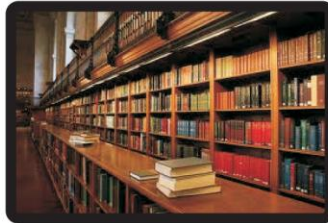




BAHAN AJAR

PELATIHAN
TENAGA PERPUSTAKAAN
SEKOLAH

LITERASI INFORMASI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
DIREKTORAT JENDERAL
PENINGKATAN MUTU PENDIDIK
DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
DIREKTORAT TENAGA KEPENDIDIKAN
TAHUN 2010

KATA PENGANTAR

Upaya meningkatkan mutu pendidikan, perlu didukung oleh ketersediaan sumber belajar yang memadai, yang memungkinkan peserta didik melakukan aktifitas penggalian keilmuan, pemecahan masalah, serta membangun interaksi yang produktif secara lebih fleksibel dan mandiri. Hadirnya perpustakaan sekolah merupakan salah satu solusi dalam memberikan dukungan terhadap ketersediaan sumber belajar tersebut.

Dalam hal ini, pemerintah telah menerbitkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 25 tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah. Terbitnya permendiknas ini mengindikasikan pentingnya pengelolaan perpustakaan secara profesional untuk memenuhi kebutuhan warga sekolah dalam mencari dan mengembangkan pengetahuan, sekaligus membangun budaya belajar di lingkungan sekolah.

Untuk mempersiapkan tenaga-tenaga perpustakaan sekolah yang profesional, diperlukan berbagai pelatihan baik pada aspek wawasan, pengetahuan, maupun keterampilan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan sekolah. Pada dimensi lain, pelatihan akan terselenggara jika didukung oleh tersedianya bahan ajar yang komprehensif, dan mudah dipahami. Oleh karena itu Direktorat Tenaga Kependidikan berupaya menyusun materi tenaga perpustakaan sekolah yang diperuntukkan sebagai bahan ajar bagi tenaga kependidikan tersebut.

Bahan ajar ini terdiri atas enam judul materi yaitu: Manajemen Perpustakaan Sekolah, Manajemen Koleksi Perpustakaan Sekolah, Manajemen Layanan Perpustakaan Sekolah, Otomasi Perpustakaan Sekolah, Literasi dan Pengembangan Kompetensi Kependidikan, Kepribadian, Sosial dan Profesi Tenaga Perpustakaan

Sekolah yang secara komprehensif dirancang untuk memberikan kemudahan bagi peserta pelatihan dalam memahami materi sekaligus mempraktekan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan sekolah.

Kepada semua pihak yang telah berperan aktif dalam penyusunan bahan ajar ini diucapkan terima kasih.

Jakarta, November 2010

Direktur Tenaga Kependidikan,



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Surya Dharma', written over the right side of the official stamp.

Surya Dharma, MPA, Ph.D

NIP. 19530927 197903 1 001

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|-----------|
| Kata Pengantar | iii |
| Daftar Isi | v |
| PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Tujuan Pelatihan | 2 |
| C. Manfaat | 3 |
| D. Dasar Hukum | 4 |
| E. Ruang Lingkup Materi | 4 |
| SESI I : LITERASI INFORMASI | 6 |
| A. Pengantar | 6 |
| B. Definisi Literasi Informasi | 8 |
| C. Pengertian Literasi Informasi | 12 |
| D. Model-model Literasi Informasi | 12 |
| E. Manfaat Literasi Informasi | 15 |
| F. Unsur – unsur Penunjang Pelaksanaan Literasi Informasi | 15 |
| SESI II : LANGKAH-LANGKAH LITERASI INFORMASI | |
| A. Langkah Pertama: Perumusan Masalah | 16 |
| B. Langkah Kedua: Mengidentifikasi Sumber Informasi dan Mengakses Informasi | 16 |
| C. Langkah Ketiga: Evaluasi Sumber Informasi dan Informasi | 17 |
| D. Langkah Keempat: Menggunakan Informasi | 17 |
| E. Langkah Kelima: Menciptakan Karya | 17 |
| F. Langkah Keenam: Mengevaluasi | 18 |
| G. Langkah Ketujuh: Menarik pelajaran (<i>lesson learned</i>) | 18 |
| SESI III : IMPLEMENTASI LITERASI INFORMASI DALAM | 19 |

PEMBELAJARAN

A. Implementasi Secara Mandiri 19

B. Kolaborasi Tenaga Pustakawan dengan Guru 22

Daftar Pustaka 29

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan, secara umum, merupakan salah satu sarana pelestarian bahan pustaka sebagai hasil budaya dan mempunyai fungsi sebagai sumber informasi ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional. Dalam dimensi persekolahan, perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada dalam suatu sekolah yang kedudukan dan tanggung jawabnya kepada kepala sekolah; yang melayani sivitas akademika sekolah yang bersangkutan. Perpustakaan sekolah memiliki peran dan fungsi yang sangat strategis dalam mengembangkan potensi peserta didik dan seluruh civitas akademika yang ada di lingkungan sekolah. Arif Surrachman, mengidentifikasi peran dan fungsi perpustakaan sekolah di dunia pendidikan, yaitu :

1. Pusat kegiatan belajar-mengajar untuk pendidikan seperti tercantum dalam kurikulum sekolah
2. Pusat Penelitian sederhana yang memungkinkan para siswa mengembangkan kreativitas dan imajinasinya.
3. Pusat membaca buku-buku yang bersifat rekreatif dan mengisi waktu luang (buku-buku hiburan)
4. Pusat Belajar Mandiri bagi siswa

Merujuk pada beberapa fungsi tersebut maka sudah semestinya perpustakaan menjadi bagian integral dari sistem pembelajaran, bukan lagi menjadi 'pelengkap' saja bagi keberadaan sebuah sekolah. Oleh karena itu, melalui Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional

Pendidikan, pemerintah menetapkan tenaga perpustakaan sekolah sebagai sebuah standar tenaga kependidikan yang harus tersedia dari jenjang sekolah dasar, sekolah menengah, pendidikan luar biasa, bahkan untuk pendidikan nonformal dalam bentuk kejar paket A, B, dan C. Untuk menterjemahkan peraturan pemerintah ini ke ranah yang lebih operasional, pemerintah mengeluarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah. Permendiknas ini mengatur standar kepala perpustakaan sekolah dan tenaga perpustakaan sekolah.

Hadirnya berbagai ketentuan yang mengatur perpustakaan sekolah dan pengelolanya ini menunjukkan keseriusan pemerintah dalam mengembangkan perpustakaan sekolah, seiring dengan strategisnya fungsi dan peran perpustakaan sebagai pusat belajar siswa.

Dilandasi oleh pertimbangan bahwa keberhasilan pengelolaan perpustakaan sangat dipengaruhi oleh wawasan, sikap, dan keterampilan tenaga perpustakaan sekolah, maka langkah-langkah pengembangan kemampuan tenaga perpustakaan sekolah harus dilakukan. Salah satu langkah strategis yang ditempuh adalah memberikan pelatihan kepada para guru yang akan diangkat sebagai kepala perpustakaan sekolah. Melalui langkah ini, upaya peningkatan peran dan fungsi perpustakaan sekolah, diharapkan dapat tercapai.

Untuk memberikan dukungan keberhasilan pelaksanaan pelatihan, dibutuhkan bahan ajar yang relevan dengan tujuan pelatihan, mudah dipahami, dan menarik minat baca tenaga perpustakaan sekolah. Bahan ajar ini akan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan kegiatan pelatihan calon kepala perpustakaan sekolah.

B. Tujuan

Secara umum pelatihan ini bertujuan untuk menyediakan calon kepala perpustakaan sekolah yang terlatih dan mampu menjalankan aktifitas perpustakaan sekolah secara efektif di sekolahnya masing-masing.

Secara khusus, pelatihan calon kepala perpustakaan sekolah ini bertujuan :

1. Meningkatkan wawasan calon kepala perpustakaan sekolah berkenaan dengan dasar-dasar pengelolaan perpustakaan sekolah.
2. Meningkatkan keterampilan calon kepala perpustakaan sekolah dalam mengelola koleksi perpustakaan.
3. Meningkatkan keterampilan calon kepala perpustakaan sekolah dalam mengelola layanan perpustakaan sekolah.
4. Meningkatkan keterampilan calon kepala perpustakaan sekolah dalam melakukan otomasi perpustakaan sekolah.
5. Meningkatkan keterampilan calon kepala perpustakaan sekolah dalam literasi informasi perpustakaan.
6. Meningkatkan wawasan calon kepala perpustakaan sekolah berkenaan dengan dimensi kependidikan, sosial, kepribadian, dan profesional perpustakaan sekolah.

C. Manfaat

Sejalan dengan tujuan yang akan dicapai, hasil-hasil pelatihan ini akan memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Meningkatnya mutu pelayanan perpustakaan sekolah

2. Meningkatnya minat peserta didik dalam memanfaatkan perpustakaan sekolah sebagai salah satu pusat sumber belajar.
3. Meningkatnya partisipasi aktif warga sekolah dalam memanfaatkan, memelihara, dan mengembangkan perpustakaan sekolah.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301)
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496)
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/ Madrasah

E. Ruang Lingkup Materi

Ruang lingkup materi pelatihan calon kepala perpustakaan sekolah ini meliputi enam bahan ajar, yaitu :

1. Manajemen perpustakaan sekolah
2. Manajemen koleksi perpustakaan sekolah
3. Manajemen pelayanan perpustakaan sekolah
4. Otomasi perpustakaan sekolah

5. Literasi informasi perpustakaan sekolah
6. Pengembangan kompetensi kependidikan, sosial, kepribadian, dan professional perpustakaan sekolah

Bahan ajar yang tersaji ini merupakan satu diantara keenam bahan ajar pelatihan tenaga perpustakaan sekolah.

A. Pengantar

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi memudahkan akses dan perolehan informasi dengan cepat pula. Namun, tidak semua informasi yang tersedia itu teruji validitasnya. Sebelum menggunakan informasi yang diperoleh, seseorang perlu menguji apakah informasi itu dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya agar keputusan yang dibuatnya benar.

Dalam kehidupan sehari-hari, tiap orang pasti memiliki suatu permasalahan yang mengharuskan ia membuat keputusan. Contohnya, orang tua dalam memilih sekolah dasar untuk anaknya. Sekolah mana yang harus ia pilih sesuai dengan kondisi keuangan, jarak sekolah dan jenis sekolah yang diinginkan. Untuk membuat keputusan ini, orang tua perlu mengumpulkan informasi sesuai dengan kriteria yang diinginkan. Keputusan yang tepat, harus didasarkan pada informasi yang benar.

Dalam proses mengajar belajar di dunia pendidikan formal baik itu di tingkat sekolah dasar dan menengah, peserta didik akan berinteraksi dengan informasi. Tugas sekolah yang diberikan oleh para pendidik menuntun peserta didik untuk mencari informasi pendukung argumentasi dari persoalan yang diberikan. Pendidik hendaknya menjadi fasilitator dalam proses belajar peserta didik agar mereka dapat menyelesaikan persoalan yang dihadapi secara mandiri atau berkelompok sesuai usia mereka. Peserta didik akan membutuhkan informasi dalam proses mencari jawaban atas persoalan mereka.

Dengan demikian, tidak diragukan lagi kalau keterampilan dalam mencari, mengolah, menyusun, mengkomunikasikan serta mengevaluasi

informasi menjadi suatu keterampilan yang penting untuk diberikan bagi peserta didik. Keterampilan ini yang disebut dengan keterampilan literasi informasi.

Kata *information literacy* sendiri dicetuskan pertama kali oleh Paul Zurkowski (mantan Presiden U.S Information Industry Association) pada tahun 1974, dalam proposalnya kepada National Commission for Libraries and Information Science (NCLIS). Zurkowski mengatakan bahwa seseorang harus menjadi *information literate person* atau orang yang melek informasi, jika ia ingin bertahan dan mampu berkompetisi dalam masyarakat berinformasi (*information society*).

Dalam dunia kepastakawanan sekolah yang berkorelasi langsung dengan dunia pendidikan formal, perkembangan keterampilan literasi informasi ini diawali dengan suatu usaha untuk merumuskan cara untuk melakukan penelitian sederhana dalam pendidikan formal di sekolah. Usaha penerapan pendidikan tentang penelitian ini merupakan sebuah usaha yang berkembang dari program pendidikan pemakai di perpustakaan. Program pendidikan pemakai secara umum memberi pengetahuan terhadap pemakai perpustakaan tentang apa itu perpustakaan sekolah dan pemanfaatannya.

Langkah-langkah pendidikan penelitian yang dikembangkan dalam model literasi informasi ini, merupakan suatu jalan untuk memecahkan sebuah permasalahan dengan menggunakan beragam sumber informasi. Keterampilan literasi informasi ini idealnya diaplikasikan tidak saja dalam sektor pendidikan formal, melainkan juga pada setiap aspek kehidupan manusia sehari-hari. Itu sebabnya pendidikan literasi informasi ini merupakan keterampilan dasar yang penting diberikan pada peserta didik sebagai bekal mereka untuk menjadi pembelajar seumur hidup saat mereka masih berada dalam pendidikan formal.

B. Definisi Literasi Informasi

Beberapa negara mengembangkan definisi literasi informasi seperti yang dikutip berikut ini :

1. Amerika Serikat

"To be information literate, a person must be able to recognize when information is needed and have the ability to locate, evaluate, and use effectively the needed information. Producing such a citizenry will require that schools and colleges appreciate and integrate the concept of information literacy into their learning programs and that they play a leadership role in equipping individuals and institutions to take advantage of the opportunities inherent within the information society." (American Library Association, Presidential Committee on Information Literacy, Final Report , January 10, 1989)¹

“Agar seseorang dikatakan memiliki keterampilan literasi informasi, ia harus mempunyai kemampuan untuk menyadari kapan informasi diperlukan dan memiliki kemampuan untuk menemukan, mengevaluasi, dan menggunakan secara efektif informasi tersebut. Guna menghasilkan orang-orang demikian, maka sekolah dan perguruan tinggi menerapkan dan mengintegrasikan konsep literasi informasi ke dalam program pembelajaran dan mereka memerankan fungsi kepemimpinan dalam membekali individu dan institusi untuk mengambil keuntungan dari kesempatan yang terkait dalam masyarakat informasi”

2. Australia

"Information literacy is an understanding and set of abilities enabling individuals to recognise when information is needed and have the capacity

¹ <http://www.plattsburgh.edu/library/instruction/informationliteracydefinition.php>

to locate, evaluate, and use effectively the needed information'." (CAUL, 2004)²

“Literasi informasi adalah pemahaman dan kemampuan seseorang untuk menyadari kapan informasi diperlukan, menemukan, mengevaluasi, dan menggunakannya secara efektif.”

3. Inggris

"Information literacy is knowing when and why you need information, where to find it, and how to evaluate, use and communicate it in an ethical manner."³

“Literasi informasi adalah mengetahui kapan anda memerlukan informasi, ke mana menemukannya, dan bagaimana mengevaluasi dan mengomunikasikannya secara etis.”

4. UNESCO

"Information Literacy encompasses knowledge of one's information concerns and needs, and the ability to identify, locate, evaluate, organize and effectively create, use and communicate information to address issues or problems at hand; it is a prerequisite for participating effectively in the Information Society, and is part of the basic human right of life long learning." (US National Commission on Library and Information Science, 2003)⁴

² <http://www.caul.edu.au/caul-doc/InfoLitStandards2001.doc>

³

<http://www.cilip.org.uk/publications/updatemagazine/archive/archive2005/janfeb/armstrong.htm>

⁴ <http://www.nclis.gov/libinter/infolitconf&meet/post-infolitconf&meet/PragueDeclaration.pdf>.

"Literasi informasi mengarahkan pengetahuan akan kesadaran dan kebutuhan informasi seseorang, dan kemampuan untuk mengidentifikasi, menemukan, mengevaluasi, mengorganisasi dan secara efektif menciptakan, menggunakan, mengkomunikasikan informasi untuk mencari solusi atas masalah yang dihadapi; juga merupakan persyaratan untuk berpartisipasi dalam masyarakat informasi, dan merupakan hak asasi manusia untuk belajar sepanjang hayat.

5. *American Library Association (ALA)*

Komisi literasi informasi *American Library Association (ALA)* yang bertugas mengkaji peran informasi di dunia pendidikan, bisnis, pemerintahan, dan kehidupan sehari-hari dalam laporan akhirnya pada tahun 1989 menyimpulkan bahwa :

Information literate people are those who have learned how to learn. They know how to learn because they know how knowledge is organized, how to find information and how to use information in such a way that others can learn from them. They are people prepared for lifelong learning, because they can always find the information needed for any task or decision at hand. (ALA, 1989, p.1)⁵

"Orang yang berinformasi adalah mereka yang telah belajar bagaimana caranya belajar. Mereka mengetahui bagaimana harus belajar karena mereka mengetahui organisasi pengetahuan, memahami cara menemukan informasi, dan menggunakan/ memanfaatkan informasi sehingga pihak lain dapat belajar darinya. Mereka adalah orang yang disiapkan untuk belajar sepanjang hayat

5

<http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/acrl/issues/infolit/infolitoverview/introtoinfolit/introinfolit.cfm>

karena mereka selalu dapat menemukan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan tugas atau mengambil keputusan”.

Jabaran ALA mengenai literasi informasi ini sejalan dengan cita-cita dibangunnya masyarakat melek informasi dalam tataran global yang disepakati *World Summit on the Information Society (WSIS)*, di Geneva 2003 dan di Tunisia 2005. Adapun batasan masyarakat global yang ingin dibangun adalah:

*We,... declare our common desire and commitment to build a people-centred, inclusive and development-oriented Information Society, where everyone can create, access, utilize and share information and knowledge, enabling individuals, communities and peoples to achieve their full potential in promoting their sustainable development and improving their quality of life, premised on the purposes and principles of the Charter of the United Nations and respecting fully and upholding the Universal Declaration of Human Rights.*⁶

“Kami,...menyatakan keinginan dan komitmen untuk membangun masyarakat informasi yang luas, berpusat pada manusia dan berorientasi secara khusus pada pembangunan, di mana setiap orang dapat mencipta, mengakses, menggunakan, dan berbagi informasi serta pengetahuan, sehingga memungkinkan setiap individu, komunitas dan masyarakat menggunakan seluruh kemampuan mereka untuk mendorong pembangunan berkelanjutan dan meningkatkan mutu hidup mereka, berdasar tujuan dan prinsip Piagam Perserikatan Bangsa Bangsa dan menaati sepenuhnya Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia”.

⁶ <http://www.itu.int/wsis/docs/geneva/official/dop.html>

C. Pengertian Literasi Informasi

Dari beberapa definisi di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa literasi informasi adalah seperangkat keterampilan untuk memecahkan masalah, baik itu untuk kepentingan akademisi ataupun pribadi.

Secara umum, pemahaman yang terkandung dalam makna literasi informasi adalah:

1. literasi informasi merupakan proses bagaimana caranya belajar
2. keterampilan literasi informasi mencakup pemahaman dan kemampuan seseorang untuk:
 - menyadari kapan informasi itu diperlukan
 - menemukan informasi
 - mengevaluasi informasi
 - menggunakan informasi yang diperoleh dengan efektif
 - mengkomunikasikannya dengan etis
3. keterampilan literasi informasi merupakan persyaratan untuk berpartisipasi dalam masyarakat berinformasi
4. keterampilan literasi informasi merupakan hak asasi manusia untuk belajar sepanjang hayat ⁷

D. Model literasi informasi

Perkembangan literasi informasi ini ditandai dengan munculnya keragaman model literasi informasi dari berbagai negara. Beberapa diantaranya adalah Big 6™, Empowering 8 dan 7 Langkah Knowledge Management. Berikut penjelasannya:

1. Big 6™

⁷ Hasil Diskusi Kelompok INDONESIAN Workshop in Information Literacy. 2008. hal 10

Sebuah model yang cukup terkenal dan digunakan banyak sekolah adalah Big 6™ yang dikembangkan oleh Michael B. Eisenberg and Robert E. Berkowitz dari Amerika Serikat. Enam langkah ini adalah:

- a. Penentuan tugas atau masalah
- b. Strategi pencarian informasi
- c. Pencarian sumber informasi yang diperlukan
- d. Pemanfaatan informasi yang sudah diperoleh
- e. Pengintegrasian informasi yang diperoleh dari sumber-sumber tersebut
- f. Pengevaluasian terhadap hasil informasi yang diperoleh dan proses pemecahan masalahnya.

Model Big 6™ sangat populer bukan saja di Amerika Serikat tapi juga di negara-negara yang sudah menyadari pentingnya implementasi literasi informasi dalam proses kegiatan belajar mengajar di sekolah. Selain itu kedua pengembangnya secara aktif dan berkelanjutan mengembangkan model ini dengan mengeluarkan terbitan-terbitan yang bermanfaat bagi pemakainya.

2. Empowering8

Pada tahun 2004, sebuah model yang dirancang khusus untuk kepentingan orang-orang ASIA dirumuskan dalam sebuah pertemuan *International Workshop on Information Skills for Learning* yang diorganisasi oleh IFLA/ALP dan NILIS di University of Colombo, Sri Lanka. Model yang dihasilkan oleh peserta dari negara-negara Asia ini disebut dengan Empowering 8 dan dipercaya sebagai salah satu model yang dapat langsung diimplementasikan oleh negara-negara di ASIA dan juga dianggap memiliki pendekatan yang memberikan sebuah lingkungan pembelajaran yang lebih aktif. Ke delapan langkah tersebut adalah:

- a. Mengidentifikasi masalah;
- b. Mengeksplorasi sumber informasi
- c. Memilih sumber informasi
- d. Menyusun informasi yang diperoleh
- e. Menciptakan sebuah pengetahuan baru dari informasi yang terkumpul sebagai jawaban dari masalah
- f. Mempresentasikan pengetahuan baru yang sudah tercipta
- g. Memberi penilaian terhadap pengetahuan baru tersebut
- h. Mengaplikasikan pengetahuan baru tersebut.

3. 7 Langkah Knowledge Management

Di Indonesia, ada sebuah model literasi informasi yang juga sudah dikembangkan yang disebut dengan 7 Langkah Knowledge Management oleh Diao Ailien, Agustin Wydia Gunawan, Dora Aruan dan Santi Kusuma yang diterbitkan oleh Penerbit Atma Jaya tahun 2008 untuk edisi pertama dan tahun 2010 untuk edisi yang ke dua.

Tujuh Langkah Knowledge Management ini adalah:

- a. Langkah pertama: Perumusan Masalah
- b. Langkah kedua: Mengidentifikasi sumber informasi dan mengakses informasi
- c. Langkah ketiga: Evaluasi sumber informasi dan informasi
- d. Langkah keempat: Menggunakan informasi
- e. Langkah kelima: Menciptakan karya
- f. Langkah keenam: Mengevaluasi
- g. Langkah ketujuh: Menarik pelajaran (*lesson learned*)

Penjelasan secara rinci, akan dibahas pada sesi II dari bahan ajar ini.

Tenaga perpustakaan sekolah dapat memilih model mana yang cocok dan sesuai dengan sekolahnya.

E. Manfaat literasi informasi

Penerapan literasi informasi itu penting karena:

1. literasi informasi merupakan sarana untuk mencapai tujuan hidup pribadi, sosial, pekerjaan dan pendidikan (UNESCO)
2. literasi informasi merupakan sarana untuk memecahkan masalah dengan memanfaatkan beragam sumber-sumber informasi sebagai hak asasi manusia untuk menjadi pembelajar seumur hidup (*US National Commission on Library and Information Science*)
3. literasi informasi sebagai keterampilan menyaring informasi dalam kehidupan masyarakat berbasis informasi

F. Unsur-unsur penunjang pelaksanaan literasi informasi:

1. koleksi perpustakaan yang bervariasi dan terkini
2. koleksi perpustakaan yang menunjang kurikulum sekolah
3. program pengenalan perpustakaan seperti bimbingan pemakai
4. pengembangan program kolaborasi dengan guru kelas

SESI II

LANGKAH-LANGKAH LITERASI INFORMASI

Sebagai contoh penerapan langkah-langkah literasi informasi, model yang diangkat dalam bahan ajar ini adalah Tujuh Langkah Knowledge Management. Selain model ini dikembangkan oleh orang Indonesia, model ini cocok dalam dunia sekolah karena langkah penciptaanya dikhususkan untuk menulis.

Meskipun demikian, pendidik untuk tingkat sekolah dasar, perlu memformulasikan lagi cara menulis yang cocok untuk peserta didik sesuai dengan usianya.

Langkah-langkah literasi informasi yang menggunakan model Tujuh Langkah Knowledge Management ini adalah:

A. Langkah pertama: Perumusan Masalah

Dalam merumuskan masalah, maka peserta didik diminta untuk melakukan penelitian awal. Hal ini dapat dilakukan dengan *brainstorming* dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan dan memvisualisasikan pemikiran. Selain itu dalam langkah ini, peserta didik perlu menentukan lebih dulu jenis tulisan yang akan dibuat. Apakah jenis tulisan berupa esai tulisan akhir atau presentasi, misalnya.

B. Langkah kedua: Mengidentifikasi sumber informasi dan mengakses informasi

Sesudah menentukan topik persoalan dalam perumusan masalah di atas, peserta didik memutuskan sumber informasi apa saja yang dapat

digunakan. Sumber informasi dapat berupa buku-buku, majalah, koran, *online database*, internet, orang dan lain sebagainya. Keputusan selanjutnya adalah tempat dimana sumber-sumber informasi itu dapat diakses di perpustakaan sekolah.

C. Langkah ketiga: Evaluasi sumber informasi dan informasi

Ketika sudah berada di perpustakaan sekolah dan mendapatkan sumber-sumber informasi tersebut, maka hal yang harus diperhatikan dalam proses pengumpulan informasi ini adalah relevansi, kredibilitas dan keterkinian informasi yang hendak digunakan. Keterampilan menggunakan perpustakaan sekolah penting untuk diberikan pada peserta didik sebagai dasar keterampilan penelusuran informasi.

D. Langkah keempat: Menggunakan informasi

Saat informasi yang diperlukan sudah ditemukan dan dievaluasi, maka peserta didik perlu dengan bijaksana dan beretika saat menggunakan sumber informasi ini. Mereka perlu memahami cara membuat pencatatan informasi dari sumber-sumber informasi yang digunakan. Misalnya, bagaimana cara mengutip, membahasakan kembali suatu paragraf dari suatu buku, misalnya, membuat bibliografi dan menyusun isi tulisan. Peserta didik diharapkan *familiar* dengan cara membuat referensi dengan menggunakan *style* bibliografi yang baku misalnya APA atau MLA.

E. Langkah kelima: Menulis

Setelah informasi yang dibutuhkan sudah terkumpul, maka di langkah ini, peserta didik menciptakan karyanya dalam bentuk tulisan. Karena peserta didik sudah memutuskan bentuk tulisan di langkah pertama, maka mereka sudah dapat menulis sesuai dengan yang sudah diputuskan. Mereka dapat

membuat *outline*/kerangka tulisan, membuat *draft* tulisan kemudian merevisinya. Agar tulisan mereka mudah dipahami dan efisien, maka hal-hal yang perlu diperhatikan adalah komposisi tulisan, kejelasan dan kepadatan isi dan kesatuan ide. Keterampilan menulis dapat dilaksanakan melalui kerjasama dengan guru Bahasa Indonesia.

F. Langkah keenam: Mengevaluasi

Kegiatan mengevaluasi dapat dilakukan secara mandiri sebelum dievaluasi oleh pendidik maupun sesama peserta didik. Evaluasi dapat terjadi saat hasil karya dibaca oleh orang lain, yaitu teman-teman maupun oleh pendidik.

G. Langkah ketujuh: Menarik pelajaran (*lesson learned*)

Langkah ini penting karena disinilah salah satu proses belajar terjadi melalui bentuk kesalahan yang hampir terjadi atau yang sudah terjadi, keberhasilan ataupun kegagalan dalam mengatasi suatu masalah serta pengalaman-pengalaman baru baik itu negatif ataupun positif. Selain evaluasi isi, maka evaluasi proses juga dapat menjadi bagian pembelajaran penting bagi peserta didik ini.

Dari langkah – langkah diatas, maka beberapa program literasi informasi yang dapat dikembangkan misalnya cara membaca cepat, cara menilai keabsahan informasi, cara mengevaluasi website, cara membuat *footnote* dan sebagainya.

SESI III**IMPLEMENTASI LITERASI INFORMASI
DALAM PEMBELAJARAN****A. Implementasi Secara Mandiri**

Keterampilan literasi informasi dapat dilakukan dengan dua cara yaitu melalui program literasi informasi secara mandiri dan program literasi informasi secara berkolaborasi dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).

Keterampilan literasi informasi yang diberikan dalam program literasi informasi mandiri artinya tenaga perpustakaan sekolah mengembangkan sebuah model pengajaran keterampilan secara utuh dan terprogram dalam suatu kurun waktu tertentu. Program yang diberikan mencakup semua bagian keterampilan literasi informasi yang dikembangkan dari sebuah model yang dipilih. Ada keuntungan dan kerugian dari implementasi literasi informasi secara mandiri ini. Beberapa keuntungan yang dapat diperoleh diantaranya:

- b. peserta didik mempelajari setiap unsur keterampilan literasi secara utuh dan terstruktur
- c. peserta didik dapat menerapkan unsur-unsur keterampilan literasi informasi ini dalam setiap mata pelajaran maupun keperluan memecahkan masalah lainnya yang dihadapi di rumah, di sekolah maupun lingkungan lainnya
- d. tenaga perpustakaan sekolah hanya perlu memberikan keterampilan literasi informasi ini dalam suatu kali program, tanpa harus mengulangnya di dalam mata pelajaran sekolah yang diberikan kepada peserta didik

Disamping keuntungan beberapa kelemahan yang diperkirakan terjadi adalah mengingat pelaksanaannya dalam waktu kegiatan pembelajaran sekolah, maka agak sulit mengalokasikan waktu pelaksanaan di luar jam sekolah, kecuali jika perpustakaan mengambil bagian dalam kegiatan ekstrakurikuler

Contoh rancangan program literasi informasi mandiri:

- a. Menjadwalkan pertemuan untuk pengenalan jasa dan layanan perpustakaan sekolah di semester satu saat tahun ajaran belajar dimulai. Pengenalan ini dapat diberikan juga secara terpisah kepada para pendidik dan peserta didik baru. Adapun materi yang diberikan dalam satu kali pertemuan awal ini adalah:
 - 1) Pengenalan jam buka perpustakaan
 - 2) Pengenalan hak dan kewajiban anggota perpustakaan
 - 3) Pengenalan tenaga perpustakaan sekolah
 - 4) Pengenalan tata tertib perpustakaan
 - 5) Pengenalan koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan
 - 6) Pengenalan cara menggunakan katalog perpustakaan

- b. Menjadwalkan kegiatan pengajaran literasi informasi terstruktur. Tenaga perpustakaan dapat mengembangkan program pembelajaran literasi informasi ini dengan menentukan model literasi informasi mana yang dipilih.

Sebagai contoh, jika tenaga perpustakaan menentukan model Tujuh Langkah Knowledge Management, maka materi yang diberikan dalam rangkaian kegiatan pengajaran literasi informasi ini yaitu:

1) Keterampilan tehnik perumusan masalah

Sesi ini membahas topik atau *research question* dari suatu persoalan. Tentu saja hal ini terkait dengan tingkat usia peserta didik. Untuk tingkat pendidikan dasar dan menengah, topik permasalahan biasanya sudah disiapkan oleh pendidik. Namun untuk peserta didik yang sudah berada di tingkat atas, maka keterampilan ini penting bagi mereka agar mereka dapat merumuskan topik permasalahan tugas mereka.

2) Keterampilan mengidentifikasi dan mengevaluasi sumber informasi dan mengakses informasi

Sesudah peserta didik mengetahui topik permasalahan mereka, selanjutnya mereka mencari informasi yang mereka butuhkan. Sumber-sumber informasi yang mereka dapat gunakan adalah buku, majalah, koran, peta, orang, *online database* dan sebagainya.

3) Keterampilan menggunakan informasi

Tenaga perpustakaan perlu membekali tenaga perpustakaan dalam menilai keabsahan informasi dari beragam format. Mereka perlu mengevaluasi informasi yang mereka peroleh, dan menilai apakah informasi itu dapat digunakan untuk memperkuat argumentasi mereka.

4). Keterampilan menciptakan karya dalam bentuk tulisan

Setelah peserta didik sudah memperoleh jawaban dari topik persoalan, maka mereka akan mengejawantahkan ke dalam bentuk tulisan, seperti essay atau presentasi.

5). Keterampilan mengevaluasi karya tulis

Keterampilan ini memungkinkan peserta didik untuk belajar kritis atas hasil karya sendiri dan sesamanya.

Dengan demikian, dari model Tujuh Langkah, program yang dapat diterapkan hanya lima langkah dari tujuh langkah. Tenaga perpustakaan sekolah dapat mengalokasikan lima kali pertemuan untuk mengajarkan rangkaian materi di atas, namun tidak menutup kemungkinan untuk menambah waktu untuk praktiknya.

B. Kolaborasi Tenaga Perpustakaan dengan Pendidik

Implementasi program literasi informasi yang disampaikan secara kolaborasi artinya adanya komunikasi dua arah antara tenaga perpustakaan sekolah dengan pendidik sebelum kegiatan belajar mengajar ini dilakukan. Pendidik membawa Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang sudah disiapkan untuk didiskusikan dengan tenaga perpustakaan untuk diberi masukan tentang keterampilan literasi informasi apa saja yang dapat diberikan.

Keuntungan:

- a. peserta didik akan secara langsung menerapkan keterampilan literasi informasi ini dalam mata pelajaran mereka
- b. dari segi waktu, tenaga pustakawan sekolah tidak perlu membuat program pengajaran terpisah karena pelaksanaannya terintegrasi dalam kegiatan belajar mengajar di kelas, mengingat sulitnya alokasi waktu dalam kegiatan proses belajar mengajar

Kerugiannya:

- a. karena keterbatasan waktu yang ada dalam RPP, ada kemungkinan besar tidak semua keterampilan literasi informasi dapat diajarkan secara menyeluruh dalam satu RPP.
- b. karena diterapkan dalam RPP mata pelajaran, ada kemungkinan peserta didik akan mendapatkan pengajaran keterampilan tertentu lebih dari satu kali.

Contoh implementasi penerapan program literasi informasi berkolaborasi:

1. Tenaga perpustakaan sekolah dan peserta didik berdiskusi untuk implementasi kegiatan literasi informasi sesuai dengan RPP mata pelajaran

Contoh RPP mata pelajaran IPA kelas VI SD:

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)*

| | |
|--------------------|---|
| Mapel | : IPA |
| Tema | : - |
| Kelas/semester | : VI / 1 |
| Waktu | : 2 x (2 x 35 menit)/2 x pertemuan |
| Hari/tanggal | : |
| Standar Kompetensi | : 5. Memahami saling hubungan antara suhu, sifat hantaran, dan kegunaan benda. |
| Kompetensi Dasar | : 5.1 Membandingkan sifat kemampuan menghantarkan panas dari berbagai benda. 5.2 Menjelaskan alasan pemilihan benda dalam kehidupan sehari-hari berdasarkan kemampuan menghantarkan panas. |
| Indikator | Menjelaskan kemampuan menghantar panas dari berbagai benda dikaitkan dengan bahan pembuatan benda tersebut. |

I. Tujuan Pembelajaran

Setelah pembelajaran selesai, siswa dapat:

1. Mengidentifikasi sifat-sifat benda berkaitan dengan kemampuannya menghantarkan panas;
2. Menjelaskan alasan pemilihan benda dalam kehidupan sehari-hari berdasarkan kemampuan menghantarkan panas.

II. Materi Ajar

Sifat Hantaran Benda

III. Metode Pembelajaran

Percobaan, diskusi.

IV. Langkah-Langkah Pembelajaran

| Kegiatan Pembelajaran | Pengelolaan Siswa | Waktu (menit) |
|--|-------------------|-------------------|
| <p>Kegiatan Awal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa diminta menyebutkan peralatan rumah tangga yang biasa dipakai seperti alat setrika, wajan, sodet, dan sebagainya; 2. Beberapa siswa diminta mengemukakan alasan mengapa alat tertentu dibuat dari bahan tertentu atau dibuat sedemikian rupa, misal sodet memiliki bagian yang terbuat dari kayu atau plastik; wajan terbuat dari almunium. | K | 5' |
| <p>Kegiatan Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperkirakan kemampuan berbagai benda dalam menghantarkan panas (lambat, sedang, dan cepat) dan mencatatnya dalam sebuah daftar; 2. Melakukan percobaan untuk memeriksa kemampuan tiap benda dalam menghantarkan panas; 3. Mendiskusikan hasil percobaan terutama bila ada perbedaan antara apa yang diperkirakan dengan hasil percobaan, misal berpandu pada pertanyaan berikut: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apa alasan suatu benda dikategorikan sebagai penghantar panas yang lambat, sedang, atau cepat (sebelum percobaan dilakukan)? ▪ Apa kaitan antara hasil percobaan dengan bahan-bahan alat kehidupan sehari-hari (seperti wajan, serok)? 4. Siswa melaporkan hasil percobaannya kepada kelompok lain. | Klp | 15' 60' 35' |
| <p>Kegiatan akhir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menekankan kembali alasan pembuatan berbagai peralatan rumah tangga berkaitan | K | 20' |
| <p>Kegiatan akhir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru menekankan kembali alasan pembuatan berbagai peralatan rumah tangga berkaitan | K | 5' |

| | | |
|--|--|-------------|
| dengan bahan dan kemampuannya menghantarkan panas. | | |
| Jumlah | | 140' |

Keterangan: K = Klasikal; Klp = Kelompok; Ps = Berpasangan; I = Individual.

V. Alat/bahan/sumber belajar

- Peralatan sehari-hari seperti wajan, cangkir, sodet, sendok, dan ceret.
- Stop watch
- Thermometer

VI. Penilaian

Membuat uraian tentang berbagai bahan benda dan kemampuannya menghantar panas.

| | |
|----------------|---------------|
| Mengetahui |, |
| Kepala Sekolah | Guru Kelas VI |
| | |
| NIP: | NIP: |

* Contoh RPP dari SDN Sedayu, Bantul, Yogyakarta

Implementasi keterampilan literasi informasi dari RPP ini adalah bagaimana pendidik berdiskusi dengan tenaga perpustakaan untuk mendiskusikan bagian apa yang dapat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan RPP ini.

2. Contoh kegiatan literasi informasi yang dapat dilakukan tenaga perpustakaan dalam kegiatan belajar mengajar dengan menggunakan RPP diatas adalah:

- a. Pada kegiatan inti, tenaga perpustakaan sekolah dapat mengingatkan mereka bagaimana mencari informasi di perpustakaan untuk menguatkan argumentasi diskusi dan percobaan yang mereka lakukan.

Hal yang dapat dilakukan adalah peserta didik menggunakan katalog perpustakaan dan menuju rak atau tempat penyimpanan sumber informasi yang mereka perlukan

- b. Tenaga perpustakaan dapat turut serta dalam diskusi kelompok peserta didik di kelas dan memberi masukan atau mengevaluasi hasil temuan informasi mereka.

Tentu saja, struktur kegiatan implementasi literasi informasi ini disesuaikan dengan tingkat pembelajaran masing –masing siswa di SD, SMP dan SMA.

Daftar Pustaka

- Aplikasi literasi informasi dalam kurikulum nasional (KTSP): contoh penerapan untuk tingkat SD, SMP dan SMA. Hasil diskusi Indonesian Worskhop on Information Literacy. Asosiasi Pekerja Informasi Sekolah Indonesia (APISI) dan Interantional Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) Action for Development through Libraries Programme (ALP). 2008. Bogor: APISI
- Aruan, Dora. 2008. Literasi Informasi: apa dan mengapa. Dipresentasikan dalam acara IWIL[APISI, IFLA dan ALP. Bogor: APISI
- Diao Ai Lien. 2010. Literasi Informasi : 7 Langkah Knowledge Management. 2010. Jakarta: Penerbitan Universitas Atmajaya

