

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Pengelolaan Perpustakaan

2.1.1.1 Pengertian Pengelolaan Perpustakaan

Pengelolaan adalah arti dari kata Management yang muncul dari kosa kata “to manage” yang mempunyai makna mengatur, melaksanakan, mengelola, menjaga, dan memperlakukan. Akan tetapi kosa kata Management telah terserap sendiri ke dalam Bahasa Indonesia menjadi kata manajemen yang berarti sama dengan “pengelolaan”, bisa dikatakan sebagai sebuah langkah kerja dalam menyelaraskan dan menggabungkan beberapa aktivitas kerja untuk bisa dikerjakan secara efisien dan efektif. (Rita Mariana, 2020:16)

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (Saefullah, 2022:1) Pengelolaan merupakan sebuah pengetahuan dan seni yang mengkoordinir langkah dalam pemberdayaan sumber daya manusia yang ada secara efektif, yang ditopang dengan sumber-sumber daya yang lain dalam sebuah organisasi agar bisa menggapai tujuan yang diinginkan. Adapun menurut Robin dan Coulter, pengelolaan ialah suatu tahapan dalam penyelarasan kegiatan kerja sehingga bisa dirampungkan secara efisien dan efektif dengan bantuan orang lain.

Perpustakaan bisa dikatakan sebuah unit kerja yang mempunyai beban tugas dan fungsi yang sangat tinggi sekaligus vital, ekonomis, dan kepemimpinan dalam usahanya untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945. Sedangkan dalam Undang-Undang No.

43 Tahun 2007 tentang perpustakaan diterangkan bahwa perpustakaan adalah lembaga yang mengelola koleksi karya tulis, karya cetak, maupun karya digital secara berpengalaman dalam system yang utama untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka (UU No. 43/2007 Bab I pasal 1 ayat 1). Berikutnya, pengertian perpustakaan menurut Kep. Menpan No. 132/2003 adalah lembaga kerja yang mempunyai sumber daya manusia, ruangan khusus, dan pembendaharaan bahan pustaka sedikitnya terdiri dari seribu tema dari bermacam-macam disiplin ilmu yang disesuaikan dengan jenis perpustakaan yang bersangkutan dan dikelola dengan sistem tertentu. (Hartono, 2022:21)

Perpustakaan merupakan sebuah regu kerja dari sebuah badan atau lembaga yang mengatur bahan-bahan pustaka, baik dalam bentuk buku-buku maupun bukan bentuk buku yang diurus dengan teratur menurut aturan yang berlaku sehingga bisa dimanfaatkan untuk menjadi sumber informasi oleh setiap orang yang membutuhkannya. (Bafadal, 2024:3)

Pengelolaan perpustakaan sekolah tidak hanya terpaku pada aktivitas dalam meletakkan buku-buku di rak, bisa lebih dari hal tersebut, sangat rumit, yang terus menerus, dan selalu berubah-ubah. Menurut Sutarno (2015:282) pengelolaan ialah cara untuk mengetahui secara benar tentang apa yang akan dilakukan dan kemudian meninjau langkah kerja yang tepat, dengan maksud lain pengelolaan ialah penanganan dari sebuah upaya yang dilakukan dengan menggunakan sumber-sumber daya yang ada dalam organisasi untuk menggapai tujuan organisasi yang sudah dirancang. Sedangkan bafadal (2024:10) menyebutkan bahwa pengelolaan

perpustakaan sekolah meliputi pengadaan bahan-bahan pustaka, klasifikasi, katalogisasi, pengaturan dan pemeliharaan buku-buku, serta layanan pembaca.

Berdasarkan pengertian yang telah disebutkan di atas, bisa diartikan bahwa pengelolaan perpustakaan sekolah adalah tempat penyedia bahan Pustaka yang dikelola oleh pustakawan untuk melayani dan mendukung kegiatan pembelajaran yang ada di sekolah agar bisa tercapainya tujuan pendidikan. Adapun kegiatan didalamnya seperti pengadaan bahan-bahan pustaka, klasifikasi, katalogisasi, pengaturan dan pemeliharaan buku-buku, serta layanan pembaca.

2.1.1.2 Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah

Adapun tujuan yang ingin dicapai perpustakaan sekolah adalah menjadi penyedia sumber ilmu pengetahuan dan bagian utama dari sekolah untuk berbarengan dengan sumber ilmu pengetahuan yang lainnya yang bertujuan untuk menopang jalannya proses pembelajaran demi tergapainya tujuan pendidikan sekolah. Dengan diadakannya perpustakaan bertujuan seperti halnya berikut ini.

- 1) memberikan pelayanan informasi yang bisa memuaskan yang membutuhkannya,
- 2) mengakomodasi agar tergapainya visi dan misi lembaga tersebut.

(Hartono, 2022:27)

Bisa dikatakan bahwa tujuan utama dari perpustakaan sekolah adalah untuk bisa mengakomodasi jalannya pendidikan dengan mempersiapkan bahanbahan pustaka yang selaras dengan kurikulum sekolah yang digunakan dan ilmu pengetahuan tambahan yang lainnya. Dengan mempersiapkan bahan-bahan pustaka

bertujuan untuk mengakomodasi agar jalannya pendidikan dapat berlangsung efektif dan mendapatkan hasil yang maksimal. (Sutarno, 2015:40)

Menurut Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah (2006), fungsi dari perpustakaan sekolah adalah menjadi komponen pendidikan yang ada di sekolah dan menjadi bagian yang utuh dengan sistem kurikulum sekolah yang berfungsi sebagai berikut:

- 1) Perpustakaan menjadi inti dalam proses pembelajaran, yang menyiapkan pembendaharaan bahan bacaan yang digunakan perpustakaan dalam menopang jalannya pembelajaran;
- 2) Perpustakaan menjadi inti dalam penelitian sederhana, yang menyiapkan pembendaharaan bahan pustaka yang berdaya guna dalam melakukan penelitian sederhana bagi siswa;
- 3) Perpustakaan juga menjadi inti dalam membaca yang berguna dalam memperbanyak ilmu pengetahuan dan wisata ilmu, yang menyuplai pembendaharaan bahan pustaka yang berdaya guna dalam memperluas cakrawala keilmuan dan memahami secara mendalam ilmu pengetahuan serta wisata intelektual bagi siswa dan semua civitas akademika. (Hartono, 2022:29)

Fungsi umum perpustakaan apabila diterapkan pada perpustakaan sekolah, pelaksanaannya sebagai berikut:

1) Fungsi Pendidikan

Perpustakaan sekolah didirikan dengan fungsi utama sebagai salah satu sarana yang menunjang pencapaian tujuan penyelenggaraan Pendidikan di sekolah. Keberadaannya harus sejalan dengan prinsip sistem Pendidikan nasional sebagai

suatu proses pembudayaan dan pemberdayaan peserta didik yang berlangsung sepanjang hayat serta diselenggarakan dengan mengembangkan budaya membaca, menulis, dan berhitung bagi segenap warga masyarakat. Perpustakaan sekolah harus menyediakan dan mengelola berbagai bahan perpustakaan sebagai sumber literatur yang berhubungan dengan pendidikan dan proses belajar-mengajar sehingga dapat berfungsi sebagai tempat dan sumber belajar bagi siswa serta sumber rujukan bagi guru dan petugas administrasi sekolahnya.

2) Fungsi Penyimpanan

Fungsi penyimpanan dan pelestarian pada perpustakaan sekolah bukanlah fungsi utamanya. Akan tetapi, perpustakaan sekolah tetap harus menyimpan dan melestarikan koleksi bahan perpustakaan tercetak ataupun terekam sebagai hasil karya putra bangsa yang masih relevan dan diperlukan oleh masyarakat pemustakanya, yaitu siswa, pendidik, dan staf administrasi sekolah dalam menyokong pencapaian sasaran pendidikan dan pembelajaran para siswanya secara optimal.

3) Fungsi Penelitian

Perpustakaan sekolah juga berfungsi sebagai tempat untuk mendapatkan informasi yang mendukung penelitian para siswa dan guru pembimbingnya. Kegiatan penelitian sederhana dapat dilakukan oleh pemakai perpustakaan, mulai dari anak-anak di bangku sekolah dasar, sekolah menengah, dan sekolah tingkat atas. Bentuk jasa perpustakaan yang dapat diberikan adalah penyediaan berbagai literatur sebagai bahan rujukan yang menjadi koleksi perpustakaan, baik literatur primer, sekunder, tersier, maupun berbagai alat peraga pendidikan lainnya.

4) Fungsi Informasi

Perpustakaan sekolah menyediakan informasi bagi pemustakanya, baik informasi tentang berbagai bahan pustaka yang dimilikinya (cakupan, jenis, penempatan, dan lain-lain), informasi tentang berbagai aktivitas dan layanan perpustakaan yang ditawarkan, maupun informasi tentang lingkungan sekitar perpustakaan tersebut.

5) Fungsi Rekreasi dan Kultural

Perpustakaan sekolah juga berfungsi sebagai unit menyimpan khazanah budaya bangsa, yaitu melalui penyimpanan dan pelestarian berbagai bahan pustaka yang memuat khazanah budaya bangsa. Fungsi sebagai pusat sarana budaya ini dapat dilakukan oleh perpustakaan sekolah dengan mengadakan berbagai kegiatan, seperti pameran buku, foto, peragaan busana daerah, pentas kesenian, story-telling, dan sebagainya. Selain sebagai pusat kultural, perpustakaan pun memiliki fungsi rekreasi budaya yang bersifat literatur, seperti penyediaan buku-buku hiburan, berbagai hikayat, lagu-lagu daerah yang menambah kesegaran rohani, dan sebagainya.

2.1.1.3 Tugas dan Kegiatan Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar kedudukannya sejajar dengan sumber belajar lain, seperti laboratorium, ruang keterampilan/kesenian, dan bengkel kerja praktik. Perpustakaan sekolah adalah unit kerja yang melakukan kegiatan pengadaan, pengolahan, penyimpanan, dan pendayagunaan koleksi bahan perpustakaan untuk mendukung proses belajar mengajar. Kegiatan-kegiatan tersebut dalam konteks perpustakaan dikelompokkan menjadi dua. Pertama,

layanan teknis, yaitu kegiatan pengadaan dan pengolahan bahan perpustakaan. Kedua, layanan pengguna, yaitu kegiatan yang memberikan layanan kepada pengguna perpustakaan seperti layanan sirkulasi (peminjaman), layanan rujukan (referensi), dan layanan membaca. Kemudian untuk melaksanakan kegiatan tersebut, perpustakaan sekolah dipimpin oleh kepala perpustakaan sekolah yang ditunjuk/ditetapkan berdasarkan surat tugas/surat keputusan kepala sekolah. Kepala perpustakaan sekolah dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga yang bertugas melaksanakan fungsi layanan teknis dan layanan pengguna. Selanjutnya, tenaga pelaksana fungsi layanan teknis dan layanan pengguna bertanggung jawab kepada kepala perpustakaan. Metode untuk membina kemampuan pustakawan antara lain adalah bimbingan, Pendidikan formal, kursus, penataran, work shop, diskusi, seminar, simposium, dan kunjungan antar petugas perpustakaan atau studi banding. Dinas pendidikan kabupaten/kota juga diharapkan bisa membina dan mengembangkan perpustakaan sekolah. (Bafadal, 2024:184)

Perpustakaan sekolah sebagai bagian integral dari sistem Pendidikan sekolah berada di bawah wewenang kepala perpustakaan sekolah dan bertanggung jawab kepada kepala sekolah. Jadi, kepala perpustakaan sekolah berada di bawah kendali dan bertanggung jawab kepada kepala sekolah, sebagaimana kepala-kepala sarana dan prasarana pendidikan lainnya, seperti kepala laboratorium kimia, laboratorium biologi, bengkel kerja, ruang keterampilan, kesenian, dan sebagainya. Tugas kepala perpustakaan sekolah adalah mengoordinasi penyelenggaraan dengan menggunakan segala sumber daya yang ada agar perpustakaan sekolah dapat melaksanakan fungsinya dengan baik dan menerima masukan dari dewan guru.

Sementara itu, tugas unit rata usaha berhubungan dengan masalah administrasi dan keuangan, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan sekolah, serta membuat laporan. Tugas unit pelayanan teknis adalah memproses atau mengelola bahan-bahan pustaka, mulai dari aktivitas pengadaan bahan-bahan pustaka, inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, entri database bibliografi, pembuatan kelengkapan buku, memberikan stempel, dan sebagainya hingga bahan pustaka tersebut siap diserahkan pada unit pelayanan pembaca. Setelah itu, tugas unit pelayanan adalah melayani segala proses peminjaman dan penggunaan bahan-bahan pustaka dan memberikan bantuan informasi bagi siapa saja yang memerlukan.

Perpustakaan sekolah adalah unit kerja yang melakukan kegiatan/fungsi pengadaan, pengolahan, penyimpanan, dan pendayagunaan serta pemeliharaan atau pelestarian koleksi bahan pustaka untuk mendukung proses belajar mengajar. Kegiatan-kegiatan/fungsi-fungsi tersebut dalam istilah perpustakaan dikelompokkan menjadi dua.

- 1) Layanan teknis, yaitu kegiatan pengadaan dan pengolahan bahan pustaka.
- 2) Layanan pengguna, yaitu kegiatan yang memberikan layanan kepada pengguna perpustakaan, seperti layanan sirkulasi (peminjaman), layanan rujukan (referensi), dan layanan membaca.

Seluruh unit kegiatan pada perpustakaan dapat digambarkan dalam bagan struktur organisasi. Sebaiknya, dalam sebuah struktur organisasi juga perlu dipertimbangkan masuknya unit atau komisi sebagai Lembaga pertimbangan yang secara teknis tidak ikut campur dalam urusan operasional perpustakaan. Akan

tetapi, jika diminta, bisa diberikan masukan ide ataupun pemikiran tentang kemajuan perpustakaan. Di lingkungan sekolah, komisi ini adalah dewan guru atau yayasan yang menaungi keberadaan dan pengembangan sekolah. Tidak semua guru yang duduk dalam dewan guru atau anggota Yayasan dapat melakukan pertimbangan pada perpustakaan. Akan tetapi, cukup beberapa orang yang dipandang memiliki kemauan dan kemampuan di bidang tersebut.

Pelaksanaan proses pengorganisasian perpustakaan sekolah yang baik akan mengarahkan berbagai kegiatan menuju tercapainya tujuan. Proses ini akan tercermin pada struktur organisasi yang mencakup aspek-aspek penting sebagaimana dijelaskan pada pembahasan materi manajemen di atas, yaitu:

- 1) pembagian kerja;
- 2) departementalisasi;
- 3) bagan organisasi formal rantai perintah dan kesatuan perintah;
- 4) tingkat-tingkat hierarki manajemen saluran komunikasi;
- 5) penggunaan komite;
- 6) rentang manajemen dan kelompok-kelompok internal.

Dengan demikian, pengorganisasian perpustakaan sekolah dapat dikatakan sebagai proses penciptaan hubungan antara berbagai fungsi personalia perpustakaan dan faktor-faktor fisik yang dimiliki agar semua pekerjaan yang dilakukan dapat bermanfaat serta terarah pada tujuan pendirian perpustakaan yang telah ditetapkan sebagai komitmen bersama. (Hartono, 2022:41)

2.1.1.4 Pengadaan Bahan Pustaka

Secara umum, perencanaan berarti suatu proses berpikir menentukan tindakan-tindakan yang akan dilakukan pada masa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan sebelumnya. Sedangkan perencanaan pengadaan bahan-bahan pustaka adalah suatu proses berpikir menentukan usaha-usaha yang akan dilakukan pada masa yang akan datang untuk memperoleh bahan-bahan pustaka dalam rangka terselenggaranya perpustakaan sekolah dengan sebaik-baiknya.

a. Perencanaan Pengadaan Bahan Pustaka

Menurut Bafadal (2024:32) dalam perencanaan pengadaan bahan-bahan pustaka, ada beberapa langkah yang harus ditempuh oleh guru pustakawan, langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut:

1) Perencanaan bahan-bahan pustaka yang harus dimiliki.

Langkah pertama dalam perencanaan pengadaan bahan-bahan pustaka adalah menginventarisasi bahan-bahan pustaka yang harus dimiliki oleh perpustakaan sekolah. Untuk menginventarisasi bahan-bahan Pustaka ini guru pustakawan bisa berpedoman kepada buku-buku yang memuat daftar bahan pustaka.

2) Inventarisasi bahan-bahan pustaka yang dimiliki

Langkah kedua dalam perencanaan pengadaan bahan-bahan Pustaka adalah menginventarisasi bahan-bahan pustaka yang sudah dimiliki atau sudah tersedia di perpustakaan sekolah.

3) Analisis kebutuhan bahan-bahan pustaka

Berdasarkan inventarisasi di atas guru pustakawan sudah bisa menginventarisasi bahan-bahan pustaka yang dibutuhkan. Cara yang dapat ditempuh untuk menganalisis bahan-bahan pustaka yang dibutuhkan adalah membandingkan antara inventarisasi bahan-bahan pustaka yang harus dimiliki (langkah 1) dengan hasil inventarisasi bahan-bahan pustaka yang sudah dimiliki (langkah 2).

4) Menetapkan prioritas

Apabila hasil analisis kebutuhan bahan-bahan pustaka menunjukkan bahwa bahan-bahan pustaka yang dibutuhkan sangat banyak, sementara dana yang ada tidak cukup, maka perlu dibuatkan prioritas dari seluruh bahan pustaka yang dibutuhkan, sehingga dapat ditetapkan bahan-bahan pustaka yang mana yang harus segera diusahakan. Ada beberapa hal yang perlu dijadikan dasar pertimbangan dalam menetapkan prioritas, yaitu; kurikulum sekolah, bakat, minat, pengetahuan, kecakapan, keterampilan, tingkatan usia, sumber pengadaan, keadaan ruang, peralatan, dan anggaran yang tersedia.

5) Menentukan cara pengadaan bahan-bahan pustaka

Langkah terakhir dalam perencanaan pengadaan bahan-bahan pustaka adalah menentukan cara pengadaannya. Jadi setelah menentukan buku-buku mana yang harus segera usahakan, maka ditentukan cara pengadaannya, mungkin dengan cara membeli, hadiah, menyewa dan sebagainya.

b. Cara Pengadaan Bahan Pustaka

Pada umumnya bahan-bahan pustaka khususnya yang berupa buku-buku, merupakan bantuan atau "*dropping*" dari pemerintah, baik dari Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, maupun Kantor Pusat Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Tetapi bantuan tersebut terbatas dan tidak selalu ada, sehingga guru pustakawan dituntut untuk mengusahakan bahan-bahan pustaka dengan cara lain.

Ada beberapa cara yang dapat ditempuh oleh pustakawan untuk memperoleh bahan-bahan pustaka, antara lain dengan cara membeli, hadiah atau sumbangan, tukar menukar, meminjam. (Bafadal, 2024:37)

1) Pembelian

Untuk membeli buku-buku perpustakaan sekolah dapat ditempuh dengan beberapa cara; membeli ke penerbit, yang dimaksud disini adalah memperoleh buku-buku, pustakawan membeli langsung ke penerbit; membeli di toko buku, yang dimaksud disini adalah pustakawan membeli buku di toko terdekat dengan sekolah; memesan, yang dimaksud disini adalah pustakawan melakukan pemesanan kepada toko buku atau penyalur, atau bisa langsung kepada penerbit.

2) Hadiah

Selain dengan cara membeli, buku-buku perpustakaan sekolah juga bisa diperoleh dari hadiah atau sumbangan, baik hadiah atau sumbangan dari perorangan maupun dari organisasi, badan-badan atau lembaga-lembaga tertentu. Permintaan hadiah atau sumbangan buku-buku untuk dijadikan tambahan bahan pustaka dapat dirinci sebagai berikut:

- (a) Hadiah atau sumbangan dari murid-murid yang akan masuk sekolah atau yang akan lulus keluar dari sekolah. Mengenai judul bukunya bisa terserah kepada murid-murid, atau ditentukan sebelumnya.
- (b) Hadiah atau sumbangan dari guru atau anggota staf sekolah lainnya. Hadiah atau sumbangan ini bisa berupa buku-buku baru, buku-buku yang sudah dibaca, majalah, surat kabar, dan sebagainya.
- (c) Hadiah atau sumbangan dari Komite Sekolah. Permintaan hadiah atau sumbangan ini bisa diajukan pada waktu rapat anggota komite sekolah, atau langsung diajukan kepada ketua komite sekolah.
- (d) Hadiah atau sumbangan dari penerbit. Untuk memperoleh hadiah atau sumbangan ini, guru pustakawan terlebih dahulu mengajukan permintaan kepada penerbit yang bersangkutan.
- (e) Hadiah atau sumbangan dari lembaga-lembaga pemerintah atau lembaga-lembaga swasta, seperti Pusat Pembinaan Perpustakaan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Jawatan Penerangan, Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

3) Tukar Menukar

Untuk memperoleh tambahan buku-buku perpustakaan sekolah, guru pustakawan bisa mengadakan hubungan kerjasama dengan guru pustakawan sekolah lainnya. Hubungan kerja sama tersebut berupa saling menukar bukubuku perpustakaan sekolah.

4) Pinjaman

Pinjaman buku-buku, majalah, surat kabar, dan bahan pustaka lainnya dapat diusahakan oleh guru pustakawan agar bahan-bahan pustaka semakin lama semakin bertambah. Pihak-pihak yang dapat dipinjam adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru-guru, ataupun orang tua murid. Seringkali seseorang yang memiliki buku-buku, surat kabar, dan majalah, tidak bersedia memberikannya kepada perpustakaan sekolah, walaupun sudah dibaca. Sehingga jalan tengahnya guru pustakawan tidak memintanya, tetapi hanya meminjamnya dalam jangka waktu tertentu.

c. Inventarisasi Bahan Pustaka

Bahan-bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan sekolah, baik yang diperoleh dengan cara membeli, hadiah atau sumbangan, tukar menukar, meminjam, maupun dengan cara lainnya, harus dicatat di dalam buku induk. Pencatatan bahan-bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah disebut inventarisasi bahan pustaka.

Penginventarisasian bahan-bahan pustaka ini dilakukan pada waktu bahan-bahan pustaka datang, yaitu setelah guru pustakawan mengecek keadaan bahan-bahan pustaka tersebut. Pekerjaan ini harus diselesaikan dengan sebaikbaiknya, sebab penginventarisasian yang baik banyak kegunaannya. Pertama, memudahkan guru pustakawan dalam merencanakan pengadaan bahan-bahan pustaka. Kedua, memudahkan guru pustakawan dalam melakukan pengawasan terhadap bahan-bahan pustaka yang ada. Ketiga, memudahkan guru pustakawan dalam membuat

laporan tahunan. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam rangkaian kegiatan inventarisasi bahan-bahan pustaka meliputi sebagai berikut:30

1) Memberi stempel pada buku-buku

Setiap buku yang baru datang harus diperiksa. Dalam pemeriksaannya hendaknya diteliti nama pengarang, judul karangan, edisi, serta bentuk fisiknya. Apabila telah selesai diperiksa dan ternyata benar, maka setiap buku tersebut distempel dengan stempel sekolah dan stempel inventaris perpustakaan sekolah. Setiap buku distempel dengan stempel sekolah sebagai tanda pengenalan. Perlu distempel pada halaman-halaman tertentu, seperti halaman judul, daftar isi, bab per bab, dan sebagainya. Hal ini tergantung kepada kebijaksanaan guru pustakawan masing-masing. Halaman-halaman yang distempel hendaknya konsisten. Pemberian stempel jangan sampai mengganggu tulisan dan usahakan pada halaman-halaman yang mudah dilihat. Buku-buku yang telah distempel dengan stempel sekolah, perlu juga distempel dengan stempel inventaris yang memuat kolom isian nomor inventaris dan tanggal menginventaris. Biasanya stempel inventaris ini distempelkan dibalik halaman judul.

2) Mendaftar buku-buku

Buku-buku yang telah distempel segera diinventarisasikan dalam buku inventaris. Dalam menginventarisasiannya diusahakan dibagi menurut cara pengadaannya. Buku-buku yang diperoleh dari bantuan pemerintah hendaknya diinventarisasikan dalam buku inventaris Bantuan Pemerintah. Buku-buku yang berasal dari hadiah hendaknya diinventarisasikan dalam buku inventaris hadiah, dan sebagainya. Tetapi apabila penyelenggaraan perpustakaan sekolah masih

sederhana, penginventarisasian buku-buku perpustakaan dapat disatukan dalam satu buku yang dinamakan buku induk perpustakaan sekolah.

2.1.1.5 Indikator Pengelolaan Perpustakaan

Bafadal (2024:95) mengemukakan bahwa ada beberapa dimensi pengelolaan perpustakaan meliputi koleksi (jumlah dan relevansi bahan pustaka), layanan (jumlah kunjungan, peminjaman, dan pengembalian), sumber daya manusia (kompetensi pustakawan dan rasio staf), serta teknologi dan informasi (pemanfaatan sistem otomatisasi dan layanan digital). Dimensi-dimensi tersebut ini digunakan untuk mengukur kinerja dan efektivitas perpustakaan dalam mencapai tujuannya.

1. Koleksi

- a. Jumlah dan jenis koleksi: Menilai jumlah judul cetak dan digital yang tersedia.
- b. Keterkinian dan relevansi: Mengukur seberapa mutakhir dan relevan koleksi tersebut dengan kebutuhan pemustaka.
- c. Ketersediaan judul: Persentase judul yang dibutuhkan pemustaka dan berhasil ditemukan di perpustakaan.
- d. Evaluasi dan penyiangan: Menilai proses evaluasi koleksi dan pembuangan koleksi yang sudah tidak relevan.

2. Layanan

- a. Jumlah kunjungan: Menghitung jumlah pengunjung per periode waktu (misalnya, per tahun).

- b. Pemanfaatan koleksi: Jumlah peminjaman dan pengembalian bahan pustaka.
 - c. Kegiatan perpustakaan: Menilai frekuensi, variasi, dan jangkauan kegiatan yang diselenggarakan.
3. Sumber Daya Manusia (SDM)
- a. Kompetensi pustakawan: Menilai keterampilan dan kompetensi pustakawan dalam melayani pengguna.
 - b. Rasio pustakawan dan pengguna: Perbandingan jumlah pustakawan dengan jumlah pengguna untuk menilai kecukupan staf.
4. Teknologi dan informasi
- a. Pemanfaatan sistem otomatisasi: Mengukur seberapa efektif penggunaan sistem manajemen perpustakaan.
 - b. Akses digital: Menilai pemanfaatan layanan digital seperti e-jurnal, repositori, atau database online.
5. Standar dan Tata Tertib
- a. Standar dan akreditasi: Menilai apakah perpustakaan telah memenuhi standar dan kriteria akreditasi yang ditetapkan, seperti yang tercantum dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) atau standar ISO 11620.
 - b. Tata tertib: Ketersediaan dan kepatuhan terhadap tata tertib yang membantu menjaga disiplin dan integritas perpustakaan.

Kehadiran perpustakaan sebenarnya sangat bermanfaat bagi masyarakat yang ingin membaca buku tanpa harus membeli buku, melainkan gratis. Bagi peneliti dan akademisi, sangat membantu mereka dalam mengumpulkan data-data yang akan diteliti maupun di kaji. Karena tujuan sangat penting, maka perpustakaan harus dikelola dengan baik, agar memberikan kenyamanan bagi mereka. Bagaimana pun juga, mereka adalah regenerasi dan calon cendekia yang akan menentukan kita akan menjadi Negara yang lebih baik.

2.1.2 Kompetensi Pedagogik Guru

2.1.2.1 Pengertian kompetensi pedagogik

Secara etimologis kata pedagogik berasal dari kata Bahasa Yunani, Paedos dan agagos, paedos yang artinya anak dan agagos artinya membimbing, karena itu pedagogi berarti membimbing anak. Membimbing dapat diartikan dengan pengetahuan, moral dan keterampilan pada anak. Dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar dikelas, dalam memasuki dunia pendidikan kompetensi pedagogik merupakan bekal guru yang berhubungan erat dengan siswa. (Aulia Akbar, 2021:27)

Menurut Jejejen Musfah (2011:27) kompetensi merupakan keterampilan yang harus dimiliki oleh guru untuk mencapai tujuan pembelajaran dan Pendidikan, kompetensi diperoleh dengan memanfaatkan sumber belajar melalui pendidikan, pelatihan. Sedangkan kompetensi Pedagogik merupakan kemampuan guru dalam pengelolaan pembelajaran peserta didik. Hal ini harus mampu diwujudkan oleh setiap guru untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pada PP Nomor 74 Tahun 2008 yang telah direvisi dengan PP Nomor 19 Tahun 2017 pasal 2 ayat 4 dijelaskan bahwa kompetensi pedagogik adalah mencakup: (1) Pemahaman wawasan atau landasan kependidikan, (2) pemahaman terhadap peserta didik, (3) Pengembangan kurikulum atau silabus, (4) Perancangan Pembelajaran, (5) pelaksanaan pembelajaran yang mendidik dan dialogis, (6) Pemanfaatan Teknologi pembelajaran, (7) Evaluasi hasil belajar, (8) Pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya .

Menurut Sadullah (Rusnawati, 2015:4) bahwa kompetensi pedagogik merupakan teori yang secara teliti mengembangkan konsep-konsep mengenai hakikat manusia dan juga tujuan pendidikan dan juga hakikat proses pendidikan. Menurut Mulyasa (2017:6) yaitu kompetensi pedagogik merupakan guru sebagai tenaga pendidik yang sekaligus memiliki peran penting dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di negara ini, terlebih dahulu harus mengetahui dan memahami wawasan dan landasan kependidikan sebagai pengetahuan dasar. Menurut Kunandar (2014:52) komampuan pedagogik merupakan Pengetahuan awal tentang wawasan dan landasan kependidikan ini dapat diperoleh ketika guru mengambil pendidikan keguruan di perguruan tinggi.

Menurut Meutia (2017:29) salah satu kompetensi yang membedakan dalam empat kompetensi yaitu kompetensi pedagogik karena seorang guru harus memiliki kemampuan dalam melakukan proses belajar mengajar saat dikelas, baik dalam melaksanakan evaluasi pembelajaran, mengelola kelas dan pemanfaatan teknologi untuk memudahkan dan mengefektifkan kegiatan pembelajaran.

Kompetensi pedagogik adalah salah satu jenis kompetensi yang harus dikuasai oleh guru. Kompetensi ini pada dasarnya gambaran kemampuan setiap guru dalam mengelola kelas saat pembelajaran, dan dapat meningkatkan tingkat keberhasilan hasil pembelajaran peserta didik. (2018:79)

Menurut Ramayulis (2018:29) kompetensi pedagogik merupakan kemampuan pemahaman tentang peserta didik secara mendalam dan penyelenggaraan pembelajaran yang mendidik. Kompetensi pedagogik guru ditandai dengan kemampuannya menyelenggarakan proses pembelajaran yang bermutu, mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimiliki oleh setiap peserta didik melalui berbagai cara seperti pengayaan atau remedial, serta sikap dan tindakan yang dapat dijadikan teladan. Menurut Jamil Suprihatiningrum (2018:102) kompetensi pedagogik merupakan kemampuan yang akan bermuara pada pelaksanaan pembelajaran atau perancangan pembelajaran yang mencakup tiga kegiatan yaitu identifikasi kebutuhan, perumusan kompetensi dasar dan penyusunan program pembelajaran.

Seorang guru juga harus memiliki kemampuan untuk membuat silabus dan memahami prinsip-prinsip kurikulum yang sudah ditetapkan serta menentukan tujuan pembelajaran yang diampu.

2.1.2.2 Ciri-ciri kompetensi pedagogik

Menurut Meutia (Aulia Akbar, 2021:28) salah satu kompetensi pedagogik yang membedakan dalam empat kompetensi yaitu kompetensi pedagogik karena seorang guru harus memiliki kemampuan dalam melakukan proses belajar

mengajar saat dikelas, baik dalam melaksanakan evaluasi pembelajaran dan mengelola kelas. Adapun ciri-ciri kompetensi pedagogik yaitu:

1. Memahami karakteristik peserta didik dari aspek moral, sosial, emosional dan intelektual.
2. Memahami cara belajar dan proses belajar mengajar.
3. Bisa mengembangkan kurikulum yang berhubungan dengan mata pelajaran yang diampu.
4. Membuat pelajaran yang mendidik.
5. Menggunakan teknologi untuk kepentingan pembelajaran.
6. Untuk mengaktualisasikan potensi harus memberikan fasilitas untuk pengembangan peserta didik.
7. Cara berkomunikasi menggunakan bahasa yang efektif kepada peserta didik.

(Aulia Akbar, 2021:29)

2.1.2.3 Komponen-komponen kompetensi pedagogik

Komponen-komponen kompetensi pedagogik dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Memahami peserta didik dari tingkat kecerdasan, kreativitas, kondisi fisik dan juga perkembangan kognitif anak yang berbeda-beda. Seseorang yang kreatif mempunyai intelegensi yang cukup tinggi, pada kondisi fisik anak dapat dilihat dari penglihatan, pendengaran, kemampuan berbicara, sehingga guru harus memberikan layanan yang berbeda untuk membantu perkembangan pribadi anak.
- b. Menguasai teori belajar dan prinsip pembelajaran yang dapat mendidik.

- c. Mampu mengembangkan kurikulum yang berkesinambungan dengan mata pelajaran yang diajarkan.
- d. Mengatur pembelajaran yang mendidik.
- e. Menggunakan teknologi untuk kepentingan belajar.
- f. Memberikan fasilitas untuk mengembangkan potensi peserta didik untuk membentuk potensi yang dimiliki siswa.
- g. Berdialog dengan bahasa yang efektif dan santun kepada peserta didik.
- h. Membuat penilaian evaluasi untuk kepentingan pembelajaran.

(Aulia Akbar, 2021:30)

2.1.2.4 Faktor yang mempengaruhi kompetensi pedagogik guru

Faktor yang mempengaruhi kompetensi pedagogik guru dapat di uraikan sebagai berikut:

1. Latar belakang pendidikan guru

Latar belakang pendidikan guru merupakan salah satu persyaratan yang diprioritaskan, guru yang memiliki latar belakang Pendidikan keguruan mendapatkan bekal pengetahuan tentang pengelolaan kelas proses belajar mengajar dsb. Sedangkan guru yang belum mengambil pendidikan keguruan, dia akan merasa kesulitan untuk dapat meningkatkan kualitas keguruannya.

2. Pengalaman guru dalam mengajar

Pengalaman guru akan sangat mempengaruhi kemampuan guru dalam menjalankan tugas dan peningkatan kompetensi guru. Bagi guru yang pengalaman mengajarnya baru beberapa tahun atau belum berpengalaman sama sekali, akan berbeda dengan guru yang berpengalaman mengajarnya telah bertahun tahun.

Sehingga semakin lama dan semakin banyak pengalaman mengajar, tugasnya akan semakin baik dalam mengantarkan anak didiknya untuk mencapai tujuan belajar, sesuai hasil pengalamannya mengajar.

3. Kesehatan guru

Kondisi jasmani yang sehat akan menghasilkan proses belajar mengajar sesuai yang diharapkan. Guru yang sehat akan dapat mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik. Jasmani yang sehat harus didukung dengan rohani yang sehat pula, dengan mental dan jiwanya yang sehat maka guru dapat menjaga keseimbangan kebutuhan jasmani dan rohani.

4. Penghasilan guru

Perbaikan kesejahteraan ekonomi akan menumbuhkan semangat kerja guru, sebaliknya ketika penghasilan atau gaji guru tidak mencukupi maka guru akan berupaya mencari tambahan penghasilan lain. Jika guru melakukan pekerjaan lain maka tugas dan kewajiban guru tidak akan maksimal.

5. Sarana pendidikan

Tersedianya sarana yang memadai akan mempermudah pencapaian tujuan pembelajaran, sebaliknya keterbatasan sarana pendidikan akan menghambat tujuan dalam proses belajar mengajar.

6. Disiplin dalam bekerja

Disiplin dalam lingkungan Sekolah tidak hanya berlaku bagi siswa saja akan tetapi perlu diterapkan bagi kepek dan pegawainya juga. Disinilah fungsi kepek sebagai pemimpin, pembimbing, dan pengawas diharapkan mampu untuk menjadi motivator agar tercipta kedisiplinan di dalam lingkungan sekolah.

7. Pengawasan sekolah.

Pengawasan kepala sekolah bertujuan untuk pembinaan dan peningkatan kualitas pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Pengawasan ini hendaknya bersikap fleksibel dengan memberikan kesempatan kepada guru mengemukakan masalah yang dihadapinya serta diberi kesempatan kepada guru untuk mengemukakan ide demi perbaikan dan peningkatan hasil pendidikan. Serta kepeka bisa menampung kritik saran dari orang tua. (Algensindo Usman, 2021:45)

2.1.2.5 Tujuan kompetensi pedagogik

Kompetensi pedagogik diperlukan oleh guru agar proses pembelajaran lebih terarah, efektif, dan dapat menghantarkan peserta didik pada tujuan pembelajaran. Kompetensi pedagogik yang dimiliki guru dapat digunakan untuk mengetahui dan memahami lebih mendalam karakteristik belajar siswa.

Dengan memiliki kompetensi pedagogik yang baik, diharapkan guru dapat memahami landasan pendidikan, mampu menerangkan teori belajar dan menentukan strategi pembelajaran berdasarkan karakteristik peserta didik dan mampu menyusun rancangan pembelajaran berdasarkan strategi yang tepat. (Mulyana A.Z, 2020:105)

Menurut uraian diatas, dapat dipahami bahwa tujuan dari kompetensi pedagogik bagi guru adalah membantu guru dalam memahami landasan pendidikan. Hal ini dikarenakan proses pendidikan dijalankan berdasarkan landasan pedagogis yang menekankan kepada pemahaman teori belajar mengajar, penentuan strategi belajar berdasarkan karakteristik siswa dan rancangan pembelajaran yang disusun sesuai dengan standar kompetensi dan kompetensi dasar

mata pelajaran. Kompetensi pedagogik memudahkan guru menetapkan strategi, metode dan pendekatan yang digunakan dalam mewujudkan tujuan pembelajaran.

Kompetensi pedagogik memberi bekal pada guru keilmuan tentang bagaimana memahami dunia anak, perkembangan anak, fenomena pendidikan secara sistematis, panduan mendidik anak, menghindari kesalahan dalam mendidik anak dan memahami potensi. Dengan memiliki kompetensi pedagogik, guru dapat memahami cara belajar anak didiknya, dan memahami pula cara mengajar kepada anak didik. Hal ini berkaitan dengan pemilihan metode dan strategi yang tepat, cara mengajar yang menarik dan model-model pembelajaran yang inovatif.

2.1.3 Gerakan Literasi Murid

2.1.3.1 Pengertian Gerakan Literasi

Gerakan literasi sekolah merupakan sebuah inisiatif yang dirancang untuk memperkuat penanaman budi pekerti dalam konteks pendidikan. Program ini adalah bagian dari kebijakan pemerintah yang meliputi tujuh kebiasaan penting, di mana salah satunya adalah Gerakan Literasi Sekolah. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2015, salah satu aktivitas kunci dari gerakan ini adalah melaksanakan kegiatan membaca buku non-pelajaran selama 15 menit sebelum memulai proses belajar. Kegiatan ini bertujuan untuk menanamkan budaya membaca di kalangan siswa dan mempersiapkan mereka dengan pola pikir positif sebelum memasuki sesi pembelajaran.

Menurut Asmuddin (2016), Gerakan Literasi Sekolah (GLS) mencakup kemampuan untuk secara efektif mengakses, memahami, dan menggunakan informasi melalui berbagai aktivitas literasi. Aktivitas ini meliputi membaca,

melihat, mendengarkan, menulis, dan berbicara, yang kesemuanya dirancang untuk meningkatkan kecakapan siswa dalam mengolah dan memanfaatkan informasi secara cerdas.

Gerakan Literasi Sekolah merupakan sebuah inisiatif sosial yang melibatkan kolaborasi berbagai pihak untuk mempromosikan budaya literasi di lingkungan pendidikan. Upaya ini mencakup penerapan kebiasaan membaca di kalangan peserta didik, yang dilaksanakan melalui sesi membaca selama 15 menit setiap hari. Dalam kegiatan ini, guru membacakan buku sementara anggota komunitas sekolah lainnya membaca secara mandiri, sesuai dengan konteks atau kebutuhan sekolah. Setelah kebiasaan membaca berhasil diterapkan, fokus berikutnya adalah pada pengembangan lebih lanjut dan pelaksanaan pembelajaran yang disertai dengan evaluasi, mengikuti panduan dari Kurikulum 2013 (Faizah, 2016).

2.1.3.2 Tujuan Gerakan Literasi

Berdasarkan panduan yang dikeluarkan oleh Kemendikbud mengenai kebijakan, Gerakan Literasi Sekolah (GLS) memiliki sejumlah tujuan yang dirancang untuk mendukung pengembangan literasi di lingkungan pendidikan:

1. Tujuan Umum:

Membangun dan memperkuat karakter peserta didik dengan menerapkan ekosistem literasi di sekolah, dengan harapan mereka akan berkembang menjadi individu yang terus belajar sepanjang hayat. Program ini bertujuan untuk menanamkan kebiasaan membaca dan berpikir kritis yang akan mendukung pertumbuhan intelektual dan pribadi siswa dalam jangka panjang.

2. Tujuan Khusus:

- a) Mengembangkan Budaya Literasi di Sekolah : GLS bertujuan untuk menciptakan dan memperkuat budaya literasi di seluruh lingkungan sekolah. Hal ini melibatkan integrasi aktivitas literasi ke dalam rutinitas harian siswa dan staf, memastikan bahwa kegiatan membaca dan menulis menjadi bagian yang teratur dan alami dalam kehidupan sekolah.
- b) Meningkatkan Kemampuan Literasi di Kalangan Anggota Sekolah dan Komunitas Sekitar : Program ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan literasi tidak hanya di antara siswa, tetapi juga di kalangan guru, staf, dan komunitas sekitar. Dengan meningkatkan kemampuan literasi secara keseluruhan, diharapkan seluruh anggota komunitas sekolah dapat lebih efektif dalam mengakses, memahami, dan menggunakan informasi.
- c) Menciptakan Suasana Sekolah yang Menarik dan Ramah Anak: GLS berusaha untuk menciptakan lingkungan belajar yang tidak hanya mendukung tetapi juga menyenangkan dan ramah anak. Ini bertujuan untuk membuat proses belajar menjadi lebih menarik, meningkatkan motivasi siswa dan membuat mereka lebih antusias dalam mengikuti kegiatan pembelajaran.
- d) Memastikan Keberlanjutan Pembelajaran dengan Beragam Bacaan dan Teknik Membaca: Program ini juga fokus pada penyediaan berbagai jenis buku bacaan serta penerapan teknik membaca yang inovatif. Ini bertujuan untuk menjaga keberlanjutan proses pembelajaran dengan cara yang

memotivasi siswa untuk terus terlibat dalam kegiatan membaca dan belajar, sehingga mereka tidak hanya mencapai tujuan akademis tetapi juga menikmati proses belajar itu sendiri.

2.1.3.3 Tahapan Gerakan Literasi

Tahapan gerakan literasi sekolah menurut (Abidin et al, 2021) terdapat tiga tahapan dalam pelaksanaan gerakan literasi sekolah, di antaranya:

1. Tahap Pertama: Pembiasaan Membaca yang Menyenangkan di Lingkungan Sekolah

Pada tahap awal ini, penekanan utamanya adalah membangun kebiasaan membaca yang menyenangkan di seluruh komunitas sekolah. Langkah ini bertujuan untuk membentuk kebiasaan membaca secara rutin dengan melaksanakan kegiatan membaca selama 15 menit setiap hari. Tujuan utama dari pembiasaan ini adalah untuk menumbuhkan minat baca yang kuat, yang merupakan fondasi penting dalam pengembangan literasi peserta didik. Dengan menciptakan suasana membaca yang menarik, diharapkan siswa akan lebih termotivasi dan terlibat dalam kegiatan literasi.

2. Tahap Kedua: Pengembangan Minat Baca untuk Meningkatkan Kemampuan Literasi

Pada tahap ini, fokusnya adalah memperluas minat baca siswa dan meningkatkan keterampilan literasi mereka. Kegiatan literasi dirancang untuk membantu siswa memahami bacaan dengan mengaitkannya dengan pengalaman pribadi mereka sendiri. Tahap ini juga menekankan pentingnya berpikir kritis dan berkomunikasi secara kreatif melalui berbagai aktivitas,

seperti mendiskusikan dan memberikan tanggapan terhadap bacaan yang telah dipelajari. Dengan cara ini, siswa tidak hanya memperdalam pemahaman mereka tetapi juga mengembangkan kemampuan untuk berpikir secara analitis dan kreatif.

3. Tahap Ketiga: Pembelajaran Membaca 15 Menit Setiap Hari Sebelum Jam Pelajaran.

Di tahap akhir ini, kegiatan membaca dilakukan selama 15 menit sebelum pelajaran dimulai setiap hari. Pendekatan ini mencakup membaca secara hening dan mengulang bacaan untuk memastikan pemahaman yang mendalam. Selain itu, beragam strategi pembelajaran digunakan untuk membantu siswa memahami materi di berbagai mata pelajaran dengan memanfaatkan sumber daya lingkungan fisik, sosial, dan akademik. Strategi ini juga mencakup penyediaan berbagai buku bacaan yang memperkaya literasi di luar materi pelajaran, dengan tujuan untuk memperluas pengetahuan dan mendukung proses belajar yang menyeluruh.

Berikut adalah penjelasan yang lebih mendalam mengenai ruang lingkup Gerakan Literasi Sekolah:

1. **Lingkungan Fisik Sekolah:** Ini mencakup semua aspek fisik yang mendukung literasi di sekolah. Fasilitas seperti perpustakaan yang lengkap, sudut baca yang nyaman, dan media pembelajaran yang berkualitas berperan penting dalam menciptakan suasana yang mendukung aktivitas membaca dan belajar. Selain itu, pengadaan bahan bacaan yang beragam dan peralatan yang memadai

merupakan bagian dari infrastruktur literasi yang perlu ada untuk memfasilitasi pembelajaran yang efektif.

2. Lingkungan Sosial dan Emosional: Aspek ini menyoroti peran penting dukungan emosional dan sosial dari seluruh komunitas sekolah, termasuk siswa, guru, dan staf. Keterlibatan aktif dari semua pihak dalam kegiatan literasi sangat penting untuk menciptakan lingkungan yang kondusif bagi pengembangan budaya membaca. Dukungan sosial ini mencakup partisipasi dalam kegiatan literasi, kolaborasi dalam proyek-proyek membaca, serta menciptakan suasana yang mendukung dan menyenangkan bagi siswa.
3. Lingkungan Akademik: Ini melibatkan integrasi program literasi dalam kurikulum sekolah serta berbagai kegiatan kelas yang dirancang untuk memotivasi siswa dalam membaca dan memahami teks. Lingkungan akademik yang mendukung literasi mencakup pendekatan yang menyeluruh dalam pembelajaran, dengan penekanan pada pengembangan keterampilan membaca yang kritis dan analitis. Program-program ini bertujuan untuk memperkaya pengalaman belajar siswa, meningkatkan minat mereka terhadap bacaan, dan memperkuat kemampuan mereka dalam berbagai mata pelajaran.

Sasaran utama dari Gerakan Literasi Sekolah (GLS) melibatkan seluruh elemen penting dalam lingkungan pendidikan, termasuk para pendidik, kepala sekolah, dan staf pendidikan lainnya. Setiap kelompok ini memainkan peran sentral dalam penerapan dan pengembangan program literasi di sekolah. Pendidik diharapkan aktif dalam menyelenggarakan kegiatan literasi sehari-hari, kepala sekolah bertanggung jawab untuk memimpin dan memfasilitasi program ini,

sedangkan staf pendidikan lainnya memberikan dukungan administratif dan logistik yang diperlukan. Semua pihak ini bekerja sama untuk menciptakan lingkungan yang kondusif bagi keberhasilan inisiatif literasi, dengan tujuan akhir untuk memperkuat budaya literasi dan meningkatkan kemampuan membaca dan menulis di kalangan siswa.

Target pencapaian Gerakan Literasi Sekolah di tingkat SD bertujuan untuk mengembangkan sebuah ekosistem pendidikan yang mendukung dan memperkuat literasi dengan karakteristik berikut:

1. Lingkungan Belajar yang Menyenangkan dan Ramah: Menciptakan suasana pendidikan yang menyenangkan dan menyambut, yang dapat memicu antusiasme peserta didik dan meningkatkan semangat mereka untuk terlibat dalam proses belajar dengan penuh gairah.
2. Pengembangan Empati dan Saling Menghargai: Menumbuhkan sikap empati, kepedulian, dan saling menghargai di antara seluruh komunitas sekolah, dengan tujuan menciptakan lingkungan yang harmonis dan penuh dukungan, di mana setiap individu merasa diterima dan dihargai.
3. Semangat Keterbukaan dan Kecintaan terhadap Pengetahuan: Menginspirasi rasa ingin tahu yang mendalam dan kecintaan terhadap ilmu pengetahuan, agar siswa terdorong untuk terus belajar, mengeksplorasi berbagai bidang pengetahuan, dan mengembangkan sikap keingintahuan yang positif.
4. Peningkatan Kemampuan Komunikasi dan Kontribusi Positif: Meningkatkan keterampilan komunikasi yang efektif dan kemampuan siswa untuk berkontribusi secara positif dalam komunitas mereka, dengan tujuan membekali

siswa agar mampu berinteraksi dengan baik dan memberikan dampak positif di masyarakat.

5. Fasilitasi Partisipasi Aktif: Memastikan partisipasi yang aktif dan luas dari semua anggota sekolah serta pihak eksternal dalam kegiatan literasi dan pendidikan, dengan menyediakan kesempatan bagi semua pihak untuk terlibat secara produktif dalam mendukung dan memperkuat program literasi.

Menurut (Beers et al., 2009), prinsip-prinsip dalam pengembangan literasi di sekolah menekankan pentingnya mengikuti tahapan yang dapat diprediksi untuk memastikan kemajuan yang efektif. Proses ini memandu sekolah dalam menentukan strategi yang tepat untuk membiasakan gerakan literasi di antara siswa. Berikut adalah prinsip-prinsip kunci dalam penerapan pembiasaan literasi di sekolah :

1. Tahapan Perkembangan Literasi yang Terprediksi: Pengembangan literasi harus mengikuti tahapan yang dapat diprediksi berdasarkan usia dan tingkat perkembangan anak. Ini memastikan bahwa setiap langkah dalam proses belajar literasi terjadi sesuai dengan tahap-tahap perkembangan yang sesuai, memfasilitasi kemajuan yang terstruktur.
2. Urutan Tahapan Perkembangan: Pembelajaran membaca dan menulis harus mengikuti urutan tahapan yang sistematis dan terhubung. Pendekatan ini mendukung proses pembelajaran yang berkelanjutan, memungkinkan siswa untuk membangun keterampilan literasi secara bertahap dan logis.
3. Pemahaman Tahapan Perkembangan: Dengan memahami tahapan perkembangan literasi yang dilalui siswa, sekolah dapat menyesuaikan strategi

dan metode pembelajaran sesuai dengan kebutuhan individu. Ini membantu dalam menerapkan pendekatan yang lebih tepat dan efektif untuk mendukung kemajuan setiap siswa.

4. Program Literasi yang Seimbang: Program literasi yang efektif harus dirancang dengan memperhatikan keberagaman kebutuhan siswa. Sekolah perlu mengembangkan program yang seimbang, yang dapat menyesuaikan diri dengan perbedaan individu dalam kebutuhan literasi, sehingga setiap siswa mendapatkan dukungan yang sesuai dengan kebutuhan unik mereka.

Oleh karena itu, sangat penting untuk menyesuaikan dan memvariasikan strategi membaca serta jenis teks yang digunakan berdasarkan tingkat pendidikan peserta didik. Program literasi yang efektif memerlukan pendekatan yang adaptif, termasuk penggunaan bahan bacaan yang beragam dan kaya. Salah satu cara untuk mencapai hal ini adalah dengan mengintegrasikan berbagai jenis teks, seperti karya sastra yang dirancang khusus untuk anak-anak dan remaja, ke dalam kurikulum literasi. Penggunaan teks-teks ini tidak hanya memperkaya pengalaman membaca siswa tetapi juga mendorong minat dan pemahaman yang lebih mendalam terhadap materi yang dipelajari. Dengan pendekatan ini, diharapkan program literasi dapat lebih efektif dalam mengembangkan kemampuan membaca dan kecintaan terhadap literatur di kalangan siswa. (Sutrianto, 2016)

Aktivitas literasi yang bermakna mencakup berbagai kegiatan membaca dan menulis, seperti menulis surat kepada presiden atau membacakan buku dongeng kepada adik. Kegiatan-kegiatan ini berperan penting dalam membangun budaya literasi di kelas, yang dapat mendorong terjadinya diskusi aktif di ruang kelas.

Diskusi ini perlu menyediakan kesempatan bagi siswa untuk mengungkapkan perasaan dan pandangan mereka, sambil saling mendengarkan dan menghargai perbedaan pendapat. Selain itu, program literasi harus menanamkan kesadaran akan keberagaman di lingkungan sekolah dan mempromosikan penghargaan terhadap perbedaan melalui berbagai aktivitas literasi. Penting pula agar bahan bacaan yang digunakan mencerminkan kekayaan budaya Indonesia, memberikan siswa pengalaman multikultural yang memperluas pemahaman dan perspektif mereka.

2.1.3.4 Literasi Baca Tulis

Literasi umumnya dihubungkan dengan proses pembelajaran, menjadi tanda seseorang yang terdidik, memiliki pengetahuan yang luas, dan menjunjung tinggi budaya. Namun, dalam konteks bahasa, literasi sering kali dipahami dalam arti yang lebih sempit, yaitu berfokus pada penguasaan tata bahasa, ejaan, tanda baca yang benar, serta keterampilan dalam menulis esai yang baik. Sebaliknya, pemahaman literasi akademis yang lebih mendalam mencakup kemampuan berkomunikasi secara efektif dalam berbagai konteks akademik, yakni kemampuan untuk berinteraksi dengan lancar dan produktif dalam komunitas wacana akademik.

Menurut Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, pada tahun 2018, kemampuan literasi bahasa siswa dinilai berdasarkan aspek pemahaman, penerapan, dan refleksi terhadap bacaan dalam bentuk tulisan. Evaluasi dari berbagai lembaga menunjukkan bahwa keterampilan membaca dan menulis siswa Indonesia memerlukan perbaikan yang signifikan. Beberapa data yang mengungkapkan rendahnya tingkat literasi siswa Indonesia adalah sebagai berikut: Pertama, laporan PIRLS tahun 2011 menempatkan Indonesia pada

peringkat 45 dari 48 negara yang dievaluasi (PIRLS, 2011). Kedua, hasil PISA tahun 2015 menunjukkan Indonesia berada di peringkat 64 dari 70 negara yang dinilai. Ketiga, meskipun terdapat peningkatan rata-rata nilai PISA Indonesia dalam tiga kompetensi yang diuji, dengan kemajuan paling signifikan di bidang sains dan matematika, kompetensi membaca dan menulis masih belum mengalami perkembangan yang berarti dari tahun 2012 hingga 2015.

2.1.3.5 Tahapan Pelaksanaan Gerakan Literasi

Pelaksanaan Program Literasi Sekolah dilakukan dengan mempertimbangkan kesiapan menyeluruh dari setiap institusi pendidikan. Kesiapan ini mencakup beberapa aspek krusial, termasuk kapasitas sekolah dalam hal ketersediaan fasilitas, koleksi bahan bacaan, serta sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan literasi. Selain itu, kesiapan dari seluruh anggota sekolah serta perangkat pendukungnya juga memainkan peran penting dalam keberhasilan program ini. Untuk mendorong pembentukan budaya literasi dan meningkatkan minat baca di lingkungan sekolah, diterapkan berbagai kegiatan, seperti program membaca dalam jangka waktu tertentu, kegiatan ekstrakurikuler yang berhubungan dengan literasi, kunjungan rutin ke perpustakaan, serta pengintegrasian pembelajaran literasi ke dalam kurikulum. Semua upaya ini dirancang untuk membangun kebiasaan membaca yang positif dan memperkuat keterampilan literasi di kalangan siswa (Febriani et al., 2023).

Berikut adalah tahapan pelaksanaan Gerakan Literasi Sekolah yang dibagi dalam tiga fase utama:

1. Tahap Pembiasaan

Pada fase ini, sekolah berfokus pada penyediaan berbagai buku dan bahan bacaan yang dirancang untuk menarik minat peserta didik. Langkah-langkah yang diambil meliputi penataan sarana dan area baca untuk menciptakan lingkungan yang kaya akan teks, serta implementasi kebiasaan membaca selama 15 menit sebelum pelajaran dimulai. Selain itu, sekolah juga aktif melibatkan komunitas dalam kegiatan literasi untuk membangun budaya membaca yang solid di lingkungan sekolah (Antasari, 2017).

2. Tahap Pengembangan

Setelah kebiasaan membaca mulai terbentuk di kalangan warga sekolah, tahap berikutnya adalah pengembangan. Fase ini bertujuan untuk memperdalam keterampilan literasi peserta didik melalui berbagai aktivitas. Kegiatan yang dilaksanakan meliputi membaca cerita dengan ekspresi intonasi yang tepat, diskusi mendalam tentang materi bacaan, penelitian cerita kreatif, serta penyelenggaraan festival literasi yang merayakan pencapaian dan kreativitas literasi (Wandasari, 2017).

3. Tahap Pembelajaran

Pada fase ini, sekolah melaksanakan berbagai kegiatan yang dirancang untuk mempertahankan dan meningkatkan minat baca serta keterampilan literasi peserta didik. Ini mencakup pelatihan kemampuan membaca yang terstruktur, penelitian cerita sebagai bentuk ekspresi literasi, dan integrasi kegiatan literasi dalam semua aspek pembelajaran di kurikulum. Penggunaan buku-buku tambahan dan teks pelajaran yang beragam merupakan bagian dari strategi untuk mendukung

proses pembelajaran yang komprehensif dan berkelanjutan (Dewi Utama et al., 2016).

2.1.4 Penelitian Terdahulu yang Relevan

Penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Cholida Ratukusuma Dianne (2023). Judul penelitian “Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Literasi Peserta Didik di SDN Klakahrejo I/578 Surabaya.” Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan sekolah di SDN Klakahrejo I/578 Surabaya berperan penting dalam meningkatkan kemampuan membaca peserta didik. Singkatnya, pengelolaan perpustakaan sekolah SDN Klakahrejo I/578 Surabaya berperan penting dalam meningkatkan kemampuan membaca peserta didik Dengan pengelolaan yang baik, pemilihan koleksi yang tepat dan kegiatan yang menarik, perpustakaan sekolah dapat menjadi sumber informasi yang berharga bagi siswa dan mendukung pengembangan keterampilan literasi mereka.
2. Sastia Rizky Handayani (2022). Judul penelitian “Pengelolaan Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Literasi Siswa di SDN 2 Putukrejo.” Hasil penelitian menunjukkan bahwa melalui program kerja yang telah dirancang akan dilakukan beberapa tahapan untuk mengatasi permasalahan tersebut antara lain: identifikasi kebutuhan pentingnya perpustakaan sekolah, menentukan tujuan program, menentukan alat dan media yang digunakan, pelaksanaan program, dan evaluasi. Upaya pengelolaan perpustakaan sekolah di SDN 2 Putukrejo mendapat respon positif baik dari pihak sekolah maupun masyarakat

sekitar. Banyak dari siswa sekolah yang senang karena mereka akhirnya memiliki tempat yang nyaman untuk dapat membaca buku bacaan. Hal ini merupakan sebagian kecil dari upaya untuk meningkatkan literasi di sekolah dengan memperbanyak referensi bacaan dan mengelola tempat yang nyaman untuk tempat membaca.

3. Faris Alrasyid (2023). Judul penelitian “Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi Bagi Peserta Didik di MTsS Al-Manar Aceh Besar.” Hasil penelitian antara lain (1) Perencanaan program perpustakaan dimulai dengan beberapa tahap seperti, mengidentifikasi kebutuhan dan tujuan program perpustakaan, analisis kebutuhan sumber daya, perancangan program secara rinci, selanjutnya pelaksanaan program yang telah direncanakan dan terakhir evaluasi program. (2) Pelaksanaan program di perpustakaan MTsS Al-manar biasanya dimulai dari awal tahun ajaran baru, waktu pelaksanaan program perpustakaan menyesuaikan dengan waktu yang telah direncanakan, pelaksanaan program literasi diadakan pada setiap bulannya, untuk pelaksanaan lomba literasi diadakan disetiap semesternya, dan juga untuk mendukung peningkatan literasi perpustakaan mengadakan kegiatan kunjungan ke tempat-tempat penting dan bersejarah.(3) Evaluasi program perpustakaan dilakukan oleh seluruh pihak perpustakaan dan dilakukan secara berkala di setiap bulannya untuk memantau kemajuan program dari waktu ke waktu, evaluasi program perpustakaan juga dilakukan ketika sebuah program sudah selesai dilaksanakan.

4. Adelya Riana Mahulette (2024). Judul penelitian “Kompetensi Pedagogik Guru Dalam Menciptakan Budaya Literasi Siswa di SD Negeri Jatirangga II Bekasi.” Hasil dari penelitian ini yaitu guru SD Negeri Jatirangga II Bekasi menerapkan aspek kompetensi pedagogik dalam kegiatan pembelajaran yaitu menguasai karakteristik peserta didik, menguasai teori belajar dan prinsip pembelajaran yang mendidik, pengembangan kurikulum, kegiatan pembelajaran yang mendidik, pengembangan potensi peserta didik, komunikasi dengan peserta didik, penilaian dan evaluasi. Dari kegiatan tersebut menjadikan siswa yang gemar membaca, lancar dalam membaca, siswa yang mampu memahami informasi dari bacaan, mampu menulis lebih rapi dan lancar, tidak malas menulis serta menambah pengetahuan siswa.
5. Dewi Indriani (2024). Judul penelitian “Pengaruh Kompetensi Pedagogik Guru terhadap Kemampuan Literasi Peserta Didik pada Mata Pelajaran Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan.” Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel X terhadap variabel Y memiliki tingkat pengaruh berdasarkan nilai signifikansi sebesar $(0,001 \leq 0,05)$ dan berdasarkan nilai t : diketahui nilai $t_{hitung} = 33,936$ dan nilai $t_{tabel} = 2,028$ ($33,936 \geq 2,028$). Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kompetensi pedagogik guru mempengaruhi kemampuan literasi peserta didik pada mata pelajaran Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan dengan tingkat pengaruh sebesar 97,0 %.

Berdasarkan uraian penelitian terdahulu yang relevan untuk lebih jelasnya disajikan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu Yang Relevan

No	Nama/Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Implikasi Hasil Penelitian
1	Cholida Ratukusuma Dianne (2023)	Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Literasi Peserta Didik di SDN Klakahrejo I/578 Surabaya.	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan sekolah di SDN Klakahrejo I/578 Surabaya berperan penting dalam meningkatkan kemampuan membaca peserta didik. Singkatnya, pengelolaan perpustakaan sekolah SDN Klakahrejo I/578 Surabaya berperan penting dalam meningkatkan kemampuan membaca peserta didik. Dengan pengelolaan yang baik, pemilihan koleksi yang tepat dan kegiatan yang menarik, perpustakaan sekolah dapat menjadi sumber informasi yang berharga bagi siswa dan mendukung pengembangan keterampilan literasi mereka.	Khusus di SDN Klakahrejo I/578 Surabaya, judul ini mengimplikasikan adanya penerapan Gerakan Literasi Sekolah (GLS) yang disesuaikan dengan kebutuhan lokal siswa di Surabaya, seperti penggunaan metode pengumpulan data melalui observasi dan dokumentasi kegiatan harian untuk memastikan program berjalan sesuai target. Secara keseluruhan, judul ini menekankan bahwa keberhasilan literasi siswa sekolah dasar sangat bergantung pada seberapa profesional tata kelola

No	Nama/Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Implikasi Hasil Penelitian
				perpustakaan dijalankan oleh pihak sekolah.
2	Sastia Rizky Handayani (2022)	Pengelolaan Perpustakaan Sekolah dalam Meningkatkan Literasi Siswa di SDN 2 Putukrejo	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa melalui program kerja yang telah dirancang akan dilakukan beberapa tahapan untuk mengatasi permasalahan tersebut antara lain: identifikasi kebutuhan pentingnya perpustakaan sekolah, menentukan tujuan program, menentukan alat dan media yang digunakan, pelaksanaan program, dan evaluasi. Upaya pengelolaan perpustakaan sekolah di SDN 2 Putukrejo mendapat respon positif baik dari pihak sekolah maupun masyarakat sekitar. Banyak dari siswa sekolah yang senang karena mereka akhirnya memiliki tempat yang nyaman untuk dapat membaca buku bacaan. Hal ini merupakan sebagian kecil dari	Pengelolaan perpustakaan di SDN 2 Putukrejo memiliki implikasi signifikan dalam meningkatkan literasi siswa melalui transformasi fungsi perpustakaan dari sekadar tempat penyimpanan buku menjadi pusat sumber belajar yang aktif.

No	Nama/Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Implikasi Hasil Penelitian
			upaya untuk meningkatkan literasi di sekolah dengan memperbanyak referensi bacaan dan mengelola tempat yang nyaman untuk tempat membaca.	
3	Faris Alrasyid (2023)	Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dalam Peningkatan Literasi Bagi Peserta Didik di MTsS Al-Manar Aceh Besar	Hasil penelitian antara lain (1) Perencanaan program perpustakaan dimulai dengan beberapa tahap seperti, mengidentifikasi kebutuhan dan tujuan program perpustakaan, analisis kebutuhan sumber daya, perancangan program secara rinci, selanjutnya pelaksanaan program yang telah direncanakan dan terakhir evaluasi program. (2) Pelaksanaan program di perpustakaan MTsS Al-manar biasanya dimulai dari awal tahun ajaran baru, waktu pelaksanaan program perpustakaan menyesuaikan dengan waktu yang telah direncanakan,	Komitmen madrasah dalam meningkatkan pelayanan perpustakaan secara optimal berdampak langsung pada kenyamanan dan aksesibilitas sumber belajar bagi siswa. Manajemen fasilitas yang baik terbukti memiliki hubungan linier yang signifikan dengan peningkatan minat baca peserta didik.

No .	Nama/Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Implikasi Hasil Penelitian
			pelaksanaan program literasi diadakan pada setiap bulannya, untuk pelaksanaan lomba literasi diadakan disetiap semesternya, dan juga untuk mendukung peningkatan literasi perpustakaan mengadakan kegiatan kunjungan ke tempat-tempat penting dan bersejarah.(3) Evaluasi program perpustakaan dilakukan oleh seluruh pihak perpustakaan dan dilakukan secara berkala di setiap bulannya untuk memantau kemajuan program dari waktu ke waktu, evaluasi program perpustakaan juga dilakukan ketika sebuah program sudah selesai dilaksanakan.	
4	Adelya Riana Mahulette (2024)	Kompetensi Pedagogik Guru Dalam Menciptakan Budaya Literasi Siswa di SD Negeri Jatirangga II Bekasi	Hasil dari penelitian ini yaitu guru SD Negeri Jatirangga II Bekasi menerapkan aspek kompetensi pedagogik dalam kegiatan pembelajaran yaitu	Melalui kompetensi pedagogik yang tepat dalam mengelola kegiatan literasi menulis, siswa di SD Negeri Jatirangga II

No	Nama/Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Implikasi Hasil Penelitian
			menguasai karakteristik peserta didik, menguasai teori belajar dan prinsip pembelajaran yang mendidik, pengembangan kurikulum, kegiatan pembelajaran yang mendidik, pengembangan potensi peserta didik, komunikasi dengan peserta didik, penilaian dan evaluasi. Dari kegiatan tersebut menjadikan siswa yang gemar membaca, lancar dalam membaca, siswa yang mampu memahami informasi dari bacaan, mampu menulis lebih rapi dan lancar, tidak malas menulis serta menambah pengetahuan siswa.	menunjukkan kemajuan nyata, yaitu tulisan menjadi lebih rapi, lebih lancar dalam menulis, serta berkurangnya rasa malas untuk menulis.
5	Dewi Indriani (2024)	Pengaruh Kompetensi Pedagogik Guru terhadap Kemampuan Literasi Peserta Didik pada Mata Pelajaran Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel X terhadap variabel Y memiliki tingkat pengaruh berdasarkan nilai signifikansi sebesar $(0,001 \leq 0,05)$ dan berdasarkan nilai t : diketahui nilai $t_{hitung} = 33,936$	Guru yang kompeten pedagogik mampu menyajikan materi PPKn dengan metode yang memicu siswa untuk membaca lebih dari sekadar teks, tapi juga

No .	Nama/Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Implikasi Hasil Penelitian
			dan nilai ttabel = 2,028 ($33,936 \geq 2,028$). Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kompetensi pedagogik guru mempengaruhi kemampuan literasi peserta didik pada mata pelajaran Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan dengan tingkat pengaruh sebesar 97,0 %.	memahami makna nilai-nilai Pancasila dan UUD 1945.

2.2 Kerangka Pemikiran

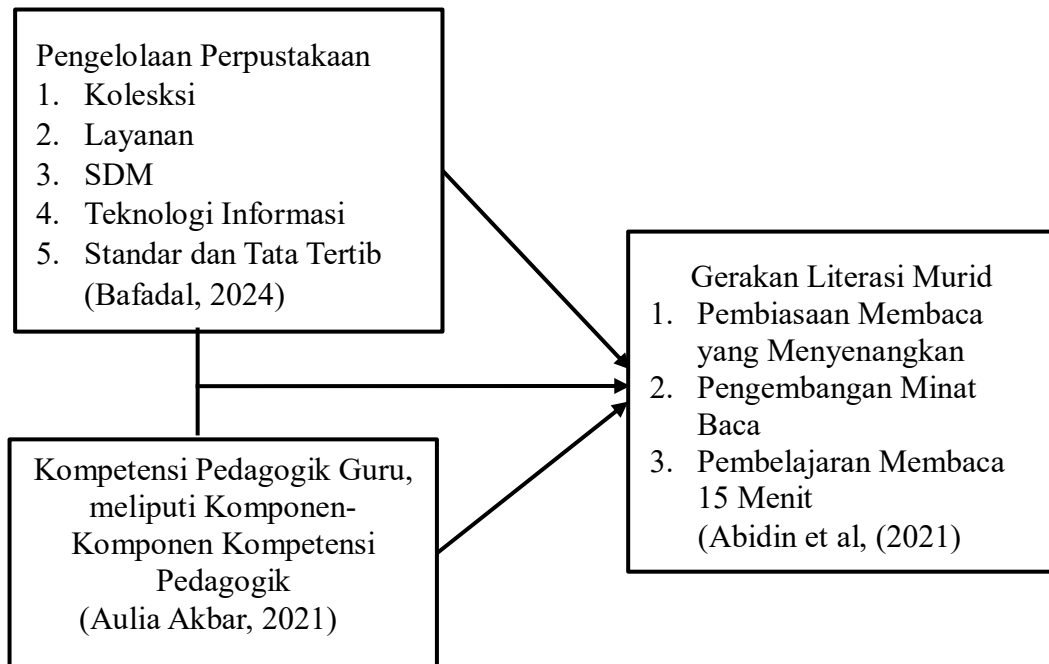
Gerakan Literasi Sekolah merupakan sebuah inisiatif yang dirancang untuk memperkuat penanaman budi pekerti dalam konteks pendidikan. Program ini adalah bagian dari kebijakan pemerintah yang meliputi tujuh kebiasaan penting, di mana salah satunya adalah Gerakan Literasi Sekolah. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2015, salah satu aktivitas kunci dari gerakan ini adalah melaksanakan kegiatan membaca buku non-pelajaran selama 15 menit sebelum memulai proses belajar. Kegiatan ini bertujuan untuk menanamkan budaya membaca di kalangan siswa dan mempersiapkan mereka dengan pola pikir positif sebelum memasuki sesi pembelajaran.

Jika berhubungan dengan gerakan literasi tidak terlepas dengan perpustakaan di setiap sekolah. Pengelolaan perpustakaan sekolah adalah tempat

penyedia bahan Pustaka yang dikelola oleh pustakawan untuk melayani dan mendukung kegiatan pembelajaran yang ada di sekolah agar bisa tercapainya tujuan pendidikan. Adapun kegiatan didalamnya seperti pengadaan bahan-bahan pustaka, klasifikasi, katalogisasi, pengaturan dan pemeliharaan buku-buku, serta layanan pembaca.

Disisi lain gerakan literasi sekolah juga sangat erat hubungannya dengan kompetensi pedagogik guru. Kompetensi pedagogik diperlukan oleh guru agar proses pembelajaran lebih terarah, efektif, dan dapat menghantarkan peserta didik pada tujuan pembelajaran. Kompetensi pedagogik yang dimiliki guru dapat digunakan untuk mengetahui dan memahami lebih mendalam karakteristik belajar siswa. Dengan memiliki kompetensi pedagogik yang baik, diharapkan guru dapat memahami landasan pendidikan, mampu menerangkan teori belajar dan menentukan strategi pembelajaran berdasarkan karakteristik peserta didik dan mampu menyusun rancangan pembelajaran berdasarkan strategi yang tepat.

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas maka diagram kerangka pemikiran dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1
Diagram Kerangka Pemikiran

2.3 Hipotesis

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah dikemukakan maka hipotesis penelitian adalah sebagai berikut:

1. Terdapat pengaruh pengelolaan perpustakaan terhadap gerakan literasi murid.
2. Terdapat pengaruh kompetensi pedagogik guru terhadap gerakan literasi murid.
3. Terdapat pengaruh pengelolaan perpustakaan dan kompetensi pedagogik guru terhadap gerakan literasi murid.