

**MANAJEMEN PERPUSTAKAAN EFEKTIF DALAM MENUMBUHKAN MINAT
BACA ANAK KELAS A1 RA AR RAIHAN BANTUL**



SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan

Oleh:

**STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**
PROGAM STUDI PENDIDIKAN ISLAM ANAK USIA DINI
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
2018

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nurul Hikmawati
NIM : 13430035
Prodi : Pendidikan Islam Anak Usia Dini
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta

Menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan disuatu perguruan tinggi, dan skripsi saya ini adalah asli hasil karya atau penelitian sendiri bukan plagiasi dari hasil karya atau penelitian orang lain kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya agar dapat diketahui oleh anggota dewan penguji.

Yogyakarta, 16 Maret 2018

Yang menyatakan,



Nurul Hikmawati

NIM. 13430035



Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

FM-UINSK-BM-05/03/RO

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI / TUGAS AKHIR

Hal : Persetujuan Skripsi/Tugas Akhir

Lamp :

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sunan Kalijaga

Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr. wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudari :

Nama : Nurul Hikmawati

NIM : 13430035

Judul Skripsi : Manajemen Perpustakaan Efektif dalam Menumbuhkan Minat Baca Anak Kelas A1 RA Ar Raihan Bantul

Sudah dapat diajukan kepada Progam Studi PIAUD Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu dalam bidang pendidikan agama Islam.

Dengan ini kami mengharap agar skripsi / tugas akhir saudari tersebut di atas agar segera dapat di munaqosyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 16 Maret 2018

Pembimbing

Dr. Hj. Erni Munastiwi, M.M.
NIP. 19570918 199303 2002



Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga
FM-UINSK-BM-05-03/R0

PENGESAHAN SKRIPSI

Nomor: B-0045/Un.02/DT/PP.009/04/2018

Skripsi/ Tugas Akhir berjudul:

**Manajemen Perpustakaan Efektif Dalam Menumbuhkan Minat Baca Anak
Kelas A1 RA Ar Raihan Bantul**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Nurul Hikmawati
NIM : 13430035
Telah dimunaqosyahkan pada : 28 Maret 2018
Nilai Munaqosyah : 87,3 (A/B)

dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

TIM MUNAQOSYAH:

Ketua Sidang


Dr. Hj. Errni Munastiwi, M.M.
NIP. 19570918 199303 2 002

Pengaji I


Dr. Sigit Purnama, M.Pd
NIP. 19800131 200801 1 005

Pengaji II

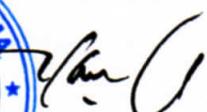

Hafidh 'Aziz, M.Pd.I
NIP. 19831024 201503 1 002

Yogyakarta, 22 MAY 2018

Dekan
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta




Dr. Ahmad Arifi, M.Ag.

NIP. 19661121 199203 1 002

MOTTO

"Kecerdasan tidak datang dari kapasitas fisik, tetapi berasal dari kemauan keras"¹



¹ Puput Adiyanto, *Ilmu Pengetahuan Sosial 6* (Solo : 2012 CV, Sindonata) hlm. 144

PERSEMBAHAN

Skripsi ini penulis persembahkan untuk :

Almamater Tercinta

Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sunan Kalijaga

Yogyakarta



ABSTRAK

NURUL HIKMAWATI, “*Manajemen Perpustakaan Efektif dalam Menumbuhkan Minat Baca Anak Kelas A1 RA Ar Raihan Bantul.*” Skripsi. Yogyakarta: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga, 2018.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi manajemen perpustakaan efektif kelas A1 RA Ar Raihan Bantul, mengetahui upaya manajemen perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca anak didik di RA Ar Raihan Bantul dan mengetahui dampak manajemen perpustakaan efektif terhadap minat baca anak. Metode penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan mengambil lokasi kelas A1 RA Ar Raihan Bantul. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan beberapa metode, diantaranya adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Implementasi manajemen perpustakaan efektif dalam menumbuhkan minat baca kelas A1 RA Ar Raihan Bantul sudah terlihat bagus. Dengan adanya alur peminjaman buku, penataan buku dan ruangan, serta perawatan buku sudah sangat baik. Karena dilakukan oleh guru kelas atau semua guru yang bertugas di ruang perpustakaan, sehingga anak dapat belajar dengan nyaman dan tenang ketika berada di ruang perpustakaan. 2) Upaya manajemen perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca anak didik di RA Ar Raihan Bantul yaitu dengan mengadakan lomba-lomba untuk meningkatkan minat membaca sehingga anak dapat lancar membaca dan berinteraksi dengan sesama. 3) Dampak manajemen perpustakaan efektif terhadap minat baca anak sudah terlihat dengan adanya anak lebih senang belajar di dalam ruang perpustakaan ataupun membaca di perpustakaan keliling yang dapat meningkatkan minat dan memotivasi untuk belajar lebih giat sehingga hasil belajar mendapatkan hasil yang lebih baik. Sehingga anak dapat memahami arti membaca di ruang perpustakaan.

Kata kunci : *Perpustakaan, Minat, Baca.*

SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

KATA PENGANTAR

Alhamdulillaahirabil'alamin, segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah yang telah memcurahkan rahmat, taufik, serta Hidayah-Nya kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan skripsi atau tugas akhir ini dengan sebaik-baiknya. Shalawat serta salam tak lupa penulis haturkan kepada Sang Baginda Nabi Muhammad SAW, keluarga beserta para sahabatnya yang senantiasa kita tunggu syafa'atnya di *yaumil qiyamah* nanti. Setelah melalui berbagai proses yang cukup panjang, dengan senantiasa mengucap syukur akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan meskipun masih jauh dari kata sempurna.

Penelitian ini merupakan tugas akhir pada Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai syarat untuk memperoleh gelar sarjana strata satu pendidikan (S.Pd). Untuk itu penulis dengan segala ketulusan dan kerendahan hati mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dengan memberikan masukan dan kontribusi berarti dalam proses penelitian dan penyusunan sehingga tugas akhir ini terselesaikan dengan baik antara lain kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Yudian Wahyudi, M.A., Ph.D. selaku rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Bapak Dr. Ahmad Arifi, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Ibu Dr. Hj. Erni Munastiwi, M.M., selaku Ketua Prodi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD) dan selaku dosen pembimbing yang dengan sabar selalu membimbing dan mengarahkan penulis. selalu membimbing dan mengarahkan penulis.
4. Ibu Lailatu Rohmah S.Pd., selaku Dosen Pembimbing Akademik selama penulis menempuh pendidikan.
5. Seluruh Dosen, Pegawai dan staff Tata Usaha Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan pengetahuan dan wawasan untuk penulis selama menempuh pendidikan.
6. Untuk Kepala Sekolah RA Ar Raihan Bantul, segenap Guru dan Karyawan yang sudah memberikan informasi dan izin penelitian serta membimbing peneliti sampai selesai.

7. Teruntuk Kedua Orang Tua (Suwarno dan Gendro Astuti), Adikku (Muhammad Hafidh Al Rofif) tercinta, Mbah Kini, Mbak Fajri, Adek Erny dan keluarga yang selalu penulis sayangi atas segala doa, kasih sayang, motivasi, serta dukungan baik materil maupun non materil.
8. Teruntuk Terkasih Nur Fauzy Al Ashka, yang selalu memberi support, motivasi, semangat dan bantuan kepada penulis selama penulis mengerjakan skripsi atau tugas akhir ini.
9. Teman-teman PIAUD angkatan 2013 dan adek kelas PIAUD, yang telah membantu penulis dan memberikan semangat.
10. Teman- teman KKN 91 Bunder kelompok 10 (Harun, Indah, Fathonah, Ika, Vidara, Ridwan, Hany, Widya) yang sudah memotivasi dan memberi dukungan.

Kepada semua pihak tersebut, semoga mendapat balasan dan ridho dari Allah SWT atas segala bantuan, bimbingan, serta doa yang diberikan kepada penulis. Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menyadari bahwa banyak terdapat keterbatasan kemampuan, pengalaman, dan pengetahuan sehingga skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu saran dan kritik yang bersifat membangun sangat penulis harapkan. Akhirnya besar harapan penulis semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat dan sumbangan bagi kemajuan perkembangan ilmu pengetahuan terutama dalam bidang Pendidikan Anak Usia Dini.

Yogyakarta, 16 Maret 2018

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA 
YOGYAKARTA Nurul Hikmawati
NIM. 13430035

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	ii
PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
PENGESAHAN	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR BAGAN	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I: PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
E. Kajian Pustaka	7
BAB II: LANDASAN TEORI	13
A. Pengertian Manajemen	13
B. Fungsi Manajemen	15
C. Manajemen Pendidikan	22
D. Manajemen Sumber Daya Manusia	23
E. Perpustakaan	24
F. Manajemen Perpustakaan	31
G. Efektifitas	33
H. Minat	37
I. Baca	41
BAB III: METODE PENELITIAN	57
A. Jenis Penelitian	57
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	57
C. Subyek Penelitian	57
D. Teknik Pengumpulan Data	58
E. Teknik Analisis Data	60
F. Uji Keabsahan Data	62
G. Sistematika Penulisan	64

BAB IV: PEMBAHASAN	65
A. Implementasi Manajemen Perpustakaan Efektif dalam Menumbuhkan Minat Baca Kelas A1 di RA Raihan Bantul	65
B. Upaya Manajemen Perpustakaan Efektif dalam Menumbuhkan Minat Baca Kelas A1 di RA Raihan Bantul	76
C. Dampak Manajemen Perpustakaan Efektif dalam Menumbuhkan Minat Baca Kelas A1 di RA Raihan Bantul	88
BAB V: PENUTUP	93
A. Kesimpulan	93
B. Saran	95
C. Kata Penutup.....	96
DAFTAR PUSTAKA	97
LAMPIRAN	100



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	: Nama Guru Yang Menjabat Sebagai Kepala Sekolah	101
Tabel 4.2	: Jenis Buku Bacaan Di Ruang Perpustakaan	106
Tabel 4.3	: Jenis Benda / Permainan Outdor.....	107
Tabel 4.4	: Data Guru Dan Karyawan.....	109
Tabel 4.5	: Data Koordinator Bidang.....	110
Tabel 4.6	: Data Guru Dan Pengajar.....	111
Tabel 4.7	: Data Guru Pengajar Al Quran.....	111
Tabel 4.8	: Data Konsultan Psikolog.....	112
Tabel 4.9	: Tenaga Kebersihan.....	112
Tabel 5.0	: Satpam Atau Keamanan.....	112



DAFTAR BAGAN

Bagan 3.1	: Bagan Teknik Pengumpulan Data	60
Bagan 3.2	: Bagan Teknik Analisis Data.....	62
Bagan 3.3	: Bagan Alur Perencanaan Pengadaan Buku.....	68
Bagan 3.4	: Bagan Pengorganisasian dan Tugas Penanggung Jawab Perpustakaan.....	71
Bagan 3.5	: Bagan Evaluasi Anak Ketika Berada Di Perpustakaan.....	75
Bagan 4.1	: Bagan Guru Dan Murid Setelah Melakukan Aktifitas Di Dalam Ruang Perpustakaan	82
Bagan 4.2	: Bagan Alur Peminjaman Buku.....	82
Bagan 4.3	: Bagan Minat Baca	89
Bagan 4.4	: Bagan Pengampu Belajar Anak.....	92

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Dokumen Profil Sekolah	100
Lampiran II	: Pedoman Wawancara.....	118
Lampiran III	: Tata Tertib Perpustakaan RA Ar Raihan.....	130
Lampiran IV	: Kartu Peminjaman.....	131
Lampiran V	: Buku Tamu Perpustakaan.....	132
Lampiran VI	: Tabel Anak Meminjam Buku.....	133
Lampiran VII	: Tabel Guru Meminjam Buku	134
Lampiran VIII	: Buku Inventaris atau Buku Masuk	135
Lampiran IX	: Data Kondisi Anak Kelas A1	136
Lampiran X	: Slogan Perpustakaan.....	144
Lampiran XI	: LayOut Tata Ruang Perpustakaan.....	145
Lampiran XII	: Dokumentasi	146
Lampiran XIII	: Izin Penelitian	147
Lampiran XIV	: Bukti Seminar.....	148
Lampiran XV	: Bukti Bimbingan.....	149
Lampiran XVI	: Sertifikat OPAK	150
Lampiran XVII	: Sertifikat PPL II	151
Lampiran XVIII	: Sertifikat PPL III	152
Lampiran XIX	: Sertifikat KKN	153
Lampiran XX	: Sertifikat Toefl.....	154
Lampiran XXI	: Sertifikat Ikla.....	155
Lampiran XXII	: Sertifikat ICT	156
Lampiran XXIII	: Curiculum Vitae	157

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan adalah proses interaksi antara pendidik dan anak didik dan atau lingkungan secara sadar, teratur, terencana dan sistematis guna membantu pengembangan potensi anak-didik secara maksimal. Pengertian ini dianggap lebih lengkap dan memadai dari pada yang dikemukakan oleh banyak ahli di bidang pendidikan.¹

Sedangkan pengertian anak usia dini adalah anak yang berusia antara 0-6 tahun. Usia ini adalah usia yang ditetapkan dalam UU yang berlaku di Indonesia. Tetapi, di beberapa negara bagian Barat membatasi anak usia dini adalah anak yang berusia antara 0-8 tahun. Karena kita adalah bangsa Indonesia, maka wajib mentaati UU, termasuk pembatasan usia dini, yakni 0-6 tahun. Sebagaimana ditegaskan dalam UU, bahwa pendidikan pada level ini terdiri dari tiga jenjang, yakni TK/RA (formal) yang mendidik anak berusia 4-6 tahun, KB (non-formal) yang mendidik anak berusia 3-4 tahun, dan TPA (in-formal) yang mendidik anak berusia 0-3 tahun.

Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau *Early Childhood Education* (ECE) adalah pendekatan pedagogis dalam penyelenggaraan pendidikan anak yang dimulai dari saat periode kelahiran hingga usia enam tahun. Sementara

¹ Suyadi, *Manajemen PAUD TPA-KB-T K/RA Mendirikan, Mengelola, dan Mengembangkan PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)*, (Agustus: Pustaka Pelajar,2011), hal.68-69.

menurut Undang-undang RI No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab 1 ayat 14, pendidikan anak usia dini adalah

“Suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.”²

Fenomena yang ada di alam semesta ini pada dasarnya merupakan salah satu tanda dan kebesaran Allah SWT. Jika manusia mau berfikir secara jernih maka dengan memahami fenomena atau gejala alam maka bisa mengantarkan manusia untuk membaca dan mempelajari ayat-ayat kauniyah yang ada di alam. Belajar adalah suatu proses atau usaha untuk mendapatkan ilmu pengetahuan. Belajar boleh diartikan berusaha atau berlatih supaya mendapat kepandaian.³

Sementara rendahnya minat baca di RA Ar Raihan Bantul sebagian anak masih rendah dalam membaca buku yang ada di dalam perpustakaan. Karena anak yang biasanya membaca di dalam ruang perpustakaan ketika jam pembelajaran lebih terfokus untuk bermain. Hal hal yang menarik di ruang perpustakaan RA Ar Raihan Bantul yaitu penataan yang sudah bagus membuat anak semakin senang belajar di kelas, pencahayaan yang sudah memadai, dekorasi ruang yang bagus dengan penataan gambar dan motto diruang kelas.

² Danar Santi, *Pendidikan Anak Usia Dini Antara Teori dan Praktik*, (Jakarta: Indeks, 2009), hal.vii.

³ Imam Malik, *Pengantar Psikologi Umum*, (Yogyakarta: Teras, 2011), hal.85.

Dan sebagian anak ketika disuruh untuk membaca lebih memilih untuk mengganggu teman yang sedang membaca atau sedang belajar membaca surat pendek. Biasanya guru mengatasi anak yang sulit untuk membaca yaitu dengan cara menuntun anak untuk pelan-pelan mengikuti guru dan ucapan yang guru sampaikan.

Penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di Indonesia mendapat harapan baru sejak disahkannya Undang Undang (UU) No 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Selaras dengan Undang-Undang Perpustakaan (UUP) maka tujuan adanya Sistem Nasional Perpustakaan seperti yang dikutip dari Naskah Akademis Rancangan Undang-undang Perpustakaan adalah:⁴

- a. Menjamin keberadaan dan terselenggaranya perpustakaan di Indonesia agar dapat memenuhi tugas dan fungsinya dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, khususnya dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.
- b. Menjamin terwujudnya kewajiban pemerintah untuk melestarikan hasil budaya tulis bangsa serta mencerdaskan kehidupan bangsa melalui penyediaan layanan informasi bagi seluruh warga negara, dan di lain pihak menjamin terpenuhinya hak warga negara dalam memperoleh informasi dan sumber materi bagi pembelajaran sepanjang hayat.
- c. Menjadi landasan hukum dan pedoman kebijakan dalam menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan di Indonesia, termasuk dalam mengembangkan kerja sama dan keterkaitan antar berbagai jenis dan komponen perpustakaan di

⁴<http://pustakawan.perpusnas.go.id/jurnal/2014/UNDANGUNDANG%20PERPUSTAKAAN%20KONDISI%20DAN%20HARAPAN.pdf>. Di akses pada tanggal 3 April 2018 pukul 20.00.

tanah air dalam rangka mengelola, memberikan akses, mempromosikan, dan menyebarkan informasi dari semua jenis bahan perpustakaan kepada masyarakat.

Standar tingkat pencapaian perkembangan anak Pasal 7 yang berbunyi:⁵

- (1) Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak merupakan pertumbuhan dan perkembangan anak yang dapat dicapai pada rentang usia tertentu; (2) Pertumbuhan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pertambahan berat dan tinggi badan yang mencerminkan kondisi kesehatan dan gizi yang mengacu pada panduan pertumbuhan anak dan dipantau menggunakan instrumen yang dikembangkan oleh Kementerian Kesehatan yang meliputi Kartu Menuju Sehat (KMS), Tabel BB/TB, dan alat ukur lingkar kepala; (3) Perkembangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan integrasi dari perkembangan aspek nilai agama dan moral, fisik-motorik, kognitif, bahasa, dan sosial-emosional, serta seni; (4) Perkembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan perubahan perilaku yang berkesinambungan dan terintegrasi dari faktor genetik dan lingkungan serta meningkat secara individual baik kuantitatif maupun kualitatif; (5) Pencapaian pertumbuhan dan perkembangan anak yang optimal membutuhkan keterlibatan orang tua dan orang dewasa serta akses layanan PAUD yang bermutu.

⁵ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 137 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini, BAB III Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak pasal 7. Hal.4.

Dalam penelitian ini saya akan meneliti tentang manajemen perpustakaan efektif dalam menumbuhkan minat baca anak di RA Ar Raihan Bantul Yogyakarta. Di RA Ar Raihan Bantul Yogyakarta menumbuhkan minat baca sudah di terapkan dengan adanya perpustakaan keliling di dalam kelas, sehingga ketika guru mengajar guru ikut serta dalam mempromosikan perpustakaan kepada anak. Pada jam istirahat di ruang perpustakaan di RA Ar Raihan Bantul banyak anak yang datang untuk meminjam buku untuk dibawa ke kelas dan ada yang dipinjam untuk dibaca di ruang perpustakaan. Disana anak gemar belajar tentang buku bergambar. Selain anak sering meminjam buku untuk belajar ketertarikan saya memilih RA Ar Raihan Bantul tersebut karena penataan buku dan tata letak sudah berjalan dengan baik sehingga anak dapat belajar dengan nyaman dan fokus ketika memilih buku yang akan dipinjam. Sehingga anak lebih leluasa dan nyaman ketika belajar di ruang perpustakaan.



B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana implementasi manajemen perpustakaan efektif dalam menumbuhkan minat baca kelas A1 RA Ar Raihan?
2. Bagaimana upaya manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca anak kelas A1 RA Ar Raihan Bantul?
3. Bagaimana dampak manajemen perpustakaan efektif terhadap minat baca anak?

C. Tujuan Penelitian

1. Mengetahui implementasi manajemen perpustakaan efektif dalam menumbuhkan minat baca kelas A1 RA Ar Raihan.
2. Mengetahui upaya manajemen perpustakaan dalam meningkatkan minat baca anak kelas A1 RA Ar Raihan Bantul.
3. Mengetahui dampak manajemen perpustakaan efektif terhadap minat baca anak.

D. Manfaat Penelitian**1. Secara Teoritis**

Hasil penelitian dapat menambah ilmu pengetahuan khususnya dalam hal Manajemen Perpustakaan Efektif dalam Menumbuhkan Minat Baca Anak RA Ar Raihan Bantul.

2. Secara Praktis

- a. Bagi peneliti dapat mengetahui Manajemen Perpustakaan Efektif dalam Menumbuhkan Minat Baca Anak Kelas A1 RA Ar Raihan Bantul.
- b. Bagi guru dapat digunakan sebagai masukan dalam mengelola perpustakaan.
- c. Bagi siswa dapat memotivasi siswa dalam meningkatkan minat baca.

E. Kajian Pustaka

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan kajian pustaka terhadap beberapa hasil penelitian sebelumnya. Selanjutnya, menurut peneliti, bahwa penelitian tentang “Manajemen Perpustakaan Efektif dalam Menumbuhkan Minat Baca Kelas A1 RA Ar Raihan Bantul” belum pernah dilakukan penelitian di RA Ar Raihan Bantul. Adapun beberapa skripsi yang bisa dijadikan sebagai bahan kajian bagi peneliti, di antaranya sebagai berikut:

Skripsi *pertama* dari Siti Humaeroh, Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Tahun 2009, dengan Judul “Strategi Pemberdayaan Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca di SD Muhammadiyah Saren Yogyakarta”.⁶ Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apa saja strategi yang dilakukan oleh perpustakaan sekolah di SD Muhammadiyah Saren Yogyakarta dalam menumbuhkan minat baca siswa dan kendala-kendala apa saja yang dihadapi oleh perpustakaan di SD Muhammadiyah Saren Yogyakarta dalam menerapkan strategi pemberdayaan perpustakaan. Penelitian ini menggunakan

⁶ Siti Humaeroh, Program Studi Ilmu Perpustakaan, “Strategi Pemberdayaan Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca di SD Muhammadiyah Saren Yogyakarta”. *Skripsi*, Yogyakarta: Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga,2009, hal vii.

metode deskriptif kualitatif. Untuk memperoleh data yang valid, penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi. Uji kesahihan data menggunakan triangulasi. Semua data akan dianalisis menggunakan tiga tahapan yaitu reduksi data, penyajian data serta penarikan kesimpulan dan verifikasi.

Hasil dari penelitian ini diketahui kebijakan yang di buat sekolah SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta dan strategi yang dilakukan oleh perpustakaan dalam pemberdayaan perpustakaan untuk menumbuhkan minat baca, yaitu dengan cara mempromosikan perpustakaan, mengadakan lomba sinopsis, memberikan hadian kepada siswa yang sering datang ke perpustakaan, bekerja sama dengan guru bidang study, mengadakan latihan pustakawan kecil, pemutaran film edukasi, koleksi perpustakaan disesuaikan dengan umur siswa di SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta dan penataan ruang perpustakaan yang baik. Dalam penerapan strategi untuk pemberdayaan perpustakaan banyak kendala yang dihadapi oleh perpustakaan di SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta. Kendala tersebut, antara lain dikarenakan luas ruangan tidak sebanding dengan jumlah siswa serta keterbatasan komputer yang ada di perpustakaan.

Persamaan skripsi di atas dengan judul skripsi saya tentang Manajemen Perpustakaan Efektif dalam Menumbuhkan Minat Baca Kelas A1 di RA Ar Raihan Bantul yaitu sama-sama mengkaji minat baca. Sedangkan perbedaannya yaitu dari lokasi, metode yang diambil tentang perpustakaan dan manajemen perpustakaan.

Skripsi *kedua*, Aria Hermawan, Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Tahun 2010, dengan Judul “Pengaruh Perpustakaan Keliling Badan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bantul Terhadap Minat Baca Siswa SD Muhammadiyah Derman Bambanglipuro Bantul”.⁷ Penelitian ini dilakukan di SD Muhammadiyah Derman Bambanglipuro Bantul, dengan tujuan mengetahui apakah perpustakaan keliling berpengaruh terhadap minat baca siswa SD Muhammadiyah Derman Bambanglipuro Bantul, dan apakah perpustakaan keliling mempengaruhi minat baca siswa.

Populasi penelitian ini adalah seluruh siswa kelas tiga sampai kelas lima SD Muhammadiyah Derman Bambanglipuro Bantul tahun pelajaran 2009/2010 yang berjumlah 166 siswa. Ukuran sampel adalah 50% dari populasi sebanyak 83 dilengkapkan menjadi 85 siswa di ambil secara acak. Pengumpulan data dilakukan menggunakan dengan metode angket, observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis data menggunakan korelasi product moment dengan bantuan program SPSS versi 17. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran perpustakaan keliling terhadap pembinaan minat baca siswa termasuk kategori sangat baik terbukti dengan *Grand Mean* sebesar 3,36. Untuk kondisi minat baca siswa SD Muhammadiyah Derman Bambanglipuro Bantul dapat dikatakan sangat baik terbukti dengan *Grand Mean* sebesar 3,28, kesimpulan peneliti ini adalah perpustakaan keliling Badan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bantul

⁷ Aria Hermawan, “Pengaruh Perpustakaan Keliling Badan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bantul Terhadap Minat Baca Siswa SD Muhammadiyah Derman Bambanglipuro Bantul”. *Skripsi*, Yogyakarta: Fakultas Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga,2010, hal vii.

mempunyai hubungan yang positif dan signifikan terhadap minat baca siswa SD Muhammadiyah Derman Bambanglipuro Bantul. Hal tersebut ditunjukkan dengan nilai korelasi yang diperoleh adalah sebesar 0,681 sehingga pada taraf signifikan 1 % r tabel sebesar 0,278 dan pada taraf signifikan 5% r tabel sebesar 0,213. Nilai koefisien korelasi bernilai cukup positif berarti semakin banyak perpustakaan keliling datang akan semakin tinggi pula minat baca siswa SD Muhammadiyah Derman Bambanglipuro Bantul.

Persamaan skripsi di atas dengan judul skripsi saya tentang Manajemen Perpustakaan Efektif dalam Menumbuhkan Minat Baca Kelas A1 di RA Ar Raihan Bantul yaitu sama-sama mengkaji minat baca. Sedangkan perbedaannya yaitu dari lokasi, jumlah kelas yang di observasi, metode yang diambil tentang perpustakaan dan manajemen perpustakaan.

Skripsi ketiga, Muh Choironi Yusuf, Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Tahun 2013, dengan Judul “Pengaruh Fungsi Perpustakaan Terhadap Minat Baca Siswa Kelas VI SD Muhammadiyah 1 Surakarta”.⁸ Tujuan penelitian ini mengetahui pengaruh fungsi perpustakaan terhadap minat baca siswa SD Muhammadiyah 1 Surakarta. Agar dapat memberikan masukan kepada perpustakaan SD Muhammadiyah 1 Surakarta. Penelitian ini menggunakan teknik survei karena terdapat dua variabel pengaruh fungsi perpustakaan (variabel bebas) dan minat baca siswa (variabel terikat). Lokasi penelitian yang di pilih adalah perpustakaan SD

⁸ Muh Choironi Yusuf, “Pengaruh Fungsi Perpustakaan Terhadap Minat Baca Siswa Kelas VI SD Muhammadiyah 1 Surakarta”. *Skripsi*, Yogyakarta: Fakultas Adap dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga,2014, hal xi.

Muhammadiyah 1 Surakarta dengan populasi sebanyak 160 siswa. Sampel penelitian ini menggunakan *accidental sampling* yaitu sejumlah 62 siswa. Pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dokumentasi dan kuesioner atau angket. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengaruh fungsi perpustakaan di SD Muhammadiyah 1 Surakarta tergolong sangat baik dengan nilai skor 3,64. Sedangkan minat baca siswa dilihat dari beberapa faktor dalam minat baca. Faktor internal tergolong sangat baik dengan skor 3,66 dan faktor eksternal 3,62. Metode analisa data yang digunakan dengan teknik analisa kuantitatif sederhana. Data diolah dengan menggunakan SPSS 16 for windows. Hasil analisa data sari penelitian ini menunjukkan bahwa ada pengaruh positif dan signifikan pengaruh perpustakaan terhadap minat baca siswa di SD Muhammadiyah 1 Surakarta. Hal ini dapat dilihat dari perhitungan hasil korelasi (*r*) sebesar 0.361 dan hasil hipotesa diperoleh dengan ketentuan *r* hitung > *r* tabel, maka hipotesis yang menyatakan adanya pengaruh yang signifikan yang diterima dan terbukti. Dari hasil olah data korelasi *product moment* dapat diketahui bahwa pengaruh fungsi perpustakaan terhadap minat baca siswa sebesar 0.375 yang berarti memiliki pengaruh yang rendah.

Rekomendasi perpustakaan SD Muhammadiyah 1 Surakarta hendaknya lebih memperhatikan pada fungsi tanggungjawab dimana disini siswa didik akan mentaati peraturan dan menjaga koleksi yang ada ketika masuk perpustakaan. Pihak sekolah dan perpustakaan perlu bekerjasama dalam mengadakan aktivitas membaca sehingga dapat mengetahui dan merasakan apa manfaat membaca di era yang serba teknologi, perpustakaan harus pandai-

pandai dalam menambah koleksi sesuai dengan keinginan dan harus perlu memperhatikan penulis atau pengarang yang disukai oleh para siswa, dalam penelitian selanjutnya mungkin ada penambahan dalam variabel butir soal antara fungsi perpustakaan dan minat baca sehingga terjadi korelasi yang tinggi.

Persamaan skripsi di atas dengan judul skripsi saya tentang Manajemen Perpustakaan Efektif dalam Menumbuhkan Minat Baca Kelas A1 di RA Ar Raihan Bantul yaitu sama-sama mengkaji perpustakaan dan minat baca. Sedangkan perbedaannya yaitu dari lokasi, kedudukan kelas yang di amati, metode yang diambil tentang perpustakaan dan manajemen perpustakaan.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Implementasi Manajemen Perpustakaan Efektif dalam Menumbuhkan Minat Baca Kelas A1 RA AR Raihan Bantul

Perencanaan yang dilakukan oleh RA AR Raihan Bantul sudah berjalan dengan baik, perencanaan pengadaan buku setahun dua kali dengan menginformasikan kepada wali murid untuk ikut menginfokan kepada anak supaya anak rajin membaca buku dan datang keperpustakaan. Pelaksanaan yang dilakukan yaitu dengan membawa anak belajar diruang perpustakaan sehingga anak dapat membaca dan berinteraksi dengan teman yang sama-sama membaca buku diruang perpustakaan. Sehingga anak tidak canggung dengan buku dan teman yang sedang membaca diruang perpustakaan. Evaluasi adalah kegiatan yang dilakukan berkenaan dengan proses untuk menentukan nilai dari suatu hal. Jadi evaluasi disini yaitu penilaian guru terhadap anak terhadap minat baca anak diruang perpustakaan untuk menumbuhkan minat baca anak. Sehingga guru dapat menilai seberapa jauh anak dapat membaca atau memahami isi dari buku yang dibacanya.

2. Upaya Manajemen Perpustakaan Efektif dalam Meningkatkan Minat Baca Anak Didik Kelas A1 RA Ar Raihan Bantul

Upaya yang digunakan sudah cukup baik, dari penataan, dekorasi dan fasilitas yang ada. Dilihat dari beberapa gambar yang menunjukkan bahwa penataan ruang perpustakaan terlihat dengan letak rak buku dan penataan ruang perpustakaan yang sangat kondusif. Dan dekorasi ruang perpustakaan hanya dihiasi dengan vas bunga, cat tembok yang berwarna pink dan kuning, dan hiasan bunga kecil di tembok yang menempel bersama dengan tata tertib sudah menarik dengan ukuran ruangan $4 \times 6 \text{ m}^2$. Sehingga guru juga harus bisa menanamkan minat baca kepada anak, agar anak menyukai dan gemar dengan membaca di rumah ataupun di sekolahan.

3. Dampak manajemen perpustakaan efektif terhadap minat baca anak didik.

Anak mendapat wawasan yang lebih ketika membaca atau berinteraksi dengan dunia perpustakaan, sehingga wawasan atau ilmu pengetahuan anak dapat bertambah sesuai dengan umur yang sekarang dimiliki. Anak yang membaca buku sesuai dengan keinginan, sehingga dapat menceritakan kembali kepada teman atau guru yang ingin mendengarkan ceritanya. Guru dapat wawasan sehingga materi yang disampaikan untuk mengajar bisa mencari di perpustakaan karena mempermudah guru dalam menyampaikan materi. Untuk lembaga sangat didukung karena untuk menuju kegiatan belajar mengajar dan menumbuhkan kreatifitas dan prestasi. Untuk lingkungan memudahkan informasi yang di dapat dari buku-buku yang ada di ruang perpustakaan.

B. Saran-Saran

1. Bagi Lembaga RA AR Raihan Bantul

Sebaiknya lebih ditingkatkan kembali penataan buku yang sering dibaca anak untuk mencari informasi. Dan sebaiknya di tata sesuai dengan buku cerita. Misalkan, majalah, buku cerita islami, buku tentang cita-cita, dan lainnya sesuai dengan kategori buku yang sama.

2. Bagi guru kelas dan Penanggung Jawab Perpustakaan RA AR Raihan Bantul

Selalu berinovasi dengan terus berkarya lebih kreatif dan inovatif guna mengembangkan kreativitas dan imajinasi anak sehingga dapat menumbuhkan minat baca anak di dalam ruang perpustakaan. Misal tata letak buku jangan terlalu tinggi, supaya anak dapat menjangkaunya dengan mudah, dan dekorasi, kreatifitas untuk menumbuhkan imajinasi anak ketika berada di ruang perpustakaan sehingga membuat anak merasa nyaman.

C. Kata Penutup

Alhamdulillahi Rabbil 'alamin, puji syukur penulis haturkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan nikmat dan karunia-Nya sehingga penulisan skripsi ini berjalan lancar.

Skripsi ini merupakan hasil penelitian yang penulis laksanakan di RA AR Raihan Bantul terkait dengan mengembangkan minat belajar anak dengan menggunakan perpustakaan sebagai lokasi yang di ambil. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak dijumpai kekurangan, baik dalam sistematika penulisan maupun dalam penyajian data.

Semua itu disebabkan oleh kurangnya pengetahuan dan pengalaman penulis dalam bidang penelitian. Untuk itu, masukan dan kritikan yang membangun sangat penulis harapkan sebagai tambahan pengetahuan guna perbaikan penulisan di masa yang akan datang.

Penulis berharap tulisan ini dapat bermanfaat dan dapat memberikan wawasan baru untuk perkembangan pendidikan.

SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DAFTAR PUSTAKA

- Aan Komariah dan Cepi Triatna. 2005. *Visionary Leader Ship Menuju Sekolah Efektif*. Bandung: Bumi Aksara.
- Ahmad Susanto. 2013. *Teori Belajar dan Pembelajaran di Sekolah Dasar*. Jakarta: Kencana.
- Aria Hermawan, “Pengaruh Perpustakaan Keliling Badan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bantul Terhadap Minat Baca Siswa SD Muhammadiyah Derman Bambanglipuro Bantul”. *Skripsi*, Yogyakarta: Fakultas Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga,2010.
- Danar Santi. 2009. *Pendidikan Anak Usia Dini Antara Teori dan Praktik*. Jakarta: Indeks.
- Djaka, 2011. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Masa Kini*. Surakarta: Pustaka Mandiri.
- Dwi Sunar Prasetyono. 2008. *Rahasia Mengajarkan Gemar Membaca Pada Anak Sejak Dini*. Yogyakarta: Thonk.
- Endang Multiyatiningbih. 2011. *Efektivitas Pembelajaran*. Jakarta: Ciputat Press.
- Eka Prihatin.2011. *Manajemen Peserta Didik*. Bandung: Alfabeta.
- Ibrahim Bafadal. 2006. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Imam Malik. 2011. *Pengantar Psikologi Umum*. Yogyakarta: Teras.
- LASA HS. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Malayu S. P Hasibuan. 2006. *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.

Marihot Tua Efendi Hariandja. 2002 *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia.

Muh Choironi Yusuf, “Pengaruh Fungsi Perpustakaan Terhadap Minat Baca Siswa Kelas VI SD Muhammadiyah 1 Surakarta”. *Skripsi*, Yogyakarta: Fakultas Adap dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga,2014, hal xi.

Muhammad Idrus. 2009. *Metode Penelitian Ilmu Sosial Pendekatan*

Muhammad Kristawan. Dian Safitri. Rena Lestari. 2017. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Budi Utama.

Mulyono. 2010. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

NS Sutarno. 2006. *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto.

Ngalim Purwanto.1995. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Noerhayati Sudibyo. 1987. *Pengelolaan Perpustakaan Jilid 1*. Bandung: Alumni.

Noviar Masjidi. 2007. *Agar Anak Suka Membaca*. Yogyakarta:Media Insani.

Opong Sumiati,dkk. 2013. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.

Pustakawan.perpusnas.go.id/jurnal/2014/UNDANGUNDANG%20PERPUSTAKAAN%20KONDISI%20DAN%20HARAPAN.pdf. Di akses pada tanggal 3 April 2018 pukul 20.00.

Rully Indrawan & Poppy Yaniawati. 2014. *Metodologi Penelitian*. Bandung : PT Refika Aditama.

Siti Humaeroh, Program Studi Ilmu Perpustakaan, “Strategi Pemberdayaan Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca di SD Muhammadiyah Saren Yogyakarta”. *Skripsi*, Yogyakarta: Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga, 2009, hal vii.

Sugiyono. 2012. “*Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*”, Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Pendidikan (Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: ALFABETA.

Sutarno NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan: suatu pendekatan praktik*. Jakarta: Sagung Seto.

Suyadi. 2011. *Manajemen PAUD TPA-KB-T K/RA Mendirikan, Mengelola, dan Mengembangkan PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)*. Pustaka Pelajar

Syaiful Sagala. 2008. *Administrasi pendidikan kontemporer*. Bandung: Alfabeta.

Uhar Suharsaputra. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan*. Bandung: PT. Refika Aditama.

Zainal Arifin. *Penelitian Pendidikan (Metode Dan Paradigma Baru)*.

Lampiran 1 : Profil Sekolah

PROFIL SEKOLAH

A. Sejarah Berdirinya RA Ar Raihan Bantul

Nama Lengkap	: RA AR RAIHAN
Alamat	: Kweden Trirenggo Bantul
Status RA	: Swasta
Instansi pemberian ijin	: (BAN-S/ M) propinsi DIY
Akreditasi	: A
Nomer SK	: Ikhwanul Muslimin, S.H. No. 03
Tanggal SK	: 13 September 1999
Nilai	: 97.10

Raudhatul Athfal Ar Raihan didirikan pada tanggal 1 Juli 1997 dan menyelenggarakan kegiatan belajar-mengajar di rumah pribadi pasangan Trianawati Nunung Bintari-Arif Rahman Hakim yang berlokasi di Dusun Mandingan, Kelurahan Ringinharjo, Kecamatan Bantul, Kabupaten Bantul, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Pada tahun pertama itu, jumlah siswa yang dididik sebanyak tujuh orang. Pada awal pendiriannya, lembaga ini memiliki nama TKIT atau Taman Kanak-kanak Islam Terpadu Ar Raihan. Akan tetapi, berkaitan dengan formalitas pendirian lembaga pendidikan, TKIT Ar Raihan kemudian berubah nama menjadi Raudhatul Athfal Ar Raihan dan berafiliasi kepada Kementerian Agama Republik Indonesia. Secara bertahap, dari tahun ke tahun siswa lembaga ini semakin meningkat. Oleh karena peningkatan jumlah siswa tersebut, kegiatan belajar-mengajar pun tidak dapat

lagi dilaksanakan di kediaman pasangan Trianawati Nunung Bintari dan Arif Rahman Hakim. Dengan alasan ini dan agar kegiatan belajar-mengajar lebih maksimal, Raudhatul Athfal Ar Raihan menyewa tempat khusus untuk kegiatan belajar-mengajar.

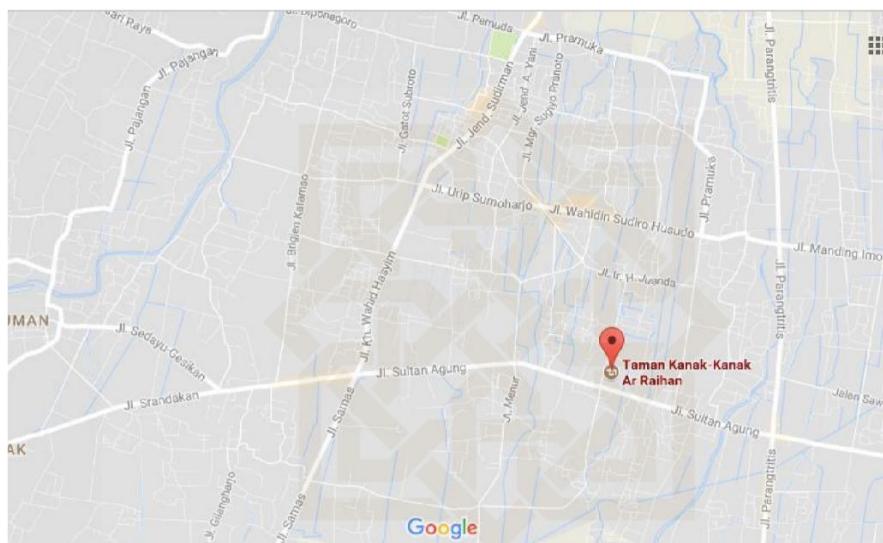
Gedung pertama yang dimiliki Raudhatul Athfal Ar Raihan berdiri di tanah wakaf dr. Ahmad Asmedi (2003). Pada perkembangan selanjutnya, bangunan ini ternyata juga belum mencukupi untuk menampung kegiatan belajar-mengajar Raudhatul Athfal Ar Raihan yang siswanya meningkat menjadi sepuluh kelas. Oleh karena itu, terhitung 16 Mei 2015, kegiatan belajar-mengajar Raudhatul Athfal Ar Raihan dipindahkan ke gedung baru di Kweden, tepatnya di Dusun Kweden, Kelurahan Trirenggo, Kecamatan Bantul, Kabupaten Bantul, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Sehubungan dengan kepindahan ini, gedung lama Raudhatul Athfal Ar Raihan ditempati oleh KBIT Ar Raihan Bantul dan TPA Ar Raihan Bantul.

Tabel. 4.1. Nama Guru yang menjabat sebagai Kepala Sekolah dari dulu sampai sekarang

No	Nama	Tahun Menjabat
1.	Trianawati Nunung Bintari	1997-2001
2.	Early Utami, S.Psi., Psi.	2001-2007
3.	Nurhidayah Solekah, S.P.	2007-2014
4.	Sugeng Sri Lestari, S.Si.	2014- Sekarang

B. Letak Geografis RA Ar Raihan Bantul

Letak geografis RA Ar Raihan Bantul memiliki tempat yang strategis, dimana konsep yang dibangun terletak dekat dengan jalan raya.



Dilihat secara umum letak geografis RA Ar Raihan Bantul dekat dengan jalan raya.

- 1) Utara : Dekat dengan penjahit Kartika

2) Timur : Berdampingan dengan Yayasan RA Ar Raihan Bantul

3) Tenggara : Berdekatan dengan Travel Agency Ratna

4) Barat : Persawahan dan Joglo Emas Semar

C. Visi dan Misi dan Tujuan Lembaga RA AR RAIHAN

1) Visi RA AR RAIHAN

Mewujudkan generasi sehat, cerdas, mandiri dan berakhlak mulia.

2) Misi RA AR RAIHAN

- a) Menanamkan kecintaan kepada Allah SWT dan Rasul – Nya sejak dini.
- b) Menanamkan dasar-dasar aqidah yang bersih dan pembiasaan pelaksanaan ibadah sehari-hari yang sesuai aturan dalam AlQuran dan tuntunan Rasulullah SAW.
- c) Menanamkan pembiasaan dasar akhlaqul karimah dalam kehidupan sehari-hari, dengan mencontoh pribadi Rasulullah SAW dan para shabatnya.
- d) Menanamkan semangat untuk belajar dan menuntut ilmu.
- e) Menanamkan kebiasaan peduli kepada sesama manusia dan lingkungan sekitar.
- f) Membrikan stimulasi seluruh aspek perkembangan anak sehingga anak terasah kemandirianya sehingga siap menuju jenjang pendidikan berikutnya.
- g) Menjadi figur pendidik, tenaga kependidikan dan wali murid sebagai cermin manusia berkprabadian Islami.
- h) Menciptakan manajemen partisipasi aktif pada semua warga skolah dan dewan sekolah.

3) Tujuan Sekolah RA Ar Raihan Bantul

Tujuan Raudhatul Athfal (RA) Ar Raihan Bantul, pada tahun 2017:

- a) Seluruh warga RA Ar Raihan Bantul beriman dan bertaqwa pada Allah SWT.
- b) Memiliki pembiasaan-pembiasaan yang baik seperti yang dicontohkan Rosulullah SAW.
- c) Terbiasa dan senang membaca Al Qur'an.
- d) 50% siswa bisa membaca Al Qur'an
- e) 50% siswa hafal juz 30
- f) Terbiasa dengan pola hidup sehat
- g) Peduli dengan lingkungan sekitar ditandai dengan terbiasa membuang sampah pada tempatnya dan elajar memilah sampah.
- h) 90% siswa siap melanjutkan ke jenjang selanjutnya ditandai
- i) dengan kematangan 6 aspek perkembangan.

D. Sarana Prasarana Sekolah RA Ar Raihan Bantul

Sarana dan prasarana yang dimaksud disini yaitu fasilitas yang mendukung kegiatan belajar anak, yaitu: kantor, ruang kelas, perpustakaan, dapur, kamar mandi, tempat wudhu, mushola. Berikut adalah rincian sarana dan prasarana yang ada di RA Ar Raihan Bantul :

1. Kantor

Kantor yang dimiliki RA Ar Raihan Bantul sangat luas. Kantor guru dan kantor kepala sekolah jadi satu tempat tetapi di beri pembatas untuk membedakan ruangan guru dan ruang kepala sekolah. Kantor merupakan bagian yang penting dalam fasilitas yang mendukung di sekolah, karena kantor berfungsi sebagai tempat menyimpan data, sebagai tempat menerima tamu, sebagai tempat menyimpan data para siswa, guru, dan karyawan.

2. Ruang Kelas dan Ruang Perpustakaan

Terdapat 10 ruang kelas dan dibagi menjadi 2 kelas, kelas A dan B. Dan Setiap kelas memiliki 30 murid. Di setiap ruang kelas masing-masing di luar kelas terdapat rak sepatu dan sandal anak yang terdapat di samping pintu.

a. Kelas A (besar dan kecil)

Terdapat 30 anak, didalamnya terdapat karpet, lemari susun/loker untuk menyimpan tas anak, almari yang meliputi buku data guru-guru, kipas angin, alat permainan indoor.

b. Kelas B (besar dan kecil)

Terdapat 30 anak, didalamnya terdapat karpet, lemari susun/loker untuk menyimpan tas anak, almari yang meliputi buku data guru-guru, kipas angin, alat permainan indoor.

c. Ruang Perpustakaan

Ruang perpustakaan yang berukuran 4x6 ini berdampingan dengan ruang UKS. Di dalam ruang perpustakaan ada berbagai buku untuk anak dan umum dan ada banyak karya anak. Di ruang perpustakaan juga menyimpan alat peraga untuk anak. Seperti boneka tangan, wayang, kostum anak, dan lain-lain.

Tabel 4.2. Jenis Buku Bacaan di ruang Perpustakaan

RA Ar Raihan Bantul

No	Jenis Buku	Jumlah Buku
1.	Buku Cerita Rakyat dan Dongeng	80 buku
2.	Buku tentang Hobi dan Cita-cita	5 buku
3.	Buku tentang Binatang	87 buku
4.	Buku Umum	28 buku

3. Taman Bermain

Taman bermain di depan kelas sangat membantu anak untuk melatih motorik dan mempermudah pengawasan guru dan orang tua dalam mendidik anak. Di taman bermain ada :

Tabel 4.3. Jenis Benda/Permainan di Taman Bermain**RA Ar Raihan Bantul**

No	Nama Benda/Permainan	No	Nama Benda/Permainan
1.	Bak pasir	6.	Bola Dunia
2.	Ayunan	7.	Mangkok Putar
3.	Plosotan dari besi	8.	Papan Titian
4.	Plosotan dari bahan plastik	9.	Monkey Bar
5.	Jungkat-jungkit	10.	Gazebo

4. Mushola

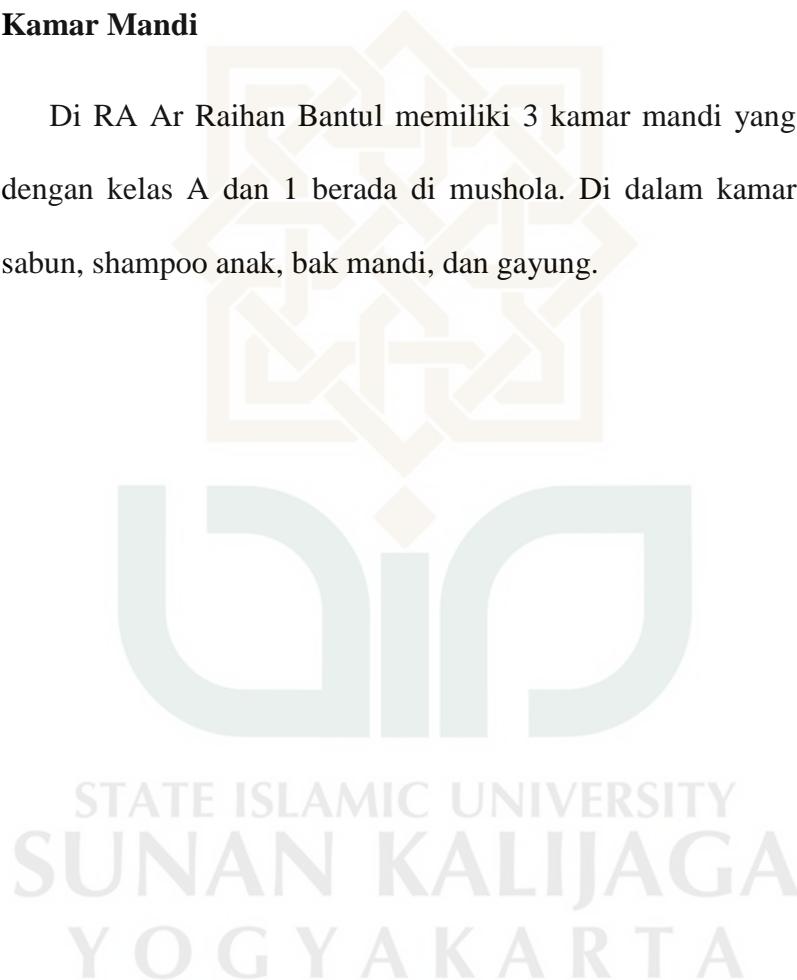
Mushola yang terletak di dekat pintu masuk sangat memudahkan orang-orang yang menjemput untuk melaksanakan ibadah terlebih dahulu ketika waktu shalat zuhur sudah menunjukkan waktunya. Mushola itu juga khusus untuk latihan shalat berjamaah anak dan latihan ketika sedang melaksanakan ibadah haji. Di dalam mushola ada sajadah, mukena, sarung, sapu di serambi masjid.

5. Dapur

Dapur yang letaknya di depan dekat pintu gerbang sebelah parkiran ini dengan ukuran kurang lebih 3x4 dan jadi satu dengan pengisian Air mineral milik RA Ar Raihan Bantul.

6. Kamar Mandi

Di RA Ar Raihan Bantul memiliki 3 kamar mandi yang berdekatan dengan kelas A dan 1 berada di mushola. Di dalam kamar mandi ada sabun, shampoo anak, bak mandi, dan gayung.



E. Data Guru dan Karyawan

Guru dan karyawan di RA Ar Raihan terdapat 34 orang seperti yang tercantum di dalam Kurikulum RA AR Raihan, Kweden, Bantul, Yogyakarta.

Tabel 4.4 Data Guru dan Karyawan

No	Jabatan	Jumlah Guru	Nama Guru
1.	Kepala Sekolah	1	Sugeng Sri Lestari, S.Si
2.	Wakil Kepala Sekolah	1	Nurhidayah Solekah, SP.
3.	Wa. Ka. Bidang Humas dan Kesiswaan	1	Parjiyati, S.Pd
4.	Wa.Ka.Bidang Kurikulum	1	Widiastuti, S.Pd
5.	Bidang Administrasi Keuangan dan Kepegawaian	2	Marniyati Arlisa Purwaningsih, S.E

F. Data Koordinator-koordinator Bidang

Tabel 4.5 Data Koordinator Bidang

No	Nama Guru	Jabatan
1	Rufiyati A.N, S. Sos.I	Koord Bidang Perpustakaan
2	Zuniatun, A.Ma	Koord Bidang Sarana Prasarana
3	Suwarti, S.Pd. Aud	Koord Bidang UKS
4	Tri Wahyuningsih	Koord Bidang Konsumsi
5	Runik Nuryani, S, Pd. I	Koord Bidang Kebersihan dan Ketertiban
6	Siti Lestari	Koord Bidang Penitipan Anak Siang
7	Purwantiningsih, S, Pd.	Koor Bidang Sosial
8	Triningsih	Koord Bidang Ekstrakulikuler
9	Ari Mariyani, S, Pd	Koord Bidang Usaha

**SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**

G. Data Guru/ Tenaga Pengajar RA

Tabel 4.6 Guru/Tenaga Pengajar RA

No	Nama Guru/Tenaga Pengajar RA	No	Nama Guru/Tenaga Pengajar RA
1.	Jumiyati, S.Pd. Aud	12.	Zukma Wijayanti, S.Pd.I
2.	Nurhidayah Solekah, SP.	13.	Dwi Martini, S.S
3.	Suwarti, S.Pd. Aud	14.	Zuniyatun, A.Ma Untari, S.Pd.I
4.	Widiastuti, S.Pd	15.	Parjiyanti S.Pd.
5.	Runik Nuryani, S.Pd.I	16.	Ana Noor Rochyani, S.Pd.I
6.	Purwantiningsih, S.Pd	17.	Fitriani
7.	Tri Suwartini, S.Pd	18.	Krismiati
8.	Aniriya Rohmawati,A.Md.	19.	Ari Mariyani, S. Pd
9.	Mulatu Ware K.,A.Ma	20.	Utaminingsih,S. Pd
10.	Sri Utami, S.Pd.Aud	21.	Budi Arni S, S. Pd
11.	Rufiyati A Ningrum,S,Sos.I		

H. Data Guru Belajar Al-Quran

Tabel 4.7 Guru Belajar Al-Quran

No	Nama Guru
1.	Suryanti
2.	Triningsih
3.	Min Kurniati
4.	Sugeng Sri Lestari, S. Si
5.	Wahyuningsih, SPd

I. Konsultan Pesikolog

Tabel 4.8 Konsultan Psikolog

No	Nama
1.	Trianawati Nunung Bintari
2.	Tri Winarsih, Psi
3.	Early Utami, P.Si, MA

J. Tenaga Kebersihan

Tabel 4.9 Tenaga Kebersihan

No	Nama
1	Wadini
2.	Paiman

K. Satpam/ Tenaga Keamanan

Tabel 5.0 Satpam/Tenaga Keamanan

No	Nama
1	Hariyanto

E. Pembelajaran Di RA AR Raihan Bantul

Kegiatan pembelajaran di RA Ar Raihan terbagi menjadi 4 kegiatan, yaitu kegiatan awal, kegiatan inti, istirahat dan kegiatan akhir.

1. Kegiatan Awal (30 Menit)

Kegiatan awal dilakukan untuk menfokuskan perhatian, membangkitkan motivasi agar peserta didik siap mengikuti pembelajaran. Kegiatan dimulai pukul 07.30, dimulai dari anak datang guru kelas piket menyambut kedatangan anak dengan senyuman dan salam yang ramah. Anak masuk ke kelas untuk menyimpan tas di loker, sambil menunggu bel berbunyi anak-anak memanfaatkan waktunya untuk bermain di halaman sekolah maupun didalam kelas. Pukul 07.30 guru memberikan tanda masuk berupa bel sebanyak 3 kali, kemudian peserta didik berbaris didepan kelas didampingi guru kelasnya untuk memasuki ruangan kelas. Salah satu dari peserta didik ditunjuk guru kelas untuk meyiapkan barisannya bergantian setiap pagi. Pemimpin bertugas menyiapkan barisannya serta membacakan doa sebelum belajar. Guru kelas mengajari bagaimana anak harus memimpin barisannya.

Peserta didik masuk kelas dan duduk di kursi sesuai tempat duduknya. Guru mengucapkan salam dan kemudian mengajak anak sedikit berbincang-bincang, pada hari itu guru mengajak anak untuk bercerita. Cerita yang disampaikan guru hanya cerita pendek namun mengandung makna dan isi cerita sangat baik untuk anak. Hal ini dikarenakan agar anak tidak bosan jika mendengarkan cerita terlalu lama. Selain bercerita, setelah anak duduk di kelas

terkadang guru juga mengajak anak untuk bernyanyi bersama. Tidak setiap hari bercerita tapi juga bernyanyi. Setelah kegiatan bercerita, dilanjutkan dengan kegiatan inti atau anak mulai bermain sambil belajar dikelas.

2. Kegiatan Inti (60 Menit)

Kegiatan inti merupakan proses untuk mencapai standar perkembangan anak. Kegiatan inti di RA Ar Raihan sebagaimana yang tercantum di buku kurikulum RA Ar Raihan adalah sebagai berikut:

Tema Lingkunganku, Sub Tema Rumahku.

- 1) Guru mengajak anak bercakap-cakap tentang fungsi rumah, dan mengajak tanya jawab alamat rumah anak.
- 2) Guru memberikan kesempatan kepada anak untuk menanyakan tentang rumah.
- 3) Guru mengajak anak untuk menyebutkan huruf dari kata rumah 4) Anak melakukan kegiatan:
 - a) Menulis nama rumah sesuai nama anak
 - b) Mennggunting bentuk rumah dan menempel
- 5) Guru menanyakan kepada anak bagaimana agar rumah selalu bersih?
- 6) Anak menceritakan kembali kegiatan yang dilakukannya

3. Istirahat (30 Menit)

Kegiatan istirahat di RA Ar Raihan seperti yang tercantum dalam buku Kurikulum RA Ar Raihan adalah anak mencuci tangan sebelum memakan makanan bekal dari rumah kemudian dilanjutkan bermain diarea sekolah selama 30 menit. Ada macam-macam permainan yang ada di RA Ar Raihan, anak-anak bebas memiliki permainan yang ada dihalaman sekolah.

4. Kegiatan Akhir (30 Menit)

Kegiatan akhir merupakan kegiatan penutup yang dilakukan untuk mengakhiri aktivitas pembelajaran. Pada kegiatan akhir, anakanak diajak guru untuk beres-beres merapikan mainannya. Dilanjutkan kegiatan mengingat kembali kegiatan yang dilakukan hari tersebut yang dilanjutkan dengan pertanyaan guru mengenai perasaan ketika bermain hari ini.

Anak-anak menjawab secara bergantian, dan bersiap-siap untuk pulang. Guru menunjuk satu orang anak untuk memimpin doa pulang. Anak didik bersalaman dengan guru dan dilanjutkan untuk pulang kerumah masing-masing.

K. Sejarah Singkat Perpustakaan

Perpustakaan RA Ar Raihan Bantul berdiri sejak tahun 2004. Sebelumnya belum ada perpustakaan di sekolah RA Ar Raihan Bantul. Pada tahun 2004 salah seorang guru mengusulkan bahwa lebih baik diadakan pengadaan buku cerita untuk sekolah. Karena kegiatan pengenalan perpustakaan pada anak sejak usia dini, akan menumbuhkan minat anak gemar

gemar berkunjung ke perpustakaan dan ini sangat memotivasi anak untuk mulai gemar membaca dan belajar tentang hal baru.

Sebelumnya proses belajar mengajar di RA Ar Raihan Bantul hanya dengan satu buku yang di bawa oleh guru sendiri dan dulu masih berada di dalam kelas, tetapi sekarang sudah mempunyai ruang sendiri. Misal ketika guru akan memberi materi kepada anak, guru harus membacakan buku cerita dan anak sebagian ada yang mendengarkan, ada juga yang berlarian kesana-kemari. Setelah berunding dan di setujui oleh pihak yayasan kemudian pada tahun 2004 pertengahan berdirilah perpustakaan tersebut dengan ukuran ruang perpustakaan $4 \times 6 \text{ m}^2$.

Pada tahun pertama buku yang diperoleh dari donasi guru-guru dan wali murid yang mengumpulkan buku untuk di tata di ruang kelas anak. Di tahun berikutnya ruang perpustakaan yang berdampingan dengan ruang UKS itu di sah kan. Dan setiap tahun pengadaan buku itu bisa satu tahun dua kali di RA Ar Raihan Bantul. Setiap pengadaan RA Ar Raihan Bantul mendapat buku kurang lebih 50 buku cerita yang terdiri dari 25 buku bacaan anak dan 25 buku umum. Dan sekarang buku yang berada di dalam ruang perpustakaan sudah mencapai kurang lebih 200 buku bacaan.

Penelitian ini mendeskripsikan hasil temuan di lapangan berdasarkan pada fokus penelitian yaitu Optimalisasi manajemen perpustakaan dalam menumbuhkan minat baca di RA Ar Raihan Bantul. Informasi yang diperoleh dari proses observasi, dokumentasi dan wawancara.

DOKUMENTASI ANAK SEDANG MEMBACA BUKU

Gambar.4.1 Anak sedang membaca buku tentang Astronot di dalam ruang perpustakaan RA Ar Raihan Bantul.



Gambar 4.2 Anak sedang membaca buku tentang binatang di dalam ruang perpustakaan RA Ar Raihan Bantul

Lampiran 2 : Transkip Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

Wawancara untuk Kepala Sekolah

1. Apa visi, misi dan tujuan RA Ar Raihan Bantul?
2. Apakah semua guru paham dengan visi dan misi RA ArRaihan?
3. Mengapa visi misi dan tujuan ini di terapkan?
4. Bagaimana cara ibu mengembangkan visi misi dan tujuan tersebut?
5. Sejak kapan ibu menjadi kepala sekolah?
6. Bagaimana kebijakan RA Ar Raihan Bantul dalam pemanfaatan perpustakaan?
7. Bagaimana cara ibu mensosialisasikan perpustakaan kepada anak dan orang tua?
8. Strategi apa saja yang dilakukan oleh perpustakaan RA Ar Raihan Bantul dalam menumbuhkan minat baca ?
9. Apakah ibu mewajibkan guru dan para siswa belajar mengajar di ruang perpustakaan?
10. Siapa yang menjadi petugas perpustakaan saat ini?
11. Mengapa ibu memilih 4 guru untuk bertugas sebagai petugas perpustakaan?
12. Bagaimana pengelolan unsur manajemen di RA Ar Raihan sendiri?
13. Siapa sajakah yang menjadi pengurus Perpustakaan?
14. Bagaimana penilaian yang diberikan untuk anak?

Wawancara untuk guru

1. Bagaimana cara anda mengajak anak datang ke perpustakaan?
2. Strategi apa yang dilakukan agar anak berkunjung ke perpustakaan?
3. Metode apa yang dilakukan anda untuk meningkatkan minat baca anak?
4. Biasanya berapa kali dalam 1 minggu, anda membawa anak belajar di perpustakaan?

Lampiran 2 : Transkip Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

Wawancara untuk Penjaga Perpustakaan:

1. Kenapa penataan ruang perpustakaan ditata seperti ini?
2. Kendala apa yang ibu alami ketika di ruang perpustakaan?
3. Apabila ada anak yang mengembalikan buku telat, apakah ada uang denda?
4. Apakah ada batasan untuk peminjaman buku?
5. Apakah ada pengadaan buku? Biasanya berapa bulan sekali/berapa tahun?
6. Apakah ada kartu peminjaman untuk anak dalam peminjaman buku?
7. Berapa ukuran ruang kelas ini?
8. Perpustakaan berdiri tahun berapa?
9. Apakah ada buku khusus untuk peminjaman? Dan siapa yang mengisi buku khusus itu?
10. Apakah ada hari-hari tertentu untuk anak meminjam buku?
11. Jenis buku apa saja yang ada di ruang perpustakaan?
12. Metode apa yang digunakan ketika melakukan kegiatan belajar di ruangan supaya minat belajar anak lebih terfokuskan?
13. Buku yang di dapat selain buku pengadaan, biasanya diperoleh dari mana?

Wawancara Anak

1. Siapa nama nya?
2. Dimana rumah nya?
3. Siapa yang mengantar ke sekolah?
4. Bapak dan Ibu kerja apa?
5. Apakah adik senang membaca?
6. Dirumah biasanya membaca apa?
7. Apakah Adik mendengarkan cerita yang di sampaikan oleh Ibu Guru?
8. Buku apa yang sering dibaca ketika di perpustakaan?
9. Apakah adik suka berdoa sebelum belajar?
10. Ketika di ruang perpustakaan adik lebih senang membaca buku cerita atau mendengarkan ibu guru bercerita?

Lampiran 2

HASIL WAWANCARA

Nama : Bu Sugeng Sri Lestari, S.Si

Pekerjaan : Kepala Sekolah

Status : Informan Peneliti

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa visi, misi dan tujuan RA Ar Raihan Bantul?	<p>Visi RA AR RAIHAN</p> <p>Mewujudkan generasi sehat, cerdas, mandiri dan berakhhlak mulia.</p> <p>Misi RA AR RAIHAN</p> <p>Menanamkan kecintaan kepada Allah SWT dan Rasul – Nya sejak dini.</p> <p>Menanamkan dasar-dasar aqidah yang bersih dan pembiasaan pelaksanaan ibadah sehari-hari yang sesuai aturan dalam Al-Quran dan tuntunan Rasulullah SAW.</p> <p>Menanamkan pembiasaan dasar akhlaql karimah dalam kehidupan sehari-hari, dengan mencontoh pribadi Rasulullah SAW dan para shabatnya.</p> <p>Menanamkan semangat untuk belajar dan menuntut ilmu.</p> <p>Menanamkan kebiasaan peduli kepada sesama manusia dan lingkungan sekitar.</p> <p>Membrikan stimulasi seluruh aspek perkembangan anak sehingga anak</p>

	<p>terasah kemandirianya sehingga siap menuju jenjang pendidikan berikutnya. Menjadi figur pendidik, tenaga kependidikan dan wali murid sebagai cermin manusia berkprabadian Islami. Menciptakan manajemen partisipasi aktif pada semua warga skolah dan dewan sekolah.</p> <p>Tujuan Sekolah RA Ar Raihan Bantul</p> <p>Tujuan Raudhatul Athfal (RA) Ar Raihan Bantul, pada tahun 2017: Seluruh warga RA Ar Raihan Bantul beriman dan bertaqwa pada Allah SWT.</p> <p>Memiliki pembiasaan-pembiasaan yang baik seperti yang dicontohkan Rosulullah SAW.</p> <p>Terbiasa dan senang membaca Al Qur'an.</p> <p>50% siswa bisa membaca Al Qur'an</p> <p>50% siswa hafal juz 30</p> <p>Terbiasa dengan pola hidup sehat</p> <p>Peduli dengan lingkungan sekitar ditandai dengan terbiasa membuang sampah pada tempatnya dan elajar memilah sampah.</p> <p>90% siswa siap melanjutkan ke jenjang selanjutnya ditandai dengan kematangan 6 aspek</p>
--	--

		perkembangan.
2.	Apakah semua guru paham dengan visi dan misi RA Ar Raihan?	Alhamdulillah mbak semua guru paham dengan visi misi RA Ar Raihan ini, karena untuk pedoman juga dalam mengajar.
3.	Mengapa visi misi dan tujuan ini di terapkan?	Di sekolah ini menerapkan visi misi dan tujuan agar guru paham dengan adanya visi misi dan tujuan ini guru dapat membimbing murid kepada hal-hal yang disukai dan diinginkan oleh orang tua dan guru untuk mewujudkan anak yang soleh sholehah dan cedas dalam bidang apapun.
4.	Bagaimana cara ibu mewujudkan visi misi dan sekolah?	Pengintegrasian indikator visi dan misi kedalam proses belajar mengajar yang dilakukan oleh guru. Program yang direncanakan harus mengarah pada pencapaian indikator visi dan misi sekolah. Merancang langkah-langkah kreatif yang dapat merubah sikap dan perilaku anak
5.	Sejak kapan ibu menjadi kepala sekolah?	4 sampai sekarang
6.	Bagaimana kebijakan RA Ar Raihan Bantul dalam pemanfaatan perpustakaan?	Kebijakan yang di buat RA AR Raihan Bantul Yogyakarta terkait dengan pemanfaatan perpustakaan yaitu: Setiap anak dan guru wajib memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar 2 minggu sekali Setiap sebulan sekali guru diwajibkan menyumbang buku untuk perpustakaan. Menghimbau kepada orang tua anak untuk memanfaatkan perpustakaan. Sekolah menganggarkan BOP dengan anggaran uang SPP.

7.	Bagaimana cara ibu mensosialisasikan perpustakaan kepada anak dan orang tua?	Dengan memberikan informasi kepada anak saat jam istirahat, ketika anak sedang istirahat atau sedang proses belajar mengajar. Untuk orang tua mungkin dengan mempersilahkan orang tua ketika menunggu anak pulang sambil membaca diruang perpustakaan.
8.	Strategi apa saja yang dilakukan oleh perpustakaan RA Ar Raihan Bantul dalam menumbuhkan minat baca	Dengan mengenalkan dan mengajak anak keruang perpustakaan untuk meminjam dan memilih buku. Mendekorasi dan menata ruang perpus se indah dan senyaman mungkin untuk menarik minat baca anak, sehingga anak nyaman berada di ruang perpustakaan. Dengan memberikan kartu perpustakaan untuk setiap kali peminjaman dan memberikan bintang kepada anak yang aktif meminjam dan membaca buku.
9.	Apakah ibu mewajibkan guru dan para siswa belajar mengajar di ruang perpustakaan	Ya, saya wajibkan guru dan siswa menggunakan ruang perpustakaan untuk kegiatan belajar mengajar.
10.	Siapa yang menjadi petugas perpustakaan saat ini?	Bu Min, bu Zuniatun, bu Rufiati, Fitriani
11.	Mengapa ibu memilih 4 guru untuk bertugas sebagai petugas perpustakaan?	Karena 1 guru tidak memungkinkan untuk mengurus ruang perpustakaan dan anak, jadi biar lebih kondusif lagi akan lebih baik
12.	Apakah di RA Ar Raihan Bantul menerapkan unsur manajemen?	Di RA Raihan Bantul menerapkan beberapa unsur seperti perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengawasan.

	<p>Seperti perencanaan dengan merencanakan suatu program yang berkaitan dengan manajerial perpustakaan yang meliputi penyusunan program kerja perpustakaan selama 1 (satu) semester. Proses perencanaan dilakukan oleh setiap unit yang ada di RA Ar Raihan Bantul yang meliputi: kepala sekolah, wakil kepala sekolah, sekertaris, bagian kurikulum dan kesiswaan, bagian keuangan, semua guru. Rencana dibuat seideal mungkin sesuai kebutuhan. Akan tetapi pelaksanaannya tergantung oleh dana yang tersedia di sekolah.</p> <p>Sedangkan pada unsur pengorganisasian dengan menjalin kerjasama dengan kepala sekolah, guru, dan orang tua murid untuk mengimplementasikan rencana yang telah direncanakan. Pada unsur kepemimpinan di perpustakaan RA Raihan Bantul sudah ada pemimpin yaitu kepala sekolah, yang di bantu guru kelas atau guru penanggung jawab ketika berada di ruang perpustakaan. Kemudian pengawasan di perpustakaan RA Raihan Bantul, kepala sekolah dapat mengontrol kegiatan perpustakaan atau proses belajar mengajar di ruang perpustakaan untuk mengetahui sejauh mana tujuan yang telah ditentukan dapat tercapai, apalagi sekarang ada perpustakaan keliling yang berada di dalam kelas masing-masing.</p>
--	---

13.	Siapa penanggung jawab atau yang berkuasa memimpin perpustakaan?	Pengorganisasian di RA AR Raihan meliputi: Kepala Sekolah, Guru, dan Penanggung Jawab Perpustakaan. Orang tua juga berhak untuk menginformasikan kepada anak, bahwa perpustakaan sangat baik untuk ilmu pengetahuan dan mencari informasi, sehingga anak dapat menggali ilmu nya dengan membaca buku diperpustakaan
14.	Bagaimana penilaian yang diberikan untuk anak?	Penilaian yang dipakai guru untuk anak, biasanya dengan penilaian bintang atau dengan memberikan pujian kepada anak bahwa anak tersebut sangat hebat, sehingga anak dapat termotivasi dari pemberian hadian baik itu barang atau ucapan



HASIL WAWANCARA

Nama : Bu Min

Pekerjaan : Guru Kelas

Status : Informan Peneliti

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana cara anda mengajak anak datang keperpustakaan?	Pada jam pelajaran saya ajak anak untuk mengunjungi perpustakaan dan meminjam buku untuk di bawa ke kelas.
2.	Menuru ibu,apakah koleksi dan fasilitas di perpustakaan ini sudah memenuhi untuk kegiatan belajar mengajar?	Koleksi dan fasilitas sudah memadai karena jumlah buku sebanding dengan jumlah anak, sedangkan ruangan masih jadi 1 dengan ruang UKS jadi proses beajar masih belum kondusif.
3.	Apakah kerjasama yang dilakukan perpustakaan dengan guru sudah berjalan?	Belum berjalan, karena belum ada PJ khusus untuk pengelola perpustakaan.
4.	Biasanya berapa kali dalam satu bulan guru membawa anak belajar di perpustakaan?	4 kali dalam 1 bulan
5.	Bagaimana penilaian yang diberikan untuk anak?	Penilaian yang dipakai guru untuk anak, biasanya dengan penilaian bintang atau dengan memberikan pujian kepada anak bahwa anak tersebut sangat hebat, sehingga anak dapat termotivasi dari pemberian hadiah baik itu barang atau ucapan

HASIL WAWANCARA

Nama : Bu Min

Pekerjaan : Penjaga perpustakaan sementara

Status : Informan Peneliti

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Kenapa penataan ruang perpustakaan ditata seperti ini?	Karena supaya anak proses pembelajaran lebih kondusif.
2.	Kendala apa yang ibu alami ketika di ruang perpustakaan?	Belum ada nya PJ khusus, belum ada yang menata buku dan merapikan buku ketika anak selesai membaca. jadi Yang biasanya menata yaitu guru kelas sendiri.
3.	Apabila ada anak yang mengembalikan buku telat, apakah ada uang denda?	Tidak ada uang denda.
4.	Apakah ada batasan untuk peminjaman buku?	Batasan peminjaman buku ada. Maksimal peminjaman 2 buku.
5.	Apakah ada pengadaan buku? Biasanya berapa bulan sekali/berapa tahun?	Ada pengadaan buku, setahun 2 kali. Pengadaan buku pakai BOP, ada anggaran uang SPP.
6.	Apakah ada kartu peminjaman untuk anak dalam peminjaman buku?	Untuk sementara ini belum ada, sekarang masih menggunakan buku kunjungan.
7.	Berapa ukuran ruang perpustakaan ini?	Untuk ukuran ruang perpustakaan sendiri $4 \times 6 \text{ m}^2$.
8.	Perpustakaan berdiri tahun berapa?	Perpustakaan berdiri tahun 1999.
9.	Apakah ada buku khusus untuk peminjaman? Dan siapa yang mengisi buku khusus itu?	Ada, tetapi yang mengisi buku khusus itu guru kelas.
10.	Apakah ada hari-hari tertentu untuk anak meminjam buku?	2 pekan sekali, karena ada 10 kelas jadi harus dibagi-bagi waktu peminjaman buku.
11.	Jenis buku apa saja yang ada di ruang perpustakaan?	Buku cerita, majalah,buku hobi,buku cerita rakyat, buku cia-cita. Kurang lebih ada 150 an buku.
12.	Metode apa yang digunakan ketika melakukan kegiatan	Metode yang digunakan guru berbeda, tetapi metode yang

	belajar di ruangan supaya minat belajar anak lebih terfokuskan?	biasanya digunakan yaitu metode belajar sambil bernyanyi.
13.	Buku yang di dapat selain buku pengadaan, biasanya diperoleh dari mana?	Biasanya sebulan sekali guru menginfokan kepada wali murid untuk menyumbang buku seperti buku cerita, dongeng, atau buku yang berhubungan dengan motorik anak bagi yang punya saja. Dan tidak mewajibkan untuk menyumbang buku.



HASIL WAWANCARA

Nama : Galih Firmansyah
 Pekerjaan : Murid RA ArRaihan Bantul
 Status : Informan Peneliti

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Namanya siapa?	Galih Firmansyah
2.	Dimana rumah nya?	Bantul
3.	Siapa yang mengantar ke sekolah?	Ayah
4.	Bapak dan Ibu kerja apa?	Ayah kerja di kantor, ibu di rumah
5.	Apakah adik senang membaca?	Senang
6.	Dirumah biasanya membaca apa?	Membaca buku tentang kereta api
7.	Apakah Adik mendengarkan cerita yang di sampaikan oleh Ibu Guru?	Mendengarkan. Ibu bercerita tentang astronot
8.	Buku apa yang sering dibaca ketika di perpustakaan?	Buku cerita
9.	Apakah adik suka berdoa sebelum belajar?	Iya kalau disekolahan sebelum belajar berdoa, kalau dirumah juga berdoa. (rodli dubillahirobba wabil islamidinna wabil muhammadin nnabiyyau wa rasulla)
10.	Ketika di ruang perpustakaan adik lebih senang membaca buku cerita apa?	Membaca buku cerita tentang otomotif (buku hobby)

Lampiran 3 : Tata Tertib Perpustakaan RA Ar Raihan**TATA TERTIB PERPUSTAKAAN RA AR RAIHAN****TATA TERTIB PERPUSTAKAAN RA AR RAIHAN**

1. Untuk siswa dan siswi atau karyawan sepatu/ alas kaki harap di lepas
2. Pengunjung perpustakaan wajib mengisi daftar buku pengunjung
3. Dilarang mengotori ruang perpustakaan (mencoret-coret buku, meja, dinding)
4. Dilarang berisik di dalam ruang perpustakaan
5. Dilarang membawa makanan dan minuman di dalam ruang perpustakaan
6. Dilarang memberantakkan ruang perpustakaan
7. Merapikan kembali buku yang sudah tidak di baca sesuai dengan posisi sebelumnya
8. Meminjam buku maksimal 2 buku
9. Gunakan kartu perpustakaan untuk meminjam buku
10. Kembalikan buku pinjaman tepat pada waktunya, keterlambatan mengembalikan buku akan dikenakan denda.



Lampiran 4 : Kartu Peminjaman**KARTU PEMINJAMAN**

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Lampiran 5 : Buku Tamu Perpustakaan

BUKU TAMU PERPUSTAKAAN

NO	NAMA	NO. HP	INSTANSI/SE KOLAH	KEPERLUAN	PARAF
1.	Sekar Dyah	089867467787	UNY	Observasi	
2.	Dian Trimasari	083734223459	UIN SUKA	Penelitian	
3.	Anom Galih	081578734457	PGRI	Observasi	
4.	Nurul Hikmawati	085641943163	UIN SUKA	Penelitian	
5.	Lailati Mukaramah	089986744355	UMY	Observasi	
6.	Sofiatul Azizah	085644733894	UAD	Penelitian	
7.	Putri Zahrotunissa	085643646919	UAD	Observasi	
8.	Fitriani Eki	083977466356	UNY	Penelitian	
9.	Yusni Ilham Pratama	085867455332	UNY	Penelitian	
10.	Hadi Siswardana	085743256886	PGRI	Penelitian	

Lampiran 6 : Tabel Anak Meminjam Buku

TABEL ANAK MEMINJAM BUKU

NO.	NAMA ANAK	JUDUL BUKU	TANGGAL MEMINJAM	PARAF ANAK
1.	Rafif Naufal Nadindra	Buku tentang Hobi(Astronot)	17 November 2017	
2.	Khayla Ashalina Maheswari	Buku Cerita Nabi	17 November 2017	
3.	Bilqis Nurin Aqila	Buku buku tentang Hewan	21 November 2017	
4.	Tsania Qurrota Aini	Buku tentang Tumbuhan	21 November 2017	
5.	Yumna Tiarapuri Adinda	Ensiklopedia Sains	21 November 2017	

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Lampiran 7 : Tabel Guru Meminjam Buku

TABEL GURU MEMINJAM BUKU

TANGGAL MEMINJAM	NAMA	KODE BUKU	JUDUL BUKU	TANGGAL KEMBALI
24 agustus 2017	Bu Mawar	1160.2. A 24	Buku membuat anak cepat pintar membaca	17 Nov 2017
24 Agustus 2017	Bu Min	Belum ada kode	Ensiklopedia Sains	20 Sep 2017
14 Oktober 2017	Bu Zuniyatun	412.4	Buku buku tentang Hewan	20 Okt 2017
14 Oktober 2017	Bu Widiastuti	1230.1	Mukjizat para Nabi dan Rasul	21 Okt 2017
20 Oktober 2017	Bu Ari	1120. 2. A24	Aku Cantik Pakai Cilbab	25 Okt 2017

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Lampiran 8 : Buku Inventaris atau Buku Masuk

BUKU INVENTARIS ATAU BUKU MASUK

NO.	TANGGAL	NO. INVENTARIS	PENGARANG	JUDUL	FISIK	HARGA	CALL NUMBER
1.	8-11-2015	205/an/B/2015	Istianti Dining Suririani	Halo Balita “Aku sayang Rasulullah”	27 hal		1161.2/ Din/A25
2.	8-11-2015	206/ar/B/2015	Irvan Amalce dkk	Halo Balita “Hello Kids”	49 hal		1162.2/ Ame/H
3.	8-11-2015	119/ar/H/2015	Abu Nuha Hanifah	Ensiklopedia Sains	179 hal		1163.2 /N uh/E1
4.	8-11-2015	120/ar/H/2015	Abu Nuha Hanifah	Ensiklopedia Sains	179 hal		1164.2 /N uh/E2
5.	8-11-2015	121/ar/H/2015	Abu Nuha Hanifah	Ensiklopedia Sains	179 hal		1165.2 /N uh/E3

NB: buku yang sudah tidak layak di baca karena sudah tua/sudah lapuk biasanya di rongsokkan / di bawa pulang oleh guru-guru yang sedang membutuhkan untuk di baca dirumah.

Lampiran 9 : Data Kondisi Anak Kelas A1

DATA KONDISI ANAK KELAS A1

NO	NAMA	SEBELUM PROSES PEMBELAJARAN	SESUDAH PROSES PEMBELAJARAN
1.	Afiqah Dzakira Althafunnisa	Belum dapat berinteraksi dengan baik kepada semua	Sudah dapat berinteraksi walaupun masih agak malu-malu
2.	Afrian Agha Mahaputra	Belum dapat melafalkan huruf atau kosa kata yang baik	Sudah dapat melafalkan kata dengan baik
3.	Azzam Akbar Adinata Rohkayat	Belum dapat berkembang ketika bersosialisasi	Sudah dapat berkembang sosialisasinya kepada teman-teman
4.	Bilqis Nurin Aqila	Belum dapat membaca dan berinteraksi di ruang perpustakaan	Anak dapat berinteraksi dan perkembangan dalam membaca sudah lancar
5.	Bunga Adiva Syifa Ahmad	Dalam membaca sangat kurang	Sudah dapat membaca secara perlahan
6.	Chandra Dwi Nugroho	Dalam karya sangat belum mengasah imajinasi	Ekarang sudah dapat berimajinasi dalam berkarya

7.	Fauzi Adinata	Menghafalkan kosa kata belum begitu sempurna	Sudah dapat menghafalkan sedikit demi sedikit
8.	Fortunia Latifa	Masih di bimbing orang tua dan guru	Sekarang sudah dapat melakukan dengan sendirinya
9.	Gibran Azmi Fatkhurrohman	Masih malu-malu dengan teman dan guru	Sudah dapat berinteraksi dengan semuanya
10.	Hayfa Ahmad Fatih Al- Asyraf	Masih malu-malu untuk mengungkapkan ketika ditanya guru	Sudah dapat berinteraksi dengan sendirinya
11.	Hendrik Fridehan	Masih malu-malu dengan guru	Sudah dapat berinteraksi
12.	Ilyas Ajisaka	Dalam melafalkan doa-doa masih dengan nada sampa-samar	Sudah dapat melafalkannya dengan lantang
13.	Khayla Ashalina Maheswari	anak pendiam, susah bergaul	anak sudah dapat berinteraksi ketika di dalam perpustakaan
14.	Mahira Dzikra	Malu ketika bersama dengan guru dan temanteman	Sudah dapat berinteraksi dengan baik

15.	Muhammad Adeiba Ahnafi Shahin	Malu ketika akan masuk kelas	Sudah dapat masuk kelas sendiri tanpa dampingan orang tua
16.	Muhammad Raffa Ramadhan Heriyanto	Membaca dengan suara samapr-samar	Sekarang sudah dapat bersuara lantang
17.	Muhammad Naufal Al Fatih	Malu-malu ketika di tanya oleh guru	Sudah dapat berkomunikasi dengan baik
18.	Nabil Adhiasa Ramadhan	Belum bisa membawa barangnya sendiri	Sudah dapat membawanya sendiri tanpa bantuan orang lain
19.	Naufal Rafif Alghani	Sering menangis tanpa alasan	Sudah dapat mengeluarkan uneg-uneg menangisnya karena apa
20.	Rafanda Nasyamah Hanin	Cenderung susah konsetrasi belajar	Sudah dapat berkonsentrasi belajar diruang kelas
21.	Rafif Naufal Nadindra	Anak cenderung susah belajar, sehingga kadang sulit membaca	Sekarang anak sudah dapat membaca dengan baik dan lancar
22.	Raissa Ayu Wulandari	Susah belajar dan tidak dapat berkonsentrasi	Sudah dapat berkonsentrasi ketika sedang belajar

23.	Selma Alivia Kirani	Sering di tunggu orang tuanya dan sering menangis ketika ditinggal pergi kerja	Sudah dapat memahami bahwasannya dia di antar orang tua dan orang tua lanjut berangkat kerja
24.	Tifatul Rahmatullah Al Kahfi	Masih malu-malu	Dapat bersosialisasi kepada semua
25.	Tirta Adi Mulia	Sering menganggu teman yang sedang belajar	Sudah dapat mengerti apa yang dinamakan menganggu dan tidak menganggu teman
26.	Tsania Qurrota Aini	Anak dapat membaca walaupun masih terbatah-batah	Anak sudah dapat membaca tanpa bantuan dan sudah berkembang sangat baik
27.	Yuanita Adzkia Kirani	Membaca masih terbatah-batah	Sudah berkembang dengan baik
28.	Yumna Tiarapuri Adinda	Anak sudah dapat membaca setiap kalimat	Sekarang sudah dapat membaca perparagraf dan sudah berkembang lebih baik
29.	Zain Ibadurrahman	Susah ketika belajar, sukanya bermain	Sekarang sudah mengerti bahwa bermain bisa dengan belajar

Lampiran 10 : Data Kondisi Anak Kelas B1

DATA KONDISI ANAK KELAS B1

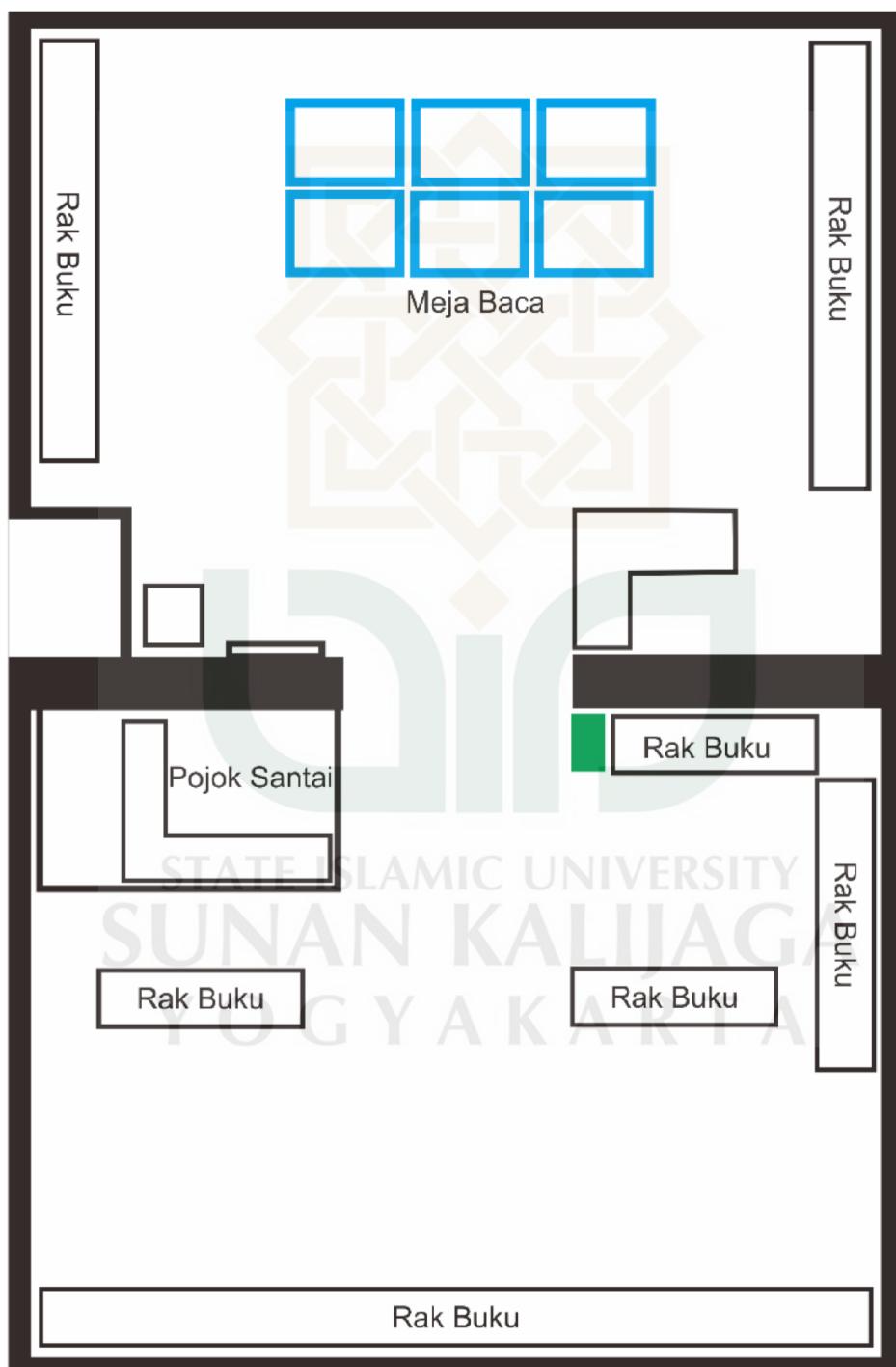
No	Nama	SEBELUM PROSES	SESUDAH PROSES
		PEMBELAJARAN	PEMBELAJARAN
1.	Alya Titis Nur Afifah	Dapat membaca perkalimat	Sudah dapat membaca semua buku cerita
2.	Asma Najmina Tsaqib Adz-Dzikra	Menulis belum rapi	Menulis sudah rapi dan benar
3.	Al Fatih Panglima Pramono	Belum dapat berkembang ketika bersosialisasi	Sudah dapat berkembang sosialisasinya kepada teman-teman dan guru
4.	Aldyno Harpa Putra Basafa	Masih mengandalkan orang yang lebih tua	Sudah dapat melakukan sendiri
5.	Arkhan Said Ramadhan	Dalam membaca sangat kurang	Sudah dapat membaca perparagraf
6.	Arya Ridho Nugraha	Masih terbata-bata dalam membaca	Membaca sudah lancar dan fasih
7.	Azaria Putri Balqis	Menghafalkan kosa kata belum begitu sempurna	Sudah dapat menghafalkan sedikit demi sedikit kosa kata dan perkalimat yang panjang

8.	Bima Radithya Pratama	Masih di bimbing orang tua dan guru	Sekarang sudah dapat melakukan dengan sendirinya
9.	Danish Adelia Putri Halim	Belum begitu bagus dalam menulis dan membaca	Sudah dapat menulis secara rapi dan membaca dengan lancar
10.	Dylan Javas Asykar	Masih malu-malu untuk mengungkapkan ketika ditanya guru	Sudah dapat berinteraksi dengan sendirinya
11.	Ervito Atharrayhan Setiawan	Masih malu-malu dengan guru	Sudah dapat berinteraksi
12.	Faizah Kafi Mahfuzh	Dalam melafalkan doa/doa masih dengan nada samar-samar	Sudah dapat melafalkannya dengan lantang
13.	Fathan Dean Priyanto	anak pendiam, susah bergaul	anak sudah dapat berinteraksi ketika di dalam perpustakaan
14.	Fathia Audrey Larasati Saputro	Membaca masih ada bantuan	Sudah dapat membaca sendiri dan lantang suara dalam membaca
15.	Haniyaa Wafa Tsabitna	Masih suka ditunggu orang tua	Sudah dapat masuk kelas sendiri tanpa dampingan dan ditunggu orang tua
16.	Husna Izza Malichah	Membaca dengan suara samapr-samar	Sekarang sudah dapat bersuara lantang

17.	Keisya Presma Rafanda	Malu-malu ketika di tanya oleh guru	Sudah dapat berkomunikasi dengan baik
18.	Muhammad Faisal Abdurrahman	Dalam berkarya masih belum sesuai tema	Sudah dapat berkarya sesuai tema atau arahan
19.	Muhammad Haidar Hanan Arrasyid	Belum bisa membaca perparagraf	Sudah dapat membaca perparagraf
20.	Muhammmad Raihan Sajidur Rahman	Cenderung susah konsetrasi belajar	Sudah dapat berkonsentrasi belajar diruang kelas
21.	Mujaddida Husna Amalia	Anak cenderung susah belajar, sehingga kadang sulit membaca	Sekarang anak sudah dapat membaca dengan baik dan lancar
22.	Nadia Khairiya	Susah belajar dan tidak dapat berkonsentrasi	Sudah dapat berkonsentrasi ketika sedang belajar
23.	Rayhan Triyanta Putra	Dalam membaca masih kurang lancar	Sudah dapat memahami dan membaca yang baik
24.	Rendra Arvian Gastiadirijal	Masih malu-malu dalam membaca	Sudah dapat bersosialisasi dan membaca dengan baik
25.	Shahla Naila Putri	Sering menganggu teman yang sedang belajar	Sudah dapat mengerti apa yang dinamakan menganggu dan tidak menganggu teman

26.	Syakura Hamida	Anak dapat membaca walaupun masih terbatah-batah	Anak sudah dapat membaca tanpa bantuan
27.	Talidha Yumna Faiza	Membaca masih terbatah-batah	Sudah berkembang dengan baik
28.	Uhti Nur Arifah	Anak sudah dapat membaca setiap kalimat	Sekarang sudah dapat membaca perparagraf dan sudah berkembang lebih baik
29.	Yusuf Zaid Suzanto	Susah ketika belajar, sukanya bermain	Sekarang sudah mengerti bahwa bermain bisa dengan belajar
30.	Zahra Kamelia Azizah	dapat membaca perparagraf	Sudah dapat membaca dari awal sampai akhir

Lampiran 11 : Slogan Perpustakaan**SLOGAN PERPUSTAKAAN**

Lampiran 12 : LayOut Tata Ruang Perpustakaan**LAYOUT TATA RUANG PERPUSTAKAAN**

Lampiran 13 : Dokumentasi**PEDOMAN DOKUMENTASI**

Ketika anak sedang memilih buku di ruang perpustakaan



Ketika anak sedang membaca buku yang sudah di ambil



Suasana anak ketika membaca buku di dalam perpustakaan



Buku-buku yang sering di baca anak ketika di dalam ruang perpustakaan



Ketika anak sedang menunggu giliran dipanggil untuk membaca iqro', anak sambil membaca buku.



Setelah selesai membaca guru mengarahkan kepada anak untuk mengembalikan buku ke tempat rak buku sesuai arahan guru pembimbing. Ketika buku akan dikembalikan ke rak buku yang atas, anak naik ke atas bangku kemudian dibantu oleh guru pembimbing ketika letak rak buku di barisan paling atas.



Kemudian guru kelas membacakan buku tentang astronot kepada anak.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA





PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 Jl. Jenderal Sudirman No 5 Yogyakarta – 55233
 Telepon : (0274) 551136, 551275, Fax (0274) 551137

Yogyakarta, 18 Juli 2017

Kepada Yth. :

Nomor : 074/6594/Kesbangpol/2017
 Perihal : Rekomendasi Penelitian

Kepala Kementerian Agama RI Kanwil DIY
 di Yogyakarta

Memperhatikan surat :

Dari : Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga
 Nomor : B-2026/Un.02/DT.1/PN.01.1/07/2017
 Tanggal : 7 Juli 2017
 Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan riset/penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul proposal : "OPTIMALISASI PENGELOLAAN PERPUSTAKAN UNTUK MENUMBUHKAN MINAT BELAJAR DI RA RAIHAN BANTUL" kepada:

Nama : NURUL HIKMAWATI
 NIM : 13430035
 No.HP/Identitas : 085641943163/3306066012940012
 Prodi/Jurusan : Pendidikan Islam Anak Usia Dini
 Fakultas : Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga
 Lokasi Penelitian : RA Raihan Bantul (Jl. Ir. H. Juanda No 57, Kweden, Trienggo, Bantul)

Waktu Penelitian : 18 Juli 2017 s.d 18 Januari 2018

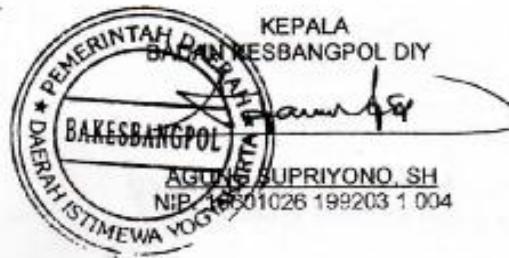
Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan / fasilitas yang dibutuhkan.

Kepada yang bersangkutan diwajibkan:

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah riset/penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan riset/penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul riset/penelitian dimaksud;
3. Menyerahkan hasil riset/penelitian kepada Badan Kesbangpol DIY.
4. Surat rekomendasi ini dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat rekomendasi sebelumnya, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya surat rekomendasi ini.

Rekomendasi Ijin Riset/Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian untuk menjadikan maklum.



Tembusan disampaikan Kepada Yth. :

1. Gubernur DIY (sebagai laporan)
2. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga.
3. Yang bersangkutan.



KEMENTERIAN AGAMA RI
 FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
 UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281, Telp. (0274) 513056, Fax. 519734 E-mail :tarbiyah@uin-suka.ac.id

BUKTI SEMINAR PROPOSAL

Nama Mahasiswa : Nurul Hikmawati

Nomor Induk : 13430035

Jurusan : Pendidikan Guru Reudhotul Athfal (PGRA)

Semester : VIII

Tahun Akademik : 2016/2017

Telah Mengikuti Seminar Proposal Riset Tanggal : 10 Maret 2017

Judul Skripsi :

“OPTIMALISASI PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN UNTUK
 MENUMBUHKAN MINAT BELAJAR DI TK RUMAH CITA
 YOGYAKARTA”

Selanjutnya kepada mahasiswa tersebut supaya berkonsultasi kepada pembimbingnya berdasarkan hasil-hasil seminar untuk penyempurnaan proposal yang telah diseminarkan.

Yogyakarta, 10 Maret 2017

Ketua Prodi PGRA

Dr. Hj. Erni Munastiwi, M.M.
 NIP. 19570918 199303 2 002



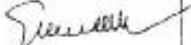
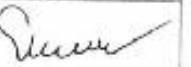
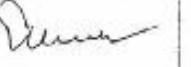
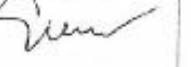
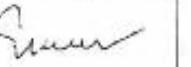
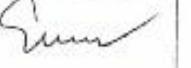
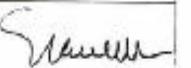
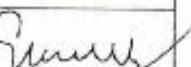
PROGRAM SARJANA (S1)

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

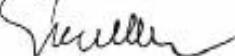
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : NURUL HIKMAWATI
 NIM : 13430035
 Prodi : PIAUD
 Judul Skripsi : MANAJEMEN PERPUSTAKAAN EFEKTIF DALAM MENUMBUHKAN MINAT BACA DI RA AR RAIHAN BANTUL
 Dosen Pembimbing : Dr. Hj. Erni Munastiwi, M.M

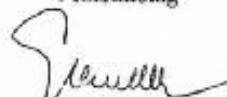
NO	Tanggal Bimbingan	Proses Materi Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	17 November 2017	<ul style="list-style-type: none"> - menambahkan referensi buku dan teori - membuat alur peminjaman - mendambahkan pendapat menurut kita - Teori yg biasa dipakai anak dalam belajar 	
2.	18 November 2017	<ul style="list-style-type: none"> - menambahkan teori efektif - menambahkan peraturan izin opastional - tajian diperlajam - menambahkan teori manajemen perpus 	
3.	22 Desember 2017	<ul style="list-style-type: none"> - menambahkan data anak masuk perpus dan sesudah - alur peminjaman - Tabel dibuat bagus 	
4.	15 Desember 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Tabel peminjaman - Tabel tertib perpustakaan - buku tamu - daftar buku yg dipinjam - contoh gambar buku yg dipinjam 	
5.	18 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> - mencari buku tentang Manajemen perpus (dasar-dasar Ilmu Perpustakaan) - Pendapat menurut kita tentang teori - Penambahan kata dibelakang footnote 	
6.	13 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> - judul ditambahkan kelas A - menambahkan teori manajemen - menambahkan dampak manajemen perpus - menambahkan teori perpustakaan efektif 	
7.	27 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Teori diperlajam / diperjelas - menambahkan perbedaan dari skripsi saya dan skripsi lain - menambahkan teori lain 	
8.	7 Maret 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Revisi isi skripsi - Daftar isi - Motto - Lampiran 	

Mengetahui

Kaprodi PIAUD


Dr. Hj. Erni Munastiwi, M.M.

Pembimbing



Dr. Hj. Erni Munastiwi, M.M



PROGRAM SARJANA (S1)
 FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
 UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : NURUL HIKMAWATI
 NIM : 13430035
 Prodi : PIAUD
 Judul Skripsi : MANAJEMEN PERPUSTAKAAN EFEKTIF DALAM MENUMBUHKAN MINAT BACA ANAK KELAS AI RA AR RAIHAN BANTUL
 Dosen Pembimbing : Dr. Hj. Erni Munastiwi, M.M

NO	Tanggal Bimbingan	Proses Materi Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
	9 Maret 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Memperbaiki abstrak - Memperbaiki daftar lampiran - Pembahasan minimalis tidak disesuaikan - memperbaiki BAB II dan IV 	
	14 Maret 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Pembahasan ditambah Teori dan Hasilnya - Merapikan logo tabel dan memberi warna - Tabel dibuat bagus 	
	16 Maret 2018	ACC Skripsi	

Mengetahui

Kaprodi: PIAUD

Dr. Hj. Erni Munastiwi, M.M.

Pembimbing

Dr. Hj. Erni Munastiwi, M.M.





**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat: Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 513056 Fax. (0274) 519734
Website: <http://tarbiyah.uin-suka.ac.id> YOGYAKARTA 55281

SERTIFIKAT

Nomor : B.2065.a/Un.02/WD.T/PP.02/05/2016

Diberikan kepada

Nama : NURUL HIKMAWATI

NIM : 13430035

Jurusan/Prodi : Pendidikan Guru Raudhatul Athfal

Nama DPL : Rohinah, M.A.

yang telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan/Magang II tanggal 27 Februari s.d 27 Mei 2016 dengan nilai:

85.00 (A/B)

Sertifikat ini diberikan sebagai bukti lulus Magang II sekaligus sebagai syarat untuk mengikuti Magang III.

Yogyakarta, 27 Mei 2016

a.n Wakil Dekan Bidang Akademik
Ketua,

Adhi Setiawan, M.Pd.
NIP. 19800901 200801 1 011



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Mareda Adisucipto, Telp. (0274) 589821, 512474, Fax. (0274) 588117
<http://tarbiyah.uin-suka.ac.id>. Email: ftk@uin-suka.ac.id YOGYAKARTA 55281

Sertifikat

Nomor: B.3094/Un.02/WD.T/PP.02/09/2016

Diberikan kepada

Nama : NURUL HIKMAWATI

NIM : 13430035

Jurusan/Program Studi : Pendidikan Guru Raudhatul Athfal

yang telah melaksanakan kegiatan Magang III tanggal 20 Juni sampai dengan 8 Agustus 2016 di RA Genius Kids dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) Rohinah, M.A. dan dinyatakan lulus dengan nilai **90.30 (A-)**.

Yogyakarta, 2 September 2016

a.n Wakil Dekan I,
Ketua Laboratorium Pendidikan

Adhi Setiyawan
NIP. 19800901 200801 1 011



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
**LEMBAGA PENELITIAN DAN
 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SERTIFIKAT

Nomor: B-420.1/UIN.02/L.3/PM.03.2/P5.310/12/2016

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) UIN Sunan Kalijaga memberikan sertifikat kepada:

Nama	:	Nurul Hikmawati
Tempat, dan Tanggal Lahir	:	Purworejo, 20 Desember 1994
Nomor Induk Mahasiswa	:	13430035
Fakultas	:	Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

yang telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Integrasi-Interkoneksi Semester Gasal, Tahun Akademik 2016/2017 (Angkatan ke-91), di:

Lokasi	:	Bunder, Bunder
Kecamatan	:	Patuk
Kabupaten/Kota	:	Kab. Gunungkidul
Propinsi	:	D.I. Yogyakarta

dari tanggal 05 Juni s.d. 30 November 2016 dan dinyatakan LULUS dengan nilai 95,92 (A). Sertifikat ini diberikan sebagai bukti yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan status matakuliah intrakurikuler dan sebagai syarat untuk dapat mengikuti ujian Munaqasyah Skripsi.



Dr. Phil. Al Makin, S.Ag., M.A.
 NIP. : 19720912 200112 1 002



MINISTRY OF RELIGIOUS AFFAIRS
STATE ISLAMIC UNIVERSITY SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
CENTER FOR LANGUAGE DEVELOPMENT

TEST OF ENGLISH COMPETENCE CERTIFICATE

No: UIN.02/L4/PM.03.2/2.43.9.41/2016

Herewith the undersigned certifies that:

Name : **Nurul Hikmawati**
Date of Birth : **December 20, 1994**
Sex : **Female**

took Test of English Competence (TOEC) held on **December 16, 2016** by Center for Language Development of State Islamic University Sunan Kalijaga and got the following result:

CONVERTED SCORE	
Listening Comprehension	32
Structure & Written Expression	46
Reading Comprehension	42
Total Score	400

Validity: 2 years since the certificate's issued

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA



Yogyakarta, December 16, 2016
Director,

Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.
NIP. 19680915 199803 1 005



شهادة
اختبار كفاءة اللغة العربية
الرقم: UIN.02/L4/PM.03.2/6.43.4.541/2017

تشهد إدارة مركز التنمية اللغوية بأنَّ

الاسم : Nurul Hikmawati

تاريخ الميلاد : ٢٠ ديسمبر ١٩٩٤

قد شاركت في اختبار كفاءة اللغة العربية في ١ نوفمبر ٢٠١٧، وحصلت على درجة :

٤٣	فهم المسموع
٤٤	التركيب النحوية و التعبيرات الكتابية
٣٤	فهم المعروه
٤٢	مجموع الدرجات

هذه الشهادة صالحة لمدة سنتين من تاريخ الإصدار

جوكجاكرتا، ١ نوفمبر ٢٠١٧

المدير



Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.

رقم التوظيف : ١٩٦٨-٩١٥١٩٩٨-٣١٠٥



UJIAN SERTIFIKASI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

diberikan kepada

Nama : Nurul Hikmawati
 NIM : 13430035
 Fakultas : Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan
 Jurusan/Prodi : Pendidikan Guru Raudhatul Athfal
 Dengan Nilai :

No.	Materi	Nilai	
		Angka	Huruf
1.	Microsoft Word	80	B
2.	Microsoft Excel	35	E
3.	Microsoft Power Point	95	A
4.	Internet	100	A
5.	Total Nilai	77,5	B

Menyatakan

Standar Nilai:

Nilai	Predikat
Angka	Huruf
86 - 100	A
71 - 85	B
56 - 70	C
41 - 55	D
0 - 40	E

Yogyakarta, 15 September 2016
 Kepala PTIPD


 Dr. Shofwatul Uyun, S.T., M.Kom.,
 NIP. 19820511 200604 2 002



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
YOGYAKARTA**

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 588621, 512474, Fax. (0274) 586117
YOGYAKARTA 55281. Email: ftk@uin-suka.ac.id

SURAT KETERANGAN
UIN.02/DT.3/KM.10/3039/2015

Yang bertanda tangan di bawah ini,

N a m a : Dr. Karwadi, M. Ag

N I P : 19710315 199803 1 004

Pangkat/Golongan : Penata-III/c

Jabatan : Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa,

Nama : Nurul Hikmawati

Tempat & Tgl Lahir : Purworejo, 20 Desember 1994

NIM : 13430035

Jurusan : Pendidikan Guru Raudlatul Athfal

telah mengikuti program Sosialisasi Pembelajaran pada Tahun Akademik 2013/2014 dan dinyatakan lulus berdasar hasil yudisium Sosialisasi Pembelajaran tanggal 17 September 2013. Surat Keterangan ini berlaku sebagai pengganti sertifikat Sosialisasi Pembelajaran yang hilang berdasar Surat Tanda Penerimaan Laporan Kehilangan Barang atau Surat-surat Penting Nomor: B/140/VII/2015/Sek. DPB

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk mendaftar munaqosyah.

Yogyakarta, 14 Juli 2015

An.Dekan

Wakil Dekan III

Dr. Karwadi, M. Ag

NIP. 19710315 199803 1 004

Tembusan:
Dekan (sebagai laporan)



Sertifikat

Nomor: 513/B-2/PKTQ/FITK/XII/2015

Menerangkan bahwa:

NURUL HIKMAWATI

telah dinyatakan lulus dalam:

SERTIFIKASI AL-QU'R'AN

yang diselenggarakan oleh PKTQ Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Kalijaga Yogyakarta
pada tanggal 19 Desember 2015

Yogyakarta, 19 Desember 2015

a.n. Dekan

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sultan Kalijaga Yogyakarta

Bung, I. R. Q.
Fakultas Hukum Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Aljilaga Yogyakarta

A circular library stamp with a double-line border. The outer ring contains the text 'PERPUSTAKAAN' at the top and 'FACULTAS HUKUM' at the bottom. The inner circle contains 'YOGYAKARTA' at the top and 'UNIVERSITAS' at the bottom. In the center, the letters 'PKT' are stamped vertically. Handwritten text 'Ahs. Sulim Fuadi' and 'NIM. 12490001' are written across the top and bottom of the stamp respectively.

Dr. Karwadi, M.A
NIP-1971031519980

Lampiran 14 : Curiculum Vitae**CURICULUM VITAE**

Nama : Nurul Hikmawati
TTL : 20 Desember 1994
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Panggenrejo, Gang Masjid Al Ikhlas RT 01 RW 04, Purworejo
No. Hp / Email : 085641943163 / hanisalulunurul@ymail.com
Nama Orang Tua : Ayah : Suwarno
Ibu : Gendro Astuti
Pekerjaan Orang Tua : Ayah : Wiraswasta
Ibu : PNS

Riwayat Pendidikan :

SD N 1 Panggenrejo	2001-2007
MTs N Purworejo	2007-2010
MAN Purworejo	2010-2013
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	2013-2018

Riwayat Organisasi:

PMII UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	2013
Sekertaris Pemuda Panggenrejo	2014-2016
Bendahara Pemuda Panggenrejo	2016-2017