

**PERANAN BULETIN *DERAP SYUHADA* ' TERHADAP PROMOSI  
PERPUSTAKAAN TUNAS AULIA DI SD MASJID SYUHADA'  
YOGYAKARTA**

**SKRIPSI**

Diajukan kepada Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga  
untuk memenuhi Syarat Kelulusan Studi Strata Satu  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (SIP)  
Pada Program Studi Ilmu Perpustakaan



Oleh :  
Faradhilla Ayu Ghaissani  
13140024

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN  
YOGYAKARTA

**FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA**

**YOGYAKARTA**

**2017**

## **SURAT PERNYATAAN KEASLIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini adalah :

Nama : Faradhilaa Ayu Ghaissani

NIM : 13140024

Prodi : Ilmu Perpustakaan

Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini asli karya sendiri. Bukan jiplakan dari karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Akademik di suatu perguruan tinggi manapun. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain. Kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 31 Juli 2017



Faradhilla Ayu Ghaissani

Hj. Siti Rohaya, S.Ag., M.T  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

---

NOTA DINAS

Hal : Skripsi Sdri. Faradhilla Ayu Ghaissani

Lamp : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Setelah dilakukan bimbingan, koreksi, saran, dan perbaikan seperlunya terhadap naskah skripsi saudara :

Nama : Faradhilla Ayu Ghaissani

NIM : 13140024

Prodi : Ilmu Perpustakaan

Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya

Judul : "Peranan Buletin *Derap Syuhada'* terhadap Promosi Perpustakaan Tunas Aulia di SD Masjid Syuhada' Yogyakarta"

Selaku dosen pembimbing, saya menyatakan naskah skripsi ini telah memenuhi syarat untuk dimunaqosyahkan.

Harapan saya semoga saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan skripsinya.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Yogyakarta, 25 Juli 2017

Dosen Pembimbing,



Hj. Siti Rohaya, S.Ag., M.T.  
NIP.19790622 200604 2 003



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA  
Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 513949 Fax. (0274) 552883 Yogyakarta 55281

## PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-491/Un.02/DA/PP.00.9/08/2017

Tugas Akhir dengan judul : PERANAN BULETIN DERAP SYUHADA' TERHADAP PROMOSI  
PERPUSTAKAAN TUNAS AULIA DI SD MASJID SYUHADA' YOGYAKARTA

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : FARADHILLA AYU GHAISSANI  
Nomor Induk Mahasiswa : 13140024  
Telah diujikan pada : Senin, 07 Agustus 2017  
Nilai ujian Tugas Akhir : A/B

dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

### TIM UJIAN TUGAS AKHIR

Ketua Sidang

Siti Rohaya, S.Ag. MT.  
NIP. 19790622 200604 2 003

Penguji I

Dr. Tafrikhuiddin, S.Ag. M.Pd.  
NIP. 19730205 199903 1 003

Penguji II

Afiati Handayu Dyah Fitriyani, S.Pd., M.Pd.  
NIP. 19850712 201101 2 021

Yogyakarta, 07 Agustus 2017

UIN Sunan Kalijaga  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
DEKATAN

Prof. Dr. H. Alwan Khoiri, M.A.  
NIP. 19600224 198803 1 001

## PERSEMBAHAN

Skripsi ini ku persembahkan kepada:

- Kedua orang tuaku, ini hanya sebagian kecil balas jasaku untuk kalian, akan ku perjuangkan langkah selanjutnya untuk membahagiakan kalian.
- Adikku Deandra yang memberi warna dalam hidupku.
- Saudara-saudara Trah Mulyo Suprpto yaitu eyang, pakdhe, budhe, om, tante, mas, mbak, dan adik-adik sepupu, terima kasih kalian sudah mendoakan dan memberikan semangat.
- Ibu Siti Rohaya selaku dosen pembimbing skripsi, terima kasih atas masukan dan sarannya selama masa bimbingan.
- Sahabat-sahabatku yaitu F4 Girl (Isti, Bening, Jelita), The ginuk-ginuk (Zahra, Abu, Maul, Anissa), dan Irzalina teman seperjuangan plus *partner* dongeng. Terima kasih atas dukungan, doa, dan bantuannya selama ini.
- Seluruh Dosen Ilmu Perpustakaan yang telah memberikan ilmunya selama ini.
- Almamaterku Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta tempat ku menimba ilmu.

## **MOTO**

**Sedikit lebih beda lebih baik, dibanding sedikit lebih baik.**

**(Panji Pragiwaksono)**

**Kurangi gaya, perbanyak usaha, dan terus belajar.**

**Karena belajar dahulu, uang kemudian.**

**(Merry Riana)**

**Kunci sukses dalam berkarya adalah mampu menikmati proses.**

**(Faradhilla Ayu)**

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
**SUNAN KALIJAGA**  
YOGYAKARTA

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas berkat rahmat, hidayah, serta inayah sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Peranan Buletin *Derap Syuhada’* terhadap Promosi Perpustakaan Tunas Aulia di SD Masjid Syuhada’ Yogyakarta” sebagai salah satu syarat mendapatkan gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan. Sholawat serta salam selalu tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, keluarga, sahabat, serta para pengikutnya hingga akhir zaman. terselesaikannya skripsi ini tidak lepas dari dukungan dan bantuan dari berbagai pihak, perkenankanlah penulis menyampaikan rasa hormat serta ucapan terima kasih dengan sepuh hati kepada:

1. Prof. Dr. Alwan Khoiri, M.A., selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan izin dan kepercayaan kepada kami dalam penulisan skripsi ini.
2. Drs. Djazim Rohmadi, M. Si., dan Ibu Puji Lestari, M.Kom., selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah mendukung kami dalam penulisan skripsi ini.
3. Hj. Siti Rohaya, S. Ag., M.T., selaku dosen pembimbing skripsi yang telah memberikan bimbingan dengan penuh kesabaran serta arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
4. Nurdin Laugu selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberikan bimbingan selama kuliah.
5. Bapak dan Ibu Dosen Ilmu Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan ilmunya kepada penulis selama menjadi mahasiswa.

6. Tim PPL Lalala Yeyeye Lina dan Nova yang selalu bekerja sama dan saling memberi semangat satu sama lain.
7. Kelas A Ilmu Perpustakaan 2013 yang selalu solid dan menjaga keharmonisan selama perkuliahan ini. Semoga kita sukses dan selalu bahagia.
8. H. Syarifudin, S. Ag., selaku Kepala Sekolah SD Masjid Syuhada' Yogyakarta yang telah memberikan izin dan juga kesempatan penulis untuk melakukan penelitian serta Lisa Diah Kuswari, A.Md., selaku Kepala Perpustakaan Tunas Aulia SD Masjid Syuhada' yang selalu memberikan motivasi, wejangan, dan juga memberikan data informasi untuk penelitian.
9. Staf dan Karyawan SD Masjid Syuhada' Yogyakarta serta siswa siswi SD Masjid Syuhada' yaitu Abimanyu, Alexa, Zahra, Queen, Almer, Azwar, Bian, Ica, Faris, Syauqi, Zaki, Arka, Dedo, Althaf, dkk terima kasih untuk kesempatan mengenal kalian dan belajar bersama.

Dengan mengucapkan Alhamdulillahirobbil'alamin penulis bersyukur karena telah menyelesaikan penulisan skripsi ini. Semoga dapat bermanfaat dan mendapatkan berkah dari Allah SWT.

Yogyakarta. 31 Juli 2017

Penulis

## INTISARI

### PERANAN BULETIN *DERAP SYUHADA* ' TERHADAP PROMOSI PERPUSTAKAAN TUNAS AULIA DI SD MASJID SYUHADA ' YOGYAKARTA

Oleh:

Faradhilla Ayu Ghaissani  
13140024

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peranan Buletin *Derap Syuhada* ' terhadap promosi perpustakaan yang dilaksanakan di Perpustakaan SD Masjid Syuhada' serta mengetahui target yang sudah tercapai setelah adanya buletin perpustakaan. Peneliti menggunakan metode kualitatif. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan Matthew B Miles & Michael Huberman, yakni meliputi reduksi data, penyajian data, dan verifikasi. Hasil dari penelitian ini yaitu peranan buletin perpustakaan terhadap promosi perpustakaan sudah cukup berperan karena dari 4 fungsi buletin yang diambil dari fungsi pers hanya 1 aspek saja yang kurang sesuai, 4 fungsi tersebut meliputi *to inform, to educate, to influence, to entertain*. Fungsi yang kurang sesuai adalah *to influence*, pengguna yang dapat dipengaruhi untuk memanfaatkan perpustakaan masih kurang menyeluruh. Selain itu, Buletin *Derap Syuhada* ' dapat menjadi media kreasi dan meningkatkan jiwa kepenulisan siswa. Dengan adanya buletin siswa memiliki sarana untuk berkreasi dan mengembangkan bakatnya dalam bidang menulis sekaligus menggambar. Peneliti dalam penelitian ini menyarankan agar pihak perpustakaan menambah media promosi atau mengoptimalkan media elektronik yang sudah ada seperti *blog* perpustakaan. Sedangkan dalam hal konten buletin sebaiknya lebih mengedepankan informasi perpustakaan. Selain itu, hendaknya pustakawan memperhatikan *font* atau desainnya dalam buletin dengan menonjolkan warna sehingga lebih menarik.

**Kata kunci:** buletin perpustakaan, promosi perpustakaan, SD Masjid Syuhada'

## ABSTRACT

### THE ROLE OF *DERAP SYUHADA* ' BULLETIN ON THE TUNAS AULIA LIBRARY PROMOTION IN *MASJID SYUHADA* ' ELEMENTARY SCHOOL OF YOGYAKARTA

By:

Faradhilla Ayu Ghaissani  
13140024

The aim of this study is to determine the role of *Derap Syuhada* ' Bulletin to the libraries promotion which conducted in the library of Masjid Syuhada' Elementary School and to know the target that has been achieved after the library bulletin exists. The researcher uses qualitative methods. The data collecting methods are through by observation, interview and documentation. The data analysis of this research is using Matthew B Miles & Michael Huberman, that consisting of the data reduction, data presentation, and verification. The result of this research is that the role of library bulletin had been role enough to the library promotion. The 4 bulletin functions that were taken from the press function, just only 1 aspect is not suitable. The 4 functions include to inform, to educate, to influence, to entertain. The less appropriate function is to influence, because the users who can be influenced to use the library are less thorough. Bulletin *Derap Syuhada* ' can be a creative medium and enhance student about authorship. With the bulletin students have the means to create and developing their talents of writing as well as drawing. In this study, the researcher suggests that the library should add the media of promotion or optimize the existing of electronic media such as library blogs, then in terms of bulletin content, it should be more advanced about the information of library. In addition, the librarians should pay attention to the font or design in bulletin with highlight the colors to be more interesting.

Keywords: *library bulletin, library promotion, Masjid Syuhada* ' *Elementary School*

## DAFTAR ISI

|                                            | Halaman |
|--------------------------------------------|---------|
| JUDUL.....                                 | i       |
| SURAT PERNYATAAN KEASLIAN.....             | ii      |
| NOTA DINAS .....                           | iii     |
| HALAMAN PENGESAHAN.....                    | iv      |
| PERSEMBAHAN .....                          | v       |
| MOTO.....                                  | vi      |
| KATA PENGANTAR .....                       | vii     |
| INTISARI.....                              | ix      |
| ABSTRACT.....                              | x       |
| DAFTAR ISI.....                            | xi      |
| DAFTAR GAMBAR .....                        | xv      |
| DAFTAR TABEL.....                          | xvi     |
| DAFTAR LAMPIRAN .....                      | xvii    |
| BAB I PENDAHULUAN                          |         |
| 1.1 Latar Belakang .....                   | 1       |
| 1.2 Rumusan Masalah .....                  | 6       |
| 1.3 Tujuan Penelitian .....                | 6       |
| 1.4 Manfaat Penelitian .....               | 6       |
| 1.5 Sistematika Pembahasan .....           | 7       |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI |         |

|                                  |                                           |    |
|----------------------------------|-------------------------------------------|----|
| 2.1                              | Tinjauan Pustaka .....                    | 8  |
| 2.2                              | Landasan Teori .....                      | 11 |
| 2.2.1                            | Pengertian Peranan.....                   | 11 |
| 2.2.2                            | Pengertian Perpustakaan .....             | 11 |
| 2.2.3                            | Pengertian Perpustakaan Sekolah .....     | 12 |
| 2.2.4                            | Tujuan Perpustakaan Sekolah .....         | 12 |
| 2.2.5                            | Pengertian Promosi .....                  | 14 |
| 2.2.6                            | Tujuan Promosi .....                      | 15 |
| 2.2.7                            | Tujuan Promosi Perpustakaan.....          | 15 |
| 2.2.8                            | Keuntungan Promosi Perpustakaan.....      | 15 |
| 2.2.9                            | Promosi Perpustakaan .....                | 15 |
| 2.2.10                           | Pengertian Buletin.....                   | 17 |
| 2.2.11                           | Promosi Perpustakaan Melalui Buletin..... | 18 |
| 2.2.12                           | Fungsi Buletin .....                      | 19 |
| <b>BAB III METODE PENELITIAN</b> |                                           |    |
| 3.1                              | Jenis Penelitian.....                     | 21 |
| 3.2                              | Tempat dan Waktu Penelitian .....         | 22 |
| 3.3                              | Subjek dan Objek Penelitian .....         | 22 |
| 3.4                              | Sumber Data.....                          | 22 |
| 3.5                              | Instrumen Penelitian.....                 | 23 |
| 3.6                              | Metode dan Teknik Pengumpulan Data .....  | 23 |
| 3.7                              | Teknik Analisis Data.....                 | 26 |

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| 3.9 Uji Keabsahan Data..... | 27 |
|-----------------------------|----|

#### BAB IV GAMBARAN LOKASI PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.1 Gambaran Lokasi Penelitian .....                                            | 31 |
| 4.1.1 SD Masjid Syuhada' Yogyakarta.....                                        | 31 |
| 4.1.2 Letak dan Kondisi Geografis .....                                         | 32 |
| 4.1.3 Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah.....                                       | 33 |
| 4.1.4 Struktur Organisasi .....                                                 | 34 |
| 4.1.5 Gambaran Perpustakaan Tunas Aulia .....                                   | 35 |
| 4.1.6 Visi dan Misi Perpustakaan Tunas Aulia .....                              | 38 |
| 4.1.7 Tata Tertib Perpustakaan Tunas Aulia.....                                 | 39 |
| 4.1.8 Layanan Perpustakaan Tunas Aulia .....                                    | 40 |
| 4.1.9 Jam Layanan Perpustakaan Tunas Aulia.....                                 | 41 |
| 4.1.10 Koleksi Perpustakaan Tunas Aulia .....                                   | 42 |
| 4.1.11 Sumber Daya Manusia .....                                                | 44 |
| 4.1.12 Struktur Organisasi .....                                                | 45 |
| 4.1.13 Sarana dan Prasarana Perpustakaan Tunas Aulia.....                       | 45 |
| 4.1.14 Anggaran Dana Perpustakaan Tunas Aulia.....                              | 46 |
| 4.1.15 Kegiatan Perpustakaan Tunas Aulia .....                                  | 46 |
| 4.2 Sejarah dan Profil Buletin Perpustakaan Tunas Aulia .....                   | 47 |
| 4.3 Pembahasan.....                                                             | 50 |
| 4.3.1 Peranan Buletin <i>Derap Syuhada'</i> terhadap Promosi Perpustakaan ..... | 50 |
| 4.3.2 <i>To Inform</i> .....                                                    | 51 |
| 4.3.3 <i>To Educate</i> .....                                                   | 65 |

|                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.3.4 <i>To Influence</i> .....                                                                           | 71 |
| 4.3.5 <i>To Entertain</i> .....                                                                           | 75 |
| 4.3.6 Promosi Perpustakaan Tunas Aulia melalui Terbitan Khusus<br>Perpustakaan Berupa Buletin .....       | 78 |
| 4.3.7 Buletin <i>Derap Syuhada</i> ' Menjadi Media Kreasi dan Meningkatkan<br>Jiwa Kepenulisan Siswa..... | 79 |
| BAB V. PENUTUP                                                                                            |    |
| 5.1 Simpulan .....                                                                                        | 81 |
| 5.2 Saran.....                                                                                            | 82 |
| DAFTAR PUSTAKA .....                                                                                      | 83 |
| LAMPIRAN.....                                                                                             | 85 |

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## DAFTAR GAMBAR

Halaman

|                                                                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 1. Struktur Organisasi Sekolah.....                                                                                  | 35 |
| Gambar 2. Struktur Organisasi Perpustakaan .....                                                                            | 45 |
| Gambar 3. Struktur Organisasi Buletin <i>Derap Syuhada'</i> .....                                                           | 50 |
| Gambar 4. Karya Adesya Yafi Berupa Puisi .....                                                                              | 59 |
| Gambar 5. Karya Aisyah Safiqoh Berupa Cerpen .....                                                                          | 60 |
| Gambar 6. Karya Rafeefaysha Berupa Puisi.....                                                                               | 61 |
| Gambar 7. Berita Kegiatan Bedah Buku yang Dilaksanakan oleh<br>Perpustakaan Tunas Aulia SD Masjid Syuhada' Yogyakarta.....  | 63 |
| Gambar 8. Kegiatan Pelatihan Sinopsis yang Dilaksanakan oleh Perpustakaan<br>Tunas Aulia SD Masjid Syuhada' Yogyakarta..... | 64 |
| Gambar 9. Kegiatan Kunjungan Perpustakaan di Grhatama Pustaka<br>Yogyakarta. ....                                           | 65 |
| Gambar 10. Rubrik Mutiara Hadist.....                                                                                       | 68 |
| Gambar 11. Tulisan Perpustakaan SD Masjid Syuhada' Sebagai<br>Sarana Pembelajaran .....                                     | 73 |
| Gambar 12. Tulisan Kegiatan Perpustakaan Berupa<br>Kunjungan Perpustakaan.....                                              | 74 |
| Gambar 13. Kuis Buletin <i>Derap Syuhada'</i> .....                                                                         | 77 |
| Gambar 14. Contoh Jawaban Kuis.....                                                                                         | 78 |

## DAFTAR TABEL

Halaman

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 1. Data Koleksi Ter- <i>input</i> Jenis Fiksi dan Nonfiksi 2016..... | 43 |
| Tabel 2. Data Koleksi Ter- <i>input</i> 2015/2016 .....                    | 43 |
| Tabel 3. Data Koleksi Nonbuku 2016.....                                    | 44 |
| Tabel 4. Data Kegiatan Perpustakaan 2016/2017 .....                        | 47 |



## DAFTAR LAMPIRAN

|                                                     | Halaman |
|-----------------------------------------------------|---------|
| Lampiran 1 Ketersediaan Informan .....              | 85      |
| Lampiran 2 Pedoman Wawancara .....                  | 95      |
| Lampiran 3 Catatan Wawancara .....                  | 97      |
| Lampiran 4 Reduksi Data.....                        | 115     |
| Lampiran 5 Catatan Lapangan .....                   | 125     |
| Lampiran 6 Gambar dan Foto .....                    | 131     |
| Lampiran 7 Buletin <i>Derap Syuhada'</i> .....      | 135     |
| Lampiran 8 Surat Izin Penelitian.....               | 136     |
| Lampiran 9 Surat Keterangan Pernah Penelitian ..... | 138     |
| Lampiran 10 Daftar Riwayat Hidup.....               | 139     |

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Promosi merupakan salah satu cara untuk sebuah perusahaan memperkenalkan produknya kepada khalayak. Produk-produk yang dibuat oleh sebuah perusahaan perlu diperkenalkan agar seseorang dapat mengenal dan tertarik dengan produk tersebut. Kegiatan memperkenalkan produk biasanya dilakukan oleh suatu perusahaan agar masyarakat tertarik untuk menjadi konsumen bahkan dalam jangka waktu yang lama. Perusahaan melakukan promosi dapat dengan iklan di media seperti televisi, radio, atau media cetak seperti koran, majalah, brosur, dan baliho. Promosi tersebut dilakukan dengan semenarik mungkin sehingga masyarakat melihat produk atau jasa yang ditawarkan oleh perusahaan itu. Dalam dunia bisnis seringkali kegiatan promosi melibatkan satu atau beberapa orang yang secara *door to door* menawarkan produk kepada masyarakat yang disebut *sales*. Hal itu dapat membantu untuk mempengaruhi konsumen pada produk yang dimiliki suatu perusahaan.

Menurut Mustafa (2012:1.22) promosi adalah mekanisme komunikasi persuasif pemasaran dengan memanfaatkan teknik-teknik hubungan masyarakat. Promosi merupakan forum pertukaran informasi antara organisasi dan konsumen dengan tujuan utama memberikan informasi tentang produk atau jasa yang disediakan oleh atau jasa itu. Tjiptono (2001:219) menjelaskan bahwa pada hakikatnya promosi adalah suatu bentuk komunikasi pemasaran. Adapun yang

dimaksud dengan komunikasi pemasaran adalah aktivitas pemasaran yang berusaha menyebarkan informasi, mempengaruhi/membujuk, dan/atau mengingatkan pada sasaran atas perusahaan dan produknya agar bersedia menerima, membeli, dan loyal pada produk yang ditawarkan. Promosi dilakukan bertujuan agar menarik minat konsumen, membujuk konsumen agar tertarik pada produk yang ditawarkan. Perusahaan yang melakukan promosi diharapkan dapat lebih terbantu untuk memperkenalkan produknya kepada masyarakat. Berkaitan dengan hal tersebut perpustakaan juga perlu melakukan kegiatan promosi. Jika perpustakaan yang memiliki berbagai layanan dan kegiatan diibaratkan sebuah produk, maka perpustakaan tersebut memerlukan konsumen untuk menggunakan dan menikmati layanan. Setelah produk sudah siap diberikan kepada konsumen maka perpustakaan perlu memberikan informasi kepada pemustaka. Dengan demikian perpustakaan perlu memberikan informasi dalam bentuk promosi perpustakaan. Promosi perpustakaan merupakan cara agar orang-orang mengenal perpustakaan. Sudariyah Nasution (Mustafa, 2012:1.23) menjelaskan bahwa tujuan dari promosi perpustakaan adalah untuk menggairahkan minat baca serta menambah jumlah orang yang gemar membaca agar koleksi perpustakaan dimanfaatkan semaksimal mungkin. Promosi perpustakaan menjadi penting karena di dalam perpustakaan terdapat informasi yang dapat dimanfaatkan untuk menambah pengetahuan serta pembelajaran.

Promosi perpustakaan membantu untuk meningkatkan eksistensi perpustakaan, layanan maupun koleksi yang ada di dalamnya. Begitu pula dengan perpustakaan sekolah, perpustakaan sekolah perlu memberikan promosi yang

sasarannya adalah warga sekolah seperti siswa, guru, dan karyawan yang dapat menggunakan layanan perpustakaan tersebut. Ada berbagai cara promosi yang dapat dilakukan perpustakaan. Menurut Mustafa (2012:1.31) promosi perpustakaan pada umumnya yaitu dengan mempublikasikan brosur, poster, dan terbitan perpustakaan lainnya; memamerkan bahan bacaan menarik: memperdengarkan lagu-lagu kaset: memutar film atau bahan pandang dengar: bercerita mengenai kejadian, isi buku, dan lainnya; memberikan pengarahan bagaimana cara menggunakan perpustakaan; memberikan pengumuman tentang koleksi yang dimiliki perpustakaan; serta menciptakan suasana yang menyenangkan di perpustakaan. Dalam media cetak, promosi perpustakaan dapat berupa pemasangan iklan di poster, pamflet, brosur, terbitan khusus perpustakaan yang salah satunya adalah buletin. Adapun pernyataan menurut Sutarno NS (2006:101-102) bahwa cara promosi perpustakaan bisa dengan cara memajang bahan pustaka baru, menerbitkan, dan menyebarkan daftar bahan pustaka, menyebarkan lembaran informasi terbaru atau terseleksi, menerbitkan dan menyebarkan buletin perpustakaan, dan memperkenalkan perpustakaan kepada kelompok masyarakat tertentu.

Dari beberapa promosi perpustakaan yang ada sebelumnya, menurut hasil observasi saat pra penelitian pada bulan Januari 2017 Perpustakaan Tunas Aulia SD Masjid Syuhada' sudah melakukan promosi perpustakaan, salah satunya dengan buletin. Buletin perpustakaan merupakan salah satu jenis terbitan yang dibuat oleh perpustakaan itu sendiri yang berisi tentang hal-hal yang ada di perpustakaan. Menurut Salim (1991:233) buletin merupakan bacaan yang

diterbitkan secara berkala oleh suatu organisasi untuk para anggotanya. Buletin merupakan bagian dari sebuah pers. Seperti yang disebutkan oleh Effendy (2007:145) dijelaskan bahwa pers secara harfiah berarti cetak dan secara maknawiah berarti penyiaran secara tercetak atau publikasi secara dicetak. Pers dalam pengertian luas meliputi segala penerbitan, bahkan termasuk media massa elektronik, radio siaran dan televisi siaran. Sedangkan, pers dalam pengertian sempit yaitu terbatas pada media massa cetak, yakni surat kabar, majalah, dan buletin kantor berita. Menurut Effendy (2007:149-150) pers memiliki fungsi yaitu *to inform, to educate, to influence*, dan *to entertaint*. *To inform* berarti memberikan informasi kepada masyarakat tentang hal-hal yang sedang terjadi, dengan pers diharapkan masyarakat mendapat informasi tentang apa yang terjadi atau informasi yang mereka butuhkan. *To educate* yaitu mendidik masyarakat melalui tulisan atau tayangan yang disajikan. *To influence* yaitu mempengaruhi masyarakat dengan tujuan agar tertarik dengan produk yang ditawarkan. *To entertaint* yaitu menghibur melalui tayangan atau tulisan yang disajikan, diharapkan masyarakat dapat terhibur dengan apa yang disajikan.

Perpustakaan SD Masjid Syuhada' yang bernama Perpustakaan Tunas Aulia memiliki beberapa kegiatan yang mendukung jalannya promosi perpustakaan. Dari hasil observasi saat pra penelitian pada bulan Januari 2017 kegiatan tersebut meliputi pojok dongeng, rotasi buku, pembuatan Buletin *Derap Syuhada'*, dan beberapa kegiatan insidental lainnya seperti pelatihan menulis sinopsis, pelatihan menulis cerpen, dan kunjungan perpustakaan. Pada hal ini penulis menyoroti pada pembuatan Buletin *Derap Syuhada'* karena di dalam buletin perpustakaan yang

dibuat oleh Perpustakaan Tunas Aulia berisi tentang kegiatan-kegiatan perpustakaan terutama yang berhubungan dengan kegiatan promosi. Buletin adalah salah satu terbitan berkala yang dibuat untuk memberikan informasi. Dari hasil pra penelitian pada bulan Januari 2017 buletin perpustakaan ini merupakan buletin yang dibuat oleh pengelola perpustakaan pada tahun 2009 hingga sekarang. Pada awalnya Buletin *Derap Syuhada'* berisi tentang berbagai kegiatan perpustakaan; koleksi perpustakaan; karya siswa berupa puisi, pantun dan cerpen; serta resensi buku saja namun seiring berjalannya waktu buletin ini juga menjelaskan kegiatan dan prestasi yang dimiliki SD Masjid Syuhada' itu sendiri. Menurut hasil wawancara pada bulan November 2016 dengan Ibu Lisa (Pustakawan) Perpustakaan Tunas Aulia SD Masjid Syuhada, buletin adalah salah satu promosi perpustakaan karena berisi tentang kegiatan, koleksi, hasil karya siswa seperti puisi, cerpen, dan pantun, serta kuis yang mendorong siswa untuk mencari jawaban kuis buletin dari koleksi perpustakaan. Dalam membuat buletin ini akan diketahui sejauh mana buletin itu dapat memberikan informasi kepada pembaca mengenai perpustakaan. Selain itu, buletin tak hanya sekadar dijadikan bacaan saja namun juga sebagai pengetahuan, media belajar, dan hiburan.

Buletin perpustakaan diharapkan dapat mendukung proses belajar siswa di sekolah dengan memanfaatkan karya tulis yang ada dalam buletin perpustakaan. Menurut hasil observasi dan wawancara dengan Ibu Lisa selaku pustakawan Perpustakaan Tunas Aulia pada saat pra penelitian yaitu pada Bulan Januari-Maret 2017 buletin dapat dijadikan media belajar siswa dalam bidang kepenulisan serta sebagai pendukung proses pembelajaran siswa. Dalam hal ini pustakawan

mengharapkan buletin dapat membantu dan dimanfaatkan dalam proses belajar siswa. Namun pada kenyataannya buletin belum bisa sepenuhnya membantu proses pembelajaran siswa. Oleh karena itu, peneliti ingin meneliti tentang buletin perpustakaan karena ingin mengetahui tentang isi yang disampaikan oleh buletin sehingga menjadi sesuatu yang dapat berperan terhadap promosi perpustakaan Tunas Aulia di SD Masjid Syuhada' Yogyakarta sekaligus ingin mengetahui bagaimana buletin dapat membantu dalam proses belajar siswa. Perpustakaan Tunas Aulia SD Masjid Syuhada' beralamatkan di Jl. I Dewa Nyoman Oka 11A Kotabaru, Yogyakarta.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas maka dapat ditarik rumusan masalah yaitu bagaimanakah peranan Buletin *Derap Syuhada'* terhadap promosi Perpustakaan Tunas Aulia di SD Masjid Syuhada' Yogyakarta?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peranan Buletin *Derap Syuhada'* terhadap promosi Perpustakaan Tunas Aulia di SD Masjid Syuhada' Yogyakarta.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini yaitu :

#### **1.4.1 Bagi Perpustakaan Tunas Aulia SD Masjid Syuhada' Yogyakarta**

Penelitian ini dapat digunakan sebagai salah satu informasi yang dapat memberikan masukan terhadap peranan buletin perpustakaan terhadap promosi Perpustakaan Tunas Aulia di SD Masjid Syuhada' Yogyakarta.

#### **1.4.2 Bagi Peneliti**

Hasil penelitian ini dapat menambah ilmu pengetahuan di bidang perpustakaan dan informasi. Selain itu, manfaat bagi peneliti dapat memahami tentang promosi yang dilakukan oleh suatu perpustakaan.

### **1.5 Sistematika Pembahasan**

Bab I berisi pendahuluan terdiri dari latar belakang masalah yang menggambarkan kenyataan yang ada di lapangan. Memuat fokus penelitian pada rumusan masalah, tujuan, dan manfaat penelitian.

Bab II berisi kajian pustaka dan landasan teori. Kajian pustaka berisi tentang uraian penelitian yang relevan dan sejenis dengan permasalahan yang diteliti. Landasan teori berisi tentang teori-teori yang melandasi dan berkaitan dengan permasalahan yang diteliti.

Bab III yaitu metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini. Penulis memaparkan jenis pendekatan penelitian yang digunakan, subyek, dan obyek penelitian, instrumen penelitian, analisis data penelitian, informan penelitian, waktu dan tempat penelitian, teknik pengumpulan data, dan uji keabsahan data.

Bab IV yaitu gambaran lokasi dan pembahasan. Berisi tentang gambaran lokasi penelitian dan juga pembahasan dari hasil penelitian.

Bab V yaitu penutup yang berisi simpulan berupa kesimpulan dari hasil penelitian dan saran dari penulis yang ditujukan untuk pustakawan di tempat penelitian.

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Simpulan

Setelah melakukan penelitian mengenai peranan buletin perpustakaan terhadap promosi perpustakaan di Perpustakaan Tunas Aulia, pada bab ini peneliti akan mengemukakan kesimpulan dari hasil penelitian tersebut. Kesimpulan dari hasil penelitian yang dilakukan di Perpustakaan Tunas Aulia adalah sebagai berikut:

1. Buletin *Derap Syuhada'* sudah cukup berperan karena memberikan informasi, mendidik, dan menghibur pembaca terutama mengenai koleksi yang dimiliki serta kegiatan yang sudah dilakukan melalui rubrik-rubrik seperti resensi buku, informasi kegiatan, karya siswa, kisah tauladan, kuis, dan resep masakan. Buletin *Derap Syuhada'* menyajikan tulisan yang dapat mempengaruhi pembaca untuk mau berkunjung ke perpustakaan, rajin membaca dan meminjam buku di perpustakaan, juga mengikuti kegiatan perpustakaan namun untuk hal mempengaruhi pengguna masih kurang menyeluruh karena pengunjung yang paling sering datang ke perpustakaan hanya beberapa diantara seluruh siswa.
2. Buletin *Derap Syuhada'* dapat menjadi media kreasi dan meningkatkan jiwa kepenulisan siswa. Dengan adanya buletin siswa memiliki sarana untuk berkreasi dan mengembangkan bakatnya dalam bidang menulis sekaligus menggambar.

## 5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian di atas, penulis memberikan saran yang diharapkan bisa menjadi pertimbangan bagi pustakawan dalam melaksanakan kegiatan promosi perpustakaan melalui buletin di Perpustakaan Tunas Aulia SD Masjid Syuhada' Yogyakarta yaitu:

1. Dalam melakukan promosi perpustakaan, hendaknya pustakawan lebih optimal lagi dalam hal medianya. Meskipun sudah ada media berupa buletin yang dirasa sudah baik, media lain berupa blog ataupun yang lainnya juga harus dioptimalkan, bisa dengan cara menambah ketrampilan dalam pengelolaan blog perpustakaan dan lebih mengatur waktu untuk bisa meluangkan dalam belajar pengelolaan blog perpustakaan.
2. Konten buletin sebaiknya lebih mengedepankan perpustakaan atau lebih banyak tentang perpustakaan, juga ditambah tulisan motivasi tentang ajakan-ajakan untuk datang ke perpustakaan dan rajin membaca untuk penggunaannya.
3. Dalam penulisan buletin perhatikan *font* serta format atau desain *lay-out* nya. Sebaiknya dibuat semenarik mungkin dengan lebih menonjolkan warna-warna yang dapat menimbulkan kesan menarik dan keceriaan pada anak-anak.

## DAFTAR PUSTAKA

- Afifuddin dan Beni Ahmad Saebani. 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Pustaka Setia.
- Anwary, Ahdie. 2017. "Pengaruh Media Promosi Terhadap Minat Kunjung Pemustaka di Perpustakaan Grhatama Pustaka Yogyakarta." *Skripsi*, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bungin, Burhan. 2008. *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta: Kencana.
- Effendy, Onong Uchjana. 2007. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Idrus, Muhammad. 2007. *Metode Penelitian Ilmu-Ilmu Sosial (Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif)*. Yogyakarta: UII Press.
- Lasa HS. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
- \_\_\_\_\_. 2013. *Manajemen Perpustakaan: Sekolah/Madrasah*. Yogyakarta: Ombak.
- Lestari, Septi. 2017. "Peranan Perpustakaan Keliling Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul dalam Meningkatkan Budaya Membaca Siswa di SD Kwarsan Gunungkidul". *Skripsi*, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Moleong, Lexy J. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mustafa, Badollahi. 2012. *Promosi Jasa Perpustakaan*. Tangerang: Universitas Terbuka.
- Mustafa EQ, Zainal. 2009. *Mengurai Variabel hingga Instrumen*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Pendit, Putu Laxman. 2003. *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Infromasi: Suatu Pengantar Diskusi Epistimologi dan Metodologi*. Jakarta: JIP-FSUI.
- Poerwadarminto, WJS. 2007. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

- Salim, Peter. Yenny Salim. 1991. *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*. Jakarta: Modern English Press.
- Satori, Djam'an dan Aan Komariah. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sutarno NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: CV. Sagung Seto.
- \_\_\_\_\_. 2003. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- Sulistyo-Basuki. 2011. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Tjiptono, Fandy. 2001. *Strategi Pemasaran*. Edisi ke-2, Cetakan ke-5. Yogyakarta: ANDI.
- Yulia, Yuyu dan Janti G. Sudjana. 2010. *Pengelolaan Terbitan Berseri*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Yunita, Rahmi. 2015. "Evaluasi Strategi Promosi Jogja Library For All (JLA) di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD) Yogyakarta ditinjau dengan Pendekatan Promotion Mix". *Skripsi*, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Qalyubi, Sihabbuddin. 2007. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.

## LAMPIRAN 1

### SURAT KETERSEDIAAN MENJADI INFORMAN

#### SURAT KETERSEDIAAN MENJADI INFORMAN

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa:

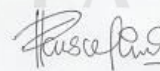
Nama : Lisa Dish Kuswari, A. M.  
Alamat : D. Benteng 3 JI. Kreketau 34 YK 55283  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Jabatan : Kepala Perpustakaan Tumas Aulia

Bersedia menjadi informan, sekaligus dicantumkan namanya didalam penulisan karya tulis ilmiah ini oleh:

Nama : Faradhilla Ayu Ghaissani  
NIM : 13140024  
Prodi : Ilmu Perpustakaan  
Judul Skripsi : "Peranan Buletin Peprustakaan terhadap Strategi Promosi  
Perpustakaan SD Masjid Syuhada' Yogyakarta"

Demikian surat pernyataan ini kami buat, semoga dapat digunakan dengan sebaik-baiknya.

Yogyakarta, 30 Mei 2017



( Lisa Dish K, A. M )

**IDENTITAS INFORMAN**

Nama : Lisa Diah Kuswari, A.. M<sub>a</sub>  
Tempat Tanggal Lahir : Yogyakarta, 09 Oktober 1975  
Alamat : P. Banteng 3 Jl. Krakatau 34 Yogyakarta  
Pendidikan Terakhir : Diploma III Perpustakaan UGM  
Jabatan : Kepala perpustakaan  
Masa Jabatan : 2006-sekarang  
Nomor HP : 082138194571  
Email : [dialisadns@gmail.com](mailto:dialisadns@gmail.com)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
**SUNAN KALIJAGA**  
YOGYAKARTA

### SURAT KETERSEDIAAN MENJADI INFORMAN

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa:

Nama : *Syahrudin*  
 Alamat : *Kalangan Rt 06 Batundro Banguntapan Bantul*  
 Jenis Kelamin : *Me*  
 Jabatan : *KSDMS*

Bersedia menjadi informan, sekaligus dicantumkan namanya didalam penulisan karya tulis ilmiah ini oleh:

Nama : Faradhila Ayu Ghaissani  
 NIM : 13140024  
 Prodi : Ilmu Perpustakaan  
 Judul Skripsi : "Peranan Buletin Peprustakaan terhadap Strategi Promosi  
 Perpustakaan SD Masjid Syuhada' Yogyakarta"

Demikian surat pernyataan ini kami buat, semoga dapat digunakan dengan sebaik-baiknya.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
 SUNAN KALIJAGA  
 YOGYAKARTA

Yogyakarta, 30 Mei 2017



## IDENTITAS INFORMAN

Nama : Syarifudin .  
Tempat Tanggal Lahir : Kebumen . 20/12/1972 .  
Alamat : Kalung Rt 06 Baturutiro W Tapan Butel .  
Pendidikan Terakhir : S1  
Jabatan : KSDMS .  
Masa Jabatan : 2013-2018 .  
Nomor HP : 0856 286 9231 .  
Email : syarif syarifudin @ gmail . com .

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

**SURAT KETERSEDIAAN MENJADI INFORMAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Adesya Yaf A  
Alamat : Jl. Godean KM 6,5 Nglarang Sleman Yogyakarta.  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Jabatan : -

Bersedia menjadi informan, sekaligus dicantumkan namanya didalam penulisan karya tulis ilmiah ini oleh:

Nama : Faradhilla Ayu Ghaissani  
NIM : 13140024  
Prodi : Ilmu Perpustakaan  
Judul Skripsi : "Peranan Buletin Peprustakaan terhadap Strategi Promosi  
Perpustakaan SD Masjid Syuhada' Yogyakarta"

Demikian surat pernyataan ini kami buat, semoga dapat digunakan dengan sebaik-baiknya.

Yogyakarta, Mei 2017

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

**IDENTITAS INFORMAN**

Nama : Adesya Yafi A  
Tempat Tanggal Lahir : Yogyakarta / 10 Mei 2005  
Alamat : Jl. Godean KM 6.5 nglarang godean Sleman  
Kelas : 6D  
Nomor HP : 0818-4333-0017  
Email : adesyaaristawati5@gmail.com

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
**SUNAN KALIJAGA**  
YOGYAKARTA

**IDENTITAS INFORMAN**

Nama : Aisyah Syafiqoh A.M.  
Tempat Tanggal Lahir : Yogya 02 Desember 2005  
Alamat : Samirano ct VI no161  
Pendidikan Terakhir : 5C (SD masjid syuhada)  
Jabatan :  
Masa Jabatan :  
Nomor HP : 085702001945  
Email :

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
**SUNAN KALIJAGA**  
YOGYAKARTA

### SURAT KETERSEDIAAN MENJADI INFORMAN

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Aisyah Syafiqoh A.M.

Alamat : Samirono CTVI no 161

Jenis Kelamin : Perempuan

Jabatan : -

Bersedia menjadi informan, sekaligus dicantumkan namanya didalam penulisan karya tulis ilmiah ini oleh:

Nama : Faradhilla Ayu Ghaissani

NIM : 13140024

Prodi : Ilmu Perpustakaan

Judul Skripsi : "Peranan Buletin Peprustakaan terhadap Strategi Promosi  
Perpustakaan SD Masjid Syuhada' Yogyakarta"

Demikian surat pernyataan ini kami buat, semoga dapat digunakan dengan sebaik-baiknya.

Yogyakarta, 30 Mei 2017

Aisyah Syafiqoh A.M.

### SURAT KETERSEDIAAN MENJADI INFORMAN

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa:

Nama : Rafeefaysha alya Setyanmgtyas

Alamat : Sawit Sari B3, Depok, Sleman, DIY

Jenis Kelamin : Perempuan

Jabatan : —

Bersedia menjadi informan, sekaligus dicantumkan namanya didalam penulisan karya tulis ilmiah ini oleh:

Nama : Faradhilla Ayu Ghaissani

NIM : 13140024

Prodi : Ilmu Perpustakaan

Judul Skripsi : "Peranan Buletin Peprustakaan terhadap Strategi Promosi  
Perpustakaan SD Masjid Syuhada' Yogyakarta"

Demikian surat pernyataan ini kami buat, semoga dapat digunakan dengan sebaik-baiknya.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

Yogyakarta, 30 Mei 2017

*Jah*

**IDENTITAS INFORMAN**

Nama : Rafeefzysha alyza S.  
Tempat Tanggal Lahir : Semarang, 22-02-06  
Alamat : Switsari B-3 Depok Sleman  
Pendidikan Terakhir :  
Jabatan Kelas : 5 b  
Masa Jabatan :  
Nomor HP : 08507833 9447  
Email : styngtys@gmail.com

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## **LAMPIRAN 2**

### **PEDOMAN WAWANCARA**

#### **To Inform**

**a. Terdapat informasi mengenai berbagai hal:**

- Bagaimana anda menentukan cakupan isi buletin agar memberi informasi pada pembaca, baik tentang perpustakaan maupun tidak?
- Apa sajakah isi atau rubrik dalam buletin ini?

**b. Memuat peristiwa yang sedang terjadi**

- Dalam memberikan informasi mengenai perpustakaan (misalnya dalam hal koleksi perpustakaan) maupun yang bukan tentang perpustakaan, hal-hal apa yang perlu dipertimbangkan, apakah dipilih yang paling up to date dengan perkembangan zaman atau tidak?
- Mengapa memilih koleksi atau informasi tersebut untuk dijadikan daya tarik untuk pembacanya?

**c. Memuat gagasan orang lain**

- Untuk menghasilkan karya tulis yang baik, bagaimanakah cara anda agar buletin tersebut isinya berkualitas dan layak untuk dijadikan informasi, khususnya dalam hal perpustakaan?
- Siapa sajakah yang dapat dijadikan narasumber dan yang ikut serta membuat buletin?

**d. Memuat hal-hal yang dilakukan oleh orang lain**

- Apakah didalam buletin itu memuat berita atau informasi mengenai kegiatan-kegiatan yang sudah dilakukan?

- Dalam hal kegiatan apa sajakah yang dimuat di buletin perpustakaan?

### **To Educate**

#### **a. Tulisan yang mengandung pengetahuan**

- Bagaimana anda menentukan isi buletin tersebut yang dapat mendidik pembaca terutama siswa dan disesuaikan tema atau tidak?

#### **b. Terdapat karya tulis yang mendidik**

- Bagaimanakah anda menentukan karya tulis seperti cerpen, cerbung, dan lainnya agar mendidik pembacanya, dan jika karya tulis itu ditulis oleh siswa apakah diseleksi karyanya?

### **To Influence**

#### **a. Tulisan yang dapat mempengaruhi pembaca**

- Didalam buletin apakah terdapat karya tulis yang dapat mempengaruhi pembaca untuk ke perpustakaan?
- Bagaimana cara anda membuat karya tulis itu agar mendorong pembaca untuk ke perpustakaan?

### **To Entertain**

#### **a. Terdapat tulisan yang menghibur**

- Bagaimana menentukan tulisan yang dapat menghibur pembaca, dan karya tulisnya yang seperti apa?

**LAMPIRAN 3**  
**CATATAN WAWANCARA**

- Nama** : Lisa Diah Kuswari, A.Md (Pustakawan)
- Tempat** : Ruang Perpustakaan Tunas Aulia
- Waktu** : Bulan November 2017
- Penulis** : “Bu Lisa sudah sejak kerja disini mengadakan kegiatan-kegiatan peprustakaan?”
- Informan** : “Kalau di awal-awal saya belum,mbak. Masih menyesuaikan dan beradaptasi dulu. Tapi saya sudah mepersiapkan untuk peprustakaan agar punya kegiatan-kegiatan selain layanan peminjaman buku.”
- Penulis** : “kegiatannya apa saja itu bu yang sudah pernah dilakukan?”
- Informan** : “kalau dulu itu pernah perpustakaan mengadakan bedah buku melalui dongeng dibantu dari Liberty UIN itu, mbak. Terus ada pelatihan menulis cerpen bersama Nita Candra, ada pelatihan menulis sinopsis, pelatihan mading, mendongeng, terus ada pembuatan buletin ini mbak. Ini sudah rutin kalau buletin.”
- Penulis** : “Kalau kegiatan promosi perpustakaan sudah diadakan atau belum, bu? Apa kegiatan tadi sudah untuk promosi perpustakaan?”
- Informan** : “Sebenarnya setiap kegiatannya saya selipkan untuk promosi, mbak. Karena semua kegiatan itu perpustakaan yang mengadakan. Tetapi untuk promosi yang sudah sangat rutin dan selalu ada itu dengan buletin. Karena buletin rutin dibuat dan dialamnya sudah memuat apa yang ada di peprustakaan terutama kegiatannya.”
- Penulis** : “Tapi kalau buletin itu untuk siapa,bu? Apakah semua siswa dan guru membaca?”
- Informan** : “Kalau waktu pertama kali cetak memang buletin ini masih belum efektif, mbak. Disamping tampilannya kurang menarik, saat itu belum ada keingintahuan siswa untuk tau buletin dan ingin tahu perpustakaan. Kemudian ada evaluasi dengan bapak kepala sekolah juga, jadi tampilan buletin sedikit diubah pelan-pelan.”
- Penulis** : “Banyak yang baca,bu?”
- Informan** : “Pertama tidak banyak yg baca,mbak. Lalu makin kesini makin banyak yang perduli dan ingin tahu, soalnya didalamnya sudah ditambah seperti karya siswa, kuis, jadi mereka antusias.”

- Penulis : “Kalau Bu Lisa mengetahui bahwa buletin itu dibaca atau tidak bagaimana?”
- Informan : “Sejauh ini saya masih survey dengan cara saya ngobrol-ngobrol kalau pas ada anak yang ke perpustakaan, terus saat mentoring siswa, dan pengamatan saya, mbak. Memang hasilnya yang lebih banyak menaruh perhatian itu dari kelas 2 sampai 6. Kalau kelas 1 masih belum bisa.”
- Penulis : “Tapi buletin ini juga dijadikan bahan ajar atau tidak, bu?”
- Informan : “Pernah, mbak. Waktu itu bahasa Indonesia buat cari contoh pantun, puisi. Tapi masih jarang, mbak.”

- Nama** : Lisa Diah Kuswari, A.Md
- Tempat** : Ruang Perpustakaan Tunas Aulia
- Waktu** : Bulan Januari-Maret 2017
- Penulis** : “Buletin ini isinya tentang apa saja, bu?”
- Informan** : “Ini ada berita sekolah, berita kegiatan peprustakaan, resensi buku atau berita buku baru, karya siswa, terus ada elkaes itu Liputan Syuhada jadi isinya berita kegiatan sekolah dan perpustakaan, Ada kisah teladan diambil dari koleksi buku peprustakaan, terus biografi tokoh, lukisan siswa, dan kuis.”
- Khas mbak. ada**
- Penulis** : “Kalau seperti kisah tauladan dan biografi ini kan ibu mengambil dari koleksi buku peprustakaan, apakah siswa juga ada yang kemudian mencari bukunya?”
- Informan** : “Kalau untuk yang itu jarang mbak, jadi Cuma pas kalau ada tugas kadang ada yang dulu nanya ke saya karena dulu pernah baca di buletin tentang biografi salah satu tokoh, jadi mau minjam bukunya.”
- Penulis** : “Kalau dari resensi buku ada yang siswa berminat untuk meminjam?”
- Informan** : “Ada, mbak kalau itu. Karena mereka lihat judulnya, terus tertarik, dia langsung cari diperpustakaan. Waktu itu saya sering menemui hal seperti itu mbak.

**Nama** : Zahra (Siswa Kelas 4)  
**Tempat** : Perpustakaan Tunas Aulia  
**Waktu** : Bulan Mei 2017  
 Penulis : “Kalian pernah nggak baca buletin perpustakaan?”  
 Informan : “Pernah, kalau setelah dicetak aku baca ”  
 Penulis : “Kalau baca sukanya dibagian rubrik yang mana?”  
 Informan : “Karya siswa, biografi, sama info buku.”  
 Penulis : “Kalau misalnya udah tau informasi bukunya kalian terus ke perpustakaan nggak?”  
 Informan : “Kadang-kadang kalau bukunya bagus dan aku minat.”  
 Penulis : “Kalau kuis pernah ikut setiap ada kuis?”  
 Informan : “Iya tapi ada sekali aku nggak ikut itu pas nggak masuk.”  
 Penulis : “Emang kalau cari jawaban kuis pernah lihat di buku perpustakaan?”  
 Informan : “Iya kadang, soalnya waktu itu pas sekalian jawabnya disekolah. Terus langsung cepet-cepetan ngumpulin.”  
 Penulis : “Kalau pas pelajaran gitu kadang pernah nggak memanfaatkan buletin?”  
 Informan : “Belum pernah”

**Nama** : Azizah (Siswa Kelas 4)  
**Tempat** : Peprustakaan Tunas Aulia  
**Waktu** : Bulan Mei 2017  
 Penulis : “Kalian pernah nggak baca buletin perpustakaan?”  
 Informan : “Pernah”  
 Penulis : “Kalau baca sukanya dibagian rubrik yang mana?”  
 Informan : “Puisi, pantun, cerpen (karya siswa).”  
 Penulis : “Kalau misalnya udah tau informasi bukunya kalian terus ke perpustakaan nggak?”  
 Informan : “Enggak”  
 Penulis : “Kalau kuis pernah ikut setiap ada kuis?”  
 Informan : “Ikut”  
 Penulis : “Emang kalau cari jawaban kuis pernah lihat di buku perpustakaan?”  
 Informan : “Iya.”  
 Penulis : “Kalau pas pelajaran gitu kadang pernah nggak memanfaatkan buletin?”  
 Informan : “Pernah sekali waktu lihat pantun puisi.”

**Nama** : Nadia (Siswa Kelas 4)  
**Tempat** : Perpustakaan Tunas Aulia  
**Waktu** : Bulan Mei 2017  
 Penulis : “Kalian pernah nggak baca buletin perpustakaan?”  
 Informan : “Kadang-kadang, tapi sering lupa.”  
 Penulis : “Kalau baca sukanya dibagian rubrik yang mana?”  
 Informan : “Karya siswa sama berita sekolah tapi cuma sebagian”  
 Penulis : “Kalau misalnya udah tau informasi bukunya kalian terus ke perpustakaan nggak?”  
 Informan : “Iya kadang, tapi yang bukunya aku suka aja.”  
 Penulis : “Kalau kuis pernah ikut setiap ada kuis?”  
 Informan : “Kadang ikut kadang enggak.”  
 Penulis : “Emang kalau cari jawaban kuis pernah lihat di buku perpustakaan?”  
 Informan : “Kadang-kadang, kan bareng temen-temen.”  
 Penulis : “Kalau pas pelajaran gitu kadang pernah nggak memanfaatkan buletin?”  
 Informan : “Pernah sekali waktu lihat pantun puisi.  
 Informan : “Belum pernah.”

- Nama** : Lisa Diah Kuswari, A.Md
- Tempat** : Ruang Perpustakaan Tunas Aulia
- Waktu** : 29 Mei 2017
- Penulis** : “Bagaimana sejarahnya Buletin Derap Syuhada’ ini dibuat, bu?”
- Informan** : “jadi dulu waktu tahun 2009 ada karebitasi, kemudian asesor menanyakan untuk media komunikasi sekaligus promosi perpustakaan dengan pemustaka itu bentuknya apa. Saat itu saya menginformasikan berita buku baru atau kegiatan lainnya hanya saya sampaikan pada saat akhir upacara.dan dengan membuat lembaran informasi buku baru yang kemudian ditempel di papa pengumuman, selain itu saya juga melalui guru-guru pengajar. Tetapi ternyata dimata asesor itu kurang efektif kemudian disarankan untuk membuat terbitan perpustakaan yang berupa buletin perpustakaan.”
- Penulis** : “Lalu saat itu apakah ibu langsung membuat buletinnya?”
- Informan** : “Tentunya saat itu saya tidak langsung membuat, waktu itu saya juga sampaikan kepada asesor bahwa saya tidak bisa langsung membuat, saya harus mengunjungi perpustakaan lain atau visitasi ke perpustakaan yang udah memiliki buletin untuk media komunikasi dan promosi Saya mencari tahu terkait formatnya seperti apa, isinya apa saja. Setelah itu saya baru bisa membuat buletin perpustakaan. Karena itu bagian dari jobdisk pustakawan bahwa pustakawan harus bisa mempromosikan perpustakaan dan berkomunikasi dengan pemustaka biar mereka tertarik dan senang.”
- Penulis** : “Dimana saja ibu melakukan visitasi pada waktu itu?”
- Informan** : Waktu tu saya mengunjungi perpustakaan kota dan melihat contoh buletinnya yaitu pradipta. Dan saya ngobrol dengan pustakawan disana, menurut mereka harus ada media promosi, didalmnya disampaikan ada buk baru, kegiatan baru, dan sebagainya. Kalau disekolah berarti bisa juga ditambahkan informasi sekolah. Saya juga visitasi di SMA N 1 Yk yg kepala perpusnya Pak Arsidi, disana sudah membuat buletin peprus sejak lama. Lalu saya komunikaasi juga dengan Pustakawan Lukman Hakim.”
- Penulis** : “Lalu buletin pertam cetak tahun berapa, bu?”
- Informan** : “Buletin saat itu pertama cetak pada januari 2010, mbak. Dicetak pada sejumlah siswa yaitu sekitar 500an. Kemudian dana buletin itu didapat dari dana RAPBS semester 1.”

- Penulis : “Mengapa nama nya Buletin Derap Syuhada’, apakah menentukan sendiri, bu, untuk namanya?”
- Informan : “Waktu itu saya menentukan sendir yaitu namanya Derap Syuhada’. Derap maksudnya langkah atau derap langkah, jadi harapannya buletin itu bisa mengikuti perkembangan zaman, perkembangan informasi, dan harapannya informasi yang disajikan memberikan pencerahan pada siswa yang ada disini atau bagi pembacanya.”
- Penulis : “Untuk sruktur organisasi buletin itu sendiri bagaimana, bu?”
- Informan : “Kalau strukturnya itu untuk pendiri dan redaktur saya sendiri, *design lay out* Bapak Kepala Sekolah yaitu Bapak Syarifudin, S.Ag, dan untuk dokumentasi Ardianto Bahtiar. Biasanya kalau dokumentasi ini saya hanya minta fotonya saja, mbak. Dan pak kepala ini juga sebagai penasihat, karena selama pengerjaannya pasti dikonsultasikan dulu dengan pak kepala sekolah.”

- Nama** : Lisa Diah Kuswari, A.Md.
- Tempat** : Ruang Perpustakaan Tunas Aulia
- Waktu** : 30 Mei 2017
- Penulis** : “Apakah perpustakaan sudah melakukan promosi, bu?”
- Informan** : “Sudah, mbak.”
- Penulis** : “Dalam bentuk apa saja promosinya?”
- Informan** : “Kalau sejauh ini dalam bentuk kegiatan ada pelatihan menulis cerpen, bedah buku melalui dongeng, pelatihan menulis sinopsis, pelatihan mading, pojok dongeng, tapi itu sifatnya insidental. Kecuali pojok dongeng ini memang satu minggu sekali tapi hanya untuk kelas 1 dan 2. Kalau media cetak melalui buletin perpustakaan, buletin ini sudah rutin dicetak yaitu 4 kali dalam 1 tahun. Kalau kegiatan beberapa sudah masuk juga dalam buletin, jadi kalau buletin lebih mewakili, mbak. Perpustakaan juga ada blog, tapi untuk blog saya rasa masih belum efektif, saya juga masih jarang update untuk blognya dan tidak terlalu aktif..”
- Penulis** : “Kalau promosi perpustakaan disini tujuannya untuk apa ya, bu?”
- Informan** : “Saya berharap tentunya dengan promosi perpustakaan bisa mendorong minat baca anak-anak beserta guru, banyak yang berkunjung di perpustakaan, dan bisa memanfaatkan perpustakaan untuk sarana belajar.”
- Penulis** : “Lalu apakah tujuan tersebut sejauh ini sudah tercapai?”
- Informan** : “Kalau dari promosi perpustakaan itu sendiri sudah lumayan mencapai tujuan, contohnya seperti pengunjung yang lebih banyak, siswa banyak yang meminjam buku, banyak yang membaca buku di perpustakaan, banyak yang ingin ikut menulis di buletin. Banyak yang mengikuti kuis dari buletin jadi banyak yang akhirnya ke perpustakaan mencari jawaban dan mengumpulkan jawaban sembari membaca, jadi kalau mereka merasa senang dan nyaman nanti pelan-pelan dan lama-lama bisa rutin berkunjung dan kenal dengan perpustakaan.”
- Penulis** : “Kalau dari kuis buletin itu apakah semua diambil dari perpustakaan?”
- Informan** : “Tidak semua mbak, tetapi kalau mereka mengumpulkan jawaban ke perpustakaan, pasti banyak diantara mereka sambil melihat koleksi perpustakaan dan membacanya.”
- Penulis** : “Apakah buletin perpustakaan ini dianggap media yang paling berperan untuk promosi perpustakaan?”

- Informan : “Iya, mbak. Sebenarnya kegiatan yang ada di perpustakaan saya jadikan untuk promosi perpustakaan, karena pasti saya selipkan untuk bisa selalu memanfaatkan koleksi perpustakaan seperti saat dongeng, saya tunjukkan koleksi buku yang saya gunakan untuk dongeng. Tetapi buletin ini saya rasa sangat mewakili semuanya, mbak. Karena beberapa kegiatan dan beberapa koleksi saya cantumkan dalam buletin, meskipun belum semua. Juga ada karya siswa dan berita lainnya yang menyangkut tentang sekolahan. Jadi semua yang membaca tau tentang perpustakaan.”
- Penulis : “Kenapa Bu Lisa memilih menggunakan buletin dan apakah semua hal tentang perpustakaan ada dalam perpustakaan, misalnya profil perpustakaan atau sejarah?”
- Informan : “Saya gunakan buletin karena saya bisa menuangkan di buletin tentang kegiatan yang sudah dilakukan itu tadi, bahkan kegiatan sekolah juga. Tetapi memang untuk mengulik perpustakaan saya masih jarang terkait sejarah perpustakaan itu belum saya cantumkan, hanya kegiatan, koleksi perpustakaan, karya siswa yang saat membuatnya itu bisa menggunakan referensi perpustakaan, kisah teladan yang juga saya ambil dari koleksi perpustakaan, dan juga kuis. Seperti penjelasan saya tadi bahwa kuis ini bisa menarik siswa untuk datang ke perpustakaan, selama ini siswa sangat antusias, mbak dengan kuis. Biasanya itu segerombol dengan teman-temannya untuk cari jawaban ke perpustakaan.”
- Penulis : “Bagaimana bu lisa menentukan cakupan isi buletin agar memberi informasi pada pembaca, baik tentang perpustakaan maupun tidak? Misalnya terkait tema yang akan diangkat.”
- Informan : “Dalam menentukan isi buletin kalau terkait tema, saya biasanya sesuaikan dengan moment-moment terdekat misalnya ramadhan, iedul adha, hari pahlawan, hari guru, hari ibu, kemudian saya juga berdiskusi dengan pak Syarif dan pak Ardhi. Dengan pak Ardhi saya meminta untuk kerjasama misalnya saat meliput saya membutuhkan foto yang pada saat itu saya liput. Kemudian untuk membuat isi buletinnya misalnya resensi buku ya saya baca dulu bukunya yang akan saya resensi contohnya jika tentang pahlawan, saya akan cari buku tentang pahlawan dan saya resensi sebagai informasi koleksi yang ada di perpustakaan.
- Penulis : “Apa saja isi buletin perpustakaan?”
- Informan : “Isi buletin kurang lebih setiap edisi selalu sama,mbak. Yang jelas ada resensi buku, karya tulis siswa seperti puisi, pantun, cerpen, lukisan, informasi kegiatan perpustakaan dan sekolah, informasi prestasi siswa, Kisah tauladan dan biografi yang biasanya saya ambil dari koleksi perpustakaan, hiburan berupa

kuis, resep masakan, Elkaes (Liputan Khas Syuhada'). Kecuali kuis, mbak, yang hanya ada pada edisi tertentu. Dari kuis itu saya memanfaatkan untuk bisa mencari jawabannya di koleksi perpustakaan. Kuisnya berhadiah, jadi anak-anak senang berlomba-lomba untuk mencari jawabannya.

- Penulis : “Dalam memberikan informasi mengenai perpustakaan (misalnya dalam hal koleksi perpustakaan) maupun yang bukan tentang perpustakaan, hal-hal apa yang perlu dipertimbangkan, apakah dipilih yang paling up to date dengan perkembangan zaman atau tidak?”
- Informan : “Ya pada dasarnya saya sesuaikan dengan acara terdekat itu tadi mbak, kemudian menentukan isi otomatis menyesuaikan tema. Tetapi untuk karya siswa ataupun resensi buku misalnya itu tidak selalu, kalau resensi biasanya lebih ke buku yang terbaru atau belum keluar. Kadang buku lama juga saya resensi agar tidak dilupakan. Kalau rubrik lain seperti resep itu misal pas tema iedul adha saya buat resep memasak daging. Kemudian untuk kegiatan sekolah itu selalu yang terbaru mbak sama kegiatan perpustakaan.”
- Penulis : “Mengapa memilih koleksi atau informasi tersebut untuk dijadikan daya tarik untuk pembacanya?”
- Informan : “Karena siswa suka mbak, kadang saya juga mengamati minat siswa buku yang dibaca kebanyakan yang seperti apa.”
- Penulis : Apakah buletin dijadikan media dalam mendukung proses pembelajaran bu?
- Informan : Tentunya niatnya iya. Tetapi masih sulit, mbak.”
- Penulis : “Kenapa bu?”
- Informan : Jadi, Buletin juga bisa dimanfaatkan untuk belajar, mbak. Misalnya mapel agama ada kisah tauladan atau hadist, waktu mapel b.indonesia ada puisi, pantun, cerpen, peribahasa, jadi semua bisa jadi contoh saat pelajaran, atau bisa jadi rujukan. Tapi belum sepenuhnya siswa itu memanfaatkan, hanya beberapa siswa aja. Mungkin hal itu karena kurang dukungan atau instruksi dari guru, jadi anggapan buletin masih belum bisa dimanfaatkan sebagai media untuk mendukung kegiatan pembelajaran dan hanya sekedar bacaan biasa”
- Penulis : “Apakah guru menganjurkan untuk memanfaatkan buletin untuk mendukung proses belajar, bu?”
- Informan : “Sebagian guru sudah menganjurkan untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan, tidak menutup kemungkinan memanfaatkan

buletin perpustakaan. Salah satunya saat materi pantun dan puisi. Tapi masih jarang guru menjadikan buletin untuk mendukung proses belajar, mbak.”

- Penulis : “Kalau dalam buletin ini siswa yang ikut serta banyak, bu? Biasanya karya nya apa, bu?”
- Informan : “Lumayan banyak, mbak. Biasanya dari kelas 3 sampai kelas 6. Biasanya puisi, pantun dan cerpen.”
- Penulis : “Untuk menghasilkan karya tulis yang baik, bagaimanakah cara anda agar buletin tersebut isinya berkualitas dan layak untuk dijadikan informasi, khususnya dalam hal perpustakaan? Apakah karyanya diseleksi?”
- Informan : “Buletin ini juga menampilkan karya siswa seperti puisi, pantun, cerpen yang sudah saya jelaskan tadi, dalam saya menampilkan karyanya siswa, saya tidak pernah seleksi, tapi kalau berupa karya tulis biasanya saya sedikit edit, mbak. Saya sampaikan juga pada siswa yang bersangkutan agar mereka mengerti yang diperbaiki.”
- Penulis : “Lalu yang biasanya menjadi narasumber ataupun yang mengikutsertakan karyanya itu bisa dilihat tidak, bu mereka murid yang tergolong nilai akademiknya bagus?”
- Informan : “Pada dasarnya bebas, mbak, memberi kesempatan pada seluruh siswa. Tetapi memang kebanyakan yang ikut itu murid pilihan misalnya dia yang dikelas masuk anak berprestasi dan juga sebagian pernah ikut mading yang saya bombing, dan yang jelas bagi siswa yang sudah mendapatkan pelajaran itu seperti pantun, puisi, dan cerpen. Jadi bisa untuk belajar. Dan biasanya saat mereka membuat karya saya sarankan untuk melihat referensi buku di perpustakaan, setidaknya mereka melihat contohnya, kadang juga saya pandu.”
- Penulis : “Apakah didalam buletin itu memuat berita atau informasi mengenai kegiatan-kegiatan yang sudah dilakukan?”
- Informan : “Ada, mbak.”
- Penulis : “Dalam hal kegiatan apa saja yang dimuat di buletin perpustakaan?”
- Informan : “Memang kegiatan yang ada dibuletin sejauh ini malah kebanyakan kegiatan sekolah, mbak. Tapi ada juga kegiatan perpustakaan yang sudah dilakukan seperti bedah buku, pelatihan sinopsis, pelatihan mading, yang terbaru itu ada kunjungan perpustakaan di Grhatama Pustaka. Tetapi kedepannya memang akan saya cantumkan lebih banyak tentang perpustakaan seperti

mading dan pojok dongeng yang sudah rutin, kegiatan perpustakaan akan lebih banyak berita nya nanti bisa dijadikan sebagai informasi utama.”

Penulis : “Bagaimana ibu menentukan isi buletin yang bisa mendidik pembaca terutama siswa, dan untuk menyajikan tulisan yg baik serta mendidik itu sebelumnya belajar khusus tidak?”

Informan : “kalau belajar khusus ya lumayan, mbak, jadi saya sedari smp sudah menyukai jurnalistik. Pernah jadi wartawan cilik juga, jadi saya memang senang menuli dari dulu. Saya sering menulis di media informasi internal, di KR juga pernah, setelah saya bekerja disini saya sering dikirim pelatihan jurnalis.”

Penulis : “Dimana, bu, pelatihannya?”

Informan : “Di Dikpora dari tahun 2007, Balai Bahasa dan Corps Dakwah Masjid Syuhada’ (CDMS), pelatihan tata bahasa di UGM, jadi sebelumnya saya selalu metih kemampuan menulis saya agar menghasilkan tulisan yang baik.”

Penulis : “ Kalau yang dikirim untuk pelatihan itu memang selalu bu Lisa yang ditunjuk atau bagaimana?”

Informan : “Itu kadang guru yang ditunjuk tetapi banyak yang ndak bisa kemudian saya yang diutus, kebetulan saya juga ada minat kesana, mbak.”

Penulis : “Lalu gimana cara ibu untuk menentukan karya tulis siswa seperti cerpen, puisi, pantun atau lainnya, apakah ibu menyeleksi dan berdasarkan apa?”

Informan : “Saya tidak menyeleksi, mbak. Biar tidak membatasi yang mau ikut ya silahkan begitu.”

Penulis : “Lalu karya tulis siswanya tetap sesuai tema atau bebas?”

Informan : “kalau siswa sebagian besar sesuai dengan tema, kadang saya sertakan yang sudah mengumpulkan meskipun tidak sesuai dengan temanya biar tidak kecewa karena dia sudah menunggu untuk dimuat, biasanya yang tema bebas itu cerpen. Karena kan lebih panjang biar mereka tidak terbatas imajinasinya. Asalkan juga karyanya itu yang mendidik, mbak, yang sesuai usia mereka gitu”

Penulis : “Kalau siswa membuat karya, mereka mengumpulkan dalam bentuk jadi atau ibu juga ikut mengajari? Bagaimana prosesnya, bu?”

Informan : “Kebanyakan mengumpulkan hasil yang sudah jadi, mbak. Tapi sebelumnya mereka sudah saya beri tau contohnya lihat di koleksi perpus, kalau saya ngajari langsung biasanya tidak dari

awal membuatnya, seringnya itu waktu memperbaiki, mbak. Kan siswanya juga ada, saya beritahu.”

Penulis : “Kalau di dalam buletin ada karya tulis atau semacam tulisan yang bisa mempengaruhi untuk ke perpustakaan? Misalnya kata-kata ajakan?”

Informan : “Kalau kata-kata secara khusus untuk ke perpustakaan artinya secara tersurat itu saya rasa tidak selalu ada mbak, seperti ajakan ke perpustakaan itu tidak ada. Biasanya saya hanya selipkan di rubrik- rubrik tertentu kayak berita kegiatan perpustakaan, yang kunjungan ke Grhatama itu kan dari anak-anak pilihan yang rajin ke perpustakaan untuk membaca, terus kalau ajakan lain secara umum hanya saya selipkan di bebasan atau peribahasa. Lebih mengajak kepada hal kebaikan.”

Penulis : “Apakah banyak diantara mereka yang tertarik?”

Informan : “Ada. Tetapi tidak semua pengguna terutama siswa istilahnya bisa mudah dipengaruhi. Karena sebagian anak masih harus dibina untuk datang ke perpustakaan. Kalau yang sering datang ya itu-itu aja, tapi semakin hari memang pelan-pelan makin banyak?”

Penulis : “Kalau tulisan yang sifatnya menghibur ada tidak bu? Bentuknya apa saja?”

Informan : “Ada mbak, jadi dalam buletin ini bentuk hiburannya salah satunya ada kuis, selain itu resep masakan, puisi, pantun, dan cerpen karya siswa ini juga menurut saya termasuk hiburan, mbak. Tetapi memang yang paling dianggap menjadi hiburan adalah kuisnya dan ditunggu-tunggu juga kuisnya. Biasanya anak-anak itu berbondong-bondong menjawab kuis dan mengumpulkan ke perpustakaan. Jawabannya juga tersedia di buku-buku perpustakaan.”

Penulis : “Anak-anak juga banyak yang tertarik tidak, bu dengan kuisnya? Dan mencari di perpustakaan?”

Informan : “Iya mbak, kan kuisnya memang berhadiah, mbak. Jadi saya menarik perhatiannya anak-anak dulu biar ke perpustakaan. Kan jawabannya dari sebagian kuis itu ada di buku-buku perpustakaan dan bisa dikerjakan langsung ke perpustakaan lalu dikumpulkan. Jadi banyak, mbak yang akhirnya datang ke perpustakaan.”

Penulis : “Kuisnya selalu edisi ada, bu?”

Informan : “Kuisnya tidak semua edisi ada, karena berkaitan dengan hadiahnya tidak selalu ada.”

- Nama** : H. Syarifudin, S.Ag (Kepala Sekolah SD Masjid Syuhada')
- Tempat** : Ruang Kepala Sekolah
- Waktu** : 30 Mei 2017
- Penulis** : "Apa betul bapak kepala sekolah adalah sebagai pelindung dan penanggungjawab untuk buletin perpustakaan?"
- Informan** : "Iya, betul."
- Penulis** : "Tadi sempat wawancara dengan Bu Lisa , bahwa saat pengerjaan buletin ini prosesnya juga berkonsultasi dengan pak kepala sekolah dulu, dalam penentuan isi buletinnya itu sendiri, bagaimana prosesnya?"
- Informan** : "Ya. Pada prinsipnya, kita sudah punya garis besar bahwa isi dalam buletin itu apa saja. Apakah itu berisi tentang laporan kegiatan siswa, juga ada kegiatan sekolah, sejarah, artikel, hasil karya anak berupa tulisan seperti pantun, puisi, cerpen, dan lainnya, tentu hasil karya bu lisa juga. Jadi pada prinsipnya buletin ini bisa jadi media promosi, komunikasi dan kreasi atau belajar kepenulisan untuk siswa karena memuat karya anak terutama mereka yang memiliki bakat dan minat dalam menulis. Biasanya isinya didiskusikan dulu sama-sama dengan bu lisa."
- Penulis** : "Jadi sebelum dicetak intinya bagaimana proses atau prosedurnya, pak?"
- Informan** : "Dalam menentukan biasanya sudah disepakati jadi memang diskusi dulu, kemudian sebelum buletin cetak nantinya akan dikonsultasikan. Nanti ada yang diedit, lay outnya, isinya, jadi prosedurnya Bu Lisa membuat konsepnya lalu nanti saya pelajari, kemudian nanti akan ada revisi, ada yang ditambah dan dikurangi, Berusaha untuk menyempurnakan yang masih kurang."
- Penulis** : "Apakah buletin ini sudah pernah dijadikan bahan ajar?"
- Informan** : "Saya kira belum semua guru menjadikan bahan ajar ya, tetapi ada beberapa yang memanfaatkan dalam buletin itu dijadikan referensi mungkin contoh-contoh karya tulisnya. Karena didalamnya terdapat bahan ajar yaitu tentang tulisan tentang tokoh-tokoh, pengetahuan umum seperti resep, bahasa itu ada peribahasa, pantun puisi. Lalu ada kuisnya juga, itu yang membuat menarik, walaupun tidak semua edisi ada kuisnya."
- Penulis** : "Kenapa, pak, tidak semua edisi ada kuis?"
- Informan** : "Karena yang pertama berhubungan dengan ketersediaan hadiah, mbak. Kuisnya berhadiah, kalau hadiahnya tidak ada ya nggak memberikan kuis."
- Penulis** : "Kalau menurut bapak sendiri, fungsi dibuatnya buletin ini apa?"

- Informan : “media informasi, media kreasi siswa, sebagai nilai plus juga untuk perpustakaan dan sekolah karena adanya media tersebut. Selain itu bisa dijadikan promosi perpustakaan itu sendiri karena bisa menumbuhkan ketertarikan siswa dan minat baca siswa di perpustakaan.”
- Penulis : “Kalau dari kepala sekolah sendiri mendukung adanya buletin?”
- Informan : “Iya, pastinya sangat mendukung.”
- Penulis : “Kalau kontribusi dari guru untuk buletin ada tidak ya, pak? Dan berupa apa?”
- Informan : “Kalau dalam bentuk ikut berkarya dalam artian menulis memang belum ada. Guru hanya ikut memotivasi siswa untuk ikut berkontribusi dalam buletin untuk mengumpulkan karya.”
- Penulis : “Apakah ada upaya agar guru juga mengikuti atau berkontribusi?”
- Informan : “Iya, sedang di upayakan, mungkin nanti akan diberikan poin plus jika aktif dalam menulis.”

**Wawancara dengan Siswa kelas 4 -6 yang ikut serta dalam membuat buletin**

**Pada 30-31 Mei 2017**

Nama : Aisyah Syafiqoh A.M  
 Kelas : 5C  
 Penulis : “apa karyanya yang sudah dibuat dibuletin?”  
 Informan : “Cerpen”  
 Penulis : “Disuruh/dipaksa atau kemauan sendiri?”  
 Informan : “Aku mau sendiri, waktu itu ditawari untuk semua siswa terus mau ikut”  
 Penulis : “Kalau membuat cerpen, sebelumnya melihat-lihat dibuku perpustakaan tidak contohnya?”  
 Informan : “Pernah waktu itu sekali aku lihat contoh”  
 Penulis : “Ais memang suka menulis?”  
 Informan : “Iya suka. Aku juga sering baca di perpustakaan.”  
 Penulis : “Membuatnya dibantu oleh Bu Lisa atau di edit sama Bu Lisa tidak?”  
 Informan : “Tidak”

Nama : Adesya Yafi A  
 Kelas : 6D  
 Penulis : “Apa karyanya yang sudah dibuat dibuletin?”  
 Informan : “puisi, Bu.”  
 Penulis : “Disuruh/Dipaksa atau kemauan sendiri?”  
 Informan : “Waktu itu aku ditunjuk sama Bu Lisa, tapi aku juga mau, Bu.”  
 Penulis : “Kalau membuat puisi sebelumnya melihat buku kumpulan puisi atau yang lainnya tidak untuk contoh atau inspirasi?”  
 Informan : “Iya, Bu. Waktu pertama iya.”  
 Penulis : “Aya memang suka menulis?”  
 Informan : “Sedikit, Bu.”  
 Penulis : “Membuatnya dibantu oleh Bu Lisa atau diedit Bu Lisa tidak?”

Informan : “Waktu pertama aku dibantu guru les, terus pas udah, sedikit dibantu sama bu lisa.”

Nama : Rafeefaysha Alya S

Kelas : 5D

Penulis : “Apa karya yang sudah dibuat dibuletin?”

Informan : “Pantun, Bu.”

Penulis : “Disuruh/dipaksa atau kemauan sendiri?”

Informan : “Disuruh Bu Lisa.”

Penulis : “Kalau membuat pantun sebelumnya melihat referensi di perpustakaan tidak?”

Informan : “Tidak. Aku malah baca bukunya yang KKPK.”

Penulis : “Ica memang suka menulis?”

Informan : “Kalau akhir-akhir ini iya suka.”

Penulis : “Membuatnya dibantu atau diedit sama Bu Lisa tidak?”

Informan : “Tidak.”

**LAMPIRAN 4**  
**REDUKSI DATA**

**Narasumber : Lisa Diah Kuswari, A.Md (Pustakawan)**

**Tempat : Ruang Perpustakaan**

**Waktu : November 2016**

**Penulis :** Kalau kegiatan promosi perpustakaan sudah diadakan atau belum, bu? Apa kegiatan tadi sudah untuk promosi perpustakaan?

**Informan mbak. Tetapi :** Sebenarnya setiap kegiatannya saya selipkan untuk promosi, Karena semua kegiatan itu perpustakaan yang mengadakan. untuk promosi yang sudah sangat rutin dan selalu ada itu dengan buletin. Karena buletin rutin dibuat dan di dalamnya sudah memuat apa yang ada di peprustakaan terutama kegiatannya.”

**Narasumber : Lisa Diah Kuswari A.Md**

**Tempat : Ruang Perpustakaan**

**Waktu : 29 Mei 2017**

**Penulis : Bagaimana sejarahnya Buletin Derap Syuhada' ini dibuat, bu?**

**Informan : Jadi kenapa dulu saya buat buletin pada waktu tahun 2009 ada akreditasi, kemudian asesor menanyakan untuk media komunikasi dan promosi dengan pemustakannya itu apa. Saat itu saya informasikan berita buku baru atau kegiatan lainnya hanya pada saat akhir upacara dan dengan membuat lembaran informs buku baru yang kemudian ditempel di papan pengumuman, lalu saya juga melalui guru. Tapi ternyata dimata asesor itu kurang efektif kemudian disarankan untuk membuat buletin"**

**Penulis : Lalu saat itu apakah ibu langsung membuat buletinnya?**

**Informan : Waktu itu saya juga sampaikan pada asesor bahwa saya tidak bisa langsung membuat, jadi saya perlu mengunjungi perpustakaan lain atau visitasi perpustakaan yang sudah memiliki buletin untuk media komunikasi, terkait formatnya seperti apa, isinya apa saja. Setelah itu saya baru bisa membuat buletin perpustakaan. Karena itu bagian dari jobdisk pustakawan bahwa pustakawan harus bisa mempromosikan perpustakaan atau komunikasi dengan pemustaka biar mereka tertarik dan senang**

**Penulis : Lalu buletin pertam cetak tahun berapa, bu? Dan mengapa namanya Derap Syuhada'?**

**Informan : Buletinnya saat itu pertama cetak januari 2010, mbak. Lalu dicetak pada sejumlah siswa yaitu sekitar 500an. Dana buletin itu dianggarkan saat RAPBS semester 1. Kemudian saya juga memilih nama buletin tersebut yaitu Buletin Derap Syuhada'. Derap maksudnya langkah/Derap langkah, jadi harapannya buletin itu mengikuti perkembangan zaman, perkembangan informasi, dan harapannya informasi yang disajikan memberikan pencerahan pada siswa yang disini.**

- Nama** : Lisa Diah Kuswari, A.Md
- Tempat** : Ruang Perpustakaan
- Waktu** : 30 Mei 2017
- Penulis** : Apakah perpustakaan sudah melakukan promosi, bu, lalu apa saja bentuk promosinya?
- Informan** : Kami sudah melakukan beberapa kegiatan promosi mbak, baik yang rutin atau berkala maupun yang insidental. Saya berharap promosi tersebut bisa mendorong minat baca anak-anak juga guru, kemudian banyak yang berkunjung di perpustakaan, dan bisa memanfaatkan perpustakaan untuk sarana belajar.
- Penulis** : Kalau promosi perpustakaan disini tujuannya untuk apa ya, bu
- Informan** : Kalau dari promosi perpustakaan itu sejauh ini sudah mencapai tujuan promosi itu sendiri, seperti pengunjungnya lebih banyak, siswa banyak yang meminjam buku, banyak yang baca buku, banyak yang ingin ikut nulis di buletin perpustakaan, banyak yang ikut kuis buletin itu juga mbak, jadi kalau mereka merasa senang dan nyaman nanti pelan-pelan dan lama-lama bisa rutin berkunjung dan kenal dengan perpustakaan.
- Penulis** : Dalam bentuk apa saja promosi yang dilakukan?
- Informan** : Promosi yang dilakukan di perpustakaan kalau kegiatan itu ada pelatihan menulis cerpen, bedah buku melalui dongeng, pelatihan sinopsis, kunjungan perpustakaan, tapi itu tidak rutin mbak karena hanya saat itu saja ada di proker perpustakaan. Untuk yang rutin tiap tahun itu pelatihan masing, kalau setiap minggu ada pojok dongeng dan rotasi buku. Untuk media digitalnya berupa blog. Tapi untuk blog saya tidak terlalu aktif, masih belajar untuk mempostingnya lagi. Lalu media cetaknya perpustakaan membuat buletin yang terbit setahun kurang lebih 4 kali. Dan kalau menurut saya buletin ini yang lebih bisa mewakili untuk promosi perpustakaan
- Penulis** : Apakah buletin ini dianggap menjadi media yang berperan untuk promosi perpustakaan?
- Informan** : Sebenarnya kegiatan yang ada di perpustakaan saya jadikan untuk promosi perpustakaan, karena pasti saya selipkan untuk bisa selalu memanfaatkan koleksi perpustakaan seperti saat dongeng saya tunjukkan koleksi buku yang saya gunakan dongeng. Tetapi buletin ini sangat mewakili semuanya mbak, karena beberapa kegiatan dan berbagai koleksi saya cantumkan dalam buletin, meskipun belum semua. Juga ada karya siswa dan berita lainnya, jadi semua yang baca tau tentang perpustakaan

- Penulis : Kenapa Bu Lisa memilih menggunakan buletin dan apakah semua hal tentang perpustakaan ada dalam perpustakaan, misalnya profil perpustakaan atau sejarah?
- Informan : saya gunakan buletin karena di buletin saya tuangkan kegiatan yang sudah dilakukan perpustakaan bahkan sekolah. Tetapi memang untuk mengulik perpustakaan saya masih jarang terkait sejarah perpustakaan itu belum saya cantumkan, hanya kegiatan, koleksi perpustakaan, karya siswa yang saat membuatnya itu bisa gunakan referensi perpustakaan, kisah teladan yang saya ambil dari koleksi perpustakaan, juga kuis. Kuis ini bisa menarik siswa untuk datang ke perpustakaan, selama ini siswa sangat antusias dengan kuis dan segerombol dengan temannya untuk cari jawaban ke perpustakaan.
- Penulis : Bagaimana bu lisa menentukan cakupan isi buletin agar memberi informasi pada pembaca, baik tentang perpustakaan maupun tidak? Misalnya terkait tema yang akan diangkat.
- Informan : Dalam menentukan isi buletin terkait tema saya sesuaikan dengan moment terdekat misalnya ramadhan, iedul adha, hari pahlawan hari guru, hari ibu, kemudian saya juga berdiskusi dengan pak Syarif dan Pak Ardi, pada Pak Ardi saya meminta dokumentasi foto. Kemudian untuk membuat isi buletinnya misalnya resensi buku ya saya baca dulu buku yang akan saya resensi contohnya tentang pahlawan, saya cari buku tentang pahlawan dan saya resensi sebagai informasi koleksi.
- Penulis : Apa saja isi buletin perpustakaan?
- Informan : Isi buletinnya itu kurang lebih tiap edisi selalu sama mbak, yang jelas ada resensi buku, karya tulis siswa seperti puisi, pantun, cerpen, lukisan, informasi kegiatan sekolah dan perpustakaan, kisah tauladan dan biografi yang diambil dari koleksi perpustakaan, hiburan berupa kuis, resep, liputan khas syuhada'. Nah untuk kuisnya itu, saya manfaatkan untuk promosi koleksi, jadi jawaban kuis itu bisa dicari dibuku-buku di perpustakaan yang sesuai jawaban kuis, tapi tidak setiap edisi ada kuis
- Penulis : Dalam memberikan informasi mengenai perpustakaan (misalnya dalam hal koleksi perpustakaan) maupun yang bukan tentang perpustakaan, hal-hal apa yang perlu dipertimbangkan, apakah dipilih yang paling up to date dengan perkembangan zaman atau tidak
- Informan : Pada dasarnya saya sesuaikan dengan acara terdekat, kemudian menentukan isi sebagian akan menyesuaikan tema. Tetapi untuk karya siswa ataupun resensi buku itu tidak selalu, kalau resensi biasanya lebih ke buku yang terbaru atau belum keluar. Kadang

buku lama juga saya resensi agar tidak dilupakan. Kalau rubrik lain seperti resep itu misal pas tema iedul adha saya buat resep memasak daging. Kalau yang selalu terbaru itu ya kegiatan sekolah atau berita kegiatan perpustakaan.

- Penulis : Untuk menghasilkan karya tulis yang baik, bagaimanakah cara anda agar buletin tersebut isinya berkualitas dan layak untuk dijadikan informasi, khususnya dalam hal perpustakaan? Apakah karyanya diseleksi
- Informan : Buletin ini menampilkan karya siswa seperti puisi, pantun, cerpen, dan lukisan siswa. Dalam saya menampilkan karyanya siswa, biasanya saya tidak seleksi, tapi misalnya kalau berupa karya tulis saya biasanya edit sedikit, mbak. Saya sampaikan juga pada siswa yang bersangkutan agar mereka mengerti dimana yang diperbaiki.
- Penulis : Lalu yang biasanya menjadi narasumber ataupun yang mengikutsertakan karyanya itu bisa dilihat tidak, bu mereka murid yang tergolong nilai akademiknya bagus
- Informan : Memang kebanyakan yang ikut itu murid pilihan misalnya dia yang dikelas termasuk anak berprestasi dan juga sebagian pernah ikut mading yg saya bimbing, dan yang jelas bagi siswa yang sudah dapat pelajaran itu seperti pantun, puisi, cerpen, jadi bisa buat belajar. Biasanya saat mereka membuat karya saya menyarankan untuk melihat referensi yang ada dalam perpustakaan, setidaknya dia melihat contohnya, kadang kala saya pandu juga.
- Penulis : Dalam hal kegiatan apa saja yang dimuat di buletin perpustakaan
- Informan : Kegiatan yang ada di buletin malah kebanyakan masih kegiatan sekolah mbak. Tapi ada juga kegiatan perpustakaan yang sudah dicantumkan seperti bedah buku, pelatihan sinopsis, yang terbaru kunjungan perpustakaan ke Grhatama. Tetapi kedepannya memang akan saya cantumkan lebih banyak seperti mading dan pojok dongeng yang sudah rutin, kegiatan perpustakaannya nanti bisa sebagai informasi utama
- Penulis : Bagaimana ibu menentukan isi buletin yang bisa mendidik pembaca terutama siswa, dan untuk menyajikan tulisan yg baik serta mendidik itu sebelumnya belajar khusus tidak?
- Informan : saya sedari smp sudah menyukai jurnalis, mbak. Pernah jadi wartawan cilik juga jadi saya sudah senang menulis dari dulu. Saya sering menulis di media informasi internal, di KR, setelah saya bekerja disini saya sering dikirim pelatihan jurnalis di Dikpora dari

tahun 2007, Balai Bahasa dan Corps Dakwah Masjid Syuhada (CDMS), pelatihan tata bahasa di UGM, jadi saya selalu melatih kemampuan menulis.

- Penulis : Lalu karya tulis siswanya tetap sesuai tema atau bebas?”
- Informan : Kalau siswa sebagian besar sesuai dengan tema, kadang saya sertakan juga yang sudah mengumpulkan meskipun tidak sesuai tema karena sudah menunggu untuk dimuat. Biasanya yang tema bebas itu cerpen, karena kan lebih panjang biar mereka tidak terbatas imajinasinya. Asalkan juga karyanya itu yang mendidik, mbak, yang sesuai usia mereka gitu.”
- Penulis : Kalau siswa membuat karya, mereka mengumpulkan dalam bentuk jadi atau ibu juga ikut mengajari? Bagaimana prosesnya, bu?”
- Informan : kebanyakan mengumpulkan hasil yang sudah jadi, mbak. Tapi sebelumnya mereka sudah saya beritahu contohnya lihat di koleksi perpustakaan, kalau saya ngajari langsung biasanya tidak dari awal membuatnya, seringnya itu waktu memperbaiki, mbak. Kan siswanya juga ada, saya kasih tau bagian yang diperbaiki.”
- Penulis : kalau di dalam buletin ada karya tulis atau semacam tulisan yang bisa mempengaruhi untuk ke perpustakaan? Misalnya kata-kata ajakan?”
- Informan : Kalau kata-kata secara tersurat saya rasa tidak selalu ada, mbak, seperti ajakan ke perpustakaan itu tidak ada. Biasanya saya hanya selipkan pada rubrik tertentu kayak berita kegiatan perpustakaan contohnya yang kunjungan ke Grhatama, itu kan siswa yang terpilih adalah siswa yang rajin ke perpustakaan untuk membaca.
- Penulis : Kalau tulisan yang sifatnya menghibur ada tidak bu? Bentuknya apa saja?
- Informan : Dalam buletin ini bentuk hiburannya salah satunya ada kuis, selain itu resep masakan, puisi, pantun, dan cerpen ini juga termasuk hiburan, mbak. Tapi memang yang paling menjadi hiburan dan ditunggu-tunggu itu kuisnya. Biasanya anak-anak kalau ada kuis mereka berbondong-bondong menjawab kuis dan mengumpulkan ke perpustakaan. Jawabannya juga tersedia di buku perpustakaan.
- Penulis : “Apakah banyak diantara mereka yang tertarik?”
- Informan : “Ada. Tetapi tidak semua pengguna terutama siswa istilahnya bisa mudah dipengaruhi. Karena sebagian anak masih harus dibina untuk datang ke perpustakaan. Kalau yang sering datang ya itu-itu aja, tapi semakin hari memang pelan-pelan makin banyak?”

Penulis : “Anak-anak juga banyak yang tertarik tidak, bu dengan kuisnya? Dan mencari di perpustakaan?”

Informan : kuisnya memang berhadiah, mbak. Jadi saya menarik perhatiannya anak-anak dulu biar ke perpustakaan. Kan jawabannya dari sebagian kuis itu ada di buku-buku perpustakaan dan bisa dikerjakan langsung ke perpustakaan lalu dikumpulkan. Jadi banyak, mbak yang akhirnya datang ke perpustakaan.



**Nama** : H. Syarifudin, S.Ag (Kepala Sekolah SD Masjid Syuhada')

**Tempat** : Ruang Kepala Sekolah

**Waktu** : 30 Mei 2017

**Penulis** : Jadi sebelum dicetak intinya bagaimana proses atau prosedurnya, pak?"

**Informan** : Dalam mennentukan biasanya sudah disepakati jadi memang diskusi dulu, kemudian sebelum buletin cetak nantinya akan dikonsultasikan. Jadi prosedurnya Bu Lisa membuat konsep lalu nanti saya pelajari, sehingga nanti akan ada revisi ada yang ditambah dan dikurangi. ya berusaha menyempurnakan yang masih kurang.

**Reduksi Data Wawancara dengan Siswa Kelas 4-6 (Yang mengikuti pembuatan karya dalam buletin)**

**Tempat : Ruang Perpustakaan Tunas Aulia**

**Waktu : 30-31 Mei 2017**

Nama : Aisyah Syafiqoh A.M

Kelas : 5C

Penulis : “apa karyanya yang sudah dibuat dibuletin?”

Informan : “Cerpen”

Penulis : “Disuruh/dipaksa atau kemauan sendiri?”

Informan : “Aku mau sendiri, waktu itu ditawari untuk semua siswa terus mau ikut”

Penulis : “Kalau membuat cerpen, sebelumnya melihat-lihat dibuku perpustakaan tidak contohnya?”

Informan : “Pernah waktu itu sekali aku lihat contoh”

Penulis : “Ais memang suka menulis?”

Informan : “Iya suka. Aku juga sering baca di perpustakaan.”

Penulis : “Membuatnya dibantu oleh Bu Lisa atau di edit sama Bu Lisa tidak?”

Informan : “Tidak”

Nama : Adesya Yafi A

Kelas : 6D

Penulis : “Apa karyanya yang sudah dibuat dibuletin?”

Informan : “puisi, Bu.”

Penulis : “Disuruh/Dipaksa atau kemauan sendiri?”

Informan : “Waktu itu aku ditunjuk sama Bu Lisa, tapi aku juga mau, Bu.”

Penulis : “Kalau membuat puisi sebelumnya melihat buku kumpulan puisi atau yang lainnya tidak untuk contoh atau inspirasi?”

Informan : “Iya, Bu. Waktu pertama iya.”

Penulis : “Aya memang suka menulis?”

Informan : “Sedikit, Bu.”

Penulis : “Membuatnya dibantu oleh Bu Lisa atau diedit Bu Lisa tidak?”

Informan : “Waktu pertama aku dibantu guru les, terus pas udah, sedikit dibantu sama bu lisa.”

Nama : Rafeefaysha Alya S

Kelas : 5D

Penulis : “Apa karya yang sudah dibuat dibuletin?”

Informan : “Pantun, Bu.”

Penulis : “Disuruh/dipaksa atau kemauan sendiri?”

Informan : “Disuruh Bu Lisa.”

Penulis : “Kalau membuat pantun sebelumnya melihat referensi di perpustakaan tidak?”

Informan : “Tidak. Aku malah baca bukunya yang KKPK.”

Penulis : “Ica memang suka menulis?”

Informan : “Kalau akhir-akhir ini iya suka.”

Penulis : “Membuatnya dibantu atau diedit sama Bu Lisa tidak?”

Informan : “Tidak.”

## **LAMPIRAN 5**

### **Catatan Lapangan Pra Penelitian**

Tempat : Perpustakaan Tunas Aulia SD Masjid Syuhada'  
Yogyakarta

Metode Pengumpulan Data : Observasi dan wawancara

Waktu : November 2016

Sumber Data : Ibu Lisa selaku pustakawan Perpustakaan Tunas  
Aulia

Deskripsi data :

Penulis saat itu masih menjalani PPL di Perpustakaan Tunas Aulia SD Masjid Syuhada' Yogyakarta terhitung sejak Bulan Oktober-November 2017. Penulis melakukan observasi dan wawancara dengan pustakawan mengenai hal-hal dan kegiatan yang ada terutama terkait promosi perpustakaan di Perpustakaan Tunas Aulia. Pustakawan sebelumnya sudah menceritakan dan menunjukkan buletin yang dibuat oleh perpustakaan itu sendiri yang menurutnya adalah produk perpustakaan yang dapat dijadikan media promosi. Penulis juga sempat diminta tolong untuk membantu dalam pembuatan buletin, saat itu membuat resensi buku, liputan khas syuhada dan kisah teladan yang diambil dari koleksi Perpustakaan Tunas Aulia. Selain itu penulis beserta teman-teman sekelompoknya diberi tugas untuk meliput dan mewawancarai narasumber untuk kegiatan yang akan dimasukkan dalam buletin perpustakaan. Saat itu penulis ingin lebih lanjut untuk mengamati dan mempelajari mengenai buletin yang dibuat oleh Perpustakaan Tunas Aulia.

### **Catatan Lapangan Pra Penelitian**

Tempat : Perpustakaan Tunas Aulia SD Masjid Syuhada'  
Yogyakarta

Metode Pengumpulan Data : Observasi dan wawancara

Waktu : Januari-Maret 2017

Sumber Data : Bu Lisa selaku pustakawan, beberapa siswa  
pengunjung Perpustakaan Tunas Aulia, dan  
Buletin Derap Syuhada'

Deskripsi Data :

Pada saat melakukan observasi di Perpustakaan Tunas Aulia SD Mashid Syuhada' Yogyakarta, penulis mewawancarai Ibu Lisa Diah Kuswari, A.Md selaku pustakawan dan penulis buletin mengenai kegiatan promosi yang diadakan perpustakaan. Ibu Lisa menjelaskan ada beberapa kegiatan yang dilakukan tetapi untuk promosi sendiri perpustakaan memiliki media berupa buletin perpustakaan dan blog. Namun untuk blog belum rutin di updet. Waktu itu sebelum penulis melakukan observasi sebelumnya penulis telah mengetahui bahwa di Perpustakaan Tunas Aulia memiliki buletin perpustakaan yang dinamakan Buletin Derap Syuhada' yang berisikan tentang koleksi perpustakaan, kegiatan yang dilakukan oleh perpustakaan, karya siswa, dan berita-berita lainnya. Lalu penulis tertarik untuk mengangkat topik tentang buletin yang digunakan untuk media promosi perpustakaan. Saat observasi penulis juga mengamati siswa yang berkunjung di perpustakaan terkait adanya buletin perpustakaan tersebut. Penulis juga sebelumnya pernah PPL sekaligus bekerja di Perpustakaan Tunas Aulia. Penulis bekerja di Perpustakaan Tunas Aulia dari Januari sampai dengan Maret, saat itu juga penulis mengamati siswa yang datang di perpustakaan terutama yang berkaitan dengan adanya buletin. Penulis sudah sedikit berbincang mengenai buletin perpustakaan dengan Ibu Lisa dan beberapa siswa. Saat itu juga penulis juga meminta izin untuk melakukan penelitian di Perpustakaan Tunas Aulia dan

sekaligus melakukan konfirmasi bahwa topik yang dipilih sebelumnya belum pernah diteliti oleh orang lain, kemudian Ibu Lisa memperbolehkan.



### **Catatan Lapangan Penelitian**

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Waktu : 29-30 Mei 2017

Lokasi : Perpustakaan Tunas Aulia

Sumber Data : Ibu Lisa selaku pustakawan Perpustakaan SD  
Masjid Syuhada' Yogyakarta

Deskripsi Data :

Pada saat itu penulis melakukan wawancara dengan Ibu Lisa, penulis terlebih dahulu melakukan percakapan awal, kemudian mengajukan pertanyaan pokok dan inti yang terkait dengan buletin dan promosi perpustakaan meliputi apa saja kegiatannya, apa saja media promosinya, bagaimana mengemas buletin agar menarik, dan bagaimana dampaknya setelah adanya buletin. Penulis melakukan wawancara dengan pedoman wawancara namun terkadang pertanyaan lain akan muncul dengan sendirinya saat melakukan wawancara. Artinya ada pengembangan pertanyaan yang diajukan kepada informan.

### **Catatan Lapangan Penelitian**

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Waktu : 30 Mei 2017

Lokasi : Ruang Kepala Sekolah SD Masjid Syuhada'  
Yogyakarta

Sumber Data : Bapak Syarifudin, S.Ag selaku Kepala Sekolah SD  
Masjid Syuhada' Yogyakarta

Deskripsi Data :

Penulis saat itu melakukan wawancara dengan kepala sekolah dengan diawali percakapan awal, kemudian baru dilanjutkan dengan pertanyaan inti mengenai tanggapan kepala sekolah dengan adanya buletin perpustakaan, dukungan dari kepala sekolah dan guru-guru, dan segala hal tentang buletin perpustakaan. Penulis melakukan wawancara dengan pedoman wawancara namun terkadang pertanyaan lain akan muncul dengan sendirinya pada saat melakukan wawancara.

### **Catatan Lapangan Penelitian**

Metode Pengumpulan data : Wawancara

Waktu : 30-31 Mei 2017

Lokasi : Ruang Peprustakaan Tunas Aulia

Sumber Data : Aisyah (Siswa Kelas 5C), Rafeefaysha (Siswa Kelas 5D), Adesya (Siswa kelas 6D), Bening (Siswa kelas 4B),

Deskripsi Data :

Penulis melakukan wawancara dengan beberapa siswa terutama bagi siswa yang pernah mengikuti atau menuliskan karyanya di Buletin Derap Syuhada'. Penulis menanyakan pada siswa tersebut mengenai karya tulis apa yang pernah diikutsertakan dalam buletin, bagaimana proses membuatnya, dan pemanfaatan koleksi saat membuatnya. Penulis saat itu melakukan wawancara dengan pedoman wawancara namun juga timbul tanggapan dan pertanyaan lain dengan sendirinya saat melakukan wawancara.

## LAMPIRAN 6

### DOKUMENTASI GAMBAR DAN FOTO KEGIATAN PERPUSTAKAAN TUNAS AULIA SD MASJID SYUHADA'



Foto Kegiatan Pelatihan Menulis Sinopsis.

Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Tunas Aulia SD Masjid Syuhada'



Foto Pelatihan Menulis Cerpen Bersama Nita Candra.

Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Tunas Aulia SD Masjid Syuhada'.



Foto Bedah Buku Bersama OMIP Liberty UIN Sunan Kalijaga.  
Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Tunas Aulia SD Masjid Syuhada'.



Pojok Dongeng di Perpustakaan.  
Sumber: Dokumentasi PPL Ilmu Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta  
2017.



Foto Kunjungan Perpustakaan di Grhatama Pustaka.  
Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Tunas Aulia SD Masjid Syuhada



Foto saat penandatanganan MoU Rotasi Buku dengan Wali Kelas  
Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Tunas Aulia SD Masjid Syuhada'



Blog Perpustakaan Tunas Aulia SD Masjid Syuhada'  
Sumber: Blog Perpustakaan Tunas Aulia (tunasaulis.blogspot.com)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## LAMPIRAN 7

### SURAT IZIN PENELITIAN

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>PEMERINTAHAN KOTA YOGYAKARTA</b><br><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN</b><br>Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 555241, 515865, 562682<br>Fax (0274) 555241<br>E-MAIL : <a href="mailto:pmperizinan@jogjakota.go.id">pmperizinan@jogjakota.go.id</a><br>HOTLINE SMS : 081227625000 HOT LINE EMAIL : <a href="mailto:upik@jogjakota.go.id">upik@jogjakota.go.id</a><br>WEBSITE : <a href="http://www.pmperizinan.jogjakota.go.id">www.pmperizinan.jogjakota.go.id</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>SURAT IZIN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| NOMOR : <u>070/1677</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>4162/34</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Membaca Surat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | : Dari Surat izin/ Rekomendasi dari Kepala Badan Kesbangpol DIY<br>Nomor : 074/5461/Kesbangpol/2017 Tanggal : 26 Mei 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Mengingat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | : 1. Peraturan Gubernur Daerah istimewa Yogyakarta Nomor : 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.<br>2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta;<br>3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;<br>4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 77 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta;<br>5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta; |
| Dijijinkan Kepada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | : Nama : FARADHILLA AYU GHAISSANI<br>No. Mhs/ NIM : 13140024<br>Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Adab dan Ilmu Budaya - UIN SUKA Yogyakarta<br>Alamat : Jl. Marsda. Adisucipto Yogyakarta<br>Penanggungjawab : Hj. Siti Rohaya, S.Ag., M.T.<br>Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal : PERANAN BULETIN PERPUSTAKAAN TERHADAP STRATEGI PROMOSI PERPUSTAKAAN DI SD MASJID SYUHADA' YOGYAKARTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Lokasi/Responden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | : Kota Yogyakarta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Waktu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | : 26 Mei 2017 s/d 26 Agustus 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Lampiran                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | : Proposal dan Daftar Pertanyaan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Dengan Ketentuan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | : 1. Wajib Memberikan Laporan hasil Penelitian berupa CD kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta)<br>2. Wajib Menjaga Tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat<br>3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kesetabilan pemerintahan dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah<br>4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan tersebut diatas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Kemudian diharap para Pejabat Pemerintahan setempat dapat memberikan bantuan seperlunya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Tanda Tangan Pemegang Izin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dikeluarkan di : Yogyakarta<br>Pada Tanggal : 29 Mei 2017<br>An. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Sekretaris                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <br>FARADHILLA AYU GHAISSANI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <br>Dra. CHRISTY DEWYANI, MM<br>NIR. 196304081986032019                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Tembusan Kepada :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Yth 1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)<br>2. Kepala Badan Kesbangpol DIY<br>3. Ka. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta<br>4. Kepala SD Masjid Syuhada' Yogyakarta<br>5. Ybs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA  
Jl. Marsda Adi sucipto Telp./Fak. (0274)513949  
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> Yogyakarta 55281

24 Mei 2017

Nomor : B-877/Un.02/DA.1/TU.00.02/05/2017  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth :  
GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
C.q. KESBANGPOL DIY  
Jl. Jend. Sudirman No.05  
Yogyakarta

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta menerangkan bahwa :

Nama : Faradhilla Ayu Ghaissani  
NIM : 13140024  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan

bertujuan untuk melakukan penelitian di SD Masjid Syuhada' dalam rangka Penulisan Skripsi dengan Judul :

**PERANAN BULETIN PERPUSTAKAAN TERHADAP STRATEGI PROMOSI  
PERPUSTAKAAN DI SD MASJID SYUHADA' YOGYAKARTA**

di bawah Bimbingan : Hj. Siti Rohaya, S.Ag., MT.

Sehubungan dengan itu, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat memberikan izin kepada mahasiswa tersebut dalam rangka melakukan penelitian.

Atas kesediaan dan bantuan Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb*

a.n. Dekan  
Wakil Dekan Bidang Akademik.



Tembusan :  
- Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya;

## LAMPIRAN 8

### SURAT KETEANGAN PERNAH PENELITIAN



## SEKOLAH DASAR MASJID SYUHADA ( TERAKREDITASI A )

Alamat : Jl I Dewa Nyoman Oka No. 11 A Kotabaru Yogyakarta 55224 Telp. : (0274) 581738  
email : sdmasjid\_syuhada@yahoo.com, website : www.sdmasjidsyuhada.sch.id

### SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN

NOMOR : 422/1225

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah Dasar Masjid Syuhada' Yogyakarta, menerangkan bahwa :

|               |                                                      |
|---------------|------------------------------------------------------|
| Nama          | : FARADHILLA AYU GHAISSANI                           |
| NIM           | : 13140024                                           |
| Prodi/Jurusan | : Ilmu Perpustakaan                                  |
| Fakultas      | : Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta |

Benar-benar telah melaksanakan penelitian lapangan di Sekolah Dasar Masjid Syuhada' Yogyakarta dengan judul "PERANAN BULETIN PERPUSTAKAAN TERHADAP STRATEGI PROMOSI PERPUSTAKAAN DI SD MASJID SYUHADA YOGYAKARTA" waktu Penelitian 26 Mei 2017 s.d 26 Agustus 2017

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya, semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 08 Juni 2017

Kepala Sekolah



Dr. Awan Radin, S.Ag.

**LAMPIRAN 9**  
**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**



**A. Identitas Diri**

Nama : Faradhilla Ayu Ghaissani

Tempat, Tanggal, Lahir : Bantul, 4 Agustus 1994

Jenis Kelamin : Perempuan

Kebangsaan : Indonesia

Alamat Asal : Selo RT 005, Dagaran, palbapang, Bantul,  
Yogyakarta

Alamat Tinggal : Selo RT 005, Dagaran, palbapang, Bantul,  
Yogyakarta

Nama Ibu : Egawati Rahayuningtyas, S.E

Nama Ibu : Chairul Nurhidayat

**B. Riwayat Pendidikan**

1. TK ABA Mardiputra Bantul : 1999-2001
2. SD Negeri 3 Bantul : 2001-2007
3. SMP Negeri 3 Bantul : 2007-2010
4. SMA Negeri 1 Imogiri : 2010-2013
5. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta : 2013-2017

### C. Pengalaman Kerja dan Praktik Lapangan

1. Pustakawan Pengganti di SD Masjid Syuhada' Yogyakarta selama 3 bulan
2. Praktik Lapangan di Perpustakaan SD Masjid Syuhada' Yogyakarta
3. Pengolahan di Perpustakaan SD Masjid Syuhada' Yogyakarta
4. Pengajar Ekstrakurikuler Bahasa Inggris di TK ABA Masyitoh Bantul
5. Pengajar Ekstrakurikuler Dacil di SD Masjid Syuhada' Yogyakarta

### D. Pengalaman Organisasi

1. TONTI SMA N 1 IMOGIRI 2010
2. Paskibraka Tingkat Kecamatan Tahun 2010
3. OMIP (Organisasi Mahasiswa Ilmu Peprustakaan) Liberty
4. KMB (Keluarga Mahasiswa Bantul)