



**UNIVERSITAS INDONESIA**

**PENGEMBANGAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN YAYASAN MITRA  
NETRA JAKARTA**

**SKRIPSI**

**RIZKA FEBRIYANTI  
NPM. 0806392905**

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA  
DEPARTEMEN ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI  
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN  
DEPOK  
JUNI 2012**



**UNIVERSITAS INDONESIA**

**PENGEMBANGAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN YAYASAN MITRA  
NETRA JAKARTA**

**SKRIPSI**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh  
gelar Sarjana Humaniora**

**RIZKA FEBRIYANTI  
NPM. 0806392905**

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA  
DEPARTEMEN ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI  
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN  
DEPOK  
JUNI 2012**

## **SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini dengan sebenarnya menyatakan bahwa skripsi ini saya susun tanpa tindakan plagiarisme sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Indonesia.

Jika di kemudian hari ternyata saya melakukan tindakan plagiarisme, saya akan bertanggung jawab sepenuhnya dan menerima sanksi yang dijatuhkan oleh Universitas Indonesia kepada saya.

Jakarta, 18 Juni 2012



Rizka Febriyanti

## HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

**Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri,  
dan semua sumber baik yang dikutip maupun yang dirujuk  
telah saya nyatakan dengan benar.**

**Nama : Rizka Febriyanti**

**NPM : 0806392905**

**Ttd : **

**Tanggal : 18 Juni 2012**

## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi yang diajukan oleh :

Nama : Rizka Febriyanti  
NPM : 0806392905  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi  
Judul : Pengembangan Koleksi Perpustakaan Yayasan Mitra Netra,  
Jakarta

ini telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Humaniora pada Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya, Universitas Indonesia.

### DEWAN PENGUJI

Pembimbing : Ike Iswary Lawanda, M.S. (Iswal)  
Ketua Sidang/ Penguji : Dr. Tamara Adriyani Susetyo-Salim (Tamara Susetyo-Salim)  
Penguji : Ir. Anon Mirmani, MIM.Arc/ Rec (Anon Mirmani)

Ditetapkan di : Depok  
Tanggal : 18 Juni 2012

Oleh

Dekan Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya

Universitas Indonesia



(Dr. Bambang Wibawarta, S.S., M.A.)

NIP.196510231990031002

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan berkat, rahmat dan juga limpahan hidayah kepada hambanya, sehingga akhirnya skripsi untuk meraih gelar Sarjana Humaniora telah selesai. Saya menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan Skripsi ini bukanlah sesuatu yang mudah dan bukan juga merupakan hasil kerja sendiri dari penulis. Banyak pemikiran, bantuan dan juga dukungan yang diberikan oleh banyak pihak, sehingga dapat memotivasi, menyemangati dan juga menginspirasi penulis. Sehingga proses yang panjang dan melelahkan ini akhirnya bisa terlewati satu persatu, hingga akhirnya tersaji Skripsi ini. Oleh karena itu saya ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Ike Iswary Lawanda, M.S. selaku dosen pembimbing skripsi yang sangat hebat. Terima kasih atas segalanya yang telah diberikan untuk membantu saya dalam proses penulisan skripsi ini, tidak cukup kata-kata untuk menggambarkan seluruh jasa Ibu selama ini.
2. Ibu Dr. Tamara Adriyani Susetyo-Salim dan Ibu Ir. Anon Mirmani, MIM.Arc/Rec, selaku penguji yang sudah bersedia meluangkan waktu ditengah kesibukannya selama ini, terima kasih atas masukan, saran, dan juga bantuan yang telah diberikan selama proses penulisan skripsi ini.
3. Ibu Utami Hariyadi, selaku Pembimbing Akademik.
4. Para dosen-dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi lainnya, yang selama 4 tahun ini sudah mengajar dan membimbing penulis dalam perkuliahan.
5. Ibu Dinda, Mbak Olivia, Bapak Sofyan, Rafiq, Mbak Amanda, dan Mbak Hanifa yang telah bersedia menjadi informan dari skripsi ini.
6. Kedua orang tua, Ayah dan Mama, serta kakak-kakak, Indriany, Fahrizal, dan Hilman, atas segala dukungan, bantuan, dan perhatian yang telah diberikan.
7. Teman-teman JIP 2008, atas memori dan cerita yang telah kita lalui bersama. Khususnya sahabat-sahabat: Widy Sushanty Onwardhani, Nadya Hairani, Nurul Amalia, Susi Rachmadhani, Niko Grataridarga, Reza Irhamsyah, Aditia Kurniawan, Bagus Ariowibowo, Larasati, Riva Delviatma, Revanny, Fine

Puspa, Febrinna, Nasruddin Mansyur dan Reda Andhika. Saya pasti akan merindukan kalian semua JIP 2008.

8. Teman seperjuangan hingga titik akhir Niko Grataridarga, Reza Irhamsyah, Widy Sushanty dan Nasruddin Mansyur.
  9. Rian Windarsih, Devi Athia, Nabilah Shabrina, Rindy, Rian Ristyanti, Indah Mutiara, Shinta Silviana, Agung Mandala dan adik-adik JIP 2009 dan 2010. Terima kasih banyak atas bantuan, dukungan dan doa yang diberikan kepada penulis.
  10. Teman-teman yang walaupun jauh tetapi tetap memberikan semangat, doa, dan dukungan Mutiara Octaviana, Fitri Anisah, Dewinta Rianti Utami, Abyn Prima Rizky, Liza Karunia Oktavia, Kresnawati Mulyono, Anggita Lusiandari, dan Auliarizqy.
  11. Keluarga besar perpustakaan FIB UI.
  12. Teman-teman dari FIB UI, teman-teman JIP 2005, JIP 2006, JIP 2008, dan JIP 2009.
  13. Serta pihak-pihak lain yang tidak dapat disebutkan namanya satu per satu, terima kasih atas segalanya yang telah diberikan.
- Demikian ucapan terima kasih ini dihaturkan untuk segala bantuan dan dukungan. Atas perhatian saya ucapkan terima kasih.

Jakarta, 18 Juni 2012



Rizka Febriyanti

0806392905

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI  
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rizka Febriyanti  
NPM : 0806392905  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan  
Departemen : Ilmu Perpustakaan dan Informasi  
Fakultas : Ilmu Pengetahuan Budaya  
Jenis Karya : Skripsi

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul: **Pengembangan Koleksi Perpustakaan Yayasan Mitra Netra Jakarta** beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non-eksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalih media/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Depok  
Pada Tanggal : 18 Juni 2012

Yang Menyatakan,



(Rizka Febriyanti)

## ABSTRAK

Nama : Rizka Febriyanti  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan  
Judul : Pengembangan Koleksi Perpustakaan Yayasan Mitra Netra,  
Jakarta

Penelitian ini membahas mengenai proses pengembangan koleksi yang dilakukan oleh Perpustakaan Yayasan Mitra Netra, Jakarta. Pengembangan koleksi dilakukan mengacu pada kebijakan produksi. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memahami proses dari pengembangan koleksi khusus tunanetra mulai dari analisis kebutuhan pengguna, kebijakan pengembangan koleksi, pengadaan, produksi buku Braille dan DAISY DTB, penyiangan koleksi serta evaluasi. Penelitian ini menggunakan metode analisis studi kasus. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dari proses pengadaan koleksi khusus tunanetra dilakukan dengan adanya produksi koleksi mengacu pada kebijakan produksi yang tertuang dalam Proyeksi Kuantitatif *Long Term Plan* Rencana/Target dan Hasil Kegiatan Yayasan Mitra Netra yang dihasilkan melalui hasil rapat tahunan. Untuk mewujudkan target tersebut maka para staf perpustakaan serta staf bagian produksi buku Braille dan DAISY DTB memiliki peran yang sangat besar dalam mencapai target produksi koleksi Braille dan DTB setiap tahunnya demi memenuhi kebutuhan pengguna secara maksimal.

**Kata kunci:**

Pengembangan koleksi, tunanetra, buku Braille, DAISY *Digital Talking Book*.

## ABSTRACT

Name : Rizka Febriyanti  
Study Program : Library Science  
Judul : Collection Development of Mitra Netra's Library

This research discusses about the process of collection development performed by the staff of Yayasan Mitra Netra Jakarta's Library, referred to a specific organization policy. The purpose of this research is to understand the process of developing collections for print-disabled people from the analysis of user needs, collection development policy, selection, acquisition, production of Braille books and DAISY DTB, weeding and evaluation the collection. This research is using a qualitative approach with case study analysis method. The result of this research shows that the process of acquisition collections for print-disabled people, especially the production of the collection referring to the production of policy based on the Project Quantitative Long Term Plan and result of institution activities (*Kuantitatif Long Term Plan Rencana/Target dan Hasil Kegiatan Yayasan Mitra Netra*). To achieve these targets then staff of library and production of Braille books and DAISY DTB has a very big role in achieving the target collection of Braille and DTB production annually to fulfill the user needs.

**Keywords:**

Collection development, blind people, Braille, DAISY Digital Talking Book

## DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Surat Pernyataan Bebas Plagiarisme.....	ii
Halaman Pernyataan Orisinalitas.....	iii
Halaman Pengesahan.....	iv
Kata Pengantar.....	v
Lembar Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah.....	vii
Abstrak.....	viii
Abstract.....	ix
Daftar Isi.....	x
Daftar Tabel.....	xiii
Daftar Gambar.....	xiv
Daftar Foto.....	xv
Daftar Lampiran.....	xvi
<b>BAB 1 PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Masalah Penelitian.....	5
1.3. Tujuan Penelitian.....	5
1.4. Manfaat Penelitian.....	5
1.5. Metode Penelitian.....	6
1.6. Kerangka Penelitian.....	6
<b>BAB 2 TINJAUAN LITERATUR .....</b>	<b>8</b>
2.1. Analisis Kebutuhan Pengguna.....	9
2.2. Kebijakan Pengembangan Koleksi.....	10
2.3. Kebijakan dan Seleksi Bahan Pustaka.....	13
2.4. Pengadaan Bahan Pustaka.....	17
2.5. Diseleksi atau Penyiangan.....	20
2.6. Evaluasi Koleksi.....	21
2.7. Alih Media.....	23
2.8. Produksi Buku Alternatif Untuk Tunanetra.....	26
2.8.1. Produksi Buku Bicara.....	26

2.8.2. Produksi Buku Braille.....	27
2.9. Perpustakaan Khusus.....	27
2.9.1. Perpustakaan Bagi Penyandang Cacat.....	29
2.9.2. Perpustakaan Bagi Tunanetra.....	31
<b>BAB 3 METODE PENELITIAN.....</b>	<b>37</b>
3.1. Pendekatan Penelitian.....	37
3.2. Metode Penelitian.....	37
3.3. Waktu dan Tempat Penelitian.....	37
3.4. Subjek dan Objek Penelitian.....	38
3.5. Metode Pengumpulan Data.....	38
3.5.1. Observasi.....	38
3.5.2. Wawancara.....	39
3.6. Pemilihan Informan.....	40
3.7. Metode Pengolahan dan Analisis Data.....	41
3.8. Keabsahan Data.....	42
<b>BAB 4 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>43</b>
4.1. Profil Yayasan Mitra Netra.....	43
4.2. Profil Perpustakaan Yayasan Mitra Netra.....	46
4.2.1. Staf dan Struktur Organisasi Perpustakaan.....	46
4.2.2. Layanan Perpustakaan.....	47
4.2.3. Ruang Perpustakaan.....	49
4.2.4. Koleksi Perpustakaan.....	49
4.2.5. Pemustaka Perpustakaan.....	50
4.3. Pembahasan.....	52
4.3.1. Analisis Kebutuhan Pengguna.....	52
4.3.2. Kebijakan Pengembangan Koleksi.....	53
4.3.3. Seleksi Bahan Pustaka.....	54
4.3.4. Pengadaan Buku Awas Dijadikan Buku Braille atau DAISY DTB	56
4.3.5. Produksi DAISY DTB.....	62
4.3.5.1. DAISY DTB dan Pengguna Berkebutuhan Khusus.....	64
4.3.5.2. Waktu Produksi DAISY DTB.....	71
4.3.6. Produksi Buku Bralle.....	72

4.3.6.1. Waktu Produksi Buku Braille.....	76
4.3.7. Penyiangan Bahan Pustaka.....	80
4.3.8. Evaluasi Koleksi.....	82
4.3.9. Perpustakaan <i>Online</i> KEBI Yayasan Mitra Netra.....	83
<b>BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>86</b>
<b>5.1. Kesimpulan.....</b>	<b>86</b>
<b>5.2. Saran.....</b>	<b>87</b>
<b>Daftar Pustaka.....</b>	<b>89</b>
<b>LAMPIRAN</b>	



## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Profil Informan.....	41
Tabel 4.1 Petugas Perpustakaan.....	46
Tabel 4.2 Jumlah Anggota Perpustakaan.....	51
Table 4.3 Inventarisasi Buku Masuk.....	60
Tabel 4.4 Inventarisasi Buku Keluar.....	61



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Kerangka Penelitian Pengembangan Koleksi Perpustakaan YMN	7
Gambar 2.1 Proses Pengembangan Koleksi.....	8
Gambar 4.1 Proses Produksi DAISY DTB.....	66
Gambar 4.2 Proses Produksi Buku Braille.....	73
Gambar 4.3 Perpustakaan <i>Online</i> KEBI Yayasan Mitra Netra.....	84



## DAFTAR FOTO

Foto 4.1 Perekaman Bahan Bacaan.....	67
Foto 4.2 Pengeditan Hasil Perekaman.....	68
Foto 4.3 Duplikasi Koleksi DAISY DTB.....	70
Foto 4.4 Proses Pengetikan dan Pengeditan Buku Braille.....	74



## LAMPIRAN

- Lampiran 1 Catatan Lapangan
- Lampiran 2 Struktur Organisasi Perpustakaan Yayasan Mitra Netra
- Lampiran 3 Proyeksi Kuantitatif Long Term Plan Rencana/ Target dan Hasil Kegiatan Yayasan Mitra Netra Periode 2007-2009
- Lampiran 4 Daftar Penerbit dan Pengarang
- Lampiran 5 Denah Perpustakaan Yayasan Mitra Netra



## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Tidak dipungkiri bahwa kita sebagai makhluk ciptaan Tuhan Yang Maha Esa, semakin maju perkembangan zaman, maka semakin butuh akan informasi sebagai pemenuhan kebutuhan. Dewasa ini, informasi tidak hanya penting bagi orang-orang yang terlahirkan dengan kesempurnaan fisik, tetapi juga bagi orang-orang yang memiliki keterbatasan fisik, misalnya saja bagi para penyandang tunanetra. Tunanetra adalah keterbatasan fisik yang diderita oleh seseorang yang tidak dapat menggunakan indera penglihatannya secara total, maupun sebagian penglihatannya. Orang-orang penyandang keterbatasan fisik ini, juga membutuhkan sumberdaya informasi layaknya orang yang terlahirkan dengan kesempurnaan fisik.

Informasi umumnya diperoleh dengan membaca. Membaca sangat erat kaitannya dengan perpustakaan, seperti diungkapkan oleh Sulisty-Basuki (2005 : p. 3), perpustakaan bertindak selaku penyimpan khasanah hasil pikiran manusia. Hasil pikiran tersebut dapat dituangkan dalam berbagai format, baik tercetak maupun tidak tercetak.

Mengacu pada perlindungan hukum akses bagi penyandang cacat dilindungi haknya oleh negara sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang No.4 tahun 1997 pasal 6 menyatakan setiap penyandang cacat berhak memperoleh:

- 1) Pendidikan pada semua satuan, jalur, jenis dan jenjang pendidikan
- 2) Pekerjaan dan penghidupan yang layak sesuai dengan jenis dan derajat kecacatan, pendidikan dan kemampuannya
- 3) Perlakuan yang sama untuk berperan dalam pembangunan dan menikmati hasil-hasilnya
- 4) Aksesabilitas dalam rangka kemandiriannya
- 5) Rehabilitasi, bantuan sosial dan pemeliharaan taraf kesejahteraan sosial dan

- 6) Hak yang sama untuk menumbuhkembangkan bakat, kemampuan dan kehidupan sosialnya, terutama bagi penyandang cacat anak dalam lingkungan keluarga dan masyarakat.

Berdasarkan dengan Undang-Undang di atas maka yang mengacu pada pemenuhan informasi di perpustakaan bagi penyandang tunanetra adalah butir nomor empat dan enam. Maksud dari butir nomor empat adalah penyandang tunanetra berhak untuk memenuhi kebutuhan informasi dengan mengakses koleksi sesuai dengan kebutuhan, ditunjang dengan teknologi yang khusus disediakan di perpustakaan tetap dengan bantuan dari pustakawan. Sedangkan maksud dari butir enam adalah diharapkan hasil (*output*) dari kemampuan akses informasi di perpustakaan, penyandang tunanetra dapat mengaplikasikannya ke dalam lingkungan hidup di masyarakat, tidak merasa *minder* dalam pergaulan, dapat menyelesaikan tugas pendidikan secara maksimal dan sebagainya.

Keterbatasan fisik seseorang dapat menjadi penghambat seseorang dalam mencari informasi seperti halnya penyandang tunanetra. Tunanetra sebagai salah satu kategori disabilitas membutuhkan sumberdaya informasi yang khusus juga terutama koleksi. Oleh karena itu, kualitas pelayanan dan koleksi perpustakaan untuk tunanetra perlu diperhatikan dalam menyediakan berbagai koleksi. Penyandang tunanetra tidak dapat mencari informasi melalui buku awas atau umum. Penyandang tunanetra juga membutuhkan akses informasi terhadap koleksi yang dibutuhkan, serta kualitas dari koleksi yang selalu mengikuti kemutakhiran informasinya. Akses untuk tunanetra membutuhkan koleksi khusus dalam huruf Braille, kaset (*talking book*) dan CD-ROM buku bicara digital (*digital talking book*).

Buku Braille adalah koleksi yang khusus diperuntukkan bagi penyandang tunanetra. Koleksi Braille di perpustakaan Yayasan Mitra Netra ini berupa buku. Tulisan dalam buku tersebut adalah tulisan dengan huruf Braille. Huruf-huruf Braille pertama kali diintegrasikan dan dikembangkan oleh Louis Braille pada tahun 1829. Sistem tulisan Braille mencapai taraf kesempurnaan di tahun 1834. Huruf-huruf Braille menggunakan kerangka penulisan seperti kartu domino. Satuan dasar dari sistem tulisan ini disebut sel Braille, di mana tiap sel terdiri dari enam titik timbul; dua kolom dengan tiga titik. Keenam titik tersebut dapat

disusun sedemikian rupa hingga menciptakan 64 macam kombinasi (Ware, 2002 : p.2).

Selain buku koleksi Braiile, perpustakaan Yayasan Mitra Netra juga terdapat koleksi *audio book* (buku audio) terdiri dari kaset (*talking book*) dan *digital talking book*. *Talking book* (TB) merupakan salah satu bentuk buku yang dapat diakses oleh tunanetra, yang dapat dibaca secara mandiri. *Digital talking book* (DTB) merupakan perkembangan dari TB yang dahulu dalam format kaset, sedangkan DTB dalam bentuk CD yang memenuhi spesifikasi DAISY (*Digital Accessible Information System*). Bukan dalam bentuk tercetak tetapi suatu rekaman suara yang disajikan dalam format *digital audio*. (www.mitranetra.or.id)

Dari hasil penelitian Ade Kristiani yang berjudul *Pemanfaatan Koleksi Digital Talking Book di Perpustakaan Yayasan Mitra Netra* (2010 : p.77) diketahui bahwa pihak perpustakaan masih terus mengembangkan koleksi DAISY DTB karena jumlah koleksi di perpustakaan masih dirasakan kurang dalam memenuhi kebutuhan pemustaka. Buku pelajaran dan buku novel masih kurang memadai baik jumlah maupun subjeknya, selain itu juga masih kurang mutakhir.

Berdasarkan hasil penelitian Ade Kristiani (2010 : p.77-78) maka pihak perpustakaan Yayasan Mitra Netra perlu memperhatikan kualitas dan kuantitas dalam menyediakan koleksi bagi penggunaannya. Untuk melihat apakah tujuan perpustakaan sudah tercapai dan bagaimana kualitas koleksi yang telah dikembangkan tersebut sudah memenuhi standar, perlu diadakan suatu analisis dan evaluasi koleksi. Gorman dan Howes (1991 : p.120) mengungkapkan tujuan dilaksanakannya evaluasi koleksi di perpustakaan untuk meralat kekurangan, dalam daftar koleksi yang akan diadakan perpustakaan, dan memberikan jalan keluar untuk mengatasinya serta sumber daya manusia pada bidang yang paling membutuhkan perhatian.

Oleh karena itu, koleksi yang ada sebagai kekuatan utama dari sebuah perpustakaan perlu dikembangkan dan disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat penggunaannya. Menurut Evans seperti yang dikutip oleh Vignau (2005 : p.33), menjelaskan pengembangan koleksi sebagai suatu proses universal di dalam dunia perpustakaan di mana professional perpustakaan menggunakan berbagai jenis koleksi untuk memenuhi kebutuhan para pengguna. Siklus dinamis dan tetap ini

mencakup enam unsur yaitu: pengamatan terhadap kebutuhan pengguna, kebijakan seleksi, pemilihan, pengadaan, penyiangan, dan evaluasi.

Selanjutnya menurut Julia dan Sujana (2009 : p.1.8) pengembangan koleksi merupakan suatu proses kegiatan yang mencakup sejumlah kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan koleksi, termasuk menetapkan dan koordinasi terhadap kebijakan seleksi, penilaian terhadap kebutuhan pengguna dan pengguna potensial, kajian pengguna koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan pustaka, perencanaan untuk bekerjasama, pemeliharaan koleksi dan penyiangan. Dalam proses pengembangan koleksi ini mengaju dengan adanya sebuah kebijakan pengembangan koleksi. Menurut Johnson (2009 : p.73) kebijakan pengembangan koleksi menggambarkan koleksi yang tersedia di perpustakaan saat ini dan menetapkan perencanaan bagaimana pengembangan koleksi akan dilakukan di masa yang akan datang.

Menurut IFLA dalam *Libraries for The Blind in the Information Age Guidelines for Development* (2005 : p.35), kebijakan pengembangan koleksi adalah menetapkan strategi untuk membangun koleksi dimana harus diciptakan dan didistribusikan kepada pengguna dan staf yang berwenang terhadap pengembangan koleksi. Kebijakan ini digunakan sebagai panduan seleksi, memelihara, mengevaluasi, serta memberikan sebuah pemahaman mengenai cakupan dari koleksi. Perpustakaan Yayasan Mitra Netra mengadakan koleksi khusus tunanetra tersebut dengan memproduksi sendiri buku Braille dan buku bicara sejak tahun 2000 dengan mengacu kepada hasil rapat tahunan Proyeksi Kuantitatif *Long Term Plan Rencana/ Target dan Hasil Kegiatan Yayasan Mitra Netra*. Didukung dengan adanya perkembangan Iptek sudah semestinya akses informasi dan jenis koleksi pustaka bertambah pula, dibantu dengan adanya teknologi yang semakin maju saat ini sangat memungkinkan sebuah aplikasi bagi perpustakaan tunanetra dalam mengembangkan koleksi khusus yang disebut buku Braille dan buku bicara (*digital talking book*). Penelitian ini akan difokuskan pada pembahasan pengembangan koleksi perpustakaan Yayasan Mitra Netra, Jakarta.

## 1.2 Masalah Penelitian

Penyandang cacat, khususnya tunanetra, seperti halnya manusia lainnya juga memiliki kebutuhan akan informasi dan ilmu pengetahuan. Namun kebutuhan ini akan terwujud jika perpustakaan mampu memenuhi kebutuhan mereka melalui berbagai bentuk layanan yang diberikan oleh perpustakaan, salah satunya adalah koleksi yang mudah digunakan oleh penyandang tunanetra yaitu koleksi Braille atau buku bicara (*digital talking book*). Perpustakaan Yayasan Mitra Netra perlu mengelola koleksi tersebut sesuai dengan kebutuhan penggunanya. Pengembangan Koleksi Perpustakaan Yayasan Mitra Netra fokus pada kebijakan pengembangan koleksi, pemilihan bahan pustaka, pengadaan bahan pustaka, penyiangan, produksi koleksi, sampai dengan evaluasi koleksi.

Pertanyaan penelitian ini adalah bagaimana proses pengembangan koleksi mengacu pada rencana dan target kegiatan perpustakaan Yayasan Mitra Netra?

## 1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah memahami proses pengembangan koleksi di perpustakaan Yayasan Mitra Netra yang mengacu pada kebijakan produksi buku Braille dan DAISY DTB untuk mencapai target.

## 1.4 Manfaat Penelitian

### 1. Manfaat Akademik

- a) Sebagai sumbangan ilmu bagi bidang Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Universitas Indonesia khususnya bidang pengembangan koleksi bagi tunanetra.
- b) Menjadi sebuah tulisan yang berisikan saran bagi perpustakaan tunanetra dalam mengembangkan koleksi.

### 2. Manfaat Praktis

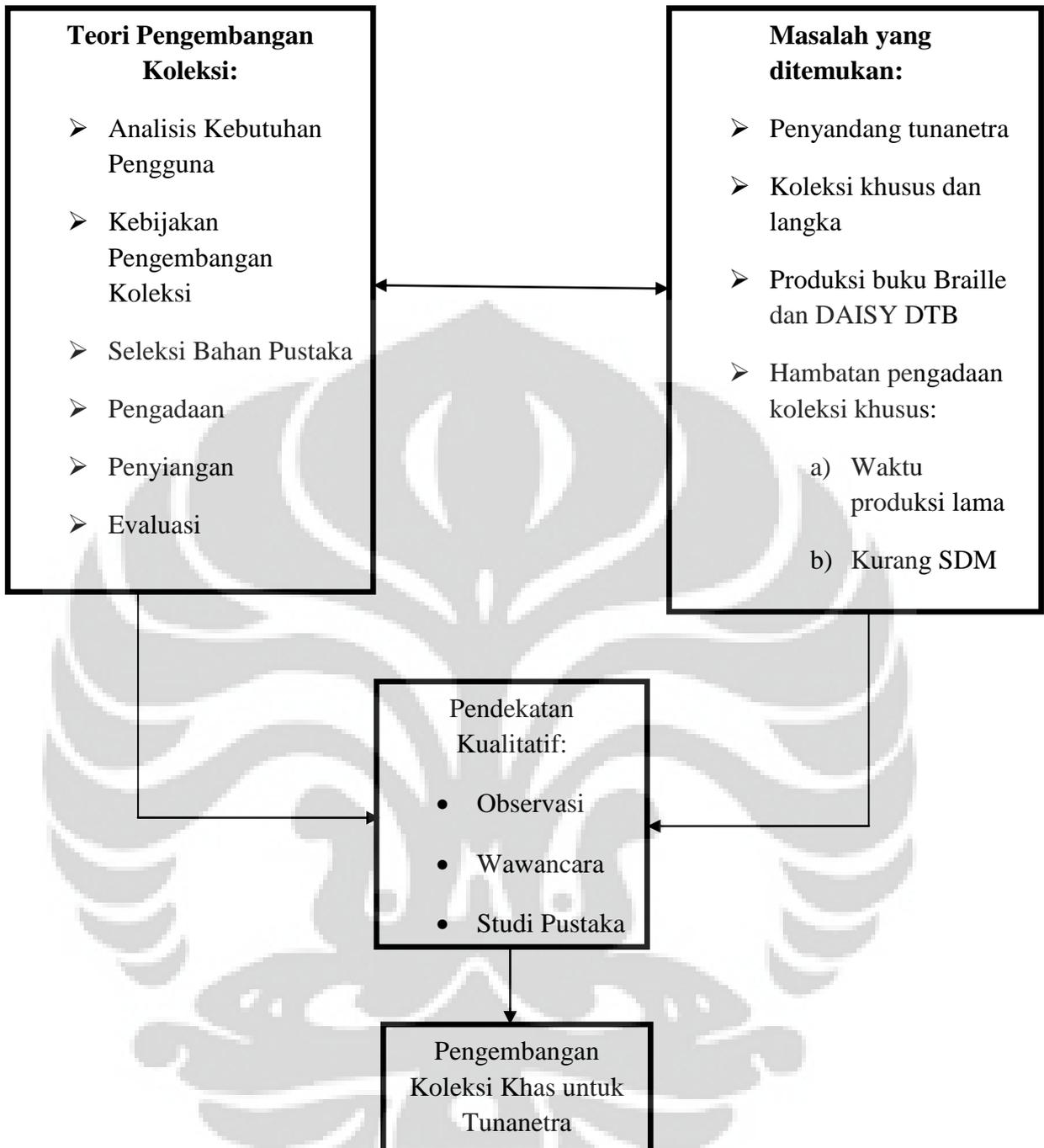
Penelitian ini dapat menjadi sebuah masukan atau saran bagi perpustakaan tunanetra yang ingin mengembangkan koleksi sesuai kebutuhan para pengguna.

## 1.5 Metode Penelitian

Penelitian ini bersifat deskriptif, yaitu ingin memperoleh deskripsi yang tepat dan cukup mengenai pengembangan koleksi perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Penelitian deskriptif yang dipilih adalah penelitian deskriptif pada kategori studi kasus, yaitu kajian mendalam tentang peristiwa, lingkungan, dan situasi tertentu yang memungkinkan mengungkapkan atau memahami sesuatu hal (Sulistyo-Basuki, 2006). Metode ini dipilih karena penelitian dilakukan pada suatu kajian yang bersifat khusus, yaitu tentang perpustakaan tunanetra, sehingga deskripsi yang didapatkan sesuai dengan data atau fenomena perorangan, kelompok, dan situasi ke objek material selama penelitian dengan teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti, meliputi observasi (pengamatan), studi pustaka, dan wawancara.

## 1.6 Kerangka Penelitian

Perpustakaan Yayasan Mitra Netra Jakarta merupakan salah satu perpustakaan khusus yang berada di bawah naungan Yayasan Mitra Netra dimana menyediakan koleksi khusus untuk para penyandang tunanetra yaitu buku Braille dan buku bicara (DAISY DTB). Koleksi khusus ini tentu tidak mudah didapatkan secara bebas di luar perpustakaan, maka dari itu perpustakaan Yayasan Mitra Netra memproduksi sendiri koleksi tersebut berdasarkan kebijakan Proyeksi Kuantitatif *Long Term Plan* Rencana/ Target dan Hasil Kegiatan Yayasan Mitra Netra untuk menghasilkan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan penggunanya. Perpustakaan Yayasan Mitra Netra memerlukan tahapan dalam proses pengembangan koleksinya, mulai dari analisis kebutuhan pengguna, adanya kebijakan Proyeksi Kuantitatif *Long Term Plan* Rencana/ Target dan Hasil Kegiatan Yayasan Mitra Netra dalam proses pengembangan koleksi, seleksi bahan pustaka, pengadaan, penyiangan, dan evaluasi koleksi. Proses produksi koleksi Braille dan DAISY DTB ini merupakan mayoritas pengadaan yang dilakukan oleh perpustakaan dalam proses pengembangan koleksinya.



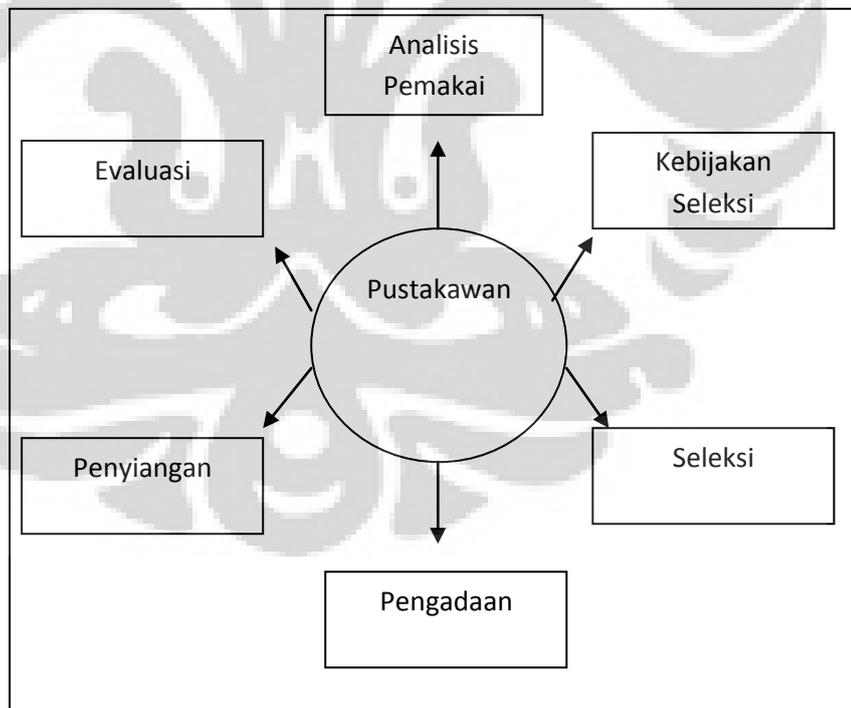
Gambar 1.1 Kerangka Penelitian Pengembangan Koleksi Perpustakaan Yayasan Mitra Netra Jakarta

## BAB 2

### TUNJAUAN LITERATUR

Pengembangan koleksi merupakan suatu proses universal untuk perpustakaan karena setiap perpustakaan akan membangun koleksi yang kuat demi kepentingan pengguna perpustakaan (Yulia dan Sujana, 2009 : p.1.8). menurut Evans (2000 : p.17 ) terdapat 6 komponen kegiatan yang ada dalam proses pengembangan koleksi, yaitu:

1. Analisis pengguna
2. Kebijakan seleksi
3. Seleksi
4. Pengadaan
5. Penyiangan
6. Evaluasi



Sumber: Evans, 2000 : p.17

Gambar 2.1 Proses Pengembangan Koleksi

## 2.1 Analisis Kebutuhan Pengguna

Menurut Yulia dan Sujana (2009 : p.3.3) setiap jenis perpustakaan melayani kelompok-kelompok pengguna dengan ciri-ciri tertentu sehingga diperlukan perencanaan yang matang, jasa-jasa apa saja yang sesuai dengan kebutuhan pemakai tersebut. Kajian-kajian terhadap pengguna dan komunitas yang dilayani dapat memberikan informasi yang dibutuhkan untuk perencanaan yang efektif. Dalam buku Yulia dan Sujana yang berjudul Pengembangan Koleksi (2009 : p.3.6), seperti ditunjukkan oleh TD. Wilson (dalam Evans, 2000), pengkajian perilaku informasi adalah penting karena hal-hal berikut ini:

1. Perhatian utama adalah penemuan fakta kehidupan sehari-hari dari populasi yang dilayani.
2. Dengan penemuan fakta-fakta itu, bisa dimengerti kebutuhan-kebutuhan yang mendorong individu ke dalam perilaku pencarian informasi.
3. Dengan pengertian yang lebih baik terhadap kebutuhan-kebutuhan itu, pihak perpustakaan dapat mengerti dengan baik apa arti informasi bagi orang-orang dalam kehidupan sehari-hari.
4. Dengan semua itu, perpustakaan seharusnya memperoleh pengertian yang lebih baik terhadap pelanggan dan dapat merancang sistem informasi yang lebih efektif dari segi biaya.

Menurut Evans dan Saponaro (2005 : p.32) menganalisis kebutuhan dapat dilakukan dengan mengumpulkan data melalui observasi, catatan harian, dan analisis sitasi. Observasi dilakukan dengan mengamati perilaku pengguna, hal ini bisa menjadi *cross-check* mengenai apa yang dikatakan pengguna melalui wawancara, kuesioner, atau catatan harian. Pada situasi belajar mengajar penggunaan catatan harian dihubungkan ke dalam kegiatan ruang kelas. Sehingga dapat dihasilkan informasi mengenai bagaimana, apa, dan kapan informasi telah digunakan. Analisis sitasi dapat menjadi alat untuk membantu pengembangan

koleksi. Hal ini dikarenakan penggunaan sitasi dapat mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan koleksi melalui koleksi yang paling sering dipinjam.

Dalam penelitian ini, penting bahwa staf pada pengembangan koleksi mencurahkan waktunya untuk mempelajari dan mengerti konteks sosial budaya yang mewakili dalam komunitas yang dilayani, dalam hal ini adalah pengguna penyandang tunanetra di perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Dengan mengidentifikasi dan mengetahui jenis pengguna yang ada di lingkungan sekitar, perpustakaan Yayasan Mitra Netra akan mampu memberikan layanan yang efektif sesuai dengan kebutuhan pengguna. Identifikasi dapat dilakukan dengan adanya interaksi antara staf perpustakaan dengan pengguna, maka akan diketahui karakter-karakter khusus dari pengguna yang dilayani sehingga perpustakaan dapat menentukan koleksi apa saja yang tepat untuk dilayani.

## **2.2 Kebijakan Pengembangan Koleksi**

Kebijakan pada dasarnya dapat bersifat *illuminative*, yaitu dibuat untuk membuat kekuasaan di dalam suatu lembaga/ institusi, *substantive*, yaitu dirancang untuk menjelaskan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan, atau *procedural*, yaitu dirancang untuk mengatur bagaimana suatu tindakan akan dilakukan (Knuth: 1995).

Koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor utama dalam menunjang eksistensi perpustakaan. Koleksi berarti jumlah buku atau bahan pustaka lainnya dalam suatu bidang atau merupakan suatu jenis yang dikumpulkan oleh seseorang atau organisasi (Harrod, 1990: p.145). Pengembangan koleksi perpustakaan dilakukan dengan menghadirkan koleksi-koleksi mutakhir ke dalam perpustakaan dan perlu dikelola secara professional, sehingga koleksi yang ada terus bertambah secara berkesinambungan serta dapat dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Pengembangan koleksi dalam cakupan yang luas adalah proses membuat kepastian tentang kebutuhan informasi dari orang-orang yang menggunakan koleksi pada suatu waktu tertentu, menggunakan sumber-sumber informasi yang dihasilkan dari dalam dan luar organisasi (Gorman B.R. & Howes, 1989: p.27).

Bila menilik dalam cakupan sempit, maka pengertian pengembangan koleksi yakni proses pengidentifikasian kelemahan dan kekuatan koleksi bahan-bahan di perpustakaan dalam kaitannya dengan kebutuhan pemakai serta berusaha untuk memperbaiki kelemahan tersebut jika memang ada.

Menurut Evans dan Saponaro (2005 : p.50) pengembangan koleksi merupakan proses memastikan informasi di perpustakaan sesuai dengan kebutuhan dari populasi yang dilayani dengan tepat dan ekonomis, serta menggunakan sumber-sumber informasi baik dari dalam instansi dalam maupun luar. Di awal tahun 1970-an pengembangan koleksi perpustakaan merupakan istilah yang mempunyai konotasi lebih luas daripada sekedar seleksi buku dan pengadaan bahan pustaka. Hal ini mengacu pada pengetahuan untuk mengadakan koleksi perpustakaan yang meliputi seleksi bahan pustaka yang harus ditambahkan secara cermat, dan pengadaan fisik bahan pustaka yang telah ditentukan.

Edward Evans (2000 : p.15) memberikan batasan istilah "*collection development*" sebagai suatu proses untuk mengetahui peta kekuatan dan kekurangan atau kelemahan koleksi perpustakaan, sehingga *planning* untuk memperbaiki peta kelemahan tadi dan mempertahankan kekuatan koleksi. Ditambahkan bahwa, "*collection developmet is a 'written statement' of that plan, providing details for guidance of the library staff*", karena pengembangan koleksi merupakan pernyataan tertulis, maka tentunya harus berupa sebuah dokumen. Dokumen itu akan berisi rincian rencana kegiatan dan segala informasi yang digunakan oleh pustakawan sebagai dasar dalam berfikir dan menentukan kebijakan saat mengembangkan koleksi perpustakaan. Dokumen ini digunakan sebagai tempat untuk berkonsultasi saat pustakawan akan menentukan bidang-bidang koleksi apa yang akan dibeli dan berapa banyak untuk masing-masing bidang itu.

Pengembangan koleksi haruslah memperhatikan faktor-faktor antara lain kebutuhan jangka panjang pemakai, pustakawan harus bersikap efektif dan peka terhadap kebutuhan informasi pemakai, dilakukan melalui kerjasama

perpustakaan–perpustakaan lain, perpustakaan perlu memperhatikan segala bentuk informasi yang ada, tercetak maupun tidak tercetak. (Evans, 2000 : p.24).

Berdasarkan berbagai pengertian tersebut, dalam penelitian ini pengembangan koleksi didefinisikan sebagai ketentuan yang disepakati oleh pimpinan perpustakaan dan pihak-pihak terkait dalam proses perencanaan dan pengadaan bahan koleksi di perpustakaan yang meliputi kegiatan seleksi, pengadaan, penyiangan, dan evaluasi koleksi dengan tujuan agar dapat menyediakan informasi sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan. Kegiatan pengembangan koleksi dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan pemustaka, ketersediaan anggaran, serta kebijakan yang berlaku di lingkungan perpustakaan tersebut.

Paul H. Mosher menulis bahwa pengembangan koleksi adalah proses dimana sebuah perpustakaan perlu membuat kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis. Hal ini diperlukan untuk mendapatkan kejelasan dalam membuat keputusan mengenai koleksi yang dimiliki (Disher, 2007 : p.46). Selain itu, Johnson (2009 : p.73) juga menyatakan bahwa kebijakan pengembangan koleksi menggambarkan koleksi yang tersedia di perpustakaan saat ini dan menetapkan perencanaan bagaimana pengembangan koleksi akan dilakukan di masa yang akan datang.

Johnson (2009 : p.74) membagi tujuan kebijakan pengembangan koleksi menjadi dua kategori besar, yaitu untuk menginformasikan dan untuk melindungi. Dalam konteks menginformasikan, kebijakan pengembangan koleksi tertulis memberikan informasi mengenai cerminan misi suatu perpustakaan dan menggambarkan koleksi yang dimiliki perpustakaan serta rancangan pengembangan koleksinya di masa depan. Selain itu, kebijakan pengembangan koleksi juga dapat memberikan informasi mengenai pengkatalogan, pengalokasian tempat, dan penganggaran. Hal tersebut dapat digunakan untuk memandu perpustakaan mengelola staf perpustakaan, sumber-sumber pendanaan, ruangan, dan sumber daya lainnya yang dapat menunjang koleksi. Kebijakan pengembangan koleksi juga dapat melindungi hak kebebasan intelektual dan mencegah sensor. Dengan adanya kebijakan pengembangan koleksi, perpustakaan

juga dapat terlindungi dari berbagai tekanan eksternal seperti pemberian hadiah koleksi yang tidak relevan, permintaan untuk membeli koleksi-koleksi yang tidak layak, serta kritik terhadap koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan.

Menurut Evans dan Saponaro (2005:p.53), kebijakan memiliki banyak kegunaan yaitu:

- a. Menginformasikan kepada semua orang sumber dan cakupan koleksi perpustakaan.
- b. Menginformasikan kepada semua orang prioritas koleksi perpustakaan.
- c. Menekankan pada prioritas organisasi dalam menentukan koleksi.
- d. Berkomitmen dalam mencapai tujuan organisasi.
- e. Membuat standar ke dalam dan ke luar organisasi.
- f. Mengurangi pengaruh selektor tunggal dan bias pribadi.
- g. Sebagai sarana pelatihan dan acuan orientasi dalam perekrutan karyawan baru.
- h. Membantu dalam proses penyingan dan evaluasi.
- i. Membantu dalam merasionalisasikan alokasi dana perpustakaan.
- j. Menyediakan dokumen-dokumen yang terkait dengan masyarakat.

Dengan adanya kebijakan pengembangan secara tertulis, diharapkan perpustakaan Yayasan Mitra Netra mampu melaksanakan tugas perpustakaan salah satunya adalah menyediakan koleksi yang memang khusus bagi penyandang tunanetra, tentu itu didukung oleh adanya ketersediaan dana yang cukup untuk menyediakan material kertas Braille dan kepingan CD.

### **2.3 Kebijakan dan Seleksi Bahan Pustaka**

Kebijakan seleksi berbeda dengan kebijakan pengembangan koleksi, ia merupakan bagian dari kebijakan pengembangan koleksi yang umumnya berisi pernyataan umum tentang koleksi, fungsi seleksi, dan apa yang menjadi tolak ukur dalam kegiatan seleksi (Futas, 1995: p.204). Kebijakan ini diperlukan untuk membantu selektor memilih koleksi yang dibutuhkan.

Kebijakan seleksi ini disesuaikan dengan kebutuhan penggunanya, terutama bagi pengguna penyandang tunanetra dimana koleksi yang disediakan harus dalam format yang mudah diakses oleh pengguna.

Untuk mengadakan proses ini pustakawan mengetahui tujuan perpustakaan. Seleksi bahan pustaka merupakan tantangan tersendiri yang sangat menarik. Proses ini membutuhkan kecerdasan, kecakapan, dan perhatian yang besar terhadap kebutuhan pemakai. Tahapan seleksi bahan pustaka dilakukan untuk keberhasilan kegiatan pengembangan koleksi. Seleksi bahan pustaka merupakan langkah penting untuk menciptakan mutu koleksi yang memiliki kualitas.

Menurut Soedibyo (1998 : p.301), menyatakan bahwa "*Book selection*" adalah seleksi pemilihan atas buku-buku yang diambil serta diyakini akan berguna dan tempat bagi perpustakaan dimana kita bertugas.

Adapun mengenai pendekatan seleksi dikenal dengan adanya teori nilai dan teori permintaan dari Mc Colvin sebagaimana yang dikutip (Tine dan Yunus, 2005 : p.27). Mc Colvin menyatakan 2 teori yang harus diterapkan seorang pustakawan dalam pengembangan koleksi yaitu :

#### 1. Teori Nilai

Teori pengembangan koleksi yang dilihat dari kaca mata pustakawan dalam memandang penting tidaknya suatu informasi. Perpustakaan perlu melakukan evaluasi informasise cara periodik dan sistematis untuk memastikan bahwa koleksi itu mengikuti perubahan yang terjadi, dan perkembangan kebutuhan dari komunitas yang dilayani. Informasi harus berorientasi kepada kebutuhan pengguna. Pustakawan harus mempunyai pengetahuan mengenai sumberdayainformasi yang luas. Dengan keahlian tersebut tim seleksi bahan pustaka beserta seluruh anggotanya dapat ditetapkan dan dimuat secara jelas di dalam kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan yang bersangkutan apakah informasi tersebut penting atau tidak.

## 2. Teori Permintaan

Teori pengembangan koleksi dilihat dari permintaan pengguna. Koleksi yang dipilih harus sesuai dengan permintaan pemakai. Dalam teori ini pustakawan merespon kebutuhan pemakai. Penambahan koleksi sesuai permintaan pengguna dapat memicu minat baca dan meningkatkan keinginan pengguna untuk lebih banyak meminjam buku. Dengan adanya permintaan koleksi yang sesuai pengguna buku yang dipinjam diharapkan dapat mengembangkan pengetahuan dan kemampuan pengguna sehingga wawasannya menjadi luas yang membawa dampak positif.

Seleksi bahan pustaka dilakukan dengan pemilihan bahan pustaka yang akan dilayani untuk pengguna dengan pemilihan bahan pustaka. Koleksi yang dilayankan harus diseleksi apakah sesuai dengan pengguna. Ketetapan pemilihan koleksi ditentukan oleh beberapa prinsip penyeleksian bahan pustaka, antara lain :

- 1) Pemilihan bahan pustaka yang tepat untuk pengguna perpustakaan
- 2) Permintaan pengguna
- 3) Pemilihan bahan pustaka harus benar-benar dapat mengembangkan dan memperkaya pengetahuan pengguna.
- 4) Setiap bahan pustaka harus dibina berdasarkan rencana tertentu.

Fokus utama dalam seleksi adalah buku atau bahan pustaka dalam bentuk lainnya yang dibutuhkan pemakai, serta berhubungan pula dengan pendanaan, ruang, bukan pembaca, dan peraturan dalam seleksi. Dalam proses seleksi juga memperhatikan jenis perpustakaan dan masalah pendanaan. Masalah utama dalam setiap proses seleksi adalah masalah pendanaan (Bonk, Willace Jhon & Magrill, Rose Marry, 1986: p.64). Setiap perubahan harga bahan pustaka yang selalu meningkat setiap tahunnya membuat membuat perubahan yang cukup penting dalam proses seleksi. Menurut Bonk (1986: p.65), ada 3 cara yang dilakukan berkaitan dengan pendanaan agar seleksi dapat dilakukan dengan baik yaitu:

- 1) Meminta bantuan pendanaan dari pusat atau pemerintah, maupun lembaga-lembaga sosial lainnya.
- 2) Melakukan kerjasama antar perpustakaan dalam hal seleksi dan pengadaan.
- 3) Mendorong pembiayaan jasa pelayanan, gaji staf, dan biaya untuk bahan pustaka.

Menurut Darmono (2007: p.61-62) dalam melaksanakan seleksi bahan pustaka hendaknya memperhatikan pedoman dalam penentuan kebijakan pengembangan koleksi, antara lain :

a) Relevansi (kesesuaian)

Selain terakit dengan program pendidikan yang disesuaikan dengan kurikulum yang ada, pemilihan dan pengadaan bahan pustaka juga berorientasi terhadap pemakai. Kepuasan pengguna yang direlevansi dengan kebutuhan pengguna.

b) Kelengkapan

Koleksi perpustakaan diusahakan tidak hanya terdiri dari buku teks yang langsung dipakai untuk mata pelajaran yang diberikan tetapi juga menyangkut bidang ilmu yang berkaitan erat dengan program yang ada dalam kurikulum. Semua komponen koleksi mendapatkan perhatian yang wajar sesuai dengan tingkat prioritas yang ditentukan.

c) Kemuktahiran

Perpustakaan harus selalu mengadakan pemburuan dalam koleksi, sehingga informasi yang disajikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan. Sebagai contoh kemuktahiran koleksi tersebut dapat dilihat dari tahun terbit.

d) Kerjasama.

Perlunya kerjasama yang baik dan harmonis sehingga pelaksanaan kegiatan pengembangan koleksi berjalan dengan baik. Dalam kerjasama ini melibatkan beberapa pihak yang berkompeten agar koleksi yang disajikan dapat memenuhi kebutuhan pengguna.

Seleksi bahan pustaka yang dilakukan oleh perpustakaan Yayasan Mitra Netra perlu diperhatikan dari segi permintaan penggunanya agar koleksi Braille dan DAISY DTB dapat disediakan sesuai dengan kebutuhan dan tepat sasaran untuk penggunanya.

## **2.4 Pengadaan Bahan Pustaka**

Pengadaan bahan pustaka merupakan rangkaian dari kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan. Semua kebijakan pengembangan koleksi akhirnya bermuara pada pengadaan bahan pustaka (Darmono, 2007 : p.70). Selanjutnya menurut Julia dan Sujana (2009 : p.5.2) menjelaskan bahwa pengadaan adalah kegiatan yang merupakan implementasi dari keputusan dalam melakukan seleksi yang mencakup semua kegiatan untuk mendapatkan bahan pustaka yang telah dipilih dengan cara membeli, tukar-menukar, dan hadiah termasuk dalam menyelesaikan administrasinya.

Menurut Wilkinson dan Lewis (2003 : p.3), pengadaan merupakan proses mencari dan memperoleh semua jenis bahan pustaka dimana sebelumnya telah diseleksi untuk koleksi perpustakaan. Pengadaan merupakan proses dimana pustakawan menemukan, memesan, membayar, menerima, dan akhirnya bahan pustaka tersebut tersedia dalam perpustakaan setelah diseleksi (Disher, 2007 : p.97).

Julia dan Sujana (2009 : p.5.2) membagi kegiatan pengadaan koleksi di perpustakaan dapat dilakukan melalui beberapa cara, antara lain:

### **1. Pembelian**

Pada perpustakaan kecil, terutama perpustakaan khusus, penyeleksian buku yang akan dibeli dapat dilakukan oleh kepala perpustakaan dengan dukungan dari staf dan pengguna. Pemesanan langsung dapat dilakukan pada penerbit ataupun toko buku. Proses pemesanan dapat melalui sebagai berikut :

a. Toko Buku

Pembelian bahan pustaka secara langsung ke toko buku banyak dilakukan oleh perpustakaan yang jumlah dananya relatif sedikit, yang tidak memiliki persyaratan pengadaan khusus. Selain itu cara ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sewaktu-waktu. Pembelian dengan cara ini biasanya dilakukan untuk judul dan eksemplar yang tidak banyak.

b. Penerbit

Pembelian bahan pustaka juga dapat dilakukan melalui penerbit, baik dalam negeri maupun luar negeri. Penerbit di Indonesia biasanya melayani pemesanan dari perpustakaan. Ada penerbit yang tidak melayani penjualan langsung, tetapi harus melalui distributor, agen ataupun toko buku. Pemesanan bahan pustaka secara langsung ke penerbit dapat dilakukan apabila judul-judul yang dibutuhkan betul-betul diterbitkan oleh penerbit tersebut. Untuk mengetahui hal ini perpustakaan dapat memanfaatkan katalog penerbit yang dikeluarkan penerbit sehingga bahan pustaka yang akan diadakan dapat dipesan langsung pada penerbitnya.

c. Agen Buku

Cara pembelian yang sering juga dilakukan oleh perpustakaan adalah cara pembelian melalui agen. Agen buku memperoleh buku-buku dari berbagai penerbit baik penerbit dalam negeri maupun luar negeri. Agen buku ini berperan sebagai mediator antara perpustakaan dan penerbit, terutama untuk pengadaan bahan pustaka terbitan luar negeri.

## 2. Hadiah

Pengadaan buku yang diperoleh melalui tukar menukar dengan perpustakaan atau dengan instansi lain, serta buku yang diperoleh sebagai hadiah atau sumbangan. Buku yang diperoleh melalui tukar menukar dan hadiah memiliki

potensi yang besar dalam pengembangan koleksi bahan pustaka suatu perpustakaan. Dalam hal ini, sepanjang bahan pustaka tersebut benar-benar sesuai dengan tujuan perpustakaan (Julia dan Sujana, 2009 : p.5.34).

Banyak manfaat yang diperoleh dari menerima hadiah, beberapa diantaranya adalah jika dana pembelian buku semakin ketat, bahan hadiah yang diterima menjadi penting dan sangat membantu dalam menghemat dana perpustakaan. Clark (1990 : p.169) mengatakan, sering buku yang dihadiahkan oleh para sarjana telah terseleksi dengan cermat untuk koleksi pribadi mereka selama bertahun-tahun dan dari beberapa negara berbeda. Banyak dari buku yang dihadiahkan tidak dapat diperoleh lagi melalui pembelian karena sudah *out of print*. Hadiah dapat menjadi pengganti bahan yang hilang atau menjadi eksemplar tambahan untuk bahan yang sering digunakan. Hadiah yang diterima juga dapat untuk menambah uang kas perpustakaan melalui penjualan buku.

Perpustakaan umumnya menerima hadiah dari tiga macam sumber, yaitu perorangan, badan korporasi, dan asosiasi. Asosiasi juga mencakup lembaga sosial lain, badan pemerintah, dewan dan grup sahabat perpustakaan yang tidak dimasukkan dalam kelompok perorangan dan badan korporasi (White, Morgan and Gordon, 1990 : p.54-55).

Cara pembelian bahan pustaka di atas tentu menjadi pertimbangan bagi perpustakaan Yayasan Mitra dalam mengelola anggaran. Terlebih lagi perpustakaan Yayasan Mitra Netra merupakan perpustakaan yang bergerak di bidang sosial dimana Yayasan Mitra Netra memposisikan diri sebagai *Implementing Agent* yang senantiasa bekerja sama dengan *Donor Agent* untuk mendapatkan asupan dana dari luar. Dengan adanya dana yang tidak terlalu mendukung tersebut tentu akan menjadi fokus perpustakaan dalam bekerja sama dengan banyak penerbit dan pengarang untuk mendapatkan bahan pustaka bukan tercetak, itu akan meringankan pekerjaan staf perpustakaan.

## 2.5 Diseleksi atau Penyiangan

Perawatan koleksi (*collection management*) adalah bagian dari pengelolaan koleksi (*collection management*) yang mencakup berbagai kegiatan yang bertujuan menjaga kesegaran dan daya guna koleksi perpustakaan. Salah satu bagian dari kegiatan perawatan koleksi adalah penyiangan (mengeluarkan atau menarik bahan pustaka dari koleksi). Sebelum sesuatu dimasukkan ke dalam koleksi perpustakaan bahan tersebut harus dievaluasi dan setelah itu *re-evaluasi* perlu diadakan secara periodik untuk melihat apakah bahan pustaka tersebut masih bernilai bagi pemakai koleksi tersebut. Jika tidak karena satu dan hal lain, bahan tersebut tidak bermanfaat lagi, bahan tersebut dikeluarkan dari koleksi (Evans, 2000 : p.406). Menurut Evans (2000 : p.411), penyiangan diadakan untuk:

- Memperoleh tambahan tempat (shelf space) untuk perolehan baru.
- Membuat koleksi dapat lebih diandalkan sebagai sumber informasi yang akurat, relevan, *up-to-date* serta menarik.
- Memberi kemudahan pada pemakai dalam menggunakan koleksi.
- Memungkinkan staf perpustakaan mengelola koleksi dengan lebih efektif dan efisien.

Menurut Gorman dan Howes (1991 : p.323), penyiangan adalah proses mengeluarkan koleksi dari jajaran koleksi perpustakaan dan menilai kembali sesuai dengan kebutuhan pengguna saat ini. Terkadang penyiangan mengalami kendala, terutama untuk memilih jenis dan usia koleksi-koleksi yang akan disiangi. Oleh karena itu, perlu dibuat kriteria yang mengatur kapan suatu koleksi dapat disiangi. Menurut Gorman dan Howes (1991 : p.325) alasan suatu koleksi disiangi umumnya antara lain:

1. Koleksi dan informasi yang terkandung di dalamnya sudah tidak mutakhir.
2. Koleksinya sudah rusak dari segi fisik.
3. Edisi terbaru dengan judul yang spesifik telah tersedia di toko-toko buku atau penerbit.
4. Kebutuhan pengguna dalam komunitas perpustakaan berubah.

5. Tujuan institusi yang menaungi perpustakaan telah berubah, sehingga tujuan perpustakaan pun ikut berubah.
6. Material yang diinginkan dengan alasan tertentu.
7. Biaya penyimpanan yang relative besar.

Berdasarkan teori penyiangan di atas, perpustakaan Yayasan Mitra Netra juga perlu memperhatikan hal ini. Seperti kita ketahui bahwa perpustakaan Yayasan Mitra Netra memproduksi buku Braille dan buku bicara. Buku Braille yang terus diproduksi hingga saat ini akan memerlukan tempat penyimpanan yang luas. Maka penyiangan penting dilakukan untuk mengetahui koleksi yang benar-benar masih layak untuk digunakan.

## 2.6 Evaluasi Koleksi

Tidak semua koleksi dapat dihimpun dalam jajaran koleksi perpustakaan. Hanya koleksi-koleksi yang memiliki kesesuaian dengan kebutuhan pengguna yang akan dipilih pengelola perpustakaan. Oleh karena itu pengelola perpustakaan melakukan evaluasi sehingga koleksi-koleksi yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Tujuan dari perpustakaan adalah untuk menyediakan koleksi yang dapat memenuhi kebutuhan informasi para penggunanya. Hal ini dapat dipahami dengan melihat diadakannya suatu perpustakaan. perpustakaan didirikan untuk menghimpun informasi dalam berbagai bentuk dan jenis, mengolahnya agar mudah disimpan dan ditemukan kembali saat diperlukan, kemudian diberikan kepada pengguna yang membutuhkannya. Agar kebutuhan informasi pengguna dapat terpenuhi, koleksi yang ada diperpustakaan harus sesuai dengan kebutuhan mereka. Untuk menjaga agar koleksi yang ada selalu *up to date* dan sesuai dengan kebutuhan pengguna maka harus dilakukan evaluasi koleksi perpustakaan secara berkala.

Evaluasi koleksi diperlukan untuk mengetahui seberapa baik kualitas koleksi perpustakaan berkaitan dengan relevansinya dengan kebutuhan pengguna. Landcaster (1988 : p.33) mengatakan bahwa evaluasi koleksi dilakukan dengan

tujuan untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan koleksi yang dimiliki, serta untuk memodifikasi kebijakan pengembangan koleksi untuk meningkatkan kesesuaian koleksi dengan kebutuhan pengguna.

Gorman dan Howes (1991 : p.120) mengungkapkan tujuan dilaksanakannya evaluasi koleksi di perpustakaan, yaitu:

1. Memahami secara akurat pemahaman atas cakupan, kedalaman, dan kegunaan dari koleksi.
2. Untuk mempersiapkan sebuah pedoman dasar bagi pengembangan koleksi.
3. Untuk mengukur efektivitas atau keberhasilan kebijakan pengembangan koleksi.
4. Untuk menentukan kecukupan dan kualitas koleksi.
5. Untuk meralat kekurangan, dalam daftar koleksi yang akan diadakan perpustakaan, dan memberikan jalan keluar untuk mengatasinya.
6. Untuk memfokuskan sumber daya keuangan dan sumber daya manusia pada bidang yang paling membutuhkan perhatian.
7. Membangun kekuatan khusus dalam koleksi yang ada.
8. Pedoman untuk melaksanakan penyiangan dan pengawasan koleksi, dan menyusun prioritas selanjutnya.
9. Untuk membantu memberikan argumentasi dalam tujuannya untuk meningkatkan anggaran koleksi.

Evaluasi koleksi berarti menilai dan mengukur kualitas kegunaan atau manfaat koleksi perpustakaan terhadap penggunanya. Misalnya di perpustakaan khusus penyandang tunanetra yang berada di Yayasan Mitra Netra Jakarta, kegunaan koleksi untuk membantu segala kegiatan pengguna perpustakaan, tidak saja dalam kehidupan belajar di sekolahnya, tetapi juga dalam kehidupan sehari-harinya secara umum. Dengan dilakukan kegiatan evaluasi koleksi ini, maka dapat diketahui koleksi apa yang banyak dimanfaatkan dan koleksi apa yang sudah tidak digunakan lagi oleh pengguna.

Apabila kegiatan evaluasi koleksi di perpustakaan Yayasan Mitra Netra sudah dapat berjalan secara berkala dan berkesinambungan, maka dapat dipastikan

koleksi yang ada dipergustakaan dapat memenuhi kebutuhan informasi penggunanya. Semakin tinggi kebutuhan pengguna yang terpenuhi maka kepuasan dan hasil yang akan didapat oleh pengguna akan semakin meningkat. Sehingga tujuan dari kebutuhan perpustakaan khusus penyandang tunanetra menjadi terwujud.

## 2.7 Alih Media

Perlu diketahui bahwa koleksi di perpustakaan Yayasan Mitra Netra berawal dari buku konvensional, buku konvensional adalah buku yang sudah terbiasa dipergunakan dimana menggunakan bahan kertas atau buku tekstual yang dikenal sebagai *human readable*. Dari buku konvensional ini maka akan diproses lagi menjadi buku yang mudah digunakan oleh para penyandang tunanetra, yaitu buku dalam bentuk audio atau dan Braille. Proses perubahan media ini dinamakan dengan alih media informasi.

Pengertian alih media sebagaimana diatur pada PP. Nomor 88 Tahun 1999 Tentang tata cara pengalihan dokumen perusahaan ke dalam mikrofilm atau media lainnya adalah alih media ke mikrofilm dan media lain yang bukan kertas dengan keamanan tinggi seperti misalnya CD Rom dan Worm. Dengan demikian alih media yang dimaksud adalah transfer informasi dari rekaman yang berbasis kertas ke dalam media lain dengan tujuan efisiensi.

Alih media atau alih bentuk merupakan salah satu model usaha pelestarian yang dilakukan dengan merubah bentuk atau media informasi dari bentuk kertas (tercetak) ke dalam bentuk lain seperti bentuk mikro atau video disk (CD) atau bentuk pita magnetik lainnya. Sehingga data atau dokumen dalam format digital diharapkan dapat meningkatkan kinerja di lingkungan instansi yang terlibat langsung dalam penggunaan dokumen, baik dalam pencarian data maupun untuk *update* data.

Menurut Feather (1991 : p.49), terdapat 3 faktor yang menjadi pertimbangan dalam pelaksanaan pelestarian alih media, yaitu:

1. Permintaan pemakai, maksudnya apakah ada bahan pustaka yang terlalu sering digunakan atau sering dipinjam oleh pengguna jasa

perpustakaan, sehingga selain ada bentuk mikronya perlu dibuatkan fotokopi atau bentuk lainnya untuk memenuhi kebutuhan pengguna

2. Kualitas intelektual koleksi, apakah koleksi yang dimiliki mempunyai nilai sejarah, nilai estetika atau koleksi langka
3. Kegunaan informasi, maksudnya seberapa bermanfaat koleksi yang akan dilestarikan, ia merupakan sarana manajemen untuk membuat informasi tersedia bagi pengguna. (Perpustakaan Nasional, 1995 : p.18).

Tujuan alih media untuk mengusahakan agar koleksi selalu tersedia dan siap pakai untuk jangka waktu yang lama (Lee, 2002 : p.93). Hal ini dapat dilakukan dengan melestarikan. Informasi yang terkandung dalam koleksi dengan mengalihmediakan atau melestarikan kedua-duanya (bentuk fisik maupun kandungan informasinya).

Walaupun bentuk atau medianya telah berubah namun nilai informasi yang dikandungnya tetap seperti semula, bahkan dengan media atau bentuknya yang terbaru tersebut akan lebih banyak mendatangkan keuntungan. Kegiatan alih media informasi dilakukan sebenarnya tidak semata-mata dilatarbelakngi oleh upaya pelestarian informasi. Menurut Syamsuddin (2007) ada beberapa hal yang melatarbelakngi perlunya dilakukan kegiatan alih media informasi terutama dari bentuk kertas ke dalam bentuk digital atau CD,yaitu :

1. Perkembangan koleksi

Setiap perpustakaan tentu melakukan kegiatan pengadaan koleksi untuk menambah kelengkapan koleksi yang dimilikinya, kegiatan pengadaan ini bisa dengan membeli, tukar menukar maupun dengan hadiah dari orang/lembaga lain. Pertumbuhan dan perkembangan koleksi ini tidak diimbangi oleh perluasan ruangan perpustakaan. Akibatnya rak-rak yang tersedia untuk menampung koleksi tahun demi tahun semakin penuh sesak, sehingga membuat ruangan perpustakaan tidak nyaman lagi. Salah satu upaya mengatasi masalah ini adalah dengan melakukan kegiatan alih bentuk ke dalam bentuk lain, seperti bentuk digital (CD).

## 2. Usia fisik dokumen

Sebagaimana disebutkan di atas, kebanyakan bahan pustaka yang di koleksi di perpustakaan adalah bahan pustaka dalam bentuk tercetak yang terbuat dari kertas seperti buku, majalah, jurnal, surat kabar, skripsi, tesis, desertasi, arsip-arsip penting dan dokumen-dokumen lainnya yang bernilai historis. Tentunya bahan pustaka tersebut tidaklah dapat bertahan terlalu lama, seiring dengan bertambahnya usia fisik dokumen tersebut ada banyak hal yang menyebabkan kerusakan dari segi fisiknya, baik faktor internal maupun faktor eksternal. Dalam upaya menyelamatkan informasi yang terdapat dalam dokumen tersebut (disamping menyelamatkan fisik dokumennya) maka perlu dilakukan upaya penyelamatan nilai informasi dari bahan pustaka tersebut dengan melakukan kegiatan alih bentuk.

## 3. Kelangkaan

Salah satu fungsi perpustakaan adalah mengumpulkan dan melestarikan khasanah karya manusia terutama yang menjadi ruang lingkup koleksi dari jenis perpustakaan tersebut. Dari sekian banyak bahan pustaka yang di koleksi perpustakaan tentu terdapat juga koleksi-koleksi yang bernilai historis dan langka. Koleksi yang bernilai historis dan langka harus dilestarikan baik dari segi fisiknya dan lebih-lebih lagi dari segi isi informasinya. Upaya pelestarian koleksi yang bernilai historis dan langka ini salah satunya adalah dengan melakukan kegiatan alih bentuk ke dalam bentuk digital atau *disk*.

## 4. Perkembangan teknologi informasi. Perkembangan teknologi informasi terutama komputer dan perangkat terkait lainnya membawa dampak yang sangat positif dalam kegiatan di perpustakaan. Menurut Abdurrahman Saleh (1998 : p.157-161) kehadiran teknologi informasi mau tidak mau harus diterima dan dimanfaatkan di perpustakaan, karena:

- a) Tuntutan terhadap mutu dan jumlah layanan
- b) Tuntutan terhadap penggunaan koleksi bersama (*resource sharing*)
- c) Kebutuhan untuk mengefektifkan SDM
- d) Tuntutan terhadap efisiensi waktu
- e) Keragaman informasi yang dikelola

f) Kebutuhan akan ketepatan layanan informasi.

Transfer informasi yang dilakukan oleh perpustakaan Yayasan Mitra Netra adalah dengan menggunakan CD-ROM. Menurut Mustafa (1991: p.11) CD-ROM dikembangkan berdasarkan teknologi CD-Audio. Versi standar *compact disk* ini terutama dipergunakan untuk menyimpan data digital bagi mikro komputer. CD-ROM dapat digunakan untuk menyimpan data apa saja mulai dari teks, grafik komputer, suara dan gambar video. Bentuk ini tentu sangat menguntungkan bila dibandingkan dengan bentuk tercetak atau monograf. Perkembangan tempat atau sarana menyimpan informasi sekarang ini terus mengalami kemajuan di samping dalam bentuk *compact disk* terdapat sarana *hard disk* yang juga sangat besar daya tampungnya.

Disamping hal di atas, menurut Dewi Chandra (2004: p.1) ada beberapa kelebihan yang dapat diperoleh dari koleksi dalam bentuk digital, yaitu :

1. Hemat tempat atau ringkas,
2. Rasio pemanfaatan lebih maksimal, bisa dimanfaatkan oleh banyak pemakai dalam waktu yang bersamaan/multi user,
3. Memungkinkan keluasaan akses, akses bisa dilakukan kapan dan di mana saja,
4. Kepuasan lebih maksimal, serta
5. Efisiensi dan efektifitas kerja tehnis.

Dari pemaparan di atas, dapat diketahui bahwa proses alih media yang dilakukan oleh perpustakaan Yayasan Mitra Netra memang bertujuan dalam proses pengembangan koleksi khususnya yang disesuaikan dengan permintaan pemakai.

## **2.8 Produksi Buku Alternatif Untuk Tunanetra**

### **2.8.1 Produksi Buku Audio**

Di dalam *Libraries for the Blind in the Information Age Guidelines for Development* yang dikeluarkan oleh IFLA pada tahun 2005, disebutkan bahwa banyak perpustakaan tunanetra memproduksi buku, dokumen, dan konten lainnya

dalam format yang dapat digunakan oleh penyandang tunanetra, yaitu buku audio dan buku Braille didukung dengan adanya teknologi digital dan program transformasi untuk menghasilkan bahasa pemrograman berbasis XML.

Dahulu, para penyandang tunanetra mendapatkan informasi dari buku yang dibacakan dan sekarang buku yang direkam menjadi cara yang populer karena mereka dengan mudah dapat menggunakan secara mandiri. Produksi buku audio menjadi satu-satunya cara penyandang tunanetra mendapatkan informasi yang tidak memiliki kesempatan dan kemampuan untuk belajar Braille. Perekaman ini dinamakan dengan *talking books* atau buku bicara yang tersedia dalam bentuk kaset atau bahkan CD (IFLA, 2005 : p.48).

### **2.8.2 Produksi Buku Braille**

Sebelum adanya komputer, buku Braille diproduksi secara manual menggunakan tulisan tangan. Proses ini sulit dilakukan karena membutuhkan banyak tenaga dan akan memakan banyak waktu untuk memproduksi buku Braille. Sekarang kebanyakan publikasi Braille yang diciptakan sudah menggunakan *software* dalam proses terjemahan. Teks elektronik secara otomatis akan diterjemahkan ke dalam kode Braille, timbul di atas kertas, dapat ditandai atau dibatasi sesuai kebutuhan. Braille dapat mengoreksi huruf-huruf pada layar komputer. Teks elektronik diciptakan dapat dilakukan dengan cara *scanning* buku tercetak atau mengubah teks digital secara langsung dengan menggunakan program terjemah Braille (IFLA, 2005 : p.52).

Proses produksi buku bicara dan buku Braille ini yang sedang dilakukan oleh perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Perpustakaan Mitra Netra mengembangkan sendiri program terjemahan huruf Braille yang dinamakan dengan MBC (Mitra Netra Barille Converter) dan untuk buku audio menggunakan standar DAISY DTB.

## **2.9 Perpustakaan Khusus**

Perpustakaan khusus adalah koleksi fisik informasi, pengetahuan dan atau opini yang terbatas pada satu objek atau sekelompok subjek yang berkaitan

dengan sebuah format tunggal atau sekelompok format yang berhubungan; dikelola di bawah payung sebuah lembaga yang menyediakan dana untuk kelanjutan hidup perpustakaan; dikelola oleh seorang pustakawan atau spesialis dalam sebuah objek atau lebih; serta membawa misi, mengorganisasikan dan menyediakan akses ke informasi dan pengetahuan guna menunjang tujuan badan induk yang membawahi perpustakaan (Echelmen, 1991).

Perpustakaan khusus merupakan perpustakaan yang didirikan untuk mendukung visi dan misi lembaga khusus dan berfungsi sebagai pusat informasi khusus terutama berhubungan dengan penelitian dan pengembangan. Biasanya perpustakaan ini berada di bawah badan, institusi, lembaga atau organisasi bisnis, industri, ilmiah, pemerintah, pendidikan misalnya perguruan tinggi, perusahaan, departemen, asosiasi profesi, instansi pemerintah, dan lain sebagainya (Surachman, 2005). Pengertian perpustakaan khusus dalam standard perpustakaan khusus hasil proyek pembinaan dan pengembangan Perpustakaan Nasional menyebutkan bahwa perpustakaan khusus adalah salah satu jenis perpustakaan yang dibentuk oleh lembaga (pemerintah/ swasta) atau perusahaan atau asosiasi yang menangani atau memiliki visi bidang dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan bahan pustaka atau informasi di lingkungannya dalam rangka mendukung perkembangan dan peningkatan lembaga maupun kemampuan sumber daya manusia (Perpustakaan Nasional RI, 2002).

Perpustakaan khusus juga biasanya memiliki karakteristik khusus apabila dilihat dari fungsi, subyek yang ditangani, koleksi yang dikelola, pengguna yang dilayani, dan kedudukannya. Sehingga dari hal tersebut nantinya akan terlihat dengan jelas perbedaannya dengan perpustakaan-perpustakaan pada umumnya. Berdasarkan definisi di atas, Perpustakaan Yayasan Mitra Netra jelas termasuk dalam kategori perpustakaan khusus karena perpustakaan ini dikelola oleh beberapa orang yang dibiayai oleh sebuah yayasan, yaitu Yayasan Mitra Netra. Selain itu, koleksi yang disediakan khusus diperuntukkan bagi penyandang tunanetra.

Perpustakaan lembaga/ yayasan adalah perpustakaan milik suatu lembaga yang digunakan sebagai penunjang pelaksanaan atas pengembangan/ kerjasama

budaya. Selanjutnya perpustakaan lembaga, dalam hal ini perpustakaan Yayasan Mitra Netra bisa termasuk dalam salah satu kategori perpustakaan khusus menurut Outon dan Fisher (1995) yang menyediakan langganan bagi anggotanya. Perpustakaan ini bersifat nirlaba, selain itu di dalam perpustakaan ini terdapat relawan yang turun membantu, baik secara finansial maupun proses produksi koleksi huruf Braille dan *digital talking book* (dalam bentuk CD).

### 2.9.1 Perpustakaan Bagi Penyandang Cacat

Istilah *disability* (WHO, 1980) dapat diartikan:

*Any restriction or lack (resulting from an impairment of ability to perform an activity in the manner or the within the range considered normal for a human being).*

Berdasarkan definisi di atas, istilah *disability* berarti suatu keterbatasan atau hilangnya kemampuan (sebagai akibat dari suatu kerusakan) untuk melakukan suatu kegiatan dengan cara atau dalam batas-batas yang dipandang normal bagi seorang manusia. Menurut Haber (1997), penyandang cacat merupakan seseorang dengan ketidakmampuan untuk mengontrol, memanipulasi atau mensiasati, dan bergerak secara leluasa dalam melaksanakan aktivitas atau kebutuhan sehari-hari. Penyandang cacat dalam beberapa hal berkaitan dengan ketidakmampuan dari lingkungan fisik tetapi sesungguhnya tidak membatasi mereka untuk membuat rencana keseluruhan yang berkaitan dengan dirinya.

Berdasarkan definisi penyandang di atas, maka perpustakaan menjadi suatu tempat menimba ilmu dan mencari informasi bagi siapa saja, tanpa terkecuali. Hal ini ditegaskan oleh IFLA dalam Deklarasi Glasgow tahun 2002 (IFLA, 2002). Berikut adalah salah satu butiran dari deklarasi tersebut:

*Libraries and information services shall make materials, facilities, and services equally accessible to all users. There shall be no discrimination for any reason including race, national or ethnic origin, gender or sexual preference, age, disability, religion, and political beliefs.*

Kutipan di atas memperlihatkan bahwa perpustakaan harus menyediakan koleksi, fasilitas dan layanan bagi semua pemustaka, tanpa terkecuali. Diskriminasi yang membedakan ras, suku, jenis kelamin, usia, ketidakmampuan atau keterbatasan, agama dan pandangan politik yang harus dihapuskan.

Mengacu pada pengertian perpustakaan umum, bahwa perpustakaan dapat membantu penyandang cacat untuk memperoleh berbagai informasi dan pengetahuan yang mereka butuhkan. Hal tersebut akan sangat membantu mereka, pengetahuan dan kemampuan mereka akan bertambah, serta beban mental yang mereka derita dapat mulai berkurang. Akhirnya rasa percaya mereka mulai tumbuh dan akan merasa memiliki persamaan dengan masyarakat umum. Ada beberapa kebijakan umum yang dapat dilihat, antara lain:

- 1) Bertujuan untuk memberikan informasi dan pengetahuan bagi masyarakat luas.
- 2) Dana perpustakaan disediakan oleh masyarakat (khusus untuk perpustakaan pemerintah), atau lembaga tertentu.
- 3) Perpustakaan bebas dimanfaatkan dan digunakan oleh seluruh masyarakat (termasuk penyandang cacat).

Kebijakan umum tersebut dapat dijadikan contoh arahan oleh perpustakaan dalam menjalankan kegiatannya. Berdasarkan kebijakan perpustakaan mengenai penyandang cacat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa perpustakaan setidaknya memiliki pandangan bahwa salah satu pemakai mereka adalah penyandang cacat. Mereka pun harus dilayani sesuai kebutuhannya.

Salah satu contoh kebijakan perpustakaan bagi penyandang cacat adalah kebijakan yang dibuat oleh The Houston Cole University (IFLA, 2002). Mereka membuat segala usaha yang memungkinkan untuk membangkitkan semangat masyarakat penyandang cacat di Amerika Serikat. Usaha tersebut diturunkan dalam bentuk program yang memberikan perhatian penuh pada:

- 1) Penyediaan aksesibilitas (kemudahan) bagi penyandang cacat di perpustakaan. Kemudahan yang diberikan dalam hal koleksi dan

layanannya. Apabila memungkinkan, anggota staf perpustakaan akan menyediakan waktu dan tenaga untuk membantu pemakai. Jika pemakai membutuhkan layanan mereka dapat menuju meja sirkulasi dan meminta bantuan.

- 2) Pemberian kesempatan yang sama dalam memanfaatkan dan menggunakan perpustakaan.
- 3) Penyediaan akomodasi (sarana-sarana) umum bagi keperluan penyandang cacat.
- 4) Pemberian bantuan pertolongan dan jasa bagi penyandang cacat.
- 5) Pengangkatan koordinator ADA (*Americans with Disability Act*) oleh pustakawan universitas, tujuannya untuk membantu kebutuhan pemakai penyandang cacat dalam perpustakaan.

### **2.9.2 Perpustakaan bagi Tunanetra**

Perpustakaan bagi tunanetra merupakan suatu wujud dari kebebasan setiap orang untuk memperoleh informasi. Alasan mereka pun tidak berbeda dengan orang normal lainnya, yaitu untuk mendapatkan pembelajaran seumur hidup (*longlife learning*), menunjang pekerjaan mereka, untuk kesenangan, berinteraksi dengan pemustaka lain di perpustakaan. Terdapat kurang lebih 161 juta tunanetra yang membutuhkan akses terhadap buku dan informasi dengan alasan sama seperti orang normal (WHO, 2004)

Selanjutnya, IFLA *Libraries for The Blind* pada tahun 2006 membangun beberapa rencana strategis yang bertujuan sebagai berikut:

1. Bekerjasama dengan organisasi lainnya untuk membangun perpustakaan bagi penyandang cacat yang memiliki keterbatasan dalam mengakses informasi
2. Menetapkan dan mendukung adanya panduan dan pelatihan agar terealisasi layanan perpustakaan bagi tunanetra.

3. Mensosialisasikan adanya perpustakaan tunanetra.
4. Melanjutkan pelatihan agar terus menerus menghasilkan sumber daya manusia yang mampu melayani pemustaka tunanetra. (Brazier, 2007)

Komitmen IFLA terhadap perpustakaan tunanetra semakin tegas dengan mendeklarasikan hak dasar manusia salah satunya adalah kebebasan mengakses dan menyalurkan informasi tanpa tekanan dari pihak manapun. IFLA menegaskan hal tersebut sangatlah terkait dengan bidang perpustakaan dan informasi. Berikut ini adalah beberapa butir pernyataan IFLA terkait dengan hal tersebut:

1. Layanan perpustakaan dan informasi menyediakan akses informasi, ide-ide, karya dalam berbagai media. Tentunya di dalam layanan tersebut terdapat pengetahuan, pemikiran, kebudayaan, perkembangan kebudayaan, penelitian, pembelajaran seumur hidup baik individu maupun maupun kelompok.
2. Layanan perpustakaan dan informasi turut serta dalam perkembangan kebebasan berfikir dan tetap mendukung adanya nilai-nilai demokratis dan hak sama rata di antara manusia.
3. Layanan perpustakaan dan informasi harus mengembangkan dan menyediakan berbagai koleksi, yang mencerminkan keberagaman atau perbedaan dari masing-masing kelompok masyarakat.
4. Layanan perpustakaan dan informasi harus menyediakan koleksi, fasilitas, dan pelayanan yang sama bagi semua pemustaka perpustakaan. Hal ini bermakna tidak ada diskrimasi dalam segala hal, seperti ras, kebangsaan, gender, usia, ketidakmampuan, agama dan pandangan politik. (IFLA, 2002)

Safaruddin (2010 : p.8) menyatakan bahwa pada prinsipnya pengelolaan perpustakaan dan lingkungan belajar penyandang tunanetra sama dengan pengelolaan perpustakaan dan lingkungan belajar orang-orang nonberkebutuhan khusus. Namun demikian ada hal-hal khusus yang tidak menjadi kebutuhan orang pada umumnya tetapi menjadi kebutuhan penyandang tunanetra. Oleh karena itu

perpustakaan dan lingkungan belajar penyandang tunanetra perlu dikelola oleh pihak yang terkait dengan strategi khusus antara lain:

1. Setiap ruang perpustakaan, tempat dimana penyandang tunanetra memperoleh informasi dan tempat duduk, meja, sampai rak-rak buku perlu diberi tanda yang dapat diraba oleh penyandang tunanetra. Tanda ini dapat berupa tulisan huruf braille maupun tanda-tanda tertentu, misalnya relief-relief gambar.
2. Pengaturan ruangan hendaknya memperhatikan keleluasaan gerak pada penyandang tunanetra agar tidak mengganggu mobilitas mereka. Ruangan hendaknya tidak terlalu sempit dan jarak antara rak satu dengan rak lainnya dapat dilalui oleh dua orang atau lebih.
3. Layanan berbasis teknologi diperlukan bagi penyandang tunanetra untuk mengakses informasi. Layanan perpustakaan bagi tunanetra yang mempunyai kelainan sedemikian rupa tentu saja memerlukan berbagai alat yang dapat membantu penyandang tunanetra untuk dapat mengakses informasi. Berbagai alat bantu yang telah dikembangkan oleh berbagai pihak yang menaruh minat pada teknologi layanan bagi tunanetra, menghasilkan alat-alat yang bersifat manual, mekanis, sampai alat elektronik yang canggih.

Berdasarkan uraian di atas, peran petugas perpustakaan dirasakan penting untuk menyediakan layanan yang sesuai dengan penggunaannya. Petugas perpustakaan Yayasan Mitra Netra melayani pengguna yang menyandang tunanetra maka untuk menyediakan koleksi juga harus sesuai dengan kebutuhan pengguna karena pengguna tidak mudah mendapatkan koleksi khusus tersebut secara bebas di luar perpustakaan

Berdasarkan Kamus Istilah Perpustakaan dan Dokumentasi, koleksi adalah sejumlah buku atau bahan lain mengenai satu subjek atau merupakan satu jenis yang dihimpun oleh seseorang atau satu badan. Koleksi perpustakaan adalah semua koleksi yang dikumpulkan, diolah dan disimpan untuk disebarluaskan

kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan informasi mereka (Perpustakaan Nasional RI, 1999 : p.11).

Selain itu, koleksi perpustakaan khusus difokuskan pada koleksi mutakhir di dalam subjek yang menjadi tujuan perpustakaan tersebut dan untuk mendukung kegiatan badan induknya. Koleksi suatu perpustakaan khusus tidak terletak dalam banyaknya jumlah bahan pustaka atau jenis terbitan lainnya, melainkan ditekankan pada kualitas koleksinya agar dapat mendukung jasa penyebaran informasi mutakhir serta penelusuran informasi (Panduan Koleksi Perpustakaan Khusus, PNRI, 1992).

Koleksi dipilih oleh pustakawan disesuaikan dengan tujuan dan jenis perpustakaan yang bersangkutan. Adapun untuk perpustakaan khusus tunanetra, maka koleksi yang dimiliki tersedia dalam berbagai subjek sesuai dengan kebutuhan dan sasaran penggunanya. Dalam hal ini, perpustakaan Yayasan Mitra Netra Jakarta memiliki 2 jenis koleksi, yaitu:

1. Koleksi Braille

Huruf-huruf Braille pertama kali diintegrasikan dan dikembangkan oleh Louis Braille pada tahun 1829. Dia adalah siswa tunanetra di sekolah L'institution Nationale des Jeunes Aveugles yang merupakan sekolah tunanetra pertama di dunia. Kemudian dia menjadi guru di sekolah tersebut. Sistem tulisan Braille mencapai taraf kesempurnaan di tahun 1834.

Huruf-huruf Braille menggunakan kerangka penulisan seperti kartu domino. Satuan dasar dari sistem tulisan ini disebut sel Braille, di mana tiap sel terdiri dari enam titik timbul; tiga baris dengan dua titik. Keenam titik tersebut dapat disusun sedemikian rupa hingga menciptakan 64 macam kombinasi. Huruf Braille dibaca dari kiri ke kanan dan dapat melambangkan abjad, tanda baca, angka, tanda musik, simbol matematika dan lainnya. Ukuran huruf Braille yang umum digunakan adalah dengan tinggi sepanjang 0.5 mm, serta spasi horizontal dan vertikal antar titik dalam sel sebesar 2.5 mm.

Braille digunakan dalam 71 bahasa. Selain itu ada kode Braille khusus untuk musik dan matematika. Tulisan Braille dapat diproduksi dengan tangan, proses cetak, dan komputer. Walaupun perkembangan teknologi membuat Braille lebih cepat dan tidak terlalu mahal untuk diproduksi, ukuran kecil dan masyarakat pembaca Braille potensial, tidak dapat menopang komersial untuk bahan-bahan Braille (Hebert, 1982).

## 2. Koleksi *audio book*

Istilah *talking book* merupakan istilah terkait dengan hak cipta suatu perusahaan yang memproduksi kaset berisi cerita atau informasi lainnya. Pada awalnya, istilah yang digunakan adalah *audio book*, selanjutnya orang-orang menyebutkan istilah lain yang sudah masuk ke dalam hak cipta suatu perusahaan rekaman, seperti *Book on Tape*, *Talking Book*, *Recorder Book*, *Book Cassette*, dan *Talking Tape* (Evans, 2000).

Koleksi buku audio terdiri dari kaset (*talking book*) dan *digital talking book*. *Talking book* (TB) merupakan salah satu bentuk buku yang dapat diakses oleh tunanetra, yang dapat dibaca secara mandiri. *Digital talking book* (DTB) merupakan perkembangan dari TB yang dahulu dalam format kaset, sedangkan DTB dalam bentuk CD. Koleksi DTB berarti buku yang memenuhi spesifikasi DAISY (*Digital Accessible Information System*), bukan dalam bentuk tercetak tetapi suatu rekaman suara yang disajikan dalam format *digital audio*. Isi dari audio book adalah buku-buku yang dialihmediakan dengan cara dibacakan kembali oleh relawan atau staf perpustakaan dan dilakukan dengan proses perekaman suara. ([www.mitranetra.or.id](http://www.mitranetra.or.id))

Dari pemaparan mengenai koleksi di atas, koleksi perpustakaan selalu dikaitkan dengan tugas dan fungsi yang harus dilaksanakan dalam rangka mencapai misi dan mewujudkan visi perpustakaan yang bersangkutan karena pengguna dengan kriteria penyandang tunanetra yang membutuhkan berbagai jenis koleksi sesuai dengan kebutuhan mereka. Diharapkan koleksi yang tersedia di perpustakaan Yayasan Mitra Netra sesuai tidak hanya koleksi yang bersifat

umum, tetapi juga untuk menunjang dan memenuhi segi pendidikan dan pengajaran. Dengan tersedianya koleksi yang sesuai ini maka diharapkan pengguna merasa puas dengan layanan yang diberikan.



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Pendekatan Penelitian**

Penelitian yang diterapkan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan metode-metode untuk mengeksplorasi dan memahami makna yang oleh sejumlah individu atau sekelompok orang, dianggap berasal dari masalah sosial atau kemanusiaan (Cresswell, 2010 : p.4). Proses penelitian kualitatif dimulai dari tahap deskripsi yaitu mulai memasuki konteks sosialnya; ada tempat, dalam hal ini adalah Perpustakaan Yayasan Mitra Netra, Jakarta. Dengan melibatkan upaya-upaya penting, seperti mengajukan pertanyaan-pertanyaan, mengumpulkan data-data yang spesifik dari para partisipan, menganalisis data dan menafsirkan makna data.

#### **3.2 Metode Penelitian**

Metode penelitian yang digunakan peneliti adalah studi kasus. Studi kasus merupakan strategi penelitian dimana di dalamnya, peneliti menyelidiki secara cermat suatu program, peristiwa, aktivitas, proses sekelompok individu (Cresswell, 2010 : p.20). Berdasarkan definisi tersebut, dalam penelitian yang berjudul *Pengembangan Koleksi Perpustakaan Yayasan Mitra Netra Jakarta* ini, dilihat sebagai suatu kasus. Menggunakan studi kasus karena penelitian ini mengkaji sesuatu di dalam suatu instansi atau lembaga untuk menggali lebih dalam lagi suatu kasus yang diteliti agar mendapatkan hasil yang komprehensif dan rinci. Dalam hal ini adalah mengenai proses pengembangan koleksi untuk tunanetra yang dikelola oleh perpustakaan Yayasan Mitra Netra, Jakarta.

#### **3.3 Waktu dan Tempat Penelitian**

Penelitian ini dimulai sejak Februari 2012 hingga Mei 2012. Tempat penelitian ini yaitu Yayasan Mitra Netra, khususnya di Perpustakaan Yayasan

Mitra Netra, Jakarta. Yayasan ini beralamat di Jalan Gunung Balong II No. 58, Lebak Bulus, Jakarta Selatan.

### **3.4 Subjek dan Objek Penelitian**

Subjek penelitian ini sejumlah pihak terkait yang berada didalam Yayasan Mitra Netra yang berwenang dalam proses pengembangan koleksi. Informan tersebut berjumlah enam orang, yang terdiri satu orang kepala bagian produksi buku Braille dan *digital talking book* (DTB), empat orang petugas produksi buku Braille dan DTB, serta satu petugas perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Objek penelitian ini adalah proses dari pengembangan koleksi mulai dari analisis kebutuhan pengguna, kebijakan pengembangan, seleksi, pengadaan dan produksi koleksi Braille/ DAISY DTB, penyiangan serta evaluasi koleksi perpustakaan Yayasan Mitra Netra.

### **3.5 Metode Pengumpulan Data**

Di dalam penelitian ini, peneliti akan menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu sebagai berikut:

#### **3.5.1 Observasi**

Peneliti langsung turun ke lapangan untuk mengamati peristiwa dan aktivitas individu-individu di lokasi penelitian. Observasi atau pengamatan langsung ini dilakukan untuk melihat proses dari pengembangan koleksi dengan adanya produksi buku Braille dan DAISY DTB. Dimulai dengan pengamatan terhadap petugas perpustakaan dalam kegiatannya melayani pengguna dalam menyediakan koleksi Braille atau DAISY DTB yang dibutuhkan oleh pengguna. Selain itu, pengamatan juga dilakukan terhadap Kepala Perpustakaan yang sekaligus merangkap sebagai Kepala Produksi Buku Braille dan Buku Bicara (DAISY DTB), serta interaksi antara empat orang dalam proses produksi koleksi tersebut. Dalam penelitian ini dilakukan observasi guna mendapatkan gambaran langsung mengenai kondisi di lapangan yang diamati secara langsung,

yang selanjutnya dilakukan adalah mencatat dalam sebuah catatan penelitian.

Rincian waktu, tempat, dan proses yang dilakukan peneliti setiap datang ke lapangan, akan dicatat dalam sebuah catatan lapangan. Catatan lapangan adalah catatan tertulis tentang apa yang didengar, dilihat, dialami, dan dipikirkan dalam rangka pengumpulan data dan refleksi terhadap data dalam penelitian kualitatif (Moleong, 2000; Bogdan dan Biklen, 1982 : p.74).

### 3.5.2 Wawancara

Dalam penelitian ini, wawancara dilakukan terhadap enam informan yang telah disebutkan di atas. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari kemungkinan meluasnya masalah penelitian seiring dengan jawaban-jawaban yang tidak diduga dalam suatu penelitian.

Metode wawancara yang digunakan adalah wawancara mendalam dengan menggunakan pedoman wawancara semi struktur. Metode wawancara semi-terstruktur dengan menggunakan daftar pertanyaan mencakup beberapa pertanyaan spesifik dan beberapa pertanyaan bebas (Sulistyo Basuki, 2006 : p.172). Pedoman wawancara berisi daftar pertanyaan atau soal mengenai proses pengembangan koleksi tunanetra di perpustakaan Yayasan Mitra Netra.

Dengan wawancara ini setiap informan diberi pertanyaan yang sama hanya dibedakan berdasarkan tugas dari masing-masing informan, karena dalam proses pengembangan koleksi tunanetra ini perpustakaan Yayasan Mitra Netra melakukan produksi buku Braille dan buku bicara untuk penggunaannya. Dalam wawancara ini, peneliti melakukan wawancara secara tatap muka dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang bersifat tidak terstruktur dan terbuka yang sengaja dirancang untuk memunculkan pandangan dan opini dari para partisipan/informan (Cresswell, 2010 : p.267).

### 3.6 Pemilihan Informan

Informan yang dipilih untuk diwawancarai adalah orang-orang yang berwenang dalam pengembangan koleksi, dalam hal ini produksi buku Braille dan DTB di perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Informan berjumlah enam orang yang terdiri dari satu orang kepala bagian produksi buku Braille dan DTB, empat karyawan yang berhubungan langsung dengan produksi buku Braille dan DTB, serta satu petugas perpustakaan Yayasan Mitra Netra Jakarta.

Berikut ini adalah daftar informan yang diwawancarai untuk mendapatkan informasi dan pendapat mereka terkait dengan pengembangan koleksi perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Keenam informan dibawah ini adalah informan kunci bagi penelitian ini dan nama informan disamarkan oleh peneliti. Informan kunci adalah seseorang atau lebih yang diyakini dapat memberikan informasi yang berguna bagi suatu penelitian. Informasi kunci ini berasal dari pihak yang berwenang dalam pengembangan koleksi yaitu kepala perpustakaan dan produksi DTB/ Braille, satu orang pustakawan, tiga orang staf produksi buku Braille, dan dua orang staf produksi DAISY DTB. Berikut nama-nama keenam informan (nama disamarkan).

**Tabel 3.1 Profil Informan**

<b>No</b>	<b>Nama Informan</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Lama Jabatan</b>
1.	Dinda	Kepala Bagian Produksi Braille dan DTB	8 tahun
2.	Olivia	Pustakawan	5 tahun
3.	Sofyan	Staf Produksi Buku Braille	9 tahun
4.	Rafiq	Staf Produksi Buku Braille	2 tahun
5.	Amanda	Staf Produksi Buku Braille	11 tahun
6.	Hanifa	Staf Produksi DAISY DTB	8 tahun

### **3.7 Metode Pengolahan dan Analisis Data**

Dalam mengumpulkan data, peneliti melakukan wawancara secara mendalam kepada para informan, selain itu juga mengumpulkan berbagai teori yang dapat mendukung penelitian mengenai pengembangan koleksi di perpustakaan Yayasan Mitra Netra yang kemudian akan dibandingkan dengan fakta yang ditemukan peneliti di lapangan yang di dapatkan melalui observasi. Langkah awal analisis data dimulai sejak wawancara pertama selesai di dukung dengan hasil observasi.

Hasil analisis tersebut dituangkan dalam catatan lapangan peneliti di perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Selanjutnya peneliti membaca hasil wawancara menurut masing-masing kategori pertanyaan mengenai proses

pengembangan koleksi. Kemudian, diinterpretasikan jawaban informan dan tahap selanjutnya adalah mereduksi data yang tidak diperlukan. Setelah itu, dianalisa lebih rinci dari hasil wawancara dengan informan. Tahap akhir dari analisis data adalah penarikan kesimpulan sebagai hasil dari penelitian.

### 3.8 Keabsahan Data

Di dalam penelitian kualitatif, instrumen atau metode pengumpulan data seperti observasi dan wawancara tentunya memiliki kelemahan. Apabila dilakukan tanpa kontrol, dikhawatirkan data tersebut tidak dapat dipertanggungjawabkan. Dalam penelitian ini, dilakukan pemeriksaan keabsahan data dengan triangulasi. Triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Dengan teknik triangulasi ini dalam pengumpulan data, maka data yang diperoleh akan lenih konsisten, tuntas, dan pasti (Sugiyono, 2009 : p.83). Triangulasi adalah pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data tersebut. Triangulasi diperlukan karena setiap teknik pengumpulan data memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing.

Dalam topik penelitian Pengembangan *Koleksi Perpustakaan Yayasan Mitra Netra*, dilakukan wawancara terhadap pihak-pihak yang berwenang dalam proses pengembangan koleksi perpustakaan, mulai dari Kepala Perpustakaan, petugas perpustakaan serta staf bagian produksi. Dari jawaban atas pertanyaan yang diajukan kepada salah satu informan dirasakan kurang *valid* dan meyakinkan, maka pertanyaan yang sama dapat dilimpahkan kepada informan lain yang lebih mengetahui dan meyakinkan mengenai kategori pertanyaan yang diajukan oleh penulis.

## BAB 4

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Profil Yayasan Mitra Netra

Profil ini penting diketengahkan sebagai acuan memberikan gambaran pembahasan mengenai Pengembangan Koleksi Perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Yayasan Mitra Netra adalah organisasi nirlaba yang memusatkan programnya pada upaya meningkatkan kualitas dan partisipasi tunanetra di bidang pendidikan dan lapangan kerja. Sebagai lembaga yang berkecimpung di bidang ketunanetraan, dalam merencanakan dan melaksanakan program kerjanya, Yayasan Mitra Netra menggunakan pendekatan kemitraan, yaitu kemitraan antara tunanetra dan saudara-saudaranya yang berpenglihatan, serta kemitraan antara Yayasan Mitra Netra dan lembaga-lembaga lain, sehingga tercipta sinergi. Hal ini tercermin dalam struktur organisasi yayasan, yang terdiri dari tunanetra dan mereka yang berpenglihatan, serta sebagai sebuah lembaga. Yayasan Mitra Netra lebih memosisikan diri sebagai *Implementing Agent* yang senantiasa bekerja sama dengan *Donor Agent*.

Yayasan ini bersifat independen karena tidak berafiliasi dengan organisasi sosial politik maupun organisasi keagamaan apapun. Didirikan di Jakarta pada tanggal 14 Mei 1991, yang diprakarsai oleh beberapa orang diantaranya adalah tunanetra dan berstatus sebagai badan hukum dengan terdaftar pada Tambahan Berita Negara tanggal 14/12 Tahun 2001 Nomor 100. Latar belakang didirikannya Yayasan Mitra Netra:

- 1) Belum adanya kesamaan kesempatan melalui kesetaraan perlakuan bagi tunanetra, baik di bidang pendidikan maupun tenaga kerja.
- 2) Belum tersedianya sarana/ layanan khusus bagi tunanetra secara memadai baik di bidang pendidikan maupun tenaga kerja.

Legalitas Yayasan Mitra Netra:

- Akte Notaris, No. 31/Notaris Agus Majid, Tgl 14 Mei 1991.
- Surat izin Dinas Sosial DKI Jakarta No. 387/ ORSOS /1992.

- Surat izin BKKKS DKI Jakarta. No. 054/ BKKKS/KU/SK/ DU/IX/1996.
- Surat izin Kanwil Depsos DKI Jakarta No. 387/ ORSOS/ 199.
- Telah terdaftar Dalam Lembaran Negara Republik Indonesia No.100 pada tanggal 14 Desember 2001 sebagai yayasan yang berbadan hukum.

Berdasarkan bukti legalitas di atas, menandakan bahwa Yayasan Mitra Netra merupakan yayasan yang diakui dan dipercayai oleh pemerintah untuk mengelola yayasan dalam memberikan program dan layanan yang dibutuhkan para penyandang tunanetra.

Yayasan Mitra Netra memiliki visi yaitu berfungsi sebagai pengembang dan penyedia layanan, guna mewujudkan kehidupan tunanetra yang mandiri, cerdas dan bermakna dalam mewujudkan masyarakat yang inklusif. Pendukung visi tersebut, tercantum dalam misi lembaga ini, yaitu sebagai berikut:

- 1) Mengurangi dampak ketunanetraan melalui rehabilitasi.
- 2) Mengembangkan potensi tunanetra melalui pendidikan dan pelatihan
- 3) Memperluas peluang kerja tunanetra melalui upaya diversifikasi dan penempatan kerja
- 4) Mengembangkan keahlian dan sarana khusus yang dibutuhkan melalui penelitian
- 5) Meningkatkan kapasitas lembaga penyedia layanan bagi tunanetra yang lain dengan menyebarluaskan keahlian serta mendistribusikan produk yang dihasilkan
- 6) Melakukan advokasi guna mendorong terwujudnya masyarakat inklusi yang mengakomodir berbagai perbedaan.

Agar visi dan misi tersebut terlaksana, Yayasan Mitra Netra memiliki program-program konkret yang merupakan realisasi dari pernyataan visi dan misi di atas. Program-program yang berkaitan dengan pengembangan koleksi perpustakaan yaitu Informasi dan Komunikasi dengan beberapa kegiatan diantaranya:

Kegiatan dalam bidang ini, yaitu:

- a. Memproduksi buku untuk tunanetra, baik dalam bentuk Braille maupun *audio book* (TB dan DAISY DTB)
- b. Mengembangkan layanan perpustakaan Braille online pada [www.kebi.or.id](http://www.kebi.or.id) sebagai media kerjasama antar lembaga yang memproduksi buku Braille di Indonesia.
- c. Mengembangkan layanan perpustakaan sebagai pusat data dan informasi.
- d. Mengembangkan pusat layanan internet bagi tunanetra, dengan menyediakan komputer yang dilengkapi dengan perangkat lunak pembaca layar dan akses internet gratis.
- e. Mengembangkan *mailing list* sebagai media komunikasi dan diskusi tentang masalah ketunanetraan dan kecacatan lain pada [mitra-netrajaringan@yahoo.com](mailto:mitra-netrajaringan@yahoo.com).

Selain itu, Yayasan Mitra Netra juga memperlihatkan kesuksesan suatu lembaga dengan mendapatkan beberapa penghargaan, seperti:

- 1) Index Award 2000.
- 2) Penghargaan Menteri Sosial RI dalam rangka peringatan Hari Internasional Penyandang Cacat (HIPENCA) pada tanggal 3 Desember 2003.
- 3) Samsung DigiAll Hope 2004 dan 2005.
- 4) Country Winner Asia Pacific NGO Awards 2005 yang diselenggarakan Citigroup dan Resource Alliance.

Berdasarkan uraian di atas terutama difokuskan pada bidang informasi dan komunikasi, bahwa Yayasan Mitra Netra menyediakan layanan di perpustakaan antara lain pinjaman, pesanan, dan produksi buku Braille dan buku bicara. Layanan ini masih terus dilakukan oleh perpustakaan Yayasan Mitra Netra untuk menyediakan koleksi yang tepat untuk para penggunanya.

## 4.2 Profil Perpustakaan Yayasan Mitra Netra

Tujuan adanya Perpustakaan Yayasan Mitra Netra adalah untuk memenuhi kebutuhan akan buku-buku guna mengembangkan wawasan tunanetra tentang ilmu pengetahuan dan informasi yang terus berkembang dengan pesat, sehingga nantinya diharapkan akan terbentuk masyarakat tunanetra Indonesia yang gemar membaca dan belajar.

Perpustakaan ini mulai dirilis pada tahun 1991. Pada tahun 1991, perpustakaan ini hanya memiliki koleksi kaset. Selanjutnya pada tahun 1995, perpustakaan ini mulai mengembangkan koleksi Braille. Latar belakang pengadaan koleksi ini karena koleksi khusus bagi tunanetra yang jarang ditemui di perpustakaan umum., toko buku, dan sekolah umum. Oleh karena itu, pihak yayasan ingin mengembangkan perpustakaan yang mempunyai koleksi khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi penyandang tunanetra. Perpustakaan ini, lebih lengkap lagi dengan pengadaan koleksi *digital talking book* pada tahun 2005.

Hingga saat ini, perpustakaan Yayasan Mitra Netra masih terus mengembangkan koleksinya. Selain itu, perpustakaan ini masih berjalan untuk menjadi salah satu komponen penunjang yayasan induknya, yaitu Yayasan Mitra Netra.

### 4.2.1 Staf dan Struktur Organisasi Perpustakaan

Di dalam perpustakaan sedniri terdapat staf-staf yang menunjang kinerja perpustakaan. Perpustakaan Yayasan Tuna Netra memiliki staf, yaitu:

**Tabel 4.1 Petugas Perpustakaan**

No	Nama	Pendidikan
1.	Dinda	S1 Pendidikan Kimia
2.	Olivia	S1 Psikologi

Ibu Dinda bertindak sebagai kepala perpustakaan sekaligus sebagai ketua bagian produksi Braille dan DTB. Sedangkan Ibu Olivia bertindak sebagai petugas perpustakaan bagian sirkulasi. Namun, keduanya belum bisa disebut sebagai pustakawan. Petugas perpustakaan hanya sekali mengikuti pelatihan kepustakawanan yang diadakan oleh Yayasan Mitra Netra pada tahun 2009, petugas perpustakaan mengikuti pelatihan hanya dalam waktu tiga hari. Selain itu, petugas perpustakaan juga mendapat masukan dan saran dari petugas yang sebelumnya bekerja di perpustakaan Yayasan Mitra Netra.

Berikut ini adalah definisi pustakawan menurut UU Perpustakaan No. 43 Tahun 2007, yaitu seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/ atau pelatihan kepustakawanan serta memiliki tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Oleh karena itu, keduanya lebih tepat disebut pengelola atau staf perpustakaan, walaupun peran mereka sebagai pustakawan.

Di dalam struktur organisasi Yayasan Mitra Netra diketahui bahwa seksi perpustakaan berada di atas bagian produksi dan perpustakaan serta bawah pengawasan pimpinan eksekutif. Pada bagian produksi inilah, buku Braille dan buku bicara masih terus dikembangkan dan ditingkatkan produksinya oleh perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Demi mencapai target dalam menyediakan koleksi yang dibutuhkan penggunaannya. (Struktur organisasi terlampir, lihat lampiran 2)

#### **4.2.2 Layanan Perpustakaan**

Layanan perpustakaan merupakan hal yang sangat penting karena dapat menentukan kepuasan pemustaka. Sistem layanan perpustakaan Yayasan Mitra Netra adalah sistem layanan tertutup (*closed access*). Dipilihnya sistem layanan ini tentunya untuk memudahkan pengguna/ para tunanetra dalam peminjaman bahan pustaka. Selain itu, adanya faktor ketidakmungkinan pengguna (tunanetra) untuk melakukan penelusuran bahan pustaka di rak secara mandiri, dan hanya petugas (pustakawan) saja yang mengetahui letak bahan pustaka tersebut.

Perpustakaan Yayasan Mitra Netra memiliki layanan-layanan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka. Layanan perpustakaan ini dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

1. Peminjaman buku Braille dan *audio book* (TB dan DAISY DTB).
2. Pemesanan buku Braille dan *audio book* (TB dan DAISY DTB).

Perpustakaan ini buka untuk umum mulai setiap hari Senin-Jumat, mulai pukul 09.00-16.00. Pemustaka dapat membaca buku atau koleksi di perpustakaan dan apabila ingin meminjam salah satu koleksi, pemustaka dapat mendaftarkan diri sebagai anggota perpustakaan sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan, yaitu membayar biaya pendaftaran sebesar Rp. 10.000,00 dan keanggotaan diperpanjang setiap tahunnya dengan dikenakan biaya sebesar Rp. 10.000,00.

Selain peminjaman buku Braille dan buku audio (TB dan DAISY DTB), perpustakaan juga melayani pemesanan buku Braille dan DAISY DTB. Seperti yang sudah dijelaskan oleh peneliti bahwa perpustakaan Yayasan Mitra Netra juga memproduksi sendiri koleksi Braille dan DAISY DTB untuk menunjang segala kebutuhan informasi kliennya. Pemesanan dilakukan oleh anggota perpustakaan dan juga di luar anggota perpustakaan, luar anggota bisa dari berbagai daerah di luar Jakarta karena Yayasan Mitra Netra merupakan satu-satunya yayasan yang memang memiliki software dan alat baca sendiri dalam proses produksi buku Braille dan DAISY DTB.

Namun ada beberapa ketentuan dalam pemesanan buku Braille dan DAISY DTB ini. Kebanyakan anggota yang datang memang dengan membawa buku konvensional atau buku awas ke perpustakaan. Khusus bagi anggota perpustakaan tidak dikenakan biaya apapun untuk memesan buku Braille atau DAISY DTB. Untuk klien yang bukan anggota perpustakaan, jika ingin memiliki buku Braille atau DAISY DTB dikenakan biaya produksi sebesar Rp. 20.000,00 per keping DTB dan Rp. 75.000,00 per volum buku Braille.

Dari layanan ini, maka akan dihasilkan anggaran dimana anggaran ini akan digunakan lebih lanjut untuk keperluan perpustakaan diantaranya untuk membeli buku teks tercetak di toko buku serta membeli bahan material buku Braille dan buku bicara.

### 4.2.3 Ruang Perpustakaan

Ruang perpustakaan Yayasan Mitra Netra tidak terlalu luas, yaitu  $8 \times 7 \text{ m}^2$ . Ruangan yang terletak di sudut perpustakaan yang berukuran  $2 \times 3 \text{ m}^2$  merupakan salah satu ruang studio perekaman DAISY DTB yang dimiliki perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Ruangan perpustakaan dilengkapi dengan perabotan serta peralatan yang menunjang kinerja staf perpustakaan dan kenyamanan pemustaka perpustakaan. Perabotan yang ada di ruangan perpustakaan ini antara lain terdapat 1 meja untuk staf perpustakaan, 1 meja baca, 10 kursi, 8 buah rak untuk penyimpanan kaset pita., 2 meja komputer, 2 buah rak untuk penyimpanan koleksi DAISY DTB, 1 ruang penyimpanan master dari DAISY DTB, 1 studio perekaman dan peralatan penunjang seperti 4 unit komputer dan 4 alat baca DAISY DTB.

Dengan luasnya ruang perpustakaan, tentu menjadi perhatian untuk kepala dan petugas perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Ada ruangan khusus untuk koleksi Braille yang berukuran sekitar  $2 \times 4 \text{ m}$ . Menurut kepala dan petugas perpustakaan, ruang perpustakaan masih sangat kurang untuk penyimpanan koleksi terutama koleksi Braille dimana buku Braille berukuran besar, tebal, dan berat akan memakan tempat penyimpanan sehingga koleksi ditumpuk di sembarang tempat. (Denah perpustakaan lihat lampiran 5)

Dalam proses pengembangan koleksi, untuk koleksi yang seperti ini perlu dilakukan penyiangan atau pemisahan koleksi yang sudah tidak terpakai lagi. Hal tersebut dilakukan untuk mengetahui koleksi yang benar-benar masih diperlukan atau tidak sehingga dapat meminimalisir ruang tempat penyimpanan buku Braille.

### 4.2.4 Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan yang ada di perpustakaan Yayasan Mitra Netra tentunya berbeda dengan koleksi perpustakaan pada umumnya. Sekitar 95% buku yang ada di dunia ini tidak dalam format yang dapat diakses oleh penyandang tunanetra, seperti Braille, dalam cetakan huruf besar, rekaman analog maupun digital (Kavanagh & Christensen Skold, 2005). Hal tersebut merupakan gambaran

bahwa di perpustakaan tunanetra, koleksi yang dimiliki sangat terbatas dan khusus dimiliki perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan penggunanya.

Koleksi perpustakaan Yayasan Mitra Netra memiliki koleksi tercetak dan tidak tercetak. Koleksi tercetak berbentuk buku teks atau buku konvensional yang selanjutnya untuk dialih mediakan menjadi koleksi Braille dan koleksi non-tercetak terdiri dari kaset (TB) dan CD (DAISY DTB). Kedua jenis koleksi ini tidak dapat dikatakan bahwa salah satu lebih baik dari jenis koleksi yang lain karena setiap koleksi, baik tercetak maupun non-tercetak memiliki kekurangan dan kelebihan masing-masing.

Sampai saat ini, jumlah koleksi perpustakaan Yayasan Mitra Netra sekitar 2.796 judul yang telah diproduksi, terdiri dari 1.683 koleksi DAISY DTB dan 1.110 koleksi Braille.

Koleksi Braille dan audio yang sudah ada di perpustakaan Yayasan Mitra Netra perlu di kelola dengan baik agar pada saat pengguna membutuhkan, petugas perpustakaan tidak mengalami kendala dalam menemukan kembali koleksinya. Selain itu pengelolaan koleksi juga diperlukan untuk mengetahui koleksi apa saja yang masih dibutuhkan pengguna. Jika ada koleksi yang sudah diperlukan lagi, maka perpustakaan perlu memisahkan koleksi tersebut dari rak dan segera menyiapkan koleksi yang dibutuhkan sesuai permintaan.

#### **4.2.5 Pemustaka Perpustakaan**

Pemustaka perpustakaan Yayasan Mitra Netra, Jakarta tentunya adalah penyandang tunanetra. Penyandang dari kalangan atau strata mana pun dapat menjadi anggota di perpustakaan ini. Mereka bisa datang dari kalangan manapun baik dari kalangan akademis maupun umum.

Untuk menjadi anggota, ada persyaratan yang harus dipenuhi terlebih dahulu, yaitu membayar biaya pendaftaran sebesar Rp. 10.000,00. Keanggotaan dapat diperpanjang dengan pendaftaran ulang sebesar Rp. 10.000,00.

Berikut ini adalah tabel jumlah anggota perpustakaan yang terdaftar. Data ini didapatkan dari *database* perpustakaan yang diperbaharui sampai tanggal 16 Maret 2012.

Tabel 4.2 Jumlah Anggota Perpustakaan

<b>Tingkat</b>	<b>Lemah Penglihatan</b>	<b>Buta Total</b>	<b>Jumlah</b>
SD	38	80	111
SMP	45	95	140
SMA	112	153	265
PT	58	51	181
Sarjana	64	52	156
<b>TOTAL</b>	<b>309</b>	<b>471</b>	<b>780</b>

Berdasarkan tabel di atas, pemustaka yang tercatat sebagai anggota perpustakaan berjumlah 780 orang. Akan tetapi, untuk pemustaka aktif yang datang dan meminjam koleksi sekitar 10-25 orang setiap harinya. Biasanya mereka berasal dari kalangan pelajar SMP dan SMA karena di perpustakaan sekolah mereka jarang terdapat koleksi khusus tunetra untuk menunjang proses belajar yang sedang mereka jalani.

Dengan banyaknya frekuensi pengguna yang datang ke perpustakaan, maka perpustakaan akan mengetahui subjek koleksi apa saja untuk lebih lanjut perpustakaan dapat menampung pemesanan koleksi yang yang dibutuhkan oleh pengguna.

## 4.3 Pembahasan

### 4.3.1 Analisis Kebutuhan Pengguna

Walaupun perpustakaan Yayasan Mitra Netra tidak melakukan analisis kebutuhan pengguna sesuai teori dalam proses pengembangan koleksi, namun secara tidak langsung pihak perpustakaan melakukan interaksi terhadap penggunanya untuk mengetahui kebutuhan informasi yang mereka cari. Dari interaksi tersebut, Perpustakaan Yayasan Mitra Netra akan menemukan fakta kehidupan sehari-hari dari populasi yang dilayani, yaitu penyandang tunanetra. Sesuai dengan Yulia dan Sujana dalam Pengembangan Koleksi (2009 : p.3.6), seperti ditunjukkan oleh TD. Wilson (dalam Evans, 2000), pengkajian perilaku informasi adalah penting karena hal-hal berikut ini:

1. Perhatian utama adalah penemuan fakta kehidupan sehari-hari dari populasi yang dilayani, dalam hal ini adalah para penyandang tunanetra.
2. Dengan penemuan fakta-fakta itu, bisa dimengerti kebutuhan-kebutuhan yang mendorong individu ke dalam perilaku pencarian informasi bahwa para penyandang tunanetra memerlukan bantuan petugas perpustakaan untuk mendapatkan koleksi yang dibutuhkan.
3. Pihak perpustakaan dapat mengerti dengan baik apa arti informasi bagi penyandang tunanetra dalam kehidupan sehari-hari.
4. Dengan semua itu, perpustakaan seharusnya memperoleh pengertian yang lebih baik terhadap pengguna dan dapat merancang sistem informasi yang lebih efektif dari segi biaya.

Dari komunitas khusus yang dilayani ini yaitu para penyandang tunanetra, pihak perpustakaan dapat mengetahui dan mengerti koleksi apa yang sesuai dengan kebutuhan penggunanya karena mereka tidak mudah dalam mendapatkan koleksi khusus tersebut di luar perpustakaan Yayasan Mitra Netra.

### 4.3.2 Kebijakan Pengembangan Koleksi

Perpustakaan Yayasan Mitra Netra tidak memiliki kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis. Kebijakan yang dimiliki oleh perpustakaan Yayasan Mitra Netra berbeda dengan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan pada umumnya. Perpustakaan Yayasan Mitra Netra memiliki kebijakan khusus mengenai produksi buku Braille dan DAISY DTB. Dimana kebijakan produksi koleksi khusus ini tertuang dalam Proyeksi Kuantitatif Long Term Plan Rencana/Target dan Hasil Kegiatan Yayasan Mitra Netra. Proses pengembangan koleksi untuk masa yang akan datang dilakukan berdasarkan hasil rapat kerja evaluasi Proyeksi Kuantitatif *Long Term Plan* Rencana/Target dan Hasil Kegiatan Yayasan Mitra Netra setiap tahunnya, dimana rapat kerja tahunan tersebut dihadiri oleh seluruh kepala bagian dari program yang ada di Yayasan Mitra Netra dan pengurus Yayasan Mitra Netra. Rapat evaluasi Proyeksi Kuantitatif ini berisikan laporan mengenai target jumlah buku Braille dan DAISY DTB yang diproduksi setiap tahun serta hasil kegiatan yang dilakukan oleh perpustakaan.

**Dinda:**

“Kita tidak memiliki kebijakan secara tertulis Mbak.. Biasanya kita diputuskannya dalam rapat kerja tahunan. Jadi.. jika kebijakannya bakunya gak ada, kebijakannya yaa selalu berkembang tiap tahunnya. Setiap tahunnya dievaluasi, pada kebijakan yang sedang berjalan dan yang akan datang itu ditentukan di rapat kerja.. Selain itu, rapat kerja ini juga dihadiri oleh semua kepala bagian dari seluruh program di Mitra Netra dan pengurus Mitra Netra. Kita kan setiap ada perubahan atau proker tahun kemarin yaaa semuanya jadi tahu..” (Senin, 27 Februari 2012)

Rapat evaluasi tahunan ini diadakan pada bulan pertama atau kedua awal tahun, dimana dituangkan dalam rapat kerja seluruh program Yayasan Mitra Netra. Rapat kerja tertuang dalam bentuk tulisan dan dari hasil evaluasi ini berisi target penambahan koleksi Braille dan DAISY DTB setiap tahunnya. Untuk target produksi tahun 2012, perpustakaan Yayasan Mitra Netra menargetkan produksi 272.000 halaman Braille dan 190 judul yang diduplikasi sekitar 11.000 *copy* untuk DAISY DTB. Untuk mencapai target yang diharapkan, setiap kurun waktu per tiga bulan akan di evaluasi lagi proses perkembangan produksi dari buku Braille dan DAISY DTB dan menurut Dinda, dijelaskan bahwa selama ini

perpustakaan sudah mencapai target dalam mengembangkan koleksi Braille dan DAISY DTB karena setiap tahunnya jumlah koleksi perpustakaan bertambah.

**Dinda:**

“Setiap tiga bulan dievaluasi perkembangan proses produksinya dan selama ini sesuai target.”(Kamis, 3 Mei 2012)

Dapat diketahui bahwa kebijakan yang dimiliki oleh perpustakaan Yayasan Mitra Netra berbeda dengan kebijakan perpustakaan pada umumnya dimana perpustakaan ini secara khusus menyediakan serta memproduksi koleksi khusus dan langka untuk penyandang tunanetra yaitu buku Braille dan DAISY DTB, perpustakaan memiliki kebijakan dalam merealisasikan target produksi buku Braille dan buku bicara setiap tahunnya dan kebijakan itu merupakan cerminan tujuan dan rancangan perpustakaan Yayasan Mitra Netra dalam mengembangkan koleksi khususnya. Kebijakan ini sudah sesuai dengan teori pengembangan koleksi karena menurut pernyataan Johnson (2009 : p.74) kebijakan pengembangan koleksi tertulis memberikan informasi mengenai cerminan misi suatu perpustakaan dan menggambarkan koleksi yang dimiliki perpustakaan serta rancangan pengembangan koleksinya di masa depan.

#### **4.3.3 Seleksi Bahan Pustaka**

Untuk proses pengadaan koleksinya, perpustakaan Yayasan Mitra Netra tidak melakukan seleksi koleksi (buku awas) secara khusus karena umumnya koleksi yang disediakan perpustakaan itu berasal dari permintaan penggunaanya. Koleksi yang berawal dari masuknya buku konvensional yang selanjutnya diubah ke dalam bentuk Braille atau buku suara (DAISY DTB).

**Dinda:**

“Untuk koleksi kita kebanyakan dari permintaan teman-teman tunanetra” (Senin, 27 Februari 2012)

“Iya.. Jadi kita itu kan buku-buku yang diproduksi kebanyakan dari request anggota perpustakaan, otomatis mereka yang bersekolah masukin bukunya ya dari sekolah itu. Kurikulumnya mengikuti karena sistemnya kita hmm... Hampir 70% by request.” (Senin, 27 Februari 2012)

“Kebanyakan mereka yang nyediain, jadi mereka datang ke perpustakaan. Mereka bawa buku sendiri terus ketemu sama pustakawan, lapor ke pustakawan bahwa buku yang mereka bawa itu mau di Braille. Untuk buku-buku sekolah kita hanya melengkapi Mbak, misalnya kita liat dulu buku untuk tingkat SD yang sudah di Braille buku apa saja, nah kalo masih ada yang kosong atau belum kita Braille ya kita Braille” (Senin, 27 Februari 2012)

Menurut wawancara dengan kepala perpustakaan, disebutkan bahwa buku yang dikoleksi adalah 50% buku pelajaran untuk sekolah dan 50% buku umum yang kebanyakan novel. Pengguna datang langsung ke perpustakaan dan bertemu dengan petugas perpustakaan, pengguna datang dengan membawa buku awas dari berbagai subjek, entah itu buku pelajaran dari sekolahnya atau buku umum seperti buku cerita novel. Jika buku yang dibutuhkan belum tersedia dalam bentuk Braille atau audio, maka pihak perpustakaan akan memproduksinya sesuai kebutuhan pengguna sesuai dengan antrian pesanan.

Dari yang telah disebutkan di atas, ada ketentuan khusus dalam penerimaan buku awas yang akan dijadikan buku Braille atau buku audio yaitu pembatasan koleksi buku awas dengan kategori untuk dewasa. Produksi buku Braille dengan kategori buku khusus dewasa tersebut akan memakan waktu yang lebih lama. Pihak yayasan akan berusaha mengabulkan permintaan pengguna yang seperti itu tapi yang diprioritaskan tetaplah buku-buku pelajaran untuk sekolah.

Sesuai dengan teori permintaan menurut Mc Colvin sebagaimana yang dikutip (Tine dan Yunus, 2005 : 27) bahwa sudah sesuai dengan layanan yang diberikan oleh perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Sekitar 70% penyediaan koleksi untuk pengguna tunanetra adalah dari permintaan. Perpustakaan Yayasan Mitra Netra melayani permintaan koleksi dalam pemesanan buku Braille atau buku bicara dengan sebelumnya pengguna membawa sendiri buku teks tercetak. Tentu saja hal ini menjadi perhatian khusus para petugas perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan.

#### 4.3.4 Pengadaan Buku Awas untuk Dijadikan Buku Braille atau DAISY DTB

##### a. Pengadaan Buku Awas

Dalam proses pengadaan koleksi suatu perpustakaan dapat dilakukan dengan membeli buku awas atau buku konvensional di toko buku dan bekerja sama dengan penerbit atau pengarang, serta hadiah. Buku awas disebut juga dengan buku konvensional, buku konvensional adalah buku yang sudah terbiasa dipergunakan dimana menggunakan bahan kertas atau buku tekstual yang dikenal sebagai *human readable*. Untuk pengadaan buku awas atau buku konvensional yang bukan permintaan klien, Yayasan Mitra Netra membeli sendiri buku awas untuk melengkapi koleksi buku Braille dan DTB. Dari buku konvensional ini maka akan diproses lagi menjadi buku yang mudah digunakan oleh para penyandang tunanetra, yaitu buku dalam bentuk audio atau Braille.

##### **Dinda:**

“Pembelian buku awas untuk melengkapi koleksi buku braille dan dtb”.  
(Kamis, 3 Mei 2012)

Perpustakaan Yayasan Mitra Netra melakukan ketiganya dan tentunya dari kerjasama dengan penerbit, pengarang dan hadiah memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing.

##### **Dinda:**

”Oh iya ada tapi kita liat dulu koleksi Braille yang sudah ada. Kalau memang ada buku yang belum ada, kita belikan tapi tetap pada prioritas utama tadi tapi kebanyakan ya dari pesanan-pesanan klien.” (Senin, 27 Februari 2012)

Seiring dengan pernyataan Yulia dan Sujana (2009 : p.5.3) diketahui bahwa pembelian buku untuk perpustakaan tidak semudah pembelian buku untuk pribadi. Diperlukan pertimbangan secara seksama karena menyangkut berbagai unsur di perpustakaan yaitu berhubungan dengan staf, keuangan, prosedur yang harus diikuti, serta administrasi berkas pengadaan. Berhubungan dengan pernyataan di atas, perpustakaan Yayasan Mitra Netra telah melaksanakan prosedur untuk membeli bahan pustaka di toko buku, yaitu dengan mengajukan

sejumlah biaya pembelian buku kepada bagian keuangan Yayasan Mitra Netra untuk diproses lebih lanjut. Dengan memeriksa terlebih dahulu koleksi buku awas atau buku konvensional yang sudah ada untuk dijadikan buku Braille atau DAISY DTB. Jika memang belum ada buku yang diminta, maka pihak perpustakaan akan membelikan buku yang dibutuhkan. Tetap pada kebijakan perpustakaan bahwa yang menjadi prioritas utama dalam produksi buku Braille dan DAISY DTB yaitu buku-buku yang berhubungan dengan pelajaran sekolah. Pembelian buku tergantung pula pada besarnya biaya yang disediakan oleh pihak Yayasan Mitra Netra. Yayasan Mitra Netra tidak berkenan untuk mempublikasikan berapa besar biaya yang disediakan dalam proses pengadaan koleksi tersebut.

#### **b. Kerja sama dengan Penerbit**

Selain melalui pembelian buku, perpustakaan Yayasan Mitra Netra juga menjalin kerjasama dengan beberapa penerbit dan penulis, tentu hal itu sangat membantu pihak yayasan dalam memangkas besar biaya pembelian buku.

##### **Dinda:**

“...karena kita masih sangat bergantung pada donor nih Mbak, dan itu memang ada budget khusus untuk pembelian buku teks.” (Senin, 27 Februari 2012)

“...Ada banyak perusahaan yang mendonorkan dalam bentuk barang, bukan uang. Jadi tuh ya mereka langsung kasih kita barang berupa buku.” (Senin, 27 Februari 2012)

Dari keterangan di atas disebutkan bahwa dana yang disediakan berasal dari pendonor yang sejak 12 tahun secara rutin menyumbangkan dana untuk Yayasan Mitra Netra dan banyak perusahaan yang menjadi penyumbang tetapi tidak dalam bentuk uang, melainkan menyumbangkan buku-buku umum seperti novel dan buku cerita untuk koleksi perpustakaan yang nantinya akan bermanfaat untuk para penggunanya.

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa perpustakaan Yayasan Mitra Netra memproduksi sendiri buku Braille dan DAISY DTB untuk memenuhi kebutuhan informasi penyandang tunanetra karena penyandang tunanetra tidak dapat secara bebas mendapatkan buku-buku di luar perpustakaan. Untuk

meringankan pekerjaan para karyawan bagian produksi buku Braille dan DTB DAISY, perpustakaan Yayasan Mitra Netra juga menjalin kerjasama dengan beberapa penerbit.

**Dinda:**

“..ada Gegas Media, Bentang, kalau Gramedia juga belum semuanya. Selain itu ada Obor.” (Senin, 27 Februari 2012)

Ada beberapa penerbit yang mau bekerjasama dengan perpustakaan Yayasan Mitra Netra, diantaranya Gegas Media, Bentang, Gramedia, dan Yayasan Obor Indonesia. Para penerbit tersebut menyumbangkan buku-buku umum, sedangkan untuk buku sekolah masih sangat kurang. Pihak yayasan masih kesulitan bekerjasama dengan penerbit dikarenakan kebanyakan dari penerbit mengharapkan royalti dan pihak yayasan tidak dapat memenuhi permintaan tersebut karena masih terhalang oleh dana.

**Dinda:**

”kita memang mendekati para penerbit dan penulis untuk memberikan soft file nya” (Senin, 27 Februari 2012)

Selain penerbit, perpustakaan juga menjalin kerjasama dengan penulis buku. Menurut informan, bentuk kerjasama tersebut dengan meminta *soft file* hasil karangan penulis. Dengan penulis memberikan bentuk *soft file* nya, maka akan memangkas sekitar 80% pekerjaan karyawan di yayasan dalam memproduksi buku Braille karena para karyawan tidak perlu lagi mengetik ulang buku teks yang akan dijadikan buku Braille. (Daftar pengarang dan penulis terlampir, lihat lampiran 2).

Berdasarkan hal ini, kepala perpustakaan Yayasan Mitra Netra mengungkapkan harapannya agar suatu saat para penerbit buku sekolah mau tergerak hatinya untuk menyumbangkan buku-buku sekolah karena selama ini, penerbit dan penulis yang bekerja sama menyumbangkan buku-buku umum berupa buku cerita dan novel. Berikut adalah kutipan pernyataan yang diungkapkan oleh beliau dalam wawancara dengan peneliti.

**Dinda:**

“Nah harapannya bisa bekerja sama dengan penerbit buku-buku sekolah karena dari penulis gak ada buku sekolah, bukunya umum semua seperti novel-novel.”. (Senin, 27 Februari 2012)

Secara tidak langsung bentuk kerjasama dengan berbagai penerbit dan pengarang di atas merupakan cara pengadaan hadiah atas permintaan, karena pihak perpustakaan Yayasan Mitra Netra meluncurkan program ‘1000 Buku Untuk Tunanetra’ yang isinya mengajak para pengarang dan penerbit untuk bergabung memberikan bahan pustaka dalam bentuk *soft file* atau tidak tercetak yang selanjutnya dijadikan bentuk Braille atau audio sehingga berguna untuk para penyandang tunanetra. Hal tersebut sudah sesuai dengan pernyataan Yulia dan Sujana dalam teori Pengembangan Koleksi (2009 : p.5.28) bahwa pengadaan buku yang diperoleh dari hasil sumbangan atau hadiah sangat penting untuk membangun koleksi perpustakaan, dan untuk ini perpustakaan memperoleh keuntungan yang besar dari buku sumbangan yang diterima. Dalam hal ini buku sumbangan yang diterima oleh perpustakaan Yayasan Mitra Netra berbentuk tidak tercetak karena akan sangat membantu pihak perpustakaan dalam memproduksi buku Braille dan DAISY DTB.

**c. Inventarisasi Alih Media Dari Bentuk Tercetak Menjadi Digital (Braille dan DAISY DTB)**

Seperti yang telah dijelaskan oleh peneliti bahwa bahwa koleksi di perpustakaan Yayasan Mitra Netra berawal dari buku konvensional, buku konvensional adalah buku yang sudah terbiasa dipergunakan dimana menggunakan bahan kertas atau buku tekstual yang dikenal sebagai *human readable*. Dari buku konvensional ini maka akan diproses lagi menjadi buku yang mudah digunakan oleh para penyandang tunanetra, yaitu buku dalam bentuk audio atau dan Braille. Proses perubahan media ini dinamakan dengan alih media informasi.

Pengertian alih media sebagaimana diatur pada PP. Nomor 88 Tahun 1999 Tentang tata cara pengalihan dokumen perusahaan ke dalam mikrofilm atau media lainnya adalah alih media ke mikrofilm dan media lain yang bukan kertas dengan

keamanan tinggi seperti misalnya CD Rom dan Worm. Dengan demikian alih media yang dimaksud adalah transfer informasi dari rekaman yang berbasis kertas ke dalam media lain dengan tujuan efisiensi.

Koleksi yang akan dijadikan bentuk Braille atau DAISY DTB sesuai dengan permintaan penggunanya. Perpustakaan Yayasan Mitra Netra menerima langsung buku awas dari para penggunanya. Berikut tahap-tahap dalam proses pemesanan buku Braille atau DAISY DTB:

1. Para pengguna yang ingin memesan buku Braille atau DAISY DTB membawa langsung buku awasnya ke perpustakaan. Subjek buku terdiri dari buku-buku pelajaran dan buku umum, namun yang menjadi prioritas adalah buku-buku pelajaran untuk menunjang pendidikan para pengguna.
2. Buku awas yang berasal dari pengguna diserahkan kepada petugas perpustakaan, selanjutnya petugas mencatat dalam buku inventarisasi 'Buku Masuk'. Dalam buku masuk terdiri dari data Pemohon, Tanggal Masuk Buku, Judul Buku, Kategori, Pengarang, Penerbit, Cetakan dan Tahun, Target atau Nomor Urut.

**Tabel 4.3 Inventarisasi Buku Masuk**

No	Pemohon	Tanggal Masuk	Judul Buku	Kategori	Pengarang	Penerbit	Cetakan & Tahun	Target/ No Urut

3. Buku dimasukkan ke dalam kotak sesuai dengan nomor urut antrian buku masuk dan selanjutnya dibawa ke ruang produksi.

4. Setelah proses produksi selesai, buku awas dikembalikan lagi kepada penggunanya, dengan mencatat di dalam 'Buku Keluar' sebagai bukti.

**Tabel 4.4 Inventarisasi Buku Keluar**

No	Tanggal Pengambilan	Peminjam	Sekolah	Judul Buku	Kategori	Pengarang	Penerbit	Tahun	Nomor Buku	Jumlah Buku

Proses inventarisasi buku awas di atas merupakan proses pencatatan sebelum buku akan diubah bentuk menjadi buku Braille dan DAISY DTB. Proses transformasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk memperbanyak koleksi perpustakaan Yayasan Mitra Netra karena koleksi khusus tunanetra memang tidak mudah didapatkan di luar perpustakaan. Setiap perpustakaan tentu melakukan kegiatan pengadaan koleksi untuk menambah kelengkapan koleksi yang dimilikinya, salah satunya dengan produksi buku khusus penyandang tunanetra. Pertumbuhan dan perkembangan koleksi ini tidak diimbangi oleh perluasan ruangan perpustakaan. Akibatnya rak-rak yang tersedia untuk menampung koleksi tahun demi tahun semakin penuh sesak, sehingga membuat ruangan perpustakaan tidak nyaman lagi. Salah satu upaya mengatasi masalah ini adalah dengan melakukan kegiatan alih bentuk ke dalam bentuk lain, seperti bentuk digital (CD) dan hal ini telah dijalankan oleh perpustakaan Yayasan Mitra Netra.

Berdasarkan penjelasan di atas diketahui bahwa perpustakaan Yayasan Mitra Netra sudah melakukan proses pencatatan buku masuk dan keluar menurut Julia dan Sujana (2009 : p.5.30) setelah buku hasil perolehan dari pembelian, hadiah, ataupun pertukaran diterima perpustakaan maka dilakukan inventarisasi.

Menurut informan Dinda pada Selasa, 7 Februari 2002, perpustakaan Yayasan Mitra Netra memilih CD-ROM sebagai media penyimpanan informasi

buku bicaranya (DAISY DTB) dengan alasan meminimalisir biaya material karena pada awalnya perpustakaan memproduksi buku bicara dalam bentuk kaset dimana pembelian kaset ini memerlukan banyak biaya, selain itu kaset juga memiliki kapasitas penyimpanan sedikit dan memerlukan perawatan yang baik. Perpustakaan Yayasan Mitra Netra memilih media CD karena menghemat tempat penyimpanan, memiliki kapasitas penyimpanan yang tinggi, pemanfaatan lebih maksimal oleh penggunanya, serta efisien dan mudah dibawa kemana-mana (Dewi Chandra, 2004 : p.1).

#### 4.3.5 Produksi DAISY DTB

Produksi DAISY DTB merupakan bagian dari proses pengadaan koleksi yang dilakukan di perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Seperti yang diketahui bahwa sangat sulit mendapatkan koleksi khusus untuk penyandang tunanetra di luar perpustakaan. Tidak hanya DAISY DTB yang diproduksi, tetapi perpustakaan Yayasan Mitra Netra juga memproduksi buku Braille untuk klien perpustakaan.

DAISY (*Digital Accessible Information System*) merupakan *open-standard* internasional untuk multimedia dengan konten yang dapat dinavigasi dan aksesibel. DAISY dikembangkan oleh DAISY Consortium yang dibentuk pada Mei 1996 oleh beberapa organisasi nirlaba internasional yang melayani tunanetra dan penyandang disleksia. Standar DAISY pada mulanya dikembangkan untuk membantu mereka yang menyandang *print disability*, yaitu kondisi ketidakmampuan mengakses teks cetak karena hambatan visual, persepsi, atau fisik, misalnya tunanetra, penyandang kesulitan belajar, dan mereka yang secara fisik tidak mampu memegang buku. Namun, dewasa ini penerapannya menjadi lebih luas sebagai suatu disain yang universal untuk banyak bentuk aplikasi multimedia.

Salah satu bentuk aplikasi standar DAISY yang paling umum dewasa ini adalah buku bicara digital atau *digital talking book* (DTB). DAISY telah merevolusi teknologi produksi buku bicara dari platform analog (kaset) ke

platform digital dengan memadukan teknik struktur dokumen dan sinkronisasi *audio file* dengan *text file*.

Perpaduan teknik inilah yang menjadikan DTB dengan standar DAISY mampu menyajikan pengalaman baca yang lebih menyenangkan dan aksesibel karena memungkinkan pembaca menavigasi teks buku dengan leluasa, layaknya membaca buku cetak. Pembaca dapat mengeksplorasi teks buku menggunakan nomor halaman, bab, atau daftar isi/indeks sebagai navigator; sesuatu hal yang sulit dilakukan pada platform analog (kaset) dengan *dual track*.

Standar DAISY didasarkan pada rekomendasi *World Wide Web Consortium* (W3C), yang di antaranya mencakup *Extensible Markup Language* (XML) dan *Synchronized Multimedia Integration Language* (SMIL) yang dipakai luas dalam industri teknologi.

DAISY DTB dapat didefinisikan sebagai satu kumpulan *digital file* yang terdiri dari:

1. Satu atau lebih *digital audio file* dari sebagian atau keseluruhan teks buku sumber yang dinarasikan suara manusia
2. Suatu *synchronized file* untuk menghubungkan text file dengan audio file; dan
3. Suatu *navigation control file* yang memungkinkan pengguna berpindah antar-*file* dengan mudah namun tetap memperoleh sinkronisasi antara teks dengan narasinya.

DAISY DTB memiliki beberapa keunggulan yaitu:

1. *Universal*. DAISY DTB ideal sebagai media baca karena memenuhi kebutuhan dari semua kategori pembaca, baik yang memiliki keterbatasan akses teks cetak atau tanpa keterbatasan sama sekali.
2. *Navigable*. Pembaca dapat mengeksplorasi konten buku menggunakan nomor halaman, bab, bahkan paragraf dan kata sebagai navigator – seleluasa membaca buku cetak.

3. *Easy produced.* DAISY DTB dapat dibuat dengan mudah dari dokumen *Word* menggunakan alat produksi tanpa perlu membacakan teks sumber.
4. *Easy archived.* Master DAISY DTB berupa digital file sehingga mudah disimpan di *hard disk* komputer atau media lain..
5. *Flexible.* DAISY DTB dapat didistribusikan menggunakan media yang sekarang banyak tersedia seperti CD, DVD, atau Internet.
6. *Economical.* Sekitar 40 jam rekaman DAISY DTB bisa disimpan dalam hanya satu CD.
7. *Durable Master.* DAISY DTB tahan lama dan dapat direproduksi setiap saat karena berupa *digital file*.
8. *Assosiatif Software.* Pemutar DAISY DTB memungkinkan penyandang disleksia dan kesulitan belajar membuat persepsi asosiatif antara kata yang diucapkan dengan teks yang sinkron dengannya, sehingga meningkatkan tingkat hasil belajar.
9. *Bookmarked.* Software pemutar DAISY DTB memungkinkan pengguna memperbesar teks, atau membuat catatan khusus/menandai suatu informasi yang dianggap penting, layaknya pembaca buku awas menandai dengan stabillo/membuat catatan kecil di margin buku.

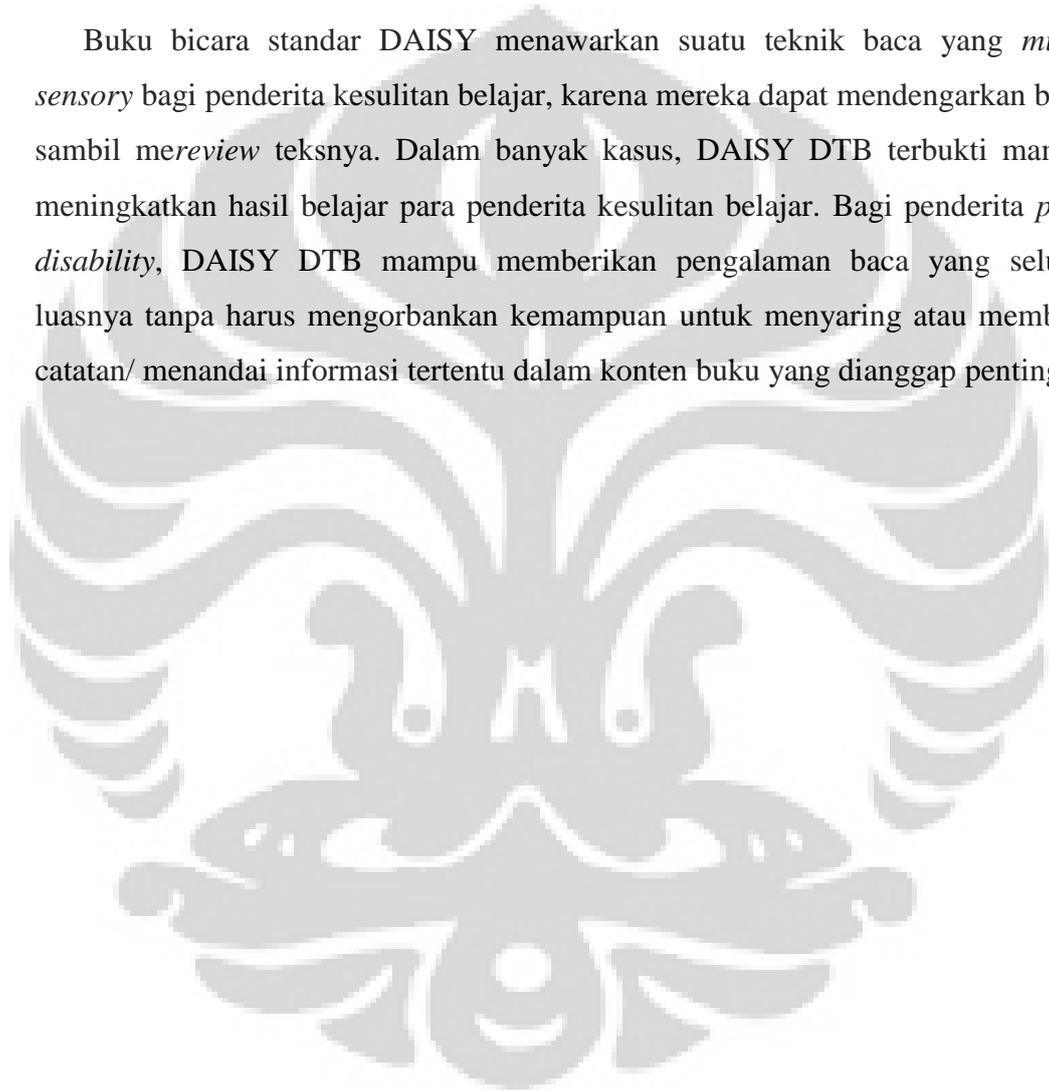
Dari penjelasan mengenai DAISY DTB di atas diketahui bahwa standar DAISY inilah yang digunakan oleh perpustakaan Yayasan Mitra Netra dalam memproduksi buku bicara. Hal ini sesuai dengan *Libraries for The Blind in the Information Age Guidelines for Development* (IFLA, 2005 : p.49) bahwa buku bicara dalam format DAISY mampu memberikan kemudahan kepada penyandang tunanetra ketika membaca buku layaknya buku teks pada umumnya, dikenal dengan istilah navigasi. Istilah navigasi sering dihubungkan dengan buku bicara DAISY dimana pembaca dapat mudah menempatkan bab dan halaman buku, penunjuk halaman buku, serta penggunaan index.

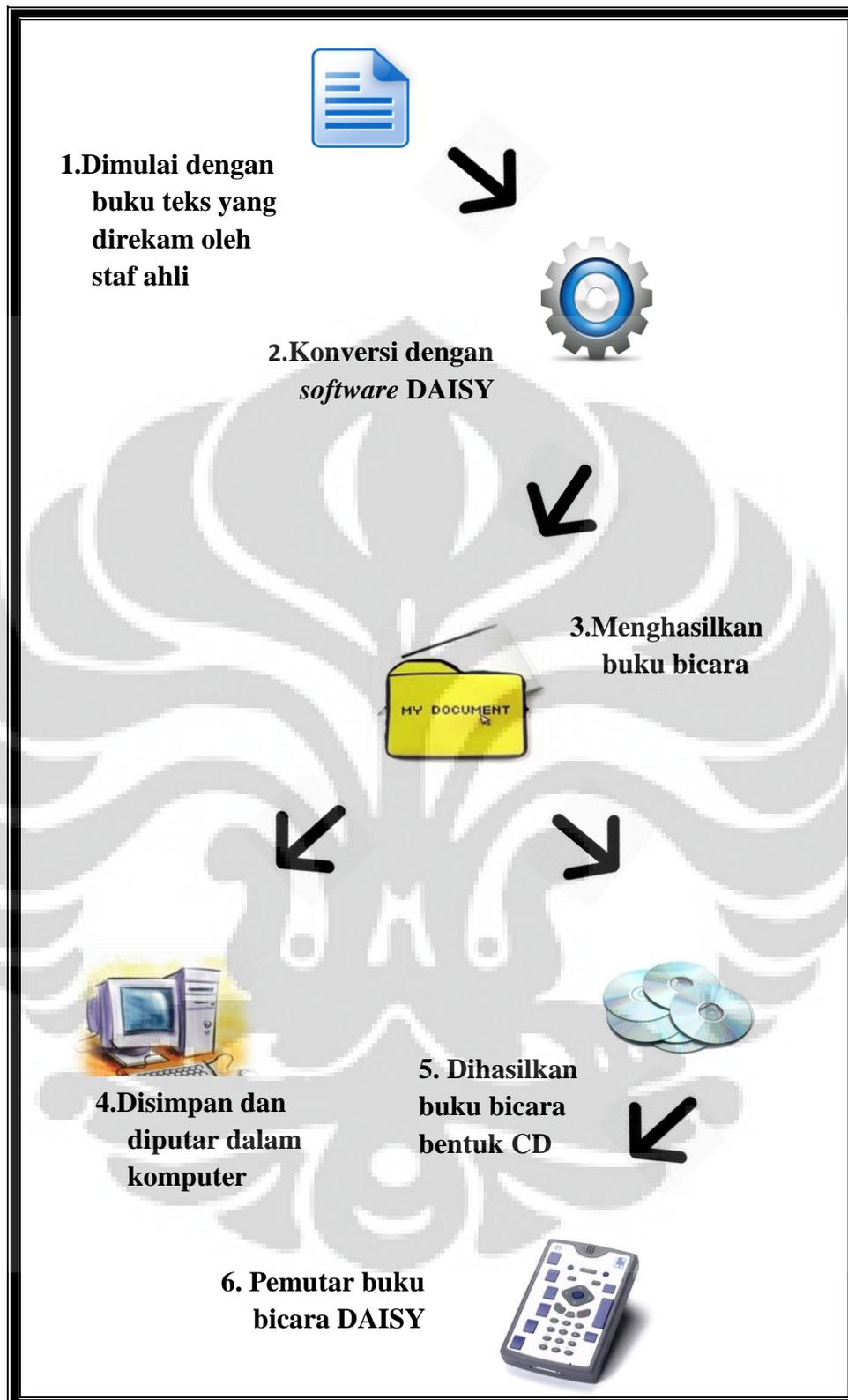
#### **4.3.5.1 DAISY DTB dan Pengguna Berkebutuhan Khusus**

DAISY DTB memungkinkan pengguna tunanetra mengeksplorasi konten buku dengan berpindah antar judul, bab, atau halaman. Gambar yang dilengkapi

deskripsi juga dapat mereka akses. Alat pemutar DAISY DTB bahkan memungkinkan pengguna tunanetra membuat catatan khusus/menandai suatu informasi teks (*bookmark*), layaknya pembaca buku awas menandai dengan stabillo/membuat catatan di margin buku Pada jenis DAISY DTB dengan porsi teks lebih banyak, tunanetra juga dapat menyelusuri konten buku menggunakan *speech synthesizer* dan/atau *Braille display*.

Buku bicara standar DAISY menawarkan suatu teknik baca yang *multi-sensory* bagi penderita kesulitan belajar, karena mereka dapat mendengarkan buku sambil mereview teksnya. Dalam banyak kasus, DAISY DTB terbukti mampu meningkatkan hasil belajar para penderita kesulitan belajar. Bagi penderita *print disability*, DAISY DTB mampu memberikan pengalaman baca yang seluas-luasnya tanpa harus mengorbankan kemampuan untuk menyaring atau membuat catatan/ menandai informasi tertentu dalam konten buku yang dianggap penting.



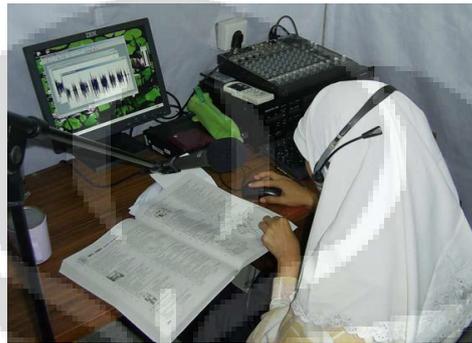


Sumber : Rizka Febrianti, Maret 2012

Gambar 4.1 Proses Produksi DAISY DTB

Berikut adalah penjelasan singkat mengenai proses produksi koleksi DAISY DTB:

1. Proses pembaca dilakukan oleh pembaca. Pembaca membaca buku atau teks seperti sedang bercerita. Apabila ada gambar, pembaca pun harus mampu menerjemahkan maksud dari gambar tersebut sehingga peminjam koleksi DAISY DTB dapat memahai isi keseluruhan buku.



Sumber: Dokumentasi Rizka, Maret 2012

Foto 4.1 Perekaman Bahan Bacaan

2. Suara pembaca selanjutnya terekam dengan seperangkat alat perekam yang dihubungkan dengan aplikasi di komputer. Di dalam komputer tersebut, sudah terintegrasi dengan *software* DAISY.
3. Apabila semua suara sudah terekam, selanjutnya masuk ke dalam proses edit. Editor akan memeriksa satu file yang sudah diproses oleh *software SigtunaDAR13* DAISY. Pengeditan dilakukan dengan seksama, apabila ada bagian yang salah, maka *software* secara otomatis akan memberikan tanda dan segera dicatat dalam daftar koreksi buku. Pada bagian yang telah diberi tanda, akan diperbaiki dengan pembacaan ulang oleh pembaca.



Sumber: Dokumentasi Rizka, Maret 2012

Foto 4.2 Pengeditan Hasil Perekaman

4. Setelah satu *file* sudah lengkap dan sempurna, bisa direkam dalam bentuk CD. Apabila sudah ada CD *master*, selanjutnya dapat dilakukan pengkopian atau duplikasi untuk memperbanyak koleksi.

Setelah itu, koleksi DAISY DTB sudah bisa dipakai atau dibaca oleh pengguna atau anggota perpustakaan baik menggunakan alat pemutar khusus seperti *Victor Reader* atau dengan komputer.

Untuk memenuhi kebutuhan pemustaka yang semakin meningkat dan kekurangan yang masih dirasakan oleh beberapa informan, maka pihak perpustakaan menargetkan produksi koleksi DAISY DTB setiap tahun secara maksimal. Hal ini diungkapkan oleh Kepala Perpustakaan dan Produksi Buku.

**Dinda:**

“untuk audio itu kita bisa produksi paling banyak sekitar 280 judul buku dalam setahun...” (Selasa, 7 Februari 2012)

”data dari IKAPI, mereka itu bisa menerbitkan sekitar 10.000 judul buku.. Jadi masih sangat kurang dengan perkembangan buku awas” (Selasa, 7 Februari 2012)

Jumlah seperti itu masih dirasakan kurang oleh pihak perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Produksi DAISY DTB tidak sebanding dengan produksi buku konvensional di luar.

Inisiatif perpustakaan untuk terus mengembangkan koleksi DAISY DTB di perpustakaan Yayasan Mitra Netra sangat tepat karena seperti kita ketahui, di Indonesia jarang sekali perpustakaan yang memang memproduksi sendiri koleksi khusus tersebut. Ditambah lagi dengan sangat minimnya penerbit yang mau

menawarkan kepada suatu instansi atau perpustakaan untuk pengadaan koleksinya. Hal ini seiring dengan pendapat Helen Bazier (2007), yaitu perpustakaan tunanetra adalah organisasi yang unik karena perpustakaan ini tidak memberikan pelayanan kepada orang biasa, melainkan pemustaka atau anggota perpustakaan dengan keterbatasan fisik. Oleh karena itu, perpustakaan harus menyediakan koleksi dengan format yang mudah diakses oleh pemustaka mereka di luar perpustakaan.

Produksi DAISY DTB dilakukan melalui tahap perekaman suara yang dilakukan oleh 2 orang staf di yayasan, tidak hanya dari 2 orang staf tersebut. Perekaman suara juga dibantu oleh para relawan yang mau ikut bergabung di program yang telah dibuat oleh Yayasan Mitra Netra yaitu “1000 Buku Untuk Tunanetra”. Perpustakaan Yayasan Mitra Netra juga merupakan satu-satunya perpustakaan yang menyediakan sarana dan peralatan untuk perekaman suara.

Berdasarkan wawancara dengan informan Hanifa, sebelum DAISY DTB dihasilkan dalam bentuk kepingan CD, hasil rekaman suara juga masih dilakukan proses pengeditan. Awalnya buku yang sudah direkam di studio perekaman masih tersimpan dalam format *.wav* maka selanjutnya perlu dikonversi menjadi bentuk *.mp3* sehingga dapat digunakan secara maksimal oleh pengguna perpustakaan.

**Hanifa:**

“Ya pertama buka studio recorder ini, kita tulis dulu judul bukunya apa terus kita mulai rekam aja. Formatnya masih *.wav* Mbak... setelah udah selesai rekamnya, filenya langsung kita kasih editor. Nanti dari editor dikasih tau mana yang kurang bacaannya atau ada yang kelewatan, ya kita ulang lagi baca yang kelewatan atau kurang tersebut.” (Jumat, 16 Maret 2012)

Dari hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa hasil akhir buku bicara yang diproduksi oleh perpustakaan Yayasan Mitra Netra tersedia dalam bentuk CD dengan format *mp3*. Untuk memutar CD yang sudah siap digunakan, pengguna dapat menggunakan alat putar khusus yang dikenal dengan *Victor Reader* atau komputer. Hal ini sesuai dengan pernyataan *Libraries for The Blind in the Information Age Guidelines for Development* (IFLA, 2005 : p.50) yang menyatakan bahwa buku DAISY menggunakan teknik kompresi sehingga dapat

sekaligus digunakan sebagai tempat penyimpanan banyak informasi dalam setiap buku. Buku DAISY dimainkan dengan menggunakan alat putar khusus atau komputer yang sudah dilengkapi dengan *software* DAISY.

Selanjutnya, setelah DAISY DTB sudah dihasilkan dalam bentuk kepingan CD, maka koleksi DAISY DTB sudah yang diproduksi oleh perpustakaan Yayasan Mitra Netra akan diperbanyak lagi (duplikasi) untuk selanjutnya di kirim ke perpustakaan-perpustakaan khusus tunanetra di daerah.

**Olivia:**

“Sekarang tuh satu SLB nerimanya 15 judul untuk satu bulan, kita ngirimnya rutin setiap bulan sekali jadi ya sekitar 45 judul buku dalam 3 bulan dan dikirm ke 43 perpustakaan yang berada di luar Jakarta.” (Jumat, 13 April 2012)

Menurut Olivia, penduplikasian DAISY DTB juga dilakukan untuk dikirim ke perpustakaan-perpustakaan khusus tunanetra yang berada di luar Jakarta. Sampai saat ini perpustakaan Yayasan Mitra Netra bekerja sama dengan 43 perpustakaan khusus tunanetra di daerah. Pendistribusian DAISY DTB dikirim setiap sebulan sekali, jenis koleksinya pun terdiri dari buku pelajaran dan umum disesuaikan dengan kebutuhan.



Sumber: Dokumentasi Rizka, April 2012

Foto 4.3 Duplikasi Koleksi DAISY DTB

Perpustakaan Yayasan Mitra Netra sudah mampu melakukan pengiriman atau distribusi koleksi hingga ke luar daerah Jakarta, hal itu membuktikan bahwa perpustakaan Yayasan Mitra Netra memperluas jangkauan layanan koleksinya dan sesuai dengan pedoman yang dikeluarkan oleh IFLA (2005 : p.45) mengenai pengiriman koleksi. Dimana menurut IFLA koleksi khusus seperti ini dapat

dilakukan oleh perpustakaan untuk dikirim dan diinformasi kepada orang-orang penderita kebutaan atau lemah penglihatan yang tidak terjangkau oleh perpustakaan.

#### 4.3.5.2 Waktu Produksi DAISY DTB

Buku-buku sekolah merupakan buku yang menjadi prioritas oleh pembaca tetapi tentu saja tidak terpaku hanya buku sekolah karena pengguna perpustakaan juga membutuhkan buku umum seperti fiksi, non fiksi, dan novel. Dalam satu hari, pembaca masuk ke dalam studio sebanyak dua kali, mereka menyebutnya dengan dua *shift*. Di lantai 2 Yayasan Mitra Netra terdapat studio 1 dan studio 2. Dalam satu shift atau studio, pembaca bisa mendapatkan sekitar 20 halaman buku teks selama satu jam, jadi jika dua kali melakukan rekaman di studio 2 dalam sehari bisa mendapatkan sekitar 40 halaman. Berikut kutipan singkat informan.

**Hanifa:**

“Jadi dalam satu hari itu kita masuk studio 2 kali atau 2 shift. Dalam 1 shift itu kita ngerekam bisa sampe 20 halaman, kalo 2 shift ya sekitar 40 halaman..” (Jumat, 16 Maret 2012)

“...kita punya 2 studio. Misalkan shift 1 untuk studio 1 dengan judul buku ini terus shift 2 masuk studio 2 dengan membaca buku yang lain..” (Jumat, 16 Maret 2012)

Selain itu, dalam satu hari pembaca juga tidak terpaku pada satu judul buku saja melainkan dua judul buku karena masing-masing studio sudah disediakan buku teks yang siap dibacakan oleh pembaca. Hal tersebut merupakan strategi yang dilakukan untuk mempercepat proses perekaman karena sesuai dengan permintaan dan kebutuhan dari si klien perpustakaan. Sehingga buku pesanan dapat cepat sampai ke tangan klien untuk selanjutnya digunakan dengan maksimal.

Produksi DAISY DTB ini juga berawal dari adanya buku konvensional atau buku awas, dimana buku konvensional ini merupakan buku yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan untuk dijadikan koleksi yang mudah diakses oleh penggunanya. Dalam sehari, informan tidak dapat memastikan secara pasti berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan satu judul buku dalam bentuk

CD (DAISY DTB) karena lama atau tidaknya proses perekaman sebuah buku tergantung dari tebal dan tipis dari buku teks yang dibaca.

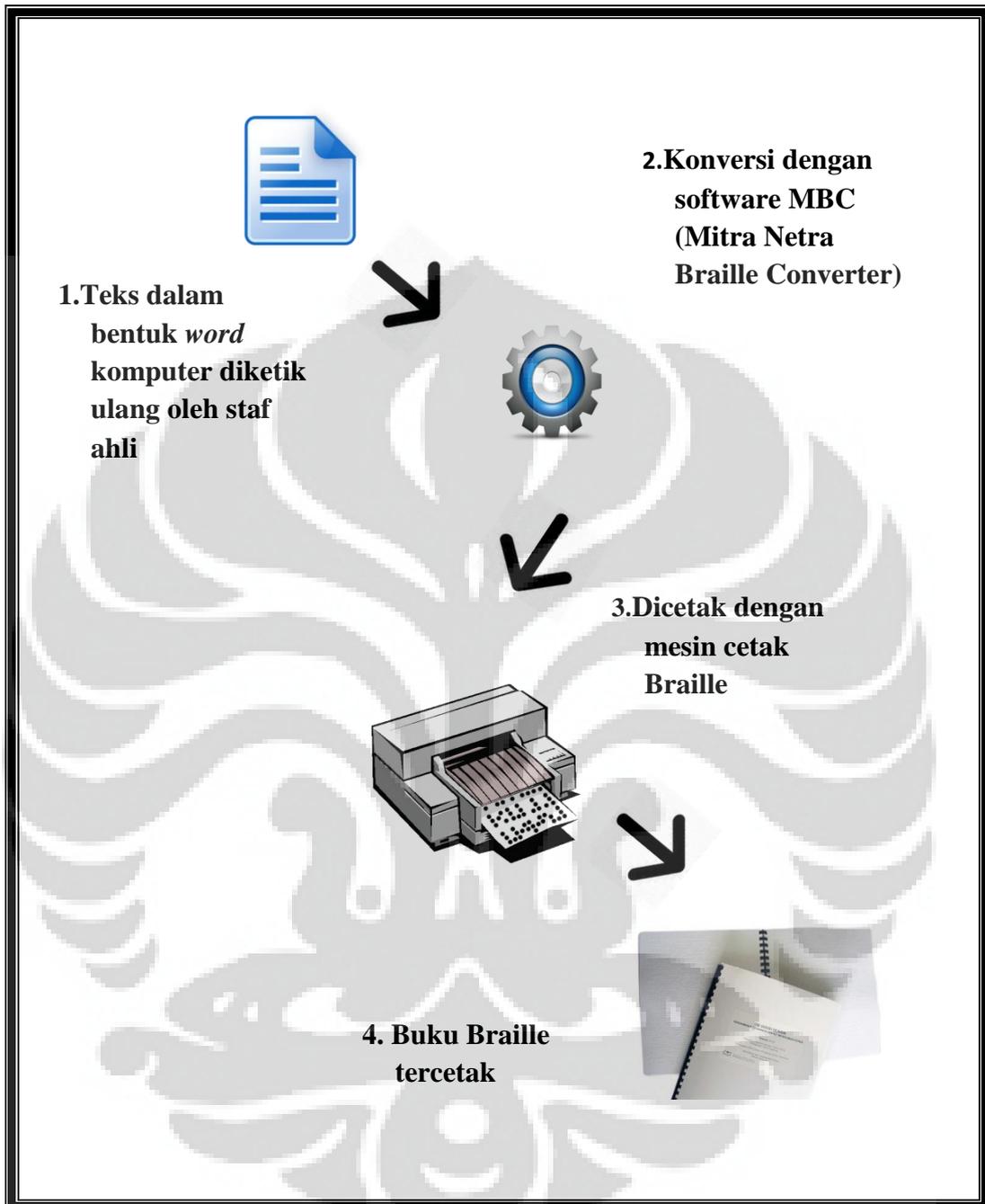
Tentu saja waktu juga menjadi kendala dalam proses produksi DAISY DTB maka dari itu perlu ada cara untuk mempercepat proses perekaman yaitu dengan memperbanyak jumlah relawan yang bersedia membantu perekaman buku.

#### 4.3.6 Produksi Buku Braille

Seperti halnya dengan produksi DAISY DTB, perpustakaan Yayasan Mitra Netra juga memproduksi buku Braille untuk memenuhi kebutuhan informasi penggunanya. Produksi buku Braille ini merupakan proses dalam pengembangan koleksi yang memang secara khusus disediakan bagi para penyandang cacat yang membutuhkan kemudahan aksesibilitas dalam pemanfaatan buku tercetak.

Ruang produksi buku Braille berada terpisah di dalam yayasan di lantai 2. Untuk produksi buku Braille sendiri terdapat empat staf yang masing-masing staf memiliki satu unit komputer untuk menunjang proses produksi buku Braille tetapi di dalam ruang produksi tersedia lima unit komputer, satu unit komputer lainnya untuk Kepala Bagian Produksi, yang memang juga berada dalam satu ruangan. Selain lima unit komputer, di dalam ruangan produksi juga terdapat dua mesin cetak Braille. Untuk jenis kertas Braille-nya tidak ada yang khusus kecuali untuk *cover* buku, perpustakaan memakai Duplex.

Jika proses produksi DAISY DTB terlebih dahulu dilakukan perekaman suara di dalam studio, maka dalam produksi buku Braille ini dilakukan dengan proses pengetikan ulang dalam *microsoft word* pada umumnya dan mengeditnya. Selain itu, pihak perpustakaan Yayasan Mitra Netra juga menjalin kerjasama dengan penerbit atau pengarang untuk mendapatkan *soft copy* tulisan mereka sehingga dapat memangkas pekerjaan para staf produksi.



Sumber: Rizka Febriyanti, Maret 2012

Gambar 4.2 Proses Produksi Buku Braille

Berikut adalah penjelasan singkat mengenai proses produksi buku Braille:

1. Staf mengetik ulang terlebih dahulu buku teks yang sudah disesuaikan dengan kebutuhan klien dalam format *microsoft word* di komputer.



Sumber: Dokumentasi Rizka, April 2012

Foto 4.4 Proses Pengetikan dan Pengeditan Huruf Braille

2. Setelah pengetikan selesai dilakukan, selanjutnya adalah membuka dokumen yang dikehendaki dan mengkopinya ke dalam konverter Braille. Dalam hal ini perpustakaan menggunakan Mitra Netra Barille Converter (MBC) yang memang dikembangkan sendiri oleh Yayasan Mitra Netra.
3. Lalu *paste* dengan mengklik tanda/ *icon* 'terjemah' maka semuanya akan berubah dari huruf biasa menjadi huruf Braille.
4. Selanjutnya, untuk pengaturan tampilannya sama dengan tampilan (*layout*) pada komputer pada umumnya. *Layout* disesuaikan dengan isi buku.
5. Setelah tampilan dokumen Braille sudah rapi maka tahap terakhir adalah mencetak dokumen tersebut menjadi buku dengan huruf Braille. Istilah cetak (*print*) dalam Braille dinamakan dengan '*embossing*'.

Selain itu, satu kertas Braille tentu berbeda bentuk dan ukuran dengan kertas cetak buku pada umumnya. Dalam hal ini, perpustakaan Yayasan Mitra Netra menggunakan kertas Braille dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Ketebalan kertasnya 160gram
2. Ukuran kertas Braille yang digunakan 11×12 inch

Untuk mencetak kertas Braille menjadi suatu buku, satu kertas dicetak secara bolak-balik. Menurut informan, dengan mencetak secara bolak-balik akan menghemat biaya material produksi buku Braille.

**Dinda:**

“Kita nyetaknya itu bolak-balik Mbak, untuk menghemat biaya material juga...” (Jumat, 16 Maret 2012)

Tidak semua buku Braille dicetak secara bolak-balik. Untuk tunanetra pemula yang baru belajar huruf Braille, dicetak tidak bolak-balik. Hal itu disesuaikan dengan kemampuan raba si tunanetra karena tidak semua tunanetra mengalami gangguan penglihatan sejak bayi. Banyak juga tunanetra Yayasan Mitra Netra mengalami gangguan penglihatan menginjak usia dewasa. Bagi penyandang tunanetra ketika dewasa, mereka merasa kesulitan dalam menggunakan buku Braille karena mereka akan membutuhkan waktu lebih lama untuk belajar huruf Braille tersebut. Maka dari itu diperlukan buku alternatif yang memudahkan penggunaannya yaitu buku audio (DAISY DTB).

Untuk proses produksi buku Braille yang dilakukan oleh perpustakaan Yayasan Mitra Netra sesuai dengan pernyataan IFLA di dalam *Libraries for The Blind in the Information Age Guidelines for Development* (2005 : p.52) yang menyatakan bahwa teks elektronik secara otomatis akan diterjemahkan ke dalam kode Braille, timbul di atas kertas, dapat ditandai atau dibatasai sesuai kebutuhan. Braille dapat mengoreksi huruf-huruf pada layar komputer. Teks elektronik yang diciptakan dapat dilakukan dengan cara *scanning* buku tercetak atau mengubah teks digital secara langsung dengan menggunakan program terjemah Braille. Dimana perpustakaan Yayasan Mitra Netra menggunakan program MBC (Mitra

Netra Braille Converter) yang telah dikembangkan sendiri oleh Yayasan Mitra Netra.

#### **4.3.6.1 Waktu Produksi Buku Braille**

Seperti yang sudah dijelaskan oleh peneliti bahwa sekitar 70% buku yang dipesan dalam bentuk DAISY DTB atau Braille berasal dari permintaan klien (pengguna) perpustakaan. Dimana mereka sendiri yang membawa buku teks untuk diserahkan kepada pustakawan dan selanjutnya diproduksi menjadi buku yang mudah digunakan oleh penggunanya. Buku konvensional atau buku awas yang dijadikan buku Braille lebih diprioritaskan adalah buku pelajaran eksakta (MIPA) seperti Matematika, Fisika, dan Kimia. Selain eksakta, kamus bahasa Inggris, Arab dan Mandarin juga dijadikan dalam bentuk Braille.

Tentu saja pihak perpustakaan Yayasan Mitra Netra mengharapkan bahwa buku Braille yang diproduksi dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh penggunanya. Menghasilkan buku Braille merupakan pekerjaan yang tidak mudah. Butuh waktu yang lumayan lama untuk memproduksi buku Braille. Dibutuhkan juga sikap keuletan, sabaran, dan ketelitian dari para karyawan dalam mengerjakan proses produksi, terutama apabila karyawan harus mengetik ulang dari awal buku teks yang dipesan klien.

Seperti yang disampaikan oleh para informan Sofyan, Rafiq, dan Amanda.

##### **Rafiq:**

“Hmmm kalo ini yaaaa sekitar 2 minggu lah ya. Paling cepet ya 2 minggu..” (Jumat, 16 Maret 2012)

“bisa lah sampe 1 bulan, soalnya ga bisa terpaku satu buku. Tergantung juga sama pesanan yang lain jadi ya sekalian dikerjain aja.. “ (Jumat, 16 Maret 2012)

##### **Sofyan:**

“Paling cepet bisa 2 minggu Mbak untuk satu buku..” (Jumat, 16 Maret 2012)

“Iya kalo saya biasanya ngerjain 2 buku. Yang satu saya ketik biasa terus sambil nge-scan buku lain yang memang susah untuk saya tulis biasa. Kan suka ada banyak gambar, tabel apalagi macam buku TIK seperti ini. Jadi

untuk mengatasinya ya saya scan aja biar lebih cepat.. Sambil nunggu proses scanning, saya ngetik buku teks nya. Jadi bisa jadi 2 buku, hehe...” (Jumat, 16 Maret 2012)

Dari pernyataan di atas dapat diketahui bahwa Rafiq sedang mengetik dan merapikan buku pelajaran dengan judul “Pelajaran Seni Budaya”. Rafiq dapat menyelesaikan buku tersebut dalam kurun waktu dua minggu, dua minggu waktu yang paling cepat dalam menyelesaikan pengetikan ulang buku pesanan klien. Begitu juga dengan Sofyan yang menyelesaikan dua buku sekaligus. Rafiq dan Sofyan tidak hanya fokus pada pengetikan satu buku, karena jika hanya satu buku maka buku-buku yang dipesan klien lain tidak akan cepat selesai. Oleh karena itu, Rafiq dan Sofyan melakukan pengetikan dua buku sekaligus secara bergantian.

Jadi, setiap informan tidak dapat memastikan berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pengetikan buku-buku awas karena ada juga salah satu staf mengerjakan buku awas per bab atau sesuai dengan kegiatan pelajaran yang sedang berlangsung disekolah klien perpustakaan.

**Amanda:**

“Tergantung sih Mbak, kadang kalo pagi saya selesin satu bab. Kalo satu bab udah beres, pas sore nya saya lanjut untuk buku lain sesuai pesanan. Begitu seterusnya sih kaya gitu Mbak.. Jadi kita usahain memenuhi kebutuhan mereka biar gak ketinggalan pelajaran di sekolahnya..” (Jumat, 16 Maret 2012)

Untuk produksi satu buku Braille dihasilkan sekitar 100-130 halaman agar tidak memberatkan penggunaanya. Setiap karyawan dapat menghasilkan rata-rata 1000 halaman per bulan untuk satu buku atau sekitar 30-40 halaman untuk satu hari.

Proses para karyawan dalam menjalankan tugasnya tentu memerlukan pengorbanan yang sangat besar demi menghasilkan DAISY DTB dan buku Braille yang berguna dan dapat digunakan secara maksimal bagi para penyandang tunanetra. Para karyawan juga mengalami kendala dalam proses penyelesaian

tugasnya. *Mood* atau suasana hati merupakan kendala yang paling sering dialami para karyawan.

**Rafiq:**

“Kendalanya paling mood sih, kadang suka capek terus suasana hati lagi ga enak” (Jumat, 16 Maret 2012)

**Sofyan:**

“HmMMM tergantung mood. Kalo lagi males, yaaa bisa lama pengerjaannya, kalo rajin bisa cepet..” (Jumat, 16 Maret 2012)

**Amanda:**

“HmMMM tergantung mood. Kalo lagi males, yaaa bisa lama pengerjaannya, kalo rajin bisa cepet..” (Jumat, 16 Maret 2012)

**Hanifa:**

“Yaaa paling kalo lagi jenuh”(Jumat, 16 Maret 2012)

Berdasarkan pendapat parat informan dapat diketahui bahwa pengerjaan produksi DAISY DTB dan buku Braille tentu bukan pekerjaan yang mudah untuk dilakukan. Berawal dari rasa kepedulian antar sesama dalam mencapai visi dan misi, yaitu kesetaraan perlakuan bagi tunanetra, baik dibidang pendidikan maupun tenaga kerja serta menyediakan sarana/ layanan khusus bagi mereka di bidang pendidikan dan tenaga kerja. Dibutuhkan banyak pengorbanan waktu dan tenaga, karyawan menjalankan tugas mulia untuk membantu antarsesama, keikhlasan, keuletan, ketelitian, dan kesabaran dalam mengerjakan produksi DAISY DTB dan buku Braille.

Sehubungan dengan pengadaan koleksi untuk penyandang tunanetra, perpustakaan Yayasan Mitra Netra telah menjalin kerjasama dengan beberapa penerbit dan pengarang. Mereka dapat membantu perpustakaan dengan memberikan *soft copy* buku yang dimiliki dengan tidak melanggar hak cipta atas karya seseorang. Penerbit dan pengarang yang telah membantu program ini. (Lihat lampiran 4)

Dalam Undang-Undang Hak Cipta 2002, Pasal 1 ayat 1 disebutkan bahwa hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perUndang-Undangan yang berlaku. Hak eksklusif disini mengandung pengertian bahwa tidak ada pihak lain yang boleh melakukan kegiatan pengumuman atau memperbanyak karya cipta tanpa seizin pencipta, apalagi kegiatan tersebut bersifat komersil.

Produksi buku untuk tunanetra baik dalam bentuk buku audio, buku Braille maupun buku elektronik yang dilakukan oleh Yayasan Mitra Netra bukanlah merupakan pelanggaran hak cipta, karena:

- Menyebutkan secara lengkap sumbernya
- Digunakan khusus untuk kepentingan para tunanetra, guna memberikan kesempatan yang sama melalui kesetaraan perlakuan kepada mereka dalam mengakses buku
- Tidak dikomersialkan
- Tunanetra mengakses buku tersebut melalui layanan perpustakaan yang merupakan lembaga yang menyediakan layanan data dan informasi non komersial.

Penjelasan di atas sesuai dengan pernyataan informan mengenai hak cipta.

“Untuk hak cipta kita tidak melanggar hak cipta karena saat produksi, kita juga mencantumkan nama pengarang, penerbit, dan tahun terbit. Kita hanya merubah bentuk tulisannya aja ke bentuk Braille dan tidak untuk dikomersialkan. Itu udah ada di undang-undang” (Dinda, 7 Februari 2012).

Buku Braille dan buku bicara yang diproduksi oleh perpustakaan Yayasan Mitra bukan merupakan bentuk pelanggaran terhadap hak cipta karena koleksi yang diterbitkan tidak untuk diperjualbelikan. Selain itu sudah ada kerjasama antara pihak perpustakaan dengan para penerbit dan pengarang. Seiring dengan pernyataan pernyataan IFLA di dalam *Libraries for The Blind in the Information Age Guidelines for Development* (2005 : p.18) dimana disebutkan bahwa hukum terhadap pelanggaran hak cipta tidak berlaku bagi perpustakaan yang

memproduksi buku Braille atau buku bicara dengan tujuan bukan untuk diperjualbelikan (komersial) atau dengan adanya perjanjian antara pihak perpustakaan dengan penerbit atau pengarang atau pemegang hak cipta.

#### 4.3.7 Penyiangan Bahan Pustaka

Proses selanjutnya adalah penyiangan bahan pustaka. Penyiangan merupakan kegiatan memisahkan atau menarik bahan perpustakaan untuk dikeluarkan dari koleksi, dalam hal ini adalah buku Braille dan DAISY DTB. Pihak yang berwenang melakukan penyiangan adalah Dinda dan Kartika, Dinda dan Kartika ini merupakan staf perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Penyiangan koleksi Braille dilakukan setiap 2 tahun sekali tetapi terkadang dilakukan tidak menentu, disesuaikan dengan kondisi fisik koleksinya. Sedangkan untuk koleksi DAISY DTB tidak dilakukan penyiangan koleksi secara khusus karena pihak perpustakaan beranggapan bahwa koleksi DAISY DTB berbentuk digital jadi dapat disimpan dalam waktu yang lama di dalam komputer.

Untuk dilakukan penyiangan tentu dilakukan seleksi lebih lanjut, koleksi mana saja yang masih layak untuk disimpan dan digunakan sesuai dengan kebutuhan pengguna serta koleksi mana yang tidak digunakan lagi. Berikut ini paparan informan buku yang masih layak untuk disimpan.

**Dinda:**

“...buku-buku sekolah. Soalnya buku-buku tersebut masih berputar untuk digunakan.” (Jumat, 16 Maret 2012)

**Olivia:**

“ya kan kebanyakan buku sekolah yang di Braille-kan jadi masih sering dipake.. (Jumat, 16 Maret 2012)

Berdasarkan kutipan di atas, buku sekolah tetap dipertahankan karena menyangkut berlangsungnya kegiatan belajar di sekolah para penyandang tunanetra karena banyak buku pelajaran yang tersedia dalam bentuk buku Braille dan DAISY DTB. Buku Braille dan DAISY DTB terbagi atas kategori untuk jenjang SD, SMP, SMA, dan Perguruan Tinggi. Untuk koleksi umumnya terbagi atas buku fiksi dan non-fiksi.

Berdasarkan keterangan dari informan, untuk buku Braille yang dipisahkan dari koleksi adalah buku yang memang sudah benar-benar tidak layak untuk digunakan oleh pengguna. Ada beberapa faktor dipisahkannya buku Braille antara lain kertas Braille yang sudah terpisah dari spiralnya, selain itu huruf Braille yang sudah menurun intensitas rabanya dengan kata lain sudah tidak timbul lagi tulisannya, dan kertas yang tersiram oleh air sehingga menyulitkan pengguna untuk menggunakannya. Untuk mengatasi masalah tersebut, maka pihak perpustakaan Yayasan Mitra Netra akan memproduksi ulang buku yang sudah tidak layak pakai tersebut.

**Dinda:**

“Apalagi untuk buku Braille itu kita pertimbangkan dari kualitas fisik kertasnya. Seperti kertas sudah tidak memadai, pada lepas dari spiralnya selain itu juga huruf-huruf Braille nya yang mulai gak timbul, nah itu kita pisahin walaupun buku itu sebenarnya masih diperlukan.” (Jumat, 16 Maret 2012)

**Olivia:**

“...biasanya buku yang spiralnya udah pada lepas, kita pisahkan. Terus kan buku Braille itu tulisannya timbul tuh, jadi kalo tulisannya udah gak bisa keraba juga kita pisahin, kadang ada juga kertas yang kesiram air jd rusak..” (Jumat, 16 Maret 2012)

Staf perpustakaan juga melakukan duplikasi atau pengkopian terhadap koleksi DAISY DTB karena untuk koleksi DTB ini berbentuk kepingan CD. Perpustakaan menetapkan untuk setiap satu judul buku dalam bentuk DTB, maka dilakukan duplikasi sebanyak 3 sampai dengan 4 kopi. Seperti kutipan wawancara dengan informan di bawah ini.

**Dinda:**

“satu judul buku dalam DTB, kita kopi cuma 3 atau 4..”(Jumat, 16 Maret 2012)

Pustakawan memeriksa terlebih dahulu koleksi audio yang sedang dipinjam pengguna, jika ada pengguna yang membutuhkan buku bacaan dengan judul yang sama tetapi sudah dipinjam pengguna lain, maka pengguna yang akan meminjam harus bersabar menunggu sampai koleksi tersebut dikembalikan sesuai dengan waktu pengembalian pinjaman. Tetapi jika memang ada pengguna butuh cepat

koleksi DAISY DTB untuk keperluan belajar di sekolah, maka pustakawan siap untuk memperbanyak sesuai kebutuhan.

Staf perpustakaan tidak terlalu pusing dalam hal penyiangan karena jika suatu saat terjadi kehilangan koleksi DAISY DTB, pihak perpustakaan tetap menyimpan bentuk file yang disimpan rapi di komputer dan memproduksi ulang koleksi yang dibutuhkan penggunanya.

**Dinda:**

“Kita perbanyak koleksi dengan mengkopi ulang bahan bacaan yang dibutuhkan pengguna jadi kalo hilang, ya gak apa-apa karena kita juga nyimpen bentuk file komputer..” (Jumat, 16 Maret 2012)

Perpustakaan Yayasan Mitra Netra sudah melakukan proses penyiangan seiring dengan pernyataan menurut Gorman dan Howes (1991 : p. 323), penyiangan adalah proses mengeluarkan koleksi dari jajaran koleksi perpustakaan dan menilai kembali sesuai dengan kebutuhan pengguna saat ini. Terkadang penyiangan mengalami kendala, terutama untuk memilih jenis dan usia koleksi-koleksi yang akan disiangi. Oleh karena itu, perlu dibuat kriteria yang mengatur kapan suatu koleksi dapat disiangi.

#### **4.3.8 Evaluasi Koleksi**

Evaluasi yang dilakukan oleh pihak perpustakaan Yayasan Mitra Netra adalah evaluasi terhadap target produksi buku Braille dan DAISY DTB tiap tahunnya yang tertuang dalam Proyeksi Kuantitatif. Tujuan evaluasi yang dilakukan oleh perpustakaan Yayasan Mitra Netra sesuai dengan tujuan evaluasi yang kemukakan oleh Gorman dan Howes (1991 : p.120) antara lain untuk mempersiapkan sebuah pedoman dasar bagi pengembangan koleksi, dalam hal ini adalah pengadaan buku Braille dan DAISY DTB. Selain itu untuk memfokuskan sumber daya keuangan dan sumber daya manusia pada bidang yang paling membutuhkan perhatian khusus. Hal ini berhubungan dengan peran petugas perpustakaan dan staf produksi buku Braille dan DAISY DTB karena proses produksi tidak akan berjalan tanpa adanya kerja keras dari mereka.

Dalam hal ini peran petugas perpustakaan merupakan hal terpenting dalam mengelola koleksi khusus tunanetra. Para petugas perpustakaan Yayasan Mitra

Netra telah mendapatkan pembekalan dan pelatihan mengenai kepustakawanan. Mereka dilatih untuk mengerti koleksi, mengelola dan mendistribusikan koleksinya ke luar perpustakaan. Sesuai dengan peran pustakawan dalam *Libraries for The Blind in the Information Age Guidelines for Development* (IFLA, 2005 : p.59-60) bahwa petugas perpustakaan Yayasan Mitra Netra telah:

1. Memberikan motivasi dalam melayani penyandang tunanetra.
2. Mengembangkan hubungan yang efektif dengan para pendonor.
3. Memelihara pengetahuan perundang-undangan yang berhubungan dengan hak cipta dan undang-undang keterbatasan fisik.
4. Membangun dan memelihara jaringan dengan perpustakaan lain yang terdapat dalam perpustakaan *online* KEBI..
5. Melakukan negosiasi mengenai anggaran perpustakaan.
6. Mengembangkan sistem perpustakaan, dalam hal ini perpustakaan *online* KEBI.
7. Memiliki pembaca buku untuk produksi buku bicara
8. Memiliki petugas yang mengerti secara teknis produksi buku Braille (*Brailists*).

Diharapkan peran di atas dapat terus dipertahankan oleh petugas perpustakaan Yayasan Mitra Netra sehingga dapat tercipta layanan koleksi yang tepat sasaran untuk penggunaanya.

#### **4.3.9 Perpustakaan *Online* KEBI Yayasan Mitra Netra**

Selain memproduksi sendiri buku Braille, perpustakaan Yayasan Mitra Netra juga mengembangkan perpustakaan *online* KEBI (Komunitas Elektronik Braille Indonesia). Perpustakaan *online* KEBI ini berisi koleksi Braille yang sudah di produksi oleh Yayasan Mitra Netra untuk disebarluaskan dan dapat diunduh oleh perpustakaan sekolah atau lembaga khusus penyandang tunanetra yang ada di Indonesia dengan sebelumnya mendaftar terlebih dahulu untuk menjadi anggota perpustakaan *online* KEBI. Koleksi Braille tidak hanya di-*upload* oleh perpustakaan Yayasan Mitra Netra tetapi Perpustakaan Yayasan Mitra Netra menjalin kerjasama dengan perpustakaan khusus tunanetra lainnya dalam pertukaran koleksi Braille. Sampai saat ini sudah ada 314 anggota yang terdaftar

di perpustakaan *online* KEBI. Perpustakaan khusus tunanetra lainnya yang tersebar di Indonesia dapat secara bebas mengunduh buku Braille yang dibutuhkan untuk memenuhi kebutuhan informasi para penyandang tunanetra.

The screenshot shows the KEBI Online website interface. At the top, there is a navigation bar with links for HOME, Daftar, LOGIN, Lupa Password, and FAQ. A search bar is located on the left side. The main content area displays the following statistics:

- Statistic of KEBI Online**
- List of KEBI Members: **314 members**
- List of Download Activity: **11633 titles**
- List of Uploaded Braille File Master: **1532 titles**
  - Mitra Netra : 1133 titles
  - RC I Jakarta : 71 titles
  - RC II Citeureup : 33 titles
  - RC VI Makasar : 218 titles
  - RC VII Payakumbuh : 56 titles
  - RC IX Yogyakarta : 20 titles
- List of Login Activity Only: **1598 activities**

At the bottom of the page, there is a footer with the text: "Menuju Masyarakat yang inklusi, Bebas Hambatan dan Berdasarkan Hak" and "Web ini menggunakan standar aksesibilitas".

Sumber: [www.mitranetra.or.id](http://www.mitranetra.or.id), Mei2012

Gambar 4.3 Perpustakaan *Online* KEBI Yayasan Mitra Netra

Bentuk kerjasama antar perpustakaan yang dilakukan oleh perpustakaan Yayasan Mitra Netra di atas merupakan bentuk perluasan layanan perpustakaan dalam menyediakan koleksi khusus tunanetra untuk memenuhi kebutuhan penggunanya yang memang tidak terjangkau untuk datang langsung ke perpustakaan. Hal ini sesuai dengan *Libraries for The Blind in the Information Age Guidelines for Development* (IFLA, 2005 : p.32) yang menyatakan bentuk kerjasama antar perpustakaan merupakan bagian yang efektif dari sebuah layanan perpustakaan. Perpustakaan dapat memperluas jaringan untuk menyediakan buku dengan berbagai subjek dan memperluas penyediaan koleksi bagi pengguna yang membutuhkan terutama perpustakaan untuk penyandang tunanetra memiliki koleksi yang sedikit atau terbatas.

Dari hasil pembahasan dalam penelitian ini, diperoleh kebijakan dalam proses pengembangan koleksi berdasarkan keputusan rapat evaluasi yang diadakan setiap tahunnya dan dalam bentuk tertulis tetapi itu bukanlah bentuk kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang sesuai teori Ilmu Perpustakaan karena menurut Evans & Saponaro (2005 : p.51), kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis dapat membantu sebagai bahan pertanggungjawaban berkelanjutan dan kekonsistensian dalam program pengembangan koleksi meskipun terdapat perubahan anggaran dan staf. Pada akhirnya kebijakan ini bermanfaat untuk menjadi landasan bagi pustakawan dalam menyeleksi koleksi perpustakaan.

Namun, tanpa adanya kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis, perpustakaan Yayasan Mitra Netra terus mengembangkan koleksinya sesuai dengan kebijakan Proyeksi Kuantitatif untuk memenuhi kebutuhan penggunanya dengan terus memproduksi koleksi khusus tunanetra yaitu Braille dan DAISY DTB tiap tahunnya sesuai dengan target produksi. Hal itu memang masih dirasakan belum maksimal oleh para pihak perpustakaan karena jumlah buku Braille dan DAISY DTB yang diproduksi masih dirasakan kurang dibandingkan dengan produksi buku awas di luar perpustakaan.

Menanggapi hal tersebut, Dnda dan Olivia tentu memiliki harapan dan keinginan mengenai koleksi perpustakaan untuk masa yang akan datang, menurut Dinda dan Kartika, diharapkan perpustakaan Yayasan Mitra Netra mampu memproduksi buku Braille atau buku audio lebih banyak lagi dan berkualitas sesuai dengan perkembangan buku awas di luar perpustakaan serta dapat menjalin kerjasama dengan penerbit buku-buku pelajaran di sekolah dalam bentuk *softcopy* karena hal itu dapat memangkas pekerjaan para staf bagian produksi untuk memproduksi buku Braille.

## BAB 5

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Kesimpulan penelitian mengenai Pengembangan Koleksi Perpustakaan Yayasan Mitra Netra adalah perpustakaan Yayasan Mitra Netra terus mengembangkan koleksi Braille dan DAISY DTB setiap tahunnya. Dimana pengadaan koleksi yang ada di perpustakaan dilakukan dengan cara produksi sendiri koleksi Braille dan DAISY DTB yang mengacu pada kebijakan produksi koleksi Braille dan DAISY DTB yang dievaluasi setiap tahunnya. Kebijakan ini tertuang dalam Proyeksi Kuantitatif *Long Term Plan* Rencana/Target dan Hasil Kegiatan Yayasan Mitra Netra. Kebijakan ini berisi rencana dan target jumlah koleksi yang akan diproduksi setiap tahunnya, tentu kebijakan ini akan sangat mempengaruhi pihak perpustakaan untuk menghasilkan koleksi yang sesuai dengan permintaan dan kebutuhan penggunanya karena para penyandang tunanetra tidak mudah dalam mendapatkan koleksi khusus seperti ini.

Dalam mewujudkan target produksi koleksi Braille dan DAISY DTB di atas, maka peran petugas perpustakaan dan produksi menjadi andalan untuk mencapai target produksi buku Braille yang setiap tahunnya bertambah. Pengembangan koleksi ditentukan oleh petugas produksi buku Braille dan DAISY DTB dengan adanya kemauan, kesadaran, keikhlasan, tanggung jawab dan rasa kepedulian yang tinggiterhadap para tunanetra karena inti dari berhasilnya perpustakaan melayani penggunanya adalah dengan tersedianya koleksi yang dibutuhkan terlebih lagi koleksi khusus untuk tunanetra.

Dari rasa kebersamaan itu, maka timbul hubungan kekeluargaan yang erat yang terkait diantara para staf produksi. Hubungan peran petugas dan pengembangan koleksi berlangsung saat melakukan proses produksi. Hal itu merupakan hasil dari upaya dan hubungan-hubungan sosial yang terjalin diantara mereka yang sudah seperti keluarga sendiri, sehingga tekad untuk menghasilkan koleksi tetap terjaga untuk terus meningkatkan jumlah produksi.

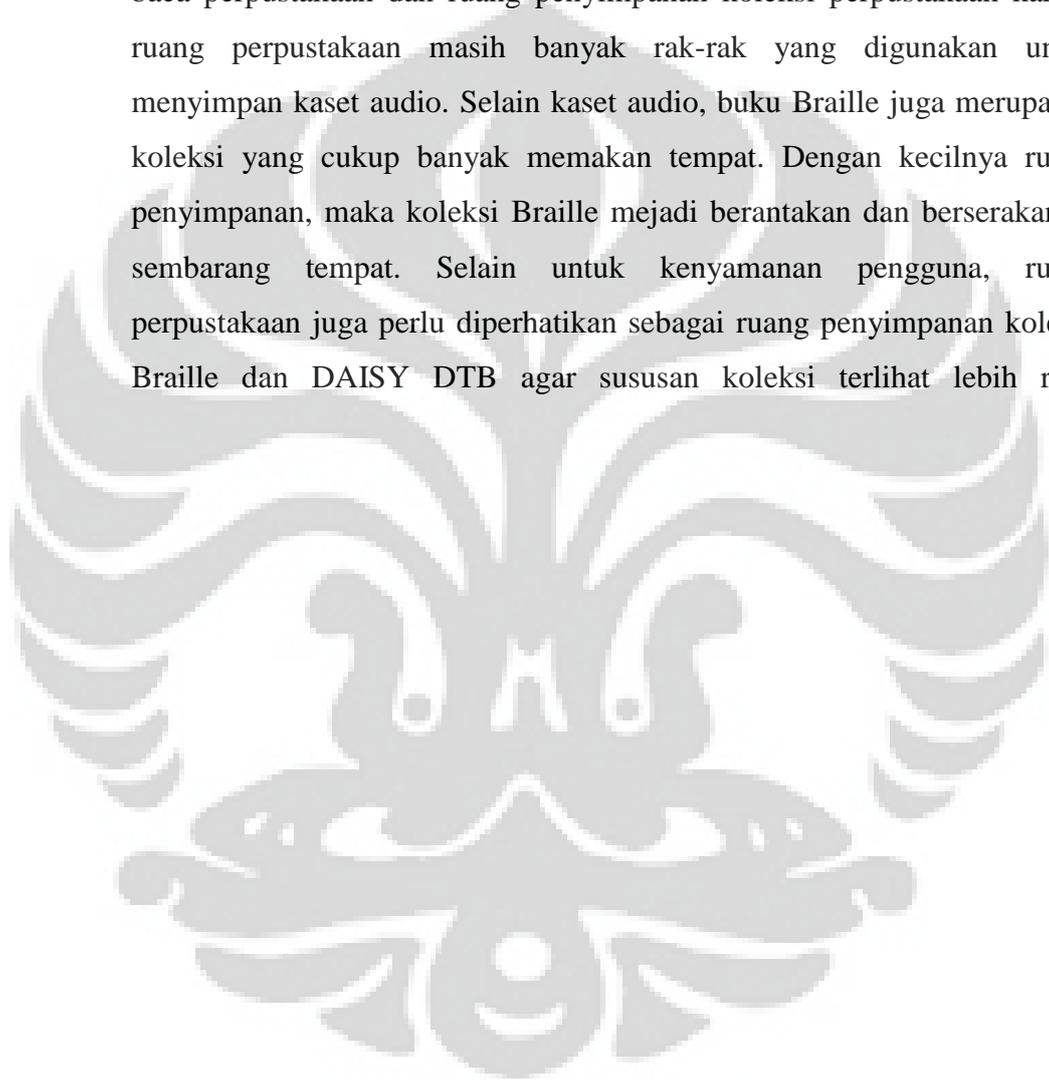
Hubungan yang baik juga terjalin tidak hanya antar petugas produksi, melainkan dengan orang-orang yang bekerjasama dengan Perpustakaan Yayasan Mitra Netra dalam pemanfaatan koleksi Braille yang disediakan di perpustakaan *online* KEBI Yayasan Mitra Netra dan kerjasama dalam pendistribusian koleksi DAISY DTB. Dengan kerjasama ini akan membangun hubungan dengan orang-orang yang saling membutuhkan informasi untuk para tunanetra.

## 5.2 Saran

Hasil penelitian ini menghasilkan beberapa saran, yaitu:

1. Pihak perpustakaan melakukan survei mengenai kebutuhan informasi para pengguna/ anggota perpustakaan, agar koleksi yang dibutuhkan dapat tersedia. Hal ini dapat membantu untuk mengetahui buku-buku apa saja yang sedang *up to date*, sehingga petugas perpustakaan dengan cepat memenuhi keinginan penggunanya.
2. Perpustakaan Yayasan Mitra Netra memiliki kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis agar pihak perpustakaan dapat mengetahui cakupan koleksi yang sudah ada, mampu menginformasikan kepada masyarakat umum mengenai prioritas koleksi perpustakaan, membantu dalam mengalokasikan anggaran perpustakaan serta dapat membantu dalam proses penyiangan dan evaluasi koleksi.
3. Jumlah koleksi di perpustakaan Yayasan Mitra Netra masih kurang dalam memenuhi kebutuhan pengguna atau anggota perpustakaan karena masih sangat jauh bila dibandingkan dengan produksi buku awas atau buku konvensional di luar perpustakaan. Kurikulum buku-buku pelajaran sudah sesuai namun masih perlu ditambah jumlah koleksi yang diproduksi oleh perpustakaan sesuai dengan perkembangan koleksi buku awas di luar perpustakaan agar tunanetra tidak merasa kesulitan dalam mendapatkan koleksi yang dibutuhkan tanpa harus menunggu waktu yang lama dalam percetakan.

4. Ditambahnya sumber daya manusia atau tenaga perpustakaan agar pelayanan perpustakaan menjadi optimal. Tidak hanya penambahan petugas perpustakaan, tetapi juga petugas perekaman dan percetakan koleksi agar tidak memakan waktu lebih lama dalam produksi koleksi.
5. Ruang perpustakaan yang lebih memadai agar pengguna dapat merasakan kenyamanan ketika memanfaatkan perpustakaan. Masih terbatasnya ruang baca perpustakaan dan ruang penyimpanan koleksi perpustakaan karena ruang perpustakaan masih banyak rak-rak yang digunakan untuk menyimpan kaset audio. Selain kaset audio, buku Braille juga merupakan koleksi yang cukup banyak memakan tempat. Dengan kecilnya ruang penyimpanan, maka koleksi Braille mejadi berantakan dan berserakan di sembarang tempat. Selain untuk kenyamanan pengguna, ruang perpustakaan juga perlu diperhatikan sebagai ruang penyimpanan koleksi Braille dan DAISY DTB agar susunan koleksi terlihat lebih rapi.

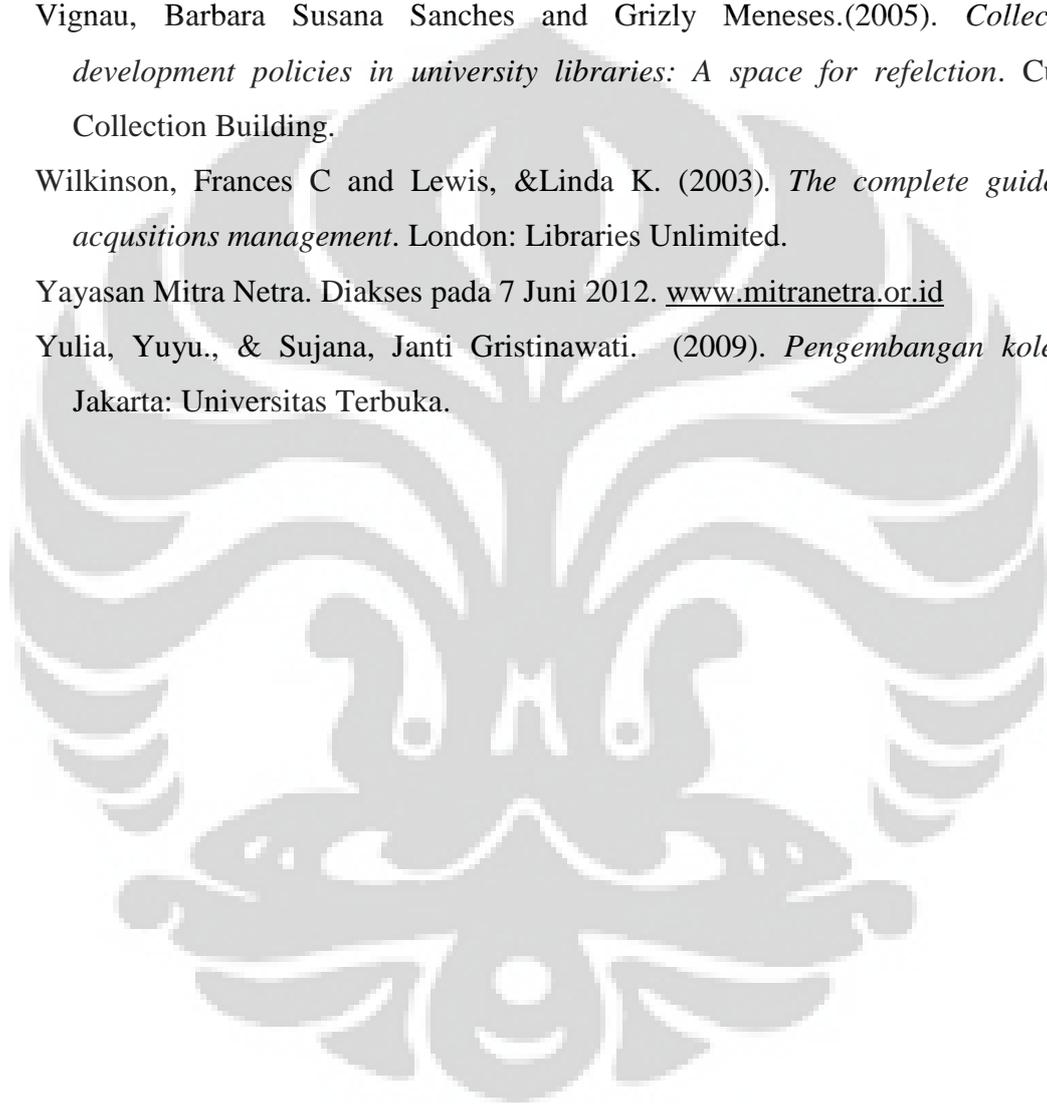


## DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, Meidi Abdul. *Pembinaan dan pengembangan koleksi perpustakaan*. Diakses pada 25 Januari 2012. <http://meidi-aa.web.ugm.ac.id/wordpress/?p=7>
- Brazier, Helen. *The role and activities of the IFLA libraries for the blind section* *library trends* 55 (2007): 864-878. Diakses di Depok pada 11 Februari 2012. <http://proquest.umi.com/pqdweb?did=1289470961&sid=35&Fmt=3&clientId=45625&RQT=309&VName=PQD>
- Chandra, T. Dewi. (2004). *Bahan kuliah preservasi*. Yogyakarta: Program Ps MIP FISIPOL Universitas Gadjah Mada.
- Clark, Mae. (1990). *Gift and exchange, understanding the business of library acquisitions*. Chicago: American Library Association.
- Creswell, John W. (2009). *Research design: Pendekatan kualitatif, kuantitatif, dan mixed* (Ed 3). Yogyakarta: Pustaka Belajar.
- Darmono. (2007). *Perpustakaan sekolah: Pendekatan aspek manajemen dan tata kerja*. Jakarta: Grasindo.
- Disher, Wayne. (2007). *Crash course in collection development*. London: Libraries Unlimited.
- Evans, G. Edward and Margareth Zarnosky Saponaro. (2005). *Developing library and information center collections* (5th ed). Englewood.: Libraries Unlimited.
- Feather, John. (1991). *Preservation and the management of library collections*. London: The Library Association.
- Gorman, G. E dan Howes, B. R. (1991). *Collection development for libraries*. London: Bowker-Saur.
- IFLA. (2005). *Libraries for the blind in the information age guidelines for development*. Diakses pada 15 Mei 2012. <http://archive.ifla.org/VII/s31/pub/Profrep86.pdf>
- Jane, Ware. (2002). *Buku belajar bagaimana untuk menuliskan musik braille dari RNIB*. Diakses pada 7 Juni 2012. <http://www.rnib.org.uk/livingwithsightloss/readingwriting/rnibnationallibrary>

- Johnson, Peggy. (2009). *Fundamentals of collection development and management* (2nd ed). Chicago: American Library Association.
- Khoerunnisa, Lina. *Pengadaan bahan pustaka*. Diakses pada 25 Januari 2012. <http://www.pemustaka.com/pengadaan-bahan-pustaka.html>.
- Khoerunnisa, Lina. (2010). *Layanan berbasis teknologi sebagai sarana mewujudkan perpustakaan ideal bagi penyandang tunanetra*. Diakses pada 7 Juni 2012. <http://www.pemustaka.com/layanan-berbasis-teknologi-sebagai-sarana-mewujudkan-perpustakaan-ideal-bagi-penyandang-tunanetra.html>.
- Kohar, Ade. (2003). *Teknik penyusunan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan: Suatu implementasi studi retrospektif*. Jakarta.
- Landacaster, F.W. (1988). *If you want to evaluate your library*. London: The Library Association.
- Lee, Kyong, Ho,... [et.al]. (2002). *The state of the art and practice in digital preservation*. Journal of Research of the National Institute of Standards and Technology Volume 107, Nomor 1.
- Magrill, Rose Mary and Dorolyn J. Hickey. (1984). *Acquisitions management and collection development*. Chicago: American Library Association.
- Margono, Yusuf. (2009). *Pemanfaatan resensi literatur*. Diakses di Depok pada 27 Maret 2012. [http://www.lontar.ui.ac.id/file?file=digital/127302-RB13Y439p-Pemanfaatan%20resensi Literatur.pdf](http://www.lontar.ui.ac.id/file?file=digital/127302-RB13Y439p-Pemanfaatan%20resensi%20Literatur.pdf)
- Martoatmodjo, Karmidi. (1994). *Pelestarian bahan pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka Depdikbud.
- Mustafa, B. (1991). *Teknologi piringan optik (CD), suatu terobosan dalam tehnik penyimpanan data*. Dalam *Perpustakaan dan Informasi*, vol. 1 no. 1, September.
- Saleh, Abdurrahman. (1998). *Teknologi informasi di perpustakaan dalam dinamika informasi dalam era global*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Soeatminah. (1992). *Perpustakaan, kepastakawan dan pustakawan Cetakan 1*. Yogyakarta: Karnisius.

- Sugiyono. (2009). *Memahami penelitian kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistyo-Basuki.(2005). *Pengantar ilmu perpustakaan dan informasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka.
- Sulistyo-Basuki. (2006). *Metode penelitian*. Jakarta: Wedetama Widya Sastra.
- Tauber, Maurice F. (1967). *Technical services in librarianship*. New York: Columbia University.
- Vignau, Barbara Susana Sanches and Grizly Meneses.(2005). *Collection development policies in university libraries: A space for reflection*. Cuba: Collection Building.
- Wilkinson, Frances C and Lewis, & Linda K. (2003). *The complete guide to acquisitions management*. London: Libraries Unlimited.
- Yayasan Mitra Netra. Diakses pada 7 Juni 2012. [www.mitranetra.or.id](http://www.mitranetra.or.id)
- Yulia, Yuyu., & Sujana, Janti Gristinawati. (2009). *Pengembangan koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.



**Catatan Lapangan 1**

**Waktu Kunjungan :Senin, 16 Januari 2012**

**Tempat : Perpustakaan Yayasan Mitra Netra**

**Tema Kunjungan :Mengurus Surat Observasi Sripsi**

No	Kategori/ Tema	Peristiwa	Memo
1.	Tiba di lokasi	Saya tiba di Yayasan Mitra Netra sekitar pukul 10.00 yang beralamat di Jl. Gunung Balong II, NO. 58, Lebak Bulus, Jakarta Selatan. Tujuan awal saya adalah untuk observasi ke perpustakaan. Maka saya langsung menghampiri satpam yang sedang berada di mejanya.	Suasananya masih agak sepi dan nyaman ketika datang.
2.	Suasana di sekitar yang nyaman	Saya memasuki jalan yang tidak terlalu besar. Lokasi yayasan tersebut dekat dengan rumah warga. Yayasan tersebut terletak di ujung jalan. Di sekeliling yayasan, banyak pohon rindang. Membuat perasaan menjadi nyaman.	Suasananya terasa nyaman.
3.	Izin observasi	Saya langsung menyampaikan maksud kedatangan ke yayasan yaitu untuk sekedar observasi ke	Terlihat niat dari pihak Yayasan Mitra Netra dalam

		<p>dalam perpustakaan Yayasan Mitra Netra untuk selanjutnya menyusun penelitian skripsi disana, ternyata saya tidak diperkenankan masuk ke dalam perpustakaan karena tidak ada surat pengantar dari kampus UI. Satpam segera menelepon bagian kesekretariatan yayasan yang bernama Ibu Tri tetapi Ibu Tri kebetulan sedang tidak ada di tempat karena sedang ke luar yayasan. Tak lama kemudian Ibu Tri menemui saya yang sedang duduk di kursi tamu yang berada di dekat meja satpam. Ibu Tri menyampaikan bahwa untuk mendapat izin observasi dan skripsi harus membawa surat izin dari fakultas, karena Ibu Tri yang mengurus birokrasi perizinan segala bentuk kunjungan. Ibu Tri menyarankan saya untuk kembali lagi secepatnya dengan membawa surat izin observasi skripsi.</p>	<p>membantu maksud dari kedatangan saya. Suasana sepi hanya ada kita bertiga saat itu.</p>
--	--	---	--

## Catatan Lapangan 2

**Waktu** : 10.00-10.30

**Waktu Kunjungan** : Jumat, 20 Januari 2012

**Tempat** : Perpustakaan Yayasan Mitra Netra

**Tema Kunjungan** : Penyerahan Surat Observasi dan TOR

No	Kategori/ Tema	Peristiwa	Memo
1.	Tiba di lokasi	Saya tiba di Yayasan Mitra Netra sekitar pukul 10.00 seperti biasanya.	Suasananya masih agak sepi ketika datang.
2.	Menyerahkan surat keterangan observasi skripsi	Saya datang untuk menyerahkan surat keterangan izin penelitian berupa surat pengantar dari Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya yang merekomendasikan saya untuk dapat melakukan penelitian di perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Saya disambut oleh satpam dan langsung saja saya memberitahukan maksud kedatangan saya yaitu menyerahkan surat keterangan izin penelitian tetapi ada sedikit masalah yaitu saya tidak membawa TOR penelitian karena ketika kedatangan saya pada tanggal 23 Januari, pihak yayasan yaitu satpam atau Ibu Tri tidak memberitahukan agar saya membawa TOR penelitian. maka dari itu, satpam segera menelepon Ibu Tri dan tak lama	Suasananya sepi.

		<p>kemudian Ibu Tri datang menghampiri saya. mengetahui masalah ini, Ibu Tri sangat ramah dan membantu saya, saya disarankan agar segera mengirimkan TOR penelitian melalui email saja.</p>	
3.	<p>Mengunjungi Perpustakaan Yayasan Mitra Netra</p>	<p>Setelah rampung masalah TOR penelitian, saya langsung meminta izin kepada Ibu Tri untuk masuk ke dalam perpustakaan. Awalnya saya tidak diperkenankan masuk ke dalam perpustakaan karena memang kebijakan yayasan bahwa setiap peneliti atau apapun boleh diperkenankan masuk ke dalam perpustakaan setelah mendapat jadwal kunjungan dari pihak yayasan. Begitupun dengan saya, saya boleh melakukan wawancara dan observasi setelah mendapat jadwal tetap dari yayasan. Akhirnya saya diperkenankan masuk dengan perjanjian saya hanya boleh melihat-lihat dalam perpustakaan, tidak diperkenankan melakukan wawancara dengan pustakawan agar tidak mengganggu pekerjaan pustakawan yang memang hanya ada satu pustakawan.</p>	<p>Terlihat niat dari pihak Yayasan Mitra Netra dalam membantu maksud dari kedatangan saya.</p>
4.	<p>Berada di dalam perpustakaan</p>	<p>Saya masuk ke dalam perpustakaan ditemani Ibu Tri. Ketika masuk saya melihat gambaran perpustakaan yang sederhana namun terasa nyaman di dalamnya. Ruang perpustakaan yang cukup sejuk dengan 2 AC untuk ukuran ruang yang tidak terlalu besar. di pojok ruang seperti ada kotak besar yang</p>	<p>Terlihat niat dari pihak Yayasan Mitra Netra dalam membantu maksud dari kedatangan saya.</p>

		<p>membentuk ruangan lain, ternyata ruangan itu adalah studio rekaman suara. Ada 4 unit komputer, dengan di tengah ruang perpustakaan ada 1 meja kayu besar yang dikelilingi oleh lemari kayu, dimana lemari kayu tersebut berisi banyak kaset audio. Dan hanya ada pustakawan dan 1 orang remaja yang memakai pakaian sekolah SMA ternyata siswi tersebut sedang melakukan magang. Terlihat siswi tersebut sedang membantu pustakawan merapikan dan menyusun kumpulan keping CD. Sekilas saat saya masuk, di dekat pintu masuk terdapat tumpukan koleksi Braille yang baru saja di cetak. melalui percakapan dengan Ibu Tri, dijelaskan bahwa koleksi Braille yang baru dicetak itu akan segera di kirim ke berbagai perpustakaan tuna netra yang berada di luar Jakarta. Koleksi Braille tersebut merupakan kumpulan buku pelajaran yang siap di kirim ke Semarang, Surabaya, dan Yogyakarta.</p> <p>Tak lama kemudian, datang seorang wanita paruh baya penyandang tunanetra. Saya tidak sempat berkenalan tetapi yang saya lihat, seorang wanita tersebut datang untuk meminjam koleksi audio berupa CD DTB dan wanita tersebut memanggil pustakawan untuk mencarikan dia koleksi yang dibutuhkan. Pustakawan segera melayani pengguna itu. Tak lama, saya langsung izin pamit pulang kepada Ibu Tri.</p>	
--	--	---	--

### Catatan Lapangan 3

**Waktu** : 10.00-11.30

**Waktu Kunjungan** : Selasa, 7 Februari 2012

**Tempat** : Perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Jakarta

**Tema Kunjungan** : Wawancara dengan Kepala Perpustakaan dan Kepala Bagian Produksi Braille dan DTB

No	Kategori/ Tema	Peristiwa	Memo
1.	Sampai di Perpustakaan Yayasan Mitra Netra	Saya tiba di Yayasan Mitra Netra sekitar pukul 10.00 seperti biasanya. Seperti kedatangan saya sebelumnya, saya disambut oleh satpam, saya meminta izin untuk masuk ke dalam perpustakaan. Dengan konfirmasi sebelumnya bahwa saya sudah ada perjanjian wawancara dengan Ibu Dinda, satpam langsung menelepon Ibu Dinda dan setelah itu saya diperkenankan masuk ke perpustakaan.	Ketika datang, terlihat seorang lelaki paruh baya. Dia tersenyum kepada saya dan saya membalas senyum ke bapak itu.
2.	Menunggu Ibu Indah di perpustakaan Yayasan Mitra Netra	Ketika saya masuk, ruang perpustakaan terlihat sepi belum ada orang disana. Tak lama, datang seorang wanita yang merupakan pustakawan perpustakaan tersebut. Maka saya langsung menyapa dan berkenalan dengan beliau, Mbak Olivia nama pustakawan perpustakaan yayasan. Selang beberapa menit, datang Ibu Dinda dengan sebelumnya berkenalan terlebih dahulu. Ibu Indah adalah Kepala Bagian Perpustakaan	

		<p>Yayasan Mitra Netra merangkap sekaligus sebagai Kepala Bagian Produksi Braille dan DTB. Tidak membuang waktu, saya melakukan wawancara, kita duduk di kursi yang terdapat meja besar di tengah ruang perpustakaan.</p>	
3.	<p>Wawancara dengan Ibu Indah</p>	<p>Wawancara hanya berlangsung kurang lebih setengah jam. Saat wawancara berlangsung, kami duduk berhadapan. Wawancara saya lakukan secara santai agar kami berdua bisa saling akrab dan merasa nyaman satu sama lain. Perbincangan kamu fokus pada proses pengembangan koleksi perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Di awal perbincangan, terlihat Ibu Dinda sangat ramah sekali, tidak memperlihatkan sifat angkuh dan menghargai saya sebagai peneliti. Beliau juga memberikan data-data pendukung yang dapat membantu saya dalam proses penulisan. Saat perbincangan berlangsung, masuk 3 orang wanita ke dalam perpustakaan. Saya tidak tahu pasti siapa mereka, yang saya lihat salah satu diantara mereka adalah turis asing yang sedang melakukan penelitian mengenai software JAWS. Pukul 10.30 Ibu Dinda segera meninggalkan perpustakaan karena sedang banyak pekerjaan. Saya tidak langsung meninggalkan perpustakaan karena</p>	<p>Wawancara berlangsung lancar.</p>

		ingin masih berada di dalam perpustakaan dan mengamati keadaan disana.	
4.	Berbincang dengan Mbak Endah (pustakawan), Pak Agus dan Ibu Suci (penyandang tunanetra)	<p>Setelah Ibu Dinda meninggalkan perpustakaan, saya melakukan sedikit wawancara dengan Mbak Olivia mengenai kegiatan dia di perpustakaan hari itu. Saat itu pula terdapat pengguna perpustakaan yaitu seorang wanita penyandang cacat tunanetra yang tempo hari datang juga. wanita itu sedang asyik berbincang dengan seorang pria bernama Pak Agus, beliau adalah penjaga koperasi yayasan. Saya menghampiri wanita itu untuk berkenalan, dia bernama Mbak Suci dan kita berbincang dengan Mbak Suci dan Pak Agus. Mbak Suci menderita tunanetra baru 1 tahun lamanya. Dia mengalami kecelakaan serius ketika baru tiba di Yogyakarta kala itu. Perbincangan diselingi canda dan tawa. Saya berbincang sedikit dengan Ibu Suci, jenis buku apa yang biasa dia pinjam jika datang ke perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Ibu Suci sering meminjam koleksi DTB yang isinya berupa novel yang memang sedang <i>trend</i> sekarang ini. Jam menunjukkan pukul 11.30, saya tidak berlama-lama melakukan perbincangan maka saya segera pamit pulang.</p>	Suasana terasa hangat dan berkeluargaan.

#### Catatan Lapangan 4

**Waktu** : 10.00-11.30

**Waktu Kunjungan** : Senin, 27 Februari 2012

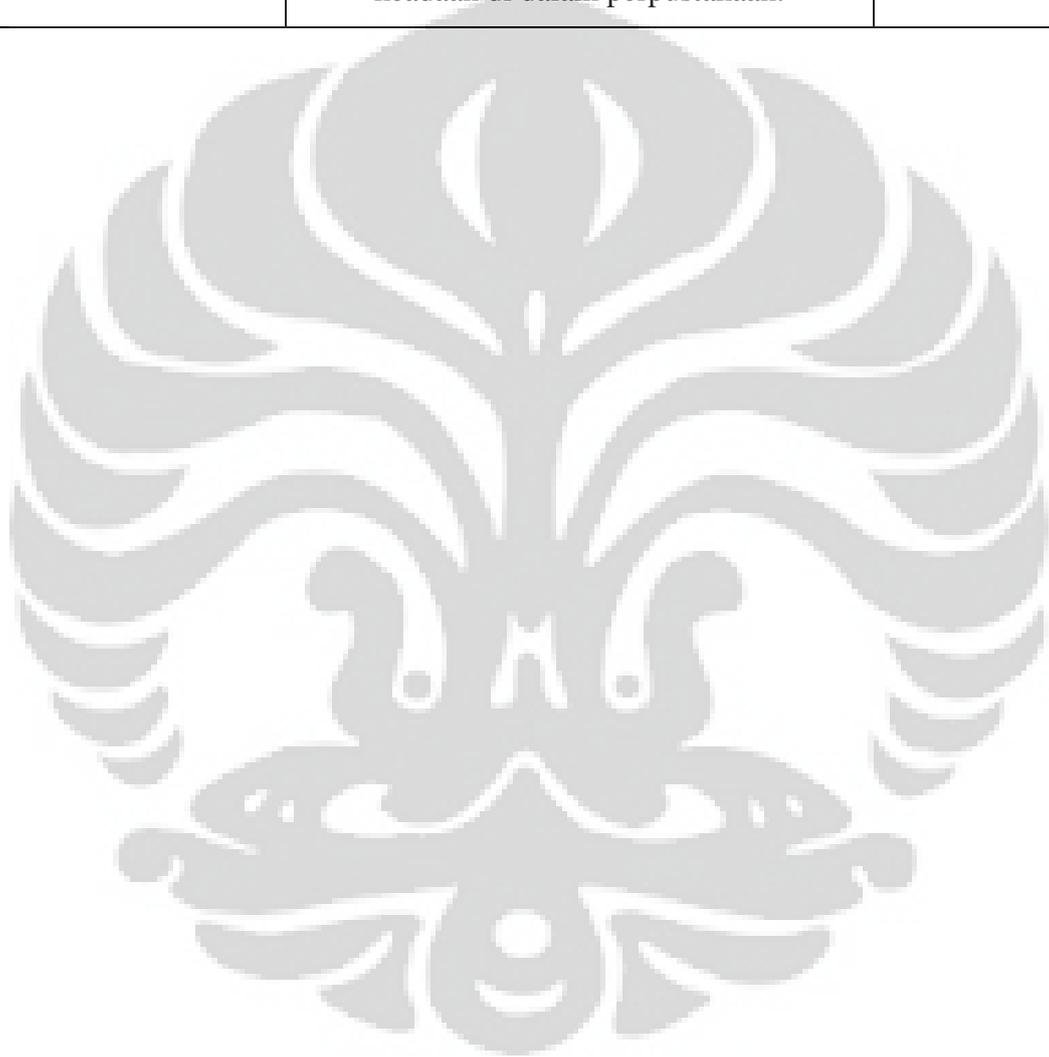
**Tempat** : Perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Jakarta

**Tema Kunjungan** : Wawancara dengan Kepala Perpustakaan dan Kepala Bagian  
Produksi Braille dan DTB

No	Kategori/ Tema	Peristiwa	Memo
1.	Tiba di lokasi	Saya tiba di lokasi seperti biasa pukul 10.00	Pada saat tiba di lokasi, ada seorang pria yang sedang menemani satpam yang memang dia adalah petugas parkir di yayasan.
2.	Menunggu Ibu Indah di Perpustakaan	Setibanya di yayasan, saya langsung menemui satpam untuk menyampaikan maksud kedatangan yaitu bertemu dengan Ibu Dinda, untuk melanjutkan wawancara. Setelah itu satpam segera menelepon Ibu Indah memberitahu bahwa saya sudah tiba di yayasan. Maka saya langsung dirujuk untuk langsung masuk ke dalam ruan perpustakaan dan menunggu Ibu Dinda disana.	Suasana sepi dan nyaman
3.	Di dalam perpustakaan Yayasan Mitra Netra	Saat memasuki ruang perpustakaan, saya hanya melihat Mbak Olivia yang memang sedang melakukan tugas rutin perpustakaan yaitu melabelkan stiker DTB	

		<p>yang akan disiapkan untuk penggunaannya. Saya langsung menyapa Mbak Olivia dan Mbak Olivia mempersilahkan saya duduk untuk menunggu Ibu Dinda. Tak lama tiba di ruang perpustakaan, masuklah seorang pria yang ternyata adalah Pak Agus, beliau adalah penjaga koperasi di Yayasan Mitra Netra. Pak Agus menanyakan alamat rumah saya dan maksud kedatangan saya saat itu. Pak Agus tak berada lama di perpustakaan, dia langsung keluar menuju koperasi dan saat yang bersamaan, masuk seorang siswi memakai pakaian seragam sekolah. Saya tidak sempat berkenalan dengan siswi tersebut karena saat itu, siswi langsung membantu Mbak Olivia untuk mengetik buku awas yang diketik di <i>microsoft word</i> dan Mbak Endah melakukan pekerjaan lain yaitu mengecek koleksi DTB yang ada di ruang penyimpanan berdasarkan katalog di komputer.</p>	
4.	<p>Bertemu dengan Ibu dan melakukan wawancara.</p>	<p>Jam menunjukkan pukul 10.05 dan Ibu Dinda masuk ke dalam perpustakaan. Saya langsung menyambutnya dan Ibu Dinda duduk bersama saya di ruang tengah perpustakaan yang terdapat meja besar, tempat duduk yang biasa saya tempati ketika melakukan wawancara. Kita duduk saling berhadapan. Pukul 10.06 saya langsung melakukan wawancara dengan Ibu Dinda. Wawancara saya bagi dua sesi. Sesi pertama dimulai pukul 10.06 sampai</p>	

		<p>dengan 10.29 dan sesi ke dua dimulai dari pukul 10.30 sampai dengan 10.41. selesai wawancara Ibu Dinda tidak bisa berlama-lama dan segera meninggalkan ruang perpustakaan. Setelah selesai wawanvara saya tidak langsung meninggalkan ruang perpustakaan, saya masih melihat-lihat keadaan di dalam perpustakaan.</p>	
--	--	--	--



## Catatan Lapangan 5

**Waktu** : 09.50 – 12.00

**Waktu Kunjungan** : Jumat, 16 Maret 2012

**Tempat** : Perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Jakarta

**Tema Kunjungan** : Wawancara dengan Kepala Perpustakaan dan Staf Bagian  
Produksi Braille dan DTB

No	Kategori/ Tema	Peristiwa	Memo
1.	Tiba di lokasi	Saya tiba di Yayasan Mitra Netra pukul 09.45, saya langsung menghampiri satpam di meja tamu menyampaikan maksud kedatangan saya yaitu ingin melakukan wawancara dengan Ibu Dinda, satpam langsung menelepon Ibu Dinda, setelah menelepon Ibu Indah, saya diperkenankan masuk ke perpustakaan dengan sebelumnya mengisi daftar buku tamu.	Suasana di yayasan cukup teduh. Ketika saya datang, satpam sedang berbincang dengan seorang pria berkacamata memakai pakaian tidak terlalu formal.
2.	Masuk ke perpustakaan	Sekitar pukul 09.50 saya masuk ke dalam perpustakaan. Ketika saya buka pintu ternyata sudah banyak orang di dalam sana. Ibu Dinda sudah menunggu saya di dalam perpustakaan. Mbak Olivia sedang melayani 3 orang penyandang tunanetra, 2 diantaranya adalah perempuan dengan memakai jilbab dan seorang lagi adalah pria. Saya langsung menemui dengan Ibu	Suasana di dalam perpustakaan cukup ramai dan tetap nyaman.

		<p>Dinda dan tidak berlama-lama, saya langsung di ajak ke lantai 2 yayasan untuk melihat proses produksi buku Braille dan DTB DAISY.</p>	
3.	<p>Masuk ke dalam yayasan Mitra Netra</p>	<p>Ketika masuk ke dalam Yayasan Mitra Netra terlihat seorang pria memakai baju seragam sekolah SMA yang duduk di ruang tamu yayasan, dia sedang membaca buku Braille. Desain gedung yayasannya seperti rumah biasa, ketika buka pintu terdapat kursi-kursi di ruang tamu. Menyusuri ruangan saya melihat ada beberapa sekat yang terdiri atas ruang kerja pegawai yayasan. Sebelum menaiki tangga, di dinding terdapat banyak piagam mengenai yayasan tunanetra. Ternyata gedung yang sekarang ditempati itu merupakan hadiah peninggalan Belanda untuk yayasan tunanetra ini. Di bawah tangga terdapat rak yang berisi buku-buku.</p>	
4.	<p>Ruang produksi Braille dan DTB DAISY.</p>	<p>Ketika saya berada di lantai dua sebelum memasuki ruang khusus produksi Braille, terdapat satu ruang yang agak lengang diisi dengan meja panjang dilengkapi 3 unit komputer. Terlihat satu klien yayasan (penyandang tunanetra) sedang menggunakan unit komputer tersebut. Setelah itu, saya masuk ke ruang khusus produksi Braille. Ketika saya buka pintu, ruangnya tidak terlalu besar terdapat banyak kertas Braille berserakan dimana-mana, buku-buku teks juga ada di setiap pojok ruangan. Ada 5 unit komputer yang</p>	

		<p>digunakan untuk produksi buku Braille. Saat itu saya diperkenalkan kepada 3 orang karyawan bagian produksi Braille, 2 laki-laki dan 1 perempuan, yang mana 3 karyawan ini yang akan menjadi informan saya. Seharusnya ada 4 karyawan tetapi tidak ada di tempat karena sedang cuti. Tidak jauh dari pintu masuk, ada 1 ruangan lagi yaitu ruang khusus untuk mencetak buku Braille tersebut. Terdapat 2 buah mesin printer yang cukup besar dengan banyak kertas Braille pastinya.</p>	
5.	Wawancara dengan informan produksi buku Braille.	<p>Pertama saya melakukan wawancara dengan Ibu Dinda selaku ketua perpustakaan dan ketua bagian produksi Braille dan DTB DAISY. Setelah selesai wawancara dengan Ibu Dinda, saya melanjutkan wawancara dengan 3 informan lainnya. Saya berkenalan terlebih dahulu. Mereka dengan senang hati melayani pertanyaan-pertanyaan yang saya ajukan.</p>	<p>Suasana cukup nyaman dalam melakukan wawancara. Para informan terlihat baik dalam membantu penelitian saya.</p>
6.	Ruang studio rekaman DTB DAISY.	<p>Setelah wawancara dilakukan di ruang produksi Braille, saya langsung di ajak Ibu Dinda untuk bertemu dengan Mbak Hanifa. Mbak Hanifa merupakan salah satu karyawan yang tugasnya sebagai perekam buku bacaan yang akhirnya menjadi DTB DAISY. Di lantai 2 ini terdapat studio 1 dan studio 2. Mbak Hanifa sudah berada di studio 2. Saya langsung masuk menemui Mbak Hanifa. Dengan melakukan perkenalan terlebih dahulu, saya langsung</p>	<p>Ruang rekamannya cukup kecil tetapi sejuk karena dilengkapi dengan AC.</p>

		melakukan wawancara.	
7.	Kembali ke perpustakaan.	<p>Setelah serangkaian wawancara dilakukan di lantai 2, saya keluar dan masuk kembali ke perpustakaan. Ketika masuk ke perpustakaan, terdapat 2 perempuan penyandang tunanetra yang sedang berinteraksi dengan Mbak Olivia (pustakawan). Selain itu ada seorang siswi memakai pakaian seragam sekolah SMA sedang mengetik buku novel di komputer. Sambil menunggu Ibu Dinda, saya duduk dekat pustakawan. Saya rapikan sebentar catatan yang masih berantakan. Di sela-sela menunggu, masuk 2 orang laki-laki penyandang tunanetra memakai pakaian seragam sekolah SMA tetapi mereka hanya masuk sampai dengan depan meja sirkulasi lalu langsung keluar lagi tidak melakukan apa-apa. Saya sempatkan untuk bertanya kepada Mbak Olivia tentang penyiangan koleksi di perpustakaan. Tak lama Ibu Dinda datang, dan saya ngobrol sebentar setelah itu saya pamit pulang sekitar pukul 12.00.</p>	

## Catatan Lapangan 6

**Waktu** : 10.20-13.30

**Waktu Kunjungan** : Jumat, 30 Maret 2012

**Tempat** : Perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Jakarta

**Tema Kunjungan** : Wawancara dengan staf produksi DTB DAISY

No	Kategori/ Tema	Peristiwa	Memo
1.	Tiba di lokasi	<p>Saya tiba di Yayasan Mitra Netra pukul 10.20, saya agak terkejut ketika baru sampai lokasi. Banyak bahan bangunan berada di sekitar yayasan, banyak barang-barang perpustakaan yang sudah dikemas dalam kardus-kardus besar. Saya langsung menghampiri satpam di meja tamu menyampaikan maksud kedatangan saya dan satpam menyampaikan bahwa akan dilakukan renovasi ruang perpustakaan.</p> <p>Saya diperkenankan masuk ke perpustakaan dengan sebelumnya mengisi daftar buku tamu.</p>	<p>Suasana di yayasan cukup teduh. Ketika saya datang, banyak bahan bangunan di sekitar yayasan dan banyak barang-barang perpustakaan yang dikemas dalam kardus besar.</p>
2.	Masuk ke perpustakaan	<p>Setelah mengisi buku tamu, saya masuk ke dalam perpustakaan. Ketika saya buka pintu ternyata sudah banyak orang di dalam sana. Terlihat Mbak Olivia sedang mengepak-pak barang di perpustakaan yang siap dimasukkan ke dalam kardus besar. Hari itu saya tidak bisa bertemu dengan Ibu Dinda selaku kepala</p>	<p>Suasana dalam perpustakaan sangat berantakan karena memang akan dilakukan perluasan ruang perpustakaan.</p>

		perpustakaan karena beliau sedang menghadiri rapat di dalam Yayasan Mitra Netra.	Terlihat banyak kardus yang sudah terisi dengan banyak pita kaset.
3.	Berada di dalam perpustakaan Yayasan Mitra Netra	Karena tidak bisa bertemu dengan Ibu Dinda, maka saya turut membantu dalam proses pengepakan barang-barang perpustakaan ke dalam kardus. Mbak Olivia memberitahu bahwa proses pengepakan barang-barang sudah dilakukan hampir satu minggu. Ketika saya datang, ada 6 orang yang ikut membantu beres-beres, 3 diantaranya adalah siswi SMK 28 yang kebetulan sedang melakukan magang di perpustakaan Yayasan Mitra Netra, 2 orang laki-laki yang bertugas mengangkut barang-barang yang sudah dikemas dalam kardus, dan satu lagi adalah Mbak Olivia.	Banyak kaset pita disetiap sudut ruangan perpustakaan
		Saya langsung turut membantu untuk beres-beres barang. Mbak Olivia meminta tolong saya untuk mengelompokkan buku bicara berupa kaset-kaset pita karena pada awalnya perpustakaan memakai koleksi buku bicara kaset pita. Karena untuk 1 judul buku konvensional ketika dijadikan kaset bisa mencapai 20-30 kaset. Buku-buku Braille sudah dirapikan dari hari kemarin yang belum hanya kaset pita yang masih berantakan. Setelah selesai dikelompokkan maka dimasukkan ke dalam kardus yang sudah disiapkan.	Kaset pita sangat kotor dan berdebu karena disimpan di atas <i>loteng</i> perpustakaan.

		<p>Di sela merapikan kaset pita, masuk 3 orang perempuan. 2 diantaranya memakai jilbab, mereka ternyata Mbak Astrid dan Mbak Hanifa. Mereka adalah staf yang biasa melakukan perekaman suara bahan bacaan sampai dengan <i>finishing</i>. Sambil mengelompokkan kaset bersama-sama saya melakukan tanya jawab dengan Mbak Astrid mengenai DTB DAISY.</p>	<p>Mbak Astrid terlihat baik sekali menjawab pertanyaan-pertanyaan saya.</p>
		<p>Beres-beres selesai dilakukan sekitar pukul 12.30 dan karena saat itu saya hanya ditemani dengan Mbak Astrid, maka kita melanjutkan obrolan mengenai keberadaan Yayasan Mitra Netra. Saya dan Mbak Astrid duduk di kursi sirkulasi. Ketika jam menunjukkan pukul 13.10 maka saya bersiap-siap untuk pamit dengan sebelumnya mengambil beberapa foto di ruang perpustakaan, Mbak Astrid izin untuk makan siang. Sebelum pamit, Bu Indah menemui saya di ruang perpustakaan.</p>	

## Catatan Lapangan 7

**Waktu** : 14.00-17.00

**Waktu Kunjungan** : Jumat, 13 April 2012

**Tempat** : Perpustakaan Yayasan Mitra Netra. Jakarta

**Tema Kunjungan** : Wawancara dengan petugas perpustakaan dan staf produksi Braille dan DAISY DTB

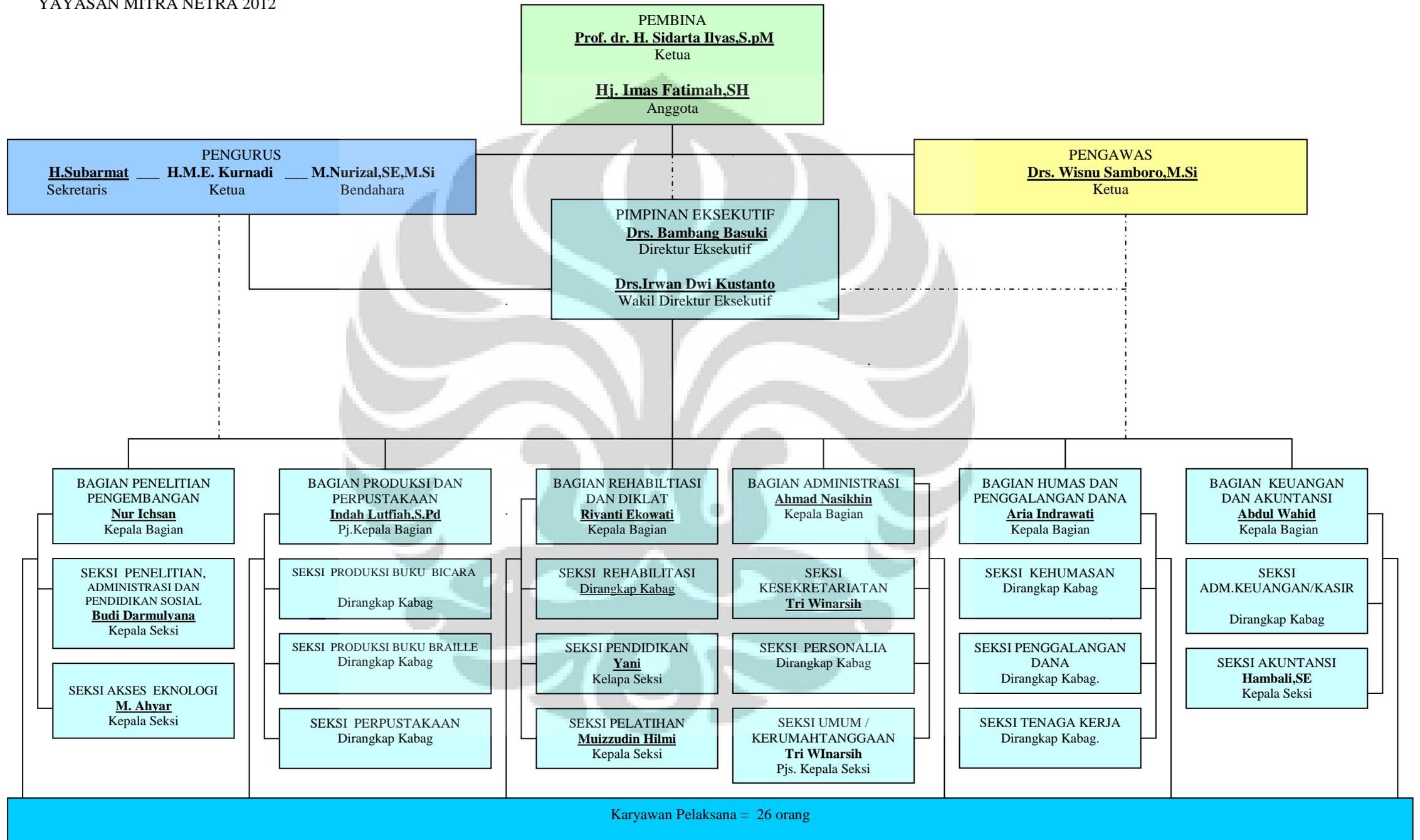
No	Kategori/ Tema	Peristiwa	Memo
1.	Tiba di lokasi	Saya tiba di Yayasan Mitra Netra pukul 14.00, karena ruang perpustakaan sedang mengalami perluasan, maka saya disarankan untuk lewat pintu samping Yayasan Mitra Netra. Satpam langsung menyuruh saya untuk masuk ke dalam yayasan tanpa mengisi buku tamu terlebih dahulu.	Suasana di yayasan cukup teduh. Ketika saya datang, banyak bahan/material bangunan di sekitar yayasan.
2.	Masuk ke dalam Yayasan Mitra Netra	Saya buka pintu yayasan dan ketika saya masuk terlihat seorang siswi SMA penyandang tunanetra, dia memakai pakaian seragam hendak keluar dari yayasan.	Suasana tidak terlalu ramai.
3.	Berada di dalam perpustakaan sementara Yayasan Mitra Netra	Karena ruang perpustakaan yang lama sedang direnovasi, untuk sementara ruang perpustakaan berada di dalam yayasan. Dalam perjalanan saya menuju ruang perpustakaan terlihat 2 orang wanita sedang mengobrol di bawah tangga tersedia kursi dan meja. Saya akhirnya	Agak sempit dan di ruang perpustakaan sementara ini hanya ada 1 rak berisi koleksi DAISY DTB.

		<p>masuk ke dalam perpustakaan sementara yang ukurn ruangnya tidak terlalu besar. Di dalam ruang perpustakaan sementara ini ada seorang wanita memakai jilbab ternyata dia adalah seorang relawan pembaca buku, dia menjadi relawan sejak tahun 2007.</p>	
		<p>Tujuan saya adalah mewawancarai petugas perpustakaan yaitu Mbak Olivia tapi beliau terlihat sedang sibuk melayani penggunanya. Saya duduk di kursi pelayanan dengan ditemani si relawan tadi. Tak lama masuk seorang bapak sudah agak tua memakai kacamata hitam bernama Pak Bambang, dia adalah anggota perpustakaan Yayasan Mitra Netra yang hendak mengembalikan 1 keping koleksi DAISY DTB.</p>	<p>Ruangan mulai ramai.</p>
		<p>Setelah Pak Bambang keluar, masuk lagi seorang wanita memakai jilbab. Saya berkenalan, dia bernama Ranti. Ranti datang ke perpustakaan untuk meminjam beberapa koleksi DAISY DTB dan buku Braille. Dia membutuhkan buku cerita (novel) dalam bentuk audio dan 2 buku cerita Braille untuk pemula. Disela-sela obrolan kita yang berada di dalam ruang perpustakaan, masuk lagi seorang laki-laki penyandang tunanetra, bernama Andi. Andi juga adalah klien perpustakaan tapi dia masuk tidak untuk meminjam koleksi melainkan hanya untuk mengobrol dengan petugas perpustakaan dan klien yang lain</p>	<p>Terdengar suara nyanyian dan alunan musik yang dimainkan oleh klien tunanetra lain.</p>

		yang berada di dalam ruang perpustakaan.	
		Setelah ruangan sudah mulai terlihat sepi, saya baru memulai wawancara dengan petugas perpustakaan mengenai buku yang dicari oleh pengguna, pengadaan buku awas di perpustakaan, sampai dengan penyiangan koleksi Braille dan DAISY DTB.	Masih terdengar suara alunan musik.
4.	Ruang Produksi Braille.	Setelah wawancara selesai, saya langsung izin dengan petugas perpustakaan untuk ke ruang produksi Braille dan DAISY DTB, saya naik ke atas melewati tangga dan masuk ke ruang produksi untuk mengambil beberapa foto di sana. Ketika saya buka pintu, hanya ada Ibu Dinda dan Pak Sofyan. Bu Dinda sibuk meng- <i>upload</i> koleksi Braille yang sudah di produksi ke perpustakaan online KEBI yang dikembangkan sendiri oleh Yayasan Mitra Netra. Pak Sofyan sibuk dengan mengetik dan men- <i>scan</i> buku tentang hadits agama Islam. Dan saya mengambil beberapa foto di dalam ruang produksi sambil sedikit bertanya-tanya tentang alat yang ada di dalam ruangan. Rupanya Pak Sofyan sedang menunggu cetakan kertas Braille yang sudah dipesan oleh kliennya. Tak lama kemudian, seluruh kertas yang sudah selesai dicetak, Pak Sofyan segera melakukan penjilidan sampai pelabelan buku Braille. Saya mengambil beberapa foto ketika Pak Sofyan menjilid buku Braille yang sudah dicetak.	

5.		Tak lama Pak Sofyan keluar ruangan untuk mengantar buku Braille tersebut karena klien sedang menunggu di bawah. Dan masuklah dua wanita yang ternyata adalah staf produksi Braille. Saya tetap mengambil foto diiringi dengan bertanya kepada Ibu Dinda, Ibu Amel dan Ibu Amanda.	
6.	Ruangan Editor DAISY DTB.	Setelah selesai mengambil gambar di ruang produksi, saya meminta ijin untuk ke ruangan produksi DAISY DTB yang tidak jauh dari ruangan produksi Braille. Di sana ada Mbak Hanifa sedang melakukan pengecekan dan pengeditan terhadap hasil rekaman suara dari relawan yang akan dijadikan DAISY DTB. Sambil Mbak Hanifa melakukan pengeditan, saya memperhatikan dengan sesekali melakukan wawancara mengenai pengeditan tersebut.	Ruangan sepi, terdengar suara musik dari radio yang berada di atas meja.
7.	Kembali ke ruang perpustakaan sementara.	Setelah itu, saya kembali ke bawah untuk segera pulang karena waktu sudah menunjukkan pukul 16.40. Ketika masuk ke ruang perpustakaan untuk merapikan tas dan berkas, masih ada petugas perpustakaan dan relawan pembaca. Tak lama saya pamit untuk izin pulang.	

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
YAYASAN MITRA NETRA 2012



**PROYEKSI KUANTITATIF LONG TERM PLAN  
RENCANA/TARGET DAN HASIL KEGIATAN  
YAYASAN MITRA NETRA  
PERIODE 2007-2009**

**SEKSI : Produksi Buku Bicara**  
**BAGIAN : Produksi & Perpustakaan**

NO.	KETERANGAN	RENCANA / TARGET			REALISASI		
		2007	2008	2009	2006	2005	2004
1.	Memproduksi master buku bicara baru	2.178 jam baca	2.178 jam baca	2.178 jam baca	2.127 jam baca	2.187 jam baca	2.196 jam baca
2.	Meng-copy master buku bicara baru	13.068 kaset	13.068 kaset	13.068 kaset	12.762 kaset	13.122 kaset	13.176 kaset
3.	Mereduplikasi master buku bicara lama	12.195 kaset	12.195 kaset	12.195 kaset	12.565 kaset	12.179 kaset	12.209 kaset
4.	Memproduksi master Digital Talking Book (DTB)	300 CD	300 CD	300 CD	295 CD	-	-
5.	Mengcopy master DTB	3.000	3.000	3.000	1.800	-	-

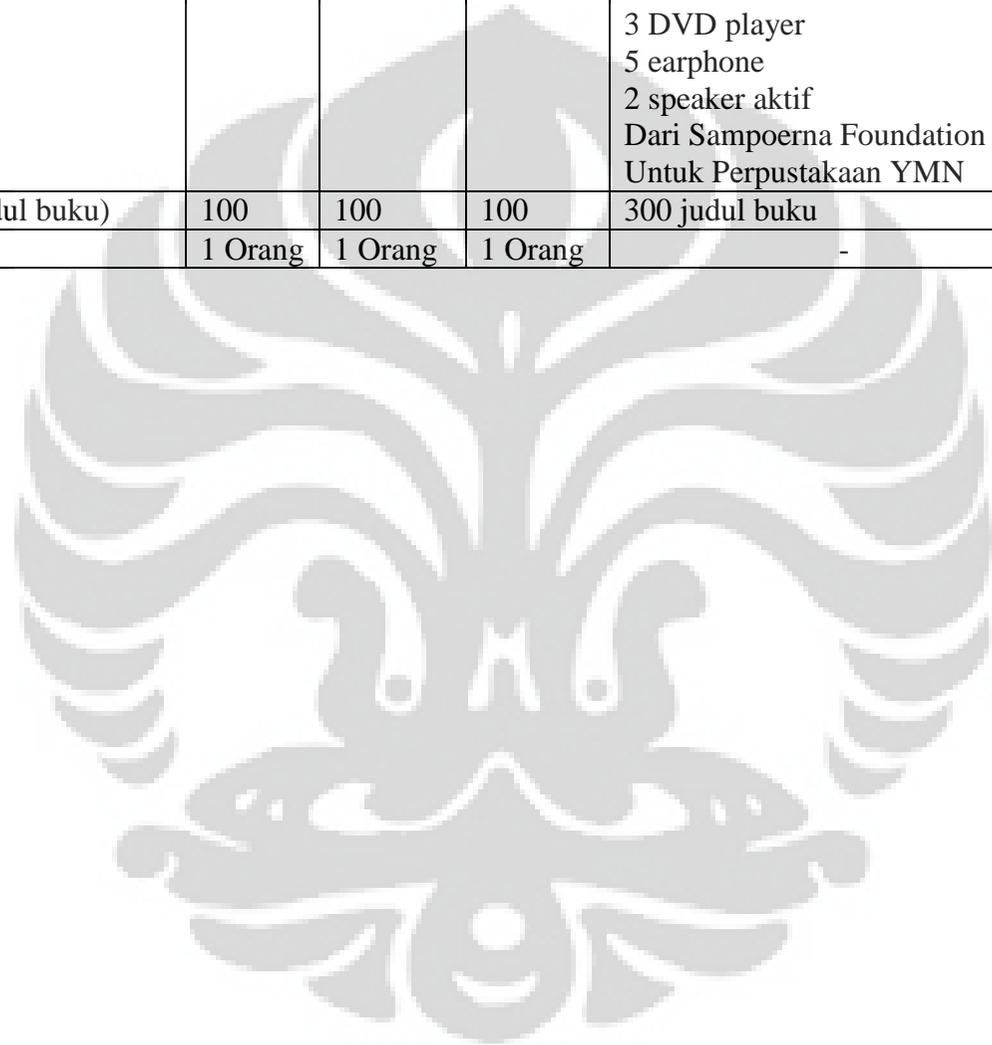
**SEKSI : Produksi Buku Braille**  
**BAGIAN : Produksi & Perpustakaan**

No.	Kegiatan	Rencana/Target			Realisasi		
		2007	2008	2009	2006	2005	2004
1.	Melanjutkan dan meningkatkan produksi buku braille	259.200 hal. braille	272.160 hal. braille	285.120 hal. braille	263.436 hal. braille (Target: 259.200)	260.028 hal. Braille (Target: 259.200)	259.560 hal. braille (Target: 259.200)
2.	Meng-upload file master braille ke perpustakaan braille online KEBI (Komunitas Braille Indonesia)	70 judul buku	75 judul buku	80 judul buku	166 judul buku	183 judul buku	
3.	Memproduksi buku elektronik (E-book)	100 judul buku	100 judul buku	100 judul buku	300 judul buku		

**SEKSI : Perpustakaan**  
**BAGIAN : Produksi & Perpustakaan**

NO.	KETERANGAN	RENCANA / TARGET			REALISASI		
		2007	2008	2009	2006	2005	2004
1.	Judul buku bicara dipinjam	1.500	1.525	1.550	1.086	1.495	1.498
2.	Judul buku braille dipinjam	250	300	300	266	247	151
3.	Pengadaan Workshop & pelatihan bagi perpustakaan SLB-A di pulau Jawa	5	-	-	10 perpustakaan	-	-
4.	Kunjungan Monitoring	5	-	-	10 perpustakaan	10 perpustakaan	-
5.	Bantuan perlengkapan perpustakaan	-	-	-	19 Rak kaset untuk 10 daerah. 2 DVD player dari proyek Samsung untuk perpustakaan YMN	1 Rak kaset untuk YMN Bandung. 47 tape player untuk 18 perpustakaan	-

					3 DVD player 5 earphone 2 speaker aktif Dari Sampoerna Foundation Untuk Perpustakaan YMN		
6.	Layanan E-book melalui Internet (judul buku)	100	100	100	300 judul buku	-	-
7.	Pelatihan Staf perpustakaan	1 Orang	1 Orang	1 Orang	-	1 Orang	1 Orang



### Kerjasama antara Penerbit dan Pengarang

Perpustakaan Yayasan Mitra Netra menjalin kerjasama untuk mendapatkan *soft file* buku yang mereka miliki. Berikut adalah daftar penerbit dan pengarang yang telah membantu program ini:

#### A. Penerbit

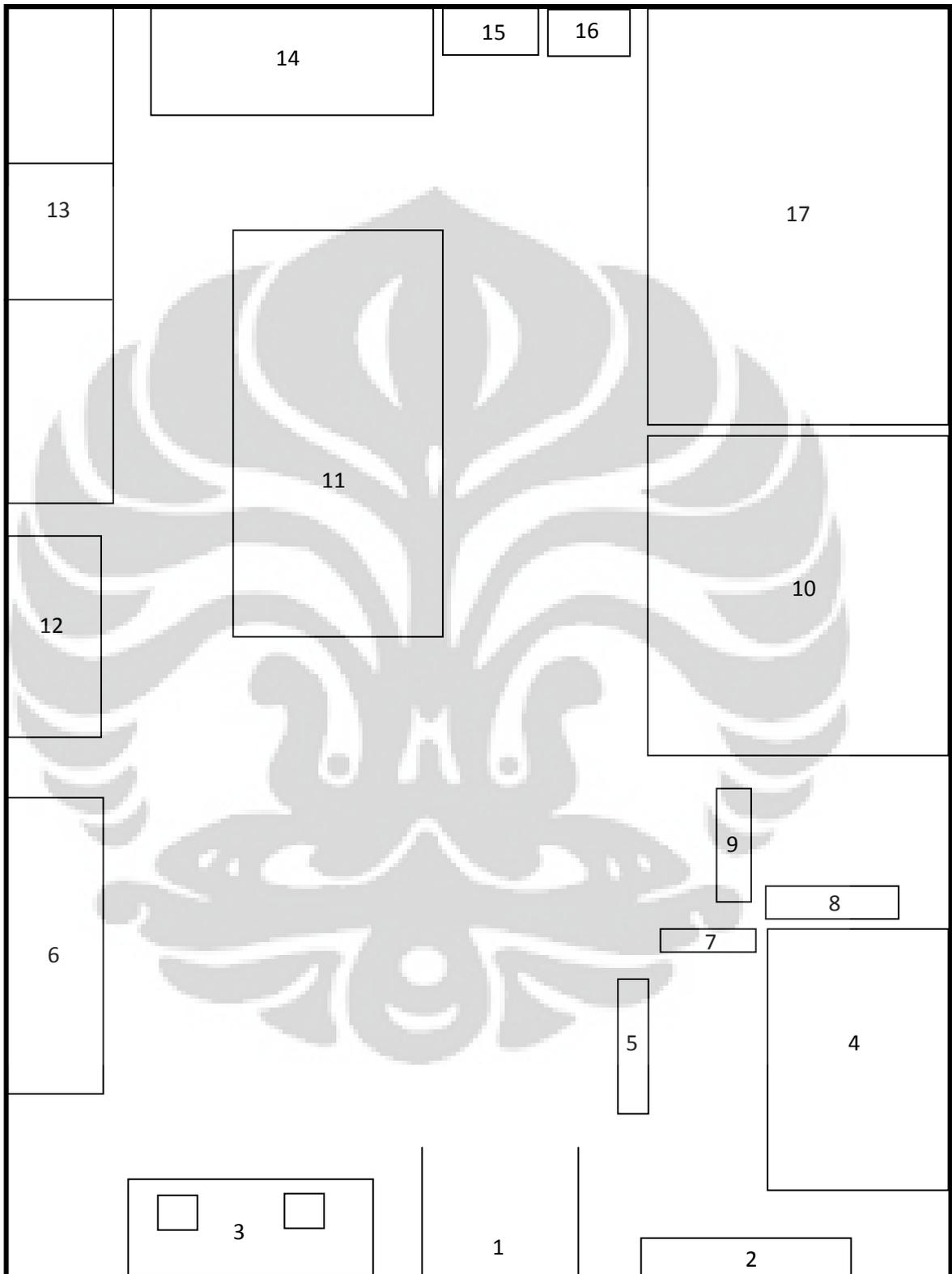
1. Agro Media Pustaka
2. Gagas Media
3. Kawan Pustaka
4. Media Kita
5. Qultum Media
6. Trans Media Pustaka
7. Wahyu Media
8. MQS (Mutiara Qolbun Saliim)
9. Yayasan Obor Indonesia
10. Kanisus
11. Qisthi Press
12. Matapena
13. Bentang Pustaka
14. Gramedia Pustaka Utama
15. Yayasan Pantau
16. Erlangga
17. Sygma Examedia Arkanleema

#### B. Pengarang

1. FX Rudy Gunawan
2. Miranda
3. Fira Basuki
4. Icha Rahmanti
5. Ninit Yunita
6. Ayu Utami
7. Dewi Lestari

8. Arleen Amidjaja
9. Ayub Yahya
10. Anthony Dio Martin
11. Dyah Puspita
12. Fransisca Ria Susanti
13. Dewi Rieka Kustiantari
14. Andrias Harefa
15. Isma Kazee
16. Adi W. Gunawan
17. Andrie Wongso dan Lenny Wongso
18. Ihwan Hariyanto
19. Jamal D. Rahman
20. Ratih Kumala
21. Erik Tapan
22. Hernowo
23. Eka Hindrati dan Koichi Kimura
24. Ollie (Aulia Halimatussadiyah)
25. Rien
26. Sachree M. Daroni
27. Bambang Budi Utomo
28. Erbe Sentanu
29. Kurniawan
30. Titiana Adinda
31. Wawan Tunggul Alam
32. Edy Zaqeus
33. Ilham Malayu
34. Purnawan Kristanto
35. Arie Saptaji
36. Hindra Gunawan
37. Qusthan Abqary
38. Leila Bonam Ganiem

Denah Perpustakaan Yayasan Mitra Netra



## Keterangan

1. Pintu masuk
2. Lemari penyimpanan kaset
3. Meja komputer
4. Ruang penyimpanan buku braile
5. Meja sirkulasi
6. Lemari penyimpanan kaset
7. Meja komputer sirkulasi
8. Rak penyimpanan DAISY DTB
9. Rak penyimpanan DAISY DTB
10. Ruang penyimpanan Master Daisy DTB
11. Meja baca
12. Lemari penyimpan Daisy DTB
13. Lemari penyimpanan kaset
14. Lemari penyimpanan kaset audio
15. Meja
16. Meja komputer
17. Ruang studio rekaman

