

Modul Bimbingan Teknis **RELIMA** Tahun 2026



Modul Bimbingan Teknis Relawan Literasi Masyarakat (RELIMA) Tahun 2026

Pengarah:

- 1. Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia;**
- 2. Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan**

Penanggung Jawab:

Nurhadisaputra, S.Sos., M.Si
(Kepala Pusat Analisis Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca)

Penyusun:

Tim Pusat Analisis Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca

Penerbit:

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

Jl. Salemba Raya No. 28 A Jakarta Pusat

Kata Pengantar

Puji syukur kita haturkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Modul Relawan Literasi Masyarakat (Relima) ini dapat disusun dan diterbitkan sebagai panduan dalam penguatan gerakan literasi di Indonesia.

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia memiliki mandat strategis dalam meningkatkan kegemaran membaca dan membangun budaya literasi masyarakat. Dalam menjalankan mandat tersebut Perpustakaan Nasional tidak bekerja sendiri, diperlukan kolaborasi dan partisipasi aktif berbagai pihak. Peran penggerak literasi daerah selama ini telah menjadi mitra penting dalam menggerakkan kegiatan literasi di sudut-sudut negeri.

Saat ini Perpustakaan Nasional turut mengambil bagian untuk mendorong penggerak literasi semakin aktif dan berdampak bagi peningkatan literasi masyarakat. Relawan Literasi Masyarakat (Relima) merupakan program yang diupayakan sebagai bagian bentuk dorongan pemerintah pusat bagi peningkatan literasi di daerah. Relima hadir sebagai penggerak di tingkat komunitas yang menjembatani kebijakan literasi dengan praktik nyata di lapangan. Melalui berbagai kegiatan seperti advokasi, pendampingan komunitas, penguatan taman bacaan dan perpustakaan desa, serta pengembangan program literasi berbasis kebutuhan lokal, Relima berperan dalam memperluas akses bacaan dan meningkatkan kecakapan literasi masyarakat.

Modul ini disusun secara sistematis dan aplikatif untuk memperkuat kapasitas Relima dalam merencanakan, melaksanakan, serta mengevaluasi program literasi. Materi yang disajikan diharapkan dapat menjadi acuan praktis sekaligus referensi pembelajaran yang relevan dengan dinamika dan tantangan literasi di berbagai wilayah Indonesia.

Kami menyampaikan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada seluruh Relawan Literasi Masyarakat di seluruh Indonesia yang dengan penuh dedikasi terus mengupayakan kegiatan literasi dan bergerak bersama dalam ikhtiar mencerdaskan kehidupan bangsa. Semoga modul ini semakin memperkuat kapasitas Relima dalam menjalankan tugas dan perannya secara optimal, serta menjadi bagian nyata dari peningkatan literasi di tengah masyarakat.

Jakarta, 19 Mei 2026

Kepala Pusat Analisis Perpustakaan
dan Pengembangan Budaya Baca,



Nurhadisaputra, S.Sos., M.Si.

Daftar Isi

Kata Pengantar.....	3
Daftar Isi	4
Daftar Tabel	5
Daftar Gambar.....	6
Materi 1 Kegiatan Literasi.....	7
BAB 1 PENDAHULUAN.....	7
1.1 Latar Belakang	7
1.2 Tujuan	7
1.3 Capaian Pembelajaran	8
BAB 2 MATERI.....	9
2.1 Konsep Pembudayaan Kegemaran Membaca.....	9
2.2 Strategi Pelaksanaan Kegiatan Literasi	18
2.3 Pengelolaan Program Kegiatan Literasi.....	25
2.4 Penyusunan Laporan Kegiatan Literasi	39
BAB 3 PENUTUP	46
Materi 2 Advokasi Literasi	47
BAB 1 PENDAHULUAN.....	47
1.1 Latar Belakang	47
1.2 Tujuan Bimbingan Teknis	48
1.3 Capaian Pembelajaran	48
BAB 2 ADVOKASI UNTUK KEGIATAN LITERASI.....	49
2.1 Pengantar Advokasi untuk Kegiatan Literasi.....	49
2.2 Identifikasi Permasalahan Literasi dan Stakeholder Mapping	51
2.3 Analisis Pemangku Kepentingan menggunakan Power-Interest Matrix	53
2.4 Implementasi Advokasi Literasi	59
2.5 Penyusunan Materi Advokasi Sederhana dan Rencana Tindak Lanjut	62
2.6 Komunikasi dan Negosiasi dalam Advokasi Literasi	67
2.7 Monitoring dan evaluasi kegiatan Advokasi	70
2.8 Dokumentasi Kegiatan Advokasi	70
BAB 3 PENUTUP	72
Materi 3 Inventarisasi.....	73
BAB 1 PENDAHULUAN	73
1.1 Latar Belakang	73
1.2 Tujuan Bimbingan Teknis Inventarisasi	74
1.3 Capaian Pembelajaran	74
BAB 2 PELAKSANAAN INVENTARISASI DATA PERPUSTAKAAN	75
2.1 Pengantar Inventarisasi.....	75
2.2 Instrumen dan Pengumpulan Data Inventarisasi IPLM	77
2.3 Penginputan dan Pelaporan Data Inventarisasi IPLM.....	90
BAB 3 PENUTUP	96
Daftar Pustaka.....	97

Daftar Tabel

Tabel 1. Metode Observasi	16
Tabel 2. Jenis Kegiatan Literasi	18
Tabel 3. Strategi Pelibatan Kelompok Sasaran	20
Tabel 4. Pemanfaatan Fasilitas Literasi	21
Tabel 5. Pengelolaan Peserta	28
Tabel 6. Komponen Indikator Laporan Kegiatan Literasi.....	40
Tabel 7. Indikator dan Target Kegiatan Literasi.....	43
Tabel 8. Dokumentasi Kegiatan Literasi.....	44
Tabel 9. Panduan Publikasi Kegiatan Literasi	45
Tabel 10. Data Stakeholder Literasi	58
Tabel 11. Tata Cara Pengisian Formulir Inventarisasi.....	79

Daftar Gambar

Gambar 1. Contoh matriks penerapan analisis SWOT.....	25
Gambar 2. Contoh Kalender Kegiatan Literasi Bulanan.....	28
Gambar 3. Identifikasi Masalah.....	31
Gambar 4. Identifikasi dengan analisis SWOT.....	32
Gambar 5. Strategi dengan analisis SWOT	33
Gambar 6. Kegiatan Literasi berdasarkan rumusan strategidengan analisis SWOT.	36
Gambar 7. Kalender Kegiatan Literasi	38
Gambar 8. Power–Interest Matrix	56
Gambar 9. Ilustrasi Daerah	56
Gambar 10. Matrix Power-Interest Stakeholder Literasi.....	58
Gambar 11. Proses Advokasi Literasi	60
Gambar 12. Ilustrasi Strategi Advokasi	62
Gambar 13. Ilustrasi Materi Advokasi.....	64
Gambar 14. Ilustrasi Rencana Tindak Lanjut	67
Gambar 15. Laman penginputan data melalui limesurvey	89
Gambar 16. Tampilan pengisian jenis perpustakaan	89
Gambar 17. Tampilan pengisian data demografi bagian pertama.....	89
Gambar 18. Tampilan pengisian data demografi bagian kedua	90
Gambar 19. Tampilan input data pengisi kuesioner	90
Gambar 20. Tampilan pengisian data dimensi koleksi bagian pertama	90
Gambar 21. Tampilan pengisian data dimensi koleksi bagian kedua.....	90
Gambar 22. Tampilan pengisian data dimensi tenaga perpustakaan	91
Gambar 23. Tampilan pengisian data dimensi pelayanan bagian pertama.....	91
Gambar 24. Tampilan pengisian data dimensi pelayanan bagian kedua	91
Gambar 25. Tampilan pengisian data dimensi penyelenggaraan dan pengelolaan bagian pertama.....	92
Gambar 26. Tampilan pengisian data dimensi penyelenggaraan dan pengelolaan bagian kedua	92
Gambar 27. Tampilan pengisian tautan google drive bukti dukung.....	92

Kegiatan Literasi

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kegiatan literasi masyarakat merupakan bagian penting dalam upaya pembudayaan kegemaran membaca dan peningkatan kualitas sumber daya manusia. Dalam pelaksanaannya, kegiatan literasi tidak hanya berfokus pada penyediaan bahan bacaan, tetapi juga pada bagaimana kegiatan tersebut dirancang, dilaksanakan, dan dikelola secara efektif agar mampu menjangkau masyarakat secara luas dan berkelanjutan. Oleh karena itu, diperlukan peran aktif Relawan Literasi Masyarakat (Relima) sebagai penggerak utama dalam menginisiasi dan melaksanakan berbagai kegiatan literasi di lingkungan sekitarnya. Kehadiran Relima di tengah komunitas menjadi katalisator penting dalam memperluas jangkauan layanan literasi, khususnya di wilayah yang memiliki keterbatasan sumber daya dan infrastruktur perpustakaan. Melalui pendekatan partisipatif, Relima tidak hanya berperan sebagai fasilitator kegiatan membaca, tetapi juga sebagai agen perubahan sosial yang mampu menumbuhkan kesadaran kritis, minat baca, serta kebiasaan belajar sepanjang hayat di kalangan masyarakat.

Agar Relima dapat menjalankan perannya secara efektif, diperlukan bekal pengetahuan dan keterampilan yang memadai. Relima tidak hanya perlu memahami konsep pembudayaan kegemaran membaca, tetapi juga harus mampu merancang kegiatan literasi yang menarik, inklusif, dan sesuai dengan karakteristik daerahnya masing-masing. Selain itu, kemampuan mengelola program secara sistematis serta mendokumentasikan dan melaporkan kegiatan secara tertib menjadi bagian yang tidak kalah penting dalam memastikan dampak kegiatan literasi dapat diukur dan dipertanggungjawabkan. Oleh karena itu, Bimbingan Teknis Kegiatan Literasi diselenggarakan sebagai upaya penguatan kapasitas Relima secara terstruktur. Bimtek ini dirancang untuk memberikan pemahaman kepada Relima dalam merancang, melaksanakan, serta melaporkan kegiatan literasi.

1.2 Tujuan

Bimbingan teknis kegiatan literasi bertujuan untuk memberikan pemahaman dan keterampilan kepada Relima dalam merancang serta melaksanakan kegiatan literasi yang berbasis kebutuhan masyarakat, inklusif, dan berkelanjutan. Secara khusus bimbingan teknis kegiatan literasi bertujuan untuk:

1. Memberikan pemahaman kepada Relima mengenai konsep pembudayaan kegemaran membaca serta peran strategis Relima.

2. Memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada relawan dalam merancang dan melaksanakan kegiatan literasi yang efektif sesuai dengan kondisi dan karakteristik daerahnya.
3. Mendorong Relima untuk berinovasi dalam mengembangkan berbagai bentuk kegiatan literasi yang kreatif sesuai dengan konteks daerah.
4. Memberikan pemahaman mengenai tata cara penyusunan laporan kegiatan literasi, dokumentasi, serta publikasi kegiatan.

1.3 Capaian Pembelajaran

Setelah mengikuti bimbingan teknis kegiatan literasi, Relima diharapkan mampu:

1. Memahami konsep pembudayaan kegemaran membaca serta peran relawan dalam pengembangan literasi masyarakat.
2. Mampu mengidentifikasi kondisi dan karakteristik daerah sebagai dasar dalam merancang kegiatan literasi.
3. Mampu mengelola program kegiatan literasi secara sistematis serta menyusun strategi untuk mencapai target kegiatan dan jumlah peserta.
4. Memahami dan mampu menyusun laporan kegiatan literasi secara sistematis, lengkap dengan dokumentasi dan publikasi kegiatan.

BAB 2

MATERI

2.1 Konsep Pembudayaan Kegemaran Membaca

1. Konsep Pembudayaan Kegemaran Membaca Dan Literasi Masyarakat

Literasi dimaknai tidak hanya sebuah kemampuan untuk membaca dan menulis, namun juga mencakup kemampuan seseorang untuk mengidentifikasi, memahami, menafsirkan, menciptakan, mengkomunikasikan, dan menggunakan informasi yang diperoleh dalam berbagai konteks sebagai bagian pembelajaran berkelanjutan yang memungkinkan individu mencapai tujuan, mengembangkan pengetahuan dan potensi, serta berpartisipasi penuh dalam masyarakat (UNESCO, 2004). Cakupan literasi tersebut terdiri dari keterampilan kognitif (memahami dan mengolah informasi), keterampilan komunikasi (menyampaikan ide), kemampuan adaptasi dalam berbagai konteks (dalam hal digital, sosial, maupun budaya), serta pembelajaran sepanjang hayat. Literasi adalah fondasi yang menjadikan suatu bangsa maju, tidak hanya membaca teks tertulis, literasi adalah kemampuan membaca informasi, baik tekstual maupun nontekstual yang kemudian digunakan untuk meningkatkan kualitas hidup (Aziz, E. Aminudin, 2026).

Kemampuan membaca bukan merupakan kemampuan bawaan sejak lahir, melainkan suatu keterampilan yang harus dipupuk, dibina, dan dikembangkan secara bertahap, dari pembinaan minat, kegemaran, kebiasaan, hingga menjadikan membaca sebagai bagian dari kebudayaan yang menciptakan masyarakat pembelajaran (*learning society*). Pembudayaan kegemaran membaca merupakan upaya sistematis dan berkelanjutan untuk menjadikan membaca sebagai bagian kebiasaan dan gaya hidup masyarakat. Sebagai upaya dalam pelaksanaan pembudayaan kegemaran masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kualitas hidup, kegiatan literasi harus dapat memberikan intervensi terhadap kemampuan literasi masyarakat. Diantara banyaknya jenis literasi yang ada, jenis literasi yang dapat dilakukan intervensi melalui kegiatan literasi diantaranya sebagai berikut:

1. Literasi Dasar

Terdiri dari literasi baca tulis dan literasi numerasi. Literasi dasar merupakan kemampuan membaca, menulis, dan berhitung secara fungsional sebagai fondasi semua jenis literasi yang lainnya. Literasi ini menjadi prasyarat untuk dapat berpartisipasi penuh dalam kehidupan sosial dan ekonomi.

2. Literasi Informasi, Media, dan Digital

Merupakan kemampuan untuk mengakses, mengevaluasi, dan menggunakan informasi dengan kritis, termasuk kecakapan dalam pemanfaatan teknologi dan media digital secara bertanggung jawab dan sehat. Di era digital, jenis literasi ini menjadi semakin krusial dalam pencegahan serta penyebaran informasi salah (hoaks).

3. Literasi Tematik

Literasi yang memungkinkan masyarakat menggunakan pengetahuan yang dimiliki untuk peningkatan kualitas hidup mereka secara konkret. Literasi ini memiliki tema tertentu, misalnya literasi keuangan, literasi lingkungan, literasi kesehatan. Literasi jenis ini bersifat kontekstual dan relevan dengan kebutuhan masyarakat setempat.

2. Peran Relawan Literasi

Strategi pembudayaan kegemaran membaca mencakup tiga pilar utama yaitu keluarga, satuan pendidikan, dan masyarakat, hal tersebut tercantum dalam amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pada pasal 48, pembudayaan kegemaran membaca dan literasi dapat dilakukan melalui keluarga (fokus utama pada keluarga), satuan pendidikan (fokus pada ekosistem satuan pendidikan), dan masyarakat yang cakupannya lebih luas sebab masyarakat merupakan integrasi dari individu, keluarga maupun satuan pendidikan. Dalam kaitannya dengan tugas Relima, Relima dapat mengambil peran sebagai fasilitator, inisiator, maupun partisipan aktif dalam pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca khususnya di masyarakat melalui penyediaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang mudah dijangkau, murah dan bermutu.

Penyediaan sarana perpustakaan bukan berarti membangun perpustakaan, namun bisa diartikan pula dengan melakukan inisiasi dan stimulus untuk pembentukan taman bacaan masyarakat (TBM) atau rumah baca dengan berkolaborasi dengan berbagai mitra. Peran strategis Relima juga dapat terlihat dalam proses advokasi pembentukan TBM atau rumah baca dengan menggandeng TBM terdekat, perpustakaan desa/kelurahan, maupun perpustakaan umum dengan melibatkan pemerintah daerah setempat. Selain berfokus pada pembentukan TBM atau rumah baca, Relima juga harus mampu untuk mendorong tumbuhnya taman bacaan yang mati suri serta menghidupkan kembali taman bacaan atau rumah baca melalui kegiatan-kegiatan literasi. Peran Relima dalam mendukung pengembangan literasi masyarakat terbagi menjadi 3 (tiga) tingkatan peran dan intervensi, yaitu:

1. Inisiator

Peran Relima sebagai inisiator adalah sebagai pemicu perubahan dengan menghadirkan kegiatan literasi baru yang relevan dengan kebutuhan di masyarakat. Dimulai dengan membaca konteks sosial, melakukan identifikasi permasalahan, merancang solusi inovatif yang kreatif dan aplikatif untuk meningkatkan literasi masyarakat. Relima sebagai inisiator dituntut memiliki inisiatif dalam membangun partisipasi masyarakat melalui memaksimalkan sumber daya yang ada, merancang dan menjalankan kegiatan serta membangun jejaring dan membuka akses untuk pelaksanaan kegiatan (Nandha Julistya, 2021). Tahap awal yang dapat dilakukan dalam mendukung tumbuhnya kegemaran membaca di masyarakat sebagai berikut:

1. Membangun partisipasi masyarakat, melalui:
 - . Membangun inisiatif melalui diri sendiri dengan menciptakan inovasi;
 - b. Mengajak orang terdekat (keluarga, pasangan, anak, saudara, tetangga, maupun komunitas sekitar) untuk terlibat;
 - c. Melibatkan tokoh masyarakat (tokoh dalam bidang pendidikan, sosial kemasyarakatan, dan agama)
2. Memaksimalkan sumber daya yang ada, dengan melakukan pemetaan sumber daya yang telah dimiliki dan masih bisa dimanfaatkan kegunaannya. Sumber daya ini dapat berupa:
 - . Bahan bacaan;
 - b. Ruang baca;
 - c. Rak buku;
 - d. Finansial/pendanaan
3. Merancang dan menjalankan kegiatan literasi. Kegiatan literasi tidak selalu memerlukan anggaran yang besar, dapat pula dilaksanakan dengan anggaran minim bahkan tanpa anggaran.
4. Membangun jejaring dan membuka akses
Dalam pengembangan literasi masyarakat diperlukan dukungan, dukungan tersebut dapat diperoleh melalui jejaring yang luas dengan pihak luar. Jejaring dapat dibangun melalui kerja sama baik secara individu maupun lembaga yang dilakukan dalam jangka panjang maupun jangka pendek. Mitra yang dapat diajak bekerjasama diantaranya:
 1. Pemerintah/Pemerintah Daerah/Pemerintah Desa sebagai pembuat kebijakan

2. Lembaga Pendidikan
3. Sektor Swasta dan Dunia Usaha
4. Organisasi Non Pemerintah (NGO)/Organisasi Masyarakat/Komunitas
5. Media dan Jurnalis
6. Tokoh masyarakat (tokoh dalam bidang pendidikan, sosial kemasyarakatan, dan agama)

Inisiator juga bertindak sebagai *change agent* yang mendorong munculnya praktik baru atau inovasi dan menggerakkan partisipasi awal masyarakat pada kegiatan literasi (kerangka Diffusion of Innovations dari Everett Rogers, 2003). Kerangka ini menggambarkan proses bagaimana inovasi tersebar dan diadopsi oleh individu dalam masyarakat. Kerangka ini terdiri dari 5 (lima) elemen utama yang saling berinteraksi, yaitu:

1. Inovasi: ide, praktik, atau objek yang dianggap baru oleh individu atau kelompok yang dapat berupa teknologi, metode, maupun konsep yang membawa perubahan dalam cara hidup.
2. Komunikasi: merujuk pada bagaimana informasi tentang inovasi disampaikan antara individu atau kelompok melalui berbagai saluran seperti media massa, interaksi sosial, atau media digital.
3. Waktu: waktu yang dibutuhkan untuk inovasi diadopsi oleh kelompok atau individu berbeda-beda yang melibatkan tahapan sebagai berikut:
 - a. Pengetahuan: pengetahuan tentang inovasi oleh individu;
 - b. Persuasi: sikap individu terhadap inovasi, dapat berupa sikap positif maupun negatif;
 - c. Keputusan: keputusan yang akan diambil, apakah memutuskan akan mengadopsi inovasi atau tidak;
 - d. Implementasi: penerapan inovasi di kehidupan nyata
 - e. Konfirmasi: pencarian dukungan lebih lanjut dengan tujuan verifikasi atas keputusan melakukan adopsi
4. Sosial Sistem: inovasi disebarkan dalam konteks sosial atau budaya tertentu. Interaksi antara individu dalam kelompok sosial, norma-norma, dan struktur hierarkis dalam masyarakat berpengaruh besar terhadap cara inovasi diterima.
5. Kategori Adopsi: Klasifikasi individu yang yang mengadopsi inovasi berdasarkan seberapa cepat mereka menerima perubahan (Everett Rogers, 2003), dibagi menjadi:
 - a. Inovator: individu maupun kelompok yang pertama kali mengadopsi inovasi

- b. Pengadopsi Awal: Individu yang cepat menerima inovasi setelah inovator
- c. Mayoritas Awal: kelompok besar yang mengadopsi inovasi setelah melihat penerimaan dari kelompok lain
- d. Mayoritas Terlambat: kelompok yang mengadopsi inovasi setelah mayoritas orang lain melakukan
- e. Kelompok yang tertinggal: kelompok terakhir yang mengadopsi inovasi.

Intervensi yang dapat dilakukan Relima dengan melakukan pemetaan pada setiap kelompok kategori adopsi, sebab setiap kelompok memiliki metode yang berbeda dalam penyerapan atas adopsi yang ada.

2. Fasilitator

Relima memastikan setiap anggota masyarakat memiliki kesempatan untuk mengembangkan kemampuan literasi mereka secara efektif dan berkelanjutan melalui pemberian fasilitas dan menyediakan ruang dan kesempatan masyarakat untuk terlibat secara aktif dalam proses aktivitas literasi di daerahnya. Relima menyederhanakan materi dan membuat lebih mudah diaplikasikan oleh masyarakat serta mendorong masyarakat berdaya dan mandiri dalam melanjutkan aktivitas literasi sesuai dengan kebutuhannya. Fasilitator bukan pengajar, tetapi mempermudah proses belajar.

Relima sebagai fasilitator berfungsi menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, memotivasi, dan memberikan dukungan emosional agar mampu belajar secara mandiri dan bermakna, serta berperan dalam mengarahkan proses berpikir melalui bimbingan reflektif bukan hanya memberikan informasi satu arah (Hana, 2025). Fokus utamanya adalah proses belajar bukan hanya hasil belajar, sehingga Relima juga sebagai mitra bagi masyarakat. Hana et al (2025) menyusun strategi untuk menjadi fasilitator yang efektif yang dapat diadopsi oleh Relima, diantaranya:

- a. Pembelajaran berbasis proyek, dalam hal ini Relima mengajak masyarakat (dapat dikelompokkan menurut kategori usia/pekerjaan/kebutuhan informasi lainnya) untuk menjadi peneliti mini/kebutuhan informasi yang memecahkan masalah nyata. Relima memfasilitasi proses penelitian mini/kebutuhan informasi tersebut melalui penyediaan sumber informasi berupa bahan bacaan maupun akses menuju bahan bacaan, memandu diskusi serta memberikan umpan balik dalam proses pencarian informasi untuk memenuhi penelitian mini/kebutuhan informasi masyarakat.

- b. Pembelajaran berbasis masalah, berupa memberikan permasalahan yang kompleks kemudian membimbing untuk menemukan solusi dengan berpikir kritis dan kolaboratif. Relima melakukan pendampingan dalam memecahkan masalah dan menjadi rekan diskusi dalam proses pemecahan masalah tersebut.
- c. Pemanfaatan teknologi digital, digunakan sebagai pendukung interaksi dan kreativitas dalam pemecahan masalah untuk memenuhi kebutuhan informasi. Relima dapat memberikan rekomendasi teknologi digital apa yang sesuai dan panduan cara penggunaannya. Teknologi digital yang dapat digunakan antara lain Kahoot, Canva, Google Scholar, iPusnas, dan lainnya.
- d. Pembelajaran kolaboratif, Relima dapat menjadi fasilitator yang memediasi kerja kelompok melalui diskusi untuk membantu mengembangkan komunikasi dan empati sosial dengan mengatur dinamika diskusi.

3. Partisipan Aktif

Partisipasi menurut Tatang (2005) merupakan keikutsertaan seseorang dalam suatu kelompok sosial untuk ambil bagian dari kegiatan masyarakat di luar pekerjaan atau profesinya sendiri. Seseorang atau individu dapat dikatakan berpartisipasi jika mengambil bagian dalam kegiatan. Keikutsertaan dalam kegiatan akan disebut sebagai partisipasi jika seseorang tersebut mengambil bagian dalam kegiatan, sedangkan jika hanya sekedar ikut-ikutan saja (bersifat pasif) tidak dapat dikatakan sebagai partisipasi. Partisipasi aktif merupakan keikutsertaan seseorang dengan ikut mengambil peran sebagai penentu dengan berperan dan ambil bagian dalam menentukan, memutuskan dan merencanakan kegiatan yang dilakukan dalam kelompok bukan sebatas sebagai pelaksana kegiatan serta terlibat secara menyeluruh dalam seluruh tahapan program kegiatan. Tahapan program menurut Tatang (2005) dapat disederhanakan sebagai berikut:

- a. Tahapan perencanaan program
Pada tahap ini relawan dapat terlibat sebagai tim pelaksana/panitia dengan ikut serta dalam melakukan:
 - 1. Identifikasi masalah,
 - 2. Analisis kebutuhan,
 - 3. Merumuskan tujuan dan sasaran program
 - 4. Merencanakan kegiatan

5. Menyusun daftar sumber daya yang akan digunakan

Setelah kelima tahapan tersebut disusun dengan terperinci, dapat dirumuskan kegiatan yang sesuai dengan menentukan tujuan, sasaran dan merancang metode pelaksanaan, misalnya dengan workshop, pelatihan, sosialisasi maupun metode pelaksanaan kegiatan lainnya.

b. Tahapan pelaksanaan program

Setelah tersusunnya perencanaan dan rumusan kegiatan, tahapan selanjutnya adalah pelaksanaan dengan melibatkan semua sumber daya yang ada. Dalam tahap ini, Relima dapat berpartisipasi aktif sebagai narasumber maupun moderator (pelaksana program).

c. Tahapan monitoring dan atau evaluasi program

Merupakan tahapan setelah pelaksanaan program, dilaksanakannya tahap monitoring dan atau evaluasi untuk memastikan kegiatan berjalan sesuai dengan rencana yang telah disusun. Evaluasi program dilakukan setelah pelaksanaan kegiatan untuk menilai sejauh mana tujuan program tercapai. Relima melakukan pemantauan terhadap partisipasi peserta serta kemajuannya. Dalam tahap ini bisa dilakukan melalui pretest dan posttest sederhana untuk dapat mengukur secara kuantitatif atau program atau kegiatan yang dilakukan.

d. Tahapan pemanfaatan, pemeliharaan, dan atau pengembangan program

Hasil dari tahapan monitoring dan evaluasi program dapat dimanfaatkan sebagai tahapan untuk mencapai tujuan jangka panjang. Program yang telah dilakukan juga perlu dilakukan pemeliharaan untuk memastikan kelangsungan dan keberlanjutan program. Pengembangan juga perlu dilakukan untuk peningkatan program dan kegiatan yang akan dilakukan selanjutnya. Pada tahap ini dapat menggunakan hasil analisis dari pretest dan posttest untuk pengambilan keputusan.

3. Identifikasi Kebutuhan dan Masalah Literasi Masyarakat

Dalam pelaksanaan kegiatan literasi di masyarakat, Relima perlu melakukan identifikasi kebutuhan dan masalah untuk menyusun rancangan kegiatan literasi. Identifikasi kebutuhan literasi dilakukan menggunakan pendekatan multidimensi dengan mengintegrasikan aspek individu, sosial, dan struktural. Pemetaan kebutuhan literasi yang akurat harus berbasis data empiris, kontekstual, dan partisipatif agar intervensi yang dirancang tidak bersifat generik, melainkan adaptif terhadap karakteristik masyarakat.

Pendekatan multidimensi yang dapat dilakukan dalam melakukan identifikasi kebutuhan dan masalah literasi masyarakat yaitu:

1. Pendekatan Empiris

Pendekatan empiris dapat dilakukan dengan menggunakan metode berbasis pengamatan (observasi) terhadap kondisi masyarakat agar mendapatkan data nyata yang akan digunakan sebagai dasar intervensi yang akan dilakukan. Observasi menurut Sugiyono (2013), merupakan teknik pengumpulan data yang tidak terbatas pada orang, namun juga obyek-obyek alam yang lain.

Observasi tidak hanya untuk mengamati rendahnya minat baca di masyarakat sekitar, namun dapat digunakan sebagai metode untuk menganalisis penyebabnya. Metode ini dilakukan dengan mengamati perilaku literasi masyarakat **tanpa melakukan intervensi apapun** untuk mengetahui kondisi nyata dan faktor penyebab. Secara ringkas, metode observasi menurut Sugiyono (2013) dirumuskan dalam tabel berikut:

Tabel 1. Metode Observasi

Aktor/Target yang diamati	Aktivitas/Perilaku yang diamati	Lokasi Observasi	Fokus
1. Masyarakat Umum 2. Kelompok usia (melakukan pengelompokan usia tertentu)	1. Kebiasaan membaca 2. Akses ke bahan bacaan 3. Aktivitas literasi informal	1. Lingkungan Komunitas, contoh: a. Taman Bacaan Masyarakat b. Perpustakaan Desa c. Karang Taruna d. Dll 2. Lingkungan Sekolah 3. Lingkungan rumah	1. Kebiasaan yang dilakukan 2. Sumber utama pencarian informasi 3. Pola perilaku pencarian informasi 4. Motivasi dalam melakukan pencarian informasi

Tahapan dalam observasi terdiri dari:

1. Tahapan deskripsi ditandai dengan memasuki situasi sosial yang akan diamati dengan memenuhi unsur tempat, aktor, dan aktivitas;

2. Tahapan reduksi dengan menentukan fokus yang telah ditentukan sebelumnya, dalam hal ini untuk pengamatan kebutuhan literasi dengan rumusan yang dibuat sebelumnya;
3. Tahapan seleksi dengan menguraikan fokus menjadi komponen yang lebih rinci.

Setelah keseluruhan proses observasi dilakukan, selanjutnya melakukan analisis untuk mengidentifikasi hasil observasi berupa data yang telah dikumpulkan untuk identifikasi kebutuhan dan masalah literasi masyarakat.

2. Pendekatan Partisipatif

Pendekatan partisipatif menempatkan masyarakat sebagai subjek utama kegiatan bukan hanya objek. Masyarakat dilibatkan mulai dari identifikasi masalah, perencanaan, pelaksanaan sampai evaluasi sehingga hasilnya lebih sesuai dengan kebutuhan di lapangan secara nyata. Partisipasi masyarakat tidak hanya terbatas pada keterlibatan secara fisik namun dapat berupa pemikiran maupun saran. Inti utama dalam pendekatan partisipatif sebagai berikut:

1. Adanya keterlibatan masyarakat dalam setiap proses
2. Pengakuan atas pengetahuan lokal dan pengalaman masyarakat
3. Adanya kerja sama antara fasilitator dengan masyarakat
4. Pemberdayaan sehingga masyarakat mampu menyelesaikan masalah yang mereka hadapi secara mandiri.

Pelaksanaan pendekatan partisipatif yang melibatkan masyarakat sebagai subjek menurut Muslim (2007) dapat berpedoman pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Belajar secara langsung dari masyarakat yang berpartisipasi untuk mengetahui pengetahuan fisik, teknis, sosial dan kearifan lokal yang ada di komunitas tersebut;
2. Mampu belajar secara cepat dan progresif;
3. Mampu berkomunikasi dengan baik, yaitu dengan:
 - a. Menggunakan bahasa yang jelas dan tidak berbelit-belit;
 - b. Mampu menjadi pendengar yang baik (mampu memahami kapan harus berbicara dan mendengarkan);
 - c. Memperhatikan nada bicara;
 - d. Menyesuaikan bahasa dengan lawan bicara;
 - e. Menggunakan ekspresi dan bahasa tubuh yang baik;

- f. Memastikan ucapan tidak menyinggung dan merugikan orang lain;
 - g. Memberikan tanggapan yang tepat;
 - h. Bersikap jujur dan menghargai orang lain.
4. Mencari kearifan lokal yang dapat menjadi kekuatan dalam penentuan kegiatan yang sesuai dengan masyarakat tersebut;
 5. Penyediaan fasilitas yang menunjang pemenuhan kebutuhan informasi sebagai sarana penyelesaian masalah;
 6. Saling berbagi informasi dan gagasan antar komunitas, sesama Relima, Taman Bacaan Masyarakat, maupun pemangku kebijakan.

2.2 Strategi Pelaksanaan Kegiatan Literasi

1. Jenis Kegiatan Literasi

Literasi bukan sekadar kemampuan "membaca kata," melainkan kemampuan "membaca dunia" (Freire dan Macedo, 1987). Sebagaimana tercermin dalam definisi tersebut, literasi sesungguhnya memiliki cakupan yang jauh lebih luas dari sekadar perolehan pengetahuan tetapi juga bagaimana memahami, merefleksikan, dan terlibat aktif dalam realitas sosial. Oleh karena itu, kegiatan literasi yang bermakna adalah kegiatan yang mendorong partisipasi aktif masyarakat, bukan hanya menempatkan mereka sebagai penerima pasif.

Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan literasi yang efektif dan tepat sasaran, Relima diberikan kebebasan berinovasi dalam merancang dan mengimplementasikan berbagai jenis kegiatan literasi, sehingga dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik masyarakat di wilayahnya masing-masing. Namun setiap kegiatan tetap harus dapat dikategorikan ke dalam salah satu klasifikasi berikut:

Tabel 2. Jenis Kegiatan Literasi

No	Jenis Kegiatan		
	Klasifikasi	Deskripsi	Contoh Kegiatan
1	Kegiatan Membaca dan Apresiasi	Kegiatan yang mendorong masyarakat untuk membaca secara aktif dan menikmati bacaan melalui berbagai aktivitas membaca bersama dan apresiasi karya	1. Membaca bersama 2. Mendongeng 3. Praktik membaca nyaring 4. Praktik cerdas mengulas buku 5. Resensi Buku

			6. Musikalisasi puisi
2	Diskusi dan Komunitas Literasi	Kegiatan yang memfasilitasi dialog, refleksi, dan pertukaran gagasan berbasis bacaan	1. Diskusi buku 2. Aktivasi klub baca 3. Bedah buku 4. Aktivasi forum literasi masyarakat 5. Aktivasi komunitas menulis
3	Pembelajaran Literasi (Pelatihan/Kelas/Workshop)	Kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan keterampilan literasi seperti membaca kritis, menulis, dan literasi informasi	1. Pelatihan membaca nyaring 2. Pelatihan menulis resensi buku 3. Workshop menulis cerpen 4. Pelatihan literasi digital 5. Pelatihan literasi informasi
4	Pendampingan Literasi	Kegiatan pembinaan atau mentoring berkelanjutan untuk meningkatkan kapasitas individu, komunitas, atau lembaga dalam menjalankan kegiatan literasi dan pengelolaan perpustakaan.	1. Pendampingan pengelolaan perpustakaan desa 2. Pendampingan kegiatan resensi buku 3. Pembinaan taman bacaan masyarakat
5	Produksi dan Kampanye Literasi	Kegiatan yang mendorong masyarakat menghasilkan karya literasi atau menyebarkan pesan pentingnya membaca kepada masyarakat luas	1. Produksi video ulasan buku 2. Podcast literasi 3. Kampanye gemar membaca 4. Festival literasi 5. Pameran buku 6. Konten literasi di media sosial

6	Akses dan Pemanfaatan Bahan Bacaan	Kegiatan yang bertujuan membuka dan memfasilitasi akses masyarakat terhadap bahan bacaan serta mendorong pemanfaatan koleksi perpustakaan atau sumber bacaan lain	1. Aktivasi pojok baca/rumah baca 2. Aktivasi perpustakaan keliling 3. Tur perpustakaan
---	------------------------------------	---	---

2. Strategi Pelibatan Kelompok Sasaran dan Pemanfaatan Fasilitas Literasi

Selain jenis kegiatan, Relima juga perlu memperhatikan pelibatan kelompok sasaran. Inti dari pelibatan kelompok sasaran adalah bagaimana menarik masyarakat untuk hadir dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan literasi. Keberhasilan pelibatan masyarakat sangat bergantung pada relevansi kegiatan dengan kebutuhan nyata masyarakat, kedekatan lokasi, dan kepercayaan yang terbangun antara relawan dengan komunitas (Kurniawan & Pratiwi, 2025). Dalam konteks Relima, hal tersebut menjadi landasan dalam menyusun strategi pelibatan kelompok sasaran di mana Relima perlu menyesuaikan jenis kegiatan dengan karakteristik usia, kebutuhan dan konteks sosial masing-masing kelompok. Misalnya untuk kelompok anak-anak pendekatan dirancang melalui kegiatan yang menyenangkan dan melibatkan peran orangtua, sedangkan untuk remaja hingga dewasa lebih kepada kegiatan ruang diskusi, ekspresi diri dan menciptakan karya.

Tabel 3. Strategi Pelibatan Kelompok Sasaran

Kelompok Sasaran	Contoh Jenis Kegiatan yang Sesuai
PAUD dan Keluarga (0–6 tahun + orang tua)	Membaca bersama orang tua-anak; Mendongeng; Praktik membaca nyaring; Aktivasi pojok baca/rumah baca
SD/Sederajat (7–12 tahun)	Membaca bersama; Praktik cerdas mengulas buku (sederhana); Diskusi buku ringan; Aktivasi perpustakaan keliling
SMP/Sederajat (13–15 tahun)	Diskusi buku; Bedah buku sederhana; Pelatihan menulis resensi buku; Workshop menulis cerpen; Produksi konten literasi di media sosial
SMA/Sederajat (16–18 tahun)	Bedah buku; Aktivasi klub baca; Pelatihan literasi digital; Workshop menulis cerpen; Podcast literasi; Kampanye gemar membaca

Mahasiswa/Komunitas Kampus	Diskusi buku tematik; Bedah buku kritis; Aktivasi komunitas menulis; Produksi video ulasan buku; Podcast literasi; Festival literasi
Dewasa Umum/Pekerja	Diskusi buku; Pelatihan literasi informasi; Kampanye gemar membaca; Pameran buku; Konten literasi di media sosial
Umum (lintas usia)	Festival literasi; Pameran buku; Tur perpustakaan; Aktivasi perpustakaan keliling; Kampanye gemar membaca

Selain itu, dalam melaksanakan kegiatan literasi Relima dapat memanfaatkan berbagai sumber daya dan fasilitas yang tersedia di wilayahnya masing-masing. Oleh karena itu, pemanfaatan fasilitas literasi yang sudah tersedia terutama bantuan dari Perpustakaan Nasional menjadi salah satu modal utama Relima dalam melaksanakan kegiatan literasi.

Tabel 4. Pemanfaatan Fasilitas Literasi

Kategori Bantuan Perpustnas	Cara Pemanfaatan yang Optimal
TPBIS (Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial)	Gunakan fasilitas dan layanan perpustakaan berbasis inklusi sebagai tempat atau sumber daya kegiatan; manfaatkan program pemberdayaan yang sudah berjalan
BBB (Bahan Bacaan Bermutu)	Jadikan koleksi BBB sebagai bahan utama kegiatan membaca bersama, diskusi buku, atau read aloud; pastikan buku yang digunakan sesuai dengan usia dan minat kelompok sasaran
MPK (Mobil Perpustakaan Keliling)	Koordinasikan jadwal kunjungan MPK dengan kegiatan literasi yang sudah direncanakan agar masyarakat dapat memanfaatkan koleksi secara langsung
Pocadi (Pojok Baca Digital)	Gunakan sebagai media kegiatan literasi digital; perkenalkan kepada masyarakat cara mengakses sumber bacaan digital yang sehat dan terpercaya
Titik Baca	Aktifkan titik baca di fasilitas umum sebagai tempat kegiatan membaca bersama yang mudah dijangkau; jadikan sebagai ruang literasi yang hidup dan dinamis
Bantuan Komunitas	Manfaatkan bantuan yang diterima komunitas literasi sebagai sumber daya penyelenggaraan

	kegiatan; kelola dengan transparan dan akuntabel
--	--

Setelah memahami kelompok sasaran dan jenis bantuan yang ada untuk dimanfaatkan, Relima juga harus memahami strategi untuk dapat menggerakkan masyarakat agar berpartisipasi dan terlibat dalam kegiatan. Strategi yang dapat dilakukan salah satunya melalui analisis SWOT. Analisis SWOT yaitu alat yang digunakan untuk mengevaluasi kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan ancaman (*threats*) dalam menentukan langkah lanjutan untuk kegiatan apa yang sesuai untuk diterapkan di masyarakat. Analisis SWOT merupakan analisis yang dikembangkan pertama kali oleh Albert Humprey dari konsep perencanaan strategis pada tahun 1960-an melalui riset di Stanford Research Institute, analisis ini membantu dalam perumusan strategi yang lebih baik sehingga dapat memberikan identifikasi secara cermat langkah-langkah yang perlu diambil secara lebih efisien dan efektif. Menurut penelitian yang dilakukan Rumengan dkk dalam Haque dkk (2024) analisis SWOT juga dapat membantu mengidentifikasi faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi kinerja sehingga dapat merumuskan strategi yang tepat untuk meningkatkan dan mengoptimalkan hasil yang diharapkan.

Komponen SWOT terdiri dari *strength*/kekuatan, *weakness*/kelemahan, *opportunity*/peluang, dan *threats*/ancaman, yang dirincikan sebagai berikut:

1. *Strength* (Kekuatan)

Merupakan inisiatif internal yang berkinerja baik yang membantu memahami apa yang sudah berjalan dengan baik. Dalam identifikasi kekuatan dapat mengajukan pertanyaan sebagai berikut:

- a. Apa yang sudah ada di lingkungan masyarakat seperti bahan bacaan, ruang baca, finansial, dan sebagainya?;
- b. Apa yang dibutuhkan masyarakat? Misal, masyarakat yang mayoritas bekerja di bidang pertanian bisa diberikan pelatihan maupun buku-buku dengan subjek pertanian, sedangkan masyarakat yang mayoritas di perkotaan bisa diberikan pelatihan maupun buku-buku dengan subjek penguasaan *soft skill* dan keterampilan lainnya;
- c. Kemampuan apa yang sudah dimiliki dan dikuasai oleh Relima?

2. *Weakness* (Kelemahan)

Dipengaruhi oleh inisiatif internal, digunakan untuk menetapkan tolok ukur keberhasilan dan kegagalan. Dalam menganalisis kelemahan dilakukan setelah menganalisis kekuatan. Identifikasi kelemahan internal memberikan gambaran untuk mengidentifikasi kelemahan

internal yang dimiliki. Dalam mengidentifikasi kelemahan dapat mengajukan pertanyaan sebagai berikut:

- a. Apa yang perlu dan bisa ditingkatkan?
- b. Sumber daya apa yang dapat meningkatkan partisipasi masyarakat?
- c. Apa yang menjadi kendala (hal-hal yang menghambat, masih perlu perbaikan, maupun intervensi)?

3. *Opportunity* (Peluang)

Peluang dihasilkan dari kekuatan dan kelemahan yang ada, bersama dengan inisiatif eksternal. Peluang dapat berupa kelemahan yang akan diperbaiki ataupun area yang tidak diidentifikasi dalam dua fase sebelumnya (kekuatan dan kelemahan). Contoh peluang diantaranya adanya anggaran dana desa untuk program literasi, program dari pemerintah, maupun program bantuan dari pihak swasta (Corporate Social Responsibility/CSR);

4. *Threats* (Ancaman)

Merupakan area yang berpotensi menimbulkan masalah. Ancaman bersifat eksternal dan di luar dari kendali pribadi dari Relima dan harus diantisipasi karena dapat mengganggu keberlangsungan dari kegiatan literasi. Ancaman ini dapat berupa risiko terjadinya bencana alam, cuaca ekstrem, situasi politik yang tidak kondusif, anak-anak yang lebih banyak kecanduan gawai (*gadget*).

Gambar 1. Contoh matriks penerapan analisis SWOT

Int ernal Eksternal	Strenght (Kekuatan)	Weakness (Kelemahan)
Opportunity (Peluang)	Kekuatan & Peluang Strategi menggunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang Contoh: Mengadakan pelatihan membaca nyaring dengan kemampuan yang dimiliki Relima dengan menggunakan koleksi dari Program Bantuan Bahan Bacaan Bermutu Perpustnas yang bertempat di Perpustakaan Desa/Balai Desa.	Kelemahan & Peluang Strategi yang meminimalkan kelemahan untuk memanfaatkan peluang. Contoh: Mendekatkan bahan bacaan ke masyarakat yang jauh dari jangkauan Perpustakaan melalui kegiatan perpustakaan keliling dengan menggunakan Mobil Perpustakaan Keliling/media transportasi lainnya dengan membawa koleksi yang sesuai dengan kearifan lokal yang ada di lokasi yang akan dituju.
Threat (Ancaman)	Kekuatan & Ancaman Strategi menggunakan kekuatan untuk menghadapi ancaman. Contoh: Rutin mengadakan kegiatan literasi yang interaktif dengan sasaran anak-anak dan menyediakan bacaan yang menarik dan beragam sesuai dengan usia anak untuk pengalihan anak dari gawai dengan bekerja sama dengan Perpustakaan	Kelemahan & Ancaman Strategi yang meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman. Contoh: Relima melakukan penjadwalan untuk kunjungan rutin ke titik kumpul warga sebagai antisipasi jarak yang jauh dari Perpustakaan.

	Daerah, Perpustakaan Desa, Komunitas, maupun pihak swasta melalui Corporate Social Responsibility (CSR).	Titik-Titik kumpul warga misalnya di Posyandu, PKK/dasa Wisma/arikan, musyawarah desa/forum warga, dan koperasi masyarakat.
--	--	---

Matriks penerapan analisis SWOT tersebut sebagai alat bantu menyusun strategi, memetakan kondisi, mengantisipasi risiko, dan meningkatkan kualitas pengambilan keputusan secara sistematis dan berbasis data melalui penggabungan faktor internal (kekuatan/*strenght* dan kelemahan/*weakness*) dengan faktor eksternal (peluang/*opportunity* dan ancaman/*threats*).

2.3 Pengelolaan Program Kegiatan Literasi

1. Perencanaan Kegiatan Literasi

Perencanaan yang baik merupakan fondasi utama keberhasilan kegiatan literasi karena melalui perencanaan, Relima dapat memetakan kegiatan literasi secara terarah. Salah satu alat perencanaan paling sederhana namun efektif membantu Relima adalah dengan membuat kalender kegiatan literasi. Kalender kegiatan literasi merupakan alat manajemen bulanan yang membantu Relima memastikan target kinerja terpenuhi. Melalui kalender ini, Relima dapat memastikan kegiatan tersebar merata sepanjang bulan, kelompok sasaran yang beragam terjangkau, serta sumber daya yang ada dimanfaatkan secara optimal, sekaligus berfungsi sebagai panduan operasional agar kegiatan literasi berjalan secara terstruktur, konsisten, dan terukur.

Sebelum menyusun kalender, Relima perlu memahami bahwa target kinerja Relima adalah melaksanakan minimal 6 kegiatan literasi per bulan dengan menjangkau minimal 120 peserta per bulan. Target ini bersifat kumulatif dalam satu bulan. Artinya 6 kegiatan dan 120 peserta dihitung secara terpisah dan keduanya harus terpenuhi. Selain itu dalam menyusun kalender, Relima sebaiknya juga mempertimbangkan beberapa hal, seperti menyesuaikan jadwal dengan rutinitas masyarakat, mendistribusikan kegiatan secara merata sepanjang bulan, memvariasikan jenis kegiatan dan kelompok sasaran, serta memastikan minimal 3 dari 6 kegiatan berada pada level inisiator atau fasilitator.

Setelah memahami target kinerja selanjutnya adalah menuangkan rencana kegiatan tersebut ke dalam bentuk yang konkret. Berikut cara membuat kalender kegiatan literasi:

1. Tentukan Distribusi minggu dan tanggal

Isi kolom minggu dan tanggal untuk setiap kegiatan yang direncanakan yaitu target minimal 6 kegiatan yang tersebar merata dalam satu bulan. Pastikan untuk laporan bulanan wajib diunggah maksimal pada tanggal 25 setiap bulannya sehingga untuk pelaksanaan kegiatan literasi sebaiknya tidak dilaksanakan mendekati batas waktu unggah laporan.

2. Tentukan nama dan jenis kegiatan

Isi kolom nama dan jenis kegiatan. Pastikan dalam satu bulan ada variasi jenis kegiatan supaya dapat lebih banyak menjangkau kelompok sasaran dan tidak monoton.

3. Tentukan kelompok sasaran

Isi kolom kelompok sasaran sesuai peserta dari jenis kegiatan tersebut. Pastikan dalam satu bulan tidak hanya menyasar satu kelompok saja. Semakin beragam sasaran, semakin luas dampak program.

4. Tentukan level intervensi

Isi kolom level intervensi sesuai peran Relima dalam kegiatan tersebut. Apakah sebagai inisiator, fasilitator, atau partisipan aktif.

5. Tetapkan target peserta per kegiatan

Isi kolom target peserta untuk setiap kegiatan. Pastikan total target peserta mencapai minimal 120 orang dalam satu bulan. Gunakan rumus sederhana: Target peserta (120) dibagi jumlah kegiatan (6) = rata-rata 20 peserta per kegiatan. Ini bukan berarti setiap kegiatan harus persis 20 orang. Kegiatan besar boleh 50-60 orang, kegiatan kecil boleh 10-15 orang, asalkan totalnya mencapai 120 di akhir bulan.

6. Identifikasi bantuan perpustakaan yang dimanfaatkan

Isi kolom bantuan perpustakaan yang dimanfaatkan yang relevan dengan kegiatan tersebut dan dapat disesuaikan dengan ketersediaan sumber daya di wilayah masing-masing, serta tulis secara singkat cara pemanfaatannya

Berikut contoh kalender kegiatan literasi bulanan yang dapat dijadikan referensi:

Gambar 2. Contoh Kalender Kegiatan Literasi Bulanan

KALENDER KEGIATAN LITERASI RELIMA BULAN: JUNI TAHUN: 2026								
No	Minggu	Tanggal	Nama Kegiatan	Jenis Kegiatan	Kelompok Sasaran	Level	Target Peserta	Bantuan Perpusnas yang Dimanfaatkan
1	Minggu 1	5	Membaca Nyaring di Posyandu	Kegiatan Membaca & Apresiasi	PAUD & Keluarga	Inisiator	15 orang	BBB
2	Minggu 1	7	Pelatihan Literasi Digital	Pembelajaran Literasi	SMP/Sederajat	Fasilitator	20 orang	Pocadi
3	Minggu 2	12	Diskusi Buku	Diskusi & Komunitas Literasi	Dewasa Umum	Inisiator	10 orang	BBB + Titik Baca
4	Minggu 2	14	Workshop Menulis Cerpen	Pembelajaran Literasi	SMA/Sederajat	Fasilitator	15 orang	TPBIS
5	Minggu 3	19	Mendongeng di Taman Baca	Kegiatan Membaca & Apresiasi	SD/Sederajat	Inisiator	20 orang	MPK
6	Minggu 4	23	Festival Literasi Desa	Produksi & Kampanye Literasi	Umum	Partisipan Aktif	40 orang	TPBIS + MPK + BBB + Bantuan Komunitas
TOTAL KEGIATAN: 6 5 Kelompok Sasaran 3 Level Intervensi ✓							TOTAL PESERTA: 120 Orang ✓	

Catatan: pengumpulan laporan bulanan di website SIR5 maksimal tanggal 25 setiap bulannya

2. Pengelolaan Peserta

Pengelolaan peserta berfokus pada bagaimana Relima memastikan peserta tercatat dengan baik, terbagi dalam kelompok yang tepat, dan tetap termotivasi untuk berpartisipasi secara berkelanjutan. Daftar hadir adalah dokumen dasar yang wajib ada di setiap kegiatan. Data peserta tersebut nantinya akan menjadi bahan analisis untuk mengetahui siapa yang sudah terjangkau dan siapa yang belum, serta sebagai dasar evaluasi ketercapaian target.

Salah satu hal yang paling sering menimbulkan kebingungan di lapangan adalah cara menghitung pemenuhan target kinerja Relima. Relima perlu memahami bahwa target kegiatan dan target peserta dihitung secara terpisah dan kumulatif dalam satu bulan, yang mana artinya kedua target tersebut harus terpenuhi secara bersamaan. Target 6 kegiatan dan 120 peserta tidak bisa saling menggantikan. Banyaknya peserta dalam satu kegiatan tidak bisa menutupi kekurangan jumlah kegiatan, dan sebaliknya. Untuk lebih jelasnya perhatikan beberapa situasi berikut.

Tabel 5. Pengelolaan Peserta

Situasi	Kegiatan	Peserta	KPI Terpenuhi?
1 kegiatan dihadiri 120 peserta	1	120	TIDAK (jumlah kegiatan kurang)
6 kegiatan, masing-masing 15 peserta	6	90	TIDAK (total peserta kurang)
6 kegiatan, total tepat 120 peserta	6	120	YA (keduanya terpenuhi)
6 kegiatan: 1 acara besar 60 orang + 5 acara kecil @12 orang	6	120	YA (total kumulatif terpenuhi)
7 kegiatan, total 150 peserta	7	150	YA (melebihi target, lebih baik)

Penggabungan peserta pada kegiatan literasi, dapat dilakukan penggabungan kegiatan untuk memaksimalkan jumlah peserta yang terlibat tanpa harus membuat terlalu banyak kegiatan baru. Teknik dan strategi yang dapat digunakan dapat dirincikan sebagai berikut:

1. *Combo Kegiatan*, melalui menggabungkan dua atau lebih jenis kegiatan dalam satu waktu dan tempat sehingga dapat menarik lebih banyak peserta dari berbagai jenis kelompok sasaran. Contoh: Kegiatan Literasi Keluarga yang kelompok sasarannya orang tua dan anak dengan estimasi peserta 30-50 orang, pada kegiatan ini menggunakan jenis kegiatan literasi pelatihan membaca nyaring

(teori dan praktik), dongeng anak, dan seminar/*workshop* tentang literasi parenting.

2. Teknik Kolaborasi Kegiatan, dengan bekerja sama antara kegiatan yang sudah rutin dilakukan dan memiliki massa/peserta yang besar dengan kegiatan literasi. Kerja sama dapat dilakukan dengan melibatkan mitra seperti pemerintah, lembaga, swasta, maupun komunitas. Dengan adanya kerja sama dengan mitra diharapkan penerima dampak dapat lebih luas karena mitra sudah memiliki peserta dari komunitasnya sendiri. Contoh: Pekan Pelajar, dengan rincian umum sebagai berikut:
 - a. Kolaborasi antara Relima dengan sekolah (SD/SMP/SMA Sederajat), Dinas Perpustakaan, Dinas Pendidikan, dan pihak swasta (produk susu anak/remaja, produsen suplemen multivitamin anak/remaja, produsen alat sekolah, lembaga bimbingan belajar baik konvensional maupun yang berbasis aplikasi).
 - b. Relima dapat memberikan materi terkait literasi pelajar atau literasi digital bagi pelajar (jika ada kegiatan seminar), maupun mendirikan *booth* yang berisi infografis dengan design menarik yang berisi info sumber-sumber bahan bacaan yang dapat digunakan untuk pelajar
 - c. Kolaborasi dengan Dinas Perpustakaan setempat untuk mendatangkan Mobil Perpustakaan Keliling di lokasi kegiatan.
3. Teknik Literasi berbasis Minat, melalui pengelompokkan kegiatan sesuai minat yang sedang populer agar lebih mudah menarik peserta. Contoh:
 - a. Minat bisnis online untuk UMKM : literasi digital terkait pemasaran produk dan literasi keuangan;
 - b. Minat kesehatan dan gizi: literasi kesehatan, literasi makanan dengan gizi seimbang.

3. Studi Kasus Pelaksanaan Kegiatan Literasi

Sari adalah Relima di Kab. Suka-Suka. Sebagai Relima ia harus melakukan Kegiatan Literasi dengan target 6 kegiatan dan 120 peserta dalam waktu satu bulan. Target ini bersifat kumulatif dalam satu bulan. Artinya 6 kegiatan dan 120 peserta dihitung secara terpisah dan keduanya harus terpenuhi serta memastikan minimal 3 dari 6 kegiatan berada pada level inisiator atau fasilitator. Untuk memenuhi target tersebut, langkah-langkah yang harus dilakukan Sari sebagai Relima adalah sebagai berikut:

1. Melakukan Identifikasi Kebutuhan dan Masalah

Sebagai seorang Relima, Sari melakukan pengamatan yang dilakukan di Kab. Suka-Suka dengan metode observasi untuk

mengidentifikasi apa saja yang sedang terjadi dan ada di masyarakat. Dari hasil pengamatan tersebut diperoleh data-data sebagai berikut:

- a. Kabupaten Suka-Suka merupakan kabupaten berkembang dengan jumlah penduduk ± 850.000 jiwa;
- b. Terdiri dari 22 kecamatan dan 310 desa/kelurahan;
- c. Memiliki potensi literasi yang cukup besar dan sudah ada beberapa TBM dan perpustakaan desa;
- d. Banyak sekolah SD/Sederajat dan SMP/Sederajat belum memiliki ruang perpustakaan yang memadai, meskipun memiliki koleksi buku pelajaran dan penunjang;
- e. Beberapa sekolah, khususnya yang dekat dengan pusat kabupaten, aktif mengirim siswa mengikuti lomba literasi tingkat kabupaten;
- f. Dinas Perpustakaan Kabupaten Suka-Suka setiap tahun menyelenggarakan lomba bertutur untuk siswa SD/Sederajat dan lomba resensi buku untuk SMP/Sederajat dan SMA/Sederajat. Kedua lomba tersebut biasanya dilaksanakan pada bulan September dalam rangkaian Hari Ulang Tahun (HUT) Kabupaten Suka-Suka;
- g. Dinas Pendidikan Kabupaten setiap tahunnya juga mengadakan OSN, O2SN, FLS2N, dan Cerdas Cermat yang dilaksanakan pada bulan Agustus yang dilaksanakan dalam rangkaian HUT Kabupaten Suka-Suka;
- h. Kedua dinas ini belum memiliki koordinasi atau program bersama terkait literasi;
- i. Kabupaten Suka-Suka memiliki Bunda Literasi Kabupaten yang aktif mengadakan kegiatan membaca nyaring bersama PAUD/TK, menggerakkan Ibu-Ibu PKK, Persit, dan Bhayangkari serta menginisiasi kelas parenting berbasis literasi keluarga. Namun, aktivitas tersebut belum terhubung dengan Dinas Pendidikan, Dinas Perpustakaan, TBM, perpustakaan desa dan sekolah.

Berdasarkan data observasi tersebut, dapat diidentifikasi empat masalah utama yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

Gambar 3. Identifikasi Masalah

No	Masalah	Dampak
1	Keterbatasan fasilitas SD/SMP Sederajat yang belum memiliki perpustakaan yang memadai	Akses buku maupun bahan bacaan siswa sangat terbatas, terutama di desa
2	Ekosistem literasi masih terpecah-pecah antara dinas, Bunda Literasi, TBM, dan sekolah bergerak sendiri-sendiri tanpa adanya kolaborasi antar pemangku kepentingan	Potensi kolaborasi tidak termanfaatkan sehingga kegiatan tidak berdampak luas
3	Distribusi tidak merata dan kegiatan literasi terkonsentrasi di pusat kabupaten	Masyarakat di desa terpencil tidak terlayani dan belum menerima dampak
4	Momentum <i>event</i> kabupaten belum dimanfaatkan. Lomba Agustus & September belum terintegrasi dalam strategi literasi	Potensi perluasan resensijangkauan peserta belum dimanfaatkan secara optimal.

2. Strategi Pelaksanaan Kegiatan Literasi (Analisis SWOT)

Setelah melakukan identifikasi masalah dan dampaknya, langkah selanjutnya yang dilakukan Sari adalah dengan memetakan melalui analisis SWOT yang dijabarkan sebagai berikut:

Gambar 4. Identifikasi dengan analisis SWOT

KEKUATAN (S)	KELEMAHAN (W)
- TBM dan perpustakaan desa sudah ada dan aktif - Bunda Literasi punya jaringan luas (PKK, Persit, Bhayangkari) dan aktif mengadakan kegiatan	- Banyak SD/SMP Sederajat belum punya perpustakaan memadai - Dinas Perpustakaan dan Dinas Pendidikan belum berkoordinasi - Aktivitas Bunda Literasi belum terhubung ke ekosistem literasi

• Sekolah di pusat kabupaten aktif mengikuti lomba literasi • Dinas Perpustakaan dan Dinas Pendidikan rutin menyelenggarakan lomba tahunan	• Kegiatan literasi belum merata antar kecamatan karena baru terfokus di pusat kabupaten.
PELUANG (O) • Momentum lomba bertutur & resensi buku (September) • OSN, FLS2N, Cerdas Cermat (Agustus) dapat dikaitkan ke literasi • Kegiatan aktif Bunda Literasi dan jaringan (PKK, Persit, dan Bhayangkari) yang dapat ikut serta menyebarkan informasi serta menggerakkan peserta • 310 desa/kelurahan sebagai potensi lokasi sebaran kegiatan	ANCAMAN (T) • Target KPI: 6 kegiatan & 120 peserta per bulan • Koordinasi antar lembaga belum terbangun • Kesenjangan akses literasi antara desa dan pusat kabupaten • Relima bekerja mandiri tanpa tim tetap

Hasil analisis SWOT tersebut, kemudian Sari merumuskan matrik penerapan sebagai alat bantu menyusun strategi sebagai berikut:

Gambar 5. Strategi dengan analisis SWOT

<i>Internal</i>	Strength (Kekuatan)	Weakness (Kelemahan)
<i>Eksternal</i>		

Opportunity (Peluang)	Kekuatan & Peluang	Kelemahan & Peluang
	Strategi menggunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang. Strategi yang dapat diambil: 1. Memanfaatkan jaringan Bunda Literasi dan TBM yang sudah ada untuk menyelenggarakan kegiatan membaca nyaring dan mendongeng bagi PAUD & SD. 2. Mengintegrasikan kegiatan literasi yang akan dilaksanakan pada momentum HUT Kab. Suka-Suka.	Strategi meminimalkan kelemahan untuk memanfaatkan peluang. Strategi yang dapat diambil: 1. Mendekatkan bahan bacaan ke sekolah yang belum punya perpustakaan dengan memanfaatkan Mobil Perpustakaan Keliling (MPK). 2. Mendorong koordinasi Dinas Perpustakaan, Dinas Pendidikan, dan Bunda Literasi untuk pemerataan kegiatan literasi serta momentum HUT Kab. Suka-Suka.

Threat (Ancaman)	Kekuatan & Ancaman	Kelemahan & Ancaman
	Strategi menggunakan kekuatan untuk menghadapi ancaman. Strategi yang dapat diambil: 1. Memanfaatkan kolaborasi Bunda Literasi dan jaringannya serta TBM untuk memastikan kehadiran peserta yang cukup di setiap kegiatan, sehingga target 120 peserta per bulan tetap terpenuhi meski Relima bekerja mandiri. 2. Memanfaatkan kolaborasi dengan Dinas Perpustakaan melalui MPK untuk mengatasi kesenjangan akses bahan bacaan antara desa dan pusat kabupaten	Strategi meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman. Strategi yang dapat diambil: 1. Memprioritaskan kegiatan di sekolah dan desa yang paling membutuhkan dukungan. 2. Memanfaatkan bantuan Perpunas (BBB, MPK, TPBIS) untuk mengatasi keterbatasan fasilitas. 3. Menyusun kalender kegiatan yang realistis sesuai kapasitas.

Dari matriks analisis SWOT tersebut, Sari merumuskan strategi utama sebagai berikut:

1. Memanfaatkan Jaringan dari Bunda Literasi dan Taman Bacaan Masyarakat (TBM) untuk lebih menjangkau PAUD, keluarga, dan Komunitas terutama yang berlokasi jauh dari pusat kabupaten (Kekuatan + Peluang);

2. Fokus pada sekolah yang belum memiliki perpustakaan sebagai lokasi dari kegiatan perpustakaan keliling melalui MPK (Kelemahan + Peluang);
3. Melakukan integrasi kegiatan literasi dengan momentum HUT Kab. Suka - Suka (Kekuatan + Peluang);
4. Berkoordinasi dengan Dinas Perpustakaan dan Dinas Pendidikan untuk melaksanakan kegiatan bersama (Kelemahan + Peluang)

Setelah merumuskan strategi, Sari sebagai Relima menyusun pelaksanaan kegiatan literasi yang dijabarkan dalam tabel berikut:

Gambar 6. Kegiatan Literasi berdasarkan rumusan strategi dengan analisis SWOT

Jenis Kegiatan	Alasan Dipilih	Kelompok Sasaran Utama	Kegiatan yang Relevan	Bantuan yang Dimanfaatkan
Membaca & Apresiasi	- Sesuai untuk PAUD dan SD; - Dapat memanfaatkan jaringan Bunda Literasi dan TBM yang sudah ada.	- PAUD, - Keluarga, - SD/Sederajat	- Membaca bersama - Mendongeng - Praktik membaca nyaring - Praktik cerdas mengulas buku	- BBB (Bahan Bacaan Bermutu) - MPK (Mobil Perpustakaan Keliling) - Titik Baca - TPBIS (Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial) - Pocadi (Pojoek Baca Digital) - Bantuan Komunitas
Pembelajaran Literasi	- Menjawab kebutuhan persiapan lomba bukan Agustus dan September; - Meningkatkan kemampuan membaca dan menulis terstruktur	- SD/Sederajat, - SMP/Sederajat, - SMA/Sederajat	- Pelatihan literasi digital - Pelatihan literasi informasi - Pelatihan menulis resensi buku - Pelatihan bertutur	
Diskusi & Komunitas Literasi	- Menumbuhkan ekosistem literasi organik; - Cocok untuk komunitas dewasa yang	- Dewasa umum, - Komunitas TBM	- Diskusi buku - Aktivasi klub baca - Bedah buku - Aktivasi forum literasi masyarakat	

	sudah punya minat baca			
Produksi & Kampanye Literasi	• Melibatkan banyak pihak sekaligus; • Memanfaatkan momentum kegiatan HUT kabupaten untuk jangkauan luas	Umum, lintas kelompok	1. Festival literasi dalam rangkaian HUT Kab. Suka-Suka 2. Produksi video ulasan buku hasil resensi 3. Kampanye gemar membaca	

3. Pengelolaan Program Kegiatan Literasi (Kalender Kegiatan Literasi)

Setelah melakukan identifikasi kebutuhan dan masalah serta melakukan analisis untuk menentukan strategi pelaksanaan kegiatan literasi, tahapan selanjutnya adalah pengelolaan program kegiatan literasi yang dituangkan dalam bentuk kalender kegiatan literasi. Dalam studi kasus ini, Sari menjabarkan kalender literasi untuk Bulan Juni sebagai berikut:

Gambar 7. Kalender Kegiatan Literasi

KALENDER KEGIATAN LITERASI RELIMA BULAN: JUNI								TAHUN: 2026	
No	Minggu	Tgl	Jenis Kegiatan	Nama Kegiatan	Kelompok Sasaran	Level	Target Peserta	Bantuan Perpusnas yang Dimanfaatkan	
1	Minggu 1	5	Kegiatan Membaca & Apresiasi	Membaca Nyaring di Posyandu	PAUD & Keluarga	Fasilitator	15 orang	BBB	
2	Minggu 1	7	Pembelajaran Literasi	Pelatihan Literasi Digital	SMP/Sederajat	Fasilitator	20 orang	Pocadi	
3	Minggu 2	12	Diskusi & Komunitas Literasi	Diskusi Buku	Dewasa Umum	Inisiator	10 orang	TPBIS, BBB, Titik Baca	
4	Minggu 2	14	Pembelajaran Literasi	Pelatihan Menulis Resensi	SMA/Sederajat	Fasilitator	15 orang	Pocadi, Titik Baca, MPK	
5	Minggu 3	19	Pembelajaran Literasi	Kelas Persiapan Lomba Bertutur	SD/Sederajat	Fasilitator	20 orang	MPK	
6	Minggu 4	23	Produksi & Kampanye Literasi	Festival Literasi dalam rangkaian HUT Kab. Suka-Suka	Umum	Partisipan Aktif	40 orang	TPBIS + MPK + BBB + Bantuan Komunitas	
TOTAL KEGIATAN: 6 5 Kelompok Sasaran 3 Level Intervensi ✓								TOTAL PESERTA: 120 Orang ✓	

Catatan:

1. Kalender kegiatan tersebut untuk memenuhi minimal KPI yang menjadi target Relima.
2. Kegiatan pertama dilaksanakan dengan kolaborasi bersama Bunda Literasi sebagai langkah pertama dalam integrasi ekosistem literasi
3. Kegiatan kedua (Pelatihan Literasi Digital) dirancang sebagai persiapan lomba Dinas Pendidikan.
4. Kegiatan ketiga (Diskusi & Komunitas Literasi) dirancang sebagai kegiatan baru hasil inovasi dari Relima.
5. Kegiatan keempat (Pelatihan Menulis Resensi) dan kelima (Kelas Persiapan Lomba Bertutur) dirancang sebagai persiapan lomba Dinas Perpustakaan .
6. Kegiatan keenam (Produksi & Kampanye Literasi) dirancang untuk Relima ikut berperan aktif sebagai bagian dari panitia dalam pelaksanaan HUT Kab. Suka-Suka.

2.4 Penyusunan Laporan Kegiatan Literasi

Penyusunan laporan kegiatan literasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh Relima. Laporan ini tidak hanya berfungsi untuk memenuhi kewajiban administratif, tetapi juga menyajikan informasi kegiatan secara utuh, menjadi bukti atas kerja Relima, sebagai bahan evaluasi untuk peningkatan kualitas kegiatan, serta dasar dalam penghitungan penilaian capaian indikator.

1. Komponen Indikator Laporan Kegiatan Literasi

Dalam menyusun laporan kegiatan literasi, Relima perlu memahami setiap komponen yang harus diisi agar laporan yang dihasilkan lengkap, jelas, dan sesuai dengan ketentuan yang diuraikan sebagai berikut:

- . Indikator berfungsi sebagai alat ukur yang objektif dan terstandarisasi untuk mengevaluasi sejauh mana tujuan program telah dicapai serta mengidentifikasi aspek yang perlu diperbaiki dan dikembangkan. Indikator yang digunakan pada laporan kegiatan literasi terdiri dari:
 1. Jumlah kegiatan budaya baca dan literasi dalam rangka pemanfaatan perpustakaan (khususnya penerima bantuan) yang diselenggarakan;
 2. Jumlah masyarakat yang terlibat dalam kegiatan budaya baca dan literasi dalam rangka pemanfaatan perpustakaan (khususnya penerima bantuan) di masyarakat.

- b. Periode pelaporan untuk kegiatan literasi maksimal tanggal 25 setiap bulan. Laporan tersebut diunggah melalui kanal (SIR5) dengan memuat indikator kegiatan literasi.
- c. Komponen indikator laporan kegiatan literasi terdiri dari:

Tabel 6. Komponen Indikator Laporan Kegiatan Literasi

No.	Komponen Indikator	Penjelasan
1	Nama perpustakaan	Diisikan nama perpustakaan/taman bacaan masyarakat yang menjadi lokasi kegiatan/menerima manfaat program
2	Tanggal pelaksanaan	Diisikan tanggal saat pelaksanaan kegiatan berlangsung, bukan tanggal saat pelaporan dibuat
3	Level intervensi	Diisikan dengan level intervensi yang dilakukan: a. Inisiator, b. fasilitator, atau c. partisipan aktif
4	Kelompok sasaran	Diisikan dengan sasaran pelaksanaan kegiatan literasi, terdiri dari: a. PAUD dan Keluarga, b. SD/ sederajat, SMP/ sederajat, SMA/ sederajat, c. Mahasiswa/ Komunitas Kampus, d. Pekerja, e. Dewasa Umum
5	Jenis kegiatan literasi	Diisikan dengan jenis kegiatan literasi yang dilakukan, yaitu: a. Kegiatan membaca dan apresiasi, b. Diskusi dan komunitas literasi, c. Pembelajaran literasi (pelatihan/kelas/workshop), d. Pendampingan literasi, e. Produksi dan kampanye literasi, f. Akses dan pemanfaatan bahan bacaan
6	Nama kegiatan literasi	Diisikan nama kegiatan yang dilakukan. Contoh kegiatan dapat dilihat pada Bab II bagian Jenis kegiatan literasi

7	Kategori bantuan yang dimanfaatkan	Diisikan dengan kategori bantuan yang dimanfaatkan dalam pelaksanaan kegiatan literasi yang dilakukan, yang terdiri dari: a. Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial (TPBIS), b. BBB c. MPK d. Pocadi e. Titik baca f. Bantuan Komunitas g. Lainnya (sebutkan)
8	Kategori buku yang dimanfaatkan	Diisikan buku yang dimanfaatkan pada kegiatan literasi, terdiri dari buku: a. Fiksi b. Non fiksi c. Bebas (Fiksi dan Non Fiksi)
9	Jumlah buku yang dimanfaatkan	Diisikan jumlah buku per judul yang dimanfaatkan dalam kegiatan literasi
10	Jumlah peserta	Diisikan jumlah peserta yang mengikuti kegiatan literasi dalam 1 (satu) kali pelaksanaan kegiatan
11	Tindak lanjut	Diisikan kendala/hambatan pelaksanaan dan rekomendasi/saran perbaikan dengan 250 karakter
12	Dokumentasi kegiatan	Terdiri dari dokumentasi administratif dan dokumentasi foto serta video. 1. Dokumentasi administratif, antara lain: a. Bukti daftar hadir peserta kegiatan (dapat berupa foto maupun scan); b. Daftar bahan bacaan maupun bantuan Perpusnas yang digunakan (berupa foto) 2. Dokumentasi berupa foto kegiatan dengan disertai keterangan kegiatan yang dilakukan yang menggambarkan suasana belajar, kebersamaan dan semangat literasi dalam kegiatan Relima. Setiap dokumentasi harus jelas, representatif dan tidak blur. Dokumentasi yang dapat dimasukkan antara lain:

		a. Menampilkan secara nyata aktivitas membaca atau kegiatan literasi yang sedang berlangsung b. Interaksi antara peserta, relawan, atau pengelola kegiatan c. Bahan bacaan yang digunakan d. Peserta mengisi daftar hadir e. Saat pembukaan kegiatan f. Saat pelaksanaan kegiatan (terlihat peserta dan pengisi acara) g. Mobil Perpustakaan Keliling/bantuan lainnya dari Perpustakaan yang digunakan selama acara (jika ada) h. Output kegiatan (hasil dari kegiatan), contoh: foto dokumentasi kegiatan pelatihan menulis cerpen melampirkan foto hasil tulisan dari peserta pelatihan i. Poster/flyer/publikasi di media sosial (jika ada) Ketentuan unggah dokumentasi kegiatan pada website SIR5: 1. Berupa image/gambar dengan format jpg/jpeg/png; 2. Ukuran dokumen maksimal 1 Mb; 3. Minimal unggah 3 foto
13	Tangkapan layar hasil posting kegiatan di media sosial	1. Diisikan dengan tangkapan layar hasil posting kegiatan di media sosial Relima diunggah pada kolom dokumentasi kegiatan. 2. Tangkapan layar yang dilampirkan pada laporan minimal menampilkan: a. Nama akun media sosial; b. Takarir (<i>caption</i>) yaitu teks atau deskripsi singkat yang disematkan di bawah foto/video untuk menjelaskan isi atau konteks. c. Mengunggah tangkapan layar melalui link gdrive yang diinputkan pada kolom tindak lanjut

- d. Target dari setiap indikator yang harus dilaksanakan oleh Relima sebagai berikut:

Tabel 7. Indikator dan Target Kegiatan Literasi

No.	Indikator	Target
1	Jumlah kegiatan budaya baca dan literasi dalam rangka pemanfaatan perpustakaan (khususnya penerima bantuan) yang diselenggarakan	1. Waktu pelaksanaan dalam 1 (satu) bulan; 2. Jumlah kegiatan 6 (enam) kali; 3. Dalam 6 (enam) kegiatan tersebut minimal 3 (tiga) kegiatan relawan bertindak sebagai inisiator/fasilitator;
2	Jumlah masyarakat yang terlibat dalam kegiatan budaya baca dan literasi dalam rangka pemanfaatan perpustakaan (khususnya penerima bantuan) di masyarakat.	1. Waktu pelaksanaan dalam 1 (satu) bulan; 2. Jumlah masyarakat yang terlibat dalam waktu 1 (bulan) sebanyak 120 orang, sehingga per kegiatan minimal diikuti 20 orang;

- e. Bobot penilaian dari kegiatan literasi adalah 45%, yang diambil dari 50% jumlah kegiatan yang terlaksana + 50% jumlah orang/peserta yang ikut dalam pelaksanaan kegiatan.
- f. Selain laporan per kegiatan, Relima juga wajib menyusun Laporan Akhir di akhir masa penugasan. Laporan ini ditulis dalam format dokumen yang memuat tiga bagian: Situasi (kondisi awal wilayah dampingan), Aksi (langkah nyata yang telah dilakukan), dan Hasil (dampak, capaian, serta evaluasi atas kendala yang dihadapi).

2. Dokumen Kegiatan Literasi

Dokumentasi kegiatan literasi merupakan proses merekam pelaksanaan kegiatan literasi dalam bentuk visual, baik berupa foto maupun video. Bagi Relima, dokumentasi memiliki peran yang sangat penting karena menjadi bukti bahwa kegiatan literasi benar-benar dilaksanakan, memberikan gambaran keterlibatan peserta, serta meningkatkan kepercayaan mitra dalam mendukung keberlanjutan program literasi. Dokumentasi tidak hanya digunakan untuk memenuhi kebutuhan pelaporan tetapi juga dapat

dimanfaatkan kembali untuk keperluan publikasi di media sosial. Oleh karena itu, sejak awal proses pengambilan dokumentasi, Relima perlu mempertimbangkan sudut pengambilan gambar yang tidak hanya memenuhi kebutuhan laporan, tetapi juga menarik untuk dibagikan kepada publik. Berikut beberapa hal yang perlu didokumentasikan dan tips pengambilannya.

Tabel 8. Dokumentasi Kegiatan Literasi

Apa yang Didokumentasikan	Tips Pengambilan Dokumentasi
Suasana kegiatan saat berlangsung	Ambil dokumentasi dari sudut yang memperlihatkan antusiasme dan interaksi peserta.
Peserta yang sedang berpartisipasi aktif	Tangkap momen peserta membaca, berdiskusi, menulis, atau mengerjakan tugas kreatif secara alami.
Fasilitator yang sedang memimpin kegiatan	Dokumentasikan fasilitator saat memimpin diskusi, membacakan nyaring, atau mendampingi peserta.
Bahan bacaan dan bantuan Perpustakaan yang digunakan	Dokumentasikan buku, rak baca, atau fasilitas sebagai bukti pemanfaatan bantuan Perpustakaan.
Daftar hadir peserta yang terisi	Dokumentasikan daftar hadir sebagai bukti pendataan peserta yang valid.

Selain itu, dalam mendokumentasikan kegiatan literasi, Relima perlu memperhatikan beberapa etika sebagai berikut:

- Pastikan mendapatkan izin dari peserta atau orang tua/wali (jika peserta anak-anak) sebelum mengambil dokumentasi, serta hindari mengambil dokumentasi dalam posisi atau kondisi yang dapat membahayakan privasi mereka.
- Gunakan pencahayaan yang cukup agar foto/video cukup jelas dalam menggambarkan situasi kegiatan
- Simpan seluruh dokumentasi dalam folder digital yang terorganisir per kegiatan dan per bulan agar mudah ditemukan saat dibutuhkan.

3. Publikasi Kegiatan Literasi

Publikasi kegiatan literasi melalui media sosial merupakan salah satu strategi penting untuk memperluas jangkauan dampak kegiatan. Melalui

publikasi, kegiatan yang dilakukan tidak hanya diketahui oleh peserta yang hadir, tetapi juga dapat menginspirasi masyarakat yang lebih luas. Berikut adalah panduan publikasi kegiatan literasi yang wajib diperhatikan oleh setiap relawan.

Tabel 9. Panduan Publikasi Kegiatan Literasi

Ketentuan	Penjelasan
Platform	Instagram, TikTok, atau Facebook , pilih yang paling familier dan sudah dimiliki Relima
Frekuensi posting	Minimal 1 posting per kegiatan. Jika kegiatan berlangsung beberapa hari, cukup 1 posting utama
Format foto	Kualitas jelas, pencahayaan cukup, tampilkan aktivitas literasi dan interaksi peserta secara nyata
Format video	Reels/TikTok berdurasi 30–60 detik berisi cuplikan kegiatan atau testimoni singkat peserta
Takarir (caption)	Setiap postingan memuat nama kegiatan, lokasi, tanggal, jumlah peserta (opsional), serta pesan atau manfaat dari kegiatan tersebut
Tagar wajib	#RELIMA2026 #RelawanLiterasiMasyarakat #BersamaRelima #PerpustakaanNasionalRI
Tag akun wajib	@gemarmembaca.id (Pusat Analisis Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca) @perpusnas.go.id (Perpustakaan Nasional RI)

Selain memperhatikan ketentuan publikasi di atas, Relima juga perlu memahami etika dalam mempublikasikan kegiatan literasi, antara lain:

1. Pastikan bahwa konten yang diunggah menggunakan bahasa yang sopan dan informatif.
2. Tidak memuat konten yang bersifat sensitif atau pribadi.
3. Pastikan seluruh peserta kegiatan telah bersedia untuk difoto atau direkam sebelum konten dipublikasikan.
4. Hindari mengunggah konten yang tidak berkaitan dengan kegiatan literasi.

BAB 3

PENUTUP

Kegiatan literasi merupakan bagian dalam upaya pembudayaan kegemaran membaca masyarakat dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Kegiatan literasi yang dilaksanakan secara konsisten dan terstruktur diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan minat baca masyarakat, memperluas akses terhadap informasi, serta mendukung pengembangan program literasi masyarakat secara berkelanjutan. Keberhasilan kegiatan literasi sangat ditentukan oleh komitmen, kolaborasi, dan inovasi para Relima dalam menjalin kemitraan dengan berbagai pihak serta memanfaatkan potensi lokal yang ada.

Modul ini disusun sebagai panduan praktis bagi Relima dalam melaksanakan kegiatan literasi di wilayahnya masing-masing. Melalui modul ini diharapkan Relima dapat memahami tahapan pelaksanaan kegiatan literasi, mulai dari konsep pembudayaan kegemaran membaca, strategi pelaksanaan kegiatan literasi, pengelolaan program, serta penyusunan laporan kegiatan. Dengan demikian, kegiatan literasi yang dilaksanakan dapat berjalan secara terarah, efektif, dan mampu menjangkau sasaran sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan.

Advokasi Literasi

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Upaya pembudayaan kegemaran membaca dan penguatan literasi masyarakat memerlukan keterlibatan berbagai pihak secara berkelanjutan. Relawan Literasi Masyarakat (Relima) memiliki peran strategis untuk mendorong partisipasi masyarakat serta memperluas dukungan terhadap kegiatan literasi. Dalam proses pelaksanaannya, kegiatan literasi bukan hanya membutuhkan inisiatif dari Relawan Literasi, namun juga dukungan dari berbagai pemangku kepentingan seperti lembaga pendidikan dan akademisi, sektor swasta dan dunia usaha, organisasi non-pemerintah, organisasi masyarakat atau komunitas, media dan jurnalis, serta tokoh masyarakat. Kolaborasi dengan berbagai pihak tersebut menjadi faktor penting dalam menciptakan ekosistem literasi yang kuat dan berkelanjutan di masyarakat.

Namun demikian, keterlibatan para pemangku kepentingan tersebut tidak selalu terjadi secara otomatis. Diperlukan upaya advokasi yang terencana agar berbagai pihak memahami pentingnya literasi serta bersedia memberikan dukungan nyata terhadap program dan kegiatan literasi. Advokasi yang dilakukan oleh Relima dapat mencakup berbagai aspek, antara lain penyampaian data atau hasil kajian terkait kondisi literasi di wilayah tugasnya, dorongan terhadap dukungan kebijakan dan anggaran kegiatan literasi, penguatan kegiatan literasi di masyarakat, kampanye kesadaran publik, pengembangan gerakan komunitas, serta penyediaan sumber daya dan fasilitas pendukung literasi. Selain itu, pesan atau materi advokasi yang disampaikan juga dapat disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan di lapangan sehingga mampu menjawab permasalahan literasi yang dihadapi oleh masyarakat setempat.

Bimbingan Teknis Kegiatan Advokasi bagi Relima ini diselenggarakan dengan tujuan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan relawan dalam merancang serta melaksanakan advokasi literasi secara efektif. Sehingga relawan mampu memenuhi target kinerja yang ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional dan membawa dampak positif dalam sinergi peningkatan literasi pada wilayahnya masing-masing. Melalui kegiatan ini, relawan diharapkan mampu mengidentifikasi pemangku kepentingan yang relevan dengan kebutuhan literasi daerah, menyusun strategi komunikasi advokasi, serta merancang langkah tindak lanjut yang dapat mendorong dukungan nyata terhadap pengembangan

literasi di wilayahnya. Dengan peningkatan kapasitas advokasi yang semakin kuat, Relima diharapkan dapat berperan lebih optimal dalam memperluas kolaborasi, memperkuat gerakan literasi, dan mendorong terciptanya masyarakat yang gemar membaca dan berbudaya literasi.

1.2 Tujuan Bimbingan Teknis

Bimbingan Teknis Kegiatan Advokasi bagi Relawan Literasi Masyarakat bertujuan untuk:

1. Meningkatkan pemahaman relawan tentang konsep dan urgensi advokasi dalam penguatan gerakan literasi masyarakat;
2. Membekali relawan dengan kemampuan memetakan pemangku kepentingan yang dapat dilibatkan dalam pengembangan literasi;
3. Mengembangkan keterampilan relawan dalam merancang strategi advokasi literasi yang efektif;
4. Membekali relawan dengan kemampuan melakukan komunikasi dan negosiasi dengan pemangku kepentingan;
5. Meningkatkan kemampuan relawan dalam menyusun materi advokasi dan rencana tindak lanjut advokasi literasi yang dapat dilaksanakan di wilayahnya.

1.3 Capaian Pembelajaran

Setelah mengikuti Bimbingan Teknis ini, peserta diharapkan mampu:

1. Menjelaskan konsep dasar advokasi literasi dan peran relawan dalam mendukung pengembangan literasi masyarakat;
2. Mengidentifikasi dan memetakan pemangku kepentingan yang berpotensi mendukung kegiatan literasi;
3. Menyusun strategi advokasi literasi yang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan di wilayahnya;
4. Melakukan komunikasi dan simulasi audiensi advokasi dengan pemangku kepentingan;
5. Menyusun materi advokasi literasi dan rencana tindak lanjut (RTL) yang terukur dan dapat diimplementasikan.

BAB II

ADVOKASI UNTUK KEGIATAN LITERASI

2.1 Pengantar Advokasi untuk Kegiatan Literasi

a. Konsep Dasar Advokasi Kegiatan Literasi

Advokasi dapat memiliki makna yang berbeda-beda tergantung dengan konteksnya. Namun secara umum, advokasi merupakan proses terencana untuk mempengaruhi kebijakan, keputusan, atau tindakan dari pihak-pihak yang memiliki kewenangan agar mendukung suatu kebijakan atau inisiatif tertentu (Tyas, 2025). Dalam konteks gerakan literasi masyarakat, advokasi dilakukan untuk mendorong berbagai pemangku kepentingan agar memberikan dukungan terhadap pengembangan kegiatan literasi, baik dalam bentuk kebijakan, dukungan program, sumber daya, maupun mendorong partisipasi masyarakat.

Relawan Literasi Masyarakat (Relima) memiliki peran strategis sebagai inisiator, fasilitator, maupun partisipan aktif dalam terwujudnya kegiatan literasi masyarakat. Guna mendukung peran tersebut, Relima wajib memiliki kemampuan dalam menyuarakan kebutuhan literasi masyarakat kepada para pengambil keputusan. Melalui kegiatan advokasi, Relima dapat menyampaikan berbagai permasalahan literasi yang ditemui di lapangan serta mendorong lahirnya solusi bersama melalui kolaborasi dengan berbagai pihak.

Advokasi kegiatan literasi tidak selalu dilakukan dalam bentuk formal seperti audiensi dengan pemerintah pusat maupun daerah. Advokasi juga dapat dilakukan melalui berbagai cara, seperti diskusi dengan tokoh masyarakat, membangun kerja sama dengan sekolah atau komunitas, menyampaikan gagasan melalui media, hingga menggerakkan kampanye kesadaran literasi di masyarakat. Melalui kegiatan advokasi, diharapkan program literasi yang disusun dapat berjalan dengan baik dan tepat sasaran. Dengan demikian, advokasi menjadi salah satu strategi penting dalam meningkatkan literasi masyarakat di berbagai sektor dan jenjang usia secara berkelanjutan.

b. Urgensi Advokasi dalam Kegiatan Literasi

Upaya pembudayaan kegemaran membaca tidak dapat dilakukan oleh satu pihak saja. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Relima memiliki target kinerja yang tidak akan tercapai tanpa proses kolaborasi dan kerja sama dengan berbagai pihak. Kegiatan literasi memerlukan dukungan dari berbagai pemangku kepentingan agar dapat berjalan secara berkelanjutan dan memberikan dampak yang lebih luas bagi masyarakat. Dalam banyak kasus, keterbatasan sumber daya, fasilitas, maupun dukungan kebijakan kerap menjadi tantangan dalam pelaksanaan kegiatan literasi di masyarakat.

Kegiatan advokasi akan melahirkan kolaborasi antara Relima di lapangan dengan pemerintah, lembaga pendidikan, komunitas, dan sektor swasta dalam menciptakan ekosistem literasi yang lebih kuat. Advokasi juga berperan dalam meningkatkan kesadaran publik mengenai pentingnya literasi sebagai fondasi bagi peningkatan kualitas sumber daya manusia. Melalui kegiatan advokasi, Relima dapat memperluas dukungan terhadap kegiatan literasi dengan melibatkan berbagai pihak yang memiliki sumber daya, kewenangan, dan pengaruh di masyarakat. Dengan dukungan yang lebih luas, kegiatan literasi tidak hanya menjadi kegiatan yang sporadis dan eventual, tetapi dapat berkembang menjadi gerakan bersama yang terintegrasi dalam kehidupan masyarakat.

c. Sasaran Kegiatan Advokasi Relima

Relima merupakan salah satu aktor yang diharapkan mampu menguatkan ekosistem literasi di masyarakat. Advokasi menjadi salah satu dari tiga tugas utama Relima. Dalam setiap bulan, Relima harus melaksanakan advokasi minimal dua kegiatan. Advokasi dapat dilaksanakan secara berjenjang, dari lembaga atau pihak yang memiliki nilai paling tinggi pada pemetaan ke pihak yang nilainya lebih rendah, atau sebaliknya. Hal ini disesuaikan dengan jaringan yang telah dimiliki masing-masing Relima sebelumnya.

Sasaran kegiatan advokasi dapat diuraikan dalam beberapa aspek berikut:

1. Advokasi pada Pembuat Kebijakan

Relima dapat melakukan advokasi pada pemerintah sebagai pemangku kebijakan sekaligus mitra pegiat literasi di Daerah. Elemen pemerintah dapat berupa pemerintah tingkat desa, kecamatan, kabupaten maupun lembaga legislatif di tingkat daerah. Hasil advokasi yang diharapkan dapat berupa dukungan kelembagaan, kebijakan, penganggaran, maupun pengerahan masyarakat bagi pengembangan perpustakaan serta aktivitas literasi. Kegiatan advokasi yang dapat dilakukan diantaranya, penyampaian data dan kegiatan berbagi praktik baik (*best practices*) dalam program literasi. Selain itu, dapat berupa audiensi atau forum dialog untuk menyusun rekomendasi program berbasis kebutuhan literasi masyarakat. Advokasi pada pemangku kebijakan merupakan upaya penguatan perpustakaan dan literasi menjadi bagian dari prioritas pembangunan daerah.

2. Advokasi pada Lembaga Pendidikan dan Akademisi

Advokasi dapat dilakukan pada lembaga pendidikan formal/informal dan akademisi. Lembaga pendidikan dan akademisi dapat menjadi mitra pembangunan literasi yang strategis di daerah. Hasil advokasi yang diharapkan dapat berupa kolaborasi kegiatan maupun

pengembangan perpustakaan serta aktivitas literasi lainnya. Selain advokasi, lembaga pendidikan dan akademisi dapat menjadi mitra Relima dalam melaksanakan kegiatan literasi maupun inventarisasi.

3. Advokasi pada Komunitas, Organisasi Masyarakat dan Tokoh Masyarakat

Advokasi pada komunitas, organisasi masyarakat dan tokoh masyarakat bertujuan membangun dukungan dan kolaborasi dalam melaksanakan kegiatan literasi. Komunitas, Organisasi Masyarakat dan Tokoh Masyarakat dapat memberikan dukungan berupa mobilisasi sumber daya yang lebih luas dalam peningkatan literasi di daerah. Pihak ini juga dapat membantu Relima menjaga keberlanjutan program yang telah dilaksanakan di masa depan melalui pengaruh yang dimilikinya.

4. Advokasi pada Sektor Swasta dan Lembaga Pendukung Lainnya

Relawan dapat melakukan kegiatan advokasi dengan pihak swasta, dunia usaha, media, dan pihak lainnya untuk memperluas jejaring dukungan. Advokasi yang dilakukan dapat mencakup penguatan kolaborasi program, mobilisasi sumber daya, maupun pengembangan inovasi kegiatan literasi. Advokasi ini dapat membangun kolaborasi dalam mendukung terciptanya ekosistem literasi yang berkelanjutan.

2.2 Identifikasi Permasalahan Literasi dan *Stakeholder Mapping*

a. Identifikasi Permasalahan Literasi

Dalam pelaksanaan program Relawan Literasi Masyarakat, identifikasi permasalahan literasi merupakan tahapan awal yang wajib dilakukan sebelum merancang kegiatan, melakukan advokasi, dan memetakan pemangku kepentingan. Relima tidak hanya menjalankan kegiatan literasi secara umum, tetapi hadir untuk menjawab kebutuhan masyarakat berdasarkan kondisi di lapangan. Oleh karena itu, setiap Relima perlu memiliki kemampuan untuk menganalisis dan merumuskan permasalahan literasi secara tepat dan berbasis data (penjelasan lebih lengkap lihat modul kegiatan literasi).

Identifikasi masalah bertujuan untuk memahami secara komprehensif kondisi literasi di wilayah dampingan, termasuk hambatan, potensi, serta peluang pengembangan. Permasalahan literasi yang muncul di lapangan sangat beragam, seperti akses lokasi, kapasitas sumber daya manusia, budaya, sosial ekonomi, serta dukungan kebijakan. Tanpa analisis yang mendalam, program Relima berisiko bersifat seremonial dan tidak menyentuh akar persoalan.

Setelah mengidentifikasi permasalahan literasi, Relima perlu memetakan pemangku kepentingan yang dinilai dapat membantu menyelesaikan masalah literasi. Pemetaan ini dibuat agar Relima dapat menentukan prioritas pihak-pihak yang akan diajak berkolaborasi dan bekerja sama dalam melaksanakan program literasi di lapangan.

b. Jenis Pemangku Kepentingan dalam Kegiatan Literasi

Beberapa pemangku kepentingan yang dapat dilibatkan dalam kegiatan literasi antara lain:

1. Pemerintah Daerah
2. Lembaga Pendidikan dan Akademisi
3. Sektor Swasta
4. Organisasi Non-Pemerintah (NGO), Organisasi Masyarakat, dan Komunitas
5. Media dan Jurnalis
6. Tokoh Masyarakat

c. *Stakeholder Mapping* untuk Kegiatan Literasi

Pemangku kepentingan (*Stakeholder*) adalah semua pihak yang terdampak secara positif maupun negatif oleh suatu proyek/program dan memiliki kepentingan terhadap keberhasilannya (Styk, 2022). Dalam kegiatan literasi terdapat beberapa pemangku kepentingan. Relasi dengan pemangku kepentingan penting untuk dikelola dengan baik melalui kegiatan advokasi guna mendorong optimalisasi kegiatan literasi.

Stakeholder mapping merupakan proses sistematis untuk mengidentifikasi, mengelompokkan, dan menganalisis pemangku kepentingan yang terlibat atau terdampak oleh suatu program, organisasi, atau proyek (Sarungu, 2024). Pemetaan ini mempertimbangkan tingkat kepentingan serta pengaruh pemangku kepentingan terhadap kegiatan yang dilaksanakan. Dalam kegiatan literasi, *stakeholder mapping* membantu Relima untuk mengetahui siapa saja pihak yang dapat diajak bekerja sama dalam mendukung pengembangan kegiatan literasi di wilayahnya.

Dalam praktiknya, *stakeholder mapping* biasanya dilakukan dengan memetakan pemangku kepentingan berdasarkan dimensi tertentu seperti kekuatan (*power*), ketertarikan atau kepentingan (*interest*), pengaruh, maupun sikap terhadap program (Styk, 2022). Dengan pengelompokan dimensi tersebut, pemetaan yang dilakukan dapat membantu menentukan prioritas interaksi dengan pemangku kepentingan serta merumuskan strategi pendekatan yang tepat agar tujuan program dapat tercapai secara optimal.

Melalui pemetaan pemangku kepentingan, Relima dapat menentukan pihak mana yang perlu dilibatkan, menentukan strategi komunikasi yang tepat, serta bentuk dukungan yang dapat diperoleh dari masing-masing pihak. Pemetaan pemangku kepentingan tidak hanya berfungsi sebagai alat identifikasi pihak-pihak yang terlibat, namun juga menjadi dasar dalam menyusun strategi advokasi, kolaborasi, dan pengelolaan hubungan dengan berbagai pihak yang memiliki kepentingan terhadap suatu program. Dengan melakukan *stakeholder mapping* secara sistematis, Relima dapat merancang dan melaksanakan pengelolaan hubungan dengan lebih terarah dan efektif, membangun jaringan kerja yang lebih luas, serta memperkuat keberlanjutan program literasi di wilayahnya.

d. Manfaat *Stakeholder Mapping* dalam Advokasi Literasi

Stakeholder Mapping memberikan beberapa manfaat bagi relawan literasi, antara lain:

1. Membantu mengidentifikasi pihak-pihak yang dapat mendukung kegiatan literasi;
2. Mempermudah penentuan strategi advokasi yang tepat;
3. Memperkuat kolaborasi antar pemangku kepentingan;
4. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan kegiatan literasi;
5. Memperluas dukungan terhadap gerakan literasi di masyarakat.

2.3 Analisis Pemangku Kepentingan menggunakan *Power-Interest Matrix*

Power-Interest Matrix merupakan salah satu alat analisis yang dapat digunakan untuk memetakan pemangku kepentingan berdasarkan dua dimensi utama. Relima dapat menempatkan pemangku kepentingan berdasarkan tingkat *Power-Interest* yang dimiliki dalam bagan/matriks. Penempatan ini berdasarkan ketentuan:

1. *Power* (Kekuatan/Pengaruh): merupakan tingkat kewenangan atau kemampuan pemangku kepentingan dalam mempengaruhi kebijakan, keputusan, atau dukungan terhadap kegiatan literasi. Setiap pemangku kepentingan dapat diidentifikasi kekuatan dan pengaruhnya terhadap dampak literasi yang diberikan pada daerahnya.
2. *Interest* (Kepentingan): merupakan tingkat perhatian atau minat pemangku kepentingan terhadap pengembangan kegiatan literasi di wilayahnya. Relima dapat menempatkan tingkat perhatian pemangku kepentingan tergantung dengan minat dan kemauan dalam mendorong kegiatan literasi di wilayahnya.

Stakeholder mapping dengan Matriks *Power-Interest* dapat dilakukan dengan 5 tahapan utama, yaitu:

a. Mendata *Stakeholder*

Tahap identifikasi bertujuan menyusun daftar komprehensif seluruh aktor yang memiliki kepentingan terhadap program. PMI (2021) menekankan bahwa kegagalan dalam mengidentifikasi *stakeholder* kunci dapat menyebabkan ketidaksejajaran strategi dan konflik pada tahap implementasi.

Kegiatan ini dapat dilakukan oleh Relima secara berkala. Data yang dikumpulkan dapat meliputi, nama, peran, kontak, kebutuhan, ekspektasi, dampak (rendah, menengah, atau tinggi);

b. Memahami Karakteristik

Setiap *Stakeholder* yang telah didata dapat dipahami karakternya dengan menjawab beberapa pertanyaan sebagai berikut:

- Seberapa besar kekuasaan mereka untuk mempengaruhi Literasi di daerah? (*Power*)
- Seberapa tinggi kepentingan atau kebutuhan mereka dalam Literasi di daerah? (*Power*)
- Bagaimana sikap mereka terhadap program literasi di daerah? (*Interest*)
- Apakah klaimnya sah (*legitimate*) terkait literasi di daerah? (*Interest*)

Pertanyaan-pertanyaan di atas dapat digunakan sebagai panduan Relima untuk mengisi data numerik yang nantinya dapat digunakan dalam pemetaan visual.

c. Mengisi Skala *Stakeholder*

Pengisian skala dilakukan agar Relima dapat mengetahui secara kuantitatif kekuatan dan dampak masing-masing *stakeholder*. Relima dapat mengisi skala dari nilai 1 hingga 5 untuk indikator ketertarikan, kekuatan, sikap dan legitimasi berdasarkan pemahaman karakter setiap *stakeholder*. Dimana 1 merupakan nilai sangat rendah dan 5 adalah sangat tinggi. Penilaian ini dapat dilakukan oleh Relima berdasarkan wawancara, diskusi, atau observasi.

d. Menghitung Nilai *Stakeholder*

Penghitungan dilakukan agar penempatan *stakeholder* dalam matriks dapat ditentukan dengan mudah. Relima dapat menghitung rata-rata setiap nilai *stakeholder* untuk menentukan garis rata-rata (*average line*). Penambahan garis rata-rata memungkinkan analisis kecenderungan kolektif dan reprioritisasi dalam satu kuadran.

e. Menempatkan *Stakeholder* dalam Matriks

Matriks *Power-Interest* menggunakan diagram kartesius yang terbagi dalam 4 kuadran. Dimana sumbu X merupakan nilai *interest*, sedangkan

sumbu Y merupakan nilai *power*. Relima dapat menempatkan nilai masing-masing *stakeholder* dalam empat kategori strategis sesuai dengan posisi kuadrannya yaitu:

1. Target Advokasi Utama (*manage closely*)

Pada matriks bagian kanan atas (kuadran I), Relima dapat menempatkan *stakeholder* dengan nilai *Power-Interest* paling tinggi. Pihak dalam bagan ini harus diadvokasi secara intensif sebab memiliki kekuatan dan ketertarikan yang besar dalam literasi daerah, sehingga diharapkan dapat memberikan dukungan yang besar dalam kegiatan literasi dalam aspek kelembagaan, kebijakan, anggaran, kegiatan, dan partisipasi massa. *Stakeholder* pada bagan ini dapat dijadikan mitra utama Relima dalam melaksanakan tugasnya.

2. Target Advokasi Sekunder (*keep satisfied*)

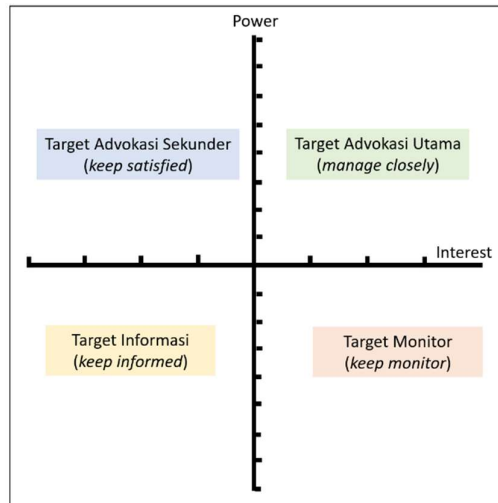
Pada matriks bagian kiri atas (kuadran II), Relima dapat menempatkan *stakeholder* dengan nilai *power* tinggi, sedangkan nilai *interest* lebih rendah. Target advokasi ini memiliki kekuatan baik dalam sektor pemerintahan formal. *Stakeholder* pada bagan ini dapat diupayakan untuk diadvokasi kebijakan dan dukungan kelembagaan. Pendekatan advokasi *stakeholder* pada bagian ini sering kali melalui komunikasi yang lebih formal.

3. Target Informasi (*keep informed*)

Pada matriks kanan bawah (kuadran III), Relima dapat menempatkan *stakeholder* dengan nilai *interest* tinggi, sedangkan nilai *power* lebih rendah. *Stakeholder* dalam kuadran III, biasanya didominasi penggerak masa dalam kegiatan literasi, seperti NGO, komunitas, maupun tokoh masyarakat dalam lingkup lokal. *Stakeholder* pada bagan ini dapat diadvokasi untuk mendapatkan pengerahan peserta dalam kegiatan literasi. Pendekatan advokasi *stakeholder* pada bagian ini biasanya dilakukan melalui komunikasi informal.

4. Target Monitor

Pada matriks kanan bawah (kuadran IV), Relima dapat menempatkan *stakeholder* dengan nilai *interest* dan *power* rendah. Biasanya *stakeholder* pada bagan ini merupakan partisipan dalam kegiatan literasi di daerah. Relima dapat menginformasikan kegiatan-kegiatan literasi pada *stakeholder* ini agar turut berpartisipasi dalam pembangunan literasi daerah.



Gambar 8. Power-Interest Matrix

*Studi kasus untuk Analisis Pemetaan Pemangku Kepentingan

Sari merupakan Relima di Kabupaten Suka-Suka. Salah satu tugas Relima adalah melakukan Kegiatan Advokasi. Sebelum melaksanakan kegiatan Advokasi, Sari perlu melakukan analisis pemetaan pemangku kepentingan. Berikut informasi terkait Literasi di Kabupaten Suka-Suka:

a. Deskripsi Studi Kasus



Gambar 9. Ilustrasi Daerah

Kabupaten Suka-Suka merupakan kabupaten berkembang dengan jumlah penduduk ±850.000 jiwa, terdiri dari 22 kecamatan, dan 310 desa/kelurahan. Kabupaten ini memiliki potensi literasi yang cukup besar.

Sudah terdapat beberapa TBM dan perpustakaan desa, tetapi belum terdata secara sistematis. Banyak sekolah SD dan SMP belum memiliki ruang perpustakaan yang memadai, meskipun memiliki koleksi buku pelajaran dan penunjang. Hingga saat ini, Dinas Perpustakaan masih belum memiliki *database* terpadu tentang perpustakaan sekolah. Beberapa sekolah, khususnya yang dekat dengan pusat Kabupaten, aktif mengirim siswa mengikuti lomba literasi tingkat kabupaten.

Dinas Perpustakaan Kabupaten Suka-suka setiap tahun menyelenggarakan lomba bertutur (SD) dan lomba resensi buku (SMP–SMA). Lomba biasanya dilaksanakan antara bulan September, bertepatan dengan HUT Kabupaten Suka-Suka. Dinas Pendidikan Kabupaten setiap tahunnya juga mengadakan OSN, O2SN, FLS2N, dan Cerdas Cermat biasanya di bulan Agustus. Namun, kedua dinas ini belum memiliki koordinasi atau program bersama terkait literasi. Kabupaten Suka-Suka memiliki Bunda Literasi Kabupaten yang aktif mengadakan kegiatan Membaca Nyaring bersama PAUD/TK, menggerakkan Ibu-Ibu PKK, serta menginisiasi kelas parenting berbasis literasi keluarga. Namun, aktivitas tersebut belum terhubung dengan Dinas Pendidikan, Dinas Perpustakaan, TBM, Perpustakaan Desa dan Sekolah.

b. Identifikasi Permasalahan Literasi

Walaupun kegiatan literasi cukup banyak di Kabupaten ini, namun masih terdapat masalah mendasar yaitu belum ada sinergi antar pegiat literasi, tidak ada sistem pendataan jenis perpustakaan dan aktivitasnya, belum ada kebijakan daerah (Perda) tentang literasi, belum ada agenda integratif lintas sektor, dan potensi BOS belum dioptimalkan untuk penguatan perpustakaan sekolah. Masalah utama bukan ketiadaan aktivitas, tetapi ketiadaan sinergi dan regulasi.

Oleh sebab itu, Sari bertujuan mengadvokasi terselenggaranya kegiatan Festival Literasi Kabupaten Suka-suka. Kegiatan ini akan menjadi wadah sinergi dan kolaborasi berbagai aktor literasi daerah, sekaligus sebagai momentum untuk peluncuran Perda Gerakan Literasi Daerah Kabupaten Suka-Suka.

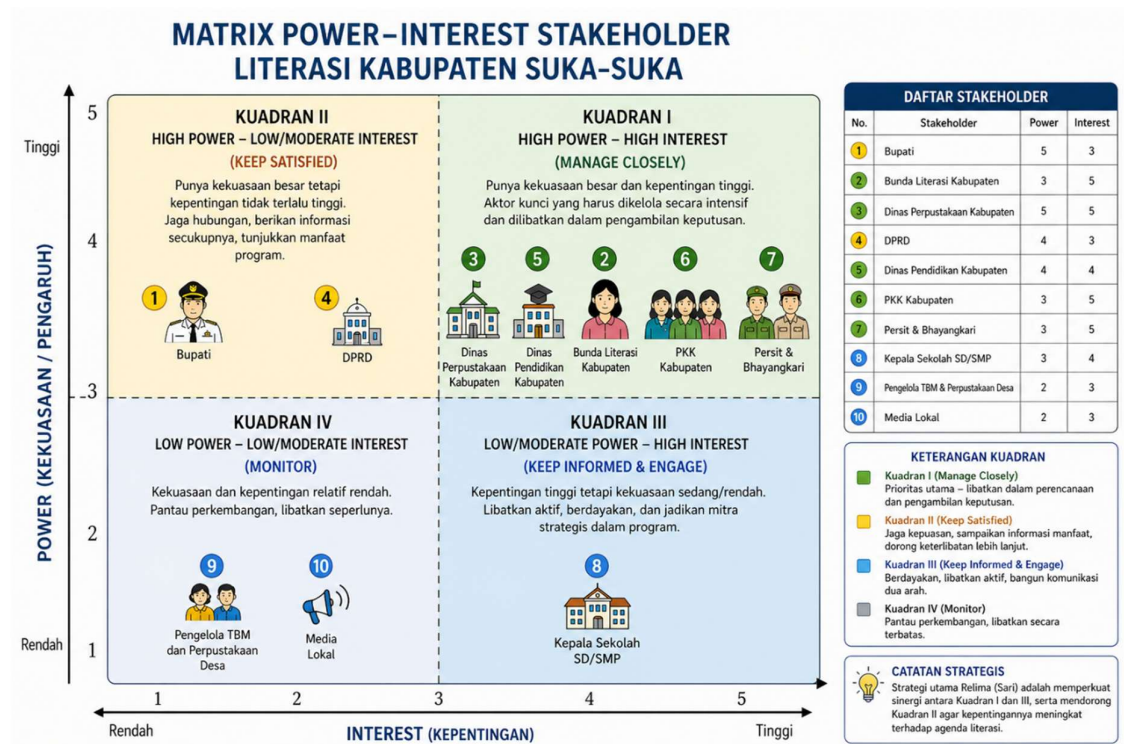
c. Data Stakeholder Literasi

Tabel 10. Data *Stakeholder* Literasi

No	<i>Stakeholder</i>	<i>Power</i>	<i>Interest</i>	Peran
1	Bupati	Tinggi	Sedang	Penentu kebijakan
2	DPRD	Tinggi	Sedang	Pengesah perda
3	Dinas Perpustakaan	Tinggi	Tinggi	Penentu kebijakan di bidang Perpustakaan

No	Stakeholder	Power	Interest	Peran
4	Dinas Pendidikan	Tinggi	Sedang	Penentu kebijakan di bidang Pendidikan
5	Bunda Literasi, PKK	Sedang	Tinggi	<i>Influencer</i> publik dan dukungan sosial
6	Kepala Sekolah SD/SMP	Sedang	Tinggi	Implementator
7	Pengelola Perpustakaan Desa dan TBM	Rendah	Tinggi	Pegiat literasi lokal
10	Media Lokal	Sedang	Sedang	Pembentuk opini

Penerapan dalam matriks:



Gambar 10. Matrix Power-Interest Stakeholder Literasi
(sumber: dihasilkan oleh Google NotebookLM)

Berdasarkan analisis sederhana di atas, Sari harus memprioritaskan kegiatan Advokasi pada Dinas Perpustakaan yang merupakan aktor *High Power-High Interest*. Selain itu pada Dinas Pendidikan yang memiliki *power* tinggi tetapi *interest* masih perlu ditingkatkan dan Bunda Literasi/PKK memiliki pengaruh simbolik dan sosial yang kuat.

Sari dapat mulai menjalin komunikasi dan kolaborasi beberapa kegiatan literasi dengan skala yang lebih kecil dengan tujuan akhir terlaksananya Festival Literasi dan adanya Perda Gerakan Literasi di Kabupaten Suka-Suka.

2.4 Implementasi Advokasi Literasi

Implementasi advokasi dalam kegiatan literasi memerlukan cara berpikir yang kreatif serta kemampuan melihat permasalahan dari berbagai perspektif. Relima tidak hanya dituntut untuk memahami permasalahan literasi yang terjadi di wilayahnya, tetapi juga mampu mengidentifikasi sumber daya yang tersedia dan merumuskan berbagai alternatif solusi yang dapat dilakukan bersama para pemangku kepentingan. Dengan pendekatan tersebut, advokasi diharapkan dapat menjadi sarana untuk membangun kolaborasi yang efektif dalam upaya memperkuat gerakan literasi di masyarakat.

Dalam praktiknya, advokasi membutuhkan tahapan perencanaan yang sistematis. Setiap proses advokasi dapat memiliki pendekatan yang berbeda, bergantung pada target mitra, jenis advokasi yang dilakukan, serta tujuan yang ingin dicapai. Meskipun demikian, secara umum proses advokasi kegiatan literasi dapat dimulai melalui beberapa langkah berikut (Save the Children Indonesia, 2022):

1. Menemukan dan Memahami Permasalahan Literasi

Tantangan literasi di setiap daerah memiliki karakteristik yang berbeda, baik dari segi bentuk maupun permasalahannya. Oleh karena itu, dalam proses advokasi Relima perlu mengidentifikasi serta memahami secara jelas permasalahan literasi yang akan diadvokasikan. Pemahaman terhadap permasalahan ini dapat diperkuat melalui berbagai temuan, pengalaman lapangan, serta data yang dimiliki oleh Relima terkait kondisi literasi di wilayahnya.

2. Menentukan Pengambil Keputusan

Tidak semua pemangku kepentingan dalam kegiatan literasi memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan. Oleh sebab itu, advokasi perlu diarahkan kepada pihak-pihak yang memiliki pengaruh atau kewenangan dalam pengambilan kebijakan maupun dukungan program. Dalam bagian *stakeholder mapping*, Relima dapat menggunakan sarana yang telah diberikan untuk menentukan pihak yang memiliki peran sebagai pengambil keputusan. Dengan mengidentifikasi pengambil keputusan yang tepat, Relima dapat lebih efektif dalam menyampaikan aspirasi dan mendorong perubahan yang signifikan dalam upaya penyelesaian permasalahan literasi.

3. Mengidentifikasi Sumber Daya yang dimiliki

Dalam menghadapi permasalahan literasi, Relima pada umumnya telah melakukan berbagai upaya melalui kegiatan literasi di masyarakat. Upaya tersebut merupakan bagian dari sumber daya yang dimiliki oleh relawan, baik berupa pengalaman, jaringan komunitas, maupun program kegiatan yang telah berjalan. Dalam proses advokasi, sumber daya dan langkah-langkah yang telah dilakukan ini perlu disampaikan secara jelas kepada pemangku kepentingan sebagai bukti komitmen dan kontribusi Relima dalam penguatan literasi. Berdasarkan studi kasus di atas, Relima perlu mengidentifikasi sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan pengesahan Perda dan pelaksanaan festival literasi.

4. Menentukan Sumber Daya yang dibutuhkan

Penyelesaian permasalahan literasi memerlukan dukungan yang lebih luas, baik dalam bentuk kebijakan, program, pendanaan, maupun fasilitas. Oleh karena itu, Relima perlu mengidentifikasi sumber daya tambahan yang dibutuhkan untuk mengatasi permasalahan literasi yang dihadapi. Dengan mengetahui kesenjangan antara sumber daya yang dimiliki dan yang dibutuhkan, Relima dapat menjelaskan secara lebih jelas kepada pengambil keputusan mengenai bentuk dukungan yang diperlukan.

5. Menyusun Pesan Kunci Advokasi

Pesan kunci merupakan inti yang paling mudah diingat dari komunikasi advokasi yang akan disampaikan kepada mitra sasaran. Pesan ini harus dirumuskan secara jelas, ringkas, persuasif, dan fokus pada tujuan advokasi yang ingin dicapai. Pesan kunci menjadi penting sebab dalam praktiknya, audiensi hanya berlangsung dalam waktu yang terbatas (10-15 menit). Di samping itu, mitra advokasi biasanya tidak membaca dokumen panjang secara detail. Narasi yang kuat dan mudah dipahami saat menyampaikan pesan kunci menjadi penting untuk memengaruhi mitra dalam memberikan dukungan.

Dengan adanya pesan kunci yang terarah, Relima dapat menyampaikan advokasi secara lebih efektif serta membuka peluang kolaborasi dalam penyelesaian permasalahan literasi di masyarakat. Relima dapat menyusun pesan kunci dalam satu hingga tiga kalimat yang berisi masalah, dampak, solusi dan ajakan yang telah terpersonalisasi untuk masing-masing mitra. Permasalahan, dampak, dan solusi dapat diambil dari materi advokasi yang telah dibuat. Sedangkan pesan ajakan, harus disesuaikan dengan kontribusi yang diharapkan pada mitra.



Gambar 11. Proses Advokasi Literasi

*Lanjutan Studi Kasus

Setelah Sari melakukan analisis pemangku kepentingan sebagai sasaran mitra advokasi, ia perlu mengidentifikasi sumber daya literasi yang dimiliki/ yang telah ada dan sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai target terlaksananya kegiatan Festival Literasi dan terbentuknya Perda Gerakan Literasi di Kabupaten Suka-Suka. Berikut contoh analisis sederhana yang dilakukan Sari:

- **Sumber Daya yang Dimiliki**
Kabupaten Suka-Suka memiliki modal sosial berupa Komunitas Bunda Literasi Kabupaten yang aktif, jaringan PKK yang cukup kuat. Kabupaten ini juga memiliki beberapa sekolah tingkat dasar dan menengah pertama yang aktif mengikuti kegiatan literasi, serta terdapat beberapa TBM dan Perpustakaan Desa yang sudah mulai aktif dan media lokal yang memiliki pengaruh. Selain itu program literasi di Kabupaten Suka-Suka juga memiliki beberapa variasi, mulai dari kegiatan lomba yang diadakan oleh Dinas Perpustakaan dan Dinas Pendidikan hingga kegiatan literasi rutin yang dilaksanakan oleh TBM dan Perpustakaan Desa. Berdasarkan program yang sudah ada, Festival Literasi tidak perlu dibuat dari nol, namun dapat menjadi payung integrasi dari beberapa program yang sudah ada. Berdasarkan program di tahun sebelumnya, target kegiatan Festival Literasi dapat memanfaatkan modal momentum agenda pendidikan dan ulang tahun kabupaten, sehingga mampu menarik partisipasi masyarakat yang lebih besar.
- **Sumber Daya yang Dibutuhkan**
Guna mencapai target terbentuknya Perda Gerakan Literasi dan terlaksananya kegiatan Festival Literasi, Sari perlu dukungan berbagai mitra. Dukungan yang dibutuhkan di antaranya adalah komitmen Pemerintah Daerah, khususnya Bupati, dan dukungan DPRD untuk penyusunan Perda. Dukungan ini dapat diwujudkan melalui penyusunan naskah akademik, konsep awal Perda, hingga surat keputusan pembentukan Tim Literasi Daerah. Selain itu, dibutuhkan dukungan dari Dinas Perpustakaan sebagai *leading sector* dan Dinas Pendidikan sebagai

mitra strategis. Dukungan anggaran merupakan sumber daya yang harus diupayakan oleh Pemda dan berbagai jajaran dinas di bawahnya untuk menyelenggarakan festival literasi. Kolaborasi menjadi kunci agar kegiatan dalam skala kabupaten ini dapat terlaksana.

- **Pesan Kunci**

Pesan kunci dalam advokasi harus disesuaikan dengan target advokasi. Pesan kunci yang dapat disampaikan Sari sebagai Relima untuk mencapai target terlaksananya Festival Literasi kepada masyarakat umum adalah Festival Literasi bukan sekadar acara tahunan, tetapi langkah awal membangun sistem literasi yang terintegrasi dan berkelanjutan di Kabupaten Suka-Suka. Pada mitra Dinas Perpustakaan, pesan kunci yang disampaikan dapat berupa “Festival Literasi dapat memperkuat posisi Dinas Perpustakaan sebagai *leading sector* literasi daerah sekaligus menjadi pintu masuk penyusunan Perda Gerakan Literasi.” Bagi Dinas Pendidikan, pesan kunci dapat menyatakan “Dengan integrasi program sekolah dan optimalisasi BOS, literasi dapat menjadi budaya belajar, bukan hanya kegiatan lomba tahunan.”



Gambar 12. Ilustrasi Strategi Advokasi

2.5 Penyusunan Materi Advokasi Sederhana dan Rencana Tindak Lanjut

Materi advokasi merupakan bagian dari pesan yang disampaikan pada mitra saat melakukan proses advokasi. Penyusunan materi advokasi bertujuan untuk memperkuat penyampaian pesan advokasi secara ringkas, terstruktur dan berbasis bukti. Penyusunan materi advokasi dibuat dengan sederhana dan maksimal terdiri atas empat halaman yang membahas terkait isu literasi yang spesifik dan mudah dimengerti oleh masyarakat umum.

Materi advokasi dibutuhkan oleh Relima agar pemerintah memperoleh informasi yang berkualitas dan sesuai kondisi yang terjadi di lapangan sebagai basis

pembuatan kebijakan. Selain itu, bagi lembaga pendidikan, akademisi, lembaga swasta, dan masyarakat umum dapat memperoleh informasi yang spesifik dan relevan terkait dengan kerja-kerja literasi dan kebijakan publik yang berhubungan dengan literasi di daerahnya. Secara lebih luas, Relawan Literasi Masyarakat memiliki posisi strategis sebagai *knowledge intermediary* yaitu jembatan antara pengetahuan lapangan (*knowledge producer*) dan para pemangku kepentingan di bidang literasi. Posisi ini bukan sekadar sebagai penghubung pasif, tetapi juga sebagai aktor advokasi yang mampu mendorong isu-isu literasi ke dalam agenda kolaborasi berbagai sektor. Kemampuan analisis dan komunikasi yang baik menjadi kunci agar kebutuhan untuk meningkatkan literasi dapat didorong oleh berbagai pemangku kebijakan dan menghasilkan perubahan yang nyata.

a. Penyusunan Materi Advokasi

Materi advokasi disusun dengan bahasa yang sederhana, menggunakan bahasa dan istilah yang mudah dipahami sehingga pembaca mampu menangkap urgensi dari isu yang dibahas. Bagi relawan, sederhana berarti risalah kebijakan dapat menceritakan data dengan narasi yang baik dan dapat dimengerti oleh pejabat, akademisi maupun masyarakat umum yang mungkin tidak memiliki latar belakang akademis di bidang terkait.

Selain itu materi advokasi harus disusun dengan akurat dan menarik, yang berarti menggunakan informasi yang relevan dan visualisasi yang *eye-catching*. Relawan perlu mencantumkan sumber data secara jelas atau dokumentasi berdasarkan kondisi di lapangan. Hal ini memudahkan mitra advokasi memahami pesan yang disampaikan. Materi advokasi diharapkan mampu meyakinkan mitra untuk terlibat dalam berbagai program literasi.

Penyusunan materi advokasi perlu memuat:

- Tujuan advokasi: tujuan advokasi dapat ditulis dengan ringkas dan jelas, misalnya dukungan anggaran, kelembagaan, regulasi, atau pengeralahan sumber daya untuk kegiatan literasi;
- Sasaran Advokasi: sasaran advokasi merupakan mitra yang dituju dalam proses advokasi. Sasaran advokasi harus mencantumkan kategori mitra, nama dan jabatan mitra;
- Informasi pendukung: memuat latar belakang mengapa isu literasi yang disampaikan oleh relawan relevan dan mendesak untuk didukung oleh mitra, deskripsi singkat permasalahan utama, serta rekomendasi yang diusulkan oleh Relima.

***Studi Kasus**

Sebagai Relima, Sari ingin melakukan advokasi tahap awal pada lingkup yang paling mudah dijangkau, yaitu pemerintah desa tempatnya tinggal. Berikut merupakan materi advokasi yang disusun oleh Sari:

- Tujuan: Penguatan literasi desa melalui dukungan anggaran untuk kegiatan literasi di Perpustakaan Desa dan TBM.
- Sasaran Mitra: Kepala Desa Suka Makmur, Bapak Abdi. Pemerintah Desa menjadi Kategori Mitra Advokasi
- Permasalahan: Perpustakaan desa belum berkembang optimal, koleksi buku terbatas, variasi kegiatan literasi belum banyak, belum ada dukungan kebijakan desa yang spesifik.
- Pesan Kunci: “Kegiatan literasi di desa sudah berjalan, Pak. Dengan sedikit penguatan anggaran yang terencana setiap tahun, dampaknya bisa jauh lebih besar bagi warga Suka Makmur.”
- Materi Advokasi:

Hingga bulan Mei tahun 2026, Perpustakaan Desa Suka Makmur dan TBM Iqra telah melaksanakan kegiatan membaca nyaring masing-masing sebanyak delapan kali. Kegiatan tersebut melibatkan anak usia PAUD, TK, hingga SD. Selain itu, kegiatan membaca bersama secara rutin juga diikuti oleh siswa SMP dan warga masyarakat umum. Hal ini menunjukkan bahwa minat dan partisipasi masyarakat terhadap kegiatan literasi sudah tumbuh dan memiliki potensi untuk terus dikembangkan. Namun demikian, jumlah buku yang tersedia saat ini masih terbatas dan fasilitas penunjang kegiatan, seperti ruang baca yang nyaman dan alat bantu kegiatan, juga belum memadai. Kondisi ini membatasi variasi dan jangkauan program literasi yang dapat dilakukan.

Dengan adanya dukungan anggaran desa yang dialokasikan secara tetap setiap tahun, Perpustakaan Desa dan TBM dapat mengembangkan inovasi kegiatan literasi, seperti kelas kreatif, pojok baca tematik, pelatihan literasi digital dasar, lomba literasi desa, serta kegiatan literasi keluarga. Dukungan ini akan memperluas manfaat yang diterima warga Suka Makmur, meningkatkan kualitas pembelajaran anak-anak, serta memperkuat citra desa sebagai desa yang peduli terhadap pembangunan sumber daya manusia melalui literasi.



Gambar 13. Ilustrasi Materi Advokasi

b. Penyusunan Tindak Lanjut

Dalam kegiatan advokasi, Relima perlu menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL). RTL merupakan panduan Relima untuk melaksanakan kegiatan literasi, inventarisasi maupun kegiatan advokasi lainnya. Rencana ini dibuat agar jejaring kerja sama, kolaborasi atau pun penguatan kelembagaan yang telah diupayakan pada sasaran advokasi dapat berkelanjutan.

Penyusunan RTL dimulai dengan merefleksikan kegiatan advokasi yang telah dilakukan, apakah tujuannya berhasil, apakah advokasi telah dilaksanakan dengan baik, atau apakah ada aspek yang perlu ditingkatkan. Setelah menentukan hasil refleksi, Relima dapat menyusun rencana tindak lanjut yang memperhatikan beberapa komponen, antara lain:

- a. Tujuan kegiatan lanjutan;
- b. Daftar kegiatan yang akan dilakukan;
- c. Waktu pelaksanaan;
- d. Pihak yang terlibat;
- e. Sumber daya yang dibutuhkan
- f. Indikator keberhasilan.

Penulisan RTL yang baik bersifat spesifik, terukur, realistis, dan memiliki batas waktu yang jelas, sehingga dapat menjadi panduan dalam pelaksanaan kegiatan advokasi selanjutnya (contoh lampiran RTL).

***Studi Kasus**

Sari telah melakukan advokasi kepada Kepala Desa Suka Makmur dan menyusun rencana tindak lanjut. Berikut merupakan Rencana Tindak Lanjut yang telah dibuat Sari berdasarkan hasil advokasi:

Hasil advokasi kepada Kepala Desa Suka Makmur menunjukkan respons yang positif dan terbuka. Kepala Desa menyambut baik inisiatif penguatan kegiatan literasi desa serta mengapresiasi kegiatan membaca nyaring dan membaca bersama yang telah berjalan selama ini. Namun, beliau memberikan catatan bahwa sebelum menetapkan dukungan anggaran dalam APBDes tahun depan, perlu dilakukan pertemuan lanjutan dengan mengundang pengelola Perpustakaan Desa dan pengelola TBM Iqra. Pertemuan tersebut bertujuan untuk menyusun rincian kebutuhan anggaran secara jelas, merumuskan rencana kegiatan yang lebih terstruktur, serta menyesuaikan usulan program literasi dengan mekanisme dan kemampuan anggaran desa tahun berikutnya. Dengan demikian, advokasi belum sepenuhnya menghasilkan keputusan anggaran, tetapi telah menghasilkan komitmen awal untuk melanjutkan pembahasan secara teknis dan terencana.

- **Tujuan Kegiatan Lanjutan**

Tujuan kegiatan lanjutan adalah menyusun dokumen perencanaan program literasi desa yang rinci dan realistis sebagai dasar pengambilan keputusan anggaran oleh pemerintah desa. Selain itu, kegiatan lanjutan bertujuan memastikan bahwa program literasi yang diusulkan tidak hanya bersifat umum, tetapi memiliki target kegiatan, estimasi biaya, dan dampak yang jelas bagi masyarakat Desa Suka Makmur.

- **Daftar Kegiatan yang Akan Dilakukan**

Kegiatan yang akan dilakukan meliputi penyelenggaraan pertemuan koordinasi antara Kepala Desa, perangkat desa terkait, pengelola Perpustakaan Desa, dan pengelola TBM Iqra. Dalam pertemuan tersebut akan dibahas evaluasi kegiatan literasi yang telah berjalan, identifikasi kebutuhan buku dan fasilitas penunjang, penyusunan rencana inovasi kegiatan literasi selama satu tahun, serta penyusunan rincian anggaran yang sesuai dengan standar pengelolaan keuangan desa. Setelah itu, hasil pertemuan akan dirumuskan dalam bentuk usulan program untuk diajukan dalam pembahasan perencanaan anggaran desa tahun berikutnya.

- **Waktu Pelaksanaan**

Pertemuan lanjutan direncanakan dilaksanakan dalam waktu satu bulan setelah audiensi awal, agar masih sesuai dengan siklus perencanaan anggaran desa. Penyusunan rincian kebutuhan dan rencana kegiatan ditargetkan selesai sebelum proses finalisasi RKPDes dan penyusunan APBDes tahun depan, sehingga usulan literasi dapat dipertimbangkan secara resmi.

- **Pihak yang Terlibat**

Pihak yang terlibat dalam tindak lanjut ini meliputi Kepala Desa Suka Makmur sebagai pengambil kebijakan, Sekretaris Desa atau perangkat desa yang menangani perencanaan dan keuangan, pengelola Perpustakaan Desa, pengelola TBM Iqra, serta Relima sebagai fasilitator dan penyusun materi pendukung. Kolaborasi ini penting agar keputusan anggaran didasarkan pada kebutuhan riil dan kesepahaman bersama.

- **Sumber Daya yang Dibutuhkan**

Sumber daya yang dibutuhkan dalam tahap lanjutan ini antara lain data kegiatan literasi tahun 2026, daftar kebutuhan buku dan fasilitas, konsep rencana kegiatan tahunan, serta estimasi anggaran yang realistis. Selain itu, dibutuhkan komitmen waktu dari para pihak yang terlibat untuk mengikuti proses perencanaan hingga tahap pengesahan anggaran.

- **Indikator Keberhasilan**

Indikator keberhasilan jangka pendek adalah terlaksananya pertemuan lanjutan dan tersusunnya dokumen rincian kebutuhan anggaran serta rencana kegiatan literasi desa. Indikator keberhasilan berikutnya adalah masuknya program literasi dalam dokumen perencanaan desa dan adanya alokasi anggaran dalam APBDes tahun depan. Keberhasilan jangka panjang ditandai dengan meningkatnya jumlah dan variasi kegiatan literasi serta bertambahnya jumlah warga yang mendapatkan manfaat.



Gambar 14. Ilustrasi Rencana Tindak Lanjut

2.6 Komunikasi dan Negosiasi dalam Advokasi Literasi

Komunikasi dan negosiasi merupakan keterampilan strategis dalam advokasi literasi. Setelah Relima mengidentifikasi pemangku kepentingan dan menyusun pesan kunci, tahap berikutnya adalah menyampaikan pesan tersebut secara

efektif dan membangun kesepahaman melalui proses negosiasi. Pada tahap inilah keberhasilan advokasi sangat ditentukan, karena gagasan yang baik tidak akan berdampak tanpa kemampuan komunikasi yang tepat dan strategi negosiasi yang matang.

Dalam konteks advokasi literasi, komunikasi tidak sekadar menyampaikan informasi tentang rendahnya minat baca atau keterbatasan fasilitas perpustakaan. Komunikasi advokasi bertujuan untuk membangun pemahaman, menumbuhkan empati, dan mendorong komitmen. Relima hadir bukan sebagai pengkritik kebijakan, melainkan sebagai mitra solusi yang membawa data lapangan dan menawarkan langkah konkret yang dapat diimplementasikan bersama. Oleh karena itu, komunikasi advokasi harus dirancang secara terarah, relevan dengan kewenangan mitra, serta menunjukkan manfaat nyata bagi masyarakat.

Komunikasi yang efektif dalam advokasi memiliki beberapa karakter utama, di antaranya:

- a. Jelas dan terarah: Relima perlu menyampaikan inti permasalahan dan solusi dalam waktu yang terbatas, terutama ketika melakukan audiensi dengan pejabat publik. Penyampaian yang terlalu panjang tanpa arah akan melemahkan pesan;
- b. Berbasis data dan fakta: data kegiatan, jumlah penerima manfaat, dokumentasi lapangan, serta contoh nyata dampak program akan meningkatkan kredibilitas Relima;
- c. Menyesuaikan dengan karakter mitra: pendekatan kepada kepala desa tentu berbeda dengan pendekatan kepada akademisi atau pelaku usaha. Bahasa, istilah, dan sudut pandang harus disesuaikan dengan latar belakang dan kepentingan audiens;
- d. Membangun dialog dua arah: kegiatan advokasi bukan pidato satu arah, melainkan ruang percakapan yang memungkinkan mitra menyampaikan pertimbangan, keterbatasan, dan prioritas mereka.

Dalam praktik audiensi, Relima perlu memahami bahwa setiap pemangku kepentingan memiliki keterbatasan sumber daya, regulasi, dan tekanan prioritas pembangunan. Oleh sebab itu, kemampuan mendengarkan menjadi sama pentingnya dengan kemampuan berbicara. Mendengarkan secara aktif membantu Relima menangkap peluang, membaca sikap mitra, dan menyesuaikan strategi secara *real time*. Sikap defensif atau memaksakan kehendak justru dapat menghambat proses advokasi.

Negosiasi menjadi bagian tak terpisahkan dari komunikasi advokasi. Negosiasi diperlukan ketika terdapat perbedaan kepentingan, keterbatasan anggaran, atau ketika dukungan belum dapat diberikan sepenuhnya. Tujuan negosiasi dalam

advokasi literasi bukan untuk memenangkan perdebatan, melainkan menemukan titik temu yang memungkinkan langkah konkret tetap berjalan. Dalam banyak situasi, hasil negosiasi bukanlah capaian ideal, tetapi kemajuan bertahap yang realistis.

Dalam melakukan negosiasi, Relima dapat memperhatikan beberapa langkah berikut:

1. Persiapan yang matang dan menentukan tujuan yang realistis, baik target utama maupun alternatif (opsi cadangan). Proses negosiasi yang baik dimulai dari persiapan yang matang. Relima perlu memahami dengan jelas apa yang menjadi tujuan utama advokasi, apa yang dapat dikompromikan, dan apa yang menjadi batas minimum yang masih dapat diterima. Misalnya, apabila target ideal adalah dukungan anggaran rutin tahunan, Relima perlu menyiapkan opsi alternatif seperti dukungan untuk program percontohan atau dukungan fasilitas tertentu sebagai langkah awal. Dengan memiliki beberapa opsi, Relima dapat lebih fleksibel tanpa kehilangan arah strategis.
2. Menyampaikan argumen secara logis dan persuasif, dengan didukung data dan contoh nyata. Jika berbicara dengan pemerintah desa, Relima dapat mengaitkan literasi dengan peningkatan kualitas sumber daya manusia, pemberdayaan masyarakat, serta dampaknya terhadap pembangunan desa. Jika berbicara dengan sektor swasta, Relima dapat mengaitkan literasi dengan penguatan citra sosial dan tanggung jawab sosial perusahaan. Pendekatan yang kontekstual akan membuat pesan lebih mudah diterima.
3. Fleksibel dan terbuka terhadap kompromi, tanpa mengabaikan tujuan utama advokasi. Relima perlu terbuka terhadap masukan dan kompromi, selama tidak menghilangkan tujuan utama advokasi. Dalam beberapa kasus, mitra mungkin meminta revisi proposal, penyesuaian anggaran, atau perubahan skema kegiatan. Respons yang terbuka dan kooperatif akan memperkuat kepercayaan serta meningkatkan peluang kolaborasi jangka panjang.
4. Membangun kesepakatan bersama, yang dapat ditindaklanjuti dalam bentuk kerja sama nyata. Bagian terpenting dalam komunikasi dan negosiasi adalah memastikan adanya tindak lanjut yang jelas. Setiap pertemuan advokasi sebaiknya ditutup dengan kesepakatan konkret, seperti jadwal pertemuan lanjutan, permintaan dokumen tambahan, pembentukan tim kecil, atau komitmen pembahasan dalam forum resmi. Tanpa kesepakatan tindak lanjut, advokasi berisiko berhenti pada diskusi tanpa aksi.

Komunikasi dan negosiasi dalam advokasi literasi bukan sekadar keterampilan berbicara, tetapi merupakan strategi membangun kemitraan. Relima yang mampu menyampaikan pesan secara jelas, mendengarkan secara aktif, bernegosiasi secara bijak, dan menutup pertemuan dengan komitmen nyata akan memiliki peluang lebih besar untuk mendorong kebijakan dan dukungan konkret bagi pengembangan literasi di masyarakat. Keterampilan ini perlu terus dilatih melalui refleksi, simulasi, dan pengalaman lapangan agar advokasi yang dilakukan semakin efektif dan berkelanjutan.

2.7 Monitoring dan evaluasi kegiatan Advokasi

Monitoring dan evaluasi merupakan bagian strategis dalam siklus advokasi literasi. Advokasi bukan kegiatan satu kali pertemuan, melainkan proses bertahap yang memerlukan pengawalan berkelanjutan. Melalui proses ini, Relima dapat menilai efektivitas strategi advokasi, mengidentifikasi kendala yang dihadapi, serta merumuskan perbaikan untuk kegiatan selanjutnya.

Monitoring dilakukan selama proses advokasi berlangsung, dengan tujuan untuk memantau proses advokasi sesuai rencana, mengidentifikasi hambatan lebih awal, menilai efektivitas pendekatan komunikasi dan negosiasi, mengukur capaian hasil advokasi, menyusun perbaikan langkah advokasi dan kegiatan literasi di masa mendatang. Monitoring dapat dilaksanakan secara berkala melalui catatan perkembangan kegiatan, *checklist* rencana aksi, terciptanya grup komunikasi lanjutan, dan adanya laporan singkat pasca pertemuan. Hasil monitoring dapat dijadikan lampiran laporan untuk Relima kepada Perpustakaan Nasional untuk menggambarkan perkembangan literasi di wilayahnya. Monitoring yang baik memungkinkan Relima melakukan penyesuaian strategi advokasi sesuai dengan permasalahan yang ditemui di lapangan.

Sementara itu, evaluasi dilakukan untuk menilai hasil dan dampak dari kegiatan advokasi yang telah dilaksanakan. Evaluasi tidak hanya melihat kegiatan yang sudah dilakukan, tetapi juga perubahan yang dihasilkan. Dalam melaksanakan evaluasi advokasi, Relima dapat memperhatikan perubahan kebijakan atau dukungan yang diberikan oleh mitra, terwujudnya komitmen baik tertulis maupun lisan, serta dampak nyata yang dapat diamati bagi kegiatan literasi di wilayah tugas Relima. Evaluasi dapat dilakukan pada akhir periode advokasi atau setelah satu siklus kegiatan selesai. Hasil monitoring dan evaluasi menjadi dasar dalam penyusunan laporan serta perbaikan strategi advokasi di masa mendatang.

2.8 Dokumentasi Kegiatan Advokasi

Dokumentasi merupakan bagian penting dalam kegiatan advokasi yang berfungsi sebagai bukti pelaksanaan kegiatan serta bahan evaluasi dan pelaporan. Dokumentasi juga dapat digunakan sebagai media publikasi untuk meningkatkan visibilitas kegiatan literasi kepada masyarakat luas.

Bentuk dokumentasi kegiatan advokasi dapat meliputi:

- a. Notulensi atau berita acara pertemuan;
- b. Foto dan video pada saat kegiatan;
- c. Daftar hadir peserta;
- d. Materi advokasi;
- e. Hasil kesepakatan atau komitmen bersama.

Dokumentasi yang baik dan sistematis akan memudahkan Relima dalam menyusun laporan kegiatan, memperkuat akuntabilitas, serta mendukung keberlanjutan program advokasi di masa mendatang.

BAB 3

PENUTUP

Advokasi literasi bukan hanya kegiatan sesaat, melainkan proses strategis yang membutuhkan analisis, komunikasi yang efektif, serta komitmen jangka panjang. Relawan Literasi Masyarakat memiliki posisi penting sebagai jembatan antara realitas lapangan dan pengambil kebijakan. Melalui identifikasi masalah yang tepat, penyusunan materi advokasi yang sederhana namun berbasis bukti, perumusan pesan kunci yang kuat, serta penyusunan rencana tindak lanjut yang terukur, menjadikan Relima dapat mendorong perubahan yang lebih sistematis dan berkelanjutan. Advokasi yang baik tidak hanya menyampaikan keluhan, tetapi menawarkan solusi yang realistis dan dapat dilaksanakan bersama.

Keberhasilan advokasi tidak selalu ditandai oleh keputusan yang langsung diambil, tetapi oleh tumbuhnya komitmen, terbentuknya kolaborasi, dan masuknya isu literasi dalam agenda pembangunan. Setiap audiensi, setiap diskusi, dan setiap dokumen yang disusun merupakan langkah menuju penguatan ekosistem literasi daerah. Dengan kemampuan analisis yang tajam, komunikasi yang persuasif, dan semangat kolaboratif, Relima dapat menjadi penggerak perubahan yang nyata, memastikan bahwa literasi tidak hanya menjadi kegiatan, tetapi menjadi gerakan bersama untuk masa depan masyarakat yang lebih berdaya.

Inventarisasi

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Inventarisasi merupakan kegiatan pencatatan atau pengumpulan data secara sistematis, terstruktur, dan berkesinambungan. Dalam konteks perpustakaan, inventarisasi menjadi salah satu hal mendasar yang dilakukan untuk memperoleh data yang valid, akurat, dan komprehensif tentang kondisi perpustakaan secara menyeluruh baik dari aspek koleksi, fasilitas, layanan, maupun pengelolaan. Data hasil inventarisasi dapat digunakan sebagai dasar perencanaan, pengembangan, maupun evaluasi terhadap penyelenggaraan perpustakaan. Salah satu bentuk inventarisasi yang memiliki peran strategis dalam bidang perpustakaan adalah inventarisasi data Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM).

Dalam rangka meningkatkan kualitas literasi masyarakat secara terstruktur dan berkelanjutan, diperlukan instrumen evaluasi yang mampu menggambarkan kondisi literasi secara komprehensif di tingkat nasional maupun daerah. Relevan dengan hal tersebut, Pemerintah melalui Perpustakaan Nasional melakukan pengukuran Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) sebagai instrumen resmi yang digunakan untuk menilai capaian pembangunan perpustakaan dan literasi di Indonesia. Pelaksanaan pengukuran IPLM ini berlandaskan pada Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang kemudian ditindaklanjuti melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019, yang menyatakan bahwa salah satu Indikator Kinerja Kunci (IKK) dalam urusan perpustakaan adalah IPLM. Definisi dan pedoman IPLM selanjutnya diatur secara khusus dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat, yang menegaskan bahwa IPLM adalah suatu ukuran nilai yang menggambarkan capaian kinerja dalam pembangunan perpustakaan pada tingkat nasional, provinsi, dan kabupaten/kota. Dengan demikian, IPLM tidak hanya berfungsi sebagai alat ukur kinerja tetapi juga sebagai acuan bagi pemerintah daerah dalam merancang kebijakan pengembangan literasi yang lebih terarah dan berdampak nyata bagi masyarakat.

Data yang diperlukan untuk mengukur IPLM diperoleh dengan melakukan inventarisasi secara langsung di lapangan. Data yang dikumpulkan harus mencerminkan kondisi nyata masing-masing perpustakaan sehingga proses pendataan perlu dilakukan dengan teliti, objektif, dan sesuai dengan instrumen

yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaannya, Relawan Literasi Masyarakat (Relima) memiliki peran aktif untuk mengumpulkan data IPLM dengan inventarisasi langsung pada perpustakaan-perpustakaan yang menjadi sasaran pendataan di lokus masing-masing, menggunakan instrumen pendataan yang telah disediakan oleh Perpustakaan Nasional. Setiap Relima melaksanakan pendataan sesuai target yang ditetapkan sehingga kegiatan ini dapat terlaksana secara terfokus dan terstruktur. Kegiatan inventarisasi yang dilakukan oleh Relima diharapkan mampu memberikan gambaran yang nyata dan akurat mengenai pembangunan perpustakaan serta kondisi literasi masyarakat di lokus terkait.

Sehubungan dengan peran Relima dalam melaksanakan inventarisasi data IPLM, diperlukan pembekalan yang memadai agar kegiatan pendataan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Relima perlu memiliki pemahaman yang menyeluruh mengenai konsep dasar, instrumen pengumpulan data, dan pelaporan inventarisasi. Tanpa pemahaman ketiga aspek tersebut, kualitas data yang dihasilkan berpotensi tidak memenuhi standar sehingga dapat memengaruhi akurasi pengukuran IPLM. Oleh karena itu, modul ini disusun sebagai panduan praktis bagi Relima dalam melaksanakan kegiatan inventarisasi data IPLM sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

1.2 Tujuan Bimbingan Teknis Inventarisasi

Bimbingan teknis inventarisasi secara umum bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada Relawan Literasi Masyarakat dalam melaksanakan inventarisasi. Secara khusus bertujuan untuk:

1. Memberikan pemahaman kepada relawan mengenai tujuan inventarisasi serta proses koordinasi dengan mitra di daerah.
2. Memberikan pengetahuan mengenai komponen pengukuran IPLM serta tata cara pengisian dan validasi data inventarisasi.
3. Memberikan panduan mengenai mekanisme penginputan data inventarisasi ke dalam sistem daring serta prosedur pelaporan kegiatan.

1.3 Capaian Pembelajaran

Setelah mengikuti bimbingan teknis inventarisasi, peserta diharapkan mampu:

1. Memahami tujuan inventarisasi serta proses koordinasi dengan mitra di daerah.
2. Memahami komponen pengukuran IPLM serta tata cara pengisian dan validasi data inventarisasi.
3. Memahami mekanisme penginputan data inventarisasi ke dalam sistem daring serta prosedur pelaporan kegiatan.

BAB 2

PELAKSANAAN INVENTARISASI DATA PERPUSTAKAAN

2.1 Pengantar Inventarisasi

1. Tujuan Inventarisasi

Kegiatan inventarisasi pada Relima 2026 dilakukan untuk mendukung pengumpulan data yang diperlukan dalam kajian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM). Kegiatan inventarisasi ini dilakukan oleh relawan di wilayah masing-masing melalui proses pendataan langsung pada perpustakaan yang menjadi sasaran kegiatan.

Secara khusus inventarisasi bertujuan untuk:

- a. Mengumpulkan data yang lengkap dan akurat di lapangan.
- b. Menjamin ketersediaan data resmi dan terdokumentasi.
- c. Mendukung proses pengumpulan data IPLM melalui koordinasi dengan Perpustakaan Nasional, dinas perpustakaan daerah, serta pengelola perpustakaan yang menjadi sasaran inventarisasi.

Melalui kegiatan inventarisasi, relawan diharapkan dapat memperoleh data perpustakaan yang akurat dan terverifikasi sebagai bahan dalam pelaksanaan kajian IPLM serta sebagai dasar penyusunan kebijakan.

2. Koordinasi dengan Mitra

a. Koordinasi dengan dinas perpustakaan daerah

Sebelum melakukan kegiatan inventarisasi, relawan perlu melakukan koordinasi dengan dinas perpustakaan daerah setempat. Langkah ini merupakan bagian penting dari tahap persiapan karena dinas perpustakaan daerah memiliki peran strategis sebagai otoritas yang membawahi seluruh penyelenggaraan perpustakaan di wilayahnya. Adapun hal-hal yang perlu dilakukan dalam koordinasi ini meliputi:

- 1) **Menyampaikan informasi kegiatan inventarisasi data IPLM**, mencakup latar belakang, tujuan, ruang lingkup, serta mekanisme pelaksanaannya, agar dinas perpustakaan daerah memiliki gambaran yang utuh tentang kegiatan yang akan berlangsung di wilayah mereka.
- 2) **Mengajukan permohonan izin secara resmi** kepada dinas perpustakaan daerah agar kegiatan inventarisasi dapat dilaksanakan dengan sepengetahuan dan dukungan pihak berwenang. Dukungan ini diharapkan dapat mempermudah akses Relima ke perpustakaan-perpustakaan sasaran serta memperlancar proses pendataan secara keseluruhan.

- 3) **Memperoleh data perpustakaan** yang dimiliki oleh dinas setempat, seperti daftar perpustakaan yang telah terdaftar beserta informasi profil dan kondisi masing-masing perpustakaan. Data ini akan dijadikan acuan oleh relawan dalam menentukan perpustakaan yang akan menjadi sasaran pendampingan, sehingga proses pemilihan dapat dilakukan secara lebih terarah dan berbasis data yang valid.

Dalam kegiatan inventarisasi data ini, perpustakaan sasaran yang dimaksud merupakan perpustakaan yang menjadi objek pendataan untuk mengumpulkan data IPLM. Berikut jenis perpustakaan yang dapat menjadi sasaran inventarisasi:

- 1) Perpustakaan umum desa/kelurahan
- 2) Perpustakaan umum TBM/Rumah Baca/penamaan lainnya yang didirikan dan dikelola secara sederhana, swakarsa, dan swadana oleh masyarakat.
- 3) Perpustakaan SD dan SMP (negeri maupun swasta)

b. Koordinasi dengan pengelola perpustakaan sasaran

Selain melakukan koordinasi dengan dinas perpustakaan daerah, Relima juga perlu menjalin koordinasi langsung dengan pengelola perpustakaan yang menjadi sasaran pendampingan. Koordinasi ini merupakan langkah penting untuk membangun kesepahaman bersama sebelum proses pendataan dilaksanakan. Adapun hal-hal yang perlu dilakukan dalam koordinasi ini meliputi:

- 1) **Menyampaikan maksud dan tujuan kegiatan inventarisasi data IPLM** secara jelas kepada pengelola perpustakaan, termasuk menjelaskan manfaat kegiatan ini bagi pengembangan perpustakaan ke depan. Penjelasan yang transparan sejak awal diharapkan dapat mendorong keterbukaan dan partisipasi aktif dari pihak pengelola selama proses pendampingan berlangsung.
- 2) **Menyepakati waktu pelaksanaan pendataan** yang paling memungkinkan bagi kedua pihak. Penentuan waktu ini perlu mempertimbangkan jadwal operasional perpustakaan agar proses pengumpulan data tidak mengganggu kegiatan layanan yang sedang berjalan.
- 3) **Memastikan kesiapan data dan informasi yang diperlukan**, seperti data koleksi, data keanggotaan, data pengunjung, serta dokumen pendukung lainnya yang relevan dengan instrumen IPLM. Kesiapan data ini sangat penting agar proses

inventarisasi dapat berjalan lancar, efisien, dan menghasilkan data yang akurat.

2.2 Instrumen dan Pengumpulan Data Inventarisasi IPLM

1. Komponen Pengukuran IPLM

Komponen utama dalam pengukuran IPLM terdiri atas dimensi, variabel, dan indikator. Dimensi pengukuran menjadi kerangka besar yang mendasari variabel serta indikator yang lebih rinci. Dengan adanya dimensi ini, pengukuran dapat dilakukan secara sistematis dan menyeluruh. Terdapat dua dimensi utama dalam IPLM, yaitu dimensi kepatuhan dan dimensi kinerja. Dimensi kepatuhan berfokus pada sejauh mana perpustakaan memenuhi standar layanan dan ketentuan normatif yang berlaku, sedangkan dimensi kinerja lebih menekankan pada efektivitas dan capaian nyata perpustakaan dalam melayani masyarakat. Data yang diinput pada IPLM 2025 adalah data pada periode 1 Oktober 2024 sampai 31 September 2025. Sedangkan untuk data anggaran adalah pada periode awal tahun 2025.

a. Dimensi Kepatuhan

Dimensi kepatuhan dalam komponen pengukuran IPLM terdiri atas dua variabel utama, yaitu koleksi dan tenaga perpustakaan. Kedua variabel ini dipilih karena merupakan standar minimum yang harus dipenuhi oleh setiap perpustakaan. Tanpa koleksi yang memadai dan tenaga yang kompeten, perpustakaan tidak akan mampu memberikan layanan literasi yang berkualitas kepada masyarakat. Dimensi kepatuhan terdiri atas variabel koleksi dan variabel tenaga.

b. Dimensi Kinerja

Dimensi kepatuhan dalam komponen pengukuran IPLM terdiri atas dua variabel utama, yaitu koleksi dan tenaga perpustakaan. Kedua variabel ini dipilih karena merupakan standar minimum yang harus dipenuhi oleh setiap perpustakaan. Tanpa koleksi yang memadai dan tenaga yang kompeten, perpustakaan tidak akan mampu memberikan layanan literasi yang berkualitas kepada masyarakat. Dimensi kepatuhan terdiri atas variabel koleksi dan variabel tenaga.

2. Pengisian Formulir Manual

Untuk mempermudah validasi data dan penginputan ke formulir *online*, relima mengisi formulir manual melalui *excel/spreadsheet* terlebih dahulu. Berikut merupakan tata cara pengisian formulir inventarisasi data pada setiap indikator yang dapat digunakan sebagai acuan bagi Relima ketika melakukan pengambilan data.

Tabel 11. Tata Cara Pengisian Formulir Inventarisasi

Jenis Data/ Variabel	Indikator	Keterangan
Jenis Perpustakaan	Jenis Perpustakaan	Ketentuan Penulisan: menggunakan huruf kapital Berikut jenis-jenis perpustakaan: • PERPUSTAKAAN UMUM • PERPUSTAKAAN KHUSUS • PERPUSTAKAAN SEKOLAH
	Subjenis Perpustakaan	Ketentuan Penulisan: menggunakan huruf kapital Berikut subjenis perpustakaan: 1. PERPUSTAKAAN UMUM • PERPUSTAKAAN KABUPATEN/KOTA • PERPUSTAKAAN KECAMATAN • PERPUSTAKAAN DESA/KELURAHAN • PERPUSTAKAAN TBM/RUMAH BACA/PENAMAAN LAINNYA 2. PERPUSTAKAAN SEKOLAH • PERPUSTAKAAN SD (NEGERI MAUPUN SWASTA) • PERPUSTAKAAN SMP (NEGERI MAUPUN SWASTA)

Jenis Data/ Variabel	Indikator	Keterangan
		3. PERPUSTAKAAN KHUSUS • PERPUSTAKAAN OPD KABUPATEN/KOTA • PERPUSTAKAAN RUMAH IBADAH
	Subjenis Perpustakaan Lainnya	Tuliskan subjenis perpustakaan lainnya menggunakan huruf kapital.
	Jumlah Guru dan Tenaga Kependidikan	Hanya untuk perpustakaan sekolah.
	Jumlah Siswa	Hanya untuk perpustakaan sekolah.
	Jumlah Karyawan	Hanya untuk perpustakaan umum dan khusus.
Data Demografi	Nama Institusi/Sekolah/OPD/TBM/Lainnya	Diisi dengan nama Institusi/ Sekolah/OPD/TBM/Lainnya dimana perpustakaan berada. Contoh: • SD Negeri Sukamaju • Desa Sukamaju • Dinas Pendidikan Kabupaten Sukamaju • TBM Ceria
	Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN)	Hanya untuk perpustakaan sekolah.
	Nomor Pokok Perpustakaan (NPP)	Jika perpustakaan belum memiliki NPP dapat diisi "0"
	Nama Perpustakaan	Diisi dengan nama perpustakaan. Jika tidak ada

Jenis Data/ Variabel	Indikator	Keterangan
		nama perpustakaan, diisi dengan nama Institusi /Sekolah/OPD/TBM/Lainnya. Contoh: • Perpustakaan Gembira Ria • Pustaka Loka • Perpustakaan SD Sukamaju
	Alamat Institusi/Sekolah/OPD /TBM/Lainnya	Diisi dengan alamat dimana perpustakaan Institusi/Sekolah/OPD/TBM/Lainnya berada.
	Provinsi Asal	Diisi dengan provinsi dimana perpustakaan Institusi/Sekolah/OPD/TBM/Lainnya berada.
	Kabupaten/Kota Asal	Diisi dengan kabupaten/kota dimana perpustakaan Institusi/ Sekolah/OPD/TBM/Lainnya berada.
Data Pengisi Kuesioner	Nama Lengkap Pengisi Kuesioner	Diisi dengan nama relawan Contoh: "Samudra (Relima)"
	Kontak Pengisi Kuesioner (Whatsapp Aktif)	Diisi dengan Nomor WhatsApp Relima
Koleksi	Jumlah Judul Koleksi Tercetak	Jumlah keseluruhan judul bahan pustaka dalam bentuk fisik yang dimiliki oleh perpustakaan. Ketentuan Penulisan: angka ditulis tanpa tanda baca. Contoh: "5000"
	Jumlah Eksemplar Koleksi Tercetak	Jumlah keseluruhan eksemplar bahan pustaka dalam bentuk

Jenis Data/ Variabel	Indikator	Keterangan
		fisik yang dimiliki oleh perpustakaan. Ketentuan: • Angka ditulis tanpa tanda baca. • Buku paket sekolah dihitung 1 judul maksimal 2 eksemplar. Contoh: Buku paket matematika kelas 8 yang ada di perpustakaan SMP Sukamaju adalah 100 eksemplar. Maka, yang diinput ke formulir hanya "2"
	Jumlah Judul Koleksi Digital	Jumlah keseluruhan judul bahan pustaka dalam format digital yang dimiliki dan diperoleh perpustakaan secara resmi (jual beli, hibah, hadiah, atau tukar menukar) serta dapat diakses oleh pemustaka. Ketentuan Penulisan: angka ditulis tanpa tanda baca. Contoh: "5000"
	Jumlah Eksemplar Koleksi Digital	Jumlah keseluruhan eksemplar bahan pustaka dalam format digital yang dimiliki dan diperoleh perpustakaan secara resmi (jual beli, hibah, hadiah, atau tukar menukar) serta dapat diakses oleh pemustaka. Ketentuan Penulisan: angka ditulis tanpa tanda baca. Contoh: "5000"

Jenis Data/ Variabel	Indikator	Keterangan
	Penambahan Jumlah Judul Koleksi Tercetak Dalam 1 Tahun Terakhir	Jumlah judul koleksi dari bahan perpustakaan digital yang ditambahkan ke dalam koleksi perpustakaan dalam satu tahun terakhir. Ketentuan: • Angka ditulis tanpa tanda baca. • Penambahan koleksi terhitung mulai bulan 1 Oktober 2025 sampai 30 September 2026.
	Penambahan Jumlah Eksemplar Koleksi Tercetak Dalam 1 Tahun Terakhir	Jumlah eksemplar koleksi dari bahan perpustakaan tercetak yang ditambahkan ke dalam koleksi perpustakaan dalam satu tahun terakhir. Ketentuan: • Angka ditulis tanpa tanda baca. • Penambahan eksemplar koleksi terhitung mulai bulan oktober 2025 sampai september 2026.
	Penambahan Jumlah Judul Koleksi Digital Dalam 1 Tahun Terakhir	Jumlah judul koleksi dari bahan perpustakaan digital yang ditambahkan ke dalam koleksi perpustakaan dalam satu tahun terakhir. Ketentuan: • Angka ditulis tanpa tanda baca.

Jenis Data/ Variabel	Indikator	Keterangan
		• Penambahan koleksi terhitung mulai bulan oktober 2025 sampai september 2026.
	Penambahan Jumlah Eksemplar Koleksi Digital Dalam 1 Tahun Terakhir	Jumlah eksemplar koleksi dari bahan perpustakaan digital yang ditambahkan ke dalam koleksi perpustakaan dalam satu tahun terakhir. Ketentuan: • Angka ditulis tanpa tanda baca. • Penambahan koleksi terhitung mulai bulan oktober 2025 sampai september 2026.
	Jumlah Anggaran Pengembangan Koleksi Tercetak dan Digital Dalam 1 Tahun Terakhir yang Berasal dari Dana BOS	Jumlah anggaran yang berasal dari dana BOS untuk dialokasikan bagi koleksi perpustakaan dalam satu tahun terakhir. Ketentuan: • Angka ditulis tanpa tanda baca dan tidak ditambahkan "Rp" • Anggaran Pengembangan terhitung mulai bulan Oktober 2025 sampai September 2026. • Hanya diisi untuk jenis perpustakaan sekolah.

Jenis Data/ Variabel	Indikator	Keterangan
	Jumlah Anggaran Pengembangan Koleksi Tercetak dan Digital Dalam 1 Tahun Terakhir yang Berasal dari Dana Non BOS	Jumlah anggaran yang berasal dari dana non BOS untuk dialokasikan bagi koleksi perpustakaan dalam satu tahun terakhir. Ketentuan: • Angka ditulis tanpa tanda baca dan tidak ditambahkan “Rp” • Anggaran Pengembangan terhitung mulai bulan Oktober 2025 sampai September 2026. • Hanya diisi untuk jenis perpustakaan sekolah.
	Jumlah Anggaran Pengembangan Koleksi Tercetak dan Digital Dalam 1 Tahun Terakhir	Jumlah anggaran yang dialokasikan oleh pemerintah daerah atau instansi terkait selama satu tahun anggaran untuk membeli, menambah, atau memperbarui koleksi bahan perpustakaan, baik berupa buku cetak maupun bahan digital (e-book, jurnal elektronik, dan sumber digital lainnya). Ketentuan: • Angka ditulis tanpa tanda baca dan tidak ditambahkan “Rp” • Anggaran Pengembangan terhitung mulai bulan oktober 2025 sampai september 2026.

Jenis Data/ Variabel	Indikator	Keterangan
Tenaga Perpustakaan	Jumlah Tenaga Perpustakaan Memiliki Kualifikasi Pendidikan Ilmu Perpustakaan (Orang)	Jumlah pustakawan dan tenaga teknis yang memiliki latar belakang pendidikan minimal Diploma (D2) di bidang Ilmu Perpustakaan. Ketentuan: Angka ditulis tanpa satuan dan tanda baca
	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Tidak Memiliki Kualifikasi Pendidikan Ilmu Perpustakaan (Orang)	Jumlah pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan yang memiliki surat keputusan resmi dari lembaga/yayasan yang tidak memiliki latar belakang pendidikan Ilmu Perpustakaan Ketentuan: Angka ditulis tanpa satuan dan tanda baca
	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Mengikuti Kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di Bidang Perpustakaan Dalam 1 Tahun Terakhir (Orang)	Jumlah pustakawan dan tenaga teknis yang mengikuti kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB), seperti pelatihan, seminar, lokakarya, sertifikasi, atau kegiatan sejenis yang mendukung kinerja perpustakaan yang dibuktikan dengan sertifikat yang mencantumkan jam pelatihan dalam kurun waktu satu tahun terakhir. Ketentuan: • Angka ditulis tanpa satuan dan tanda baca. • Satu tahun terakhir terhitung mulai bulan Oktober 2025 sampai September 2026.

Jenis Data/ Variabel	Indikator	Keterangan
	Jumlah Anggaran Pengembangan Keprofesian (Diklat) Tenaga Perpustakaan Dalam 1 Tahun Terakhir	Jumlah anggaran yang dialokasikan oleh pemerintah daerah atau instansi terkait selama satu tahun anggaran untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan, kursus, workshop, atau program peningkatan kompetensi lainnya bagi pustakawan dan tenaga teknis Ketentuan: Angka ditulis tanpa satuan dan tanda baca. Contoh: 1000000
Pelayanan	Jumlah Peserta Kegiatan Penguatan Budaya Baca dan Peningkatan Kecakapan Literasi Dalam 1 Tahun Terakhir (Orang)	Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan yang bertujuan meningkatkan minat baca dan keterampilan literasi yang diselenggarakan oleh Perpustakaan dalam satu tahun terakhir. Ketentuan: • Jika ada 1 kegiatan tetapi dilaksanakan berulang kali, maka dapat dihitung total keseluruhan peserta pada setiap kegiatan. • Angka ditulis tanpa satuan dan tanda baca.
	Jumlah Pemustaka dari Satuan Pendidikan atau Masyarakat yang Memanfaatkan Perpustakaan Secara Luring dan/atau Daring Dalam 1 Tahun Terakhir (Orang)	Jumlah pemustaka yang menggunakan layanan perpustakaan-an, baik luring maupun daring dalam satu tahun terakhir

Jenis Data/ Variabel	Indikator	Keterangan
	Jumlah Pemustaka yang Menggunakan Fasilitas Sarana TIK di Perpustakaan Dalam 1 Tahun Terakhir (Orang)	Jumlah pemustaka yang memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi di Perpustakaan dalam satu tahun terakhir, misalnya komputer, internet, perangkat lunak edukatif, audio book, atau akses ke basis data digital
	Jumlah Judul Koleksi Tercetak yang Dimanfaatkan Dalam 1 Tahun Terakhir	Jumlah judul bahan pustaka cetak yang dipinjam, dibaca di tempat, atau silang pinjam koleksi yang digunakan oleh pemustaka dalam satu tahun terakhir.
	Jumlah Eksemplar Koleksi Tercetak yang Dimanfaatkan Dalam 1 Tahun Terakhir	Jumlah eksemplar bahan pustaka cetak yang dipinjam, dibaca di tempat, atau silang pinjam koleksi yang digunakan oleh pemustaka dalam satu tahun terakhir.
	Jumlah Judul Koleksi Digital yang Dimanfaatkan Dalam 1 Tahun Terakhir	Jumlah akses atau penggunaan judul bahan perpustakaan dalam bentuk digital oleh pemustaka, misalnya unduhan, kunjungan, atau pencarian dalam basis data elektronik dalam satu tahun terakhir.
	Jumlah Eksemplar Koleksi Digital yang Dimanfaatkan Dalam 1 Tahun Terakhir	Jumlah akses atau penggunaan eksemplar bahan perpustakaan dalam bentuk digital oleh pemustaka, misalnya unduhan, kunjungan, atau pencarian

Jenis Data/ Variabel	Indikator	Keterangan
		dalam basis data elektronik dalam satu tahun terakhir.
Penyelenggara-an dan Pengelolaan	Jumlah Kegiatan Penguatan Budaya Baca dan Peningkatan Kecakapan Literasi Dalam 1 Tahun Terakhir	Jumlah program atau kegiatan yang diselenggarakan oleh perpustakaan untuk meningkatkan minat baca dan keterampilan literasi pengguna dalam satu tahun terakhir, misalnya lokakarya (workshop) literasi, program membaca, seminar edukasi, kegiatan penjangkauan pemustaka di luar perpustakaan, atau kegiatan literasi digital. Ketentuan: Jika ada 1 kegiatan yang dilaksanakan berulang kali maka tetap ditulis 1.
	Jumlah Kolaborasi/Kerja Sama Perpustakaan dengan Pihak Eksternal Dalam Rangka Peningkatan Pelayanan dan Pengembangan Perpustakaan Dalam 1 Tahun Terakhir	Jumlah kerja sama formal atau informal yang dilakukan perpustakaan dengan pihak eksternal, seperti institusi pendidikan, komunitas literasi, penerbit, atau perusahaan, dalam upaya meningkatkan layanan dan pengembangan perpustakaan dalam satu tahun terakhir.
	Jumlah Variasi Layanan yang Tersedia (Fisik dan Digital)	Jumlah berbagai jenis layanan yang tersedia di perpustakaan, baik dalam bentuk fisik maupun digital. Seperti layanan sirkulasi, layanan referensi, distribusi buku ke setiap kelas, perpustakaan keliling,

Jenis Data/ Variabel	Indikator	Keterangan
		mendongeng, dan lainnya yang dilaksanakan secara rutin.
	Jumlah Kebijakan dan Prosedur Pelayanan Perpustakaan (Dokumen)	Jumlah dokumen kebijakan, pedoman, dan prosedur tertulis yang mengatur penyelenggaraan layanan perpustakaan, misalnya layanan peminjaman, referensi, ruang baca, pocadi, perpustakaan keliling, e-library, akses database online, katalog digital dan lain-lain.
	Jumlah Peraturan Daerah (Kebijakan) Tentang Perpustakaan	Jumlah dokumen peraturan, kebijakan, pedoman, dan prosedur tertulis tentang perpustakaan yang ditandatangani pejabat daerah.
	Jumlah Anggaran untuk Peningkatan Pelayanan dan Pengelolaan Perpustakaan Selama 1 Tahun Terakhir	Jumlah anggaran yang dialokasikan oleh pemerintah daerah atau instansi terkait dalam satu tahun anggaran untuk mendukung kegiatan pengelolaan, pemeliharaan, serta pengembangan layanan perpustakaan, termasuk sarana prasarana, teknologi informasi, dan program layanan kepada Masyarakat.
Tautan Bukti Dukung	Tautan Bukti Dukung	Tautan bukti dukung dapat menggunakan tautan google drive.

Jenis Data/ Variabel	Indikator	Keterangan
		Ketentuan: Setiap indikator dilengkapi bukti dukung.

3. Validasi Data

Validasi data adalah proses yang dilakukan untuk memastikan bahwa data yang telah dikumpulkan sesuai dengan kondisi nyata. Validasi dilakukan dengan cara:

- Memeriksa ketepatan data yang diperoleh dari pengelola perpustakaan sesuai dengan ketentuan.
- Mencocokkan data yang sudah diinput ke formulir manual (*excel/spreadsheet*) dengan kondisi yang ada di lapangan.
- Mengumpulkan bukti dukung untuk menguatkan data yang sudah ada.

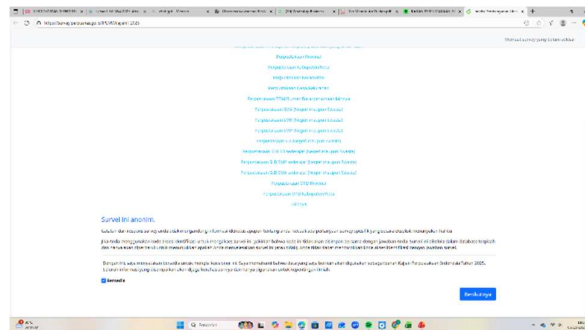
Bukti dukung dapat berupa dokumentasi fasilitas perpustakaan, dokumen administrasi perpustakaan, dokumentasi kegiatan/layanan perpustakaan, dan bukti lain yang relevan. Proses validasi ini penting dilakukan sehingga data yang dihasilkan akurat, dapat dipertanggungjawabkan, dan dapat digunakan dalam pengukuran IPLM.

2.3 Penginputan dan Pelaporan Data Inventarisasi IPLM

1. Penginputan data ke formulir *online*

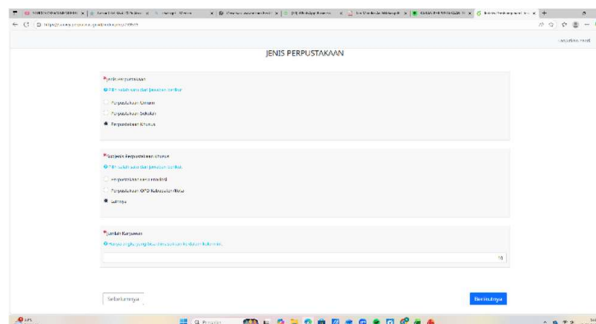
Penginputan data dilakukan secara bertahap, dimulai dari pengisian informasi umum hingga data pada masing-masing dimensi. Sebelum mengisi kuesioner, relawan diharapkan telah memastikan seluruh informasi yang disampaikan benar, lengkap, dan sesuai bukti dukung. Langkah-langkah berikut menjelaskan secara sistematis proses pengisian data IPLM melalui tautan resmi Kajian Perpustakaan Indonesia 2025:

- Masuk ke tautan [https://s.id/INVENTARISASI IPLM2026](https://s.id/INVENTARISASI_IPLM2026)
- Bacalah ketentuan yang ada lalu klik “Bersedia” untuk bisa lanjut ke laman berikutnya



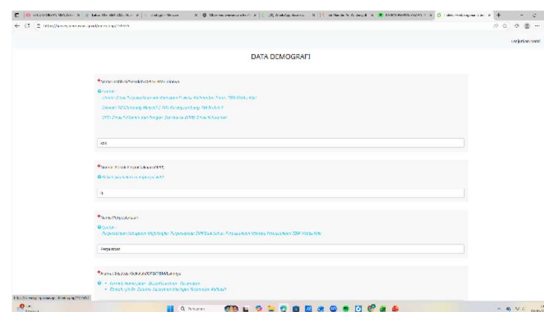
Gambar 15. Laman penginputan data melalui *limesurvey*

c. Isi data jenis perpustakaan yang sesuai lalu klik berikutnya

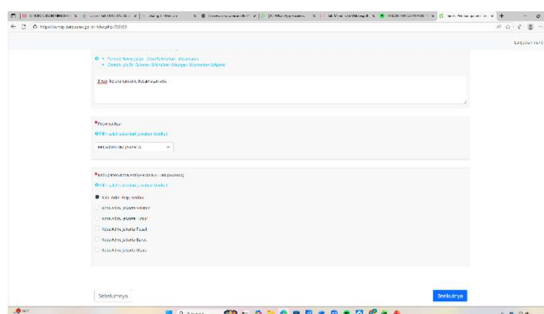


Gambar 16. Tampilan pengisian jenis perpustakaan

d. Isi data demografi yang sesuai, jika belum ada NPP diisi "0" lalu klik berikutnya

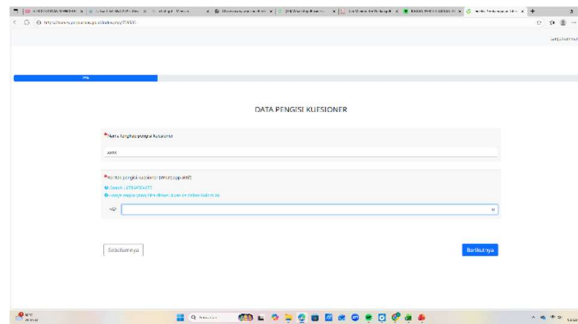


Gambar 17. Tampilan pengisian data demografi bagian pertama



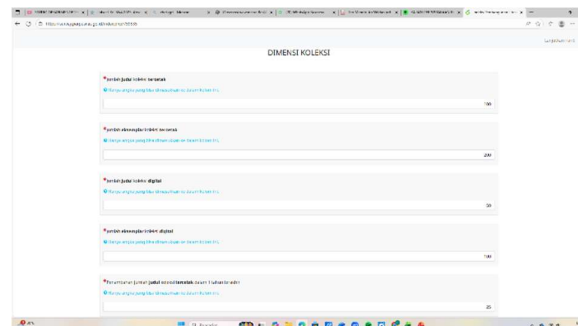
Gambar 18. Tampilan pengisian data demografi bagian kedua

e. Isi data pengisi kuesioner lalu klik berikutnya

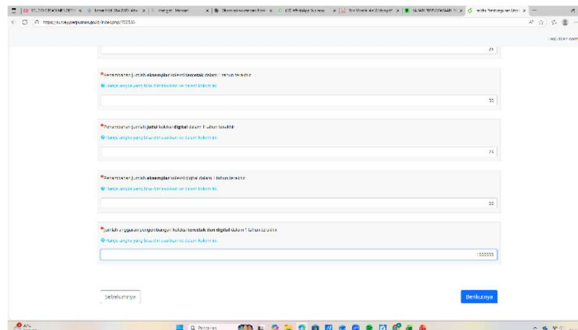


Gambar 19. Tampilan input data pengisi kuesioner

f. Isi data dimensi koleksi sesuai definisi operasional setiap indikator dengan menggunakan angka lalu klik berikutnya



Gambar 20. Tampilan pengisian data dimensi koleksi bagian pertama



Gambar 21. Tampilan pengisian data dimensi koleksi bagian kedua

- g. Isi data dimensi tenaga perpustakaan sesuai definisi operasional setiap indikator dengan menggunakan angka lalu klik berikutnya

Gambar 22. Tampilan pengisian data dimensi tenaga perpustakaan

- h. Isi data dimensi pelayanan sesuai definisi operasional setiap indikator dengan menggunakan angka lalu klik berikutnya

Gambar 23. Tampilan pengisian data dimensi pelayanan bagian pertama

Gambar 24. Tampilan pengisian data dimensi pelayanan bagian kedua

- i. Isi data dimensi penyelenggaraan dan pengelolaan sesuai definisi operasional setiap indikator dengan menggunakan angka lalu klik berikutnya

The screenshot shows a web form titled "DIMENSI PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN". It contains five sections, each with a radio button and a description:

- 1. ☐ Untuk kegiatan yang akan tetapi belum terpengaruh / terpengaruh dimensi dimensi ini
- 2. ☐ Untuk kegiatan yang akan tetapi belum terpengaruh / terpengaruh dimensi dimensi ini
- 3. ☐ Untuk kegiatan yang akan tetapi belum terpengaruh / terpengaruh dimensi dimensi ini
- 4. ☐ Untuk kegiatan yang akan tetapi belum terpengaruh / terpengaruh dimensi dimensi ini
- 5. ☐ Untuk kegiatan yang akan tetapi belum terpengaruh / terpengaruh dimensi dimensi ini

At the bottom, there is a "Berikutnya" button.

Gambar 25. Tampilan pengisian data dimensi penyelenggaraan dan pengelolaan bagian pertama

The screenshot shows a web form titled "DIMENSI PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN". It contains five sections, each with a radio button and a description:

- 1. ☐ Untuk kegiatan yang akan tetapi belum terpengaruh / terpengaruh dimensi dimensi ini
- 2. ☐ Untuk kegiatan yang akan tetapi belum terpengaruh / terpengaruh dimensi dimensi ini
- 3. ☐ Untuk kegiatan yang akan tetapi belum terpengaruh / terpengaruh dimensi dimensi ini
- 4. ☐ Untuk kegiatan yang akan tetapi belum terpengaruh / terpengaruh dimensi dimensi ini
- 5. ☐ Untuk kegiatan yang akan tetapi belum terpengaruh / terpengaruh dimensi dimensi ini

At the bottom, there is a "Berikutnya" button.

Gambar 26. Tampilan pengisian data dimensi penyelenggaraan dan pengelolaan bagian kedua

- j. Unggah tautan google drive bukti dukung berupa file laporan, foto kegiatan, dokumen kebijakan, dan lainnya

The screenshot shows a web form titled "UNGGAH BUKTI". It contains a text input field for the Google Drive link and a "Kirim" button.

Gambar 27. Tampilan pengisian tautan google drive bukti dukung

- k. Tinjau kembali data dengan klik “sebelumnya”. Jika seluruh data sudah benar, klik “kirim”

2. Pelaporan ke SIR5

Pelaporan kegiatan inventarisasi melalui sistem Sir5 bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan inventarisasi terdokumentasi secara rapi dan dapat dipantau capaian indikatornya. Capaian indikator digunakan untuk mengukur sejauh mana relawan menyelesaikan tugas inventarisasi sesuai target yang telah ditetapkan. Berikut merupakan komponen capaian indikator inventarisasi:

a. Target Kegiatan

Melakukan inventarisasi data IPLM 5 perpustakaan dalam 1 bulan. Dibuktikan dengan dokumentasi pengisian data melalui formulir manual dan formulir online.

b. Komponen Indikator

1. Isian Form. Data dari masing-masing perpustakaan dilaporkan melalui formulir yang telah disediakan dan diisi secara lengkap. Formulir beserta bukti dukung per indikator diunggah ke Google Drive, kemudian tautan Google Drive tersebut dimasukkan ke dalam sistem SIR5.
2. Tanggal pelaksanaan. Relawan wajib mencantumkan tanggal pelaksanaan kegiatan inventarisasi. Tanggal harus sesuai dengan waktu aktual pengambilan data di lapangan.
3. Nama Perpustakaan. Nama perpustakaan ditulis secara lengkap dan hindari singkatan yang tidak baku.
4. Dokumentasi. Relawan wajib melampirkan foto sebagai bukti kegiatan. Foto menunjukkan aktivitas pengambilan data dan kondisi perpustakaan yang diinventarisasi.

BAB 3

PENUTUP

Pemahaman yang baik dan mendalam tentang inventarisasi, instrumen pengumpulan data, dan mekanisme pelaporan menjadi bekal utama bagi Relima dalam melaksanakan pendataan IPLM di lapangan secara efektif dan efisien. Ketiga aspek tersebut saling berkaitan dalam rangkaian pelaksanaan kegiatan inventarisasi yang sistematis dan terstandar.

Penguasaan materi yang ada di modul ini diharapkan dapat meningkatkan kapasitas Relima dalam menjalankan tugasnya secara profesional sehingga data yang dihasilkan benar-benar mencerminkan kondisi perpustakaan secara nyata. Dengan demikian, pelaksanaan inventarisasi tidak hanya menjadi kegiatan administratif semata, tetapi juga menjadi bagian dari upaya pembangunan ekosistem literasi masyarakat.

Keberhasilan kegiatan inventarisasi data IPLM sangat ditentukan oleh kualitas pemahaman dan kesiapan Relima di lapangan. Oleh karena itu, setiap Relima diharapkan dapat mempelajari dan memahami modul ini dengan baik sebagai bentuk persiapan sebelum pelaksanaan kegiatan inventarisasi di lapangan.

Daftar Pustaka

- Aziz, E. Aminudin. (2026, 31 Januari). Kepala Perpustnas: Literasi Kesehatan Mental Fondasi Ketahanan Bangsa https://www.perpusnas.go.id/berita/kepala-perpusnas-literasi-kesehatan-mental-fondasi-ketahanan-bangsa?utm_source=chatgpt.com
- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. (t.t.). *Inventarisasi*. Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia Daring*. Diakses pada 27 April 2026, dari <https://kbbi.web.id/inventarisasi>
- Creswell, J. W. (2020). *Research design*. Sage Publisher
- Durden-Myers EJ, Bartle G, Whitehead ME and Dhillon KK (2022) Exploring the Notion of Literacy Within Physical Literacy: A Discussion Paper. *Front. Sports Act. Living* 4:853247. doi: 10.3389/fspor.2022.853247
- Fisher, R., Ury, W., & Patton, B. (2011). *Getting to Yes: Negotiating Agreement Without Giving In*. Penguin Books.
- Freire, P., & Macedo, D. (1987). *Literacy: Reading the Word and the World*. Bergin & Garvey.
- Hana Rosyida, et all. (2025). Peran Guru sebagai Fasilitator dalam Pembelajaran Abad Ke-21. *Jurnal Media Akademik*, Vol.3, No.12 Desember 2025. <https://jurnal.mediaakademik.com/index.php/jma/article/view/3747/2907>
- Haque, et all. (2024). Benefits of SWOT Analysis in Marketing Strategy for Sustainable Business Management. <https://return.publikasikupublisher.com/index.php/return/article/view/218/443>
- Indonesia. (2007). *Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*. <https://peraturan.bpk.go.id/Details/39968/uu-no-43-tahun-2007>
- Iye, R., Taufik, T., Bugis, R., Susiati, S., Alimin, L. O., Hentihu, I., & Ismail, U. (2025). Gerakan Literasi Berbasis Komunitas sebagai Upaya Meningkatkan Literasi Anak di Pulau Buru. *Room of Civil Society Development*, 4(6), 978–988. <https://doi.org/10.59110/rcsd.771>
- Johnson, E.B. (2002). *Contextual Teaching and Learning*. https://books.google.co.id/books?id=2HROigMMdqMC&pg=PR12IA1&hl=id&source=gbs_toc_r&cad=2#v=onepage&q&f=false
- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. 2020. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah*. Jakarta: Kementerian Dalam Negeri.

- Kurniawan, M. A., & Pratiwi, S. S. (2025). Membangun Budaya Literasi Melalui Perpustakaan Jalanan: Studi pada Komunitas Sabtu Membaca, Malang. *Dimensia: Jurnal Kajian Sosiologi*, Universitas Negeri Yogyakarta
- Mathew S. (2025, 21 Mei). *SWOT analysis: Identifying strengths, weaknesses, opportunities & threats*. B2B International. <https://www.b2binternational.com/2025/05/21/swot-analysis/>
- Mitchell, R. K., Agle, B. R., & Wood, D. J. (1997). Toward a theory of stakeholder identification and salience: Defining the principle of who and what really counts. *Academy of Management Review*, 22(4), 853–886. <https://doi.org/10.5465/amr.1997.9711022105>
- Muslim, Aziz. (2007). Pendekatan Partisipatif dalam Pemberdayaan Masyarakat. *Aplikasia*, 8 (No.2). Pp 89-103. <https://digilib.uin-suka.ac.id/id/eprint/8286/>
- Nanda Julistya, et all. (2021). Pedoman Pemasyarakatan Pembudayaan Kegemaran Membaca Melalui Keluarga, Satuan Pendidikan, dan Masyarakat. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (2025). *Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Perpustakaan Nasional RI. (2026). Petunjuk Teknis Relawan Literasi Masyarakat (Relima) Tahun 2026. Jakarta: Pusat Analisis Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca, Perpustakaan Nasional RI.
- Project Management Institute. (2021). *A guide to the project management body of knowledge (PMBOK® Guide)* (7th ed.). Project Management Institute.
- Raeburn, A. (2026, 2 Januari). SWOT analysis: Examples and templates. <https://asana.com/resources/swot-analysis/>
- Rogers, E.M. (2003). *Diffusion of Innovations* (5th ed.). Free Press.
- Sarungu, C. M. (2024). Stakeholder analysis using the enhanced salience, power-interest, and stakeholder cube diagrams. *Ultima Infosys: Jurnal Ilmu Sistem Informasi*, 15(1), 36–41.
- Save the Children Indonesia. (2022). *Selangkah lebih maju: Modul Pelatihan Advokasi bagi anak anak dan orang muda*. Jakarta Selatan: Save the Children Indonesia. Dapat diakses melalui tautan <https://savethechildren.or.id/wp-content/uploads/2022/04/Save-the-Children-Indonesia-Selangkah-Lebih-Maju-Modul-Pelatihan-Advokasi-bagi-Anak-Anak-dan-Orang-Muda-Program-HEAL-2022.pdf>

- Sekretariat Negara Republik Indonesia. (2019). *Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Styk, Katarzyna and Pawel Bogacz. (2022). *a Method for Stakeholder Mapping in Connection with the Implementation of a Development Project*. MDPI. Energies. Vol.15, No. 4, page. 1592. doi: <https://doi.org/10.3390/en15041592>
- Sugiyono (2013 Cet ke-19). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Tatang M. Amirin. (2005). Membedah Konsep dan Teori Partisipasi serta Implikasi Operasionalnya dalam Penelitian Pendidikan. *Dinamika Pendidikan No. 01/Th.XII* Maret 2005, Hal. 78-97. https://journal.uny.ac.id/index.php/dinamika_pendidikan/article/view/6004/5192
- Tyas, Agatha., et. Al. (2025). *Merancang advokasi kebijakan kesehatan: buku kerja praktis untuk dampak imunisasi dan kesehatan yang lebih luas di Indonesia*. PATH & CISDI. Dapat diakses melalui tautan [Merancang Advokasi Kebijakan Kesehatan: Buku Kerja Praktis untuk Dampak Imunisasi dan Kesehatan yang Lebih Luas di Indonesia | CISDI](#)
- UNESCO. (2004). *The plurality of literacy and its implications for policies and programmes*. Paris: UNESCO.
- Young, E., & Quinn, L. (2012). *Making research evidence matter: A guide to policy advocacy in transition countries*. Open Society Foundations.