

**STRATEGI PEMBERDAYAAN PERPUSTAKAAN
DALAM MENDORONG SISWA MEMANFAATKAN PERPUSTAKAAN
DI SD TUMBUH 1 YOGYAKARTA**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Pada Program Studi Ilmu Perpustakaan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga



Disusun oleh :
Aswi Malik Sholikhah
NIM. 11140083

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2015**



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274) 513949
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail : adab@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor: UIN.02/DA/PP.00.9/2146 /2015

Skripsi / Tugas Akhir dengan judul:

**STRATEGI PEMBERDAYAAN PERPUSTAKAAN DALAM MENDORONG SISWA MEMANFAATKAN
PERPUSTAKAAN DI SD TUMBUH 1 YOGYAKARTA**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Aswi Malik Sholikhah

NIM : 11140083

Telah dimunaqosyahkan pada : Selasa / 18 Agustus 2015

Nilai Munaqosyah : A-

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

TIM MUNAQOSYAH
Ketua Sidang

Marwiyah, S.Ag., SS., M.LIS.
NIP. 19690905 200003 2 001

Penguji I

Dr. Hj. Sri Rohyanti Z, S.Ag., SIP., M.Si.
NIP. 19680701 199803 2 001

Penguji II

Dra. Labibah Zain, M.LIS.
NIP. 19681103 199403 2 005

Yogyakarta, 25 Agustus 2015
Dekan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



Dr. Zamzam Afandi, M.Ag.
NIP. 19631111 199403 1 002

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Assalamu 'alaikum Wr. Wb

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Aswi Malik Sholikhah

NIM : 11140083

Prodi : Ilmu Perpustakaan

Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya

Judul : Strategi Pemberdayaan Perpustakaan dalam Mendorong Siswa
Memanfaatkan Perpustakaan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya, tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang tertulis menjadi acuan dalam naskah ini dan disebutkan ke dalam daftar pustaka.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 20 April 2015



Aswi Malik Sholikhah

NIM. 11140083

Marwiyah, S.Sg., SS., M.LIS
Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Skripsi

Sdri. Aswi Malik Sholikhah

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamu 'alaikum Wr. Wb

Setelah membaca, mengoreksi, dan mengadakan perbaikan seperlunya, maka menurut kami bahwa skripsi saudara:

Nama : Aswi Malik Sholikhah

NIM : 11140083

Prodi : Ilmu Perpustakaan

Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya

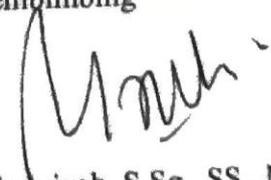
Judul : Strategi Pemberdayaan Perpustakaan dalam Mendorong Siswa Memanfaatkan Perpustakaan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta

Saya berpendapat bahwa skripsi ini dapat diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana strata satu dalam Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Berkenaan dengan hal tersebut, kami berharap agar mahasiswa yang bersangkutan dapat dipanggil untuk mempertahankan skripsinya dalam sidang munaqasyah. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 20 April 2015
Pembimbing



Marwiyah, S.Sg., SS., M.LIS
NIP. 19690905 200003 2 001

MOTTO

Bila kamu tidak tahan lelahnya belajar, maka kamu akan menanggung perihnya kebodohan.-Imam Asy Syafi'i

Terkadang pilihan yang terbaik adalah menerima.-Dee

*Jangan terlena dengan zona nyamanmu sekarang, carilah banyak pengalaman dan ilmu, sebelum kamu berada pada titik dimana kamu harus berhenti.
-Aswi MS*

Jangan bermimpi yang kecil, karena ada Allah swt. Maha Kaya. Sebatas rencana dan percaya pada mimpimu saja tidak cukup! Perlu keberanian dan tindakan untuk mulai membangun mimpimu.-Aswi MS

*Carilah orang yang mau memberimu segalanya, tanpa kamu harus memintanya.-
Dee*

Berani dan siapkan dirimu dalam segala keadaan.-Aswi M.S

*Ilmu pengetahuan tanpa agama lumpuh,
agama tanpa ilmu pengetahuan buta.- Albert Einstein*

Warisan terbaik adalah ilmu

PERSEMBAHAN

- Skripsi ini ku persembahkan khusus -

*Untuk Ayahku, Agus Sajarwa,
Untuk Ibuku, Sri Tariah,
yang tanpa lelah selalu mendoakan untuk kebaikanmu di
masa kini dan masa depan, orang tuaku yang selalu
mengkhawatirkan dan mencemaskanmu mesti kalian tak
pernah bertanya, namun dapatmu rasakan. Terima kasih
untuk perhatian, kasih sayang dan pemenuhan materi
maupun non materi yang tanpa hingga untukmu, dari
lahir hingga kini, dan nanti. Terima kasih sudah
mengajarkan dan memberiku banyak hal yang berharga,
dan senyum kalian yang hangat membuatmu semangat
berjuang menjadi seorang anak yang harus sukses!...*

*Untuk kedua adikmu Fajar Malik dan Farhan Abu
Malik, yang rajin bawel dan karena kalian, saya
belajar menjadi kakak yang harus lebih dewasa, rajin,
mandiri, dan terima kasih kalian sudah memberi irama
kehidupan yang banyak rasa dan warna...*

*Untuk Almamater Universitas Islam Negeri
Sunan Kalijaga Yogyakarta dan
Teman-teman Jurusan Ilmu Perpustakaan.
Khususnya Palabro...*

**STRATEGI PEMBERDAYAAN PERPUSTAKAAN DALAM
MENDORONG SISWA MEMANFAATKAN PERPUSTAKAAN
DI SD TUMBUH 1 YOGYAKARTA**

ASWI MALIK SHOLIKHAH

11140083

2015

INTISARI

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apa saja strategi pemberdayaan yang dilakukan oleh perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta dalam mendorong siswa memanfaatkan perpustakaan dan mengetahui kendala apa saja yang dihadapi oleh SD Tumbuh 1 Yogyakarta dalam menerapkan strategi pemberdayaan perpustakaan. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi, Analisis data penelitian menggunakan tiga tahapan, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan serta verifikasi. Uji keabsahan data menggunakan peningkatan ketekunan, triangulasi, dan *membercheck*.

Dari hasil penelitian ini diketahui bahwa strategi pemberdayaan yang dilakukan oleh perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta dalam mendorong siswa memanfaatkan perpustakaan, yaitu perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta memperhatikan variasi koleksi, melakukan promosi pada setiap kegiatan perpustakaan, pustakawan menjalin komunikasi yang baik kepada siswa dan guru, perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta menyediakan fasilitas bermain dan berkarya untuk siswa, perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta mendorong siswa memanfaatkan perpustakaan dilakukan dengan 7 program kerja perpustakaan, pemberdayaan perpustakaan didukung oleh peran orang tua siswa, dan pemberdayaan perpustakaan dengan menjalin kerjasama dengan instansi lain. Dalam penerapan strategi pemberdayaan perpustakaan terdapat tiga kendala yang dihadapi, yaitu: perpustakaan kurang kondusif, perpustakaan kurang tenaga pustakawan, dan terjadi tabrakan jadwal antar kelas.

Kata kunci: SD Tumbuh 1 Yogyakarta, Perpustakaan Sekolah, Pemberdayaan Perpustakaan

**LIBRARY EMPOWERMENT STRATEGY
IN ENCOURAGING STUDENTS USE THE LIBRARY
IN TUMBUH 1 YOGYAKARTA ELEMENTARY SCHOOL**

ASWI MALIK SHOLIKHAH

11140083

2015

ABSTRACT

This observation aims to find out what empowerment strategy which is undertaken by Tumbuh 1 Yogyakarta Elementary School in encouraging students to use the library and find out what are the obstacles that faced by Tumbuh 1 Yogyakarta Elementary School in implementing library empowerment strategy. This observation uses descriptive and qualitative method. The data collecting techniques by using observation, interviews, and documentation. The data analysis by using three stages of data reduction, data presentation, conclusion, and verification. The validity of test data by using the increasing in persistence, triangulation, and membercheck.

The results of this observation show that empowerment strategy that undertaken by library of Tumbuh 1 Yogyakarta Elementary School in encouraging students use the library are the library of Tumbuh 1 Yogyakarta Elementary School pay attention at the variation of collections, promotion of the every library's activities, librarians establish good communication to students and teachers, the library of Tumbuh 1 Yogyakarta Elementary School encourages students using the library conducted with library's seven work programs, library empowerment by working with other institutions. In the implementation of the empowerment strategy library there are three obstacles, there are: less conducive library, less librarians and collision between class schedules.

Keywords: Tumbuh 1 Yogyakarta Elementary School, School Library, Library Empowerment.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT. Yang Maha Sempurna dan senantiasa melimpahkan nikmat sehat, rizki, dan segala kemudahan pada hambaNya yang bersungguh-sungguh, dalam segala kebaikan. Penyusunan skripsi ini tentu banyak peran dan partisipasi dari banyak pihak, baik secara langsung dan tidak langsung. Penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya yang telah membantu mempercepat proses izin penelitian.
2. Ibu Marwiyah, S.Sg., SS., M.LIS selaku Kajar Ilmu Perpustakaan, sekaligus sebagai dosen pembimbing saya yang selalu bersedia meluangkan waktunya dengan sabar dalam membimbing dan tulus mengajari saya banyak hal, baik dari penyusunan skripsi ini maupun berbagi pengalaman dan ilmu yang lain.
3. Ibu Dr.Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SIP., M.Si yang merupakan dosen yang penuh perhatian pada mahasiswa, yang tanpa bosan selalu mendukung dan menyemangati saya dan teman-teman sejurusan dalam semua kegiatan selama perkuliahan.
4. Ibu Labibah Zain, yang merupakan dosen yang penuh ide dan sangat menginspirasi saya dengan segala aksi dan aktivitasnya.
5. Bapak Drs. Umar Sidik, S.I.P., M.Pd selaku dosen mata kuliah metodologi penelitian yang selalu bersedia membantu saya dalam memberi arahan pada penyusunan skripsi
6. Ibu Syifa'un Nafisah, selaku dosen pembimbing akademik.

7. Kedua orang tua saya dan kedua adik saya.
8. Perpustakaan dan pustakawan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, yang telah menyediakan dan mendukung akses informasi yang baik, sehingga dapat mendukung saya dalam penyusunan skripsi ini.
9. Ibu Christmas Astriani, S.Pd selaku Kepala Sekolah SD Tumbuh 1 Yogyakarta yang telah memberi izin saya untuk melakukan penelitian di SD Tumbuh 1 dan selalu menyambut hangat dengan *guyonan* penyemangat.
10. Pak Frans Dolly Mahendra selaku *Teacher Librarian* yang telah banyak berbagi ilmu, pengalaman, dan waktunya kepada saya, serta dengan baik membimbing saya dalam penyusunan skripsi ini.
11. Seluruh Guru dan Karyawan SD Tumbuh 1 Yogyakarta yang selalu hangat, ramah, dan menyemangati saya dalam menyelesaikan skripsi.
12. Adik-adik di SD Tumbuh 1 Yogyakarta: Kenzie, Kevin, Alicia, Tabita, Andik, Tala, Kyla, Nasywa, Denaya, Shopie, Ais, Crhystal, Renan, dan lain-lain, terima kasih kalian semua telah memberi semangat, pembelajaran, dan warna baru bagi saya tanpa kalian banyak sadari. Keceriaan, kepercayaan diri, dan kebanggaan kalian pada diri sendiri, memberi inspirasi yang indah bagi saya.
13. Sahabat-sahabat sejurusan Ilmu Perpustakaan, terlebih dan terkhusus pada teman piknik IP C saya, *Palabro* tercinta (Kakak Heni Setiyaningsih yang selalu semangat dan serasa punya dua nyawa, Kakak peta Apriani Siswanti yang setia jadi *map* petunjuk tempat, Fenty Yunitha yang berusaha diet tapi selalu gagal, Bapak Satria Gamala yang rajin fitnes, Bang Ahmad Tohir, Zaini Setyoyit alias sie tulang, Kaks Ditta Fitri yang hobi mbolang, Sist Mbing Lestari Puji yang selalu berkhayal mirip Dian Sastro, EmakQoriana Fatima yang pinter bahasa inggris, Marko Rifqi Baharudin yang mirip pak Basuki dan jago desain, Dikasino Aphara yang jago mbolos kuliah, sekaligus jago ngeband, Nikmah R yang sukanya ngeliat dunia lain terus paginya susah bangun, Esti Pratiwi, Putra Mustika, Om Amri Hariri, Helmi R yang selalu galau

skripsi tapi selalu menunda ngerjain, Deva P yang hobi ngutang pulsa dan ngegalau, Frida Adriani yang pingin jadi penyiar, hahaha) terima kasih atas kebersamaan, rasa saling mendukung, dan candaan kita selama masa kuliah, banyak hal yang konyol dan tidak penting kita lakukan bersama, semua akan kita rindukan dan tak terulang, seiring kedewasaan kita tumbuh bersama.

14. Teman-teman saya di studyinjogja : mas Rizal Kasim, mas Rifefan, mas Elyas, dan lainnya, kalian sungguh telah membuat saya banyak belajar baik tentang dunia digital, sosial media, bisnis, komunikasi, *marketing*, dunia *creative*, dan memberi motivasi kepada saya tanpa kalian banyak bicara, kalian selalu semangat menatap masa depan dan selalu menikmati apa keahlian yang ada pada diri sendiri, sehingga menjadi berharga dan kalian selalu menghargai sebuah “proses”, “*untuk apa berlibur jika kita masih bisa productive*”? Sungguh kalian hebat!
15. Rekan kerja saya di Abankirenk Creative : mas Aan, mas Hari, mbak Lia, oyit, mas Mirwan, mas Pito, tim *creative*, tim *photography*, tim desainer, tim pop-Up, tim produksi, dan lainnya, kalian banyak mengajari dan menyadarkan saya bahwa “*nikmati cintai pelajari apa yang kalian suka, dan jadilah ahli di bidang itu, seorang yang ahli akan dicari! Bukan mencari pekerjaan*” bekerja dan berpartner dengan kalian banyak sekali memberi saya semangat untuk berkembang dan yakin pada diri sendiri.
16. Kepada OMIP Liberty yang seangkatan maupun adik-adik generasi mendatang, berkembanglah, percaya dirilah, dan serap banyak ilmu agar menjadi seseorang yang berkompetensi dan kreatif, tunjukkan pada dunia bahwa ilmu perpustakaan dan perpustakaan di butuhkan semua lintas ilmu.
17. Dan semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, yang telah memberi arti, warna, dan rasa dalam perjalanan kuliah saya.

Akhirnya untuk semua yang telah membantu penulis menyelesaikan penyusunan skripsi ini, baik secara langsung maupun tidak langsung, serta yang termasuk mereka yang tidak sempat penulis sebutkan satu persatu, penulis ucapkan terima kasih. Menyadari bahwa skripsi ini masih kurang sempurna, untuk itu kritik dan saran dari semua pihak yang dapat membangun skripsi ini menjadi lebih baik, untuk dapat menjadi bahan evaluasi bagi penelitian selanjutnya. Semoga skripsi ini bisa bermanfaat dan dapat memberi kontribusi kepada jurusan Ilmu Perpustakaan, para pembaca, dan lintas ilmu yang lain.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 20 April 2015

Penyusun,

Aswi Malik Sholikhah

NIM. 11140083

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
HALAMAN NOTA DINAS	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
INTISARI	vii
ABSTRAK	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR GAMBAR	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xx
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Fokus Penelitian	5
1.4 Tujuan Penelitian	5
1.5 Manfaat Penelitian	5
1.6 Sistematika Pembahasan	6

BAB II KAJIAN PUSTAKA

2.1 TINJAUAN PUSTAKA	8
2.2 LANDASAN TEORI	11
2.2.1 Pengertian Strategi	11
2.2.2 Pengertian Pemberdayaan	12
2.2.3 Pemberdayaan Perpustakaan	12
2.2.4 Strategi Pemberdayaan Perpustakaan	13
2.2.5 Perpustakaan Sekolah	14
2.2.6 Manfaat Perpustakaan Sekolah	15
2.2.7 Fungsi Perpustakaan Sekolah	15

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian	18
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	18
3.3 Situasi Sosial	19
3.4 Teknik Penentuan Informan	20
3.5 Instrumen Penelitian	23
3.6 Teknik Pengumpulan Data	24
3.6.1 Metode Observasi.....	25
3.6.2 Metode Wawancara.....	25
3.6.3 Metode Dokumentasi.....	28
3.7 Analisis Data Penelitian.....	29
3.8 Uji Keabsahan Data	31

BAB IV PEMBAHASAN

4.1	GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	34
4.1.1	Sejarah Singkat Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta.....	34
4.1.2	Letak Geografis Ruang Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta	35
4.1.3	Visi dan Misi Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta	35
4.1.4	Fungsi Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta	36
4.1.5	Tujuan Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta	36
4.1.6	Struktur Organisasi Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta.....	37
4.1.7	Personalia Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta	38
4.1.8	Koleksi Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta.....	41
4.1.9	Sarana dan Prasarana Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta.....	43
4.1.10	Pelayanan Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta.....	46
4.1.11	Tata Tertib Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta	47
4.1.12	Jam Pelayanan Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta	48
4.1.13	Anggaran Dana Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta	48
4.2	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	49
4.2.1	Analisis dan Keabsahan Data	49
4.3	STRATEGI PEMBERDAYAAN PERPUSTAKAAN DALAM MENDORONG SISWA MEMANFAATKAN PERPUSTAKAAN DI SD TUMBUH 1 YOGYAKARTA.....	53
4.3.1	Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta Memperhatikan Variasi Koleksi	53

4.3.2	Pustakawan Menjalin Komunikasi yang Baik Kepada Siswa dan Guru ..	58
4.3.3	Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta Melakukan Promosi pada Setiap Kegiatan Perpustakaan	66
4.3.4	Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta Menyediakan Fasilitas Bermain dan Berkarya untuk Siswa	74
4.3.5	Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta Mendorong Siswa Memanfaatkan Perpustakaan dengan 7 Program Kerja Perpustakaan	82
4.3.6	Pemberdayaan Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta didukung oleh Peran Orang Tua Siswa	103
4.3.7	Pemberdayaan Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta dengan Menjalin Kerja Sama dengan Instansi Lain	105
4.3.8	Kendala yang dihadapi dalam Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta .	107
BAB V PENUTUP		
5.1	SIMPULAN	114
5.2	SARAN	116
DAFTAR PUSTAKA		119
LAMPIRAN-LAMPIRAN		121

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 Daftar Koleksi Non Fiksi Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta Tahun 2015	42
Tabel 2 Daftar Koleksi Fiksi Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta Tahun 2015.....	43
Tabel 3 Perabotan di Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta Tahun 2015	44
Tabel 4 Perlengkapan di Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta Tahun 2015....	45

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 Klasifikasi e-Book di iPad	55
Gambar 2 Koleksi e-Book khusus cerita anak.....	60
Gambar 3 Kegiatan promosi buku baru pustakawan di kelas 1	67
Gambar 4 Kegiatan promosi buku baru pustakawan di kelas 2.....	67
Gambar 5 Mading Inquiry Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta	69
Gambar 6 Salah satu contoh poster promosi buletin Tumbuh.....	69
Gambar 7 Akun media sosial facebook Perpustakaan Tumbuhsatu	72
Gambar 8 Siswa bermain ular tangga di Perpustakaan	76
Gambar 9 Permainan English Package di Perpustakaan.....	76
Gambar 10 <i>Creative Box</i> dan <i>Games Box</i>	76
Gambar 11 Papan <i>project and activities</i>	76
Gambar 12 Dekorasi langit-langit perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta	80
Gambar 13 Hiasan langit-langit perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta.....	80
Gambar 14 Rak <i>art display</i> perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta.....	85
Gambar 15 Foto-foto Kegiatan di Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta	85
Gambar 16 Mading Inquiry	88
Gambar 17 Contoh Mading Bulanan	88
Gambar 18 Kegiatan <i>Reading Garden</i> Bulan Agustus 2014	90

Gambar 19 Kegiatan <i>Reading Garden</i> Bulan November 2014	90
Gambar 20 Buletin Tumbuh Bulan Oktober	92
Gambar 21 Contoh Poster Promosi Buletin Tumbuh	92
Gambar 22 Kegiatan <i>iPad Program</i> di perpustakaan	94
Gambar 23 <i>Library visit</i> kelas 2.....	96
Gambar 24 <i>Library visit</i> kelas 4	96
Gambar 25 Literasi kelas prep dengan simulasi gempa.....	100
Gambar 26 Literasi kelas 4 dengan membuat tempe	100
Gambar 27 <i>Story telling</i> berkostum hewan.....	100
Gambar 28 <i>Story telling</i> dengan iPad	100

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
LAMPIRAN 1 Kronologi Pelaksanaan Penelitian.....	121
LAMPIRAN 2 Catatan Lapangan Penelitian.....	122
LAMPIRAN 3 Surat Validasi Pedoman Wawancara	127
LAMPIRAN 4 Pedoman Wawancara	128
LAMPIRAN 5 Profil Informan	133
LAMPIRAN 6 Hasil Wawancara	136
LAMPIRAN 7 Surat Kesiediaan Menjadi Informan	159
LAMPIRAN 8 Program Kerja Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta	169
LAMPIRAN 9 Evaluasi Program Kerja Akhir Semester Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta.....	167
LAMPIRAN 10 Surat Penetapan Pembimbing	173
LAMPIRAN 11 Surat Keterangan Penelitian dari SD Tumbuh 1 Yogyakarta	174
LAMPIRAN 12 Surat Ijin Penelitian dari Fakultas Adab dan Ilmu Budaya.....	175
LAMPIRAN 13 Surat Ijin Penelitian dari Gubernur Yogyakarta.....	176
LAMPIRAN 14 Surat Ijin Penelitian dari Kota Yogyakarta	177
LAMPIRAN 15 Curriculum Vitae Penulis.....	178

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perpustakaan sekolah diadakan bukan sekedar memenuhi selera para siswa untuk membaca buku, akan tetapi perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu para siswa mengasah otak, memperluas, dan memperdalam pengetahuan, melahirkan kreatifitas, serta membantu kegiatan baik yang kurikuler maupun yang ekstrakurikuler (Milburga, 1986: 61). Dengan demikian perpustakaan sekolah dapat menjadi sarana tempat belajar yang dapat menunjang kegiatan belajar siswa.

Menurut Suherman (2009: 14-17), bahwa dalam di dunia pendidikan, perpustakaan menjadi “jantung” sekolah. Sebagaimana fungsi jantung dalam tubuh, perpustakaan sangat menentukan sehat tidaknya sistem pendidikan sekolah. Faktor untuk menjadikan perpustakaan sebagai jantung pendidikan adalah program atau kegiatan yang dilakukan perpustakaan. Jika perpustakaan diibaratkan sebagai jantung, program adalah nyawa. Jantung tidak akan berdenyut apabila nyawa tidak ada. Untuk itu, perpustakaan sekolah perlu mempunyai perencanaan kegiatan agar perpustakaan mempunyai nyawa, nyawa disini adalah perencanaan program kegiatan perpustakaan atau upaya pemberdayaan perpustakaan, agar perpustakaan sekolah banyak pengunjung dan banyak siswa yang memanfaatkan perpustakaan sekolah secara optimal.

Dengan adanya pemberdayaan perpustakaan sekolah yang baik, diharapkan keberadaan perpustakaan sekolah dapat benar-benar dimanfaatkan secara maksimal oleh siswa dan perpustakaan sekolah dapat berperan dalam mendukung pembelajaran siswa di kelas. Sebagaimana dinyatakan oleh Darmono (2007: 1), bahwa perpustakaan sekolah adalah salah satu sarana pendidikan penunjang kegiatan belajar siswa, yang memegang peran penting dalam memacu tercapainya tujuan pendidikan di sekolah.

Akan tetapi, meskipun peran pemberdayaan perpustakaan sekolah termasuk hal yang penting untuk mendukung kegiatan belajar siswa, Lasa HS (2009: 11) mengungkapkan bahwa keberadaan perpustakaan sekolah selama ini belum mendapat perhatian serius dunia pendidikan. Di beberapa sekolah, perpustakaan diposisikan hanya sebagai pelengkap dan dibiarkan menderita. Data yang menunjukkan masih sedikitnya sekolah yang memperhatikan keberadaan perpustakaan, hal ini seperti yang dinyatakan oleh Supriyoko dalam Suherman (2013:7) bahwa hampir keseluruhan Sekolah Dasar, yang jumlahnya sekitar 155 ribu, tidak memiliki fasilitas perpustakaan yang memadai. Buku pelajaran dan buku bacaan umum tidak terkoleksi secara lengkap. Dari data diatas dapat dilihat bahwa masih banyak sekolah yang kurang memperhatikan keberadaan perpustakaan sekolah.

Kondisi bahwa sekolah belum memperhatikan keberadaan perpustakaan, sangat berbeda dengan keberadaan perpustakaan sekolah di SD Tumbuh 1 Yogyakarta. Hal yang menarik dari perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta adalah keberadaan perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta cukup mendapat

perhatian dari pihak sekolah dan para siswa banyak yang senang berkunjung ke perpustakaan. Sekolah yayasan yang didirikan oleh KPH H. Wironegoro ini, merupakan sekolah inklusi. Siswa SD Tumbuh 1 Yogyakarta mempunyai beragam karakter, kepribadian, dan beberapa anak berkebutuhan khusus. SD Tumbuh 1 Yogyakarta beralamat di Jalan AM Sangaji 48 Cokrodiningratan, Jetis, Yogyakarta.

Berdasarkan observasi awal yang dilakukan peneliti tanggal 6 Oktober sampai 6 Desember 2014 di perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta, peneliti mengamati bahwa pihak sekolah sangat memperhatikan dan mendukung keberadaan perpustakaan sekolah. Strategi pemberdayaan di perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta tampak berbeda dengan upaya pemberdayaan-pemberdayaan di perpustakaan sekolah pada umumnya.

Dari pengamatan peneliti, perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta mempunyai kegiatan atau program kerja perpustakaan yang menarik dan perpustakaan selalu ramai pengunjung, yaitu siswa yang memanfaatkan perpustakaan. Keberadaan siswa yang rajin berkunjung ke perpustakaan menjadi daya tarik tersendiri oleh peneliti, yaitu pada hal apa yang membuat siswa selalu terdorong dalam memanfaatkan perpustakaan.

Antusias siswa dalam memanfaatkan perpustakaan tidak hanya sebatas ketika berlangsung program perpustakaan, yang didampingi pustakawan dan guru saja, akan tetapi antusias dan semangat siswa berkunjung dan memanfaatkan perpustakaan juga tercipta di luar jam kegiatan perpustakaan. Banyak siswa ketika jam istirahat datang berkunjung tanpa diperintah oleh guru maupun pustakawan,

dan menariknya siswa ketika beraktivitas di perpustakaan terlihat nyaman, senang, dan santai. Namun, meskipun di perpustakaan selalu penuh dengan pengunjung, serta kegiatan-kegiatan di perpustakaan cukup banyak, hanya saja pustakawan yang mengurus perpustakaan hanya terdapat satu orang.

Berdasarkan pengamatan pra penelitian tersebut, peneliti tertarik untuk meneliti apa saja strategi yang dilakukan SD Tumbuh 1 Yogyakarta dalam kegiatan pemberdayaan perpustakaan, sehingga keberadaan perpustakaan sekolah dapat berdaya dan siswa dapat terdorong untuk memanfaatkan perpustakaan secara optimal. Peneliti berharap dari hasil penelitian ini, dapat bermanfaat untuk memberi contoh ataupun pembelajaran pada kegiatan strategi pemberdayaan kepada perpustakaan-perpustakaan sekolah lainnya.

Dari latar belakang tersebut, maka peneliti tertarik untuk meneliti “Strategi Pemberdayaan Perpustakaan dalam Mendorong Siswa Memanfaatkan Perpustakaan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta” untuk diteliti lebih lanjut.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana penerapan strategi pemberdayaan perpustakaan dalam mendorong siswa memanfaatkan perpustakaan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta?”

1.3 Fokus Penelitian

Fokus penelitian merupakan batasan masalah yang akan diteliti. Dalam penelitian ini, peneliti memfokuskan pada upaya-upaya pemberdayaan perpustakaan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta yang dapat mendorong siswa memanfaatkan perpustakaan.

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah untuk mendapatkan jawaban dari rumusan masalah, maka tujuan penelitian yang dilakukan peneliti adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan apa saja strategi pemberdayaan perpustakaan, dalam mendorong siswa memanfaatkan perpustakaan yang dilakukan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta.

1.5 Manfaat Penelitian

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak perpustakaan, peneliti maupun pembaca lainnya. Adapun manfaat yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah:

1. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan ilmu dan informasi yang dapat dikembangkan oleh pustakawan dan perpustakaan-perpustakaan sekolah lainnya, dalam upaya pemberdayaan perpustakaan agar dapat mendorong siswa untuk memanfaatkan perpustakaan.
2. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi baru bagi tempat penelitian, bagi mahasiswa ilmu perpustakaan, perpustakaan sekolah, maupun bagi civitas akademik lain, terlebih bagi pustakawan yang berurusan dalam

pengembangan, pemberdayaan perpustakaan maupun informasi dalam perencanaan program kerja perpustakaan sekolah.

3. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dan acuan bagi perpustakaan-perpustakaan sekolah dalam pengembangan pemberdayaan perpustakaan, khususnya dalam mendorong siswa memanfaatkan perpustakaan sekolah.

1.5 Sistematika Pembahasan

Untuk mempermudah pembaca dan memperoleh pembahasan yang sistematis, maka proposal skripsi ini ditulis menjadi tiga bagian. Peneliti akan menjelaskan mengenai sistematika pembahasan sebagai berikut:

BAB 1 Pendahuluan. Bab ini terdiri dari latar belakang masalah, fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan. Latar belakang berisi tentang identifikasi masalah dan penggambaran masalah yang akan diteliti, yang nantinya masalah akan menjadi latar belakang dari penelitian ini. Fokus penelitian merupakan batasan masalah yang diteliti untuk mempermudah melakukan penelitian. Rumusan masalah adalah acuan dalam penyusunan penelitian. Tujuan penelitian berisi pemaparan akan tujuan yang dilakukannya penelitian ini. Manfaat penelitian merupakan hasil akhir yang akan dicapai dari penelitian ini. Sistematika pembahasan untuk mempermudah pembaca dalam memahami secara sistematis proposal skripsi ini.

BAB II Kajian Pustaka. Bab ini berisi (tinjauan pustaka) kajian penelitian sejenis dan (landasan teori) kajian teori. Pada kajian penelitian menguraikan

beberapa penelitian terdahulu yang sekiranya relevan dengan penelitian yang akan di lakukan peneliti. Sedangkan untuk kajian teori memaparkan teori yang mendukung sumber penelitian yang dapat menjadi dasar penelitian oleh peneliti.

BAB III Metode penelitian. Bab ini membahas mengenai tentang gambaran umum metode penelitian yang dilakukan, jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti. Tempat dan waktu penelitian. Situasi sosial, mencakup tempat penelitian, pelaku, dan aktivitas yang berhubungan dengan objek penelitian. Teknik penentuan informan, yang akan menjadi sumber data dalam penelitian. Instrumen penelitian. Teknik pengumpulan data, yang mencakup metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data penelitian, yang terdiri dari reduksi data, penyajian data, dan kesimpulan dan verifikasi. Uji keabsahan data berisi tentang teknik yang digunakan dalam pengujian kevalidan data, yang menggunakan teknik peningkatan ketekunan, triangulasi, dan *membercheck*.

BAB IV Pembahasan. Bab ini berisi gambaran umum tempat penelitian, analisis data yang dilakukan peneliti, dan pemaparan sajian data-data penelitian sampai pada tahap menguraikan hasil penelitian yang didapatkan.

Bab V Penutup. Bab ini berisi kesimpulan peneliti yang telah melalui analisis data dan uji keabsahan data penelitian, serta berisi saran peneliti kepada tempat peneliti.

BAB V

PENUTUP

5.1 SIMPULAN

Berdasarkan dari analisis data yang telah diuraikan oleh peneliti, maka dapat diketahui bahwa dalam mendorong siswa memanfaatkan perpustakaan, strategi pemberdayaan yang dilakukan oleh perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta, dilakukan dengan strategi sebagai berikut ini:

1. Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta Memperhatikan Variasi

Koleksi. Variasi koleksi berupa koleksi fiksi dan nonfiksi, serta variasi koleksi yang terdiri dalam bentuk cetak dan digital.

2. Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta Melakukan Promosi pada Setiap Kegiatan Perpustakaan.

Promosi yang dilakukan dengan 4 cara, yaitu:

- 1) Pustakawan aktif promosi ke kelas-kelas.
- 2) Promosi menggunakan poster.
- 3) Promosi menggunakan audio langsung.
- 4) Promosi melalui social media facebook.

3. Pustakawan Menjalin Komunikasi yang Baik Kepada Siswa dan Guru.

Komunikasi dengan siswa akan menghasilkan kedekatan dengan siswa sebagai pengguna perpustakaan, sedangkan komunikasi dengan guru akan menghasilkan kerja sama yang baik untuk mendukung program kerja perpustakaan.

4. Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta Menyediakan Fasilitas Bermain dan Berkarya untuk Siswa.

Fasilitas bermain disimpan dalam *games box*, berupa permainan ular tangga, tali, permainan catur, permainan monopoli, puzzle dan english package. Sedangkan fasilitas berkarya disimpan di *creative box*, berupa peralatan dan perlengkapan siswa menggambar, mewarnai, dan berkreaitivitas lainnya yang dapat ditempel di papan *project and activities* di perpustakaan.

5. Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta Mendorong Siswa Memanfaatkan Perpustakaan dilakukan dengan Tujuh Program Kerja Perpustakaan.

Tujuh Program kerja perpustakaan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta, yaitu:

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| 1) Mading | 5) <i>Library Visit</i> |
| 2) <i>Reading Garden</i> | 6) Literasi kelas |
| 3) Buletin Tumbuh | 7) <i>Story telling</i> |
| 4) <i>Ipad program</i> | |

6. Pemberdayaan Perpustakaan didukung oleh Peran Orang Tua Siswa.

- 1) Aturan tiket masuk seminar dengan sumbang buku ke perpustakaan
- 2) Banyak orang tua yang mendonasikan buku
- 3) Perpustakaan digunakan sebagai ruang pertemuan
- 4) Memberi support, masukan, dan saran ke perpustakaan
- 5) Orang tua siswa mengadakan program family to family
- 6) Mendukung transportasi untuk kegiatan

7. Pemberdayaan Perpustakaan dengan Menjalinkan Kerjasama dengan Instansi Lain.

Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta menjalin kerja sama dengan Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD) Yogyakarta, Perpustakaan Kota Yogyakarta, dan Balai Teknologi Komunikasi Pendidikan (BTKP) Yogyakarta.

Dalam penerapan strategi pemberdayaan, kendala yang dihadapi Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta dalam mendorong siswa memanfaatkan perpustakaan adalah perpustakaan kurang kondusif, perpustakaan kurang tenaga pustakawan, dalam pelaksanaan program kerja perpustakaan kadang terjadi tabrakan jadwal antar kelas, karena perubahan jadwal mata pelajaran siswa.

5.2 SARAN

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara peneliti, kemudian melakukan analisis dan menyimpulkan penelitian, peneliti mengajukan beberapa saran yang dapat menjadi bahan pertimbangan Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta, dalam pelaksanaan pemberdayaan perpustakaan agar pelaksanaan kegiatan dapat semakin baik, saran peneliti adalah sebagai berikut ini:

1. Memberi Sosialisasi kepada Siswa

Keadaan perpustakaan yang hanya berukuran luas $10 \text{ m}^2 \times 8 \text{ m}^2$ digunakan oleh siswa dari kelas *Preparation* hingga kelas 6, yang memiliki

aktivitas beragam di perpustakaan membuat keadaan perpustakaan sering tidak kondusif, sehingga siswa perlu diberi sosialisasi atau pengarahan agar siswa dapat tenang ketika berada di perpustakaan dan para siswa dapat saling menghormati teman lain yang sedang berkunjung di perpustakaan dengan aktivitas membaca maupun menggambar.

2. Penambahan Pustakawan atau Sumber Daya Manusia.

Program kerja dan tanggung jawab pustakawan di perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta cukup banyak, dari mulai program kerja wajib perpustakaan, seperti administrasi dan pengolahan perpustakaan, serta perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta memiliki tujuh program kerja perpustakaan, yang menjadikan pustakawan merupakan *teacher librarian* yang memiliki tanggung jawab dalam membantu guru menjadi *resource person* siswa, baik di kelas maupun di perpustakaan, sehingga tenaga pustakawan di perpustakaan perlu ditambah, agar dalam menjalankan kegiatan wajib perpustakaan yang bersamaan dengan kegiatan program kerja perpustakaan semuanya dapat berjalan dengan lebih optimal.

3. Perpustakaan membuat jadwal program kerja rutin untuk setiap bulan.

Meskipun perencanaan program kerja sudah dibuat pada setiap awal semester, yaitu setiap enam bulan, namun pada teknisnya program kerja perpustakaan sering banyak perubahan jadwal kegiatan, karena adanya perubahan jadwal materi mata pelajaran yang terkadang harus maju atau bahkan mundur

disesuaikan siswa pada penguasaan materi. Perlunya jadwal program kerja rutin untuk setiap bulan untuk memudahkan pustakawan dan guru dalam mengetahui program apa yang akan berjalan.

Jadwal program kerja perpustakaan bulanan, juga dapat membantu pustakawan untuk mengingat jadwal kegiatan dalam membuat perjanjian program kerja kepada masing-masing guru pengampu, agar tidak terjadi tabrakan jadwal kegiatan perpustakaan. Dengan adanya jadwal bulanan, jika ada perubahan jadwal kegiatan dari salah satu kelas, hendaknya guru memberikan informasi perubahan jadwal maksimal satu minggu sebelum hari pelaksanaan program kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdulsyani. 2012. *Sosiologi Skematika, Teori, dan Terapan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Arikunto, Suharsimi. 2013. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bafadal, Ibrahim. 2006. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmono. 2007. *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo.
- Djamarah, Syaiful Bahri, dan Aswan Zain. 2010. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Fanani, Achmad. 2012. *Kamus Istilah Populer*. Mitra Pelajar: Yogyakarta.
- Humaeroh, Siti. 2009. “Strategi Pemberdayaan Perpustakaan dalam Menumbuhkan Minat Baca Siswa di SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta”. (Skripsi) Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Lasa, HS. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta:Pustaka Book Publisher.
- Lasa, HS. 2009. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Masruroh, Ukhti. 2013. “Strategi Guru dalam Memanfaatkan Perpustakaan Sekolah di SD Negeri Tempursari Prambanan Sleman”. (Skripsi) Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Martoatmojo, Karmidi. 2009. *Materi pokok Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.

- Milburga, Larasati, dkk. 1986. *Membina Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Kanisius.
- Moeliono, Anton, dkk. 1989. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Purwono. 2011. *Materi Pokok Kerjasama dan Jaringan Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Sinaga, Dian. 2011. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Kiblat Buku Utama.
- Sobirin. 2008. "Hakekat Pemberdayaan". Dalam <http://bit.ly/1AYYeU5>, tanggal 4 Desember 2014, pukul 10:15.
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Suherman. 2009. *Perpustakaan sebagai Jantung Sekolah*. Bandung: MQS Publishing.
- Suherman, Yaya. 2014. *Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*. Jakarta: Prenada Media.
- Sumiati, Opong. 2013. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Tangerang Selatan Universitas Terbuka.
- Supriyadi. 2009. "Strategi Pemberdayaan Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Yogyakarta dalam Meningkatkan Minat Baca Masyarakat". (Skripsi) Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Sutarno. 2006a. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Sugeng Seto.
- Sutarno. 2006b. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Sugeng Seto.

LAMPIRAN 1

KRONOLOGI PELAKSANAAN PENELITIAN

No.	Tanggal	Kegiatan
1.	Pra penelitian	Mulai 6 Oktober 2014
2.	ACC Seminar Proposal Skripsi	18 Desember 2014
3.	Seminar Proposal Skripsi	29 Desember 2014
4.	ACC Penelitian	28 Januari 2015
5.	Mengurus Surat-Surat Ijin Penelitian	29 – 30 Januari 2015
6.	Mulai memasuki lokasi penelitian	2 Februari 2015
7.	Pengumpulan data dan Penyajian data	2-16 Februari 2015
8.	Uji keabsahan data	17-25 Februari 2015
9.	Mulai penyempurnaan penelitian	25 Februari 2015
10	ACC Munaqosah	17 April 2015

LAMPIRAN 2

CATATAN LAPANGAN PRA PENELITIAN

Tempat : Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta

Metode pengumpulan data : Observasi

Tanggal : 18 November 2014

Sumber data : Situasi dan kondisi di Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta, serta kegiatan yang sedang berlangsung di perpustakaan.

Deksripsi Data :

Ketika peneliti melakukan observasi awal, peneliti mengamati situasi, kondisi, dan aktivitas pengunjung (siswa) di perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta. Ruang perpustakaan berbentuk persegi panjang. Situasi perpustakaan selalu ramai, terlihat ada dua siswa tampak nyaman membaca buku, dan tidak terganggu dengan suara siswa lain yang bermain susun kata maupun bermain ular tangga dengan teman lainnya, ada siswa kelas satu asyik menggambar dan mewarnai dengan kertas bekas.

Aktivitas siswa cukup beragam, ada yang bisa duduk tenang membaca, ada yang datang ke perpustakaan hanya ingin *browsing* dengan iPad, ada yang bermain, dan ada yang hanya duduk mengamati temannya. Ruang perpustakaan tampak meriah, banyak hiasan menggantung dan menempel berupa kertas hasil karya para siswa. Pustakawan perpustakaan SD Tumbuh 1, beliau cukup ramah. Koleksi buku di perpustakaan terlibat cukup beragam.

CATATAN LAPANGAN PENELITIAN

1. CATATAN OBSERVASI

Peneliti mulai memasuki lokasi penelitian untuk observasi dan melakukan pengamatan mulai tanggal Senin, 2 Februari 2015, pukul 08.00 WIB, peneliti setiap minggu dua sampai tiga kali datang ke perpustakaan untuk mengamati tentang pemberdayaan perpustakaan, baik dari pemberdayaan koleksi, aktifitas yang dilakukan oleh pustakawan, strategi promosi kegiatan dan buku baru yang dilakukan oleh pustakawan, dan pelaksanaan program kerja perpustakaan.

2. CATATAN WAWANCARA

Wawancara Kepada Pustakawan

Sumber data : Frans Dolly Mahandra, A.Md
Hari/Tanggal : Rabu, 4 Februari 2015
Waktu : 10.40-11.20 WIB
Lokasi : Ruang Tamu SD Tumbuh 1 Yogyakarta
Deskripsi data :

Dalam pengumpulan data melalui metode wawancara secara langsung kepada *Teacher Librarian* yaitu Bapak Frans ini dilakukan dengan menggunakan pedoman wawancara. Wawancara ini berlangsung di ruang tamu SD Tumbuh 1 Yogyakarta bukan di dalam perpustakaan, karena pada saat itu perpustakaan sedang tidak kondusif, banyak siswa yang berkunjung ke perpustakaan.

Peneliti melakukan wawancara dengan cara melakukan wawancara pendekatan terlebih dulu kepada pustakawan, baik bertanya tentang kabar beliau,

keadaan perpustakaan secara umum, dan menjelaskan tujuan dari wawancara yang akan dilakukan. Dalam melakukan wawancara peneliti meminta izin terlebih dahulu untuk merekam wawancara yang berlangsung, hal ini untuk membantu peneliti untuk mengingat dan menjadi bukti wawancara telah berlangsung. Setelah pustakawan mengizinkan untuk merekam proses wawancara, peneliti memulai untuk melakukan wawancara dengan pertanyaan sesuai pedoman wawancara.

Wawancara Kepada Guru

Sumber data : Rina Febi Pratiwi
Hari/Tanggal : 16 Februari 2015
Waktu : 10.20-10.30 WIB
Lokasi : Ruang Tamu SD Tumbuh 1 Yogyakarta

Sumber data : Bakhtiar Yudiyanto
Hari/Tanggal : 16 Februari 2015
Waktu : 14.10-14.25 WIB
Lokasi : Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta

Sebelum melakukan wawancara dengan guru, peneliti membuat perjanjian satu minggu sebelumnya untuk menentukan waktu wawancara, agar tidak mengganggu kegiatan mengajar dan istirahat guru. Wawancara dengan Ibu Rina Febi Pratiwi, peneliti melakukan wawancara ketika jam istirahat di ruang tamu SD Tumbuh 1 Yogyakarta, sedangkan wawancara dengan Bapak Bakhtiar Yudiyanto, peneliti melakukan wawancara pada siang hari, ketika siswa kelas *preparation* (Taman Kanak-Kanak) sudah jam pulang sekolah, wawancara berada di

perpustakaan, karena perpustakaan sudah mulai sepi, karena siswa banyak yang sudah pulang. Saat proses wawancara, peneliti meminta ijin untuk diperbolehkan merekam, agar dapat membantu ingatan peneliti dalam mengingat data dan dapat menjadi bukti atas informasi yang disajikan.

Wawancara Kepada Siswa

Sumber data : Gendis Lila Buana
Hari/Tanggal : 6 Februari 2015
Waktu : 12.15-12.30 WIB
Lokasi : Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta

Sumber data : Lintang Reka Pratama
Hari/Tanggal : 6 Februari 2015
Waktu : 13.05-13.24 WIB
Lokasi : Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta

Dalam melakukan wawancara dengan siswa, peneliti pelan-pelan melakukan pendekatan dengan siswa, agar siswa tidak merasa terganggu, takut, dan tidak nyaman. Ketika itu informan Gendis sedang asyik menggambar sambil dengan teman-temannya di perpustakaan, sedangkan informan Lintang sedang asyik membaca buku komik *science*. Peneliti awalnya bertanya nama mereka, lalu mengajak ngobrol tentang hobby mereka, dan pelan-pelan secara tidak langsung peneliti mengobrol sesuai pedoman wawancara. Setelah merasa kedua informan

akrab dan nyaman dengan peneliti, peneliti akhirnya mengobrol untuk meminta kesediaan mereka untuk menjadi informan, dan mereka setuju.

Wawancara kepada Kepala Sekolah

Peneliti tidak bisa melakukan wawancara dengan Ibu Christmas Astriani, karena kesibukan kepala sekolah dan jadwal mengajar beliau. Peneliti sudah berusaha datang ke tempat penelitian dan membuat perjanjian waktu penelitian, namun selalu terbentur dengan agenda dadakan. Kemudian Ibu Christmas Astriani meminta peneliti untuk mengirimkan pedoman wawancara penelitian ke email kepada ibu Astri. Peneliti mengirimkan pedoman wawancara ke alamat email ibu Astri pada 6 Februari dan dibalas pada 16 Februari.

3. CATATAN DOKUMENTASI

Peneliti dalam mengumpulkan dokumentasi foto sebagian bersumber dari dokumentasi yang dimiliki oleh perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta, dan sebagian peneliti dapatkan dengan melakukan dokumentasi foto secara langsung sendiri, pada tanggal 6 Februari 2015 sampai 15 Februari 2015. Dokumentasi peneliti tidak hanya berupa foto, namun juga berupa rekaman dan catatan-catatan data lapangan dan wawancara selama peneliti melakukan proses penelitian.

SURAT KETERANGAN VALIDASI PEDOMAN WAWANCARA

Yogyakarta, 30 April 2015

Hal : Surat Keterangan

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Pembimbing : Marwiyah, S.Sg., SS., M.LIS

NIP : 19690905 200003 2 001

Sebagai pembimbing dari mahasiswa yang bernama:

Nama : Aswi Malik Sholikhah

NIM : 11140083

**Judul : Strategi Pemberdayaan Perpustakaan dalam Mendorong Siswa
Memanfaatkan Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta**

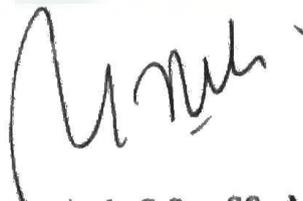
Saya menyatakan bahwa pedoman wawancara yang dibuat oleh mahasiswa tersebut dapat digunakan sebagai sarana pengumpulan data dalam penelitian yang dilakukan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat, diharapkan agar pedoman wawancara tersebut dapat digunakan dan dimanfaatkan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 30 April 2015

Mengetahui,

Pembimbing



Marwiyah, S.Sg., SS., M.LIS

NIP. 19690905 200003 2 001

LAMPIRAN 4

PEDOMAN WAWANCARA KEPADA KEPALA SEKOLAH

1. Bagaimana kebijakan sekolah SD Tumbuh 1 Yogyakarta pada program pemberdayaan perpustakaan?
2. Apakah kebijakan yang ada di perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta secara tertulis atau tidak tertulis?
3. Apa pedoman atau acuan yang digunakan oleh SD Tumbuh 1 Yogyakarta dalam membuat program kegiatan di perpustakaan?
4. Bagaimana prosedur membuat perencanaan program kerja perpustakaan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta?
5. Bagaimana dengan kebijakan sekolah dengan kerjasama pustakawan dan guru untuk siswa dalam proses pembelajaran dan program perpustakaan?
6. Adakah peran atau melibatkan partisipasi orang tua siswa dalam mendukung pemberdayaan perpustakaan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta?
7. Adakah kebijakan sekolah untuk kerjasama dengan instansi lain dalam mendukung program pemberdayaan perpustakaan?

PEDOMAN WAWANCARA KEPADA PUSTAKAWAN

1. Bagaimana dengan kebijakan sekolah pada pemberdayaan perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta?
2. Bagaimana dengan pemberdayaan koleksi di perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta?
3. Bagaimana cara perpustakaan agar siswa antusias membaca buku koleksi perpustakaan?
4. Bagaimana dengan tata tertib bagi siswa yang tidak ikut kegiatan perpustakaan?
5. Bagaimana strategi yang dilakukan oleh pustakawan dalam pemberdayaan perpustakaan dalam mendorong siswa memanfaatkan perpustakaan?
6. Bagaimana strategi pustakawan untuk bekerjasama dengan guru secara baik?
7. Bagaimana tanggapan guru ketika akan diajak kerja sama dengan pustakawan?
8. Bagaimana cara koordinasi pustakawan kepada guru? Koordinasi dalam hal apa saja?
9. Apa saja strategi perpustakaan untuk mengenalkan program atau kegiatan-kegiatan perpustakaan kepada siswa?
10. Bagaimana dengan fasilitas pendukung pemberdayaan perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta?
11. Bagaimana dengan perhatian perpustakaan pada suasana perpustakaan?

12. Berapa sering evaluasi program kerja perpustakaan di lakukan dan bagaimana prosedurnya?
13. Kalau ide-ide kegiatan pemberdayaan perpustakaannya sendiri datangnya dari mana pak?
14. Apa saja program kerja untuk pemberdayaan perpustakaan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta?
15. Kegiatan mading itu seperti apa?
16. Kegiatan *reading garden* itu seperti apa pak?
17. iPad program itu kegiatannya apa saja pak?
18. Dalam kegiatan literasi kelas itu bagaimana cara pustakawan kerja sama dengan guru?
19. Apakah perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta menjalin kerjasama dengan instansi lain untuk mendukung pemberdayaan perpustakaan?
20. Bagaimana peran orang tua siswa dalam pemberdayaan perpustakaan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta?
21. Adakah kendala yang dihadapi pustakawan dalam melaksanakan program kerja?

PEDOMAN WAWANCARA KEPADA GURU

1. Bagaimana menurut Anda dengan pemberdayaan perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta?
2. Seberapa sering kegiatan perpustakaan kerjasama dengan proses pembelajaran siswa?
3. Apa saja peran pustakawan dalam program perpustakaan yang bekerja sama dengan pembelajaran siswa di kelas?
4. Program perpustakaan apa yang sering dilakukan dengan pembelajaran di kelas?
5. Apa peran guru dalam mendukung pemberdayaan perpustakaan sehingga mendorong siswa dalam memanfaatkan perpustakaan?
6. Apa kendala yang dihadapi ketika pembelajaran kelas bekerja sama dengan program perpustakaan?
7. Bagaimana antusias siswa ketika pelaksanaan pembelajaran kelas yang bekerjasama dengan program perpustakaan?
8. Bagaimana menurut Anda dengan pemberdayaan koleksi di SD Tumbuh 1 Yogyakarta?
9. Bagaimana menurut Anda dengan dekorasi dan tata ruang koleksi di SD Tumbuh 1 Yogyakarta?
10. Bagaimana cara pustakawan dan guru untuk berkoordinasi dan komunikasi merencanakan kegiatan?

PEDOMAN WAWANCARA KEPADA SISWA

1. Bagaimana menurut adik dengan kegiatan yang ada di perpustakaan?
2. Berapa sering adik berkunjung ke perpustakaan?
3. Kegiatan apa yang sering adik lakukan ketika berada di perpustakaan?
4. Apa yang mendorong adik untuk ingin ke perpustakaan?
5. Apa kegiatan perpustakaan yang adik sukai?
6. Bagaimana menurut adik suasana di perpustakaan?
7. Bagaimana menurut adik dengan koleksi yang ada di perpustakaan?
8. Koleksi apa yang sering adik baca maupun pinjam?
9. Bagaimana sikap pustakawan kepada adik?

LAMPIRAN 5

PROFIL INFORMAN

PROFIL PUSTAKAWAN

Nama : Frans Dolly Mahendra, A.Md
Tempat, Tanggal Lahir : Yogyakarta, 13 April 1981
Alamat : Nyangkringan RT 04, Bantul, Yogyakarta
Jenis Kelamin : Laki-laki
Jabatan : *Teacher Librarian* atau pustakawan
Pendidikan : SD Kanisius Bantul
SMP N 1 Bantul
SMA BOPKRI 1 Yogyakarta
D3 POLITEKNIK PPKP Yogyakarta

PROFIL KEPALA SEKOLAH

Nama : Christmas Astriani, S.Pd
Tempat, Tanggal Lahir : Yogyakarta, 28 Desember 1976
Alamat : Dipowinatan, Gondomanan MG I 153
Jenis Kelamin : Perempuan
Jabatan : Kepala Sekolah
Pendidikan : SD Keputrat I
SMP 3 N Yogyakarta
SMA Tamsis
S1 PKN UNY

PROFIL GURU

Nama : Rina Febi Pratiwi
Tempat, Tanggal Lahir : Pacitan, 4 Februari 1985
Alamat : Samirono, CT VI/327
Jenis Kelamin : Perempuan
Jabatan : Educator Grade 5B
Pendidikan : SD N Gedompol I

SLTP N I Baturetno

SMUN I Baturetno

UNY

Nama : Bakhtiar Yudiyanto
Tempat, Tanggal Lahir : Sumbawa, 1 Juni 1988
Alamat : Plosokuning IV, Minomartani, Sleman, Yogyakarta
Jenis Kelamin : Laki-laki
Jabatan : GPK dan Educator Grade Preparation
Pendidikan : SD Negeri no.16 Sumbawa

SMP 1 Sumbawa

SMA 1 Sumbawa

S1 PLB UNY

PROFIL SISWA

Nama : Gendis Lila Buana
Tempat, Tanggal Lahir : Blunyah, 14 Agustus 2006
Alamat : Blunyah, Yogyakarta
Jenis Kelamin : Perempuan
Kelas : 2
Hobby : Baca buku dan menari

Nama : Lintang Reka Pratama
Tempat, Tanggal Lahir : Sleman, 4 April 2002
Alamat : Kranggan Sleman
Jenis Kelamin : Laki-laki
Kelas : 6
Hobby : Membaca dan menulis cerita

LAMPIRAN 6

HASIL WAWANCARA PUSTAKAWAN

Informan : **Frans Dolly Mahendra, A.Md**

Jabatan : **Pustakawan**

Waktu wawancara : 4 Februari 2015, pukul 10.40 WIB

Hasil wawancara :

1. Bagaimana dengan kebijakan sekolah pada pemberdayaan perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta?

“Konsep dari SD Tumbuh 1 sedikit berbeda dengan konsep-konsep di SD lain, di SD Tumbuh 1 perpustakaan, sebagai sumber inspirasi, sumber belajar, sumber ilmu, untuk anak dan orang tua”

2. Bagaimana dengan pemberdayaan koleksi di perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta?

“Perpustakaan menyediakan buku-buku bacaan ringan, novel-novel, ada juga buku-buku bacaan untuk anak, dan ditujukan untuk anak, sehingga anak-anak selalu antusias. Koleksi buku harus banyak dan bervariasi, sehingga keinginan baca anak itu semakin tinggi”.

3. Bagaimana cara perpustakaan agar siswa antusias membaca buku koleksi perpustakaan?

“untuk koleksi-koleksi sirkulasi, sebisa mungkin kita menampung usulan dari anak, ketika kita akan pengadaan koleksi, dari situ lebih bisa efisien. Jadi kita (pustakawan) bisa tahu kebutuhan anak itu seperti apa, sehingga misal ada

request buku dari anak, ya .. itu yang akan kita (pustakawan) beli, sehingga tidak akan percuma, beli yang tidak dibaca anak”

4. Bagaimana dengan tata tertib bagi siswa yang tidak ikut kegiatan perpustakaan?

“ Sanksi tidak ada. Yang jelas bagaimana kita bisa melibatkan semua anak. Jadi dibutuhkan kerjasama antara guru dan librarian. Jadi saat librarian memberikan pembelajaran, guru juga dilibatkan untuk memantau anak-anaknya, sehingga anak-anak bisa fokus pada pembelajaran yang kita sampaikan”

5. Bagaimana strategi yang dilakukan oleh pustakawan dalam pemberdayaan perpustakaan dalam mendorong siswa memanfaatkan perpustakaan?

“Komunikasi adalah penting, sebagai pustakawan itu harus bisa berkomunikasi yang baik dengan anak, dan anak-anak di sini sebagai istilahnya konsumen yang terlayani, sehingga mereka harus puas dengan itu. Sehingga tidak ada ketakutan, kalau saya sering denger ada cerita bahwa perpustakaannya adalah tempat yang menyeramkan galak, karena pustakawannya suka marah-marah, padahal bukan itu seharusnya. Sebagai librarian ya konsumen kita (*perpustakaan*) adalah anak-anak atau pemustaka yang ingin mencari buku di perpustakaan. Jadi, kita (*pustakawan*) tugasnya adalah melayani dengan sikap yang baik, ramah, dengan senyuman, itu membikin mereka merasa nyaman, komunikasi itu yang paling penting”

6. Bagaimana strategi pustakawan untuk bekerjasama dengan guru secara baik?

“Komunikasi itu penting. Komunikasi dengan guru, dimana kita bisa masuk kelas, terus bisa *story telling*, bisa *review book*, dan banyak hal, nah ide-ide itu yang muncul bisa dari obrolan-obrolan kita (*pustakawan dan guru*)”.

7. Bagaimana tanggapan guru ketika akan diajak kerja sama dengan pustakawan?

“Kalau edukator di SD Tumbuh itu saling terbuka. Tetapi pustakawan memang harus menyesuaikan dengan jadwal mereka (*para guru*), kita (*pustakawan*) tidak bisa seenaknya langsung “aku besok mau masuk ke kelas ini” itu tidak bisa. Tapi memang kita (*pustakawan*) koordinasikan, tanyakan kira-kira kapan *librarian* bisa masuk ke kelas ini? Aku (*pustakawan*) bisa masuk ke pembelajaranmu gak? Dan ketika mereka bisa, tapi di minggu depan atau apa, karena di SD Tumbuh 1, segala pembelajaran itu sudah direncanakan, ada action plannya, jadi (*pustakawan*) harus menyesuaikan jadwal mereka (*para guru*). Kita (*pustakawan*) harus menyesuaikan action plan minggu selanjutnya itu seperti apa, jadi kita tidak menyimpang dengan pembelajaran, jadi seperti itu”

8. Bagaimana cara koordinasi pustakawan kepada guru? Koordinasi dalam hal apa saja kerja sama dilakukan?

“*Librarian* menyediakan beberapa kebutuhan untuk pembelajaran guru, kebutuhan itu tidak cuma buku aja, tapi kebutuhan ketika mereka (*guru*) butuh *resource person*, *resource person* untuk masuk ke dalam kelas, ya kita

harus siap untuk itu. Jadi kita (*pustakawan*) mengisi kegiatan kelas, sesuai dengan pembelajaran. Jadi ada integrasi dan saling menguntungkan disitu, ketika ada komunikasi pada *educator* dan *librarian*”.

9. Apa saja strategi perpustakaan untuk mengenalkan program atau kegiatan-kegiatan perpustakaan kepada siswa?

“Biasanya promosi bikin poster lalu ditempelkan di masing-masing kelas, selain itu saya pernah juga promosi di tengah lapangan dan mengumumkan “saatnya reading garden..!” Jadi promosi secara audio langsung”

10. Bagaimana dengan fasilitas pendukung pemberdayaan perpustakaan SD Tumubh 1 Yogyakarta?

“Di perpustakaan tidak selalu membaca buku tok ya, jadi di perpustakaan juga bisa bermain, ada beberapa permainan *indoor* yang memang di sediakan oleh perpustakaan, ada juga permainan digital. Jadi perpustakaan tidak hanya untuk buku tok. Tetapi ada beberapa permainan edukatif yang bisa dimainkan anak-anak, jadi anak-anak bisa bermain di perpustakaan. Tapi dengan catatan jangan ribut. Tapi ya ... anak-anak itu susah susah gampang diingatkan. Intinya perpustakaan memfasilitaskan anak-anak bermain”

11. Bagaimana dengan perhatian perpustakaan pada suasana perpustakaan?

“Kenyamanan di perpustakaan penting, sehingga mereka bisa membaca, berdiskusi, dan ngobrol dengan teman-temannya. Perpustakaan itu dibuat senyaman mungkin bagi anak. Jadi misal desain perpustakaan itu kaku, anak-

anak juga tidak akan merasa nyaman di situ. Jadi desain perpustakaan, harus dikondisikan dengan kebutuhan untuk anak-anak juga”

12. Berapa sering evaluasi program kerja perpustakaan di lakukan dan bagaimana prosedurnya?

“Evaluasi kegiatan langsung ke kepala sekolah. Jadi kita dalam satu semester itu berdiskusi dengan kepala sekolah, apakah kebutuhan dan program di perpustakaan itu sudah mencukupi dengan kebutuhan anak-anak dengan pembelajaran. Nah itulah yang kita diskusikan di setiap semester. Jadi ketika ada masukan-masukan kita lakukan di semester berikutnya. Sehingga ada komunikasi antara *librarian* dan kepala sekolah”

13. Kalau ide-ide kegiatan pemberdayaan perpustakaannya sendiri dari mana pak?

“Kalau ide-ide itu memang, ide-ide spontan baik dari ide pribadi saya sendiri atau dari beberapa masukan *educator* dalam hal ini, misalnya *educator* ingin ada pengembangan minat baca, maka kita bikin bareng-bareng dan *sharing*, kira-kira apa yang menarik, dan kita laksanakan bareng”

14. Apa saja program kerja untuk pemberdayaan perpustakaan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta?

“Program wajibnya perpustakaan ya biasa administrasi, input buku, pengkoleksian buku, ada melayani pemustaka, dan ada kegiatan-kegiatan diluar perpustakaan. Kegiatan diluar perpustakaan itu misalnya *teacher librarian* membuat mading, *reading garden*, buletin, ada dokumentasi berupa

foto maupun video, di media sosial, yang terbaru ada program *digital learning* dengan iPad”

15. Kegiatan mading itu seperti apa?

“Program mading gitu ya, kita di awal sudah komunikasi pada guru bahwa setiap kelas ada tanggung jawab untuk membuat mading secara bergantian setiap bulan. Memang kita sebagai pustakawan adalah memberi pembelajaran di bidang mading itu. Dikomunikasikan dulu pada *edukator* baru setelah itu kita rencanakan bareng-bareng dari situ sudah selesai kita bikin rencana dengan anak-anak, apa saja yang di rencanakan, apa yang dibutuhkan, apa yang perlukan, terus di hari H hari pelaksanaannya, *librarian* dan *edukator* saling kerjasama untuk membuat mading”

16. Kegiatan *reading garden* itu seperti apa pak?

“Perpustakaan bikin *reading garden*, dimana anak-anak bisa membaca buku-buku baru, bisa berkarya disitu. Nah konsep *reading garden* itu memang cuma letaknya di luar perpustakaan, di luar bangunan. Jadi konsepnya itu di luar ruangan, cuma ditambahi dengan beberapa aktifitas yang lain”

17. iPad program itu kegiatannya apa saja pak?

“iPad adalah media pembelajaran untuk anak-anak. Jadi anak-anak sejak dini di kenalkan dengan teknologi, selama ini dengan komputer ataupun tablet, nah ini kita menggunakan fasilitas dengan media yang lain, yang beda, yaitu dengan produknya apple, dengan iOS. Dengan iOS ini, berbeda dengan komputer. Fungsinya sama, namun lebih *save* untuk anak dan menarik untuk anak dan bisa dilakukan bersama-sama dengan teman-teman mereka, mereka

bisa berkreasi apapun dengan iPad ini, dan *edukator* sendiri bisa memaksimalkan media ini untuk pembelajaran. Ada beberapa apps yang itu adalah dasar di microsoft office, misalnya Microsoft Word di iOS namanya *Pages*, Powerpoint di iOS namanya *keynotes*, Excel namanya *numbers*. Jadi ada beberapa program software itu yang sama, tapi dikemas secara menarik, sehingga anak-anak mudah mengerti, memahami, dan bisa berkreasi. “Program iPad dimana *teacher librarian* menjadi *supporting system* bagi *educator* untuk *digital learning* dengan menggunakan produk dari apple yaitu iPad”

18. Dalam kegiatan literasi kelas itu bagaimana cara pustakawan kerja sama dengan guru?

“Literasi kelas, misalnya gini, anak-anak kelas satu sedang belajar tentang tumbuhan, nah kita bisa masuk ke dalam kelas, kalau tempat kita ada literasi kelas, nah disitu kita bisa mencarikan buku-buku tentang tema yang ada di pembelajaran, dan kita menerangkan pada anak bahwa tumbuhan itu seperti hidupnya, atau yang lain, dan kita buat kegiatan disitu”.

19. Apakah perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta menjalin kerjasama dengan instansi lain untuk mendukung pemberdayaan perpustakaan?

“Ada, Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta menjalin kerjasama seperti BPAD, Perpustakaan kota, BTKP. Masing-masing instansi itu menyediakan berbagai fasilitas yang bisa digunakan oleh anak-anak, untuk pembelajaran mereka secara gratis, misalnya di BPAD ada mini cinema di malioboro, ada rumah belajar modern di jalan Imogiri Timur, nah di rumah belajar modern

bentuknya perpustakaan tapi itu dibuat nyaman mungkin dan di desain dengan *familier* dengan anak-anak, disana ada *smart trip*, ada permainannya, pokoknya menyenangkan untuk anak-anak. Kalau di perpustakaan kota itu ada dilantai 2 ada fasilitas yang melayani kebutuhan anak, di sana memberikan buku-buku bacaan yang bisa di baca anak, dimana ruangnya desain nyaman untuk anak. Kalau di BTKP itu anak-anak belajar teknologi, anak-anak bisa belajar beberapa teknologi di BTKP”

20. Bagaimana peran orang tua siswa dalam pemberdayaan perpustakaan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta?

“Kalau peran orang tua itu banyak. Jadi kalau ada seminar, orang tua membuat suatu aturan, tiket masuknya harus berupa buku. Jadi secara tidak langsung koleksi kita bertambah. Terus ada juga orang tua yang mendonasikan banyak sih buku-buku ataupun majalah yang bisa dibaca di perpustakaan. Orang tua juga kalau ada pertemuan, selalu menggunakan perpustakaan sebagai tempat pertemuan. Nah disitu, mereka juga memberikan masukan, tenaga pikirannya untuk support perpustakaan. Hubungan antara *librarian* dan orang tua juga terjalin dengan bagus. Kebutuhan orang tua seperti apa *librarian* bisa *support*, begitu juga sebaliknya”

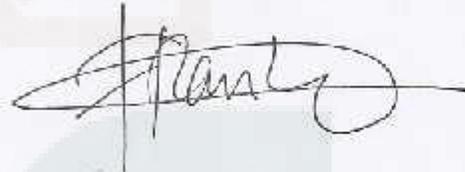
21. Adakah kendala yang dihadapi pustakawan dalam melaksanakan program kerja?

“Ada juga, jadi ketika suasana di perpustakaan jadi ramai, itu kadang kita merasa tidak enak, tapi memang di sini itu kondisinya seperti ini. Ramai dalam konteks ini adalah anak-anak juga ada toleransi yang tinggi ketika ada

yang membaca, dan anak yang membaca itu merasa tidak diganggu, walaupun kadang suaranya memang agak keras-keras begitu, jadi di sinilah toleransi mereka sangat tinggi. Kendala ketika ada kebutuhan-kebutuhan yang saling berbenturan ketika tidak bisa dilakukan bersama-sama. Kebutuhan SDM di sini cuma ada satu, untuk mengampu semuanya. Nah, pustakawan harus bekerja ekstra, harus berkreasi, semangat, kerja keras”

Yogyakarta, 25 Februari 2015

Informan Utama



Frans Dolly Mahendra, A.Md

HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH

Informan : **Christmas Astriani, S.Pd**

Jabatan : **Kepala Sekolah**

Waktu wawancara : 16 Februari 2015, pukul 12.15 WIB

Hasil wawancara :

1. Bagaimana kebijakan sekolah SD Tumbuh 1 Yogyakarta pada program pemberdayaan perpustakaan?

“Perpustakaan adalah salah satu tempat sebagai sumber belajar bagi siswa. Karena posisinya adalah sebagai sumber belajar maka kami yakin bahwa ada banyak hal yang bisa didapat dari perpustakaan, baik itu melalui buku, kit pembelajaran, permainan baik itu yg termasuk tradisional maupun modern, iPad dengan berbagai programnya, media audio maupun video, media permainan motorik, bermain peran atau bercerita, maupun forum diskusi”

2. Apakah kebijakan yang ada di perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta secara tertulis atau tidak tertulis?

“Kebijakan tersebut dituangkan dalam bentuk tertulis”

3. Apa pedoman atau acuan yang digunakan oleh SD Tumbuh 1 Yogyakarta dalam membuat program kegiatan di perpustakaan?

“Pedoman yang digunakan adalah memberikan ikut aktif dalam menyediakan sumber belajar bagi siswa”

4. Bagaimana prosedur membuat perencanaan program kerja perpustakaan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta?

“Program perpustakaan dibuat oleh pustakawan dengan berdasarkan kebutuhan pada saat itu. Program kerja yang dibuat akan di diskusikan dengan saya untuk menjaga kesinambungan dengan program sekolah”

5. Bagaimana dengan kebijakan sekolah dengan kerjasama pustakawan dan guru untuk siswa dalam proses pembelajaran dan program perpustakaan?

“Karena fungsinya sbg salah satu sumber belajar, kerjasama pustakawan dan guru sangat diperlukan. Pustakawan mempunyai fungsi ganda, selain menjadi pustakawan juga sebagai *teacher librarian*. Tugas *teacher librarian* adalah memberikan pengetahuan kepada siswa tentang perpustakaan, baik itu secara umum maupun khusus. Sebagai *teacher librarian* akan bekerja sama dengan guru mengajar di dalam kelas. Selain itu pustakawan akan memberikan dukungan pada guru untuk kelancaran proses belajar mengajar yang diperlukan”

6. Adakah peran atau melibatkan partisipasi orang tua siswa dalam mendukung pemberdayaan perpustakaan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta?

“Ada. Peran tersebut salah satunya di dalam program perpustakaan. Program tersebut bisa dalam bentuk kegiatan maupun koleksi buku. Salah satu program yg membutuhkan kerjasama dengan orangtua adalah *family to family*, program ini adalah bentuk memberikan pinjaman buku keluarga, bisa dipinjamkan untuk keluarga yang lain melalui sekolah maupun untuk kegiatan sekolah atau kelas tertentu dalam kurun waktu tertentu. Dan dalam setiap kegiatan orangtua,

7. Adakah kebijakan sekolah untuk kerjasama dengan instansi lain dalam mendukung program pemberdayaan perpustakaan?

“Perpustakaan sebagai salah satu sumber belajar, maka perpustakaan berusaha untuk menjalin hubungan dengan instansi lain untuk mendapatkan sebanyak-banyaknya ilmu yang bisa dibagikan pada warga sekolah. Kerjasama yang sudah terjalin antara lain: perpustakaan kota, BPAD, dan BTKP.

Yogyakarta, 25 Februari 2015

Informan Utama



Christmas Astriani, S.Pd

HASIL WAWANCARA GURU

Informan Guru Pertama

Informan : Rina Febi Pratiwi

Jabatan : *Educator Grade 5B*

Waktu wawancara : Senin, 16 Februari 2015, 10.20 WIB

Hasil wawancara :

1. Bagaimana menurut Anda dengan pemberdayaan perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta?

“Perpustakaan SD Tumbuh 1 menjadi sumber belajar kali. Jadi ya memang keberadaanya sangat kami butuhkan, bahkan bukan hanya buku-bukunya, koleksinya, tapi juga pengelola sangat kami (guru) butuhkan. Misalnya: kami butuhkan untuk membantu mendokumentasikan, membantu untuk mencari literasi, literatur, kemudian membantu mencari materi, karena keterbatasan *educator* biasanya, tidak sampai untuk mencari literasi di internet ataupun perpustakaan. Jadi yang sudah tahu banyakan dari pengelolanya. Di SD Tumbuh 1 kami bersyukur sekali mempunyai pengelola dan perpustakaan yang menjadi salah satu *center* belajar kami. Tidak hanya kalau ada kegiatan kami datang itu enggak. Dan anak-anakpun sudah terbiasa untuk memahami bahwa perpustakaan menjadi sumber belajar mereka”

2. Seberapa sering kegiatan perpustakaan kerjasama dengan proses pembelajaran siswa?

“Sering sekali. Biasanya kami (guru) meminta pustakawan untuk membantu

membuat *emovie*, *trailer* tentang kegiatan mereka. Nanti *educator* akan di bantu pustakawan tentang teknisnya itu”

3. Apa saja peran pustakawan dalam program perpustakaan yang bekerjasama dengan pembelajaran siswa di kelas?

“Misalnya kita ingin mencari Indonesia, karena perpustakaan tidak mencukupi kebutuhan anak, jadi kita harus membutuhkan internet ataupun dengan sumber pembelajaran yang lain. Misalnya menyediakan proyektor, sound, filmnya dan mencarikan, itu sangat membantu *educator* untuk mempersingkat waktu untuk menyiapkan pembelajaran dengan anak-anak. Dengan begitu, teman-teman *educator* sangat terbantu dan perpustakaan menjadi bagian yang tidak bisa kami (guru) pisahkan dari pembelajaran. Kegiatan program yang di susun pustakawan sudah kami (guru) biasakan dikelas, jadi pustakawan mempunyai program dengan pembelajaran dikelas”

4. Program perpustakaan apa yang sering dilakukan dengan pembelajaran di kelas? “*Library visit* kelas 5B seminggu sekali. Rabu pagi, dan pembelajaran iPad untuk internet”

5. Apa peran guru dalam mendukung pemberdayaan perpustakaan sehingga mendorong siswa dalam memanfaatkan perpustakaan?

“Misalnya kalau sudah selesai, *extra time*, teman-teman bisa keluar kelas sana, bisa belajar di perpust, baca-baca di perpustakaan. Kalau di kelas 5 ada temanya, misalnya minggu ini adalah Indonesia, jadi mereka belajar tentang Indonesia, apa yang mereka temukan, boleh teman-teman baca tentang Indonesia”

6. **Apa kendala yang dihadapi ketika pembelajaran kelas bekerja sama dengan perpustakaan?** “Kalau bentrok waktu dengan kelas lain. Masalah waktu saja”
7. **Bagaimana antusias siswa ketika pelaksanaan pembelajaran kelas yang bekerjasama dengan program perpustakaan?** “Antusiasnya anak sangat tinggi”
8. **Bagaimana menurut Anda dengan pemberdayaan koleksi di SD Tumbuh 1 Yogyakarta?** “Sangat membantu pembelajaran kelas”
9. **Bagaimana menurut Anda dengan dekorasi dan tata ruang koleksi di SD Tumbuh 1 Yogyakarta?**

“Dekorasi perpustakaan yang banyak karya anak, sangat setuju sekali, karena untuk perpustakaan menjadi salah satu center belajar, jadi anak-anak dibuat nyaman disitu. Jadi tidak hanya untuk belajar ada, tapi juga sebagai tempat istirahat, tempat *display* kreasi mereka juga. Karena kalau di kelas tidak ada tempat *display*, perpustakaan menyediakan tempat untuk *display* kreasi mereka”
10. **Bagaimana cara pustakawan dan guru untuk berkoordinasi dan komunikasi merencanakan kegiatan?**

“Pustakawan tanya ke educator tentang programnya bulan ini apa, tema bulan ini apa, yang dibutuhkan apa, buku-bukunya yang disiapkan apa, jadi kami (guru) pun berbagi dengan pustakawan, jadi mereka juga tahu. Minggu ini harus mempersiapkan apa, harus ke kelas mana”

Yogyakarta, 25 Februari 2015

Informan

Rina Febi Pratiwi

Informan Guru Kedua

Informan : Bakhtiar Yudiyanto

Jabatan : *Educator Grade Preparation* (Taman Kanak-Kanak)

Waktu wawancara : Senin, 16 Februari 2015, 14.10 WIB

Hasil wawancara :

1. Bagaimana menurut Anda dengan pemberdayaan perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta?

“Kalau menurut saya sih pemberdayaan perpustakaannya maksimal, menurutku maksimal karena tidak hanya meminjam buku, tapi dari pustakawannya sendiri selalu mengadakan kegiatan, misalnya kunjungan ke kelas, selalu ada mempromosikan produk-produk baru, buku-buku baru itu mesti promosi ke kelas, “ini lho kita punya buku baru, ini tentang ini. Jadi ketika kelas itu kebetulan pas dengan buku baru yang terbit itu biasa kami pinjem. Dan kalau disini udah di support iPad, jadi kita juga bisa menggunakan itu, dengan dibantu pustakawan untuk mencari-cari materi”

2. Seberapa sering kegiatan perpustakaan kerjasama dengan proses pembelajaran siswa?

“*Library visit* kelas *preparation* tak rata-rata, kalau sebulan bisa tiga sampai lima kali biasanya. Kebetulan untuk kelas *preparation*, tidak ada jadwal khusus. Soalnya jadwal rutin belum ada. Ketika kita butuh dan anak-anak bisa aktif, ya kita ajak aja ke perpustakaan”

3. Apa saja peran pustakawan dalam program perpustakaan yang bekerjasama dengan pembelajaran siswa di kelas?

“Pustakawannya, perannya aktif. Karena ketika paling enggak sekali dua kali seminggu pasti tanya, “kelasmu minggu ini apa kegiatannya? Tentang apa aja?”

4. Program perpustakaan apa yang sering dilakukan dengan pembelajaran di kelas?

“Kebanyakan sih kegiatan iPad dengan mencari-cari gambar, video, dan anak-anak biasanya di ajari cara menggunakan iPad yang benar, misalnya aplikasi e-Book, buat slide dengan iPad juga bisa. Karena gak semata-mata tentang buku saja sih”

5. Apa peran guru dalam mendukung pemberdayaan perpustakaan sehingga mendorong siswa dalam memanfaatkan perpustakaan?

“Biasanya sih memang ketika anak-anak butuh bahan untuk referensi, anak-anak diajak ke perpustakaan. “Kita materinya tentang ini, kita cari ke perpustakaan yok!” cari buku yang berhubungan dengan binatang, tumbuhan, itu pasti anak-anak diajak ke perpustakaan. Dan biasanya ketika anak-anak di ajak ke perpustakaan pustakawan akan memberi tahu “ini buku tentang tanaman, bukunya ini... gitu”

6. Apa kendala yang dihadapi ketika pembelajaran kelas bekerja sama dengan program perpustakaan?

“Secara tempat juga. Tempatnya terbatas. Kadang kalau kita berkunjung ke perpustakaan, tabrakan dengan kelas lain juga berkunjung. Kadang malah pernah satu waktu ada tiga kelas berkunjung. Tiga kelas di perpustakaan seperti pasar. Lalu tenaga pustakawannya, kalau melihat situasi untuk pembelajaran dikelas, paling enggak perpustakaan ada dua orang. Satu bagian khusus untuk pembukuan,

kaiak arsip-arsip gitu, dan satu lagi bagian kegiatan, ada kordinatornya sendiri. Tapi mereka akan tetap koordinasi kalau ada kegiatan bersama anak-anak”.

7. Bagaimana antusias siswa ketika pelaksanaan pembelajaran kelas yang bekerjasama dengan program perpustakaan?

“Konsepnya yang penting anak senang. Hampir semua anak senang untuk mengikuti kegiatan. Apalagi kalau sudah berhubungan dengan iPad, pasti seneng banget. Mereka rasa keingin tahuannya sangat tinggi. Untuk mencari bukupun biasanya mereka senang, untuk mencari-cari. Kalaupun kelas *preparation* belum bisa lancar baca, tapi mereka sudah senang mencari cari gambarnya dulu, covernya baik”

8. Bagaimana menurut Anda dengan pemberdayaan koleksi di SD Tumbuh 1 Yogyakarta?

“Kalau ebook dan buku, menurutku ya sudah mengakomodasi kebutuhan anak-anak sih. Cuma untuk kurang maksimal itu adalah buku-buku untuk anak-anak yang ABK mungkin, dalam tahap pembelajaran awal, kini sudah mau mulai sih, ada beberapa tak liat”

9. Bagaimana menurut Anda dengan dekorasi dan tata ruang koleksi di SD Tumbuh 1 Yogyakarta?

“Perpustakaan sangat menyenangkan untuk anak-anak, banyak permainan dan karya anak-anak, sehingga anak-anak nyaman”

10. Bagaimana cara pustakawan dan guru untuk berkoordinasi dan komunikasi merencanakan kegiatan?

“Biasanya kita minta bantuan dulu ke pustakawannya. Kita butuh materi ini, kira-kira bisa di support gak? gitu. Presentasi juga gitu, anak-anak searching sendiri, anak-anak mencari tentang bagian-bagian tanaman atau hewan, biasanya anak-anak disitu. Jadi gak cuma dari buku, tapi dari iPad juga. Biasanya pustakawan kalau ada buku baru tanya “temamu apa?” biasanya tanya seperti itu dulu. Dan kalaupun sama temanya, itu nantinya pustakawan bisa masuk ke kelas, atau anak-anak kelas yang diajak ke perpustakaan. Nanti ada sosialisasi dari pustakawan, membantu menyiapkan tentang materi buku-buku yang akan digunakan. Koordinasi dan komunikasi kita (guru dan pustakawan) selalu berjalan”

Yogyakarta, 25 Februari 2015

Informan

Bakhtiar Yudianto

HASIL WAWANCARA SISWA

Informan Siswa Pertama

Informan : Gendis Lila Buana

Kelas : 2

Waktu wawancara : 6 Februari 2015, pukul 12.15 WIB

Hasil wawancara :

1. Bagaimana menurut adik dengan kegiatan yang ada di perpustakaan?

Kegiatannya banyak

2. Berapa sering adik berkunjung ke perpustakaan?

Tiap hari kak

3. Kegiatan apa yang sering adik lakukan ketika berada di perpustakaan?

Pinjam buku sama main (*informan menjawab dengan senyum*)

4. Apa yang mendorong adik untuk ingin ke perpustakaan?

Perpustakaan itu asik

(*peneliti bertanya: asik kenapa?*)

Informan menjawab: di perpustakaan ya asik asik aja kak

(*informan menjawab sambil tersenyum riang sambil bermain pastel*)

5. Apa kegiatan perpustakaan yang adik sukai?

Reading Gardeseen

(*informan menjawab dengan lantang dan mantap*)

6. Bagaimana menurut adik suasana di perpustakaan?

Asik. Emm.. dingiinn kak (*informan memperagakan ekspresi seolah kedinginan*), terus perpustakaan itu bukunya buannyak kak, biar pintar

7. Bagaimana menurut adik dengan koleksi yang ada di perpustakaan?

Bukunya banyak, bukunya keren-keren. Banyak ceritanyaa

8. Koleksi apa yang sering adik baca maupun pinjam?

Novel, terusss ituuu buku KKPK (*yang informan maksud adalah buku novel berseri Kecil-Kecil Punya Karya*) , terus buku cerita (*informan sambil menunjuk pada rak buku-buku cerita*)

9. Bagaimana sikap pustakawan kepada adik?

Pak Frans baik, suka nyeritain cerita, aku paling suka kalau cerita pakai baju domba sama burung hantunyaaaaa, lucuuu! (*yang di maksud informan adalah ketika pustakawan melakukan kegiatan story telling dengan kostum binatang domba dan burung hantu*), terus biasanya pak Frans masuk kelas ngasih tau kalau ada buku baru.

Yogyakarta, 25 Februari 2015

Informan

Gendis Lila Buana

Informan Siswa Kedua

Informan : **Lintang Reka Pratama**

Kelas : 6

Waktu wawancara : 6 Februari 2015, pukul 13.05 WIB

Hasil wawancara :

1. Bagaimana menurut adik dengan kegiatan yang ada di perpustakaan?

Enak

2. Berapa sering adik berkunjung ke perpustakaan?

Tiap hari (*informan menjawab sambil menganggukkan kepala, mantap*)

3. Kegiatan apa yang sering adik lakukan ketika berada di perpustakaan?

Baca buku detectif, yang penting bukan buku pelajaran

4. Apa yang mendorong adik untuk ingin ke perpustakaan?

Baca buku aja

5. Apa kegiatan perpustakaan yang adik sukai?

Eenggak aku sukanya baca buku aja.

(*Peneliti lalu bertanya “iya dik, baca buku di perpustakaan, nah kegiatan yang di buat oleh Pak Frans yang adik suka ikuti apa?”*)

Informan menjawab: Oh itu mbak, aku suka kalau pas ada reading garden di luar perpustakaan, biasanya ada buku barunya.”

6. Bagaimana menurut adik suasana di perpustakaan?

Enak. (*Peneliti bertanya: “apa adik tidak merasa terganggu dengan suasana perpustakaan yang sering ramai, ada teman-teman adik yang bercanda di perpustakaan, ada yang menggambar dan diskusi, bagaimana?”*)

Informan menjawab: Enggak, aku sih biasa aja kalau perpustakaan ramai, baca buku ya baca aja.

(*Peneliti bertanya lagi: adik sama sekali tidak terganggu, saat membaca suasana di perpustakaan ramai?*)

Informan menjawab: Enggak, biasa aja (*Informan menjawab dengan mantap*).

7. Bagaimana menurut adik dengan koleksi yang ada di perpustakaan?

Bukunya banyak macamnya

8. Koleksi apa yang sering adik baca maupun pinjam?

Aku sukanya baca di perpustakaan, tapi jarang pinjam.

(*Peneliti lanjut bertanya buku apa yang suka adik baca di perpustakaan?*).

Informan menjawab: Buku detektif, novel, komik, sama buku yang kayak gini mbak. (*Informan kebetulan sedang membaca buku WHY?, buku komik science*)

9. Bagaimana sikap pustakawan kepada adik?

Pak Frans orangnya baik, suka mbantu. (*Peneliti bertanya: Pak Frans membantu adik apa?*) *Informan menjawab:* membantu nyariin buku, sama suka kasih tau kalau ada buku baru.

Yogyakarta, 25 Februari 2015

Informan

Lintang Reka Pratama

SURAT PERNYATAAN KETERSEDIAAN INFORMAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Frans Dolly Mahendra, A.Md

Usia : 34 Tahun

Jabatan : *Teacher Librarian*

Menyatakan bersedia menjadi informan untuk diwawancarai sebagai narasumber dan menyetujui nama informan dicantumkan dalam penulisan skripsi oleh:

Nama : Aswi Malik Sholikhah

NIM : 11140083

Prodi : Ilmu Perpustakaan

Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Judul Skripsi : "Strategi Pemberdayaan Perpustakaan dalam Mendorong Siswa Memanfaatkan Perpustakaan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta"

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana perlunya.

Yogyakarta, 26 Februari 2015

Informan Utama



Frans Dolly Mahendra, A.Md

SURAT PERNYATAAN KETERSEDIAAN INFORMAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Rina Fcbi Pratiwi
Usia : 30 Tahun
Jabatan : Educator Grade 5B

Menyatakan bersedia menjadi informan untuk diwawancarai sebagai narasumber dan menyetujui nama informan dicantumkan dalam penulisan skripsi oleh:

Nama : Aswi Malik Sholikhah
NIM : 11140083
Prodi : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Judul Skripsi : "Strategi Pemberdayaan Perpustakaan dalam Mendorong Siswa Memanfaatkan Perpustakaan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta"

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana perlunya.

Yogyakarta, 26 Februari 2015

Informan


Rina Fcbi Pratiwi

SURAT PERNYATAAN KETERSEDIAAN INFORMAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Christmas Astriani, S.Pd

Usia : 39 Tahun

Jabatan : Kepala Sekolah

Menyatakan bersedia menjadi informan untuk diwawancarai sebagai narasumber dan menyetujui nama informan dicantumkan dalam penulisan skripsi oleh:

Nama : Aswi Malik Sholikhah

NIM : 11140083

Prodi : Ilmu Perpustakaan

Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Judul Skripsi : "Strategi Pemberdayaan Perpustakaan dalam Mendorong Siswa Memanfaatkan Perpustakaan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta"

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana perlunya.

Yogyakarta, 26 Februari 2015

Informan Utama



Christmas Astriani, S.Pd

SURAT PERNYATAAN KETERSEDIAAN INFORMAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Gendis Lila Buana

Usia : 9 Tahun

Kelas : 2

Menyatakan bersedia menjadi informan untuk diwawancarai sebagai narasumber dan menyetujui nama informan dicantumkan dalam penulisan skripsi oleh:

Nama : Aswi Malik Sholikhah

NIM : 11140083

Prodi : Ilmu Perpustakaan

Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Judul Skripsi : "Strategi Pemberdayaan Perpustakaan dalam Mendorong Siswa Memanfaatkan Perpustakaan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta"

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana perlunya.

Yogyakarta, 26 Februari 2015

Informan

gendis

Gendis Lila Buana

SURAT PERNYATAAN KETERSEDIAAN INFORMAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Lintang Reka Pratama

Usia : 13 Tahun

Kelas : 6

Menyatakan bersedia menjadi informan untuk diwawancarai sebagai narasumber dan menyetujui nama informan dicantumkan dalam penulisan skripsi oleh:

Nama : Aswi Malik Sholikhah

NIM : 11140083

Prodi : Ilmu Perpustakaan

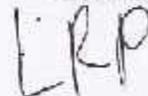
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Judul Skripsi : "Strategi Pemberdayaan Perpustakaan dalam Mendorong Siswa Memanfaatkan Perpustakaan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta"

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana perlunya.

Yogyakarta, 26 Februari 2015

Informan



Lintang Reka Pratama

LAMPIRAN 7

Program Kerja Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta

(Bulan Februari 2015)

Program Kerja	Keterangan	Indikator Keberhasilan	Pelaksanaan
Kegiatan Administratif perpustakaan	Kegiatan administrasi perpustakaan meliputi melayani peminjaman, pengembalian dan laporan keuangan setiap bulannya.	<i>Teacher librarian</i> dapat melayani melakukan kegiatan ini dengan baik, sehingga proses administrasi perpustakaan dapat berjalan dengan baik.	Setiap hari
Pengolahan Koleksi perpustakaan	Kegiatan pengolahan koleksi perpustakaan meliputi Inventarisasi buku, stampel buku, input buku, weeding koleksi, stock opname koleksi	Semua buku baru dapat terinventarisasi dengan baik, serta mengecek buku-buku lama yang rusak dan memperbaikinya	Setiap hari
Pengadaan Buku	Pembelian buku : Fiksi dan Non Fiksi. Buku Fiksi meliputi: dongeng/ cerita bahasa Inggris dan Indonesia, majalah anak, majalah guru, majalah orang tua dll. Sedangkan buku non fiksi meliputi Pengetahuan umum, buku referensi guru dan anak, buku-buku yang berbahasa Inggris dll.	Pembelian buku sesuai dengan kebutuhan siswa dan <i>educator</i> , sehingga menarik minat baca dan menambah koleksi perpustakaan. <i>Teacher Librarian</i> wajib menyeleksi dan memisahkan buku bacaan anak dan dewasa.	Bulanan
Langganan Majalah/Koran	Program langganan majalah/koran untuk sekolah merupakan salah satu cara untuk meningkatkan minat baca dan menambah ilmu pengetahuan bagi anak. Program ini efektif bagi perpustakaan untuk meningkatkan minat baca, anak-anak pasti menanyakan majalah terbit atau belum.	Majalah/koran yang berlangganan harus sesuai dengan kebutuhan kelas masing-masing. Apakah program ini mendukung pengembangan minat baca pada siswa dan edukator?	Mingguan dan Bulanan

Kegiatan Minat Baca	Kegiatan minat baca ini disesuaikan dengan karakter masing-masing kelas, membuat kegiatan yang mendorong anak lebih suka membaca, seperti <i>Reading Garden</i> .	Kegiatan ini merupakan salah satu pengembangan minat baca, setiap kelas	Bulanan
Membuat Mading	Kegiatan ini dilakukan setiap bulan dengan bekerjasama dengan kelas, sehingga setiap kelas secara bergantian mendapat tugas membuat mading dengan dibimbing pustakawan dan <i>educator</i>	Kegiatan ini dilakukan secara kondisional, menyesuaikan dengan kebutuhan masing masing kelas. jika kegiatan ini diadakan maka butuh kerjasama guru dan <i>Teacher Librarian</i>	Dua Bulan Sekali
Mading Inquiry	Mading Inquiry merupakan sarana informasi tentang kegiatan masing masing kelas yang didokumentasikan dan dipajang di papan mading, bertujuan memberikan informasi kepada seluruh warga sekolah mengenai kegiatan tiap-tiap kelas	Hasil pembelajaran siswa baik berupa karya tulisan, foto, ataupun karya yang lain tentang pembelajaran di kelas bisa ditempelkan pada mading ini. <i>Teacher Librarian</i> bekerjasama dengan <i>educator</i> untuk mendisplay karya siswa pada mading ini. Setiap kelas bertanggung jawab mengisi mading secara terjadwal	Bulanan
iPad Program	Program ini adalah kolaborasi antara <i>Teacher Librarian</i> dan guru, dimana <i>Teacher Librarian</i> mendukung pembelajaran yang menggunakan <i>Digital Learning</i> , <i>Teacher Librarian</i> bertugas untuk menyediakan dan membantu guru untuk mendampingi siswa dalam kegiatan ini.	Siswa dan guru dapat mengakses iPad dimasing-masing kelas, untuk proses pembelajaran, dan mereka terfasilitasi dengan menggunakan media ini untuk pembelajaran, mendownload apps pembelajaran. Mendownload buku-buku digital	Setiap ada request dari guru

Dokumentasi Kegiatan	Bekerjasama dengan <i>educator</i> untuk membuat dokumentasi kegiatan sekolah dalam bentuk foto atau video sebagai data kegiatan kelas sehingga bisa disimpan dalam bentuk file, dan bisa digunakan sebagai data sekolah	Data kegiatan sekolah dapat terdokumentasi dengan baik dan rapi, dan bisa bermanfaat	Setiap Hari
Pemberian reward pada anak yang aktif di perpustakaan	Memberikan hadiah pada anak pada saat anak aktif dan berpartisipasi saat melakukan program kegiatan perpustakaan misalnya pada saat story telling anak mampu menjawab pertanyaan dari <i>story teller</i> , atau anak mampu menceritakan kembali dll	Anak-anak semakin aktif dalam berpartisipasi dalam kegiatan di perpustakaan.	Setiap literasi kelas
Media Sosial	Facebook dan Web merupakan media informasi bagi edu dan orang tua, sehingga mereka tahu tentang pembelajaran yang sudah dilakukan, <i>Teacher Librarian</i> wajib memberikan informasi melalui media sosial tersebut.	Informasi tentang kegiatan sekolah dapat tersampaikan dengan baik, respon orang tua juga semakin baik dengan informasi yang kita berikan.	Setiap hari
Literasi Kelas	<i>Reserch skill</i> , mencari informasi di internet maupun di buku, mengidentifikasi buku. Dimana kita mencari sumber bacaan	Target untuk mencari <i>reserch skill</i> , menyesuaikan dengan kebutuhan masing masing kelas.	Setiap ada permintaan dari guru

LAMPIRAN 8

Evaluasi Program Kerja Akhir Semester

Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta Tahun 2014

Program Kerja	Keterangan	Indikator Keberhasilan	Score	Pelaksanaan	Evaluasi
Kegiatan Administratif perpustakaan	Kegiatan administrasi perpustakaan meliputi melayani peminjaman, pengembalian, dan laporan keuangan setiap bulannya	<i>Teacher Librarian</i> dapat melayani melakukan kegiatan ini dengan baik, sehingga proses administrasi perpustakaan dapat berjalan dengan baik	80	Setiap Hari	Kegiatan administrasi perpustakaan sudah berjalan dengan baik, ada kerjasama antara guru dan siswa. Namun sistem peminjaman secara otomatis untuk guru belum terlaksanakan.
Pengolahan Koleksi perpustakaan	Kegiatan pengolahan koleksi perpustakaan meliputi Inventarisasi buku, stampel buku, input buku, weeding koleksi, stock opname koleksi	Semua buku baru dapat terinventarisasi dengan baik,serta mengecek buku-buku lama yang rusak dan memperbaikinya	90	Setiap hari	Perbaikan buku belum terlaksana

Pengadaan Buku	Pembelian buku : Fiksi dan Non Fiksi. Buku Fiksi meliputi: dongeng/ cerita bahasa Inggris dan Indonesia, majalah anak, majalah guru, majalah orang tua dll. Sedangkan buku non fiksi meliputi Pengetahuan umum, buku referensi guru dan anak, buku-buku yang berbasis Inggris dll.	Pembelian buku sesuai dengan kebutuhan siswa dan Educator, sehingga menarik minat baca dan menambah koleksi perpustakaan. Teacher Librarian wajib menyeleksi dan memisahkan buku bacaan anak dan dewasa.	90-100	Bulanan	Pengadaan buku dilaksanakan tiap bulan di akhir bulan, buku yang dibeli buku fiksi. Anak-anak antusias membacanya.
Langganan Majalah/Koran	Program langganan majalah/koran untuk sekolah merupakan salah satu cara untuk meningkatkan minat baca dan menambah ilmu pengetahuan bagi anak.	Majalah/koran berlangganan harus sesuai dengan kebutuhan kelas masing-masing. Apakah program ini mendukung pengembangan minat baca pada siswa dan edukator?	90-100	Mingguan dan Bulanan	Program menambah minat baca siswa, siswa sangat antusias membacanya. Dan ada siswa yang mulai melanggan, maupun memperpanjang langganan. Tidak ada siswa yang berhenti berlangganan.
Kegiatan Minat Baca	Kegiatan minat baca ini disesuaikan dengan karakter masing-masing kelas, membuat kegiatan yang mendorong anak lebih suka membaca, seperti: <i>Reading Garden</i>	Ini merupakan salah satu pengembangan minat baca, setiap kelas	90-100	bulanan	Kegiatan ini dilakukan pada bulan Februari, bersamaan dengan pasar anak, bekerja sama dengan educator kelas. Minat baca anak cukup tinggi terhadap buku-buku baru. Banyak anak yang mengikuti kegiatan ini.

Menjalankan Mading	Kegiatan ini dilakukan setiap bulan dengan bekerja sama dengan kelas, sehingga setiap kelas secara bergantian mendapat tugas membuat mading dengan dibimbing pustakawan dan guru	Kegiatan ini dilakukan secara kondisional, menyesuaikan dengan kebutuhan masing masing kelas. jika kegiatan ini diadakan maka butuh kerjasama guru dan <i>Teacher Librarian</i>	50-60	Dua Bulan Sekali	Belum ada respon guru dan anak, karena ada kelas yang masih sibuk dengan kegiatan lain.
Mading Inquiry	Mading Inquiry merupakan sarana informasi tentang kegiatan masing masing kelas yang didokumentasikan dan dipajang di papan mading, yang bertujuan memberikan informasi kepada seluruh warga sekolah mengenai kegiatan tiap-tiap kelas	Hasil pembelajaran siswa baik berupa karya tulisan, foto, ataupun karya yang lain tentang pembelajaran di kelas. <i>Teacher Librarian</i> bekerjasama dengan guru untuk mendisplay karya siswa. Setiap kelas mempunyai tanggung jawab mengisi mading secara terjadwal	50-60	Bulanan	Belum ada kerja sama dengan edu

iPad Program	Program ini adalah kolaborasi antara <i>Teacher Librarian</i> dan guru. Dimana <i>Teacher Librarian</i> mendukung pembelajaran yang menggunakan <i>Digital Learning</i> , <i>Teacher Librarian</i> bertugas menyediakan dan membantu guru untuk mendampingi siswa.	Siswa dan guru dapat mengakses iPad dimasing masing kelas untuk proses pembelajaran, dan mereka terfasilitasi dengan menggunakan media ini untuk pembelajaran, mendownload apps. Mendownload buku-buku digital	90	Setiap ada request dari guru	Siswa menjadi tahu bagaimana cara menggunakan <i>keynote</i> , membuat <i>IMovie</i> .
Dokumentasi Kegiatan	Kerjasama dengan guru untuk membuat dokumentasi kegiatan sekolah dalam bentuk foto atau video sebagai data kegiatan kelas sehingga bisa disimpan dalam bentuk file, dan bisa digunakan sebagai data sekolah	Data kegiatan sekolah dapat dokumentasi dengan baik dan rapi,dan bisa bermanfaat	90	Setiap Hari	Pendokumentasian dapat berjalan
Pemberian reward pada anak yang aktif di perpustakaan	Memberikan hadiah pada anak yang aktif berpartisipasi, misalnya pada saat story telling anak mampu menjawab pertanyaan dari <i>story teller</i> , atau anak mampu menceritakan kembali dll	Anak-anak semakin aktif dalam berpartisipasi dalam kegiatan di perpustakaan.	90	Setiap literasi kelas	Pemberian reward biasanya di berikan ketika literasi kelas. Anak-anak menjadi lebih aktif mengikuti kegiatan.

Kegiatan Alternatif	kegiatan bareng dengan anak-anak dan orangtua untuk membuat buletin. Kegiatan ini dilakukan setiap minggu, karena dalam kegiatan buletin ada kegiatan wawancara, dokumentasi	Anak-anak lebih percaya diri dan menambah pengetahuan mereka serta kreatifitas mereka	40		Kegiatan ini belum terlaksana
Media Sosial	Facebook merupakan media informasi bagi guru dan orang tua, sehingga mereka tahu tentang pembelajaran yang sudah dilakukan, <i>Teacher Librarian</i> wajib memberikan informasi melalui media sosial tersebut	Informasi tentang kegiatan sekolah dapat tersampaikan dengan baik, respon orang tua juga semakin baik dengan informasi yang kita berikan	90	Setiap hari	Kegiatan upload dalam media sosial sudah terlaksana dengan baik, tanggapan orang tua baik. Namun kadang ada beberapa kelas yang mempunyai kegiatan tidak lapor pada <i>Teacher Librarian</i> , sehingga <i>Teacher Librarian</i> tidak mengetahui sehingga tidak menguploadnya.
Literasi Kelas	<i>Reserch skill</i> , mencari informasi di internet maupun di buku, mengidentifikasi buku. Dimana kita mencari sumber bacaan	Target untuk mencari <i>reserch skill</i> , menyesuaikan dengan kebutuhan masing masing kelas.	80	Setiap ada request dari edu	Kegiatan ini dilaksanakan setiap ada permintaan dari guru, sejauh ini yang sudah minta kelas enam. Presentasi yang sudah di berikan terkait dengan "literasi informasi", dan sejauh ini yang di lakukan adalah " <i>story telling</i> "

Keterangan Indikasi

Score : 10-40

Program tersebut sudah ada tetapi belum terlaksana

Score : 50-60

Program tersebut sudah terlaksana tetapi belum ada respon dari edu dan anak

Score : 70-80

Program tersebut sudah terlaksana , ada respon anak tetapi belum ada kerjasama dengan educator

Score : 90-100

Program terlaksana,ada respon anak dan guru, dan program berjalan dengan baik

Khusus Untuk No 1&2

Score : 10-50

Program sudah ada tetapi belum maksimal

Score : 60-80

Program sudah berjalan tetapi masih ada hambatan dalam hal teknis

Score : 90-100

Program sudah berjalan dan tidak ada kendala



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

Jl. Merada Adi sucipto Yogyakarta 55281 Telp /Fak (0274)513040
Web <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail fadab@uin-suka.ac.id

Nomor : UIN.2/IP-S1/ PP.01.1/ 322 /2014
Lampiran : -
Perihal : **Penetapan Pembimbing**

Yogyakarta, 11 Desember 2014

Kepada Yth. :

Marwiyah, S.Ag.,SS.,M.LIS
Dosen Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Berdasarkan judul skripsi yang diajukan oleh Saudara :

Nama : **Aswi Malik Sholikhah**
NIM : 11140083
Semester : VII
Judul Skripsi :

**STRATEGI PEMBERDAYAAN PERPUSTAKAAN
SD TUMBUH 1 DALAM MENDORONG SISWA MEMANFAATKAN PERPUSTAKAAN**

Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan menetapkan Saudara menjadi Pembimbing untuk penulisan skripsi yang dimaksud. Apabila Saudara berkeberatan, harap memberitahukan kepada jurusan dalam waktu **3 hari** terhitung sejak tanggal surat ini.

Demikian agar menjadi maklum.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

a.n Dekan,
Kaprosdi Ilmu Perpustakaan


Dr. Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag.,SIP.,M.Si
NIP. 19680701 199803 2 001

Tembusan:

1. Dekan Fakultas Adab dan Ilmu budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (*arsip*)
2. Pembimbing Skripsi;
3. Mahasiswa ybs.

SURAT KETERANGAN
Nomor : 20/SKT/SD Tumbuh/IV/2015

Yang bertandatangan di bawah ini Kepala Sekolah SD Tumbuh *jogja educational spirit*, Jl. AM. Sangaji No. 48 Yogyakarta, Kecamatan Jetis, Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Menerangkan bahwa :

Nama : Aswi Malik Sholikhah
NIM : 11140083
Judul Penelitian : Strategi Pemberdayaan Perpustakaan dalam Mendorong Siswa Memanfaatkan Perpustakaan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta

Telah melakukan penelitian di SD Tumbuh selama 2,5 bulan terhitung dari tanggal 2 Februari 2015 – 15 April 2015.

Demikian surat keterangan ini disampaikan dengan sebenar-benarnya dan digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 15 April 2015

Kepala Sekolah,

sd
tumbuh
Christmas Astriani

Christmas Astriani, S.Pd



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

Jl. Marsda Adi sucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274)513949
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail : afadib@uin-suka.ac.id

Nota : *Persetujuan Surat Ijin Penelitian*

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membimbing proposal skripsi saudara:

Nama : Aswi Malik Sholikhah
NIM : 11140083
Judul Skripsi :

STRATEGI PEMBERDAYAAN PERPUSTAKAAN DALAM MENDORONG SISWA
MEMANFAATKAN PERPUSTAKAAN DI SD TUMBUH 1

Dengan ini saya menyatakan agar proposal skripsi Saudara tersebut diatas dapat segera
dibuatkan surat ijin penelitian. Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamualaikum Wr .Wb.

Yogyakarta, 27 Januari 2015
Pembimbing,

Marwiyah, S.Ag., SS., MLI
NIM. 19690905 200003 2 001



PEMERINTAHAN KOTA YOGYAKARTA
DINAS PERIZINAN

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 514448, 515865, 515865, 515866, 562682
Fax (0274) 555241
E-MAIL : perizinan@jogjakota.go.id
HOTLINE SMS : 081227625000 HOT LINE EMAIL : upik@jogjakota.go.id
WEBSITE : www.perizinan.jogjakota.go.id

SURAT IZIN

NOMOR : 070/0309
0561/34

Membaca Surat : Dari Surat izin/ Rekomendasi dari Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 070/REG/V/603/1/2015 Tanggal : 29 Januari 2015

Mengingat : 1. Peraturan Gubernur Daerah istimewa Yogyakarta Nomor : 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah;
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;
5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;

Dijinkan Kepada : Nama : ASWI MALIK SHOLIKHAH
No. Mhs/ NIM : 11140083
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Adab dan Ilmu Budaya - UIN SUKA Yk
Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Yogyakarta
Penanggungjawab : Marwiyah, S.Ag., S.S., M.LIS.
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal : STRATEGI PEMBERDAYAAN PERPUSTAKAAN DALAM MENDORONG SISWA MEMANFAATKAN PERPUSTAKAAN DI SD TUMBUH 1 YOGYAKARTA

Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta
Waktu : 29 Januari 2015 s/d 29 April 2015
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan
Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberikan Laporan hasil Penelitian berupa CD kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kesetabilan pemerintahan dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah
4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan tersebut diatas

Kemudian diharap para Pejabat Pemerintahan setempat dapat memberikan bantuan seperlunya

Tanda Tangan
Pemegang Izin

ASWI MALIK SHOLIKHAH



Dikeluarkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 30-1-2015

An. Kepala Dinas Perizinan
Sekretaris

ENY RETNOWATI, SH
NIP. 196103071988032004

Tembusan Kepada :

- Yth 1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)
2. Ka. Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY
3. Ka. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
4. Kepala SD Tumbuh 1 Yogyakarta



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH**

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213.

SURAT KETERANGAN / IJIN

070/REGM/603/1/2015

Membaca Surat : **WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK FAK. ADAB DAN ILMU BUDAYA** Nomor : **UIN.02/DA.1/PP.00.9/195/2014**
Tanggal : **28 JANUARI 2015** Perihal : **IJIN PENELITIAN/RISET**

Mengingat :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011, tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : **ASWI MALIK SHOLIKHAH** NIP/NIM : **11140083**
Alamat : **FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA, ILMU PERPUSTAKAAN, UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**
Judul : **STRATEGI PEMBERDAYAAN PERPUSTAKAAN DALAM MENDORONG SISWA MEMANFAATKAN PERPUSTAKAAN DI SD TUMBUH 1**
Lokasi : **DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA DIY**
Waktu : **29 JANUARI 2015 s/d 29 APRIL 2015**

Dengan Ketentuan

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) dari Pemerintah Daerah DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan soft copy hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Selda DIY dalam compact disk (CD) maupun mengunggah (upload) melalui website adbang.jogjaprovo.go.id dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib menaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website adbang.jogjaprovo.go.id;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta
Pada tanggal **29 JANUARI 2015**
A.n Sekretaris Daerah
Asisten Perencanaan dan Pembangunan
Ub.
Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Dra. Puji Astuti, M.Si
NIP. 19530525 198503 2 006

Tembusan :

1. GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA (SEBAGAI LAPORAN)
2. WALIKOTA YOGYAKARTA C.Q DINAS PERIJINAN KOTA YOGYAKARTA
3. DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA DIY
4. WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK FAK. ADAB DAN ILMU BUDAYA, UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
5. YANG BERSANGKUTAN

CURRICULUM VITAE PENULIS

ASWI MALIK SHOLIKHAH

Ganjuran Permai RT 07, Sumbermulyo, Bambanglipuro, Bantul
D.I.Yogyakarta | 085740875948 | aswimalik@gmail.com
Klaten, 14 Agustus 1992

EDUCATION

2008 - 2011	SMA Negeri 1 Jetis Bantul, Yogyakarta
2005 – 2008	MTs Madrasah Mu'allimat Muhammadiyah Yogyakarta
1999 - 2005	SD Negeri 1 Bantul , Yogyakarta

JOB EXPERIENCE

2012	Library Management <ul style="list-style-type: none">· In SLB Negeri 1 Yogyakarta· In SD 2 kupen, Temanggung· In SD 2 Jetis Wetan, Klaten
2013-2014	Sosial Media Strategis Part Time, <i>Studyinjogja</i> <ul style="list-style-type: none">· In Charge of studyinjogja social media. Make idea for their event, contain, and upload it. Make sure that the social media has good grades on contain and traffic
2014-2015	Digital Part Time, <i>Abankirenk</i> <ul style="list-style-type: none">· In Charge of Abankirenk's social media. Make idea for their event, contain, and upload it. Make sure that the social media has good grades on SEO and traffic.

SOSIAL MEDIA ACCOUNTS

Blog	http://aswimalik.blogspot.com/
Facebook	Aswi Malik S
Twitter	@aswimaliks

LinkedIn Aswi Malik S

ORGANIZATIONAL EXPERIENCE

2009 - 2014	Karang Taruna , Bantul
2008 - 2015	Adolescent Bonding on Mosque Al-Qomar
2010 - 2011	· OSIS SMA
2011 - 2012	ARENA (Journalism)
2011 - 2014	Organization Liberty (Librarian and Information)

SEMINARS, COURSES, AND TRAININGS

2009	Festival Novel Pro-U Media
2012	Seminar Librarianship, BEM UIN Seminar Librarian, Organization LIBERTY
2013	Champion II , Scientific Paper, in UII University Library
2014	Chamoion II , Essay in Balai Bahasa Yogyakarta

SKILLS AND INTEREST

Leadership

- Used to responsible for a team of studyinjogja and abankirenk for being a social media strategis. Make idea, event, evaluation, and promote

Software

- Good command of . Office (Power point, Excel, Word) , evaluation and controlling social media of Summall, Klote, Hootsuite, Manager Filter, Facebook ads, and Stigram.

Team Work

- Used to be part time worker on studyinjogja on 2013-2014 and abankirenk on 2014-2015

Hobby

- Reading, writing, browsing, and travelling.