

DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, Yunus dkk. (2017). *Pembelajaran Literasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Akbar, Aulia. (2017). “*Membudayakan Literasi dengan Program 6m di Sekolah Dasar*”. PSD, vol.3, no.1, 2017.<http://jurnal.untirta.ac.id/index.php/jpsd/article/view/1093>
- An Sumber Buku Untuk Dosen LPTK. (2014). *Pembelajaran Literasi Kelas AwalSD/MI di LPTK*. Jakarta: USAID PRIORITAS.
- Antoro, Billy. (2017). *Gerakan Literasi Sekolah dari Pucuk Hingga Akar Sebuah Refleksi*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kemendikbud.
- Arikunto, Suharsimi. (2006). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Azizah, Nur. (2018). “*Peran Guru Dalam Mengembangkan Keterampilan Bahasa Siswa Melalui Kegiatan Literasi Di kelas I Sd Tara Salvia Tahun Ajaran 2018/2019*”. (Skripsi). Jakarta: FTK UIN Syarif Hidayatullah. <http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/bitstream/123456789/42067/1/NUR%20520AZIZAH-FTK.pdf>
- Batubara Hamdan Husein dan Ariani Dessy Noor. (2018). “*Implementasi Program Gerakan Literasi Sekolah di SDN Gugus Sungai Miai Banjarmasin*”. Jurnal Online:JPSD,Vol.4,No.1, 2018. <http://jurnal.untirta.ac.id/index.php/jpsd/article/view/2118>
- Budiharto dkk. (2018). “*Literasi Sekolah Sebagai Upaya Penciptaan Masyarakat Pembelajar yang Berdampak Pada Peningkatan kualitas Pendidikan*”. Jurnal Ilmu-Ilmu Sejarah, Sosial, Budaya dan Kependidikan,Vol.5,No.1,2018. <http://ejournalunsam.id/index.php/jsnbl/article/download/888/712/>
- Departemen Agama RI. (2015). *Wawasan Tugas Guru dan Tenaga Kependidikan*. Jakarta: Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam.

- Djamarah Syaiful Bahri. (2010). *Guru dan Anak Didik dalam Interaksi Edukatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Hakiki Nurlaila Hafidz. (2019). “*Peranan Guru dalam Pelaksanaan Gerakan Literasi Sebagai Upaya Pembentukan Civic Knowledge di SMP 2 Metro Tahun Pelajaran 208/2019*”. (Skripsi). Lampung: FKIP Universitas Lampung.
<http://digilib.unila.ac.id/56828/3/SKRIPSI%20TANPA%20BAB%20PEMBAHASAN.pdf>
- Hamalik, Oemar. (2008). *Proses Belajar Mengajar*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Harjatanaya, Tracey, Yani. (2018). *White Paper Literasi di dunia*. Divisi Kajian Komisi Pendidikan PPI Dunia.
- Kharizmi, Muhammad. (2015). “*Kesulitan Siswa Sekolah Dasar Dalam Meningkatkan Kemampuan Literasi*”. Jurnal Online: JUPENDAS, Vol. 2, No. 2, 2015. <https://media.neliti.com/media/publications/71420-ID-kesulitan-siswa-sekolah-dasar-dalam-meni.pdf>
- Kunandar. (2011). *GURU PROFESIONAL Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan Sukses Dalam Sertifikasi Guru*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Kusmana Suherli. (2017). “*Pengembangan Literasi Dalam Kurikulum Pendidikan Dasar dan Menengah*”. Jurnal Online: Diglosia- Jurnal Pendidikan, kebahasaan, dan kesusastraan Indonesia, Vol. 1, No. 1, 2017.
<http://jurnal.unma.ac.id/index.php/dl/article/download/520/486>
- Malawi, Ibadullah, dkk. (2017). *Pembelajaran Literasi Berbasis Sastra Lokal*. Jawa Timur: CV AE Media Grafika.
- Margono, S. (2010). *Metodologi penelitian pendidikan*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Moleong, Lexy J. (2008). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Moleong, Lexi J. (2013). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT

Remaja Rosdakarya.

Oviana, Wati. “Kemampuan Guru MI Mengintegrasikan Sikap Spiritual dan Sosial dalam Pembelajaran Berbasis Kurikulum 2013 Pada MIN Mitra FTK UIN Ar- Raniry”. Jurnal online: Conference Proceedings-ARICIS I. <https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/aricis/article/view/939>

Rahmi, Sri. (2018). *Kepala Sekolah dan Guru Profesional*. Banda Aceh: Naskah Aceh dan Pascasarjana UIN Ar-Raniry.

Ramayulis. (2015). *Dasar-dasar kependidikan Suatu Pengantar Ilmu Pendidikan*. Jakarta: Kalam Mulia.

Ramayulis. (2013). *Profesi dan Etika Keguruan*. Jakarta: Kalam Mulia.

Rohman, Syaifur. (2017). “Membangun Budaya Membaca Pada Anak Melalui Program gerakan Literasi sekolah”, Jurnal Online: Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Dasar, Vol.4, No.1, 2017. <http://ejournal.radenintan.ac.id/index.php/terampil/article/view/2118>

Sudijono, Anas. (2011). *Pengantar Evaluasi pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada

Sukmadinata, Nana, Syoudih. (2006). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya

Surya, Anis. (2018). “Peran Guru dalam Menumbuhkan Bakat Minat Siswa di SMK Negeri 1 Tapaktuan”. (Skripsi). Banda Aceh: FTK UIN Ar-Raniry.

Susanto, Ahmad. (2013). *Teori Belajar dan Pembelajaran di Sekolah Dasar*. Jakarta: Prenada Media Group.

Suwarno, Wiji. (2017). *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

LAMPIRAN 1

1. Sejarah berdirinya SD Negeri Sindangsari 1

Sekolah ini terletak di jalan Palka. 02, tepatnya di kampung Rancasumur, desa Sindangsari, kecamatan Paburan Kabupaten Serang Provinsi Banten. Sekolah ini berdiri pada tanggal 30 Mei tahun 1981. Jenjang akreditasi pada SDN Sindangsari 1 yaitu B dan status kepemilikannya masih pemerintah dengan luas 2095 M dan luas seluruh bangunan 705.6 M.

Sejarah berdirinya dari tahun 1981 hingga saat ini, SDN Sindangsari 1 telah dipimpin oleh lima orang kepala sekolah yang berkompeten. Sekolah ini juga mengalami perubahan dari tahun ke tahunnya. Jika pada tahun pertama didirikannya fasilitas dan ruangan yang ada di SDN Sindangsari ini masih sangat minim dan belum memadai. Tahun ke tahun mengalami perubahan dan penambahan ruangan serta fasilitas yang sebelumnya tidak memiliki UKS yang baru didirikan pada tahun 2013, pembenahan perpustakaan yang terjadi di tahun 2016 dan mengalami peningkatan pada kegiatan ekstrakurikuler.

2. Visi dan Misi SDN Sindangsari 1

Visi dan Misi merupakan suatu hal yang sangat penting ketika ingin mencapai suatu tujuan. Visi sering dipahami sebagai cerminan atau bayangan yang akan dicapai dimasa yang akan datang. Visi adalah sebuah pernyataan tentang gambaran keadaan yang akan dicapai oleh lembaga sekolah atau madrasah. Dalam lingkup madrasah atau sekolah visi merupakan imajinasi moral yang menjadi dasar atau rujukan dalam menentukan tujuan atau keadaan masa depan secara khusus diharapkan oleh sekolah atau madrasah. Visi sekolah atau madrasah harus berada dalam koridor pembangunan pendidikan Nasional oleh pemerintah harus tetap sesuai dengan potensi yang dimiliki oleh sekolah terkait dan keinginan masyarakat disekitar sekolah. Karena pada dasarnya visi sekolah/madrasah

merupakan turunan dari visi pendidikan nasional.

Beriringan dengan Visi, Misi merupakan penjabaran visi dalam rumusan tugas, kewajiban, tindakan yang dijadikan arahan untuk mewujudkan visi. Dalam arti lain, misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh lembaga pada upayanya untuk mewujudkan visi. Misi merupakan suatu yang nyata untuk dituju serta dapat pula memberikan petunjuk garis besar pada cara pencapaian visi. Pernyataan misi memberikan penjelasan yang lebih tranparan terkait apa yang ingi dituju serta kadangkala memberikan penjelasan tentang bagaimana cara Lembaga bekerja. Mengingat begitu pentingnya misi, maka selama pembentukannya perlu memperhatikan masukan-masukan dari anggota lembaga sekolah atau madrasah dan sumber lainnya yang dianggap penting.

Dalam hal ini ditemukan Visi SDN Sindagsari 1 yaitu terwujudnya sekolah sebagai tempat belajar yang layak dan nyaman bagi siswa. Sehingga membentuk serta memiliki sumber daya manusia yang beriman dan bertaqwa, cerdas dan terampil. Sedangkan misi SDN Sindangasari 1 yaitu:

- a. Menciptakan suasana pembelajaran yang menyenangkan, komunikatif demokratis dan menghargai Prestasi.
- b. Mengoptimalkan proses pembelajaran daan bimbingan untu siswa.
- c. Meningkatkan kapasitas tenaga pendidik yang professional dan didikasi tinggi sehingga terlayani secara optimal dalam proses pembelajaran.
- d. Menambah keyakinan akidah melalui pengalaman ajaran agama.
- e. Terwujudnya sistem pembelajaran dikelas yang dapat melayani seluruh kepentingan peserta didik baik pedagogis maupun psikologis.
- f. Mengembangkan manajemen berbasis sekolah dalam proses pembelajaran.
- g. Menjalin kerjasama dengan lingkungan masyarakat dan peduli social.

3. Tata Tertib

Ditinjau dari bentuknya tata tertib berasal dari dua kata yaitu tata dan

tertib. Tata merupakan sebagai sistem, aturan dan susunan. Sedangkan tertib adalah peraturan. Jadi tata tertib adalah suatu peraturan atau sistem yang disusun dan harus ditaati serta dipatuhi. Tata tertib seolah merupakan suatu produk dari semua lembaga pendidikan bertujuan untuk membentuk semua kegiatan yang ada disekolah dapat berjalan dengan baik dan lancar tanpa adanya hambatan atau masalah tertentu. Hal ini menunjukkan dengan adanya tata tertib dapat mengontrol kegiatan sehingga memenuhi kriteria yang ingin dicapai. Dalam ruang lingkup sekolah, pengontrol tata tertib dapat dilakukan oleh guru atau seseorang yang diberikan wewenang untuk mengawasi dan mengontrol tata tertib yang dijalankan. Tata tertib ini dipatuhi oleh siswa, guru, dan semua pihak yang terlibat dalam lingkungan sekolah.

Di SDN Sindangsari 1, ditemukan tata tertib sebagai berikut:

a. Tata tertib Sekolah

1) Hal masuk sekolah

- a) Semua murid harus masuk sekolah selambat-lambatnya 5 menit sebelum pembelajaran dimulai.
- b) Murid datang terlambat tidak diperkenankan langsung masuk melainkan harus melapor terlebih dahulu kepada guru piket.
- c) Murid yang absen hanya karena sungguh-sungguh sakit atau keperluan yang sangat penting.
- d) Murid yang absen pada waktu kembali harus melapor kepada kepala sekolah dengan membawa surat-surat yang diperlukan.
- e) Murid tidak dapat meninggalkan sekolah selama jam pelajaran berlangsung.
- f) Kalau seandainya murid sudah merasa sakit dirumah sebaik tidak masuk.

2) Kewajiban murid

- a) Taat kepada guru-guru dan kepala sekolah.

- b) Ikut bertanggung jawab atas kebersihan keamanan ketertiban kelas dan sekolah pada umumnya.
- c) Ikut bertanggung jawab atas pemeliharaan gedung halaman, perabot dan peralatan sekolah.
- d) Membantu kelancaran pelajaran baik dikelasnya maupun disekolah pada umumnya.
- e) Ikut menjaga nama baik sekolah guru pelajar baik didalam maupun diluar sekolah.
- f) Ikut membantu agar tata tertib sekolah dapat berjalan dan ditaati.

3) Larangan murid

- a) Meninggalkan sekolah dalam pelajaran berlangsung dan penyimpangan, dalam hal ini hanya dengan izin kepada sekolah.
- b) Membeli makanan dan minuman diluar sekolah
- c) Menirima surat-surat atau Tamu di sekolah
- d) Memakai perhiasan yang berlebihan serta berdandan yang tidak sesuai dengan kepribadian bangsa.
- e) Merokok didalam dan diluar sekolah.
- f) Meminjam uang dan alat-alat pelajaran antar sesama murid.
- g) Menunggu jalannya pelajaran baik terhadap kelasnya maupun terhadap kelas.
- h) Berkelahi dan main hakim sendiri jika menemui persoalan antar teman.
- i) Menjadi perkumpulan anak-anak dan geng-geng terlarang.

4) Hal pakaian dan lain-lain

- a) Setiap murid wajib memakai seragam sekolah lengkap sesuai dengan ketentuan sekolah.
- b) Murid-murid putri dilarang memelihara kuku panjang dan memakai alat kecantikan kosmetik yang lazim digunakan oleh orang-orang dewasa.

- c) Rambut dipotong rapi bersih dan terpelihara.
 - d) Pakaian olahraga sesuai dengan ketentuan sekolah.
- 5) Hak-hak Murid
- a) Murid-murid berhak mengikuti pelajaran selama tidak melanggar tata tertib.
 - b) Murid-murid dapat meminjam buku dari perpustakaan sekolah dengan mentaati peraturan perpustakaan yang berlaku
 - c) Murid-murid berhak mendapat perlakuan yang sama dengan murid-murid sepanjang tidak melanggar peraturan tata tertib.
- 6) Hal les privat
- a) Murid yang terbelakang dalam satu mata pembelajaran dapat mengajukan permintaan les tambahan dengan surat orang tuanya dan kepala sekolah.
 - b) Les privat kepada guru kelasnya dan les privat tanpa sepengetahuan Kepada sekolah dilarang.
 - c) Les privat dapat diberikan sampai murid yang bersangkutan dapat mengajar pelajaran yang tertinggal.
- 7) Hal lain-lain
- a) Hal-hal Yang belum tercantum dalam peraturan tata tertib ini diatur oleh sekolah.
 - b) Peraturan tata tertib sekolah ini berlaku sejak diumumkan.
- b. Tata terbit guru mengajar
- 1) Berpakaian seragam rapi dengan ketentuan yang ditetapkan.
 - 2) Bersikap dan berperilaku sebagai pendidik.
 - 3) Berkewajiban mempersiapkan admistrasi pengajaran alat-alat dan bahan pelajaran dan mengadakan ulangan secara teratur.
 - 4) Diwajibkan hadir disekolah 10 menit sebelum jam kegiatan sekolah dimulai.
 - 5) Diwajibkan mengikuti upacara bendera setiap hari Senin bagi guru tetap atau tidak tetap fab pegawai.

- 6) Wajib mengikuti rapat-rapat yang diselenggarakan di sekolah.
- 7) Wajib lapor kepada guru piket bila terlambat.
- 8) Memberitahukan kepada kepala sekolah atau guru piket bila berhalangan hadir dan memberikan tugas atau bahan pelajaran untuk siswa.
- 9) Diwajibkan mendatangi daftar hadir dan mengisi agenda kelas.
- 10) Mengkondisikan siswa saat belajar.
- 11) Diwajibkan melapor kepada kepala sekolah atau guru piket jika akan melaksanakan kegiatan diluar sekolah.
- 12) Selain menjaga Juga memperhatikan mengenai 9 K dan membantu menegakkan tata tertib siswa.
- 13) Tidak memperbolehkan siswa menyuruh menulis daftar nilai
- 14) Tidak diperbolehkan mengurangi jam belajaran sehingga siswa istirahat atau ganti pelajar atau pulang sebelumnya.
- 15) Tidak boleh memulangkan siswa tanpa seizin guru piket atau kepala sekolah.
- 16) Tidak diperbolehkan menggunakan waktu istirahat ulangan atau kegiatan lain didalam kelas.
- 17) Memberikan sanksi kepada siswa yang melanggar tata terbit yang bersifat mendidik dan menghindari hukuman secara fisik yang berlebihan.
- 18) Tidak diperbolehkan merokok didalam kelas atau pada saat tatap muka.
- 19) Guru agar mendapatkan waktu tatap muka minimal Lima menit untuk melakukan pembinaan akhlak terhadap para siswa.
- 20) Menjaga kerahasiaan jabatan.
- 21) Wajib menjaga citra guru sekolah dan pendidik pada umumnya.

c. Profil SDN Sindangsari 1

Nama sekolah	: SDN SINDANGSARI 1
Jalan dan nomor	: jl. Palka km.02
Kelurahan/desa	: Sindangsari
Kecamatan	: Pabuaran
Kabupaten	: Serang
NPSN	: 20604305
NSS	: 102080315035
Jenjang Akreditasi/ tahun	: B/2009
Tahun didirikan	: 1981
Tahun beroperasi	: 1981
Kepemilikan tanah	: swasta
Status tanah	: Milik pemerintah
Luas tanah	: 2095 M
Status bangunan	:Milik pemerintah
Luas seluruh bangunan	: 705. 6 M

4. Struktur organisasi di SDN Sindangsari 1

Struktur organisasi merupakan sistem formal hubungan tugas otoritas yang mengatur bagaimana individu bekerja sama dan mengelola sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan organisasi. Tujuan utama dari prinsip-prinsip struktur organisasi dan motivasi tugas individu untuk mencapai tujuan.

Berdasarkan data yang diperoleh menunjukkan bahwa struktur organisasi yang digunakan di SDN Sindangsari 1 yaitu merupakan struktur organisasi permanen artinya disusun atas dasar pembagian tugas dari masing-masing anggota sehingga diharapkan dapat mencapai tujuan dari SD Negeri Sindangsari 1

5. Guru di SD Negeri Sindangsari 1

Guru biasa disebut pengajar, guru merupakan seorang yang diberi tugas

untuk memberikan pengajaran terhadap orang yang berhak menerima pengajaran. Guru merupakan pendidik, pembimbing, pelatih, tokoh panutan dan identifikasi bagi peserta didik dan lingkungannya atau siswa. Menjadi seorang guru harus siap menguasai materi yang akan diajarkan, guru harus *meng up date* dirinya. Peran sekolah juga sangat besar dalam meningkatkan motivasi para guru dalam memberikan pengajaran yang terbaik bagi siswa yang diajarinnya. Sekolah berkewajiban meningkatkan kompetensi guru-gurunya. Guru menduduki peran strategis dalam meningkatkan mutu pendidikan, sehingga diperlukan kelayakan untuk mengajar pada jenis dan jenjang tertentu. Mengajar merupakan yang tidak hanya memerlukan kecakapan lahir, namun juga memerlukan kecakapan batin karena mengajar melibatkan jiwa, rasa dan karsa. Tidak terlibatnya rasa dan karsa dalam mengajar dapat membuat suasana hambar, sekedar ritual saja. Artinya kegiatan belajar mengajar hanya sebagai penyampaian materi saja dan kurang tercipta komunikasi yang kondusif antara guru dan siswanya.

Komunikasi yang terjadi hanya sebatas guru berbicara didepan kelas saja, tanpa memperhatikan kebutuhan siswa secara spesifik.

Dari data tersebut diketahui bahwa jumlah guru di SD Negeri Sindangsari 1 secara keseluruhan terdapat sebelas guru atau pengajar. Diketahui terdapat enam guru honorer, tiga guru PNS, dan 1 guru PPPK. Berdasarkan hasil pengamatan, guru-guru yang tercantum dalam data tersebut, telah menjalankan tugasnya dengan baik sesuai dengan tupoksinya masing-masing.

6. Keadaan Siswa SD Negeri Sindangsari 1

Siswa adalah seorang individu dan merupakan bagian dari anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensinya melalui kegiatan belajar yang tersedia pada tingkat dan jenis tertentu. Siswa adalah seseorang yang dibimbing dalam batas batasnya oleh orang yang lebih dewasa, berpengalaman, atau berilmu untuk menjadi pribadi yang lebih dewasa.

Mahasiswa adalah seseorang yang terdapat pada jalur I, jenjang, dan jenis lembaga tertentu serta secara terus-menerus mengembangkan dan mengajarkan potensi dan keterampilan yang ada, baik akademik maupun non akademik, melalui proses pembelajaran pendidik.

Berdasarkan data tersebut, diketahui bahwa jumlah keseluruhan siswa atau peserta didik di SDN Sindangsari 1 yaitu 250 siswa. Diketahui dikelas I berjumlah 34 siswa. Dikelas II Berjumlah 56 siswa. Dikelas III berjumlah 46 siswa. Dikelas IV berjumlah 48 siswa. Dikelas V berjumlah V berjumlah 36 siswa dan dikelas VI Berjumlah 30 siswa. Diketahui jumlah siswa laki-laki diatas jumlah diatas jumlah siswa perempuan. Dimana siswa laki-laki berjumlah 132 dan siswa perempuan Berjumlah 118 siswa. Menurut penuturan kepala sekolah, dari 250 siswa semuanya dalam keadaan baik secara fisik. Artinya di SD Negeri pada tahun ajaran 2021/2022 tidak memiliki Murid dengan berkebutuhan khusus atau keterbelakangan mental.

7. Keadaan Sarana dan Prasarana

Sarana prasarana merupakan bagian mendukung yang terpenting terdapat keberlangsungan proses pembelajaran. Sarana tidaklah sama dengan prasarana. Sarana pendidikan merupakan segala fasilitas beberapa peralatan, perlengkapan, bahan dan lain sebagainya yang secara Langsung digunakan pada proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun tidak bergerak. Agar pencapaian tujuan pembelajaran dalam terlaksana dengan baik. Efektif, efisien, seperti: ruang kelas, lab computer, UKS, Perpustakaa, meja, kursi, buku-buku dan lain sebagainya. Adapun prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung mejunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran seperti: lapangan, halaman, taman, jalan, tata tertib sekolah, dan sebagiannya.

Berdasarkan hasil pengamatan di SD Negeri Sindangsari 1, secara keseluruhan bangunan dan ruangan-ruangan di SD Negeri Sindangsari 1 masih layak pakai dan nyaman untuk digunakan, namun terdapat ruangan yang butuh perbaikan, seperti ruang kelas 1. Jika merujuk pada data sarana

dan prasarana di SD Negeri Sindangsari 1 mencapai presentase 30 %.

LAMPIRAN 2

Pedoman Wawancara

1. Wawancara dengan Kepala Sekolah
 - a. Apa saja program literasi di SD Negeri Sindangsari 1?
 - b. Kapan kegiatan literasi SD Negeri Sindangsari 1 dilaksanakan?
 - c. Apa tujuan kegiatan literasi sebelum Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)?
 - d. Apa saja peran kepala sekolah dalam meningkatkan budaya literasi siswa?
 - e. Adakah program literasi di luar Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)?
 - f. Adakah faktor pendukung dan penghambat dalam melaksanakan kegiatan literasi?

2. Wawancara dengan Guru kelas
 - a. Apa saja upaya yang dilakukan guru dalam meningkatkan budaya literasi?
 - b. Bagaimanakah kegiatan literasi sebelum Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)?
 - c. Mengapa kegiatan literasi sebelum Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dilakukan oleh guru?
 - d. Apa tujuan kegiatan literasi sebelum Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)?
 - e. Berapakah waktu yang dibutuhkan literasi sebelum Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)?
 - f. Adakah tugas literasi di luar Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)?
 - g. Pernahkah melakukan pembelajaran di perpustakaan?
 - h. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam melaksanakan kegiatan literasi?

3. Wawancara dengan Guru Petugas Perpustakaan

- a. Bagaimanakah ketersediaan buku di perpustakaan?
- b. Seberapa sering siswa ke perpustakaan?
- c. Kapan waktu siswa lebih sering ke perpustakaan?
- d. Kegiatan literasi apakah yang dilakukan siswa di perpustakaan?
- e. Apa kegiatan literasi juga dilakukan di Perpustakaan oleh Bapak atau Ibu guru bersama siswa?

4. Wawancara dengan Siswa

- a. Apa yang Anda rasakan ketika diberikan pertanyaan setelah kegiatan literasi sebelum Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)?
- b. Apa manfaat yang diambil dari kegiatan literasi sebelum Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)?
- c. Pernahkah diberikan tugas literasi ke perpustakaan selain tugas di rumah?
- d. Pernahkan guru bersama murid melakukan pembelajaran diperpustakaan?

TRANSKIP WAWANCARA

Hasil Wawancara 1

Narasumber : Novi, S, Pd

Jabatan : Guru kelas V

Waktu : 12 september 2022, pukul 09.41 WIB

Pertanyaan : “Apa saja upaya yang dilakukan guru dalam meningkatkan budaya literasi?”

Jawaban : “Terus terang saja memang kalau untuk literasi sendiri itu berat untuk pembiasaan. Tapi kita sebagai guru tetap melakukan pembiasaan, yang pertama itu pembiasaan dipagi hari (membaca Al- Qur’an bersama), yang kedua ketika kita masuk kelas memang untuk membangkitkan minat baca siswa itu salah satunya dengan memberikan pertanyaan. Ada beberapa guru menggunakan ringkasan, kalau saya tidak cenderung kesana karena saya lihat ada beberapa siswa yang sepertinya berat ketika dia harus merangkum satu bab. Jadi kalau saya cukup dengan satu atau dua pertanyaan yang mana sudah menggambarkan isi bab itu walaupun itu nanti ketika dia tulis bisa satu atau dua halaman, kan sama saja mereka literasi juga.”

Pertanyaan : “Bagaimanakah kegiatan literasi sebelum Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)?”

Jawaban : “Kalau di SD Negeri Sindangsari 1 sendiri memang punya kebiasaan untuk literasi tiap pagi. Jadi sebelum kita memulai pelajaran kita literasi dulu, diawali dengan pembacaan Al-Qur’an kemudian literasi 15 menit, nanti sekitar pukul 7.30 WIB baru mulai pelajaran. Kegiatan ini untuk setiap harinya kecuali hari Jumat, karena kalau hari Jumat kita punya kebiasaan sendiri yaitu di

minggu pertama kita baca Al-iklas sebanyak 9 kali bersama, di minggu kedua kita ada latihan berpidato , di minggu ketiga itu kita kerja bakti, dan minggu keempat kita senam bersama.”

Pertanyaan : “Mengapa kegiatan literasi sebelum Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dilakukan oleh guru?”

Jawaban : “Yang pertama karena itu program sekolah, yang kedua itu pembiasaan supaya siswa itu memang terbiasa dengan membaca. Jadi membaca tidak hanya terpaku oleh buku pelajaran saja, boleh membaca buku apa saja jadi yang membawa buku selain buku pelajaran sangat diperbolehkan. Ketika nanti ada waktu untuk literasi siswa bisa membaca buku yang mereka mau baca supaya wawasan mereka bertambah.”

Pertanyaan : “Adakah tugas literasi di luar Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)?”

Jawaban : “Kalau untuk guru berkaitan dengan hafalan ya, jadi memang kita punya tugas di dalam satu bab biasanya ada baca al-quran sama hadist itu kita wajibkan, yang pertama kita minta untuk menulis, yang kedua dihafalkan. Untuk setoran hafalan bisa dilakukan diluar jam pelajaran.”

Pertanyaan : “Pernahkah melakukan pembelajaran di perpustakaan?”

Jawaban : “Untuk ke perpustakaan tidak pernah, karena saya lebih sering pembelajaran ke masjid. Karena ada banyak praktek, seperti wudhu, sholat, baca Al-Qur’an.”

Pertanyaan : “Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam melaksanakan kegiatan literasi?”

Jawaban : “Didalam kelas sendiri hanya proyektor yang disediakan, itu bisa kita gunakan untuk menampilkan supaya mereka mau literasi juga ditampilkan video pembelajaran. Kemudian bacaan-bacaan yang

berkaitan dengan PAI yang ada di perpustakaan juga mendukung. Lalu juga ada pojok literasi di setiap kelas dan juga dilantai dasar sepan ruang guru ada juga. Kalau untuk penghambatnya, yang pertama gurunya memang harus ekstra, yang kedua ketika literasi pagi hari siswanya masih santai dan ketika sudah waktunya baru buru-buru, kemudian kadang mereka juga suruh bawa Alquran sendiri nggak bawa. Hal-hal seperti itu, tapi masih bisa terkendalikan.”

Hasil Wawancara 2

Narasumber : Popy, S.Ag
Jabatan : Guru Kelas
Waktu : Jumat, 20 september 2022, pukul 13.47 WIB

Wawancara ini dilakukan secara langsung dan berikut kutipan wawancara dengan guru Pendidikan Agama Islam.

Pertanyaan : “Apa saja upaya yang dilakukan guru dalam meningkatkan budaya literasi?”

Jawaban : “Secara umum upaya yang dilakukan, mungkin dengan pembiasaan membaca sebelum memulai pembelajaran, lalu setelah membaca saya berikan pertanyaan-pertanyaan seputar materi ajar. Kadang juga saya minta siswa untuk menceritakan ke depan kelas tentang apa yang telah mereka baca dan darisitu bisa dijadikan bahan untuk disekusi dengan siswa yang lainnya.”

Pertanyaan : “Bagaimanakah kegiatan literasi sebelum Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)?”

Jawaban : “Sekali seminggu kita rutinkan, jadi dalam satu minggu itu satu hari untuk jadwal literasi, lalu tiga hari dilakukan pembiasaan tadarus, dan hari jumat untuk baca Al-ikhlas. Literasi kita jadwalkan hari kamis. Kalau untuk kegiatan literasi itu masih umum, jadi tidak menjurus ke PAI. Sebelum saya mengajar saya minta siswa untuk membaca dulu atau saya tanyakan pertanyaan, jadi saya lakukan apersepsi dulu.

Pertanyaan : “Mengapa kegiatan literasi sebelum Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dilakukan oleh guru?”

Jawaban : “Paling tidak siswa jadi punya wawasan tentang apa yang akan

dipelajari, jadi ketika sedang ditanya siswa bisa menjawabnya dan ketika diajak berdiskusi bisa nyambung sama apa yang lagi dipelajari.”

Pertanyaan : “Apa tujuan kegiatan literasi sebelum Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)?”

Jawaban : “Dari literasi sudah pasti menambah wawasan siswa, dari yang mereka tidak ketahui jadi mengerti. Paling tidak dapat menimbulkan rasa ingin tahu dalam diri siswa. Dengan membaca dan menemukan kata asing, siswa jadi ingin tahu dan akhirnya mencari tahu lebih dalam sehingga itu menjadi poin penting dari tujuan adanya literasi.”

Pertanyaan : “Berapakah waktu yang dibutuhkan literasi sebelum Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)?”

Jawaban : “Pembiasaan disini sama semua, dari yang literasi dan tadarus Al-Quran, waktunya sama yaitu 15 menit.”

Pertanyaan : “Adakah tugas literasi di luar Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)?” jawaban : “Ada, terkadang kita untuk dibukukan, jadi diringkas apa yang

dibaca lalu dibukukan. Dan juga ada program sekolah tentang pembuatan makalah yang nantinya akan dibukukan, namun sampai sekarang program itu belum terealisasikan.”

Pertanyaan : “Pernahkah melakukan pembelajaran di perpustakaan?”

Jawaban : “Pernah, biasanya kita ke perpustakaan ketika materi sejarah karena ada banyak buku kisah 25 nabi di perpustakaan, lalu buku sejarah Islam salah satunya tentang sahabat-sahabat nabi dan lain sebagainya.”

Pertanyaan : “Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam melaksanakan kegiatan literasi?”

Jawaban : “Alhamdulillah disini sudah ada perpustakaan, mungkin nanti bukunya harus lebih ditambahkan lagi. Kalau penghambatnya mungkin minat dari siswa itu sendiri, karena siswa yang kurang

minat membaca pasti diminta untuk baca sudah ngantuk duluan, tapi kalau siswa yang minat dalam hal membaca buku, berjam-jam pun masih kuat. Untuk buku pelajaran hanya beberapa siswa yang berminat, karena kebanyakan siswa lebih tertarik dengan cerita fiksi, seperti novel.”

Pertanyaan : Bagaimana kegiatan literasi selama Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ)?

Jawaban : “Nah ini, karena situasinya seperti ini pembelajaran jadi terhambat, kadang sinyalnya ngga ada. Guru jadi dituntut untuk bisa teknologi karena semua serba online dan cari cara supaya materi yang disampaikan bisa dipahami siswa. Untuk literasi sendiri sehari sebelum pembelajaran saya sudah ingatkan siswa untuk membaca materi ajar yang akan dipelajari, dan 20 menit sebelum pembelajaran dimulai juga saya ingatkan lagi supaya dibaca dulu materinya. Kadang saya buat list pertanyaan supaya saya tau siswa benar sudah baca atau paham dengan materinya atau belum.”

Hasil Wawancara 3

Narasumber : Susi, S.Pd

Jabatan : Kepala Sekolah

Waktu : Sabtu, 14 september 2022, pukul 13.56 WIB

kutipan wawancara dengan kepala sekolah SD Negeri Sindangsari

1.

Pertanyaan : “Apa saja program literasi di SD Negeri Sindangsari 1?”

Jawaban : “Program literasi sebelum pandemi itu ada ya, pertama kalau untuk pagi-pagi ada jadwal untuk literasi 15 menit membaca, kemudian dihari tertentu yang kaitannya dengan agama ada baca Al-Quran, pembiasaan gitu ya. Kemudian memiliki pojok literasi di setiap kelas, kemudian ada panggung literasi, taman literasi, khusus untuk anak-anak yang istirahat disana sudah disediakan buku. Lalu ada juga program pembuatan karya tulis, oleh siswa namun karena situasi pandemi (Covid-19) jadi belum selesai atau belum terealisasikan.”

Pertanyaan : “Kapan kegiatan literasi SD Negeri Sindangsari 1 dilaksanakan?”

Jawaban : “Kalau pagi itu setiap hari, sebelum masuk jam belajar 15 menit, kemudian kalau untuk khusus agama itu pembiasaan hari jumat, jadi disamping baca Al-Quran atau juga belajar ceramah anak-anak secara gantian, memakai Bahasa Indonesia, Bahasa Arab, Bahasa Inggris. Kemudian kalau pojok literasi dilaksanakan setiap ada kesempatan ketika guru tidak masuk, anak-anak dibawa ke

perpustakaan, ada tugas-tugas di perpustakaan, guru membawa anak-anak ke perpustakaan juga ada programnya, disesuaikan dengan materi pembelajaran.”

Pertanyaan : “Apa tujuan kegiatan literasi sebelum Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)?”

Jawaban : “Pertama membiasakan anak-anak untuk membaca karena saat ini menurut para ahli, Indonesia itu *zero* dalam hal baca artinya dalam satu tahun anak-anak Indonesia ini setingkat SD itu tidak ada yang bisa menamatkan satu buku betul-betul dari awal sampai akhir. Ada peribahasa, membaca adalah jendela dunia. Oleh karena itu, anak-anak dibiasakan untuk membaca.”

Pertanyaan : “Apa saja peran kepala sekolah dalam meningkatkan budaya literasi siswa?”

Jawaban : “Peran saya disini sebagai penanggung jawab, saya kebetulan diberi amanah menjadi seorang pemimpin. Jadi, yang pertama itu mengawasi kegiatan itu berjalan atau tidak, lalu yang kedua pembagian tugas misalnya, tanggung jawab literasi itu guru Bahasa Indonesia dan guru Bahasa Inggris. Kemudian dilakukan evaluasi tentang kegiatan literasi tersebut.”

Pertanyaan : “Adakah program literasi di luar Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)?”

Jawaban : “Selama ini belum ada lomba tentang literasi baca, namun kemarin ada lomba menggambar dan membuat tanaman hias danitu ada pemenangnya. Jadi lomba literasi baru sebatas melukis dinding.”

Pertanyaan : “Adakah faktor pendukung dan penghambat dalam melaksanakan kegiatan literasi?”

Jawaban : “Faktor pendukung, pertama adanya anjuran dari pemerintah itu sendiri. Yang kedua, dari orang tua murid atau komite sekolah. Lalu

yang ketiga, dari guru-guru. Kemudian faktor penghambat, dari diri siswa itu sendiri karena sifat malas. Jadi, faktor dalam diri bukan dari luar.”

Hasil Wawancara 4

Narasumber : Taqiah. S.Pd

Jabatan : Pustakawan

Waktu : Kamis, 12 september 2022, pukul 10.19 WIB

Wawancara ini dilakukan secara langsung dan berikut kutipan wawancara dengan pustakawan di SD Negeri Sindangsari 1.

Pertanyaan : “Bagaimana ketersediaan buku di perpustakaan?”

Jawaban : “Untuk buku perpustakaan di SD Negeri Sindangsari 1, kita hanya memiliki sekitar 50% dari koleksi dasar yang seharusnya adalah satu murid berbanding 20 buku.”

Pertanyaan : “Seberapa sering siswa ke perpustakaan?”

Jawaban : “Di SD Negeri Sindangsari 1 siswanya banyak sedangkan perpustakaan kecil sehingga kita jadwalkan, jadi misal istirahat pertama kelas V, intinya sekali kunjungan tiga kelas.”

Pertanyaan : “Apakah kunjungannya setiap hari?”

Jawaban : “Setiap hari tapi kelas beda-beda setiap kunjungan, karena sudah ada jadwalnya.”

Pertanyaan : “Kegiatan literasi apakah yang dilakukan siswa di perpustakaan?”

Jawaban : “Banyak sekali, misalnya belajar berpidato terus membuat sinopsis, kadang juga siswa membaca buku tentang sejarah Islam dan ilmu pengetahuan yang lainnya.”

Pertanyaan : “Apakah untuk guru PAI pernah melakukan pembelajaran di perpustakaan?”

Jawaban : “Pernah beberapa kali, seperti mencari buku-buku yang berhubungan dengan Agama Islam misalnya dengan cerita nabi atau sejarah Islam. Jadi guru dan siswanya berdiskusi bersama.”

Hasil Wawancara dengan peserta didik

Narasumber : Hartati

Jabatan : Siswi kelas v

Waktu : 14 september 2022, pukul 12.31 WIB

Pertanyaan : “Apa kamu suka membaca?”

Jawaban : “Ngga terlalu suka, tapi kadang baca komik.”

Pertanyaan : “Apakah kamu suka ke perpustakaan di sekolah?”

Jawaban : “Kadang-kadang, ngga setiap hari”

Pertanyaan : “Apakah pernah pinjam buku di perpustakaan?”

Jawaban : “Belum pernah, paling cuma baca buku di perpustakaan aja.”

Pertanyaan : “Apakah sebelum KBM dilakukan kegiatan literasi?”

Jawaban : “Iya, biasanya membaca buku ”

Pertanyaan : “Apa manfaat yang bisa diambil dari kegiatan literasi sebelum KBM?”

Jawaban : “Yang pertama, kalau ditanya-tanya sama guru jadi bisa jawab, yang kedua nambah wawasan”

Pertanyaan : “Apa pernah diberikan tugas literasi ke perpustakaan?”

Hasil Wawancara 5 dengan peserta didik

Narasumber : Amelia rizki

Jabatan : Siswi kelas v

Waktu : 14 september 2022, pukul 12.31 WIB

Pertanyaan : “Apa kamu suka membaca?”

Jawaban : “Ngga terlalu suka, tapi kadang baca komik.”

Pertanyaan : “Apakah kamu suka ke perpustakaan di sekolah?”

Jawaban : “Kadang-kadang, ngga setiap hari”

Pertanyaan : “Apakah pernah pinjam buku di perpustakaan?”

Jawaban : “Belum pernah, paling cuma baca buku di perpustakaan aja.”

Pertanyaan : “Apakah sebelum KBM dilakukan kegiatan literasi?”

Jawaban : “Iya, biasanya membaca buku sama tadarus Al-Quran”

Pertanyaan : “Apa manfaat yang bisa diambil dari kegiatan literasi sebelum KBM?”

Jawaban : “Yang pertama, kalau ditanya-tanya sama guru jadi bisa jawab, yang kedua nambah wawasan”

Pertanyaan : “Apa pernah diberikan tugas literasi ke perpustakaan?”

jawaban : “Pernah sebelum ada pandemi, kegiatannya baca buku sambil meringkas”

LAMPIRAN III

1. Gambar wawancara dengan guru kelas



2. Wawancara dengan kepala sekolah



3. Wawancara Dengan Guru Mapel



4. Observasi dikelas



5. Wawancara dengan peserta didik



6. Wawancara dengan penjaga perpustakaan



7. Pojok literasi



8. Data-data lainnya di sekolah

SD NEGERI SINDANGSARI 1
KEC. PABUJARAN - SERANG
T.H. PELAJARAN 2017/2018

DAFTAR PELAJARAN

Kelas	WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU
I							
II							
III							
IV							
V							
VI							

DAFTAR MURID (COHORT)

NO	NO URUT	NO URUT	NO URUT	NO URUT	NO URUT	NO URUT	NO URUT
1	2	3	4	5	6	7	8
2017-2018	38						

PENGUMUMAN PROGRAM BOS

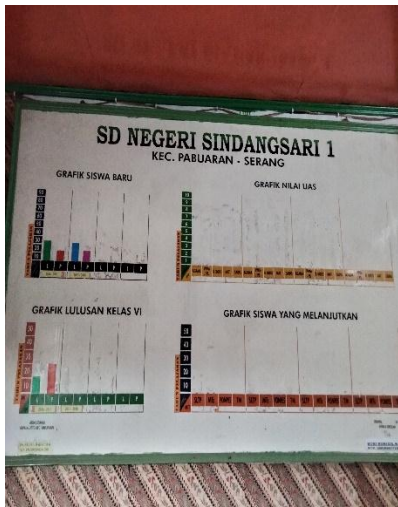
JUMLAH SISWA SELURUH SISWA PERIODE : S/D JUMLAH DANA BOS BESUKER Rp
 JUMLAH SISWA MISKIN SISWA JUMLAH DANA BOS BUKU Rp

A. DANA BOS DIGUNAKAN UNTUK

- Pembayaran seluruh kegiatan dalam rangka Penerimaan Siswa Baru (kaya pendataan, pengabdian sosial, administrasi pendaftaran, dan pendaftaran ulang)
- Pembelian buku teks pelajaran dan buku referensi untuk siswa di perpustakaan untuk kebutuhan sehari-hari sekolah.
- Pembayaran kegiatan ekstrakurikuler: program remedial, program pengayaan, Olahraga, kesenian.
- Pembayaran ulangan harian, ulangan umum, ulang sekolah dan laporan Hasil Belajar Siswa.
- Pengembangan sarana guru: pelatihan, PKG-Sekolah dan KRACERKAWA.
- Pembayaran perawatan sekolah: penghapusan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan instalasi dan perbaikan lainnya.
- Pembayaran langganan daya dan jasa: listrik, air, telepon, termasuk untuk pemasangan baru jika sudah ada jaringan di sekolah.
- Pembayaran honorarium guru dan tenaga kependidikan termasuk untuk kegiatan yang tidak dibayar pemerintah dan atau pemerintah daerah. Termasuk insentif bagi Kesejahteraan guru PNS termasuk bagi guru honorer yang penerintah daerah.
- Pembelian bahan-bahan biaya transportasi bagi siswa miskin.
- Khusus untuk pemenuhan kebutuhan dan keperluan lainnya non telam, dana BOS dapat digunakan untuk biaya merangsang, dan pembelian peralatan laborn.
- Pembayaran pengabdian sosial (PKS), pengabdian, surat menyurat dan penyusunan laporan.
- Biaya seluruh keperluan di atas, baik diperoleh pendanaannya dari BOS dan masih terdapat sisa dana maka sisa yang tidak terakumulasi dapat digunakan untuk membeli alat peraga, media pembelajaran dan media lainnya.

B. DANA BOS TIDAK BOLEH DIGUNAKAN UNTUK

- Disimpan dalam waktu lama dengan maksud dibungkakan.
- Dipinjamkan kepada pihak lain.
- Membayar bonus, transportasi, atau pakaian yang tidak berkaitan dengan kepentingan murid.
- Membangun gedung atau ruangan baru.
- Menanamkan saham.
- Membiayai segala jenis kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau daerah, misalnya guru kontrak / guru bantu dan kelebihan jam mengajar.



DAFTAR PIKET GURU SDN SINDANGSARI 1 SERANG

NO	NAMA	TANGGAL																															KET.		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1	DRS. AGUS S.P.																																		

PEMERINTAH KABUPATEN SERANG DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAFTAR RINCIAN PENGGUNAAN DANA BOS

NAMA SEKOLAH	SDN SINDANGSARI 1	PENERIMAAN DANA BOS TAHUNAN 2021	
DESA/KELURAHAN	SINDANGSARI	Tahap 1: Bulan Januari s.d. April	= Rp. 64.530.000
KECAMATAN	PABUJARAN	Tahap 2: Bulan Mei s.d. Agustus	= Rp. 57.130.000
KAB/KOTA	SERANG	Tahap 3: Bulan September s.d. Desember	= Rp. 69.070.000
JUMLAH SISWA	2.410	JUMLAH	= Rp. 190.730.000

NO.	KOMPONEN PENGGUNAAN DANA BOS	TAHAP		
		I (Rp)	II (Rp)	III (Rp)
1	Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)			
2	Pengembangan Praprosedur			
3	Kegiatan Pembinaan dan Ekstrakurikuler			
4	Kegiatan Asesmen/Evaluasi Pembelajaran			
5	Administrasi Kegiatan Sekolah			
6	Pengembangan Program Guru dan Tenaga Kependidikan			
7	Langkah Awal dan Awal			
8	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana			
9	Penyediaan Muti Mandiri			
10	Pembayaran Guru Honorar / Tenaga Kependidikan			
11				
12				
JUMLAH		Rp.	Rp.	Rp.

KOMITE SEKOLAH
ARSAD

KERNA SEKOLAH
SUDI HONDA, S.Pd
NIP. 1960011119000011

PANJARAN, JANUARI 2021
PENCAHAYA
TAMARIS, S.Pd
NIP. 197302120000000000



**PEMERINTAH KABUPATEN SERANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DAFTAR RINCIAN PENGGUNAAN DANA BOS**

NAMA SEKOLAH : LSI ZON SINDANGREANG I
DISKANSI LURAH : SINDANGREANG
WILAYAH : DASIRUAN
KABUPATEN : SERANG
JUMLAH SISWA : 240

PENERIMAAN DANA BOS TAHUNAN : 2021 = Rp. 64.530.000
Tahap 1 : Bulan Januari s/d April = Rp. 87.120.000
Tahap 2 : Bulan Mei s/d Agustus = Rp. 69.070.000
Tahap 3 : Bulan September s/d Desember = Rp. 2.167.200.000

NO.	KOMPONEN PENGGUNAAN DANA BOS	TAHAP		
		I (Rp)	II (Rp)	III (Rp)
1	Insentif Pendidik dan Tenaga Kependidikan (IPD/TK)			
2	Insentif Pengabdian Masyarakat			
3	Kegiatan Pengembangan dan Ekstrakurikuler			
4	Kegiatan Asesmen/Evaluasi Pembelajaran			
5	Administrasi Kegiatan Sekolah			
6	Penelitian/Proyek Guru dan Tenaga Kependidikan			
7	Langganan Daya dan Jasa			
8	Pembelian Bahan dan Peralatan			
9	Pembelian Multi Media			
10	Pembelian Buku dan Alat Tulis			
11	Pembelian Jasa Honorar / Tenaga Kependidikan			
12				
JUMLAH		Rp.	Rp.	Rp.

KOMITE SEKOLAH

ARSAD

KEPALA SEKOLAH

SUSI ROSIDA, S.Pd
NIP. 196306171963062011

PABUARAN, 30 JANUARI 2021

BENDAHARA

TAGIAH AS/S.Pd
NIP. 19730612008012002



SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
Nomor : 316 TAHUN 2022

TENTANG
**PEMBIMBING SKRIPSI JURUSAN PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN**

**DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN**

- MEMBACA** : Surat Ketua Jurusan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) Nomor: 227/F.IJ/8/2022, 1 Agustus tentang permohonan persetujuan Pembimbing Utama dan Pembimbing Pembantu bagi mahasiswa :
- A.n. : ANISAH
NIM : 181240068
Judul : PERAN GURU DALAM MENUMBUHKAN LITERASI SISWA KELAS V SDN SINDANGSARI 1
- MENIMBANG** : a. bahwa untuk menyelesaikan Ujian Sarjana bagi Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten, perlu ditunjuk Pembimbing Utama dan Pembimbing Pembantu;
b. bahwa Mahasiswa tersebut perlu memperoleh bimbingan yang sebaik-baiknya dalam menyelesaikan skripsi, sehingga dapat menyelesaikan studi kesajaranaannya;
c. bahwa Saudara/i **Dr. Asep Saefurohman, M.Si.** dan Saudara/i **Juhji, M.Pd.** masing-masing Dosen Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten telah memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing Pembantu;
- MENGINGAT** : 1. Undang-Undang R.I. Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang R.I. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang R.I. Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang R.I. Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelola dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang R.I. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah R.I. No. 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN;
7. Peraturan Menteri Keuangan R.I. No. 171/PMK.02/2013 tentang Petunjuk Penyusunan dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 23 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
10. Peraturan Menteri Agama R.I. Nomor 32 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
11. Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor : 026483.B.II/3/2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten dengan masa jabatan tahun 2021-2025;
12. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor 01 Tahun 2017 tentang Pengelola Pelaksanaan Anggaran Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Tahun Anggaran 2017;
13. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor : 869/Un.17/BA.III.2/KP.07.6/8/2021 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten masa jabatan tahun 2021-2025.

MEMPERHATIKAN.....

- MEMPERHATIKAN :
1. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor 446 Tahun 2017 tanggal 08 Agustus 2017 tentang Buku Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
 2. Keputusan Rektor Nomor 136 Tahun 2021 Tentang Kalender Akademik Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Tahun Akademik 2021/2022.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN :
- SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN TENTANG PEMBIMBING SKRIPSI JURUSAN PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
- Pertama : Mengangkat Saudara/i **Dr. Asep Saefurohman, M.Si.** sebagai Pembimbing Utama dan Saudara/i **Juhji, M.Pd.** sebagai Pembimbing Pembantu, bagi mahasiswa tersebut di atas.
- Kedua : Apabila dipandang perlu, Pembimbing diberi kewenangan untuk merubah redaksi judul, tanpa merubah surat keputusan ini.
- Ketiga : Kepada Pembimbing Utama dan Pembimbing Pembantu diberikan honorarium menurut ketentuan yang berlaku;
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal dikeluarkan, dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan seperlunya.

Dikeluarkan di : Serang
Pada Tanggal : 09 Agustus 2022



Dekan
Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan,

Mana Jumbana
M. Jumbana

Tembusan:

1. Wakil Rektor I UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
2. Wakil Dekan I, II dan III Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
3. Ketua Jurusan PGMI Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
4. Dosen Pembimbing I dan II;
5. Mahasiswa yang bersangkutan.



**JURUSAN PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
UIN SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN**

Jl. Syech Nawawi Al-Bantani, Kec. Curug Kota Serang, Banten
Website : <http://pgmi.uinbanten.ac.id> email : pgmi@uinbanten.ac.id

**S U R A T
K E L U A R**

Nomor : SR-PGMI-02-02
Revisi : 01
Tanggal : 27 Juni 2019

Nomor : 177/Un.17/F.IV.3/M.1/9/2022

Serang, 03 September
2022

Lamp. : -
Perihal : **Permohonan Ijin
Observasi/Penelitian**

Kepada Yth.
Kepala SDN Sindangsari 1
di
Serang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Salam sejahtera kami sampaikan, teriring do'a semoga Bapak/Ibu senantiasa berada dalam lindungan Allah SWT serta diberikan kelancaran dalam menjalankan aktivitas sehari-hari.

Selanjutnya, sehubungan dengan kegiatan mahasiswa untuk melakukan observasi/penelitian sebagai bagian dari Penyelesaian Tugas Akhir, maka dengan ini kami mohon agar Bapak/Ibu dapat memberikan ijin observasi/penelitian kepada mahasiswa kami:

Nama : ANISAH
NIM : 181240068
Semester : IX (Sembilan)
Fakultas/Jurusan : Tarbiyah dan Keguruan/PGMI
No HP : 081234457889

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Serang, 03 September 2022

a.n. Ketua

Sekretaris Jurusan PGMI

Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten,



Filmi Meilawati, M.Sn

NIP. 198905062019032016



PEMERINTAH KABUPATEN SERANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UPT SEKOLAH DASAR NEGERI SINDANGSARI 1
Alamat : Jl. Palka Km. 05 Ds. Sindangsari Kec. Pabuaran Kab. Serang – Banten 42163

SURAT KETERANGAN
421.2/SD.005/014/IX/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : SUSI ROSIDA, S.Pd
NIP : 196306171983052011
PANGKAT/ GOL : Pembina Utama Muda. IV/c
JABATAN : Kepala UPT SDN Sindangsari 1 Kec. Pabuaran
UNIT KERJA : UPT SDN Sindangsari 1 Kec. Pabuaran NPSN 20604790
ALAMAT UNIT KERJA : Jl. Palka Km.05 Kp. Rancasumur Ds. Sindangsari
Kec. Pabuaran Kab. Serang- Banten 42163

Menerangkan bahwa :

NAMA : ANISAH
NIM : 181240068
SEMESTER : IX (Sembilan)
FAKULTAS : Tarbiyah dan Keguruan/PGMI
UNIVERSITAS : UIN SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN
NO. HP : 081234457889

Benar mahasiswa tersebut telah melakukan Observasi/penelitian di UPT SDN Sindangsari 1 Kec. Pabuaran NPSN 20604790 dari tanggal 23 s/d 25 September 2022.

Demikian surat keterangan ini di buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pabuaran, 30 September 2022
Kepala UPT SDN Sindangsari 1
Kec. Pabuaran



**BUKU
BIMBINGAN SKRIPSI**



**JURUSAN
PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN**

IDENTITAS MAHASISWA

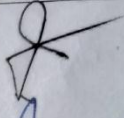

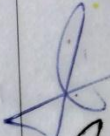


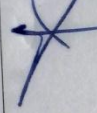
na : Anisah
1 : 1812 40068
usan : Pendidikan guru Madrasah Ibtidaiyah
mpat/Tgl Lahir : Serang, 30-Maret - 1999
amat Rumah : Jl. Palka Km. 02 kp. Kepandean
. Hp. : 083170460228
nb. Akademik :
nb. Skripsi :
Utama : Dr. Asep Saefurohman^{S.Si}, M.Si
Pembantu : Juhji, M.Pd.
ul Skripsi : Peran guru dalam menumbuhkan
Kemampuan literasi kelas V.
:
:
:

Pas photo


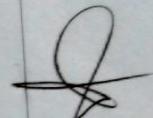

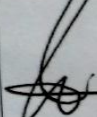
3 x 4

MBAR KONSULTASI SKRIPSI DENGAN PEMBIMBING

A. Pembimbing I

Tanggal Konsultasi	Masalah yang dikonsultasikan	Saran Pembimbing	Ttd
19/8/2022	Bab I	Bab I di paragraf 6	
Senin 20/22	Bab II	Bab 1-3 kesimpulan	
Senin 22/22	Bab III	pendahuluan	
Selasa 15 22	Bab III Rev	paragraf	
Rabu 23/22	Bab I & II	kesimpulan	
September	Bab IV & V	paragraf	

embimbing II

Tanggal onsultasi	Masalah yang dikonsultasikan	Saran Pembimbing	Ttd
Senin 22/ 08	Revisi bab I dan bab II	Rapikan penulisan atur spasi pada kalimat	
Senin Kamis 5/ 08	Revisi Bab 3	atur marginya cari data dari sumber primer	
Selasa 30 pebru 22	Revisi instru men Bab 3	Bikin instrumen bab <u>III</u>	
Kamis 8/ 09	Revisi instrum	Revisi Bab <u>III</u>	
3 kemus /-22 /09	Bab W Bab V	perbanyak di pembahasan	