

BAB III

DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

A. Sejarah singkat SLB Negeri Banyuasin

SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin merupakan unit sekolah baru (USB) dibangun pada tahun 2011, mulai pembelajaran tahun 2012/2013, secara tertulis berdasarkan surat keputusan Dinas Pendidikan Pemerintah Kabupaten Banyuasin dengan Nomor: 503/2330/IMB/BPT/2012 perihal permohonan izin mendirikan bangunan, SLB Negeri Banyuasin adalah salah satunya sekolah luar biasa di Banyuasin yang sekolah di sana anak-anak memiliki keterbatasan khusus.⁶¹ Secara geografis, Sekolah Luar Biasa Negeri Banyuasin (SLB) cukup strategis di tengah keramaian aktivitas ekonomi, pendidikan, perkantoran, dan pemukiman penduduk, memudahkan masyarakat untuk menjangkaunya, dengan luas areal sekitar 2,300 m². Tepatnya di Jalan K.H. Sulaiman, Kelurahan. Kedondong Raye, Kecamatan. Banyuasin III, Kabupaten. Banyuasin. Provinsi, Sumatera Selatan , Untuk jelasnya, penulis uraikan sebagai berikut :

1. Sebelah Utara berbatasan dengan sekolah umum mulai dari SDN, Mts, MAN dan SMAN.
2. Sebelah Barat berbatasan dengan rumah penduduk dan perkebunan seperti kebun karet, pisang, singkong dan taman lainnya.
3. Sebelah Selatan terdapat Dinas Sosial SBK (Sekolah Bina Karya) Kabupaten Banyuasin III.

⁶¹Brosur SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin.

4. Sebelah Timur berhadapan langsung dengan perkebunan karet masyarakat

SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin, secara tertulis berdasarkan surat keputusan dari Kepala Dinas Pendidikan Dengan Nomor: 002/SLBN/BA/2012 yang menunjukkan Ibu Marina sebagai kepala Sekolah Luar Biasa Negeri Banyuasin. Dari hasil wawancara menurut Ibu Marina, bahwa sebagian besar usia para siswa SLB Negeri Banyuasin berada pada kisaran usia wajib belajar atau usia sekolah, dan memiliki keterbatasan yang beranekaragam seperti tuna rungu, autisme, down syndrome, tuna netra, tuna daksa, dan lain-lain. Mereka semua sangat perlu pendidikan yang baik sama seperti anak-anak pada umumnya.

Ibu Marina selaku kepala sekolah SLB Negeri Banyuasin ini untuk mendirikan sebuah Lembaga Pendidikan Formal yang resmi dan mengakomodir kebutuhan akan pendidikan formal bagi anak-anak berkebutuhan khusus, proses awal pendirian sampai sekarang telah banyak tangan tuhan yang turut membantu, sehingga SLB Negeri Banyuasin ini dapat berkamufase layaknya kepompong menjadi kupu-kupu cantik, siap terbang menjelajahi dunia menawan hati siapapun yang melihatnya. Suatu hal merupakan impian yang terindah, suatu saat SLB Negeri Banyuasin merupakan sekolah hijau 7 dan sekolah sehat di tingkat nasional. Dan ini bukan hal yang tidak mungkin, karena baru seumur jagung SLB Negeri Banyuasin pada tahun 2014 telah mengantongi piala peringkat 3 sekolah Adiwiyata tingkat Provinsi.

Tepatnya pada tanggal 13 Agustus 2011 merupakan awal dari berdirinya cikal bakal SLB Negeri Banyuasin yang dibangun dengan memiliki 8 kelas, 1 ruang UKS, 1 ruang perpustakaan, 1 ruang kepala sekolah, 1 ruang komputer, 1 ruang guru dan T.U. Kemudian Dinas P dan K (Pendidikan dan Kebudayaan) Provinsi Sumatera Selatan dan Dep. P dan K RI (Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia) di Jakarta melalui Dinas Sosial DATI (Daerah Tingkat) II oleh Kepala sekolah yang merangkap sebagai Kepala sekolah SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin pada waktu ini, yaitu Ibu Marina.⁶²

Sebagai tindak lanjut berdirinya sekolah ini, Kepala SLB Negeri Banyuasin diundang oleh Dirjen Pembinaan Sekolah Luar Biasa Dep. P dan K RI (Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia) untuk mengikuti penataran tentang PLB (Pendidikan Luar Biasa) bersama seluruh Kepala Sekolah SLB se-Indonesia di Cobogo, Bogor selama 4 hari, yang mana dalam kegiatan ini dibahaslah kurikulum pendidikan luar biasa yang akan diterapkan pada setiap SLB. Dengan berdirinya SLB Negeri Banyuasin tersebut, dituntut adanya tanggung jawab dalam setiap bulannya dengan menyampaikan laporan-laporan rutin ke kantor wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sumatera Selatan.

Menurut *Suwardi* “SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin adalah sekolah satu atap yang membawahi SDLB ,SMPL , SMALB. Secara identitas SLB Negeri Banyuasin merupakan sekolah luar biasa dari jenjang pendidikan

⁶² Wawancara dengan Marina [Kepala SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyausin], Banyuasin, 25 Maret 2019.

mulai dari TKLB, SDLB, SMPLB sampai dengan tingkat SMALB yang berstatus sekolah Negeri pada no NPSS/NSS 10604008/852116004008. SK Pendirian SLB Negeri Banyuasin dengan Nomor: 503/2330/IMB/BPT/2012 yang diresmikan pada Tanggal 24 Juli 2012 dengan luas tanah 2.300 m².⁶³

B. Visi dan Misi Sekolah

1. Visi

“ mandiri, Berprestasi, Disiplin, Peduli Lingkungan, Memiliki IMTAQ dan IPTEK”

2. Misi

- a. Mengutamakan layanan pendidikan sebagai media dalam mengembangkan potensi peserta didik secara optimal
- b. Menyiapkan generasi unggul yang memiliki potensi di bidang IMTAQ dan IPTEK
- c. Membentuk sumber daya manusia yang aktif, kreatif, inovatif sesuai dengan perkembangan zaman.
- d. Memiliki rasa cinta terhadap lingkungan
- e. Membangun citra sekolah sebagai mitra terpercaya masyarakat.⁶⁴

⁶³ Wawancara dengan Marina [Kepala SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin], Banyuasin, 25 Maret 2019.

⁶⁴ Majalah SLB Negeri Banyuasin

C. Perpustakaan SLB Negeri Banyuasin

Pembangunan ruang Perpustakaan SLB Negeri Banyuasin dilakukan pada tahun 2016 bersamaan dengan pembangunan ruang kelas untuk SMPLB, SMALB dan ruang komputer. Setelah ruangan perpustakaan tersedia, seluruh koleksi Bahan Pustaka yang selama ini tersusun di kantor dan ruangan guru dipindahkan di ruang Perpustakaan SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin.⁶⁵

Lokasi Perpustakaan SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin terletak pada gedung sebelah utara SDLB kelas V dan IV. Ruang perpustakaan yang memiliki luas 4 x 5 m tersebut menyimpan koleksi bahan pustaka yang terletak di bagian kiri terdapat koleksi cetak *braille*, buku-buku pelajaran sesuai dengan kurikulum 2006, majalah-majalah, serta surat kabar model-model peraga pembelajaran matematika berupa: (model ruang sisi lengkung, model bangun ruang sisi datar, model volume balok, kubus balok satuan, model volume kubus, dan anakan *phytagoras*), dan di bagian kanan terdapat peta timbul, kaset-kaset, buku-buku fiksi, buku non fiksi, atlas taktual timbul, koleksi cetak awas (normal) yang diperuntuk untuk guru-guru dan siswa penyandang tunanetra *low vision* yang masih bisa membaca secara awas, globe timbul, dan alat peraga anatomi tubuh manusia.

Selain itu juga Perpustakaan SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin yang memiliki luas bangunan sebesar 6 x 4 m menyediakan berupa DVD Player, (Alat Produksi Gambar Timbul Braille), Alat Jilid Spiral, dan Software Scanner

⁶⁵ Dokumentasi SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin.

Bicara. Peralatan itu semua tidak diletakkan di perpustakaan tetapi diletakkan di ruang guru atau kantor dikarenakan ruang perpustakaan yang tidak cukup memadai, dan selain itu juga dikarenakan tidak adanya petugas atau pustakawan khusus dan fokus yang merawat dan memelihara peralatan tersebut.⁶⁶

Koleksi yang ada di SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin,

Tabel 1.2
Jumlah Koleksi Perpustakaan SLB Negeri Banyuasin

No	Jenis Koleksi	Jumlah
1.	Buku Penunjang K,13	4800
2.	Buku K.13	120
3.	Buku Refrensi	85
4.	Buku Fiksi	210
5.	Buku Non Fiksi	1110

Anggota Perpustakaan SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin, adalah seluruh siswa SLB, Guru bahkan wali murid yang hanya sekedar ingin membaca koleksi yang ada di perpustakaan juga di perbolehkan. Perpustakaan SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin, merupakan perpustakaan yang berada di lingkungan sekolah yang memiliki siswa dengan berbagai keterbatasan khusus. Selain membaca para anggota perpustakaan diperbolehkan memijam koleksi dengan syarat mempunyai kartu anggota berlaku untuk siswa dan guru

⁶⁶ Dokumentasi SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin.

sutudi, bagi wali murid yang ingin pinjam buku tidak di perbolehkan, tetapi hanya diperbolehkan untuk membaca ditempat, dan jika terlambat dalam mengembalikan buku akan di beri sangsi atau denda.

Kondisi perpustakaan sekarang SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin masih tahap perbaikan dalam hal preservasi dan konservasi bahan pustaka. Yang mana banyak buku baru belum memiliki klasifikasi dan penomoran punggung buku, pengetalogan dan akan ditambahkan klasifikasi warna untuk mempermudah proses shelving (pengambilan buku maupun peletakan kembali buku pada rak). Sehingga baik pustakwan maupun pemustakan akan mudah dalam pencarian temukembali informasi.

Untuk menarik minat baca pemustaka, selain koleksi dan fasilitas sarana prasarana yang ada di perpustakaan, dinding perpustakaan di lukis dengan semenarik mungkin baik ukiran maupun perpaduan warna, yang mana lusikan tersebut dilukis oleh siswa SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin itu sendiri tentunya di dampingi guru studi nya, tapi dalam proses perbaikan perpustakaan pada saat ini pihak perpustakaan masih menerima kunjungan dari siswa baik yang ingin membaca, meminjam dan mengembalikan buku.⁶⁷

D. Struktur Organisasi Perpustakaan dan Tugas pengelola perpustakaan

1. Adapun struktur yang dimiliki perpustakaan SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin, berikut strukturnya:

⁶⁷ Wawancara dengan Auliyah (pustakawan SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin, Banyuasin 4 April 2019

STRUKTUR ORGSNISASI PERPUSTAKAAN**SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI BANYUASIN****2. Tugas dan tanggung jawab Pengelola Perpustakaan****1) Kepala perpustakaan**

- a. Membuat perencanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan pada awal tahun ajaran.
- b. Mengadakan koordinasi dan pengawasan terhadap semua kegiatan perpustakaan
- c. Mengadakan pembinaan terhadap anggota perpustakaan.
- d. Membuat kebijaksanaan-kebijaksanaan tertentu sehubungan dengan pembinaan dan pengembangan perpustakaan.

- e Melakukan kerjasama dengan meningkatkan efisiensi dan efektifitas kegiatan perpustakaan.
- f Merencanakan pengadaan bahan pustaka/media cetak.
- g Mengadakan penilaian terhadap penyelenggaraan perpustakaan
- h Mengadakan hubungan kerjasama dengan pihak luar/perpustakaan lain dalam upaya pengembangan perpustakaan.
- i Membuat laporan kegiatan perpustakaan pada akhir tahun ajaran.

2) Pelayanan Teknis

- a Merencanakan dan melakukan pengadaan bahan-bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan pemustaka.
- b Menginventarisasi bahan-bahan pustaka kedalam buku induk dan buku inventaris.
- c Mengklasifikasikan bahan-bahan pustaka menurut sistem kalsifikasi tertentu
- d Mengkatalog dan melabel buku-buku perpustakaan sekolah
- e Membuat perlengkapan buku (kartu buku, barkot, slip tanggal)
- f Menyusun koleksi/ bahan-bahan pustaka di rak menurut peraturan yang berlaku.

3) Pelayanan Pembaca/Sirkulasi

- a Melayani peminjaman buku-buku
- b Melayani pengembalian buku-buku yang telah dipinjam
- c Memberikan pelayanan bimbingan belajar
- d Mengadakan pembinaan minat baca

- e Memberikan bantuan informasi kepada semua pihak
- f Menyusun koleksi/ bahan-bahan pustaka menurut peraturan yang berlaku.

E. Visi, Misi Perpustakaan, tujuan dan sasaran SLB Negeri Banyuasin

1. VISI dan MISI Perpustakaan SLB Negeri Banyuasin

1) Visi

“Perpustakaan merupakan jantung informasi dan sebagai pusat kegiatan pembelajaran”

2) Misi

- a Menjadikan perpustakaan sebagai tempat belajar yang menyenangkan
- b Menjadikan perpustakaan sebagai tempat pengendali hoaks

2. Tujuan dan Sasaran SLB Negeri Banyuasin

- a. Meningkatkan mutu layanan
- b. Memperkaya pengetahuan yang relevan bagi pemustaka
- c. Menghasilkan peserta didik yang kreatif, cerdas dan mandiri

3. MOTTO

“Perpustakaan jendela dunia”

4. SLOGAN

“ASRI (Aman, Sejuk, Ramah, Indah)”⁶⁸

⁶⁸ Dokumentasi SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin.

F. Layanan di perpustakaan SLB Negeri Banyuasin

1. Layanan Sirkulasi

Pada pelayanan sirkulasi ini dilakukan proses peminjaman bahan pustaka yang boleh dipinjam. Penentuan jangka waktu peminjaman, pengembalian statistik peminjaman untuk membuat laporan perpustakaan. Jenis peminjaman biasanya terbatas kepada bahan tercetak saja, tetapi ada juga perpustakaan yang meminjamkan bahan-bahan non buku seperti kaset audio, kaset video, bahkan sekarang variasi koleksi di perpustakaan, seperti koleksi CD-ROM, Video-CD, atau VCD dan DVD. Bahan tercetakpun tidak semua dipinjamkan. Peminjaman biasanya terbatas kepada anggota perpustakaan, pemustaka yang bukan anggota biasanya tidak boleh meminjam, mereka hanya diperbolehkan membaca di tempat dan jangka waktu meminjam hanya berlaku 1 (satu) minggu.

2. Layanan Refrensi

Layanan yang bersifat langsung artinya dalam memberikan layanan itu betul-betul berhubungan langsung dengan para pemustaka, memberikan informasi kepada pemustaka baik informasi yang sifatnya ilmiah studi maupun tidak ilmiah. Dalam memberikan informasi tadi pelayanan petugas refrensi dapat dengan leluasa menggunakan sumber-sumber baik di perpustakaan sendiri maupun yang ada di luar perpustakaan. Membantu para pemustaka dalam menggunakan atau memanfaatkan sumber-sumber perpustakaan yang ada dengan sebaik-bakinya koleksi yang ada seperti kamus, buku pedoman dan ensiklopedia. Pada layanan

refrensi ini koleksinya tidak dapat di pinjamkan, karena koleksi refrensi mahal selain itu koleksi nya sulit untuk di dapatkan.

3. Bimbingan membaca

Layanan ini diperlukan bagi anak-anak yang membutuhkan bacaan khusus namun sulit untuk mendapatkannya. Anak-anak diperkenalkan kepada buku secara bertahap yaitu dengan memberikan buku bergambar tanpa teks, setelah mengenal huruf mengenal huruf mereka diberi buku bergambar dengan teks sederhana dan mudah dibaca. Setelah lancar membaca maka mereka diberi buku yang teks nya lebih banyak darp pada gambar sampai kepada buku yang hanya terdiri dari teks saja. Untuk layanan bimbingan membaca ini perlu dilakukan secara terencana dengan jadwal yang teratur sehingga tidak mengganggu jam pelajaran sekolah.

4. Pertunjukan atau pemutaran film

Kegiatan untuk layanan anak-anak perputaran film perpustakaan dapat bekerjasama dengan perpustakaan lain yang memiliki koleksi film yang lebih lengkap dan memiliki peralatan pemutaran film. Saat ini pemutaran film dapat menggunakan alat pemutaran VCD atau DVD yang diproyeksikan ke layar melalui LCD proyektor. Beberapa film anak-anak juga tersedia dalam bentuk VCD tau DVD.⁶⁹

⁶⁹ Wawancara dengan Raiza (pustakawan SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin, Banyuasin 15 April 2019

G. Tata Tertib Pengunjung Perpustakaan

Setiap pengunjung wajib:

1. Menaati tata tertib perpustakaan
2. Mengisi buku kunjungan
3. Menjaga kebersihan dan keamanan
4. Menaruh kembali ketempat semula buku yang telah dibaca
5. Mengembalikan buku yang telah dipinjam tepat pada waktunya
6. Dilarang membaw atas kedalam ruangan perpustakaan
7. Dilarang membaw amakanan/minuman
8. Dilarang membuat gaduh di dalam ruang perpustakaan
9. Dilarang masuk/berada di ruang kerja petugas.⁷⁰

H. Sarana dan Prasarana Perpustakaan SLB Negeri Banyuasin

Sarana dan prasarana perpustakaan adalah semua peralatan dan perlengkapan pokok dan penunjang kegiatan perpustakaan agar dapat berjalan semaksimal mungkin. Adapun sarana dan prasarana perpustakaan SMP Negeri 1 Prabumulih dapat dilihat pada tabel dibawah ini:⁷¹

⁷⁰ Dokumentasi SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin.

⁷¹ Dokumen Perpustakaan SLB Negeri Banyuasin

Tabel 1.3
Sarana dan Prasarana SLB Negeri Banyuasin

No.	Nama Barang	Jumlah
1	Meja Sirkulasi	1
2	Kursi Petugas	2
3	Rak Katalog	1
4	Meja Petugas	2
5	Rak Kaca	1
6	Rak Majalah	1
7	Rak Buku Tinggi	7
8	Rak Buku Pendek	5
9	Rak Gantung Untuk Koran	1
10	Rak Atlas	1
11	Kotak Sampah	1
12	Kipas Angin	2
13	Taplak Meja Plastik	2
14	Jam Dinding	1
15	Gambar Garuda	1
16	Gambar Presiden	1
17	Gambar Wakil Presiden	1
18	Papan Tata Terbit	1
19	Papan Tugas Pengurus	1

20	Bendera Merah Putih	1
21	Rak Buku Kaca	2
22	Gorden	4
24	Meja Baca	2
25	Mading	1
26	Papan kata-kata mutiara	3

I. Prosedur Peminjaman dan Pengembalian Bahan Pustaka.

1. Prosedur Peminjaman Bahan Pustaka

- a. Pemustaka/peminjam buku baik itu siswa, guru dan karyawan menyerahkan buku yang akan di pinjam kepada petugas perpustakaan
- b. Pemustaka/peminjam buku menyerahkan kartu perpustakaan kepada petugas perpustakaan
- c. Petugas mencatat nama, dan judul buku.
- d. Jika pemustaka/peminjam baru pertama meminjam buku, petugas wajib menjelaskan lama peinjaman dan sangsi denda yang di berikan jika pengembalian buku melewati jatuh tempo batas pengembalian buku.
- e. Pada buku peminjaman ditulis tanggal pengembalian buku
- f. Kemudian petugas memberikan buku kepada peminjam.

2. Prosedur Pengembalian Bahan Pustaka

- a. Pemustaka/peminjam menyerahkan buku yang akan dikembalikan kepada petugas.
- b. Petugas mencocokkan tanggal pengembalian buku pada transaksi peminjaman, apabila masa peminjaman telah melewati batas lama peminjaman, maka akan dikenakan denda peminjaman.
- c. Lama peminjaman untuk siswa, guru dan karyawan adalah 1 (satu) minggu dan dapat diperpanjang
- d. Keterlambatan pengembalian buku akan dikenakan denda sebesar Rp 500,- per buku per hari.
- e. Apabila buku yang dikembalikan dalam keadaan rusak, peminjam wajib mengganti biaya perbaikan buku.
- f. Pemustaka/peminjam wajib mengganti buku yang dihilangkan selama masa peminjaman, apabila buku tersebut sudah tidak ada di pasaran atau sudah tidak terbit lagi, maka peminjam wajib mengganti dengan uang sebesar buku yang telah disesuaikan.
- g. Kemudian petugas mengambil buku dan menyimpan buku pada katalog semula.⁷²

⁷² Wawancara dengan Raiza (pustakawan SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin, Banyuasin 15 April 2019

J. Tata Tertib Perpustakaan

1. Tata Tertib Perpustakaan SLB N Banyuasin

a. Waktu Kunjungan

Tabel 1. 4
Waktu kunjungan Perpustakaan

Hari	Waktu	Keterangan
Senin	07.00 S/D 12.00	HARI LIBUR NASIONAL TUTUP
Selasa	07.00 S/D 12.00	
Rabu	07.00 S/D 12.00	
Kamis	07.00 S/D 12.00	
Jumat	07.00 S/D 11.00	
Sabtu	07.00 S/D 12.00	

b. Waktu Peminjaman

- 1) Pelayanan peminjaman buku dilaksanakan hari masuk sekolah (Senin-Sabtu)
- 2) Waktu peminjaman: Pukul 07.30-12.00

c. Lama Peminjaman

- 1) Jangka waktu peminjaman diberikan paling lama 1 (satu) minggu hari sejak tanggal peminjaman.
- 2) Perpanjangan waktu peminjaman hanya diberikan waktu maksimal 1 minggu dari tanggal pengembalian buku.

d. Buku yang Dipinjam

Setiap peminjam (siswa, guru, dan pegawai) hanya boleh meminjam paling banyak 2 (dua) buah buku/eksemplar.

e. Pengadministrasian/Pencatatan

Setiap peminjam agar melaporkan kepada petugas dan dicatat/diadministrasikan pada buku pinjaman dan buku pengembalian

f. Sanksi

- 1) Keterlambatan; peminjam tidak mengembalikan buku yang dipinjam sesuai dengan tanggal kembali, maka peminjam wajib melaporkan kepada petugas dan tidak diperkenankan meminjam lagi sebelum buku tersebut dikembalikan.
- 2) Buku Hilang; peminjam yang terbukti menghilangkan buku yang dipinjam harus mengganti dengan buku yang sama; peminjam tidak bisa mengganti dengan buku yang sama, maka peminjam wajib mengembalikan dengan cara memfoto copy buku yang hilang.
- 3) Buku Rusak; peminjam yang terbukti telah merusak buku yang dipinjam baik disengaja maupun tidak disengaja, maka pihak perpustakaan berhak untuk tidak memberikan pinjaman buku sebelum kerusakan buku tersebut diperbaiki.⁷³

⁷³ Dokumentasi SLB Negeri (Sekolah Luar Biasa) Banyuasin.