

BAB III

PROFIL SDN 01 RUJUKAN INDRALAYA SELATAN

KABUPATEN OGAN ILIR

A. Sejarah SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir

SDN 01 Indralaya Selatan terletak di Meranjat jalan Raya Tanah Tinggi Desa Meranjat 1 Kecamatan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir. SDN 01 Indralaya Selatan adalah sekolah alternatif yang menjadi kebanggaan masyarakat desa Meranjat 1. SDN 01 Indralaya Selatan ini berdiri pada tahun 1929 yang disebut Sekolah Rakyat (SR).¹

Pada tahun 1946 berubah menjadi SD Meranjat, di tahun 1960 menjadi SDN 01 Meranjat, dan pada tahun 2011 berubah menjadi SDN 01 Indralaya Selatan.² Sudah beberapa kepala sekolah di lewati. Nama-nama Kepala Sekolah SDN 01 Meranjat- SDN 01 Indralaya Selatan, sebagai berikut:

1. Guru Amir (1960 s/d 1965)
2. Mat Rifa'I (1965 s/d 1970)
3. Dani (1970 s/d 1975)
4. Bermawi (1975 s/d 1980)
5. Sopuan (1980 s/d 1985)
6. Aisyah (1985 s/d 1990)
7. M. Yatiman (1990 s/d 1998)

¹ Sumber: Data Sekolah SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir.

² Sumber: Wawancara Kepala Sekolah SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir.

8. Rosyad (1998 s/d 2001)
9. Asad (2001 s/d 2003)
10. Rowidah (2003 s/d 2005)
11. Rizal (2006 s/d 2007)
12. Nilawati, S.Pd (2007 s/d 2009)
13. Ai Resnawati, S.Pd. SD (2009 s/d 2011)
14. Masmidah, S.Pd (2011 s/d Sekarang)

Sebelumnya SDN tersebut masih SD yang sederajat dengan SD lain, dari tahun ke tahun terus meningkat. Guru SDN 01 Indralaya Selatan sudah SI semua, berkat atas kerja sama dengan dewan guru, masyarakat dan tokoh-tokoh agama alhamdulillah mulai dari tahun 2013 memakai kurikulum 2013 dan tahun berikutnya kurikulum 2013 banyak yang tidak meneruskan alhamdulillah SDN 01 Indralaya Selatan masih melanjutkan oleh makin meningkat SDN 01 Indralaya Selatan sejak itu menjadi SD Pembina dan dari situ kepala Sekolah dan guru-guru mulai ikut pelatihan-pelatihan sampailah ikut pelatihan PPK, Literasi, Budi pekerti. Pelatihan itu langsung dari kemendikbud. Dan peserta didik mulai terlihat kedisiplinannya.

Dari tahun ke tahun mulai semakin terlihat peningkatan, dan banyak kegiatan-kegiatan baik diluar maupun didalam dan ekstrakurikuler seperti, Laptop, Kesenian, pencak silat, PJOK dan Pramuka, dan ada juga sekolah diniyah.³ SDN 01 Indralaya Selatan sudah menerapkan Gerakan Literasi Sekolah

³ Sumber: Data Sekolah SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir.

sejak 21 September 2015.⁴ Menjadi SD Rujukan dengan Akreditasi “A” diperoleh pada tahun 2016.⁵

B. Visi, Misi dan Tujuan SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir

1. Visi

Mewujudkan peserta didik yang beriman, berprestasi dan berkarakter.

2. Misi

- a. Menanamkan karakter religius melalui kegiatan pembiasaan kerohanian.
- b. Menanamkan perilaku jujur, disiplin dan bertanggung jawab.
- c. Mengoptimalkan gerakan penumbuhan budi pekerti.
- d. Mengoptimalkan gerakan literasi sekolah.
- e. Memanfaatkan program ekstrakurikuler dalam pengembangan bakat, minat, dan kemampuan siswa.
- f. Mengembangkan pendidikan kepramukaan.
- g. Meningkatkan profesionalisme guru melalui pelatihan – pelatihan.
- h. Menjalin kerja sama yang harmonis antara sekolah, dan lingkungan masyarakat.
- i. Menciptakan sekolah bersih dan sehat.

3. Tujuan

- a. Dapat mengamalkan ajaran agama dari hasil proses pembelajaran dan pembiasaan.

⁴ Sumber: Wawancara Kepala Sekolah SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir.

⁵ Sumber: Data Sekolah SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir.

- b. Melaksanakan nilai utama karakter, religius, nasionalisme, mandiri , gotong royong, integritas.
- c. Meraih standar ketentuan belajar 85% dan kriteria ketuntasan minimal 70.
- d. Meraih prestasi akademik minimal tingkat kecamatan.
- e. Membiasakan sikap dan perilaku positif di sekolah.
- f. Membiasakan membaca buku non teks pembelajaran di sekolah.
- g. Menciptakan lingkungan sekolah yang bersih, sehat, dan bebas rokok.
- h. Dapat memanfaatkan ICT dan multimedia.⁶

C. Tata Tertib Siswa di SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir.

1. Kehadiran Siswa

- a. Hadir setiap hari efektif belajar, masuk kelas pagi pukul 07.00 WIB.
- b. Harus berada di dalam ruang belajar 10 menit sebelum pelajaran dimulai.
- c. Harus berada di dalam ruang belajar 10 menit sebelum pelajaran dimulai.
- d. Jika meninggalkan ruang belajar sebelum waktunya harus seizin guru mata pelajaran/guru kelas.
- e. Jika meninggalkan sekolah sebelum waktunya harus seizin guru piket dan wali kelas.
- f. Pada saat jam belajar tidak keluar kelas.
- g. Pada jam istirahat tidak keluar lingkungan sekolah.⁷

2. Keterlambatan Hadir Siswa/Siswi

⁶ Sumber: Data Sekolah SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir.

⁷ Sumber: Data Sekolah SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir.

- a. Dinyatakan terlambat bila hadir setelah bel tanda pelajaran dimulai sudah berbunyi.
- b. Guru piket dapat memberikan ijin untuk mengikuti pelajaran berikutnya dengan surat ijin khusus.
- c. Guru piket dapat memberikan hukuman fisik terukur, mendidik dan mengarahkan untuk menunggu dilapangan (depan sekolah) sebelum masuk ruang belajar pada jam pelajaran berikutnya.
- d. Lima kali terlambat (komulatif) akan mendapat surat pemberitahuan - peringatan (yang ditujukan kepada orang tua)

3. Ketidakhadiran Siswa/Siswi

- a. Sakit dinyatakan dengan surat keterangan dokter dari instansi yang berwenang (klinik, puskesmas, dll yang sejenis).
- b. Ijin dinyatakan dengan surat dari orang tua dan dilampiri fotocopy KTP orang tua penanda tangan surat.
- c. Tidak menginformasikan ketidakhadiran melalui telepon
- d. Dinyatakan Alpa jika tidak ada pemberitahuan resmi berupa surat dari orang tua atau surat keterangan sakit.
- e. Tiga kali Alpa/tanpa keterangan akan menerima surat pemberitahuan - peringatan kepada orang tua.⁸

4. Kerapihan Berpakaian Siswa/Siswi

- a. Penjadwalan penggunaan pakaian seragam sekolah adalah :
 - 1) Berpakaian Merah Putih pada hari Senin s.d Selasa

⁸ Sumber: Data Sekolah SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir.

- 2) Berpakaian Batik pada hari Rabu
 - 3) Berpakaian Pramuka pada hari Kamis
 - 4) Berpakaian Muslim pada hari Jum'at
 - 5) Berpakaian Olah Raga pada hari Sabtu
- b. Pakaian seragam yang dikenakan harus
- 1) Rapih, pantas, tidak terlalu ketat, tidak gombrang, mengenakan kaos dalam/singlet
 - 2) Mengenakan pakaian olah raga resmi yang sudah ditentukan sekolah pada jam pelajaran olah raga praktek
- c. Mengenakan pakaian seragam resmi sekolah dengan tata cara :
- 1) Rok sebatas lutut dengan baju dimasukkan ke dalamnya, dan mengenakan ikat pinggang hitam polos
 - 2) Celana (tidak gombrang) dengan baju dimasukkan ke dalamnya, dan mengenakan ikat pinggang hitam polos
 - 3) Tidak mempunyai coret-coretan atau logo tambahan lain
- d. Sepatu yang diperbolehkan hanya berwarna hitam polos dan berkaos kaki putih.⁹

5. Penampilan Diri Siswa/Siswi

- a. Rambut siswa tidak menutupi telinga, kerah baju, alis mata, dan tidak diwarnai
- b. Rambut siswi tidak terlalu pendek, diikat/dibando, tidak diwarnai.

6. Sarana Prasarana Belajar Siswa/Siswi

⁹ Sumber: Data Sekolah SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir.

- a. Wajib melengkapi alat-alat kelengkapan belajar sesuai dengan yang telah ditentukan oleh sekolah/ guru.
- b. Hanya boleh membawa ke sekolah buku-buku dan alat pembelajaran lain yang ada hubungannya dengan pelajaran.
- c. Menggunakan sarana-prasarana belajar di sekolah dengan baik dan benar agar tidak rusak atau hilang.
- d. Tidak "mencorat-coret" sarana-prasarana belajar dilingkungan sekolah

7. Upacara Bendera

- a. Dilaksanakan setiap hari senin pagi, dan hari-hari besar nasional.
- b. Siswa/siswi yang ditunjuk sebagai petugas upacara harus berlatih, mempersiapkan diri, dan melaksanakan tugas dengan baik.
- c. Siswa/siswi wajib mengikuti upacara bendera dengan tertib dan hikmat.
- d. Saat mengikuti upacara bendera siswa/siswi mengenakan pakaian seragam lengkap dengan topi.
- e. Siswa/siswi yang tidak mengikuti upacara bendera akan diberi sanksi/tindakan kedisiplinan yang sesuai.¹⁰

8. Etika Dan Sopan Santun Siswa/Siswi

- a. Wajib menghargai, menghormati, menyapa Kepala Sekolah, Guru, Staff TU, Orang Tua dan sesama pelajar baik dilingkungan sekolah maupun diluar lingkungan sekolah.

¹⁰ Sumber: Data Sekolah SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir.

- b. Wajib menjaga/memelihara Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Keindahan, Kenyamanan, Kerindangan, dan Kekeluargaan di dalam dan luar lingkungan sekitar SDN 01 Indralaya Selatan.
- c. Tidak membuat coret-coretan dikelas, lingkungan sekolah dan luar sekolah.
- d. Ikut memelihara tumbuhan/taman di dalam maupun diluar lingkungan/sekitar sekolah.
- e. Tidak mengganggu/merusak sarana-prasarana belajar disekolah.
- f. Wajib menjaga nama baik sekolah di dalam maupun diluar sekolah.
- g. Wajib mengenal semua guru yang mengajar maupun yang tidak mengajar dikelas yang bersangkutan.¹¹

9. Larangan

- a. Dilarang mengenakan topi bebas, asesoris dan perhiasan berlebihan.
- b. Dilarang jajan pada waktu jam pelajaran berlangsung.
- c. Dilarang membawa ponsel/HP.
- d. Dilarang keras membawa rokok, minuman beralkohol, narkoba, senjata tajam/api kelingkungan sekolah.
- e. Dilarang menerima tamu di dalam kelas dan dilingkungan sekolah tanpa seijin guru piket.
- f. Dilarang membawa uang melebihi keperluan belajar disekolah.
- g. Dilarang melakukan kegiatan yang merugikan diri sendiri, sekolah dan masyarakat.

¹¹ Sumber: Data Sekolah SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir.

- h. Dilarang keras melakukan keributan, perkelahian, dan pemerasan'
- i. Dilarang keras membawa koran/majalah, buku-buku, VCD, yang bersifat porno grafi dan porno aksi.
- j. Dilarang keras melakukan kegiatan yang mengganggu ketertiban belajar dan ketertiban umum.
- k. Dilarang keras melakukan kegiatan yang tidak sesuai dengan kepribadian pelajar dan kepribadian nasional.¹²

10. Sanksi - Hukuman – Tindakan

Siswa/siswi yang melanggar/tidak mematuhi aturan sekolah dan tata tertib siswa dikenakan sanksi-hukuman-tindakan sebagai berikut :

- a. Peringatan lisan.
- b. Peringatan tertulis.
- c. Pemberitahuan-peringatan kepada orang tua.
- d. Panggilan orang tua.
- e. Hukuman fisik yang terukur dan mendidik.
- f. Penugasan mendidik dan tidak merugikan siswa.
- g. Penggantian material tertentu sesuai pelanggaran yang dilakukan.
- h. Pemotongan rambut, Pengecatan hitam sepatu, penyitaan barang yang tidak sesuai aturan dan lain lain yang bersifat mendidik.
- i. Penundaan belajar (skorsing).
- j. Pengembalian kepada orang tua (dikeluarkan dari sekolah).

¹² Sumber: Data Sekolah SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir.

- k. Hal tindakan yang menyangkut pidana/perdata yang tidak dapat diselesaikan disekolah akan diserahkan kepada pihak yang berwajib.

11. Sanksi Khusus

- a. Siswa/siswi yang menggunakan HP pada saat jam pelajaran masih berlangsung disekolah akan dikenakan tindakan berupa penyitaan HP tersebut dan akan dikembalikan kembali kepada orang tua pada saat pembagian raport dan/atau kenaikan kelas dan pada saat kelulusan (untuk kelas VI).
- b. Ketidakhadiran siswa (alpa) yang melebihi 20% dari hari efektif belajar satu tahun tidak memenuhi persyaratan untuk naik kelas.
- c. Ketidakhadiran siswa (alpa) yang melebihi 15% pada hari efektif belajar (mata pelajaran) per semester tidak akan diikutsertakan dalam kegiatan ulangan semester dan remedial ataupun pada perbaikan nilai di akhir semester.¹³

D. Prasarana Gedung Di SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir

Prasarana gedung di SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir meliputi:¹⁴

Nama Ruang	Ukuran (m)
Ruang Kelas 1	8 x 7

¹³ Sumber: Data sekolah SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir

¹⁴ Sumber: Data sekolah SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir

Ruang Kelas 2	8 x 7
Ruang Kelas 3	8 x 7
Ruang Kelas 4	8 x 7
Ruang Kelas 5	8 x 7
Ruang Kelas 6	8 x 7
Ruang Perpustakaan SD	8 x 7
Ruang Kepala SD	7 x 5
Ruang Kerja Guru	6 x 3
Ruang UKS	3 x 1,5
Kantin Sehat	7 x 6
Gudang	3 x 1,5
KM/WC Putra	7 x 4
KM/WC Putri	7x 4

**E. Sumber Daya Manusia SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten
Ogan Ilir**

Sumber Daya Manusia di SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten

Ogan Ilir yang berjumlah 12 orang, yaitu:

NO	NAMA	ALAMAT	Gol
1	MASMIDAH, S.Pd	Ulak Kerbau lama	IV/a
2	YUKTITAHYAH,S.Pd.SD	Meranjat 1	IV/a
3	MUZARLANI, S.Pd	TG. Lubuk	IV/a
4	MARTINI,S.Pd.SD	Beti	IV/a
5	ANISYAH,S.Pd.SD	Beti	IV/a
6	NURMALINA,S.Pd.SD	Meranjat 1	IV/a
7	KHOIRIAH,S.Pd.SD	Meranjat 1	IV/a
8	AI RESNAWATI,S.Pd.SD	Meranjat 2	III/D
9	Dra. NUR' ASTINA	Meranjat 1	III/C
10	FITRIYANTI,S.Pd.SD	Beti	III/a
11	DWI FUJI WINARSI,SH	Ulak kerbau lama	-
12	DIAN DEPRIANI,S.Pd.I	TG.Dayang ¹⁵	-

F. Jumlah Siswa SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir

Berikut jumlah seluruh siswa-siswi di SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir:¹⁶

¹⁵ Sumber: Data sekolah SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir.

¹⁶ Sumber: Data sekolah SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir.

Kelas	Jumlah Siswa (orang)			Jumlah Rombel
	Putra	Putri	Total	
Kelas I.A	14	7	21	1
Kelas I.B	5	15	20	1
Kelas II	12	7	19	1
Kelas III	14	13	27	1
Kelas IV	7	8	15	1
Kelas V	14	9	23	1
Kelas VI	9	11	20	1
TOTAL	75	70	145	7

G. Perpustakaan SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir

Perpustakaan SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir berdiri tahun 2007, saat itu perpustakaan di tempatkan pada ruang kerja guru, lalu dipindahkan ke ruang kelas IV. Tahun 2014 sudah mempunyai gedung baru dengan ukuran 8x7m.¹⁷

1) Koleksi

¹⁷ Sumber: Wawancara Koordinator Perpustakaan SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir.

Jumlah koleksi di SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir, sebagai berikut:¹⁸

No	Jenis	Jumlah	
		Judul	Eksemplar
1.	Non fiksi	610	1.220
2.	Fiksi	1.549	3.098
3.	Majalah	12	24
4.	CD	91	-

2) Tata tertib perpustakaan

a. Hari Kerja

Perpustakaan buka setiap hari kerja:

Senin-kamis : pukul 07.00-13.00 WIB.

Jum'at : pukul 07.00-11.00 WIB.

Sabtu : pukul 07.00-12.00 WIB.

Hari libur perpustakaan tutup

b. Keanggotaan

- 1) Setiap anggota perpustakaan adalah siswa, guru, serta karyawan sekolah.
- 2) Kartu anggota dapat diperoleh dengan mengisi formulir dan menyerahkan pas foto 3x4 sebanyak 2 lembar.
- 3) Peminjaman buku/bahan pustaka hanya dapat dilayani dengan menggunakan kartu anggota.

¹⁸ Sumber: Data sekolah SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir.

4) Kartu anggota tidak dapat dipinjamkan/dipergunakan orang lain.

c. Sanksi-sanksi

1) Keterlambatan mengembalikan buku akan diberi peringatan/sanksi, kecuali bagi anggota yang melapor untuk diperpanjang batas waktu peminjaman.

2) Menghilangkan atau merusak buku harus mengganti buku yang sama, sejenis, atau sesuai dengan harga buku.

3) Anggota perpustakaan dapat dikeluarkan dari keanggotaan apabila:

- Tidak mentaati tata tertib/peraturan yang ditentukan.
- Terlambat mengembalikan buku lebih dari 1 bulan.
- Habis jangka waktu peminjaman.
- Pindah ke sekolah lain.¹⁹

d. Jumlah dan lama peminjaman

1) Bagi siswa dapat meminjam sebanyak-banyaknya 1 (satu) buku untuk jangka waktu selama 1 (satu) minggu (7 hari).

2) Bagi staf pengajar guru dapat meminjam sebanyak-banyaknya 4 (empat) buku untuk jangka waktu peminjaman selama 1 (satu) semester.

3) Bagi karyawan sebanyak-banyaknya 2 (dua) buku untuk jangka waktu peminjaman 1 (satu) bulan.

e. Koleksi perpustakaan

1) Koleksi yang dapat dipinjam atau dibawa pulang adalah buku-buku yang disiapkan pada rak buku.

¹⁹ Sumber: dokumentasi dari perpustakaan SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir

- 2) Koleksi yang tidak boleh dipinjam untuk dibawa pulang yaitu: buku referensi, majalah/surat kabar, tugas penelitian.
- 3) Koleksi referensi dapat difoto copy dengan syarat meninggalkan kartu identitas, peminjaman ini berlaku hanya 1 (satu) hari jam kerja.

f. Hal lain-lain

- 1) Setiap pengunjung perpustakaan diwajibkan mengisi buku tamu/daftar hadir.
- 2) Pengunjung perpustakaan harus meninggalkan tas, jaket, buku, dan topi pada rak yang telah disediakan.
- 3) Tidak diperkenankan merokok dan makan/minum didalam perpustakaan.
- 4) Kehilangan di perpustakaan bukan tanggung jawab petugas perpustakaan.
- 5) Peraturan ini di tetapkan sejak tanggal ditetapkan.²⁰

3) SDM Perpustakaan

a. Latar belakang pendidikan SDM perpustakaan

- 1) Kepala perpustakaan: Masmidah, S.Pd (Gol. Penata TK.1/IV.a)
- 2) Koordinator perpustakaan: Dra. Nur'Astina (Gol. Penata TK.1/III.d), tugas utama sebagai guru Pendidikan Agama Islam.
- 3) Pustakawan: Dwi Fuji Winarsi, SH. (Universitas Palembang jurusan Hukum. Tahun 2012).
- 4) Teknisi perpustakaan: Dian Defriani, S.Pd. I (STITQI Al Iftifaqiah jurusan PAI. Tahun 2014).²¹

²⁰ Sumber: dokumentasi dari perpustakaan SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir

b. Tugas pengurus perpustakaan

1) Tugas kepala sekolah

Bertanggung jawab penuh atas penyelenggaraan kegiatan perpustakaan yang telah di programkan.

2) Tugas koordinator

- Bertanggung jawab penuh tentang pengelolaan seluruh perpustakaan.
- Mengkoordinasi tata tertib kerja dan hubungan dengan staf perpustakaan.

3) Tugas bendahara

- Bertanggung jawab atas keluar masuknya uang.
- Menyenggarakan pembukuan secara tertulis.

4) Tugas administrasi

- Membubuhi stempel pada setiap buku.
- Mengklasifikasikan buku baru.
- Membubuhi kode buku.
- Menyiapkan kartu anggota, kartu katalog, kartu buku, kantong buku, dan kartu tanggal.

5) Tugas pengadaan atau pemeliharaan

- Menambahkan koleksi perpustakaan.
- Menyeleksi koleksi perpustakaan.
- Menerima saran dan permintaan dari pemakai (guru bidang studi).

²¹ Sumber: Wawancara Koordinator Perpustakaan SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir.

- Mengadakan kerja sama dengan instansi lain (Dikbud, sekolah lain, kantor).
- Menginventarisasi buku baru.
- Mengatur buku.
- Menjaga kebersihan dan kerapian buku.
- Menjilid buku, majalah, dan Koran.²²

6) Tugas urusan layanan

- Membagi kartu anggota.
- Melayani pengunjung yang membawa kartu anggota.
- Melayani peminjaman atau pengembalian buku.
- Melayani pengunjung dalam ruang baca.
- Melakukan penagihan buku.
- Membuat laporan kegiatan.

7) Tugas urusan refrensi

- Member saran tentang sumber-sumber refrensi.
- Member bimbingan membaca atau diskusi.
- Memberikan informasi.
- Redaksi majalah siswa dan majalah dinding serta mengeluarkan pameran buku.²³

H. Visi Dan Misi Perpustakaan SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir.

²² Sumber: dokumentasi dari perpustakaan SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir

²³ Sumber: dokumentasi dari perpustakaan SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir

1. Visi

untuk meningkatkan ketaqwaan terhadap Tuhan yang maha Esa, kecerdasan dan keterampilan, mempertinggi budi pekerti dan mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air sehingga dapat menumbuhkan manusia-manusia pembangunan yang dapat membangun dirinya sendiri serta bersama-sama bertanggung jawab atas pembangunan bangsa berdasarkan sistem pendidikan nasional yang berdasarkan pancasila dan UUD 1945.

2. Misi

- a. Mengembangkan minat kemampuan dan kebiasaan membaca, khususnya serta mendayagunakan budaya tulisan dalam segala sector kehidupan.
- b. Mengembangkan kemampuan mencari dan mengelolah serta memanfaatkan informasi.
- c. Mendidik siswa agar dapat memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat dan berhasil guna.
- d. Meletakkan dasar-dasar kearah belajar mandiri.
- e. Memupuk dan mengembangkan minat dan bakat siswa dalam segala aspek.
- f. Menumbuhkan penghargaan siswa terhadap pengalaman imajinatif.

- g. Mengembangkan kemampuan siswa untuk memecahkan masalah yang dihadapi atas tanggung jawab dan usaha sendiri.²⁴

I. Sarana dan Prasarana Perpustakaan SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir.

Sarana dan prasarana perpustakaan SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir, meliputi:²⁵

No.	Sarana dan Prasarana	Jumlah
1.	Rak buku	13 buah
2.	Meja baca	15 buah
3.	Meja layanan	1 buah
4.	Kursi	1 buah
5.	Papan tulis	1 buah
6.	Lemari katalog	1 buah
7.	Kipas angin	1 buah
8.	Komputer	1 unit

²⁴ Sumber: dokumentasi dari perpustakaan SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir

²⁵ Sumber: dokumentasi dari perpustakaan SDN 01 Rujukan Indralaya Selatan Kabupaten Ogan Ilir