

# PERAN PERPUSTAKAAN SLB DALAM MENINGKATKAN PENGELOLAN PERPUSTAKAAN SESUAI STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN (SNP): STUDI ANALISIS PERPUSTAKAAN SLB ANAK MANDIRI SERANG, PROVINSI BANTEN DAN PERPUSTAKAAN SLB BINA ANAK BANGSA KOTA PONTIANAK, PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Tinna Noviyanti  
Perpustakaan Nasional Republik Indonesia  
email : [umikafka14@gmail.com](mailto:umikafka14@gmail.com)

## Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menambah pengetahuan mengenai 9 aspek penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan SLB sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP). Selain itu, penelitian ini bertujuan memotivasi para pengelola perpustakaan, termasuk kepala sekolah, kepala perpustakaan, dan tenaga pengelola, untuk meningkatkan pengelolaan perpustakaan agar lebih bermanfaat bagi pemustaka. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perpustakaan SLB di Serang, Banten, dan Pontianak, Kalimantan Barat, belum dikelola secara optimal untuk memenuhi 9 aspek standar perpustakaan. Namun, kedua perpustakaan tersebut telah berhasil mengembangkan inovasi dan meningkatkan kegemaran membaca melalui berbagai kegiatan kreatif. Rasio indeks pembangunan literasi masyarakat menunjukkan bahwa ketersediaan koleksi dan tenaga perpustakaan belum optimal. Meskipun demikian, akses layanan dan kegiatan yang melibatkan pemustaka telah terpenuhi dengan baik.

**Kata Kunci** : *Perpustakaan, Standar Nasional Perpustakaan, Perpustakaan SLB*

## Abstract

*The aim of this research is to increase knowledge regarding 9 aspects of organizing, managing and developing SLB libraries in accordance with National Standards, as well as to motivate all elements of library management, including school principals, library heads and library management staff in managing and developing their libraries to be even better and also more useful for the user. The research results show that SLB libraries in Serang, Banten and Pontianak, West Kalimantan, have not been managed optimally to meet the 9 aspects of library standards. However, both libraries have succeeded in developing innovation and increasing the love of reading through various creative activities. The community literacy development index ratio shows that the availability of library collections and staff is not yet optimal. However, access to services and activities involving users has been fulfilled well.*

**Keywords** : *Library, National Library Standards, Special School Libraries*

## PENDAHULUAN

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan Pasal 23 ayat 1 menyatakan bahwa Setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan. Keberadaan perpustakaan di sekolah menjadi salah satu unit terpenting untuk mencapai keberhasilan pendidikan dan merupakan fasilitas utama sebagai

penunjang sumber belajar di sekolah. Sebagaimana yang tertuang dalam Undang-Undang No. 2 tahun 1989, berbunyi: "Sumber belajar dan mengajar yang lengkap merupakan implementasi pendidikan yang baik. Suatu sumber terpenting untuk mendukung proses belajar dan mengajar adalah perpustakaan sekolah. Tanpa perpustakaan sekolah kegiatan belajar dan mengajar tidak akan berhasil." Pernyataan Undang-undang di atas dapat dijadikan bahan renungan bagi setiap

sekolah untuk mempertimbangkan penyelenggaraan perpustakaan di sekolah agar tercapai tujuan pendidikan.

Penyelenggaraan perpustakaan di Sekolah Luar Biasa menjadi sangat penting sebagai sarana penunjang belajar bagi siswa disabilitas, dengan menyediakan koleksi dan fasilitas yang memadai agar memudahkan anak disabilitas untuk menggunakan dan memanfaatkan perpustakaan secara maksimal. Keterbatasan yang dimiliki peserta didik disabilitas merupakan tantangan bagi perpustakaan Sekolah Luar Biasa untuk menyediakan fasilitas dan layanan yang mudah diakses oleh semua peserta didik disabilitas. Sehubungan dengan hal tersebut tentunya Sekolah Luar Biasa membutuhkan standar perpustakaan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan perpustakaan bagi peserta didik disabilitas.

Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa pada Pasal 2 dikatakan "Standar Nasional Perpustakaan SLB digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan Perpustakaan SLB". Terdapat 9 aspek yang disebutkan pada Pasal 3 ayat 1 dan 2 Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa yaitu meliputi

1. standar koleksi Perpustakaan;
2. standar sarana dan prasarana Perpustakaan;
3. standar pelayanan Perpustakaan;
4. standar tenaga Perpustakaan;
5. standar penyelenggaraan Perpustakaan;
6. standar pengelolaan Perpustakaan;
7. inovasi dan kreativitas Perpustakaan;
8. tingkat kegemaran membaca;
9. indeks pembangunan literasi masyarakat.

Dengan demikian Sekolah Luar Biasa dapat menggunakan Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa tersebut sebagai pedoman dalam menyelenggarakan, mengelola dan mengembangkan perpustakaan agar dapat dimanfaatkan dengan mudah oleh peserta didik disabilitas.

Penelitian ini merupakan studi analisis dari hasil observasi penulis pada kegiatan *Benchmarking Perpustakaan SLB* ke Provinsi Banten dan Provinsi Kalimantan barat dari Unit Kerja Pusat Pengembangan Perpustakaan Sekolah/Madrasah dan Perguruan Tinggi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Sekolah Luar Biasa yang dikunjungi memiliki jenis-jenis disabilitas tunanetra, tunarungu, tunagrahita tunadaksa, dan tunalaras.

Observasi dilakukan di perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten dan perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat. Hasil Observasi penulis bahwa Sekolah Luar Biasa yang penulis kunjungi telah memiliki perpustakaan yang dapat dimanfaatkan oleh peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikannya. Namun jika dilihat dari 9 aspek Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa baik pengelolaan dan pengembangannya belum optimal secara keseluruhan. Dari segi aspek koleksi perpustakaan yang dimiliki dari kedua perpustakaan SLB yang penulis kunjungi dan lihat hanya beberapa jenis koleksi saja yang dimiliki seperti buku teks pelajaran, buku pengayaan dan koleksi referensi yang jumlahnya belum terlalu banyak dan menarik pemustakanya, juga koleksi khusus yang disediakan belum dapat memenuhi semua jenis ketunaan pemustaka pada masing-masing SLB.

Aspek sarana dan prasarana perpustakaan yang dimiliki belum memiliki ruang perpustakaan yang kondusif dan nyaman untuk dimanfaatkan oleh pemustakanya. Luas ruang perpustakaan juga belum sesuai serta belum didesain dan ditata sesuai dengan karakteristik ketunaan.

Di sisi lain juga belum dilengkapi dengan prasarana khusus untuk masing-masing ketunaan. Pada aspek layanan perpustakaan yang diberikan telah menyelenggarakan pelayanan sirkulasi, pelayanan baca di tempat, dan pelayanan referensi. Namun belum memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam penyelenggaraan pelayanan Perpustakaan secara optimal. Begitu pula untuk beberapa aspek lainnya yang belum dikelola dan dikembangkan secara optimal oleh perpustakaan SLB. Sekali pun memang tidaklah mudah untuk menyelenggarakan perpustakaan SLB sesuai Standar Nasional Perpustakaan. Namun usaha para pengelola Sekolah Luar Biasa untuk menyelenggarakan sebuah perpustakaan telah dilakukan dan juga telah dimanfaatkan pemustakanya.

Mengacu pada uraian di atas, penulis menguraikan hasil visitasi observasi sebagai suatu study analisis dengan judul *Peran Perpustakaan SLB Dalam Meningkatkan Pengelolaan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP): Studi Analisis Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten dan Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat*. Tujuan dari penulisan ini untuk menambah pengetahuan mengenai 9 aspek penyelenggaraan, pengelolaan dan pengembangan perpustakaan SLB sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan yang telah diatur dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa. Selain itu juga untuk memotivasi semua unsur pengelola perpustakaan baik dari kepala sekolah, kepala perpustakaan maupun tenaga pengelola perpustakaan dalam mengelola dan mengembangkan perpustakaan nya menjadi lebih baik lagi dan juga lebih bermanfaat untuk pemustakanya.

## KAJIAN PUSTAKA

### A. Definisi Perpustakaan Sekolah Luar Biasa

Sekolah Luar Biasa (SLB) merupakan lembaga pendidikan bagi peserta didik dengan tingkat kesulitan tertentu dalam mengikuti proses pembelajaran, yang disebabkan oleh kelainan fisik, emosional, mental, atau sosial (Sukmadinata, 2020). Meskipun demikian, peserta didik di SLB memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa yang dapat dikembangkan. SLB dirancang khusus untuk memenuhi kebutuhan unik peserta didik dengan kelainan fisik atau disabilitas lainnya.

Perpustakaan SLB, pada prinsipnya, memiliki definisi yang sama dengan perpustakaan sekolah pada umumnya, yaitu fasilitas yang diselenggarakan dan dikelola oleh sekolah untuk mendukung proses pembelajaran. Namun, dalam konteks SLB, perpustakaan memiliki perbedaan mendasar terkait pemustaka, koleksi, fasilitas, dan model layanan informasinya. Layanan informasi di perpustakaan SLB dirancang untuk memenuhi kebutuhan peserta didik difabel dengan menyediakan fasilitas yang disesuaikan dengan karakteristik masing-masing jenis disabilitas (Wijaya, 2021). Kesesuaian ini diharapkan dapat menciptakan suasana belajar yang nyaman dan mendukung pembelajaran secara maksimal.

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa, Pasal 1 Ayat 4, Perpustakaan SLB didefinisikan sebagai perpustakaan yang berada di lingkungan SLB, yang merupakan bagian integral dari kegiatan SLB dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan SLB tersebut.

## **B. Peran Perpustakaan SLB Dalam Pengelolaan Perpustakaan SLB Sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP)**

Perpustakaan memainkan peran yang sangat penting dalam dunia pendidikan, termasuk di Sekolah Luar Biasa (SLB). Perpustakaan di SLB bukan hanya sebagai tempat untuk menyimpan buku, tetapi juga sebagai pusat pembelajaran yang mendukung keberhasilan akademik dan pengembangan keterampilan hidup siswa dengan kebutuhan khusus. Dalam konteks ini, perpustakaan harus mampu menyediakan sumber daya yang dapat diakses oleh siswa dengan berbagai kondisi, seperti tunanetra, tunarungu, dan disabilitas lainnya. Kajian pustaka ini akan membahas peran, fungsi, serta pentingnya pengelolaan perpustakaan yang baik sesuai dengan standar nasional perpustakaan dalam menunjang proses pembelajaran.

### **1. Fungsi Perpustakaan Sekolah Luar Biasa (SLB)**

#### **a. Sumber Belajar**

Perpustakaan SLB menyediakan berbagai bahan ajar yang mendukung kurikulum pendidikan khusus yang diterapkan di sekolah tersebut. Buku-buku teks dan bahan ajar lainnya disesuaikan dengan kebutuhan spesifik siswa, baik dalam format teks, gambar, maupun bahan ajar berbasis teknologi yang lebih mudah diakses (Suyanto & Suryadi, 2013).

#### **b. Pusat Pengembangan Keterampilan**

Selain materi pelajaran, perpustakaan juga dapat menyediakan bahan pembelajaran yang mengarah pada pengembangan keterampilan hidup (life skills), yang sangat penting bagi siswa di SLB. Keterampilan ini meliputi kemampuan komunikasi, keterampilan motorik, serta kemampuan sosial yang dapat menunjang kehidupan mereka di luar sekolah (Arifin, 2018).

### **c. Meningkatkan Minat Baca**

Perpustakaan yang memiliki koleksi bahan bacaan yang menarik dapat membantu meningkatkan minat baca siswa. Bagi siswa dengan gangguan penglihatan, misalnya, buku-buku braille dan buku dengan teks besar dapat menjadi alat yang efektif untuk mendorong mereka untuk membaca dan belajar lebih aktif (Ratnaningsih, 2015).

### **d. Tempat Berinteraksi**

Selain sebagai tempat untuk mengakses bahan bacaan, perpustakaan di SLB juga berfungsi sebagai ruang sosial di mana siswa dapat berinteraksi dengan teman-teman mereka, guru, dan petugas perpustakaan. Interaksi sosial yang positif ini penting dalam perkembangan emosional dan sosial siswa (Suyanto & Suryadi, 2013).

## **2. Peran Perpustakaan Sekolah Luar Biasa (SLB)**

Perpustakaan di SLB memiliki peran yang sangat strategis dalam mendukung pendidikan inklusif dan pengembangan keterampilan siswa. Beberapa peran utama perpustakaan adalah sebagai berikut:

### **a. Meningkatkan Aksesibilitas**

Salah satu peran penting perpustakaan di SLB adalah meningkatkan aksesibilitas bagi siswa dengan kebutuhan khusus. Perpustakaan harus menyediakan berbagai bahan pustaka dalam format yang sesuai, seperti buku braille untuk siswa tunanetra atau buku dengan teks besar dan gambar untuk siswa dengan gangguan penglihatan (Ratnaningsih, 2015).

### **b. Mendukung Inklusi Pendidikan**

Perpustakaan mendukung inklusi pendidikan dengan memastikan bahwa setiap siswa, baik yang memiliki disabilitas maupun tidak, dapat mengakses sumber daya pendidikan yang sama. Hal ini sesuai dengan

prinsip pendidikan yang adil dan merata (Arifin, 2018).

### c. Menjadi Sumber Pembelajaran Sepanjang Hayat

Perpustakaan di SLB juga berperan sebagai tempat untuk pembelajaran sepanjang hayat. Setelah lulus dari SLB, siswa dapat memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber informasi yang berguna dalam kehidupan mereka di masyarakat atau dalam melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi (Suyanto & Suryadi, 2013).

## 3. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Luar Biasa (SLB) Sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP)

Perpustakaan di Sekolah Luar Biasa (SLB) memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung pendidikan bagi siswa dengan kebutuhan khusus. Pengelolaan perpustakaan di SLB harus memenuhi standar yang ditetapkan oleh pemerintah, dan salah satu pedoman terbaru yang berlaku adalah Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa (SNP-SLB) yang ditetapkan melalui Peraturan Perpustakaan Nasional RI Nomor 10 Tahun 2023 pada 29 September 2023. Peraturan ini bertujuan untuk memastikan perpustakaan di SLB dapat memenuhi kebutuhan pendidikan yang inklusif dan aksesibel untuk siswa dengan berbagai jenis disabilitas. Dalam kajian pustaka ini, penulis akan membahas pengelolaan perpustakaan di SLB dengan mengacu pada sembilan komponen SNP-SLB yang terbaru.

### a. Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa (SNP-SLB)

Perpustakaan memiliki peran penting dalam mendukung proses pembelajaran dan pengembangan literasi siswa, terutama di Sekolah Luar Biasa (SLB). Untuk menjamin layanan yang berkualitas, berbagai standar telah ditetapkan, seperti standar koleksi,

sarana prasarana, tenaga, penyelenggaraan, pengelolaan, hingga pelayanan perpustakaan. Selain itu, inovasi dan kreativitas perpustakaan juga menjadi indikator penting dalam meningkatkan kegemaran membaca dan membangun indeks literasi masyarakat. Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Perpustakaan SLB, seluruh aspek ini menjadi kunci dalam pengelolaan perpustakaan yang efektif.

Berikut adalah penjelasan mengenai sembilan komponen SNP-SLB:

#### 1. Standar Koleksi Perpustakaan

##### 1.1 Jenis Koleksi

Perpustakaan SLB menyediakan koleksi perpustakaan tercetak dan elektronik yang sesuai dengan ketunaan dan kebutuhan perkembangan jasmani serta rohani peserta didik. Koleksi tersebut mencakup:

- Buku teks pelajaran: Buku yang mendukung pembelajaran sesuai kurikulum.
- Buku panduan pendidik: Materi panduan untuk guru.
- Buku pengayaan: Buku fiksi dan nonfiksi untuk menambah wawasan siswa.
- Koleksi referensi: Kamus, ensiklopedia, biografi, atlas/peta, dan globe.
- Koleksi khusus: Koleksi yang disesuaikan dengan jenis ketunaan siswa, seperti:
  1. Tunanetra: Tulisan/huruf Braille, model benda, huruf timbul, rekaman suara, dan alat permainan edukasi (APE).
  2. Tunarungu: Buku Sistem Isyarat Bahasa Indonesia (SIBI), buku bergambar, alat bantu gerakan bibir, alat bantu dengar, dan APE.
  3. Tunagrahita: Buku audio, buku bergambar, dan APE.



4. Tunadaksa: Buku audio, buku psikologis pengembangan diri, dan APE.
  5. Tunalaras: Buku audio, buku psikologis pengembangan diri, dan APE.
  6. Autis: Kartu huruf, kartu angka, kartu kalimat, komputer, menara segitiga, menara gelang, fruit puzzle, dan constructive puzzle.
  7. Tunaganda: Koleksi yang disesuaikan dengan kelainan dan APE.
- e. Jika koleksi sebanyak 1.001–1.500 judul, penambahan minimal 2% per tahun.
  - f. Jika koleksi lebih dari 1.500 judul, penambahan minimal 1% per tahun.
  - g. Cacah ulang (stock opname) dan penyiangan (weeding) koleksi: Dilakukan minimal 1 kali dalam 3 tahun untuk mengevaluasi jumlah, kemutakhiran, dan keterpakaian koleksi.
  - h. Pelestarian koleksi: Melalui pemeliharaan, perawatan, dan perbaikan.

### 1.2 Jumlah Koleksi

Jumlah koleksi perpustakaan SLB minimal mencakup 1.000 judul buku, yang terdiri atas buku teks pelajaran, panduan pendidik, buku pengayaan, koleksi referensi, dan koleksi khusus. Koleksi pengayaan dengan perbandingan 40% fiksi dan 60% nonfiksi. Ketersediaan koleksi referensi minimal 5 jenis koleksi referensi: Kamus, ensiklopedia, biografi, atlas/peta, dan globe. Sedangkan ketersediaan koleksi khusus yaitu 10% koleksi khusus dari total koleksi, dengan mempertimbangkan proporsi jenis ketunaan siswa.

### 1.3. Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi dilakukan berdasarkan kebijakan tertulis yang ditinjau setiap 4 tahun. Kebijakan tersebut meliputi:

- a. Peta kebutuhan pemustaka: Mengidentifikasi kebutuhan siswa berkebutuhan khusus.
- b. Seleksi dan pengadaan koleksi: Melalui pembelian, tukar-menukar, atau penerbitan sendiri.
- c. Penambahan koleksi: Disesuaikan dengan jumlah koleksi tersedia:
- d. Jika koleksi sebanyak 1.000 judul, penambahan minimal 3% per tahun.

### 1.4. Pengorganisasian Koleksi

Pengorganisasian koleksi mencakup: registrasi (inventarisasi dan penandaan) semua koleksi didaftarkan dan diberi tanda/stempel, katalogisasi meliputi deskripsi bibliografi, penentuan tajuk subjek, dan nomor klasifikasi, pasca-katalogisasi yaitu penyiapan kelengkapan koleksi sebelum disediakan untuk pemustaka, serta penjajaran koleksi di rak berdasarkan pedoman, dengan menyediakan petunjuk penempatan koleksi sesuai karakteristik ketunaan siswa.

## 2. Standar Sarana Prasarana

Pada standar sarana dan prasarana perpustakaan, perpustakaan SLB sebaiknya memiliki gedung perpustakaan atau ruang perpustakaan yang disesuaikan dengan kebutuhan ketunaan serta berada di lokasi yang berdekatan dengan ruang kelas, mudah diakses, dan diawasi. Luas ruang Perpustakaan SLB paling sedikit sama dengan luas 1 - 13 - (satu) ruang kelas (30 m<sup>2</sup>) dengan ukuran lebar pintu paling sedikit 90 cm (sembilan puluh sentimeter) dengan arah bukaan pintu keluar. Perpustakaan SLB paling sedikit menyediakan ruang untuk area koleksi, area baca, dan area pelayanan yang didesain dan ditata sesuai dengan

karakteristik ketunaan. Perpustakaan SLB sebaiknya juga memiliki selasar yang dilengkapi dengan sarana akses yang meliputi: 1) jalur pemandu (guiding block); 2) jalur peringatan (warning block); 3) pegangan rambat (handrail); dan 4) tangga landai (ramp).

Adapun perabotan dan peralatan perpustakaan sebaiknya memenuhi standar berikut yaitu paling sedikit memiliki 3 (tiga) jenis rak antara lain rak buku, rak majalah/surat kabar, rak buku referensi. Perpustakaan SLB sebaiknya memiliki jenis perabot perpustakaan lainnya yaitu 8 set meja dan kursi baca, 1 set meja dan kursi kerja, 1 buah meja sirkulasi, 1 buah lemari dan 1 buah papan pengumuman. Perpustakaan SLB paling sedikit memiliki peralatan TIK dengan ketentuan: a) Perangkat komputer 2 (dua) unit untuk pengolahan dan layanan b) Bandwidth internet dengan kecepatan 20 (dua puluh) Mbps. Peralatan khusus untuk pemustaka paling sedikit memiliki 2 (dua) jenis peralatan khusus sebagai alat bantu pemustaka di perpustakaan berdasarkan jenis ketunaan. Perpustakaan SLB pun sebaiknya paling sedikit memiliki 3 (tiga) dari jenis peralatan berikut : CCTV, pintu detektor, tempat penitipan barang (locker), pintu darurat, alarm tanda bahaya, Alat Pemadam Api Ringan (APAR) dan lain-lain.

### 3. Standar Pelayanan Perpustakaan

Standar pelayanan perpustakaan bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik baik jasmani maupun rohani, terutama dalam rangka peningkatan literasi, kebudayaan membaca, kreativitas, dan kemampuan intelektual. Perpustakaan SLB dapat menyelenggarakan pelayanan perpustakaan yang terintegrasi dengan proses pembelajaran. Selain itu perpustakaan SLB juga memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam penyelenggaraan pelayanan perpustakaan. Pelayanan perpustakaan SLB sebaiknya diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan

pemustaka dengan durasi waktu pelayanan waktu pelayanan paling sedikit 25 (dua puluh lima) jam per minggu. Perpustakaan SLB dapat menyelenggarakan berbagai jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit meliputi pelayanan sirkulasi, pelayanan baca di tempat, dan pelayanan referensi. Promosi perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca dapat dilakukan dalam bentuk (orientasi perpustakaan, pameran, dan publisitas) paling sedikit 5 (lima) kali dalam 1 (satu) tahun.

### 4. Standar Tenaga Perpustakaan

Pengelola perpustakaan SLB terdiri dari

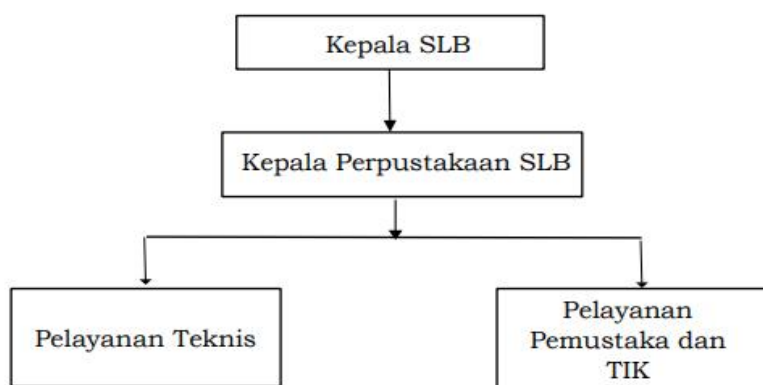
- a. kepala perpustakaan paling rendah memiliki kualifikasi pendidikan diploma dua (D2) di bidang ilmu Perpustakaan dan informasi, atau diploma dua (D2) bidang lain yang sudah memperoleh sertifikat pelatihan di bidang ilmu Perpustakaan dan informasi dari lembaga pelatihan yang terakreditasi.
- b. paling sedikit memiliki 3 (tiga) orang tenaga perpustakaan, dan memiliki kualifikasi dan kompetensi yang diperlukan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan.

### 5. Standar Penyelenggaran Perpustakaan

Perpustakaan SLB diselenggarakan dalam rangka mendukung proses pembelajaran SLB dengan memenuhi standar dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pendirian Perpustakaan SLB memiliki aspek legal yang ditetapkan paling rendah oleh kepala SLB. Selain itu Nomor Pokok Perpustakaan (NPP) Perpustakaan SLB terdaftar di Perpustakaan Nasional yang dibuktikan dengan sertifikat Nomor Pokok Perpustakaan (NPP). Perpustakaan SLB juga harus memiliki visi dan misi yang mendukung tugas pokok SLB yaitu menyelenggarakan dan mengelola perpustakaan dalam mendukung proses pembelajaran SLB. Perpustakaan SLB menyusun kebijakan dan prosedur yang

disahkan oleh kepala SLB paling sedikit terdiri dari kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan, kebijakan pengorganisasian bahan perpustakaan, dan kebijakan pelayanan perpustakaan. Struktur organisasi Perpustakaan SLB paling sedikit

menggambarkan pelaksanaan fungsi pelayanan teknis, pelayanan pemustaka, dan pengembangan TIK Perpustakaan. Berikut Gambaran strukruk organisasi untuk perpustakaan SLB.



Gambar 1 Strukruk Organisasi Untuk Perpustakaan SLB

#### 6. Standar Pengelolaan Perpustakaan

Perpustakaan SLB perlu dikelola dengan mempertimbangkan penerapan prinsip manajemen perpustakaan, dan memperhatikan penerapan TIK. Perpustakaan SLB paling sedikit memiliki rencana/program kerja tahunan yang mengacu pada rencana/program kerja SLB. Perpustakaan SLB juga memiliki anggaran paling sedikit 5% (lima per seratus) dari total anggaran SLB di luar belanja pegawai dan pemeliharaan serta perawatan gedung. Anggaran perpustakaan SLB dapat bersumber dari pemerintah, pemerintah daerah, yayasan dan/atau partisipasi masyarakat atau sumber lain yang tidak mengikat. Dalam implementasi TIK, perpustakaan SLB menerapkan TIK serta perkembangan teknologi terkait lainnya, paling sedikit untuk keperluan otomasi dan akses sumber daya elektronik dalam penyelenggaraan Perpustakaan.

Sebagai bentuk supervisi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan program perpustakaan Perpustakaan SLB perlu memiliki sistem pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan dan program

perpustakaan yang dilakukan. Kegiatan supervisi dan evaluasi selanjutnya dituangkan dalam bentuk dokumen laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pengelolaan perpustakaan. Laporan perpustakaan SLB dibuat secara tertulis, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan disampaikan kepada kepala SLB.

Dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan perpustakaan, perpustakaan SLB dapat melakukan kerja sama dengan berbagai pihak baik internal maupun eksternal. Kerja sama dapat dilakukan dalam bentuk konsorsium dan jaringan perpustakaan dan informasi. Kerja sama Perpustakaan dibuktikan dengan adanya nota kesepahaman dan laporan kegiatan kerja sama yang tertuang dalam dokumen tertulis.

#### 7. Inovasi dan Kreativitas Perpustakaan

Perpustakaan SLB juga perlu mengembangkan inovasi dan kreativitas dalam penyelenggaraan perpustakaan. Adapun program inovasi dan kreativitas perpustakaan SLB mengembangkan paling



sedikit 2 (dua) program inovasi dan/atau kreativitas dalam penyelenggaraan perpustakaan dalam bidang teknologi, layanan, produk, manajemen, atau budaya organisasi. Perpustakaan SLB juga paling sedikit memiliki 2 (dua) keunikan dalam penyelenggaraan perpustakaan yang menjadi ciri khas (distingsi) dan daya tarik. Perpustakaan SLB dapat diperoleh melalui prestasi dan/atau apresiasi kinerja secara kelembagaan dan/atau perorangan dari pihak luar sekolah. Prestasi dan/atau apresiasi diperoleh antara lain melalui kegiatan kompetisi, kunjungan studi percontohan, dan lain-lain. paling sedikit 3 (tiga) kali dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.

#### 8. Tingkat Kegemaran Membaca

Tingkat kegemaran membaca mengukur sejauh mana masyarakat memiliki minat dan kebiasaan membaca. Peningkatan kegemaran membaca pada perpustakaan SLB dapat diselenggarakan dalam bentuk wajib kunjung Perpustakaan dan 1 (satu) kegiatan lain, seperti bercerita, membaca nyaring, review bacaan, lomba mengeja, dan kompetisi membaca. Peningkatan kegemaran membaca paling sedikit diukur melalui persentase peningkatan jumlah kunjungan pemustaka ke Perpustakaan, frekuensi kunjungan pemustaka (offline dan online) ke Perpustakaan, dan jumlah koleksi yang dipinjam. Kemudian hasil pengukuran tingkat kegemaran membaca dituangkan dalam laporan tahunan.

#### 9. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

Indeks ini mengukur tingkat literasi masyarakat secara holistik, mencakup aspek akses, kemampuan, dan pemanfaatan literasi dalam kehidupan. Indeks pembangunan literasi masyarakat pada perpustakaan SLB diukur melalui: rasio jumlah anggota perpustakaan terhadap ketersediaan buku tercetak dan buku elektronik; rasio tenaga perpustakaan terhadap keseluruhan anggota

perpustakaan; pemerataan akses layanan Perpustakaan untuk pemustaka di semua jenjang dan kelas; dan jumlah kegiatan perpustakaan yang melibatkan pemustaka.

### METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan desain penelitian kualitatif dan jenis penelitian deskriptif. Penelitian kualitatif yaitu penelitian yang menghasilkan data deskriptif mengenai kata-kata lisan maupun tertulis, dan tingkah laku yang dapat diamati dari orang-orang yang diteliti (Taylor dan Bogdam dalam Hendrarso, 2011: 116). Sedangkan, penelitian deskriptif menurut Sulistyio-Basuki (2006: 110) yaitu penelitian yang mencoba mencari deskripsi yang tepat dan cukup dari semua aktivitas, objek, proses, dan manusia. Penelitian ini merupakan study analisis tentang peran perpustakaan SLB dalam meningkatkan pengelolaan perpustakaan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan di Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten dan Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat.

Analisis adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa (perbuatan, karangan dan sebagainya) untuk mendapatkan fakta yang tepat atau dengan kata lain analisis adalah penguraian pokok persoalan atas bagian-bagian, penelaahan bagian tersebut dan hubungan antar bagian untuk mendapatkan pengertian yang tepat dengan pemahaman secara keseluruhan.

Penelitian ini di laksanakan di Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten dan Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat. Objek adalah apa yang akan diselidiki selama kegiatan penelitian. Objek penelitian adalah sifat keadaan dari suatu benda, orang, atau yang menjadi pusat perhatian dan sasaran penelitian. Adapun objek pada penelitian ini yaitu peran perpustakaan SLB dalam meningkatkan pengelolaan perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan.

Sedangkan subjek penelitian adalah informan, yaitu orang-orang yang memberi respon atas suatu perlakuan yang diberikan kepadanya. Dalam kalangan peneliti kualitatif, istilah informan atau subjek penelitian yaitu orang yang memberi informasi tentang data yang diinginkan peneliti. berkaitan dengan penelitian yang sedang dilaksanakan Subjek pada penelitian ini yaitu 1 (satu) kepala sekolah, 1 (satu) staf perpustakaan, dan 2 (dua) guru sebagai tenaga pengajar.

Adapun teknik yang digunakan dalam pengumpulan data pada penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Observasi adalah bagian dalam pengumpulan data. Observasi merupakan mengumpulkan data langsung dari lapangan. Peneliti melakukan observasi selama 1 hari di Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten pada tanggal 29 Februari 2024 dan 1 hari Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat pada tanggal 3 Oktober 2024. Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada informan terutama untuk informan. Wawancara yang digunakan pada penelitian ini adalah wawancara semi standar (semi standarized interview), yaitu interview membuat poin-poin pembicaraan, namun dalam proses pelaksanaannya interview mengajukan pertanyaan secara bebas, pokok-pokok pertanyaan yang dirumuskan tidak berurutan dan pemilihan kata juga tidak baku tetapi dimodifikasi pada saat wawancara berdasarkan situasinya. Alasan pemilihan jenis wawancara ini bertujuan memberikan peluang bagi peneliti untuk mengembangkan pertanyaan-pertanyaan dan memperoleh gambaran yang luas bagi peneliti. Wawancara ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana peran perpustakaan SLB tersebut dalam meningkatkan pengelolaan perpustakaan. Contoh poin-poin pembicaraan pada wawancara ini antara lain jenis koleksi apa

saja yang dimiliki dan berapa jumlah koleksinya?

Dokumentasi merupakan metode pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, gambar maupun elektronik. Metode dokumentasi yang digunakan pada penelitian ini untuk mendapatkan data informasi tentang peran perpustakaan SLB dalam meningkatkan pengelolaan perpustakaan di Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten dan Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat. Adapun data yang diperoleh melalui dokumentasi dalam penelitian ini berupa dokumentasi wawancara yang kemudian ditulis dalam bentuk script hasil wawancara.

Analisis data merupakan upaya yang dilakukan untuk mengklasifikasikan dan mengelompokkan data. Setelah data diperoleh maka langkah selanjutnya diolah dan dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif. Metode deskriptif kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Analisis data pada penelitian ini berfokus dengan mendeskripsikan hasil wawancara dalam bentuk tulisan tentang peran perpustakaan SLB dalam meningkatkan pengelolaan perpustakaan sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan di Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten dan Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Penelitian yang telah dilakukan berdasarkan observasi dan wawancara. Penelitian dengan judul “Peran Perpustakaan Sekolah Luar Biasa Dalam Meningkatkan Pengelolaan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP) : Studi Analisis Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten dan Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat

dilakukan dengan teknik analisis data kualitatif. Subjek dalam penelitian ini merupakan informan yang memberikan data saat wawancara yakni satu orang Kepala Sekolah, satu orang koordinator perpustakaan/kepala perpustakaan, dan dua orang guru di Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten dan Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat. Adapun objek dalam penelitian ini adalah peran perpustakaan SLB dalam meningkatkan pengelolaan perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP) di Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten dan Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat.

#### **A. Peran Perpustakaan Sekolah Luar Biasa Dalam Meningkatkan Pengelolaan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP)**

##### **a. Standar Koleksi Perpustakaan**

Hasil penelitian penulis terhadap standar koleksi perpustakaan di perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang di Provinsi Banten dan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat, masing-masing perpustakaan SLB telah memiliki koleksi berupa: buku teks pelajaran; buku panduan pendidik; buku pengayaan; koleksi referensi; dan koleksi khusus. Perpustakaan SLB yang jumlahnya sudah memenuhi standar koleksi yaitu lebih dari 1.000 judul namun rasio jumlah koleksi lebih besar dalam penyediaan buku teks pelajaran dan buku panduan pendidik, sedangkan penyediaan buku pengayaan lebih sedikit jumlahnya yaitu di Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat. Namun dalam penyediaan jenis koleksi khusus belum memenuhi semua jenis ketunaan, yang tersedia hanya buku braille dan alat permainan edukatif. Koleksi Perpustakaan sedang menuju

proses diorganisasikan berdasarkan standar pengolahan koleksi yang berlaku untuk kemudahan, kecepatan, dan ketepatan temu kembali informasi dan memperhatikan perkembangan TIK yaitu perpustakaan ini telah menggunakan aplikasi software perpustakaan dalam pengelolaan koleksinya. Namun dalam membuat kebijakan pengembangan koleksi belum dilakukan oleh perpustakaan, sehingga baik penambahan buku, kegiatan cacah ulang dan penyiangan serta pelestarian koleksi belum dilakukan sesuai dengan standar perpustakaan.

Sedangkan jumlah koleksi di perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten yaitu sudah memenuhi standar koleksi lebih dari 1.000 judul. Jenis koleksi yang disediakan lebih banyak pada buku pengayaan dan buku panduan pendidik, sedangkan pada buku teks pelajaran lebih sedikit jumlahnya. Koleksi khusus pun disediakan seperti koleksi braille, buku bergambar, audio books, kartu huruf, kartu angka, kartu kalimat, buku psikologis pengembangan diri. Untuk alat permainan edukatif serta alat bantu dengar disediakan oleh sekolah namun belum diorganisasikan dan dilayankan di perpustakaan. Koleksi perpustakaan belum diorganisasikan berdasarkan standar pengolahan koleksi yang berlaku untuk kemudahan, kecepatan, dan ketepatan temu kembali informasi dengan memperhatikan perkembangan TIK. Begitu juga dengan membuat kebijakan pengembangan koleksi belum dilakukan oleh perpustakaan, sehingga baik penambahan buku, kegiatan cacah ulang dan penyiangan serta pelestarian koleksi belum dilakukan sesuai dengan standar perpustakaan.

##### **b. Sarana dan Prasarana Perpustakaan**

Ruang Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten masih

menyatu dengan ruang utama sekolah dengan luas kurang dari standar perpustakaan serta belum didesain dan di tata sesuai dengan karakteristik ketunaan. Ruang perpustakaan yang sesuai standar nasional perpustakaan yaitu ruang yang terpisah dan secara khusus didesain untuk perpustakaan dengan luas ruang 30 M<sup>2</sup>. Begitu pula dengan penyediaan perabot dan peralatan di perpustakaan baik peralatan TIK, peralatan khusus pemustaka dan juga peralatan keamanan belum disediakan di perpustakaan. Perabot yang dimiliki perpustakaan ini berupa rak buku, serta meja dan kursi baca yang jumlahnya masih kurang memadai yaitu hanya 5 set meja dan kursi, standarnya yaitu minimal 8 set meja dan kursi.

Sedangkan ruang perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat di ruang terpisah yang berada berdekatan dengan ruang kelas dengan luas ruang yang belum memenuhi standar perpustakaan serta belum didesain dan di tata sesuai dengan karakteristik ketunaan. Standarnya ruang perpustakaan didesign sesuai karakteristik ketunaan seperti ruang perpustakaan harus mudah diakses oleh pengguna kursi roda, dengan jalur yang cukup lebar dan tanpa hambatan. Begitu pula dengan penyediaan perabot dan peralatan di perpustakaan baik peralatan khusus pemustaka dan juga peralatan keamanan belum disediakan di perpustakaan. Standarnya meja dan rak buku dapat disesuaikan dengan ketinggian yang memungkinkan anak dengan ketunaan motorik untuk mengakses koleksi tanpa kesulitan. Hanya saja perpustakaan sudah memiliki komputer khusus untuk pengelolaan perpustakaan berbasis otomasi perpustakaan. Perabot yang dimiliki perpustakaan ini berupa rak buku, papan pengumuman, rak display buku serta meja dan kursi baca yang jumlahnya masih kurang memadai.

### **c. Pelayanan Perpustakaan**

Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten menyelenggarakan berbagai jenis pelayanan perpustakaan meliputi pelayanan sirkulasi, pelayanan baca di tempat, dan pelayanan referensi. Waktu pelayanan perpustakaan sudah sesuai dengan standar perpustakaan yaitu lebih dari 25 jam per minggu, yaitu senin – jum'at dengan jam layanan 08.00 – 14.00. Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten telah menyelenggarakan promosi perpustakaan dalam bentuk orientasi Perpustakaan, publisitas di media sosial Instagram sekolah.

Begitu pula dengan perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat menyelenggarakan jenis pelayanan meliputi pelayanan sirkulasi, pelayanan baca di tempat, dan pelayanan referensi. Waktu pelayanan perpustakaan sudah sesuai dengan standar perpustakaan yaitu lebih dari 25 jam per minggu senin – jum'at dengan jam layanan 08.00 – 14.00. Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten telah menyelenggarakan promosi perpustakaan dalam bentuk orientasi Perpustakaan, publisitas di media sosial Instagram sekolah dan juga mading perpustakaan.

### **d. Tenaga Perpustakaan**

Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten belum memiliki tenaga perpustakaan dengan memiliki kualifikasi dan kompetensi yang diperlukan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan. Pengelola perpustakaan hanya terdiri dari Kepala Perpustakaan yang juga merangkap tugasnya sebagai tenaga pengelola perpustakaan dan juga sebagai pengajar.

Sedangkan perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat juga belum memiliki tenaga perpustakaan dengan memiliki kualifikasi dan kompetensi yang diperlukan untuk penyelenggaraan dan

pengelolaan Perpustakaan. Pengelola perpustakaan hanya terdiri dari Kepala Perpustakaan dan satu tenaga pengelola perpustakaan.

#### **e. Penyelenggaraan Perpustakaan**

Pendirian Perpustakaan SLB memiliki aspek legal yang ditetapkan paling rendah oleh kepala SLB dan juga mendaftarkan Nomor Pokok Perpustakaan pada Perpustakaan Nasional yang dibuktikan dengan sertifikat NPP. Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten dan Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat belum memiliki aspek legal pendirian perpustakaan dan juga belum mendaftarkan Nomor Pokok Perpustakaan pada Perpustakaan Nasional yang dibuktikan dengan sertifikat NPP. Sedangkan untuk visi dan misi serta struktur organisasi hanya pada Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat yang telah memiliki visi dan misi serta struktur organisasi.

#### **f. Pengelolaan Perpustakaan**

Perpustakaan Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten dan Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat belum dikelola dengan mempertimbangkan penerapan prinsip manajemen perpustakaan, dan memperhatikan penerapan TIK. Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten dan Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat juga belum memiliki perpustakaan secara khusus. Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten belum menerapkan TIK serta perkembangan teknologi terkait lainnya, Namun untuk Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat sudah mulai menerapkan TIK serta perkembangannya

yaitu untuk keperluan otomasi dan akses sumber daya elektronik dalam penyelenggaraan perpustakaan Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten dan Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat belum memiliki sistem pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan dan program Perpustakaan.

#### **g. Inovasi dan Kreativitas Perpustakaan**

Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten dan Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat sudah mulai mengembangkan inovasi dan kreativitas dalam penyelenggaraan perpustakaan.

Inovasi yang telah dilakukan oleh Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten yaitu menyediakan pojok baca literasi, membuat panduan belajar mengajar secara mandiri berupa kartu huruf, kartu angka dan kartu kalimat dengan desain dan kreatifitas guru di SLB tersebut sehingga dapat membantu peserta didik dalam membaca buku. Selain itu Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten juga mendistribusikan buku-buku bacaan untuk SLB di sekitar Provinsi Banten yang merupakan hasil proses penyiangan perpustakaan. Selain itu juga mengembangkan hasil literasi peserta didik menjadi pengembangan kemandiriannya yaitu antara lain peserta didik disabilitas mampu berkreasi dalam keterampilan tata boga, melukis dan keterampilan kerajinan tangan dan hasilnya dapat diperjualbelikan untuk pengembangan perpustakaan sekolah dan juga khusus nya sekolah.

Sedangkan inovasi yang telah dilakukan Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat yaitu proses penerapan TIK untuk kebutuhan otomasi



perpustakaan, menyediakan pojok baca literasi yang dapat diakses oleh orang tua murid di saat menunggu selesai pembelajaran. Selain itu juga mengembangkan hasil literasi peserta didik menjadi pengembangan kemandiriannya antara lain peserta didik disabilitas mampu berkreasi dalam keterampilan kerajinan tangan dan hasilnya dapat diperjualbelikan untuk pengembangan perpustakaan sekolah dan juga khusus nya sekolah.

#### **h. Tingkat Kegemaran Membaca**

Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten dan Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat telah menerapkan peningkatan kegemaran membaca dengan menyelenggarakan wajib kunjung Perpustakaan dan kegiatan lain seperti bercerita, membaca nyaring, review bacaan, Namun Peningkatan kegemaran membaca yang dapat diukur melalui persentase peningkatan jumlah kunjungan pemustaka ke Perpustakaan secara offline dan juga jumlah koleksi yang dipinjam belum dapat diukur secara tertulis Namun jika melihat dari kondisi luas ruang perpustakaan yang belum memenuhi standar, pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan hanya dapat memuat kurang dari 10 pemustaka

#### **i. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat**

Penyelenggaraan Perpustakaan SLB ditujukan untuk peningkatan indeks pembangunan literasi masyarakat (warga sekolah). Ratio jumlah anggota perpustakaan pada Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten terhadap ketersediaan buku tercetak yaitu 1 : 2 ; sedangkan rasio tenaga perpustakaan terhadap keseluruhan anggota perpustakaan yaitu belum terpenuhi; sedangkan pemerataan akses layanan perpustakaan untuk pemustaka di semua jenjang dan kelas; dan jumlah

kegiatan Perpustakaan yang melibatkan pemustak sudah terpenuhi.

Rasio jumlah anggota perpustakaan pada Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat terhadap ketersediaan buku tercetak yaitu 1 :1 ; sedangkan rasio tenaga perpustakaan terhadap keseluruhan anggota perpustakaan yaitu belum terpenuhi; sedangkan pemerataan akses layanan perpustakaan untuk pemustaka di semua jenjang dan kelas; dan jumlah kegiatan Perpustakaan yang melibatkan pemustak sudah terpenuhi.

### **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian tentang Peran Perpustakaan SLB Dalam Meningkatkan Pengelolaan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP) : Studi Analisis Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten dan Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat, dapat disimpulkan bahwa peran perpustakaan dalam meningkatkan pengelolaan perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten dan Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat belum dikelola secara optimal untuk 9 aspek standar perpustakaan yaitu dari aspek koleksi perpustakaan, sarana dan pra sarana, pelayanan perpustakaan, penyelenggaraan perpustakaan, pengelolaan perpustakaan, Namun dalam aspek mengembangkan inovasi dan meningkatkan kegemaran membaca Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten dan Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat telah menyelenggarakan dan mengembangkannya dengan berbagai kegiatan-kegiatan yang inovatif dan kreatif. Sedangkan aspek ratio indeks pembangunan dapat dinyatakan bahwa ratio jumlah anggota perpustakaan pada Perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang,

Provinsi Banten terhadap ketersediaan buku tercetak yaitu 1 : 2 dan pada Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat yaitu 1 : 1. Sedangkan rasio tenaga perpustakaan terhadap keseluruhan anggota perpustakaan pada kedua

perpustakaan tersebut yaitu belum terpenuhi; sedangkan pemerataan akses layanan perpustakaan untuk pemustaka di semua jenjang dan kelas; dan jumlah kegiatan Perpustakaan yang melibatkan pemustaka sudah terpenuhi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Alamsyah, T. (2012). *Metodologi penelitian sosial*. Banda Aceh: Syiah Kuala University Press.
- Arifin, Z. (2018). Peran perpustakaan dalam pengembangan keterampilan hidup di SLB. *Jurnal Pendidikan Inklusif*.
- Bandi, D. (2011). *Perpustakaan ramah difabel*. Jakarta: Spirit Media.
- Conny, R. S. (2010). *Metodologi penelitian kualitatif*. Jakarta: Grasindo.
- Emy, S. H. (2011). *Metode penelitian sosial*. Jakarta: Kencana Prenada Grup.
- Emzir. (2012). *Metodologi penelitian kualitatif: Analisis data*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Fitrah, & Luthfiyah. (2017). *Metodologi penelitian*. Bandung: CV Jejak.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (2007). *Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (2023). *Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa*.
- Ratnaningsih, I. (2015). Meningkatkan minat baca siswa disabilitas melalui buku braille dan teks besar. *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran*,
- Republik Indonesia. (1989). *Undang-undang No. 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
- Sukmadinata, N. S. (2020). *Dasar-dasar pendidikan untuk anak berkebutuhan khusus*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sulistyo-Basuki. (2006). *Metode penelitian*. Jakarta: Wedatama Widya Sastra.
- Suparno. (2007). *Pendidikan remaja berkebutuhan khusus*. Jakarta: Dirjen Dikti Depdiknas.
- Suyanto, S., & Suryadi, A. (2013). Pengembangan perpustakaan sekolah luar biasa: Fungsi dan implementasi dalam pendidikan inklusif. *Jurnal Perpustakaan dan Informasi*.
- Wijaya, R. (2021). Peran perpustakaan dalam mendukung pendidikan inklusif di Sekolah Luar Biasa. *Jurnal Pendidikan Khusus*.

