


LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keputusan Judul dan Dosen Pembimbing



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH TANGERANG
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
BERDASARKAN SK MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL RI NO. 109/D/0/2009

Jl. Perintis Kemerdekaan I/33 Cikokol - Kota Tangerang Tlp/Fax : (021) 553 9532 Website: fkip-umt.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH TANGERANG
NOMOR 001/KEP/FKIP/IX/2023

Tentang

PENGANGKATAN DOSEN PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

Bismillahirrahmaanirrahiim,

Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Tangerang, setelah:

Menimbang : 1. Bahwa untuk kelancaran penulisan skripsi yang akan dilakukan oleh mahasiswa, perlu ditunjuk Dosen Pembimbing Skripsi I dan II.
2. Bahwa untuk keperluan dimaksud dipandang perlu ditetapkan dengan keputusan Dekan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor 01/PTM/I.0/B/2012 Tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
7. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
8. Ketentuan Majelis Dikti PP Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012 Tentang Penjabaran Pedoman PP Muhammadiyah.

Memperhatikan : 1. Kualitas Sumber Daya Manusia di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Tangerang.
2. Hasil rapat pimpinan Fakultas dan Program Studi pada tanggal 15 Agustus 2023.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Pertama : Surat Keputusan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Tangerang nomor 001/KEP/FKIP/IX/2023 Tentang Pengangkatan Dosen Pembimbing Penulisan Skripsi Tahun Akademik 2023/2024.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH TANGERANG
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

BERDASARKAN SK MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL RI NO. 109/D/0/2009

Jl. Perintis Kemerdekaan I/33 Cikokol - Kota Tangerang Tlp/Fax : (021) 553 9532 Website: fkip-umt.ac.id

- Kedua : Menunjuk dan menugaskan kepada:
1. Nama : Dr. Yayah Huliaturunisa, M.Pd.
NBM : 116 2277
Sebagai Dosen Pembimbing I
 2. Nama : Dr. Ina Magdalena, M.Pd.
NBM : 136 0574
Sebagai Dosen Pembimbing II

Untuk membimbing penulisan skripsi mahasiswa:

Nama : ANASTASIA
NIM : 2086206042
Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar
Judul Skripsi : ANALISIS PERAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH
DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA
SISWA MI RAUDLATUL ULUM KABUPATEN
TANGERANG

Ketiga : Dosen Pembimbing I dan Pembimbing II bertugas membimbing penulisan skripsi sesuai dengan kaidah penelitian dan pedoman penulisan skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Tangerang.

Keempat : Biaya yang dikeluarkan adanya keputusan ini dibebankan pada anggaran penulisan skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Tangerang Tahun Akademik 2023/2024.

Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai ada keputusan lain yang merubahnya, dengan ketentuan akan diadakan perbaikan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya.


Demikianlah surat keputusan ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Tangerang
Pada Tanggal : 19 Safar 1445 H
4 September 2023 M

Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan,

Sumiyani, M.Pd.
NBM. 819886




Lampiran 2 Jurnal Bimbingan Skripsi Dosen Pembimbing I




FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH TANGERANG
 PROGRAM STUDI PGSD
JURNAL BIMBINGAN SKRIPSI

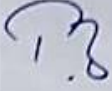



JUDUL SKRIPSI :
 Analisis peran perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa MI Raudhatul Ulum Kabupaten Tangerang

Nama Mahasiswa : Anastasia
 NPM : 2086206042
 Dosen Pembimbing : Dr. Yayah Huliatusisa, M.Pd

NO.	Tanggal	Materi Bimbingan	Kesimpulan Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	30-09-2023	Sistem pembimbingan dan penyusunan bab 1 dilengkapi dengan observasi Bab 1	Bab I	
2	9/10/2023		Pilihan Artikel di ACC MINIMA sinta 4	
3	14/11/2023	Bab I	1. pilihan artikel Jurna Ped. dan (JPG) untuk sinta 4 2. lanjut Bab I 3. lengkapi Daftar Isi & referensi	



berada selalu dengan kita

NO.	Tanggal	Materi Bimbingan	Kesimpulan Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
4	14/23 12	Bab II	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 1. lengkapi Daftar Isi ✓ 2. Ulat Tumbuhan Pengutipan Teori & Buku pedoman Penulisan skripsi ✓ 3. berikan deskripsi hasil analisis atau lebih teori ✓ 4. penulisan referensi gunakan standar Ckm artikel (lengkap) ✓ 5. Pelajari cara penyusunan Teori & Grafik (yustula) 6. Teori & Prinsip Perputaran 	
5	4/1 2024	Bab I & II	<ul style="list-style-type: none"> 1. Perbaiki Daftar Isi 2. lanjut Bab III 	
6	1/2 2024	Bab III	<ul style="list-style-type: none"> 6. Lengkapi Daftar Isi ✓ 1. penulisan uraian Penelitian & tabel ✓ 2. proses pengisian data: observasi & wawancara penulisan ✓ 3. Instrumen & Grafik ✓ 4. - teknik analisis data - teknik pembuatan data 	
7.	2/3 2024	Bab I-III	ACE Sempurna	





FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH TANGERANG

PROGRAM STUDI PGSD

JURNAL BIMBINGAN SKRIPSI

JUDUL SKRIPSI :

Analisis peran perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa MI Raudlatul ulum Kabupaten Tangerang


Nama Mahasiswa : Anastasia

NPM : 2086206042

Dosen Pembimbing : Dr. Yayah Huliaturisa, M.Pd

NO.	Tanggal	Materi Bimbingan	Kesimpulan Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
7	12/24 /7	Bab IV	catatan penting = peneliti tidak intervensi pd hasil temuan penelitian & perbaikan GTS yg	
8	18/24 /7	Bab IV	perbaiki typo & paragraf (Maz Nalari)	
9	22/24 /7	Bab V	perbaiki point no 2 & kalimat	
10	24/24 /7	Bab IV V	ACE bidang skripsi	



Lampiran 3 Jurnal Bimbingan Skripsi Dosen Pembimbing II




**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH TANGERANG**
PROGRAM STUDI PGSD
JURNAL BIMBINGAN SKRIPSI





JUDUL SKRIPSI :
 Analisis Peran perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa MI Raudlatul Ulum Kabupaten Tangerang

Nama Mahasiswa : Anastasia
 NPM : 2086206042
 Dosen Pembimbing : Dr. Inq magda lena, M.Pd

NO.	Tanggal	Materi Bimbingan	Kesimpulan Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	06-10-23	Pengarah tentang bentuk-bentuk tugas akhir	Mahasiswa dalam waktu 1 minggu mempertimbangkan dengan baik mau membuat tugas akhir dalam bentuk apa boleh buku teks pelajaran untuk siswa SD, buku teks perkuliahan prodi PGSD, artikel ilmiah, Seminar nasional internasional sebagai presenter, mengembangkan produk portfolio yang di hak patenkan	
2.	13-10-23		Bisik akan dgn bu Xayah yg segera menyusun artikel ilmiah yg akan di terbitkan di jurnah min snta 4. dgn judul yg sama dgn sk	



fkip
berada siapa dengan itu

NO.	Tanggal	Materi Bimbingan	Kesimpulan Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
3.	11-12-23	Bab I	<p>Surva buluh di awal.</p> <hr/> <p>1. buluh wawancara 2. buluh observasi 3. buluh dokumentasi</p> <p>dittd & stempel</p>	
4.	28-12-23	Bab I	<p>lalu perbaiki Bab I</p> <p>perbaiki lembar- lembar observasi awal sambil lanjut bab 2</p>	
5.	05-01-24	Bab 4	<p>Pertahankan bab 2 Lanjut bab 3 lengkap dgn kisi x x instrumen & lembar instrumen juga lupa studi awal semua dittd & stempel</p>	
6.	01-02-24	Bab III	<p>Lengkapi kisi x & instrumen!</p> <p>buat ppt dempro max 10 slide</p>	

7. 16-02-24

Bab III

buat lembar penilaian
palar

←
dan
dan & ppt
dempro

fkip
mandiri smpn dengan bina



FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH TANGERANG
PROGRAM STUDI PGSD
JURNAL BIMBINGAN SKRIPSI

JUDUL SKRIPSI :

Analisis peran perpustakaan sekolah dalam meningkatkan minat baca siswa MI Rawatatu Ulum Kabupaten Tangerang

Nama Mahasiswa : Anastasia
NPM : 2086206042
Dosen Pembimbing : Dr. Ina Magdalena, M.Pd

NO.	Tanggal	Materi Bimbingan	Kesimpulan Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
09	19-02-24	Bab III	Ubah literatur observasi, buat bibliografi deskriptif. Buat lembar penilaian pada instrumen instrumen	
09	11-03-24	Bab III	Perbaiki instrumen studi deskriptif & ppt	
10	15-03-24	Bab III	Perbaiki instrumen studi dokumentasi & buku sumber di bagian	

11. 21-03-24 Bab III fkip

NO.	Tanggal	Materi Bimbingan	Kesimpulan Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
12	18-07-24	Bab IV & V	Perbaiki format. Masukan tabel temuan. Buat ppt slide max 15 slide. Bawa Lampiran & semua bukti penelitian ber-ttd & skripsi atau tesis	
13	24-07-24	Bab 1-5	Perbaiki Bab IV & V dan ppt slide	
14	26-07-24	Bab IV & V	Perbaiki slide	

Lampiran 4 Surat Permohonan Izin Observasi Awal

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH TANGERANG**
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
BERDASARKAN SK MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL RI NO. 109/D/9/2009

Jl. Perintis Kemerdekaan 1/33 Cikokol - Kota Tangerang Tlp/Fax : (021) 553 9532 Website: fkip-umt.ac.id

Nomor : 0336/REK/III.3.AU/FKIP/F/2023
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin Observasi Awal

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Kepala Sekolah
MI RAUDLATUL ULUM
Di-
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka observasi awal untuk membuat proposal penelitian tugas akhir/skripsi dimohonkan untuk memberi ijin kepada mahasiswa,

Nama : ANASTASIA
NIM : 2086206042
Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

agar dapat mengadakan Observasi Awal untuk proposal penelitian tugas akhir/skripsi yang berjudul:

“ANALISIS PERAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA MI RAUDLATUL ULUM KABUPATEN TANGERANG”

Demikian surat permohonan observasi awal ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Nasrui Minallah Wafathun Qaarib.
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Tangerang, 19 Oktober 2023
Wakil Dekan I,

Dr. Akhfi Imaniah, M.Pd
NBM. 109 4923



Lampiran 5 Surat Balasan Sekolah Izin Observasi Awal


مؤسسة للتربية الإسلامية روضة العلوم Nusantara
YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM RAUDLATUL ULUM NUSANTARA
MADRASAH IBTIDAIYAH (MI) RAUDLATUL ULUM
Akreditasi B No. 001/DAF-074-SP/1/2016 - NEM 111236030078 - NPSPN 00752491
Notaris: Irwan, SH Akte Nomor 24 Tanggal 29 Desember 2014 Nomor RAU-0047291/AN/01/04/2016
Jl. Masjid Al-Yaqin Benda Baru - Raya Rempas - Kosambi - Tangerang - Banten Telp: 089526156329 email : raudlatul.ulum80@yahoo.com

SURAT KETERANGAN
Nomor : 104 / YPI. MI. RU/XI/23

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Madrasah MI Raudlatul Ulum :

Nama : Fatimatusyamsiah, S.Pd.I
Jabatan : Kepala Madrasah

Dengan ini menyatakan bahwa nama dibawah ini :

Nama : Anastasia
NIM : 2086206042
Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Adalah benar nama tersebut telah melaksanakan Observasi Awal dalam rangka membuat proposal penelitian tugas akhir / skripsi dengan judul : "ANALISIS PERAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA MI RAUDLATUL ULUM KABUPATEN TANGERANG". Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang, 24 Oktober 2023
Kepala Madrasah

Fatimatusyamsiah, S.Pd.I


Lampiran 6 Instrumen Observasi Awal

INSTRUMEN OBSERVASI AWAL

Peran Perpustakaan Sekolah

No	Aspek yang diamati	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Data Kunjungan Perpustakaan		✓	Karena petugas perpustakaan memiliki tugas tambahan yaitu sebagai wali kelas 5
2.	Peminjaman Buku	✓		Tetapi dalam peminjaman buku tidak terdapat di perpustakaan namun terdapat di masing-masing wali kelas di setiap kelasnya
3.	Kartu Peminjaman Buku		✓	Belum tersedia
4.	Kunjungan Perpustakaan Sekolah		✓	Karena kunjungan perpustakaan dilakukan oleh siapapun dan kapanpun sehingga sekolah tidak membuat jadwal kunjungan perpustakaan
5.	Jadwal Piket Perpustakaan	✓		Terdapat jadwal piket perpustakaan yang dilakukan oleh siswa-siswi kelas 5 dilakukan setiap hari dari senin sampai sabtu secara bergantian dan rutin.

6.	Koleksi Buku yang Tersedia dalam Perpustakaan	✓		Koleksi beragam namun koleksi buku belum memiliki pembaharuan karena buku-buku tersebut masih memuat bukudari kurikulum sebelumnya. Untuk buku kurikulum merdeka belum tersedia tetapi terdapat buku dongeng.
7.	Fasilitas Perpustakaan Lengkap		✓	Belum lengkap namun perpustakaan cukup memadai untuk menampung siswa melakukan pembelajaran di perpustakaan

Minat membaca

No.	Apek yang diamati	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Siswa Tertarik Mengunjungi Perpustakaan untuk Membaca	✓		Karena adanya buku yang menarik terutama dongeng tetapi kembali lagi dengan mood siswa. Selain itu, pengaruh perkembangan gadget yang semakin canggih dan kurangnya dukungan dari lingkungan sekitar terutama keluarga.
2.	Siswa Melakukan Kegiatan Membaca		✓	Kegiatan membaca tidak dilakukan secara rutin di perpustakaan namun dpaat

				dilakukan pada pembiasaan yang dilakukan siswa sebelum memulai pembelajaran.
3.	Strategi Guru dalam Memberikan Motivasi dalam Membaca	✓		Berbeda-beda karena hal tersebut harus disesuaikan dengan jenjang kelasnya, misalnya kelas rendah masih kurang memiliki motivasi dalam membaca.
4.	Faktor yang Mempengaruhi Minat Baca Siswa	✓		Hal ini disebabkan karena faktor dukungan yang diberikan kepada siswa dalam lingkungan sekitar cenderung kurang sehingga menghambat daya tangkap siswa dan minat siswa dalam membaca.

Tangerang, 24 Oktober 2024

Guru Kelas



Kusmiyati, S.Pd

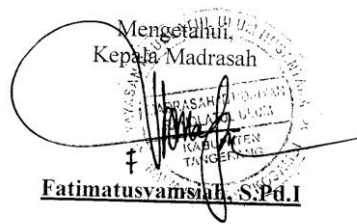
Mahasiswa



Anastasia

Nim. 2086206042

Mengetahui,
Kepala Madrasah



Fatimatusyamsiah, S.Pd.I

Lampiran 7 Instrumen Wawancara Awal

INSTRUMEN WAWANCARA AWAL

Narasumber : Kusmiyati, S.Pd
Tanggal : 24 Oktober 2023
Tujuan : Untuk Mengetahui Peran Perpustakaan Sekolah dalam
Meningkatkan Minat Baca Siswa

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah terdapat data kunjungan perpustakaan di MI Raudlatul Ulum?	Saat ini belum ada data kunjungan yang tersedia di perpustakaan MI Raudlatul Ulum
2.	Siapakah yang mengelola bukudan bertanggung jawab terhadap peminjaman buku?	Yang bertanggung jawab dalam pengelolaan dan peminjaman buku adalah wali kelas.
3.	Adakah kartu peminjamanbuku di perpustakaan MI Raudlatul Ulum?	Saat ini belum ada kartu peminjaman bukuyang tersedia namun peminjaman buku dilakukan pencatatan oleh tiap-tiap wali kelas.
4.	Kapankah kunjungan perpustakaan biasa dilakukan?	Kunjungan perpustakaan biasa dilakukan pada jam istirahat karena biasanya perpustakaanakan tutup pada saat jam pulang sekolah.
5.	Adakah jadwal piket sehari-hari yang dilakukan untuk menjaga kebersihan perpustakaan?	Ada, jadwal piket tersebut biasa dilakukan oleh siswa kelas 5 secara rutin dari senin sampai sabtu.

6.	Bagaimana koleksi buku yang ada di perpustakaan MI Raudlatul Ulum?	Koleksi buku di perpustakaan masih kurang lengkap karena masih terdapat buku-buku lama yang tersimpan didalamnya selain itu belum adanya pembaharuan terkait buku dengan kurikulum baru.
7.	Bagaimana kondisi perpustakaan di MI Raudlatul Ulum?	Fasilitas cukup memadai untuk siswa yang ingin membaca di perpustakaan
8.	Kapankah batas waktu peminjaman buku yang diperbolehkan siswa?	Tidak ada batas waktu namun siswa biasanya hanya meminjam buku paling lama 2 sampai 3 hari saja.
9.	Apakah yang menyebabkan siswa tertarik untuk membaca buku di perpustakaan?	Karena adanya buku yang menarik yaitu dongeng namun minat baca siswa disini masih belum stabil karena tergantung dengan mood siswa
10.	Apakah siswa memiliki ketertarikan yang tinggi terhadap minat baca?	Untuk ketertarikan minat baca yang tinggi belum namun siswa masih tergolong cukup bisa dalam membaca.
11.	Apakah kegiatan membaca secara rutin dilakukan di perpustakaan sekolah?	Kegiatan membaca di perpustakaan belum terbilang rutin dilakukan oleh siswa namun siswa biasanya melakukan pembiasaan membaca dengan cara lainnya.
12.	Apakah siswa sudah memanfaatkan waktu kosongnya untuk membaca?	Ya, hal ini terbukti dengan adanya siswa yang mengunjungi perpustakaan pada jam istirahat.
13.	Apakah ada pembiasaan yang dilakukan pihak sekolah untuk meningkatkan minat baca siswa di MI Raudlatul Ulum?	Ada, pembiasaan yang dilakukan oleh guru adalah membiasakan siswa membaca buku mata pelajaran yang akan dipelajari 10 menit sebelum

		pembelajaran dimulai hal ini diharapkan dapat membuat siswa tertarik dengan materi yang akan disampaikan dan membuat siswa berpikir kritis.
14.	Bagaimanakah cara guru memberikan motivasi kepada siswa untuk gemar membaca?	Tentunya berbeda-beda karena yang harus kita lihat terlebih dahulu adalah jenjang kelasnya, apakah siswa tersebut termasuk ke dalam kelas tinggi atau rendah karena hal tersebut tentunya punya cara yang berbeda dalam memberikan motivasi.
15.	Bagaimana strategi guru menangani siswa yang kurang minat membaca?	Dengan memberikan saran agar siswa tersebut mengikut kelas tambahan yang disediakan guru ataupun melakukan pembelajaran tambahan diluar jam sekolah.
16.	Faktor yang mempengaruhi siswa dalam membaca?	Perkembangan <i>gadget</i> yang semakin canggih dan kurangnya dukungan dari lingkungan sekitar seperti keluarga, karena terdapat kasus bahwa siswa tersebut belum dapat membaca disebabkan oleh faktor keluarganya yang belum dapat membaca sehingga membuat siswa tersebut kesusahan untuk mengingkat kata dan mendapat dukungan dari keluarga. Hal tersebut dapat terjadi pula karena daya tangkap siswa berbeda-beda.

17.	Apakah koleksi buku sudah dimanfaatkan siswa dengan baik dan koleksi buku seperti yang biasa siswa baca?	Biasanya koleksi buku yang sering dibaca siswa adalah buku dongeng karena menurutnya buku tersebut adalah buku yang menarik dengan menampilkan banyak gambar sehingga membuat siswa tertarik untuk mengetahui isi buku.
-----	--	---

Tangerang, 24 Oktober 2024

Guru Kelas

Mahasiswa



Kusmiyati, S.Pd



Anastasia

Nim. 2086206042

Mengetahui,
Kepala Madrasah



Fatimatussamsiah, S.Pd.I

Lampiran 8 Lembar Persetujuan Seminar Proposal

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PROPOSAL

Nama Mahasiswa : Anastasia
Nomor Induk Mahasiswa : 2086206042
Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar
Judul Skripsi : Analisis Peran Perpustakaan Sekolah dalam
Meningkatkan Minat Baca Siswa MI Raudlatul
Ulum Kabupaten Tangerang

Telah disetujui oleh Tim Pembimbing Skripsi untuk Mengikuti Seminar Proposal
Skripsi.

Tangerang, 02 Maret 2024

Tim Pembimbing :

Pembimbing I,
Dr. Yayah Huliatusisa, M.Pd.

NBM. 1162277

Pembimbing II,

Dr. Ina Magdalena, M.Pd.

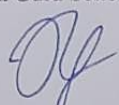
NBM. 1360574

Tanda Tangan



Ketua Program Studi

Pendidikan Guru Sekolah Dasar



Dr. Ina Magdalena, M.Pd.
NBM. 1360574

Lampiran 9 Surat Pernyataan Expert Judgement I

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH TANGERANG**
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
BERDASARKAN SK MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL RI NO. 109/D/0/2009

Jl. Perintis Kemerdekaan 1/33 Cikokol - Kota Tangerang Tlp/Fax : (021) 553 9532 Website: fkip-umt.ac.id

Nomor : 0336/REK/III.3.AU/FKIP/F/2023
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin Observasi Awal

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Kepala Sekolah
MI RAUDLATUL ULUM
Di-
Tempat

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka observasi awal untuk membuat proposal penelitian tugas akhir/skripsi dimohonkan untuk memberi ijin kepada mahasiswa,

Nama : ANASTASIA
NIM : 2086206042
Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

agar dapat mengadakan Observasi Awal untuk proposal penelitian tugas akhir/skripsi yang berjudul:

"ANALISIS PERAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA MI RAUDLATUL ULUM KABUPATEN TANGERANG"

Demikian surat permohonan observasi awal ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Nasrun Minallah Wafathun Qaarib.
Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Tangerang, 19 Oktober 2023
Wakil Dekan I,

Dr. Akhfi Imaniah, M.Pd
NBM. 109 4923



Lampiran 10 Surat Pernyataan Expert Judgement I

LEMBAR PERNYATAAN EXPERT JUDGEMENT

Setelah membaca, menelaah dan mencermati instrument penelitian yang berjudul
"Analisis Peran Perpustakaan Sekolah Dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa MI
Raudlatul Ulum Kabupaten Tangerang".

Yang disusun oleh :

Nama : Anastasia
NIM : 2086206042
Prodi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar


Dengan ini saya :

Nama : Dr. Erdhita Oktrifianty, SE., M.Pd.
NBM : 1263848
Jabatan/Instansi : Dosen FKIP UMT


Menyatakan bahwa instrumen tersebut layak dan membenkan saran untuk pembedarannya :

Layak digunakan untuk mengambil data tanpa revisi
 Layak digunakan untuk mengambil data dengan revisi sesuai saran
 Tidak layak

.....
Instrument dieminjanty dan bab 2.
.....

Tangerang, 07 Juni 2024

Dr. Erdhita Oktrifianty, SE., M.Pd.
NBM. 1263848

Lampiran 11 Surat Izin Pengambilan Data

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH TANGERANG**
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
BERDASARKAN SK MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL RI NO. 109/D/0/2009

Jl. Perintis Kemerdekaan 1/33 Cikokol - Kota Tangerang Tlp/Fax : (021) 553 9532 Website: fkip-umt.ac.id

Nomor : 2076/REK/III.3.AU/FKIP/F/2024
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin Penelitian (Pengambilan Data)

Kepada
Yth. Bapak/Ibu Kepala Sekolah
MI RAUDLATUL ULUM
Di Tempat

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka penelitian untuk menyelesaikan tugas akhir/skripsi dimohonkan untuk memberi ijin kepada mahasiswa,

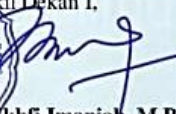
Nama : ANASTASIA
NIM : 2086206042
Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

agar dapat mengadakan Penelitian Pengambilan Data untuk tugas akhir/skripsi yang berjudul:

**“ANALISIS PERAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM
MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA MI RAUDLATUL ULUM
KABUPATEN TANGERANG”**

Demikian surat permohonan penelitian ini disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Nasrun Minallah Wafathun Qaarib.
Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Tangerang, 06 Juni 2024
Wakil Dekan I,

Dr. Ikhfi Imaniah, M.Pd
NBM. 109 4923



Lampiran 12 Surat Balasan Sekolah Pengambilan Data



Lampiran 13 Surat Izin Uji Coba Instrumen

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH TANGERANG**
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
BERDASARKAN SK MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL RI NO. 109/D/0/2009

Jl. Perintis Kemerdekaan 1/33 Cikokol - Kota Tangerang Tlp/Fax : (021) 553 9532 Website: fkip-umt.ac.id

Nomor : 2077/REK/III.3.AU/FKIP/F/2024
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin Uji Coba Instrumen

Kepada
Yth. **Bapak/Ibu Kepala Sekolah**
MI RAUDLATUL ULUM
Di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka penelitian untuk menyelesaikan tugas akhir/skripsi dimohonkan untuk memberi ijin kepada mahasiswa,

Nama : ANASTASIA
NIM : 2086206042
Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

agar dapat mengadakan Uji Coba Instrumen untuk tugas akhir/skripsi yang berjudul:


**"ANALISIS PERAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM
MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA MI RAUDLATUL ULUM
KABUPATEN TANGERANG"**

Demikian surat permohonan penelitian ini disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Nasrun Minallah Wafathun Qaarib.
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Tangerang, 06 Juni 2024
Wakil Dekan I,

Dr. Akhfi Imaniah, M.Pd
NBM. 109 4923



Lampiran 14 Balasan Uji Coba Instrumen


مؤسسة التربية للعلوم الإسلامية
YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM RAUDLATUL ULUM NUSANTARA
MADRASAH IBTIDAIYAH (MI) RAUDLATUL ULUM
Akreditasi D. No. B/MBAP-S/MI-SK/II/2016 - NEM 111230030078 - NPSN 69762491
Negeri, Inggis, SH Akte Nomor 34 Tanggal 29 Desember 2016 Nomor APL-0047291 AH 01 04 2016
Jl. Masjid Al-Taqwa Benda Baru - Rawa Rengas - Kosambi - Tangerang - Banten Telp. 089529750329 email : raudlatul_ulum80@yahoo.com

SURAT KETERANGAN
Nomor : 111 / YPI. MI. RU/XI/23

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Madrasah MI Raudlatul Ulum :

Nama : Fatimatusyamsiah, S.Pd.I
Jabatan : Kepada Madrasah

Dengan ini menyatakan bahwa nama dibawah ini :

Nama : Anastasia
NIM : 2086206042
Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Adalah benar nama tersebut telah melaksanakan penelitian uji coba instrumen dalam rangka membuat proposal penelitian tugas akhir / skripsi dengan judul : "ANALISIS PERAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA SISWA MI RAUDLATUL ULUM KABUPATEN TANGERANG". Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang, 10 Juni 2024
Kepala Madrasah

Fatimatusyamsiah, S.Pd.I


Lampiran 15 Instrumen Observasi

INSTRUMEN OBSERVASI

Nama Observer : Sanjani, S.Pd.I
Lokasi : MI Raudlatul Ulum
Tanggal : 10 Juni 2024
Tujuan : Mengetahui Peran Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa

Peran Perpustakaan Sekolah

No	Aspek yang diamati	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Memilih Bacaan yang Menarik	✓		Karena perpustakaan memiliki koleksi dan jenis buku yang beragam bagi siswa yang berasal dari donasi kepala madrasah dan juga dana BOS.
2.	Memberikan Kemudahan dalam Membaca	✓		Siswa diberi kemudahan dalam mengunjungi perpustakaan setiap harinya serta melakukan aktivitas di dalam perpustakaan sampai bel istirahat berbunyi atau bel pulang berbunyi.
3.	Perpustakaan Dikelola dengan Baik	✓		Perpustakaan telah dikelola dengan baik karena melibatkan siswa dalam pengelolaannya serta dilengkapi dengan fasilitas dalam perpustakaan.
4.	Bekerjasama dengan Memanfaatkan Perpustakaan	✓		Pengelola perpustakaan melakukan kerjasama dengan pihak guru untuk dapat memanfaatkan perpustakaan minimal dua kali sebulan sesuai dengan arahan yang diberikan oleh kepala madrasah.

Minat Membaca

No	Aspek yang diamati	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Berkeinginan untuk Membaca	✓		Guru memberikan motivasi kepada siswa dan membuka kelas belajar tambahan bagi siswa yang kurang memiliki keinginan untuk membaca diluar jam belajar di sekolah.
2.	Kebiasaan Membaca	✓		Guru melakukan pembiasaan membaca kepada siswa selama 15 menit sebelum pembelajaran dimulai dengan memanfaatkan buku tema yang disediakan oleh sekolah kepada siswa.
3.	Berkeinginan Mencari Bahan Bacaan	✓		Siswa memiliki keinginan untuk mencari bahan bacaan di perpustakaan karena perpustakaan sekolah tersedia lebih dari 500 buku yang beragam jenisnya terdiri dari ensiklopedia, buku dongeng, buku pelajaran, kamus dan lain sebagainya.

Tangerang, 10 Juni 2024

Pengelola Perpustakaan

Sanjani, S.Pd.I

Mahasiswa

Anastasia

Nim. 2086206042

Mengetahui,
Kepala Madrasah

Fatimatusyamsiah, S.Pd.I

Lampiran 16 Instrumen Wawancara Pengelola Perpustakaan

INSTRUMEN WAWANCARA PENGELOLA PERPUSTAKAAN

Narasumber : Sanjani, S.Pd
Nama Sekolah : MI Raudlatul Ulum
Tanggal : 10 Juni 2024
Tujuan : Mengetahui Peran Perpustakaan dalam Meningkatkan
Minat Baca Siswa

No	Pertanyaan	Jawaban
	Peran Perpustakaan Sekolah	
1.	Bagaimana koleksi buku bacaan yang ada di perpustakaan?	Banyak bermacam-macam koleksi
2.	Bagaimana jenis buku yang tersedia di perpustakaan?	Banyak jenis koleksi yang ada yaitu: buku agama, buku umum, buku cerita, buku atlas, kamus dan masih banyak lagi
3.	Berapa jumlah buku yang tersedia di perpustakaan?	Kurang lebih 500 buku
4.	Darimanakah sumber buku yang ada di perpustakaan?	Kepala madrasah, donasi yang dilakukan siswa pada tahun-tahun sebelumnya dan dana BOS
5.	Bagaimana aturan peminjaman buku di perpustakaan?	Peminjaman buku bisa dilakukan pada masing-masing guru kelas untuk kemudian di data pribadi oleh wali kelas untuk diserahkan ke pengelola perpustakaan
6.	Kapan waktu kunjungan dapat dilakukan?	Setiap hari setelah istirahat

7.	Berapa lama durasi peminjaman buku diperbolehkan?	Satu minggu
8.	Apakah sudah ada fasilitas yang dapat memudahkan siswa dalam mencari buku bacaan di perpustakaan?	Belum ada
9.	Apakah ada batas waktu kunjungan?	Batas waktu kunjungan yaitu saat bel masuk istirahat dan pulang sekolah, pada jam tersebut siswa adalah batas waktu kunjungan siswa
10.	Bagaimana fasilitas perpustakaan di MI Raudlatul Ulum?	Fasilitas yang dimiliki perpustakaan yaitu : rak buku, buku dengan jumlah 500 buku, kipas angin dan tempat sampah.
11.	Apakah terdapat data kunjungan perpustakaan?	Ada
12.	Apakah ada grafik kunjungan perpustakaan?	Tidak ada
13.	Adakah peran siswa untuk ikutserta dalam membantu pengelolaan perpustakaan?	Ada, terutama siswa kelas tinggi untuk membersihkan dan merapikan perpustakaan
14.	Siapakah yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap peminjaman buku perpustakaan?	Masing-masing guru kelas
15.	Bagaimana strategi pengelola perpustakaan untuk membuat siswa berkunjung ke perpustakaan?	Dengan cara melakukan promosi dan membuat poster yang menarik
16.	Bagaimana kerjasama yang dilakukan pengelola perpustakaan dengan guru kelas dalam memanfaatkan perpustakaan?	Dengan melakukan komunikasi terkait cara pengelolaan perpustakaan agar membuat siswa lebih tertarik dalam berkunjung ke perpustakaan
17.	Apa bentuk dukungan yang diberikan pihak sekolah dalam memanfaatkan perpustakaan?	Dari pihak sekolah memberikan kebijakan kepada pengelola agar siswa minimal mengunjungi perpustakaan sebulan 2x baik hanya sekedar datang untuk membaca atau guru melakukan pembelajaran

		dalam perpustakaan
18.	Apakah ada pembelajaran khusus yang sudah dilakukan di dalam perpustakaan?	Belum ada
19.	Apakah sudah ada jadwal kunjungan khusus bagi tiap kelas?	Untuk jadwal kunjungan sudah ada namun hanya dilakukan minimal 2x saja dalam sebulan karena dikembalikan kepada masing-masing guru kelas
Minat Membaca		
1.	Bagaimana jika terdapat siswa yang tidak memiliki keinginan untuk membaca?	Dengan cara memberikan motivasi
2.	Apa cara yang dilakukan untuk mengajak siswa ikutserta dalam kegiatan membaca?	Dengan cara menyiptakan suasana pembelajaran yang menyenangkan
3.	Apa upaya yang dapat diberikan jika siswa belum memiliki keinginan untuk membaca?	Selalu memberikan motivasi
4.	Adakah pembiasaan yang dilakukan?	Ada
5.	Bagaimanakah menerapkan pembiasaan membaca kepada siswa?	Dengan mengajak siswa melakukan pembiasaan membaca 15 menit sebelum pembelajaran dimulai
6.	Bagaimana cara memotivasi siswa untuk memiliki kebiasaan membaca?	Dengan memberikan tugas membaca kepada siswa kemudian guru menanyakan tugas tersebut atau dengan mengadakan lomba menulis
7.	Apakah dengan adanya perpustakaan siswa berkeinginan mencari buku baca di perpustakaan?	Iya

Tangerang, 10 Juni 2024

Pengelola Perpustakaan



Sanjani, S.Pd.I

Mahasiswa



Anastasia
Nim. 2086206042

Mengetahui,
Kepala Madrasah



Fatimatusyamsiah, S.Pd.I

Lampiran 17 Instrumen Wawancara Guru

INSTRUMEN WAWANCARA GURU

Narasumber : Kusmiyati, S.Pd
Nama Sekolah : MI Raudlatul Ulum
Tanggal : 10 Juni 2024
Tujuan : Mengetahui Peran Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa

No	Pertanyaan	Jawaban
	Peran Perpustakaan Sekolah	
1.	Bagaimana koleksi buku bacaan yang ada di perpustakaan?	Koleksi buku tidak mengalami perubahan
2.	Bagaimana jenis buku yang tersedia di perpustakaan?	Jenis buku banyak ada buku ensiklopedia, kisah nabi, buku pelajaran, kamus, komik
3.	Berapa jumlah buku yang tersedia di perpustakaan?	Kurang lebih ada 500 buku
4.	Darimanakah sumber buku yang ada di perpustakaan?	Pembelian
5.	Bagaimana aturan peminjaman buku di perpustakaan?	Guru mencatat data peminjaman untuk diberikan kepada pengelola
6.	Kapan waktu kunjungan dapat dilakukan?	Saat istirahat atau waktu luang
7.	Berapa lama durasi peminjaman buku diperbolehkan?	Biasanya hanya 30 menit karna mengikuti waktu istirahat atau waktu luang sebelum jam pulang sekolah
8.	Apakah sudah ada fasilitas yang dapat memudahkan siswa dalam mencari buku bacaan di perpustakaan?	Fasilitas ada namun kurang lengkap

9.	Apakah ada batas waktu kunjungan?	Sampai bel istirahat atau pulang berbunyi
10.	Bagaimana fasilitas perpustakaan di MI Raudlatul Ulum?	Kurang lengkap
11.	Apakah terdapat data kunjungan perpustakaan?	Ada
12.	Apakah ada grafik kunjungan perpustakaan?	Tidak
13.	Adakah peran siswa untuk ikutserta dalam membantu pengelolaan perpustakaan?	Ada, siswa kelas tinggi ikut merawat perpustakaan
14.	Siapakah yang mengelola dan bertanggung jawab terhadap peminjaman buku perpustakaan?	Guru kelas masing-masing
15.	Bagaimana strategi pengelola perpustakaan untuk membuat siswa berkunjung ke perpustakaan?	Melakukan pembelajaran di perpustakaan sesekali
16.	Bagaimana kerjasama yang dilakukan pengelola perpustakaan dengan guru kelas dalam memanfaatkan perpustakaan?	Melakukan komunikasi dengan pengelola perpustakaan agar secara bergantian atau bergilir memanfaatkan perpustakaan
17.	Apa bentuk dukungan yang diberikan pihak sekolah dalam memanfaatkan perpustakaan?	Dari pihak sekolah memberikan kebijakan kepada pengelola agar siswa minimal mengunjungi perpustakaan sebulan 2x baik hanya sekedar datang untuk membaca atau guru melakukan pembelajaran dalam perpustakaan
18.	Apakah ada pembelajaran khusus yang sudah dilakukan di dalam perpustakaan?	Belum
19.	Apakah sudah ada jadwal kunjungan khusus bagi tiap kelas?	Ada tetapi tidak rutin dilakukan minimal cuma 2x dalam sebulan

Minat Membaca		
1.	Bagaimana jika terdapat siswa yang tidak memiliki keinginan untuk membaca?	Menyarankan siswa untuk mengikuti belajar tambahan atau les kepada guru khusus yang mengajarkan les
2.	Apa cara yang dilakukan untuk mengajak siswa ikutserta dalam kegiatan membaca?	Dengan melakukan pembiasaan sebelum pembelajaran dimulai
3.	Apa upaya yang dapat diberikan jika siswa belum memiliki keinginan untuk membaca?	Memberikan motivasi
4.	Adakah pembiasaan yang dilakukan?	Ada
5.	Bagaimanakah menerapkan pembiasaan membaca kepada siswa?	Dengan menerapkan membaca selama 15 menit sebelum pembelajaran dimulai atau guru meminta salah satu siswa untuk membaca secara bergantian
6.	Bagaimana cara memotivasi siswa untuk memiliki kebiasaan membaca?	Dengan cara guru memberikan kesempatan siswa untuk membaca di depan kelas atau memberikan kegiatan berdiskusi
7.	Apakah dengan adanya perpustakaan siswa berkeinginan mencari buku baca di perpustakaan?	Iya namun karena keterbatasan kondisi perpustakaan sehingga siswa tidak rutin mendatangi perpustakaan

Tangerang, 10 Juni 2024

Guru Kelas



Kusmiyati, S.Pd

Mahasiswa



Anastasia
Nim. 2086206042

Mengetahui,
Kepala Madrasah



Fatimatusvamsyah, S.Pd.I

Lampiran 18 Instrumen Wawancara Siswa

INSTRUMEN WAWANCARA SISWA

Narasumber : Bilqis Faiha Rifdah
Nama Sekolah : MI Raudlatul Ulum
Tanggal : 10 Juni 2024
Tujuan : Mengetahui Peran Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Siswa

No	Pertanyaan	Jawaban
	Peran Perpustakaan Sekolah	
1.	Bagaimana koleksi buku bacaan yang siswa inginkan ada di perpustakaan?	Koleksi buku yang menarik dan beragam
2.	Apa jenis buku bacaan yang sering siswa baca di perpustakaan?	Jenis buku fiksi seperti komik dan dongeng
3.	Adakah aturan peminjaman buku di perpustakaan?	Ada
4.	Kapan biasanya siswa mengunjungi perpustakaan?	Pada jam istirahat atau ketika waktu luang
5.	Berapa lama durasi peminjaman buku yang diperbolehkan?	1 minggu
6.	Apakah fasilitas perpustakaan cukup membantu siswa dalam mencari buku bacaan di perpustakaan?	Belum

7.	Apakah siswa mengisi daftar kunjungan jika ke perpustakaan?	Iya
8.	Siapakah yang mendata proses peminjaman buku di perpustakaan?	Guru kelas
9.	Apakah siswa ikutserta membantu pengelolaan perpustakaan?	Iya, kami ikut merawat kerapihan perpustakaan setelah menggunakannya
10.	Apakah ada pembelajaran khusus yang dilakukan di perpustakaan?	Tidak
11.	Apakah ada jadwal kunjungan rutin bagi tiap kelas?	Ada tetapi tidak sering, paling hanya sebulan 2x saja tergantung guru kelas
12.	Apakah guru sering memberikan motivasi kepada siswa untuk mengunjungi perpustakaan?	Iya
13.	Apakah siswa berminat untuk membaca buku di perpustakaan?	Iya berminat tetapi karena perpustakaannya kurang lengkap jadi kesulitan untuk mencari buku yang menarik
Minat Membaca		
1.	Apakah guru sering mengajak siswa untuk membaca di perpustakaan?	Tidak tetapi sesekali kami suka belajar di dalam perpustakaan atau diberi waktu untuk membaca di dalam perpustakaan selama beberapa lama
2.	Adakah pembiasaan yang dilakukan sebelum pembelajaran dimulai?	Ada, membaca 15 menit sebelum belajar
3.	Bagaimana cara guru menerapkan pembiasaan kepada siswa?	Membaca teks di depan kelas
4.	Bagaimana cara guru memberikan motivasi kepada siswa untuk memiliki kebiasaan membaca?	Memberitahu manfaat keuntungan membaca
5.	Apakah dengan adanya perpustakaan siswa	Iya

	berkeinginan mencari buku bacaan di perpustakaan?	
--	---	--

INSTRUMEN WAWANCARA SISWA

Narasumber : Najwa Zulfa Ramadhani
Nama Sekolah : MI Raudlatul Ulum
Tanggal : 10 Juni 2024
Tujuan : Mengetahui Peran Perpustakaan dalam Meningkatkan
Minat Baca Siswa

No	Pertanyaan	Jawaban
	Peran Perpustakaan Sekolah	
1.	Bagaimana koleksi buku bacaan yang siswa inginkan ada di perpustakaan?	Koleksi yang menarik
2.	Apa jenis buku bacaan yang sering siswa baca di perpustakaan?	Jenis buku dongeng kancil
3.	Adakah aturan peminjaman buku di perpustakaan?	Ada
4.	Kapan biasanya siswa mengunjungi perpustakaan?	Jam istirahat
5.	Berapa lama durasi peminjaman buku yang diperbolehkan?	1 minggu
6.	Apakah fasilitas perpustakaan cukup membantu siswa dalam mencari buku bacaan di perpustakaan?	Belum karena kurang lengkap
7.	Apakah siswa mengisi daftar kunjungan jika ke perpustakaan?	Iya
8.	Siapakah yang mendata proses peminjaman buku di perpustakaan?	Guru kelas

9.	Apakah siswa ikutserta membantu pengelolaan perpustakaan?	Tidak
10.	Apakah ada pembelajaran khusus yang dilakukan di perpustakaan?	Tidak
11.	Apakah ada jadwal kunjungan rutin bagi tiap kelas?	Ada tetapi tidak sering
12.	Apakah guru sering memberikan motivasi kepada siswa untuk mengunjungi perpustakaan?	Iya
13.	Apakah siswa berminat untuk membaca buku di perpustakaan?	Kurang berminat
Minat Membaca		
1.	Apakah guru sering mengajak siswa untuk membaca di perpustakaan?	Iya karena sesekali guru mengajar di dalam perpustakaan
2.	Adakah pembiasaan yang dilakukan sebelum pembelajaran dimulai?	Ada, membaca 15 menit sebelum belajar
3.	Bagaimana cara guru menerapkan pembiasaan kepada siswa?	Menunjuk salah satu murid untuk membaca di depan kelas
4.	Bagaimana cara guru memberikan motivasi kepada siswa untuk memiliki kebiasaan membaca?	Memberitahu manfaat keuntungan membaca
5.	Apakah dengan adanya perpustakaan siswa berkeinginan mencari buku bacaan di perpustakaan?	Tidak

INSTRUMEN WAWANCARA SISWA

Narasumber : Zahra Kamilah
Nama Sekolah : MI Raudlatul Ulum
Tanggal : 10 Juni 2024
Tujuan : Mengetahui Peran Perpustakaan dalam Meningkatkan
Minat Baca Siswa

No	Pertanyaan	Jawaban
	Peran Perpustakaan Sekolah	
1.	Bagaimana koleksi buku bacaan yang siswa inginkan ada di perpustakaan?	Koleksi buku yang beragam dan menarik
2.	Apa jenis buku bacaan yang sering siswa baca di perpustakaan?	Kisah nabi dan dongeng
3.	Adakah aturan peminjaman buku di perpustakaan?	Ada
4.	Kapan biasanya siswa mengunjungi perpustakaan?	Ketika istirahat atau guru tidak masuk
5.	Berapa lama durasi peminjaman buku yang diperbolehkan?	1 minggu
6.	Apakah fasilitas perpustakaan cukup membantu siswa dalam mencari buku bacaan di perpustakaan?	Kurang lengkap
7.	Apakah siswa mengisi daftar kunjungan jika ke perpustakaan?	Iya
8.	Siapakah yang mendata proses peminjaman buku di perpustakaan?	Guru kelas

9.	Apakah siswa ikutserta membantu pengelolaan perpustakaan?	Iya karena kelas kami mendapat tugas untuk ikut merapikan perpustakaan
10.	Apakah ada pembelajaran khusus yang dilakukan di perpustakaan?	Tidak
11.	Apakah ada jadwal kunjungan rutin bagi tiap kelas?	Ada tetapi kadang-kadang
12.	Apakah guru sering memberikan motivasi kepada siswa untuk mengunjungi perpustakaan?	Iya
13.	Apakah siswa berminat untuk membaca buku di perpustakaan?	Iya
Minat Membaca		
1.	Apakah guru sering mengajak siswa untuk membaca di perpustakaan?	Iya karena kami kadang sering belajar di perpustakaan
2.	Adakah pembiasaan yang dilakukan sebelum pembelajaran dimulai?	Membaca buku sebelum belajar dimulai
3.	Bagaimana cara guru menerapkan pembiasaan kepada siswa?	Guru meminta salah satu siswa membaca secara bergantian
4.	Bagaimana cara guru memberikan motivasi kepada siswa untuk memiliki kebiasaan membaca?	Memberikan tugas-tugas di rumah
5.	Apakah dengan adanya perpustakaan siswa berkeinginan mencari buku bacaan di perpustakaan?	Iya

INSTRUMEN WAWANCARA SISWA

Narasumber : Ahmad Aa Al-Muhtadi
Nama Sekolah : MI Raudlatul Ulum
Tanggal : 10 Juni 2024
Tujuan : Mengetahui Peran Perpustakaan dalam Meningkatkan
Minat Baca Siswa

No	Pertanyaan	Jawaban
	Peran Perpustakaan Sekolah	
1.	Bagaimana koleksi buku bacaan yang siswa inginkan ada di perpustakaan?	Koleksi buku yang lengkap dan menarik
2.	Apa jenis buku bacaan yang sering siswa baca di perpustakaan?	Buku kisah nabi dan malaikat dan buku ensiklopedia bergambar
3.	Adakah aturan peminjaman buku di perpustakaan?	Ada
4.	Kapan biasanya siswa mengunjungi perpustakaan?	Pada saat jam istirahat atau ketika waktu luang
5.	Berapa lama durasi peminjaman buku yang diperbolehkan?	1 minggu
6.	Apakah fasilitas perpustakaan cukup membantu siswa dalam mencari buku bacaan di perpustakaan?	Belum karena perpustakaan kurang lengkap
7.	Apakah siswa mengisi daftar kunjungan jika ke perpustakaan?	Iya
8.	Siapakah yang mendata proses peminjaman buku di perpustakaan?	Guru kelas

9.	Apakah siswa ikutserta membantu pengelolaan perpustakaan?	Iya karena kami mendapatkan tugas untuk melakukan piket secara bergantian setiap harinya
10.	Apakah ada pembelajaran khusus yang dilakukan di perpustakaan?	Tidak
11.	Apakah ada jadwal kunjungan rutin bagi tiap kelas?	Iya tetapi tidak sering dilakukan hanya sesekali aja
12.	Apakah guru sering memberikan motivasi kepada siswa untuk mengunjungi perpustakaan?	Iya
13.	Apakah siswa berminat untuk membaca buku di perpustakaan?	Iya
Minat Membaca		
1.	Apakah guru sering mengajak siswa untuk membaca di perpustakaan?	Iya karena sesekali kami melakukan pembelajaran atau sekedar membaca di perpustakaan bersama guru kelas
2.	Adakah pembiasaan yang dilakukan sebelum pembelajaran dimulai?	Membaca buku sebelum belajar dimulai
3.	Bagaimana cara guru menerapkan pembiasaan kepada siswa?	Guru meminta salah satu siswa membaca secara bergantian
4.	Bagaimana cara guru memberikan motivasi kepada siswa untuk memiliki kebiasaan membaca?	Dengan cara memberikan tugas dan mengadakan lomba menulis
5.	Apakah dengan adanya perpustakaan siswa berkeinginan mencari buku bacaan di perpustakaan?	Iya

Lampiran 19 Instrumen Studi Dokumen

INSTRUMEN STUDI DOKUMENTASI

No	Variabel	Indikator	Jenis Dokumen	Ketersediaan		Keterangan
				Ya	Tidak	
1.	Peran Perpustakaan Sekolah	Memilih Bacaan yang Menarik	1.1 Data Koleksi Buku	✓		Data koleksi buku sudah tersedia dalam perpustakaan
			1.2 Data Jenis Buku	✓		Data jenis buku tersedia dalam perpustakaan sekolah
			1.3 Data Jumlah Buku	✓		Jumlah buku tersedia dalam perpustakaan dengan jumlah kurang lebih ada 500 buku

			1.4 Data Sumber Buku		✓	Data sumber buku belum tersedia karena beberapa berasal dari donasi dan dana BOS
		Memberikan Kemudahan dalam Membaca	2.1 Aturan Peminjaman Buku	✓		Terdapat aturan dalam peminjaman buku yang tersedia di dalam perpustakaan sekolah
			2.2 Aturan dan Batas Waktu Kunjungan	✓		Aturan dan batas kunjungan sudah tersedia dalam perpustakaan

					sekolah
			2.3 Data Fasilitas Perpustakaan	✓	Data fasilitas tersedia dalam perpustakaan sekolah
		Perpustakaan Dikelola dengan Baik	3.1 Data Kunjungan Perpustakaan	✓	Data kunjungan tersedia setiap bulannya
			3.2 Grafik Kunjungan Perpustakaan		✓ Grafik kunjungan perpustakaan belum tersedia dalam perpustakaan
		Bekerjasama dengan Memanfaatkan Perpustakaan	4.1 Alur Strategi Perencanaan Kerjasama Pengelola Perpustakaan dengan Guru		✓ Data alur strategi belum tersedia karena tiap-

						tiap guru memiliki strategi yang berbeda pada tiap pembelajarannya
2.	Minat Membaca	Berkeinginan untuk Membaca	5.1 Form Data Siswa yang Sudah Memiliki Keinginan untuk Membaca		✓	Form data yang berkeinginan membaca belum tersedia namun data dilihat pada data kunjungan perpustakaan siswa yang sering memiliki keinginan untuk

						membaca maka akan sering mengunjungi perpustakaan
		Kebiasaan membaca	6.1 Form Pembiasaan Membaca Siswa		✓	Form pembiasaan membaca belum tersedia namun siswa sudah melakukan pembiasaan membaca baik di kelas atau perpustakaan
		Berkeinginan Mencari Bahan Bacaan	7.1 Data Bahan Bacaan yang Diminati Siswa		✓	Data bahan bacaan belum tersedia namun buku yang diminati

						siswa dapat dilihat
--	--	--	--	--	--	---------------------


Tangerang, 10 Juni 2024

Pengelola Perpustakaan

Mahasiswa



Sanjani, S.Pd.I



Anastasia
Nim. 2086206042

Mengetahui,
Kepala Madrasah



Fatimatusyamsiah, S.Pd.I

Lampiran 20 Data Perpustakaan



مؤسسة التربية الإسلامية روضة العلوم Nusantara
YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM RAUDLATUL ULUM NUSANTARA
MADRASAH IBTIDAIYAH (MI) RAUDLATUL ULUM
Akreditasi B No. 86/BAP-S/M-SK/II/2016 - NSM : 111236030078 - NPSN : 69752491
Notaris : Imron, SH Akte Nomor 34 Tanggal 29 Desember 2016 Nomor AHU-0047291 AH.01.04.2016
Jl. Masjid At-Taqwa Benda Baru - Rawa Rengas - Kosambi - Tangerang - Banten Telp. 089529750329 email : raudlatul_ulum80@yahoo.com

DATA PERPUSTAKAAN SEKOLAH
MI RAUDLATUL ULUM KABUPATEN TANGERANG

1. DATA SEKOLAH

- Nama : MI Raudlatul Ulum
- Alamat / Telpn : Jl. Masjid At-Taqwa
- Nomor NPP : -

2. DATA PERPUSTAKAAN

- Berdiri Tahun : 2020
- Struktur Perpustakaan : YA / TIDAK
- Akreditasi : Belum
- Jam Buka Perpustakaan : 07.00 WIB
- Jumlah Anggota Perpustakaan : 205
- Jumlah Judul Buku : 121
- Jumlah Eksemplar Buku : 500
- Meja Sirkulasi : -
- Jumlah Papan Pengumuman : -
- Luas Gedung Perpustakaan : 75 m²

Tangerang, 20 Juli 2020

Mengetahui,

Kepala Madrasah

Fatimatusyamsiah, S.Pd.I

Pengelola Perpustakaan

Sanjani, S.Pd.I

Lampiran 21 Aturan Perpustakaan

PERATURAN DAN TATA TERTIB PERPUSTAKAAN MI RAUDLATUL ULUM

JAM BUKA PEPRUSTAKAAN

SENIN – SABTU : 07.00 – 12.00

KEANGGOTAAN

Yang dapat menjadi anggota adalah siswa/siswi, guru beserta karyawan MI Raudlatul Ulum Kabupaten Tangerang

TATA TERTIB KUNJUNGAN

1. Kunjungan Perpustakaan terbuka pada jam buka perpustakaan
2. Siswa wajib mengisi absen kunjungan
3. Siswa dilarang membuang sampah sembarangan
4. Siswa wajib menjaga ketertiban dan merapikan kembali buku yang telah digunakan

SYARAT PEMINJAMAN

1. Peminjaman hanya berlaku bagi pengunjung yang memiliki status keanggotaan
2. Pengunjung diwajibkan mengisi daftar peminjaman buku
3. Jumlah peminjaman buku yang diperbolehkan maksimal 2
4. Lama peminjaman maksimal 7 hari, kecuali buku paket
5. Keterlambatan peminjaman buku dapat dikenakan sanksi



Lampiran 22 Data Fasilitas Perpustakaan



مؤسسة التربية الإسلامية روضة العلوم Nusantara
YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM RAUDLATUL ULUM NUSANTARA
MADRASAH IBTIDAIYAH (MI) RAUDLATUL ULUM
 Akreditasi B No. 86/BAP-S/M-SK/II/2016 - NSM 111236030078 - NPSN 69752491
 Notaris: Imroni SH Akte Nomor 34 Tanggal 29 Desember 2016 Nomor AHU 0047291 AH/01.04.2016
 Jl. Masjid At-Taqwa Benda Baru - Rawa Rengas - Kosambi - Tangerang - Banten Telp. 089529750329 email : raudlatul_ulum80@yahoo.com

DATA FASILITAS PERPUSTAKAAN

MI RAUDLATUL ULUM KABUPATEN TANGERANG

No	Uraian	Jumlah
1.	Komputer	3 Buah
2.	Lemari Display Buku	2 Buah
3.	Rak Koleksi Umum	1 Buku
4.	Meja	4 Buah
5.	Kipas Angin	1 Buah
6.	Tempat Sampah	1 Buah
7.	Pengharum Ruangan	1 Buah
8.	Printer	4 Buah
9.	Karpet	1 Buah
10.	Jam Dinding	1 Buah
11.	Lampu	2 Buah
12.	Stock Kontak	5 Buah

Mengetahui,

Kepala Madrasah

Fatimatusyamsiah, S.Pd.I

Pengelola Perpustakaan

Sanjani, S.Pd.I

Lampiran 24 Data Dokumentasi Kegiatan Penelitian



**Penyerahan Surat Izin dan Surat Balasan Observasi Awal di
MI Raudlatul Ulum**



Wawancara Guru Kelas





Kondisi Perpustakaan MI Raudlatul Ulum



Kunjungan Perpustakaan oleh Siswa MI Raudlatul Ulum



Penyerahan Surat Izin dan Surat Balasan Pengambilan Data serta Uji Instrumen



Wawancara Pengelola Perpustakaan



Wawancara Guru Kelas



Wawancara Siswa Kelas IV BFR



Wawancara Siswa Kelas IV NZR



Wawancara Siswa Kelas V ZK



Wawancara Siswa Kelas V AAA



Pembiasaan Membaca Siswa Kelas IV



Pembiasaan Membaca Siswa kelas V

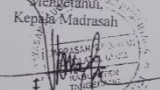
Lampiran 25 Program Peran Perpustakaan



Lampiran 26 Data Koleksi Buku Perpustakaan

DAFTAR KOLEKSI BUKU PERPUSTAKAAN

No	Jenis Buku	Judul Buku	Pengarang		
1.	Buku Cerita, Kisah, Dongeng dan Fiksi Anak	Petualangan Negeri Kurcaci	Nuraini Widaningsih		
		Petualangan Negeri Hijau	Nuraini Widaningsih		
		Cerita Buah dan Sayur	Nuraini Widaningsih		
		Berpetualang bersama Bupsi buku ajaib	Nuraini Widaningsih		
		Bus Ajaib	Nuraini Widaningsih		
		Anak kelinci yang nakal	Leni Apriyani		
		Raja palsu	Leni Apriyani		
		Kekedai yang bodoh	Leni Apriyani		
		Harimau tertipu	Leni Apriyani		
		Kisah dua ekor kambing	Endyas Wiguna		
		Kisah teladan 25 nabi dan rasul	Umi Ainuha		
		2.	Ensiklopedia	Buku seri mengenal bumi	Delik Iskandar
				Buku seri sains untuk pemula	Drs. Suhendiana Noor dan Dra. Ida Kaniawati, M.Si.
90 Kerajinan tangan	Anita Van Saan				
3.	Buku Pengetahuan Umum	Buku seri 99 percobaan sehari-hari	Prof. Dr. wahyudin, dkk		
		Buku pelajaran kurikulum KTSP 2006	Tim buku kurikulum 2006		
		Buku pelajaran kurikulum 2013	Tim buku kurikulum 2013		
		Buku seri 50 percobaan sains untuk anak pintar	Mulasih Tory & Sofia Alvirzhie		
		Buku pintar seri Indonesia	Kusnanto		

Mengetahui
Kepala Madrasah

Fatimatussamiyah, S.Pd.I

Lampiran 27 Daftar Riwayat Hidup

RIWAYAT HIDUP



Anastasia, lahir di Tangerang pada tanggal 21 Juni 2002. Anak pertama dari dua bersaudara dari pasangan yang bernama Bapak Solihin Purnama Sejati dan Ibu Mariah. Riwayat pendidikan dimulai pada tahun 2008 di SDIT ASDU dan lulus pada tahun 2014. Kemudian melanjutkan Sekolah

Menengah Pertama di SMP Negeri 3 Pasar Kemis dan lulus pada tahun 2017. Selanjutnya melanjutkan Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 14 Kabupaten Tangerang dan lulus pada tahun 2020. Setelah itu melanjutkan pendidikan Perguruan Tinggi program S1 di Universitas Muhammadiyah Tangerang pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) program studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar dan alhamdulillah selesai pada tahun 2024.