

# PENGELOLAAN PUSAT SUMBER BELAJAR DI PERGURUAN TINGGI

Pudji Muljono

## PENDAHULUAN

Sebelum kita membahas tentang sumber belajar, terlebih dahulu kita mengerti apa yang dimaksud dengan teknologi instruksional, sebab sumber belajar itu sendiri pada hakekatnya merupakan komponen dalam kawasan teknologi instruksional tersebut. Komponen tersebut disebut komponen sistem instruksional.

Teknologi instruksional adalah suatu proses yang kompleks dan terpadu yang meliputi manusia, prosedur, ide, alat, dan organisasi untuk menganalisa masalah serta merancang, melaksanakan, menilai dan mengelola usaha pemecahan masalah dalam situasi di mana belajar itu bertujuan dan terkontrol.

Komponen sistem instruksional terdiri dari pesan, orang, bahan, alat, teknik dan lingkungan. Pengertian dari komponen tersebut antara lain:

1. Pesan adalah pelajaran atau informasi yang diteruskan oleh komponen lain dalam bentuk ide, fakta, arti dan data.
2. Orang adalah manusia yang bertindak sebagai penyimpan, pengolah, dan penyaji pesan. Tidak termasuk mereka yang menjalankan fungsi pengembangan dan pengelolaan sumber belajar.
3. Bahan adalah sesuatu (biasa pula disebut media atau *software*) yang mengandung pesan untuk disajikan, melalui penggunaan alat atau pun oleh dirinya sendiri.

4. Alat adalah sesuatu (biasa pula disebut *hardware* atau perangkat keras) yang digunakan untuk menyampaikan pesan yang tersimpan di dalam bahan.
5. Teknik adalah prosedur rutin atau acuan yang disiapkan untuk menggunakan bahan, peralatan, orang, dan lingkungan untuk menyampaikan pesan.
6. Teknik adalah prosedur rutin atau acuan yang disiapkan untuk menggunakan bahan, peralatan, orang, dan lingkungan untuk menyampaikan pesan.
7. Lingkungan adalah situasi sekitar di mana pesan di terima.

Tiap unsur komponen tersebut merupakan sumber belajar bagi siswa atau sebaliknya, komponen sistem instruksional atau sumber belajar tersebut dapat mempengaruhi hasil belajar siswa. Fungsi pengelolaan instruksional bertujuan mengawasi salah satu atau lebih fungsi pengembangan atau fungsi pengelolaan lainnya untuk menjamin pengoperasian yang efektif.

## 1. Pengertian Pusat Sumber Belajar (PSB)

Sumber belajar jauh lebih luas daripada perpustakaan yang berupa kumpulan media cetak saja. Wadah sumber belajar yang dimaksud dalam komponen sistem instruksional kita sebut "PSB" (*learning resource center*). Definisi PSB, seperti dikemukakan oleh Merill dan Drob, adalah :

“an organized activity consisting of a director, staff and equipment housed in one or more pecialized facilities for production, procurement and presentation of intruotional materials and provision of development and planning services related to the curriculum and teaching on a general university, campus”

Pertumbuhan pusat belajar merupakan suatu kemajuan bertahap dari perpustakaan yang hanya terdiri dari media cetak. Dalam melaksanakan kegiatannya perpustakaan menanggapi permintaan-permintaan dan memberikan pelayanan kepada para konsumen yang bervariasi secara luas. Dengan semakin meluasnya kemajuan dalam bidang komunikasi dan teknologi, dinamika proses belajar dan sumber belajar yang bervariasi semakin diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar dengan penekanan pada bahan pengajaran yang baru melalui produksi audiovisual digabung dengan perpustakaan yang melayani media cetak, maka timbul pusat multi media.

Timbulnya PSB dimungkinkan pula oleh pertumbuhan berikutnya yang berupa pengakuan akan semakin dibutuhkannya pelayanan dan kegiatan belajar non-tadisional yang membutuhkan ruang belajar tertentu sesuai dengan kebutuhan, misalnya belajar mandiri dengan modul, simulasi dan permainan, dan sebagainya. Pengembangan sistem instruksional menurut peningkatan efektivitas kegiatan belajar-mengajar dengan memberikan penekanan pada aktivitas siswa di mana kegiatan belajar di kelas dan diPSB merupakan rangkaian kegiatan yang terpadu. Dengan demikian fungsi PSB lebih luas lagi.

Pengembangan sistem sis-tem instruksional adalah suatu proses yang sistematis dan terus-menerus, yang

akan membantu pengajaran dalam mengembangkan pengalaman-pengalaman belajar yang memungkinkan partisipasi aktif siswa di dalam proses belajar-mengajar. Di sinilah leak hubungan yang penting antara PSB dengan pengembangan sistem instruksional. Segala sumber dan bahan, segala macam peralatan audiovisual, segala jenis personel yang ada di dalam PSB dimaksudkan untuk membantu meningkatkan efektivitas dan efisiensi siswa dan pengajar dalam proses belajar-mengajar.

## 2. Tujuan Pusat Sumber Belajar

PSB bertujuan meningkatkan efektivitas dan efisiensi kegiatan proses belajar-mengajar melalui pengembangan sistem instruksional. Hal ini dilaksanakan dengan menyediakan berbagai macam pilihan untuk menunjang kegiatan kelas tradisional dan untuk mendorong penggunaan cara-cara yang baru (non-tradisional), yang paling sesuai untuk mencapai tujuan program akademis dan kewajiban-kewajiban institusional yang direncanakan.

Dari uraian tentang tujuan khusus di atas, jelaslah bahwa PSB mempunyai peranan yang cukup menentukan di dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses belajar-mengajar. Dengan demikian dari awal hendaknya selalu kita sadari bahwa PSB bukan semata-mata suatu tempat ataupun gudang tempat menyimpan berbagai macam peralatan dan bahan pengajaran.

Misi yang terutama dari PSB adalah pengembangan sistem instruksional yang merupakan sarana utama untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kegiatan belajar dan mengajar. Segala fungsi dan kegiatan

yang dilaksanakan PSB, termasuk pengadaan dan pelayanan perpustakaan bahan pengajaran, dimaksudkan untuk mencapai keberhasilan pelaksanaan misi tersebut.

### 3. Fungsi dan Kegiatan PSB

Berdasarkan tujuan umum dan tujuan khusus yang sudah diuraikan di atas, PSB mempunyai fungsi dan kegiatan sebagai berikut :

#### 3.1. Fungsi Pengembangan Sistem Instruksional

Fungsi ini menolong jurusan dan departemen dan staf tenaga pengajar secara individual di dalam membuat rancangan (desain) dan pemilihan *options* (pilihan) untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses belajar dan mengajar. Hal ini meliputi :

- a. Perencanaan kurikulum
- b. Identifikasi pilihan program instruksional
- c. Seleksi peralatan dan bahan
- d. Perkiraan biaya
- e. Penataran tentang pengembangan sistem instruksional bagi staf pengajar
- f. Perencanaan program
- g. Prosedur evaluasi
- h. Revisi program

#### 3.2. Fungsi Pelayanan Media

Fungsi ini berhubungan dengan pembuatan rencana program media dan pelayanan pendukung yang dibutuhkan oleh staf pengajar dan pelajar, meliputi :

- a. Sistem penggunaan media untuk kelompok besar
- b. Sistem penggunaan media untuk kelompok kecil
- c. Fasilitas dan program belajar sendiri
- d. Pelayanan perpustakaan media/bahan pengajaran

- e. Pelayanan pemeliharaan dan penyampaian
- f. Pelayanan pembelian bahan-bahan dan peralatan

#### 3.3. Fungsi Produksi

Fungsi ini berhubungan dengan penyediaan materi dan bahan instruksional yang tidak dapat diperoleh melalui sumber komersial. Hal ini meliputi :

- a. Penyiapan karya seni asli (*original artwork*) untuk tujuan instruksional
- b. Produksi transparansi untuk OHP
- c. Produksi fotografi (*Slide, filmstrip*, dan lain-lain)
- d. Pelayanan reproduksi fotografi
- e. Pemrograman, pengeditan, dan reproduksi rekaman pita suara
- f. Pemrograman, pemeliharaan, dan pengembangan sistem televisi di kampus.

#### 3.4. Fungsi Administratif

Fungsi ini berhubungan dengan cara-cara bagaimana tujuan dan prioritas program dapat tercapai. Fungsi ini berhubungan dengan semua segi program yang dilaksanakan dan akan melibatkan semua staf dan pemakai di dalam cara-cara yang cocok. Hal ini meliputi berbagai kegiatan sebagai berikut :

- a. Supervisi personalia untuk media
- b. Pengembangan koleksi media untuk program belajar
- c. Pengembangan spesifikasi pendidikan untuk fasilitas baru
- d. Pengembangan sistem penyampaian
- e. Pemeliharaan kelangsungan pelayanan produksi bahan pengajaran
- f. Penyediaan pelayanan untuk pemeliharaan bahan, peralatan dan fasilitas.

Keempat fungsi pusat sumber belajar dengan kegiatan-kegiatan di atas merupakan fungsi dan kegiatan yang ideal. Seberapa jauh kegiatan yang ideal tersebut dapat dilaksanakan oleh PSB, akan sangat tergantung pada tujuan program pengajaran, fasilitas, peralatan yang dimiliki, staf dan personalia yang ada dalam PSB yang bersangkutan.

### **POLA ORGANISASI PUSAT SUMBER BELAJAR**

Tucker (1979) mendefinisikan PSB dengan istilah *media center*, dengan pengertian suatu departemen yang memberikan fasilitas pendidikan, latihan dan pengenalan melalui produksi bahan media (seperti *slide*, transparansi *overhead*, *filstrip*, *vediotape*, film 16 mm, dan lain-lain) dan pemberian pelayanan penunjang (seperti sirkulasi peralatan audiovisual, penyajian program-program video, pembuatan katalog, dan pemanfaatan pelayanan sumber-sumber belajar pada perpustakaan).

Definisi Tucker tersebut mencer-minkan fungsi dan isi dari PSB sendiri. Jadi kalau dirinci, maka suatu PSB terdiri dari bagian-bagian sirkulasi media cetak dan non-cetak, bagian produksi dan latihan media cetak dan non-cetak), dan bagian pengembangan instruksional. Apabila PSB kita hubungkan dengan kawasan teknologi instruksional, maka tampak bahwa sebenarnya PSB itu dibentuk dan dipengaruhi oleh lingkungan yang erat hubungannya dengan kawasan tersebut. Lingkungan yang mempengaruhi tersebut dapat berupa klien, pengelolaan, staf, politik, fasilitas, peralatan, dan dana.

Yang dimaksud dengan *klien* adalah orang-orang yang menggunakan

PSB tersebut. Bila PSB tersebut pada perguruan tinggi, klien utama adalah mahasiswa, asisten, dan dosen. Pelayanan diutamakan kepada mereka sebaik-bainya. Isi dan kegiatan PSB adalah diutamakan untuk memenuhi kebutuhan klien. Bila suatu PSB tidak dapat memenuhi kebutuhan dan tidak melayani klien, maka PSB tersebut berarti tidak operasional.

Yang dimaksud dengan *pengelolaan* adalah bagaimana pengelolaan PSB tersebut. Seorang kepala PSB bertanggung jawab terhadap seluruh bagian dan seksi yang terdapat di dalam organisasi tersebut. Demikian juga sebaliknya, setiap karyawan harus bertanggung jawab kepada kepala seksi, dan setiap kepala seksi bertanggungjawab kepada kepala bagian.

Apabila klien sering menghadapi prosedur yang sulit pada bagian, seksi, atau petugas, biasanya hal tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan ataupun pelayanan PSB tersebut kurang mencerminkan struktur organisasi dan prosedur kerja yang baik. Hal tersebut berlaku juga bagi pengelolaan suatu PSB yang besar maupun yang kecil. Seorang kepala bagian atau kepala seksi harus dapat mengatur langsung atau memberi wewenang dalam melayani klien. Bila petugas bawahan belum menguasai, maka petugas atasannya harus melatih dan memberikan informasi secukupnya sehingga bawahan dapat berdiri sendiri.

*Staf* (petugas) sangat berpengaruh langsung terhadap PSB. Dapat dibayangkan betapa sibuk para petugas dalam melayani mahasiswa dan dosen dalam perguruan tinggi yang jumlah mahasiswanya tidak kurang dari 5000 atau bahkan mungkin lebih. Dalam hal ini mutlak diperlukan jumlah petugas yang besar dengan mutu pelayanan

yang tinggi. Betapapun tinggi dan modern mutu peralatan dan media yang disediakan, apabila tidak dikelola oleh tenaga yang ahli dan terampil, maka tidak mungkin pusat sumber belajar akan dapat berfungsi dengan baik.

*Politik* secara tidak sadar ternyata juga berpengaruh. Karena salah satu fungsi PSB adalah memberikan informasi, maka dapat dilihat siapa pemberi informasi dan kepada siapa informasi tersebut disampaikan. PSB pada suatu perguruan tinggi negeri akan berbeda pesan atau misi yang dibawanya bila dibandingkan dengan suatu PSB keuangan.

*Fasilitas* untuk perpustakaan, peralatan, studio, laboratorium, dan staf yang memadai dengan pengaturan ruangan yang baik sehingga klien menjadi betah adalah salah satu faktor yang menentukan keberhasilan PSB. Pengaruh fasilitas terhadap PSB yang lain adalah seperti penataan dan arsitektur yang menarik, listrik yang cukup, *air conditioner*, akustik, dan arus kerja yang lancar.

*Peralatan* yang memadai berpengaruh langsung dalam efektivitas pelayanan. Kemajuan dan perkembangan peralatan dan teknologi sangat cepat, bahkan kadang-kadang lebih cepat daripada program kita. Oleh karena itu PSB harus selalu mengikuti perkembangan peralatan yang baru. Meskipun demikian kita harus selalu berpedoman, betapapun baru dan modernnya peralatan dan kemajuan teknologi, kita harus mampu memilih peralatan yang sesuai dengan maksud dan pesan yang ingin di capai

seefektif-efektifnya (*the right equipment for the right purpose*).

*Dana* berpengaruh, terutama dalam kegiatan operasional. Walaupun pengadaan peralatan cukup, bila tidak ditunjang dengan operasional, maka pengelolaan PSB tidak berdaya. Dana yang realistis dapat memungkinkan segala sesuatu berjalan dengan baik, pelayanan yang meningkat, dengan produk yang bermutu.

Pola organisasi pada umumnya dapat digolongkan menjadi tiga macam, yaitu :

1. Pola terpisah (*independent and decentralized*),
2. Pola terpusat (*centralized*), dan
3. Kombinasi dari kedua pola tersebut (disebut juga pola *hybrid*).

## DAFTAR PUSTAKA

- American Association of School Librarians, ALA and Association for Educational Communications and Technology, *Media Programs District and School*, 1975.
- Merrill, Irving R. and Drob, Harold, A., *Criteria for Planning the College and University Learning Resource Center*, Washington D.C., Association for Educational Communications and Technology, 1977.
- Schmid, William T., *Media Center Management: A Practical Guide*, New York, Hasting House, 1980.
- Tucker, Richard N., *The Organisation and Management of Educational Technology*, London, Helm, 1979.