

PERAN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA ANAK USIA DINI

Laily Fitriani¹, Rokyal Harjanty²

Program Studi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Institut Pendidikan Nusantara Global, Praya - NTB,
Indonesia 83511

Corresponding author email: lailyfitriani5@gmail.com

Article History

Received: 13 May 2023

Approved: 29 May 2023

ABSTRACT

High interest in reading is useful in improving understanding and reasoning power, because it is able to process information analytically, critically, and reflectively. However, the strategies for developing interest in reading, particularly in schools and tertiary institutions, have not shown maximum results. In general, several facts show that people's interest in reading tends to decline. This is contradictory when compared to the rate of internet use, whose trend is actually increasing. Means that it can increase interest in reading as a source of learning information is the library. Almost all educational institutions have adequate libraries and some are even superior accredited. Therefore, efforts are needed to maximize library utilization. Library management is a process of optimizing human contributions in material and budget in achieving library goals in an institution. The library is not only a place to put a collection of books or libraries, the library can also be used as a place for the learning process and as a support for children's interest in reading. The basic services of a library include three main services, namely information services, circulation services, and reference services.

Keywords: *Libraries, Reading Interest, Early Childhood*



This work is licensed under a Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License.

LATAR BELAKANG

Salah satu pondasi dasar dalam menciptakan SDM yang unggul yaitu menumbuhkan minat budaya membaca. Budaya membaca memiliki peran yang sangat penting dalam kehidupan sehari-hari, karena ilmu pengetahuan sejatinya dihasilkan melalui aktivitas membaca dan menulis. Di semua negara-negara maju memiliki budaya literasi yang tinggi, tidak hanya berlangsung di lingkungan pendidikan formalnya saja, melainkan sudah menjadi tradisi atau budaya dalam masyarakatnya.

Persoalan rendahnya minat membaca di Indonesia merupakan suatu masalah serius yang sedang dihadapi pemerintah. Di era pemerintahan Presiden Joko Widodo sebelumnya telah meluncurkan berbagai program literasi di tengah masyarakat, seperti Gerakan Indonesia membaca (GIM), Gerakan Literasi Bangsa (GLB), serta Gerakan Literasi Sekolah (GLS). Namun demikian, hingga saat ini, fakta di lapangan masih menunjukkan bahwa budaya literasi masyarakat tergolong masih rendah. Tingkat minat baca masyarakat menurut beberapa hasil survei juga masih menunjukkan fakta yang memprihatinkan. Suatu hal yang sangat kontradiktif jika dibandingkan dengan laju penggunaan internet dan media sosial yang trennya justru semakin menaik.

Membaca merupakan jantung pendidikan, pada zaman ini kita semakin dituntut untuk meningkatkan tradisi membaca. Membaca menjadi suatu kebutuhan serta kegiatan sehari-hari dalam kehidupan manusia. Setiap kegiatan yang dilakukan tidak terlepas dari kegiatan membaca sehingga hal ini menjadi suatu tuntutan realistis dalam kehidupan sehari-hari manusia karena dengan melakukan kegiatan membaca manusia akan memperoleh berbagai macam informasi. Upaya orang tua akan lebih optimal akan adanya dukungan dari pihak lain, seperti lingkungan keluarga dan lingkungan sekolah. Oleh karena itu, masih diperlukan usaha keras guna mendorong anak untuk berkenalan dengan perpustakaan dapat dilakukan di rumah melalui pembuatan perpustakaan di rumah.

Perpustakaan merupakan salah satu sarana yang paling tepat yang digunakan untuk mewujudkan budaya literasi. Paradigma perpustakaan konvensional adalah sarana penyimpanan dan peminjaman buku. Paradigma tersebut sekarang telah bergeser seiring perkembangan perpustakaan yang memerlukan upaya kreatif untuk menarik minat baca.

Secara umum perpustakaan memiliki makna yaitu suatu tempat yang di dalamnya

terdapat suatu kegiatan perhimpunan, pengolahan, dan penyebarluasan (pelayanan) berbagai macam informasi, baik secara tercetak maupun yang direkam dalam suatu media, seperti majalah, buku, surat kabar, *tape recorder*, film, kaset serta video-video yang tersimpan dikomputer. Semua informasi tersebut disusun berdasarkan system tertentu serta digunakan sebagai salah satu sumber pembelajaran melalui kegiatan membaca. Terdapat beberapa jenis perpustakaan, diantaranya perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan daerah, dan perpustakaan kota. Dari sekian banyak jenis perpustakaan, namun sangat disayangkan perpustakaan yang secara khusus bagi anak usia dini tidak begitu diperhatikan. Apalagi bagi anak usia dini yang berada di pedesaan. Hal ini menyebabkan kurangnya minat membaca pada anak, karena ketersediaan sumber bacaan yang sesuai dengan jenjangnya masih cukup minim. Ada beberapa permasalahan yang sering kita temui di masyarakat tentang pengadaan bahan bacaan yang khusus untuk anak usia dini, diantaranya:

1. Masih minimnya perhatian pemerintah terhadap masyarakat, terutama lembaga PAUD dalam mengadakan perpustakaan.
2. Terdapat lembaga PAUD yang masih belum memberikan stimulasi dalam meningkatkan minat baca melalui kegiatan pengenalan perpustakaan.
3. Kurangnya fasilitas bagi anak-anak usia dini guna menunjang minat dan bakat yang dimilikinya

Berangkat dari permasalahan di atas, maka perlu kita pahami pentingnya pengenalan perpustakaan bagi anak usia dini agar mempermudah kehidupan dewasanya.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kajian literatur dengan menggunakan kajian kepustakaan serta mempertajam analisis dan dukungan dari berbagai macam sumber yang memiliki kedalaman teori. Kajian literatur atau yang sering kita kenal dengan istilah *literature review* merupakan suatu uraian tentang teori, temuan, dan bahan penelitian lainnya yang diperoleh dari bahan acuan untuk dijadikan landasan kegiatan dalam penelitian guna menyusun kerangka pemikiran yang jelas dari perumusan masalah yang ingin diteliti. Lebih lanjut lagi, Ansori dan Iswati, (2019:33) menyatakan bahwa studi literatur merupakan suatu jenis penelitian yang menggali berbagai macam teori yang sudah berkembang yang sejalan dengan yang

diteliti, serta menemukan teknik dan metode penelitian, teknik serta metode pengumpulan data kemudian analisis data.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Minat Baca Anak Usia Dini

Membaca merupakan suatu kegiatan yang dilakukan guna memperoleh informasi berbentuk tulisan, lambang-lambang atau simbol-simbol. Untuk dapat menangkap informasi dengan cepat seseorang harus membaca dengan serius apa yang dibacanya. Keseriusan akan sulit diciptakan apabila seseorang tidak mempunyai minat baca terhadap apa yang dibacanya. Minat baca sangat berhubungan dengan pendidikan atau tingkat intelegensi seseorang dan lingkungannya. Membaca akan terwujud melalui proses belajar, berlatih, dan mengalami. Membaca adalah kegiatan fisik dan mental yang dapat berkembang menjadi suatu kebiasaan. Membentuk kegiatan membaca memerlukan waktu yang relatif lama.

Dalam membaca, terdapat dua aspek yang harus kita perhatikan, diantaranya minat dan keterampilan membaca. Jika seseorang tidak memiliki minat membaca, maka kebiasaan membaca pasti tidak akan terbentuk. Oleh karena itu minat merupakan dasar dari suatu kebiasaan. Terbentuknya minat dalam membaca akan menjadi suatu

kebiasaan yang akan berkembang sehingga akan meningkatkan keterampilan dalam membaca.

Melalui kegiatan membaca maka akan membuka wawasan serta meningkatkan pengetahuan kita. Melalui membaca juga mampu meningkatkan kreativitas sehingga melalui membaca diharapkan mampu mengembangkan potensi yang dimiliki anak. Seperti yang sudah dipaparkan oleh Mary Leonhardt (2000:27) ada beberapa alasan mengapa minat baca anak harus ditumbuhkan, diantaranya :

1. Anak hendaknya gemar membaca agar dapat membaca dengan baik.
2. Anak-anak yang memiliki kegemaran dalam membaca akan mempunyai rasa kebahasaan yang lebih tinggi. Mereka akan berbicara, menulis, dan memahami gagasan-gagasan rumit secara baik.
3. Melalui kegiatan membaca akan memberikan wawasan yang lebih luas serta beragam.
4. Kemampuan istimewa membaca kemungkinan dapat mengatasi rasa tidak percaya diri anak-anak terhadap kemampuan akademik mereka karena mereka akan mampu menyelesaikan pekerjaan sekolah dan mereka hanya akan menyediakan sedikit waktu dan energi emosional mereka.
5. Kegemaran membaca akan memberikan

beragam perspektif kepada anak. Setelah melihat kehidupan digambarkan melalui pandangan bermacam-macam penulis, mereka memahami ada berbagai cara untuk memandang pelbagai situasi; ada berbagai sisi untuk melihat pelbagai masalah.

6. Anak-anak yang gemar membaca akan mampu mengembangkan pola berfikir kreatif dalam diri mereka.

Konsep Perpustakaan

Perpustakaan di telinga kita bukanlah kata yang asing, perpustakaan sering kita dengar, akan tetapi hampir semua orang mengatakan bahwa perpustakaan adalah tempat untuk menyimpan buku saja. Dengan perkembangan zaman yang semakin maju, pengertian, fungsi dan tujuan perpustakaan juga semakin berkembang mengikuti zaman. Saat ini perpustakaan sudah semakin dekat dengan kita, hal ini dapat kita lihat dari berbagai macam lembaga yang mendirikan taman di setiap daerah, dari daerah perkotaan maupun daerah terpencil.

Perpustakaan merupakan suatu hal yang sangat vital, terutama pada lembaga pendidikan. Perpustakaan bukan hanya digunakan sebagai tempat pengarsipan, akan tetapi digunakan sebagai sumber informasi. Informasi yang tersedia di perpustakaan juga semakin berkembang,

mulai dari ilmu pengetahuan, buku fiksi, sampai dengan koran dan majalah.

Kata “perpustakaan” berasal dari kata “pustaka” yang dapat diartikan sebagai “buku”. Penambahan kata awalan “per” dan akhiran “an” pada kata “pustaka” yang menjadi “perpustakaan” diartikan sebagai kumpulan buku, atau disebut dengan koleksi bahan pustaka. Sedangkan lebih jelasnya perpustakaan merupakan suatu organisasi sumber pembelajaran yang menyimpan, mengelola dan menyediakan bahan pembelajaran berupa tulisan maupun non tulisan kepada semua kalangan masyarakat (Sofia Hartati, Jurnal: Perspektif Ilmu Pendidikan vol. 20 tahun XI Oktober 2009:20).

Perpustakaan merupakan suatu tempat, yang berupa gedung atau ruang yang di dalamnya terdapat banyak buku dan bahan-bahan bacaan, untuk studi maupun rujukan (Abdur Rahman Saleh dan Rita Komalasari, 14). Jadi dari pemaparan diatas dapat kita simpulkan bahwa manajemen perpustakaan merupakan suatu usaha pengelolaan perpustakaan yang dilakukan oleh semua yang terkait guna menunjang minat baca.

Perencanaan Pengadaan Buku

Pengadaan bahan pustaka atau buku merupakan suatu kegiatan dalam menambah koleksi perpustakaan yang

berupa buku dan bahan bacaan lain. Dalam pengadaan ini, disesuaikan dengan jenis, fungsi, tujuan, rencana serta anggaran yang disediakan dalam perpustakaan tersebut. adapun yang memiliki wewenang dalam pengadaan ini adalah pustakawan ataupun bisa juga staf pengajar yang bisa berhubungan langsung dengan pustakawan untuk memilih dan menentukan bahan – bahan yang akan diadakan.

Dalam melakukan pengadaan buku atau pustaka, tidak bisa dilakukan tanpa manajemen ataupun dengan cara sembarangan, Darmono (2007:71) menguraikan kebijakan-kebijakan yang harus dipatuhi dalam pengadaan buku, sebagai berikut: Dalam pengadaan buku tidaklah sembarangan, haruslah dengan perencanaan terlebih dahulu. Dalam perencanaan ini terapat beberapa poin yang harus dipertimbangkan, yaitu: Pengidentifikasian kebutuhan informasi pemakaian atau kegiatan di perpustakaan, penetapan kebijaksanaan umum mengenai pengadaan bahan pustaka. Dalam perencanaan penataan koleksi, peletakan atau penataan buku merupakan suatu upaya yang dalam menempatkan buku yang sudah selesai diberikan label di dalam rak/almari buku dan ditandai. Kemudian buku- buku tersebut diatur sesuai dengan sandi buku yang sudah dibuat, yang

merupakan kode kelompok subjek/isi buku. Lebih lanjut lagi Soeatminah (1992: 83) mengatakan bahwa sandi atau kode buku biasanya terdiri atas kode klasifikasi, pengarang, dan kode judul.

Daryanto (dalam Magfhirah Safaruddin, dkk. 2016:4) terdapat 4 prinsip yang harus diperhatikan pada saat penyusunan dan pengaturan buku dalam perpustakaan yaitu: *Class*, yaitu buku yang sama subyeknya digolongkan atau dikelompokkan ke dalam satu tempat, *sistematis*, letak buku yang sama subyeknya atau pokok persoalannya secara dekat, *fleksibilitas*, dalam penyusunan buku, haruslah fleksibel hal ini memungkinkan untuk menambah buku yang akan disisipkan di raknya, *symbol*, buku dalam rak tersebut hendaklah tempatnya tetap sehingga dapat dengan mudah saat mencari. Maka karena itu setiap buku harus diberikan tanda/*symbol*.

Daryanto (dalam Magfhirah Safaruddin, dkk. 2016:5) megatakan bahwa dalam penyusunan buku hendaknya dimulai dari arah kiri hingga ke arah kanan disetiap rak. Penyusunan buku hendaklah beraturan atau tersistem. Penyusunan pertama sesuai urutan nomor klasifikasi, yang dimulai pada nomor terkecil sampai terbesar, kemudian berdasarkan urutan alphabet, tiga huruf dari singkatan nama pengarang atau keluarga

pengarang, dan berdasarkan urutan alfabet dari huruf pertama judul buku.

Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana (183), mengatakan bahwa dalam perencanaan ruang perpustakaan, perpustakaan di suatu lembaga didirikan untuk memfasilitasi siswa dalam belajar. Perpustakaan hendaklah mampu dalam menyiapkan berbagai macam karya tulis berdasarkan keperluan yang disesuaikan dalam kurikulum. Dalam menyusun rencana kebutuhan ruangan perpustakaan dan luas ruangan perpustakaan hendaklah berdasarkan tipe atau jenis lembaga. Jika semakin besar suatu lembaga maka hendaklah semakin besar juga fasilitas ruang perpustakaannya, bahkan ruang perpustakaannya haruslah mampu menampung sebanyak 20% dari jumlah keseluruhan siswanya. Ruang perpustakaan hendaknya ditata sebegun mungkin, sehingga dapat menarik minat dan motivasi peserta didik dalam membaca. Ruang perpustakaan juga dapat difungsikan sebagai sumber belajar. Dalam penataannya ruang perpustakaan hendaklah disusun dengan indah, bersih, menyenangkan, rapi, dan nyaman, sehingga peserta didik tidak akan merasa jenuh di dalamnya.

Dana dalam mengelola buku perpustakaan dapat diperoleh dari dana rutin maupun dana dari sumbangan para

siswa. Dalam menambah koleksi buku dapat bertambah dengan cara sebagai berikut: membeli buku dari toko atau penerbit langsung, bisa dari hadiah instansi atau perorangan, tukar-menukar antar perpustakaan, titipan atau pinjaman dari perpustakaan lain, membuat sendiri dengan cara mengumpulkan beberapa artikel kemudian atau majalah kemudian dibentuk menjadi buku atau klipng, sumbangan dari alumni.

Perencanaan membuat katalog dan pengaturan operasional perpustakaan, katalog adalah petunjuk atau pedoman bagi semua sumber bahan yang ada di perpustakaan tersebut. kartu katalog yaitu kartu yang dibuat dari kertas dengan ukuran $12\frac{1}{2}$ cm x $7\frac{1}{2}$ cm, yang telah diberikan lambing pada bagian bawah. Adapun jenis katalog, yaitu: katalog judul, katalog pengarang, dan katalog pokok masalah/subyek.

Pembentukan pengurus atau pengelola perpustakaan dibentuk oleh kepala sekolah, pengurus tersebut dari karyawan ataupun dari guru, pengurus ini biasanya disebut pustakawan. Adapun tugas pustakawan adalah mengurus administrasi pelayanan, mengurus administrasi keanggotaan, mengurus administrasi pengelolaan, mengurus administrasi pemeliharaan, dan menyusun laporan/statistik dan lain-lain.

Dalam suatu lembaga hendaknya diupayakan agar pustakawan melebihi dari satu orang, apalagi jika lembaga tersebut cukup besar, oleh karena itu pustakawan mampu memadai dalam pelayanannya dan pengelolaannya, pustakawan dapat memiliki tugas, yaitu: 1) Perencanaan perawatan dan Pendayagunaan perpustakaan. disebuah perpustakaan koleksi yang dimiliki hendaknya dirawat, dipelihara, dan diperhatikan semaksimal mungkin, mislakan: agar koleksi buku tidak cepat rusak, hendaknya dibungkus plastik dan agar buku tidak dimakan rayap, hendaknya menggunakan semprotan obat anti rayap dan kapur barus. Untuk pendayagunaan yang efektif dan efisien maka pustakawan hendaknya memberikan arahan terlebih dahulu terhadap siswa tentang tata cara peminjaman sampai dengan menjaga buku. 2) Perencanaan pelaporan posisi buku dan inventaris buku di perpustakaan. perlengkapan yang hendak disiapkan dalam penyusunan inventaris perpustakaan yaitu buku induk atau buku inventaris, cap perpustakaan sekolah, cap inventaris, dan lain sebagainya yang perlu dipersiapkan. Pada setiap akhir semester dan akhir tahun, pustakawan hendaknya melaporkan kepada instansi terkait dengan posisi buku perpustakaan

yang guna agar diketahui oleh kepala sekkolah.

Pemilihan

Proses pengadaan buku koleksi perpustakaan suatu lembaga yang berdayaguna haruslah berdasarkan pada beberapa kriteria yang telah ditetapkan oleh guru dan pustakawan bersama kepala sekolah, adapun prinsip-prinsip pemilihan bahan buku atau pustaka, yaitu *pertama*, Isi. Tidaklah bertentangan dengan isi Pancasila dan UUD 1945, dan hendaknya isi buku dapat mengembangkan sifat baik yang sesuai filsafat bangsa dan negara Indonesia. Serta sesuai dengan kurikulum di sekolah tersebut, dan sesuai dengan perkembangan anak usia dini (mulai dari jenis kelamin, tingkat kesukaran materi, segi umur, dan bahasa), serta mampu mengembangkan bakat dan minat peserta didik, *kedua*, Bahasa. Susunan kalimat yang digunakan dalam buku atau pustaka hendaknya baik dan bervariasi, penggunaannya harus kata benar dan baik, dan edukatif, kalimat-kalimat yang digunakan juga menggunakan bahasa yang baik dan benar serta sesuai dengan kemampuan bahasa peserta didik, *ketiga*, Fisik buku atau bentuk buku. Ukuran buku haruslah serasi dengan teks, kertas yang digunakan setidaknya tidak tembus pandang, mudah dibaca dan dan jelas untuk dibaca, dan jilidnya haruslah

cukup kuat, tidak membuat kesulitan pada pembaca saat membuka lembaran-lembaran buku, *keempat*, Otoritas kualitas dari pengarang/penerbit. Dalam memenuhi syarat kualitas pustaka yang bagus, hendaklah memperhatikan otoritas pengarang atau tempat terbit. Otoritas pengarang atau tempat terbit mampu mencerminkan hasil dan kualitas dari karya pengarang dan tempat penerbit tersebut. Pada kebiasaannya pengarang atau penerbit yang baik akan menghasilkan karya yang cukup berkualitas pula dan isinya pun dapat dipertanggungjawabkan, *kelima*, Relevansi. Relevansi disini Artinya yaitu aktivitas pengadaan dan pemilihan terkait kurikulum yang digunakan, *keenam*, Berorientasi kepada pengguna. Oleh sebab itu kepentingan pembaca hendaknya menjadi suatu acuan dalam pengadaan dan pemilihan bahan pustaka atau bahan bacaan, *ketujuh*, Kelengkapan. Koleksi-koleksi buku dipergustakaan bukan hanya terdiri dari buku yang berisikan materi tentang pelajaran, akan tetapi harus juga menyediakan buku yang menyangkut ilmu-ilmu yang berkaitan dengan program kurikulum yang digunakan, *kedelapan*, Kemutakhiran. Pengadaan buku hendaknya memperhatikan kemutakhiran dari buku tersebut yang sesuai dengan ilmu pengetahuan, *kesembilan*, Kerjasama.

Untuk kegiatan pembinaan kegiatan perpustakaan yang berjalan efisien dan efektif hendaklah ada unsur kerjasama dengan pihak yang terkait.

Pengelola perpustakaan merupakan seseorang yang bertugas dalam mengurus, mengatur jalannya, dan merawat perpustakaan agar berfungsi dengan baik dan dapat membantu peserta didik mencari sumber pembelajaran. Ruang perpustakaan haruslah di tata semenarik mungkin sehingga peserta didik ataupun guru akan merasa senang, aman, dan nyaman di dalam perpustakaan. Perlengkapan perpustakaannya juga diusahakan agar lengkap.

Darmono dalam I Ketut Widiassa (2007:7) menggambarkan struktur organisasi perpustakaan di suatu lembaga, apabila suatu lembaga yang memiliki perpustakaan namun karena suatu kondisi yang tidak memungkinkan dalam untuk membuat kepala perpustakaan, maka dapat diambil guru pustakawan yang akan bertanggung jawab penuh dalam perpustakaan tersebut. antara bagian pelayanan teknis dan pelayanan pembaca dapat dipisahkan untuk menunjukkan bahwa keduanya merupakan substansi kegiatan yang berbeda. Jarak diantaranya bukan berarti harus terdapat dua pekerja atau tenaga. Jika dirasa cukup hanya satu

tenaga, maka bisa dilaksanakan dengan satu tenaga saja.

Pada bagian teknis memiliki tanggungjawab membuat dan pengadaan bahan pustaka atau buku sampai dengan proses membuat katalog dan menyusun kartu katalog. Pada bagian pelayanan pembaca memiliki tanggungjawab di kegiatan pelayanan disemua layanan mulai dari peminjaman buku, layanan penelusuran referensi, dan layanan referensi. Garis antara petugas perpustakaan dengan guru matapelajaran diupayakan guru mampu memberikan tugas yang dikerjakan di perpustakaan dan dengan sumber belajar yang tersedia di perpustakaan. Ruang perpustakaan hendaknya bersih, indah, aman, dan lain sebagainya. Struktur organisasi, tata tertib, dan petugas perpustakaan harus dipasang atau ditempel dengan baik.

Dalam penggunaan ruangan perpustakaan sangatlah tergantung pada keterampilan dan kemampuan pengelola perpustakaan pada saat menata ruangnya. Untuk keterampilan yang kreatif dan aktif, maka dipastikan ruangan perpustakaannya akan benar bersih, indah, aman, dan menyenangkan sehingga mengundang atau menarik perhatian peserta didik bahkan guru, untuk masuk ke dalam ruangan perpustakaan. Tenaga pustakawan haruslah

professional dalam mengelola perpustakaan tersebut. Berbagai alat dan perabotan serta perlengkapannya haruslah sesuai dan lengkap, atau dapat menampung peserta didik kurang lebih 20% dari jumlah siswa. Tata tertib dan perangkat lainnya harus dipasang diruang perpustakaan demikian juga struktur organisasinya.

Untuk menjaga ruangan perpustakaan agar sesuai dengan fungsinya, maka petugas perpustakaan hendaklah mengawasi dengan benar-benar ruangnya. Pustakawan harus melayani peminjaman dan menjaga dengan teratur dan baik, dikarenakan perpustakaan merupakan suatu penunjang bagi proses pendidikan apabila perpustakaannya berjalan dengan baik.

Pelayanan Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca

Pelayanan pada perpustakaan tidak hanya pada proses peminjaman bahan pustaka saja, lebih jauh dari itu adalah menyediakan lingkungan belajar yang menyenangkan, ditunjang oleh kelengkapan koleksi yang relevan dan petugas perpustakaan yang kompeten. Pelayanan dasar sebuah perpustakaan mencakup tiga layanan pokok yaitu pelayanan informasi, pelayanan sirkulasi, dan pelayanan referensi.

1. Pelayanan informasi adalah pelayanan yang bersifat memberi tahu para

pemakai perpustakaan tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan perpustakaan. Pelayanan tersebut meliputi tata cara penggunaan perpustakaan, alur kegiatan perpustakaan, dan pemberian informasi lainnya seperti buku baru dan lain sebagainya.

2. Pelayanan sirkulasi adalah suatu kegiatan pencatatan sebagai bukti bahwa pemakai meminjam pustaka. Pelayanan sirkulasi dapat dilakukan secara manual atau otomatis. Tujuannya agar pemakai dapat menggunakan pustaka tepat guna dan tepat waktu.
3. Pelayanan referensi adalah semua kegiatan yang ditujukan untuk menyiapkan segala sarana (fisik dan nonfisik) untuk mempermudah proses penelusuran informasi serta membantu dan membimbing para pemakai perpustakaan dalam mencari informasi yang dibutuhkannya. Misalnya mengajarkan cara-cara menggunakan kamus, ensiklopedi atau mengoreksi cara penelusuran yang dilakukan pengguna yang kurang pengalaman.

Keberhasilan dalam layanan perpustakaan, terutama dalam meningkatkan minat baca, ditentukan oleh banyak faktor. Salah satu faktor tersebut adalah tenaga perpustakaan atau

pustakawan yang melakukan pelayanan. Pustakawan dituntut untuk melakukan tugasnya secara profesional didasari oleh keterampilan, wawasan pengetahuan dan sikap yang memadai. Pustakawan sekolah harus berusaha semaksimal mungkin untuk membina minat baca para siswa. Pustakawan harus benar-benar memahami prinsip-prinsip membaca, karakteristik membaca yang baik, kesiapan membaca, cara-cara memotivasi para siswa agar senang membaca.

Pelayanan perpustakaan perlu mengembangkan program-program sebagai penguatan terhadap keberadaan perpustakaan di sekolah. Program tersebut diimplementasikan untuk memperbaiki pelayanan perpustakaan untuk membantu meletakkan landasan perubahan yang dirancang untuk membantu menyempurnakan proses pengajaran dan pembelajaran di sekolah. Program kegiatan yang dirancang tersebut memiliki sasaran antara lain :

1. Mengintegrasikan layanan perpustakaan ke dalam proses pembelajaran.
2. Meningkatkan kemampuan siswa dalam penelusuran informasi.
3. Meningkatkan tingkat penggunaan perpustakaan.

KESIMPULAN

Membaca merupakan suatu kegiatan yang dilakukan guna memperoleh informasi berbentuk tulisan, lambang-lambang atau simbol-simbol. Melalui kegiatan membaca maka akan membuka wawasan serta meningkatkan pengetahuan kita. Melalui membaca juga mampu meningkatkan kreativitas.

Perpustakaan merupakan suatu tempat, yang berupa gedung atau ruang yang di dalamnya terdapat banyak buku dan bahan-bahan bacaan, untuk studi maupun rujukan. Pelayanan perpustakaan perlu mengembangkan program-program sebagai penguatan terhadap keberadaan perpustakaan di sekolah. Program tersebut diimplementasikan untuk memperbaiki pelayanan perpustakaan untuk membantu meletakkan landasan perubahan yang dirancang untuk membantu menyempurnakan proses pengajaran dan pembelajaran di sekolah. Pelayanan dasar sebuah perpustakaan mencakup tiga layanan pokok yaitu pelayanan informasi, pelayanan sirkulasi, dan pelayanan referensi.

DAFTAR PUSTAKA

- Arsyad, Lukman. *Erkembangan Kecerdasan Linguistik Dan Interpersonal Anak Usia Dini Melalui Bermain Peran*. Jurnal Parameter. Vol. 29. No. 1 Tahun 2017.
- Astuti, Eko Widhi dan Lidya Ersta K.. *Meningkatkan Perkembangan Bahasa Anak Usia 4-5 Tahun Melalui Bermain Pesan Berantai*. Jurnal Audi. A II (2) (2018).
- Istarani. 2011. *58 Model Pembelajaran Inovatif*. Medan: Media Persada.
- Leonhardt, Mary, 99 cara menjadikan anak anda “keranjingan” membaca. Bandung : Kaifa, 2009.
- Mansur. 2014. *Pendidikan Anak Usia Dini dalam Islam*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Masnipal. 2018. *Menjadi Guru PAUD Profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa. 2012. *Manajemen PAUD*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nina Kurniah. *Innovative Strategy Implementation of Teaching Materials Assisted Based on National Culture and Character to Improve Student Learning*. IJECES 3 (2) (2014) 114-117.
- Nurmadiyah. *Strategi Pembelajaran Anak Usia Dini*. Vol. III, No. 1, April 2015.
- PERMENDIKBUD No 146 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini Lampiran II.
- Suciati. *Peran Orang Tua Terhadap Perkembangan Bahasa Anak Usia Dini*. Vol. 5. No. 2. Jul-Desember 2017.