

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

Abstrak

Penelitian ini berjudul "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 penelitian ini untuk menambah pengetahuan mengenai 9 aspek penyelenggaraan, pengelolaan dan pengembangan perpustakaan SLB sesuai dengan Standar Nasional, juga untuk memotivasi semua unsur pengelola perpustakaan baik dari kepala sekolah, kepala perpustakaan maupun tenaga pengelola perpustakaan dalam mengelola dan mengembangkan perpustakaan menjadi lebih baik lagi dan lebih bermanfaat untuk pemustaka. Penelitian ini menggunakan desain penelitian kualitatif deskriptif. Subjek pada penelitian ini yaitu kepala sekolah, staf perpustakaan, dan guru sebagai tenaga pengajar. Adapun teknik yang digunakan dalam pengumpulan data adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan teknik analisis data. Hasil penelitian ini adalah 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 yang inovatif dan kreatif. 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. Pada Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat yaitu 1 : 1. Rasio tenaga perpustakaan terhadap keseluruhan anggota perpustakaan pada kedua perpustakaan tersebut yaitu belum terpenuhi. Pemerataan akses layanan perpustakaan untuk pemustaka di semua jenjang dan kelas dan jumlah kegiatan Perpustakaan yang melibatkan pemustaka sudah terpenuhi.

Kata Kunci : *pengelolaan perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan, perpustakaan sekolah luar biasa*

Abstract

(Title "The Role of the SLB Library in Improving Library Management in Accordance with National Library Standards (SNP): Analysis Study of the Serang Mandiri Children's SLB Library, Banten Province and the Bina Anak Bangsa SLB Library, Pontianak City, West Kalimantan Province".) 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. This research uses a descriptive qualitative research design. The subjects in this research were school principals, library staff, and teachers as teaching staff. The techniques used in data collection are observation, interviews, and documentation with data analysis techniques. The results of this research are the role of libraries in improving library management according to the National Library Standards in the Serang Mandiri Children's SLB Library, Banten Province and the Bina Anak Bangsa SLB Library in Pontianak City, West Kalimantan Province which have not been managed optimally for 9 aspects of

library standards, namely from the library collection aspect, facilities and infrastructure, library services, library administration, library management, However, in the aspect of developing innovation and increasing the love of reading, the Serang Mandiri Children's SLB Library, Banten Province and the Bina Anak Bangsa SLB Library, Pontianak City, West Kalimantan Province have organized and developed it with various activities innovative and creative. Meanwhile, the ratio aspect of the development index can be stated that the ratio of the number of library members at the Serang Mandiri Children SLB Library, Banten Province to the availability of printed books is 1:2 and at the Bina Anak Bangsa SLB Library, Pontianak City, West Kalimantan Province, namely 1:1. library for all library members in both libraries is not yet fulfilled; while equal access to library services for users at all levels and classes; and the number of library activities involving users has been fulfilled.

Keywords : *library management according to 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. Sekalipun 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 tertarik untuk menguraikan hasil visitasi observasi penulis 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 merupakan pendidikan bagi peserta didik yang memiliki tingkat kesulitan dalam mengikuti proses pembelajaran karena kelainan fisik, emosional, mental, sosial, tetapi memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa. Sekolah luar biasa berarti pembelajaran yang dirancang secara khusus untuk mengetahui kebutuhan yang unik dari remaja kelainan fisik.

Pada hakikatnya Perpustakaan Sekolah Luar Biasa memiliki definisi yang sama dengan perpustakaan sekolah, yaitu perpustakaan yang diselenggarakan oleh sekolah dan dikelola oleh sekolah. Pada perpustakaan SLB, pemustaka, koleksi, fasilitas dan model layanan informasi tentunya berbeda dengan perpustakaan sekolah biasa. Layanan informasi pada perpustakaan sekolah bagi pemustaka difabel akan berjalan dengan lancar jika didukung oleh ketersediaan fasilitas yang memadai. Fasilitas tersebut berkaitan dengan karakteristik dan kebutuhan masing-masing disabilitasnya. Kesesuaian fasilitas dengan karakteristik pemustaka difabel akan mendorong iklim belajar di perpustakaan yang kondusif sehingga mereka akan belajar secara nyaman dan maksimal.

Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa pada Pasal 1 ayat 4 dinyatakan bahwa Perpustakaan SLB adalah Perpustakaan yang berada di lingkungan SLB yang merupakan bagian integral dari kegiatan SLB dan merupakan pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan SLB yang bersangkutan.

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

Peran perpustakaan di lingkungan SLB pada umumnya tidak jauh berbeda dengan perpustakaan yang ada di sekolah biasa. Peran perpustakaan pada sekolah ialah mengembangkan kemampuan peserta didik dalam mencari dan menggunakan informasi, melalui perpustakaan peserta didik dapat mencari informasi yang tersedia di perpustakaan. Pada perpustakaan SLB peranan perpustakaan yaitu untuk memberikan informasi kepada pemustaka, dan menitikberatkan kearah studi mandiri.

Peran perpustakaan di lingkungan SLB juga dapat dilihat dari fungsi dan tujuannya. fungsi perpustakaan SLB memiliki fungsi yang sama dengan

perpustakaan sekolah pada umumnya yaitu pusat pendidikan, pusat rekreasi, pusat penelitian dan pusat informasi. Perpustakaan SLB juga berfungsi sebagai tempat menyimpan dan pelayanan koleksi yang dikelola menurut sistem tertentu, kemudian digunakan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah. Dengan keberadaan perpustakaan SLB diharapkan menjadi media informasi yang dapat mampu mencerdaskan anak bangsa.

Sedangkan Perpustakaan SLB mempunyai tujuan untuk membuat penggunaannya menjadi manusia yang berkualitas, menjadi pemikir yang kritis. Perbedaan perpustakaan SLB terletak pada koleksi dan fasilitas yang tersedia. Hampir semua koleksi yang ada di perpustakaan SLB berbentuk braile. Koleksi braile adalah sejenis sistem tulisan sentuh yang digunakan oleh orang-orang tunanetra. Juga koleksi khusus lainnya yang disesuaikan dengan jenis ketunaannya.

Pengelolaan perpustakaan di lingkungan SLB sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) merupakan tujuan yang sebisa mungkin dipenuhi guna untuk mewujudkan peran perpustakaan di lingkungan SLB lebih baik dan lebih bermanfaat lagi dalam menunjang proses belajar mengajar dan juga pembelajaran kemandirian peserta didik disabilitas. Terdapat 9 aspek dalam penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan Perpustakaan SLB sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan SLB yang tertulis pada Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa, yaitu standar koleksi Perpustakaan; standar sarana dan prasarana Perpustakaan; standar pelayanan Perpustakaan; standar tenaga Perpustakaan; standar penyelenggaraan Perpustakaan; standar pengelolaan Perpustakaan; inovasi dan kreativitas Perpustakaan; tingkat kegemaran membaca; dan indeks pembangunan literasi masyarakat.

Pada standar koleksi perpustakaan dijelaskan bahwa koleksi perpustakaan diseleksi, diorganisasikan, dilayankan,

dan dikembangkan dengan mempertimbangkan kebutuhan, perkembangan dan karakteristik jasmani dan rohani pemustaka, serta memperhatikan kebijakan pengembangan koleksi dan perkembangan TIK dalam rangka mendukung proses pembelajaran di sekolah. Perpustakaan SLB menyediakan koleksi Perpustakaan tercetak dan elektronik yang diperlukan sesuai dengan ketunaan dan kebutuhan perkembangan jasmani dan rohani peserta didik, berupa: buku teks pelajaran; buku panduan pendidik; buku pengayaan; koleksi referensi; dan koleksi khusus Perpustakaan SLB yaitu

1.	Tunanetra	:	Tulisan/huruf braille, model benda, huruf timbul, rekaman suara + APE
2.	Tunarungu	:	Buku Sistem Isyarat Bahasa Indonesia (SIBI), buku bergambar, alat bantu gerakan bibir & alat bantu dengar + APE
3.	Tunagrahita	:	Audio book, buku bergambar + APE
4.	Tunadaksa	:	Audio book, buku psikologis pengembangan diri + APE
5.	Tunalaras	:	Audio book, buku psikologis pengembangan diri + APE
6.	Autis	:	Kartu huruf, kartu angka, kartu kalimat, komputer, menara segitiga, menara gelang, fruit puzzle dan konstruktif puzzle
7.	Tunaganda	:	Disesuaikan dengan kelainan + APE

Perpustakaan SLB memiliki koleksi paling sedikit 1.000 (seribu) judul, memiliki

koleksi buku panduan pendidik dan buku teks pelajaran paling sedikit masing-masing 1 (satu) eksemplar per mata pelajaran, memiliki buku pengayaan dengan ketentuan berupa koleksi fiksi dan nonfiksi dengan perbandingan 40% (empat puluh per seratus) dan 60% (enam puluh per seratus), memiliki koleksi buku referensi paling sedikit 5 (lima) jenis antara lain kamus, ensiklopedia, biografi, peta/atlas dan globe, dan memiliki koleksi khusus paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) dari total koleksi dengan mempertimbangkan proporsionalitas jenis ketunaan pemustaka.

Pengembangan koleksi dilakukan berdasarkan kebijakan pengembangan koleksi yang disusun secara tertulis dan ditinjau paling sedikit setiap 4 (empat) tahun. Kebijakan pengembangan koleksi paling sedikit memuat peta kebutuhan pemustaka, seleksi, pengadaan, penambahan, pengorganisasian, cacah ulang, dan penyiangan koleksi Perpustakaan. Pengadaan koleksi dilakukan dengan cara pembelian, tukar menukar, dan terbitan sendiri. Perpustakaan SLB dapat menambah koleksi setiap tahun disesuaikan dengan jumlah koleksi yang tersedia dan kebijakan pengembangan koleksi. b. Penambahan koleksi dengan ketentuan sebagai berikut: 1) jika koleksi Perpustakaan sebanyak 1.000 (seribu) judul, maka penambahan koleksi per tahun paling sedikit 3% (tiga per seratus); 2) jika koleksi Perpustakaan sebanyak 1.001 (seribu satu) - 1.500 (seribu lima ratus) judul, maka penambahan koleksi per tahun paling sedikit 2% (dua per seratus); dan 3) jika koleksi Perpustakaan lebih dari 1.500 (seribu lima ratus) judul, maka penambahan koleksi per tahun paling sedikit 1% (satu per seratus).

Perpustakaan SLB melakukan pengorganisasian bahan perpustakaan yang terdiri dari registrasi (inventarisasi dan penandaan/stempel), katalogisasi (deskripsi bibliografi, penentuan tajuk subjek, dan nomor klas), pasca-katalogisasi (kelengkapan koleksi), serta penjajaran koleksi di rak berdasarkan pedoman. Untuk membantu pemustaka

dalam menemukan kembali koleksi yang diperlukan, sesuai dengan karakteristik ketunaan, perpustakaan SLB sebaiknya menyediakan petunjuk penempatan koleksi.

Pada kegiatan cacah ulang (stock opname) dan penyiangan (weeding) koleksi perpustakaan SLB sebaiknya dilakukan secara terencana dan terprogram paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun. Kegiatan penyiangan (weeding) koleksi pun dilakukan berdasarkan evaluasi koleksi dengan memperhatikan jumlah, kemutakhiran, dan keterpakaian koleksi, serta ketentuan lainnya. Perpustakaan SLB pun sebaiknya melakukan kegiatan pelestarian koleksi dilakukan melalui kegiatan pemeliharaan, perawatan, dan perbaikan koleksi.

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 m²) 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.

Perpustakaan SLB juga menyelenggarakan pelayanan dengan tujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik baik jasmani maupun rohani, terutama dalam rangka peningkatan literasi, pembudayaan membaca, kreativitas, dan kemampuan intelektual. Perpustakaan SLB dapat menyelenggarakan pelayanan perpustakaan yang terintegrasi dengan proses pembelajaran. Selain itu perpustakaan SLB 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.

Pengelola perpustakaan SLB terdiri dari

1. 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.

2. paling sedikit memiliki 3 (tiga) orang tenaga perpustakaan, dan memiliki kualifikasi dan kompetensi yang diperlukan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan 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

Gambar 1 Struktur Organisasi Untuk Perpustakaan SLB

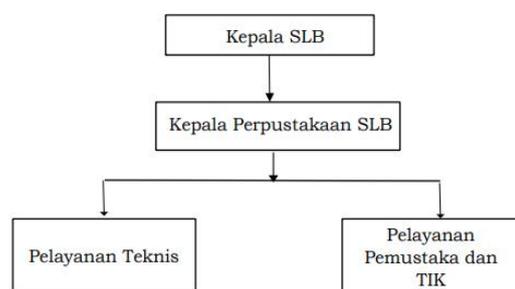
Perpustakaan SLB dikelola dengan mempertimbangkan penerapan prinsip manajemen perpustakaan, dan memperhatikan penerapan TIK. Perpustakaan SLB paling sedikit memiliki rencana/program kerja tahunan yang mengacu pada rencana/program kerja SLB. Perpustakaan SLB juga memiliki anggaran paling sedikit 5% (lima 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.

Perpustakaan SLB memiliki sistem pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan dan program perpustakaan yang dilakukan dalam bentuk supervisi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan program perpustakaan. 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.

Perpustakaan SLB dapat melakukan kerja sama dengan berbagai pihak baik internal maupun eksternal dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan Perpustakaan. 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.

Perpustakaan SLB sebaiknya



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.

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.

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 Sulisty-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 dilaksremajaan. Subjek pada penelitian ini yaitu kepala sekolah, staf perpustakaan, dan 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

dan 1 hari Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat. 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 yang dilakukan dengan tanya jawab langsung dengan kepala sekolah SLB, staf perpustakaan, dan guru sebagai informan dalam penelitian ini. Wawancara ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana peran perpustakaan SLB tersebut dalam meningkatkan pengelolaan perpustakaan. Instrumen yang dipakai dalam penelitian ini adalah pedoman wawancara.

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 dan dokumentasi gambar.

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 berfokus pada 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, wawancara dan studi dokumentasi. 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 beberapa 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 pada Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat. Namun dalam penyediaan jenis koleksi khusus belum memenuhi semua jenis ketunaan dan beberapa koleksi khusus yang disediakan oleh sekolah dan belum diorganisasikan dan dilayankan secara khusus di perpustakaan. Koleksi perpustakaan SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten hanya menyediakan 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.

Sedangkan pada perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat menyediakan koleksi khusus berupa 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.

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. 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.

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. Begitu pula dengan penyediaan perabot dan peralatan di perpustakaan baik peralatan khusus pemustaka dan juga peralatan keamanan belum disediakan di perpustakaan. 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 25 jam per minggu. 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 25 jam per minggu. 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 SLB Anak Mandiri Serang, Provinsi Banten terhadap ketersediaan buku tercetak yaitu 1: 2. Rasio tenaga perpustakaan terhadap keseluruhan anggota perpustakaan yaitu belum terpenuhi. Sedangkan pemerataan akses layanan perpustakaan untuk pemustaka di semua jenjang dan kelas serta jumlah kegiatan Perpustakaan yang melibatkan pemustaka sudah terpenuhi.

Ratio jumlah anggota 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 Perpustakaan SLB Bina Anak Bangsa Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat yaitu 1 : 1. 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 Taher. Metodologi Penelitian Sosial. (2012). Syiah Kuala University Press.
- Bandi Delphie. Perpustakaan Ramah Difabel. (2011). Spirit Media.
- Conny R.S. Metodologi Penelitian Kualitatif. (2010). Grasindo.
- Emy Susanti Hendrarso. Metode Penelitian Sosial. (2011). Kencana Prenada Grup
- Emzir. Metodologi Penelitian Kualitatif: Analisis Data. (2012). Rajawali Pers.
- Fitrah dan Luthfiyah, Metodologi Penelitian. (2017). CV Jejak
- Sulistyo-Basuki. Metode Penelitian. (2006). Wedatama Widya Sastra.
- Suparno. Pendidikan Remaja Berkebutuhan Khusus. (2007). Dirjen Dikti Depdiknas.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (2023) Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (2007). Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan
- Republik Indonesia. (1989). Undang-undang No. 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta: Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.