

**ANALISIS PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN
SLB NEGERI 01 REJANG LEBONG
BERDASARKAN PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2023**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Syarat-syarat
guna Memperoleh Gelar Sarjana (S.1)
dalam Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam



OLEH:

RISKA PUTRI

NIM: 22691017

PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

2026

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

Perihal: Persetujuan Skripsi

Kepada:

Yth. Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Curup
Di

Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan Hormat,

Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi atas nama **RISKA PUTRI** dengan NIM. **22691017** yang berjudul "**Analisis Penyelenggaraan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023**" sudah dapat diajukan dalam Ujian Munaqosah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2026.

Demikian persetujuan ini kami buat atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Curup, Januari 2026

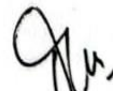
Pembimbing I

Pembimbing II



Rheni Rodin, M.Hum

Nip. 197801052003121004



Dr. Yuvun Yumiarty, M.T

NIP. 198008142009012009



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK
INDONESIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) CURUP FAKULTAS USHULUDIN ADAB
DAN DAKWAH**

Jalan : Dr. AK Gani No; 01 PO 108 Tlp (0732) 21010-21759 Fax 21010 Curup 39119
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id kode 39119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor: 135 /In.34/FU/PP.00.9/ 03 /2026

Nama : Riska Putri
NIM : 22691017
Fakultas : Ushuluddin, Adab dan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul : Analisis Penyelenggaraan Perpustakaan SLB 01 Rejang Lebong
Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik
Indonesia Nomor 10 Tahun 2023

Telah di munaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, pada :

Hari/ Tanggal : Selasa, 24 Februari 2026
Pukul : 07.30 s/d 08.59 WIB
Tempat : Ruang Rapat Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah

Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana
Ilmu Perpustakaan (S.IP) dalam bidang Ilmu Perpustakaan.

Curup, 02 Maret 2026

TIM PENGUJI

Ketua

Rhoni Rodin, M.Hum
NIP. 19780105 200312 1 004

Penguji I

Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum
NIP. 19731122 200112 1 001

Sekretaris

Dr. Yuyun Sumiaty, MT
NIP. 19800814 200901 2 009

Penguji II

Marleni, M.Hum
NIP. 19850424 201903 2 015

Diketahui dan disahkan,
Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah

Dr. Fakrudin, S.Ag., M.Pd.I
NIP. 197501122006041009

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Riska Putri
NIM : 22691017
Fakultas : Ushuluddin Adan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul : Analisis Penyelenggaraan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong
Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia
Nomor 10 Tahun 2023

Dengan ini menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali secara tertulis diakui atau dirujuk dalam naskah ini disebutkan dalam referensi.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menerima hukuman atau sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, semoga dapat digunakan seperlunya.

Curup, 3 Maret 2026

Penulis



Riska Putri
NIM. 2269101

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur peneliti haturkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan rahmat, nikmat dan hidayah-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan berjudul **“Analisis Penyelenggaraan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023”**, yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP) pada Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam di Fakultas Ushuluddin, Adab, dan Dakwah di Institut Agama Islam Negeri Curup (IAIN Curup). Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih terdapat kekurangan dan kesalahan, sehingga penulis berharap mendapatkan kritik dan saran yang membangun untuk meningkatkan kualitas skripsi ini.

Sholawat dan salam semoga selalu tercurah kepada junjungan kita, Nabi Muhammad SAW, para sahabat, keluarga dan seluruh pengikutnya. Penyelesaian penulisan ini tidak lepas dari dukungan berbagai pihak. Dalam kesempatan ini, peneliti ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua yang telah berkontribusi, baik dalam proses penelitian maupun selama penulisan.

Ucapan terima kasih ini disampaikan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Idi Warsah, M.Pd.I selaku Rektor IAIN Curup.
2. Bapak Dr. Yusefri, M.Ag selaku Wakil I Rektor IAIN Curup.

3. Bapak Dr. Muhammad Istan, M.Pd., M.M selaku Wakil II Rektor IAIN Curup.
4. Bapak Dr. Nelson, M.Pd.I selaku Wakil Rektor III IAIN Curup.
5. Bapak Dr. Fakhruddin, M.Pd.I selaku Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Curup.
6. Bapak Rhoni Rodin, M.Hum selaku Wakil Dekan I Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Curup, sekaligus sebagai pembimbing I skripsi yang telah memberikan banyak bimbingan, arahan, serta meluangkan waktu dalam penelitian ini sehingga peneliti bisa menyelesaikan penulisan skripsi ini.
7. Bapak Dr. M. Taqiyuddin, M.Pd.I selaku Wakil Dekan II Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Curup.
8. Ibu Amimah Qodari, M.Ak selaku Kasubag TU Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Curup.
9. Ibu Marleni, M.Hum selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.
10. Seluruh Dosen dan staf Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam yang sudah dengan sabar mendidik dan berbagi ilmunya selama menempuh pendidikan di IAIN Curup.
11. Bapak Rosdi, S.Pd selaku Kepala SLB Negeri 01 Rejang Lebong yang telah memberikan izin kepada penulis dalam melakukan penelitian.
12. Ibu Putri Hariningrum selaku Pengelola Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong beserta Ibu Waka Kurikulum yang telah memberikan informasi dalam penyusunan skripsi ini.

13. Semua pihak yang telah membantu sampai terselesaikan skripsi ini, terimakasih banyak atas semuanya.

Dengan demikian, semoga skripsi ini dan semua pihak yang membantu menjadi sumber keberkahan, baik dari segi arahan, bimbingan, maupun lainnya. Penulis mengucapkan terima kasih atas perhatian yang diberikan.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Curup, Januari 2026

Riska Putri

NIM. 22691017

MOTTO

“Sungguh, Kami telah menciptakan manusia dalam bentuk yang sebaik-baiknya”

(QS. At-Tin: 4)

“Seindah apapun kita merancang masa depan, tetap sisihkan ruang ikhlas bahwa hari esok memang diluar kendali kita”

(Fauzan)

“Perang telah usai, aku bisa pulang
Kubaringkan panah dan berteriak menang”

(Nadin Amizah)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, puji syukur kepada-Mu ya Allah atas rahmat dan ridho-Mu. Kesuksesan yang penulis capai ini semata-mata adalah kehendak-Mu. Penulis juga mengucapkan terima kasih yang tulus kepada semua orang yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini. Dari ketulusan hati yang terdalem skripsi ini penulis persembahkan untuk:

1. Yang dirindu almarhum Bapak dan almarhumah Ibu selaku kedua orang tua saya. Alhamdulillah kini penulis sudah berada ditahap ini, menyelesaikan karya tulis sederhana ini sebagai perwujudan terakhir sebelum sarjana. Terimakasih telah melahirkan anak yang sekuat ini walaupun tanpa hadirnya kalian hampir semasa hidup penulis, semoga kalian melihat putri kecil Bapak dan Ibu dari tempat terbaik di sisi-Nya.
2. Alm. Paman dan Almh. Bibik selaku orang tua asuh saya. Terimakasih telah sabar dalam merawat dan membesarkan dengan penuh kasih sayang dan terimakasih atas segala ajaran-ajaran baik yang telah diberikan serta permohonan maaf. Semoga Allah senantiasa melimpahkan rahmat dan kasih sayang-Nya kepada Paman dan Bibik.
3. Kakek dan almarhumah Nenek. Terimakasih atas segala kasih sayang, didikan serta perhatian yang diberikan kepada penulis sejak kecil. Semoga Allah memberikan tempat terbaik bagi almarhumah Nenek yang dimana sekaligus Ibu susu bagi penulis serta semoga kakek senantiasa mendapatkan limpahan rahmat, keberkahan dan kesehatan sehingga bisa menyaksikan penulis wisuda nanti.

4. Teristimewa dan yang paling istimewa untuk Paman Subardi atau biasa penulis panggil Mamang, salah satu orang tua yang saya miliki hingga saat ini, yang setia mendampingi langkah saya dari umur 3 bulan bayi dalam setiap lelah dan doa. Terima kasih atas cinta, pengorbanan dan keteguhan hati yang senantiasa menguatkan penulis untuk terus maju. Skripsi ini adalah wujud kecil dari segala harapan dan perjuangan yang kita jalani bersama. Semoga karya ini menjadi kebanggaan kecil bagi Mamang, sebagaimana Mamang menjadi kebanggaan terbesar dalam hidup penulis.
5. Kakak Alfi dan Ayuk Mustika serta keluarga besar penulis, terimakasih atas cintanya yang penulis rasakan lewat dukungan, doa dan motivasi yang sangat mendorong penulis dalam menyelesaikan kuliah.
6. Sahabat-sahabat terbaik Yuka, Yuki, Nadia, Nisa, Siti, dan yang lain yang belum bisa penulis sebutkan satu-satu terimakasih atas dukungan, doa terbaik dan tempat bertukar pikiran. Terkhusus untuk Mbak Putri Setyawati terimakasih telah selalu bersedia mendengarkan keluh kesah penulis dan menemani selama proses perkuliahan hingga skripsian. Semoga bisa lulus bareng.
7. Kepada almamater tercinta IAIN Curup. Sebagai tempat penulis untuk belajar dan berproses. Khususnya kepada Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam tempat penulis menimba ilmu.

Dengan semua doa, dukungan, semangat dan motivasi akhirnya Allah SWT. Izinkan penulis untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Ilmu

Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII) Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah
(FUAD), Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.

ABSTRAK

ANALISIS PENYELENGGARAN PERPUSTAKAAN SLB NEGERI 01 REJANG LEBONG BERDASARKAN PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 10 TAHUN 2023

Riska Putri (22691017)

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penyelenggaraan perpustakaan di SLB Negeri 01 Rejang Lebong berdasarkan ketentuan Standar Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif, dengan teknik pengumpulan data meliputi observasi, wawancara serta dokumentasi. Para informan yang dilibatkan terdiri dari Pengelola Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong, Waka Kurikulum SLB Negeri 01 Rejang Lebong sebagai perwakilan Kepala Sekolah dan Wali Kelas. Data yang terkumpul selanjutnya diolah melalui teknik analisis data kualitatif, mencakup tahap reduksi data, penyajian data secara terstruktur, serta verifikasi untuk memastikan validitas, diikuti dengan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian mengungkapkan bahwa dari enam komponen utama, terdapat sebanyak 30 elemen sesuai dengan standar Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2023. Dari jumlah tersebut, 13 elemen telah memenuhi standar, sementara 17 elemen lainnya belum memenuhi. Dengan demikian, elemen yang telah memenuhi mencapai 43%, sedangkan yang belum memenuhi adalah 57%. Kesimpulan dari hasil penelitian ini adalah bahwa layanan perpustakaan inklusif di SLB Negeri 01 Rejang Lebong belum sepenuhnya sesuai dengan standar Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2023.

Kata Kunci: *Penyelenggraan Perpustakaan, Standar Perpustakaan, SLB Negeri 01 Rejang Lebong*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAS.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
MOTTO	viii
PERSEMBAHAN.....	ix
ABSTRAK	xii
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR TABEL	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
1. Manfaat secara Teoritis	6
2. Manfaat secara Praktis	7
E. Penjelasan Judul.....	7
BAB II KERANGKA TEORI	11
A. Kajian Teori.....	11
1. Standar Penyelenggaraan Perpustakaan SLB.....	11
2. Konsep Dasar Penyelenggaraan Perpustakaan SLB	22
3. Elemen Kunci Penyelenggaraan Layanan Perpustakaan SLB	24
4. Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial.....	29
B. Hasil Penelitian yang Relevan	33
C. Kerangka Berfikir	37
BAB III METODE PENELITIAN	38
A. Jenis Penelitian.....	38
1. Rancangan penelitian	38
2. Lokasi Penelitian.....	38
3. Data dan Sumber Data	38

B. Subyek Penelitian.....	39
C. Teknik Pengumpulan Data.....	39
1. Observasi.....	39
2. Wawancara	44
3. Dokumentasi	45
D. Teknik Analisis Data	45
1. Reduksi Data	45
2. Penyajian Data	46
3. Penarikan Kesimpulan	46
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	47
A. Gambaran Umum Sekolah Luar Biasa Negeri 01 Rejang Lebong	47
1. Sejarah Sekolah Luar Biasa Negeri 01 Rejang Lebong	47
2. Visi dan Misi Sekolah Luar Biasa Negeri 01 Rejang Lebong	49
3. Profil Perpustakaan	50
4. Struktur Organisasi.....	51
5. Layanan Perpustakaan.....	52
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan	52
1. Analisis Penyelenggaraan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023.....	52
a. Akses Fisik	52
b. Sarana dan Prasarana.....	60
c. Format Media	64
d. Koleksi Perpustakaan	70
e. Pelayanan Perpustakaan	78
f. Tenaga Perpustakaan.....	81
2. Hasil Analisis Penyelenggaraan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong 83	
BAB V PENUTUP.....	86
A. Kesimpulan	86
B. Saran	86
DAFTAR PUSTAKA.....	91
LAMPIRAN – LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir	37
Gambar 4.1 Struktur Organisasi	51
Gambar 4.2 Jalur Landai	53
Gambar 4.3 Guiding Block dan Handrail.....	54
Gambar 4.4 Lemari dan Papan Pengumuman	61
Gambar 4.5 Koleksi Buku Braille	65
Gambar 4.6 Buku-buku Khusus	68
Gambar 4.7 Buku Panduan Pendidik dan Teks Pembelajaran.....	72
Gambar 4.8 Buku Referensi	73

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Koleksi Khusus Perpustakaan.....	12
Tabel 2.2 Jenis Rak Perpustakaan.....	15
Tabel 3.1 Komponen Penelitian serta Peraturan Perpusnas Nomor 10 Tahun 2023	40
Tabel 4.1 Kepala Sekolah SLB Negeri 01 Rejang Lebong	48
Tabel 4.2 Hasil Analisis Penyelenggaraan Akses Fisik Perpustakaan SLBN 01 RL	58
Tabel 4.3 Hasil Analisis Penyelenggaraan Sarana Prasarana	63
Tabel 4.4 Hasil Analisis Penyelenggaraan Format Media	69
Tabel 4.5 Hasil Analisis Penyelenggaraan Koleksi Perpustakaan	76
Tabel 4.6 Hasil Analisis Penyelenggaraan Pelayanan Perpustakaan	80
Tabel 4.7 Hasil Analisis Penyelenggaraan Tenaga Perpustakaan	82
Tabel 4.8 Hasil Analisis Penyelenggaraan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong.....	83

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan sekolah memainkan peran krusial dalam mendukung pendidikan, khususnya dalam mengembangkan kecerdasan intelektual siswa termasuk siswa berkebutuhan khusus. Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 45 Ayat (1) dengan tegas menyatakan bahwa setiap lembaga pendidikan, baik formal maupun *non-formal*, wajib menyediakan fasilitas yang memenuhi kebutuhan pendidikan, sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan, intelektual, sosial, emosional dan mental peserta didik¹.

Keberadaan perpustakaan sekolah memungkinkan siswa untuk memanfaatkan berbagai materi pembelajaran yang mendukung mereka dalam proses belajar seumur hidup. Lebih dari itu, perpustakaan juga memainkan peran penting dalam mengembangkan kemampuan berpikir kritis siswa. Dengan mengakses berbagai sumber informasi dan terlibat dalam diskusi, siswa diajak untuk menganalisis, mengevaluasi dan menyimpulkan informasi yang mereka peroleh². Proses ini sangat penting untuk membentuk mereka menjadi individu yang berpikiran terbuka dan mampu berkontribusi secara positif dalam masyarakat.

¹Indonesia, *Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. 2003.

² Komarudin, *Rencana Strategis Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Praktis, Pustakaloka*, Vol. 4, No.2, 2012, h.20-21

Prinsip inklusivitas menuntut perpustakaan sekolah untuk menyediakan akses dan layanan yang setara tanpa diskriminasi kepada seluruh siswa tanpa memandang latar belakang kemampuan atau kebutuhan khusus mereka. Selain itu pelayanan yang diberikan harus responsif dan sensitif terhadap kebutuhan individu di mana pustakawan dilatih untuk memahami dan menghargai keanekaragaman kebutuhan siswa sehingga dapat memberikan bantuan yang tepat dan penuh empati. Serta penyedia layanan seperti perpustakaan yang dapat memahami dan memenuhi kebutuhan pengguna akan mampu bertahan di era global, terutama jika pengguna merasa puas dengan kinerja dan layanan yang diberikan³. Perpustakaan juga harus menghilangkan segala hambatan fisik komunikasi dan sosial yang dapat menghalangi siswa dalam mengakses informasi⁴. Dengan menerapkan prinsip inklusivitas secara konsisten perpustakaan sekolah tidak hanya menjadi pusat sumber belajar tetapi juga menjadi ruang yang adil dan setara di mana setiap siswa dapat berkembang secara maksimal dan meraih potensi terbaiknya

Namun meskipun ada landasan hukum yang kuat, dalam praktiknya penyandang disabilitas atau siswa berkebutuhan khusus sering kali menemukan bahwa pemenuhan perpustakaan terhadap standar layanan disabilitas masih belum memadai. Hal ini terlihat dari berbagai kendala fasilitas fisik, seperti gedung dan peralatan yang sulit digunakan.

³ Rhoni Rodin, "Urgensi Kualitas Pelayanan Perpustakaan Perguruan Tinggi," *Jurnal Kajian Informasi dan Perpustakaan* 3, no. 1 (28 Juni 2015): 101, <https://doi.org/10.24198/jkip.v3i1.10274>. H 2. Diakses pada 9 Juli 2025

⁴ Richard Togaranta Ginting, "Peran dan Tantangan Perpustakaan Sekolah Berbasis Inklusi Sosial: Studi Kasus di Sekolah Dasar Anak Emas Denpasar". (Bali: FHSIP Universitas Terbuka, 2024). h. 591

Selain itu, koleksi yang tersedia di perpustakaan sering kali tidak mencakup materi yang dapat diakses oleh semua kalangan, termasuk buku-buku dalam format *braille* atau audio. Pelayanan yang diberikan juga belum sepenuhnya mempertimbangkan kebutuhan spesifik bagi siswa berkebutuhan khusus/penyandang disabilitas yang dapat menyebabkan pengalaman yang kurang memuaskan⁵. Oleh karena itu analisis penyelenggaraan perpustakaan sangat diperlukan untuk mewujudkan pemenuhan perpustakaan dengan standar yang telah ditetapkan. Pertama melalui analisis, pengelola perpustakaan dapat memahami sejauh mana fasilitas, koleksi dan layanan yang ada sesuai dengan kebutuhan spesifik siswa tersebut sehingga dapat mengidentifikasi dan mengurangi hambatan akses. Kedua, analisis membantu menemukan kekurangan dalam penyelenggaraan perpustakaan memungkinkan perbaikan yang tepat dan berkelanjutan untuk menjadikan perpustakaan lebih ramah bagi semua pengguna. Ketiga analisis juga berkontribusi pada efektivitas dan dampak layanan dalam meningkatkan literasi dan kesejahteraan siswa berkebutuhan khusus, lewat layanan yang lebih mudah diakses dan relevan⁶.

Hal ini terlihat pada penyelenggaraan perpustakaan Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri 01 Rejang Lebong yang mencerminkan kondisi umum perpustakaan SLB lainnya. Layanan di SLB ini masih sangat konvensional

⁵ Destia Patri Ramadani, “Analisis Pengelolaan Layanan Perpustakaan Sekolah Luar Biasa Negeri 01 Rejang Lebong, (Curup: IAIN Curup, 2023), h. 95.

⁶ Dinda Ayu Novianti dkk., “Evaluasi Program Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Perpustakaan Umum Kota Batu Berdasarkan Model Evaluasi Kirkpatrick,” *LibTech: Library and Information Science Journal* 4, no. 1 (2023): 15–29, <https://doi.org/10.18860/libtech.v4i1.19798>. Diakses pada 10 Oktober 2025

dan belum optimal dengan pengelolaan yang belum berjalan maksimal. Jumlah koleksi yang terbatas dan kurang beragam serta kondisi koleksi yang tidak tertata dan kurang terawat menciptakan kesenjangan dalam memenuhi kebutuhan siswa yang cukup banyak, SLB Negeri 01 Rejang Lebong mencakup tiga tingkatan sekaligus yaitu SDLB, SMPLB, dan SMALB. Pada tahun 2024 jumlah siswa yang terdaftar mencapai 137 siswa terdiri dari 88 siswa di SDLB, 28 siswa di SMPLB, dan 21 siswa di SMALB. Rincian jumlah siswa adalah 75 laki-laki dan 63 perempuan⁷.

Secara keseluruhan, kondisi Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong mencerminkan tantangan signifikan dalam pemenuhan standar perpustakaan sesuai dengan kebutuhan siswa berkebutuhan khusus, sehingga masih memerlukan pembenahan dan perhatian lebih lanjut untuk meningkatkan kualitas layanan dan akses informasi bagi seluruh siswa termasuk siswa berkebutuhan khusus.

Kebutuhan mendesak untuk analisis penyelenggaraan Perpustakaan sesuai dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Luar Biasa sangat penting agar perpustakaan memenuhi standar yang telah ditetapkan dan memenuhi kebutuhan siswa. Transformasi perpustakaan menuju layanan berbasis inklusi sosial juga mendorong kolaborasi dengan berbagai pihak

⁷ Pati Afrida, "Strategi Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Pada Anak Tunarungu Di SMPLB Negeri 1 Rejang Lebong," 2024, <https://e-theses.iaincurup.ac.id/6719/1/Full%20Teks-8.pdf>.

seperti komunitas, lembaga sosial, dan teknologi informasi, yang memperkuat keberlanjutan layanan dan memperluas jangkauan akses informasi⁸.

Namun, untuk melakukan hal tersebut ternyata menghadapi berbagai kendala mendasar yang perlu diidentifikasi dan diatasi agar penyelenggaraan ini dapat berfungsi secara efektif dan berkelanjutan. Salah satu kendala utama adalah keterbatasan pendanaan. Kurangnya dana menghambat pengadaan koleksi yang beragam dan ramah akses bagi siswa berkebutuhan khusus, pengembangan program yang sesuai dengan kebutuhan. Karena untuk menyusun layanan digital, beberapa hal penting yang perlu dipersiapkan meliputi pengguna, pustakawan, perangkat keras, perangkat lunak, basis data, jaringan, panduan layanan dan ruang untuk layanan tersebut⁹.

Selain itu, keterbatasan sumber daya manusia menjadi tantangan signifikan, di mana pustakawan sering kali tidak memiliki pelatihan khusus atau keterampilan yang memadai untuk melayani pengguna dengan berbagai kebutuhan, termasuk siswa berkebutuhan khusus yang memerlukan pendekatan khusus¹⁰.

Penelitian ini sangat penting sebagai upaya untuk menghasilkan layanan perpustakaan yang relevan dengan kebutuhan siswa berkebutuhan

⁸ Dwi Sundariyati, "Inovasi Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen," *Pustabiblia: Journal of Library and Information Science* 8, no. 1 (25 Juli 2024): 19–43, <https://doi.org/10.18326/pustabiblia.v8i1.19-43>. Diakses pada 29 April 2025

⁹ Rahmat Iswanto, "Problematisasi Layanan Digital Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Curup dalam Meningkatkan Pemanfaatan Karya Ilmiah Institusi," *Tik Ilmu: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi* 3, no. 1 (28 Mei 2019): 67, <https://doi.org/10.29240/tik.v3i1.830>. Diakses pada 9 Juli 2025

¹⁰ Adi Prasetyawan, Inawati Inawati, dan Setiawan Setiawan, "Peran Pustakawan Dalam Implementasi Layanan Berbasis Inklusi Sosial," *Bibliotika: Jurnal Kajian Perpustakaan dan Informasi* 6, no. 2 (18 Desember 2022): 248, <https://doi.org/10.17977/um008v6i22022p248-258>. Diakses pada 29 April 2025

khusus di SLB Negeri 01 Rejang Lebong dan memenuhi Standar Perpustakaan Nasional tentang perpustakaan SLB sehingga pengguna dapat mengakses informasi yang setara dengan siswa lainnya.

Inilah alasan mengapa penulis mengambil judul skripsi "Analisis Penyelenggaraan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa ".

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas peneliti merumuskan rumusan masalah yaitu bagaimana penyelenggaraan Perpustakaan di SLB Negeri 01 Rejang Lebong berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan diatas maka tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui penyelenggaraan Perpustakaan di SLB Negeri 01 Rejang Lebong berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat secara Teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini dapat memperkaya kajian ilmiah tentang penyelenggaraan perpustakaan yang sesuai dengan standar peraturan perpustakaan nasional tentang perpustakaan SLB, sehingga

dapat menjadi dasar pengembangan teori dan layanan perpustakaan yang ramah dan adaptif bagi siswa berkebutuhan khusus.

2. Manfaat secara Praktis

a. Bagi Peneliti

Bagi peneliti penelitian ini memberikan pengalaman berharga dalam merancang dan menerapkan penyelenggaraan perpustakaan. Proses penelitian ini tidak hanya menambah wawasan tetapi juga memperdalam keterampilan praktis yang sangat relevan dengan kebutuhan saat ini.

b. Bagi Instansi

Manfaat bagi instansi yaitu SLB Negeri 01 Rejang Lebong, adalah penelitian ini memberikan solusi nyata untuk memenuhi penyelenggaraan perpustakaan berdasarkan standar yang berlaku sehingga siswa berkebutuhan khusus dapat memperoleh akses informasi secara setara dan optimal.

c. Bagi Peneliti lainnya

Bagi peneliti lain hasil penelitian ini dapat menjadi referensi dan sumber inspirasi untuk melakukan penelitian lanjutan terkait layanan perpustakaan inklusif.

E. Penjelasan Judul

Peneliti menyusun penjelasan judul ini agar makna dari judul penelitian menjadi lebih jelas dan memberikan gambaran awal tentang isi dan fokus penelitian kepada pembaca. Penjelasan ini juga membantu menentukan fokus

penelitian sehingga penulis tidak menyimpang dari tujuan utama dan memudahkan proses penelitian.

1. Analisis penyelenggaraan perpustakaan adalah proses evaluasi sistematis terhadap seluruh aspek pengelolaan dan operasional perpustakaan, mulai dari perencanaan koleksi, pengorganisasian sumber daya, pelayanan pengguna hingga pengawasan dan perbaikan berkelanjutan, guna menilai efektivitas dan efisiensi layanannya berdasarkan standar perpustakaan nasional. Tujuan utama analisis ini adalah mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam penyelenggaraan perpustakaan agar dapat dirumuskan rekomendasi konkret untuk meningkatkan kualitas layanan, memastikan akses informasi yang merata, serta mendukung pencapaian visi pendidikan seperti literasi inklusif sehingga perpustakaan benar-benar berfungsi sebagai pusat pembelajaran yang adaptif.
2. Perpustakaan Sekolah Luar Biasa (SLB) adalah perpustakaan yang berada di lingkungan Sekolah Luar Biasa, yang merupakan bagian integral dari kegiatan pendidikan SLB dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung proses pembelajaran bagi peserta didik berkebutuhan khusus, seperti yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental, sosial atau potensi kecerdasan dan bakat istimewa. Perpustakaan ini mencakup jenis untuk sekolah dasar luar biasa, sekolah menengah pertama luar biasa, dan sekolah menengah atas luar biasa, dengan standar nasional yang mengatur koleksi buku teks, pengayaan, referensi, serta koleksi khusus yang disesuaikan dengan karakteristik ketunaan siswa.

3. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa (SLB) merupakan regulasi yang mengatur standar penyelenggaraan, pengelolaan dan pengembangan perpustakaan di sekolah luar biasa. Peraturan ini menetapkan ketentuan yang harus dipedomani oleh setiap penyelenggara dan pengelola perpustakaan SLB agar perpustakaan dapat berfungsi optimal dalam mendukung kebutuhan belajar siswa dengan kebutuhan khusus. Peraturan ini mengatur berbagai aspek penting perpustakaan SLB, termasuk standar koleksi perpustakaan yang disesuaikan dengan kebutuhan khusus siswa, sarana dan prasarana yang memadai untuk menunjang kenyamanan dan aksesibilitas, standar pelayanan yang inklusif dan ramah bagi pengguna dengan kebutuhan khusus, serta standar tenaga perpustakaan yang profesional dan paham kebutuhan khas SLB. Selain itu, peraturan ini juga memuat ketentuan tentang penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan agar dapat berjalan tertib, efektif, dan efisien sesuai dengan karakteristik SLB. Tujuan dari peraturan ini adalah untuk menciptakan perpustakaan sekolah luar biasa yang tidak hanya memenuhi standar nasional, tetapi juga mampu memberikan layanan edukasi yang optimal dan inklusif bagi siswa SLB.

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Kajian Teori

1. Standar Penyelenggaraan Perpustakaan SLB

Pengelolaan perpustakaan di SLB harus mematuhi standar yang ditetapkan oleh peraturan yang berlaku, yaitu Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Perpustakaan Luar Biasa.¹¹ Regulasi ini sangat penting untuk memastikan bahwa perpustakaan di SLB dapat beroperasi secara optimal sebagai pusat pendidikan, literasi, dan informasi yang inklusif, adaptif, dan profesional, dengan layanan yang sesuai dengan kebutuhan khusus peserta didik di SLB di Indonesia, khususnya di SLB Negeri 01 Rejang Lebong.

Isi Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa sebagai berikut:

a. Ruang Lingkup

Standar Nasional Perpustakaan SLB meliputi koleksi, sarana dan prasarana, pelayanan, tenaga kerja, penyelenggaraan, serta pengelolaan perpustakaan. Standar ini juga didukung oleh inovasi, tingkat minat baca, dan indeks literasi masyarakat. Penerapannya memperhatikan standar nasional SLB, teknologi informasi, dan

¹¹ Kepala PNRI Muhammad Syarif Bando, “Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa” (2023)

integrasi dengan kurikulum. Standar ini berlaku untuk perpustakaan SLB baik negeri maupun swasta.

b. Istilah dan Definisi

Ada 40 istilah dan definisi yang tercantum dalam Standar Nasional Perpustakaan SLB

c. Koleksi Perpustakaan

1) Umum

Bahan perpustakaan diseleksi, diorganisasi, dilayankan dan dikembangkan sesuai kebutuhan, perkembangan dan karakteristik fisik serta mental pemustaka dengan memperhatikan kebijakan pengembangan koleksi dan teknologi informasi untuk mendukung pembelajaran. Pengorganisasian bahan mengikuti standar pengolahan koleksi demi kemudahan, kecepatan dan ketepatan pencarian informasi serta perkembangan teknologi. Koleksi perpustakaan disimpan dan dikelola secara terprogram dan berkelanjutan guna melestarikan koleksi dan memastikan akses informasi tetap tersedia.

2) Jenis Koleksi Perpustakaan

Tabel 2.1 Koleksi Khusus Perpustakaan

No.	Bidang /Subjek Ketunaan	Kebutuhan koleksi khusus Perpustakaan SLB
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, <i>fruit puzzle</i> dan <i>konstruktif puzzle</i>
7.	Tunaganda	Disesuaikan dengan kelainan + APE

3) Jumlah Koleksi

Perpustakaan SLB memiliki minimal 1.000 judul koleksi termasuk buku panduan pendidik dan buku teks pelajaran minimal satu eksemplar per mata pelajaran. Koleksi buku pengayaan terdiri dari 40% fiksi dan 60% nonfiksi. Buku referensi minimal meliputi lima jenis, seperti kamus, ensiklopedia, biografi, peta/atlas, dan globe. Koleksi khusus harus minimal 10% dari total koleksi, disesuaikan dengan jenis ketunaan pemustaka.

4) Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi perpustakaan dilaksanakan sesuai dengan kebijakan tertulis yang ditinjau setiap empat tahun. Kebijakan ini mencakup peta kebutuhan pemustaka,

pemilihan, pengadaan, penambahan, pengorganisasian, pencacahan ulang dan penyiangan koleksi. Pengadaan koleksi dilakukan melalui pembelian, tukar-menukar dan penerbitan sendiri.

5) Penambahan Koleksi

Perpustakaan SLB menambah koleksi setiap tahun sesuai kebijakan dan jumlah koleksi yang ada, dengan minimal penambahan 3% untuk koleksi 1.000 judul, 2% untuk 1.001–1.500 judul, dan 1% untuk lebih dari 1.500 judul.

6) Pengorganisasian Bahan Perpustakaan

Pengorganisasian bahan perpustakaan SLB dilakukan sesuai pedoman meliputi registrasi, katalogisasi, pengecekan kelengkapan, dan penjajaran koleksi. Perpustakaan menyediakan katalog manual atau elektronik serta alat pendukung seperti nomor panggil dan barcode. Petunjuk penempatan koleksi disesuaikan dengan karakteristik ketunaan pemustaka.

7) Cacah ulang (*stock opname*) dan penyiangan (*weeding*) koleksi

Perpustakaan SLB melakukan pencacahan ulang dan penyiangan koleksi secara terencana setidaknya sekali setiap tiga tahun. Penyiangan dilakukan berdasarkan evaluasi terhadap jumlah, kemutakhiran, keterpakaian, dan kriteria lainnya.

8) Pelestarian koleksi

Perpustakaan SLB melestarikan koleksi melalui pemeliharaan lingkungan penyimpanan yang aman, bersih, berventilasi baik, terang, dan kelembaban terjaga, serta melakukan perawatan dan perbaikan fisik dan isi koleksi secara terencana dan berkala.

d. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

1) Umum: Perpustakaan SLB memiliki gedung atau ruang perpustakaan yang letaknya dekat dengan ruang kelas, mudah diakses dan mendapat pengawasan. Sarana dan prasarana memenuhi kriteria aman, bersih, sehat, nyaman, sesuai dengan karakteristik penyandang disabilitas serta memanfaatkan sumber daya di sekitarnya. Fasilitas meliputi selasar dengan jalur pemandu, jalur peringatan, pegangan rambat dan tangga landai, serta tata ruang dan perabot yang ergonomis sesuai kebutuhan.

2) Perabot

Tabel 2.2 Jenis Rak Perpustakaan

No.	Jenis	Jumlah	Deskripsi
1.	Rak buku	Tiga	Kokoh, stabil dan aman. Mampu menampung koleksi buku dengan baik. Memudahkan peserta didik untuk mengakses

			koleksi buku dengan mudah.
2.	Rak majalah/surat kabar	Satu	Kokoh, stabil dan aman. Mampu menampung koleksi majalah dan surat kabar. Memudahkan peserta didik untuk mengakses koleksi majalah dan surat kabar dengan mudah.
3.	Rak Buku Referensi	Satu	Kokoh, stabil dan aman. Mampu menampung koleksi referensi. Memudahkan peserta didik untuk mengakses koleksi referensi dengan mudah.
4.	4 Rak/Meja multimedia	Satu	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung peralatan multimedia.
5.	Rak Display	Satu	Kokoh, stabil dan aman. Digunakan untuk mempromosikan koleksi. Memudahkan peserta didik untuk menjangkau koleksi tersebut dengan praktis.
6.	Meja dan kursi baca	Delapan set	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik.
7.	Meja dan kursi kerja	1 set/ petugas	Kokoh, stabil dan aman. Memiliki ukuran yang memadai untuk bekerja dengan nyaman.
8.	Meja sirkulasi	Satu	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
9.	Lemari	Satu	Kokoh, stabil dan aman. Memiliki ukuran yang cukup untuk menampung semua peralatan

			pengelolaan perpustakaan dan dapat dikunci.
10.	Papan pengumuman	Satu	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran minimum 1 (satu) m2.

Perpustakaan SLB minimal memiliki 2 komputer untuk pengolahan dan layanan serta internet dengan kecepatan 20 Mbps. Tersedia minimal 2 jenis peralatan khusus sesuai ketunaan pemustaka. Untuk keamanan, perpustakaan harus memiliki minimal 3 alat pengaman seperti CCTV, pintu detektor, locker, alarm, atau APAR, serta 3 jenis rambu seperti papan nama, petunjuk arah, tata tertib, atau rambu mitigasi bencana.

e. Pelayanan Perpustakaan

Perpustakaan SLB menawarkan layanan yang bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik secara fisik dan mental, terutama dalam bidang literasi, budaya membaca, kreativitas, dan intelektual. Layanan ini juga terintegrasi dengan pembelajaran dan memanfaatkan teknologi informasi. Waktu layanan minimal 25 jam per minggu, meliputi sirkulasi, baca di tempat, dan referensi. Promosi perpustakaan dilakukan minimal lima kali setahun melalui orientasi, pameran, dan publisitas.

f. Tenaga Perpustakaan

Perpustakaan SLB minimal memiliki 3 tenaga perpustakaan dengan kualifikasi dan kompetensi yang sesuai. Kepala

perpustakaan harus berpendidikan minimal D2 bidang perpustakaan atau memiliki sertifikat pelatihan terkait, serta memiliki sertifikat kompetensi manajemen dan kompetensi teknis, sosial dan manajerial. Kepala perpustakaan wajib mengembangkan profesi minimal sekali setahun dan aktif dalam organisasi profesi perpustakaan. Tenaga perpustakaan minimal berlatar belakang SMA atau sederajat dengan pelatihan teknis, juga mengembangkan profesi dan berpartisipasi dalam organisasi profesi setiap tahun.

g. Penyelenggaraan Perpustakaan

Perpustakaan SLB diselenggarakan untuk mendukung pembelajaran sesuai dengan peraturan yang berlaku, dengan pendirian yang sah dari kepala SLB dan terdaftar di Perpustakaan Nasional melalui Nomor Pokok Perpustakaan (NPP). Perpustakaan ini memiliki visi, misi, dan tugas pokok yang mendukung SLB. Kebijakan dan prosedur perpustakaan disusun dan disahkan oleh kepala SLB, mencakup pengembangan koleksi, pengorganisasian bahan, dan pelayanan. Struktur organisasi perpustakaan terdiri dari pelayanan teknis, pelayanan pemustaka, pelayanan pemustakan dan TIK, serta kepala SLB.

h. Pengelolaan Perpustakaan

Perpustakaan di SLB dikelola dengan mengutamakan prinsip manajemen perpustakaan dan penggunaan teknologi

informasi dan komunikasi (TIK). Perpustakaan wajib memiliki rencana kerja tahunan yang selaras dengan rencana sekolah. Anggaran perpustakaan minimal 5% dari total anggaran sekolah, selain biaya pegawai dan gedung, yang dapat berasal dari berbagai sumber tanpa ikatan. TIK digunakan untuk otomasi dan akses ke sumber daya elektronik. Pengawasan perpustakaan dilakukan melalui supervisi dan evaluasi yang didokumentasikan dan dilaporkan secara tertulis minimum sekali setahun kepada kepala sekolah. Selain itu, perpustakaan menjalin kerja sama dengan berbagai pihak, baik internal maupun eksternal, untuk meningkatkan layanan, yang dibuktikan dengan laporan tertulis.

i. Inovasi dan Kreativitas Perpustakaan

Perpustakaan SLB terus berinovasi dan berkreasi dalam pelayanannya dengan melaksanakan minimal dua program inovasi atau kreativitas di bidang teknologi, layanan, produk, manajemen, atau budaya organisasi. Perpustakaan juga memiliki setidaknya dua keunikan yang menjadi ciri khas dan daya tarik tersendiri. Selain itu, baik secara kelembagaan maupun individu, perpustakaan harus meraih prestasi atau apresiasi dari pihak luar sekolah minimal tiga kali dalam tiga tahun, yang diperoleh melalui kompetisi, kunjungan studi, dan kegiatan sejenis.

j. Tingkat Kegemaran Membaca

Penyelenggaraan perpustakaan di SLB bertujuan untuk meningkatkan kegemaran membaca dengan mewajibkan kunjungan perpustakaan serta menyelenggarakan minimal satu kegiatan pendukung seperti bercerita, membaca nyaring, review bacaan, lomba mengeja, atau kompetisi membaca. Peningkatan minat baca diukur dari persentase kenaikan jumlah kunjungan pemustaka baik offline maupun online, serta jumlah koleksi yang dipinjam. Hasil pengukuran ini kemudian disusun dalam laporan tahunan.

k. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

Penyelenggaraan perpustakaan di SLB bertujuan untuk meningkatkan indeks pembangunan literasi masyarakat, diukur melalui rasio anggota perpustakaan terhadap koleksi buku tercetak dan elektronik, rasio tenaga perpustakaan terhadap anggota, pemerataan akses layanan di semua jenjang dan kelas, serta jumlah kegiatan perpustakaan yang melibatkan pemustaka¹².

Dengan demikian Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Perpustakaan Luar Biasa memberikan kerangka yang jelas bagi pengelolaan perpustakaan di SLB untuk memastikan layanan yang inklusif dan

¹² “Kepala PNRI Muhammad Syarif Bando, “Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa” (2023)

aksesibel bagi anak berkebutuhan khusus. Evaluasi layanan perpustakaan inklusif berkaitan erat dengan standar ini karena evaluasi berfungsi sebagai alat untuk menilai seberapa efektif perpustakaan melaksanakan layanan yang sesuai dengan kebutuhan khusus siswa.

Oleh karena itu, penting untuk melakukan evaluasi terhadap layanan perpustakaan inklusif guna meningkatkan aksesibilitas bagi siswa berkebutuhan khusus. Melalui evaluasi pengelola perpustakaan dapat memahami sejauh mana fasilitas koleksi dan layanan yang ada memenuhi kebutuhan spesifik siswa tersebut. Evaluasi juga berperan dalam menilai efektivitas dan dampak layanan dalam meningkatkan literasi dan kesejahteraan siswa berkebutuhan khusus melalui layanan yang lebih mudah diakses dan relevan¹³. Dengan demikian evaluasi menjadi kunci untuk menciptakan perpustakaan inklusif yang dapat diakses dengan mudah oleh siswa berkebutuhan khusus.

Perpustakaan SLB harus menyediakan berbagai layanan untuk mendukung pembelajaran dan minat baca siswa seperti layanan sirkulasi, bimbingan pembaca, jam perpustakaan, jam bercerita, layanan audio visual, dan internet. Perpustakaan SLB juga berperan sebagai sumber

¹³ NoviantiNovianti dkk., "Evaluasi Program Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Perpustakaan Umum Kota Batu Berdasarkan Model Evaluasi Kirkpatrick." Diakses pada 13 Oktober 2025

belajar, pusat pengembangan keterampilan, tempat meningkatkan minat baca dan ruang interaksi bagi siswa¹⁴.

Akan tetapi ada beberapa tantangan yang harus dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan SLB. Tantangan dalam pengelolaan perpustakaan SLB termasuk keterbatasan sarana prasarana dan kurangnya pengetahuan pengelola tentang layanan yang sesuai untuk SLB.

2. Konsep Dasar Penyelenggaraan Perpustakaan SLB

Gagasan pokok yang mendasari penyelenggaraan perpustakaan bagi sekolah luar biasa (SLB) menekankan pentingnya menyesuaikan seluruh layanan perpustakaan agar sejalan dengan prinsip pendidikan inklusif untuk siswa dengan kebutuhan khusus. Konsep ini tidak hanya menempatkan literasi sebagai tujuan utama, melainkan juga menekankan bagaimana fasilitas belajar serta koleksi bahan bacaan disusun sedemikian rupa sehingga dapat diakses dan dipakai oleh semua siswa tanpa kecuali¹⁵. Dengan demikian layanan perpustakaan dirancang untuk mengakomodasi keragaman kemampuan, gaya belajar serta tingkat perkembangan tiap individu.

¹⁴ Tinna Noviyanti, "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" 26, no. 3 (2024). Diakses pada 3 Mei 2025

¹⁵ Marinda Anjani, Bilqis Hilda Kusuma, "Upaya perpustakaan sekolah inklusi dalam mengembangkan layanan perpustakaan yang ramah dan inklusif bagi siswa". *Maliki Interdisciplinary Journal (MIJ)* eISSN: 3024-8140 Volume 3, Issue Mei, 2025 pp. 222-231 <http://urj.uinmalang.ac.id/index.php/mij/index>

Prinsip utama lain yang mengisi kerangka kerja ini adalah penyediaan koleksi bahan bacaan yang telah disesuaikan dengan kebutuhan siswa berkebutuhan khusus. Koleksi tersebut dirancang agar relevan, representatif serta mudah diakses oleh beragam profil pembaca seperti buku teks dalam *braille*, bahan bacaan bergambar atau format audio¹⁶. Tujuan akhirnya adalah memastikan bahwa materi bacaan yang tersedia benar-benar mendukung proses belajar siswa, memperkaya wawasan, serta memfasilitasi partisipasi aktif dalam aktivitas literasi di lingkungan sekolah.

Perpustakaan tidak hanya menitikberatkan pada penyediaan koleksi dan layanan yang dapat diakses oleh semua kalangan masyarakat, tetapi juga secara proaktif mengembangkan berbagai program yang sesuai dengan kebutuhan. Ini meliputi inisiatif seperti literasi digital, yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan individu dalam memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Melalui program ini perpustakaan membantu masyarakat memahami dan memanfaatkan sumber daya digital dengan lebih efektif¹⁷. Kemajuan pesat dalam ilmu pengetahuan dan teknologi informasi mengharuskan setiap anak untuk memiliki kemampuan membaca dan menulis yang lebih baik. Tujuannya

¹⁶ Op. Cit.

¹⁷ Eviendrita, "Konsep Dasar Layanan Inklusi Perpustakaan: Meningkatkan Aksesibilitas dan Pelayanan di Perpustakaan Pasacasarjana UIN Imam Bonjol Padang," *Maktabatuna*, Vol 5, No. 2, 2022

adalah agar generasi muda memiliki wawasan dan pengetahuan yang memadai untuk bersaing dan mengikuti perkembangan zaman¹⁸.

3. Elemen Kunci Penyelenggaraan Layanan Perpustakaan SLB

Berdasarkan berbagai sumber dan model elemen-elemen kunci yang harus dibahas meliputi:

a. Koleksi

Koleksi perpustakaan harus disediakan dalam berbagai format, seperti buku cetak, *braille*, audio dan digital, untuk memastikan bahwa semua pengguna termasuk penyandang disabilitas, dapat mengakses informasi dengan mudah¹⁹. Keberagaman format ini sangat penting karena setiap individu memiliki cara yang berbeda dalam mengonsumsi informasi.

b. Aksesibilitas Fisik

Fasilitas perpustakaan adalah salah satu indikator untuk mengukur tingkat kepuasan pemustaka, yang pada akhirnya memengaruhi minat mereka untuk berkunjung. Perpustakaan yang menyediakan fasilitas yang memadai akan menciptakan rasa nyaman bagi siswa, sehingga dapat meningkatkan semangat mereka untuk mengunjungi dan membaca di perpustakaan.²⁰ Salah satu hal yang

¹⁸ Marleni Marleni dan Hati Murdani, "Menumbuhkan Literasi Anak Melalui Taman Bacaan Masyarakat Himpunan Mahasiswa Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam IAIN Curup," *Al Maktabah* 21, no. 1 (2023): 15–23, <https://doi.org/10.15408/almaktabah.v21i1.30758>. Diakses pada 9 Juli 2025

¹⁹ Fandi Rahman Hidayat, Op. cit. h. 317

²⁰ Okky Rizkyantha, Dipi Tamalah, dan Rahmat Iswanto, "Pengaruh Fasilitas Perpustakaan terhadap Minat Baca Siswa di Perpustakaan MAN Curup Rejang Lebong," *TADWIN: Jurnal Ilmu*

utama adalah desain bangunan itu sendiri yang harus mencakup aksesibilitas yang baik, seperti pintu masuk yang lebar, jalur yang tanpa hambatan, dan *lift* yang memadai untuk memastikan semua orang dapat bergerak dengan leluasa.²¹

Pencahayaan yang baik juga merupakan faktor penting dalam menciptakan suasana yang nyaman bagi semua pengguna. Serta tingkat kebisingan dalam perpustakaan juga harus diperhatikan²². Dengan menerapkan kebijakan yang mendukung suasana tenang, perpustakaan dapat menciptakan lingkungan yang inklusif dan nyaman bagi semua pengunjung.

c. Teknologi pendukung

Ketersediaan perangkat teknologi mutakhir seperti komputer yang dilengkapi dengan pembaca layar, perangkat lunak pengenalan suara, dan perangkat lunak terjemahan sangat penting untuk mendukung akses informasi bagi pengguna dengan kebutuhan khusus. Globalisasi dan kemajuan teknologi informasi memungkinkan orang untuk dengan cepat dan mudah mengakses informasi dari berbagai sumber²³.

Perpustakaan dan Informasi 3, no. 2 (12 Desember 2022): 43–52, <https://doi.org/10.19109/tadwin.v3i2.14673>. Diakses pada 9 Juli 2025

²¹ Najma Muthia dan Kiki Fauziah, *Layanan berbasis inklusi sosial untuk penyandang disabilitas di Perpustakaan Kota Bogor*, 45, no. 2 (2024). DOI: 10.55981/j.baca.2024.5699

²² Tika Kesuma Wardani dkk., “Analisis Kebisingan Pada Ruang Baca Badan Perpustakaan Di Smp It Al Hijrah 2” 1, no. 2 (2024). Diakses pada 1 Mei 2025

²³ Yuyun Yumiarti dan Bakti Komalasari, “Pemanfaatan Internet dan Agenda Setting Media Massa,” *Jurnal Dakwah dan Komunikasi* 5, no. 1 (2020): 69, <https://doi.org/10.29240/jdk.v5i1.1610>. Diakses pada 9 Juli 2025

Di samping itu perangkat lunak pengenalan suara juga memberikan kemudahan bagi pengguna yang mengalami kesulitan dalam mengetik atau menggunakan *mouse*. Melalui perintah suara mereka dapat mengoperasikan komputer dan aplikasi yang meningkatkan kemandirian mereka dalam mengakses informasi digital. Beberapa contoh aplikasi pembaca layar yang terkenal antara lain *JAWS*, *NVDA*, *VoiceOver* (untuk *iOS*), dan *TalkBack* (untuk Android)²⁴.

Dengan menyediakan teknologi ini perpustakaan dapat menciptakan lingkungan yang lebih inklusif dan mendukung, sehingga memastikan bahwa semua pengguna terlepas dari kemampuan atau kebutuhan mereka memiliki akses yang setara terhadap informasi dan sumber daya.

d. Program dan layanan

Pengembangan program yang inklusif sangat penting dan ini dapat mencakup berbagai inisiatif seperti pelatihan literasi digital, diskusi buku, serta layanan konsultasi yang dirancang agar dapat diakses oleh semua kalangan.

Hal ini sejalan dengan temuan dalam kampanye komunitas buku "*Read Asia, Read Diverse, Read All*" yang menunjukkan bahwa forum diskusi publik komunitas buku memfasilitasi para pembaca untuk berbagi pengalaman dan pendapatnya, sekaligus membangun

²⁴ Ismail, Kasiyati, Penggunaan Komputer Bicara Bagi Anak Tunanetra. kurasinstitut: UIN Padang. *Journal of Instructional Technology Volume 1, Nomer 1, Februari 2020.* <http://journal.kurasinstitute.com/index.php/ijit>

empati dan kebersamaan antarpeserta²⁵. Komunitas juga berperan sebagai pendamping selama diskusi berlangsung menciptakan lingkungan yang inklusif dan suportif bagi semua anggota

e. Pelatihan staf

Staf perpustakaan perlu menjalani pelatihan khusus untuk memastikan mereka mampu memberikan layanan yang efektif kepada pengguna dengan berbagai kebutuhan. Dengan pemahaman yang baik, staf dapat lebih sensitif dan responsif terhadap kebutuhan pengguna yang beragam termasuk penyandang disabilitas²⁶

f. Pemasaran dan sosialisasi

Upaya pemasaran layanan perpustakaan sangat penting untuk memastikan bahwa yang selama ini kurang terjangkau seperti penyandang disabilitas dapat mengetahui dan memanfaatkan berbagai layanan yang tersedia.

Informasi yang mendetail ini berfungsi untuk mengatasi ketakutan atau kebingungan yang mungkin dialami oleh calon pengguna terutama penyandang disabilitas, sehingga mereka merasa lebih nyaman dan termotivasi untuk memanfaatkan layanan perpustakaan.²⁷

²⁵ Eka Maulina dan Rukiyah Rukiyah, "Peran Komunitas Buku dalam Kampanye Read Asia, Read Diverse, Read All sebagai Upaya Menghentikan Book Shaming di Media Sosial," *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi* 7, no. 2 (2023): 189–200, <https://doi.org/10.14710/anuva.7.2.189-200>. Diakses pada 1 Mei 2025

²⁶ Muthia dan Fauziah. Op. cit. h. 153

²⁷ Adi Prasetyawan, "Perpustakaan Sebagai Tempat Akses Informasi Bagi Pemustaka Disabilitas," <http://journal2.um.ac.id/index.php/bibliotika>

Namun, untuk mengimplementasikan elemen-elemen tersebut di layanan inklusif perpustakaan ada beberapa tantangan yang dihadapi diantaranya:

a) Keterbatasan anggaran

Anggaran yang terbatas dapat membatasi kemampuan perpustakaan untuk menyediakan fasilitas, teknologi, dan program yang diperlukan untuk mendukung layanan inklusif²⁸.

b) Kurangnya pelatihan staf

Staf yang tidak terlatih dapat merasa tidak percaya diri dalam melayani pengguna dengan kebutuhan beragam, yang dapat mengurangi kualitas layanan²⁹.

c) Minimnya koleksi khusus

Koleksi yang tidak mencukupi atau kurang beragam dapat membatasi akses informasi bagi penyandang disabilitas dan kelompok rentan lainnya. Oleh karena itu, perpustakaan perlu terus beradaptasi dengan situasi yang ada, terutama dalam hal penyediaan dan kebijakan terkait koleksi³⁰.

d) Kurangnya kesadaran di kalangan pengguna

²⁸ Susiana Rahayu dan Roro Isyawati Permata Ganggi, *Strategi Aksesibilitas Layanan Inklusi Di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Selama Study from home (SfH)*, 2024. Diakses pada 1 Mei 2025

²⁹ Meyza Indriyani, T Mulkan Safri, dan Suci Fajarni, "Kajian Kompetensi Pustakawan terhadap Pemenuhan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas di Perpustakaan Perguruan Tinggi," DOI: 10.22373/adabiya.vxix.19655. Diakses pada 1 Mei 2025

³⁰ Okky Rizkyantha, Dahlia Laini, dan Guntur Gunawan, "Analisis Faktor-Faktor Penyebab Kerusakan Bahan Pustaka Di Upt Perpustakaan Iain Curup," *Info Bibliotheca: Jurnal Perpustakaan dan Ilmu Informasi* 4, no. 1 (10 Januari 2023): 13–19, <https://doi.org/10.24036/ib.v4i1.357>. Diakses pada 9 Juli 2025

Banyak pengguna yang tidak menyadari layanan inklusif yang tersedia, sehingga mereka tidak memanfaatkannya³¹.

Akhirnya, dukungan dari kebijakan dan manajemen sangat penting untuk memastikan seluruh elemen kunci tersebut dapat diimplementasikan secara berkelanjutan dan konsisten.

4. Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial

Transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial merujuk pada perubahan signifikan dalam peran dan layanan yang diberikan oleh perpustakaan dengan fokus utama pada peningkatan akses dan partisipasi. Pendekatan ini menekankan pentingnya memberikan layanan yang adil dan tanpa diskriminasi sehingga semua lapisan masyarakat termasuk kelompok yang terpinggirkan atau kurang terlayani, dapat merasakan manfaat dari keberadaan perpustakaan³².

Latar belakang munculnya konsep transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial dipengaruhi oleh beberapa faktor penting, terutama tuntutan era digital dan kebutuhan masyarakat yang semakin beragam.

- a. Dapat dipahami bahwa masyarakat informasi adalah masyarakat yang selalu berinteraksi dengan infrastruktur informasi, yang berarti mereka memanfaatkan teknologi informasi dalam berbagai aspek kehidupan. Pada akhirnya, masyarakat informasi adalah komunitas

³¹ Fathonah Az Zahra Zalmi, "Penerapan Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Di Perpustakaanumum (Sebuah Kajian Literatur)," *Al Ma*, 2024.

³² Fitrina Cahya, "Pemberdayaan Masyarakat Melalui Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial," *Media Informasi* 33, no. 2 (2024): 122–32, <https://doi.org/10.22146/mi.v33i2.11983>. Diakses pada 2 Mei 2025

yang bergantung pada informasi dan selalu menggunakan teknologi informasi³³.

- b. Keberagaman masyarakat semakin meningkat baik dari segi budaya, bahasa maupun kebutuhan sosial. Hal ini mencakup penyediaan materi dalam berbagai bahasa, program yang merangkul berbagai budaya, serta layanan yang sensitif terhadap kebutuhan kelompok rentan, seperti penyandang disabilitas dan masyarakat berpenghasilan rendah³⁴.
- c. Selain itu ada juga tuntutan untuk menciptakan ruang yang aman dan mendukung bagi semua individu.

Dengan latar belakang ini, transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial menjadi sangat relevan.

Adapun tujuan utama dari transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial meliputi beberapa aspek penting yang berkontribusi terhadap peningkatan literasi, kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat kedepannya. Berikut adalah beberapa tujuan tersebut:

- a. Peningkatan literasi
- b. Pemberdayaan penggunanya
- c. Mendorong partisipasi aktif

³³ Rhoni Rodin, *Informasi Dalam Konteks Sosial Budaya*, 1 ed. (Rajawali Pers, 2020), https://books.google.co.id/books?hl=id&lr=&id=GR7eEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=rhoni+rodin+teknologi&ots=SSeAiPZHk5&sig=a6qKcv-ZSuqBFSjuB-7TOivuo1A&redir_esc=y#v=onepage&q=rhoni%20rodin%20teknologi&f=false.

³⁴ zalmi, "Penerapan Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Di Perpustakaan umum (Sebuah Kajian Literatur).". 168

Dengan mencapai tujuan-tujuan ini transformasi perpustakaan yang berfokus pada inklusi sosial tidak hanya meningkatkan akses dan layanan tetapi juga memperkuat hubungan sosial, menciptakan lingkungan yang lebih inklusif dan meningkatkan kualitas hidup secara keseluruhan.

Salah satu prinsip sosial dalam konteks perpustakaan yang harus terpenuhi adalah aksesibilitas. Perpustakaan harus memastikan bahwa semua orang termasuk penyandang disabilitas dapat dengan mudah mengakses informasi yang mereka butuhkan³⁵.

Dalam upaya melaksanakan transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial, terdapat sejumlah strategi penting yang perlu diterapkan. Salah satunya pelatihan sumber daya manusia (SDM) dan *fasilitator* merupakan aspek krusial dalam transformasi ini. Kolaborasi dengan berbagai pihak seperti pemerintah, lembaga sosial dan komunitas lokal, juga menjadi bagian integral dari strategi transformasi³⁶.

Transformasi perpustakaan yang berfokus pada inklusi sosial memiliki hubungan yang erat dengan pencapaian *Sustainable Development Goals (SDGs)*. Perpustakaan berperan penting dalam mendukung pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan³⁷. Hal

³⁵ Kepala Perpustakaan Nasional RI, Dady P. Rachmanant. *Pedoman Perpustakaan Sekolah IFLA/UNESCO*. Jakarta: Perpusnas. 2006.

³⁶ Mhd Ardi Wiranda, *Strategi Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial*, 14, no. 2 (2022).

³⁷ Muhammad Juniadi dan Heriyanto Heriyanto, "Strategi Perpustakaan Umum dalam Mendukung Program Sustainable Development Goals," *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi* 5, no. 4 (2021): 569–78, <https://doi.org/10.14710/anuva.5.4.569-578>. Diakses pada 2 Mei 2025

ini memberi mereka kesempatan untuk berpartisipasi secara aktif dalam ekonomi lokal sehingga meningkatkan kesejahteraan secara keseluruhan

Infrastruktur yang memadai juga menjadi kunci dalam keberhasilan transformasi. Perpustakaan yang memiliki akses internet yang cepat dan teknologi informasi yang modern dapat menyediakan layanan yang lebih baik dan lebih efisien³⁸.

Namun di balik faktor-faktor pendukung tersebut ada juga berbagai hambatan yang mungkin dihadapi. Salah satu hambatan utama adalah keterbatasan anggaran dan kurangnya literasi digital jika masyarakat tidak memiliki keterampilan dasar dalam menggunakan teknologi mereka akan kesulitan untuk memanfaatkan layanan yang ditawarkan oleh perpustakaan³⁹.

Sebagai contoh praktik baik, terdapat beberapa studi kasus di Indonesia yang menunjukkan penerapan transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial dengan sukses. Misalnya di beberapa daerah perpustakaan telah mengadakan program literasi digital yang melibatkan masyarakat secara aktif⁴⁰. Program ini tidak hanya menyediakan pelatihan tentang penggunaan teknologi, tetapi juga menciptakan ruang untuk diskusi dan kolaborasi antara pengguna.

³⁸ Nico Prasetyo dan Moh Nur Fauzi, *Optimalisasi Teknologi Informasi Untuk Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan Berbasis Digital*, 9, no. 1 (2025). DOI: <http://doi.org/10.32478/evailua isi.v9i1.8qv6jk82>

³⁹ Ryan Gabriel Siringoringo dan Muhamad Yanuar Alfaridzi, "Pengaruh Integrasi Teknologi Pembelajaran terhadap Efektivitas dan Transformasi Paradigma Pendidikan Era Digital," *Jurnal Yudistira: Publikasi Riset Ilmu Pendidikan dan Bahasa* 2, no. 3 (27 Mei 2024): 66–76, <https://doi.org/10.61132/yudistira.v2i3.854>. Diakses pada 2 Mei 2025

⁴⁰ Wiranda, Op. cit. h. 101.

B. Hasil Penelitian yang Relevan

1. Hasil penelitian Supriyatna dan Athanasia O. P. Dewi (2019) yang berjudul “Analisis Aksesibilitas Layanan Perpustakaan Sekolah Luar Biasa Negeri Pembina Yogyakarta Bagi Siswa Disabilitas”.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah desain penelitian kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Hasil penelitian tentang aksesibilitas layanan perpustakaan Sekolah Luar Biasa Negeri Pembina Yogyakarta bagi siswa disabilitas menunjukkan beberapa hal yaitu area parkir yang luas dan berdekatan dengan ruang perpustakaan, area depan serta pintu masuk perpustakaan yang lebar sehingga bisa dilalui pengguna kursi roda, terdapat dua jenis meja baca, staf perpustakaan telah terlatih untuk membantu pemustaka dalam keadaan darurat, pintu dan fasilitas toilet yang luas serta penggunaan toilet duduk agar dapat diakses oleh pengguna kursi roda, berbagai jenis koleksi seperti buku cerita bergambar, buku *braille*, koleksi format video, buku elektronik serta buku *pop-up*. Layanan khusus untuk siswa disabilitas meliputi jadwal literasi, lomba/kompetisi, pojok baca, serta adanya kerja sama dengan Perpustakaan Daerah Provinsi Yogyakarta, Dinas Pendidikan, dan penerbit⁴¹.

2. Hasil penelitian Anindhita Widya Apsari dan Amin Taufiq K. Hermintoyo (2017) yang berjudul “Analisis Perpustakaan Sekolah Berdasarkan

⁴¹ Supriyatna dan Athanasia O. P. Dewi, Analisis Aksesibilitas Layanan Perpustakaan Sekolah Luar Biasa Negeri Pembina Yogyakarta Bagi Siswa Disabilitas, *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, ejournal3.undip.ac.id. (2019).

Standar Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah Dari Perpustakaan Nasional”.

Metode yang diterapkan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif dengan jenis penelitian studi kasus. Penelitian ini menyimpulkan bahwa penyelenggaraan Perpustakaan Nasional di SMPN 1 Ungaran, Kabupaten Semarang, menurut komponen koleksi masih “belum memenuhi standar” karena masih ada kekurangan, khususnya pada aspek audio visual; saat ini baru terpenuhi dengan pelipatan satu majalah (Panjebur Semangat) yang telah dilanggan. Untuk komponen sumber daya manusia, statusnya juga dinilai “belum memenuhi standar” karena baru ada satu pustakawan yang menangani delapan rombongan belajar, serta kenaikan gajinya masih mengikuti APBD BOS, bukan UMR. Sementara itu, pada komponen pelayanan juga dinyatakan “belum memenuhi standar”⁴².

3. Hasil penelitian Tinna Noviyanti (2024) yang 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”.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kedua perpustakaan SLB tersebut belum dikelola secara optimal sesuai dengan sembilan aspek *Standar Nasional Perpustakaan (SNP)*. Meskipun telah memiliki koleksi

⁴² Anindhita Widya Apsari dan Amin Taufiq K. Hermintoyo, “Analisis Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standar Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah Dari Perpustakaan Nasional”. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, ejournal3.undip.ac.id. (2017).

buku yang cukup, seperti buku teks pelajaran dan buku panduan pendidik, penyediaan koleksi khusus untuk siswa dengan berbagai jenis ketunaan masih kurang memadai. Di sisi lain perpustakaan telah melaksanakan inovasi dan kegiatan kreatif untuk meningkatkan minat baca, seperti penyediaan pojok baca literasi dan lomba-lomba yang melibatkan pemustaka. Namun layanan perpustakaan termasuk sirkulasi dan referensi, belum sepenuhnya memanfaatkan teknologi informasi yang berpotensi menghambat efisiensi layanan⁴³.

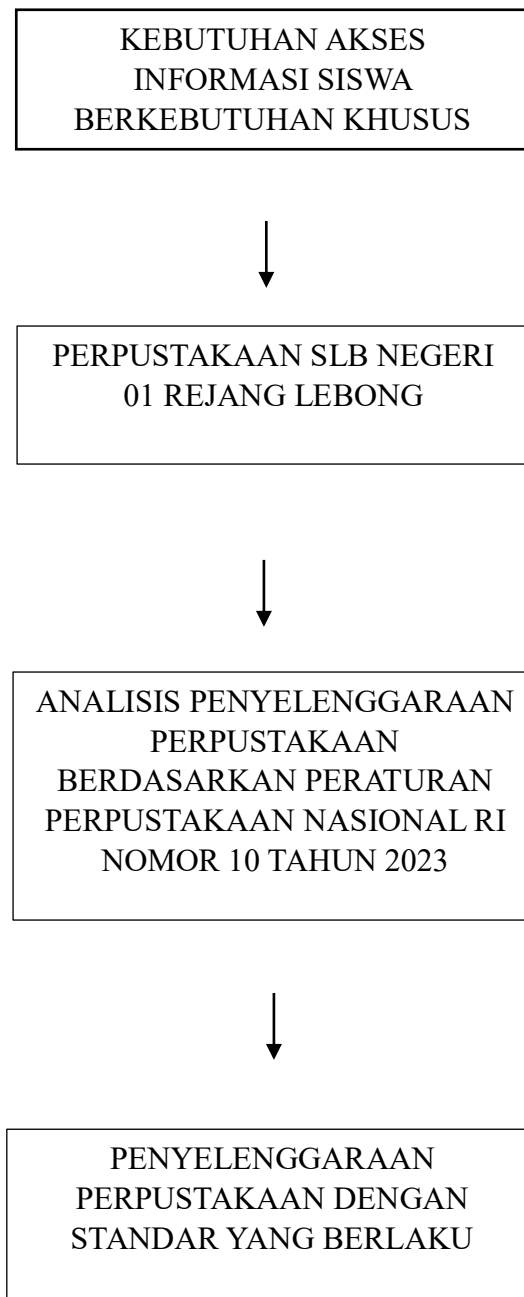
Hasil penelitian terdahulu yang relevan menunjukkan bahwa tantangan dan inovasi dalam pengelolaan layanan perpustakaan untuk kelompok yang berkebutuhan khusus sangatlah penting. Peningkatan layanan perpustakaan inklusif sangat penting karena untuk memastikan bahwa semua siswa tanpa memandang kebutuhan khusus, mereka dapat mengakses informasi yang diperlukan untuk belajar dan berkembang serta berpartisipasi dalam kegiatan literasi yang mendukung pendidikan mereka.

Pada penelitian kali ini, penulis akan fokus pada evaluasi perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong dengan pendekatan yang berbeda dibandingkan penelitian sebelumnya. Penelitian ini bertujuan untuk menentukan apakah perpustakaan tersebut telah memenuhi Standar Nasional Perpustakaan SLB dalam memberikan layanan informasi kepada

⁴³ Tinna noviyanti, "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," *VISI PUSTAKA*, Vol. 26 No. 3 Desember 2024. DOI: <https://doi.org/10.37014/visipustaka.v26i3.5374>

siswa berkebutuhan khusus. Dengan demikian, diharapkan siswa dapat mengakses informasi tanpa mengalami hambatan.

C. Kerangka Berfikir



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

1. Rancangan penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Jenis penelitian kualitatif adalah pendekatan ilmiah yang digunakan untuk meneliti kondisi objek yang alamiah (*natural setting*), di mana peneliti bertindak sebagai instrumen kunci, pada penelitian kali ini ada di SLB Negeri 01 Rejang Lebong. Hasilnya berupa uraian kalimat bermakna yang menjelaskan pemahaman tertentu⁴⁴

2. Lokasi Penelitian

Penelitian akan di laksanakan pada Perpustakaan Sekolah Luar Biasa Negeri 01 Rejang Lebong bertempat di Jl. Sidomulyo, Desa Tempel Rejo, Kec. Curup Selatan, Kab. Rejang Lebong, Prov. Bengkulu, kode post 39124.

3. Data dan Sumber Data

a. Data Primer

Data utama dikumpulkan langsung dari pengelola di Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong melalui wawancara, observasi dan dokumentasi.

⁴⁴ Sugiyono, “*Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*”. (Bandung: Alfabeta, 2014)

b. Data Sekunder

Data pendukung yang berasal dari dokumen, laporan, literatur, atau sumber lain yang relevan dengan evaluasi layanan inklusif di perpustakaan seperti laporan tahunan perpustakaan, atau hasil penelitian sebelumnya.

B. Subyek Penelitian

Dalam penelitian ini subjek penelitian utama adalah siswa berkebutuhan khusus yang bersekolah di SLB Negeri 01 Rejang Lebong.

Selain siswa, subjek penelitian juga dapat melibatkan pihak-pihak pendukung seperti guru, pustakawan dan tenaga pendidik di SLB Negeri 01 Rejang Lebong yang berperan dalam pelaksanaan layanan perpustakaan inklusif. Mereka memberikan perspektif penting mengenai kendala, kebutuhan dan evaluasi yang dilakukan.

C. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Teknik pengumpulan data observasi adalah salah satu teknik pengumpulan data yang memiliki ciri spesifik jika dibandingkan dengan teknik lainnya (wawancara dan dokumentasi). Observasi dilakukan dengan melihat secara langsung objek yang akan diteliti di lapangan, pengamatan tidak hanya dilakukan pada objek manusia, melainkan juga objek-objek alam lainnya. Observasi digunakan untuk mendapatkan data yang akurat, terukur dan spesifik⁴⁵. Pada penelitian kali ini objek di lihat

⁴⁵ Sugiyono, h. 226-231

berdasarkan Standar Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2023.

Guna keperluan analisis kualitatif, kemudian pada setiap jawaban akan di berikan skor:

- Sesuai, diberi skor 1
- Belum sesuai, diberi skor 1

Adapun bagian-bagian yang akan di teliti sesuai dengan apa yang di terkandung dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2023 diantaranya:

Tabel 3.1 Komponen Penelitian serta Peraturan Perpusnas Nomor 10 Tahun 2023

No.	Komponen	Elemen	Kriteria Penilaian	Sesuai	Belum Sesuai
1.	Akses Fisik	Tersedia <i>ramp</i> (jalur miring) akses kursi roda	Ramp memenuhi standar kemiringan (1:10 hingga 1:12 (tinggi: panjang ramp) atau lebih tepatnya 95 cm		
		Tersedia <i>guiding block</i> untuk tunanetra	<i>Guiding block</i> (blok dengan pola khusus) terpasang di area strategis dan aman		
		Toilet khusus disabilitas	Toilet mudah diakses dan sesuai kebutuhan disabilitas		
		Pintu otomatis	Pintu dapat dibuka otomatis atau mudah dioperasikan		
		Ruangan perpustakaan	Luas ruang Perpustakaan SLB minimal 1 (satu) ruang kelas (30		

			m2).		
		Lebar pintu	Minimal 90 cm dengan arah bukaan pintu keluar.		
		Area perpustakaan	Perpustakaan SLB minimal menyediakan ruang untuk area koleksi, area baca, dan area pelayanan.		
2.	Sarana dan Prasarana	Meja dan kursi	8 set meja pustakawan, 1 set petugas dan 1 set sirkulasi		
		Papan pengumuman dan Lemari	1		
		Komputer dan <i>Bandwidth</i> internet dengan kecepatan 20 Mbps	2		
		CCTV, pintu detektor, tempat penitipan barang (<i>locker</i>), pintu darurat, alarm tanda bahaya, Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	1 per item		
		Papan nama Perpustakaan, petunjuk arah, papan nama ruang, tata tertib, rambu mitigasi bencana.	1 per item		
3.	Format Media	Koleksi dalam format <i>braille</i>	Buku <i>braille</i> tersedia dan		

			terawat		
		Koleksi audio dan buku digital	<i>Audiobook</i> dan <i>e-book</i> aksesibel tersedia		
		Peralatan bantuan teknologi	Tersedia alat pembaca layar, <i>headset</i> , dan perangkat adaptif		
		Alat Permainan Edukatif (APE)	Tersedia APE inklusif sesuai dengan ketunaan		
		Kartu-kartu	Kartu huruf, kartu angka, kartu kalimat, komputer, menara segitiga, menara gelang, fruit puzzle dan konstruktif puzzle		
		Buku-buku khusus	Buku SIBI buku bergambar, alat bantu gerakan bibir & alat bantu dengar		
4.	Koleksi perpustakaan	Koleksi buku	Minimal 1.000 judul buku		
		Buku panduan pendidik dan teks pelajaran	Masing-masing 1 eksemplar per mata pelajaran		
		Buku referensi	paling sedikit 5 jenis antara lain kamus, ensiklopedia, biografi, peta/atlas dan globe.		
		Pengembangan koleksi	Kebijakan pengembangan koleksi disusun secara tertulis dan ditinjau paling sedikit setiap 4 tahun.		
		Penambahan koleksi	Jika koleksi sampai 1.000 judul,		

			penambahan minimal 3%. Jika koleksi antara 1.001 sampai 1.500 judul, penambahan minimal 2%. Jika koleksi lebih dari 1.500 judul, penambahan minimal 1%.		
		<i>Stock Opname dan weeding</i>	1 kali dalam 3 tahun.		
5	Pelayanan Perpustakaan	Pustakawan memiliki pelatihan khusus pelayanan inklusif	Pustakawan mengikuti pelatihan layanan untuk penyandang disabilitas		
		Pustakawan mampu menggunakan alat bantu teknologi	Menguasai penggunaan perangkat pendukung aksesibilitas		
		Menyediakan program unggulan sekaligus promosi	Ada program khusus bagi siswa berkebutuhan khusus		
		Waktu pelayanan perpustakaan			
6.	Tenaga perpustakaan	Kepala perpustakaan	Kepala Perpustakaan SLB paling minimal memiliki kualifikasi pendidikan diploma dua (D2) di bidang ilmu Perpustakaan dan informasi, atau sudah memperoleh sertifikat pelatihan di bidang ilmu		

			Perpustakaan dan informasi dari lembaga pelatihan yang terakreditasi.		
		Pustakawan	Tenaga perpustakaan setidaknya harus memiliki kualifikasi pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau yang setara, ditambah dengan pelatihan teknis di bidang perpustakaan.		

2. Wawancara

Wawancara merupakan metode pengumpulan data yang sangat efektif untuk menggali informasi mendalam terkait subjek yang bersifat kompleks atau pribadi. Teknik ini memberikan keleluasaan bagi peneliti untuk mengajukan pertanyaan tambahan serta memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang responden⁴⁶.

Peneliti menggunakan pedoman wawancara dengan memfokuskan wawancara pada bagaimana penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah Luar Biasa dalam memenuhi kebutuhan siswa.

⁴⁶ Siti Romdona, Silvia Senja Junista, dan Ahmad Gunawan, "Teknik Pengumpulan Data: Observasi, Wawancara Dan Kuesioner," *Jisosepol: Jurnal Ilmu Sosial Ekonomi dan Politik* 3, no. 1 (5 Januari 2025): 39–47, <https://doi.org/10.61787/taceee75>. Diakses pada 4 Mei 2025 h. 44

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang melibatkan pengambilan informasi dari berbagai jenis dokumen, arsip, atau bahan tertulis lain dengan menggunakan dokumentasi/foto. Dokumen-dokumen tersebut dapat berupa catatan harian, koleksi perpustakaan, surat-menyerat, buku, maupun dokumen-dokumen formal lainnya yang dapat memberikan gambaran lengkap mengenai topik penelitian⁴⁷. Melalui studi dokumentasi, peneliti memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang penyelenggaraan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong dalam meningkatkan aksesibilitas informasi.

D. Teknik Analisis Data

1. Reduksi Data

Pada tahap ini, data yang awalnya masih sangat luas dan kompleks disederhanakan, diolah dan diubah menjadi bentuk yang lebih ringkas dan mudah dikelola. Proses ini tidak hanya sekadar memadatkan informasi tetapi juga mencakup pengabstrakan, yaitu mengangkat inti sari dari data yang ada sehingga esensi dan makna penting dapat terlihat dengan jelas⁴⁸.

⁴⁷ Ardiansyah, Risnita, dan M. Syahrani Jailani, "Teknik Pengumpulan Data Dan Instrumen Penelitian Ilmiah Pendidikan Pada Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif," *Jurnal IHSAN: Jurnal Pendidikan Islam* 1, no. 2 (1 Juli 2023): 1–9, <https://doi.org/10.61104/ihsan.v1i2.57>. Diakses pada 4 Mei 2025

⁴⁸ Sofwatillah, Risnita, M. Syahrani Jailani, Deassy Arestya Saksitha, "Tehnik Analisis Data Kuantitatif Dan Kualitatif Dalam Penelitian Ilmiah", Vol. 15, No. 2 (2024), h. 88 pdf.

2. Penyajian Data

Penyajian data merupakan proses pengorganisasian dan penataan kelompok informasi secara sistematis, yang memudahkan peneliti dalam menarik kesimpulan dan mengambil keputusan. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dalam berbagai bentuk, seperti narasi teks yang mendetail, matriks terstruktur, grafik, diagram jaringan, atau bagan visual lainnya.⁴⁹

3. Penarikan Kesimpulan

Proses ini dimulai sejak tahap awal pengumpulan data dengan terus mencari makna dari berbagai objek yang diamati, mencatat pola-pola keteraturan yang muncul, serta mengembangkan penjelasan dan konfigurasi yang mungkin terkait fenomena tersebut⁵⁰.

⁴⁹ Sofwatilla, Loc. Cit.

⁵⁰ Sofwatillah, Loc. Cit”

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Sekolah Luar Biasa Negeri 01 Rejang Lebong

1. Sejarah Sekolah Luar Biasa Negeri 01 Rejang Lebong

Sekolah Luar Biasa Negeri 01 Rejang Lebong didirikan pada tahun 1984 dan berlokasi di Jalan Sidomulyo, Kecamatan Curup Selatan, Kabupaten Rejang Lebong, Provinsi Bengkulu. Sekolah ini berfungsi sebagai institusi negeri yang berada di bawah naungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Awalnya, Sekolah Luar Biasa Negeri 01 Rejang Lebong dikenal sebagai Sekolah Dasar Luar Biasa Nomor 93 Air Bang yang berlokasi di Stadion. Namun, pada tanggal 1 April 2008, Pemerintah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan secara resmi melakukan transformasi signifikan dengan mengubah nama dan status sekolah menjadi Sekolah Luar Biasa Negeri 01 Rejang Lebong.

Pada tahun ajaran 2011/2012, institusi ini mengalami perubahan nama menjadi Sekolah Pendidikan Khusus (SPK), yang secara resmi diresmikan oleh Direktorat Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus dari Jakarta. Masih di bawah kepemimpinan Bapak Raden Sunardi, S.Pd., sekolah ini melakukan relokasi pada tanggal 1 Februari 2012, pindah ke lokasi baru di Jalan Sidomulyo, Kelurahan Tempel Rejo, Kecamatan Curup Selatan, Kabupaten Rejang Lebong, dan bertahan di sana hingga saat ini. Selanjutnya, pada tanggal 9 Januari 2019, SLB Negeri Curup

secara resmi berganti nama menjadi SLB Negeri 01 Rejang Lebong, menandai evolusi lebih lanjut dalam identitas dan pengembangan layanannya.

Sebagai satu-satunya sekolah luar biasa negeri di Rejang Lebong, SLB Negeri 01 Rejang Lebong menawarkan program pendidikan terintegrasi dari jenjang Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), hingga Sekolah Menengah Atas (SMA). Program ini dirancang khusus untuk anak berkebutuhan khusus (ABK) dan memiliki akreditasi B, serta Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) 10700659, yang menunjukkan pengakuan resmi secara nasional.

Berikut adalah urutan Kepala Sekolah Luar Biasa Negeri 1 Rejang Lebong sejak berdirinya hingga saat ini:

Tabel 4.1 Kepala Sekolah SLB Negeri 01 Rejang Lebong

PERIODE	KEPALA SEKOLAH
1983-1999	Bapak Wardoyo S.Pd
1999-2007	Bapak Slamet Yoga Yujono S.Pd
28 Juli 2007-2014	Bapak Raden Sunarsih S.Pd
27 Oktober 2014-Maret 2025	Bapak Agus Setyabudi S.Pd
17 April 2025-sampai sekarang	Bapak Rosdi S.Pd

SLB Negeri 01 Rejang Lebong tidak merincikan jumlah siswa secara spesifik per jenjang SD, SMP dan SMA karena sekolah menggabungkan ketiga jenjang dalam satu institusi dengan rombongan belajar (rombel)

ganda. Total siswa mencapai 138-141 orang pada tahun ajaran 2025, dengan 59 laki-laki dan 82 perempuan, didukung 26 guru dan 33 rombel.

2. Visi dan Misi Sekolah Luar Biasa Negeri 01 Rejang Lebong

Visi dan misi adalah komponen utama dalam rencana strategis sebuah institusi, termasuk sekolah. Visi mencerminkan harapan atau tujuan jangka panjang yang ingin diraih, sementara misi menguraikan tindakan nyata yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut.

a. Visi Sekolah

Unggul dibidang keterampilan untuk membekali kemandirian siswa berdasarkan pada nilai-nilai budaya dan agama.

b. Misi Sekolah

- 1) Meningkatkan mutu yang relevan dalam pendidikan khusus dan layanan khusus
- 2) Menanamkan keyakinan/ aqidah melalui pengmalana agama
- 3) Meningkatkan mutu pendidikan siswa sesuai tuntutan masyarakat dan perkembangan IPTEK
- 4) Meningkatkan keprofesionalisme guru
- 5) Menjalin kerja sama dengan instansi

c. Tujuan sekolah

- 1) Membentuk siswa yang beriman dan takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
- 2) Membentuk siswa yang memiliki akhlak mulia dan berbudi pekerti yang luhur

- 3) Membentuk siswa yang memiliki ilmu pengetahuan, teknologi dan seni membentuk siswa yang memiliki *life skill* sebagai bekal untuk hidup di masyarakat
- 4) Memberikan terapi atas hambatan yang dimiliki para siswa
- 5) Membentuk siswa yang kreatif dan mandiri

Adapun tujuan tiap tingkatan pendidikan adalah sebagai berikut:

- 1) SDLB dan SMPLB bertujuan untuk meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta ketrampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut
- 2) SMALB bertujuan untuk meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta ketrampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa visi fokus pada keunggulan keterampilan mandiri berbasis budaya dan agama, sementara misi mendukungnya melalui pendidikan inklusif untuk anak berkebutuhan khusus, selaras dengan kerangka pendidikan nasional.

3. Profil Perpustakaan

Perpustakaan sekolah ini dibentuk sebagai penunjang pendidikan anak berkebutuhan khusus, dengan koleksi awal sekitar 473 judul buku khusus untuk melayani 134 siswa difabel di satu-satunya SLB di Kabupaten Rejang Lebong. Hingga tahun 2025, jumlah koleksi belum terdeteksi secara lengkap karena pengelolaan koleksi belum menjadi prioritas utama, ditambah adanya beberapa koleksi baru dari Perpustakaan yang

belum didata. Pengelolaan tetap dilakukan oleh penanggung jawab, petugas, dan dukungan kepala sekolah, sesuai standar Permendiknas Nomor 33 Tahun 2008 untuk sarana khusus SLB

Perpustakaan ini didirikan berdasarkan Surat Keputusan nomor 814/319.I/10/Dikprov dan diberi nama Perpustakaan Sekolah Luar Biasa Negeri 01 Rejang Lebong Terpadu. Perpustakaan ini melayani semua jenjang pendidikan, mulai dari Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), hingga Sekolah Menengah Atas (SMA). Perpustakaan Sekolah Luar Biasa Negeri 1 Rejang Lebong telah memperoleh akreditasi B.

4. Struktur Organisasi

Struktur organisasi perpustakaan sekolah adalah susunan hierarki personel dan tugas yang mengatur pengelolaan layanan secara efektif, dimulai dari kepala sekolah sebagai penanggung jawab utama, diikuti pengelola perpustakaan yang mengelola harian seperti pengadaan buku, pengolahan bahan dan evaluasi program.



Gambar 4.1 Struktur Organisasi

5. Layanan Perpustakaan

Layanan perpustakaan di SLB Negeri 01 Rejang Lebong memiliki peranan penting dalam mendukung proses belajar mengajar, terutama bagi siswa dengan kebutuhan khusus. Layanan ini mencakup sirkulasi peminjaman buku dan referensi yang telah disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan siswa, meskipun saat ini penerapannya belum sepenuhnya optimal.

Petugas di perpustakaan tak hanya bertugas mengoleksi buku, tetapi memberikan bimbingan langsung kepada siswa. Salah satu bentuk dari bimbingan tersebut adalah pendampingan dalam membaca, di mana petugas membantu siswa dalam memahami materi yang di baca. Pendampingan ini menjadi sangat penting karena banyak siswa yang memerlukan cara atau pendekatan khusus dalam belajar selain dibantu oleh wali kelasnya

B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Analisis Penyelenggaraan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023

a. Akses Fisik

Akses fisik yang akan di bahas dalam penelitian ini meliputi sebagai berikut:

1) Tersedia *ramp* (tangga landai/jalur miring) akses kursi roda

Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong dilengkapi dengan *ramp* di setiap antara bangunan, termasuk di area perpustakaan. Ukuran kemiringan ramp tersebut sudah mematuhi standar yang ditetapkan, yaitu antara 1:10 hingga 1:12 (tinggi: panjang ramp), dengan tinggi ramp mencapai 95 cm.



Gambar 4.2 Jalur Landai

Berdasarkan dengan standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023, setiap perpustakaan diwajibkan untuk menyediakan *ramp* yang dapat diakses dengan mudah oleh semua penggunanya. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua individu, termasuk mereka siswa berkebutuhan khusus, dapat menikmati layanan yang ada di perpustakaan tanpa mengalami kesulitan. Maka dari itu, peneliti menyimpulkan bahwa berdasarkan pernyataan diatas mengenai *ramp* Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong memenuhi standar.

2) Tersedia *guiding block* (jalur pemandu) untuk tunanetra

SLB Negeri 01 Rejang Lebong telah melengkapi setiap teras ruangan termasuk di depan kelas, lobi dan perpustakaan, dengan *guiding block*. Selain itu, *handrail* (pegangan rambat) juga telah dipasang di setiap bagian sekolah. Langkah ini diambil untuk memastikan kenyamanan dan keamanan bagi semua pengunjung, terutama bagi siswa dengan kebutuhan khusus.



Gambar 4.3 *Guiding Block* dan *Handrail*

Berdasarkan standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023, perpustakaan di SLB harus dilengkapi dengan jalur pemandu dan pegangan rambat yang dirancang khusus untuk mendukung pengguna disabilitas. Fasilitas ini sangat penting untuk mempermudah aksesibilitas bagi mereka yang memiliki keterbatasan mobilitas. Maka dari itu, penulis menyimpulkan bahwa dari pemaparan di atas mengenai *guiding block* dan *handrail*

Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong sudah memenuhi standar.

3) Toilet khusus disabilitas

Berdasarkan standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023, toilet khusus disabilitas harus dirancang dengan mempertimbangkan aksesibilitas, keamanan, dan kenyamanan bagi pengguna dengan kebutuhan khusus. Beberapa aspek penting yang perlu diperhatikan antara lain: lebar pintu minimal yang cukup untuk dilalui kursi roda (90 cm) dan area di dalam toilet yang memiliki ruang putar yang memadai bagi kursi roda (diameter minimal 1,5 meter) agar pengguna dapat bergerak dengan leluasa.

Di Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong, telah tersedia toilet, namun berdasarkan observasi peneliti, toilet tersebut belum memenuhi standar yang telah ditetapkan. Pintu toilet memiliki lebar kurang dari 90 cm, sehingga pengguna kursi roda tidak dapat mengaksesnya. Selain itu, toilet ini juga tidak menyediakan ruang berputar yang cukup, dan secara keseluruhan, fasilitas yang ada belum mendukung kebutuhan pengguna disabilitas.

Berikut wawancara dengan Pengelola Perpustakaan yang menyatakan bahwa:

“Toilet di perpustakaan memang belum memadai untuk pengguna disabilitas. Namun, terdapat toilet yang dapat digunakan oleh pengguna disabilitas, yaitu di toilet siswa atau toilet khusus disabilitas yang terletak di luar perpustakaan”.⁵¹

⁵¹ Pengelola Perpustakaan, tanggal 9 Desember 2025, Pukul 10:30 WIB

Oleh sebab itu peneliti menyimpulkan bahwa berdasarkan pernyataan diatas mengenai toilet khusus disabilitas Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong dalam menyediakan belum memenuhi standar.

4) Pintu otomatis

Menurut standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023, pintu otomatis berfungsi sebagai bagian dari akses keluar dan masuk gedung untuk mempermudah pergerakan pengguna kursi roda. Namun, Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong masih menggunakan pintu kayu. Berdasarkan penjelasan ini, peneliti menyimpulkan bahwa Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong belum memenuhi standar dalam menyediakan pintu otomatis.

5) Ruangan perpustakaan

Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong memiliki ruangan perpustakaan yang luas, sebanding dengan ukuran ruang kelas, yaitu sekitar 30 m². Dalam satu ruangan tersebut, seluruh area perpustakaan dirancang tanpa adanya batasan fisik, mencakup pelayanan, koleksi, dan area baca.

Berdasarkan standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 luas ruang perpustakaan paling sedikit sama dengan luas 1 ruang kelas 30 m². Oleh sebab itu, peneliti menyimpulkan dari pernyataan diatas mengenai ruangan perpustakaan, Perpustakaan SLB

Negeri 01 Rejang Lebong dalam menyediakan memenuhi dengan standar.

6) Lebar pintu

Pintu Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong memang masih menggunakan pintu kayu akan tetapi lebar pintu sudah di sesuaikan dengan kebutuhan pengguna yaitu sekitar 90 cm

Berikut wawancara dengan Pengelola Perpustakaan yang menyatakan bahwa:

“Pintu yang disediakan oleh perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong telah disesuaikan untuk semua pengguna perpustakaan. Namun, untuk pintu otomatis saat ini masih dalam perencanaan, karena belum ada anggaran yang dialokasikan untuk pengadaan pintu otomatis tersebut”.⁵²

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 lebar pintu perpustakaan SLB paling sedikit 90 cm dengan arah bukaan pintu keluar. Oleh sebab itu, peneliti menyimpulkan dari pernyataan diatas mengenai lebar pintu, Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong dalam menyediakan memenuhi dengan standar.

7) Area perpustakaan

Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong memiliki satu ruangan yang berfungsi multifungsi sebagai perpustakaan. Di dalam ruangan tersebut terdapat area pelayanan, koleksi, dan area baca yang semuanya terintegrasi tanpa adanya penghalang fisik. Desain ini memudahkan pengguna dalam mengakses berbagai layanan yang

⁵² Pengelola Perpustakaan, tanggal 9 Desember 2025, Pukul 10:30 WIB

ditawarkan dan menciptakan suasana yang ramah bagi semua pengunjung.

Berdasarkan standar Peraturan Perpustakaan Nasional, ruang perpustakaan ini dianggap memadai untuk melayani kebutuhan akan area baca, pelayanan, dan koleksi. Dengan luas yang tersedia, perpustakaan dapat memberikan akses yang mudah dan nyaman bagi siswa, termasuk mereka yang memiliki kebutuhan khusus. Oleh karena itu, peneliti menyimpulkan bahwa Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong dalam menyediakan area perpustakaan sudah sesuai.

Berdasarkan dengan apa yang sudah dijelaskan diatas mengenai akses fisik Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong bisa diketahui dari 7 komponen yang dievaluasi sudah 5 komponen yang memenuhi standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 dan masih ada 2 komponen yang belum memenuhi standar. Sehingga, bisa diketahui bahwa akses fisik Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong secara keseluruhan dinyatakan belum memenuhi Standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023. Berikut akan ditampilkan hasil penjelasan diatas kedalam tabel:

Tabel 4.2 Hasil Analisis Penyelenggaraan Akses Fisik Perpustakaan SLBN 01 RL

No.	Elemen	Peraturan Perpusnas	Perpustakaan SLBN 01 RL	Hasil
1.	Tersedia <i>ramp</i> (jalur miring) akses kursi roda	Ramp memenuhi standar kemiringan (1:10 hingga 1:12	Ukuran kemiringan ramp tersebut sudah mematuhi standar yang ditetapkan,	Sudah memenuhi standar

		(tinggi: panjang ramp) atau lebih tepatnya 95 cm	yaitu antara 1:10 hingga 1:12 (tinggi: panjang ramp), dengan tinggi ramp mencapai 95 cm.	
2.	Tersedia <i>guiding block</i> untuk tunanetra	<i>Guiding block</i> (blok dengan pola khusus) terpasang di area strategis dan aman	telah melengkapi setiap teras ruangan termasuk di depan kelas, lobi dan perpustakaan, dengan <i>guiding block</i> . Selain itu, <i>handrail</i> (pegangan rambat) juga telah dipasang di setiap bagian sekolah.	Sudah memenuhi standar
3.	Toilet khusus disabilitas	Toilet mudah diakses dan sesuai kebutuhan disabilitas	Toilet tersebut belum memenuhi standar yang telah ditetapkan. Pintu toilet memiliki lebar kurang dari 90 cm, sehingga pengguna kursi roda tidak dapat mengaksesnya.	Belum memenuhi standar
4.	Pintu otomatis	Pintu dapat dibuka otomatis atau mudah dioperasikan	Perpustakaan belum memiliki pintu otomatis	Belum memenuhi standar
5.	Ruangan perpustakaan	Luas ruang Perpustakaan SLB minimal 1 (satu) ruang kelas (30 m ²).	Perpustakaan memiliki 1 ruangan perpustakaan yang setara dengan kelas	Sudah memenuhi standar
6.	Lebar pintu	Minimal 90 cm dengan arah bukaan pintu keluar.	Meskipun pintu belum otomatis tapi lebar pintu sudah disesuaikan dengan kebutuhan pengguna	Sudah memenuhi standar
7.	Area perpustakaan	Perpustakaan SLB minimal menyediakan ruang untuk area	Area perpustakaan hanya 1 ruangan dan disanalah area koleksi, baca dan	Sudah memenuhi standar

		koleksi, area baca, dan area pelayanan.	pelayanan ditempatkan tanpa adanya pembatas	
--	--	---	---	--

b. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang akan di bahas dalam penelitian ini meliputi sebagai berikut:

1) Meja dan kursi

Di Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong, hanya tersedia 2 meja panjang dan 7 kursi yang belum tersusun rapih. Hal ini disebabkan oleh kebiasaan pemustaka yang jarang membaca langsung di perpustakaan mereka lebih cenderung membaca di tempat-tempat tertentu yang lebih nyaman, sering kali didampingi oleh wali kelas.

Kondisi ini mencerminkan kebutuhan spesifik siswa yang mungkin memerlukan pendampingan atau suasana yang lebih tenang untuk belajar.

Sesuai dengan hasil wawancara dengan Pengelola Perpustakaan sebagai berikut:

“Karena anak-anak di sini adalah siswa dengan kebutuhan khusus, mereka biasanya jarang membaca langsung di perpustakaan. Sebaliknya, mereka lebih suka membaca di tempat-tempat yang nyaman bagi mereka, di mana mereka dapat didampingi oleh wali kelas saat beraktivitas membaca”.⁵³

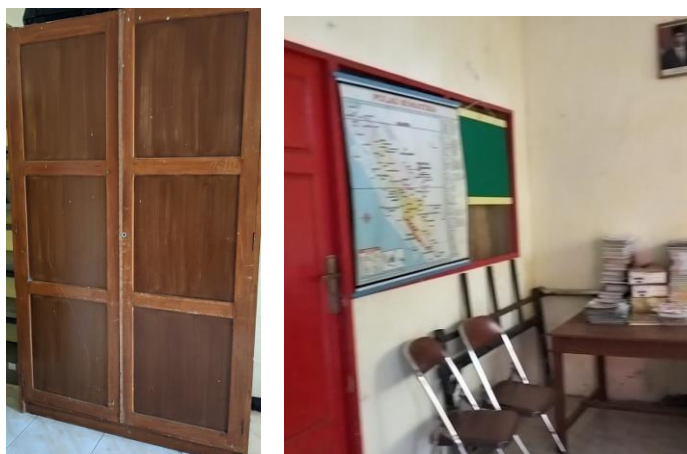
Berdasarkan Peraturan Pepusnas No 10 Th 2023 menyatakan bahwa perpustakaan SLB minimal memiliki 10 set meja dan kursi. 1 set meja untuk petugas, 1 set untuk sirkulasi dan 8 set untuk

⁵³ Pengelola Perpustakaan, tanggal 9 Desember 2025, Pukul 10:30 WIB

pemustaka. Maka dari pernyataan diatas peneliti menyimpulkan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong dalam menyediakan meja dan kursi belum memenuhi standar.

2) Papan pengumuman dan lemari

Saat memasuki perpustakaan, di sebelah kiri terdapat tiga lemari kayu. Sementara itu, di depan rak buku terdapat dua lemari kayu lainnya yang digunakan untuk menyimpan peralatan perpustakaan. Di dekat toilet, terdapat satu papan pengumuman berwarna hijau yang berukuran sekitar 1 meter, yang berfungsi untuk menyampaikan informasi penting kepada pengunjung.



Gambar 4.4 Lemari dan Papan Pengumuman

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 mengenai lemari dan papan pengumuman perpustakaan SLB minimal menyediakan 1 lemari dan 1 papan pengumuman yang minimal berukuran 1 cm. oleh sebab itu, peneliti menyimpulkan bahwa Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong dalam

menyediakan papan pengumuman dan lemari sudah memenuhi standar.

3) Komputer dan *bandwidth* internet dengan kecepatan 20 Mbps

Berdasarkan standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 perpustakaan SLB paling sedikit memiliki peralatan TIK 2 perangkat komputer untuk pengelolaan dan layanan dengan *bandwidth* internet berkecepatan 20 Mbps.

Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong memiliki printer perpustakaan akan tetapi tidak di letakkan di ruangan perpustakaan. Berdasarkan pernyataan di atas peneliti menyimpulkan bahwa perpustakaan SLBN 01 RL dalam menyediakan peralatan TIK belum memenuhi standar

4) CCTV, pintu detektor, loker, pintu darurat, alarm tanda bahaya dan APAR

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 perpustakaan SLB paling sedikit memiliki 3 dari jenis peralatan berikut: CCTV, pintu detektor, loker, pintu darurat, alarm tanda bahaya dan Apar. Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong belum menyediakan peralatan tersebut jadi dapat disimpulkan perpustakaan dalam menyediakan sarana pengaman gedung belum memenuhi standar.

5) Papan nama perpustakaan, petunjuk arah, papan nama ruang, tata tertib, rambu mitigasi bencana

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 perpustakaan SLB paling sedikit memiliki 3 jenis rambu-rambu perpustakaan sebagai berikut: papan nama perpustakaan, petunjuk arah, papan nama ruang, tata tertib dan rambu mitigasi bencana. Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong memiliki 1 papan nama perpustakaan. Maka dari itu peneliti menyimpulkan perpustakaan dalam menyediakan rambu-rambu perpustakaan belum memenuhi standar.

Berdasarkan dengan apa yang sudah dijelaskan diatas mengenai sarana dan prasarana Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong bisa diketahui 5 komponen yang dievaluasi hanya ada 1 komponen yang memenuhi standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 dan masih ada 4 komponen yang belum memenuhi standar. Sehingga bisa diketahui bahwa sarana dan prasarana Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong secara keseluruhan dinyatakan masih belum memenuhi standar. Berikut akan ditampilkan hasil penjelasan diatas kedalam bentuk tabel:

Tabel 4.3 Hasil Analisis Penyelenggaraan Sarana Prasarana

No.	Elemen	Peraturan Perpusnas	Perpustakaan SLBN 01 RL	Hasil
1.	Meja dan kursi	8 set meja pustakawan, 1 set petugas dan 1 set sirkulasi	Tersedia 2 meja panjang dan 7 kursi yang belum tersusun rapih. Hal ini disebabkan oleh kebiasaan pemustaka yang jarang membaca langsung di	Belum memenuhi standar

			perpustakaan	
2.	Papan pengumuman dan lemari	1	Tersedia 5 lemari kayu dan 1 papan pengumuman berukuran 1 meter	Sudah memenuhi standar
3.	Komputer dan <i>Bandwidth</i> internet dengan kecepatan 20 Mbps	2	Perpustakaan SLBN 01 Rejang memiliki printer perpustakaan akan tetapi tidak di letakkan di ruangan perpustakaan	Belum memenuhi standar
4.	CCTV, pintu detektor, tempat penitipan barang (<i>locker</i>), pintu darurat, alarm tanda bahaya, Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	3 per item	-	Belum memenuhi standar
5.	Papan nama Perpustakaan, petunjuk arah, papan nama ruang, tata tertib, rambu mitigasi bencana.	3 per item	-	Belum memenuhi standar

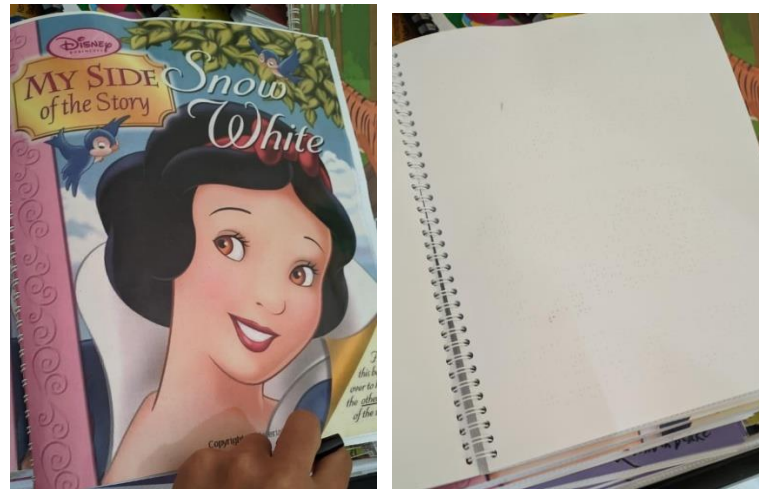
c. Format Media

Format media yang akan di bahas dalam penelitian ini meliputi sebagai berikut:

1) Koleksi dalam format *brille*

Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong memiliki beragam koleksi yang sangat berharga, termasuk koleksi buku dalam bentuk Braille. Buku-buku dalam format ini diperoleh melalui pembelian dan juga hibah dari Perpustakaan Nasional (Perpusnas).

Akan tetapi untuk jumlah koleksi yang terbaru perpustakaan belum memiliki data terbaru.



Gambar 4.5 Koleksi Buku Braille

Sesuai dengan hasil wawancara dengan Pengelola Perpustakaan sebagai berikut:

“Kami memiliki beragam koleksi, mulai dari buku pelajaran, buku bergambar hingga buku *braille*. Koleksi ini diperoleh melalui pembelian serta hibah dari Perpustakaan Nasional. Baru-baru ini kami juga menerima banyak buku dalam bentuk *braille* dari Perpustakaan yang semakin memperkaya sumber daya kami”.⁵⁴

Penjelasan tersebut juga di tambahkan oleh Waka Kurikulum sebagai berikut:

“Di perpustakaan kami terdapat koleksi buku *braille*, sebagian besar koleksi ini berasal dari hibah, meskipun terkadang buku-buku yang dihibahkan tidak selalu sesuai dengan kebutuhan pengguna. Kami berusaha terus menyesuaikan koleksi kami agar lebih relevan dan bermanfaat bagi semua pengunjung”.⁵⁵

⁵⁴ Pengelola Perpustakaan, tanggal 9 Desember 2025, Pukul 10:30 WIB

⁵⁵ Waka Kurikulum, tanggal 9 Desember 2025, Pukul 11.30 WIB

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 perpustakaan SLB harus menyediakan berbagai macam koleksi terutama koleksi dalam format *braille* atau huruf timbul. Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong dalam menyediakan koleksi format *braille* sudah memenuhi standar.

2) Koleksi *audiobook* dan buku digital

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023, perpustakaan SLB diwajibkan untuk menyediakan koleksi dalam bentuk *audiobook* bagi penyandang disabilitas. Kehadiran *audiobook* ini sangat penting untuk memenuhi kebutuhan akses informasi, sehingga memudahkan mereka dalam mencari dan menikmati buku. Selain itu, koleksi buku digital juga memiliki peranan penting dalam menyediakan sumber belajar yang fleksibel dan dapat diakses kapan saja.

Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong belum menyediakan koleksi dalam format ini, maka dari itu dapat disimpulkan bahwa perpustakaan dalam menyediakan koleksi *audiobook* dan buku digital belum memenuhi standar.

3) Peralatan bantuan teknologi

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023, perpustakaan SLB diwajibkan untuk menyediakan peralatan bantuan teknologi, seperti alat pembaca layar, *headset* dan perangkat adaptif. Peralatan ini bertujuan untuk membantu pengguna

berkebutuhan khusus, terutama penyandang tunanetra, dalam mengakses informasi. Dengan menyediakan teknologi yang sesuai, perpustakaan dapat menciptakan lingkungan yang lebih inklusif.

Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong memiliki peralatan bantuan teknologi berupa *headset* tapi untuk alat pembaca layar dan perangkat adaptif lainnya belum menyediakan. Oleh sebab itu, peneliti menyimpulkan bahwa perpustakaan dalam menyediakan peralatan bantuan teknologi belum memenuhi standar.

4) Alat permainan edukatif (APE)

Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong belum menyediakan alat permainan edukatif. Keberadaan alat permainan edukatif ini penting untuk mendukung proses pembelajaran dan meningkatkan keterlibatan siswa.

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023, perpustakaan diwajibkan untuk menyediakan alat permainan edukatif bagi siswa. Kehadiran alat permainan ini sangat penting untuk mendorong proses pembelajaran yang lebih menyenangkan dan interaktif. Oleh sebab itu dari pernyataan diatas dapat disimpulkan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong dalam menyediakan alat permainan edukatif belum memenuhi standar.

5) Kartu-kartu

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 perpustakaan SLB harus menyediakan koleksi dalam bentuk

kartu untuk pengguna autis. Kartu-kartu tersebut adalah kartu huruf, kartu angka, kartu kalimat, komputer, menara segitiga, menara gelang dan lain sebagainya.

Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong belum memiliki format media koleksi dalam bentuk kartu-kartu, maka dari itu peneliti menyimpulkan dalam menyediakan format media dalam bentuk kartu Perpustakaan belum memenuhi standar.

6) Buku-buku khusus

Buku-buku khusus di perpustakaan meliputi buku SIBI (Sistem Isyarat Bahasa Indonesia), buku bergambar, alat bantu gerakan bibir dan alat bantu dengar. Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong telah menyediakan banyak buku bergambar untuk menarik minat pengguna. Selain itu, tersedia juga buku SIBI sebagai salah satu bentuk dukungan bagi pengguna yang membutuhkan. Untuk alat bantu dengar, perpustakaan menyediakan headset yang dapat digunakan oleh pengunjung.



Gambar 4.6 Buku-buku Khusus

Berdasarkan Peraturan Perpusnas bahwa perpustakaan harus menyediakan buku bergambar, buku sibi dan alat dengar serta bantu gerakn bibir, maka dari pernyataan diatas peneliti menyimpulkan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong dalam menyediakan sudah memenuhi standar.

Mengenai format media Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong dapat diketahui bahwa hasil dari 6 komponen yang di evaluasi hanya ada 2 komponen yang sudah memenuhi Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 dan ada 4 komponen yang belum memenuhi standar.

Tabel 4.4 Hasil Analisis Penyelenggaraan Format Media

No.	Elemen	Peraturan Perpusnas	Perpustakaan SLBN 01 RL	Hasil
1.	Koleksi dalam format <i>braille</i>	Buku <i>braille</i> tersedia dan terawat	Perpustakaan memiliki beragam koleksi yang sangat berharga, termasuk koleksi buku dalam bentuk Braille.	Sudah memenuhi standar
2.	Koleksi audio dan buku digital	<i>Audiobook</i> dan <i>e-book</i> aksesibel tersedia	Perpustakaan belum menyediakan koleksi dalam format ini	Belum memenuhi standar
3.	Peralatan bantuan teknologi	Tersedia alat pembaca layar, <i>headset</i> , dan perangkat adaptif	Perpustakaan memiliki peralatan bantuan teknologi berupa <i>headset</i> tapi untuk alat pembaca layar dan perangkat adaptif lainnya belum menyediakan.	Belum memenuhi standar
4.	Alat Permainan Edukatif (APE)	Tersedia APE inklusif sesuai dengan ketuanaan	Perpustakaan belum menyediakan koleksi dalam format ini	Belum memenuhi standar

5.	Kartu-kartu	Kartu huruf, kartu angka, kartu kalimat, komputer, menara segitiga, menara gelang, fruit puzzle dan konstruktif puzzle	Perpustakaan belum menyediakan koleksi dalam format ini	Belum memenuhi standar
6.	Buku-buku khusus	Buku SIBI buku bergambar, alat bantu gerakan bibir & alat bantu dengar	Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong telah menyediakan banyak buku bergambar untuk menarik minat pengguna. Selain itu, tersedia juga buku SIBI sebagai salah satu bentuk dukungan bagi pengguna yang membutuhkan.	Sudah memenuhi standar

d. Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan yang akan di bahas dalam penelitian ini meliputi sebagai berikut:

1) Koleksi buku

Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong pada tahun 2023 memiliki sekitar 473 judul buku sebagai koleksi bahan pustaka. Namun, dalam dua tahun terakhir pengelolaan buku perpustakaan belum berjalan dengan lancar sehingga jumlah pastinya koleksi saat ini belum dapat dipastikan. Ditambah lagi, banyak buku baru yang

diterima melalui hibah, yang semakin menambah kompleksitas dalam pengelolaan koleksi.

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023, perpustakaan SLB diwajibkan memiliki paling tidak 1.000 judul buku, yang mencakup buku mata pelajaran, ensiklopedia, dan buku khusus. Kepatuhan terhadap peraturan ini sangat penting untuk memastikan bahwa perpustakaan dapat menyediakan beragam sumber daya yang bermanfaat bagi semua pengunjung. Oleh sebab itu, peneliti menyimpulkan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong dalam menyediakan koleksi buku belum memenuhi standar.

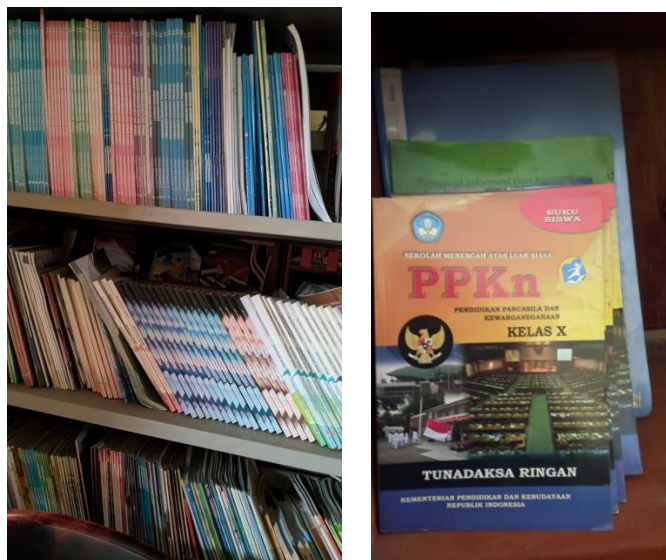
2) Buku panduan pendidik dan teks pembelajaran

Meskipun saat masuk ruang perpustakaan buku belum tertata dengan rapi tapi untuk buku panduan pendidik dan teks pelajaran perpustakaan menyediakan dengan lengkap meskipun ada beberapa buku belum sesuai dengan kurikulum.

Sesuai dengan hasil wawancara dengan Pengelola Perpustakaan sebagai berikut:

“Di sini, kami memiliki buku panduan pendidik dan teks pembelajaran yang lengkap. Namun, memang ada beberapa buku yang belum sesuai dengan kurikulum terbaru. Hal ini disebabkan oleh perubahan kurikulum yang berlangsung dengan cepat, sehingga kami mengalami kesulitan dalam menyediakan buku yang sesuai dengan standar kurikulum yang terbaru”.⁵⁶

⁵⁶ Pengelola Perpustakaan, tanggal 9 Desember 2025, Pukul 10:30 WIB



Gambar 4.7 Buku Panduan Pendidik dan Teks Pembelajaran

Penjelasan tersebut juga di tambahkan Waka Kurikulum sebagai berikut:

“Bisa dibilang koleksi kami lengkap, namun kadang guru masih mengajar menggunakan buku lama. Ketika kami berusaha melengkapi koleksi dengan buku baru, sering kali kurikulum berubah lagi, sehingga harus mengganti buku sekali lagi”.⁵⁷

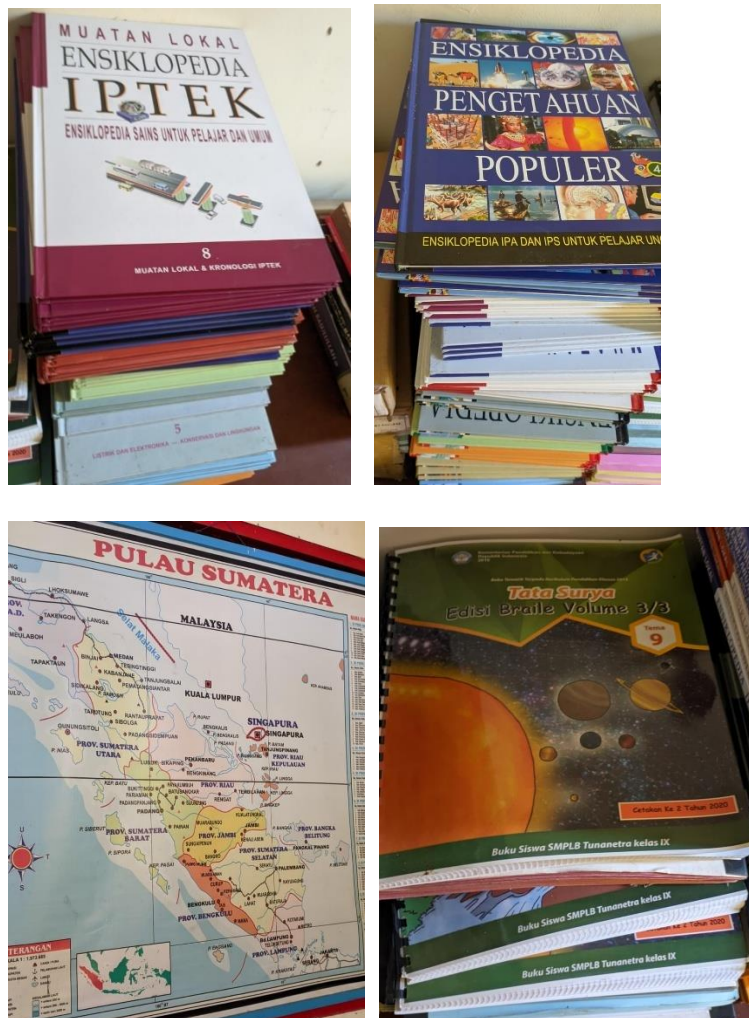
Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 perpustakaan SLB harus memiliki koleksi panduan pendidik dan teks pembelajaran paling sedikit masing-masing 1 eksemplar per matapelajaran. Peneliti menyimpulkan Perpustakaan dalam menyediakan sudah memenuhi standar.

3) Buku referensi

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023, SLB diwajibkan untuk menyediakan koleksi referensi yang

⁵⁷ Waka Kurikulum, tanggal 9 Desember 2025, pukul 11:30 WIB

terdiri dari paling sedikit 5 jenis, antara lain kamus, ensiklopedia, biografi, peta/atlas, dan globe. Koleksi referensi ini bertujuan untuk menunjang proses pembelajaran di sekolah dan memberikan akses informasi yang lebih luas bagi siswa dan guru.



Gambar 4.8 Buku Referensi

Dalam menyediakan buku referensi Perpustakaan SLB Negeri

01 Rejang Lebong sudah memenuhi standar.

4) Pengembangan koleksi

Pada Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023, pengembangan koleksi perpustakaan SLB harus memenuhi sejumlah syarat. Pengembangan koleksi harus selaras dengan kebijakan yang ada, disusun secara tertulis, dan ditinjau minimal setiap 4 tahun sekali. Selain itu, pengembangan koleksi harus mencakup peta kebutuhan pemustaka, seleksi, pengadaan, penambahan, pengorganisasian, cacah ulang, dan penyiangan koleksi perpustakaan. Pengadaan koleksi dapat dilakukan melalui pembelian, tukar-menukar, serta penerbitan sendiri.

Hasil wawancara dengan Pengelola Perpustakaan sebagai berikut:

“Sayangnya, kami belum memiliki kebijakan yang jelas dalam pengembangan koleksi perpustakaan. Saat ini, peninjauan koleksi hanya dilakukan sekali dalam setahun, dan kami belum menyusun buku kebutuhan pemustaka. Selain itu, pengadaan koleksi baru juga belum terlaksana, karena anggaran belum diprioritaskan untuk pengembangan koleksi perpustakaan”.⁵⁸

Penjelasan tersebut juga di tambahkan oleh Waka Kurikulum sebagai berikut:

“Sebenarnya pengelola perpustakaan kami bukanlah lulusan perpustakaan, melainkan seorang guru yang diberi amanah tambahan untuk mengelola perpustakaan. Selain itu, kami juga masih kekurangan tenaga pendidik, sehingga pengelolaan perpustakaan secara optimal belum menjadi prioritas utama”.⁵⁹

⁵⁸ Pengelola Perpustakaan, tanggal 9 Desember 2025, Pukul 10:30 WIB

⁵⁹ Waka Kurikulum, tanggal 9 Desember 2025, pukul 11:30 WIB

Berdasarkan pernyataan diatas peneliti menyimpulkan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong dalam mengembangkan koleksi belum memenuhi standar.

5) Penambahan koleksi

Dalam Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023, diatur mengenai penambahan koleksi. Jika jumlah koleksi mencapai 1.000 judul, penambahan minimal yang harus dilakukan adalah sebesar 3%. Apabila jumlah koleksi berada antara 1.001 hingga 1.500 judul, penambahan minimal yang harus dilakukan adalah 2%. Sementara itu jika jumlah koleksi lebih dari 1.500 judul, penambahan minimal yang harus dilakukan adalah 1%.

Perustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong dalam menyediakan koleksi baru belum memenuhi standar.

6) *Stock opname* dan *weeding*

Berdasar pada Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 perpustakaan SLB melakukan kegiatan cacah ulang (*stock opname*) dan penyiangan (*weeding*) koleksi secara terencana dan terprogram paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.

Hasil wawancara dengan Pengelola Perpustakaan sebagai berikut:

“Kami telah melakukan kegiatan cacah dan penyiangan ulang, meskipun tidak terjadwal. Dalam periode tiga tahun, kegiatan ini dilaksanakan minimal satu kali”.⁶⁰

⁶⁰ Pengelola Perpustakaan, tanggal 9 Desember 2025, Pukul 10:30 WIB

Berdasarkan pada hasil pernyataan tersebut Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong dalam melakukan cacah ulang koleksi dan penyiangan sudah memenuhi standar.

Berdasarkan dengan apa yang sudah dijelaskan diatas mengenai koleksi Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong bisa diketahui dari 6 komponen yang dievaluasi ada 2 komponen yang memenuhi standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 dan masih ada 4 komponen yang belum memenuhi standar. Sehingga bisa diketahui bahwa koleksi perpustakaan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong secara keseluruhan dinyatakan masih belum memenuhi standar. Berikut akan ditampilkan hasil penjelasan diatas kedalam bentuk tabel:

Tabel 4.5 Hasil Analisis Penyelenggaraan Koleksi Perpustakaan

No.	Elemen	Peraturan Perpusnas	Perpustakaan SLBN 01 RL	Hasil
1.	Koleksi buku	Minimal 1.000 judul buku	Perpustakaan memiliki sekitar 473 judul buku sebagai koleksi bahan pustaka. Namun, dalam dua tahun terakhir pengelolaan buku perpustakaan belum berjalan dengan lancar sehingga jumlah pastinya koleksi saat ini belum dapat dipastikan	Belum memenuhi standar
2.	Buku panduan pendidik dan teks pelajaran	Masing-masing 1 eksemplar per mata pelajaran	Meskipun saat masuk ruang perpustakaan buku belum tertata dengan rapi tapi untuk buku panduan pendidik dan teks pelajaran	Sudah memenuhi standar

			perpustakaan menyediakan dengan lengkap meskipun ada beberapa buku belum sesuai dengan kurikulum.	
3.	Buku referensi	paling sedikit 5 jenis antara lain kamus, ensiklopedia, biografi, peta/atlas dan globe.	Dalam menyediakan buku referensi Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong sudah sesuai dengan standar.	Sudah memenuhi standar
4.	Pengembangan koleksi	Kebijakan pengembangan koleksi disusun secara tertulis dan ditinjau paling sedikit setiap 4 tahun.	Berdasarkan pernyataan diatas peneliti menyimpulkan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong dalam mengembangkan koleksi belum sesuai dengan standar.	Belum memenuhi standar
5.	Penambahan koleksi	Jika koleksi sampai 1.000 judul, penambahan minimal 3%. Jika koleksi antara 1.001 sampai 1.500 judul, penambahan minimal 2%. Jika koleksi lebih dari 1.500 judul, penambahan minimal 1%.	-	Belum memenuhi standar
6.	<i>Stock Opname</i> dan <i>weeding</i>	1 kali dalam 3 tahun.	Perpustakaan sudah melakukan kegiatan <i>stock opname</i> dan <i>weeding</i> meskipun tidak terjadwal tapi dalam 3 tahun minimal 1 kali.	Sudah memenuhi standar

e. Pelayanan Perpustakaan

Pelayanan perpustakaan yang akan di bahas dalam penelitian ini meliputi sebagai berikut:

1) Pustakawan memiliki pelatihan khusus pelayanan inklusif

Berdasarkan Peraturan dan untuk kelancaran dalam melayankan koleksi kepada siswa berkebutuhan khusus pustakawan wajib memiliki pengalaman pelatihan khusus pelayanan inklusif.

Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong belum melaksanakan pelatihan khusus untuk pustakawan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa dalam menyediakan pustakawan yang sudah mengikuti pelatihan khusus pelayanan inklusif, Perpustakaan belum memenuhi standar

2) Pustakawan mampu menggunakan alat bantu teknologi

Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong belum memiliki alat bantu teknologi yang lengkap. Oleh karena itu, penggunaan alat tersebut belum dapat dilakukan karena belum tersedia. Sehingga dapat disimpulkan Perpustakaan dalam menyediakan pustakawan yang mampu menggunakan alat bantu teknologi belum memenuhi standar.

3) Menyediakan program unggulan sekaligus promosi

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 Perpustakaan SLB menyelenggarakan promosi Perpustakaan dalam bentuk orientasi Perpustakaan, pameran, dan publisitas.

Dengan demikian diharapkan dapat mendukung pengembangan minat baca dan akses informasi bagi seluruh pengguna.

Sesuai dengan hasil wawancara dengan Pengelola Perpustakaan sebagai berikut:

“Kami menyediakan banyak buku bergambar untuk menarik minat pengguna, karena buku-buku biasa cenderung membuat anak-anak cepat bosan. Mengingat mereka sangat menyukai buku bergambar, kami juga mengadakan kegiatan lomba menggambar sebagai bentuk promosi perpustakaan. Dengan cara ini, kami berharap dapat meningkatkan minat baca dan kreativitas anak-anak”.⁶¹

Penjelasan tersebut juga di tambahkan oleh Waka Kurikulum sebagai berikut:

“Anak-anak suka sekali dengan buku bergambar maka dari itu Perpustakaan juga menyediakan buku bergambar dan ada kegiatan lomba menggambar juga”.⁶²

Berdasarkan hasil wawancara diatas peneliti menyimpulkan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong dalam menyediakan program unggulan sekaligus promosi sudah memenuhi standar.

4) Waktu pelayanan perpustakaan

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 waktu pelayanan perpustakaan SLB menyelenggarakan layanan dengan waktu pelayanan paling sedikit 25 (dua puluh lima) jam per minggu.

⁶¹ Pengelola Perpustakaan, tanggal 9 Desember 2025, Pukul 10:30 WIB

⁶² Waka Kurikulum, tanggal 9 Desember 2025, pukul 11:30

Sesuai dengan hasil wawancara dengan Pengelola Perpustakaan sebagai berikut:

“Jam operasional perpustakaan sama seperti jam sekolah, yaitu dari pukul 08.00 hingga 12.00, mulai dari hari Senin hingga Sabtu”.⁶³

Dapat disimpulkan bahwa jam layanan perpustakaan dalam satu hari adalah sekitar 5 jam, sehingga dalam satu minggu totalnya menjadi 30 jam. Oleh karena itu, waktu pelayanan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong sudah memenuhi standar yang ditetapkan.

Mengenai pelayanan perpustakaan, Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong dapat diketahui bahwa hasil dari 4 komponen yang di evaluasi hanya ada 2 komponen yang sudah sesuai dengan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 dan ada 2 komponen yang belum memenuhi standar. Sehingga bisa diketahui bahwa pelayanan perpustakaan, Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong secara keseluruhan dinyatakan masih belum sesuai dengan standar. Berikut akan ditampilkan hasil penjelasan diatas kedalam bentuk tabel:

Tabel 4.6 Hasil Analisis Penyelenggaraan Pelayanan Perpustakaan

No.	Elemen	Peraturan Perpusnas	Perpustakaan SLBN 01 RL	Hasil
1.	Pustakawan memiliki pelatihan khusus	Pustakawan mengikuti pelatihan layanan untuk penyandang	Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong belum melaksanakan	Belum memenuhi standar

⁶³ Pengelola Perpustakaan, tanggal 9 Desember 2025, Pukul 10:30 WIB

	pelayanan inklusif	disabilitas	pelatihan khusus untuk pustakawan.	
2.	Pustakawan mampu menggunakan alat bantu teknologi	Menguasai penggunaan perangkat pendukung aksesibilitas	Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong belum memiliki alat bantu teknologi yang lengkap.	Belum memenuhi standar
3.	Menyediakan program unggulan sekaligus promosi	Ada program khusus bagi siswa berkebutuhan khusus	Adanya lomba menggambar sekaligus promosi	Sudah memenuhi standar
4.	Waktu pelayanan perpustakaan	Perpustakaan SLB menyelenggarakan layanan dengan waktu pelayanan paling sedikit 25 (dua puluh lima) jam per minggu.	Perpustakaan buka layanan sama dengan jam sekolah yaitu jam 8 sampai jam 12 dari hari Senin sampai Sabtu sehingga satu minggu 30 jam	Sudah memenuhi standar

f. Tenaga Perpustakaan

Tenaga perpustakaan yang akan di bahas dalam penelitian ini meliputi sebagai berikut:

1) Kepala perpustakaan

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 kepala perpustakaan SLB paling minimal memiliki kualifikasi pendidikan diploma dua (D2) di bidang ilmu Perpustakaan dan informasi, atau sudah memperoleh sertifikat pelatihan di bidang ilmu Perpustakaan dan informasi dari lembaga pelatihan yang terakreditasi.

Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong belum memiliki kepala perpustakaan. Oleh karena itu, segala hal yang berkaitan

dengan perpustakaan ditangani langsung oleh kepala sekolah. Sehingga kepala perpustakaan belum memenuhi standar.

2) Pustakawan

Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 tenaga Perpustakaan minimal memiliki kualifikasi pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat ditambah dengan pelatihan teknis di bidang Perpustakaan. Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong belum memiliki pustakawan yang sudah mengikuti pelatihan teknis di bidang perpustakaan. Oleh karena itu, peneliti menyimpulkan Perpustakaan dalam menyediakan pustakawan yang memiliki kualifikasi belum memenuhi standar.

Mengenai tenaga perpustakaan, Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong dapat diketahui bahwa hasil dari 2 komponen yang di evaluasi belum ada yang memenuhi standar. Berikut akan ditampilkan hasil penjelasan diatas kedalam bentuk tabel:

Tabel 4.7 Hasil Analisis Penyelenggaraan Tenaga Perpustakaan

No.	Elemen	Peraturan Perpusnas	Perpustakaan SLBN 01 RL	Hasil
1.	Kepala Perpustakaan	Kepala Perpustakaan SLB paling minimal memiliki kualifikasi pendidikan diploma dua (D2) di bidang ilmu Perpustakaan dan informasi, atau sudah memperoleh sertifikat pelatihan	Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong belum memiliki kepala perpustakaan sehingga masih dibawah kepala sekolah langsung	Belum memenuhi standar

		di bidang ilmu Perpustakaan dan informasi dari lembaga pelatihan yang terakreditasi.		
2.	Pustakawan	Tenaga perpustakaan setidaknya harus memiliki kualifikasi pendidikan dari Sekolah Menengah Atas (SMA) atau yang setara, ditambah dengan pelatihan teknis di bidang perpustakaan.	Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong belum memiliki pustakawan yang sudah mengikuti pelatihan teknis di bidang perpustakaan	Belum memenuhi standar

2. Hasil Analisis Penyelenggaraan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong

Penulis membuat analisis keseluruhan komponen dengan membuat tabel tersebut, dengan tujuan agar pembaca dapat mudah untuk memahami isi serta dapat mengkritik maupun menganalisa kesesuaian antara keseluruhan standar yang terdiri dari 6 Komponen berdasarkan standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 yang dapat dituliskan sebagai berikut:

Tabel 4.8 Hasil Analisis Penyelenggaraan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong

No.	Elemen	Hasil Evaluasi di Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong
1.	Akses fisik	7 komponen yang dianalisis ada 5 komponen yang memenuhi standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 dan masih ada 2 komponen yang belum memenuhi standar
2.	Sarana dan prasarana	5 komponen yang dianalisis hanya ada 1 komponen yang memenuhi standar Peraturan

		Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 dan masih ada 4 komponen yang belum memenuhi standar
3.	Format media	6 komponen yang dianalisis hanya ada 2 komponen yang memenuhi standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 dan masih ada 4 komponen yang belum memenuhi dengan standar
4.	Koleksi perpustakaan	6 komponen yang dianalisis hanya ada 3 komponen yang memenuhi standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 dan masih ada 3 komponen yang belum memenuhi standar
5.	Pelayanan perpustakaan	4 komponen yang dianalisis hanya ada 2 komponen yang memenuhi standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 dan masih ada 2 komponen yang belum memenuhi dengan standar
6.	Tenaga perpustakaan	2 komponen yang dianalisis belum sesuai dengan standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023

Berdasarkan hasil analisis layanan perpustakaan inklusif di SLB Negeri 01 Rejang Lebong terdapat beberapa standar yang sudah memenuhi dan belum memenuhi. Jadi, dari 6 komponen memiliki 30 elemen keseluruhan standar di atas bisa disimpulkan bahwa semua komponen belum memenuhi standar.

Dalam hal ini, peneliti akan menjumlah secara keseluruhan dari masing-masing elemen yang sudah memenuhi standar maupun yang belum memenuhi standar Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2023 diantara 30 keseluruhan standar. Dengan keterangan bahwa jumlah standar yang sudah memenuhi Standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 sebanyak 13 dan jumlah yang belum memenuhi standar Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2023 sebanyak 17.

Oleh sebab itu, maka hasil perhitungan analisis penyelenggaraan perpustakaan menggunakan standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Memenuhi standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023

$$= \frac{13}{30} \times 100\%$$

$$= 43 \%$$

Belum memenuhi standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023

$$= \frac{17}{30} \times 100\%$$

$$= 56\%$$

Sehingga bisa disimpulkan bahwa dari persentase diatas dari 6 standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 yang memiliki 30 elemen terkandung didalamnya standar terdapat 43% sudah memenuhi standar dan 56% belum memenuhi standar Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2023.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian yang sudah dilakukan oleh peneliti yaitu dari 6 elemen standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 yaitu akses fisik, sarana prasarana, format media, koleksi perpustakaan, pelayanan perpustakaan dan tenaga perpustakaan memiliki 30 komponen keseluruhan standar, hanya terdapat 13 standar yang sudah memenuhi standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 dan terdapat 17 standar yang belum memenuhi standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023. Atau hanya 43% layanan di Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong yang sudah memenuhi dengan standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 dan masih terdapat 56% layanan perpustakaan yang belum memenuhi standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023.

B. Saran

Analisis penyelenggaraan perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong menggunakan standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 tahun 2023 diketahui bahwa ada beberapa hal yang harus diperbaiki dan ditindaklanjuti. Untuk meningkatkan layanan perpustakaan bagi pemustaka berkebutuhan khusus, peneliti memberikan saran mengenai komponen-komponen yang perlu disesuaikan berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 sebagai berikut:

1. Standar akses fisik

Pada akses fisik ada dua standar yang belum sesuai dengan Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 yaitu pintu otomatis dan toilet khusus. Sebaiknya perpustakaan menyediakan toilet khusus disabilitas dengan ruang yang lebih luas dilengkapi dengan pegangan atau railing, sabun yang mudah dijangkau sehingga pengguna seperti kursi rodan dapat lebih mudah menggunakan fasilitas yang ada. Sebaiknya perpustakaan juga menyediakan ponti otomatis agar mempermudah pengguna.

2. Standar sarana prasarana

Pada standar ini ada 4 komponen yang belum sesuai dengan standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 yaitu:

a. Meja dan kursi

Sebaiknya perpustakaan menyediakan meja dan kursi yang memadai mulai dari 1 set meja dan kursi untuk petugas, 1 set meja dan kursi untuk sirkulasi dan 8 set meja dan kursi untuk pengguna.

b. Komputer dan *bandwidth* internet dengan kecepatan 20 Mbps

Apabila memungkinkan perpustakaan menyediakan komputer dan *bandwith* internet dengan kecepatan 20 Mbps, sehingga mempermudah pengelolaan perpustakaan.

c. CCTV, pintu detektor, tempat penitipan barang (*locker*), pintu darurat, alarm tanda bahaya, Alat Pemadam Api Ringan (APAR).

Sebaiknya perpustakaan memiliki 1 cctv yang ditempatkan didalam ruangan dan di luar ruangan, menyediakan locker, pintu darurat, alarm tanda bahaya dan APAR untuk keamanan di perpustakaan.

- d. Papan nama Perpustakaan, petunjuk arah, papan nama ruang, tata tertib, rambu mitigasi bencana.

Sebaiknya perpustakaan menyediakan papan nama perpustakaan, penunjuk arah mulai dari luar sampai ke dalam ruangan, papan nama ruang, tata tertib serta rambu mitigasi bencana

3. Standar format media

Pada standar ini ada 4 komponen yang belum sesuai dengan standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 yaitu:

- a. Koleksi audio dan koleksi digital

Sebaiknya disediakan koleksi audio dan koleksi digital seperti *audiobook* dan buku digital.

- b. Peralatan bantuan teknologi

Sebaiknya disediakan bantuan teknologi seperti alat pembaca layar, headset, dan perangkat adaptif.

- c. Alat permainan edukatif (APE)

Sebaiknya perpustakaan menyediakan Ape sesuai dengan ketunaan

d. Kartu-kartu

Sebaiknya perpustakaan menyediakan berbagai macam kartu yang mendukung proses belajar. Kartu huruf, kartu angka, kartu kalimat, menara, segitiga, menara gelang, fruit puzzle.

4. Standar koleksi perpustakaan

Pada standar ini ada 3 komponen yang belum sesuai dengan standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 yakni:

a. Jumlah koleksi

Sebaiknya jumlah koleksi di perpustakaan paling sedikit seribu judul.

b. Pengembangan koleksi

Sebaiknya pengembangan koleksi ditinjau paling sedikit setiap 4 tahun.

c. Penambahan koleksi

Sebaiknya penambahan koleksi perpustakaan yaitu jika koleksi sampai 1.000 judul, penambahan minimal 3%. Jika koleksi antara 1.001 sampai 1.500 judul, penambahan minimal 2%. Jika koleksi lebih dari 1.500 judul, penambahan minimal 1%.

5. Standar pelayanan perpustakaan

Pada standar ini terdapat 2 komponen yang belum sesuai dengan standar Peraturan Perpustakaan Nasional No. 10 Tahun 2023 yaitu

a. Pustakawan memiliki pelatihan khusus pelayanan inklusif

Sebaiknya perpustakaan mengadakan pelatihan khusus untuk pustakawan, pelatihan pelayanan inklusif.

b. Pustakawan mampu menggunakan alat bantu teknologi

Sebaiknya perpustakaan menyediakan alat bantu teknologi perpustakaan inklusif yang memadai sehingga pustakawan mampu latihan dengan peralatan tersebut.

6. Standar tenaga perpustakaan

Pada standar ini kedua komponen belum sesuai dengan standar Peraturan Perpustakaan Nasional N0. 10 Tahun 2023 yaitu kepala perpustakaan dan pustakawannya. Sebaiknya pengelola perpustakaan minimal memiliki kualifikasi pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat ditambah dengan pelatihan teknis di bidang Perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Afrida, Pati. "Strategi Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Pada Anak Tunarungu Di SMPLB Negeri 1 Rejang Lebong." wps.com, 2024. <https://e-theses.iaincurup.ac.id/6719/1/Full%20Teks-8.pdf>.
- Ardiansyah, Risnita, dan M. Syahrani Jailani. "Teknik Pengumpulan Data Dan Instrumen Penelitian Ilmiah Pendidikan Pada Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif." *Jurnal IHSAN: Jurnal Pendidikan Islam* 1, no. 2 (2023): 1–9. <https://doi.org/10.61104/ihsan.v1i2.57>.
- Anjani, Marinda. Bilqis Hilda Kusuma, "Upaya perpustakaan sekolah inklusi dalam mengembangkan layanan perpustakaan yang ramah dan inklusif bagi siswa". *Maliki Interdisciplinary Journal (MIJ)* eISSN: 3024-8140 Volume 3, Issue Mei, 2025 pp. 222-231 <http://urj.uinmalang.ac.id/index.php/mij/index>
- Cahya, Fitriana. "Pemberdayaan Masyarakat Melalui Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial." *Media Informasi* 33, no. 2 (2024): 122–32. <https://doi.org/10.22146/mi.v33i2.11983>.
- Eviendrita," Konsep Dasar Layanan Inklusi Perpustakaan: Meningkatkan Aksesibilitas dan Pelayanan di Perpustakaan Pasacasarjana UIN Imam Bonjol Padang," *Maktabatuna*, Vol 5, No. 2, 2022
- Firnanda, Anas Tasyia Zulfa, dan Diana Hertati. *Layanan Perpustakaan Inklusif Bagi Disabilitas Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur*. 7, no. 2 (2024).
- Fitrianti, Leni. *Peran Pustakawan Sekolah Dalam Memberdayakan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Bagi Peserta Didik*. 7, no. 2 (2024).
- Ginting, Richard Togaranta. *Peran dan Tantangan Perpustakaan Sekolah Berbasis Inklusi Sosial: Studi Kasus di Sekolah Dasar Anak Emas Denpasar*. 2024.
- Hidayat, Fandi Rahman, Sofia Nur Aisyah, dan Felisha Ghassani. "Pemanfaatan Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial dalam Mendukung Pertumbuhan Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan Sesuai dengan Tujuan Program SDGs Indonesia 2030." *Media Pustakawan* 29, no. 3 (2022): 309–22. <https://doi.org/10.37014/medpus.v29i3.3448>.
- Indonesia, *Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. 2003.
- Indonesia, *Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Penyandang Disabilitas*. 2016
- Indriyani, Meyza, T Mulkan Safri, dan Suci Fajarni. *Kajian Kompetensi Pustakawan terhadap Pemenuhan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas di Perpustakaan Perguruan Tinggi*. t.t.
- Iswanto, Rahmat. "Problematika Layanan Digital Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Curup dalam Meningkatkan Pemanfaatan Karya Ilmiah Institusi." *Tik*

- Ilmeu: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi* 3, no. 1 (2019): 67. <https://doi.org/10.29240/tik.v3i1.830>.
- Juniadi, Muhammad, dan Heriyanto Heriyanto. “Strategi Perpustakaan Umum dalam Mendukung Program Sustainable Development Goals.” *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi* 5, no. 4 (2021): 569–78. <https://doi.org/10.14710/anuva.5.4.569-578>.
- Kasiyati, Ismail Penggunaan Komputer Bicara Bagi Anak Tunanetra. kurasinstitut: UIN Padang. *Journal of Instructional Technology Volume 1, Nomer 1, Februari 2020*. <http://journal.kurasinstitute.com/index.php/ijit>
- Kepala PNRI Muhammad Syarif Bando, “Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa” (2023)
- Kepala Perpustakaan Nasional RI, Dady P. Rachmanant. *Pedoman Perpustakaan Sekolah IFLA/UNESCO*. Jakarta: Perpustnas. 2006.
- Komarudin, Rencana Strategis Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Praktis, *Pustakaloka*, Vol. 4, No.2, 2012, h.20-21
- Leksono, Sonny “*Ilmu Ekononi dan Penelitian Kualitatif: Pendekatan Deskriptif*”. (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2013).
- Maharani, Ladiya Shyafa Putri, Siti Istiyati, Septi Yulisetiani, Riyadi No, dan Kota Surakarta. *Analisis keterampilan literasi digital peserta didik melalui penggunaan e-learning sekolahku di sd islam diponegoro surakarta*. t.t.
- Marleni, Marleni, dan Hati Murdani. “Menumbuhkan Literasi Anak Melalui Taman Bacaan Masyarakat Himpunan Mahasiswa Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam IAIN Curup.” *Al Maktabah* 21, no. 1 (2023): 15–23. <https://doi.org/10.15408/almaktabah.v21i1.30758>.
- Maulina, Eka, dan Rukiyah Rukiyah. “Peran Komunitas Buku dalam Kampanye Read Asia, Read Diverse, Read All sebagai Upaya Menghentikan Book Shaming di Media Sosial.” *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi* 7, no. 2 (2023): 189–200. <https://doi.org/10.14710/anuva.7.2.189-200>.
- Muthia, Najma, dan Kiki Fauziah. *Layanan berbasis inklusi sosial untuk penyandang disabilitas di Perpustakaan Kota Bogor*. 45, no. 2 (2024).
- Novianti, Dinda Ayu, Ananda Dyah Ayu Kumala, Wahyu Enggar Wulandari, dan Ganis Chandra Puspitadewi. “Evaluasi Program Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Pada Perpustakaan Umum Kota Batu Berdasarkan Model Evaluasi Kirkpatrick.” *LibTech: Library and Information Science Journal* 4, no. 1 (2023): 15–29. <https://doi.org/10.18860/libtech.v4i1.19798>.
- Noviyanti, Tinna. *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*. 26, no. 3 (2024).
- Prasetyo, Nico, dan Moh Nur Fauzi. *Optimalisasi Teknologi Informasi Untuk Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan Berbasis Digital*. 9, no. 1 (2025).
- Prasetyawan, Adi. *Perpustakaan Sebagai Tempat Akses Informasi Bagi Pemustaka Disabilitas*. <http://journal2.um.ac.id/index.php/bibliotika>
- Prasetyawan, Adi, Inawati Inawati, dan Setiawan Setiawan. "Peran Pustakawan Dalam Implementasi Layanan Berbasis Inklusi Sosial." *BIBLIOTIKA: Jurnal Kajian Perpustakaan dan Informasi* 6, no. 2 (2022): 248. <https://doi.org/10.17977/um008v6i22022p248-258>.
- Rahayu, Susiana, dan Roro Isyawati Permata Ganggi. *Strategi Aksesibilitas Layanan Inklusi Di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Selama Study from home (SfH)*. 2024.
- Ramadani, Destia Patri. *Program Studi Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam Fakultas Ushuludin Adab Dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri Curup 2023*.
- Rizkyantha, Okky, Dahlia Laini, dan Guntur Gunawan. "Analisis Faktor-Faktor Penyebab Kerusakan Bahan Pustaka Di Upt Perpustakaan Iain Curup." *Info Bibliotheca: Jurnal Perpustakaan dan Ilmu Informasi* 4, no. 1 (2023): 13–19. <https://doi.org/10.24036/ib.v4i1.357>.
- Rizkyantha, Okky, Dipi Tamalah, dan Rahmat Iswanto. "Pengaruh Fasilitas Perpustakaan terhadap Minat Baca Siswa di Perpustakaan MAN Curup Rejang Lebong." *TADWIN: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi* 3, no. 2 (2022): 43–52. <https://doi.org/10.19109/tadwin.v3i2.14673>.
- Rodin, Rhoni. *Informasi Dalam Konteks Sosial Budaya*. 1 ed. Rajawali Pers, 2020. https://books.google.co.id/books?hl=id&lr=&id=GR7eEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=rhoni+rodin+teknologi&ots=SSeAiPZHk5&sig=a6qKcv-ZSuqBFSjuB-7TOivuo1A&redir_esc=y#v=onepage&q=rhoni%20rodin%20teknologi&f=false.
- Rodin, Rhoni. "Urgensi Kualitas Pelayanan Perpustakaan Perguruan Tinggi." *Jurnal Kajian Informasi dan Perpustakaan* 3, no. 1 (2015): 101. <https://doi.org/10.24198/jkip.v3i1.10274>.
- Romdona, Siti dan Silvia Senja Junista, dan Ahmad Gunawan. "Teknik Pengumpulan Data: Observasi, Wawancara Dan Kuesioner." *Jisosepol: Jurnal Ilmu Sosial Ekonomi dan Politik* 3, no. 1 (2025): 39–47. <https://doi.org/10.61787/taceee75>.
- Sofwatillah, Risnita, M. Syahrani Jailani, Deassy Arestya Saksitha, "Tehnik Analisis Data Kuantitatif Dan Kualitatif Dalam Penelitian Ilmiah", Vol. 15, No. 2 (2024), h. 88 pdf.

- Sugiyono, “*Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*”. (Bandung: Alfabeta, 2014)
- Siringoringo, Ryan Gabriel dan Muhamad Yanuar Alfaridzi. “Pengaruh Integrasi Teknologi Pembelajaran terhadap Efektivitas dan Transformasi Paradigma Pendidikan Era Digital.” *Jurnal Yudistira: Publikasi Riset Ilmu Pendidikan dan Bahasa* 2, no. 3 (2024): 66–76. <https://doi.org/10.61132/yudistira.v2i3.854>.
- Sundariyati, Dwi. “Inovasi Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.” *Pustabiblia: Journal of Library and Information Science* 8, no. 1 (2024): 19–43. <https://doi.org/10.18326/pustabiblia.v8i1.19-43>.
- Supriyatna dan Athanasia O. P. Dewi, Analisis Aksesibilitas Layanan Perpustakaan Sekolah Luar Biasa Negeri Pembina Yogyakarta Bagi Siswa Disabilitas, *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, ejournal3.undip.ac.id. 2019
- Wardani, Tika Kesuma, Anggi Sofiana Nasution, Muhammad Ibnu, Yudha Nur, dan Maulana Harin Hanafi. *Analisis Kebisingan Pada Ruang Baca Badan Perpustakaan Di Smp It Al Hijrah* 2. 1, no. 2 (2024).
- Wiranda, Mhd Ardi. *Strategi Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial*. 14, no. 2 (2022).
- Widya, Anindhita Apsari dan Amin Taufiq K. Hermintoyo, “Analisis Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Standar Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah Dari Perpustakaan Nasional”. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, ejournal3.undip.ac.id. (2017).
- Yumiarti, Yuyun, dan Bakti Komalasari. “Pemanfaatan Internet dan Agenda Setting Media Massa.” *Jurnal Dakwah dan Komunikasi* 5, no. 1 (2020): 69. <https://doi.org/10.29240/jdk.v5i1.1610>.
- Yumna, Atikah Nur Aini, Anis Masruri, dan Husna Amalina Sholihah. *Aksesibilitas di Grhatama Pustaka berdasarkan perspektif inklusi penyandang disabilitas (Sebuah kajian perpustakaan inklusif)*. 12, no. 2 (2023).
- Zalmi, Fathonah Az Zahra. “Penerapan Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Di Perpustakaanumum (Sebuah Kajian Literatur).” *Al Ma*, 2024.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran I. SK Pembimbing



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH
Nomor: **294** Tahun 2025
Tentang
PENUNJUKAN PEMBIMBING I DAN PEMBIMBING II DALAM PENULISAN SKRIPSI
DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran penulisan skripsi mahasiswa perlu ditunjuk Dosen Pembimbing I dan II yang bertanggung jawab dalam penyelesaian penulisan yang dimaksud;
b. bahwa saudara yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk diserahi tugas tersebut;

Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Curup;
3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 2 Tahun 2019 tentang STATUTA Institut Agama Islam Negeri Curup;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Curup;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 184/U/2001 Tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi
6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 019558/B.11/3/2022 tanggal 18 April 2022 Tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Periode 2022-2026;
7. Keputusan Rektor IAIN Curup Nomor : 0700/In.34/2/KP.07.6/09/2023 tanggal 29 September 2023 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri Curup;

Memperhatikan : Berita acara seminar proposal Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam tanggal 8 Juli 2025

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
Pertama : Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab Dan Dakwah
Menunjuk Saudara :
1. Rhoni Rodin, M.Hum : 19780105 200312 1 004
2. Yuyun Yumiarty, M. T : 19800814 200901 2 009
Dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup masing-masing sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II dalam penulisan skripsi mahasiswa :
N a m a : Riska Putri
N i m : 22691017
Judul Skripsi : Evaluasi Layanan Perpustakaan Inklusif Untuk Meningkatkan Aksesibilitas Informasi Siswa Berkebutuhan Khusus di SLB Negeri 01 Rejang Lebong

Kedua : Proses bimbingan dilakukan sebanyak 8 kali pembimbing I dan 8 kali pembimbing II dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi ;

Ketiga : Pembimbing I bertugas membimbing dan mengarahkan hal-hal yang berkaitan dengan substansi dan kontens skripsi. Untuk pembimbing II bertugas dan mengarahkan dalam penggunaan bahasa dan metodologi penulisan;

Keempat : Kepada masing-masing pembimbing diberi honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku;

Kelima : Surat keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;

Keenam : Surat keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan berakhir setelah skripsi tersebut dinyatakan sah oleh IAIN Curup atau masa bimbingan telah mencapai 1 tahun sejak SK ini ditetapkan;

Ketujuh : Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai peraturan yang berlaku;

Ditetapkan di Curup
Pada tanggal 15 Juli 2025
Dekan,

Fakhrudin

Tembusan :
1. Bendahara IAIN Curup;
2. Kasubbag AKA FUAD IAIN Curup;
3. Dosen Pembimbing I dan II;
4. Prodi yang Bersangkutan;
5. Layanan Satu Atap (L1);
6. Mahasiswa yang bersangkutan.



Lampiran II. Surat Rekomendasi Izin Penelitian



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH**

Jalan Dr. A.K. Gani No. 1 Kotak Pos 108 Curup 39919
Telepon: (0732) 21010 Faksimili (0732) 21010
Website : www.iaincurup.ac.id e-mail : admin@iaincurup.ac.id

Nomor : 471 /In.34/FU/PP.00.9/11/2025
Sifat : Penting
Lampiran : Proposal dan Instrumen
Hal : Rekomendasi Izin Penelitian

24 November 2025

Yth. Kepala Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Rejang Lebong

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka penyusunan skripsi S.I pada Institut Agama Islam Negeri Curup:

Nama : Riska Putri
NIM : 22691017
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul Skripsi : Evaluasi Layanan Perpustakaan Inklusif di SLB
Negeri 1 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan
Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10
Tahun 2023
Waktu Penelitian : 24 November 2025 s.d 24 Februari 2026

Mohon kiranya Bapak/Ibu memberikan izin penelitian kepada mahasiswa yang
bersangkutan. Demikianlah atas kerjasama dan izinnya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



Dr. Pakhruddin, S.Ag., M.Pd.I.
NIP. 19750112 200604 1 009

Lampiran III. Surat Telah Melakukan Penelitian



PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU
SLB NEGERI 1 REJANG LEBONG
Jalan Sidomulyo, Tempel Rejo, Curup Selatan, Rejang Lebong, Bengkulu 39124
Pos-el slbnrejanglebong@gmail.com

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 421.2/ **171** / LL/ SLBN-01 RL/2025

Yang bertandatangan di bawah ini Kepala Sekolah Luar Biasa Negeri 1 Rejang Lebong menerangkan bahwa :

Nama	: Riska Putri
NIM	: 22691017
Program Studi	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas	: Ushuluddin Adab dan Dakwah

Telah melaksanakan kegiatan Penelitian di SLBN 1 Rejang Lebong yang berjudul **“Evaluasi Layanan Perpustakaan Inklusif di SLB Negeri 1 Rejang Lebong Berdasrakan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 ”** waktu pelaksanaan kegiatan 10 Desember 2025 sampai dengan 10 Desember 2025.

Demikian Surat Keterangan Penelitian ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Rejang Lebong , 12 Desember 2025

Kepala SLBN 1 Rejang Lebong



Rosdi, S.Pd.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196811021998011001

Lampiran IV. Pedoman Obsevasi

Analisis Penyelenggaraan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong
Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun
2023

No	Aspek Evaluasi	Indikator	Kriteria Penilaian	Sesuai	Belum Sesuai
1.	Akses Fisik	Tersedia <i>ramp</i> (jalur miring) akses kursi roda	Ramp memenuhi standar kemiringan (1:10 hingga 1:12 (tinggi: panjang ramp) atau lebih tepatnya 95 cm		
		Tersedia <i>guiding block</i> untuk tunanetra	<i>Guiding block</i> (blok dengan pola khusus) terpasang di area strategis dan aman		
		Toilet khusus disabilitas	Toilet mudah diakses dan sesuai kebutuhan disabilitas		
		Pintu otomatis	Pintu dapat dibuka otomatis atau mudah dioperasikan		
		Ruangan perpustakaan	Luas ruang Perpustakaan SLB minimal 1 (satu) ruang kelas (30 m ²).		
		Lebar pintu	Minimal 90 cm dengan arah bukaan pintu keluar.		
		Area perpustakaan	Perpustakaan SLB minimal menyediakan		

			ruang untuk area koleksi, area baca, dan area pelayanan.		
2.	Sarana dan Prasarana	Meja dan kursi	8 set meja pustakawan, 1 set petugas dan 1 set sirkulasi		
		Papan pengumuman	1		
		Lemari	1		
		Komputer dan <i>Bandwidth</i> internet dengan kecepatan 20 Mbps	2		
		CCTV, pintu detektor, tempat penitipan barang (<i>locker</i>), pintu darurat, alarm tanda bahaya, Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	1 per item		
		Papan nama Perpustakaan, petunjuk arah, papan nama ruang, tata tertib, rambu mitigasi bencana.	1 per item		
3.	Format Media	Koleksi dalam format <i>braille</i>	Buku <i>braille</i> tersedia dan terawat		
		Koleksi audio	<i>Audiobook</i> dan <i>e-</i>		

		dan buku digital	<i>book</i> aksesibel tersedia		
		Peralatan bantuan teknologi	Tersedia alat pembaca layar, <i>headset</i> , dan perangkat adaptif		
		Alat Permainan Edukatif (APE)	Tersedia APE inklusif sesuai dengan ketunaan		
		Kartu-kartu	Kartu huruf, kartu angka, kartu kalimat, komputer, menara segitiga, menara gelang, fruit puzzle dan konstruktif puzzle		
		Buku-buku khusus	Buku SIBI buku bergambar, alat bantu gerakan bibir & alat bantu dengar		
4.	Koleksi perpustakaan	Koleksi buku	Minimal 1.000 judul buku		
		Buku panduan pendidik dan teks pelajaran	Masing-masing 1 eksemplar per mata pelajaran		
		Buku referensi	paling sedikit 5 jenis antara lain kamus, ensiklopedia, biografi, peta/atlas dan globe.		
		Pengembangan koleksi	Kebijakan pengembangan koleksi disusun secara tertulis dan ditinjau paling sedikit setiap 4 tahun.		

		Penambahan koleksi	Jika koleksi sampai 1.000 judul, penambahan minimal 3%. Jika koleksi antara 1.001 sampai 1.500 judul, penambahan minimal 2%. Jika koleksi lebih dari 1.500 judul, penambahan minimal 1%.		
		<i>Stock Opname</i> dan <i>weeding</i>	1 kali dalam 3 tahun.		
5	Pelayanan Perpustakaan	Pustakawan memiliki pelatihan khusus pelayanan inklusif	Pustakawan mengikuti pelatihan layanan untuk penyandang disabilitas		
		Pustakawan mampu menggunakan alat bantu teknologi	Menguasai penggunaan perangkat pendukung aksesibilitas		
		Menyediakan program unggulan sekaligus promosi	Ada program khusus bagi siswa berkebutuhan khusus		
		Waktu pelayanan perpustakaan			
6.	Tenaga perpustakaan	Kepala perpustakaan	Kepala Perpustakaan SLB paling minimal memiliki kualifikasi pendidikan		

			diploma dua (D2) di bidang ilmu Perpustakaan dan informasi, atau sudah memperoleh sertifikat pelatihan di bidang ilmu Perpustakaan dan informasi dari lembaga pelatihan yang terakreditasi.		
		Pustakawan	Tenaga Perpustakaan minimal memiliki kualifikasi pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat ditambah dengan pelatihan teknis di bidang Perpustakaan.		

Lampiran V. Pedoman Wawancara

Analisis Penyelenggaraan Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong
Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun
2023

No.	Indikator	Sub Indikator	Pertanyaan	Informan
1.	Pengembangan Koleksi	Kebijakan pengembangan koleksi	1. Apakah koleksi yang tersedia sesuai dengan kebutuhan Anda?	Pemustaka
			2. Apakah ada jadwal penambahan koleksi secara berkala?	Pustakawan
			3. Bagaimana perpustakaan memantau dan mengevaluasi kecukupan koleksi yang ada?	Kepala perpustakaan
2.	Sarana dan prasaran	Aksesibilitas dan fasilitas perpustakaan	1. Bagaimana Anda menilai kenyamanan perpustakaan ini?	Pemustaka
			2. Apa saja fasilitas yang disediakan perpustakaan untuk mendukung kenyamanan pengguna dengan	Pustakawan

			kebutuhan khusus?	
		Kondisi gedung dan ruang perpustakaan	3. Apa standar sarana dan prasarana yang diterapkan pada perpustakaan ini?	Kepala Perpustakaan
			1. Apakah fasilitas seperti jalur pemandu (guiding block), pegangan tangan, dan ruang baca memenuhi kebutuhan Anda?	Pemustaka
			2. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan agar selalu layak pakai?	Pustakawan
			3. Bagaimana pengelolaan dan penganggaran fasilitas perpustakaan dilakukan?	Kepala Perpustakaan
3.	Pelayanan perpustakaan	Jenis dan kualitas pelayanan	1. Jenis pelayanan apa saja yang biasa Anda	Pemustaka

			manfaatkan di perpustakaan ini?	
			2. Jenis pelayanan apa saja yang rutin disediakan di perpustakaan ini?	Pustakawan
			3. Apa saja program pembudayaan membaca yang dijalankan perpustakaan tiap tahun?	Kepala Perpustakaan
		Promosi dan pembudayaan kegemaran membaca	1. Bagaimana Anda menilai keramahan dan kecepatan pelayanan dari pustakawan?	Pemustaka
			2. Bagaimana cara mengembangkan minat baca melalui program- program perpustakaan?	Pustakawan
			3. Bagaimana pimpinan memonitor kualitas pelayanan	Kepala Perpustakaan

			perpustakaan?	
4.	Tenaga Perpustakaan	Kompetensi dan kualifikasi tenaga perpustakaan	1. Apa latar belakang pendidikan dan pelatihan yang Anda miliki terkait bidang perpustakaan?	Pustakawan
		Pengembangan profesi	2. Bagaimana kualifikasi dan kompetensi tenaga perpustakaan dijaga dan dikembangkan?	Kepala Perpustakaan
			1. Bagaimana pengembangan kompetensi Anda secara berkelanjutan?	Pustakawan
			2. Apakah ada program pelatihan atau bimbingan teknis rutin untuk staf perpustakaan?	Kepala Perpustakaan
5.	Pengelolaan dan penyelenggaraan perpustakaan	Kebijakan pengelolaan dan organisasi perpustakaan	1. Bagaimana struktur organisasi perpustakaan dan	Kepala Perpustakaan

			pembagian tugasnya?	
		Perencanaan dan evaluasi program	2. Apakah Anda pernah dilibatkan atau diajak untuk memberikan masukan tentang layanan perpustakaan?	Pustakawan
			1. Bagaimana prosedur evaluasi program perpustakaan dilakukan?	Kepala Perpustakaan
			2. Apakah ada monitoring dan evaluasi rutin terhadap program layanan?	Pustakawan

1. Wawancara dengan Pengelola Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

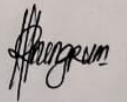
Nama : Putri Hariningrum, S.Pd
Jabatan : Pengelola Perpustakaan dan Guru

Menerangkan bahwa,

Nama : Riska Putri
Nim : 22691017
Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Benar telah melakukan wawancara yang berkenaan dengan pembuatan skripsi dengan judul "Evaluasi Layanan Perpustakaan Inklusif Di SLB Negeri 01 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023" demikian surat keterangan ini dibuat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Curup, 3 Desember 2025


(PUTRI HARININGRUM, S.Pd)

2. Wawancara dengan Waka Kurikulum perwakilan wali kelas dan kepala sekolah

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Andri Setyawati, S.Pd

Jabatan : Waka Kurikulum

Menerangkan bahwa,

Nama : Riska Putri

Nim : 22691017

Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah

Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Benar telah melakukan wawancara yang berkenaan dengan pembuatan skripsi dengan judul "Evaluasi Layanan Perpustakaan Inklusif Di SLB Negeri 01 Rejang Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023" demikian surat keterangan ini dibuat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Curup, 9 Desember 2025



(Andri Setyawati, s.pd

Lampiran VII. Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

Jalan AK Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax. 21010
 Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA	Riska Putri
NIM	22691017
PROGRAM STUDI	IIH
FAKULTAS	Ushuluddin Adab dan Dakwah
DOSEN PEMBIMBING I	Rhani Kodin, M.Hum
DOSEN PEMBIMBING II	Yusuf Yumarty, M.T
JUDUL SKRIPSI	Evaluasi Layanan Perpustakaan Inklusif di SLB Negeri di Paikang Lembang Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023
MULAI BIMBINGAN	
AKHIR BIMBINGAN	

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF PEMBIMBING I
1.	10/11-2025	Revisi awal, pemb. gambar	
2.	18/11-2025	Pedoman umum pemb. Disabilitas	
3.	20/11-2025	Kunci 7-9, 1, 2	
4.	21/11-2025	Ace KAP I - III, penerbit	
5.	25/11-2025	Perbaiki daftar tabel, Saran	
6.	1/12-2025	SPasi, daftar gambar diubah	
7.	7/12-2025	Revisi tambahkan penjelasan standar di bab 3	
8.	19/12-2025	Revisi tambahkan penjelasan standar perus SLB Bab 2	
9.	5/1-2026	Perbaiki pedoman observasi checklist, wawancara	
10.	12/1-2026	Revisi hasil penulisan	
11.	21/1-2026	mas v. akhir, dll.	
12.	23/1-2026	Ace akhir	

KAMI BERPENDAPAT BAHWA SKRIPSI INI SUDAH
 DAPAT DIAJUKAN UJIAN SKRIPSI IAIN CURUP,

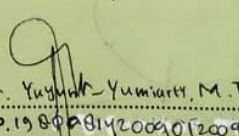
PEMBIMBING I,



Rhani Kodin, M. Hum
 NIP. 19780105 200312 1004

CURUP, 23 Januari 2026

PEMBIMBING II,



Dr. Yusuf Yumarty, M.T
 NIP. 198008142003012009

- Lembar Depan Kartu Bimbingan Pembimbing I
- Lembar Belakang Kartu Bimbingan Pembimbing II
- Kartu ini harap dibawa pada setiap konsultasi dengan Pembimbing I dan Pembimbing II



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

Jalan AK Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax. 21010
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA	: Riska Putri
NIM	: 22691013
PROGRAM STUDI	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
FAKULTAS	: Ushuluddin, Adab dan Dakwah
PEMBIMBING I	: Rhoni Rodin, M.Hum
PEMBIMBING II	: Yuyun Yumartiy, M.T
JUDUL SKRIPSI	: Evaluasi Layanan Perpustakaan Inklusif di SLB Negeri di Kecamatan Lebong Berdasarkan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023
MULAI BIMBINGAN	:
AKHIR BIMBINGAN	:

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF PEMBIMBING II
1.	18/3/25	Bab 1. Latar belakang, Rumus, Tujuan	
2.	21/10/25	Bab 2. Pembahasan Kajian, Bab 3. Teknik Analisis	
3.	10/11/25	Pembahasan Wawancara, Dokumentasi	
4.	17/11/25	Aba 1, 2, 3	
5.	5/1/26	Pembahasan, Hasil, Kesimpulan dan Saran	
6.	12/1/26	Revisi Kata Kunci	
7.	13/1/26	Tambah kesimpulan, perbaikan tabel	
8.	15/1/26	Lampirkan Peraturan Perpustakaan, bab 2, 3	
9.	19/1/26	Lengkapi hasil penelitian	
10.	20/1/26	Abstrak + Wilekapan lampiran	
11.	21/1/26	Prosa final	
12.	22/1/26	Aba 5/23	

KAMI BERPENDAPAT BAHWA SKRIPSI INI
SUDDAH DAPAT DIAJUKAN UJIAN SKRIPSI IAIN
CURUP

CURUP, 25 Januari 2026

PEMBIMBING I,

PEMBIMBING II,

Rhoni Rodin, M.Hum
NIP. 197801052003121004

Dr. Yuyun Yumartiy, M.T
NIP. 198008142009012009

Lampiran VIII. Dokumentasi



Wawancara dengan Waka Kurikulum SLB Negeri 01 Rejang Lebong



Wawancara dengan Pengelola Perpustakaan SLB Negeri 01 Rejang Lebong

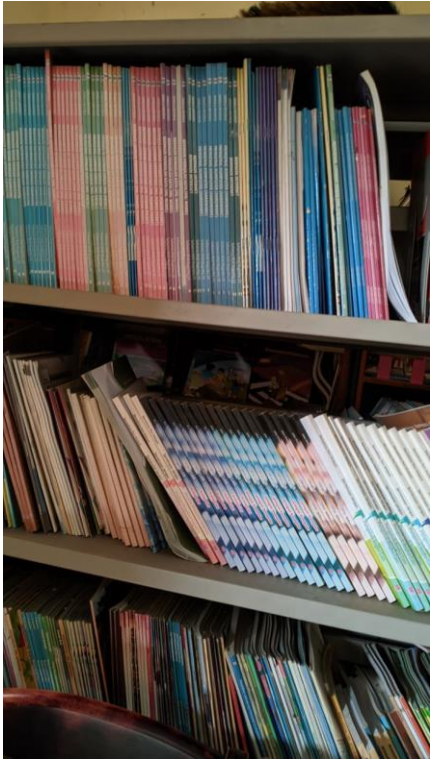




Pintu masuk perpustakaan



Handrail



Koleksi Buku Pelajaran



Koleksi Buku



SALINAN

PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN
SEKOLAH LUAR BIASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan sekolah luar biasa, penyelenggara dan pengelola harus berpedoman kepada standar nasional perpustakaan sekolah luar biasa;
- b. bahwa Perpustakaan Nasional sebagai instansi pembina perpustakaan mempunyai tugas untuk mengembangkan dan menetapkan standar nasional perpustakaan sekolah luar biasa sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
- c. bahwa standar nasional perpustakaan sekolah luar biasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 11 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Perpustakaan Nasional tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145

Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);

4. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 519);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL TENTANG STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN SEKOLAH LUAR BIASA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Perpustakaan Nasional ini yang dimaksud dengan:

1. Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.
2. Standar Nasional Perpustakaan adalah kriteria minimal yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan Perpustakaan di wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Sekolah Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SLB adalah bentuk Satuan Pendidikan khusus yang terintegrasi pada jalur formal untuk jenjang pendidikan dasar sampai dengan pendidikan menengah dalam satu manajemen pengelolaan.
4. 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.

Pasal 2

Standar Nasional Perpustakaan SLB digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan Perpustakaan SLB.

Pasal 3

- (1) Standar Nasional Perpustakaan SLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:
 - a. standar koleksi Perpustakaan;
 - b. standar sarana dan prasarana Perpustakaan;
 - c. standar pelayanan Perpustakaan;
 - d. standar tenaga Perpustakaan;
 - e. standar penyelenggaraan Perpustakaan; dan
 - f. standar pengelolaan Perpustakaan.

- (2) Selain standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan Perpustakaan SLB juga mengacu pada komponen pendukung yang meliputi:
- a. inovasi dan kreativitas Perpustakaan;
 - b. tingkat kegemaran membaca; dan
 - c. indeks pembangunan literasi masyarakat.

Pasal 4

Standar Nasional Perpustakaan SLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Perpustakaan Nasional ini.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku, Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 11 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Luar Biasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1231), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Perpustakaan Nasional ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 September 2023

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUHAMMAD SYARIF BANDO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 September 2023

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 771

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum, Organisasi, Kerja Sama dan hubungan Masyarakat
Perpustakaan Nasional Republik Indonesia,



Sri Marganingsih, S.H., M.A.

LAMPIRAN
PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2023
TENTANG STANDAR NASIONAL
PERPUSTAKAAN SEKOLAH LUAR BIASA

STANDAR NASIONAL PERPUSTAKAAN SEKOLAH LUAR BIASA

1. RUANG LINGKUP

Standar Nasional Perpustakaan SLB ini meliputi standar koleksi, standar sarana dan prasarana, standar pelayanan, standar tenaga, standar penyelenggaraan, dan standar pengelolaan Perpustakaan dilengkapi dengan komponen pendukung meliputi inovasi dan kreativitas Perpustakaan, tingkat kegemaran membaca, dan indeks pembangunan literasi masyarakat. Penerapan Standar Nasional Perpustakaan SLB memperhatikan standar nasional SLB, perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, serta kegiatan lain yang terintegrasi dengan kurikulum. Standar Nasional ini berlaku pada Perpustakaan SLB baik negeri maupun swasta.

2. ISTILAH DAN DEFINISI

2.1

alat permainan edukatif (APE)

seperangkat bahan dan media belajar untuk mendukung kegiatan belajar melalui bermain, sehingga menjadi lebih efektif dalam rangka mengoptimalkan perkembangan anak.

2.2

bahan Perpustakaan

semua hasil karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam.

2.3

bercerita (*story telling*)

cara bertutur dan menyampaikan cerita secara lisan, disampaikan secara menarik dan dapat menggunakan buku dan/atau alat peraga sebagai alat bantu bercerita serta peserta didik diberi kesempatan untuk bertanya dan memberi tanggapan.

2.4

buku pengayaan

buku pengayaan merupakan pendamping buku pelajaran yang dapat mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan kepribadian pembacanya.

2.5

buku teks pelajaran

buku pelajaran yang menjadi pegangan peserta didik dan guru untuk setiap area perkembangan.

2.6

cacah ulang (*stock opname*)

kegiatan penghitungan kembali koleksi yang dimiliki Perpustakaan untuk mengetahui jumlah koleksi sebenarnya, sesuai dengan daftar inventaris koleksi.

2.7

ergonomik

menunjukkan suatu kondisi sarana Perpustakaan yang memenuhi aspek kenyamanan, efisiensi, keamanan, dan kemudahan penggunaan.

2.8

gedung Perpustakaan

bangunan yang digunakan untuk menjalankan fungsi Perpustakaan SLB.

2.9

inovasi dan kreativitas Perpustakaan

gagasan/ide kreatif, orisinal atau adaptasi/modifikasi baik berupa kegiatan, produk, sistem yang diterapkan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan untuk memberikan manfaat bagi pemustaka baik secara langsung maupun tidak langsung dilaksanakan secara berkelanjutan.

2.10

ketunaan

jenis kelainan fisik, emosional dan/atau mental yang berhubungan dengan kesulitan dalam mengikuti proses belajar, meliputi: tunanetra, tunarungu, tunagrahita, tunadaksa, tunalaras, autisme, dan tunaganda.

2.11

keunikan

ciri khas yang ada di Perpustakaan yang jarang ditemukan di Perpustakaan lain yang bermanfaat untuk meningkatkan nilai Perpustakaan, dapat berupa produk, proses dan/atau sistem dalam penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan.

2.12

koleksi Perpustakaan

semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, dihimpun, diolah, dan dilayankan.

2.13

koleksi khusus Perpustakaan SLB

koleksi Perpustakaan SLB sesuai dengan kebutuhan ketunaan pemustaka.

2.14

koleksi referensi

koleksi yang digunakan sebagai bahan rujukan dalam mencari informasi atau data tertentu.

2.15

kompetensi manajerial

kompetensi yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau perilaku dalam berorganisasi yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit yang meliputi integritas, kerja sama, orientasi pada hasil, komunikasi, pelayanan publik, pengembangan diri dan orang lain, pengambilan keputusan, dan mengelola perubahan.

2.16

kompetensi sosial kultural

kompetensi yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau perilaku dalam berinteraksi dengan masyarakat majemuk dan perannya sebagai perekat bangsa yang meliputi kepekaan terhadap perbedaan budaya, kemampuan berhubungan sosial, kepekaan terhadap konflik, pengendalian diri, dan empati.

2.17

kompetensi teknis

kompetensi yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang bersifat spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan (keahlian).

2.18

kompetisi membaca

kegiatan lomba atau kompetisi membaca suatu bahan Perpustakaan yang dilakukan untuk mengetahui penguasaan isi bacaan tersebut. Dalam kegiatan ini, peserta akan dinilai peserta lomba akan diuji atau dinilai tentang penguasaan bahan yang dibaca.

2.19

laporan Perpustakaan

bagian dari laporan penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan yang memuat monitoring dan evaluasi dari pelayanan Perpustakaan dengan berbasiskan data penyelenggaraan pelayanan Perpustakaan.

2.20

literasi

kemampuan untuk memaknai informasi secara kritis sehingga setiap orang dapat mengakses ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai upaya dalam meningkatkan kualitas hidupnya.

2.21

lomba mengeja (*spelling bee*)

kegiatan untuk meningkatkan kemampuan mengeja kata, biasanya dalam bahasa asing (Inggris) yang dilakukan melalui kompetisi atau perlombaan.

2.22

membaca nyaring (*reading aloud*)

kegiatan membacakan suatu koleksi Perpustakaan, baik berupa karya fiksi maupun non fiksi, untuk membangun fokus perhatian, menciptakan pengetahuan dasar, membangun kosa kata, menekankan cara membaca, dan mengembangkan ketrampilan dan minat membaca lainnya.

2.23

orientasi Perpustakaan

kegiatan mengenalkan Perpustakaan dan sumber daya yang dimiliki serta cara pemanfaatannya.

2.24

pasca-katalogisasi

kegiatan menyiapkan dan memasang kelengkapan koleksi Perpustakaan, seperti pembuatan label buku, kantong buku, slip buku, *barcode*, *Radio Frequency Identification* (RFID), *scan cover*, dan lain-lain sebagai bagian dari kegiatan pengorganisasian koleksi Perpustakaan.

2.25

pelayanan pemustaka

jenis pelayanan Perpustakaan yang berhubungan dengan pemustaka secara langsung dalam memanfaatkan koleksi Perpustakaan dan sumber informasi lain di luar Perpustakaan.

2.26

pelayanan referensi

jenis pelayanan Perpustakaan berupa pemberian informasi, bimbingan, dan pengajaran baik bersifat personal maupun kelompok untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka atau penggunaan sumber informasi tertentu.

2.27

pelayanan sirkulasi

pelayanan Perpustakaan berupa peminjaman dan pengembalian koleksi Perpustakaan untuk dibaca di tempat atau dibawa pulang dalam jangka waktu tertentu.

2.28

pelayanan teknis

pelayanan yang berkaitan dengan penyiapan bahan Perpustakaan untuk keperluan pelayanan Perpustakaan

2.29

pelestarian koleksi Perpustakaan

kegiatan memelihara, merawat, dan memperbaiki koleksi Perpustakaan yang mengalami kerusakan.

2.30

pembudayaan kegemaran membaca

kegiatan yang dirancang untuk meningkatkan minat dan kebiasaan membaca melalui pelayanan dan program kegiatan Perpustakaan.

2.31

pemustaka Perpustakaan SLB yang selanjutnya disebut pemustaka

pengguna Perpustakaan yang terdiri dari peserta didik, pendidik, tenaga kependidikan, dan orang tua/wali yang memanfaatkan fasilitas pelayanan Perpustakaan SLB.

2.32

pengembangan keprofesian berkelanjutan
pengembangan kompetensi yang dilakukan oleh kepala dan tenaga Perpustakaan SLB sesuai kebutuhan, bertahap, dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan profesionalitasnya.

2.33

pengorganisasian bahan Perpustakaan
kegiatan pengolahan bahan Perpustakaan untuk kemudahan, kecepatan, dan ketepatan temu kembali informasi.

2.34

penjajaran koleksi Perpustakaan
kegiatan penempatan dan penyusunan koleksi Perpustakaan di jajaran koleksi berdasarkan sistematika yang berlaku di Perpustakaan.

2.35

penyiangan (*weeding*) koleksi Perpustakaan
kegiatan mengeluarkan koleksi Perpustakaan berdasarkan pertimbangan dan/atau kebijakan tertentu yang berlaku di Perpustakaan.

2.36

promosi Perpustakaan
kegiatan mengenalkan Perpustakaan dan sumber daya yang dimiliki dalam rangka pemanfaatan pelayanan Perpustakaan.

2.37

ruang Perpustakaan
ruang untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis koleksi Perpustakaan.

2.38

sumber belajar lainnya
sumber informasi dalam bentuk selain buku, meliputi antara lain jurnal, majalah, surat kabar, poster, situs (*website*), *compact disk* dan koleksi khusus sesuai dengan ketunaan.

2.39

teknologi informasi dan komunikasi (TIK)
satuan perangkat keras dan lunak yang berkaitan dengan akses dan pengelolaan informasi dan komunikasi.

2.40

tenaga Perpustakaan SLB
tenaga kependidikan yang diberi tugas serta tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk melakukan kegiatan pengelolaan Perpustakaan SLB.

3. KOLEKSI PERPUSTAKAAN

3.1. Umum

- a. Bahan 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.
- b. Bahan Perpustakaan diorganisasikan berdasarkan standar pengolahan koleksi yang berlaku untuk kemudahan, kecepatan, dan ketepatan temu kembali informasi dengan memperhatikan perkembangan TIK.
 - c. Koleksi Perpustakaan disimpan dan dikelola secara berkelanjutan, terprogram untuk kepentingan pelestarian koleksi dan ketersediaan akses informasi.

3.2. Jenis Koleksi Perpustakaan

- a. Perpustakaan SLB menyediakan koleksi Perpustakaan tercetak dan elektronik yang diperlukan sesuai dengan ketunaan dan kebutuhan perkembangan jasmani dan rohani peserta didik, berupa:
 - 1) buku teks pelajaran;
 - 2) buku panduan pendidik;
 - 3) buku pengayaan;
 - 4) koleksi referensi; dan
 - 5) koleksi khusus Perpustakaan SLB, sebagaimana tercantum dalam tabel 1.

Tabel 1. Koleksi Khusus Perpustakaan SLB

No.	Bidang/subjek ketunaan	Kebutuhan koleksi khusus Perpustakaan SLB
1.	Tunanetra	Tulisan/huruf <i>braille</i> , 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	<i>Audio book</i> , buku bergambar + APE
4.	Tunadaksa	<i>Audio book</i> , buku psikologis pengembangan diri + APE
5.	Tunalaras	<i>Audio book</i> , buku psikologis pengembangan diri + APE
6.	Autis	Kartu huruf, kartu angka, kartu kalimat, komputer, menara segitiga, menara gelang, <i>fruit puzzle</i> dan <i>konstruktif puzzle</i>
7.	Tunaganda	Disesuaikan dengan kelainan + APE

- b. Perpustakaan SLB dapat menyediakan sumber belajar lainnya sesuai dengan karakteristik ketunaan pemustaka.

3.3. Jumlah koleksi

- a. Perpustakaan SLB memiliki koleksi paling sedikit 1.000 (seribu) judul.
- b. Perpustakaan SLB memiliki koleksi buku panduan pendidik dan buku teks pelajaran paling sedikit masing-masing 1 (satu) eksemplar per mata pelajaran.
- c. Perpustakaan SLB memiliki buku pengayaan dengan ketentuan berupa koleksi fiksi dan nonfiksi dengan perbandingan 40% (empat puluh per seratus) dan 60% (enam puluh per seratus).
- d. Perpustakaan SLB memiliki koleksi buku referensi paling sedikit 5 (lima) jenis antara lain kamus, ensiklopedia, biografi, peta/atlas dan globe.
- e. Perpustakaan SLB memiliki koleksi khusus paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) dari total koleksi dengan mempertimbangkan proporsionalitas jenis ketunaan pemustaka.

3.4. Pengembangan koleksi

- a. Pengembangan koleksi dilakukan berdasarkan kebijakan pengembangan koleksi.
- b. Kebijakan pengembangan koleksi disusun secara tertulis dan ditinjau paling sedikit setiap 4 (empat) tahun.
- c. Kebijakan pengembangan koleksi paling sedikit memuat peta kebutuhan pemustaka, seleksi, pengadaan, penambahan, pengorganisasian, cacah ulang, dan penyiangan koleksi Perpustakaan.
- d. Pengadaan koleksi dilakukan dengan cara pembelian, tukar-menukar, dan terbitan sendiri.

3.5. Penambahan koleksi

- a. Perpustakaan SLB 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).

3.6. Pengorganisasian Bahan Perpustakaan

- a. Pengorganisasian bahan Perpustakaan dilakukan untuk kemudahan, kecepatan, dan ketepatan dalam akses informasi berdasarkan pedoman.
- b. 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.
- c. Perpustakaan SLB menyediakan katalog dan/atau sarana sejenis dalam bentuk manual, dan/atau elektronik untuk kegiatan temu kembali informasi.

- d. Perpustakaan SLB membuat kelengkapan koleksi seperti nomor panggil, slip pengembalian (*due date slip*), *barcode*, RFID, dan lain-lain untuk kegiatan pelayanan Perpustakaan.
- e. Perpustakaan SLB menjajarkan koleksi di rak secara sistematis berdasarkan pedoman penjajaran koleksi.
- f. Perpustakaan SLB menyediakan petunjuk penempatan koleksi yang membantu pemustaka dalam menemukan kembali koleksi yang diperlukan, sesuai dengan karakteristik ketunaan.

3.7. Cacah ulang (*stock opname*) dan penyiangan (*weeding*) koleksi

- a. Perpustakaan SLB melakukan kegiatan cacah ulang (*stock opname*) dan penyiangan (*weeding*) koleksi secara terencana dan terprogram paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.
- b. Kegiatan penyiangan (*weeding*) koleksi dilakukan berdasarkan evaluasi koleksi dengan memperhatikan jumlah, kemutakhiran, dan keterpakaian koleksi, serta ketentuan lainnya.

3.8. Pelestarian koleksi

- a. Kegiatan pelestarian koleksi dilakukan melalui kegiatan pemeliharaan, perawatan, dan perbaikan koleksi.
- b. Perpustakaan SLB memelihara koleksi dengan cara mengatur lingkungan penyimpanan koleksi yang mencakup keamanan, kebersihan, sirkulasi udara, pencahayaan, dan tingkat kelembaban, untuk kelestarian koleksi berdasarkan karakteristiknya.
- c. Perpustakaan SLB melakukan perawatan koleksi baik fisik maupun isi untuk kelestarian koleksi.
- d. Perpustakaan SLB melakukan perbaikan dan perawatan secara berkala dan terencana terhadap koleksi.

4. SARANA DAN PRASARANA PERPUSTAKAAN

4.1. Umum

- a. Setiap Perpustakaan SLB memiliki gedung Perpustakaan atau ruang Perpustakaan yang berada di lokasi yang berdekatan dengan ruang kelas, mudah diakses, dan diawasi.
- b. Sarana dan prasarana Perpustakaan SLB memenuhi kriteria:
 - 1) aman, bersih, sehat, nyaman, indah dan memenuhi persyaratan ergonomik;
 - 2) sesuai dengan perkembangan peserta didik dan karakteristik ketunaan;
 - 3) memanfaatkan potensi dan sumber daya yang ada di lingkungan sekitar, dan benda lainnya yang layak pakai.
- c. Perpustakaan SLB memiliki gedung atau ruang sesuai dengan kebutuhan ketunaan.
- d. Perpustakaan SLB 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*).
- e. Perpustakaan SLB memiliki tata ruang perabot dan peralatan yang memenuhi unsur ergonomik.

4.2. Gedung Perpustakaan atau ruang Perpustakaan

- a. Luas ruang Perpustakaan SLB paling sedikit sama dengan luas 1

- (satu) ruang kelas (30 m²).
- b. Ukuran lebar pintu paling sedikit 90 cm (sembilan puluh sentimeter) dengan arah bukaan pintu keluar.
- c. Perpustakaan SLB paling sedikit menyediakan ruang untuk area koleksi, area baca, dan area pelayanan.
- d. Ruang Perpustakaan SLB didesain dan ditata sesuai dengan karakteristik ketunaan.

4.3. Perabot dan peralatan Perpustakaan

- a. Perabot
 - 1) Perpustakaan SLB paling sedikit memiliki 3 (tiga) jenis rak dari yang tercantum dalam Tabel 2.

Tabel 2. Jenis Rak Perpustakaan

No.	Jenis	Jumlah	Deskripsi
1	Rak buku	3 buah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung koleksi buku dengan baik. Memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi buku dengan mudah.
2	Rak majalah/surat kabar	1 buah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung koleksi majalah/surat kabar. Memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi majalah/surat kabar dengan mudah.
3	Rak Buku Referensi	1 buah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung koleksi referensi. Memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi referensi dengan mudah.
4	Rak/Meja multimedia	1 buah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung peralatan multimedia.
5	Rak Display	1 buah	Kuat, stabil, dan aman. Digunakan untuk promosi koleksi. Memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi tersebut dengan mudah.

- 2) Perpustakaan SLB memiliki jenis perabot perpustakaan lainnya (perlengkapan layanan Perpustakaan) yang tercantum dalam Tabel 3.

Tabel 3. Jenis Perabot Perpustakaan Lainnya

No.	Jenis	Jumlah	Deskripsi
1	Meja dan kursi baca	8 set	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Desain meja memungkinkan kaki peserta didik masuk dengan leluasa ke bawah meja. Desain kursi dudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar.
2	Meja dan kursi kerja	1 set/ petugas	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
3	Meja sirkulasi	1 buah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
4	Lemari	1 buah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan untuk pengelolaan Perpustakaan dan dapat dikunci.
5	Papan pengumuman	1 buah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran minimum 1 (satu) m ² .

b. Peralatan

- 1) Peralatan TIK Perpustakaan 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.
- 2) Peralatan khusus untuk pemustaka
Paling sedikit memiliki 2 (dua) jenis peralatan khusus sebagai alat bantu pemustaka di Perpustakaan berdasarkan jenis ketunaan.
- 3) Peralatan/sarana pengamanan gedung/koleksi dan fasilitas umum
 - a) Perpustakaan 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.
 - b) Perpustakaan paling sedikit memiliki 3 (tiga) dari jenis rambu-rambu Perpustakaan berikut: papan nama Perpustakaan, petunjuk arah, papan nama ruang, tata tertib, rambu mitigasi bencana.

5. PELAYANAN PERPUSTAKAAN

5.1 Umum

- a. Perpustakaan SLB menyelenggarakan pelayanan dengan tujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik baik jasmani maupun rohani, terutama dalam rangka peningkatan literasi, pembudayaan membaca, kreativitas, dan kemampuan intelektual.
- b. Perpustakaan SLB menyelenggarakan pelayanan Perpustakaan yang terintegrasi dengan proses pembelajaran.
- c. Perpustakaan SLB memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam penyelenggaraan pelayanan Perpustakaan.
- d. Pelayanan Perpustakaan SLB diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan pemustaka.

5.2 Waktu pelayanan Perpustakaan

Perpustakaan SLB menyelenggarakan layanan dengan waktu pelayanan paling sedikit 25 (dua puluh lima) jam per minggu.

5.3 Jenis pelayanan Perpustakaan

Perpustakaan SLB menyelenggarakan berbagai jenis pelayanan Perpustakaan paling sedikit meliputi pelayanan sirkulasi, pelayanan baca di tempat, dan pelayanan referensi.

5.4 Promosi Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

- a. Perpustakaan SLB menyelenggarakan promosi Perpustakaan dalam bentuk orientasi Perpustakaan, pameran, dan publisitas.
- b. Promosi dilakukan paling sedikit 5 (lima) kali dalam 1 (satu) tahun.

6. TENAGA PERPUSTAKAAN

6.1. Umum

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

6.2. Kepala Perpustakaan

- a. Kepala SLB dapat menunjuk atau mengangkat kepala Perpustakaan SLB (koordinator dan sejenisnya).
- b. Kepala Perpustakaan SLB 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.
- c. Kepala Perpustakaan SLB memiliki sertifikat kompetensi manajemen Perpustakaan dan/atau kepala Perpustakaan sekolah.
- d. Kepala Perpustakaan SLB memiliki kompetensi manajerial, kompetensi sosial kultural, dan kompetensi teknis yang diperlukan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan Perpustakaan.
- e. Kepala Perpustakaan SLB mengembangkan profesi sesuai kebutuhan, bertahap, dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan profesionalitasnya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun melalui bimbingan teknis (bimtek), dan pertemuan ilmiah (seminar, *workshop*, lokakarya, dan sejenisnya).
- f. Kepala Perpustakaan SLB menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi profesi dan/atau forum kepustakawanan.

6.3. Tenaga Perpustakaan

- a. Tenaga Perpustakaan paling rendah memiliki kualifikasi pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat ditambah dengan pelatihan teknis di bidang Perpustakaan.
- b. Tenaga Perpustakaan SLB mengembangkan profesi sesuai kebutuhan, bertahap, dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan profesionalitasnya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun melalui bimbingan teknis (bimtek), dan pertemuan ilmiah (seminar, lokakarya, dan sejenisnya).
- c. Tenaga Perpustakaan SLB menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi profesi dan/atau forum kepustakawanan.

7. PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN

7.1. Umum

Perpustakaan SLB diselenggarakan dalam rangka mendukung proses pembelajaran SLB dengan memenuhi standar dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7.2. Pendirian Perpustakaan

Pendirian Perpustakaan SLB memiliki aspek legal yang ditetapkan paling rendah oleh kepala SLB.

7.3. Nomor Pokok Perpustakaan (NPP)

Perpustakaan SLB terdaftar di Perpustakaan Nasional yang dibuktikan dengan sertifikat Nomor Pokok Perpustakaan (NPP).

7.4. Visi, Misi, dan Tugas Pokok Perpustakaan

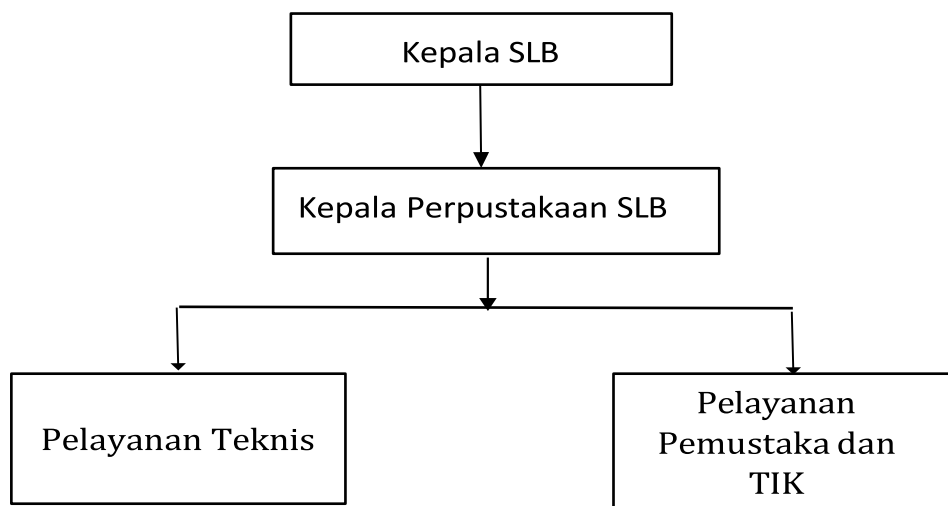
- a. Perpustakaan SLB memiliki visi dan misi yang mendukung tugas pokok SLB.
- b. Perpustakaan SLB memiliki tugas pokok menyelenggarakan dan mengelola Perpustakaan dalam mendukung proses pembelajaran SLB.

7.5. Kebijakan dan prosedur Perpustakaan

- a. Perpustakaan SLB menyusun kebijakan dan prosedur yang disahkan oleh kepala SLB.
- b. Kebijakan Perpustakaan SLB paling sedikit terdiri dari kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan, kebijakan pengorganisasian bahan Perpustakaan, dan kebijakan pelayanan Perpustakaan.
- c. Perpustakaan SLB memiliki prosedur dalam setiap pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan perpustakaan.

7.6. Organisasi Perpustakaan

- a. Perpustakaan SLB memiliki struktur organisasi yang didasarkan atas fungsi Perpustakaan dalam mendukung tugas pokok SLB.
- b. Struktur organisasi Perpustakaan SLB paling sedikit menggambarkan pelaksanaan fungsi pelayanan teknis, pelayanan pustaka, dan pengembangan TIK Perpustakaan.
- c. Struktur organisasi Perpustakaan SLB ditetapkan paling rendah oleh Kepala SLB.
- d. Struktur organisasi dilengkapi dengan deskripsi tugas (*job description*) secara tertulis dari masing-masing komponen atau unit yang ada.
- e. Struktur organisasi Perpustakaan SLB seperti pada Gambar 1.



Gambar 1. Struktur Organisasi Perpustakaan SLB

8. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

8.1. Umum

Perpustakaan SLB dikelola dengan mempertimbangkan penerapan prinsip manajemen Perpustakaan, dan memperhatikan penerapan TIK.

8.2. Perencanaan Perpustakaan

Perpustakaan SLB paling sedikit memiliki rencana/program kerja tahunan yang mengacu pada rencana/program kerja SLB.

8.3. Anggaran Perpustakaan

- Perpustakaan SLB 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.

8.4. Implementasi TIK

Perpustakaan SLB menerapkan TIK serta perkembangan teknologi terkait lainnya, paling sedikit untuk keperluan otomasi dan akses sumber daya elektronik dalam penyelenggaraan Perpustakaan.

8.5. Pengawasan Perpustakaan

- Perpustakaan SLB memiliki sistem pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan dan program Perpustakaan.
- Pengawasan 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.

8.6. Kerja sama Perpustakaan

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

9. INOVASI DAN KREATIVITAS PERPUSTAKAAN

9.1 Umum

Perpustakaan SLB mengembangkan inovasi dan kreativitas dalam penyelenggaraan perpustakaan.

9.2 Program Inovasi dan Kreativitas Perpustakaan

Perpustakaan SLB mengembangkan paling sedikit 2 (dua) program inovasi dan/atau kreativitas dalam penyelenggaraan Perpustakaan dalam bidang teknologi, layanan, produk, manajemen, atau budaya organisasi.

9.3 Keunikan Perpustakaan

Perpustakaan SLB paling sedikit memiliki 2 (dua) keunikan dalam penyelenggaraan Perpustakaan yang menjadi ciri khas (*distingsi*) dan daya tarik.

9.4 Prestasi dan Apresiasi Perpustakaan

- a. Perpustakaan SLB memperoleh prestasi dan/atau apresiasi kinerja secara kelembagaan dan/atau perorangan dari pihak luar sekolah.
- b. Prestasi dan/atau apresiasi diperoleh antara lain melalui kegiatan kompetisi, kunjungan studi percontohan, dan lain-lain.
- c. Prestasi dan/atau apresiasi diperoleh paling sedikit 3 (tiga) kali dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.

10. TINGKAT KEGEMARAN MEMBACA

10.1 Penyelenggaraan Perpustakaan SLB ditujukan untuk peningkatan kegemaran membaca.

10.2 Peningkatan kegemaran membaca diselenggarakan dalam bentuk wajib kunjung Perpustakaan dan 1 (satu) kegiatan lain, seperti bercerita, membaca nyaring, *review* bacaan, lomba mengeja, dan kompetisi membaca.

10.3 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.

10.4 Hasil pengukuran tingkat kegemaran membaca dituangkan dalam laporan tahunan.

11. INDEKS PEMBANGUNAN LITERASI MASYARAKAT

11.1 Penyelenggaraan Perpustakaan SLB ditujukan untuk peningkatan indeks pembangunan literasi masyarakat (warga sekolah).

11.2 Indeks pembangunan literasi masyarakat diukur melalui:

- a. rasio jumlah anggota Perpustakaan terhadap ketersediaan buku tercetak dan buku elektronik;

- b. rasio tenaga Perpustakaan terhadap keseluruhan anggota Perpustakaan;
- c. pemerataan akses layanan Perpustakaan untuk pemustaka di semua jenjang dan kelas; dan
- d. jumlah kegiatan Perpustakaan yang melibatkan pemustaka.

KEPALA PERPUSTAKAAN
NASIONAL REPUBLIK
INDONESIA,

ttd

MUHAMMAD SYARIF
BANDO

BIODATA PENULIS



Nama : Riska Putri
Nim : 22691017
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Warga Negara : Indonesia
No. HP : 085382885429
Email : putririska20226@gmail.com

Riwayat Pendidikan

SD : SD Negeri 4 Semende Darat Ulu
SMP : SMP Negeri 2 Semende Darat Ulu
SMA : MA Negeri 1 Kepahiang
Perguruan Tinggi : IAIN Curup

