

**MANAJEMEN PROGRAM LITERASI BAGI PESERTA DIDIK
DI PERPUSTAKAAN TAMANSARI
SMP NEGERI 1 KARANGLEWAS BANYUMAS**



SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Prof. K.H.
Saifuddin Zuhri Purwokerto Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)**

Oleh :

SINGGIH PRASETYA AJI

NIM: 1817401041

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PROF. K.H. SAIFUDDIN ZUHRI
PURWOKERTO**

2022

PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini, saya :
Nama : Singgih Prasetya Aji
NIM : 1817401041
Jenjang : S-1
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan bahwa Naskah Skripsi yang berjudul "**Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas**" ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, bukan dibuat orang lain, bukan saduran, juga bukan terjemahan. Hal-hal yang bukan karya saya dikutip dalam skripsi ini, diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan skripsi dan gelar akademik yang telah saya peroleh.

Purwokerto, 16 Maret 2022



Singgih Prasetya Aji

NIM. 1817401041



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553
www.uinsaizu.ac.id

PENGESAHAN

Skripsi Berjudul :

**MANAJEMEN PROGRAM LITERASI BAGI PESERTA DIDIK
DI PERPUSTAKAAN TAMANSARI SMP NEGERI 1 KARANGLEWAS
BANYUMAS**

Yang disusun oleh : Singgih Prasetya Aji, NIM : 1817401041, Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto, telah diujikan pada hari : Rabu, tanggal 20 bulan April tahun 2022 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada sidang Dewan Penguji Skripsi.

Penguji I/Ketua Sidang/Pembimbing,

Dr. Heru Kurniawan, S.Pd., M.A.
NIP.19810322200501 1 002

Penguji II/ Sekretaris Sidang,

Dwi Priyanto, S.Ag., M.Pd.
NIP. 19760610 200312 1 004

Penguji Utama,

Drs. H. Yuslam, M.Pd.
NIP. 19680109 199403 1 001

Mengetahui :



Drs. H. Yuslam, M. Ag.
NIP. 19680109 199403 1 001

NOTA DINAS PEMBIMBING

Purwokerto, 16 Maret 2022

Hal : Pengajuan Munaqosyah Skripsi Sdr. Singgih Prasetya Aji
Lampiran : 3 Eksemplar

Kepada Yth.
Dekan FTIK UIN Prof. K.H
Saifuddin Zuhri Purwokerto
Di Purwokerto

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah melakukan bimbingan, telaah, arahan dan mengadakan koreksi, serta perbaikan-perbaikan seperlunya, maka bersama ini saya sampaikan bahwa :

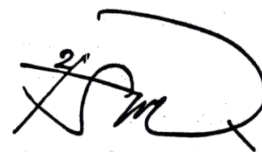
Nama : Singgih Prasetya Aji
NIM : 1817401041
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Judul : Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik di
Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas
Banyumas

Sudah dapat diajukan kepada Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, UIN Prof. K.H Saifuddin Zuhri Purwokerto untuk dimunaqosyahkan guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

Demikian atas perhatian Bapak, saya ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Pembimbing,



Dr. Heru Kurniawan, S.Pd., M.A.

NIP.19810322200501 1 002

**MANAJEMEN PROGRAM LITERASI BAGI PESERTA DIDIK DI
PERPUSTAKAAN TAMANSARI SMP NEGERI 1 KARANGLEWAS
BANYUMAS**

Oleh :

Singgih Prasetya Aji

NIM. 1817401041

Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto

ABSTRAK

Penelitian yang dilakukan penulis membahas mengenai manajemen program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas. Adapun tujuan mengenai penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan manajemen program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek yang diteliti dan menghasilkan data deskriptif yang berupa bentuk dokumen tulisan dan juga lisan yang didapatkan oleh peneliti melalui tahapan wawancara, observasi dan dokumentasi saat penelitian. Pada tahapan teknis analisis dan keabsahan data peneliti menggunakan reduksi data, penyajian data, kesimpulan dan keabsahan data. Subjek atau sumber data penelitian yaitu : Kepala SMP Negeri 1 Karanglewas, Waka Kurikulum, Kepala Perpustakaan, Pustakawan Perpustakaan, Guru SMP Negeri 1 Karanglewas dan Peserta Didik.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas sebagai berikut : pada tahapan perencanaan sudah direncanakan dengan cukup baik. Proses perencanaan yang dilakukan baik dalam program literasi bagi peserta didik dilakukan pada awal semester, membuat program literasi, sosialisasi teknis pelaksanaan program literasi kepada guru dan peserta didik. Pada tahapan pengorganisasian sudah cukup baik dan sistematis. Kegiatan pengorganisasian yang dilakukan membuat SK tim literasi, pembagian tugas dan tanggung jawabnya, penyusunan kegiatan-kegiatan literasi dan sarana prasarana yang menunjang kegiatan literasi bagi peserta didik, serta koordinasi dan komunikasi yang terjalin sudah cukup baik. Pada tahap pelaksanaan sudah cukup baik. Pelaksanaan program literasi dibagi menjadi beberapa tahapan yaitu tahapan pembiasaan, tahapan pengembangan dan tahapan pembelajaran. Dalam tahapan pembiasaan dilakukan setiap Senin-Sabtu, sedangkan dalam tahapan pengembangan dan pembelajaran dilaksanakan dengan kegiatan lomba bulan bahasa, mengingat tidak dapat berjalan semuanya karena keterbatasan pembelajaran tatap muka. Pada tahap evaluasi sudah cukup baik dimana model evaluasi yang dilakukan untuk mengukur keberhasilan peserta didik dalam manajemen program literasi di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas melihat dari hasil rangkuman hasil bacaan peserta didik yang dikumpulkan dan d tanda tangani, maka dari itu diketahui sejauh mana peningkatan literasi bagi peserta didik.

Kata Kunci : Manajemen, Program Literasi, Perpustakaan

MOTTO

إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ

“Sesungguhnya Allah SWT tidak akan mengubah keadaan suatu kaum, sebelum mereka mengubah keadaan diri mereka sendiri.”¹



¹ Qs. Ar-Ra'ad Ayat 11

PERSEMBAHAN

Allhamdulillah penuh rasa syukur skripsi ini aku persembahkan untuk Diri aku sendiri, terimakasih banyak yang telah begitu tangguh, kuat, menahan rasa lelah yang terus hadir, kau begitu tegar dan terus melangkah hingga sampai disini.

Kata maaf yang begitu dalam selalu terucap atas segala keluh, kesah yang silih berganti berdatangan, terimakasih kau selalu kuat untuk menjadi yang terbaik. Terimakasih kepada Bapak Ratim, Ibu Kusriyati selaku orang tua kandungku, Nur Hidayat, Rifai Fatih Fuaddin dan Fikih Nur Kholifah selaku adik-adik kandungku, yang terus menerus memberikan semangat dan juga doa untuk keberhasilan aku, tidak lupa juga teruntuk guru-guruku dari MI, SMP, MAN dan juga Bapak Ibu Dosen UIN Saizu Purwokerto yang sudah memberikan bimbinganya dan juga mendidiknya, serta selalu memberikan sebuah pengalaman dan juga kesempatan disetiap langkah dalam proses pembelajarannya.



KATA PENGANTAR



“Dengan Menyebut Nama Allah Yang Maha Pengasih Lagi Maha Penyayang”

Segala puji bagi Allah SWT atas segala nikmat dan karunia-Nya, tidak lupa Shalawat serta salam, selalu dipanjatkan kepada bangsanya Nabi Muhammad SAW. Allhamdulillahirobbil ‘alamin, ucapan syukur tetap dipanjatkan atas berkat rahmat dan karunia-Nya penulis mampu menyelesaikan skripsi ini sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar sarjana pada satu Manajemen Pendidikan Islam (S.Pd.) di UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.

Pastinya dalam penyusunan skripsi yang ditulis oleh penulis, banyak sekali pihak-pihak yang berperan dalam memberikan bantuan, nasehat, support, bimbingan dan juga motivasi kepada penulis. Oleh karena itu dengan ketulusan hati yang paling dalam dari penulis, izinkanlah penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Dr. H. Suwito, M. Ag., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
2. Dr. Suparjo, S. Ag., M.A. selaku Wakil Dekan I Bidang Akademik Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
3. Dr. Subur, M.Ag., selaku Wakil Dekan II Bidang Administrasi Umum Perencanaan dan Keuangan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
4. Dr. Hj. Sumiarti, M.Ag. selaku Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
5. Dr. Novan Ardy Wiyani, M.Pd.I., selaku Koordinator Program Studi Manajemen Pendidikan Islam UIN Prof, K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto..
6. Dr. Heru Kurniawan, M.A. selaku Dosen Pembimbing dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Segenap Dosen dan Karyawan UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto yang telah memberikan berbagai pengetahuan dan juga bimbingan dalam perkuliahan sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini.

8. Ari Dryaningsih, S.Pd., M.Pd. selaku Kepala SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas yang telah memberikan kesempatan, motivasi dan juga bimbinganya kepada penulis untuk bisa menyelesaikan skripsi ini.
9. Intan Permatasari, S.Pd., selaku Kepala Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas yang telah membimbing dan membantu dalam setiap langkahnya sehingga mampu menyelesaikan skripsi ini.
10. Ninik Murtiatun, A. Ma. Pust. Selaku Pustakawan Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas yang telah memberikan banyak sekali arahan dan bimbinganya sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini.
11. Siti Rojati, S.Pd. selaku guru B. Indonesia dan Koordinator Tim Literasi SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas yang telah memberikah arahan dan juga motivasinya sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini.
12. Lely Mardiyah, S.Pd. selaku guru BK dan Kesiswaan SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas yang telah banyak memberikan motivasi kepada penulis sehingga mampu menyelesaikan skripsi ini.
13. Kepada segenap Guru, Staf dan Karyawan serta siswa siswi yang ada di SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas atas kerjasamanya dan juga dukungannya kepada penulis sehingga mampu menyelesaikan skripsi ini.
14. Keluarga besar IPNU IPPNU PR Desa Karanggude Kulon, Keluarga Besar Madrasah Diniyah Salafiyah Al-Ittihad Al-Barokah Karanggude Kulon, HMJ MPI, Mitra Perpustakaan UIN Saizu Purwokerto, yang sudah banyak memberikan pengalaman dan juga memberikan semangat sehingga mampu menyelesaikan skripsi ini.
15. Keluarga Besar Pondok Pesantren Darul Falah Kedungwuluh Purwokerto Barat, Ayah Supani dan Bunda Enung Asmaya selaku pengasuh yang sudah memberikan banyak sekali nasehat-nasehat sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini.
16. SquadMPIA '18 terimakasih banyak atas dukunganya selama ini dan sudah belajar dan berproses bersama-sama sukses untuk kita semuanya.

17. Kelompok KKN 10 Moderasi Beragama Kecamatan Karanglewas terimakasih banyak sudah memberikan pengalaman baru dan menjadi keluarga baru.
18. Kelompok PKL MA Ma'arif NU Sains Al-Qur'an Sumbang terimakasih banyak sudah memberikan pengalaman baru, berjuang bersama di sisa ahir perkuliahan, terimakasih sudah selalu kebersamai sukses selalu buat kalian.
19. PTK SD N 2 Tamansari atas segala doa dan dukungannya dimasa-masa akhir menuju sidang munaqosyah dan akhirnya penulis mampu menyelesaikannya dengan baik.
20. Para sahabat dan orang-orang terdekat saya Yusuf Al Ikhwan, Sarif Hidayat, Itsna Karunia Fahmi, Wiwit Maratun, dan temen-temen satriwan PPDF angkatan 2018 terimakasih banyak sudah menemani saya selama beberapa tahun ini, terimakasih atas doa, motivasi dan dukungannya, tidak ada kata yang dapat penulis sampaikan, kecuali ucapan terimakasih dan doa semoga Allah SWT membalas segala kebaikan yang telah diberikan kepada penulis selama ini dengan balasan sebaik-baik balasan.

Penulis menyadari skripsi ini jauh dari kata sempurna, oleh karenanya penulis mengharapkan kritik, saran dan masukan pada skripsi ini, penulis berharap skripsi ini bisa bermanfaat bagi penulis khususnya dan para pembaca pada umumnya. *Aamiin Ya Rabbal 'Alamiin.*

Purwokerto, 16 Maret 2022

Penulis,



Singgih Prasetya Aji

NIM. 1817401041

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAN KEASLIAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN NOTA DINAS PEMBIMBING	iv
ABSTRAK	v
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Definisi Konseptual.....	6
C. Rumusan Masalah.....	9
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	9
E. Kajian Pustaka.....	10
F. Sistematika Pembahasan.....	14
BAB II. LANDASAN TEORI	16
A. Konsep Manajemen Pendidikan.....	16
1. Pengertian Manajemen Pendidikan.....	16
2. Tujuan dan Manfaat Manajemen Pendidikan.....	19
3. Fungsi Manajemen Pendidikan	20
4. Pengertian Program	25
5. Pengertian Manajemen Program	26
B. Literasi Bagi Peserta Didik	27
1. Pengertian Literasi.....	27
2. Tujuan dan Manfaat Literasi	30
3. Strategi Literasi	31
4. Pengertian Peserta Didik	34

5. Tujuan Peserta Didik.....	35
6. Peran Guru Dalam Pembelajaran Literasi.....	35
C. Manajemen Literasi Perpustakaan Sekolah	36
1. Pengertian Perpustakaan Sekolah.....	36
2. Tujuan dan Manfaat Perpustakaan Sekolah	37
3. Fungsi Perpustakaan Sekolah.....	38
4. Kebijakan Program Literasi Perpustakaan Sekolah	39
5. Pembinaan Literasi Perpustakaan Sekolah.....	40
6. Pelaksanaan Program Literasi di Perpustakaan.....	41
7. Evaluasi Manajemen Program Literasi	49
BAB III. METODE PENELITIAN	51
A. Jenis Penelitian.....	51
B. Waktu Penelitian dan Lokasi Penelitian	52
C. Subjek dan Objek Penelitian	53
D. Teknik Pengumpulan Data.....	53
E. Teknik Analisis Data.....	59
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	62
A. Penyajian Data	62
1. Deskripsi Gambaran Umum SMPN 1 Karanglewas Banyumas	62
2. Deskripsi Gambaran Umum Perpustakaan Tamansari SMPN 1 Karanglewas Banyumas	63
B. Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMPN 1 Karanglewas Banyumas.....	72
1. Kebijakan Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMPN 1 Karanglewas Banyumas.....	73
2. Tujuan Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMPN 1 Karanglewas Banyumas.....	76
3. Kegiatan Manajemen Program Literasi Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMPN 1 Karanglewas Banyumas	80

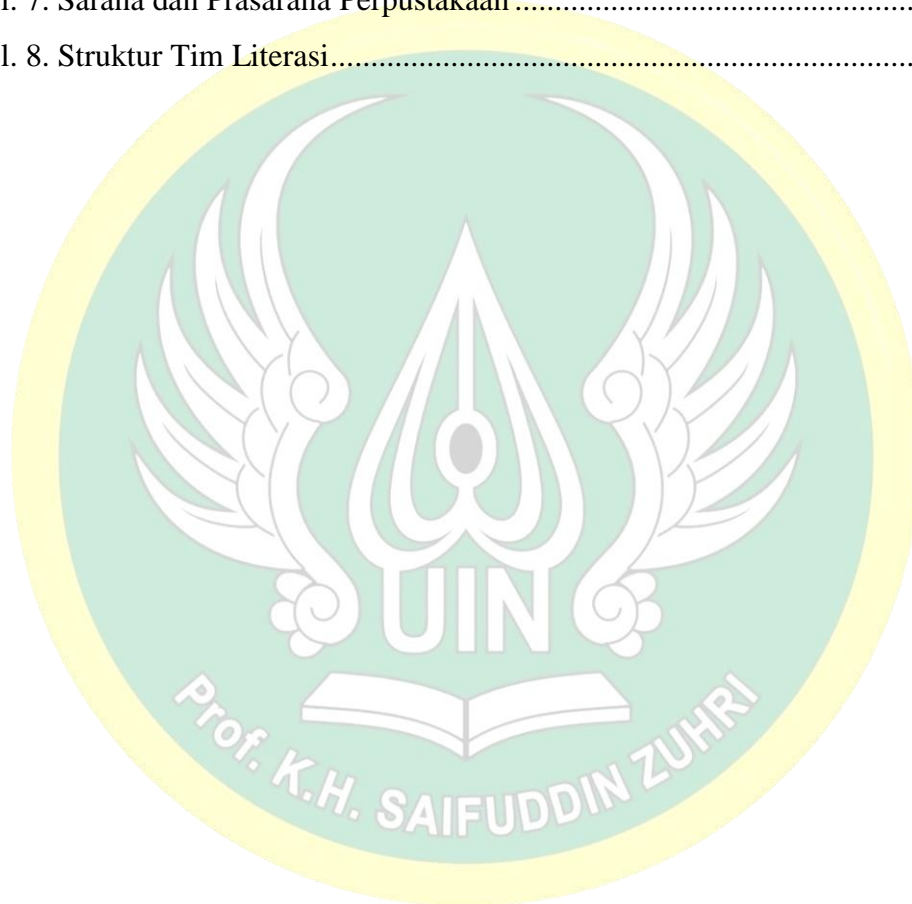
BAB V. PENUTUP

A. Kesimpulan	102
B. Saran.....	103
DAFTAR PUSTAKA	104
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....	108
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	152



DAFTAR TABEL

Tabel. 1. Fungsi Manajemen.....	21
Tabel. 2. Pedoman Observasi.....	55
Tabel. 3. Profil Singkat Perpustakaan Tamansari	63
Tabel. 4. Bentuk Kegiatan Literasi	66
Tabel. 5. Data Guru SMPN 1 Karanglewas	67
Tabel. 6. Data Peserta Didik SMPN 1 Karanglewas.....	69
Tabel. 7. Sarana dan Prasarana Perpustakaan	70
Tabel. 8. Struktur Tim Literasi.....	92



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Pedoman Observasi Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik, 109
Lampiran 2	Pedoman Wawancara Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik, 110
Lampiran 3	Foto-foto Kegiatan Program Literasi Bagi Peserta Didik ,113
Lampiran 4	Jenis-Jenis Layanan Program Literasi Bagi Peserta Didik 126
Lampiran 5	Surat Keputusan Judul Diterima, 129
Lampiran 6	Surat Permohonan Izin Observasi Pendahuluan, 130
Lampiran 7	Surat Keterangan Telah Melaksanakan Observasi Pendahuluan, 131
Lampiran 8	Blangko Bimbingan Proposal Skripsi, 132
Lampiran 9	Blangko Pengajuan Seminar Proposal Skripsi, 133
Lampiran 10	Surat Keterangan Seminar Proposal Skripsi, 134
Lampiran 11	Berita Acara Seminar Proposal Skripsi, 135
Lampiran 12	Daftar Hadir Seminar Proposal Skripsi, 136
Lampiran 13	Surat Permohonan Ijin Riset Individual, 138
Lampiran 14	Surat Keterangan Telah Melaksanakan Riset Individual 139
Lampiran 15	Blangko Bimbingan Skripsi, 140
Lampiran 16	Rekomendasi Munaqosyah, 141
Lampiran 17	Berita Acara Mengikuti Sidang Munaqosyah, 142
Lampiran 18	Surat Keterangan Wakaf Perpustakaan, 143
Lampiran 19	Sertifikat Ujian BTA/PPI, 144
Lampiran 20	Sertifikat Ujian Aplikasi Komputer, 145
Lampiran 21	Surat Keterangan Lolos Ujian Komprehensif, 146
Lampiran 22	Sertifikat Pengembangan Bahasa Inggris, 147
Lampiran 23	Sertifikat Pengembangan Bahasa Arab, 148
Lampiran 24	Sertifikat PKL, 149
Lampiran 25	Sertifikat KKN, 149
Lampiran 26	Sertifikat Duta Baca Perpustakaan, 150

Lampiran 27	Kartu Tanda Mahasiswa, 150
Lampiran 28	Kwitansi Pembayaran SPP Terahir, 151
Lampiran 29	Daftar Riwayat Hidup, 152



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan secara garis besar adalah suatu proses kegiatan antara dua orang yaitu pengajar dan murid guna menggapai suatu target. Pengajaran pun pada mulanya ialah sistem perubahan wawasan mentarget arah yang lebih baik. Maka dari itu pengajaran tidak mengenal tempat dan suasana yang tidak disekat hanya oleh dinding sekolah dan kurangnya durasi untuk belajar di sekolah. Pengajaran sejatinya juga membutuhkan waktu, bisa dilakukan kapan saja, dimana saja untuk mendapatkan pendidikan. Pengajaran kerap kali disamakan dengan pembelajaran. Pendidikan karenanya tak dipungkiri bahwasanya pendidikan sering kali dikatakan sebagai pengajaran ataupun sebaliknya, dimana pengajaran sering disebut juga pendidikan.²

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kepribadian, kapasitas dan kemampuan untuk membawa peradaban bangsa yang lebih baik ke dalam mencerdaskan kehidupan bangsa. Setiap warga negara mempunyai hak atas pendidikannya untuk mendapatkan pengetahuan yang seluas-luasnya, menjadikan manusia yang berakhlak mulia, kreatif, aktif dan mempunyai rasa tanggung jawab yang besar.³

Dalam Pendidikan tidak dapat dipisahkan dari manajemen. Manajemen merupakan sarana yang penting dalam pendidikan. Sebuah Pendidikan dalam mencapai sebuah tujuan tidak akan jalan tanpa adanya manajemen, pentingnya manajemen dalam mengatur dan mengelola sebuah Pendidikan sehingga sukses melaksanakan pengajaran sesuai dengan tujuan dari pada Pendidikan itu sendiri.⁴

² Moh.Roqib, *Ilmu Pendidikan Islam Pengembangan Pendidikan Integratif di Sekolah, Keluarga dan Masyarakat* (Yogyakarta: LKiS Pelangi Aksara, 2021), hlm.13.

³ Dikutip dari “JDIH Kementerian Keuangan,” diakses 28 Oktober 2021, <https://jdih.kemenkeu.go.id/in/home> tentang Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 1989 pada tanggal 14 september 2021 pukul 08.30 WIB.

⁴ Sulistyorini, Muhammad, dan Faturrohman, *Manajemen Pendidikan Islam Pengelolaan Lembaga Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan Islam* (Yogyakarta: Kalimedia, 2016), hlm.6.

Menurut Hikmat sebagaimana yang dikutip oleh Thamrin manajemen merupakan ilmu yang eksistensinya begitu penting dikarenakan ilmu manajemen merupakan ilmu mempelajari tentang keahlian mengelola suatu organisasi, keahlian dalam berhubungan dan bekerjasama dengan orang lain, serta keahlian dalam memimpin suatu organisasi.⁵

Menurut Handoko sebagaimana yang dikutip oleh Sulistyorini dan Muhammad Faturrohmah menyatakan bahwasanya manajemen merupakan suatu yang *universal*, dengan menggunakan kerangka seni pengetahuan yang bersifat sistimatis diantaranya mencakup kaidah, prinsip dan prinsip dimana cenderung benar dalam keadaan manajerial.⁶

Memikirkan berartinya manajemen tidak lepas dari sebagian kegiatan-kegiatan manajemen. Bagi Sudarwan Danim aktivitas manajemen terdiri dari perencanaan (*Planning*) ialah langkah awal dalam menetapkan tujuan organisasi dengan memastikan rencana aktivitas yang hendak dicoba. Pengorganisasian merupakan proses menyatukan pekerja dan pekerjaannya guna membentuk struktur organisasi. *Actuating* (pengarahan ataupun penggerakan) merupakan aksi membuat kelompok ataupun orang bekerja cocok dengan tugasnya guna menggapai tujuan yang lebih efisien. *Controlling* (pengawasan atau pengontrolan) merupakan proses untuk mengantisipasi kegagalan dan memelihara, memperbaiki dan memberikan solusi secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan.⁷

Masing-masing kegiatan manajemen saling terikat dan merupakan kesatuan yang tidak bisa dilepaskan satu dengan lainnya. Suatu tujuan dalam organisasi akan terlaksana dengan baik dengan merencanakan program. Semua program suatu lembaga pendidikan tidak terlepas dari fungsi manajemen mulai dari pelaksanaannya hingga evaluasinya. Oleh karena itu, posisi kepemimpinan

⁵ Akhmad Tamrin, "Manajemen Program Literasi Bidang Keagamaan Di Pondok Pesantren an-Najah Desa Rancamaya Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas" (PhD Thesis, IAIN, 2018), hlm.1.

⁶ Sulistyorini, Muhammad, dan Faturrohmah, *Manajemen Pendidikan Islam Pengelolaan Lembaga Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan Islam*, hlm.7.

⁷ Muhammad Najib, Novan Ardy Wiyani, dan Solichin, *Manajemen Strategik Pendidikan Karakter Bagi Anak Usia Dini* (Yogyakarta: Gava Media, 2016), hlm.12-13.

di Lembaga Pendidikan sangat penting dalam Instansi Pendidikan untuk mencapai program masa depan. Demikian pula pengelola program literasi melalui Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas, seorang pembimbing sejatinya mampu menjalankan kegiatan pengelolaan program sebagaimana mestinya untuk mencapai tujuan yang optimal.

Kemampuan membaca begitu penting bagi setiap orang tidak hanya pada peserta didik, karena pada dasarnya keterampilan atau kemampuan membaca tidak terletak hanya pada membaca, namun mampu memahami informasi secara analisis. Generasi muda Indonesia harus membangun budaya dan juga mempelajarai atau memahami akan hal ini karena nantinya akan menjawab tantangan atau rintangan zaman yang nantinya akan bersaing terkait sumber daya manusia yang akan datang.

Menurut Kalida dan Mursyid sebagaimana yang dikutip oleh Thamrin udaya keahlian membaca ataupun berliterasi di Indonesia dapat dikatakan budaya membaca atau berliterasi khususnya di Indonesia masih minim, jauh dari negara lainnya. Keaktifan membaca serta menulis bukan lagi menjadi prioritas untuk kanak-kanak, sehingga mereka enggan buat melakukan aktivitas membaca ataupun menulis. Dari hasil survei, Indonesia berada di peringkat 57 dari 65 negara yang diperiksa oleh *Program for International Student Assessment* (PISA). Analisis data statistik yang dilakukan oleh UNESCO pada tahun 2012 menunjukkan Indonesia berada di peringkat ke-60 karena minat baca yang rendah.⁸

Literasi adalah kemampuan yang penting dalam kehidupan. Dunia Pendidikan sebagian besar dilihat dari keterampilan literasinya. Budaya membaca bagi peserta didik mampu mempengaruhi terhadap tingkat kesuksesannya, baik dalam sekolah ataupun nantinya di lingkungan.⁹

⁸ Tamrin, "Manajemen Program Literasi Bidang Keagamaan Di Pondok Pesantren an-Najah Desa Rancamaya Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas," hlm.3.

⁹ Yulisa Wandasari, "Implementasi Gerakan Literasi Sekolah GLS Sebagai Pembentuk Pendidikan Berkarakter," *JMKSP (Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, Dan Supervisi Pendidikan)* 2, no. 2 (28 Desember 2017): hlm.326, <https://doi.org/10.31851/jmksp.v2i2.1480>.

Menurut Nela Azmi yang dikutip oleh Nela faktor-faktor yang pengaruhi kurangnya kemauan baca bagi peserta didik terjadi dari faktor internal dari dalam diri peserta didik, semacam umur, jenis kelamin, ketrampilan membaca serta keperluan psikologis. Faktor kedua adalah faktor eksternal (berasal dari luar diri peserta didik), terpengaruhi oleh teman sebaya, televisi dan film.¹⁰

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia selalu berupaya agar setiap orang membiasakan membaca khususnya di Indonesia, dengan upaya penetapan peraturan Permendikbud RI Nomor 23 tahun 2015 tentang upaya pengembangn akhlak mulia peserta didik dengan membangun Gerakan Literasi Sekolah (GLS).¹¹

Menurut Weidarti dan Laksono sebagaimana dikutip oleh Prastika Ririt Anggraeni menyatakan bahwasanya tahapan-tahapan dalam gerakan literasi di Sekolah diantaranya ada tahapan pembiasaan, dimana tahapan ini menjadi penumbuh ekosistem peserta didik yang gemar membaca. Adapun yang selanjutnya ada tahapan pengembangan minat baca, tahapan ini merupakan tahapan yang mengembangkan kemampuan membaca bagi peserta didik di sekolah. Selanjutnya ada tahapan pelaksanaan literasi pada saat pembelajaran, tahapan ini diharapkan peserta didik mampu memahami teks yang dibaca dan mampu mengaitkannya dengan pengalaman pribadinya.¹²

Gerakan Literasi Sekolah atau pembiasaan literasi di Sekolah tidak lepas dari peranan Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Sekolah merupakan salah satu sumber belajar siswa yang memiliki peranan penting dalam Sekolah. Perpustakaan Sekolah bisa dikatakan sebagai sarana pelengkap dalam Sekolah, karena berperan dalam menunjang kebutuhan pembelajaran. Kelebihan

¹⁰ Nela Rohdzatul Jannah, "Implementasi Program Gerakan Literasi Sekolah Mi Ma'arif NU Jipang Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas," t.t., hlm. 3.

¹¹ Dikutip dari "Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi," diakses 28 Oktober 2021, <https://www.kemdikbud.go.id/> tentang Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2015 tentang penumbuhan budi pekerti melalui Gerakan Literasi Sekolah (GLS) diakses pada tanggal 14 september 2021. Jam. 22.32 WIB. .

¹² Prastika Ririt Anggraeni, "Implementasi Kebijakan Literasi Sekolah Guna Peningkatan Karakter Gemar Membaca," *Indonesian Journal of Sociology, Education, and Development* 1, no. 2 (10 Desember 2019): 134, <https://doi.org/10.52483/ijsted.v1i2.12>.

Perpustakaan Sekolah adalah tempat untuk rekreasi yang sehat melalui buku-buku yang sesuai dengan kegemaran Peserta didik.

Perpustakaan yang tersedia di berbagai sekolah merupakan salah satu pemicu perkembangan peserta didik dalam minat baca dan juga menyelesaikan tugas-tugasnya. Faktor-faktor pendukung minat baca peserta didik tidak lepas dari peranan orang tua, guru-guru dan juga Perpustakaan.

Keterlibatan Perpustakaan Sekolah dalam hal ini menjadi sangat penting karena didukung langsung oleh sekolah, budaya membaca yang nantinya menjadi sebuah kebiasaan akan meningkatkan mutu pembelajaran dan juga mencapai sebuah tujuan, tidak sampai disitu membiasakan membaca nantinya akan membuka cakrawala pengetahuan yang luas. Untuk meraih itu semua perpustakaan sekolah bekerja sama dengan guru-guru kelas harus mampu memfasilitasi kebutuhan peserta didiknya untuk membudayakan membaca

Berdasarkan pengamatan awal yang peneliti lakukan di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas, Peserta didik sangat antusias dalam memanfaatkan fasilitas perpustakaan yang ada. Jumlah pengunjung yang berkunjung ke Perpustakaan Tamansari untuk membaca begitu antusias, Dilihat dari berbagai buku bacaan yang dipinjam oleh peserta didik menegaskan bahwa tidak hanya pelayanan saja namun ketersediaan buku di Perpustakaan Tamansari menjadi salah satu yang mampu meningkatkan literasi bagi peserta didik.¹³

Dengan adanya Perpustakaan yang begitu lengkap baik dari segi sarana prasarana yang menunjang pada program literasi bagi peserta didik, tidak lepas dari yang namanya manajemen. Manajemen merupakan salah satu komponen penting dalam berbagai aspek, sehingga manajemen perlu di terapkan. salah satunya yang telah diterapkan di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

¹³ Ari Driyanningsih, Wawancara Mengenai Perpustakaan Tamansari, 3 September 2021.

Dengan adanya manajemen yang diterapkan dengan baik dari segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi dalam situasi pandemi Covid-19, kemampuan literasi siswa tetap terjaga berjalan dengan penerapan literasi daring yang dilaksanakan setiap hari Sabtu. Perpustakaan Tamansari dengan manajemen yang baik juga membuka beberapa program pelayanan seperti pelayanan anak bagi guru, staf, karyawan di lingkungan sekolah setiap hari kerja, dibukanya ruang terbuka hijau untuk fasilitas ruang baca peserta didik dan pelayanan bagi masyarakat setempat setiap hari Sabtu.

Dari segi pengorganisasian di Perpustakaan Tamansari sudah tertata dengan baik sesuai dengan tugas masing-masing baik Kepala Perpustakaan, bagian TU, bagian pelayanan, bagian pengelolaan dan bagian pelestarian serta IT. Dalam proses pelaksanaan manajemen literasi di Perpustakaan Tamansari kepala Perpustakaan dan Pustakawan memeriksa terkait rencana dan pelaksanaan telah sesuai dalam mengendalikan program literasi dan meminimalisir kegagalan dalam program literasi. Sebaliknya penilain itu sendiri ialah tahapan *review* apa saja yang butuh di tingkatkan dari segi sarana prasarana, peserta didik, pustakawan, guru dan lain-lain dalam konteks peneliti.¹⁴

Maka berangkat dari latar belakang masalah tersebut, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas”.

B. Definisi Konseptual

Judul yang dipilih oleh peneliti dalam penelitian ini ialah “Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas”. Sebelum membahas penelitian lebih lanjut, guna menggambarkan agar mengantisipasi adanya kesalahan pemaknaan berupa pemaknaan arti ini baik dari penulis maupun pembaca, oleh karena itu, peneliti

¹⁴ Intan Permatasari, Wawancara Mengenai Program Perpustakaan Tamansari, 3 September 2021.

akan memfokuskan pada istilah-istilah yang ada dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Manajemen Program

Menurut Eka Prihatin sebagaimana yang dikutip oleh Eswi Menyatakan manajemen merupakan suatu proses yang dikerjakan agar suatu rencana usaha dapat terlaksana dengan baik memerlukan suatu perencanaan, pemikiran, pengarahan juga pengaturan guna memaksimalkan sumberdaya yang ada secara efisien.¹⁵

Sedangkan menurut Wibowo sebagaimana yang dikutip oleh Akhmad Tamrin menyatakan bahwasanya manajemen adalah proses perencanaan untuk memantau kegiatan anggota organisasi dengan memanfaatkan sumber daya organisasi guna menggapai sebuah kesepakatan yang sudah direncanakan.¹⁶

Program itu sendiri pada dasarnya menurut Arikunto sebagaimana yang dikutip oleh Naeli Musyarofah program merupakan sebuah “rencana” program merupakan sebuah agenda kegiatan yang telah direncanakan dengan seksama.¹⁷

2. Literasi

Literasi menurut KBBI adalah kemampuan membaca dan Menulis, juga kemampuan individu dalam mengolah informasi untuk kecakapan hidup.¹⁸ Menurut Romadhoni literasi adalah peristiwa yang sosial di mana

¹⁵ Eswi, “*Manajemen Program Pembinaan Bakat Siswa di MI Ma’arif NU Sidabowa Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas*” (skripsi, IAIN, 2017), hlm. 6, <http://repository.iainpurwokerto.ac.id/2165/>.

¹⁶ Tamrin, “*Manajemen Program Literasi Bidang Keagamaan Di Pondok Pesantren an-Najah Desa Rancamaya Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas*,” hlm. 7.

¹⁷ Naeli Musyarofah, *Manajemen Program Kepenulisan Pondok Pena di Pesantren Mahasiswa An-Najah Purwokerto*, Skripsi, (Purwokerto : Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, IAIN Purwokerto, 2020). Diambil dari <http://repository.iainpurwokerto.ac.id> diakses tanggal 16 September 2021. Jam. 21.10 WIB.

¹⁸ Dikutip dari “Literasi,” diakses 28 Oktober 2021, <https://www.jawapos.com/opini/29/09/2019/literasi/> diakses pada tanggal 16 September 2021. Jam. 21.28 WIB .

melibatkan keterampilan-keterampilan tertentu untuk menyampaikan dan menerima informasi dalam bentuk tulisan.¹⁹

Maka dari pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwasanya literasi merupakan kemampuan membaca, menulis tiap orang dalam menerima berbagai informasi.

3. Peserta Didik

Peserta didik menurut Toto Suharto sebagaimana yang dikutip oleh Ramli menyatakan peserta didik atau siswa adalah orang yang masih anak-anak dan memiliki potensi yang perlu dikembangkan di masa depan.²⁰ Menurut pandangan Ramayulis dan Syamsul sebagaimana yang dikutip oleh Ramli menyatakan bahwasanya peserta didik merupakan bahan mentah dimana menempati posisi penting untuk dikembangkan. Peserta didik merupakan makhluk individu dimana perkembangan dan kemampuan di pengaruhi oleh lingkungan sekitar.²¹

4. Perpustakaan

Perpustakaan menurut Hartono sebagai mana yang dikutip oleh Gusni Rahmayani menyatakan bahwasanya perpustakaan “*Library*” yang artinya pustaka, namun dengan beriringnya zaman perpustakaan mengalami pengembangan yang sangat signifikan dimana sumber informasi mampu diakses dengan cepat.²²

Dalam undang-undang No 43 tahun 2007 dalam pasal 1 menyatakan perpustakaan merupakan sebuah institusi yang mengelola berupa karya ilmiah baik cetak maupun rekaman menggunakan sistem

¹⁹ “dari <https://sc.syekhnurjati.ac.id/esscamp/risetmhs/BAB21414143067.pdf> - Panyliksikan Google,” diakses 28 Oktober 2021,

²⁰M.Ramli, *Hakikat Pendidikan, Jurnal*, Tarbiyah Islamiyah, Vol. 5. No. 1 Januari-Juni 2015. Dikuti dari <http://idr.uin-antasari.ac.id/4626/1/M%20Ramli%20Hakikat%20Pendidik.pdf> diakses pada tanggal 16 September 2021. Jam. 22.05 WIB. hlm. 68

²¹ M Ramli, “Hakikat Pendidik Dan Peserta Didik” 05 (2015): hlm. 68.

²² Gusni Rahmayani, “*Strategi Pengelola Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di SMPN 3 Sungai Tarab*,” t.t., hlm. 20.

yang baku, perpustakaan merupakan tempat informasi juga tempat rekreasi.²³

Berdasarkan definisi di atas maka yang dimaksud Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas ialah suatu manajemen program literasi bagi peserta didik di perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca peserta didik melalui manajemen program yang dimiliki oleh Perpustakaan Sekolah.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan diatas, maka pencarian masalah dapat dirumuskan sebagai berikut:

Bagaimana Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian adalah untuk mendeskripsikan terkait manajemen program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

2. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat yang baik dan memperkaya khazanah peniliti dan yang diteliti, serta menjadi sumbangsih bagi mahasiswa untuk penelitian terkait, maupun dimasa yang akan datang.

b. Manfaat Praktis

1) Bagi Peneliti lain

a. Dapat menambah pengetahuan tentang penyelenggaraan program literasi kepada peserta didik di perpustakaan sekolah.

²³ Dikutip dari "UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan [JDIH BPK RI]," diakses 28 Oktober 2021, <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/39968/uu-no-43-tahun-2007>.

b. Dimungkinkan untuk memperkaya pengetahuan ilmiah dengan penelitian dengan menerapkan teori yang diperoleh di pendidikan tinggi.

2) Bagi Kepala SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas

Hasil penelitian ini selanjutnya dapat digunakan bagi kepala SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas sebagai kontribusi dalam meningkatkan pelayanan khususnya dalam manajemen program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Sekolah.

3) Bagi Guru SMP Negeri 1 karanglewas Banyumas

Hasil Penelitian ini nantinya diharapkan mampu memberikan pengetahuan dan wawasan dalam manajemen program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Sekolah.

4) Bagi Komite SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas

Hasil Penelitian ini nantinya diharapkan mampu menjadikan referensi dalam meningkatkan kebijakan yang sudah berjalan baik dari segi perencanaan sampai dengan evaluasi khususnya dalam manajemen program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Sekolah.

5) Bagi Pihak Dinas Pendidikan

Hasil Penelitian ini nantinya diharapkan nantinya mampu digunakan sebagai acuan dalam peningkatan perpustakaan untuk meningkatkan literasi khususnya dalam manajemen program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Sekolah.

E. Kajian Pustaka

Kajian pustaka ini memuat penelitian yang relevan yang sebelumnya pernah diteliti. Dalam hal ini peneliti membahas mengenai Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

Untuk mengetahui lebih lanjut mengenai penelitian tentang Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik di SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas, maka peneliti melakukan kajian literatur yang berkaitan dengan penelitian ini.

Pertama, hasil penelitian Akhmad Tamrin (2018) tentang “Manajemen Program Literasi Bidang Keagamaan di Pondok Pesantren An-Najah Desa Rancamaya Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas”.²⁴ Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bahwa perencanaan literasi dilaksanakan oleh pihak penyelenggara dengan membuat rencana jangka panjang dan pendek, adapun dari segi organisasi membuat struktur sampai dengan tanggung jawab sesuai dengan posisi, sedangkan dalam pelaksanaan dan pengembangan yaitu menggunakan tahapan membudayakan membaca dan menulis pada buku diary. Tahapan terakhir pada evaluasi yaitu meninjau kembali apakah semua program terlaksana dengan baik dengan menerapkan guru sebagai pendamping evaluator minat baca.

terdapat persamaan dan perbedaan dengan apa yang akan ditulis oleh peneliti. Pada penelitian Akhmad Tamrin tentang Manajemen Program Literasi Bidang Keagamaan di Pondok Pesantren An-Najah Desa Rancamaya Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas persamaannya sama-sama meneliti manajemen program literasi, adapun perbedaannya terletak pada fokus bidang yang diteliti oleh peneliti.

Kedua, hasil penelitian dari Eza Fitria Yudiari (2019) tentang “Manajemen Perpustakaan Dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di MAN 1 Kota Bengkulu”.²⁵ Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bahwa manajemen perpustakaan dalam implementasinya sudah sesuai dengan perpustakaan nasional, dilihat dari aspek perencanaan perpustakaan yaitu dengan mengadakan bahan koleksi, anggaran dan juga SDM. Adapun dari struktur organisasinya sebagai pusat operasionalnya dari segi pelayanan, pengkondisian, dan sarana prasarana, sedangkan aspek pengawasannya

²⁴ Tamrin, “Manajemen Program Literasi Bidang Keagamaan Di Pondok Pesantren an-Najah Desa Rancamaya Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas.” hlm. 91

²⁵ Eza Fitria Yudiari, “Manajemen Perpustakaan dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di MAN 01 Kota Bengkulu,” *Al Maktabah* 4, no. 1 (2019): 44–50.

dilakukan secara rutin setelah program terlaksana dengan evaluasi untuk meninjau sudah sejauh mana program terlaksana.

Pada penelitian Eza Fitria Yudiharti tentang Manajemen Perpustakaan Dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di MAN 1 Kota Bengkulu persamaanya yaitu terletak pada sama-sama fokus penelitiannya pada perpustakaan dan siswa, adapun perbedaanya terletak pada lokasi penelitian dan jenjang fokus pendidikan yang diteliti.

Ketiga, hasil penelitian dari Sardani, Khaeruddin dan Nasir Usman (2021) tentang “Manajemen Program Gerakan Literasi Sekolah Dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa SD di Gugus 1 Indra Putri Aceh Besar”.²⁶ Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bahwa dalam gerakan literasi sekolah ada beberapa aspek mulai dari perencanaan, implementasi sampai dengan hasil evaluasi dimana menunjukkan dari perencanaan sudah cukup baik, dari segi implementasinya sudah sesuai standar. Adapun hasil dan evaluasinya dimana siswa sudah mengalami kenaikan minat dan bacanya.

Dalam penelitian yang dilakukan oleh Sardani Khaeruddin dan Nasir Usman tentang manajemen program gerakan literasi sekolah dalam menumbuhkan minat baca siswa di SD Gugus 1 Indra Putri Aceh Besar persamaanya terletak pada manajemen program, adapun perbedaanya terletak pada tempat penelitian dan fokus penelitiannya.

Keempat, hasil penelitian dari Mia Rizkhiana Dwiriyane (2018) yang membahas tentang “Pengaruh Program Literasi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca di SMKN 4 Kota Tangerang Selatan”.²⁷ Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh program literasi informasi terhadap minat baca siswa di SMKN 4 Kota Tangerang Selatan. Adapun populasi yang digunakan adalah seluruh siswa SMKN 4 Kota Tangerang Selatan dan sampel yang digunakan 60 responden, dari hasil

²⁶ Sardani Khaeruddin dan Nasir Usman, “Manajemen Program Gerakan Literasi Sekolah Dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa SD Di Gugus 1 Indrapur Aceh Besar,” 8 Juli 2021, <https://ejournal.bbg.ac.id/visipena/article/view/1262.hlm.21-25>

²⁷ Mia Rizkhiana Dwiriyani, “Pengaruh Program Literasi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Di SMKN 4 Kota Tangerang Selatan” (skripsi, Jakarta, UIN Syarif Hidayatullah, 2018).hlm. 58

penelitian semua data dinyatakan valid, bahwasanya adanya pengaruh Program Literasi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca di SMKN 4 Kota Tangerang Selatan.

. Penelitian yang dilakukan oleh Mia Rizkhiana Dwiriyane memiliki persamaan yaitu pada fokus bidang penelitian pada program literasi di perpustakaan bagi peserta didik, adapun yang membedakan yang peneliti teliti dengan penelitian sebelumnya terletak pada lokasi penelitian, metode penelitian dan jenjang pendidikannya yang diteliti.

Kelima, Buku yang ditulis oleh Yunus Abidin, Tita Mulyati dan Hana Yunansah yang berjudul Pembelajaran Literasi, yang menyajikan teori-teori mengenai pembelajaran literasi dan juga aspek-aspek yang berkaitan di dalamnya, dengan sudut pandang yang mendalam mengenai pembelajaran literasi dan juga keluasan aspek yang ada di dalamnya.²⁸ Kajian mengenai pembelajaran literasi di buku tersebut yang akan dijadikan pedoman, kaitanya dengan pembelajaran literasi

Keenam, Buku yang ditulis oleh Pratiwi Retnaningdyah dkk yang berjudul Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama, yang menyajikan berbagai teori mengenai gerakan literasi dari tahapan pembiasaan sampai dengan pembelajaran dan juga beberapa aspek yang berkaitan didalamnya.²⁹ Kajian mengenai panduan gerakan literasi di sekolah di buku tersebut yang akan dijadikan pedoman kaitanya dengan gerakan literasi sekolah di sekolah menengah pertama.

Ketujuh, hasil penelitian dari Heru Kurniawan dan Ikom Prasetyani (2019) yang membahas tentang “ Kegiatan Literasi Perpustakaan sebagai Sarana Pengembangan Minat Baca Anak Usia Dini di TK Masyithoh 25

²⁸ Yunus Abidin, Tita Mulyati, dan Hana Yunansah, *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis* (Jakarta: Bumi Aksara, 2018).

²⁹ Pratiwi Retnaningdyah dkk., *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama* (Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2016).

Sokaraja”.³⁰ Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui terkait dengan pengaruh program literasi perpustakaan terhadap minat baca anak usia dini di TK Masyithoh 25 Sokaraja, dengan sudut pandang yang mendalam mengenai pengaruh program literasi perpustakaan terhadap minat baca anak usia dini. Hasil penelitian ini akan dijadikan pedoman, kaitanya dengan program literasi perpustakaan.

Dari kajian beberapa pustaka yang telah diuraikan di atas belum ditemukan penelitian yang sama dengan penelitian yang akan ditulis, sehingga penelitian ini berbeda dengan penelitian-penelitian sebelumnya, oleh karena itu penelitian ini perlu dilakukan.

F. Sistematika Pembahasan

Untuk dapat mengetahui dan mempermudah dalam penelitian yang dilakukan, maka penulis menyusun sistematika pembahasan ke dalam pokok-pokok bahasan yang terdiri dari 5 bab sebagai berikut :

Bab kesatu berisi tentang halaman judul, halaman pernyataan surat keaslian, halaman pengesahan, notasi dinas pembimbing, halaman persembahan, halaman abstrak dan kata kunci, kata pengantar dan daftar isi. Dalam bagian awal juga terdapat bagian-bagian subab berisi tentang pendahuluan yang meliputi latar belakang masalah, definisi konseptual, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian pustaka, dan sistematika pembahasan.

Bab kedua berisi landasan teori tentang Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas yang terdiri dari empat bagian. Bagian yang pertama tentang konsep manajemen pendidikan yang dijelaskan secara rinci yaitu : 1) Pengertian Manajemen Pendidikan, 2) Tujuan dan Manfaat Manajemen Pendidikan, , 3) . Fungsi Manajemen Pendidikan. Bagian kedua berisi tentang

³⁰ Heru Kurniawan dan Ikom Prasetyani, “Kegiatan Literasi Perpustakaan sebagai Sarana Pengembangan Minat Baca Anak Usia Dini di TK Masyithoh 25 Sokaraja,” *ThufuLA: Jurnal Inovasi Pendidikan Guru Raudhatul Athfal* 7, no. 1 (2019): 137–52.

konsep manajemen program secara rinci diantaranya : 1) Pengertian Program , 2) Pengertian Manajemen Program. Bagian ketiga berisi tentang literasi bagi peserta didik secara rinci diantaranya meliputi : 1) Pengertian Literasi, 2) Tujuan dan Manfaat Literasi, 3) Strategi Literasi, 4) Pengertian Peserta Didik, 5) Tujuan Peserta Didik, 6) Peran Guru Dalam Pembelajaran Literasi

Bagian keempat berisi tentang Manajemen Program Literasi Perpustakaan Sekolah. Secara rinci diantaranya : 1) Pengertian Perpustakaan Sekolah, 2) Tujuan dan Manfaat Perpustakaan Sekolah, 3) Fungsi Perpustakaan Sekolah, 4) Kebijakan Program Literasi Perpustakaan Sekolah, 5) Pembinaan Literasi Perpustakaan Sekolah 6) Pelaksanaan Program Literasi Perpustakaan, 7) Evaluasi Manajemen Program Literasi

Bab ketiga berisi tentang metode penelitian yang terdiri dari jenis penelitian, lokasi penelitian, waktu penelitian, subjek dan obyek penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan metode pengumpulan data.

Bab keempat berisi tentang paparan hasil analisis data dan hasil penelitian yang memaparkan hasil penemuan sesuai dengan urutan rumusan masalah atau fokus penelitian terkait gambaran umum objek penelitian manajemen program literasi bagi peserta didik di perpustakaan

Bab kelima berisi tentang penutup yang memaparkan kesimpulan hasil penelitian dan saran yang merupakan serangkaian dari awal sampai akhir hasil penelitian secara singkat. Bagian akhir terdiri dari daftar pustaka, lampiran-lampiran dan daftar riwayat hidup.

BAB II LANDASAN TEORI

A. Konsep Manajemen Pendidikan

1. Pengertian Manajemen

Menurut Mulyono sebagaimana yang dikutip oleh Thamrin manajemen merupakan kiat pencapaian sasaran aktivitas-aktivitas dan bekerjasama dengan orang-orang lain. Sebaliknya dari sudut istilah manajemen berasal dari kata kerja “*Manage*”. Kata ini bagi kamus *The Random House Dictionary Of The English Language, College Edition*, berasal dari bahasa Italia “*Manegg (Iare)*” yang bersumber dari perkataan latin “*Manus*” yang berarti tangan. Secara harfiah “*Managge (Iare)*” berarti mengulangi ataupun melatih, sedangkan secara maknawiah berarti mengetahui, membimbing ataupun mengendalikan. Menurut Didin dkk sebagaimana yang dikutip oleh Thamrin terdapat juga yang berkomentar kalau manajemen berasal dari kata kerja bahasa Inggris “*to manage*” yang berarti mengurus, mengendalikan, mengemudi, mengatur, menanggulangi, mengelola, menyelenggarakan, melaksanakan, melakukan, serta memimpin.³¹

Menurut buku manajemen PAUD Praktis yang ditulis oleh Novan Ardy Wiyani sebagaimana yang dikutip oleh Thamrin manajemen berasal dari bahasa Inggris, ialah dari kata “*Management*” yang berarti pengelolaan. Kata kerjanya berasal dari kata “*to manage*” yang bermakna mengurus, mengendalikan, melakukan, memperlakukan dan mengelola. Jadi sangat jelaslah bahwa manajemen kalau secara bahasa dimaksudkan selaku pengelola. Terry berkomentar kalau manajemen merupakan aksi lewat orang lain “*The management is the process of getting thing done by the effort of other*”. Bersumber pada penafsiran

³¹ Akhmad Tamrin, “*Manajemen Program Literasi Bidang Keagamaan Di Pondok Pesantren an-Najah Desa Rancamaya Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas*” (PhD Thesis, IAIN, 2018), hlm.16.

tersebut penafsiran manajemen menurut Terry bisa ditarik garis merah kalau pada aktivitas manajemen ada pihak yang berperan selaku pengelola serta terdapat pihak yang dikelola oleh pengelola supaya melaksanakan bermacam usaha buat menggapai tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya.³²

Manajemen merupakan selaku aktivitas sistemik serta sistematis yang dilaksanakan oleh seseorang manajer buat menggerakkan sekelompok orang guna mencapai tujuan organisasinya dengan bekal kemampuan yang dimilikinya. Dikatakan sebagai aktivitas sistemik sebab didalam manajemen ikut serta bermacam komponen-komponen yang bisa dikatakan saling berhubungan serta silih bekerja sama satu dengan yang lainya guna menggapai tujuan organisasinya. Komponen-komponen tersebut terdiri dari sumber energi manusia, fasilitas dan prasarana yang telah di miliki oleh suatu organisasi tersebut. Setelah itu dikatakan sebagai aktivitas yang sistematis sebab di dalam manajemen dilaksanakan berbagai macam aktivitas-aktivitas yang berjalan cocok dengan aturan-aturan serta urutan-urutan yang sudah diresmikan.³³

Menurut Mulyono sebagaimana dikutip oleh Musyarofah, dalam aktivitas pembelajaran, manajemen bisa diartikan selaku perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan penilaian aktivitas dalam pembelajaran yang dicoba oleh pengelolaan buat membuat partisipan didik yang bermutu sesuai dengan tujuan.³⁴

Menurut Muflihin sebagaimana yang dikutip oleh Musyarofah, Prajudi Atmosudirjo (1979) mendefinisikan manajemen adalah berfikir gimana metode mengatur, menggerakkan, serta memanfaatkan seluruh

³² Tamrin, "Manajemen Program Literasi Bidang Keagamaan Di Pondok Pesantren an-Najah Desa Rancamaya Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas" (PhD Thesis, IAIN, 2018)hlm. 17.

³³ Novan Ardy Wiyani, "Konsep Manajemen PAUD Berdaya Saing," *Assibyan UIN Banten* 3, no. 1 (2018): hlm. 3.

³⁴ Naelin Musyarofah, "Manajemen Program Kepenulisan Pondok Pena Di Pesantren Mahasiswa An Najah Purwokerto" (skripsi, IAIN Purwokerto, 2020), hlm. 15, <http://repository.iaipurwokerto.ac.id>.

berupa faktor-faktor dan sumber-sumber energi yang cocok menurut perencanaan (*planning*), dibutuhkan buat menuntaskan atau mencapai suatu prapta (*obyektive*), atau merupakan tujuan (*goal*) tertentu.³⁵

Menurut Basilus R Werang sebagaimana dikutip oleh Sa'diah menyatakan pandangannya bahwa manajemen ialah suatu proses pendaya gunaan suatu sumber organisasi buat menggapai tujuan yang telah diresmikan. Sumber organisasi itu tidak Cuma mencakup benda-benda material (dana, gedung, fasilitas transfortasi, serta beberapa barang yang lainnya). Namun juga manusia yang menggerakan serta juga memakai benda-benda material tersebut.³⁶

Menurut Hamalik sebagaimana yang dikutip oleh Kurniawan berpendapat bahwasanya manajemen pada hakekatnya merupakan suatu proses sosial yang direncanakan supaya dapat tercapai hasil yang optimal, sehingga seluruh sesuatu butuh terdapatnya manajemen. Salah satu rumusan operasional yang mungkin bisa diajukan, kalau manajemen merupakan suatu proses sosial yang merupakan berkenaan dengan totalitas usaha manusia dengan dorongan manusia lain dan sumber-sumber yang lain, memakai tata cara yang efektif dan efisein buat menggapai tujuan yang ditetapkan. Kesimpulan yang bisa diambil dari bermacam defenisi-defenisi tersebut kalau manajemen merupakan serangkaian aktivitas yang didalamnya ada sesuatu proses berbeda ialah *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling* dengan menggunakan sumber energi yang ada dengan menggapai tujuan secara efisien.³⁷

³⁵ Musyarofah, *Manajemen Program Kepenulisan Pondok Pena Di Pesantren Mahasiswa An Najah Purwokerto*” (skripsi, IAIN Purwokerto, 2020) hlm. 15.

³⁶ Halimah Sa'diah, “*Manajemen Program Pendidikan Leadershipn Untuk Siswa Di Sekolah Alam Banyu Belik Karangnangka Kecamatan Kedungbanteng*” (skripsi, IAIN, 2019), hlm. 20, <http://repository.iainpurwokerto.ac.id/6046/>.

³⁷ Kurniawan Dena, “*Manajemen Program Tahfidzul Qur'an Di Mustawa Awwal Pondok Pesantren Moderen Darul Qur'an Al- Karim Baturraden Kabupaten Banyumas*” (masters, IAIN PURWOKERTO, 2021), hlm. 15, <http://repository.iainpurwokerto.ac.id/9731/>.

2. Tujuan dan Manfaat Manajemen Pendidikan

Tujuan dalam manajemen merupakan sesuatu yang ingin di gapai, yang menggambarkan cakupan-cakupan tertentu dan memberikan masukan pengarahan pada seorang manajer, tujuan manajemen dapat berupa tujuan pokok, kelompok, bagian, kesatuan maupun individu.³⁸

Tujuan dan manfaat manajemen pendidikan sebagaimana yang dinyatakan oleh kurniadin dan machali sebagaimana yang dikutip oleh Kristiawan dkk bahwa tujuan dan manfaat manajemen meliputi :

- a. Terwujudnya atmosfer belajar serta proses pendidikan yang aktif , kreatif, inovatif, efisien dan menyenangkan (PAIKEM)
- b. Terciptanya partisipasi didik yang aktif meningkatkan kemampuan dirinya buat meningkatkan kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, karakter, kecerdasan, akhlak mulia, dan keahlian yang dibutuhkan dirinya warga bangsa dan negeri.
- c. Terpenuhinya salah satu dari 4 kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan (tertunjangnya kompetensi handal selaku pendidik serta tenaga kependidikan sebagai manajerial)
- d. Tercapainya tujuan pembelajaran secara efisien dan efektif
- e. Terbekalinya tenaga kependidikan dengan teori tentang profesi serta tugas administrasi pembelajaran (tertunjangnya profesi selaku manajer ataupun konsultan manajemen pembelajaran)
- f. Teratasinya permasalahan kualitas pembelajaran
- g. Terciptanya perencanaan pembelajaran yang menyeluruh, bermutu, relevan serta akuntabel serta meningkatnya pembelajaran yang positif.³⁹

³⁸ Bedjo Siswanto, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2015), hlm. 28.

³⁹ Muhammad Kristiawan, Dian Safitri, dan Rena Lestari, *Manajemen Pendidikan*, 2017, hlm. 104.

Menurut Fattah sebagaimana yang dikutip oleh Kurniawan dkk bahwa tujuan dan manfaat manajemen pendidikan yaitu :

- 1) Terwujudnya suasana belajar serta proses pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efisien serta membahagiakan.
- 2) Terciptanya partisipan didik yang aktif dan mampu meningkatkan kemampuan pada dirinya sendiri
- 3) Terpenuhinya 4 komponen pendidik dan kependidikan
- 4) Tercapainya pembelajaran yang sukses secara efisien dan efektif
- 5) Terbekalnya tenaga kependidikan dengan teori tentang proses serta tugas administrasi pembelajaran
- 6) Teratasinya permasalahan kualitas pembelajaran⁴⁰

Dari beberapa pendapat di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwasanya tujuan dan manfaat manajemen pendidikan memiliki peran yang penting baik bagi pendidik maupun peserta didik, maka perlunya perhatian khusus terkait dengan tujuan dan manfaat manajemen pendidikan itu sendiri.

3. Fungsi Manajemen Pendidikan

Berbicara mengenai fungsi-fungsi manajemen, bahwasanya fungsi-fungsi manajemen merupakan berwujud kegiatan yang tertata dengan urutan yang baik dan memiliki keterkaitan satu sama lainnya, kegiatan-kegiatan ini nantinya harus dikerjakan oleh seseorang atau suatu kelompok yang tergabung dalam suatu organisasi.⁴¹

Berdasarkan sesuai dengan perkembangan fungsi manajemen pendidikan para pakar manajemen mengemukakan pandangannya terkait berbagai urutan-urutan fungsi manajemen sebagai berikut :

⁴⁰ Kristiawan, Safitri, dan Lestari, *Manajemen Pendidikan*, 2017, hlm. 104.

⁴¹ Sudjana, *Manajemen Program Pendidikan Untuk Pendidikan Nonformal dan Pengembangan Sumber Daya Manusia* (Bandung: Falah Production, 2004), hlm. 49.

Tabel. 1

Pendapat beberapa tokoh mengenai fungsi manajemen.

Pendapat Beberapa Tokoh Mengenai FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN						
Fayol	Gullick	Terry	Dale	Koonts & O'donnel	Newman	Stoner
					Planning	Organizing
Planning	Planning	Planning	Planning	planning	Organizing	Leading
Organizing	Organizing	Organizing	Organizing	Organizing	Assembling	Controlling
Commanding	Staffing	Actuating	Staffing	Staffing	Of Resources	
Coordinating	Directing	Controlling	Directing	Directing	Directing	
Controlling	Coordinating		Innovating	Controlling	Controlling	
	Reporting		Representing			
	Budgeting		Controlling			

Berkaitan dengan semua pendapat mengenai fungsi-fungsi manajemen diatas, ditemukan beberapa persamaan yang terdapat pada fungsi *planning*, *organizing* dan *controlling*. Adapun pada fungsi *actuating* atau *saffing* atau *leading* dan beberapa yang berkaitan pada dasarnya memiliki substansi yang sama, hanya berbeda pada istilah penyebutanya saja karena luas cakupan pada fungsi-fungsi manajemen tersebut.⁴²

Secara rincinya penulis akan mengambil pengertian dari George R. Terry terkait dengan fungsi manajemen dimana merupakan kegiatan pengelola dengan menggunakan perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, pengkoordinasian, pengarahan dan pengawasan guna mencapai sasaran secara efektif dan efisien yaitu diantaranya :⁴³

a. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan bisa berupa aksi memilih dan menghubungkan fakta-fakta serta membuat dan memakai asumsi-asumsi menimpa masa yang hendak tiba pada perihal memvisualisasikan serta merumuskan aktivitas-aktivitas yang diusulkan sehingga perlu buat menggapai hasil yang di idamkan. Perencanaan berarti memastikan tadinya apa yang wajib dicoba serta bagaimana melaksanakannya.

⁴² Sulistyorini, Muhammad, dan Faturrohman, *Manajemen Pendidikan Islam Pengelolaan Lembaga Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan Islam*, hlm. 27.

⁴³ George R. Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, 10 ed. (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2018), hlm. 17.

Buat mendapatkan perencanaan yang kondusif, perlu dipertimbangkan sebagai tipe aktivitas ialah :

- 1) *Self-audit* ataupun memastikan kondisi organisasi saat ini
- 2) *Survey* terhadap area
- 3) *Objektives* ataupun memastikan tujuan
- 4) *Forecasting* ataupun ramalan keadaan-keadaan yang hendak tiba
- 5) Melaksanakan tindakan-tindakan serta sumber penggerak
- 6) *Evaluate* ataupun pertimbangan-pertimbangan tindakan
- 7) *Revise and Adjust* ataupun ganti serta sesuai rencana-rencana sehubungan dengan hasil-hasil pengawasan serta keadaan-keadaan yang berubah-ubah
- 8) *Communicate* atau berhubungan terus sepanjang perencanaan.⁴⁴

Adapun terkait dengan perencanaan menurut pendapat Bintoro Cokroamidjojo mendefinisikan perencanaan merupakan sebagai suatu proses mempersiapkan berbagai proses-proes kegiatan-kegiatan yang sistematis yang dilakukan guna mencapai suatu tujuan tertentu.⁴⁵

Dalam pandangan organisasi yang dikemukakan oleh Benis, perencanaan merupakan sebagai salah satu diantara metode perencanaan yaitu : proses pembelajaran mengenai kesadaran dan perilaku.⁴⁶

b. *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian merupakan penentuan, pengelompokan, dan penyusunan berbagai macam aktivitas kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai sebuah tujuan, penempatan orang-orang dalam kegiatan ini (pegawai), terhadap aktivitas kegiatan ini, penyediaan berbagai macam faktor fisik untuk penyesuaian kerja dan penunjukan

⁴⁴ Abdullah Abdullah, "Urgensi Dakwah dan Perencanaannya," *TASAMUH: Jurnal Studi Islam* 12, no. 1 (6 April 2020): 4., <https://doi.org/10.47945/tasamuh.v12i1.240>. hlm. 133-134

⁴⁵ Didin Kurniadin dan Imam Machali, *Manajemen Pendidikan Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), hlm. 140.

⁴⁶ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm. 47.

hubungan wewenang, yang dilimpahkan pada setiap orang terhadap hubungannya dalam sebuah aktivitas kegiatan yang diharapkan.

Geroge R. Terry juga menyatakan terkait dengan azaz-azaz organisasi diantaranya sebagai berikut :⁴⁷

- 1) *The Objective* atau tujuan
- 2) *Departementation* atau pembagian kerja
- 3) *Assigen The Personel* atau penempatan tenaga kerja
- 4) *Authority and Responsibility* atau wewenang dan tanggung jawab
- 5) *Delegation of Outhority* atau pelimpahan wewenang.

Adapun pandangan mengenai Pengorganisasi menurut Prajudi Atmosudirjo bahwa pengorganisasian merupakan struktur tata pembagian kerja dan struktur tata hubungan kerja antara sekelompok orang pemegang posisi yang bekerjasama dalam mencapai tujuan tertentu.⁴⁸

c. *Actuating* (Pelaksanaan atau Penggerakan)

Penggerakan merupakan membangkitkan ataupun mendorong anggota kelompok agar semangat dan berusaha yang sungguh-sungguh guna mencapai suatu tujuan dengan lapang dada serta sejalan dengan perencanaan dan juga beberapa usaha yang dikoordinasikan oleh pimpinan.

d. *Controlling* (Pengawasan)

Pengawasan merupakan suatu rencana dalam manajemen terkait proses yang harus di capai minimal sesuai dengan standarnya. Dalam pengawasan apa yang dilakukan yaitu : Pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan apabila nantinya ada beberapa yang harus diperbaiki maka perlu diperbaiki sehingga diharapkan nantinya sesuai dengan harapan yaitu minimal sesuai dengan standar.

⁴⁷ Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, hlm. 17; Diambil dari “http://etheses.iainkediri.ac.id/1564/3/931309714_BAB%202.pdf - Panyliksikan Google,” diakses 1 November 2021, Dikutip pada Jam. 13.08 WIB.

⁴⁸ Kurniadin dan Machali, *Manajemen Pendidikan Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, hlm. 240.

George R. Terry menyatakan terkait dengan beberapa proses pengawasan yaitu antara lain :⁴⁹

- 1) *Determining the standard of basis for control* yaitu menentukan standar atau dasar dari bagi pengawasan
- 2) *Measuring the perfomence* yaitu ukuran pelaksanaan
- 3) *Comparing perfomence white the standard and ascerting the difference, it any* yaitu membandingkan pelaksanaan dengan standar dan temukan jika adanya perbedaan didalamnya
- 4) *Correcting the deviation by means of remedial action* yaitu memperbaiki penyimangan dengan tindakan yang sesuai.

Adapun terkait dengan pengawasan dalam buku manajemen pendidikan konsep dan prinsip pengelolaan pendidikan yang ditulis oleh Didin Kurniadin dan Imam Machali pengawasan merupakan suatu kegiatan untuk mendapatkan kepastian mengenai pelaksanaan program yang sedang atau telah dikerjakan sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan. Kegiatan pengawsan pada prinsipnya memiliki tujuan untuk membandingkan kondisi yang ada dengan yang semestinya terjadi.⁵⁰

Menurut pendapat ahli di atas maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwasanya perencanaan merupakan kegiatan proses yang dioleh berkaitan dengan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan, waktu pelaksanaanya dan juga melihat kondisi sekarang. Berkaitan dengan organisasi bahwasanya dalam organisasi adanya pemberian wewenang tugas, adanya alat dalm organisasi dan juga tersedianya SDM didalam organisasi. Dalam hal pelaksanaan dan penggerakan nantinya ada sistem pengawasan dan juga pemberian pelatihan. Dalam

⁴⁹Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, hlm. 18; Diambil dari “http://etheses.iainkediri.ac.id/1564/3/931309714_BAB%202.pdf - Panyliksikan Google” Dikutip pada Jam. 13. 12.

⁵⁰ Kurniadin dan Machali, *Manajemen Pendidikan Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, hlm. 367.

hal pengawasan yang dilakukan nantinya ada yang sebagai pengawas dan juga melaksanakan sebuah pengawasan di dalam lapangan.

4. Pengertian Program

Program dapat dinamakan sebagai suatu unit dalam satuan kegiatan yang dimana merupakan dari suatu realisasi ataupun implementasi dari sebuah kebijakan, berlangsung secara berkesinambungan dan juga terjadi dalam suatu organisasi melibatkan sekelompok orang guna meraih sebuah tujuan yang telah di sepakati secara bersama-sama.⁵¹

Program menurut Arikunto sebagaimana yang dikutip oleh Hamid menyatakan bahwa program merupakan suatu sederetan rencana kegiatan yang telah direncanakan untuk menggapai suatu kegiatan tertentu baik dilakukan oleh seseorang ataupun oleh sebuah sekelompok tertentu.⁵²

Istilah program seringkali disebut sebagai sebuah rencana ataupun sebuah rancangan yang berupa kegiatan. Secara garis besarnya program dikatakan sebagai satu kesatuan dari kegiatan yang merupakan sebuah realisasi ataupun implementasi suatu ketetapan, berlangsung secara berkelanjutan dan juga dalam suatu organisasi (Madastupa2009:3).⁵³

Berkaitan dengan program maka ada beberapa macam aspek yang berkaitan dengan program bila ditinjau dari dari berbagai macam aspek diantaranya yaitu :

- a. Tujuan, dimana ada yang mencari keuntungan berarti dengan adanya beberapa aspek kegiatan, jika dalam bertujuan untuk sukarela maka ditinjau dari beberapa aspek program yang bermanfaat untuk orang lain.
- b. Jebis, merupakan sebuah program baik pendidikan, kemasyarakatan ataupun klasifikasinya berkaitan dengan program yang bersangkutan

⁵¹ Novan Ardy Wiyani, "Manajemen Program Kegiatan PAUD Berbasis Otak Kanan," *Jurnal Pendidikan Anak* 4, no. 1 (2018): hlm. 103.

⁵² Abdul Hamid, "Manajemen Program ADP (Amil Development Program) Pada Lembaga IMZ" (skripsi, Jakarta, UIN Syarif Hidayatullah, 2020), hlm. 32.

⁵³ Rusdiana, *Manajemen Evaluasi Program Pendidikan Konsep, Prinsip, dan Aplikasinya di Sekolah/Madrasah*, 1 ed. (Bandung: CV Pustaka Setia, 2017), hlm. 21.

- c. Jangka waktu, dimana terdiri dari jangka pendek, menengah dan panjang.
- d. Keluasan, dimana adanya program sempit dan luas, sempit berarti hanya sebagian saja dan terbatas, sedangkan luas mencakup beberapa variabel didalamnya.
- e. Pelaksanaanya, dimana dalam program ada pelaksanaan besar dan kecil tergantung dalam jumlah orang dalam pelaksanaanya.
- f. Sifatnya, dalam program ada sifat di mana bersifat penting atau tidak penting, program penting menyangkut beberapa element orang banyak, yang tidak penting sebaliknya.⁵⁴

5. Pengertian Manajemen Program

Manajemen program merupakan merencanakan, mengorganisir, dan juga memimpin, mengendalikan sumber daya untuk mencapai sebuah sasaran jangka pendek, jangka menengah atau panjang yang sebelumnya sudah ditentukan.⁵⁵

Manajemen program menurut *H. Krenzner* sebagaimana yang dikutip oleh Hamid menyatakan bahwa manajemen program merupakan kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, mengendalikan sumber daya lembaga untuk menggapai suatu kegiatan yang telah di sepakati dalam waktu jangka pendek.⁵⁶

Manajemen program dalam suatu kegiatan bersifat temporer dalam kaitanya dengan penghasilam prroduk yang bersifat unik. Temporer tidak serta merta ataupun terus menerus, dalam hal ini suatu manajemen program memerlukan :

- a. Supaya sebuah target tergapai
- b. Dimana ingin melakukan sebuah perubahan
- c. Memerlukan kecepatan didalamnya

⁵⁴ Hamid, , “*Manajemen Program ADP (Amil Development Program) Pada Lembaga IMZ*” (skripsi, Jakarta, UIN Syarif Hidayatullah, 2020) hlm. 33.

⁵⁵ Hamid, “*Manajemen Program ADP (Amil Development Program) Pada Lembaga IMZ*” (skripsi, Jakarta, UIN Syarif Hidayatullah, (2020) hlm. 35.

⁵⁶ Hamid, “*Manajemen Program ADP (Amil Development Program) Pada Lembaga IMZ*” (skripsi, Jakarta, UIN Syarif Hidayatullah, 2020) hlm. 36.

- d. Dibutuhkan sebuah sektoral krena dalam hal lintas sektoral tidak cukup dengan oraganisasi yang ada.
- e. Untuk mendukung sebuah rencana strategik.⁵⁷

Sedangkan berkaitan dengan berbagai tahapan dalam manajemen program yaitu diantaranya meliputi :

- 1) Tahap seleksi atau pemilihan program
- 2) Tahap perencanaan, pendanaan, penganggaran
- 3) Tahapan pelaksanaan baik organisasi, penjadwalan, mobilisasi sumber daya
- 4) Tahapan evaluasi baik monitoring dan pengawasan
- 5) Tahapan pengaduitan program
- 6) Tahapan Penutupan Program.⁵⁸

B. Literasi Bagi Peserta Didik

1. Pengertian Literasi

Secara tradisional, literasi dilihat sebagai kemampuan membaca dan juga menulis. Dikatakan sebagai orang yang literat ialah orang yang mampu membaca dan juga menulis atau bebas buta huruf, seiring waktu literasi berkembang sebagai kemampuan membaca, menulis, berbicara dan juga menyimak.⁵⁹

Literasi juga merupakan keahlian anak dalam mencerna serta menguasai data di mana dikala proses membaca serta menulis. Literasi lebih dari hanya keahlian baca-tulis , untuk itu literasi tidak lepas dari keahlian bahasa, ialah pengetahuan bahasa tulis serta lisan yang membutuhkan serangkaian keahlian kognitif, pengetahuan tentang genre, serta kultur.⁶⁰

⁵⁷ Hamid, “Manajemen Program ADP (Amil Development Program) Pada Lembaga IMZ” (skripsi, Jakarta, UIN Syarif Hidayatullah, 2020 hlm. 36-37.

⁵⁸ Hamid, “Manajemen Program ADP (Amil Development Program) Pada Lembaga IMZ.”hlm. 36-37

⁵⁹ Abidin, Mulyati, dan Yunansah, *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis*, hlm. 1.

⁶⁰ Kurniawan dan Prasetyani, “Kegiatan Literasi Perpustakaan sebagai Sarana Pengembangan Minat Baca Anak Usia Dini di TK Masyithoh 25 Sokaraja,” hlm. 146.

Penafsiran literasi membaca membaca pula memiliki arti mendalam tertentu, frasa dalam rangka menggapai tujuan mengindikasikan bahwa kalau membaca tidak terlepas dari tujuan apa yang diharapkan buat dicapai oleh pembacanya, dengan kata lain, membaca wajib dicoba dengan tujuan bersumber pada tujuan membaca tertentu. Membaca pula wajib dimanfaatkan buat meningkatkan pengetahuan serta kemampuan pembaca sehingga orang tersebut sanggup berpartisipasi dalam warga (Abidin dkk,2017).⁶¹

Pada dasarnya, literasi membaca merupakan sebuah cara atau strategi untuk membuka mata dan pikiran guna menembus batas-batas kejumudan, dan diharapkan juga sebagai salah satu cara mengatasi keterbatasan dan juga ketertinggalan, adapun dalam konteks literasi menulis merupakan cara untuk mengikat sebuah makna sehingga membuat pikiran akan menjadi kekal abadi dan juga mampu menyejarah.⁶²

Pada masa perkembangan pertama, literasi disebut sebagai kemampuan untuk menggunakan bahasa dan juga gambar dalam sebuah bentuk yang kaya dan juga beraneka ragam guna digunakan untuk membaca, menulis, mendengarkan, berbicara, melihat, menyajikan, dan juga mampu berfikir kritis dalam ide-ide gagasan.⁶³

Pada masa perkembangan yang kedua, literasi secara pandangan dikatakan berkaitan sangat erat pada situasi dan juga praktik sosial dan juga budaya, seringkali dipandang sebagai prestasi berupa kognitif dan dikatakan bebas konteks dan lebih lanjutnya literasi juga dipandang

⁶¹ Kurniawan dan Prasetyani, "Kegiatan Literasi Perpustakaan sebagai Sarana Pengembangan Minat Baca Anak Usia Dini di TK Masyithoh 25 Sokaraja, hlm. 146.

⁶² Mukhsin Kalida dan Mohammad Mursyid, *Gerakan Literasi Mencerdaskan Negeri* (Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2015), hlm. 107.

⁶³ Abidin, Mulyati, dan Yunansah, *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis* (Jakarta: Bumi Aksara, 2018) hlm. 1.

sebagai keyakinan budaya dan juga habitualnya. Pandangan ini muncul ketika penafsiran literasi dihubungkan dengan kontes dunia.⁶⁴

Pada generasi ketiga, literasi semakin berkembang dengan pesatnya teknologi dan juga informasi dan juga multimedia. Dalam konteks ini literasi diperluas dalam nenerapa konteks yaitu diantaranya: visual, auditori dan juga spasial dari kata-kata yang telah tertulis (The New London Group, 2005).⁶⁵

Dalam generasi keempat, literasi sejatinya telah dilihat sebagai sebuah konstruksi sosial dan juga tidak pernah netral (Freire,2005). Sehingga teks yang dibaca oleh siswa-siswa telah di posisikan. Maka dari hal itu sejatinya teks yang ditulis sudah dibentuk dalam posisi mereka.⁶⁶

Berkaitan dengan istilah literasi pada bagian kelima, literasi mulai dikenal sebagai multiliterasi, dalam hal ini multiliterasi merupakan sebuah ketrampilan dengan menggunakan berbagai macam cara guna menyatakan dengan memahami berbagai sebuah informasi, dengan memakai teks konvensional maupun berupa teks inovatif, simbol dan juga multimedia.⁶⁷

Maka dapat ditarik kesimpulan dari uraian di atas bahwa literasi tidak hanya identik dengan kemampuan membaca dan juga menulis saja, namun seiring dengan berkembangnya zaman literasi berkembang dengan berbagai macam istilah dan sampai dengan istilah multiliterasi dimana literasi merupakan desain transformasi yang begitu penting.

⁶⁴ Abidin, Mulyati, dan Yunansah, *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis* (Jakarta: Bumi Aksara, 2018) hlm. 2.

⁶⁵ Abidin, Mulyati, dan Yunansah, *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis* (Jakarta: Bumi Aksara, 2018) hlm. 2.

⁶⁶ Abidin, Mulyati, dan Yunansah, *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis* (Jakarta: Bumi Aksara, 2018) hlm. 2.

⁶⁷ Abidin, Mulyati, dan Yunansah, *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis* (Jakarta: Bumi Aksara, 2018) hlm. 3.

2. Tujuan dan Manfaat Literasi

Tujuan literasi bagi peserta didik di sebuah intitusi pendidikan dapat dikelompokan menjadi 2 bagian yaitu :

a. Tujuan Literasi secara umum

Tujuan literasi bagi peserta didik di sekolah merupakan sebuah upaya dalam menumbuhkan dan mengembangkan budi pekerti yang ada dalam diri peserta didik agar mampu menjadi sebuah insan yang literat sepanjang hayat dengan melalui sebuah ekosistem literasi yang telah dibangun dengan gerakan literasi sekolah berdasarkan permendikbud nomor 21 tahun 2015 tentang penumbuhan budi pekerti.⁶⁸

b. Tujuan dan Manfaat Literasi Secara Khusus

Berkaitan dengan tujuan literasi bagi peserta didik disekolah secara khusus ada beberapa tujuan yaitu diantaranya : menumbuh kembangkan budaya literasi bagi peserta didik dalam lingkup sekolah, meningkatkan kapasitas warga sekolah dan juga lingkungan sekolah agar mampu menjadi seorang yang literat, menjadikan sekolah sebagai taman belajar yang menyenangkan dan juga ramah tamah sehingga mampu menciptakan suasana pembelajaran yang efektif dan juga efisien, menjaga keberlangsungan pembelajaran dengan menyuguhkan berbagai macam buku bacaan dan juga menampung berbagai macam strategi membaca.⁶⁹

Maka dari uraian di atas dapat kita ketahui bahwasanya sebuah tujuan literasi bagi peserta didik pada ruang lingkup sekolah tidak lain tidak bukan adalah untuk membiasakan dan membudayakan literasi baik membaca ataupun menulis dan diharapkan juga mampu menjadi seseorang yang literat nantinya.

⁶⁸ Silvia Sandi Wisuda Lubis, "Membangun Budaya Literasi Membaca Dengan Pemanfaatan Media Jurnal Baca Harian," *UIN Ar-Raniry Banda Aceh*, t.t., hlm. 130.

⁶⁹ Donald Allbright says, "Gerakan Literasi Sekolah : Pengertian, Tujuan, Komponen, Prinsip, Tahap Dan Contoh," *SMPN 12* (blog), 12 Juli 2020, <https://www.smpn12jogja.sch.id/2020/07/12/gerakan-literasi-sekolah-pengertian-tujuan-komponen-prinsip-tahap-dan-contoh/> diakses pada jam. 21. 26 WIB.

Adapun juga terkait dengan manfaat literasi bagi peserta didik di ruang lingkup sekolah yaitu diantaranya : menambah kosa kata bagi peserta didik, mengotimalkan kinerja otak bagi peserta didik, menambah wawasan pengetahuan dan juga informasi baru bagi peserta didik, meningkatkan kemampuan interpersonal bagi peserta didik, mampu mempertajam diri bagi peserta didik ketika membaca sebuah informasi yang sedang dibacanya, mampu mengembangkan kemampuan verbal, mampu meningkatkan kemampuan berfikir dan juga menganalisis bagi peserta didik, melatih fokus dan juga mampu menulis serta mampu merangkai sebuah kata-kata mempunyai makna.⁷⁰

3. Strategi Literasi

Strategi literasi pada tahapan ini akan diuraikan dengan berbagai macam metode ataupun strategi pembelajaran literasi yang sudah dirancang oleh berbagai ahli dan juga oleh penulis buku melalui dengan melakukan sebuah penelitian multitaahun. Beberapa terkait dengan metode atau strategi pembelajaran literasi membaca yaitu diantaranya :⁷¹

a. Metode Membaca Cermat Multiliterasi

Metode ini merupakan sebuah metode yang telah dikembangkan berdasarkan konsepsi di mana menggabungkan dengan pandangan respons pembaca dengan membaca pemahaman dalam pandangan yang berkaitan dengan konstruktivis. Adapun langkah-langkahnya yaitu : aktivitas prabaca, aktivitas membaca, aktivitas pascabaca.

b. Metode Pembelajaran Inkuri Membaca

Pada dasarnya inkuri merupakan sebuah aktivitas meneliti yang dikerjakan secara cermat dan juga objektif. Dalam hal ini tujuan metode ini untuk membekali peserta didik dengan kemampuan

⁷⁰ Diambil dari “Pengertian Literasi Adalah, Tujuan, Manfaat, Jenis, Contoh,” diakses 30 Oktober 2021, <https://pendidikan.co.id/literasi/> dikutip pada Jam. 21.39 WIB.

⁷¹ Abidin, Mulyati, dan Yunansah, *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis*, hlm. 191.

membaca secara analisis kritis, memberikan respon dan tujuan pada penulisan teks, mengevaluasi argument, fakta dan informasi yang disajikan, dan nantinya diharapkan mampu menghasilkan produk pemahaman teks dalam bentuk teks multimodal dan menggunakan multimedia.⁷²

c. Metode Ekspolrasi Masalah Matematis

Metode ini adalah merupakan suatu siklus belajar matematika yang dikemukakan oleh polya. Strategi atau metode ini merupakan salah satu rancangan guna memecahkan kebuntuan dalam matematika. Dalam hal ini biasanya yang dimaksudkan merupakan dalam memecahkan kebuntuan dalam hal soal cerita, maka dari itulah tujuan strategi atau metode ini merupakan pembinaan kemampuan peserta didik dalam memahami kebuntuan soal matematis dalam hal konteks sebuah cerita.⁷³

d. Metode SQ3R untuk Teks Ilmu Sosial

SQ3R merupakan strategi atau metode sebuah pembelajaran membaca dimana nantinya akan terdiri dari beberapa langkah diantaranya : survey, question, read, recite, dan review. Dalam metode inilah dimana sangat begitu tepat sebagai salah satu metode atau strategi metode membaca bahan bacaan ilmu-ilmu sosial. Dalam hal tujuan inilah nantinya tujuannya untuk meningkatkan pemahaman atas isi bacaan dan mempertahankan pemahaman tersebut dalam jangka waktu yang cukup panjang.⁷⁴

e. Metode PQRST untuk Teks Ilmu Sains

Metode PQRST merupakan sebuah metode membaca dimana nantinya ada beberapa bagian yaitu : *preview* (peninjauan), *question* (pertanyaan), *read* (membaca), *summary* (merangkum), dan *test*

⁷² Abidin, Mulyati, dan Yunansah, *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis*, hlm. 194.

⁷³ Abidin, Mulyati, dan Yunansah, *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis* hlm. 196.

⁷⁴ Abidin, Mulyati, dan Yunansah, *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis* hlm. 198.

(ujian). Berkaitan dengan ini tujuan dari metode atau strategi ini merupakan agar mampu meningkatkan pemahaman atas isi bacaan sains, dan juga mampu mempertahankan pemahaman tersebut dengan jangka waktu yang bisa dibilang cukup panjang.⁷⁵

f. Metode SQRQCQ

Metode ini dilihat dari prinsipnya bisa dilihat bahwasanya metode ini di definisikan sebagai salah satu metode membaca yang dimana terdiri dari enam tahapan, yaitu : *survey, question, read, question, compute, dan question*. Berangkat dari ini berguna dalam hal meningkatkan pemahaman atas isi dari matematis, dapat juga berguna dalam hal membiasakan diri memahami soal cerita matematis dan juga pola pemahamannya, dan juga sebagai peran dalam mempertahankan pemahaman tersebut dalam kurun waktu yang cukup panjang.⁷⁶

Demikianlah beberapa metode yang di mana bisa digunakan untuk pembelajaran literasi membaca, dalam hal ini dapat ditarik kesimpulan bahwasanya dalam beberapa metode tersebut memiliki tujuan dan manfaat yang sama dalam pembelajaran literasi dimana diharapkan tidak hanya mampu dalam membaca namun juga diharapkan mampu memahami isi bacaan yang dibacanya dan juga mampu mengimplementasikanya dalam sehari-hari.

4. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Literasi

Membaca merupakan salah satu aktivitas yang penting dalam kehidupan sehari-hari. Setiap harinya pasti kita melewati berbagai kalimat yang sudah dibacanya, baik melalui media koran, majalah, buku dan lain sebagainya pastinya memiliki ciri khas dan daya tarik tersendiri setiap bacaanya, maka dari itu merupakan salah satu faktor pendorong bagi setiap pembacanya agar tertarik untuk membacanya. Adapun faktor-faktor

⁷⁵ Abidin, Mulyati, dan Yunansah, *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis* hlm. 201.

⁷⁶ Abidin, Mulyati, dan Yunansah, *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis* hlm. 202-203.

yang mempengaruhi kegiatan literasi membaca diantaranya yaitu : faktor lingkungan, perkembangan teknologi, sarana kurang memadai dan kurangnya motivasi.⁷⁷

5. Peserta Didik

Sebutan bagi Peserta didik merupakan sebutan yang diketahui sangat luas oleh warga Indonesia. Apalagi persamaan kata ini terdapat enam ialah murid, siswa, santri, anak didik, pelajar dan juga masyarakat belajar. Seluruh persamaan kata pada peserta didik yaitu di mana merujuk pada sebutan orang yang sedang hadapi pertumbuhan dan pergantian dimana dia membutuhkan tutorial serta juga arahan guna membentuk sebuah karakter yang unggul dan ketrampilan yang memadai. Dengan kata lain peserta didik yakni orang yang lagi hadapi sesi pertumbuhan dan perkembangan raga serta psikis.⁷⁸

Peserta didik merupakan individu yang memiliki potensi dalam dirinya untuk berkembang, dan mereka guna mengembangkan potensi dalam dirinya maka perlunya menempuh jalur pendidikan. Dalam pandangan Nizar sebagaimana yang dikutip oleh Ramli menyatakan bahwa peserta didik meliputi beberapa hal yaitu diantaranya :

- a. Peserta didik bukanlah sebuah miniatur orang dewasa, namun juga memiliki dunianya tersendiri.
- b. Peserta didik merupakan manusia yang sejatinya mempunyai diferensiasi dan priodesasi perkembangan dan juga pertumbuhan
- c. Peserta didik merupakan manusia yang memiliki kebutuhan baik berupa kebutuhan jasmani ataupun rohani dimana harus dapat terpenuhi
- d. Peserta didik ialah mahluk Tuhan yang memiliki perbedaan setiap individunya

⁷⁷ Beni Adri Yassin, "Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Minat Membaca," diakses 19 Desember 2021, <https://pustaka.unand.ac.id/berita-dan-peristiwa/item/193-faktor-faktor-yang-mempengaruhi-minat-membaca>.

⁷⁸ Fauziah Ulfah, "Pembinaan Akhlak Cinta Lingkungan Bagi Peserta Didik Di SMP Negeri 1 Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun Pelajaran 2018/2019" (skripsi, IAIN Purwokerto, 2019), hlm. 9, <http://repository.iainpurwokerto.ac.id/5705/>.

- e. Peserta didik merupakan manusia yang memiliki dua unsur yaitu jasmani dan juga rohani
- f. Peserta didik merupakan manusia yang memiliki potensi sejak lahir yang perlu dikembangkan baik berupa secara dinamis.⁷⁹

6. Tujuan dan Fungsi Peserta Didik

Berkaitan dengan tujuan peserta didik dalam hal ini dalam konteks manajemen peserta didik adalah tujuannya mengendalikan kegiatan-kegiatan peserta didik di mana mendukung kegiatan proses belajar mengajar bisa berjalan dengan tertib dan efisien.⁸⁰

Dalam konteks fungsi peserta didik dalam hal ini dalam konteks manajemen adalah selaku wahana untuk peserta didik agar mampu meningkatkan kemampuan dalam dirinya secara optimal, baik dari segi individualnya, segi sosialnya, segi apresiasinya, segi kebutuhannya dan juga dari segi kemampuan peserta didik.⁸¹

7. Peran Guru Dalam Pembelajaran Literasi

Hal terpenting dalam kegiatan belajar mengajar hanya terdapat tiga hal, ketiga hal tersebut diantaranya : bagaimana anak belajar, apa tujuan utama mengajar dan bagaimana menjadi guru yang efektif. Sejalan dengan konteks di atas, dalam era literasi guru harus menjadi guru yang efektif dalam hal ini guru literasi efektif minimal memiliki peran sebagai berikut:

- a. Memiliki pengetahuan yang mendalam terkait dengan konsep, proses, ketrampilan, pembelajaran dan juga evaluasi literasi.
- b. Memiliki kemampuan praktik dalam pembelajaran literasi. Dalam hal ini kemampuan tersebut diantaranya : kemampuan berkomunikasi, memiliki kemampuan interpersonal, kemampuan kolaborasi dan kemampuan berteknologi

⁷⁹ Ramli, "Hakikat Pendidik Dan Peserta Didik," hlm. 69.

⁸⁰ Taqwa, "Pendekatan Manajemen Peserta Didik," *Journal of Islamic Education Management* 1 (2016): hlm. 50.

⁸¹ Taqwa, "Pendekatan Manajemen Peserta Didik," *Journal of Islamic Education Management* 1 (2016): hlm. 51.

- c. Memiliki kemampuan dalam merefleksi diri dalam melaksanakan program-program literasi
- d. Memiliki kemampuan yang baik dalam memberikan motivasi, mengembangkan potensi, dan mampu membimbing peserta didik dengan baik
- e. Mampu bekerjasama dengan peserta didik dan seluruh pihak yang terlibat dengan kegiatan literasi, mampu menguasai dan menggunakan media pembelajaran literasi dan juga menguasai dan mengembangkan bahan ajar literasi.⁸²

C. Manajemen Program Literasi Perpustakaan Sekolah

1. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan dalam bahasa Inggris “*library*” merupakan berasal dari kata Latin *libria* yang maksudnya novel. Setelah itulah terbentuk istilah *librarius* yang maksudnya tentang novel, Webster’s Third Edition International Dictionary edisi 1961 menyatakan bahwa perpustakaan merupakan kumpulan novel, manuskrip serta bahan pustaka yang lain yang digunakan untuk keperluan riset ataupun teks, kenyamanan ataupun kesenangan.⁸³

Berkaitan dengan pengertian lain menyatakan bahwasanya Perpustakaan Sekolah merupakan Perpustakaan yang tergabung pada suatu sekolah, dikelola oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama untuk menolong sekolah guna menggapai tujuan spesial sekolah serta tujuan pembelajaran pada biasanya. Yang tercantum perpustakaan sekolah, merupakan Perpustakaan halaman anak-anak (TK), Perpustakaan Sekolah Dasar (SD), Perpustakaan Sekolah Lanjutan Tingkat Awal (SLTP), dan Perpustakaan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA).⁸⁴

⁸² Abidin, Mulyati, dan Yunansah, *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis*, hlm. 50.

⁸³ Fitwi Luthfiyah, “Manajemen perpustakaan dalam meningkatkan layanan perpustakaan,” *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 1, no. 2 (2015): hlm. 191.

⁸⁴ Mohammad Mansyur, “Manajemen perpustakaan sekolah,” *Pustakaloka* 7, no. 1 (2016): hlm. 45.

2. Tujuan dan Manfaat Perpustakaan Sekolah

Tujuan Perpustakaan secara umum guna membantu masyarakat dalam segala umur dengan memberikan baginya kesempatan untuk mendorong dengan melalui jasa layanan Perpustakaan sehingga mereka mampu :

- a. Mampu mendidik dirinya sendiri secara berkelanjutan
- b. Mampu tanggap dalam hal kemajuan ilmu pengetahuan sosial, kehidupan dan juga politik
- c. Mampu memelihara kemerdekaan berfikir yang konstruktif sehingga menjadi masyarakat yang baik
- d. Mampu mengembangkan kemampuan berfikir kreatif dan juga mampu dalam membina rohani dan juga menghargai karya seni dan buya manusia.
- e. Mampu menjadi masyarakat yang memiliki peranan aktif dalam memajukan sebuah bangsa.⁸⁵

Berkaitan dengan manfaat Perpustakaan itu sendiri menurut Cella sebagaimana yang dikutip oleh Fatimah menyatakan bahwasanya keberadaan Perpustakaan Sekolah adalah guna menarik siswa dan guru agar memiliki minat baca yang tinggi, merupakan sumber literatur yang dikatan paling dekat, Perpustakaan sebagai pusat sumber-sumber informasi dan juga pusat sumber belajar baik membaca dan juga menulis. Berkaitan dengan hal itu ada beberapa manfaat adanya Perpustakaan sekolah diantaranya :

- 1) Mampu mempercepat penguasaan metode membaca
- 2) Mampu melatih peserta didik dalam tanggung jawab belaaajar ilmiah dan teknologi
- 3) Mampu membantu sarana guru dalam menemukan sumber pembelajaran

⁸⁵ Alias Mangnga, "Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Proses Belajar Mengajar Di Sekolah," *Jupiter* 14 (2015): hlm. 39.

- 4) Mampu sebagai membantu dalam mengembangkan ilmu pendidikan setiap perkembangannya
- 5) Membantu peserta didik dalam memecahkan tugas-tugas belajarnya
- 6) Mampu menanamkan pembelajaran diri tanpa adanya guru disampingnya
- 7) Mampu menimbulkan kecintaan peserta didik dalam memahami ilmu pengetahuan yang sudah dipelajari ataupun belum di pelajari.⁸⁶

3. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Berkaitan dengan fungsi Perpustakaan Sekolah pastinya memiliki beberapa fungsi yang menjadi hal pokok dalam melaksanakan tugas-tugas Perpustakaan, maka dalam hal ini tugas-tugas ataupun fungsi-fungsi Perpustakaan Sekolah antarlain :

- a. Mengkaji beberapa kebutuhan baik dalam hal informasi ataupun dalam hal bahan pustaka
- b. Menyediakan berbagai bahan pustaka di mana perlu diperkirakan untuk diperlukan, lewat pembelian, pengadaan bahan pustaka, penerbitan dan lain-lain.
- c. Mengelola dan juga menyiapkan berbagai bahan pustaka
- d. Menyiapkan dan memelihara bahan koleksi
- e. Mendayagunakan atau dipergunakan dalam hal koleksi
- f. Memberikan layanan pada peserta didik dan lingkungan sekolah dengan metode yang mudah, tertib, cepat dan juga sederhana.
- g. Bersifat memasyarakatkan Perpustakaan
- h. Mengkaji dan juga mengembangkan baik semua aspek Perpustakaan
- i. Menjalin hubungan kerjasama dengan Perpustakaan lain guna pemanfaatan bersama dalam berbagai koleksi Perpustakaan
- j. Melaksanakan koordinasi dengan berbagai pihak dan mitra kerja Perpustakaan

⁸⁶ Fatimah, "Perpustakaan, Manfaat, Kelebihan dan Kekurangan," *Jurnal Imam Bonjol : Kajian Ilmu Informasi dan Perpustakaan* 2 No. 1 (2018): hlm. 33.

k. Administrasi Perpustakaan diantaranya : pegawai, TU, bendahara, rumah tangga. (Perpusnan RI, 2001).⁸⁷

4. Kebijakan Program Literasi Perpustakaan Sekolah

Kebijakan ialah sebutan yang kerap kali kita dengar dalam sebuah konteks Pemerintah ataupun Perpolitikan. Pada hakikatnya Pendidikan berlangsung seumur hidup, dari semenjak dalam isi, setelah itu melalui segala proses dan juga siklus kehidupan manusia. Suatu kebijakan dalam pembangunan pembelajaran ialah pondasi buat melakukan sesuatu sebuah aktivitas dalam proses pembelajaran buat menggapai tujuan yang telah disepakati.⁸⁸

Sedangkan itu kebijakan ataupun bagi sebutan dalam ilmu administrasi negeri dicap diskresi atau umumnya dikeluarkan oleh mereka yang mempunyai otoritas serta kewenangan itu. Kebijakan umunya bertabiat situasional serta buat mengulas ataupun menuntaskan hal-hal yang bertabiat menekan. Dalam kondisi ini yang normatif seluruh sesuatunya sudah diatur dalam serta sanksi bila terbentuknya pelanggaran.⁸⁹

Kebijakan bagi Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) ialah keahlian, kebijaksanaan, rangkaian konsep serta asa yang jadi jadi garis bawah serta rencana dalam penerapan pekerjaja, kepemimpinan, serta metode berperan oleh pemerintah serta juga itikad selaku pedoman dalam manajemen menggapai sasaran.⁹⁰

Menurut Soyomukti sebagaimana yang dikutip oleh Tamrin bahwasanya kebijakan dala konteks ini merupakan kebijakan yang terpaut dengan pembelajaran, sebaliknya pembelajaran ialah seluruh pengaruh yang diupayakan sekolah terhadap anak serta anak muda yang diserahkan kepada pihak sekolah agar memiliki keahlian kognitif serta kesiapan

⁸⁷ Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan* (Jakarta: CV Sagung Seto, 2006), hlm. 54-55.

⁸⁸ Tamrin, "Manajemen Program Literasi Bidang Keagamaan Di Pondok Pesantren an-Najah Desa Rancamaya Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas," hlm. 39.

⁸⁹ NS, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: CV Sagung Seto, 2006), hlm. 216-217.

⁹⁰ Diambil dari "Arti kata bijak - Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online," diakses 1 November 2021, <https://kbbi.web.id/bijak> Dikutip pada Jam. 08.24 WIB.

mental yang sempurna serta berkesadaran maju yang bermanfaat untuk mereka ketika terjun di masyarakat, menjalankan ikatan sosial dan juga memikul tanggung jawab dipundaknya mereka termasuk makhluk sosial.⁹¹

Literasi yang di programkan oleh Perpustakaan Sekolah ialah aktivitas yang bertujuan buat meningkatkan atensi membaca serta menulis peserta didik guna mewujudkan sekolah yang literat. Kebijakan Perpustakaan sekolah buat mewujudkan Program literasi bersumer dari pada Gerakan Literasi Sekolah yang diusung oleh Kemendikbud dan juga dalam buku panduan Gerakan Literasi Sekolah Dasar dan juga Menengah.

5. Pembinaan Literasi Perpustakaan Sekolah

Peran Perpustakaan Sekolah dalam pembinaan literasi bisa dibilang cukup besar, dimana tidak hanya memperkenalkan terkait dengan baca tulis saja, namun juga berperaan dalam bidang-bidang yang lainnya terkait dengan bidang koleksi mampu menyimpan terkait dengan buku-buku langka, adapun peran perpustakaan dalam pembinaan literasi di sekolah antara lain yaitu :

- a. Sebagai pusat informasi, menurut Sarwono peran perpustakaan dalam pembinaan literasi memang menawarkan pengetahuan dan informasi bagi seluruh kalangan masyarakat pada umumnya, yang nantinya masyarakat akan diajak ke berbagai macam sudut pandang yang luas, perpustakaan juga sebagai agen perubahan.
- b. Sebagai Transformasi Ilmu, peran perpustakaan dalam pembinaan literasi salah satunya sebagai tranformasi ilmu dimana pengunjung dan Perpustakaan akan menjalin hubungan terkait informasi yang dibutuhkan.
- c. Membangun Kesadaran Akan Membaca, peran Perpustakaan dalam pembinaan literasi dimana memiliki peran sebagai pembangun kesadaran akan pentingnya membaca, di mana dilihat bahwasanya

⁹¹ Tamrin, "Manajemen Program Literasi Bidang Keagamaan Di Pondok Pesantren an-Najah Desa Rancamaya Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas," hlm. 40.

kesadaran membaca bagi bangsa Indonesia khususnya masih rendah dan perlunya membangun kesadaran membaca.

- d. Peran Perpustakaan dalam pembinaan literasi ditunjukkan sebagai salah satu fasilitator, dimana ketika adanya pengunjung yang akan melanjutkan untuk memperkaya sumber bacaan maka peran Perpustakaan disitu sebagai fasilitator.⁹²

6. Pelaksanaan Manajemen Program Literasi Perpustakaan Sekolah

Manajemen Program Literasi Perpustakaan Sekolah ini bersandar pada peraturan Permendikbud dan juga buku panduan gerakan literasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama. Dalam buku Panduan Gerakan Literasi Sekolah (GLS) menentukan beberapa tahapan terkait dengan pelaksanaan gerakan literasi sekolah yaitu diantaranya :

a. Tahap Pembiasaan

1) Tujuan Pembiasaan Literasi

Berkaitan dengan tujuan literasi dengan tahapan pembiasaan dibagi menjadi dua aktivitas kegiatan yaitu : aktivitas kegiatan membaca untuk hal-hal yang menyenangkan berupa, membaca dalam hati dan juga membaca nyaring yang diperagakan oleh guru. Adapun secara umumnya, dalam kegiatan membaca mempunyai beberapa tujuan yang dicapai, diantaranya:

- a) Mampu meningkatkan rasa cinta atau gemar baca pada saat diluar jam pembelajaran
- b) Mampu meningkatkan kemampuan diri dalam memahami sebuah bacaan
- c) Mampu meningkatkan rasa percaya diri sebagai salah satu pembaca yang baik dan juga

⁹² Diambil dari "Peran Perpustakaan Dalam Pembinaan Literasi," *Buku Deepublish* (blog), 29 Juni 2020, <https://penerbitbukudeepublish.com/peran-perpustakaan-dalam-pembinaan-literasi/> Dikutip pada Jam. 09.34.

- d) Mampu tumbuh dan berkembang dengan menggunakan berbagai macam jenis sumber bacaan.⁹³

Sedangkan bagian yang keduanya terkait dengan kegiatan membaca ini di pengaruhi oleh iklim literasi sekolah yang bagus dan baik. Berkaitan dengan tahapan pembiasaan literasi ini, iklim pada literasi sekolah ditunjukkan pada pengembangan dan juga ketersediaan lingkungan berupa fisik, yaitu :

- a) Ketersediaanya buku-buka nonpelajaran diantaranya : novel, cerpen, buku ilmiah populer, majalah, komik,dll
- b) Ketersedianya sudut bacaan kelas sebagai tempat berbagai macam koleksi bahan bacaan dan juga
- c) Ketersedianya berbagai macam poster motivasi dan ajakan terkait pentingnya membaca.⁹⁴

2) Prinsip-Prinsip Pembiasaan Literasi

Berkaitan dengan prinsip-prinsip literasi di sekolah meliputi beberapa prinsip diataranya :

- a) Guru memberikan waktu 15 menit untuk membaca. Sekolah bisa menempatkan waktu 15 mneit membaca bisa diawal, ditengah ataupun diahir dengan melihat situasi dan kondisi yang ada, serta dilakukannya secara berkala dan berkelanjutan.
- b) Buku yang dibaca merupakan bukku yang non pelajaran, dimana mampu menarik pembaca untuk membacanya seperti cerpen, novel dll.
- c) Peserta didik juga bisa diperintahkan membawa buku bacaan apa saja dari rumah untuk dibaca ketika di sekolag atau waktu istirahat.

⁹³ Retnaningdyah dkk., *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama*, hlm. 7.

⁹⁴ Retnaningdyah dkk., *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama* hlm. 17.

- d) Berkaitan dengan buku yang dibaca atau dibacakan merupakan sesuai dengan minat dari peserta didik sehingga dapat menikmati isi yang dibacanya.
- e) Berkaitan dengan kegiatan membaca atau membacakan tidak dibebankan terhadap tugas-tugas atau berkaitan dengan penilaian.
- f) Pada kegiatan membaca atau membacakan perlu ada tahapan diskusi informal terkait dengan yang dibaca, dan sifat peserta didik sebagai penanggap tidak diperuntukan untuk masuk penilaian.
- g) Dalam kegiatan membaca maupun dibacakan harus dengan suasana yang santai tenang dan juga suasana penerangan juga cukup baik sehingga memudahkan dalam kegiatan membaca.
- h) Ketika kegiatan membaca dengan membaca 15 menit, guru sebagai teladanpun juga ikut dalam kegiatan membaca 15 menit.⁹⁵

3) Jenis Tahapan Kegiatan Literasi

- a) Membiaskan dalam kegiatan 15 menit sebelum kegiatan pembelajaran dimulai dengan tahapan diantaranya : membaca dalam hati dan juga membaca nyaring dan juga tanya buku.
- b) Menumbuhkan lingkungan sekolah yang literat, yaitu terbagi menjadi beberapa tahapan diantaranya : adanya sudut baca kelas atau pojok baca, memperkaya lingkungan yang kaya akan teks bacaan.
- c) Memilih berbagai koleksi buku yang tersedia di Sekolah Menengah Pertama, yaitu diantaranya meliputi : cerita nonfiksi dan fiksi (novel, cerpen, komik dll).

⁹⁵ Retnaningdyah dkk., *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama* hlm. 8.

- d) Pelibatan publikasi dalam sekolah, dimana sekolah harus memiliki berbagai dukungan dari beberapa pihak guna meningkatkan akuntabilitas sekolah.
- e) Adanya berbagai indikator literasi, diantara indikator tersebut terbagi menjadi beberapa yaitu : adanya kegiatan 15 menit membaca, membaca 15 menit telah berjalan kurang lebih satu semester, peserta didik memiliki berbagai jurnal bacaan, semua lingkungan sekolah dari kepala sekolah samapi dengan pendidik menjadi salah satu model dalam kegiatan 15 menit membaca, terdapatnya fasilitas baca seperti: perpustakaan, pojok baca, gazebo baca dll, terdapatnya poster yang membangun dan mengajak akan pentingnya membaca disetiap kelas, adanya berbagai macam teks bacaan disetiap kelasnya, terdapat juga taman sekolah, kantin, ruang UKS yang kaya akan teks bacaan dan lingkungan yang bersih, sekolah mampu membangun publikasi dengan orang tua peserta didik dan masyarakat setempat dalam mengembangkan kegiatan literasi sekolah melalui program-program yang disediakan, kepala sekolah dan jajaran kepengurusanya senantiasa mendukung kegiatan literasi disekolah yang ada.⁹⁶

b. Tahap Pengembangan Literasi

1) Tujuan Pengembangan Literasi

Berkaitan dengan tujuan pengembangan literasi pada intinya sedikit memiliki kesamaan dengan tahapan pembiasaan dengan membaca 15 menit baik sebelum memulai pembelajaran atau setelahnya, yang membedakan hanya terletak pada tujuan pengembangan lebih mendorong peserta didik untuk mampu

⁹⁶ Retnaningdyah dkk. *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama*, hlm. 16-17.

terlibat dalam pikiran maupun emosinya dengan apa yang dibaca.⁹⁷

2) Prinsip-Prinsip Tujuan Pengembangan Literasi

Dalam meneruskan terkait dengan tujuan pengembangan, maka perlu diperhatikan terkait dengan aspek-aspek prinsip tujuan pengembangan literasi yaitu diantaranya :

- a) Buku yang dibaca ataupun yang dibacakan bagi peserta didik bukan merupakan buku yang terikat dengan pembelajaran
- b) Buku yang dibaca ataupun yang dibacakan nantinya dapat di pergunakan untuk kegiatan seperti menulis sederhana sesuai dengan kemampuan peserta didik
- c) Kegiatan membaca ataupun dibacakan harus dibarengi dengan suasana yang tenang dan menyejukan, sehingga terasa hikamt dalam membaca
- d) Sekolah mampu membentuk sebuah pergerakan yang dipelopori oleh guru dengan sebutan Tim Literasi Sekolah (TLS), yang mampu menampung kegiatan-kegiatan seputar literasi.⁹⁸

3) Jenis-Jenis Kegiatan Pengembangan Literasi

Dalam kegiatan pengembangan literasi terdapat beberapa aspek pengembangan literasi dari berbagai kegiatan yang meliputi:

- a) Memberikan komentar dengan cara menuliskan komentar tentang buku yang sudah dibaca di jurnal baca harian sekolah
- b) Memberikan sebuah tanggapan atau gagasan terkait dengan buku yang sudah dibaca berkaitan dengan isi bacaan dilakukan secara tertulis ataupun lisan

⁹⁷ Retnaningdyah dkk. *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama*, hlm. 18.

⁹⁸ Retnaningdyah dkk., *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama*, hlm. 19.

- c) Membuat sebuah gagasan terkait dengan Jurnal tanggapan terkait buku yang sudah dibaca ataupun dibacakan
- d) Mampu menggunakan *Graphic Organizer* sebagai alat dalam menulis sebuah tanggapan terhadap buku ataupun jurnal
- e) Mampu mengembangkan iklim literasi sekolah dengan berbagai cara diantaranya : memberikan penghargaan bagi pembaca tahun ini, melakukan kunjungan perpustakaan diluar sekolah ataupun jam pembelajaran, mengundang perpustakaan keliling, mengadakan pameran buku, mengadakan berbagai kegiatan peringatan berkaitan dengan literasi.⁹⁹

4) Indikator Ketercapaian Pengembangan Literasi

Dalam hal ini berkaitan dengan indikator ketercapaian meliputi:

- a) Adanya kegiatan 15 menit membaca
- b) Adanya kegiatan tindak lanjut dengan menghasilkan produk baik berupa tanggapan tulis ataupun lisan
- c) Peserta didik mampu mengumpulkan beberapa portofolio terkait dengan tanggapan membaca
- d) Guru menjadi contoh dalam kegiatan 15 menit membaca dan mengikuti kegiatan 15 menit membaca ketika berlangsung
- e) Hasil portofolio peserta didik digunakan sebagai penilaian akademik
- f) Jurnal tanggapan peserta didik di pajang di kelas ataupun depan kelas agar memotivasi peserta didik agar giat membaca
- g) Perpustakaan, pojok baca dan gazebo baca bisa digunakan untuk kegiatan membaca

⁹⁹ Retnaningdyah dkk., *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama*, hlm. 20-35.

- h) Adanya sebuah penghargaan bagi peserta didik dalam kegiatan literasi
- i) Terpaparnya poster-poster ajakan memotivasi agar giat membaca
- j) Terdapatnya berbagai teks bacaan yang terpasang disetiap lingkungan sekolah
- k) Adanya kegiatan akademik yang mendukung budaya literasi
- l) Adanya peringatan hari besar terkait dengan literasi
- m) Adanya tim literasi yang dipelopori oleh guru yang berkecimpung dalam literasi.¹⁰⁰

c. Tahapan Pembelajaran Literasi

1) Tujuan Pembelajaran Literasi

Peserta didik dalam pembelajaran literasi diharapkan nantinya mampu menumbuhkan beberapa aspek diantaranya:

- a) Mampu mengembangkan terkait dengan hasil bacaan yang dibaca dan dikembangkan ataupun mampu dikaitkan dengan kehidupan pribadi
- b) Peserta didik mampu mengembangkan pola berfikir kritis
- c) Peserta didik mampu mengolah dan mengelola kemampuan komunikasi secara aktif dan kreatif.¹⁰¹

2) Prinsip-Prinsip Pembelajaran Literasi

Berbicara mengenai aspek dalam prinsip pembelajaran literasi ada beberapa bagian prinsip diantaranya :

- a) Buku yang dibaca oleh peserta didik bisa berupa buku umum, multimedia dan juga keagamaan yang berkaitan juga dengan pembelajaran
- b) Adanya tagihan yang kaitanya dengan akademis.¹⁰²

¹⁰⁰ Retnaningdyah dkk., *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama*, hlm. 36.

¹⁰¹ Retnaningdyah dkk. *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama*, hlm. 37.

¹⁰² Retnaningdyah dkk., *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama*, hlm. 37.

3) Jenis Kegiatan Pembelajaran

Dalam hal kegiatan pastinya ada beberapa jenis kegiatan dalam pembelajaran literasi yaitu :

- a) Adanya kegiatan 15 menit membaca setiap harinya dengan membaca nyaring ataupun dalam hati
- b) Melaksanakan kegiatan terkait dengan pemahaman teks bacaan baik berupa tau ingin pelajari (TIP) ataupun menggunakan peta konsep
- c) Menggunakan lingkungan fisik, sosial, akademis dan afektik untuk memperkaya bacaan bagi peserta didik.¹⁰³

4) Indikator Pembelajaran Literasi

Berakitan dengan tahapan pembelajaran literasi, berbagai kegiatan yang dilakukan dari pengembangan sampai tapan pembelajaran menggunakan indikator meliputi :

- a) Kegiatan membaca pada tempatnya selain 15 menit membaca sebelum pembelajaran
- b) Kegiatan 15 menit membaca disertai dengan penyeteroran tagihan baik akademik maupun bukan akademik
- c) Adanya pengembangan strategi ataupun metode membaca
- d) Kegiatan membaca menggunakan buku non pelajaran yang terkait dengan pembelajaran yang dilakukan oleh guru dan juga peserta didik
- e) Adanya berbagai kegiatan tindak lanjut
- f) Peserta didik memiliki karya kumpulan jurnal membaca
- g) Memiliki berbagai strategi terkait dengan memahami teks bacaan
- h) Guru menjadi model dalam hal kegiatan membaca
- i) Membuat tagihan lisan dan non lisan sebagai tugas akademik

¹⁰³ Retnaningdyah dkk., *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama*, hlm. 38.

- j) Adanya lingkungan fisik, sosial, afektif dan akademik bagi peserta didik
- k) Adanya kegiatan Jurnal tanggapan peserta didik di pajang di kelas ataupun depan kelas agar memotivasi peserta didik agar giat membaca
- l) Adanya penghargaan bagi peserta didik dalam kegiatan literasi
- m) Adanya poster-poster kampanye membaca agar memperluas pemahaman
- n) Adanya bahan kaya teks yang terpampang di kelas yang terkait dengan pelajaran
- o) Adanya unjuk karya hasil bacaan peserta didik
- p) Perpustakaan sekolah mampu menyediakan berbagai koleksi bacaan
- q) Tim literasi sekolah bertugas sebagai perencanaan dan asesment terkait dengan program literasi sekolah
- r) Terjalinya jaringan internal dan eksternal untuk pengembangan program literasi sekolah.¹⁰⁴

7. Evaluasi Manajemen Program Literasi

Menurut Nurkacana sebagaimana yang dikutip oleh Hamid menyatakan bahwa dalam sebuah manajemen program pentingnya ada hal yang terkait dengan sebuah evaluasi program dalam hal ini evaluasi program ialah merupakan sebuah kegiatan untuk dapat mengetahui baik mengukur dan menilai suatu kegiatan dalam sebuah program dan untuk mengetahui sampai sejauh mana sebuah program itu telah berjalan.¹⁰⁵

Evaluasi program dalam Pendidikan merupakan pemberian estimasi pada pelaku supervisi bidang Pendidikan guna menentukan keefektifan dan juga kemajuan dalam menggapai supervisi yang sudah ditetapkan.

¹⁰⁴ Retnaningdyah dkk. *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama*, hlm. 39-40.

¹⁰⁵ Hamid, "*Manajemen Program ADP (Amil Development Program) Pada Lembaga IMZ*" (skripsi, Jakarta, UIN Syarif Hidayatullah, 2020) hlm. 34.

Dalam perbaikan program dalam Pendidikan meliputi : Kepala Sekolah, Guru dan juga Murid.¹⁰⁶

Berkaitan dengan pemaparan di atas maka dapat ditarik garis besar bahwasanya evaluasi merupakan kegiatan yang penting dalam sebuah kegiatan. Evaluasi merupakan sebuah aktivitas dalam menilai, mengetahui, memahami dan juga mendapatkan situasi informasi bagi petunjuk dalam pihak pengambilan keputusan.



¹⁰⁶ Rusdiana, *Manajemen Evaluasi Program Pendidikan Konsep, Prinsip, dan Aplikasinya di Sekolah/Madrasah*, hlm. 21.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian yang dilakukan oleh peneliti di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas memakai pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif berisi tentang pengumpulan data di mana dilakukan pengamatan langsung dan mendekati dengan lokasi dalam penelitian ini di mana bertujuan untuk memahami terkait dengan fenomena yang nantinya akan dialami oleh subjek penelitian diantaranya : perilaku, persepsi, motivasi dan tindakan.¹⁰⁷

Secara terminologi penelitian kualitatif merupakan sebuah gambaran yang akan menjelaskan secara inkuiri dan akurat di mana memiliki perbedaan dengan penelitian kuantitatif yang lebih menekankan pada analisis data numerik, berbanding terbalik dengan penelitian kualitatif yang lebih banyak menggunakan data nonnumerik terutama pada bagian data yang lebih rinci dan mendalam.¹⁰⁸ Adapaun terkait dengan jenis penelitian yang peneliti lakukan

Pada penelitian ini peneliti menggunakan jenis penelitian fenomenologi dengan pendekatan kualitatif dalam hal ini fenomenologi menyelidiki berbagai pengalaman kesadaran yang di mana berkaitan dengan bagaimana pembagian antar subjek dan juga objek, atau juga dapat digunakan untuk meneliti fenomena yang terjadi baik individu, kelompok, ataupun juga dalam suatu kelembagaan.¹⁰⁹

Penelitian yang peneliti lakukan termasuk dalam penelitian deskriptif, dimana data yang nanti dikumpulkan merupakan berupa kata-kata, gambar dan juga bukan angka-angka. Data tersebut nantinya bisa berupa seperti naskah,

¹⁰⁷ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Revisi (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2017), hlm. 6.

¹⁰⁸ Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian* (Yogyakarta: Pustaka Belajar, 2016), hlm. 6.

¹⁰⁹ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, hlm. 15-17.

wawancara, catatan lapangan, ataupun memo dan juga dokumen resmi yang lainnya.¹¹⁰

Langkah selanjutnya, peneliti akan mendekati dan juga melihat langsung ke lokasi penelitian yang berada di lokasi Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

B. Lokasi Penelitian dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas, yang beralamat di Jln. Raya Tamansari Kec. Karanglewas, Kab. Banyumas. Adapun terkait dengan waktu penelitian yang dilakukan yaitu dimulai dengan melakukan observasi pendahuluan pada tanggal 02 sampai 09 September 2021, kemudian peneliti melakukan riset individual pada tanggal 16 November sampai 16 Desember 2021. Dengan mempertimbangkan beberapa aspek yaitu:

Peneliti memilih lokasi penelitian di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas, Perpustakaan ini memiliki berbagai keunikan yaitu memiliki nomor statistik Perpustakaan yang hanya dimiliki oleh Perpustakaan Tamansari, memiliki ruang terbuka Hijau sebagai salah satu fasilitas untuk ruang baca peserta didik. Perpustakaan Tamansari merupakan salah satu perpustakaan yang lolos seleksi Tingkat Nasional, dari segi sarana prasarana Perpustakaan Tamansari bisa dibilang sudah cukup baik, dan dari segi pelayanan dan juga koleksi-koleksi buku di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas sangat menunjang dalam peningkatan literasi bagi peserta didik, dan juga beberapa guru di SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas sangat produktif dalam menulis buku dan juga tingkat literasinya cukup baik.

¹¹⁰ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, hlm. 11.

C. Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek Penelitian

Subjek penelitian merupakan narasumber yang nantinya akan memberikan informasi-informasi terkait dengan penelitian.¹¹¹ Berkaitan untuk mendapatkan informasi yang tepat dan akurat, peneliti mengambil beberapa subjek penelitian yang meliputi : Kepala SMP Negeri 1 Karanglewas, Waka Kurikulum, Kepala Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas, Pustawakawan Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas, Guru SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas dan Peserta Didik SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas

2. Objek Penelitian

Objek merupakan suatu yang akan digali dalam kegiatan penelitian, Menurut Spardley menyatakan bahwa objek penelitian merupakan situasi sosial diama meliputi tempat, pelaku dan aktivitas secara sinergis.¹¹² Dalam hal ini yang menjadi objek penelitian ialah mengenai manajemen program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling penting dalam sebuah penelitian untuk mengumpulkan beberapa data yang akan dibutuhkan, peneliti akan menggunakan berbagai teknik pengumpulan data, diantaranya :

1. Observasi

Teknik observasi menurut Sutrisno Hadi (1986) menyatakan bahwa observasi merupakan suatu proses yang kompleks, yang di mana tersusun dari berbagai proses baik biologis maupun pshikologis, dua-duanya yang terpenting adalah proses melakukan pengamatan dan ingatan. Teknik pengumpulan observasi ini dilakukan ketika peneliti berkenaan

¹¹¹ Andi Prastowo, *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Prespektif Rancangan Penelitian* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), hlm. 199.

¹¹² Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, hlm. 195.

dengan perilaku manusia, baik proses kerja, gejala-gejala alam dan juga apabila responden yang diamatinya tidak begitu besar.¹¹³

Dalam segi proses kegiatan pengumpulan data, observasi dapat dipecah menjadi participant observation (observasi berperan serta) dan non participant observation, dan untuk selanjutnya dari segi instrumentasi dibedakan menjadi observasi terstruktur dan tidak terstruktur.¹¹⁴ Observasi partisipan, dalam observasi ini peneliti terlibat langsung dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang nantinya digunakan pada sumber penelitian. sedangkan dalam observasi non partisipan peneliti tidak terlibat langsung dan hanya sebagai pengamat independen saja.

Adapun jenis observasi yang lainya yaitu observasi terstruktur dan tidak terstruktur. Observasi terstruktur merupakan observasi yang dirancanag secara sistematis, berkaitan apa saja yang akan diamati, kapan dimana tempatnya, jadi observasi terstruktur merupakan observasi yang dilakukan dimana peneliti telah mengetahui secara pasti apa yang akan diamati. Sedangkan observasi tidak terstruktur merupakan observasi yang dilakukan tanpa adanya persiapan yang matang terkait dengan apa yang akan di observasi atau diamati, jadi observasi tidak terstruktur dimana peneliti tidak tahu terkait dengan apa saja yang akan diamati.¹¹⁵

Peneliti akan melakukan metode observasi untuk mengamati langsung dan riil kondisi kegiatan manajemen program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas, serta mengetahui gambaran umum tentang keberadaan, situasi dan kondisi Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

Adapun teknik yang digunakan merupakan teknik observasi Partisipatif Pasif, di mana peneliti nantinya akan turut ambil bagian dalam aktifitas orang-orang yang di observasi dalam pelaksanaan Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP

¹¹³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, 23 ed. (Bandung: Alfabeta, 2016), hlm. 145.

¹¹⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, hlm. 145–146.

¹¹⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, hlm. 145-146.

Negeri 1 Karanglewas Banyumas. Dalam pelaksanaan observasi ini nantinya akan mengacu pada pedoman observasi yang nantinya diisi dengan tanda ceklis (√) jika yang diobservasi itu dilaksanakan. Adapun pedoman observasinya diantaranya sebagai berikut ini :

Tabel 2

Pedoman Observasi Program Literasi Bagi peserta didik¹¹⁶

No	Indikator yang Diobservasi	Kemunculan	
		Ada	Tidak Ada
1	Melaksanakan kegiatan 15 menit membaca		
2	Kegiatan jurnal membaca Harian		
3	kegiatan penataan sarana dan prasarana literasi		
4	Kegiatan membaca pada pojok baca kelas		
5	Ikut serta mengikuti kegiatan perayaan yang bertemakan literasi		
6	Adanya kegiatan Tim Literasi		

2. Wawancara

Teknik wawancara digunakan selaku pengumpulan informasi ketika peneliti mau melaksanakan penelitian pendahuluan buat menggali hal-hal dari responden secara mendalam. Bagi Lexy J. Moleong wawancara merupakan obrolan dengan itikad tertentu. Obrolan itu dicoba oleh 2 pihak yaitu pewawancara(*interviewer*) yang mengajukan berbagai pertanyaan, sedangkan yang diwawancarai (*interviewee*) yang menjawab berbagai pertanyaan yang diajukan.¹¹⁷

Adapun terkait dengan jenis-jenis wawancara diantaranya wawancara dapat dilakukan secara terstruktur maupun tidak terstruktur,

¹¹⁶Retnaningdyah dkk., *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama*.

¹¹⁷ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, hlm. 186.

dan juga dapat dilakukan dengan tatap muka maupun dengan menggunakan media sosial.

Wawancara terstruktur merupakan jenis wawancara yang digunakan sebagai salah satu teknik pengumpulan data, apa bila peneliti ataupun pengumpul data sudah mnegtahu pasti terkait dengan informasi apa yang akan didaptkannya. Maka dalam wawancara peneliti sudah menyiapkan instrumen wawancara atau pedoman wawancara berupa pertanyaaa-pertanyaaa. Sedangkan wawancara tidak terstruktur merupakan wawancara yang dibilang bebas tidak menggunakan panduan ataupun pedoman wawancara yang sudah tersusun rapi dan lengkap untuk pengumpulan datanya.¹¹⁸

Dalam teknik wawancara yang nantinya akan digunakan oleh peneliti meliputi : wawancara terstruktur dan wawancara tidak terstruktur. Wawancara terstruktur merupakan wawancara yang di mana pewawancaranya menetapkan sendiri masalah dan juga pertanyaan-pertanyaan yang nnatinya akan diajukan. Sedangkan wawancara tidak terstruktur merupakan wawancara yang digunakan untuk menemukan berbagai macam informasi yang bukan baku ataupun informasi yang bersifat tunggal.¹¹⁹ Adapun nantinya peneliti akan mewawancari narasumber yang nantinya dapat memberikan informasi yang tepat dan akurat, diantaranya yaitu:

1. Kepala SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas

Pada narasumber pertama peneliti akan mewawancari Kepala SMP Negeri 1 Karanglewas yaitu Ibu Ari Driyaningsih, S.Pd., M.Pd.. Kepala sekolah merupakan subjek yang terlibat dalam penentuan kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan program atau aktivitas-aktivitas yang nantinya akan dilaksanakan dalam suatu sekolah. Kepala sekolah yang memberikan keputusan di mana akan diadakan atau tidaknya suatu program atau aktivitas di Sekolah.

¹¹⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, hlm. 137-140.

¹¹⁹ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, hlm. 190.

2. Wakil Kepala Bidang Kurikulum SMP Negeri 1 Karanglewas
Banyumas

Pada narasumber yang kedua peneliti akan mewawancarai Wakil Kepala Bidang Kurikulum yaitu Ibu Marfeni Rita Dewi, S.Pd. merupakan pihak yang berwenang terkait dengan kurikulum yang diterapkan dalam sekolah. Waka kurikulum merupakan penentu kebijakan di mana dalam proses belajar mengajar, teori dan juga praktek mampu berjalan dengan baik dan juga terkendali. Dari bidang kurikulum nantinya akan mencari data terkait kebijakn program literasi dalam pembelajaran bagi peserta didik melalui Perpustakaan sekolah.

3. Kepala Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas
Banyumas

Pada narasumber ketiga peneliti akan mewawancarai Kepala Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas yaitu Ibu Intan Permatasari, S.Pd. Kepala Perpustakaan merupakan pihak yang memiliki wewenang dalam kaitanya dengan perpustakaan di sekolah. Kepala perpustakaan yang di mana memastikan semua program perpustakaan dapat terlaksana dengan baik dan terkendali. Dalam hal ini dari Perpustakaan dapat diperoleh data tentang apa saja program yang ditetapkan oleh perpustakaan bagi peserta didik.

4. Pustakawan Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas
Banyumas

Pada narasumber ke empat peneliti akan mewawancarai pustawakan yang ada di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas yaitu Ibu Ninik Murtiatun, A.Ma.Pust untuk mencari data terkait dengan pengadaan, pengelolaan koleksi Perpustakaan, pelayanan bahan pustaka untuk menunjang lietrasi bagi peserta didik.

5. Guru SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas

Pada narasumber kelima peneliti akan mewawancarai guru yaitu Ibu Diar Lestardini, S.Pd dan Ibu Siti Rojiati, S.Pd.. di mana

merupakan subjek yang terlibat langsung dalam proses literasi bagi peserta didik yang di programkan oleh perpustakaan sekolah. Adapun dalam hal ini guru yang mejadi subjek peneliti merupakan guru B. Indonesia, guru yang produktif dan aktif dalam kegiatan yang menujung literasi, tergabung dalam sebuah tim literasi sekolah, memiliki tingkat baca yang tinggi. Maka dari hal ini dapat diperoleh data mengenai pelaksanaan literasi bagi peserta didik yang di programkan oleh Perpustakaan Sekolah.

6. Peserta Didik SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas

Pada narasumber keenam peneliti akan mewawancarai 6 peserta didik yaitu : Adenali Maksum, Abdul Aziz Fajri, Intan, Pipit Nur Aini, Ririn Dwi Agustin dan Setia Pratiwi, di mana peserta didik subjek utama di dunia pendidikan. Merekalah yang belajar setiap saat. Peserta didik dalam hal ini terkait dengan literasi merupakan peserta didik yang masuk dalam kategori peserta didik yang memiliki prestasi, aktif dalam organisasi, memiliki tingkat literasi tinggi, rajin membaca di Perpustakaan, mampu menyelesaikan 2-3 buku bacaan dalam waktu 1 minggu

3. Dokumentasi

Dokumentasi menurut Sugiyono menyatakan bahwa dokumentasi merupakan pengambilan data yang diperoleh dengan dokumen-dokumen yang ada ataupun merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi ini bisa berbentuk berupa sebuah tulisan, gambar ataupun juga karya yang monumental dari seseorang.¹²⁰ Dokumentasi yang digunakan oleh peneliti menggunakan berupa catatan baik berupa gambaran umum, struktur organisasi keadaan siswa dan guru dan lain-lain. Secara rincinya metode ini dipakai untuk memperoleh data tentang :

- a. Sejarah berdirinya dan letak geografis Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

¹²⁰ Sugiyono *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, hlm. 240.

- b. Visi dan Misi Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.
- c. Struktur Organisasi Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.
- d. Bentuk-bentuk kegiatan program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.
- e. Keadaan guru dan siswa di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.
- f. Keadaan sarana dan prasarana di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

E. Teknik Analisis Data

Analisis merupakan proses mencari dan menyusun data secara sistematis dari hasil wawancara yang mudah untuk dipahami dan dilakukan dengan cara bertahap dalam penelitiannya. Menurut Sugiyono menyatakan bahwa, Analisis dilakukan pada tahap pendahuluan, yang nantinya akan digunakan pada tahapan menentukan fokus pendahuluan. Namun fokus penelitian ini sewaktu-waktu dapat berubah dan berkembang ketika peneliti terjun selama kepalangan.¹²¹

Dalam penelitian ini peneliti akan menggunakan teknik analisis data dimana menggunakan dua tahapan diantaranya yaitu :

1. Analisis Sebelum di Lapangan

Analisis ini dilakukan terhadap sebuah data dari hasil yang didapat pada saat studi pendahuluan, atau disebut juga data skunder, yang nantinya akan digunakan guna menentukan fokus dari penelitian. Adapun fokus penelitian ini masih bersifat sementara, dan nantinya akan berkembang setelah peneliti masuk dalam lapangan.¹²²

Peneliti sebelumnya sudah melakukan analisis data sebelum masuk dalam lapangan, analisis ini dilakukan terhadap sebuah data yang dihasilkan dari pendahuluan. Dalam hal ini peneliti melakukan analisis

¹²¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, hlm. 245.

¹²² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, hlm. 245.

data dengan hasil wawancara dengan kepala Sekolah dan juga Kepala Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

2. Analisis Selama di Lapangan

Analisis ini dilakukan ketika pengumpulan data telah selesai pada periode tertentu. Sebelumnya peneliti sudah menganalisis terhadap jawaban hasil wawancara, sehingga apa bila jawaban dirasa masih kurang dan belum memuaskan maka peneliti melanjutkan pengajuan pertanyaan lagi sampai dengan data yang dianggap kredibel. Menurut Miles dan Huberman menyatakan kegiatan dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berkelanjutan. Kegiatan analisis data dalam penelitian ini meliputi data *reduction*, data *display*, dan *conclusion drawing verification*.¹²³

a. Data *Reduction* (Reduksi data)

Data yang didapat ketika di lapangan cukup banyak, sehingga perlu dicatat secara rapi dan teliti. Data juga perlu dilakukan reduksi data, mereduksi data berarti merangkum, memilih hal yang penting dan memfokuskan pada hal yang pokok, mencari tema dan polanya dan memisahkan yang tidak perlu. Maka data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas dan akan memudahkan peneliti dalam pengumpulan data.¹²⁴

b. Data *Display* (Penyajian Data)

Setelah dilakukan reduksi data, maka tahap berikutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, dalam penyajian data dapat berupa penyajian dalam uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya. Dengan menyajikan data penelitian, maka akan mudah dalam memahami yang terjadi dan melaksanakan kerja berikutnya dengan apa yang dipahami.¹²⁵

¹²³ Sugiyono *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, hlm. 246.

¹²⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, hlm. 247.

¹²⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, hlm. 249.

c. *Conclusion Drawing and Vertivication* (Kesimpulan dan Verifikasi)

Langkah terakhir dalam analisis data menurut Miles dan Huberman sebagai mana yang dikuti oleh Al Ikhwan yaitu penarikan kesimpulan dan Verifikasi. Pada kesimpulan awal masih bersifat sementara, dan nantinya akan berubah jika tidak ditemukan bukti yang kuat untuk melanjutkan penelitian berikutnya. Namun apa bila dalam kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal dan di dukung dengan bukti yang kuat maka kesimpulan tersebut dikatakan kredibel.¹²⁶

3. Keabsahan Data

Keabsahan data merupakan sebuah pemeriksaan terhadap keabsahan data di mana pada dasarnya, di mana selain juga digunakan untuk menyanggah balik yang dituduhkan pada penelitian kualitatif mengatakan tidak ilmiah, dan juga merupakan salah satu unsur yang tidak terpisahkan dari bagian tubuh penelitian kualitatif. Keabsahan data ini digunakan untuk membuktikan bahwasanya apakah penelitian ini merupakan penelitian yang benar-benar penelitian ilmiah dan juga untuk menguji data yang didapatnya. Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif diantaranya yaitu, uji *credibility*, *transferability*, *dependability*, *confirmability*.¹²⁷

¹²⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, hlm. 252.

¹²⁷ Sugiyono *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, hlm. 269-270.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Penyajian Data Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

Berdasarkan hasil dari penelitian yang penulis lakukan maka diperoleh data mengenai Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas. Data ini diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan juga dokumentasi yang penulis lakukan di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

1. Deskripsi Gambaran Umum SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas

a. Identitas Sekolah¹²⁸

Nama Sekolah	: SMP Negeri 1 Karanglewas
Alamat Sekolah	: Jl. Raya Tamansari
Desa/Kelurahan	: Desa Tamansari
Kecamatan	: Karanglewas
Kabupaten	: Banyumas
Provinsi	: Jawa Tengah
Status Sekolah	: Negeri
Jenjang Pendidikan	: SMP
Naungan	: Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan
No SK. Pendirian	: B.876/I/MENPAN/11/85
No SK. Oprasional	: 0594/0/1985
NSS	: 2010030218084
NPSN	: 20302007
Luas Tanah	: 15000 m ²
Luas Bangunan	: 2.961 m ²
Status kepemilikan	: Pemerintah
Akreditasi	: A

¹²⁸ Dokumentasi SMP Negeri 1 Karanglewas, dikutip 03 Desember 2021

**b. Identitas, Visi Misi, dan Sejarah Singkat Perpustakaan
Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.**

Tabel. 3

Profil Singkat Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1

Karanglewas Banyumas¹²⁹

1. Nama Perpustakaan : PERPUSTAKAAN “TAMANSARI” SMP NEGERI 1
KARANGLEWAS
2. Nama Yayasan : -
3. (bila ada) : JALAN RAYA TAMANSARI
Alamat
Kelurahan : TAMANSARI
Kecamatan : KARANGLEWAS
Kabupaten/Kota : BANYUMAS
Provinsi : JAWA TENGAH
Kode Pos : 53161
No Telp/Faks : (0281) 6575252
Situs Web :
E-mail : perpus.tamansari@gmail.com
4. Status : Negeri
Kelembagaan
5. SK Pendirian : No 74 Tahun 2012
6. Perpust. : 1986
Tahun Berdiri
7. Luas Tanah : 198 m²
8. Luas Bangunan : 183 m²
9. NamaKepala : Ninik Murtiatun, A. Ma. Pust.
Perpust.
10. Nama Kepala Instansi Induk : Ari Driyaningsih, S.Pd. M.Pd.

¹²⁹ Dokumentasi Profil Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas, dikutip 16 November 2021

11. Visi : a. Perpustakaan sebagai pusat sarana belajar mandiri, pusat informasi ilmu pengetahuan dan jantungnya sekolah;
b. Mendukung visi sekolah untuk mewujudkan generasi yang unggul dalam prestasi dan akhlak mulia ke dalam penyediaan informasi yang berwawasan IPTEK dan IMTAQ.
12. Misi : a. Meningkatkan apresiasi budaya melalui penyediaan bahan bacaan;
b. Membantu proses belajar mengajar efektif dan efisien yang didasarkan atas ilmu pengetahuan, agama, dan teknologi;
c. Meningkatkan dan menumbuhkan budaya dan motivasi membaca bagi anggota;
d. Mengembangkan kemampuan pemustaka dalam menggunakan sumber informasi;
e. Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan dengan memberi pelayanan dan fasilitas sesuai dengan perkembangan teknologi;
f. Mengolah, mengemas, dan merawat bahan pustaka/informasi yang ada sedemikian sehingga mudah, tepat dan cepat didapat oleh pemustaka;
g. Memberi pelayanan dan fasilitas yg dibutuhkan guna menunjang program kurikulum sekolah.
13. Sejarah Singkat : Perpustakaan “Tamansari” berdiri pada tahun 1986 merupakan proyek pemerintah pendiriannya bersamaan dengan pembangunan gedung SMP N 1 Karanglewas. Perpustakaan “Tamansari” sebagai sarana prasarana kegiatan siswa dalam menambah wawasan, sarana dan prasarana kegiatan belajar sepanjang hayat oleh siswa, dan tempat rekreasi..
Pada tahun 2008 Perpustakaan “Tamansari” menggunakan sistem otomasi perpustakaan yang mulai dioperasikan tahun 2009, didukung oleh usaha pihak sekolah juga mendirikan satu unit

gedung perpustakaan baru dengan ukuran yang lebih luas dan telah dioperasikan sejak tahun 2010.

Pada perkembangannya, Perpustakaan “Tamansari” menempati bangunan yang terbagi dalam ruang sirkulasi, ruang koleksi, ruang referensi, ruang baca, ruang media, ruang kepala perpustakaan dan ruang pengolahan seluas 9 m x 12 m, ditambah gazebo hijau seluas 4 m x 12 m, dan gazebo baca seluas 27 m, dengan luas tanah 198 m².

Prestasi yang pernah diraih oleh Perpustakaan “Tamansari”, diantaranya : Pada Tahun 1994 Perpustakaan “Tamansari” meraih Juara III (Tiga) Lomba Perpustakaan SLTP Tingkat Kabupaten Banyumas Dalam Rangka Hari Pendidikan Nasional Tahun 1994,

Pada tahun 2011 meraih prestasi sebagai Juara II dalam rangka Lomba Perpustakaan Tingkat SMP/MTs Kabupaten Banyumas dan pada tahun 2012 Perpustakaan meraih prestasi sebagai Juara II dalam rangka Lomba Perpustakaan Tingkat SMP/MTs se-Karesidenan Banyumas.

Sampai saat ini koleksi bahan pustaka yang tercetak sebanyak 3.355 judul 18.206 eksemplar, dan kurang lebih 300 judul e-books untuk kegiatan literasi daring.

Perpustakaan “Tamansari” secara berkala selalu menyediakan koleksi bahan pustaka yang up to date sesuai dengan kebutuhan pemustaka yang disesuaikan dengan anggaran yang ada.

c. Struktur Organisasi Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

Adapun struktur organisasi Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas adalah sebagai berikut :¹³⁰

Kepala Sekolah : Ari Driyaningsih, S.Pd., M.Pd.

Kepala Perpustakaan : Intan Permatasari, S.Pd.

Bagian Tata Usaha : Ari Mulyanto

Bagian Pelayanan : Diar Lestarini, S.Pd.

Bagian Teknis : Ninik Murtiatun, A.Ma. Pust.

Bagian Pelestarian : Ragil Pamungkas Siwi, S.Pd.

Bagian IT : Lutfi Yuli Arifiani, S.Pd.

d. Bentuk-bentuk kegiatan program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

Adapaun terkait dengan kegiatan program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas dapat dilihat pada tabel berikut :¹³¹

Tabel. 4

NO	KEGIATAN
1	Menyusun Program Kegiatan Literasi sekolah.
2	Sosialisasi Program Kegiatan
3	Pembagian materi bacaan & buku-buku perpustakaan.
4	Tahap Pembiasaan
	a. Meresume Hasil Bacaan
	b. Membaca Asmaul Husna
	c. Melantunkan surat pendek

¹³⁰ Dokumen Struktur Organisasi Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas, dikutip 23 November 2021

¹³¹ Dokumentasi Bentuk Kegiatan Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas, dikutip 6 Desember 2021

	d. Membaca secara Daring
	Tahap Pengembangan
	a. Mengelola sudut baca b. Duta Literasi c. Tantangan Membaca d. Penghargaan membaca
	Tahap Pembelajaran
	a. Membaca buku cerita (15 menit, dua hari dalam seminggu). b. Mading Kelas c. Wajib Kunjung Perpustakaan d. Klub Literasi

e. Keadaan Guru, Karyawan, dan Siswa SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

Adapun data guru dan karyawan di SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut :¹³²

Tabel. 5

No	Nama	Pendidikan	Jabatan
1	Amanda Laras S	S1	Guru Mapel
2	Ari Driyaningsih	S2	Kepala Sekolah
3	Ari Mulyanto	SMA / sederajat	Penjaga Sekolah
4	Asron, S.Ag.	S1	Guru Mapel
5	Cristina Soeharjani, S.Pd.	S1	Guru Mapel
6	Desi Rina Purkantini	S1	Guru Mapel
7	Dian Putri Rachmadani	S1	Guru BK
8	Diana Yuliati	SMA / sederajat	Tenaga Administrasi Sekolah
9	Diar Lestarini	S1	Guru Mapel
10	Elvania Yanuar Ratnasari	S1	Guru Mapel
11	Fajar Edi Muwaffiq	S1	Guru Mapel
12	Fivi Aryani	S1	Guru Mapel

¹³² Dokumentasi Keadaan Guru dan Karyawan SMP Negeri 1 Karanglewas, dikutip 03 Desember 2021

13	Fuad Alfaddin	S1	Guru Mapel
14	Indah Etikawati	S1	Guru Mapel
15	Indrawati	S1	Guru Mapel
16	Intan Permatasari	S1	Guru BK
17	Kasum	SMP / sederajat	Tenaga Administrasi Sekolah
18	Kati Nurasih	S1	Guru Mapel
19	Kristianah	S1	Guru Mapel
20	Laely Mardhiyani	S1	Guru BK
21	Laila Fardani	S1	Guru Mapel
22	Laurensia Lenny Susanti	S1	Guru Mapel
23	Lutfi Yulia Arifiani	S1	Guru Mapel
24	Marfeni Rita Dewi	S1	Guru Mapel
25	Maria Engelina Sukarmiyati	S1	Guru Mapel
26	Mufti Zaenurrohman	SMA / sederajat	Tenaga Administrasi Sekolah
27	Mustangin	S1	Guru BK
28	Ngatimin	S1	Guru Mapel
29	Ngishmatulloh	S1	Guru Mapel
30	Ninik Murtiatun	D3	Tenaga Administrasi Sekolah
31	Nining Supriyatin	S1	Guru Mapel
32	Noviati Sukraeni	S1	Guru Mapel
33	Nur Laeli Barkah	S1	Guru Mapel
34	Nurjannah	S1	Guru Mapel
35	Partini	S1	Guru Mapel
36	Ragil Pamungkas Siwi	S1	Guru Mapel
37	Rina Ujiani	S1	Guru Mapel
38	Samsul Arifin	SMA / sederajat	Penjaga Sekolah
39	Siti Nuryanti	S1	Guru Mapel
40	Siti Rojiati	S1	Guru Mapel
41	Sri Witarni	S1	Guru Mapel
42	Sriyanta	S1	Guru Mapel
43	Sugeng Pamuji	S1	Guru Mapel
44	Suryanto	S1	Guru Mapel
45	Suryawati	S1	Guru Mapel
46	Terry Daffa Wijaya	S1	Guru Mapel
47	Tokhani	SMA / sederajat	Tenaga Administrasi Sekolah

48	Vernanda Abimantirana	S1	Guru Mapel
49	Waliyem	S1	Guru Mapel
50	Wini Widiastuti	S1	Guru Mapel

Adapun terkait dengan data peserta didik di SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas Tahun Pelajaran 2021-2022 dapat dilihat pada tabel berikut :¹³³

Tabel. 6

1. Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Jenis Kelamin

Laki-laki	Perempuan	Total
395	380	775

2. Jumlah peserta Didik Berdasarkan Usia

Usia	L	P	Total
< 6 tahun	0	0	0
6 - 12 tahun	105	114	219
13 - 15 tahun	280	263	543
16 - 20 tahun	10	3	13
> 20 tahun	0	0	0
Total	395	380	775

3. Jumlah Siswa Berdasarkan Agama

Agama	L	P	Total
Islam	395	379	774
Kristen	0	1	1
Katholik	0	0	0
Hindu	0	0	0
Budha	0	0	0
Konghucu	0	0	0
Lainnya	0	0	0
Total	395	380	775

¹³³ Dokumentasi Keadaan Peserta Didik SMP Negeri 1 Karanglewas, dikutip 03 Desember 2021

4. Jumlah Siswa Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	L	P	Total
Tingkat 8	128	135	263
Tingkat 9	135	117	252
Tingkat 7	132	128	260
Total	395	380	775

f. Sarana dan Prasarana Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas

Keadaan sarana dan prasarana di Perpustakaan SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas sudah cukup baik dan memadai dalam meningkatkan program literasi bagi peserta didik. Berikut ini data sarana dan prasarana yang tersedia di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.¹³⁴

Tabel. 7

Sarana dan Prasarana Perpustakaan Tamansari
SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Bahan	Tahun Pembuatan/ Pembelian	Jumlah Barang/ Register
1	Alamari kayu buku referensi	Kayu dan kaca	2017	2
2	Alat Pendingin Lain - Lain (AC)	Fiber	2012	2
3	Alat Penyimpanan Lain - Lain (Rak Koran)	Besi	2008	1
4	Alat Penyimpanan Lain - Lain (Rak Majalah)	Kayu	2008	1
5	Alat Penyimpanan Lain - Lain (Rak Sepatu)	Kayu	2020	1
6	Almari tempat kartu pinjam	Kaca	2017	1
7	Almari Katalog	Kayu	2008	1
8	Barcode Scanner	Fiber	2018	1

¹³⁴ Dokumen Sarana dan Prasarana Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Dalam Menunjang Kegiatan Literasi, dikutip 16 November 2021

9	Computer Compatible	Fiber	2020	3
10	Computer Compatible	Fiber	2012	8
11	Jam Dinding	Kaca	2004	1
12	Kipas Angin	Plastik	2004	3
13	Kursi Biasa (Plastik)	Plastik	2004	40
14	Kursi Plastik Biasa (Perpustakaan)	Plastik	2010	3
15	Kursi Petugas	Plastik	2010	6
16	Kursi Plastik Biasa (Perpustakaan)	Plastik	2010	11
17	Lemari (Almari pameran buku Perpustakaan)	Kayu	2008	1
18	Lemari Kaca (Almari pameran buku Perpustakaan)	kaca,aluminium	2020	2
19	Rak audio visual	Kaca	2012	2
20	Meja kerja petugas	Kayu	2019	5
21	Meja baca lesehan	besi dan kayu	2017	4
22	Meja sirkulasi	Kayu	2010	2
23	Meja baca	Kayu	2009	20
24	Papan Pengumuman	Kayu	2016	2
25	Papan Bank Data Perpus	Kayu	2008	1
26	Papan Daftar Inventaris Perpus	Kayu	2008	1
27	Papan Keadaan Bk Berdasarkan Klasifikasi	Kayu	2008	1
28	Papan Matrik Prog Kerja Perpus	Kayu	2008	1
29	Papan Program Kerja Perpus	Kayu	2008	1
30	Papan Program Kunjungan Perpus	Kayu	2008	1
31	Papan Tata Tertib Perpus	Kayu	2008	1
32	Globe	Plastik, Kayu	2005	2
33	Rak Buku	Kaca	2005	3

34	Rak Buku	Kaca	2020	1
35	Rak Buku	Kayu	2009	4
36	Bantal	Kain,busa	2020	12
37	CCTV	Fiber	2021	4
38	Printer Scanner	Fiber	2018	2
39	VCD,DVD player	Fiber	2018	2
40	Loker penitipan tas	Kayu	2021	42
41	Rak audio visual	Kayu	2020	1
42	Televisi	Besi,kaca,fiber	2018	1
43	Rak Koran	Besi	2018	1
44	Rak Koran	Kayu	2017	1
45	Rak Majalah	Kayu, Kaca	2018	1
46	Rak Majalah	Kayu	2017	1
47	Televisi	Besi, kaca	2006	1
48	Kursi ecobrik	plastik bekas	2021	10
49	Meja ecobrik	plastik bekas	2021	2
50	Laptop	Fiber	2020	1
51	LCD/Proyektor	Fiber	2020	1

B. Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

Berdasarkan hasil wawancara yang peneliti lakukan dalam pengumpulan data dengan menggunakan metode wawancara, observasi dan dokumentasi yang dilakukan di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas, peneliti mampu menyajikan data yang berupa teks bersifat deskriptif di mana menggambarkan terkait dengan pelaksanaan program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

Berdasarkan hasil yang peneliti peroleh dilapangan dengan menggunakan metode wawancara, observasi dan dokumentasi mengenai Manajemen program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas sebagai berikut :

1. Kebijakan Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas merupakan salah satu perpustakaan yang memperhatikan terkait dengan kebijakan literasi bagi peserta didik, sehingga dalam pelaksanaan baik pembiasaan, pembudayaan dan juga pembelajaran literasi tidak hanya memberikan bekal terkait dengan pelaksanaan literasi namun juga memperhatikan terkait kebijakan yang telah di tetapkan.

Berdasarkan data yang peneliti peroleh dari hasil wawancara dengan Ibu Intan Permatasari, S.Pd. dalam wawancaranya sebagai berikut;

“Kebijakan literasi berpedoman pada kebijakan permendikbud terkait dengan program gerakan literasi sekolah, adapun dalam pembagain programnya sekolah memiliki program literasi yang dimana dilanjutkan ke perpustakaan sekolah, dimana dalam program literasi memiliki 2 tim petugas literasi yaitu tim literasi yang dibentuk oleh sekolah dan tim perpustakaan. Dengan tujuan yang sama guna menumbuhkan minat baca peserta didik maka peran petugas sangat memudahkan program literasi itu berjalan dengan baik”¹³⁵

Alasan yang sama juga dikemukakan oleh Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas terkait dengan kebijakan literasi di Perpustakaan Tamansari menurut Ibu Ari Driyaningsih, S.Pd., M.Pd. selaku Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas dalam wawancaranya menyatakan sebagai berikut :

“Kebijakan literasi yang pertama dibuatkan surat keterangan terkait siapa saja yang ditugaskan dan program literasinya seperti apa di mana merujuk kembali pada peraturan permendikbud terkait dengan program Gerakan literasi sekolah sebagai dasar hukum

¹³⁵ Hasil wawancara dengan Ibu Intan Permatasari S.Pd. Selaku Kepala Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas pada tanggal 16 November 2021 pada pukul 09.30 di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas

yang dipegang dalam melaksanakan kegiatan literasi bagi peserta didik”.¹³⁶

Sedangkan dalam program literasi yang dilakukan oleh perpustakaan sekolah lebih menekankan pada pembiasaan membaca terlebih dahulu, namun lambat laun literasi yang dilakukan untuk peserta didik tidak hanya dalam pembiasaan saja namun sudah merambah dalam kegiatan literasi budaya dan kewarganegaraan, mengingat minat baca peserta didik masih sangat rendah jadi dalam memulai literasi dimulai dengan tahapan-tahapan yang ringan yaitu dengan pembiasaan membaca bagi peserta didik.

Sedangkan menurut pandangan dari bidang kurikulum terkait dengan kebijakan literasi bagi peserta didik hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan Ibu Marfeni Rita Dewi, S.Pd. kebijakan program literasi yang diterapkan oleh sekolah dimana saat itu masih pandemi Covid-19 maka kebijakan literasi di terapkan secara daring, dimanan nanti petugas tim literasi akan mengirimkan teks bacaan kepada seluruh peserta didik untuk kegiatan literasi secara daring.

“Namun setelah diadakannya pertemuan tatap muka terbatas maka literasi yang semula di onlinekan setiap hari senin sampai selasa maka tidak di onlinekan lagi, namun dipindahkan hari untuk literasi dari yaitu dihari Sabtu, dimana tim petugas literasi nantinya akan mengirimkan teks bacaan yang berupa komik ataupun novel, dimana nantinya peserta didik dapat memilih kesukaan teks bacaan yang akan dibacanya.”¹³⁷

Sedangkan menurut Ibu Siti Rojiati, S.Pd. Terkait dengan kebijakan literasi bagi peserta didik yang diterapkan di sekolah ada sedikit perbedaan pandangan terkait dengan kebijakan literasi dalam hal ini menyatakan bahwa :

“Kebijakan sekolah yang ada untuk mengatasi jam-jam rawan seperti anak datang supaya tidak berkerumun karena masih situasi pandemi, ditunggu bapak ibu guru di jam pertama terus

¹³⁶ Hasil wawancara dengan Ibu Ari Driyaningsih, S.Pd., M.Pd. Selaku Kepala SMP Negeri 1 Karanglewas pada tanggal 26 November 2021 pada pukul 08.04 di Ruang Kepala SMP Negeri 1 Karanglewas

¹³⁷ Hasil wawancara dengan Ibu Marfeni Rita Dewi, S.Pd. Selaku Waka Kurikulum, pada tanggal 03 Desember 2021, pada pukul 08.05 di Gazebo Baca sudut kelas

melaksanakan kegiatan literasi yang buku-bukunya jelas sudah disiapkan oleh petugas perpustakaan”¹³⁸

Dalam hal ini kebijakan literasi yang diterapkan oleh sekolah, peserta didik tidak hanya sekedar membaca yang di koordinasi oleh bapak ibu guru saja, namun peserta didik akan menuangkan hasil bacaannya ke dalam sebuah buku, sehingga peserta didik akan mampu menuangkan hasil bacaannya dengan bahasanya sendiri.

Adapun pandangan kebijakan literasi yang diterapkan menurut Padangan peserta didik saudara Adenali Maksun dan Abdul Aziz Fajri dari kelas 9H, dalam pandangannya terkait dengan kebijakan literasi yang telah diterapkan, memiliki pandangan yang sama menyatakan sebagai berikut :

“ Dengan diberlakukannya kebijakan literasi ini, maka para siswa yang malas membaca jadi ikut membaca, sehingga mampu menambahkan wawasan pengetahuan, apalagi dalam pelayanan Perpustakaan yang sudah cukup baik dalam memfasilitasi kegiatan literasi bagi para siswa”¹³⁹

Dari pernyataan diatas dapat di jelaskan bahwa dalam kebijakan literasi dari beberapa pandangan menyatakan bahwasanya dalam kebijakan literasi yang menjadi dasar hukum adalah peraturan dari Permendikbud dalam menjalankan kebijakan literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

Dalam pandangan dari berbagai aspek setiap kebijakan yang dijalankan memiliki tujuan yang sama walaupun dalam pendapat yang berbeda-beda. Adapaun terkait dengan kebijakan yang dijalankan dimana sudah memiliki fasilitas-fasilitas yang menunjang terkait dengan peningkatan literasi sehingga kebijakan itu mampu berjalan dengan baik

Kebijakan literasi yang diterapkan menjadi salah satu pegangan dalam melaksakan kegiatan yang berlangsung, menjadi salah satu sumber rujukan utama dalam melaksanakan kegiatan literasi yang berlangsung

¹³⁸ Hasil wawancara dengan Ibu Siti Rojiati, S.Pd. selaku guru kelas dan Tim Liiterasi, pada tanggal 08 Desember 2021, pada pukul 12.15 di Ruang BK.

¹³⁹ Hasil wawancara dengan peserta didik saudara Adenali Maksun dan Abul Azizi Fajri siswa kelas 9H, pada tanggal 23 November 2021, pada pukul 10.36 WIB, di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas

bagi peserta didik baik yang di kelola oleh Tim Literasi maupun, oleh Tim Perpustakaan yang di mana satu sama lain saling memberikan yang terbaik guna berjalannya suatu yang sudah ditetapkan.

Mengenai kebijakan literasi bagi peserta didik berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan beberapa narasumber yang terkait bahwa kebijakan literasi bagi peserta didik berpedoman dan juga sebagai acuan atau pegangan pada kebijakan Permendikbud No 23 Tahun 2015 mengenai menumbuhkan budi pekerti wajib membaca SD, SMP, SMA untuk mengatasi terkait dengan minat baca yang rendah.

Hal ini sesuai dengan pendapat Menurut Soyomukti sebagaimana yang dikutip oleh Tamrin bahwasanya kebijakan dalam konteks ini merupakan kebijakan yang terpaut dengan pembelajaran, sebaliknya pembelajaran ialah seluruh pengaruh yang diupayakan sekolah terhadap anak serta anak muda yang diserahkan kepada pihak sekolah agar memiliki keahlian kognitif serta kesiapan mental yang sempurna serta berkesadaran maju yang bermanfaat untuk mereka ketika terjun di masyarakat, menjalankan ikatan sosial dan juga memikul tanggung jawab dipundaknya mereka termasuk makhluk sosial.¹⁴⁰

2. Tujuan Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewa Banyumas.

Berbicara mengenai tujuan program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas, kembali lagi berdasar pada peraturan Permendikbud Nomor 23 Tahun 2015 menumbuhkan budi pekerti wajib membaca bagi SD, SMP dan SMA.

Program literasi pada mulanya sudah berjalan dengan baik tahun-tahun sebelumnya, seiring dengan berjalannya waktu program literasi menjadi salah satu program yang dibidang sudah terjadwal dengan baik, dilihat dari beberapa program-program literasi yang sudah berjalan dengan baik. Program literasi bagi peserta didik difokuskan pada pemanfaatan

¹⁴⁰ Tamrin, "Manajemen Program Literasi Bidang Keagamaan Di Pondok Pesantren an-Najah Desa Rancamaya Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas," hlm. 40.

perpustakaan sekolah, mengingat perpustakaan sekolah menjadi salah satu perpustakaan terakreditasi A Tingkat Nasional, di mana tidak luput dari peran penting program literasi bagi peserta didik yang semakin meningkat.

Berkaitan dengan hal itu maka sosialisasi terkait dengan program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas menjadi suatu hal yang perlu diperhatikan, mengingat dengan adanya sosialisasi mengenai program literasi bagi peserta didik akan menambah pemahaman bagi peserta didik mengenai program literasi yang ada khususnya bagi peserta didik baru, mengingat dalam situasi masih pandemi Covid-19 sosialisasi menjadi sarana penting dalam menyampaikan sebuah informasi akurat yang dibutuhkan peserta didik.

Menurut hasil wawancara dengan salah satu pustawakan di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas yaitu Ibu Ninik Murtiatun, menyatakan sebagai berikut :

“ Pihak perpustakaan sekolah setiap awal tahun pembelajaran baru pasti akan menjalankan program sosialisasi bagi peserta didik setiap kelasnya yang berkaitan dengan program-program yang diadakan oleh pihak perpustakaan baik program literasi ataupun program layanan yang ada di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.”¹⁴¹

Berkaitan dengan tujuan mengenai program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas, menurut pandangan dari Ibu Intan Permatasari, S.Pd. selaku Kepala Perpustakaan Tamansari, menyatakan dalam wawancaranya mengenai program literasi yang diadakan oleh Perpustakaan Tamansari menurut pandangannya mengenai tujuan literasi yaitu :

“Tujuan diadakannya program literasi bagi peserta didik, diharapkan nantinya peserta didik tidakn hanya sekedar membaca saja, namun diharapkan mampu meningkatkan kemampuan membaca, memahami apa yang dibaca dan juga mampu menganalisa hasil bacaanya, dimana nantinya diharapkan mampu

¹⁴¹ Hasil wawancara dengan Ibu Ninik Murtiatun,A.Ma.Pust Selaku pustawakan Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas, pada tanggal 06 Desember 2021, pada pukul 10.30 WIB, di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas

menjadi penunjang asesmen nasional yang berisi literasi dan juga numerasi.”¹⁴²

Adapun mengenai tujuan program literasi bagi peserta didik yang digagas oleh Tim literasi sebagai berikut :

- a. Menumbuhkembangkan budaya literasi membaca dan menulis siswa di sekolah.
- b. Meningkatkan kapasitas warga dan lingkungan sekolah agar literat.
- c. Menjadikan sekolah sebagai taman belajar yang menyenangkan dan ramah anak agar warga sekolah mampu mengelola pengetahuan.
- d. Menjaga berkelanjutan pembelajaran dengan menghadirkan buku bacaan dan mewadahi berbagai strategi membaca.¹⁴³

Berkaitan dengan tujuan program literasi bagi peserta didik tidak lepas dari pengelolaan dan fasilitas yang tersedia di Perpustakaan Tamansari, dari segi fasilitas yang memadai dan juga dalam pengelolaan yang begitu baik menjadi salah satu peran penting dalam menunjang program literasi yang ada, dalam hal ini fasilitas yang ada dalam menunjang program literasi diantaranya yaitu : Gazebo Baca, Pojok Baca Kelas, berbagai koleksi buku bacaan yang tersedia baik fiksi dan non fiksi.

Dalam pengelolaan yang begitu baik, program-program literasi mampu berjalan dengan baik puncaknya pada penghargaan Perpustakaan Tamansari sebagai perpustakaan yang Terakreditasi A Tingkat Nasional yang didukung dengan berbagai aspek baik dari banyaknya kunjungan ke Perpustakaan dan juga meningkatnya minat baca peserta didik menjadi salah satu point penting dalam mewujudkan salah satu sekolah yang literat dengan pengelolaan perpustakaan yang baik.¹⁴⁴

¹⁴² Hasil wawancara dengan Ibu Intan Permatasari S.Pd. selaku Kepala Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas pada tanggal 16 November 2021 pada pukul 09.21 WIB, di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas

¹⁴³ Observasi Program Literasi Bagi Peserta Didik, pada tanggal 03 Desember 2021

¹⁴⁴ Hasil wawancara dengan Ibu Siti Rojiati, S.Pd. selaku guru kelas dan Tim Literasi, pada tanggal 08 Desember 2021, pada pukul 12.30 WIB, di Ruang BK

Berdasarkan pernyataan diatas dapat dijelaskan bahwa tujuan literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas, diharapkan peserta didik mampu meningkatkan minat bacanya, mengingat tidak hanya membaca saja namun kemampuan membaca juga membutuhkan peningkatan. Diharapkan dengan adanya tujuan program literasi peserta didik tidak hanya sekedar membaca saja, namun mampu memahami dan juga menganalisa hasil bacaanya.

Adapun juga mengenai tujuan literasi yang lainnya menumbuhkan budaya membaca dan menulis bagi peserta didik, meningkatkan kapasitas warga sekolah agar menjadi literat, dan mampu menjadikan Perpustakaan Sekolah menjadi taman baca yang menyenangkan dengan koleksi-koleksi buku yang menarik.

Mengenai tujuan program literasi bagi peserta didik berdasrakan hasil wawancara dengan beberapa narasumber menyatakan bahwa tujuan literasi bagi peserta didik adalah membiasakan diharapkan nantinya peserta didik tidak hanya sekedar membiasakan membaca atau berliterasi saja, namun diharapkan mampu memahami isinya dan juga mengaplikasikannya dalam kehidupan sehari-hari dan juga mampu menumbuhkan lingkungan yang literat.

Hal ini sesuai dengan pendapat Donald Allbright Says dengan tujuan literasi bagi peserta didik disekolah secara khusus ada beberapa tujuan yaitu diantaranya : menumbuh kembangkan budaya literasi bagi peserta didik dalam lingkup sekolah, meningkatkan kapasitas warga sekolah dan juga lingkungan sekolah agar mampu menjadi seorang yang literat, menjadikan sekolah sebagai taman belajar yang menyenangkan dan juga ramah tamah sehingga mampu menciptakan suasana pembelajaran yang efektif dan juga efisien, menjaga keberlangsungan pembelajaran dengan menyuguhkan berbagai macam buku bacaan dan juga menampung berbagai macam strategi membaca.¹⁴⁵

¹⁴⁵ says, "Gerakan Literasi Sekolah."

Hal serupa juga di kemukakan oleh Retnaningdyah dkk dalam buku panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah menengah pertama terkait dengan tujuan literasi bagi peserta didik diantara sebagai menumbuh kembangkan budi pelerti peserta didik di sekolah melalui pembudayaan ekosistem literasi.¹⁴⁶

3. Kegiatan Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas

Berkenaan dengan Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas, kegiatan program literasi bagi peserta didik terbagi menjadi beberapa tahapan yaitu diantaranya :

a. Kegiatan Pembiasaan yang terus dilakukan oleh peserta didik yaitu diantaranya :

1) Kegiatan 15 Menit membaca

Kegiatan 15 menit membaca merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh peserta didik sebelum pembelajaran dimulai setiap senin-selasa dimulai pukul 07.00-07.30 dengan didampingi oleh bapak ibu guru yang mengajar pada jam pertama tersebut. kegiatan ini merupakan kegiatan untuk membiasakan peserta didik untuk membaca dan memanfaatkan waktu sebaik mungkin sebelum pembelajaran di mulai.

Sesuai dengan hasil wawancara dengan Ibu Intan Permatasari, S.Pd. selaku Kepala Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas, dalam wawancaranya menyatakan bahwa :

“Membaca 15 menit sampai 20 menit dilakukan oleh peserta didik, jadi ketika bel masuk 15 menit sampai 20 menit digunakan untuk literasi, di mana yang mengkordinir merupakan bapak ibu guru yang jam pertama mengajar di masing-masing kelas, setelahnya peserta didik akan menuangkan hasil bacaanya pada buku tulis, kemudian hasil rangkumannya dikumpulkan dan dikasihkan ke

¹⁴⁶ Retnaningdyah dkk., *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama*, hlm. 2.

wali kelas tiap masing-masing wali kelas memberikan paraf atau tandangan sebagai bukti kegiatan mengikuti literasi.”¹⁴⁷

Pernyataan yang sama dari Ibu Siti Rojiati, S.Pd. dalam wawancaranya menyatakan bahwa :

“Setiap hari Senin-Selasa, setiap paginya sebelum memulai jam pembelajaran, anak-anak diberikan waktu 15 menit untuk berliterasi membaca buku bacaan non fiksi yang di fasilitasi oleh Perpustakaan, dengan kegiatan ini diharapkan anak mampu meningkatkan kemampuan membaca dan mampu memahami isi bacaanya.”¹⁴⁸

Sedangkan menurut pandangan dari peserta didik saudari Ririn Dwi Agustin dan Setia Pratiwi memiliki pandangan yang sama mengenai dengan program literasi membaca 15 menit sebelum pembelajaran, dimana dengan diadakanya kegiatan ini menjadi pemicu semangat dalam membaca dan juga menambah wawasan ilmu pengetahuan, dengan kegiatan ini diharapkan siswa yang malas membaca jadi termotivasi untuk membaca.¹⁴⁹

Adapun padangan menurut Intan dan Pipit Nur Aini peserta didik kelas 7A dan 7D terkait dengan program literasi 15 menit membaca memiliki pandangan yang sama, dimana program membaca 15 menit merupakan salah satu kegiatan yang pertama kali diketahuinya mengingat kegiatan ini belum pernah di lakukan pada waktu sekolah dasar, sehingga kegiatan ini cukup menarik dan juga baik untuk membiasakan memabaca dan meningkatkan kemampuan literasinya.¹⁵⁰

Berdasarkan pernyataan diatas maka dapat dijelaskan bahwasanya dalam kegiatan program literasi bagi peserta didik setiap pagi sebelum

¹⁴⁷ Hasil wawancara dengan Ibu Intan Permatasari S.Pd. selaku Kepala Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas pada tanggal 16 November 2021 pada pukul 09.30 WIB, di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas

¹⁴⁸ Hasil wawancara dengan Ibu Siti Rojiati, S.Pd. selaku guru kelas dan Tim Liiterasi, pada tanggal 08 Desember 2021, pada pukul 12.25 WIB, di Ruang BK.

¹⁴⁹ Hasil wawancara dengan saudari Ririn Dwi Agustin dan Setia Pratiwi Siswi kelas 8D, pada tanggal 19 November 2021, pada pukul 10.52 WIB, di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas

¹⁵⁰ Hasil wawancara dengan saudari Intan dan Pipit Nur Aini peserta didik kelas 7A & 7D, pada tanggal 19 November 2021, pada pukul 10.47 WIB, di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas

pembelajaran yaitu dengan membaca dan meresume hasil bacaan menjadi suatu hal yang baik mengingat menjadi salah satu hal mengkondisikan agar peserta didik siap untuk menerima pembelajaran dengan mengawali membaca terlebih dahulu.

2) Kegiatan membaca atau melantunkan Asmaul Husna

Kegiatan membaca atau melantunkan asmaul husna merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh peserta didik sebelum pembelajaran dimulai, kegiatan ini bertujuan agar peserta didik terbiasa membaca asmaul husna tidak hanya di sekolah saja namun di rumah juga, mengingat membaca asmaul husna termasuk dalam pembiasaan kebaikan. Kegiatan asmaul husna dilakukan setiap Rabu dan Kamis pada jam 07.00 sampai jam 07.30 sebelum pembelajaran dimulai dan di pandu oleh bapak ibu guru yang mengajar di kelas.

3) Kegiatan membaca atau melantunkan surat pendek

Kegiatan membaca atau melantunkan surat pendek merupakan kegiatan rutin yang dilakukan oleh peserta didik setiap hari Jum'at pada jam 07.00 sampai jam 07.30 yang dipandu oleh bapak ibu guru yang mengajar di jam pelajaran yang pertama.

Menurut pandangan Ibu Marfeni Rita Dewi, S.Pd. selaku waka bidang kurikulum, menyatakan pendapatnya mengenai program literasi dengan membaca asmaul husna dan surat pendek, dalam wawancaranya mengatakan bahwa :

“Membaca asmaul husna dan juz ama merupakan salah satu teknik membaca nyaring, dimana dapat juga di praktekan dalam pembelajaran, seperti pembelajaran bahasa Indonesia, bahasa Inggris, bahasa jawa dan lain sebagainya, hal ini dapat memberikan manfaat tersendiri bagi peserta didik dalam melatih intonasi membaca nyaring.”¹⁵¹

¹⁵¹ Hasil wawancara dengan Ibu Marfeni Rita Dewi, S.Pd. Selaku Waka Kurikulum, pada tanggal 03 Desember 2021, pada pukul 08.20 di Gazebo Baca sudut kelas

Berdasarkan pernyataan diatas maka dapat dijelaskan bahwasanya dalam kegiatan membiasakan membaca asmaul husna dan surat pendek setiap pagi dihari rabu-jum'at menjadikan peserta didik agar terbiasa membaca dengan metode yang berbeda yaitu dengan mengeraskan suara atau menyaringkan suara, maka dengan hal ini peserta didik tidak merasa bosan dengan kegiatan literasi setiap harinya karena disajikan kegiatan literasi yang berbeda-beda.

4) Kegiatan membaca daring

Kegiatan membaca daring merupakan kegiatan yang rutin dilakukan oleh peserta didik, kegiatan ini merupakan inovasi dari tim perpustakaan dan tim literasi untuk mengisi waktu libur sekolah dengan membaca daring. Kegiatan membaca daring dilakukan setiap pagi jam 07.30 sampai dengan selesai dengan media whtasap grup yang dikirim oleh wali kelas masing-masing dan hasil membaca daring akan dirangkum oleh peserta didik menggunakan media google from yang sudah ada.

b. Kegiatan Pengembangan yang dilakukan oleh peserta didik

1) Kegiatan mengelola sudut baca

Kegiatan mengelola sudut baca merupakan kegiatan peserta didik untuk mengembangkan minat bacanya melalui pengelolaan sudut baca, pengelolaan sudut baca ini dipandu oleh wali kelas masing-masing dan di tambah dengan sarana prasarana yang mendukung sehingga pengelolaan sudut baca berjalan dengan baik. Peserta didik juga tidak hanya sebatas mengelola saja namun juga wajib meminjam buku untuk dibaca dan hasil bacaannya diresume dan nantinya diceritakan di kelas masing-masing hasil bacaanya. Namun kegiatan pengelolaan ini tidak berjalan semestinya karena masih adanya pembatasan dalam pembelajaran.

2) Kegiatan Duta literasi

Kegiatan duta literasi merupakan kegiatan pengembangan bagi peserta didik. Kegiatan ini dilakukan dengan pemilihan duta literasi setiap kelas masing-masing yang dipilih oleh wali kelas untuk dijadikan sebagai duta literasi. Duta literasi ini nantinya diberikan arahan dan pelatihan terkait dengan membaca dan menulis, dan juga diharapkan mampu menjadi tauladan dan motivasi bagi peserta didik yang lainnya. Namun kegiatan duta literasi ini tidak bisa berjalan sesuai program mengingat masih adanya pembatasan pertemuan tatap muka dan waktu yang terlalu pendek kegiatan ini tidak berjalan sebagaimana mestinya.

3) Kegiatan tantangan membaca

Kegiatan tantangan membaca merupakan kegiatan pengembangan bagi peserta didik, tantangan membaca merupakan kegiatan untuk meningkatkan kegemaran membaca bagi peserta didik dengan cara meringkas buku tidak lebih dari 200 kata dan nantinya akan dinilai, yang terbaik akan mendapatkan penghargaan. Kegiatan ini sama halnya dengan kegiatan pengembangan lainnya tidak berjalan dengan semestinya karena waktu yang terbatas dalam pembelajaran.

4) Kegiatan Penghargaan membaca

Kegiatan ini bertujuan meningkatkan motivasi membaca peserta didik. Dapat dilakukan dengan cara memilih pembaca buku terbanyak dalam tiga bulan, memberikan penghargaan dan hadiah buku pada waktu upacara sekolah. Namun dalam kegiatan pemberian penghargaan ini tidak dilaksanakan pada saat upacara bendera karena pementasan berskala besar dan tidak

diperkenankan berkerumunan karena masih dalam situasi pandemi sehingga penghargaan ini diberikan langsung oleh pihak perpustakaan di ruang perpustakaan.

c. Kegiatan Pembelajaran yang dilakukan oleh peserta didik

1) Kegiatan mading majalah dinding kelas

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilakukan peserta didik untuk menulis, mempublikasikan dan membaca secara berkala. Kegiatan ini dilakukan dengan cara mencari berita dan membacanya kemudian hasil bacaanya dipublikasikan dalam majalah dinding. Kegiatan ini dilaksanakan ketika ada perlombaan atau clasmetting.

2) Kegiatan wajib kunjung Perpustakaan

Kegiatan wajib kunjung Perpustakaan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh peserta didik yang dipandu oleh walikelas masing-masing dan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, peserta didik diberikan arahan oleh walikelas untuk membaca dan berdiskusi terkait buku bacaan yang sudah dibaca dan diresume. Kegiatan ini sudah berjalan dengan baik namun adanya pandemi kegiatan wajib kunjung perpustakaan belum di berlakukan kembali, namun peserta didik bisa berkunjung melalui media online E-Magazine yang berisi buku-buku baik fiksi ataupun non fiksi yang bisa dibacanya, hal ini termasuk dalam kunjung perpustakaan melalui media online.

3) Kegiatan Klub Literasi

Kegiatan klub literasi merupakan kegiatan peserta didik yang tergabung dalam klub literasi. Klub literasi merupakan klub yang memiliki kegiatan mengenai seputar literasi seperti, bedah buku, pameran buku, pelatihan menulis, kontes membaca. Namun kegiatan ini belum terlaksana dengan baik sesuai dengan program yang sudah

ditentukan mengingat adanya skla pembatasan pembelajaran tatap muka dan waktu yang terbatas.

Hal ini sesuai dengan buku panduan gerakan literasi sekolah yang disusun oleh Retnaningdyah dkk, dalam buku panduan gerakan literasi menyatakan bahwa ada beberapa tahapan-tahapan terkait dengan kegiatan literasi yaitu : Tahapan Pembiasaan, Tahapan Pengembangan dan Tahapan Pembelajaran.¹⁵²

Selain Itu juga menurut pendapat yunus dkk dalam bukunya pembelajaran literasi yang menyatakan bahwa kegiatan program-program literasi lebih banyak menekankan pada pembelajaran, diantara ruang lingkup itu diantaranya : fokus pada teks, fokus pada berfikir, fokus pada kelompok dan fokus pada pertumbuhan atau perkembangan.¹⁵³

Berkaitan dengan kegiatan program literasi bagi peserta didik dari hasil analisis penulis, yaitu :

Kegiatan Program Literasi Bagi Peserta Didik¹⁵⁴

No	Indikator yang Diobservasi	Kemunculan	
		Ada	Tidak Ada
1	Melaksanakan kegiatan 15 menit membaca	✓	
2	Kegiatan jurnal membaca Harian	✓	
3	kegiatan penataan sarana dan prasarana literasi	✓	
4	Kegiatan Literasi Daring	✓	
5	Ikut serta mengikuti kegiatan perayaan yang	✓	

¹⁵² Retnaningdyah dkk., *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama*.

¹⁵³ Abidin, Mulyati, dan Yunansah, *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis*, hlm. 30-32.

¹⁵⁴ Retnaningdyah dkk., *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama*.

	bertemakan literasi		
6	Adanya kegiatan Tim Literasi	✓	

Hal ini sesuai dengan buku panduan gerakan literasi sekolah yang disusun oleh Retnaningdyah dkk, dalam buku panduan gerakan literasi menyatakan bahwa ada beberapa tahapan terkait dengan kegiatan literasi yaitu : Tahapan Pembiasaan, Tahapan Pengembangan dan Tahapan Pembelajaran.¹⁵⁵

Selain Itu juga menurut pendapat Yunus dkk dalam bukunya pembelajaran literasi yang menyatakan bahwa kegiatan program-program literasi lebih banyak menekankan pada pembelajaran, diantara ruang lingkup itu diantaranya : fokus pada teks, fokus pada berfikir, fokus pada kelompok dan fokus pada pertumbuhan atau perkembangan.¹⁵⁶

Berdasarkan pengamatan dan penelitian di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas. Peran Kegiatan guru dalam memberikan sebuah pembelajaran pastinya memiliki cara-cara tersendiri dalam menyampaikan sebuah pembelajaran, begitu pula di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas yaitu ingin agar anak memiliki wawasan ilmu pengetahuan yang luas dengan berliterasi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Diar Lestarini, S.Pd. dalam wawancaranya menyatakan bahwa :

“Peran guru dalam memotivasi kegiatan literasi peserta didik dengan cara mengingatkan peserta didiknya untuk disiplin dalam menjalankan program literasi baik secara offline maupun online, untuk literasi offline bapak ibu guru itu menunggu peserta didiknya untuk berliterasi, sedangkan secara online ibu bapak guru

¹⁵⁵ Retnaningdyah dkk.

¹⁵⁶ Abidin, Mulyati, dan Yunansah, *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis*, hlm. 30-32.

selalu mengingatkan atau memberikan motivasi di grup kelas masing-masing.”¹⁵⁷

Adapun pandangan mengenai peran guru dalam program literasi bagi peserta didik, menurut Ibu Ari Driyaningsih, S.Pd., M.Pd. dalam wawancaranya menyatakan :

“Bapak ibu guru walikelas harus open dalam memberikan motivasi kepada anak-anak, namun memang kita tidak menyangkal ada beberapa yang pastinya tidak open, ketika minat baca anak-anak mulai turun, bapak ibu guru langsung memberikan suntikan semangat kembali agar literasi anak-anak naik lagi.”¹⁵⁸

Berdasarkan pernyataan di atas maka dapat dijelaskan bahwa peran bapa ibu guru dalam kegiatan program literasi begitu sangat vital. Dimana tidak hanya dalam menyampaikan pembelajaran saja, namun juga terkait dengan kegiatan literasi pun juga sangat diperhatikan, salah satunya dengan memberikan suntikan motivasi dan semangat ketika peserta didik mulai menurun dalam berliterasinya melalui wali kelas masing-masing.

Berkaitan dengan peran guru dalam kegiatan program literasi bagi peserta didik dari hasil wawancara dengan beberapa narasumber yang terkait bahwa peran guru tidak hanya sebagai fasilitator ataupun hanya sekedar mengajarkan saja, namun juga memberikan arahan dan juga memotivasi setiap peserta didiknya agar senantiasa membiasakan membaca di manapun dan kapanpun tidak hanya pada saat disekolah saja namun di rumah juga membaca. Peran guru dalam program literasi sangat penting di mana guru sebagai tauladan yang dicontoh sehingga guru memberikan contoh dan arahan terkait dengan pentingnya membaca.

Hal ini sesuai dengan pernyataan Yunus Abidin dkk dalam buku pembelajaran literasi di mana peran guru mampu memberikan motivasi dan mampu bekerjasama dengan peserta didik dan juga mampu

¹⁵⁷ Hasil wawancara dengan Ibu Diar Lestari, S.Pd. pada tanggal 16 November 2021, pada pukul 11.35 WIB, di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas

¹⁵⁸ Hasil wawancara dengan Ibu Ari Driyaningsih, S.Pd., M.Pd. selaku Kepala SMP Negeri 1 Karanglewas pada tanggal 26 November 2021 pada pukul 08.04 di Ruang Kepala SMP Negeri 1 Karanglewas

mempraktikan terkait dengan pembelajaran literasi juga mampu menguasai media pembelajaran literasi bagi peserta didik.¹⁵⁹

Dalam Kegiatan program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas tidak lepas dari fungsi-fungsi manajemen yaitu : *Planning, Organising, Actuating dan Controlling*, dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi fungsi-fungsi manajemen yang ada di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas meliputi :

a. Perencanaan Program Literasi

Perencanaan program-program kegiatan literasi yang ada di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas ini pada dasarnya mengacu pada kebijakan, tujuan, peserta didik dan kondisi lingkungan Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas sesuai dengan kebutuhan dan keinginannya dalam program literasi bagi peserta didik agar peserta didik mampu membiasakan dalam kesehariannya dengan membaca dan meningkatkan kemampuan berliterasinya.

Dalam hasil wawancara dengan Ibu Intan Permatasari, S.Pd.¹⁶⁰ selaku Kepala Perpustakaan Tamansari, menyatakan dalam wawancaranya bahwa, perencanaan program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas dilakukan pada awal semester, dalam perencanaan program literasi bagi peserta didik di susun ketika diadakan rapat kerja yang dimana diikuti oleh Kepala SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas, Tim Perpustakaan Tamansari , Bapak Ibu Guru dan Staf Tata Usaha SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas, Siswa dan siswi SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

¹⁵⁹ Abidin, Mulyati, dan Yunansah, *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis*, hlm. 51.

¹⁶⁰ Hasil wawancara dengan Ibu Intan Permatasari S.Pd. selaku Kepala Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas pada tanggal 16 November 2021 pada pukul 09.21 WIB, di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas

Adapun terkait dengan perencanaan program tersebut antara lain: membuat program kegiatan literasi, Sosialisasi teknis pelaksanaan kegiatan literasi kepada guru, Koordinasi dengan Perpustakaan Sekolah untuk pemanfaatan buku-buku perpustakaan, kegiatan pembiasaan, kegiatan pengembangan, kegiatan pembelajaran dan kegiatan lomba-lomba yang mendukung dalam peningkatan literasi dan sebagainya.

Dari hasil penelitian yang dilakukan didapatkan bahwa Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas sudah melaksanakan perencanaan dengan cukup baik sesuai dengan kebutuhan dan tujuan yang sudah ditetapkan. Sebelum memulai tahun pembelajaran baru Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas melaksanakan rapat kerja dengan para guru dan kepala sekolah serta dengan pihak-pihak yang terkait didalamnya untuk membuat sebuah perencanaan terkait program literasi bagi peserta didik yang akan dijalankan untuk tahun pelajaran baru yang akan datang.

Hal ini sesuai dengan pendapat menurut pendapat Bintoro Cokroamidjojo mendefinisikan perencanaan merupakan sebagai suatu proses mempersiapkan berbagai proses-proes kegiatan-kegiatan yang sistematis yang dilakukan guna mencapai suatu tujuan tertentu.¹⁶¹

Selain itu juga menurut pendapat Terry menyatakan perencanaan bisa berupa aksi memilih dan menghubungkan fakta-fakta serta membuat dan memakai asumsi-asumsi menimpa masa yang hendak tiba pada perihal memvisualisasikan serta merumuskan aktivitas-aktivitas yang diusulkan sehingga perlu buat menggapai hasil yang di idamkan. Perencanaan berarti memastikan tadinya apa yang wajib dicoba serta bagaimana melaksanakannya.¹⁶²

¹⁶¹ Kurniadin dan Machali, *Manajemen Pendidikan Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, hlm. 140.

¹⁶² Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, hlm. 17.

b. Pengorganisasian Program Literasi Bagi Peserta Didik.

Berkaitan dengan proses suatu pengorganisasian dalam lembaga pembelajaran, seorang pemimpin menetapkan terkait dengan pembagian tugas, wewenang, serta tanggung jawab secara keseluruhan secara rinci yang bersumber dari bagian-bagian dan bidang-bidang yang terkait sehingga mampu menjalin komunikasi yang baik dan mampu merelisasasikan tujuan yang telah di tetapkan.

Berkaitan dengan pengorganisasian dalam hal ini beberapa bagian yang ikut andil dalam kegiatan program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas sebagai berikut :

“ Dalam pengorganisasian dalam kegiatan program literasi yang berperan andil dalam hal ini, pihak sekolah, tim literasi dan tim perpustakaan sekolah.”¹⁶³

Adapun dalam pelaksanaan pengorganisasian pastinya didukung juga dengan fasilitas-fasilitas yang ada seperti : Buku Bacaan, Jurnal Bacaan dan juga Gezebo-Gazebo Baca.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Intan Permatasari, S.Pd. selaku kepala Perpustakaan Tamansari menyatakan hal yang sama untuk memperkuat pernyataan dari Ibu Siti Rojiati, S.Pd. adapau pernyataanya bahwa :

“Pengorganisasian sudah cukup baik, di mana dalam hal terkait dengan kebutuhan dalam meningkatkan literasi peserta didik, semua sudah terkoordinir dengan baik, seperti mengantar buku bagi peserta didik, pengecekan berkala, kerjasama dengan bapak ibu guru yang mendampingi dalam kegiatan literasi.”¹⁶⁴

Berdasarkan hasil pengamatan yang peneliti lakukan, peneliti menemukan terkait dengan struktur Tim Literasi

¹⁶³ Hasil wawancara dengan Ibu Siti Rojiati, S.Pd. selaku guru kelas dan Tim Liiterasi, pada tanggal 13 Desember 2021, pada pukul 08.47 WIB

¹⁶⁴ Hasil wawancara dengan Ibu Intan Permatasari S.Pd. Selaku Kepala Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas pada tanggal 16 November 2021 pada pukul 09.21 WIB, di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas

Tabel. 8
Struktur Organisasi Tim Literasi.¹⁶⁵

STRUKTUR TIM LITERASI
Ketua : Siti Rojiati, S.Pd.
Anggota : Diar Lestarini, S.Pd.
Laila Fardani, S.Pd.
Elvania Yanuar R, S.Pd.
Nurjannah, S.Pd.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Siti Rojiati, S.Pd.¹⁶⁶ dalam wawancaranya menyatakan terkait dengan struktur Tim Literasi Sekolah bertugas hanya sebagai menyusun jadwal, menyiapkan buku dari Perpustakaan dan menandatangani hasil resume peserta didik. Dalam hal ini juga segala pelaksanaan dari Tim Perpustakaan Juga, bisa dikatakan bahwa Tim literasi merupakan cabang dari Tim Perpustakaan, karena di perpustakaan sudah ada literasinya.

Pernyataan hal serupa juga disampaikan oleh Ibu Intan Permatasari, S.Pd. selaku kepala Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas dalam wawancaranya menyatakan bahwa :

“Perpustakaan tidak hanya sebagai fasilitas saja, namun ikut andil dalam kegiatan literasi dan menyukceskannya, di mana dengan menjalin kerja sama yang baik dengan bapak ibu guru, dengan tim literasi yang ada, tim perpustakaan tidak hanya sebagai fasilitas saja, namun semua pelaksanaan terkait literasi dikerjakan oleh tim Perpustakaan.”¹⁶⁷

¹⁶⁵ Dokumentasi Struktur Organisasi Tim Literasi, Pada tanggal 13 Desember 2021

¹⁶⁶ Hasil wawancara dengan Ibu Siti Rojiati, S.Pd. selaku guru kelas dan Tim Liiterasi, pada tanggal 13 Desember 2021, pada pukul 08.47 WIB

¹⁶⁷ Hasil wawancara dengan Ibu Intan Permatasari S.Pd. Selaku Kepala Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas pada tanggal 16 November 2021 pada pukul 09.21 WIB, di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas

Berdasarkan pernyataan diatas maka dapat dijelaskan bahwasanya terkait dengan pengorganisasian program literasi bagi peserta didik, sudah tertata dengan baik dimulai dari struktur dan juga pembagian-pembagian tugas dan tanggung jawabnya, juga dalam pengorganisasian program kegiatan literasi juga di sediakan fasilitas-fasilitas yang menunjang kegiatan literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas.

Dari hasil penelitian yang dilakukan didapatkan bahwa Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas sudah melaksanakan pengorganisasian dengan baik. Dilihat dari pembentukan struktur dan pembagian tugas dari masing-masing sudah berjalan dengan baik, adapun terkait dengan kegiatan pengorganisasian yang dilakukan adalah menyusun SK struktur organisasi perpustakaan, Tim literasi, membangun komunikasi yang terjalin baik dengan bapak ibu guru dan juga adanya pengecekan buku secara berskala.

Hal ini sesuai dengan pendapat Terry yang menyatakan Pengorganisasian merupakan penentuan, pengelompokan, dan penyusunan berbagai macam aktivitas kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai sebuah tujuan, penempatan orang-orang dalam kegiatan ini (pegawai), terhadap aktivitas kegiatan ini, penyediaan berbagai macam faktor fisik untuk penyesuaian kerja dan penunjukan hubungan wewenang, yang dilimpahkan pada setiap orang terhadap hubungannya dalam sebuah aktivitas kegiatan yang diharapkan.¹⁶⁸

Selain itu juga menurut pendapat Prajudi Atmosudirjo bahwa pengorganisasian merupakan struktur tata pembagian kerja dan struktur tata hubungan kerja antara sekelompok orang pemegang posisi yang bekerjasama dalam mencapai tujuan tertentu.¹⁶⁹

¹⁶⁸ Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, hlm. 17.

¹⁶⁹ Kurniadin dan Machali, *Manajemen Pendidikan Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, hlm. 240.

c. Pelaksanaan Program Literasi Bagi Peserta Didik

Berkaitan dengan pelaksanaan program literasi bagi peserta didik dalam pembiasaan literasi dan menumbuhkan minat baca yang tinggi bagi peserta didik yaitu menyatakan bahwa :

“Pelaksanaan kegiatan untuk hari senin-selasa membaca buku fiksi maupun non fiksi, rabu-kamis kegiatan membaca asmaul husna, sedangkan untuk hari jum’at literasinya membaca juz ama, karena kita asusmsinya tidak harus buku fiksi ataupun non fiksi, seperti asmaul husna dan juz ama dari segi religisnya masuk.”¹⁷⁰

Adapun pendapat yang sama juga di kemukakan oleh Ibu Intan Permatasari, S.Pd. selaku kepala Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas dalam wawancaranya menyatakan :

“Kegiatan literasi pada hari Senin-Selasa dimulai pukul 07.00-07.30, dimana peserta didik langsung memulai membaca dengan waktu 15 menit dan sisanya digunakan untuk meresume atau merangkum hasil bacaanya yang ditulis dibuku, kegiatan literasi ini dipandu oleh bapak ibu guru yang mengajar pada jam pelajaran pertama.”¹⁷¹

Pandangan yang sama juga disampaikan oleh Ibu Marfeni Rita Dewi, S.Pd. selaku guru kelas dan waka bidang kurikulum, dalam wawancaranya menyatakan bahwa :

“Literasi yang dilakukan oleh peserta didik pada hari Rabu-Kamis merupakan literasi membaca nyaring, di mana bermanfaat dalam kegiatan pembelajaran yang setiap pembelajarannya ada membaca nyaring, seperti B.Idonesia, B. Inggris, B. Jawa dan lain sebagainya.”¹⁷²

Kegiatan literasi bagi peserta didik tidak hanya sekedar membaca saja, namun diharapkan mampu memahami isi apa yang telah dibaca dan mampu mengaplikasikannya dalam kehidupan sehari-hari, dalam kegiatan literasi juga peserta didik diharapkan mampu berinovasi dan berkretifitas dalam segala hal. Dalam kegiatan

¹⁷⁰ Hasil wawancara dengan Ibu Siti Rojiati, S.Pd. selaku guru kelas dan Tim Liiterasi, pada tanggal 08 Desember 2021, pada pukul 12.25 WIB, di Ruang BK.

¹⁷¹ Hasil wawancara dengan Ibu Intan Permatasari S.Pd. Selaku Kepala Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas pada tanggal 16 November 2021 pada pukul 09.21 WIB, di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas

¹⁷² Hasil wawancara dengan Ibu Marfeni Rita Dewi, S.Pd. Selaku Waka Kurikulum, pada tanggal 03 Desember 2021, pada pukul 08.05 di Gazebo Baca sudut kelas

literasi tidak sekedar hanya berliterasi namun juga diharapkan mampu berinovasi dan berfikir kreatif.

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas, tidak hanya sampai tahapan pembiasaan namun juga ada tahapan berikutnya diantaranya tahapan pengembangan dan pembelajaran.

Pada tahapan pengembangan berdasarkan wawancara dengan Ibu Siti Rojiati, S.Pd. selaku guru kelas dan ketua Tim Literasi menyatakan terkait dengan pengembangan yaitu :

“Dalam tahapan pengembangan diantaranya kegiatannya berupa mengelola sudut baca, pembiasaan 15 menit wajib baca agar peserta didik membaca buku yang disukai, meresume dan menceritakan hasil bacaan, ada juga duta literasi, tantangan membaca program ini menantang peserta didik untuk meningkatkan kegemaran membaca dan penghargaan bagi peserta didik agar termotivasi terus membaca.”¹⁷³

Adapun juga terkait dengan tahapan pembelajaran literasi bagi peserta didik, dari hasil wawancara dengan Ibu Siti Rojiati, S.Pd. dalam wawancaranya menyatakan :

“Kegiatan pembelajran literasi bagi peserta didik, dalam kegiatannya membaca buku 15 menit 2 hari seminggu, ada juga membuat mading di kelas masing-masing, ada wajib kunjungan perpustakaan, dan juga ada klub literasi diharapkan mampu memberikan kegiatan-kegiatan literasi.”¹⁷⁴

Berkaitan dengan pernyataan diatas dapat dijelaskan bahwasanya kegiatan literasi tidak hanya sebatas membaca saja, namun ada tahapan-tahapan yang lainnya yaitu pengembangan dan juga pembelajaran bagi peserta didik, terkait dengan program pengembangan dan pembelajaran tidak mampu dilaksanakan semuanya dikarenakan adanya kegiatan pertemuan tatap muka

¹⁷³ Hasil wawancara dengan Ibu Siti Rojiati, S.Pd. selaku guru kelas dan Tim Literasi, pada tanggal 08 Desember 2021, pada pukul 12.25 WIB, di Ruang BK

¹⁷⁴ Hasil wawancara dengan Ibu Siti Rojiati, S.Pd. selaku guru kelas dan Tim Literasi, pada tanggal 08 Desember 2021, pada pukul 12.25 WIB, di Ruang BK

terbatas dan tidak adanya kegiatan kunjungan perpustakaan dan kegiatan lainnya, dikarenakan masih dalam situasi pandemi Covid-19, maka dalam kegiatan pengembangan dan pembelajaran dilakukan pada kegiatan tindak lanjut guna kegiatan yang belum berjalan nantinya dapat dilaksanakan di kemudian harinya.

Pelayanan Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas berkaitan dengan upaya peningkatan literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas dari hasil wawancara dengan Ibu Intan Permatasari, S.Pd.¹⁷⁵ berkaitan dengan layanan Perpustakaan sudah sangat baik dalam memberikan layanan bagi peserta didik. Adapun terkait layanan Perpustakaan dalam meningkatkan literasinya, ada beberapa layanan diantaranya meliputi : Layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan baca ditempat, layanan bercerita, layanan anak, layanan serials, layanan audio visual dan multi media dan layanan literasi daring (online).

Adapun terkait dengan usaha meningkatkan literasi bagi peserta didik Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas membuat sebuah perlombaan yaitu lomba Lomba bulan bahasa merupakan salah satu upaya dalam meningkatkan literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas. Hasil wawancara dengan Ibu Siti Rojiati, S.Pd.¹⁷⁶ mengenai lomba bulan bahasa merupakan salah satu lomba dalam meningkatkan literasi bagi peserta didik, namun juga tidak hanya meningkatkan literasi, juga melatih inovatif dan kreatifitas peserta didik. Adapun terkait dengan kegiatan lomba bulan bahasa menjadi salah satu ajang terbaik untuk mengetahui terkait sejauh mana peserta

¹⁷⁵ Hasil wawancara dengan Ibu Intan Permatasari S.Pd. selaku Kepala Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas pada tanggal 16 November 2021 pada pukul 09.21 WIB, di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas

¹⁷⁶ Hasil wawancara dengan Ibu Siti Rojiati, S.Pd. selaku guru kelas dan Tim Literasi, pada tanggal 08 Desember 2021, pada pukul 12.25 WIB, di Ruang BK

didik dalam mengapresiasi hasil berliterasi selama ini dan sejauh mana inovasi dan kreatifitasnya. Kegiatan Bulan Bahasa ini tidak hanya diikuti oleh Peserta Didik saja namun Bapak Ibu Guru dan Karyawan juga mengikutinya. Hasil karya peserta didik nantinya akan dipamerkan sehingga menjadi motivasi tersendiri bagi Peserta didik agar senantiasa meningkatkan literasinya dan juga inovasi dan kreatifitasnya.

Penggerakan merupakan membangkitkan ataupun mendorong anggota kelompok agar semangat dan berusaha yang sungguh-sungguh guna mencapai suatu tujuan dengan lapang dada serta sejalan dengan perencanaan dan juga beberapa usaha yang dikoordinasikan oleh pimpinan.¹⁷⁷

Hal ini sesuai dengan yang dilaksanakan di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas berkaitan dengan kegiatan-kegiatan program literasi bagi peserta didik dilaksanakan sesuai dengan yang sudah direncanakan. Seperti kegiatan-kegiatan pembiasaan literasi, pengembangan literasi dan juga pembelajaran literasi dilaksanakan langsung oleh Peserta Didik, Tim Perpustakaan, Tim Literasi dan juga Bapak Ibu Guru.

Dari hasil penelitian yang dilakukan di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas, usaha dalam meningkatkan literasi bagi peserta didik sudah cukup baik, diantaranya dengan mengadakan berbagai pelayanan bagi peserta didik di Perpustakaan dan mengadakan lomba-lomba tentang literasi guna melihat sejauh mana perkembangan literasinya.

Hal ini sesuai dengan Tujuan dan manfaat Perpustakaan secara umum guna membantu masyarakat dalam segala umur dengan

¹⁷⁷ Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, hlm. 18.

memberikan baginya kesempatan untuk mendorong dengan melalui jasa layanan-layanan Perpustakaan yang baik.¹⁷⁸

Manfaat Perpustakaan menurut Cella sebagaimana yang dikutip oleh Fatimah menyatakan bahwasanya keberadaan perpustakaan sekolah adalah guna menarik siswa dan guru agar memiliki minat baca yang tinggi, merupakan sumber literatur yang dikatan paling dekat, perpustakaan sebagai pusat sumber-sumber informasi dan juga pusat sumber belajar baik membaca dan juga menulis.¹⁷⁹

d. Pengawasan Program Literasi Bagi Peserta Didik

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Intan Permatasari, S.Pd. selaku kepala Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas menyatakan terkait dengan pengawasan program literasi bagi peserta didik menyatakan, dalam pengawasan sudah berjalan dengan baik, dimana bapak ibu guru yang mengajar pada jam pertama nantinya ditugasi untuk memandu kegiatan literasi pada pagi hari sekaligus menjadi pengawas bagi para peserta didiknya.¹⁸⁰

Adapun hal yang sama juga dinyatakan oleh Ibu Siti Rojiati, S.Pd. selaku guru kelas dan koordinator Tim literasi, dalam pandangannya terkait dengan pengawasan mneyatakan pengawasan juga dilakukan oleh kepala sekolah yang selalu keliling melihat dan memberikan intruksi terkait dengan program literasi berjalan sesuai rencana atau tidak, dan juga bapak ibu guru yang menjadi pemandu dan juga mengawasi kegiatan literasi pada setiap kelas masing-masing. Adapun nantinya pengawasan berlanjut dengan melihat hasil resume dari peserta didik dan melihat siapa yang mengikuti dan tidak

¹⁷⁸ Alias Mangnga, "Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Proses Belajar Mengajar Di Sekolah," hlm. 39.

¹⁷⁹ Fatimah, "Perpustakaan, Manfaat, Kelebihan dan Kekurangan," hlm. 33.

¹⁸⁰ Hasil wawancara dengan Ibu Intan Permatasari S.Pd. Selaku Kepala Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas pada tanggal 16 November 2021 pada pukul 09.21 WIB, di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas

kegiatan literasi yang sudah berjalan atau berlangsung sudah berjalan dengan baik atau belum.¹⁸¹

Pengawasan yang dilakukan oleh Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas bertujuan untuk mengetahui terkait dengan apa yang sudah terjadi ataupun selama kegiatan itu sedang dilaksanakan. Pengawasan yang dilakukan juga untuk mengetahui terkait dengan program yang sudah dilaksanakan ataupun sedang dilaksanakan sudah berjalan dengan baik atau belum dan juga untuk mengetahui terkait kelebihan dan kekurangan yang terjadi saat kegiatan, sehingga bisa dilakukan evaluasi untuk kegiatan-kegiatan yang berikutnya.

Hal ini sesuai dengan pendapat Terry yang menyatakan bahwa Pengawasan merupakan suatu rencana dalam manajemen terkait proses yang harus di capai minimal sesuai dengan standarnya. Dalam pengawasan apa yang dilakukan yaitu : Pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan apabila nantinya ada beberapa yang harus diperbaiki maka perlu diperbaiki sehingga diharapkan nantinya sesuai dengan harapan yaitu minimal sesuai dengan standar.¹⁸²

Adapun dengan pengawasan dalam Buku Manajemen Pendidikan konsep dan prinsip pengelolaan Pendidikan yang ditulis oleh Didin Kurniadin dan Imam Machali pengawasan merupakan suatu kegiatan untuk mendapatkan kepastian mengenai pelaksanaan program yang sedang atau telah dikerjakan sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan. Kegiatan pengawasan pada prinsipnya memiliki tujuan untuk membandingkan kondisi yang ada dengan yang semestinya terjadi.¹⁸³

¹⁸¹ Hasil wawancara dengan Ibu Siti Rojiati, S.Pd. selaku guru kelas dan Tim Literasi, pada tanggal 08 Desember 2021, pada pukul 12.25 WIB, di Ruang BK

¹⁸² Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, hlm. 18.

¹⁸³ Kurniadin dan Machali, *Manajemen Pendidikan Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, hlm. 367.

e. Evaluasi Program Literasi Bagi Peserta Didik

Dalam evaluasi program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas, dalam wawancaranya dengan Ibu Siti Rojiati, S.Pd. terkait dengan evaluasi menyatakan sebagai berikut :

“ Dalam kegiatan evaluasi program literasi bagi peserta didik evaluasi dilakukan tiap satu semester, di mana untuk satu semester kemarin di evaluasi bulan november karena sehubungan akan diadakanya PPKS dan kegiatan akhir semester.”¹⁸⁴

Sejalan dengan informasi yang disampaikan oleh Ibu Siti Rojiati, S.Pd. Ibu Intan Permatasari, S.Pd. juga menyampaikan hal yang sama bahwa dalam evaluasi dilakukan secara berkala, melibatkan pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan literasi bagi peserta didik, adapun dalam kegiatan evaluasi bagi peserta didik, menggunakan hasil resume atau rangkuman yang sudah di tandatangani, sehingga tahu akan perkembangan peserta didik dalam kegiatan literasi.

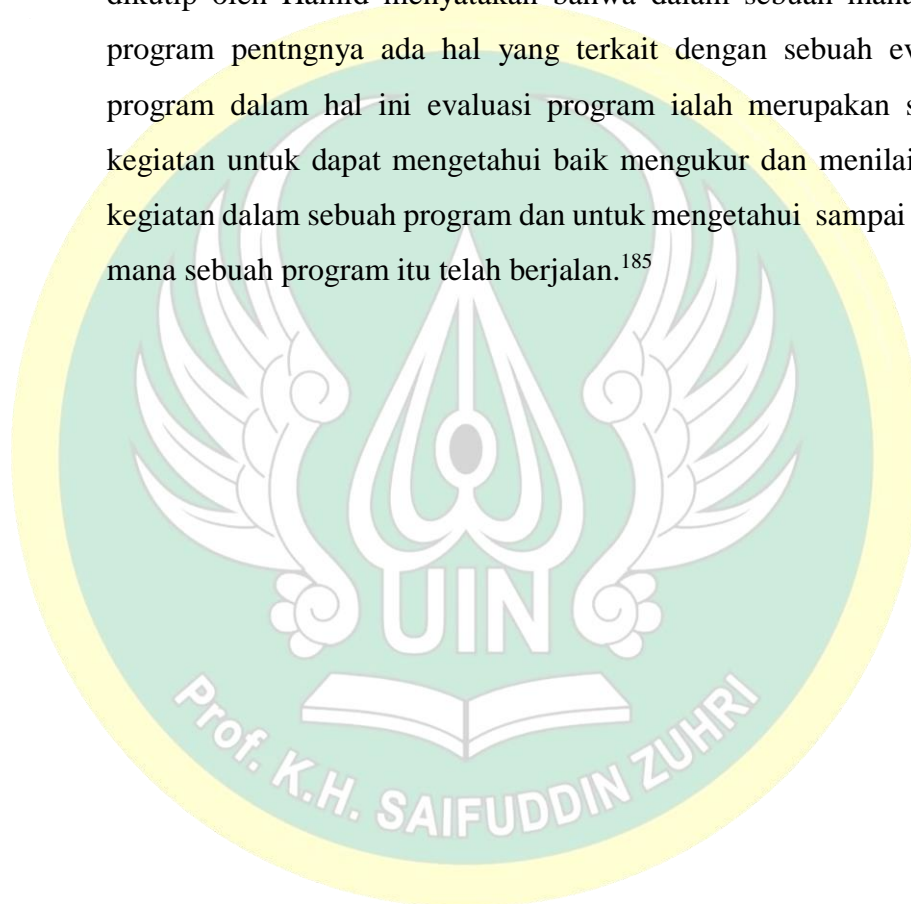
Kegiatan evaluasi ini tidak hanya sekedar mengevaluasi terkait dengan program-program yang sudah dijalankan, namun terkait juga terkait dengan beberapa pihak yang terlibat di dalam program literasi bagi peserta didik. Setelah di evaluasi secara bertahap maka tahapan selanjutnya adalah tahapan tindak lanjut terkait dengan hasil-hasil evaluasi program literasi agar dapat ditindak lanjuti untuk kedepanya terkait dengan beberapa program yang belum bisa berjalan dengan baik dan sebagaimana mestinya.

Berkaitan dengan evaluasi program yang dilakukan oleh Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas merupakan kegiatan menilai dari hasil perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan kegiatan dan pengawasan. Evaluasi

¹⁸⁴ Hasil wawancara dengan Ibu Siti Rojiati, S.Pd. selaku guru kelas dan Tim Literasi, pada tanggal 13 Desember 2021, pada pukul 08.47 WIB

sangat penting dilakukan sebagai salah satu upaya memperbaiki untuk kegiatan program literasi bagi peserta didik yang akan datang. Seperti yang dilakukan oleh Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas yang melakukan evaluasi bertahap setiap Satu Semester.

Hal ini sesuai dengan pendapat Nurkacana sebagaimana yang dikutip oleh Hamid menyatakan bahwa dalam sebuah manajemen program pentingnya ada hal yang terkait dengan sebuah evaluasi program dalam hal ini evaluasi program ialah merupakan sebuah kegiatan untuk dapat mengetahui baik mengukur dan menilai suatu kegiatan dalam sebuah program dan untuk mengetahui sampai sejauh mana sebuah program itu telah berjalan.¹⁸⁵



¹⁸⁵ Hamid, "Manajemen Program ADP (Amil Development Program) Pada Lembaga IMZ," hlm. 43.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data mengenai manajemen program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwasanya mulai dari kebijakan, tujuan dan juga kegiatan program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas sudah tertata dengan baik.

Pada tahapan perencanaan sudah direncanakan dengan cukup baik. Proses perencanaan yang dilakukan baik dalam program literasi bagi peserta didik dilakukan pada awal semester, membuat program literasi, sosialisasi teknis pelaksanaan program literasi kepada guru dan peserta didik. Pada tahapan pengorganisasian sudah cukup baik dan sistematis.

Kegiatan pengorganisasian yang dilakukan membuat SK tim literasi, pembagian tugas dan tanggung jawabnya, penyusunan kegiatan-kegiatan literasi dan sarana prasarana yang menunjang kegiatan literasi bagi peserta didik, serta koordinasi dan komunikasi yang terjalin sudah cukup baik. Pada tahap pelaksanaan sudah cukup baik.

Pelaksanaan program literasi dibagi menjadi beberapa tahapan yaitu tahapan pembiasaan, tahapan pengembangan dan tahapan pembelajaran. Dalam tahapan pembiasaan dilakukan setiap Senin-Sabtu, sedangkan dalam tahapan pengembangan dan pembelajaran dilaksanakan dengan kegiatan lomba bulan bahasa, mengingat tidak dapat berjalan semuanya karena keterbatasan pembelajaran tatap muka.

Pada tahap evaluasi sudah cukup baik di mana model evaluasi yang dilakukan untuk mengukur keberhasilan peserta didik dalam manajemen program literasi di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas melihat dari hasil rangkuman hasil bacaan peserta didik yang dikumpulkan dan di tanda tangani, maka dari hal itu maka akan diketahui sejauh mana peningkatan literasi bagi peserta didik.

B. Saran-Saran

1. Bagi Peneliti Lain yang akan meneliti terkait dengan kegiatan literasi di Perpustakaan Sekolah Baik jenjang SD, SMP, SMA disarankan lebih fokus terhadap peran literasi Perpustakaan Sekolah menjadikan Sekolah itu bisa dikatakan Sekolah Literat.
2. Bagi Kepala SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas hendaknya menyarankan kepada Tim Literasi Perpustakaan Sekolah untuk mengadakan kegiatan Lomba Duta Baca Perpustakaan Sekolah dan Duta Perpustakaan Sekolah bagi peserta didik agar mampu memotivasi dan meningkatkan minat baca peserta didik dan minat kunjung peserta didik di Perpustakaan Sekolah.
3. Bagi Guru SMP Negeri 1 Karanglewas Banyumas diharapkan bapak ibu mampu memberikan pengetahuan dan wawasan yang luas dalam manajemen program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Sekolah
4. Bagi Komite SMP Negeri 1 Karanglewas diharapkan mampu menjadikan kegiatan literasi Perpustakaan Sekolah menjadi sebuah budaya literasi yang mampu memberikan dampak yang baik bagi warga sekolah dan lingkungan.
5. Bagi Dinas Pendidikan diharapkan mampu memberikan fasilitas-fasilitas dan wawasan terkait literasi untuk meningkatkan minat baca peserta didik di Perpustakaan Sekolah manapun khususnya terkait dengan manajemen program literasi peserta didik di Perpustakaan Sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Abdullah. "Urgensi Dakwah dan Perencanaannya." *TASAMUH: Jurnal Studi Islam* 12, no. 1 (6 April 2020): 120–48. <https://doi.org/10.47945/tasamuh.v12i1.240>.
- Abidin, Yunus, Tita Mulyati, dan Hana Yunansah. *Pembelajaran Literasi Strategi Meningkatkan Kemampuan Literasi Matematika, Sains, Membaca, dan Menulis*. Jakarta: Bumi Aksara, 2018.
- Alias Mangnga. "Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Proses Belajar Mengajar Di Sekolah." *Jupiter* 14 (2015): 38–42.
- Andi Prastowo. *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Prespektif Rancangan Penelitian*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011.
- Anggraeni, Prastika Ririt. "Implementasi Kebijakan Literasi Sekolah Guna Peningkatan Karakter Gemar Membaca." *Indonesian Journal of Sociology, Education, and Development* 1, no. 2 (10 Desember 2019): 132–42. <https://doi.org/10.52483/ijsted.v1i2.12>.
- Ari Driyanningsih. Wawancara Mengenai Perpustakaan Tamansari, 3 September 2021.
- "Arti kata bijak - Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online." Diakses 1 November 2021. <https://kbbi.web.id/bijak>.
- "dari <https://sc.syekhnurjati.ac.id/esscamp/risetmhs/BAB21414143067.pdf> - Panyliksikan Google," t.t. Diakses 28 Oktober 2021.
- Dena, Kurniawan. "Manajemen Program Tahfidzul Qur'an Di Mustawa Awwal Pondok Pesantren Moderen Darul Qur'an Al- Karim Baturraden Kabupaten Banyumas." Masters, IAIN PURWOKERTO, 2021. <http://repository.iainpurwokerto.ac.id/9731/>.
- Dwiryani, Mia Rizkhiana. "Pengaruh Program Literasi Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Di SMKN 4 Kota Tangerang Selatan." Skripsi, UIN Syarif Hidayatullah, 2018.
- Eswi. "Manajemen Program Pembinaan Bakat Siswa di MI Ma'arif NU Sidabowa Kecamatan Patikraja Kabupaten Banyumas." Skripsi, IAIN, 2017. <http://repository.iainpurwokerto.ac.id/2165/>.
- Fatimah. "Perpustakaan, Manfaat, Kelebihan dan Kekurangan." *Jurnal Imam Bonjol : Kajian Ilmu Informasi dan Perpustakaan* 2 No. 1 (2018): 30–35.
- HalimahSa'diah, 1522401015. "Manajemen Program Pendidikan Leadershipn Untuk Siswa Di Sekolah Alam Banyu Belik Karangnangka Kecamatan Kedungbanteng." Skripsi, IAIN, 2019. <http://repository.iainpurwokerto.ac.id/6046/>.
- Hamid, Abdul. "Manajemen Program ADP (Amil Development Program) Pada Lembaga IMZ." Skripsi, UIN Syarif Hidayatullah, 2020.
- "http://etheses.iainkediri.ac.id/1564/3/931309714_BAB%202.pdf - Panyliksikan Google," t.t. Diakses 1 November 2021.
- Husaini Usman. *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara, 2006.
- Intan Permatasari. Wawancara Mengenai Program Perpustakaan Tamansari, 3 September 2021.

- Jannah, Nela Rohdzatul. "Implementasi Program Gerakan Literasi Sekolah Mi Ma'arif NU Jipang Kecamatan Karanglewas Kabupaten Banyumas," t.t., 101.
- "JDIH Kementerian Keuangan." Diakses 28 Oktober 2021. <https://jdih.kemenkeu.go.id/in/home>.
- Kalida, Mukhsin, dan Mohammad Mursyid. *Gerakan Literasi Mencerdaskan Negeri*. Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2015.
- "Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi." Diakses 28 Oktober 2021. <https://www.kemdikbud.go.id/>.
- Khaeruddin, Sardani, dan Nasir Usman. "Manajemen Program Gerakan Literasi Sekolah Dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa SD Di Gugus 1 Indrapur Aceh Besar," 8 Juli 2021. <https://ejournal.bbg.ac.id/visipena/article/view/1262>.
- Kristiawan, Muhammad, Dian Safitri, dan Rena Lestari. *Manajemen Pendidikan*, 2017.
- Kurniadin, Didin, dan Imam Machali. *Manajemen Pendidikan Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016.
- Kurniawan, Heru, dan Ikom Prasetyani. "Kegiatan Literasi Perpustakaan sebagai Sarana Pengembangan Minat Baca Anak Usia Dini di TK Masyithoh 25 Sokaraja." *ThufuLA: Jurnal Inovasi Pendidikan Guru Raudhatul Athfal* 7, no. 1 (2019): 137–52.
- Lexy J. Moleong. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Revisi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2017.
- "Literasi." Diakses 28 Oktober 2021. <https://www.jawapos.com/opini/29/09/2019/literasi/>.
- Lubis, Silvia Sandi Wisuda. "Membangun Budaya Literasi Membaca Dengan Pemanfaatan Media Jurnal Baca Harian." *UIN Ar-Raniry Banda Aceh*, t.t., 127–35.
- Luthfiyah, Fitwi. "Manajemen perpustakaan dalam meningkatkan layanan perpustakaan." *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 1, no. 2 (2015): 189–202.
- Mansyur, Mohammad. "Manajemen perpustakaan sekolah." *Pustakaloka* 7, no. 1 (2016): 43–54.
- Moh.Roqib. *Ilmu Pendidikan Islam Pengembangan Pendidikan Integratif di Sekolah, Keluarga dan Masyarakat*. Yogyakarta: LKiS Pelangi Aksara, 2021.
- Muhammad Najib, Novan Ardy Wiyani, dan Solichin. *Manajemen Strategik Pendidikan Karakter Bagi Anak Usia Dini*. Yogyakarta: Gava Media, 2016.
- Musyarofah, Naelin. "Manajemen Program Kepenulisan Pondok Pena Di Pesantren Mahasiswa An Najah Purwokerto." Skripsi, IAIN Purwokerto, 2020. <http://repository.iainpurwokerto.ac.id>.
- NS, Sutarno. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: CV Sagung Seto, 2006.
- "Pengertian Literasi Adalah, Tujuan, Manfaat, Jenis, Contoh." Diakses 30 Oktober 2021. <https://pendidikan.co.id/literasi/>.

- Buku Deepublish. "Peran Perpustakaan Dalam Pembinaan Literasi," 29 Juni 2020. <https://penerbitbukudeepublish.com/peran-perpustakaan-dalam-pembinaan-literasi/>.
- Rahmayani, Gusni. "Strategi Pengelola Perpustakaan Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa Di SMPN 3 Sungai Tarab," t.t., 101.
- Ramli, M. "Hakikat Pendidik Dan Peserta Didik" 05 (2015): 25.
- Retnaningdyah, Pratiwi, Kisyani Laksono, Mujiyem, Ninik Purwaning Setyorin, Sulastri, dan Umi Syarifah Hidayat. *Panduan Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Menengah Pertama*. Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2016.
- Rusdiana. *Manajemen Evaluasi Program Pendidikan Konsep, Prinsip, dan Aplikasinya di Sekolah/Madrasah*. 1 ed. Bandung: CV Pustaka Setia, 2017.
- Saifuddin Azwar. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Belajar, 2016.
- says, Donald Allbright. "Gerakan Literasi Sekolah : Pengertian, Tujuan, Komponen, Prinsip, Tahap Dan Contoh." *SMPN 12* (blog), 12 Juli 2020. <https://www.smpn12jogja.sch.id/2020/07/12/gerakan-literasi-sekolah-pengertian-tujuan-komponen-prinsip-tahap-dan-contoh/>.
- Siswanto, Bedjo. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2015.
- Sudjana. *Manajemen Program Pendidikan Untuk Pendidikan Nonformal dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: Falah Production, 2004.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. 23 ed. Bandung: Alfabeta, 2016.
- Sulistiyorini, Muhammad, dan Faturrohman. *Manajemen Pendidikan Islam Pengelolaan Lembaga Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Kalimedia, 2016.
- Tamrin, Akhmad. "Manajemen Program Literasi Bidang Keagamaan Di Pondok Pesantren an-Najah Desa Rancamaya Kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas." PhD Thesis, IAIN, 2018.
- Taqwa. "Pendekatan Manajemen Peserta Didik." *Journal of Islamic Education Management* 1 (2016): 48–55.
- Terry, George R. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. 10 ed. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2018.
- Ulfah, Fauziah. "Pembinaan Akhlak Cinta Lingkungan Bagi Peserta Didik Di SMP Negeri 1 Karanglewas Kabupaten Banyumas Tahun Pelajaran 2018/2019." Skripsi, IAIN Purwokerto, 2019. <http://repository.iainpurwokerto.ac.id/5705/>.
- "UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan [JDIH BPK RI]." Diakses 28 Oktober 2021. <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/39968/uu-no-43-tahun-2007>.
- Wandasari, Yulisa. "Implementasi Gerakan Literasi Sekolah GLS Sebagai Pembentuk Pendidikan Berkarakter." *JMKSP (Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, Dan Supervisi Pendidikan)* 2, no. 2 (28 Desember 2017): 325–42. <https://doi.org/10.31851/jmksp.v2i2.1480>.
- Wiyani, Novan Ardy. "Konsep Manajemen PAUD Berdaya Saing." *Assibyan UIN Banten* 3, no. 1 (2018): 25–44.

- . “Manajemen Program Kegiatan PAUD Berbasis Otak Kanan.” *Jurnal Pendidikan Anak* 4, no. 1 (2018).
- Yassin, Beni Adri. “Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Minat Membaca.” Diakses 19 Desember 2021. <https://pustaka.unand.ac.id/berita-dan-peristiwa/item/193-faktor-faktor-yang-mempengaruhi-minat-membaca>.
- Yudiari, Eza Fitria. “Manajemen Perpustakaan dalam Upaya Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik di MAN 01 Kota Bengkulu.” *Al Maktabah* 4, no. 1 (2019): 44–50.



LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lampiran 1

Pedoman Observasi Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik

1. Sejarah berdirinya dan letak geografis Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas.
2. Visi dan Misi Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas.
3. Struktur Organisasi Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas.
4. Bentuk-bentuk kegiatan program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas
5. Keadaan guru dan siswa di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas
6. Keadaan sarana dan prasarana di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas



Lampiran 2

Pedoman Wawancara Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik

PEDOMAN WAWANCARA

- A. Pedoman wawancara dengan Kepala SMP Negeri 1 Karanglewas
1. Apakah ada kegiatan literasi di sini ?
 2. Sejak kapan kegiatan literasi diadakan?
 3. Adakah kebijakan terkait literasi di sini?
 4. Secara umum kegiatan literasi apa saja yang dilakukan bagi peserta didik?
 5. Apa saja faktor pendukung dan penghambat terkait dengan program literasi bagi peserta didik?
 6. Bagaimana perubahan lingkungan sekolah atau perpustakaan setelah dinyatakan sebagai perpustakaan yang terakreditasi A tingkat nasional?
- B. Pedoman wawancara dengan Kepala Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas
1. Apakah ada kegiatan literasi di sini ?
 2. Sejak kapan kegiatan literasi diadakan?
 3. Adakah kebijakan terkait literasi di sini?
 4. Secara umum kegiatan literasi apa saja yang dilakukan bagi peserta didik?
 5. Bagaimana manajemen dalam program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas? Baik dari segi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan
 6. Adakah faktor pendukung dalam program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas?
 7. Adakah Faktor penghambat dalam program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas?
 8. Hasil apa saja yang telah dicapai melalui program literasi bagi peseta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas ?
- C. Pedoman wawancara dengan Wakil Bidang Kurikulum SMP Negeri 1 Karanglewas

1. Apakah ada pembaharuan didalam kurikulum terkait dengan program literasi bagi peserta didik ?
2. Bagaimana pembaharuan di silabus dan juga RPP terkait dengan program literasi bagi peserta didik ?
3. Bagaimana kebijakan dari kurikulum mengenai program literasi bagi peserta didik ?

D. Pedoman wawancara dengan Pustakawan Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas

1. Bagaimana pengelolaan dan pelayanan perpustakaan dalam program literasi bagi peserta didik di perpustakaan ?
2. Bagaimana pengelolaan koleksi buku bacaan dalam program literasi bagi peserta didik di perpustakaan ?
3. Bagaimana manajemen dalam program literasi bagi peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas? Baik dari segi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan
4. Adakah faktor pendukung dalam program literasi bagi peserta didik di perpustakaan ?
5. Adakah faktor penghambat dalam program literasi bagi peserta didik di perpustakaan ?
6. Hasil apa saja yang telah dicapai dalam program literasi bagi peserta didik di perpustakaan ?

E. Pedoman wawancara dengan Guru B. Indonesia SMP Negeri 1 Karanglewas

1. Apa saja program atau kegiatan literasi bagi peserta didik di Perpustakaan SMP Negeri 1 Karanglewas?
2. Bagaimana cara memotivasi peserta didik agar senantiasa membudayakan literasi baik membaca ataupun menulis di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas?
3. Metode apa saja yang digunakan dalam meningkatkan literasi bagi peserta didik ?

4. Bagaimana peran guru B. Indonesia dalam meningkatkan minat baca peserta didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas?
5. Apa faktor pendukung dalam kegiatan literasi bagi peserta didik ?
6. Apa faktor penghambat dalam kegiatan literasi bagi peserta didik ?
7. Hasil apa saja yang telah dicapai dalam kegiatan literasi bagi peserta didik yang telah di upayakan oleh guru ?



Lampiran 3**Foto-foto Kegiatan Program Literasi Bagi Peserta Didik**

Gambar 1

Kegiatan Wawancara Dengan Bidang Kurikulum



Gambar 2

Kegiatan Wawancara Dengan Guru



Gambar 3

Kegiatan Wawancara Dengan Pustakawan Perpustakaan Tamansari



Gambar 4

Kegiatan Wawancara Dengan Kepala Perpustakaan Tamansari



Gambar 5

Kegiatan Wawancara Dengan Kepala SMP Negeri 1 Karanglewas



Gambar 6

Kegiatan Wawancara Dengan Peserta Didik





Gambar 7

Kegiatan Wawancara Dengan Koordinator Tim Literasi



Gambar 8

Kegiatan Literasi Membaca Buku Fiksi/Non Fiksi



Gambar 9
Kegiatan Literasi Membaca Asmaul Husna



Gambar 10
Kegiatan Literasi Membaca Juz'ama Surat-an Pendek



Gambar 11
Hasil Ringkasan Membaca



Gambar 12
Hasil Kegiatan Literasi Daring

No	Nama	TA	No. Absen	LIP	Tanggal (Buat buku)	Judul Buku	Ringkasan Bacaan (tuliskan sedikit tentang halaman yang kalian baca dengan menggunakan bahasa kalian sendiri)
5	Miranda Aura Ramadhani	7F	23	P	16/10/2021	Semakin Panas, Semakin Sialakan Alam	<p>Perubahan cuaca juga semakin lai memerah, tidak dapat di prediksi. Rasanya hidup jadi seperti tidak nyaman. Bumi kita sedang mengalami pemanasan global. Hal ini disebabkan manusia itu sendiri yang menyebabkan terjadinya pemanasan global. Lho, kok bisa manusia yang menyebabkan pemanasan global? Bisa dong! Contohnya siapa-palapa? Kita menggunakan eses yang begitu besar dan banyak. Alat-alat rumah kita ya eses plastik itu mengandung banyak gas. Contohnya seperti karton, plastik, karton, monokada dan metal. Contohnya telatnya yang sedang memakai sampah, mada dan dedaunan kering sampai plastik. Pembakaran plastik itu bisa memunculkan gas metana yang sangat berbahaya bagi bumi. Contohnya yang dapat menyebabkan terjadinya pemanasan global. Penabangan pohon dan pembakaran hutan secara liar juga akan menyebabkan pemanasan global. Pohon yang dibongkar tentu memeras akan membuat jumlah pohon berkurang, kemudian hutan pun terancam. Padahal peran pepohonan bagi bumi itu sangat penting lho. Pohon itu berfungsi untuk mengubah gas karbon dioksida menjadi oksigen. Pohon juga dapat mengubah gas jahat menjadi gas yang lebih bermanfaat. Tapi, penyumbang terbanyak terjadinya pemanasan global sebenarnya adalah panas kendaraan. Panas kendaraan bermotor mengandung gas karbon dioksida yang dapat memicu terjadinya efek rumah kaca. Sebagian panas matahari dipantulkan kebagian lagi, terperangkap atmosfer CO2 dan per-gas lainnya di atmosfer memerangkap panas. Dan efek rumah kaca menjadi masalah yang cukup serius bagi bumi kita ini.</p>
6	Sahzal Ismail	7A	30	L	02/10/2021	Ubah sampah jadi listrik	<p>Kita bisa mengolah kembali sampah. Sampah juga bisa menjadi Energi.</p>
7	Nur Iqriani	7A	23	P	02/10/2021	Ubah sampah jadi listrik	<p>Membaca agar dapat ilmu yang baik dan pandai membaca.</p>
8	Ovi Nur Azizah	7A	24	P	02/10/2021	Siap melawan virus Corona	<p>Siap melawan virus Corona, contoh nya kita harus taat peraturan pemerintah yaitu memakai masker, mencuci tangan dengan sabun, menjaga jarak, menghindari kerumunan, mengurangi mobilitas.</p>
9	Aunel Nabilah Ritma Naila	7A	8	P	02/10/2021	Ubah sampah jadi listrik	<p>Energi biogas adalah salah satu sumber energi listrik alternatif yang ramah lingkungan. Energi biogas dibentuk dari tumpukan sampah organik yaitu sisa-sisa sayuran, kotoran hewan atau limbah.</p>
10	Karunia Oktafiani	7A	19	P	02/10/2021	Ubah Sampah Jadi Listrik	<p>Energi biogas adalah salah satu sumber energi listrik alternatif yang ramah lingkungan. Energi biogas dibentuk dari tumpukan sampah organik dan kotoran hewan. Sampah organik tersebut diolah dalam sebuah mesin yang disebut digester agar menghasilkan biogas. Lalu biogas akan diolah menjadi pembangkit listrik untuk menghasilkan aliran listrik yang siap dipakai.</p>

Gambar 13
Kegiatan Lomba-lomba Bulan Bahasa Dalam Meningkatkan Literasi Peserta Didik







Gambar 14

SARANA DAN PRASARANA



Tempat Penitipan Tas



Rak Surat Kabar





Rak Buku Referensi



Rak Buku



Rak Audio Visual



Rak Katalog



Papan Pengumuman

Meja Sirkulasi





Meja dan Kursi Baca serta Meja dan Kursi Ecobrick



Meja Kerja Petugas



Kursi Kerja Petugas

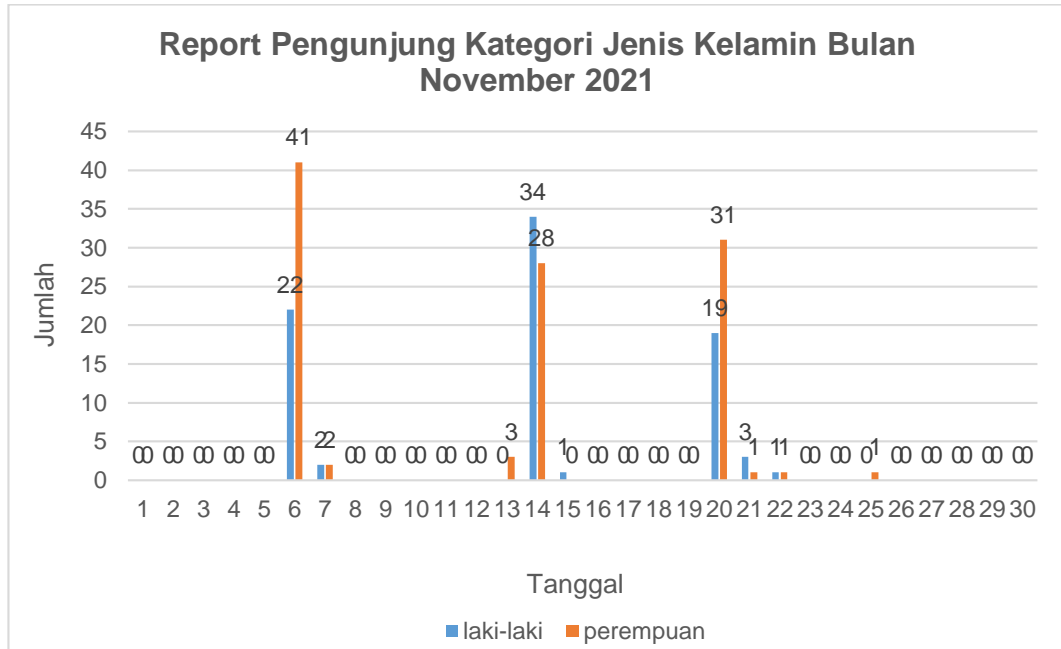
Gambar. 15

Rak Display Buku



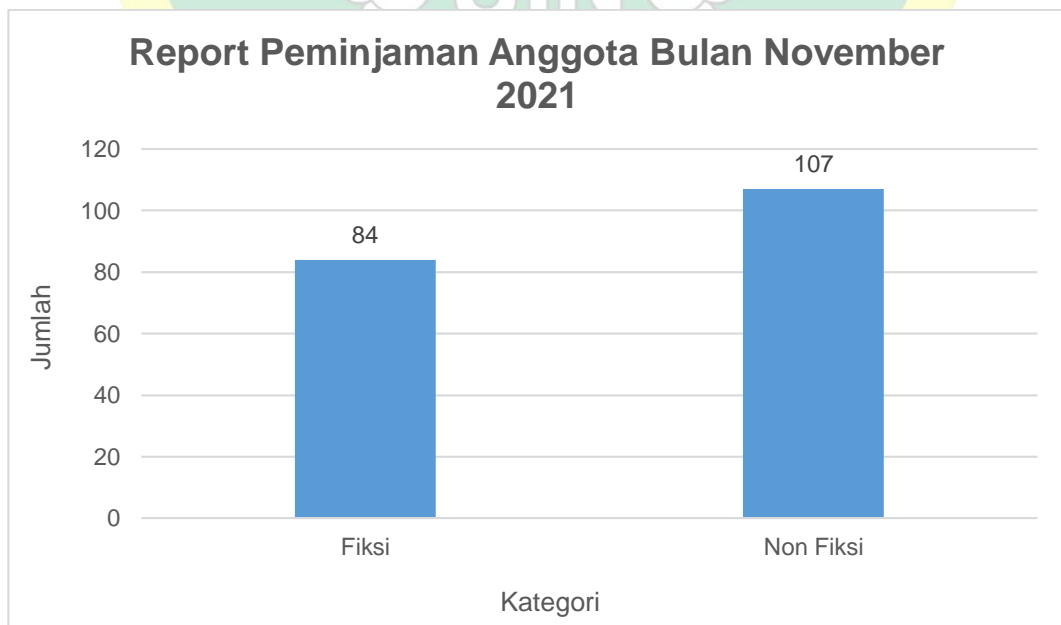
Gambar 16

Grafik Pengunjung Perpustakaan Tamansari



Gambar 17

Grafik Peminjaman Buku di Perpustakaan Tamansari



Lampiran 4

Jenis-Jenis Layanan Program Literasi Bagi Peserta Didik

NO	ASPEK PELAYANAN PERPUSTAKAAN	URAIAN
1	Jenis Layanan	Layanan yang tersedia perpustakaan : (a) Layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan baca ditempat, layanan bercerita, layanan anak, layanan serials, layanan audio visual dan multi media dan layanan literasi daring (online)
2	Jam Buka	Jam buka perpustakaan per minggu : (c) 40 - 42 jam
3	Sarana / Akses Penelusuran	Sistem peminjaman buku (a) Otomasi
		Penelusuran informasi ke koleksi (a) OPAC dan katalog manual
		Penelusuran informasi intelektual ke sumber daya informasi (b) Offline dan online
		Sistem Otomasi Pelayanan (a) Bergabung dengan jejaring perpustakaan online
4	Keanggotaan	Presentase jumlah siswa yang menjadi anggota perpustakaan (a) 80% atau lebih
		Presentase jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang menjadi anggota perpustakaan (a) 80% atau lebih
5	Jumlah Pengunjung dan Buku yang dipinjam	Jumlah rata-rata pengunjung per bulan dalam satu tahun (e) kurang dari 500 Orang
		Jumlah rata-rata buku yang dipinjam per bulan dalam satu tahun (e) kurang dari 400 eksemplar
6	Promosi	Jenis promosi yang dilaksanakan (papan pengumuman, penyebaran daftar buku terbaru, brosur, banner, penyuluhan, lomba, pameran, dll) (a) 5 jenis atau lebih
		Jumlah kegiatan promosi perpustakaan per tahun (a) 5 kali atau lebih
7	Bimbingan Pemustaka	Jenis bimbingan pemustaka (bimbingan literasi, penelusuran literatur, membaca, orientasi perpustakaan dll) (a) 4 jenis atau lebih
		Jumlah bimbingan pemustaka dalam satu tahun terakhir (a) 5 kali atau lebih

NO	JENIS LAYANAN	URAIAN	KET
1	Layanan Sirkulasi	Kegiatan perpustakaan yang melayani peminjaman dan dan pengembalian bahan pustaka agar dapat dipergunakan oleh pengguna secara maksimal. Membuat peraturan mengenai pemakaian/peminjaman koleksi. Pendaftaran anggota perpustakaan. Melayani permintaan “surat bebas peminjaman perpustakaan yang memerlukan untuk keperluan studi	
2	Layanan Referensi	Layanan ini membantu menjawab setiap pertanyaan-pertanyaan pengguna dalam menggunakan koleksi referensi yang ada, membantu pengguna menelusur koleksi referensi dan mencari informasi pada referensi tersebut. Membimbing pengguna dalam menggunakan koleksi referensi apabila pengguna tersebut tidak mengetahui.	
3	Layanan Anak	Menyediakan koleksi berbagai bentuk bahan pustaka, memberikan bimbingan kepada anak dalam memilih buku dan bahan pustaka yang sesuai dengan usianya, membina dan mengembangkan dan memelihara kesenangan membaca (sebagai hobi) dan mendidik anak belajar mandiri.	
4	Layanan Baca di Tempat	Pengunjung datang ke perpustakaan / ruang koleksi dan mengisi buku kunjung di komputer kemudian memilih koleksi dan membaca koleksi dan membaca koleksi ditempat yang sudah dibiasakan. Bagi pengunjung tamu, harap mengisi buku tamu terlebih dahulu sebelum memanfaatkan bahan pustaka.	
5	Layanan Bercerita	Pustakawan memberi layanan bercerita / mendongeng ataupun kegiatan story telling kepada pengunjung/siswa.	
6	Layanan Serial	layanan informasi melalui bahan pustaka, majalah, surat kabar, kliping artikel dan sejenisnya.	
7	Layanan Audio Visual dan Multi Media	layanan penelusuran melalui bahan pustaka elektronik dan internet.	
8	Layanan Literasi Daring	Perpustakaan sekolah menyediakan literasi daring dengan buku-buku bentuk e-book, yang dishare setiap seminggu sekali.	

NO	JENIS BIMBINGAN	URAIAN	KET
1	Pengenalan Perpustakaan melalui MPLS kepada peserta didik baru	Petugas mengenalkan peranan perpustakaan melalui MPLS, meliputi tata tertib, cara peminjaman dan pengembalian buku, saat pandemi melalui grup kelas dengan PPT tentang perpustakaan.	
2	Bimbingan Literasi	Melalui program gerakan literasi sekolah yaitu peserta didik diwajibkan membaca buku fiksi / bukan buku pelajaran, 15 menit sebelum pelajaran jam pertama dan 2 kali dalam seminggu diruang kelas masing-masing dengan ditunggu oleh guru piket.	
3	Penelusuran Literasi	Perpustakaan mengenalkan layanan perpustakaan dalam penelusuran koleksi dengan katalog manual, mengajarkan penelusuran sumber informasi di internet (katalog online)	
4	Literasi Daring	Perpustakaan sekolah menyediakan literasi daring dengan buku-buku bentuk e-book, yang dishare setiap seminggu sekali.	
5	Bimbingan pada pelayanan Referensi	Petugas perpustakaan memberikan pengarahan dan bantuan untuk menemukan informasi, buku-buku yang tepat sesuai dengan bidang minat pemustaka dan mengenai cara-cara menemukan dan menggunakan koleksi referensi lainnya.	
6	Pelatihan Mading	Petugas memberikan pelatihan singkat tentang pembuatan mading sekolah yang baik dan benar.	
7	Story Telling	Kegiatan yang melatih peserta didik agar dapat berbahasa Inggris dengan baik dan benar	

Lampiran 5



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
 FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
 Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto 53126
 Telp. (0281) 635624, 628250 Fax: (0281) 636553, www.iainpurwokerto.ac.id

Lampiran SK Dekan FTIK Nomor : 1784 Tahun: 2021

No.	Nama Pembimbing	Nama Mahasiswa	NIM	Judul
1.	Dr. Heru Kurniawan, M.A.	Singgih Prasetya Aji	1817401041	Manajemen Program Literasi bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas
2.	Zuri Pamuji, M.Pd.I.	Miftachul Huda Ibnu Waid	1817401029	Manajemen Program Pembiasaan bagi Peserta didik di MA Salafiyah Karangtengah Warungpring Pemalang
3.	Dr. Novan Ardy Wiyani, M.Pd.I.	Melina Nur Alfian	1817401026	Internalisasi Nilai-Nilai Kemuhmadiyah dalam Kepemimpinan Kepala PAUD untuk Menguatkan Profesionalisme Guru KB Aisyiyah Arcawinangun Purwokerto Timur
4.	H. Rahman Afandi, M.S.I.	Hamam Abdullah	1817401015	Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Rekrutmen Peserta Didik di SD Negeri Tunjung Kulon Jatilawang Banyumas
5.	Dr. H. Saefudin, M.Ed.	Rafik Arafat	1717401034	Manajemen Sumber Daya Manusia di Balai Latihan Kerja Komunitas Yayasan Pondok Pesantren Fatkhul Mu'in Purwokerto
6.	Dr. Kholid Mawardi, M.Hum.	Adi Wijaya	1817401002	Manajemen Pembelajaran Dengan Metode Sorogan di Pondok Pesantren Darul Abror Purwanegara
7.	Ulpah Maspupah, M.Pd.I.	A'im Matul A'malia	1817401001	Manajemen Kurikulum Pada Madrasah Wustho Karangsuci Purwokerto
8.	Ischak Suryo Nugroho, M.S.I.	Novita Dian Hartani	1817401034	Manajemen Program Tahfidz Al-Qur'an Untuk Membentuk Karakter Santri di Pondok Pesantren Assa'adah Depok
9.	H. Rahman Afandi, M.S.I.	Adila Sarah Qonita	1817401003	Implikasi Branding Sekolah Adiwiyata Terhadap Daya Saing SMP N 1 Wonotunggal Batang
10.	Dr. Novan Ardy Wiyani, M.Pd.I.	Anita Fatihatun Nisa	1817401047	Manajemen Kurikulum Agroforestry di MTs PAKIS Gununglurah kecamatan Cilongok Kabupaten Banyumas
11.	Dr. Novan Ardy Wiyani, M.Pd.I.	Muhammad Khoirunnaza Azamani	1817401067	Praktik Motherly Leadership dalam Menguatkan Profesionalisme guru di SD



IAIN.PWT/FTIK/05.02
 Tanggal Terbit : 13 September 2021
 No. Revisi : 00

Lampiran 6



**KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto 53126
Telp. (0281) 635624, 628250 Fax: (0281) 636553, www.ainpurwokerto.ac.id

Nomor : B- 823/In.17/FTIK.JMPI/PP.00.9/XII/21¹ Purwokerto, 30 Agustus 2021
Lamp. : -
Hal : **Permohonan Ijin Observasi Pendahuluan**

Kepada Yth.
Kepala SMP Negeri 1 Karanglewas
Di Karanglewas

Assalamu'alaikum wr.wb.

Diberitahukan dengan hormat bahwa, dalam rangka pengumpulan data guna penyusunan skripsi mahasiswa kami :

1. Nama : Singgih Prasetya Aji
2. NIM : 1817401041
3. Semester : 7
4. Jurusan/Prodi : MPI
5. Tahun akademik : 2021

Maka kami memohon kepada Bapak/Ibu untuk berkenan memberikan ijin observasi pendahuluan kepada mahasiswa kami tersebut. Adapun observasi tersebut akan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Obyek : Kepala SMP Negeri 1 Karanglewas
2. Tempat/Lokasi : SMP Negeri 1 Karanglewas
3. Tanggal obsevasi : 2 September - 9 September 2021

Kemudian atas ijin dan perkenan Bapak/ Ibu, kami sampaikan terima kasih.
Wasalamu'alaikum wr. wb.



A.n. Wakil Dekan Bidang Akademik
Ketua Jurusan/Prodi MPI

[Handwritten Signature]
H. Rahman Afandi, S.Ag.,M.S.I
NIP. 196808032005011001

Lampiran 7



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 1 KARANGLEWAS
Jln. Raya Tamansari Kec. Karanglewas ☎ (0281) 6575252
Purwokerto ✉ 53161 email : smpn1krlewas@yahoo.co.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070 / 707 / 2021

Kepala SMP Negeri 1 Karanglewas Kabupaten Banyumas menerangkan dengan sesungguhnya

Nama : **SINGGIH PRASETYA AJI**
 NIM : 1817401041
 Semester : VII (tujuh)
 Jurusan/Prodi : FTIK / MPI
 Tahun Akademik : 2021
 Perguruan Tinggi : IAIN Purwokerto

Telah melaksanakan kegiatan Observasi di SMP Negeri 1 Karanglewas pada tanggal **02 September s.d. 09 September 2021** dalam rangka pengumpulan data guna penyusunan skripsi yang berjudul **Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik Di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas.**

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Karanglewas, 4 Oktober 2021

Kepala Sekolah,



ARI DRIYANINGSIH, S.Pd.,M.Pd.
 Pembina Tk.I
 NIP. 19730121 199903 2 004

Lampiran 8



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
 Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto 53126
 Telp. (0281) 635624, 628250 Fax: (0281) 636553, www.iainpurwokerto.ac.id

BLANGKO BIMBINGAN PROPOSAL

Nama : Singgih Prasetya Aji
 No. Induk : 1817401041
 Fakultas/Jurusan : FTIK/MPI
 Pembimbing : Dr. Heru Kurniawan, S.Pd., M.A.
 Nama Judul : Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas

No	Hari / Tanggal	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	
			Pembimbing	Mahasiswa
1.	Kamis, 30 September 2021	Konsultasi Proposal Skripsi dan Revisi Proposal Skripsi		
2.	Jum'at, 1 Oktober 2021	Pengecekan Revisi Proposal dan ACC Proposal Skripsi		

Dibuat di : Purwokerto
 Pada tanggal : 1 Oktober 2021
 Dosen Pembimbing

Dr. Heru Kurniawan, S.Pd., M.A.
 NIP.198103222005011002

Lampiran 9



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
 Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto 53126
 Telp. (0281) 635624, 628250 Fax: (0281) 636553, www.iainpurwokerto.ac.id

REKOMENDASI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Dengan ini kami Dosen Pembimbing Skripsi dari mahasiswa:

Nama	:	<u>Singgih Prasetya Aji</u>
NIM	:	<u>1817401041</u>
Semester	:	<u>7</u>
Jurusan/Prodi	:	<u>FTIK/ Manajemen Pendidikan Islam</u>
Tahun Akademik	:	<u>2021</u>
Judul Proposal Skripsi	:	<u>Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas</u>

Menerangkan bahwa proposal skripsi mahasiswa tersebut telah siap untuk diseminarkan apabila yang bersangkutan telah melengkapi berbagai persyaratan akademik yang telah ditentukan.

Demikian rekomendasi seminar proposal skripsi ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Ketua Jurusan/prodi MPI

H. Rahman Afandi, S.Ag., M.S.I
NIP. 19680803 200501 1 001

Purwokerto, 1 Oktober 2021

Dosen Pembimbing

Dr. Heru Kumiawan, S.Pd., M.A
NIP. 19810322200501 1 002

Lampiran 10



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN
 Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
 Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553

SURAT KETERANGAN
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI
 No. B-/Un.17/FTIKI/MPI/PP.009/10/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini, Ketua Jurusan/Prodi Manajemen Pendidikan Islam pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto menerangkan bahwa proposal skripsi berjudul :
Manajemen Program Literasi Bali Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanelewas

Sebagaimana disusun oleh:

Nama : Singgih Prasetya Aji
 NIM : 1817401041
 Semester : 7
 Jurusan/Prodi : FTIK/ Manajemen Pendidikan Islam

Benar-benar telah diseminarkan pada tanggal : 12 Oktober 2021

Demikian surat keterangan ini dibuat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Purwokerto, 19 Oktober 2021

Mengetahui,
 Ketua Jurusan/Prodi MPI

Penguji

H. Rahman Afandi, S.Ag., M.S.I
 NIP. 19680803 200501 1 001

Dr. Novan Ardy Wiyani, M.Pd.I
 NIP. 19850525 201503 1 004

Lampiran 11

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553

BERITA ACARA
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nama : Singgih Prasetya Aji
NIM : 1817401041
Jurusan/Prodi : FTIK/MPI
Tanggal Seminar : 12 Oktober 2021
Judul Proposal : “ Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas”

Catatan Penguji :

1. Preposisi jangan diletakan di awal kalimat
2. Bagian Definisi Konseptual jangan terlalu Panjang
3. Pengambilan kutipan lebih baik dari jurnal Online
4. Bagian Kajian Pustaka lebih dijelaskan lagi
5. Bagian Manfaat ditambahkan lagi dan ditunukan kepada siapa saja
6. Jangan terlalu banyak space kosong

Purwokerto, 12 Oktober 2021

Penguji

Dr. Novan Ardy Wiyani, M.Pd.I
NIP. 19850525 201503 1 004

Lampiran 12








KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553

DAFTAR HADIR
UJIAN PROPOSAL SKRIPSI

1. Hari/ tanggal : 12 Oktober 2021
 2. Waktu : 10.00-12.00 WIB
 3. Nama : Singgih Prasetya Aji
 4. NIM : 1817401041
 5. Semester : 7
 6. Jurusan/ Prodi : FTIK/MPI
 7. Tahun Akademik : 2021/2022
 8. Tempat : Ruang H-4
- Dengan peserta seminar sebagai berikut:

NO	NIM	NAMA	ANGKATAN	TANDA TANGAN
1	1717401024	Muhammad Hasan Anshori	2017	
2	1817401047	Anita Fatihatun Nisa	2018	
3	1817401067	Muhammad Khoerunnaza Azamani	2018	
4	1717401047	Yekti Kinasih	2017	
5	1717401049	Zahra Okti Pangestu	2017	

6	1817401086	Triana Ida Lestari	2018	
7	1817401084	Syehrotul Khikmah	2018	
8	1817401041	Singgih Prasetya Aji	2018	
9	1717401067	Ilham Subchan Fatchur Rozaq	2017	
10	1817401052	Chubbi Syauqi	2018	
11	1817401036	Rina Alfiyah	2018	
12	1717401011	Dhika Nata Indrawan	2017	
13	1617401011	Fitrianingsih	2016	

Lampiran 13



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto 53126
Telp. (0281) 635624, 628250fax: (0281) 636553, www.uinsoizu.ac.id

Nomor : B-2571/Un/FTIK/J.MPI/PP.00.9/11/2021 Purwokerto, 11 November 2021
Lampiran : -
Hal : Permohonan Izin Riset Individual

Kepada;
Yth. Kepala SMP Negeri 1 Karanglewas
di-
Karanglewas

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Diberitahukan dengan hormat bahwa dalam rangka proses pengumpulan data penyusunan skripsi mahasiswa kami:

1. Nama : Singgih Prasetya Aji
2. NIM : 1817401041
3. Semester : VII (Tujuh)
4. Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
5. Tahun akademik : 2021/2022
6. Judul : Manajemen Program Literasi Bagi Peserta

Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas

Adapun riset tersebut akan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Obyek : Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik
2. Tempat/lokasi : Perpustakaan Tamansari SMPN1 Karanglewas
3. Tanggal Riset : 16 November s/d 16 Desember 2021
4. Metode Penelitian : Kualitatif

Demikian atas ijin dan perkenan Bapak/ Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Wasalamu'alaikum wr. wb.



A.n. Dekan
Wakil Dekan I

Dr. Supario, M.A
NIP. 19730717 199903 1 001

Lampiran 14



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PENDIDIKAN

SMP NEGERI 1 KARANGLEWAS

Jln. Raya Tamansari Kcc. Karanglewas ☎ (0281) 6575252
Purwokerto 4 53161 email : smn1krlewas@yahoo.co.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070 / 990 / 2021

Kepala SMP Negeri 1 Karanglewas Kabupaten Banyumas menerangkan dengan sesungguhnya :

Nama : SINGGIH PRASETYA AJI
NIM : 1817401041
Semester : VII (tujuh)
Jurusan/Prodi : FTIK / MPI
Tahun Akademik : 2021
Perguruan Tinggi : UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto

Telah melaksanakan kegiatan Riset Individual di SMP Negeri 1 Karanglewas pada tanggal **16 November s.d. 16 Desember 2021** dalam rangka pengumpulan data guna penyusunan skripsi yang berjudul **Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik Di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas.**

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Karanglewas, 31 Desember 2021

Kepala Sekolah,



ARI DRIYANINGSIH, S.Pd., M.Pd.

Pembina Tk.I

NIP 19730121 199903 2 004

Lampiran 15



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto 53126
Telp. (0281) 635624, 628250/Fax: (0281) 636553

BLANGKO BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Singgih Prasetya Aji
No. Induk : 1817401041
Fakultas/Jurusan : FIK/MPI
Pembimbing : Dr. Heru Kurniawan, M.A.
Nama Juhul : Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas

No	Hari / Tanggal	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	
			Pembimbing	Mahasiswa
1.	Senin, 25 Oktober 2021	Pengecekan Proposal Skripsi Revisi setelah di seminarikan dan melanjutkan pembahasan BAB I,II dan III		
2.	Sabtu, 30 Oktober 2021	Ruang Lingkup BAB II dan BAB III		
3.	Selasa, 9 November 2021	Konsultasi mengenai ruang lingkup yang dibutuhkan dalam penelitian lapangan		

4.	Jum'at, 03 Desember 2021	Konsultasi mengenai permasalahan yang timbul dalam penelitian di lapangan		
5.	Sabtu, 25 Desember 2021	Pengecekan Skripsi dari BAB I-IV oleh Dosen Pembimbing		
6.	Senin, 27 Desember 2021	Pengecekan Skripsi Hasil Revisi oleh Dosen Pembimbing		
7.	Rabu, 29 Desember 2021	Lampiran-Lampiran awal dan ahir		
8.	Rabu, 16 Maret 2022	Pengecekan keseluruhan skripsi		

Dibuat di : Purwokerto
Pada tanggal : 16 Maret 2022
Dosen Pembimbing

Dr. Heru Kurniawan, S.Pd., M.A.
NIP. 1981032200501 1 002

Lampiran 16



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
 Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
 Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553
 www.uinsaizu.ac.id

REKOMENDASI MUNAQOSYAH

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini, Dosen Pembimbing Skripsi dari mahasiswa :

Nama : Singgih Prasetya Aji
 NIM : 1817401041
 Semester : 8
 Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
 Angkatan Tahun : 2018
 Judul Skripsi : Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik
di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas

Menerangkan bahwa skripsi mahasiswa tersebut telah siap untuk dimunaqosyahkan setelah mahasiswa yang bersangkutan memenuhi persyaratan akademik yang ditetapkan.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk menjadikan maklum dan mendapatkan penyelesaian sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alikum Wr. Wb.

Dibuat di : Purwokerto
 Tanggal : 16 Maret 2022


Mengetahui,
 Koordinator Prodi MPI

Dr. Novan Ardy Wiyani, M.Pd.I
 NIP. 19850525 201503 1 004

Dosen Pembimbing

Dr. Heru Kurniawan, S.Pd, M.A
 NIP. 198103222005011002

Lampiran 17


KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
 Telepon (0281) 835624 Faksimili (0281) 936553
 www.uinsaizu.ac.id

BERITA ACARA SIDANG MUNAQASYAH

Nama : Singgih Prasetya Aji
 NIM : 1817401041
 Program Studi : MPI
 Tanggal Ujian : 20 April 2022
 Judul Skripsi : Manajemen Program Literasi Bagi Peserta Didik di Perpustakaan Tamansari SMP Negeri 1 Karanglewas

Berdasarkan hasil sidang pengujian, Skripsi Saudara dinyatakan **LULUS/TIDAK LULUS** dengan nilai 92 / A.

CATATAN:

- Cover dan bagian pendahuluan (formalitas: abstrak dll) diperbaiki.
- Definisi konseptual diperbaiki.
- Landasan Teori Sub A dan Sub B digabung saja.
- Kutipan langsung pada BAB IV diperbaiki ukuran font 12.
- Revisi sesuai catatan pengujian pada kertas strip.
- Perbaikan tata tulis.

Batas Akhir Penyelesaian Skripsi : Maksimal 1 Bulan 1,5 Bulan 2 Bulan

Peserta Ujian : Singgih Prasetya Aji
 NIM. 1817401041

Ketua Sidang/Pembimbing/Penguji I : Or. H. Slamet Yahya, M.Ag.
 NIP.

Sekretaris Sidang/Penguji II : Dwi Priyanto, S.Ag. M.Pd.
 NIP.

Penguji Utama : Or. H. Yuslan, M.Pd.
 NIP.

Keterangan : Batas akhir penyelesaian mahasiswa dipilih berdasarkan pertimbangan sidang. Jika melampaui batas akhir sebagaimana di atas, maka hasil munaqasyah dibatalkan dan mahasiswa wajib munaqasyah ulang

Lampiran 18



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
UPT PERPUSTAKAAN**

Jalan Jenderal A. Yani No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553
Website: <http://lib.uinsaizu.ac.id>, Email: lib@uinsaizu.ac.id

SURAT KETERANGAN WAKAF

Nomor : B-892/Un.19/K.Pus/PP.08.1/3/2022

Yang bertandatangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : SINGGIH PRASETYA AJI
NIM : 1817401041
Program : SARJANA / S1
Fakultas/Prodi : FTIK / MPI

Telah menyerahkan wakaf buku berupa uang sebesar **Rp 40.000,00 (Empat Puluh Ribu Rupiah)** kepada Perpustakaan UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.

Demikian surat keterangan wakaf ini dibuat untuk menjadi maklum dan dapat digunakan seperlunya.

Purwokerto, 8 April 2022
Kepala,

Aris Nurohman



Lampiran 19

**SERTIFIKAT**

Nomor: In.17/UPT.MAJ/14328/04/2019

Diberikan oleh UPT Ma'had Al-Jami'ah IAIN Purwokerto kepada:

NAMA : SINGGIH PRASETYA AJI
NIM : 1817401041

Sebagai tanda yang bersangkutan telah LULUS dalam Ujian Kompetensi Dasar Baca Tulis Al-Qur'an (BTA) dan Pengetahuan Pengamalan Ibadah (PPI) dengan nilai sebagai berikut:

# Tes Tulis	:	80
# Tartil	:	91
# Imla`	:	80
# Praktek	:	90
# Nilai Tahfidz	:	95



ValidationCode




Purwokerto, 04 Jul 2019
 Mudir Ma'had Al-Jami'ah,

Nasrudin, M.Ag
 NIP: 197002051 99803 1 001

Lampiran 20

SERTIFIKAT

APLIKASI KOMPUTER



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
UPT TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA
Alamat: Jl. Jend. Ahmad Yani No. 40A Telp. 0281-635624 Website: www.iaipurwokerto.ac.id Purwokerto 53126

IAIN PURWOKERTO

SKALA PENILAIAN

SKOR	HURUF	ANGKA
86-100	A	4.0
81-85	A-	3.6
76-80	B+	3.3
71-75	B	3.0
65-70	B-	2.6

MATERI PENILAIAN

MATERI	NILAI
Microsoft Word	90 / A
Microsoft Excel	95 / A
Microsoft Power Point	90 / A


No. IN.17/UPT-TIPD/6147/MI/2021


Diberikan Kepada:

SINGGIH PRASETYA AJI
NIM: 1817401041


Tempat / Tgl. Lahir: Banyumas, 30 Agustus 1999

Sebagai tanda yang bersangkutan telah menempuh dan LULUS Ujian Akhir Komputer pada Institut Agama Islam Negeri Purwokerto Program *Microsoft Office®* yang telah diselenggarakan oleh UPT TIPD IAIN Purwokerto.





Purwokerto, 12 Juli 2021
Kepala UPT TIPD



Dr. H. Fajar Hardoyono, S.Si, M.Sc
NIP. 19801215 200501 1 003



Lampiran 21



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553
www.uinsaizu.ac.id

SURAT KETERANGAN

No. B-1339/Un.19/WD1.FTIK/PP.05.3/4/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini Wakil Dekan Bidang Akademik, menerangkan bahwa :

N a m a : Singgih Prasetya Aji
NIM : 1817401041
Prodi : MPI

Mahasiswa tersebut benar-benar telah melaksanakan ujian komprehensif dan dinyatakan **LULUS** pada :

Hari/Tanggal : Kamis, 7 April 2022
Nilai : B+

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Purwokerto, 7 April 2022
Wakil Dekan Bidang Akademik,



Dr. Suparjo, M.A.
NIP. 19730717 199903 1 001

Lampiran 22


IAIN PURWOKERTO
MINISTRY OF RELIGIOUS AFFAIRS
INSTITUTE COLLEGE ON ISLAMIC STUDIES PURWOKERTO
LANGUAGE DEVELOPMENT UNIT
 Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto, Central Java Indonesia, www.iainpurwokerto.ac.id

CERTIFICATE

Number: In.17/UPT.Bhs/PP.009/10999/2018

This is to certify that :

Name : **SINGGIH PRASETYA AJI**
 Date of Birth : **BANYUMAS, August 30th, 1999**

Has taken English Proficiency Test of IAIN Purwokerto with paper-based test, organized by Language Development Unit IAIN Purwokerto on December 10th, 2018, with obtained result as follows:

1. Listening Comprehension	: 48
2. Structure and Written Expression	: 48
3. Reading Comprehension	: 51

Obtained Score : 487



The English Proficiency Test was held in IAIN Purwokerto.



ValidationCode

Purwokerto, December 30th, 2018
 Head of Language Development Unit,



Dr. Sybur, M.Ag.
 NIP: 19670307 199303 1 005



Lampiran 23


IAIN PURWOKERTO

وزارة الشؤون الدينية
الجامعة الإسلامية الحكومية بورنوكرتو
الوحدة لتنمية اللغة

عنوان: شارع جندول أمحمداني رقم: ٤١، بورنوكرتو ٥٣١٢٦، هاتفه ٢٨١-٦٣٥٦٢٤- www.iainpurwokerto.ac.id

الشهادة

الرقم: ان.١٧ / UPT.Bhs / PP.٠٠٩ / ٢٠١٨/١٠٩٩٩

	منحت الى
: سيغيه براسيتيا أجي	الاسم
: بيانوأسين، ٣٠ أغسطس ١٩٩٩	المولود
الذي حصل على	
٥١ : فهم المسموع	
٥٤ : فهم العبارات والتراكيب	
٥١ : فهم المقروء	
٥٢٠ : النتيجة	

في اختبارات القدرة على اللغة العربية التي قامت بها الوحدة لتنمية اللغة في التاريخ ١١
 ديسمبر ٢٠١٨

بورنوكرتو، ٣٠ ديسمبر ٢٠١٨
 رئيس الوحدة لتنمية اللغة.


 الدكتور صبور، الماجستير.
 رقم التوظيف: ١ ٠٠٥ ١٩٩٣٠٣ ١ ٠٠٧


 ValidationCode

Lampiran 24



KEMENTERIAN AGAMA
UIN PROF. K.H. SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
LABORATORIUM FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
 Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Telp. (0281). 635624 Psw. 121 Purwokerto 53126

Sertifikat

Nomor : B. 017 / Un.19/K. Lab. FTIK/ PP.009 / III/ 2022
 Diberikan Kepada :

SINGGIH PRASETYA AJI
1817401041

Sebagai bukti yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan
Praktik Kerja Lapangan (PKL) Semester Genap Tahun Akademik 2021/2022
 pada tanggal 24 Januari sampai dengan 5 Maret 2022

Mengetahui,
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan


Dr. H. Suwito, M.Ag.
 NIP. 19710424 199903 1 002

Purwokerto, 21 Maret 2022
 Laboratorium FTIK
 Kepala,


Dr. Nurfuadi, M.Pd.I.
 NIP. 19711021 200604 1 002

Lampiran 25




SERTIFIKAT

Nomor: 528/K.LPPM/KKN.48/08/2021

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
 Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto menyatakan bahwa :

Nama : **SINGGIH PRASETYA AJI**
 NIM : **1817401041**
 Fakultas/Prodi : **FTIK / MPI**

TELAH MENGIKUTI

Kuliah Kerja Nyata (KKN) Angkatan Ke-48 Tahun 2021
 dan dinyatakan **LULUS** dengan Nilai **96 (A)**.

Purwokerto, 29 Oktober 2021
 Ketua LPPM,


Dr. H. Ansori, M.Ag.
 NIP. 19650407 199203 1 004

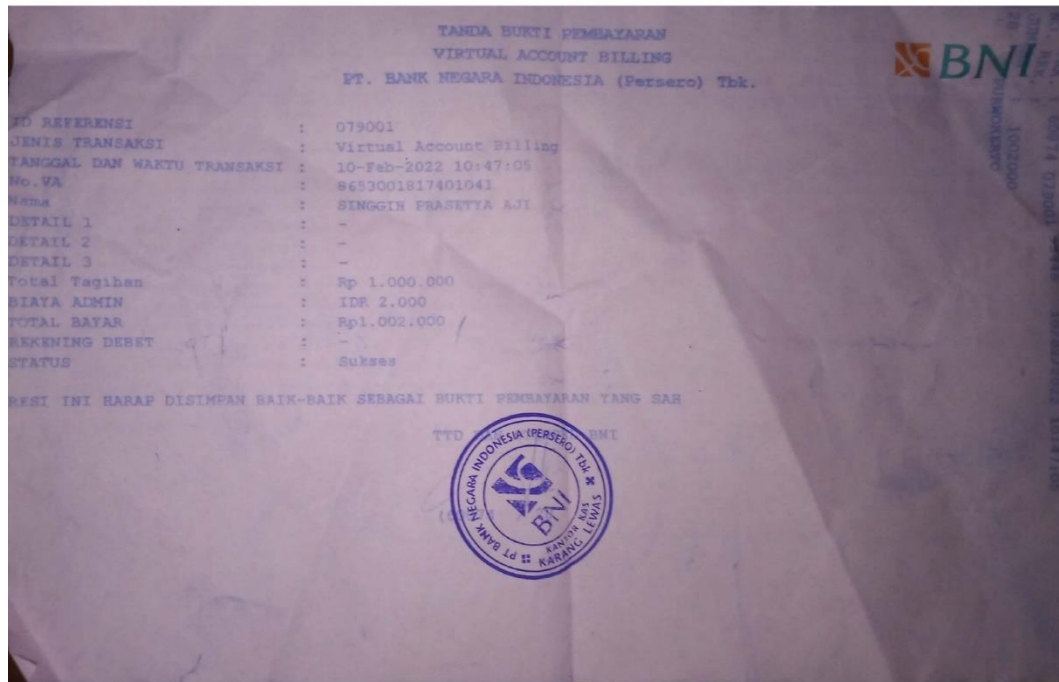
Lampiran 26



Lampiran 27



Lampiran 28



Lampiran 29**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Singgih Prasetya Aji
 Tempat, tanggal lahir : Banyumas, 30 Agustus 2022
 Agama : Islam
 Jenis Kelamin : Laki-Laki
 Alamat : Ds. Karanggude kulon Rt 02/01 Kec.
 Karanglewas, Kab. Banyumas, Jawa Tengah
 Nama Orang Tua : Bapak Ratim dan Ibu Kusriyati

Riwayat Pendidikan Formal:

1. RA Diponogoro 65 Tamansari Karanglewas
2. MI Ma'arif NU 1 Tamansari, Karanglewas
3. SMP Negeri 1 Karanglewas
4. MAN 2 Banyumas
5. UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto (S1)

Riwayat Pendidikan Non Formal

1. Madrasah Diniyyah Salafiyah Al-Ittihad Al-Barokah Karanggude
2. Ponpes Darul Falah Kedungwuluh Purwokerto Barat

Pengalaman Organisasi

1. PMR Madya SMPN 1 Karanglewas
2. Rohis Al-Fath MAN 2 Banyumas
3. PMR Wira MAN 2 Banyumas
4. IPNU Karanggude Kulon, Karanglewas
5. Karangtaruna Desa Karanggude Kulon
6. PAC IPNU Karanglewas
7. HMJ MPI UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto

8. Komunitas Leadership UIN SAIZU Purwokerto
9. PKPT IPNU UIN SAIZU Purwokerto
10. Duta Baca Perpustakaan UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto 2021

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya

Penulis, 08 April 2022



Singgih Prasetya Aji
NIM. 1817401041

