

# **STRATEGI PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA PENGGUNA**

**Nur Rulifatur Rohmah**

STAI Darussalam Krempyang

Email : [rulifirdausi03@gmail.com](mailto:rulifirdausi03@gmail.com)

**Niken Ristianah**

STAI Darussalam Krempyang

Email : [nikenristianah1@gmail.com](mailto:nikenristianah1@gmail.com)

## **Abstract**

Cultivating an interest in reading is very important because it provides many significant benefits for individuals and society. Libraries, as one of the non-formal educational institutions, have a strategic role in increasing people's interest in reading.

Libraries need to adopt a holistic approach that includes developing relevant and interesting collections, organizing creative programs and activities, and utilizing modern technology.

A comfortable and supportive library environment, effective promotion, and collaboration with schools and local communities are also very important. Friendly and professional service, coupled with regular evaluation and feedback, helps ensure that the library remains responsive to user needs and interests.

By integrating these strategies, libraries can become effective centers of learning and reading culture, encouraging more people to make reading an important part of their lives.

**Keyword : Strategy, Management, Library, Interests, Reading**

## **Pendahuluan**

Minat baca merupakan salah satu aspek penting dalam pengembangan sumber daya manusia yang berkualitas. Tingkat minat baca yang tinggi mencerminkan kemampuan literasi yang baik serta kesadaran akan pentingnya informasi dalam berbagai aspek kehidupan. Namun, dalam beberapa dekade terakhir, minat baca di Indonesia masih tergolong rendah jika dibandingkan dengan negara-negara maju. Rendahnya minat baca ini dapat berdampak negatif pada kualitas pendidikan, kemampuan berpikir kritis, dan kemajuan sosial-ekonomi masyarakat.

Perpustakaan, sebagai salah satu lembaga pendidikan non-formal, memiliki peran strategis dalam meningkatkan minat baca masyarakat. Dengan koleksi buku yang beragam dan fasilitas yang memadai, perpustakaan dapat menjadi pusat literasi dan sumber inspirasi bagi berbagai kalangan. Namun, untuk mewujudkan peran tersebut, diperlukan strategi pengelolaan perpustakaan yang efektif dan inovatif.

Strategi pengelolaan perpustakaan mencakup berbagai aspek, mulai dari pengadaan dan pengelolaan koleksi, pelayanan kepada pengguna, hingga program-program promosi dan edukasi. Pengelolaan koleksi yang baik memastikan bahwa bahan bacaan yang tersedia relevan dengan kebutuhan dan minat pengguna. Pelayanan yang ramah dan profesional dapat meningkatkan kenyamanan dan kepuasan pengunjung, sementara program-program promosi dan edukasi yang menarik dapat mendorong lebih banyak orang untuk datang dan memanfaatkan perpustakaan.

Selain itu, perkembangan teknologi informasi juga membuka peluang baru dalam pengelolaan perpustakaan. Digitalisasi koleksi dan penyediaan layanan perpustakaan berbasis daring memungkinkan akses informasi yang lebih luas dan fleksibel. Penggunaan media sosial dan platform digital lainnya juga dapat menjadi alat efektif dalam mempromosikan perpustakaan dan mengajak masyarakat untuk lebih aktif membaca.

Oleh karena itu, penyusunan strategi pengelolaan perpustakaan yang komprehensif dan adaptif sangat penting untuk meningkatkan minat baca. Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi berbagai strategi pengelolaan perpustakaan yang dapat diterapkan untuk meningkatkan minat baca masyarakat, dengan fokus pada inovasi, teknologi, dan pendekatan pelayanan yang berorientasi pada kebutuhan pengguna. Melalui pendekatan ini, diharapkan perpustakaan dapat berperan lebih optimal dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

### **Hasil dan Pembahasan**

Perpustakaan sebagai lembaga pendidikan dan lembaga informasi memiliki kinerja yang baik apabila ditunjang dengan manajemen yang memadai. Dengan adanya manajemen, seluruh aktivitas lembaga akan mengarah pada upaya pencarian tujuan yang telah ditetapkan, sehingga seluruh elemen dalam suatu lembaga tersebut akan berusaha mengfungsikan diri sesuai ketentuan lembaga/perpustakaan.

Pengertian manajemen telah banyak dibahas oleh para ahli. Antara satu dengan yang lain saling melengkapi. Pendapat James F. Stoner yang dikutip oleh Handoko, menyatakan bahwa manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan para anggota dan sumber daya

lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Di sini James F. Stoner menekankan bahwa manajemen bertitik berat pada proses dan sistem. Oleh karena itu, apabila dalam sistem dan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, penganggaran, dan pengawasan itu kurang baik, maka proses manajemen itu secara keseluruhan juga kurang baik. Dengan demikian, proses pencapaian tujuan organisasi juga terganggu, bahkan mungkin juga mengalami kegagalan.<sup>1</sup>

Sedangkan menurut Sulistya Basuki yang menyatakan bahwa perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainya menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual. Dalam pengertian ini, perpustakaan diidentikkan dengan ruangan, koleksi, penyimpanan dan pemanfaatan. Sebagai lembaga keilmuan, perpustakaan tidak di syaratkan tenaga pengelolaannya yang semestinya dikelola tenaga terdidik.

Dalam pengertian ini, perpustakaan dititik beratkan pada sistem, sumber daya manusia, koleksi, tempat, dan seperangkat sistem yang mengaturnya. Pengertian ini didasar kan pada pemikiran bahwa perpustakaan sebagai lembaga yang bergerak dalam bidang ilmu pengetahuan dan informasi yang selalu berkembang seiring dengan perkembangan pemikiran dalam kultur masyarakatnya.

## **Aktivitas Manajemen Perpustakaan**

### **1. Perencanaan Perpustakaan**

Perencanaan adalah sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya untuk dilaksanakan pada suatu periode tertentu dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan. Perencanaan menurut Bintoro Tjokroaminoto ialah proses mempersiapkan kegiatan-kegiatan secara sistematis yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. Prajudi Atmosudirjo mendefinisikan perencanaan adalah perhitungan atau penentuan tentang suatu yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, siapa yang melakukan, bilamana, dimana, dan bagai mana cara melakukannya.

Perencanaan pada hakikatnya adalah proses pengambilan keputusan atas sejumlah alternatif (pilihan) mengenai sasaran dan cara-cara yang akan dilaksanakan di masa yang akan datang guna mencapai tujuan yang dikehendaki serta pemantauan dan penilaiannya atas hasil pelaksanaannya, yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan. Proses ialah hubungan tiga kegiatan yang berurutan, yaitu penilai situasi dan kondisi saat ini, merumuskan dan menetapkan situasi dan kondisi yang diinginkan (yang akan datang) dan

---

<sup>1</sup>Lasa H S, *Manajemen Perpustakaan Lasa H S, Manajemen Perpustakaan Sekolah*. (Yogyakarta: Pinus book publisher. 2007), 1-2.

menentukan apasaja yang perlu dilakukan untuk mencapai keadaan yang diinginkan.<sup>2</sup>

Perpustakaan sebagai lembaga yang selalu berkembang/ (*library is the growing organism*) memerlukan perencanaan dalam mengelolanya, meliputi bahan informasi, sumber daya manusia, dana, gedung/ruangan, sistem, dan perlengkapan. Tanpa adanya perencanaan yang memadai, maka tidak jelas tujuan yang akan dicapai, tumbang tindihnya pelaksanaan, dan lambannya perkembangan perpustakaan.

Sumber daya manusia merupakan unsur pendukung utama dalam kegiatan organisasi/lembaga. Maju mundurnya perpustakaan tergantung pada kualitas sumber daya manusianya. Kebutuhan sumber daya manusia untuk perpustakaan perlu di rencanakan dengan mempertimbangkan jenis kegiatan, kualitas dan kuantitas tenaga, spesialisasi, pemanfaatan teknologi informasi, dana, dan tingkat kebutuhan pemakai. Oleh karena itu, kebutuhan tenaga untuk satu jenis perpustakaan berbeda dengan kebutuhan tenaga untuk jenis perpustakaan yang lain.

Perlu dipikirkan pula untuk jenis informasi yang akan dikelola oleh suatu perpustakaan apakah apakah terdiri atas bahan buku atau juga bahan non buku. Hal itu di sebabkan, keanekaragaman bahan informasi akan berdampak pada keperluan spesialisasi tenaga dalam menanganinya.

Demikian pula dalam penyusunan bahan informasi perencanaan perlu dipikirkan terutama sistem yang akan diberlakukan di suatu perpustakaan. Misalnya, sistem pengadaan koleksi sistem inventarisasi, sistem katalogisasi, sistem sirkulasi, dan software yang akan dipakai. Perlu pula direncanakan buku-buku pedoman yang akan dipergunakan; misalnya pedoman katalogisasi, transliterasi klasifikasi dan lainnya.

Mengingat begitu pentingnya perencanaan bagi suatu perpustakaan, dalam menyusunnya diperlukan pengetahuan dan pengalaman luas (Sulistya-Basuki). Perencanaan ini terkait masalah sumberdaya manusia, dana dan fasilitas lain sebagai pendukung pelaksanaan.

Pentingnya perencanaan bagi suatu perpustakaan di sebabkan karena hal-hal:

- a. Perencanaan merupakan dasar pelaksanaan aktifitas
- b. Perencanaan merupakan alat pengawasan
- c. Perencanaan yang proposional akan membawa keefektifitas dan efisiensi.

Adapun fungsi perencanaan merupakan titik awal kegiatan akan menentukan sasaran yang akan dicapai, tindakan yang akan dilakukan, bentuk

---

<sup>2</sup> Husaini Usman, *Manajemen* (Jakarta Timur: Bumi Aksara, 2011), 65-66.

organisasi yang tepat, dan orang-orang yang akan bertanggung jawab atas suatu kegiatan. Perencanaan yang matang berfungsi untuk:

- a. Pembantu tercapainya tujuan
- b. Tercapainya aktivitas dan efisiensi

Langkah awal dalam proses perencanaan perpustakaan adalah penetapan visi, misi, dan tujuan, perumusan keadaan sekarang, identifikasi kemudahan dan hambatan dan pengembangan perencanaan (Handoko)

- a. Penetapan visi, misi, dan tujuan
- b. Perumusan keadaan sekarang
- c. Identifikasi kemudahan dan hambatan
- d. Pengembangan perencanaan<sup>3</sup>

Ada beberapa hal yang penting yang harus dipikirkan dalam tahap perencanaan.

- a. Menentukan tujuan perpustakaan sekolah
- b. Mengidentifikasi pemakai perpustakaan sekolah yang akan di layani, dan mengelola perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan para pemakai.<sup>4</sup>

## 2. Pengorganisasian Perpustakaan

Organisasi adalah struktur yang mempunyai suatu sistem yang digunakan untuk membentuk aktifitas-aktifitas serta pelaksanaan program guna mencapai tujuan organisasi.<sup>5</sup>

Pengorganisasian menurut Handoko (2003) adalah 1) penentuan sumberdaya dan kegiatan yang di butuhkan untuk mencapai tujuan organisasi 2) proses perancangan dan pengembangan suatu organisasi yang akan dapat membawa hal-hal tersebut kearah tujuan 3) penugasan tanggung jawab tertentu 4) pedelegasian wewenang yang di perlukan kepada individu –individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya.

Mooney, seorang eksekutif *General Motors* dalam bukunya *The Principles of Organisation* mendefinisikan organisasi sebagai kelompok dua orang atau lebih yang bergabung untuk mencapai tujuan tertentu. Untuk merancang organisasi perlu memperhatikan empat prinsip, yaitu 1)koordinasi, 2) skalar, 3)fungsional 4) staf.<sup>6</sup>

Meskipun para ahli manajemen mendefinisikan berbeda-beda tentang organisasi, namun inti sarinya sama yaitu bahwa organisasi merupakan proses kerja sama dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Definisi ini bersifat umum dan berlaku bagi semua organisasi termasuk organisasi pendidikan.

<sup>3</sup> Lasa H S, *Manajemen Perpustakaan*.,56-62

<sup>4</sup> Sulistio, Edi Pranoto, Hartoyo, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009), 24.

<sup>5</sup> Abdul Rohmad Saleh *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: Universitas Terbuka 2010), 7.2

Berdasarkan berbagai pendapat tentang organisasi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa yang disebut organisasi ialah proses kerja sama dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Jadi dalam setiap organisasi terkandung tiga unsur, yaitu 1) kerja sama, 2) dua orang atau lebih, 3) tujuan yang hendak di capai.<sup>7</sup>

Pengorganisasian merupakan penyatuan langkah dari seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh elemen-elemen dalam suatu lembaga. Penyatuan langkah ini penting agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas. Proses pengorganisasian suatu perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila memiliki sumber daya, sumber dana, prosedur, koordinasi, pengarahan, pada langkah-langkah tertentu. Koordinasi sebenarnya merupakan proses pengintegrasian tujuan-tujuan pada satuan-satuan yang terpisah dalam suatu lembaga untuk mencapai tujuan perpustakaan secara efisien. dengan koordinasi ini diharapkan saling mengisi antar bagian dalam suatu lembaga/perpustakaan. Misalnya bagian katalogisasi perlu menjelaskan akses pada katalog, pengarang, maupun subjek. Berdasarkan informasi ini, bagian referensi sendiri akan membantu pemakai dan berusaha menemukan informasi yang diperlukan itu pada katalog perpustakaan. Oleh karena itu, semakin besar perpustakaan, semakin banyak bagian-bagian atau unit-unit kerja yang diperlukan yang berarti juga semakin besar tuntutan koordinasi.

Suatu organisasi akan berjalan baik apabila terdapat prinsip-prinsip yang menjadi landasan gerakannya. Prinsip-prinsip itu antara lain:

- a. Perumusan tujuan
  - b. Pembagian kerja
  - c. Pembagian wewenang
  - d. Kesatuan komando
  - e. Koordinasi<sup>8</sup>
3. Penganggaran Perpustakaan

Salah satu syarat penting dalam perpustakaan adalah anggaran yang memadai. Tanpa anggaran yang pasti, perjalanan perpustakaan akan tersendat-sendat. Anggaran erat hubungannya dengan perencanaan lembaga, karena seluruh sumber daya dan kegiatan akan memerlukan anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan atau pusat informasi penganggaran adalah suatu rencana yang membuat penerimaan dan pengeluaran yang sudah dinyatakan dalam jumlah uang, anggaran ini biasanya disusun sehati tahun. Oleh karena itu, Kartonegoro menyatakan bahwa anggaran adalah laporan formal mengenai sumber-sumber keuangan yang disisihkan untuk melakukan kegiatan-kegiatan

---

<sup>6</sup> Husaini Usman, *Manajemen*, 146

<sup>7</sup> *Ibid.*, 146-147

<sup>8</sup> Lasa H S, *Manajemen Perpustakaan*, 275-277

tertentu. Anggaran ini memuat rencana penerimaan, pengeluaran perkiraan kekayaan, modal, penghasilan, dan biaya yang akan datang. Angka-angka yang menunjukkan mata uang itu akan menjadi standart untuk pengukuran masa mendatang.

Perlunya penyusunan anggaran bagi suatu lembaga/perpustakaan diharapkan mampu berfungsi sebagai:

- a. Alat perencanaan
- b. Alat koordinasi
- c. Alat pengendalian
- d. Menetapkan standart kegiatan yang akan dilaksanakan<sup>9</sup>

#### 4. Kepemimpinan Perpustakaan

Kepemimpinan adalah ilmu dan seni mempengaruhi orang atau kelompok untuk bertindak seperti yang diharapkan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Disebut ilmu karena ada teorinya, yaitu teori kepemimpinan. Disebut seni karena sama-sama mendapat ilmunya, tetapi dalam penerapannya berbeda-beda tergantung kemampuan pemimpin, komitmen pengikut, dan situasinya. Dari kesimpulan di atas dapat di ketahui bahwa kata kunci kepemimpinan adalah mempengaruhi. Unsur-unsur definisi kepemimpinan diatas mengandung :1) ada orang dan/atau kelompok yang di pengaruhi,2) ada tindakan yang diharapkan, 3) ada tujuan yang ingin dicapai,4) ada cara mencapainya yaitu efektif dan efisien.<sup>10</sup>

Perpustakaan sebagai lembaga informasi, dalam proses manajemennya terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penganggaran, kepemimpinan, dan pengawasan. Dalam pelaksanaannya semua hal diatas memerlukan interaksi pemimpin dan yang dipimpin. Hubungan kedua elemen ini mempengaruhi kinerja perpustakaan yang amat di tentukan oleh kepemimpinan yang berfungsi atas dasar kekuasaan untuk mengajak dan menggerakkan orang lain untuk melakukan kegiatan demi mencapai tujuan tertentu.<sup>11</sup>

#### 5. Pengawasan perpustakaan

Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dalam suatu perpustakaan perlu pengawasan agar dapat di peroleh hasil sebagaimana yang diharapkan, selain untuk memperoleh peningkatan kualitas. Dengan peningkatan ini diharapkan mampu menjamin aktivitas-aktivitas yang dilakukan, sehingga memberi hasil/produk seperti yang di harapkan. Oleh karena itu, pengawasan ini dapat dilakukan pada kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia, pengarahan dan penganggaran.

<sup>9</sup> Ibid.,290-291

<sup>10</sup> Husaini Usman, *Manajemen*, 282.

<sup>11</sup> Lasa H S, *Manajemen*, 303.

Pengawasan perlu dilakukan oleh perpustakaan karena faktor perubahan lingkungan organisasi, peningkatan kompleksitas organisasi, dan kebutuhan menejer untuk mendelegasikan wewenang. Perubahan lingkungan berpengaruh terhadap perjalanan perpustakaan. Hal ini dapat mengancam kelangsungan lembaga. Demikian pula peningkatan kompleksitas organisasi dapat mempengaruhi aktivitas, prosedur, dan biaya yang telah di rencanakan. Mungkin pula dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan itu terdapat kesalahan, maka perlu juga diluruskan agar sesuai dengan tujuan semula.<sup>12</sup>

Manajemen sebagai ilmu dan profesi memiliki beberapa teori dan standart pengawasan, antarlain dikemukakan oleh Harold Koontz dan Cyriil O'Donnell dalam swastha antara lain disebutkan bahwa pengawasan dapat berlangsung efektif apabila memenuhi kriteria:

- a. Mencerminkan sifat kegiatan
- b. Segera melaporkan adanya penyimpangan
- c. Mampu melihat kedepan
- d. Dilakukan dengan obyektif
- e. Bersifat obyektif
- f. Mencerminkan pola organisasi
- g. Mudah di pahami
- h. Menunjukkan tindakan koreksi
- i. ekonomis<sup>13</sup>

### Minat Baca

Dilihat dari pengertian *Etimologi*, minat berarti perhatian, kesukaan (kecenderungan) hati kepada suatu kegiatan.<sup>14</sup> Sedangkan menurut arti Terminologi minat berarti sifat yang memiliki kecenderungan-kecenderungan atau tendensi tertentu, minat tidak bisa di kelompokkan sabagai pembawaan tetapi sifatnya bisa diusahakan, dipelajari atau dikembangkan.<sup>15</sup>

Dari pegertian tersebut di atas dapat dirumuskan bahwa arti dari minat adalah kecenderungan jiwa yang aktif yang menyebabkan seseorang atau individu dalam melakukan kegiatan. Dengan demikian minat seharusnya menjadi pangkal dari semua aktifitas dalam usaha pemenuhan kebutuhan hidup manusia, dimana setiap manusia mempunyai kebutuhan yang bermacam-macam. Sehingga dengan adanya usaha pemenuhan kebutuhan itu, maka timbulah minat yang kuat dalam dirinya untuk berusaha dengan sungguh-sungguh dalam mencapai kebutuhan tersebut tanpa adanya perintah atau paksaan dari orang lain.

<sup>12</sup> Ibid., 312.

<sup>13</sup> Ibid.,314

<sup>14</sup> WJS. Poerwodarminto, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Jakarta, Balai Pustaka, 2006, 1134.

<sup>15</sup> Ibrahim Bafadol, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009),191.

Oleh karena itu minat membaca merupakan kecenderungan jiwa yang aktif untuk memahami pola bahasa untuk memperoleh informasi yang erat hubungannya dengan kemauan, aktifitas dan perasaan senang yang secara potensial memungkinkan individu untuk memilih, memperhatikan dan menerima sesuatu yang datang dari luar dirinya.

Kecenderungan jiwa yang aktif untuk memahami pola-pola bahasa untuk memperoleh informasi dari bahan-bahan pustaka yang ada di perpustakaan, disebut dengan minat membaca di perpustakaan. Sehingga yang bersangkutan mengerti dan mengetahui terhadap bahan-bahan pustaka tersebut.

Adapun manfaat membaca bagi seseorang itu sangat besar sekali, karena dengan membaca seseorang akan mendapat tambahan pengetahuan serta dapat mengembangkan watak dan pribadi yang baik. Dengan membaca seseorang dapat memperluas cakrawala pengetahuan serta dapat mengerti berbagai macam informasi, sehingga dapat menciptakan gagasan baru yang berguna bagi kepentingan dirinya. Sebagai mana penjelasan dalam buku pembinaan minat membaca, ada beberapa manfaat membaca bagi siswa-siswa antara lain:

- a. Mempermudah memahami berbagai mata pelajaran. Siswa dapat menambah, memperluas, dan memperdalam pelajaranyang sudah didapatkannya dari guru dengan membacanya. Wawasan dan cakrawala berfikir siswa dengan demikian akan bertambah dengan membaca.
- b. Mempertinggi kemampuan siswa dalam membandingkan, meneliti serta memperdalam pelajaran yang sudah didapatkan di sekolah.
- c. Meningkatkan apresiasi seni sastra dan seni-seni yang lai. Dengan membaca siswa meningkatkan kemampuan untuk menikmati berbagai karya seni tersebut.
- d. Meningkatkan kemampuan untuk mengenal siapa dirinya dan mengenal lingkungan yang lebih luas.
- e. Meningkatkan keterampilan dan memperluas minat terhadap berbagai kegemaran dan aktifitas yang bermanfaat bagi pengembangan pribadi.
- f. Mengembangkan watak dan pribadi yang baik.
- g. Meningkatkan selera dan kemampuan dalam membedakan mana yang baik dan mana yang buruk.
- h. Mengisi waktu luang dengan kegiatan positif.<sup>16</sup>

### **Faktor-faktor yang Mempengaruhi Minat Membaca di Perpustakaan**

Pada perinsipnya faktor-faktor yang mempengaruhi minat baca di perpustakaan sama dengan faktor-faktor yang mempengaruhi belajar. Karena belajar merupakan suatu proses yang di tandai dengan perubahan-perubahan pada diri seseorang. Perubahan tersebut dalam bentuk seperti perubahan kecakapan dan kemampuan, daya kreasinya, perubahan tingkah laku serta aspek-

<sup>16</sup> Dian Sinaga, *Mengelola Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kreasi Media Utama, 2007), 89-90.

aspek yang terdapat pada individu. Dengan demikian belajar merupakan proses melihat, mengamati dan memahami sesuatu.

Sedangkan diatas telah disebutkan manfaat membaca yang antara lain adalah berubahnya tingkat pengetahuan, pemahaman, pengalaman, ketrampilan dan lain-lainnya. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa membaca adalah sebagian dari belajar. Bahkan kalau membaca diartikan secara lebih luas dalam arti tidak hanya diartikan sebuah proses menerjemahkan simbol-simbol atau huruf-huruf kedalam suatu kata atau kalimat seperi yang disebutkan di atas, maka dapat dikatakan membaca adalah belajar itu sendiri.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi minat membaca termasuk juga membaca di perpustakaan, terdiri dari dua faktor, yaitu faktor yang berasal dari dalam diri individu (intern) dan faktor yang berasal dari luar individu (ekstern). Perkembangan kecerdasan juga sangat berpengaruh terhadap hasil dari aktifitas membaca seseorang, karena seseorang tanpa adanya kecerdasan sulit untuk mengembangkan intelektualnya, sehingga manusia dengan perangkat kecerdasan yang cukup dapat mengembangkan intelektualnya dan kreatifitasnya. Dengan kata lain bahwa anak yang mempunyai kecerdasan tinggi akan cepat dapat membaca dibandingkan dengan anak yang tingkat kecerdasannya rendah.

Dengan demikian faktor kecerdasan dapat mempengaruhi minat baca siswa (seseorang), karena seseorang dengan kecerdasan yang memadai akan mudah menyerap dan mengelola apa-apa yang dibacanya. Hal ini dengan sendirinya sedikit banyak pasti akan mempengaruhi terhadap kegemaran dan minat baca.

### **Cara Menumbuhkan Minat Baca melalui Pengelolaan Perpustakaan**

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang disertai perubahan proses berbagai aspek kehidupan sosial menuntut terciptanya masyarakat yang gemar belajar. Proses belajar yang efektif antara lain dilakukan dengan membaca. Oleh karena itu, masyarakat yang gemar membaca adalah masyarakat yang gemar belajar. Melalui membaca, masyarakat memperoleh pengetahuan dan wawasan baru yang semakin mencerdaskan kehidupannya sehingga mereka lebih mampu menjawab tantangan zaman.

Meningkatnya budaya baca masyarakat berarti buku akan dirasakan sebagai kebutuhan yang sama seperti kebutuhan bahan pokok yang lain. Dengan demikian, masyarakat akan terus-menerus mencari buku untuk di baca atau dengan kata lain membaca buku menjadi bagian dari kehidupan mereka sehari-hari.

Mengingat minat baca cukuplah sangat luas dan kompleks, maka langkah pertama yang paling memungkinkan untuk meningkatkan minat baca melalui lingkungan lembaga pendidikan formal baik jalur sekolah (TK sampai PT) maupun jalur luar sekolah (kursus-kursus).

Sungguhpun ada yang beranggapan bahwa sekolah tidak dapat diandalkan

untuk meningkatkan minat dan kegemaran baca buku, namun juga tidak dapat diingkari kebiasaan-kebiasaan yang terlatih sejak muda termasuk kebiasaan membaca buku akan berlanjut dan mewarnai perilaku seseorang dikemudian hari.

Sesuai dengan fungsi dan tujuannya, perpustakaan sekolah memegang peranan penting dalam peningkatan bimbingan minat baca. Perpustakaan membantu mendorong dan mengembangkan minat, kemampuan dan kebiasaan membaca yang menuju kebiasaan mandiri. Untuk itu perlu fasilitas dan pelayanan yang baik dari perpustakaan, yaitu:

Menumbuhkan minat membaca melalui manajemen perpustakaan memerlukan pendekatan yang komprehensif dan kreatif. Berikut adalah beberapa cara untuk mencapai tujuan tersebut:

1. Pengembangan Koleksi yang Relevan dan Menarik

Menyediakan berbagai jenis buku yang sesuai dengan minat dan kebutuhan berbagai kelompok usia dan latar belakang. Selain itu, memperbarui koleksi secara rutin dengan buku-buku baru dan populer.

2. Program dan Kegiatan Menarik

Mengadakan klub buku untuk berbagai kelompok usia di mana anggota dapat berdiskusi tentang buku yang telah mereka baca. Atau melalui kegiatan sesi pembacaan cerita untuk anak-anak untuk menanamkan kebiasaan membaca sejak dini. Dan menyelenggarakan lomba menulis atau membaca yang dapat memotivasi pengguna untuk membaca lebih banyak.

3. Penggunaan Teknologi

Menyediakan akses ke koleksi buku digital dan audiobooks yang dapat diakses secara online. Dan mengembangkan aplikasi perpustakaan yang memudahkan pengguna untuk menelusuri koleksi, meminjam buku, dan membaca ulasan.

4. Lingkungan yang Mendukung

Menciptakan ruang baca yang nyaman dan menarik dengan fasilitas yang mendukung, seperti kursi yang nyaman, pencahayaan yang baik, dan suasana yang tenang. Membuat zona tematik atau sudut baca dengan tema tertentu yang dapat menarik minat pengguna.

5. Promosi dan Pemasaran

Meluncurkan kampanye membaca untuk meningkatkan kesadaran tentang pentingnya membaca dan manfaatnya. Menggunakan media sosial untuk mempromosikan buku baru, acara perpustakaan, dan tips membaca.

6. Kolaborasi dengan Sekolah dan Komunitas

Bekerja sama dengan sekolah untuk mengadakan program kunjungan perpustakaan dan membaca bersama. Mengadakan acara bersama komunitas lokal untuk mempromosikan kebiasaan membaca.

7. Pelayanan yang Ramah dan Profesional

Memberikan rekomendasi buku yang sesuai dengan minat pengguna melalui layanan personalisasi. Melatih staf perpustakaan untuk memberikan pelayanan yang ramah, membantu, dan proaktif dalam mempromosikan koleksi dan kegiatan perpustakaan.

#### 8. Evaluasi dan Feedback

Melakukan survei rutin untuk mengumpulkan feedback dari pengguna tentang koleksi, layanan, dan program perpustakaan. Menganalisis data kunjungan dan peminjaman untuk memahami tren dan preferensi pengguna.

### Kesimpulan

Kesimpulan tentang strategi pengelolaan perpustakaan dalam meningkatkan minat baca pengguna adalah bahwa perpustakaan perlu mengadopsi pendekatan holistik yang mencakup pengembangan koleksi yang relevan dan menarik, penyelenggaraan program dan kegiatan yang kreatif, serta pemanfaatan teknologi modern.

Lingkungan perpustakaan yang nyaman dan mendukung, promosi yang efektif, dan kolaborasi dengan sekolah serta komunitas lokal juga sangat penting. Layanan yang ramah dan profesional, ditambah dengan evaluasi dan umpan balik rutin, membantu memastikan bahwa perpustakaan tetap responsif terhadap kebutuhan dan minat pengguna.

Dengan mengintegrasikan strategi-strategi ini, perpustakaan dapat menjadi pusat pembelajaran dan budaya baca yang efektif, mendorong lebih banyak orang untuk menjadikan membaca sebagai bagian penting dari kehidupan mereka.

### References

- Lasa H S. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher. 2007
- Usman, Husaini. *Manajemen*. Jakarta Timur: Bumi Aksara. 2011.
- Sulistio, Edi Pranoto, Hartoyo. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Universitas Terbuka, 2009.
- Saleh, Abdul Rohmad. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka 2010.
- Poerwodarminto, WJS. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta. Balai Pustaka. 2006.
- Bafadol, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2009.
- Sinaga, Dian. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kreasi Media Utama, 2007.

