

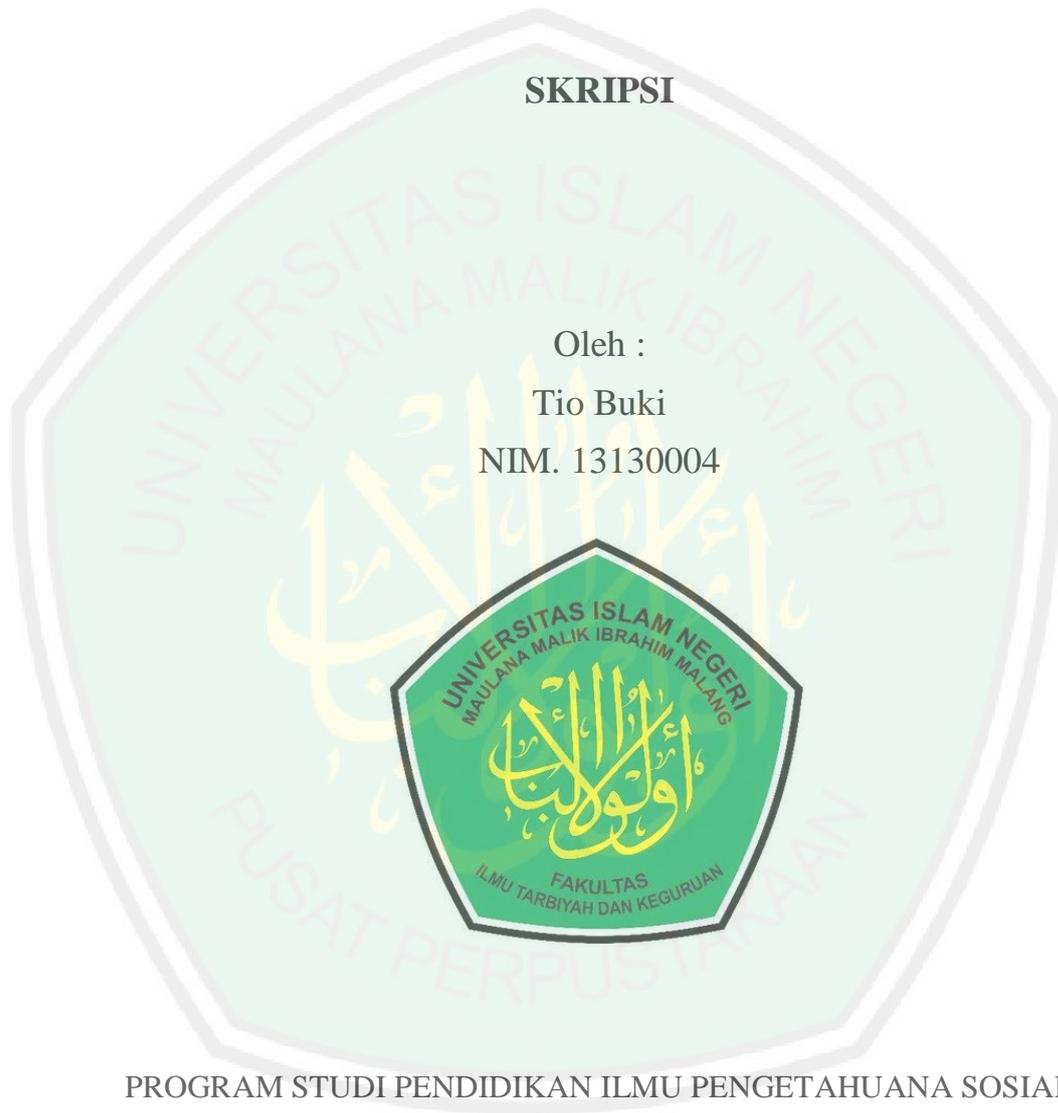
**ANALISIS MANAJEMEN PUSAT SUMBER BELAJAR (PSB)
DALAM MENINGKATKAN HASIL BELAJAR SISWA KELAS
X IPS DI SMA NEGERI 6 MALANG**

SKRIPSI

Oleh :

Tio Buki

NIM. 13130004



PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL
JURUSAN PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

2019

**ANALISIS MANAJEMEN PUSAT SUMBER BELAJAR (PSB) DALAM
MENINGKATKAN HASIL BELAJAR SISWA KELAS X IPS DI SMA
NEGERI 6 MALANG**

SKRIPSI

*Diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri
Maulana Malik Ibrahim Malang Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Guna
Memperoleh Gelar Strata Satu Sarjana Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial
(S.Pd)*

Oleh :
Tio Buki
NIM. 13130004



**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUANA SOSIAL
JURUSAN PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

2019

HALAMAN PERSETUJUAN

**ANALISIS MANAJEMEN PUSAT SUMBER BELAJAR (PSB) di SMA
DALAM MENINGKTKAKAN HASIL BELAJAR IPS KELAS X NEGERI 6**

MALANG

SKRIPSI

Oleh:

Tio Buki

NIM. 13130004

Telah Diperiksa dan Disetujui Untuk Diujikan

Oleh Dosen Pembimbing :



Dr. H. Muhammad. In'am Esha, M.Ag

NIP. 19730310200312 1 004

Mengetahui,

Ketua Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial



Dr. Alfiana Yuli Efiyanti, M.A

NIP. 19710701 200604 2 001

HALAMAN PENGESAHAN
ANALISIS MANAJEMEN PUSAT SUMBER BELAJAR (PSB) DALAM
MENINGKATKAN MINAT BELAJAR IPS DI SMA NEGERI 6 MALANG
SKRIPSI

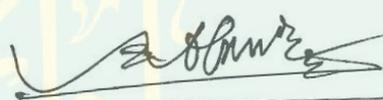
Dipersiapkan dan disusun oleh
 Tio Buki (13130004)
 Telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal 21 Februari 2019 dan
 dinyatakan
LULUS
 Serta diterima sebagai salah satu persyaratan
 Untuk memperoleh gelar strata satu Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Panitia Penguji

Tanda Tangan

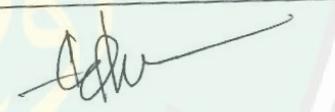
Ketua Sidang

Dr. H. Abdul Bashith, M.Si
 NIP. 19761002 200312 1 003

: 

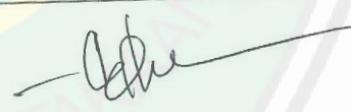
Sekretaris Sidang

Dr. H. Muhammad In'am Esha, M. Ag
 NIP. 19750310 200312 1 004

: 

Pembimbing

Dr. H. Muhammad In'am Esha, M. Ag
 NIP. 19750310 200312 1004

: 

Penguji Utama

Dr. H. Wahidmurni, M.Pd, Ak
 NIP. 19690303 200003 1 002

: 

Mengetahui

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Maulana Malik Ibrahim Malang




 Dr. Agus Maimun, M. Pd
 NIP. 19650817 199803 1 003

HALAMAN PERSEMBAHAN

Bismilahirrahmanirrahim...

Dengan rahmat Allah yang maha pengasih lagi maha penyayang

Karya ini penulis persembahkan sebagai ucapan terimakasih atas dukungan dan bantuan dari semua pihak, sehingga penulis dapat menyelesaikan karya skripsi ini dan penulis persembahkan kepada:

Ayahanda bapak Karsan dan Ibunda Emak Tarsinih sebagai motivasi terbesar dalam hidup yang tak pernah henti-hentinya mendoakan dan menyayangi saya. Terima kasih atas semua limpahan dan kasih sayang yang selalu mendukung serta nasihatnya.

Teteh Casih, Kang Rasdi, Kang Taryana, Adik Latifah, Adik Gilang Prayogi, dan sedulur-sedulur KOPAYU (Andreas Matulandi, Hengki Pradana, Galuh Saefullah, Caesar Hidayah, Kang Udwan, Uswatun Hasanah, Rina Melsyawati, Siti Jaozah, Farid, Isni, Dio) serta para teman-teman kelas (Bondet, Bordal, Pogba, Budi, Alvin, Alphin, Afip dll) yang selalu mengisi hari dengan canda dan tawa sehingga mendorong penulis untuk lebih semangat dalam mengerjakan karya ini.

HALAMAN MOTTO

*“Sesuatu Yang Belum Dikerjakan, Seringkali Tampak Mustahil, Kita Baru Yakin
Kalau Kita Telah Berhasil Melakukan Dengan Baik”*

(Evelyn Underhill)



Universitas Islam Maulana Malik Ibrahim Malang

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi Tio Buki

Malang, 21 Januari 2019

Lamp : 4 (Empat) Eksemplar

Yang Terhormat, Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Malang

Di

Malang

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Sesudah melaksanakan beberapa kali bimbingan, baik dari segi isi, bahasa, maupun teknik penulisan dan setelah membaca skripsi mahasiswa tersebut dibawah ini:

Nama : Tio Buki

NIM : 13130004

Judul Skripsi : Analisis Manajemen Pusat Sumber Belajar (PSB) SMA Negeri 6 Malang

Maka selaku pembimbing, kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah diajukan untuk diujikan. Demikian, mohon dimaklumi adanya.

Wasalamu'alaikum Wr. Wb

Pembimbing



Dr. H. Muhammad In'am Esha, M.Ag

NIP. 19750310200312 1 004

SURAT PERNYATAAN**ORISINALITAS PENELITIAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Tio Buki

NIM : 13130004

Jurusan : Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial

Judul Skripsi : Analisis Manajemen Pusat Sumber Belajar (PSB) dalam meningkatkan hasil belajar IPS Kelas X di SMA Negeri 6 Malang

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada perguruan tinggi, dan sepanjang sepengetahuan saya, juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar rujukan.

Malang, 21 Januari 2019

METERAI
TEMPEL
ABC1AAFF588756122
5000
ENAM RIBURUPIAH
Tio Buki
NIM. 13130004

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puji bagi ALLAH atas segala limpahan rahmat dan hidayahnya, sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi. Sholawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepada baginda nabi Muhammad shallallahu alaihi wasallam. Tokoh revolusi dunia yang menunjukkan jalan menuju kebenaran dan tuntunan beliau yaitu agama Islam. Beliau lah yang kita harapkan syafaatnya di yaumul qiyamah.

Penulisan skripsi dengan judul “Analisis Manajemen Pusat Sumber Belajar dalam meningkatkan hasil belajar siswa IPS kelas X di SMA Negeri 6 Malang” ini dimaksudkan untuk memenuhi tugas akhir pada program studi strata satu (S-1) jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang untuk memenuhi salah satu persyaratan guna memperoleh gelar strata satu sarjana pendidikan (S.Pd).

Dengan terselesainya laporan ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof.Dr. H. Abdul Haris, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Dr. H. Agus Maimun, M.Pdi selaku Dekan fakultas Ilmu Tarbiyah dan keguruan Universitas Islam Maulana Malik Ibrahim Malang.

3. Alfiana Yuli Efiyanti, MA selaku Ketua Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial fakultas Ilmu Tarbiyah dan keguruan Universitas Islam Maulana Malik Ibrahim Malang
4. Dr. H. Muhammad In'am Esha, M. Ag selaku dosen pembimbing,yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan arahan yang terbaik selama menyelesaikan skripsi ini.
5. Seluruh dosen Universitas Islam negeri Maulana Malik Ibrahim Malang yang telah mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama menempuh studi di kampus ini.
6. Kepala Sekolah SMA Negeri 6 Malang yang telah memberikan izin kepada peneliti untuk penelitian skripsi, dan segenap guru yang telah yang telah menjadi objek penelitian dan membantu dalam proses penulisan skripsi.
7. Segenap teman-teman IPS yang telah menorehkan banyak cerita dalam bagian kehidupan penulis selama menjalani hari-hari di UIN Malang.
8. Dulur-dulur Indrmayu Andreas Matulandi, Hengki Pradana, Caesar Hidayah, Galuh Saefullah, kang Udlwan, Edi Priyadi,Siti Jaozah, Uswatun Hasanah, Rina Melsyawati, dan dulur lainnya yang mungkin tak bisa saya tulis satu-satu disini. Yang selalu mendukung, menemani dan memotivasi saya dalam menyelesaikan skripsi.

Semoga segala bantuan, motivasi serta doa yang diberikan mendapat balasan yang lebih dari ALLAH Subhanahu Wa Ta'ala. Akhirnya penulis mengharapkan saran dan kritik yang konstruktif, karena penulis menyadari dalam penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari kesalahan baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca umumnya dan bagi penulis khususnya.

Malang, 01 Oktobet 2018

Penulis



PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Penulisan transliterasi Arab-Latin dalam skripsi ini menggunakan pedoman transliterasi berdasarkan keputusan bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 158 tahun 1987 dan No. 0543 b/U/1987 yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut :

A. Huruf

ا = a	ز = z	ق = q
ب = b	س = s	ك = k
ت = t	ش = sy	ل = l
ث = ts	ص = sh	م = m
ج = j	ض = dl	ن = n
ح = h	ط = th	و = w
خ = kh	ظ = zh	ه = h
د = d	ع = ‘	ء = ‘
ذ = dz	غ = gh	ي = y
ر = r	ف = f	

B. Vokal Panjang

Vokal (a) panjang = â

Vokal (i) Panjang = î

Vokal (u) Panjang = û

C. Vokal Diphthong

أو = aw

أي = ay

وأ = û

أي = î

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
HALAMAN MOTTO	vi
NOTA DINAS PEMBIMBING.....	vii
SURAT PERNYATAAN	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
PEDOMAN LITERASI.....	xii
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
ABSTRAK	xix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Fokus Penelitian	7
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat Penelitian	8
E. Originalitas Penelitian.....	9
F. Definisi Istilah.....	13
G. Sistematika Pembahasan	14
BAB II KAJIAN PUSTAKA	

A. Manajemen dan Aspek-aspek.....	16
B. Sumber Belajar	26
C. Pusat Sumber Belajar	34
D. Ilmu Pengetahuan Sosial	46
E. Kerangka Berfikir.....	49

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan jenis penelitian	50
1. Pendekatan Penelitian	50
2. Jenis Penelitian.....	51
B. Kehadiran Penelitian	51
C. Lokasi Penelitian	52
D. Data dan Sumber Data.....	52
E. Teknik Pengumpulan Data	55
1. Observasi Partisipasi	56
2. Wawancara.....	56
3. Teknik Menyalin atau Dokumentasi	57
F. Analisis Data	58
G. Prosedur Penelitian.....	59

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Profil sekolah	61
1. Identitas sekolah.....	62
2. Data Kesiswaan.....	63
3. Visi jangka panjang sekolah.....	64
a. Visi sekolah SMA Negeri 6 Malang	64
b. Misi Sekolah SMA Negeri 6 Malang	64
c. Tujuan Jangka Panjang SMA Negeri 6 Malang.....	65
d. Para Kepala Sekolah.....	66
B. Deskripsi Hasil Penelitian	67
1. Proses Perencanaan PSB SMA Negeri 6 Malang	67

2. Proses Pengorganisasian dan Pelaksanaan PSB SMA Negeri 6 Malang.....	70
3. Evaluasi Kegiatan PSB SMA Negeri 6 Malang.....	80
4. Manfaat PSB dalam meningkatkan Hasil Belajar Siswa Kelas X IPS	81

BAB V PEMBAHASAN

A. Perencanaan Pusat Sumber Belajar SMA Negeri 6 Malang	84
B. Pengorganisasian dan Pelaksanaan PSB SMA Negeri 6 Malang ...	85
C. Evaluasi PSB SMA Negeri 6 Malang	87
D. Manfaat PSB dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa Kelas X IPS	93

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan	96
B. Saran.....	97

DAFTAR PUSTAKA	98
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN	100
--------------------------------	------------

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Originalitas Penelitian.....	12
Tabel 4.1 data kesiswaan.....	71



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Pengertian Manajemen.....	17
Gambar 2.2 Perpustakaan.....	35
Gambar 2.3 Pusat Multimedia.....	36
Gambar 2.4 Pusat Sumber Belajar	37
Gambar 2.5 Pusat Sumber Belajar	37
Gambar 2.6 Faktor-faktor Pengaruh Pusat Sumber Belajar.....	47
Gambar 2.7 Struktur Organisasi PSB Tipe A	48
Gambar 2.8 Struktur Organisasi PSB Tipe B.....	52
Gambar 2.9 Struktur Organisasi PSB Tipe C.....	54
Gambar 2.10 Struktur Organisasi PSB Tipe D	55
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pusat Sumber Belajar SMA N 6 Malang	80
Gambar 4.2 tampilan depan <i>E-Learning</i> SMA Negeri 6 Malang	85
Gambar 4.3 Tampilan Mata pelajaran.....	85
Gambar 4.4 tampilan Log In <i>E-Learning</i>	86

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Pedoman wawancara
- Lampiran 2 : Program Pengembangan PSB SMAN 6 Malang
- Lampiran 3 : Surat penelitian Untuk SMA Negeri 6 Malang
- Lampiran 4 : Surat Bukti Penelitian dari SMA Negeri 6 Malang
- Lampiran 5 : Dokumentasi Gambar
- Lampiran 6 : Daftar Riwayat Hidup
- Lampiran 7 : Biodata Mahasiswa
- Lampiran 8 : Bukti Konsultasi



Abstrak

Buki, Tio. 2019. *Analisis Manajemen Pusat Sumber Belajar (PSB) dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa Kelas X IPS di SMA Negeri 6 Malang*. Skripsi, Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing Skripsi : Dr. H. M. In'am Esha, M. Ag

Kata Kunci : Manajemen, Pusat Sumber Belajar

Pendidikan merupakan hal yang sangat penting dalam kehidupan kita, dari pendidikan kita dapat memperoleh pengetahuan dengan cara melatih kemampuan intelektual kita guna meningkatkan motivasi kita dalam proses memobilisasi segenap komponen-komponen pendidikan agar lebih terarah guna mencapai tujuan pendidikan.

Penelitian ini bertujuan untuk: 1) mengetahui perencanaan Pusat Sumber Belajar (PSB) SMA Negeri 6 Malang 2) Mengetahui Pengorganisasian dan Pelaksanaan Pusat Sumber Belajar (PSB) di SMA Negeri 6 Malang 3) Mengetahui Evaluasi Pusat Sumber Belajar (PSB) SMA Negeri Malang. 4) Mengetahui Manfaat PSB SMA Negeri 6 Malang dalam meningkatkan Hasil Belajar Siswa Kelas X IPS

Penelitian yang peneliti lakukan ini yaitu penelitian Kualitatif. Metode dalam pengambilan dan memperoleh data yang dilakukan peneliti adalah menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa, 1) proses perencanaan dilakukan dengan membuat sebuah rancangan perencanaan progra-program kerja yang sesuai dengan visi dan misi dari sekolah, hal ini agar didasari agar menciptakan suasana belajar yang efektif dan efisien 2) proses pengorganisasian dilakuakn dengan membuat susunan pengurus, dimana koordinator adalah orang yang memimpin, mengawasi dan mengedalikan pelaksanaan program-program dari pengembang PSB SMA Negeri 6 Malang, Pelaksanaan pusat sumber belajar SMA negeri 6 Malang sebagai wadah dalam meningkatkan kualitas pendidikan.dengan dilaksankaannya E-learning untuk memudahkan kegiatan belajar mengajar. 3) proses evaluasi telah dilakukan setiap akhir semester dan diawal masuk peserta didik baru, dengan menilai keefektifan kegiatan yang telah dilakukan dan meningkatkan kinerja kerja pegawai. 4) pelaksanaan program-program PSB menunjukan bahwa adanya peningkatan dalam hasil belajar siswa kelas X IPS, dikarenakan meningkatnya minat membaca siswa setelah adanya program E-Learning.

Abstrack

Buki, Tio. 2019. Analysis of Management of Learning Resource Centers (PSB) in improving the learning outcomes of class X social science students at Malang Senior High School 6. Thesis, Department of Social Sciences, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, State Islamic University of Maulana Malik Ibrahim Malang. Thesis Supervisor: Dr. H. Muhammad In'am Esha, M. Ag

Keywords: Management, Learning Resource Center, Social Science

Education is very important in our lives, from education we can gain knowledge by training our intellectual abilities to increase our motivation in the process of mobilizing all components of education, so that, they are more directed towards achieving educational purpose.

This study aims to: 1) find out the planning of Learning Center (PSB) in the Senior High School 2) Knowing the Organizing and Implementation of Learning Resource Centers (PSB) in Senior High School 6 Malang 3) Knowing the Evaluation of Learning Resource Centers (PSB) in Senior High School 6 Malang.4) Knowing the Benefits of SMA 6 Malang PSB in improving Learning Outcomes of Class X IPS Students

The research that the researchers did was qualitative research. The method in retrieving and obtaining data conducted by researchers is using the method of interview, observation, and documentation.

The results that, 1) the planning process was carried out by making a design plan for work programs that were in accordance with the vision and mission of the school, so that it was based on creating an effective and efficient learning atmosphere 2) the organizing process was done by making management arrangements, where the coordinator is the person who leads, supervises and controls the implementation of programs from the developer of Learning Center of Senior High School 6 Malang, the implementation of senior high school 6 Malang learning resource center as a forum to improve the quality of education with the implementation of E-learning to facilitate teaching and learning activities. 3) the evaluation process has been carried out at the end of each semester and at the beginning of the entry of new students, by assessing the effectiveness of the activities that have been carried out and improving employee work performance. 4) the implementation of PSB programs shows that there is an increase in student learning outcomes in class X IPS, due to the increased interest in reading students after the E-Learning program.

مستخلص

بوكي، تيبو. 2019. تحليل إدارة مركز مصدر التعلم في ترقية نتائج التعلم لدى تلاميذ الصف الحادي عشر لقسم العلوم الإجتماعية بمدرسة السادسة الثناوية الحكومية مالانق. البحث العلمي. قسم العلوم الإجتماعية. كلية علوم التربية والتعليم. جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانق.

المشريف: الدكتور الحاج محمد إنعام عيسى الماجستير

الكلمة الأساسية : إدارة، مركز مصدر التعلم ، نتائج التعلم

التعليم مهم جدا في حياتنا، من التعليم نستطيع أن نكتسب المعرفة بطريقة تدريب كفاءة الذهنيًا لترقية دافعنا في عمليه تعبئة جميع المكونات التعليمية لتكون تركيزًا على تحقيق الأهداف التعليمية.

أهداف هذا البحث (1) لمعرفة تخطيط مركز مصدر التعلم بمدرسة السادسة الثناوية الحكومية مالانق، (2) لمعرفة تنظيم وتنفيذ مركز مصدر التعلم بمدرسة السادسة الثناوية الحكومية مالانق، (3) لمعرفة تقويم مركز مصدر التعلم بمدرسة السادسة الثناوية الحكومية مالانق، (4) لمعرفة منفعة مركز مصدر التعلم بمدرسة السادسة الثناوية الحكومية مالانق في ترقية نتائج التعلم لدى تلاميذ الصف الحادي عشر لقسم العلوم الإجتماعية.

نوع البحث المستخدم هو البحث الكيفي. والطريقة جمع البيانات المستخدمة في هذا البحث هو مقابلة وملاحظة وتوثيق. ونتائج هذا البحث، (1) تتم عملية التخطيط من خلال وضع خطة تخطيط لبرامج العمل التي تتوافق مع رؤية ورسالة المدرسة، وهذا يهدف إلى خلق بيئة التعلم فعالة وفعالة، (2) تتم عملية التنظيم من خلال إجراء ترتيب إداري، حيث يكون المنسق هو الشخص الذي يقود ويشرف ويراقب تنفيذ البرامج من التطوير مركز مصدر التعلم المدرسة الثناوية الحكومية السادسة بمالانق، تنفيذ مركز التعليم المدرسة الثناوية الحكومية السادسة بمالانق كمكان لترقية جودة التعليم من خلال تنفيذ التعلم الإلكتروني لتسهيل أنشطة التعليم والتعلم، (3) تتم تنفيذ عملية التقويم في نهاية كل فصل دراسي وفي بداية دخول الطلاب الجدد، بتقويم فعالية الأنشطة التي تم تنفيذها وترقية أداء عمل الموظف، (4) تنفيذ برامج مركز مصدر التعلم تدل على ارتفاع نتائج التعلم لدى تلاميذ الصف الحادي عشر لقسم العلوم الإجتماعية، بسبب الاهتمام المتزايد بقراءة التلاميذ بعد برنامج التعليم الإلكتروني.

BAB I PENDALUAN

A. Latar Belakang

Di Era modern sekarang ini pendidikan merupakan sebuah modal penting dalam menjajaki sebuah kehidupan sekarang, didalam bangku pendidikan banyak sekali hal-hal yang kita dapatkan. Sebagaimana yang dikatan oleh Daoed Joesoef tentang pentingnya pendidikan “Pendidikan merupakan segala bidang penghidupan, dalam memilih dan membina hidup yang baik, yang sesuai dengan martabat manusia” dalam hal tersebut dapat kita pahami bahwa sanya pendidikan begitu pentingnya bagi kehidupan kita dalam membina hidup yang baik dan bermartabat.

Pendidikan merupakan hal yang paling penting dalam kehidupan kita, ini berarti bahwa setiap manusia berhak mendapat dan berharap untuk selalu berkembang dalam menempuh pendidikan yang mereka inginkan. Dalam arti besar pendkidikan merupakan suatu proses kehidupan dalam mengembangkan kehidupan.

Dalam prosesnya pendidikan adalah sebuah kegiatan yang memobilisasi dari sekian komponen-komponen yang dilakukan oleh pendidik agar terarah kepada pencapaian tujuan pendidikan. Oleh sebab itu pendidikan bukan hanya ditentukan oleh kualitas seorang pendidik saja, melainkan banyak komponen-komponen yang harus dipenuhi dalam menentukan hasil kualitas peserta didik.

Proses pembelajaran merupakan sebuah proses yang didalamnya terdapat suatu kegiatan interaksi antara guru dan siswa dan komunikasi timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan besar. Dalam proses pembelajaran, guru dan siswa merupakan sebuah komponen yang tak bisa dipisahkan. Dari komponen tersebut harus terjalin sebuah interaksi yang saling menunjang agar hasil belajar siswa dapat tercapai secara optimal.

Pembelajaran sebenarnya bertujuan agar dapat memperoleh pengetahuan dengan cara yang dapat melatih kemampuan intelektual peserta didik dalam merangsang dan memotivasi mereka. Daritujuan itu pembelajaran terbagi menjadi tiga kategori yaitu : kognitif, yaitu kemampuan intelektual, kemudian afektif perkembangan moral dan kemampuan psikomotorik atau keterampilan.

Dalam proses memobilisasi segenap komponen pendidikan oleh pendidik agar lebih terarah guna mencapai tujuan pendidikan. Kualitas proses pendidikan memiliki bagian bagiannya,yaitu kualitas komponen dan kualitas pengelolaanya. Pengelolaan proses pendidikan meliputi ruang lingkup makro, meso, dan mikro. Adapun utama pengelolaan proses pendidikan yaitu terjadinya proses belajar dan pengalaman belajar yang optimal.

Pembelajaran tidak akan berjalan lancar apabila tidak dukung oleh komponen dalam pembelajaran, karena itu antara proses dan komponen harus saling berkaitan dan membutuhkan. Oleh karena itu komponen dalam pendidikan sangat penting karena dalam proses pembelajaran guru dapat

merubah perilaku siswa kearah yang positif melalui pembelajaran yang disampaikan oleh guru.

Keberhasilan proses pembelajran tersebut merupakan indikator pelaksanaan kurikulum yang telah dibuat lembaga bimbingan belajar, sehingga dalam proses pembelajaran guru dituntut untuk menciptakan suasana belajar yang kondusif sehingga memungkinkan dan mendorong siswa untuk mengembangkan segala kreativitasnya dengan guru. Oleh karena itu peran guru sangatlah penting berupa menyiapkan materi dan metode pembelajaran, serta guru juga harus mengetahui dan memahami keadaan siswanya demi kelancaran pembelajaran.

Dalam pendidikan disekolah ada alur yang searah dan sebanding yaitu antara input pendidikan, proses pembelajaran, dan hasil belajar. Proses belajar yang didapat memberikan perubahan atas input menuju output yang lebih baik.

Didalam undang-undang tentang sistem pendidikan nasional (UU RI No. 20 Tahun 2003) bab I pasal 1, menjelaskan bahwa:

“pendidikan di definisikan Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Ini dikarenakan pendidikan dihadapkan pada peserta didik (siswa) yang bukan hanya sebagai individu dengan segala keunikannya, akan tetapi mereka juga sebagai makhluk social dengan latar belakang berbeda. Ada tiga aspek yang membedakan peserta didik antara satu dengan yang lainnya yaitu aspek intelektual, psikologis dan biologis. Ketiga aspek tersebut diakui sebagai akar permasalahan yang melahirkan bervariasi sikap dan tingkah laku peserta didik (siswa). Dan hal itu pula yang menjadi tugas cukup berat bagi pendidik (guru) dalam mengolah kelas dengan baik.¹

Untuk mengolah kelas dengan baik seorang pendidik harus bisa mengupayakan pembaharuan sistem pendidikan dan pembelajaran, yang dapat tercover dalam desain pembelajaran yang efektif dan efisien. Pendapat Prof. DR. S. Nasution, M.A mengatakan bahwa mutu pendidikan tergantung pada mutu guru dalam membimbing proses belajar mengajar. Indikator ketercapaian mutu guru diantaranya adalah tenaga kependidikan yang memiliki pengetahuan, kemampuan dan ketrampilan menerapkan atau memanfaatkan fasilitas yang tersedia, cara kerja, yang inovatif. Serta salah satu bagian integral dari upaya pembaharuan itu adalah pemanfaatan Pusat Sumber Belajar (PSB) sebagai media pengajaran. Oleh karena itu pemanfaatan Pusat Sumber Belajar (PSB) menjadi satu bidang yang seyogyanya dikuasai oleh guru profesional.²

Pusat sumber belajar atau *Learning Resources Center* adalah suatu perkembangan baru dari perpustakaan. Ia lebih lengkap dibanding dengan

¹ Syah, Muhibbin. *Psikologi Belajar*, (Jakarta ;Raja Grafindo Persada, 2005), 4.

² Nasution., *Teknologi Pendidikan*, (Jakarta : PT. Bumi Aksara, 1999), 5

perpustakaan, sebab tidak hanya terdiri dari kumpulan buku atau media cetak lainnya tetapi mempunyai koleksi khusus dengan perguruan tinggi atau sekolah tinggi yang ditunjangnya plus media non cetak. Misalnya model, kumpulan benda yang sebenarnya (*realita*), *overhead transparency*, foto slide, film strip, video, computer, dan lain-lain.

Dalam mengembangkan proses pembelajaran yang merupakan suatu aktivitas dalam memanfaatkan sumber belajar. Pentingnya sebuah pusat sumber belajar dalam membantu segala keperluan seorang guru dalam aktivitas belajar mengajar. Oleh sebab itu pemanfaatan pusat sumber belajar hendaknya tersedia secara optimal.

Pusat sumber belajar diharapkan dapat menunjang kelancaran proses belajar mengajar sehingga tujuan yang ditetapkan dapat tercapai. Pencapaian ini untuk mengembangkan karakteristik siswa dalam mendidik setiap peserta didik secara berkesinambungan dalam memecahkan segala masalah.

Pusat sumber belajar yang berada dalam suatu lembaga pendidikan bermanfaat baik untuk guru maupun siswa. Manfaat Pusat sumber belajar bagi siswa antara lain dapat memperluas dan memperdalam pengetahuan melalui berbagai fasilitas yang tersedia, meningkatkan motivasi belajar dengan adanya berbagai variasi sumber belajar, serta memungkinkan siswa dapat belajar secara mandiri sesuai dengan minat, kemampuan, dan laju belajar mereka. Begitu pula manfaat pusat sumber belajar bagi seorang guru diantaranya adalah dapat membantu mengurangi beban dalam menyajikan informasi kepada siswa, memberikan kemudahan dalam mengadakan

berbagai sumber belajar yang dibutuhkan, serta mengembangkan kemampuan guru dalam mengelola proses pembelajaran yang efektif dan efisien.

Banyaknya sumber belajar perlu dilestarikan serta dikelola, karena berperan untuk mendorong efektifitas serta optimalisasi proses pembelajaran melalui penyelenggaraan berbagai fungsi yang meliputi fungsi layanan fungsi pengadaan atau pengembangan media pembelajaran, fungsi penelitian dan pengembangan, dan fungsi lain yang relevan untuk peningkatan efektifitas dan efisiensi pembelajaran. Untuk itu diperlukannya upaya dalam peningkatan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar.

Berdasarkan studi pendahuluan dan pengalaman penulis, salah satu lembaga pendidikan yang dilengkapi dengan PSBB adalah SMA Negeri 6 Malang.

Pada dasarnya, keberadaan SMA Negeri 6 Malang dimaksudkan menjadi laboratorium peningkatan kualitas pendidikan di Madrasah pada khususnya dan pendidikan di Indonesia pada umumnya. Dalam hal ini, kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan adalah dalam rangka meningkatkan kualitas layanan pendidikan dan profesionalisme tenaga pendidik dan kependidikan serta layanan pembelajaran bagi siswa. Namun demikian, lembaga ini juga membuka peluang seluas-luasnya kepada masyarakat untuk bisa memanfaatkan fasilitas yang ada untuk kepentingan pendidikan dan pelatihan.

Dari penelusuran diatas, peneliti tertarik dalam meneliti tentang sistem yang digunakan oleh PSB SMA Negeri 6 Malang, Maka penulis dalam

penelitian ini akan mengangkat judul: "Manajemen Pusat Sumber Belajar (PSB) dalam meningkatkan hasil Belajar siswa kelas X IPS di SMA Negeri 6 Malang".

B. Fokus Penelitian

Dari latar belakang diatas, dapat dirumuskan fokus penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana Perencanaan Pusat Sumber Belajar (PSB) SMA Negeri 6 Malang?
2. Bagaimana Pengorganisasian dan pelaksanaan Pusat Sumber Belajar (PSB) di SMA Negeri 6 Malang ?
3. Bagaimana Evaluasi Pusat Sumber Belajar (PSB) di SMA Negeri 6 Malang?
4. Bagaimana manfaat PSB dalam meningkatkan minat belajar IPS siswa kelas X di SMA Negeri 6 Malang?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan dari fokukus penelitian diatas, tujuan dari penelitian ini yaitu:

1. Untuk mengetahui Perencanaan Pusat Sumber Belajar (PSB) di SMA Negeri 6 Malang
2. Untuk Mengetahui Pengorganisasian dan pelaksanaan Pusat Sumber Belajar (PSB) di SMA Negeri 6 Malang.
3. Untuk mengetahui Evaluasi Pusat Sumber Belajar (PSB) di SMA Negeri 6 Malang.

4. Untuk mengetahui manfaat PSB dalam meningkatkan minat belajar IPS siswa kelas X di SMA Negeri 6 Malang.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini antara lain :

1. Bagi sekolah
 - a. Sebagai bahan evaluasi dan bahan dan bahan pemikiran bagi sekolah yang belum menerapkan pusat sumber belajar
 - b. Bahan kontribusi ilmiah dalam dunia pendidikan. Kontribusi yang jelas tentang penggunaan/pemanfaatan Pusat Sumber Belajar.
2. Bagi masyarakat

Sebagai pedoman bagi akademisi/masyarakat yang peduli akan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Bagi peneliti

Sebagai khazanah ilmu penulis dalam pengaplikasian secara praktis

E. Originalitas Penelitian

Originalitas penelitian ini menyajikan perbedaan dan persamaan bidang kajian yang diteliti antara peneliti sendiri dengan peneliti peneliti sebelumnya. Hal yang dimaksudkan agar menghindari pengulangan kajian terhadap hal-hal yang sama. Dengan demikian dapat diketahui dari sisi apa saja yang membedakan dengan penelitian-penelitian terdahulu.

Dalam originalitas penelitian ini, peneliti akan memaparkan originalitas penelitiannya kedalam paparan bentuk uraian dan tabel,

dengan tujuan untuk mempermudah memahaminya. Berikut penelitian ini dalam bentuk uraian sebagai berikut:

Penelitian dari Muhammad Kharits Ma'sum yang berjudul tentang Pengelolaan perpustakaan sebagai sumber belajar di SD Negeri 1 Pogung kecamatan Cawas Kabupaten Klaten. Penelitian tersebut sama-sama menekankan pada pengelolaan sumber belajar dari hal kesamaan yaitu kesamaan peneliti dalam menggali informasi yaitu dalam bentuk mencari dalam segi pengelolaan sumber belajar baik dalam manajerial maupun dalam pelaksanaan didalam sekolah yang diteliti, kemudian yang menjadi pembeda antara peneliti dan dengan hasil penelitian dari muhamma Kharits Ma'sum adalah penelitian yang dibuat peneliti lebih fokus pada manajemen pengeloannya dan lokasi yang di teliti.

Penelitian dari Ida Bagus Ketut Astawa yang berjudul Study Evaluatif Pelaksanaan program pusat sumber belajar (PSB) Berbasis TIK di SMA 4 Denpasar. Persamaan penelitian yang dibuat penulis dengan hasil penelitian yang dibuat oleh Ida Bagus Ketut Astawa adalah masih dalam segi pemanfaatan program Pusat Sumber Belajar dalam pelaksanaan kegiatan belajar disekolah. Kemudian yang menjadi pembeda antara kedua penelitian ini yaitu dalam segi fokus penelitian yang dilaksanakan hasil penelitian yang dibuat Ida Bagus Ketut Astawa Lebih fokus pada evaluasi dari program pusat sumber belajar yang berbasis TIK sedangkan penelitian yang peneliti buat tentang bagaimana manajemen pengelolaan di Madrasah tersebut.

Penelitian dari Ipah Musyropah yang berjudul pengembangan pusat sumber belajar bersama (PSBB) di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Cipasung Singaparna Tasikmalaya. Kesamaan antara peneliti Ipah Musyropah dengan penulis terletak pada variabel penelitian yang digunakan oleh peneliti yaitu tentang Pusat sumber belajar, namun perbedaan dengan hasil tulisan dari penelitian yaitu dipenelitian oleh Ipah Musyropah lebih pada pengembangannya akan tetapi dalam penelitian yang dibuat oleh penulis lebih menekankan pada operasional manajemen pada sistem pusat sumber belajar yang dilaksanakan pada Pusat Sumber Belajar Belajar (PSBB) MAN 2 Kota Malang.

Penelitian dari Herlina Indriyati yaitu tentang Pemanfaatan Pusat belajar (PSB) dalam meningkatkan proses pembelajaran pendidikan agama islam (PAI) di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Al-Hikmah Surabaya kesamaan anata penelitian yang dibuat oleh Herlina Indriyati dengan penelitian penulis yaitu pada tentang pusat sumber belajar kemudian faktor pembeda antara penelitian Hrlina Indrayati dengan penulis yaitu pada fokus pada penelitian yang digunakan oleh peneliti kemudian hasil dari peneliti berfokus tentang pemanfaatan Pusat Sumber Belajar dalam meningkatkan pebelajaran PAI sedangkan pada penelitian yang penulis buat berfokus pada operasional manajemen yang dilaksanakan oleh Pusat Sumber Belajar.

Penelitian dari Jati Dewanto yang berjudul Hubungan pemanfaatan Pusat Sumber Belajar (PSB) LEC Metro dengann minat belajar mata

pelajaran PPKN Siswa SMP Kartikatama Tahun Pelajaran 2010/2011. Persamaan antara hasil penelitian Jati Dewanto dengan penelitian yang penulis buat yaitu bahan penelitian yang sama yaitu meneliti tentang pusat sumber belajar, kemudian yang menjadi pembeda dengan hasil penelitian dari Jati Dewanto yaitu fokus dalam penelitian keduanya yaitu hasil yang dibuat oleh penulis tentang analisis bagaimana manajemen sistem yang berlangsung (operasional) dalam pusat belajar yang penulis teliti, sedangkan hasil yang dibuat oleh Jati Dewanto adalah tentang pemanfaatan sebuah pusat sumber belajar dalam menarik minat belajar siswa di mata pelajaran PPKN.

penelitian dari Kuraesin Masrifah yang berjudul Kontribusi Implementasi Fungsi Pusat Sumber Belajar Gugus (PSBG) Terhadap Kompetensi Profesional Guru Sekolah Dasar (Studi Deskriptif Pada PSBG Hegarsari Desa Palasari Kecamatan Ciater. Persamaan antara penelitian yang penulis buat dengan hasil dari penelitian Kuraesin yaitu, pada pembahasan yang dibuat oleh penulis dan hasil dari skripsi Kuraesin Masrifah sama yaitu membahas tentang pusat sumber belajar. Kemudian dalam perbedaan antara penelitian penulis dengan penelitian dari Kuraesin yaitu pada fokus penelitian yang diteliti peneliti yaitu dari hasil penelitian yang dibuat oleh Kuraesin Masrifah lebih memfokuskan pada kontribusi dari pusat sumber belajar itu sedangkan dari penelitian yang ingin penulis buat yaitu tentang bagaimana manajemen operasional dari pusat sumber belajar yang peneliti teliti.

Tabel 1.1 Orisinilitas Penelitian

No.	Nama Peneliti	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Orisinalitas Penelitian
1	Muhammad Kharits Ma'sum	Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Sumber Belajar Di SD Negeri 1 Pogung Kecamatan Cawas Kabupaten Klaten	membahas tentang pengelolaan sumber belajar di skripsi ini	Skripsi ini lebih membahas tentang penggunaan sumber belajar	Dari penelitian ini peneliti menitik beratkan pada tentang pengelolaan pusat sumber belajar
2	Ida Bagus Ketut Astawa Udayana	Studi Evaluatif Pelaksanaan Program Pusat Sumber Belajar (PSB) Berbasis Tik Di SMA Negeri 4 Denpasar	Membahas tentang pelaksanaan program pusat sumber belajar didalam skripsi ini	Skripsi ini lebih membahas tentang avaluasi dari program PSB	Dari penelitian ini peneliti ini mengetahui tentang bagaimana pelaksanaan PSB
3	Ipah Musyaropah	Pengembangan Pusat Sumber Belajar Bersama (PSBB) Di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Cipasung Singaparna Tasikmalaya	Skripsi ini membahas tentang bagaimana pengembangan dari PSB	Lebih menitik beratkan pada pengelolaan	Dari penelitian ini diketahui bagaimana tentang cara mengelola PSB
4	Herlina Indriyati S,	Pemanfaatan Pusat Sumber Belajar (Psb) Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Pendidikan Agama Islam (Pai) Di Sekolah Menengah Pertama (Smp) Al-Hikmah Surabaya	Hasil penelitian menunjukkan adanya positif dalam pemanfaatan dan pengelolaan PSB	Skripsi ini lebih mengkhususkan pada mata pelajaran PAI	Dari penelitian ini mengetahui ada hal berkaitan dalam pemanfaatan dan pengelolaan Pusat sumber belajar
5	Jati Dewanto	Hubungan Pemanfaatan Pusat Sumber Belajar (PSB) LEC Metro Dengan Minat Belajar Pada Mata Pelajaran PPKn Siswa SMP Kartikatama Tahun Pelajaran 2010/2011”.	pembahasan penelitian yang sama yaitu pusat sumber belajar	Fokus penelitian yang berbeda	
6	Kuraesin masrifah	Kontribusi Implementasi Fungsi Pusat Sumber Belajar Gugus (PSBG) Terhadap Kompetensi	Pembahasan yang diteliti sama yaitu tentang pusat sumber belajar	Fokus dalam penelitian yang berbeda, skripsi yang dibuat kuraesin berfokus pada	

		Profesional Guru Sekolah Dasar (Studi Deskriptif Pada PSBG Hegarsari Desa Palasari Kecamatan Ciater Kabupaten Subang)”. fungsi dari pusat sumber belajar sedangkan penulis tentang manajemen operasional dari pusat sumber belajar.	
--	--	--	--

F. Definisi Istilah

Menurut peneliti pusat sumber belajar merupakan sebuah wadah yang memfasilitasi guru dalam memudahkan kegiatan belajar-mengajar yang menyediakan baik berupa peralatan mengajar, bahan ajar, dan tempat berlatih dalam mengembangkan performa pendidik.³

G. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran dari alur isi dari skripsi yang dibuat. Sistematik pembahsan dalam penyusunan skripsi dengan judul Analisis Manajemen Pusat Sumber Belajar (PSB) dalam meningkatkan hasil belajar kelas X IPS di SMA Negeri 6 Malang dibagi menjadi 6 Bab bagian.

BAB I Pendahuluan. Pada BAB ini berisi latar belakang masalah yaitu sebuah alasan menarik penulis dalam membuat penelitian, kemudian fokus penelitian yang merupakan sebuah kesenjangan seharusnya dengan apa yang tersedia, lalu yang berikan sebuah alasan penelitian dalam mengambil sebuah penelitian ataupun masalah apa yang mau diambil dalam penelitian, kemudian tujuan penelitian merupan arah dari penelitian yang penulis buat agar terfokus apa yang ingin peneliti teliti. Lalu manfaat penelitian adalah agar nantinya sebuah penelitian yang dibuat dapat berguna bagi masyarakat ataupun bagi bidang akademisi, lalu yang terakhir ialah originalitas penelitian, dalam sebuah penelitian pasti ada perbedaan dan persamaan antara tulisan kita peneliti lain, disinilah letak

³ Mudhoffir, Prinsip-prinsip Pengelolaan Pusat Sumbe Belajar. (Bandung: Rosdakarya.1992) Hlm-13

dari originalitas penelitian dibuat agar memuat anata perbedaan dan persamaan antara penulis dan peneliti lain buat.

BAB II Kajian Pustaka. Didalam bab ini terbagi 2 sub bab didalamnya, yang pertama yaitu landasan teori dan kerangka berfikir. Yang pertama landasan teori merupakan penjelasan dari penulis secara teoritis tentang masalah yang ditelitinya. Kemudian yang kedua yaitu kerangka berfikir merupakan sebuah alur dalam proses penelitian.

BAB III Metode Penelitian. Dalam Bab ini terdiri dari tujuh Sub Bab yaitu Pendekatan dan Jenis Penelitian yaitu tentang Pendekatan apa saja yang digunakan oleh peneliti, kemudian kehadiran peneliti yaitu peran peneliti dalam penelitiannya, lalu lokasi penelitian yaitu tentang penjelasan tentang letak penelitian dengan identifikasi dan alasan peneliti dalam memilih lokasi tersebut, kemudian data dan sumber data yaitu sebuah uraian yang meliputi dari sebuah data yang dikumpulkannya, teknik pengumpulan data yaitu sebuah cara dalam mengambil sebuah data misalnya dengan observasi, wawancara dan lain sebagainya, lalu analisis data yaitu menguraikan sebuah proses pelacakan dengan pengaturan secara sistematis, dan yang terakhir yaitu prosedur penelitian yaitu uraian tentang pelaksanaan penelitian mulai dari awal hingga sampai akhir.

BAB IV Paparan Data. Dalam Bab ini menguraikan tentang hasil-hasil yang ditemukan penelitian yang berkaitan dengan variabel penelitian untuk menjawab dari rumusan masalah yang dibuat oleh seorang peneliti.

BAB V Pembahasan Hasil Penelitian. Suatu pembahasan dari setiap temuan-temuan dari bab IV dalam setiap kegiatan penelitian, lalu temuan-temuan tersebut dianalisis hingga akhirnya menemukan hasil dari apa yang tercatat dari rumusan masalah tersebut.

BAB VI Penutup. didalam Bab ini terdapat 2 sub bab yaitu kesimpulan yang berisikan sebuah isi hasil yang diperoleh dari peneliti kemudian disimpulkan berdasarkan hasil yang didapat peneliti. Kemudian

yaitu saran yaitu sebuah evaluasi yang bersumber dari hasil-hasil penelitian.



BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Manajem dan Aspek-aspeknya

Istilah manajemen berasal dari Bahasa Latin manus yang berarti *‘to control by hand’* atau *“gain result”*. Istilah ini juga berasal dari bahasa Italia *maneggiare* yang berarti "mengendalikan".⁴ Bahasa Prancis lalu mengadopsi kata ini dari bahasa Inggris menjadi *ménagement*, yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Manajemen dapat didefinisikan sebagai tindakan atau proses bersama untuk menyelesaikan keinginan dan mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Management mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengisian staf, kepemimpinan, dan pengontrolan untuk optimasi penggunaan sumber-sumber dan pelaksanaan tugas-tugas.

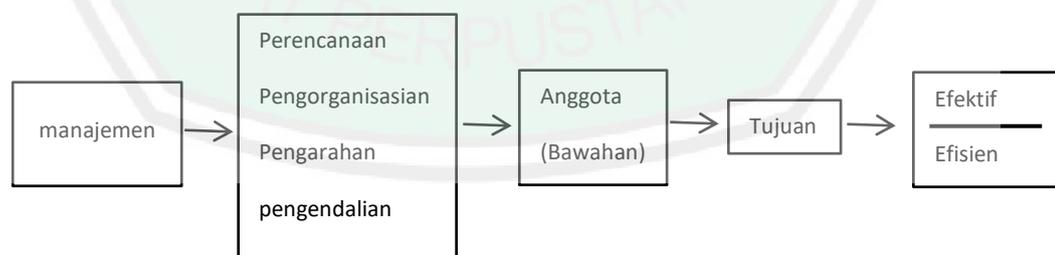
Menurut Harold Koontz dan Cyril O'donnel *“MANAGEMENT is getting things done throght people. In bring about this coordinating of group activity , the manager, as a manager plans, organizes, staff, direct and controls the activities other people”* yang artinya manajemen adalah sebuah usaha untuk mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Dengan demikian manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah

⁴ Amirullah. *Pengantar Manajemen*. (Malang: UM Press. 2001), Hlm-3

aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengendalian.⁵

Menurut R. Terry “*Management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating and controlling performed to to determined and accomplish stated objektives by the use human being and other resources*”. Yang artinya manajemen merupakan suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan dan perencanaan , pengorganisasian, pergerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

Dengan demikian istilah manajemen mengacu pada suatu proses mengkoordinasi dan mengintegrasikan kegiatan-kegiatan kerja agar diselesaikan secara efisien dan efektif dengan dan melalui orang lain. Proses menggambarkan fungsi-fungsi yang berjalan terus atau kegiatan-kegiatan utama yang dilakukan oleh seorang manajer.⁶



Gambar 2.1 Pengertian Manajemen

⁵ Amirullah. *Pengantar Manajemen*. (Malang: UM Press 2001) Hlm-3

⁶ Ibid., 4

Pada umumnya manajemen dibagi menjadi beberapa fungsi manajemen, yaitu merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi dan pengendalian kegiatan dalam rangka usaha untuk mencapai tujuan yang diinginkan secara efektif dan efisien. Henry Fayol mengusulkan bahwa semua manajer paling tidak melaksanakan fungsi manajemen yaitu merancang, mengorganisasi, mengorganisasi, memerintah, mengkoordinasi, mengendalikan.

1. *Planning*

Menurut Stonner, perencanaan merupakan kegiatan yang terbagi dalam empat tahap yang berlaku untuk semua kegiatan perencanaan pada unsur jenjang organisasi tahap tersebut antara lain yaitu, pertama menetapkan serangkaian tujuan, kedua merumuskan keadaan sekarang, ketiga mengidentifikasi segala kemudahan dan hambatan, dan yang keempat adalah mengembangkan serangkaian kegiatan untuk mencapai tujuan⁷

Perencanaan merupakan sebuah proses pengambilan keputusan yang merupakan dasar dari tindakan yang lebih efektif dan efisien pada masa-masa yang akan datang. Proses perencanaan tersebut sebenarnya adalah sebuah proses pemikiran secara teratur dengan menggunakan metode ilmiah.

Dalam konteks ini perencanaan diartikan sebagai proses menetapkan tujuan dan sasaran, menentukan pilihan-pilihan dan tindakan

⁷ Agus Sabardi, Manajemen Pengantar, (Yogyakarta: Unit dan Percetakan-STIMYKPN,2008) hlm.55

yang dilakukan, dan mengkaji cara-cara terbaik untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dengan demikian, perencanaan mengandung beberapa arti, antara lain: Proses, yaitu suatu konsep dasar yang menjelaskan bahwa kegiatan-kegiatan yang dilakukan akan berjalan sesuai dengan tahap-tahap yang telah ditentukan. Dalam hal ini kegiatan dalam perencanaan yang dilakukan menurut proses yang berlaku.

Tujuan, hal ini menyangkut hasil akhir atau sasaran khusus yang diinginkan oleh organisasi. Keinginan itu bisa dinyatakan dalam suatu standar-standar yang berlaku secara baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

Dari pengertian perencanaan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa Perencanaan adalah fungsi utama dari manajemen. Perencanaan melibatkan pemilihan misi dan tujuan, pembuatan strategi untuk mencapainya, mengembangkan rencana-rencana selanjutnya, serta diperlukan pengambilan keputusan. Sebelum diambil keputusan final, semua yang ada hanya meliputi perencanaan, analisis atau proposal. perencanaan adalah tahap awal yang sangat penting. Kesuksesan suatu kegiatan ditentukan oleh perencanaan awalnya.⁸

2. *Organizing*

Organizing berarti mengumpulkan semua sumber daya (manusia, bahan, mesin, uang, pasar, dan metode) dan menggunakan sumber daya tersebut untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Mengorganisasi

⁸ Amirullah. *pengantar Manajemen*. (Malang: UM Press.2001) Hlm 59

juga berarti menentukan apa yang perlu diselesaikan, bagaimana cara menyelesaikannya, dan siapa yang akan mengerjakannya.

Menurut James D. Mooney, pengertian organisasi adalah bentuk setiap perserikatan manusia untuk mencapai suatu tujuan bersama. Sementara Chester I Barnard, organisasi didefinisikan sebagai suatu sistem aktivitas kerja sama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih. Dengan demikian dapat ditarik kesimpulan bahwa “organisasi merupakan badan, wadah, tempat dari kumpulan orang-orang yang bekerja bersama untuk mencapai suatu tujuan tertentu”. Selain itu organisasi merupakan suatu struktur fungsi dan sistem kerja sama, yaitu adanya suatu struktur dan sistem kerja sama yang dilakukan berdasarkan aturan dan penjabaran fungsi-fungsi pekerjaan secara formal.⁹

Pengorganisasian merupakan sebuah kegiatan mengorganisasikan budayamasyarakat dan sumber daya lainnya memanfaatkannya secara tepat. Pengorganisasian ialah keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas serta wewenang dan tanggung jawab sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan yang utuh dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya¹⁰

⁹ Ibid., Hlm.113

¹⁰ sondangP. Siagan, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta Bumi Aksara, 1992) Hlm.25

3. *Staffing*

Staffing berarti menentukan menentukan sumber daya manusia yang dibutuhkan dan merekrut, memilih, melatih, dan mengembangkan sumber daya manusia tersebut.

Dalam proses perencanaan sumber daya manusia dimulai dengan menetapkan sasaran-sasaran dan strategi organisasi secara keseluruhan. Tindakan ini dilakukan untuk meramalkan kebutuhan sumber daya manusia dan suplai tenaga kerja, baik didalam organisasi maupun di luar organisasi. Proses selanjutnya adalah melihat melihat sumber daya manusia yang ada sekarang ini. Kegiatan ini dilakukan dengan membuat inventarisasi sumber daya manusia yang menyangkut informasi-informasi mengenai nama, pendidikan, latihan, pekerjaan sebelumnya, bahasa yang dikuasai, kemampuan khusus, dan keterampilan khusus yang dimiliki karyawan.¹¹

4. *Directing*

Directing berarti memandu dan memerintah orang-orang untuk bekerja dengan cara yang benar. Memimpin adalah mempengaruhi sekelompok orang sehingga mereka berkontribusi pada tujuan kelompok. Memimpin juga termasuk memotivasi anggota dan menyelesaikan konflik. Dalam pengertiannya *Directing* merupakan sebuah kegiatan memberikan pengamatan, pamantauan, penyelidikan dan pengevaluasian keseluruhan kegiatan manajemnagar tujuan yang sudah ditetapkan dapat dicapai secara tepat.

¹¹ Amirullah. *pengantar Manajemen*. (Malang: UM Press.2001) Hlm.149

Menurut Robbins dan Coulter, mengartikan bahwa directing merupakan suatu proses pemantauan kegiatan-kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan-kegiatan itu diselesaikan sebagaimana telah direncanakan dan proses pengkoreksi setiap penyimpangan yang berarti.¹²

5. *Coordinating*

Fungsi ini adalah fungsi terpenting, yaitu menyelaraskan semua bagian-bagian dan kegiatan-kegiatan yang ada. Koordinasi adalah sinkronisasi yang teratur (*orderly synchronization*) dari usaha-usaha (*efforts*) untuk mencapai pangaturan waktu (*timing*) dan dipimpin (*directing*) dalam hasil pelaksanaan yang harmonis dan bersatu untuk menghasilkan tujuan yang telah ditetapkan (*stated objective*).

6. *Budgeting*

Penganggaran adalah dalam bentuk perencanaan fiskal, akuntansi dan kontrol. Allen Schick mengungkapkan adanya tiga tujuan anggaran: pengawasan, manajemen, dan perencanaan. Sedangkan fungsi anggaran berdasarkan perjalanan historisnya terdiri dari empat macam yaitu: fungsi kontrol, fungsi manajemen, fungsi perencanaan, dan fungsi evaluasi. penyusunan anggaran belanja yaitu bagaimana uang itu digunakan, untuk keperluan apa, berapa banyaknya, termasuk kepada pos mana, kemudian dari sumber-sumber apa saja keuangan didapat. Bila terjadi deficit darimana kekurangan itu akan ditutup.

¹² Ibid., Hlm. 223

7. *Evaluating*

Evaluasi merupakan proses dari refleksi dimana nilai dari aksi yang dilakukan berhubungan dengan proyek, program, atau kebijakan yang diwajibkan. Evaluasi berfungsi menentukan pencapaian objek dan memperbaiki implementasi program.

Mempelajari manajemen adalah penting dalam dua alasan. Pertama, adalah bahwa masing-masing individu memiliki kepentingan yang besar dalam memperbaiki cara-cara pengelolaan organisasi. Organisasi tersebut dibimbing dan diarahkan oleh keputusan satu atau lebih individu yang ditunjuk sebagai “manajer”. Manajer mempunyai wewenang dan tanggung jawab dalam mengelola organisasinya. Kita akan merasa tidak puas jika dokter jaga dirumah sakit terlambat datang, atau sedikit emosi bila melihat karyawan yang bekerja tidak serius. Hampir semua individu dalam organisasi menginginkan kinerja perusahaan meningkat.¹³

Kemudian dalam mempelajari manajemen adalah adanya suatu kenyataan bahwa masing-masing individu dalam organisasi menginginkan pengembangan karier untuk mencapai tingkat karier yang mana proses manajemen dalam organisasi tersebut. Ini tidak berarti bahwa dengan mempelajari manajemen nantinya kita akan mampu mencapai puncak karier tertinggi. Sebaliknya dengan memahami manajemen seseorang akan lebih yakin terhadap hasil yang akan diperolehnya nanti.

¹³ Ibid., Hlm 9

B. Sumber Belajar

1. Definisi Sumber Belajar

Definisi tentang sumber belajar telah dipaparkan parapakar pendidikan dengan berbagai sudut pandang. Sehingga memunculkan definisi berbeda karena aspek analisis yang ditekankan tidak sama.

Sumber belajar (*learning resources*) adalah segala macam sumber yang ada diluar diri siswa yang keberadaanya memudahkan terjadinya proses belajar. Kita belajar berbagai pengetahuan, keterampilan, sikap, atau norma-norma tertentu dari lingkungan sekitar kita baik itu guru, dosen, teman kelas, buku, laboratorium, perpustakaan maupun sumber-sumber lainnya. diluar kelas (sekolah) kita banyak belajar pula dari orang tua, saudara, teman, tetangga, tokoh masyarakat, buku, majalah, koran, radio, televisi, film, atau dari pengalaman, peristiwa dan kejadian-kejadian tertentu. Semua sumber tersebut ternyata mempengaruhi proses belajar anak didik dan terkadang memantu memudahkan proses pembelajaran.¹⁴

Berbagai sumber belajar tersebut juga memungkinkan perubahan pada diri seseorang dari tidak tahu menjadi tahu, dari tidak mengerti menjadi mengerti, dan dari tidak terampil menjadi terampil. Karena sumber-sumber belajar itulah anak didik bisa membedakan mana yang baik dan mana yang buruk, mana yang terpuji dan mana yang tercela, mana perintah dan mana larangan. Bahkan dari sumber belajarseseorang dapatmemahamisikap-sikap atau norma-norma tertentu.

¹⁴ Musfiqon. *Pengembangan Media dan Sumber Pembelajaran*. (Jakarta: PT.Prestasi Pustakarya. 2012) Hlm 128

Edgar Dale menyatakan bahwa sumber belajar adalah pengalaman-pengalaman yang pada dasarnya sangat luas, yakni seluas kehidupan yang mencakup segala sesuatu yang dapat dialami dan dapat menimbulkan peristiwa belajar. Maksudnya, adanya perubahan tingkah laku kearah yang lebih sempurna sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan.

Dalam Association and Communication Technologi (AECT) diuraikan sebagai berikut:

*“Learning resources (for Educational Technologi) all of the resources(data, people, and thing) which may be used by the leaner ini isolation or in combination, usually in an formal manner, to fasilitate learning: they include massage, people, materials devices, techniques, and settings”.*¹⁵

Dari uraian ini dapat difahami bahwa komponen sumber belajar adalah meliputi: pesan, manusia, material (media-software), peralatan (*hardware*), teknik (metode). Dan lingkungan yang dipergunakan secara sendiri-sendiri maupun dikombinasikan untuk memfasilitasi terjadinya tindak belajar.

Untuk lebih memberikan gambaran yang lebih rinci selanjutnya diuraikan pengertian dari setiap jenis serta contoh-contohnya, sebagai berikut:

- a. Pesan (*message*); yaitu sesuatu yang diteruskan oleh komponen lain dalam bentuk ide, fakta, arti dan data.¹⁶

Sumber belajar dalam pengertian sempit adalah, misalnya buku-buku atau bahan-bahan tercetak lainnya. Pengertian itu masih banyak

¹⁵ Ibid., 130

¹⁶ Musfiqon. *Pengembangan Media dan Sumber Pembelajaran*. (Jakarta: PT.Prestasi Pustakarya. 2012) Hlm 130

dipakai dewasa ini oleh sebagian besar guru. Misalnya dalam program pengajaran yang biasa disusun oleh para guru terdapat komponen sumber belajar, dan pada umumnya akan diisi dengan buku teks atau buku wajib yang dianjurkan. Pengertian sumber belajar menurut Sadiman adalah segala macam yang ada di luar diri seseorang (peserta didik) dan yang memungkinkan/memudahkan terjadinya proses belajar. Seperti yang dikemukakan Sudjana bahwa sumber belajar merupakan suatu sistem atau perangkat materi yang sengaja disiapkan atau diciptakan dengan maksud memungkinkan atau memberi kesempatan siswa untuk belajar. Roestiyah menyebutkan bahwa yang dimaksud sumber belajar dan sumber materi adalah segala sesuatu yang dapat digunakan sebagai tempat atau asal seseorang dapat belajar. Sedangkan menurut Mulyasa pengertian sumber belajar adalah segala sesuatu yang dapat memberikan kemudahan kepada peserta didik dalam memperoleh sejumlah informasi, pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan, dalam proses belajar mengajar.¹⁷

Proses belajar mengajar merupakan sistem yang tidak terlepas dari komponen-komponen yang saling berkaitan didalamnya. Salah satu komponen tersebut adalah sumber belajar. Sumber belajar adalah daya yang dimanfaatkan guna kepentingan proses belajar mengajar.

¹⁷ Mulyasa. *Kurikulum Berbasis Kompetensi*. (Bandung : PT Remaja Rosdakarya. 2002). Hlm. 48

Baik secara langsung maupun tidak langsung, sebagian maupun keseluruhan.¹⁸

Dale dalam Rohani menyatakan, sumber belajar adalah pengalaman-pengalaman yang pada dasarnya sangat luas, yakni seluas kehidupan yang mencakup segala sesuatu yang dapat dialami, yang dapat menimbulkan peristiwa belajar maksudnya adanya perubahan tingkah laku kearah yang lebih sempurna sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan.¹⁹

Sudono mendefinisikan sumber belajar sebagai bahan termasuk juga alat permainan untuk memberikan informasi maupun berbagai keterampilan kepada murid maupun guru, antara lain buku referensi, buku cerita, gambar-gambar, narasumber, benda atau hasil budaya.²⁰ Sedangkan Syukur mendefinisikan definisi sumber belajar yang dipakai dalam pendidikan atau latihan sebagai suatu system yang terdiri dari sekumpulan bahan atau situasi yang dikumpulkan secara sengaja dan dibuat agar memungkinkan siswa belajar secara individual. Sumber belajar yang seperti inilah yang disebut sebagai media pendidikan atau media instruksional.²¹

Sumber belajar adalah bahan yang mencakup media belajar, alat peraga, alat permainan untuk memberikan informasi maupun berbagai

¹⁸ Sudjana, Nana, dan Ahmad Rivai. *Teknologi Pengajaran*. (Bandung: Sinar Baru Algesindo. 2007) Hlm.76

¹⁹ Rohani, Ahmad. *Media Instruksional Edukatif*. (Jakarta: Asdi Mahasaty. 1997) Hlm. 102

²⁰ Sudono, Anggani. *Sumber Belajar dan Alat Permainan untuk Pendidikan Anak Usia Dini*. (Jakarta: Grasindo. 2000) Hlm. 7

²¹ Syukur, Fatah. *Teknologi Pendidikan*. (Semarang: Rasail.2008) Hlm 96

keterampilan kepada anak maupun orang dewasa yang berperan mendampingi anak dalam belajar²².

Menurut Elly sumber belajar adalah data orang dan bahan yang memungkinkan peserta didik melakukan belajar. Pernyataan senada diungkapkan oleh Kenneth Silber bahwa sumber belajar meliputi semua sumber yang berkenaan dengan data, manusia, barang yang memungkinkan dapat digunakan secara terpisah atau kombinasi yang oleh peserta didik digunakan secara optimal untuk memberikan fasilitas dalam kegiatan belajar.²³ Kemudian, Percival dan Ellington mengemukakan bahwa sumber belajar suatu set bahan atau situasi yang dengan sengaja diciptakan untuk menunjang peserta didik belajar mandiri. Dengan demikian sumber belajar adalah suatu system yang terdiri dari sekumpulan bahan atau situasi yang diciptakan dengan sengaja dan dibuat agar memungkinkan peserta didik belajar secara individual.

Berdasarkan tipe atau asal usulnya, sumber belajar dapat dibedakan dua jenis menurut AECT yaitu : pertama, sumber belajar yang dirancang (*learning resources by design*), yaitu sumber belajar yang secara khusus atau sengaja dirancang atau dikembangkan untuk mencapai tujuan pembelajaran tertentu. Contohnya: buku pelajaran, modul, program VCD pembelajaran, dan lain- lain. Kedua, sumber belajar yang sudah tersedia dan tinggal dimanfaatkan (*learning resources by utilization*), yaitu sumber belajar yang secara tidak langsung dirancang atau dikembangkan untuk

²² Yunanto, Sri Joko. *Sumber Belajar Anak Cerdas*. (Jakarta: Grasindo:2005) Hlm 20

²³ Warsita, Bambang. *Teknologi Pembelajaran Landasan dan Aplikasinya*. (Jakarta: Rineka Cipta. 2008) Hlm 209

keperluan pembelajaran, tetapi dapat dipilih dan dimanfaatkan untuk keperluan pembelajaran. Contohnya: surat kabar, siaran televisi, pasar, terminal, dan lain-lain.²⁴

Klasifikasi lain yang biasa dilakukan terhadap sumber belajar adalah, pertama, sumber belajar tercetak, yaitu: buku, brosur, koran, majalah, poster, kamus, dan ensiklopedi; kedua, sumber belajar noncetak, yaitu: film, slide, video, dan objek; ketiga sumber belajar yang berbentuk fasilitas, yaitu: perpustakaan, ruangan belajar, studio dan lapangan olahraga; keempat, sumber belajar berupa kegiatan yaitu: wawancara, kerja kelompok, observasi, simulasi dan permainan serta kelima, sumber belajar berupa lingkungan masyarakat, yaitu: terminal, pasar, taman, museum, dan lain-lain.²⁵

C. Pusat sumber belajar

1. Definisi Pusat Sumber Belajar

Secara definisi pusat belajar, seperti yang dikemukakan oleh Merrill dan Drop, ialah:

“an organized activity consisting of a director, staff and equipment housed in one or more specialized facilities for production, procurement and presentation of instructional material and provision of developmental and planning services related to the curriculum and teaching on a general university, campus”.

Tucker mendefinisikan pusat sumber belajar dengan istilah *media center*, dengan pengertian suatu departemen yang memberikan fasilitas pendidikan, latihan, dan pengenalan melalui produksi bahan media (seperti

²⁴ Komalasari, Kokom. *Pembelajaran Kontekstual (Konsep dan Aplikasi)*. (Bandung: Refika Aditama. 2010) Hlm 109

²⁵ Syukur, Fatah. *Teknologi Pendidikan*. (Semarang: Rasail. 2008) Hlm 101

slide, transparansi *overhead*, *filmstrip*, *videotape*, 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).²⁶

Definisi Tucker tersebut mencerminkan fungsi dan isi dari pusat sumber belajar itu sendiri. Karena perkembangan komputer, maka pada pusat sumber belajar perlu ditambah pusat sumber informasi yang menggunakan komputer. Jadi kalau dirinci, maka pusat sumber belajar terdiri dari bagian pusat informasi, bagian sirkulasi media cetak dan non cetak, bagian produksi dan latihan (cetak dan non cetak), dan bagian pengembangan instruksional.

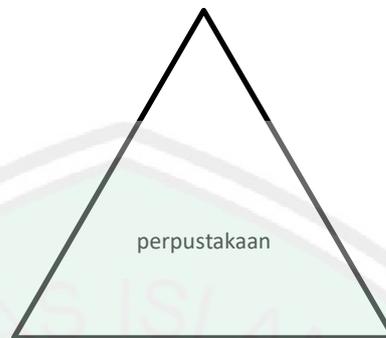
Karena fungsi dan isi yang demikian, kemudian diluar dunia pendidikanpun orang memanfaatkannya. pada saat ini pusat sumber belajar ternyata telah didirikan oleh bidang bisnis, industri, militer, kedokteran, dan museum.

Apabila pusat sumber belajar kita hubungkan dengan kawasan teknologi instruksional, maka tampak bahwa sebenarnya pusat sumber belajar 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.²⁷

²⁶ Mudhoffir. *Prinsip-Prinsip Pengelolaan Pusat Sumber Belajar*. (Bandung: Rosdakarya. 1992)
Hlm 13

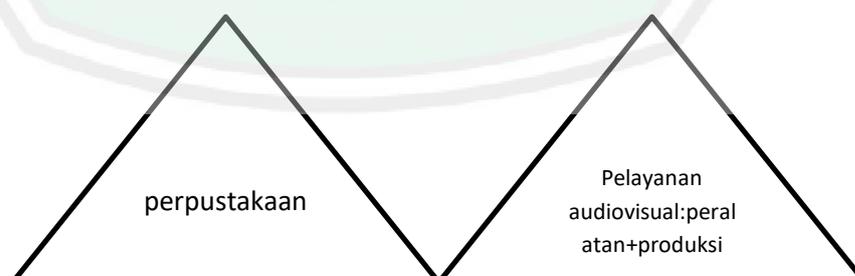
²⁷ Ibid Hlm 13

Pertumbuhan pusat sumber belajar merupakan satu kemajuan berharap dimulai dari perpustakaan yang hanya terdiri dari media cetak.²⁸



Gambar 2.2 Perpustakaan

Dalam melaksanakan kegiatannya perpustakaan menanggapi permintaan-permintaan dan memberikan pelayanan kepada 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 dan mengajar dengan menekankan pada bahan pengajaran yang baru melalui produksi audiovisual digabung dengan perpustakaan yang melayani media cetak, maka timbul pusat multimedia.²⁹



Gambar 2.3 Pusat Multimedia

²⁸ Ibid., Hal-8

²⁹ Ibid..

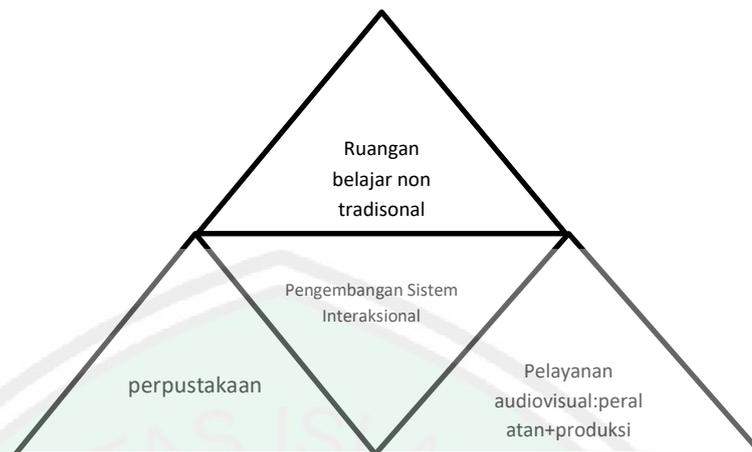
Timbulnya pusat sumber belajar dimungkinkan pula oleh pertumbuhan berikutnya yang berupa pengakuan akan semakin dibuthkannya pelayanan dan kegiatan belajar nontradisional yang membutuhkan ruang belajar tertentu sesuai dengnan kebutuhan , misalnya belajar mandiri dengan modul, simulasi dan permainan, dan sebagainya.³⁰



Gambar 2.4 Pusat Sumber Belajar

Pengembangan sistem intruksional menurut peningkatan efektifitas kegiatan belajar mengajar dengan memberikan penekana aktivitas siswa diman kegiatan belajar dikelas dan pada pusat sumber belajar merupakan suatu rangkaian kegiatan yang terpadu. Dengan demikian fungsi pusat sumber belajar lebih luas lagi, sehingga bila digambarkan menjadi sebagai berikut:

³⁰ Ibid., Hlm.9



Gambar 2.5 Pusat Sumber Belajar

Pengembangan sistem intruksional adalah suatu proses yang sistematis dan terus menerus, yang akan membantu pengajaran dalam mengembangkan pengalaman-pengalaman belajar yang memungkinkan partisipasi aktif siswa didalam proses belajar mengajar. Disinilah letak hubungan yang penting antara pusat sumber belajar dengan pengembangan sistem intrusional. Segala sumber dan bahan, segala macam peralatan audiovisual, segala jenis personel yang ada didalam pusat sumber belajar dimaksudkan untuk membantu meningkatkan efektivitas dan efisiensi interaksi siswa dan pengajar dalam proses belajar mengajar.³¹

2. Tujuan dan Fungsi Pusat Sumber Belajar

Menurut Ditjend Dikti pusat sumber belajar atau Local Educational Centre memiliki tujuan umum yaitu meningkatkan efektivitas dan efisiensi kegiatan proses belajar mengajar melalui pengembangan sistem instruksional. Hal ini dilaksanakan dengan menyediakan berbagai macam pilihan untuk

³¹ Ibid., Hlm.10

menunjang kegiatan tradisional dan untuk mendorong penggunaan cara-cara yang baru (nontradisional), yang paling sesuai untuk mencapai tujuan program akademis dan kewajiban-kewajiban institusional yang direncanakan lainnya.

Secara khusus pusat sumber belajar bertujuan untuk:

- a. Menyediakan berbagai macam pilihan komunikasi untuk menunjang kegiatan kelas tradisional.
- b. Mendorong penggunaan cara-cara baru yang paling cocok untuk mencapai tujuan program akademis dan kewajiban-kewajiban institusional lainnya.
- c. Memberikan pelayanan dalam perencanaan, produksi, operasional, dan tindak lanjut untuk pengembangan sistem instruksional.
- d. Melaksanakan latihan untuk para tenaga pengajar mengenai pengembangan sistem instruksional dan intregasi teknologi dalam proses belajar-mengajar.
- e. Memajukan usaha penelitian yang perlu tentang penggunaan media pendidikan.
- f. Menyebarkan informasi yang akan membantu memajukan penggunaan berbagai macam sumber belajar dengan lebih efektif dan efisien.
- g. Menyediakan pelayanan produksi bahan pengajaran.

- h. Memberikan konsultasi untuk modifikasi dan desain fasilitas sumber belajar.
- i. Membantu mengembangkan standar penggunaan sumber-sumber belajar.
- j. Membantu dalam pemilihan dan pengadaan bahan-bahan media dan peralatannya
- k. Menyediakan pelayanan evaluasi untuk membantu menentukan efektifitas berbagai cara pengajaran³²

Sedangkan berdasarkan fungsi dari pusat sumber belajar mempunyai fungsi dan kegiatan sebagai berikut:

- a. Fungsi pengembangan sistem interaksional

Fungsi ini menolong jurusan atau 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.

- b. Fungsi Informasi

Dalam kehidupan sehari-hari orang sering memerlukan informasi, baik bentuk keperluan pribadi maupun untuk keperluan usahanya. Ada beberapa macam sumber informasi, seperti pusat komputer (puskom), bahan bacaan, radio, televisi, internet, perorangan, lembaga, dan sebagainya. Jika informasi yang diperlukan hanya sedikit dan juga memerlukannya juga

³² Ibid., Hlm.10

sedikit, maka bahan informasinya dapat disimpan dalam satu file. Jika lebih banyak, maka perlu dibentuk perpustakaan lengkap dengan katalognya.

c. Fungsi pelayanan media

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

- 1) Sistem penggunaan media untuk kelompok besar
- 2) Sistem penggunaan media untuk kelompok kecil
- 3) Fasilitas dan program belajar sendiri
- 4) Pelayanan perpustakaan media atau bahan pengajaran;
- 5) Pelayanan pemeliharaan dan penyampaian;
- 6) Pelayanan pembelian bahan-bahan dan peralatan.³³

d. Fungsi produksi

Fungsi ini berhubungan dengan penyediaan materi atau bahan instruksional yang tidak dapat diperoleh melalui sumber komersial, yang meliputi:

- 1) Penyiapan karya seni asli (*original at work*) untuk tujuan instruksional
- 2) produksi transparansi OHP
- 3) produksi fotografi (slide, film strip, photo, dan lain-lain)
- 4) pelayanan reproduksi fotografi
- 5) pemrograman, pengeditan, dan reproduksi rekaman pita suara

³³ Ibid., Hlm.11

6) pemrograman, pemeliharaan, dan pengembangan sistem televisi di kampus dan sekolah.

e. 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 staff dan pemakai dengan cara-cara yang sesuai.

Hal ini meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut:

- 1) Supervisi personalia untuk media
- 2) Pengembangan koleksi media untuk program pengajaran
- 3) Pengembangan spesifikasi pendidikan untuk fasilitas baru
- 4) Pengembangan sistem penyampaian
- 5) Pemeliharaan kelangsungan pelayanan produksi pelayanan
- 6) Penyediaan pelayanan untuk pemeliharaan bahan, peralatan dan fasilitas.³⁴

3. Pola Organisasi Pusat Sumber Belajar

Tucker mendefinisikan pusat sumber belajar dengan *media center*, dengan pengertian suatu departemen yang memberikan fasilitas pendidikan, latihan, dan pengenalan melalui produksi bahan media (seperti *slide, transparansi, overhead, filmstrip, videotape, film 16 mm*, dan lain-lain) dan pemberian pelayanan penunjang (seperti sirkulasi peralatan

³⁴ Ibid Hlm.11

audiovisual, pelayan sumber-sumber belajar pada perpustakaan. Definisi Tucker tersebut mencerminkan fungsi dan isi dari pusat sumber belajar.

Karena perkembangan komputer, maka pada pusat sumber belajar perlu ditambah pusat informasi yang menggunakan komputer. Jadi kalau dirinci, makasuatu pusat sumber belajar terdiri dari bagian pusat informasi, bagian sirkulasi media cetak dan non cetak, bagian produksi dan latihan (media cetak dan non cetak), dan bagian pengembangan instruksional.

Karena fungsi dan isi yang demikian, kemudian diluar dunia pendidikanpun orang memanfaatkannya. Pada saat ini suatu pusat sumber belajar ternyata telah didirikan oleh bidang bisnis, industri, militer, kedokteran, dan museum.

Apabila pusat sumber belajar kita hubungkan dengan kawasan teknologi interaksional, maka tampak bahwa sebenarnya pusat sumber belajar itu dibentuk dan dipengaruhi oleh lingkungan yang erat hubungannya dengan kawasan tersebut. Lingkungan yang mempengaruhi tersebut dapat berupa klien, pengelolaan, staff, politik, fasilitas, peralatan, dan dana.

Klien adalah orang-orang yang menggunakan pusat sumber belajar tersebut. bila pusat sumber belajar tersebut pada perguruan tinggi, klien utama adalah mahasiswa, asisten, dan dosen. Pelayanan diutamakan kepada mereka sebaik-baiknya. isi dan kegiatan pusat sumber belajar adalah diutamakan untuk memenuhi kebutuhan klien. Bila suatu pusat

sumber belajar tidak dapat memenuhi kebutuhan dan tidak dapat melayani klien, maka pusat sumber belajar tersebut berarti tidak operasional.

Pengelolaan adalah bagaimana pengelolaan pusat sumber belajar tersebut. Seorang kepala pusat sumber belajar bertanggung jawab terhadap seluruh bagian dan seksi yang terdapat didalam organisasi tersebut. Demikian juga sebaliknya, setiap karyawan harus bertanggung jawab kepada kepala seksi, dan kepala seksi bertanggung jawab kepada kepala bagian.

Apabila klien sering menghadapi prosedur yang sulit pada bagian, seksi, atau petugas, biasanya hal tersebut kurang mencerminkan struktur organisasi dan prosedur kerja yang baik. Hal tersebut berlaku juga bagi pengelolaan suatu pusat sumber belajar 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.

Staff (petugas) sangat berpengaruh langsung terhadap pusat sumber belajar. Dapat dibayangkan betapa sibuknya para petugas dalam melayani mahasiswa dan dosen dalam suatu perguruan tinggi yang jumlah mahasiswanya tidak lebih kurangnya 5000 atau bahkan 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 dari pusat sumber belajar adalah memberikan informasi, maka dapat dilihat siapa pemberi informasi dan kepada siapa informasi tersebut disampaikan. Pusat sumber belajar pada suatu perguruan tinggi negeri akan berbeda pesan atau misi yang dibawanya bila dibandingkan dengan suatu pusat sumber belajar lembaga keuangan. Misalnya misi yang digalakkan oleh pemerintah pada saat ini adalah keluarga berencana, pelestarian lingkungan, atau penghayatan dan pengalaman pancasila, disamping fungsi ilmiah dan kebebasan mimbar yang diamanatkan oleh perguruan tinggi sebagai suatu lembaga pendidikan dan kebudayaan.

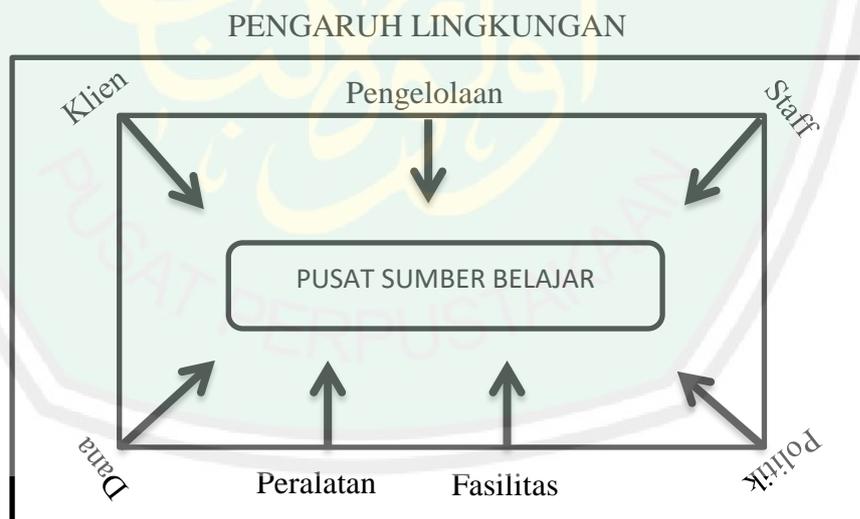
Fasilitas untuk perpustakaan, peralatan, studio, laboratorium, dan staff yang memadai dengan pengaturan ruangan yang baik sehingga klien menjadi betah adalah salah satu faktor yang menentukan keberhasilan pusat sumber belajar. Apalagi bila dibarengi dengan pelayanan yang baik. Pengaruh fasilitas terhadap pusat sumber belajar 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 efektifitas pelayanan. Kemajuan dan perkembangan peralatan teknologi sangat cepat, bahkan lebih cepat daripada program kita. Oleh karena itu pengelola pusat

sumber belajar 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 tepat sesuai dengan maksud pesan yang ingin dicapai seefektif-efektifnya.

Dana berpengaruh, terutama dalam kegiatan operasional. Walaupun pengadaan peralatan cukup, bila tidak ditunjang dengan dana operasional, maka pengelola pusat sumber belajar tidak berdaya. Dana yang realistis dapat memungkinkan segala sesuatu berjalan dengan baik, pelayan yang meningkatm dengan faktor yang bermutu.

Faktor-faktor pengaruh lingkungan tersebut diatas, bila digambarkan, adalah sepertiskema berikut:



Gambar 2.6 faktor-faktor pengaruh Pusat sumbe belajar

4. Tipe-tipe Pusat Sumber Belajar (PSB)

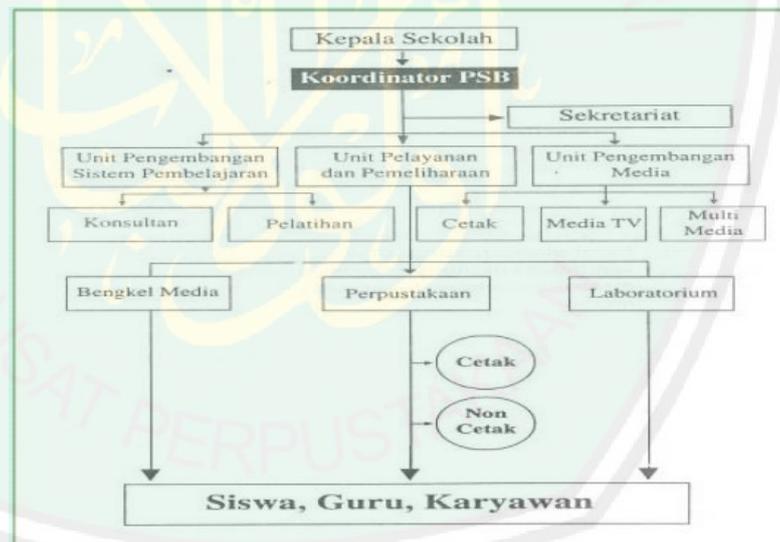
PSB sendiri adalah suatu unit dalam suatu lembaga, khusus sekolah. Tujuan PSB adalah untuk meningkatkanefektifitas dan efisiensi

kegiatan pembelajaran melalui pemanfaatan berbagai sumber belajar secara maksimal dan melembaga. PSB berfungsi untuk mengembangkan sistem pembelajaran. Selain itu, berfungsi sebagai penyedia layanan media pembelajaran, fungsi produksi, fungsi administrasi dan fungsi pelatihan.

PSB dibedakan menjadi empat tipe, yaitu tipe A, tipe B, tipe C dan tipe D. Dan masing-masing memiliki karakteristik yang berbeda-beda seperti halnya sebagai berikut:

a. Tipe A

Secara struktural pusat sumber belajar tipe A adalah tipe paling lengkap diantara tipe-tipe lainnya, dan juga sudah terorganisi



Gambar 2.7 struktur organisasi PSB tipe A

Dalam segi ketenagaan Pusat sumber belajar tipe A ini antara lain yaitu:

- 1) seorang penanggung jawab (kepala sekolah)
- 2) koordinator PSB

- 3) seorang tenaga administrasi
- 4) seorang unit pelayanan dan pemeliharaan dibantu pengelola perpustakaan, laboratorium, dan bengkel kerja sesuai dengan kebutuhan sekolah
- 5) seorang ketua unit pengembangan sistem dibantu beberapa tenaga yang memiliki kompetensi dibidang desain pembelajaran, materi pembelajaran, dan media
- 6) seorang ketua unit pengembangan sistem, dibantu beberapa tenaga yang memiliki kompetensi dibidang desain pembelajaran, materi pelajaran, dan media
- 7) seorang ketua unit pengembangan media dibantu oleh beberapa tenaga yang memiliki keahlian dibidang media cetak, audiovisual, audio, grafis, dan multimedia

b. PSB Tipe B

1) fungsi PSB tipe B

a) Fungsi pelayanan dan pemeliharaan meliputi:

- I. Kegiatan perpustakaan
- II. Kegiatan laboratorium
- III. Kegiatan pemanfaatan media audiovisual dan pemeliharaannya

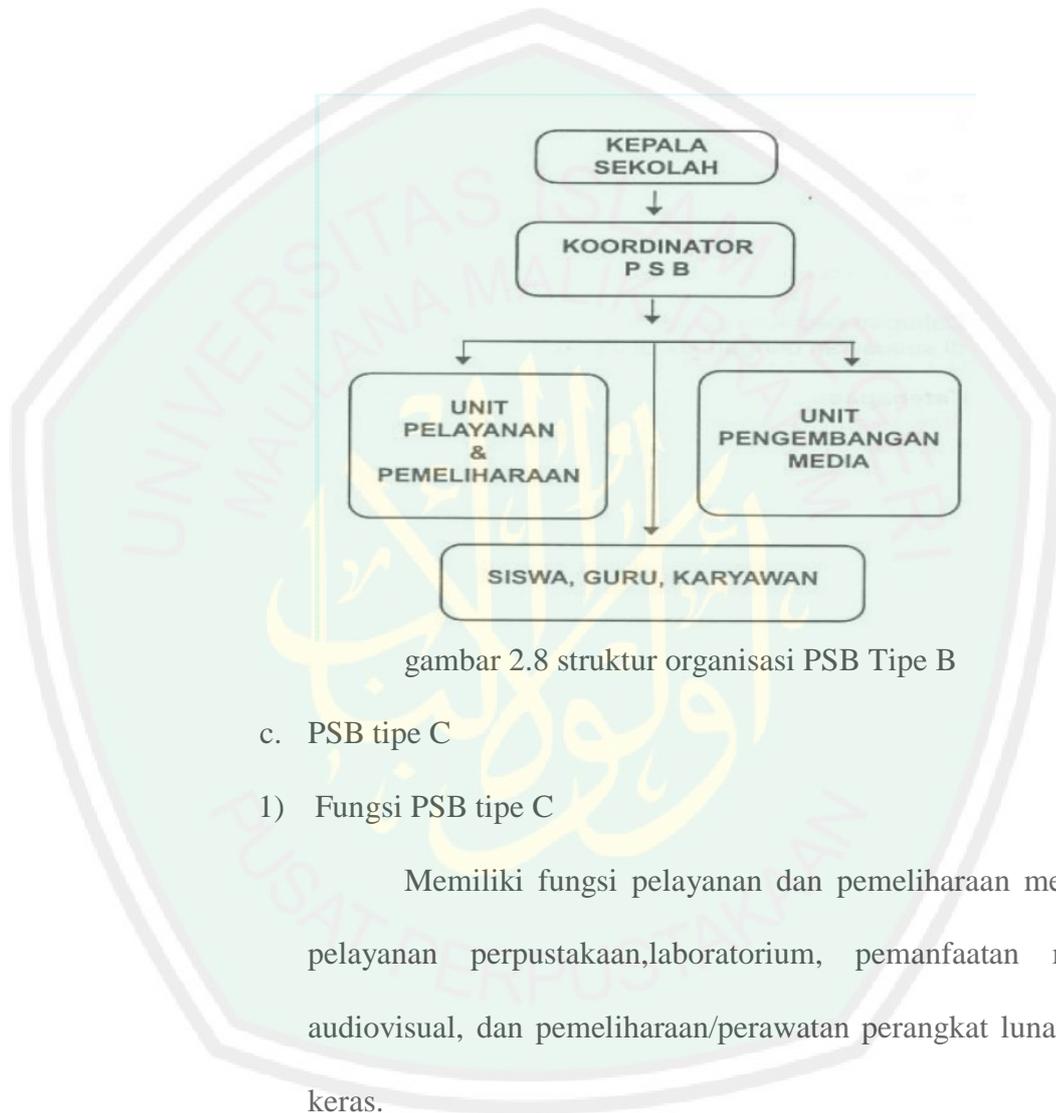
b) Fungsi pengembangan media meliputi:

- I. Media cetak
- II. Media audiovisual

III. Multimedia

IV. Pengadaan perangkat keras & pemeliharaan

2) struktur organisasi PSB berbasis sekolah tipe B



gambar 2.8 struktur organisasi PSB Tipe B

c. PSB tipe C

1) Fungsi PSB tipe C

Memiliki fungsi pelayanan dan pemeliharaan meliputi pelayanan perpustakaan, laboratorium, pemanfaatan media audiovisual, dan pemeliharaan/perawatan perangkat lunak dan keras.

2) Struktur Organisasi PSB Berbasis sekolah tipe C



Gambar 2.9 struktur organisasi PSB tipe C

3) Lingkup kerja PSB tipe C

- a) Pengelolaan perpustakaan
- b) Pemeliharaan media cetak dan non cetak
- c) Pemanfaatana laboratorium

d. PSB Tipe D

1) Struktur Organisasi



Gambar 2.10 struktur organisasi PSB Tipe D

2) Lingkup kerja PSB tipe D

Meliputi administrasi dan pelayanan perpustakaan sekolah (baik cetak maupun non cetak)

3) Ketenagaan PSB tipe D

a) Jumlah tenaga :

- Seorang penanggung jawab PSB (Kepala Sekolah)
- Seorang koordinator PSb
- Seorang tenaga administrasi
- Seorang ketua unit pelayanan perpustakaan cetak
- Seorang ketua unit pelayanan perpustakaan non cetak dibantu oleh pengelola media non cetak.

D. Ilmu Pengetahuan Sosial

Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) merupakan integrasi dari berbagai cabang ilmu-ilmu sosial. Seperti sosiologi, sejarah, geografi, ekonomi, politik, hukum, dan budaya. Ilmu pengetahuan sosial ditumuskan atas dasar realitas dan fenomena sosial yang mewujudkan satu pendekatan interdisipliner dari aspek dan cabang-cabang ilmu sosial (sosiologi, geografi, sejarah ekonomi, politik, hukum dan budaya). IPS merupakan suatu kurikulum sekolah yang diturunkan berdasarkan dari materi-materi cabang ilmu sosial (geografi, sejarah, sosiologi, ekonomi, hukum, politik, dan budaya).³⁵

³⁵ Trianto, *model pembelajaran terpadu* (Jakarta: Bumi Aksara, 2010, Hlm 171

IPS pada hakikatnya adalah tentang manusia dan hubungan sosialnya atau kemasyarakatannya. Manusia sebagai makhluk sosial akan mengadakan hubungan sosial dengan semuanya, mulai dari keluarga sampai masyarakat, baik pada lingkup lokal, regional, nasional, bahkan sampai pada lingkup global. Hal ini sebagaimana diungkapkan oleh Nursid Sumatmadja bahwa setiap orang sejak lahir, tidak terpisahkan dari manusia lain. Selanjutnya, dalam pertumbuhan jasmani dan pengalaman seseorang terhadap kehidupan bermasyarakat di lingkungan Indonesia.

Materi pembelajaran IPS diambil dari kehidupan nyata yang terdapat lingkungan masyarakat. Bahan atau materi diambil dari pengalaman pribadi, teman-teman sebaya, serta lingkungan masyarakat di Indonesia. Dengan cara ini diharapkan materi akan lebih mudah dipahami karena mempunyai makna lebih besar bagi para peserta didik dari pada bahan pembelajaran yang abstrak dan rumit yang berasal dari ilmu-ilmu sosial.

Ruang lingkup materi IPS meliputi perilaku sosial, ekonomi, dan budaya manusia di masyarakat. Masyarakat merupakan sumber utama IPS. Aspek kehidupan sosial terkait dengan ruang tempat tinggalnya apapun yang dipelajari, apakah itu hubungan sosial, ekonomi, budaya, kejiwaan, sejarah, geografis, atau politik, sumbernya itu dari masyarakat.³⁶

³⁶ Suciati, Dkk. Buku Guru: *ilmu pengetahuan sosial* (Jakarta: Pusat Kurikulum dan Pembelajaran, Balitbang, Kemendikbud, 2014), Hlm 6-8

Mengenai tujuan dari ilmu pengetahuan sosial (IPS), para ahli sering mengaitkannya dengan berbagai sudut kepentingan dan penekanan dari program pendidikan tersebut. Groos menyebutkan bahwa tujuan dari pendidikan IPS adalah untuk mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi warga negara yang baik dalam kehidupan dimasyarakat, secara tegas ia mengatakan “*to prepare studentsto be well-functioning citizens in a democratic society*”. Tujuan lain dari pendidikan IPS adalah untuk mengembangkan kemampuan mahasiswa menggunakan penalaran dalam mengambil kepuasan setiap persoalan yang dihadapinya.³⁷

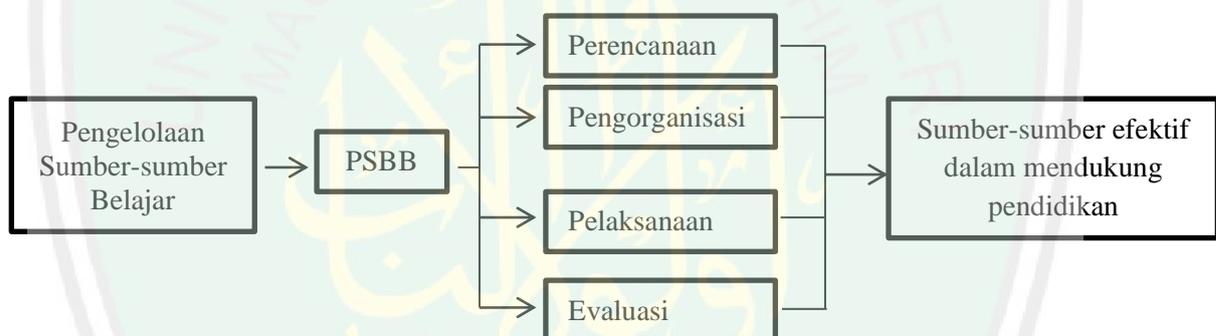
Ilmu pengetahuan sosial juga membahas tentang hubungan antar manusia dengan lingkungannya. lingkungan masyarakatdimana anak didik tumbuh dan berkembang sebagai bagian dari masyarakat, di hadapkan pada bagian permasalahan yang ada dan terjadi di lingkungan sekitarnya. Pendidikan IPS berusaha membantu mahasiswa dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi sehingga akan menjadikannya semkain mengerti d an memahami lingkungan sosial masyarakatnya.

Pada dasarnya tujuan dari pendidikan IPS adalah untuk mendidik dan memberi bekal kemampuan dasar kepada siswa untuk mengembangkan diri sesuai dengan bakat, minat, kemampuan dan lingkungannya, serta berbagai bekal bagi siswa dalam melanjutkan pendidikan ke jenjang lain yang lebih tinggi. Berdasarkan pengerian dan tujuan dari pendidikan IPS, tampaknya dibutuhkan suatu pola pembelajaran yang mampu menjembatani

³⁷ Dra. Hj. Entin Solihatin, M.Pd, Dkk, *Cooperative Learning Analisis Medel pembelajaran IPS*, (Jakarta:PT Bumi Aksara, 2011),Hlm 14

tercapainya tujuan tersebut. Kemampuan dan keterampilan guru dalam memilih dan menggunakan berbagai metode dan strategi pembelajaran senantiasa terus ditingkatkan agar pembelajaran IPS benar-benar mampu mengondisikan upaya pembekalan kemampuan dan keterampilan dasar bagi mahasiswa untuk menjadi manusia dan warga negara yang baik. Hal ini dikarenakan kondisi iklim belajar merupakan aspek yang penting bagi tercapainya tujuan pendidikan.³⁸

E. Kerangka Berfikir



³⁸ Dra. Hj. Entin Solihatin, M.Pd, Dkk, *Cooperative Learning Analisis Medel pembelajaran IPS*, (Jakarta:PT Bumi Aksara, 2011),Hlm 14-15

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

1. Pendekatan Penelitian

Penelitian tentang analisis pengelolaan pusat sumber belajar bersama di SMA Negeri 6 Malang ini menggunakan pendekatan kualitatif, dimana pendekatan ini cenderung pada metode penelitian deskriptif (berupa kata-kata tulisan). Sebagaimana yang dipaparkan pada penelitian kualitatif merupakan sebuah model yang dikembangkan oleh Mahzzab Baden yang bersinergi dengan aliran filsafat fonomenologi menghendaki pelaksanaan penelitian berdasarkan pada situasi wajar (natural setting) sehingga kerap orang juga menyebutnya sebagai metode naturalistik. Secara sederhana dapat dinyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah meneliti informan sebagai subjek penelitian dalam lingkungan hidup kesehariannya.

Penelitian kualitatif memiliki karakteristik antara lain: ilmiah, manusia sebagai instrumen, menggunakan metode kualitatif, analisis data secara induktif, deskriptif, lebih meningkatkan proses daripada hasil, adanya fokus, adanya kriteria untuk keabsahan data, desain penelitian bersifat sementara, dan hasil penelitian dirundingkan dan disepakati bersama.³⁹

³⁹ Suharsimi Ari Kunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta 2006) Hal.234

Untuk itu peneliti menggunakan pendekatan kualitatif agar sedapat mungkin berinteraksi secara dekat dengan kondisi objek yang alamiah dimana peneliti sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data digunakan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

2. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif (descriptive research) dimana dalam penelitian ini ditujukan untuk mendeskripsikan suatu keadaan atau fenomena-fenomena apa adanya. Dalam studi ini peneliti tidak melakukan manipulasi atau memberikan perlakuan-perlakuan tertentu terhadap objek penelitian. Semua kegiatan atau peristiwa berjalan seperti apa adanya. Penggambaran secara naratif kualitatif penelitian deskriptif dapat dilakukan pada saat ini atau dalam kurun waktu yang singkat, tetapi dapat juga dilakukan dalam waktu yang cukup panjang. Penelitian yang berlangsung saat ini disebut penelitian deskriptif.

B. Kehadiran Peneliti

Peneliti bertindak sebagai instrumen sekaligus pengumpul data, instrument manusia (pedoman wawancara, observasi, dokumentasi) dapat pula digunakan, tetapi sifatnya terbatas sebagai pendukung tugas peneliti sebagai instrument. Pada penelitian kualitatif penentuan fokus berdasarkan hasil studi terdahulu, pengalaman, referensi, dan disarankan oleh

pembimbing atau orang yang dipandang ahli. Fokus dalam penelitian ini juga bersifat sementara dan akan berkembang setelah peneliti dilapangan.

Subyek penelitian ini adalah Pusat Sumber Belajar SMA Negeri 6 Malang. Dimana subyek dalam penelitian ini tentang pengelolaan pusat sumber belajar di SMA Negeri 6 Malang.

C. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian secara umum adalah didaerah kota Malang secara khususnya dilakukan di Jl. Mayjen Sungkono No.58, Buring, Kedungkandang, Kota Malang, Jawa Timur 65136. Alasan peneliti memilih lokasi penelitian di PSB SMA Negeri 6 Malang karena peneliti tertarik akan pengelolaan PSB SMA Negeri 6 Malang, dalam segi kualitas, maupun manajemen yang dilakukan oleh SMA Negeri 6 Malang dalam memfasilitasi siswanya guna untuk meningkatkan kegiatan akademik.

D. Data dan Sumber Data

Menurut Lexy J. Moloeng data adalah keterangan atau bahan nyata yang dapat dijadikan dasar kajian (analisis atau kesimpulan). Data yang dikumpulkan dapat berupa data primer yakni data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya melalui teknik *perpose sampling* artinya pemilihan subjek berdasarkan pada subjek yang mengetahui dan memahami langsung.

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang bersumber dari informan yang mengetahui secara jelas dan rinci mengenai masalah yang diteliti. Sedangkan informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi yang dijadikan objek penelitian ⁴⁰

Data primer ini bisa dikatakan sebagai data yang bersumber dari manusia. Dalam pengambilan data primer peneliti dapat menggunakan perekam suara dan menulis hasil jawaban dari informan dalam wawancara. Untuk memudahkan peran diatas, peneliti akan membuat pedoman wawancara. Pedoman wawancara merupakan lembar acuan yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan fokus penelitian langkah-langkah wawancara mendalam yang peneliti lakukan adalah sebagai berikut:

- a. Menetapkan kepada siapa wawancara itu akan dilakukan
- b. Menyiapkan pokok pokok masalah yang akan menjadi bahan pembicaraan
- c. Mengawali atau membuka alur wawancara
- d. Melangsungkan alur wawancara
- e. Mengkonfirmasi ikhtisar hasil wawancara dan mengakhirinya
- f. Menuliskan hasil wawancara kedalam catatan lapangan
- g. Mengidentifikasi tindak lanjut hasil wawancara yang telah diperoleh

⁴⁰ Lexi J. Moleong. *Metodologi penelitian kuantitatif*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2011). Hlm 112

h. Pelaku wawancara

Sumber data primer dalam penelitian ini merupakan data yang diperoleh informan yaitu orang yang berpengaruh dalam proses perolehan data atau disebut *key member* atau bisa disebut *stakeholder* dalam sekolah yang memegang kunci sumber data penelitian. Dalam hal ini yang termasuk dalam data primer yaitu :

- a. Kepala Sekolah SMA Negeri 6 Malang\
- b. Waka Kurikulum SMA Negeri 6 Malang,
- c. Koordinator Pusat Sumber belajar SMA Negeri 6 Malang
- d. Petugas Perpustakaan SMA Negeri 6 Malang

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang berasal dari sumber kedua atau instansi seperti dokumen. Sumber data juga menjadi bahan pertimbangan dalam penentuan alat penelitian. Dalam pengertian lain data sekunder memiliki pengertian yaitu data yang diperoleh melalui pihak lain, tidak langsung diperoleh oleh peneliti dari subjek penelitiannya.⁴¹

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini berasal dari dua sumber yaitu: pertama, data yang diperoleh bersumber dari manusia, maksudnya yaitu dalam mendapatkan data tersebut peneliti bertatap muka langsung dengan informan (manusia atau orang) dengan cara wawancara (Interview). Kedua, data yang diperoleh bersumber dari non manusia,

⁴¹ Suharsimi Arikunto. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. (Jakarta: Rineka Putra, 2006), Hal 107

yakni peneliti memperoleh data menggunakan dokumentasi, berupa catatan, foto dan observasi.

Dalam penelitian kualitatif, data dapat diartikan sebagai fakta atau informasi yang diperoleh dari aktor (subjek penelitian, informan, dan pelaku), aktivitas, dan tempat yang menjadi subjek penelitiannya. Dengan begitu, dalam penelitian kualitatif informasi tentang materi yang sedang diteliti.⁴² Dalam pembahasan ini data yang disajikan dalam penelitian yang dilakukan di SMA Negeri 6 Malang berupa sumber data tertulis dan rekaman, jurnal, catatan lapangan, jurnal, *material culture*.

Sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah berupa kata-kata dan tindakan yang diamati atau diwawancarai dan di catat melalui catatan tertulis atau melalui perekaman video atau tapes, pengambilan foto atau film dengan cara menentukan kepala sekolah dan kepala PSB sebagai informan kunci, yang akan memberikan keterangan yang benar tentang PSB SMA Negeri 6 Malang dan diikuti dengan teknik sampling atau snow ball process. Sedangkan sumber data tambahan adalah data yang berupa dokumen, buku-buku, surat kabar, majalah, arsip, dan sebagainya yang berkaitan dengan PSB SMA Negeri 6 Malang.

E. Teknik Pengumpulan Data

Adapun dalam hal ini pengumpul data yang menunjang penelitian ini yaitu:

⁴² Idrus Muhammad. *Metode Penelitian Ilmu sosial*. (Jakarta: Erlangga. 2011) Hlm-61

1. Observasi Partisipasi

Observasi merupakan merupakan sebuah aktivitas pencatatan fenomena yang dilakukan secara sistematis. Pengamatan dapat dilakukan partisipatif maupun non partisipatif, maksudnya pengamatan terlibat merupakan jenis pengamatan yang melibatkan peneliti dalam kegiatan orang yang menjadi sasaran penelitian, tanpa mengakibatkan perubahan pada kegiatan aktivitas yang bersangkutan dan tentu saja dalam hal ini tidak menutup dirinyaselaku peneliti⁴³

Observasi ini dilakukan untuk memperoleh informasi tentang kelakuan manusia, seperti terjadi dalam kenyataan, dengan observasi dapat kita peroleh gambaran yang jelas yang sukar diperoleh dengan metode lain. Dengan teknik observasi partisipan seperti memungkinkan bagi peneliti untuk mengamati gejala-gejala penelitian secara lebih dekat.

Teknik ini dilakukan melalui pengamatan secara langsung, dan selama penelitian penulis berusaha menjadi pengamat sebagai pemeran serta yang secara terbuka diketahui oleh umum sehingga informasi yang dibutuhkan dapat diperoleh dengan mudah. Teknik ini bertujuan untuk mengumpulkan data sebanyak-banyaknya tentang kondisi objektif PSB SMA Negeri 6 Malang, seperti keadaan lingkungan, sarana prasarana, dan gejala-gejala lain yang ada di lokasi penelitian.

2. Wawancara

Wawancara merupakan sebuah alat untuk pembuktian dalam informasi yang diperoleh sebelumnya. Wawancara adalah sebuah cara untuk

⁴³ Idrus Muhammad. *Metode Penelitian Ilmu sosial*. (Jakarta: Erlangga. 2011). Hlm-101

menghimpun bahan-bahan keterangan yang dilaksanakan dengan melakukan tanya jawab lisan secara sepihak, berhadapan muka, dan dengan tujuan yang telah ditentukan. Dalam wawancara penulis dapat menggunakan tiga jenis wawancara yaitu wawancara struktur, wawancara tak struktur, dan wawancara terbuka standar⁴⁴

Teknik wawancara adalah teknik percakapan dengan maksud tertentu. Teknik ini dilakukan dengan cara mengadakan wawancara dengan kepala sekolah dan Waka Kurikulum selaku key informan, kemudian dengan berbagai sumber lainnya seperti Petugas Perpustakaan yang dapat memberikan informasi yang berhubungan dengan berfungsinya PSB di SMA Negeri 6 Malang, seperti jalannya program-program dan keberhasilannya.

3. Teknik menyalin atau dokumentasi

Menurut Suharsini Arikunto, metode dokumentasi adalah metode mencari data mengenai hal-hal berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen, notulen rapat, agenda serta foto-foto kegiatan.⁴⁵ Dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan mempelajari data-data yang telah didokumentasikan. Dari asal katanya, dokumentasi, yaitu dokumen, berarti barang-barang tertulis. Didalam pelaksanaan dokumentasi peneliti menyelidiki benda-benda tertulis, seperti

⁴⁴ M.Djunaidi Ghony dan Fauzan Almanshur, *Metode Penelitian Kualitatif*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Sumber.2014) Hlm.175

⁴⁵ Suharmi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002) Hlm 206

buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notula rapat, catatan harian, dan sebagainya.

Teknik ini dilakukan dengan cara penelusuran dokumen dan buku yang berkaitan dengan penelitian untuk mengetahui data tertulis mengenai kondisi objektif PSB SMA Negeri 6 Malang, sejarah berdiri dan perkembangannya, pelaksanaan berbagai kegiatannya, sarana prasarana, dan hasil yang dicapai oleh PSB tersebut.

F. Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini ada 3 proses, meliputi reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*), penarikan kesimpulan atau verifikasi (*conclusion drawing*).

Agar data dapat terkumpul dan bermakna, maka perlunya analisis data dengan cara tertentu. Yang dimaksud analisis merupakan suatu proses mengatur, mengelompokkan, memberi kode, mengorganisasikan, dan mengurutkan data ke dalam suatu pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan data.⁴⁶

1. Reduksi data berarti merangkul, mengelompokkan untuk memudahkan dalam menganalisis data. Dalam penelitian ini data yang direduksi berupa hasil dari wawancara dan hasil dokumentasi.

⁴⁶ Lexy J. Moelono, *Metodology Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2002), Hlm 135

2. Penyajian data dilakukan setiap setelah adanya reduksi data telah dilakukan. penyajian data dilakukan dengan cara mengurai dan membahas hasil penelitian dengan objektif.
3. Verifikasi data yaitu penarikan sebuah kesimpulan yang dilakukan dengan melihat hasil dari reduksi dan penyajian data.

G. Prosedur Penelitian

Dalam Pelaksanaan penelitian yang dilakukan di SMA Negeri 6 Malang dilakukan dengan tahap sebagai berikut:

1. Tahap sebelum lapangan, meliputi kegiatan penentuan fokus, penyesuaian paradigma teori, mencakup observasi lapangan dan permohonan izin kepada subjek yang diteliti, konsultasi fokus penelitian, penyusunan usulan penelitian.
2. Tahap pekerjaan lapangan, meliputi mengumpulkan bahan-bahan yang terkait dengan pelaksanaan operasional dalam manajemen pusat sumber belajar SMA Negeri 6 Malang. Data tersebut diperoleh dengan observasi, wawancara dan dokumentasi.
3. Tahap analisis data, meliputi analisis data baik yang diperoleh melalui observasi, dokumen maupun wawancara mendalam dengan pelaksana operasional Pusat sumber belajar SMA Negeri 6 Malang. Kemudian dilakukan penafsiran data sesuai dengan konteks permasalahan yang diteliti selanjutnya melakukan pengecekan keabsahan data dengan cara mengecek sumber data yang didapat dan metode perolehan data sehingga data benar benar valid sebagai dasar dan bahan untuk memberikan makna

data yang merupakan proses penentuan dalam memahami konteks penelitian yang sedang diteliti.

4. Tahap penulisan laporan, meliputi kegiatan: kegiatan penyusunan hasil penelitian dari semua rangkaian kegiatan pengumpulan data sampai pemberian makna data.



BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Profil Sekolah

1. Profil SMA Negeri 6 Malang

SMA Negeri 6 Malang merupakan SMA Negeri yang berada di kota Malang terletak Jalan Sungkono 58 Kecamatan Buring. Berdiri pertengahan bulan Juli tahun 1980 saat itu SMA Negeri 2 Malang yang terletak di jalan Laksamana Martadinata 84 Malang diberi kepercayaan oleh pemerintah dalam hal ini Kantor Wilayah Jatim untuk mengelola SMA Negeri 6 Malang. Pada saat itu nama SMA Negeri 6 Malang pada saat itu ialah “SMA Negeri 2 Filial”.

Tetapi sejak adanya SK (Surat Keputusan) dari Kanwil Surabaya tahun 1980, maka istilah / sebutan SMA Negeri 2 Filial dihapuskan, dan diganti dengan nama SMA Negeri 6 Malang. Pada masa itu Kepala Sekolah SMA Negeri 2 dan SMA Negeri 6 dirangkap dan dipegang oleh Bapak Drs. Abdurrahman.

SMA Negeri 6 pertama kali mempunyai jumlah kelas sebanyak 5 (lima) kelas. Tanggal 7 Januari 1981 penjurusan dilaksanakan (Semester I) dengan posisi Kelas IPS 3 kelas dan Kelas IPA 2 kelas.

Karena kesehatan Bapak Drs. Abdurrahman pada saat itu kurang baik, maka untuk mengurus SMA Negeri 6 diserahkan pada Bapak Drs. Cholid, Jabatan Wakil Kepala Sekolah sebagai Pejabat Pelaksana Harian (PDPLH).

Desember tahun 1980 Bapak Drs. Abdurrahman dipindahkan ke SMA Negeri 1 Malang dan SMA Negeri 2 dipegang oleh Bapak Drs. Soejitno Hadi Saputro dari SMA Negeri 4 Malang (tahun 1981). Pada tahun itu pula yaitu tahun 1981 SMA Negeri 6 Malang pindah ke Buring dan menempati SMP Negeri 10 Malang pada sore hari. Bapak Drs. Cholid tidak dapat mengikuti dan menjadi pimpinan di SMA Negeri 6 Malang karena diangkat menjadi Kepala Sekolah SMA Negeri Kepanjen. Akibatnya SMA Negeri 6 Malang vacuum tidak memiliki pimpinan.

Atas dasar itu maka pada hari Sabtu, tanggal 10 Januari 1981 diadakan Rapat Pleno yang menetapkan mengangkat Pejabat Kepala Sekolah SMA Negeri 6 Malang ialah Ibu Dra. Ida Ritaningsih.

2. Identitas Sekolah Tahun Pelajaran 2018-2019

- a) Nama Sekolah : SMA Negeri 6 Malang
- b) Alamat : jl. Mayjend Sungkono No.58 kel.
Buring Kec. Kedung Kandang Kota Malang Jawa Timur
- c) No Telp. : (0341) 752036
- d) NSS/NPSN : 301056102031/20533652
- e) Jenjang Akreditasi : A
- f) Tahun didirikan : 1980

- g) Tahun Operasi : 1981
- h) Luas tanah : 13.000 m²
- i) Luas bangunan : 2559 m²

3. Data Kesiswaan

Siswa merupakan faktor yang harus ada dalam sekolah, karena faktor ini merupakan diantatan fakator-faktor lainnya tanpa adanya peserta didik, sesungguhnya tidak akan terjadi sebuah kegiatan belajar mengajar. Berikut data Peserta didik di SMA Negeri 6 Malang :

Kelas	Laki-laki	Perempuan	Ruang kelas	Jumlah
X MIPA	53	73	4	126
X IPS	80	95	5	175
X BSBU	5	28	1	33
Jumlah	138	196	10	334
XI MIPA	76	59	4	135
XI IPS	58	93	5	151
XI BSBU	11	12	1	23
Jumlah	145	164	10	309
XII MIPA	54	74	4	128
XII IPS	68	72	5	140
BSBU	11	19	1	30
Jumlah	133	165	10	298
Jumlah Total	416	525	30	941

4. Visi, Misi dan Tujuan SMA Negeri 6 Malang

Visi merupakan sebuah pandangan jauh suatu lembaga. Visi juga dapat diartikan sebagai tujuan lembaga dan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tersebut pada masa yang akan datang. Visi bagi organisasi merupakan segalanya, yang tidak pernah berakhir, tidak ada batas waktu, dan tidak terukur, tidak demikian dengan misi. Misi merupakan sebuah pernyataan tentang apa yang harus dilakukan oleh lembaga dalam mewujudkan Visi tersebut. Misi juga akan memberikan arah sekaligus batasan-batasan proses pencapaian tujuan.

a. Visi Sekolah SMA Negeri 6 Malang

“Unggul dalam Prestasi IMTAQ dan budaya lingkungan”

b. Misi Sekolah SMA Negeri 6 Malang

Menyelenggarakan pendidikan secara profesional, inovatif dan selalu berupaya meningkatkan pelayanan dan kepuasan *Stakeholder*.

Unuk mewujudkan misi yang telah dirumuskan maka langkah-langkah nyata yang harus dilakukan oleh sekolah adalah:

- 1) Mengembangkan sumber daya secara optimal dalam rangka mempersiapkan peserta didik di era global.
- 2) Mengembangkan sumber daya pendidik dan tenaga kependidikan untuk keberhasilan pembelajaran.
- 3) Mengembangkan sikap dan perilaku yang berlandaskan nilai-nilai keagamaan.

- 4) Mengembangkan sikap dan perilaku yang berlandaskan norma-norma sosial.
- 5) Menumbuhkembangkan kepedulian terhadap lingkungan.
- 6) Mengembangkan tata kelola yang berbasis kepedulian lingkungan

c. Tujuan jangka panjang SMA Negeri 6 Malang

Berdasarkan Visi dan Misi yang telah dirumuskan, tujuan yang diharapkan tercapai oleh sekolah pada tahun 2016/2017 adalah:

- 1) Menghasilkan lulusan yang kompetitif secara global
- 2) Mewujudkan pembelajaran yang aktif, interaktif, kreatif, efektif dan menarik
- 3) Menghasilkan peserta didik yang mampu berkompetisi dalam bidang akademik dan non akademik
- 4) Mewujudkan tata kelola sarana dan pra sarana yang mendukung kegiatan pembelajaran dan administrasi sekolah
- 5) Mewujudkan reputasi sekolah yang bertaraf nasional dan internasional
- 6) Menghasilkan pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional
- 7) Pendidik dan tenaga kependidikan memiliki sertifikasi kompetensi
- 8) Pendidik dan tenaga kependidikan menguasai TIK
- 9) Melaksanakan ajaran agama sesuai dengan keyakinan
- 10) Meningkatkan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa
- 11) Mewujudkan ketahanan sekolah yang kuat

- 12) Mewujudkan kesetiakawanan sosial
- 13) Mewujudkan lingkungan sekolah yang bertoleransi dan martabat
- 14) Mewujudkan lingkungan sekolah yang hijau dan bersih
- 15) Mewujudkan lingkungan sekolah sehat
- 16) Mewujudkan sekolah Adiwiyata
- 17) Mewujudkan budaya peduli dan sadar lingkungan
- 18) Melaksanakan tata kelola sampah dan air secara tepat

d. Para Kepala Sekolah

SMA Negeri 6 Malang sejak berdiri 1980 sampai sekarang telah mengalami 15 kali pergantian kepala sekolah. Kelima belas kepala sekolah itu adalah :

- 1) Drs. Abdurrachman (10-05-1980 s/d 01-07-1981)
- 2) R.Santoso Prawiro Dihardjo BA (02-08-1981 s/d 02-08-1984)
- 3) Moch. Rahardjo BA (02 – 08 – 1984 s/d 08 – 11 – 1986)
- 4) R. Soejitno Hadi Saputro (08-11-1986 s/d 17-03-1987)
- 5) Tristan (17-03-1987 s/d 27-11-1991)
- 6) Drs. Munadjat (27-11-1991 s/d 29-09-1993)
- 7) Drs. Abdul Kamid (29-09-1993 s/d 19-03-1997)
- 8) Drs. Abdul Fatah (19-03-1997 s/d 18-07-1998)
- 9) Turigi Mihar Djatmiko.BA (18-07-1998 s/d 31-12-2001)
- 10) Drs. Katino Wihatmo.MM (23-05-2002 s/d 31-09-2004)
- 11) Dra. Hj. Rr.Dwi Retno UN.M.Pd (01-10-2004 s/d 28-02-2006)
- 12) Drs. Mochamad Ischaq M.Pd (28-02-2006 s/d 16-03-2007)

13) Drs. Supriyono.M.Si (17-03-2007 s/d 21-10-209)

14) Budi Prasetyo Utomo .S.Pd. M.Pd (21-5-2009 s/d 20-6-2012)

15) Drs. Haryanto M.Pd (20-6-2012 s/d sekarang)

B. Deskripsi Hasil Penelitian

1. Proses perencanaan Pusat Sumber Belajar (PSB) SMA Negeri 6 Malang

Perencanaan merupakan sebuah awal dalam melakukan sebuah tindakan untuk mengarah kepada tujuan-tujuan yang ingin dicapai. Perencanaan merupakan sebuah komponen penting dalam sebuah manajemen. Perencanaan dibuat diawal sebelum melaksanakan sebuah fungsi manajemen lainnya. Pada fungsi manajemen, perencanaan Pusat Sumber Belajar (PSB) SMA Negeri 6 Malang mulai dengan menetapkan tujuan dan rumusan-rumusan saat ini dan kedepannya, kemudian mengidentifikasi kelebihan dan hamabatan yang akan terjadi dengan mengembangkan rencana dan kegiatan untuk tercapainya tujuan.

Data penelitian tentang analisis manajemen pusat sumber belajar PSB SMA Negeri 6 Malang diperoleh menggunakan instrumen pengumpulan data observasi, wawancara struktur dan tidak terstruktur serta studi dokumentasi wawancara dilakukan dengan waka kurikulum dan petugas perpustakaan.

Pusat Sumber Belajar merupakan sebuah unit dalam suatu lembaga, khususnya disekolah. Dengan tujuan meningkatkan efektifitas

dan efisiensi dari kegiatan belajar mengajar melalui pemanfaatan dari berbagai sumber belajar secara maksimal. Selain itu juga berfungsi dalam memberikan pelayanan media pembelajaran, fungsi produksi, fungsi administratif dan fungsi pelatihan.

Rencana kerja perpustakaan sekolah yang tertuang dalam program kerja perpustakaan secara umum akan mengacu pada tugas pokok perpustakaan sekolah, tujuan institusi, visi dan misi sekolah. Hal ini didasari oleh kepentingan bersama untuk menciptakan suasana kegiatan belajar mengajar yang efektif dan efisien.

Terkait dengan hal-hal diatas Ibu Takhiyyatul Ulfi, S.Pd. selaku Waka Kurikulum membenarkan bahwa suatu kegiatan dalam memang dimulai dari perencanaan hingga evaluasi. Dalam proses perencaan itu sendiri

Peneliti melakukan wawancara dengan Ibu Takhiyyatul Ulfi, M.Pd. selaku Waka Kurikulum di SMA Negeri 6 Malang mengenai dengan Manajemen Pusat sumber Belajar beliau Mengatakan:

E-learning sebenarnya untuk mempermudah kegiatan belajar mengajar. Konsepnya memudahkan anak-anak dalam belajar dan memudahkan guru mengajar dan mempercepat proses penerapan nilai.⁴⁷

Hal ini dapat dikuatkan dengan Pustakawan SMA Negeri 6 Malang Ibu Brenda Resti, S.Pd. beliau mengatakan:

⁴⁷ Hasil wawancara Dengan Ibu Takhiyyatul Ulfi, M. Pd waka Kurikulum SMA Negeri 6 Malang, Tanggal 30 Agustus 2018

E-Learning mempermudah siswa dalam belajar karena siswa meminjam tidak hanya dalam bentuk buku, malahan lebih ringan karena buku itu sudah dalam bentuk *E-book*, yang terdapat dikomputer di perpustakaan.⁴⁸

Perencanaan merupakan sebuah hal yang paling penting sebelum melaksanakan program-program kedepan. Kegiatan perencanaan biasanya dimulai dengan merevisi dari dari kurikulum-kurikulum sebelumnya untuk melihat apakah masih layak untuk digunakan atau perlu dikembangkan lagi. Sesuai dengan pernyataan beliau :

mengenai proses tersebut sudah kita buat dari perencanaan hingga proses evaluasinya. Kita sudah pikir matang-matang tentang perencanaannya, kalau tidak ada perencanaannya ya kita juga tidak berani melaksanakan.⁴⁹

Lebih lanjut diats Ibu Takhiyyatul Ulfi, S.Pd. selaku Waka Kurikulum mengetahui bahwa dalam pengembangan pusat sumber belajar memang dimulai dari proses perencanaan yang sangat matang hingga ke proses evaluasi kedepan. Dalam hal ini proses perencanaan sendiri juga melihat dari segala masukan-masukan yang ada.

Dalam tahapan ini perencanaan ini, suatu pusat sumber belajar akan menetapkan tujuan yang ingin dicapai, merumuskan keadaan saat ini hingga mengembangkan serangkaian kegiatan untuk mencapai suatu tujuan. Di sekolah ini juga menetapkan tujuan yang ingin dicapai, kemudian merumuskan keadaan saat ini sehingga pusat sumber belajar dikembangkan sesuai dengan perkembangan zaman sekarang. Sesuai dengan yang dijelaskan oleh Ibu Takhiyyatul Ulfi, S.Pd. :

⁴⁸ Hasil wawancara dengan Ibu Brenda Resty S.Pd Petugas Perpustakaan SMA Negeri 6 Malang tanggal 29 Agustus 2018

⁴⁹ Hasil wawancara Dengan Ibu Takhiyyatul Ulfi, M. Pd waka Kurikulum SMA Negeri 6 Malang, Tanggal 30 Agustus 2018

Kita selalu mengikuti perkembangan zaman agar tidak ketinggalan dengan standar yang ada, malahan kita harus lebih dulu mengimplementasikan program-program yang akan datang seperti kalau ujian, paskah ujian pasti ada CBT (*cognitive behaviore therapy*) diawal, itu pakai power point ataupun nantinya nambah ke *E-Learning*.⁵⁰

2. Proses pengorganisasian dan Pelaksanaan Pusat Sumber Belajar (PSB) SMA Negeri 6 Malang

Pengorganisasian dalam manajemen pusat sumber belajar (PSB) SMA Negeri 6 Malang maka dibentuk struktur organisasi dalam membantu proses kerja pusat sumber belajar itu sendiri. Dengan adanya struktur organisasi diharapkan dapat jelas mengenai posisi pengurus PSB itu sendiri, wewenang, serta tanggung jawab, masing-masing dari pengurus PSB. Kemudian dalam hal pengurus atau pengelola PSB di tetapkan oleh Kepala Sekolah SMA Negeri 6 Malang. Dalam hal ini, sesuai dengan pernyataan dari bapak Drs. Syamsul Islam:

*“Dalam hal mengenai tentang PSB SMA Negri 6 Malang dipegang oleh Koordiantor, dimana seorang koordinator pusat sumber belajar bertanggung jawab dalam mengembangkan media belajar, seperti untuk pelatihan guru tentang eknologi dan pengembangan E-Learning”.*⁵¹

Menurut Ibu Takhyyatul Ulfi, M.Pd selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum menjelaskan tentang tugas dari Pusat Sumber Belajar

⁵⁰ Hasil wawancara Dengan Ibu Takhyyatul Ulfi, M. Pd waka Kurikulum SMA Negeri 6 Malang, Tanggal 30 Agustus 2018

⁵¹ Hasil wawancara Dengan Bapak Syamsul Islam Koordinator PSB SMA Negeri 6 Malang, Tanggal 31 Agustus 2018

dalam mengembangkan media yang ada. Ini sesuai dengan pernyataan beliau bahwa:

“Hal pertama dalam membentuk pusat sumber belajar di SMA Negeri 6 Malang yaitu dengan menunjuk koordinator sebagai orang yang bertugas dalam mengembangkan media belajar”⁵²

Setiap pengurus pusat sumber belajar mempunyai tugas dan tanggungjawabnya masing. Pengurus PSB SMA Negeri 6 Malang berusaha untuk menjalankan setiap tugas-tugas dengan baik dalam memberikan pelayanan guna memajukan perkembangan pendidikan. berikut adalah struktur organisasi dari pusat sumber belajar SMA Negeri 6 Malang :

⁵² Hasil wawancara Dengan Ibu Takhiyyatul Ulfi, M. Pd waka Kurikulum SMA Negeri 6 Malang, Tanggal 30 Agustus 2018



Gambar 4.1 struktur Organisasi Pusat Sumber Belajar

Dari gambar 4.1 diatas menjelaskan bahwa pengurus PSB SMA Negeri 6 Malang berjumlah 3 orang, yang terdiri dari koordinator pusat sumber belajar, kemudian dua pustakawan. Dari hal tersebut terdapat jumlah pengurus di PSB SMA Negeri 6 Malang yaitu 4 orang, yang terdiri dari kepala sekolah, kemudian koordinator Pusat sumber belajar, 2 dari pustakawan. Dari setiap pengurus pusat sumber belajar SMA Negeri 6 Malang mempunyai tugas-tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Pengurus PSB SMA Negeri 6 Malang selalu berusaha untuk menjalankan tugasnya dengan baik dalam memberikan pelayanan kepada konsumen

guna meningkatkan pengembangan pendidikan. Berikut adalah tugas tugas dari PSB SMA Negeri6 Malang:

a. Kepala sekolah

Tugas dari kepala sekolah bertanggungjawab terhadap terlaksananya kegiatan

b. Koordinator PSB

Tugas dari koordinator PSB yaitu bertanggung jawab dalam mengkoordinir, mengimplementasikan sebuah kegiatan dan juga meningkatkan pengembangan

c. Pustakawan

Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mengimplementasikan kegiatan bersama dalam pengelolaan koleksi baru.

Dari uraian diatas dapat terlihat bahwa dari tiap masing pengurus SMA Negeri 6 Malang mempunyai tugas dan tanggung jawabnya. Dari tugas dan wewenang inilah yang dijadikan sebagai pedoman bagi para pengurus dalam memeberikan pelayanan yang baik kepada konsumen dengan baik.

Dalam pelaksanaan prosen kegiatan pusat sumber belajar, pusat sumber belajar membentuk tim dalam menyusun agenda untuk melaksanakan perencanaan yang telah dibuat. Dalam hal tersebut sebuah perencanaan tersebut harus telah disetujui oleh pihak kepala sekolah berdasarkan mutu standar disekolah yang didasarkan pada landasan dan prinsip-prinsip sekolah.hal ini disampaikan Oleh Bapak Syamsul Islam Bahwa:

”Dalam pelaksanaanya, kita bukan hanya sebatas pada kegiatan di perpustakaan,akan tetapi kita juga mengembangkan sumber belajar dan pengembangan literasi, guna membangun sistem dan sirkulasi di PSB SMA Negeri 6 Malang, seperti halnya dengan E-learning, kita sedang mengembangkan E-Learning untuk memudahkan guru dan murid dalam kegiatan belajar mengajar, dimana kita telah memasukan materi-materi belajar seperti geografi, kimia Fisikan, dan lain-lain”

Hal ini disampaikan oleh Ibu Takhiyyatul Ulfi, S.Pd selaku waka kurikulum bahwa:

“Dalam kegiatan belajar tidak mesti harus dalam kelas, kita juga menyediakan tempat perpus untuk sarana mengajar dan dan tempat-tempat yang sekiranya tidak membuat bosan. Dan untuk materi kita telah memasang wifi sekolah untuk digunakan guru dan siswa untuk mencari materi dariinternet, dan kita juga

menyediakan E-Learning yang didalamnya terdapat ratusan buku elektronik (E-Book)”⁵³

Pada SMA Negeri 6 Malang salah satu program unggulan yaitu e-learning yaitu sistem pembelajaran elektronik atau e-pembelajaran (Inggris: *Electronic learning* disingkat *E-learning*) dapat didefinisikan sebagai sebuah bentuk teknologi informasi yang diterapkan di bidang pendidikan dalam bentuk sekolah maya. *E-learning* merupakan dasar dan konsekuensi logis dari perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Dengan e-learning, peserta ajar (learner atau murid) tidak perlu duduk dengan manis di ruang kelas untuk menyimak setiap ucapan dari seorang guru secara langsung. *E-learning* juga dapat mempersingkat jadwal target waktu pembelajaran, dan tentu saja menghemat biaya yang harus dikeluarkan oleh sebuah program studi atau program pendidikan.

Seperti Sebagaimana yang disebutkan di atas, e-learning telah mempersingkat waktu pembelajaran dan membuat biaya studi lebih ekonomis. *E-learning* mempermudah interaksi antara peserta didik dengan bahan atau materi, peserta didik dengan dosen/guru/instruktur maupun sesama peserta didik. Peserta didik dapat saling berbagi informasi dan dapat mengakses bahan-bahan belajar setiap saat dan berulang-ulang, dengan kondisi yang demikian itu peserta didik dapat lebih memantapkan penguasaannya terhadap materi pembelajaran.

⁵³ Hasil wawancara Dengan Ibu Takhiyyatul Ulfi, M. Pd waka Kurikulum SMA Negeri 6 Malang, Tanggal 30 Agustus 2018

Dalam *e-learning*, faktor kehadiran guru atau pengajar otomatis menjadi berkurang atau bahkan tidak ada. Hal ini disebabkan karena yang mengambil peran guru adalah komputer dan panduan-panduan elektronik yang dirancang oleh "*contents writer*", *designer e-learning* dan pemrogram komputer.

Dengan adanya *e-learning* para guru/dosen/instruktur akan lebih mudah :

- a. melakukan pemutakhiran bahan-bahan belajar yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan tuntutan perkembangan keilmuan yang mutakhir
- b. mengembangkan diri atau melakukan penelitian guna meningkatkan wawasannya
- c. mengontrol kegiatan belajar peserta didik.

Kehadiran guru sebagai makhluk yang hidup yang dapat berinteraksi secara langsung dengan para murid telah menghilang dari ruang-ruang elektronik *e-learning* ini. Inilah yang menjadi ciri khas dari kekurangan *e-learning* yang tidak bagus. Sebagaimana asal kata dari *e-learning* yang terdiri dari *e* (elektronik) dan *learning* (belajar), maka sistem ini mempunyai kelebihan dan kekurangan.⁵⁴

Dari penjelasan diatas sudah banyak sekali manfaat-manfaat dari E-Learning, dari observasi peneliti, kegiatan belajar-mengajar ternyata tidak

⁵⁴Diakses diwebsite <http://psb-sman6malang.sch.id/index.php/80-halaman-depan/79-e-learning-pembelajaran-elektronik> Tanggal 20 september 2018

hanya di ruangan kelas, akan tetapi kegiatan belajar bisa dilakukan dimanapun baik di Aula sekolah, taman sekolah maupun di perpustakaan, dan itupun sudah difasilitasi oleh sekolah. Dalam hal pembelajaran murid tidak hanya terpaku pada buku semata, akan tetapi peserta didik juga bisa didapatkan dengan cara melihat di E-Learning dan juga di Internet.

Pada sistem *e-learning* SMA negeri 6 Malang, terdapat berbagai macam-macam *interface* dimana batasan dari setiap tampilan sebagai *output* yang berasal dari sistem ditentukan oleh level hak akses dari masing-masing user. Berikut adalah interface dari sistem *e-learning*.

a. *Interface* Halaman Utama

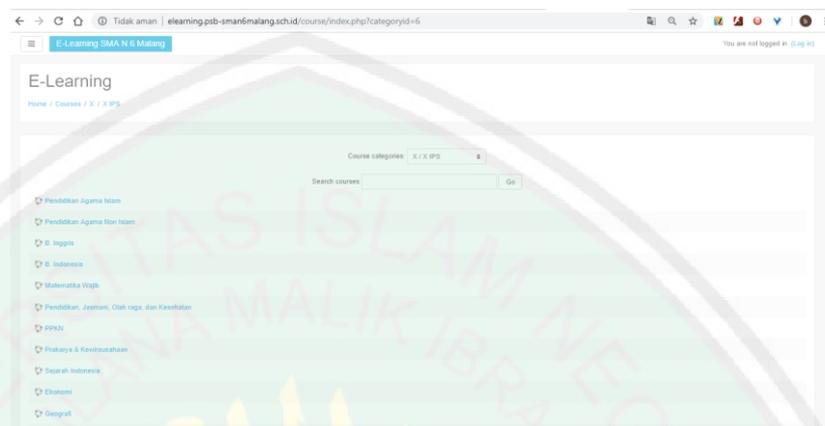
Interface atau antar muka halaman utama merupakan sebuah tampilan utama ketika user masuk ke *e-learning*. Pada halaman ini terdapat menu tentang peminatan siswa berdasarkan kelas-kelasnya masing.



Gambar 4.2 tampilan depan E-Learning

b. *Interface* Halaman fitur Mata Pelajaran

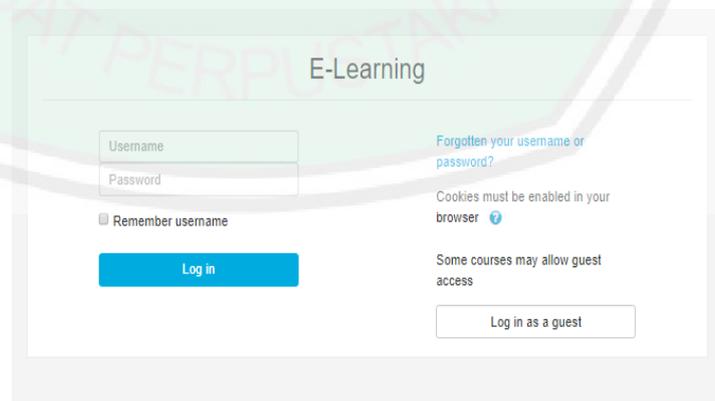
Setelah mengakses halaman utama, user dapat masuk di interface halaman mata pelajaran sesuai dengan kelas dan prodi masing-masing user, siswa akan memperoleh menu dan tampilan dan fitur sebagai berikut:



Gambar 4.3 Tampilan Mata pelajaran

c. Interface halaman login siswa

Setelah mengakses halaman mata pelajaran user dapat menggunakan sistem e-learning dengan login sebagai siswa, siswa akan memperoleh menu, tampilan dan fitur yang berbeda.



Gambar 4.4 tampilan Log in E-Learning

Dalam proses pelaksanaan kegiatan pusat sumber belajar SMA Negeri 6 Malang juga tidak dari hambatan, mengenai hambatan yang ada di PSB SMA Negeri 6 Malang mengalami hambatan yang dirasakan dalam proses pelaksanaan itu berlangsung. Salah satunya yaitu kendala teknis dalam pemasangan komputer yang terpasang dipergustakaan yang digunakan untuk sarana media E-Learning. Berikut penuturan yang disampaikan oleh ibu Brenda Resti, S.Pd:

Ya kalo ketersediaan itu memang ada, karna buku dalam bentuk E-Book tapi masih belum kita pasang, ya rencananya itu akan dipasang dikomputer perpustakaan namun kemarin ada kendala pada kelistrikannya, listriknya gak kuat jadi untuk komputer masih belum diupgrade jadi ada masalah pada saat pemasangannya, jadi kita tunda dulu tapi memang ada program E-Learning itu, soalnya kita sudah bekerja sam dengan Telkom dan kita sudah dapat sekitar 600 koleksi buku elektronik (E-Book).⁵⁵

Ibu Takhiyyatul Ulfi, S.Pd juga menambahkan bahwa:

”Ya mungkin kendalanya yaitu pada guru-guru tuanya mas yang agak kurang pada teknologi, soalnya jangankan untuk buka internet mas, dulu untuk memebuka word saja masih bingung, sekarangkan setelah ada pelatihan-pelatihan tentang informatika guru sudah bisalah masuk data nilai siswa kekomputer’⁵⁶

⁵⁵ Hasil wawancara Dengan Ibu Brenuda Resty, S. Pd Petugas Perpustakaan SMA Negeri 6 Malang, Tanggal 29 Agustus 2018

⁵⁶ Hasil wawancara Dengan Ibu Takhiyyatul Ulfi, M. Pd waka Kurikulum SMA Negeri 6 Malang, Tanggal 30 Agustus 2018

3. Evaluasi program kegiatan Pusat Sumber Belajar (PSB) SMA Negeri 6 Malang

Evaluasi merupakan suatu kegiatan yang dilakukan guna memberikan usaha pengendalian usaha dapat berjalan sesuai dengan rencana dan memastikan apakah tujuan dan organisasi tercapai. Seperti yang dilakukan di SMA Negeri 6 Malang yang selalu mengadakan evaluasi tiap akhir tahun ajaran.

Evaluasi SMA Negeri 6 Malang dilakukan berdasarkan waktu, jadi evaluasi itu bisa kita laksanakan itu setiap saat. Seperti misalnya kita melakukan moving class, jadi kita evaluasi lalu kita laksanakan. Atau juga kita lakukan tiap bulan setiap semester ataupun tiap tahun.

Kami mewancarai bapak Syamsul Islam beliau mengatakan:

“kalau masalah Evaluasi Itu mas itu biasanya dilakukan berjenjang, yaitu pada akhir semester, dan akhir tahun pada saat siswa baru masuk, biasanya kita mengevaluasi kinerja kita dalam mengembangkan sumber belajar”

Dari paparan yang disampaikan oleh Bapak syamsul Islam bahwa evaluasi dilakukan oleh pengurus guna menjadi penilaian pusat sumber belajar meningkatkan keefektifan belajar hal ini dilakukan dengan cara pengamatan dari tiap kelas, dan dengan melihat jumlah pengunjung yang mengunjungi E-Learning dan perpustakaan.

Dari hasil evaluasi tersebut, guru dapat melihat seberapa besar kemampuan siswa dalam mengasai materi yang diajarkan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Ibu Takhiyyatul Ulfi, S.Pd. selaku Waka Kurikulum.berikut petikan wawancanya

“dari evaluasi ini, kita dapat melihat kemampuan dari siswa dalam menguasai materi karena di kita sistem yang kita gunakan yaitu kontinuos yaitu keberlanjutan, jadi di sistem yang kita gunakan yaitu semester, jadi anak kelas satu disebut angkatan 2018 dan seterusnya.”⁵⁷

Dari pemaparan diatas sudah banyak manfaat-manfaat positif yang dilakukan oleh pusat sumber belajar, yaitu dengan banyaknya siswa-siswa berminat mengunjungi perpustakaan dikarenakan selain menyediakan buku-buku pelajaran, disana juga menyediakan komputer yang didalamnya terdapat banyak buku elektronik (E-Book) yang banyak dan bervariasi tidak hanya buku pelajaran, tapi juga banyak buku lain seperti novel puisi dan banyak lainnya.

4. Manfaat PSB dalam meningkatkan hasil belajar siswa Kelas X IPS

Pembelajaran merupakan suatu point terpenting dalam proses pendidikan disekolah, dimana banyak banyak beragam nilai-nilai pendidikan yang tanam dalam kegiatan pembelajaran. Oleh karena guru dituntut untuk kreatif dalam membuat nyaman dalam kegiatan belajar mengajar. Dari situ akan tercipta kenyamanan siswa dalam belajar dan mengembangkan kepribadian siswa yang berjiwa sosial sesuai dengan misi sekolah yaitu mengembangkan sikap dan perilaku yang berlandaskan norma-norma sosial.

untuk meningkatkan hasil belajar, sekolah memfasilitasi berbagai macam fasilitas guna menunjang kegiatan belajar, seperti menyediakan

⁵⁷ Hasil wawancara Dengan Ibu Takhiyyatul Ulfi, M. Pd waka Kurikulum SMA Negeri 6 Malang, Tanggal 30 Agustus 2018

tempat-tempat strategis untuk kegiatan belajar, seperti AULA, Laboratorium, Perpustakaan dan taman-taman sekolah guna kegiatan belajar agar guru dan murid tidak menjadi bosan dalam kegiatan belajar. Sebagaimana yang nyatakan Oleh Ibu Brenuda Resty, S. Pd selaku Petugas Perpustakaan SMA Negeri 6 Malang, sebagai berikut:

“ya kadang-kadang kalo guru bosen mengajar di kelas guru bisa pakai ruang laboratorium ataupun di ruang perpustakaan soalnya selain untuk menghilangkan kebosenan di perpustakaan kita juga nyaman untuk dipakai buat kegiatan belajar”

Dari paparan oleh Ibu Brenda resty bahwa sekolah telah memfasilitasi segala macam kebutuhan untuk membuat nyaman kegiatan belajar mengajar. Mulai dari ruangan maupun tempat-tempat yang sekiranya nyaman untuk melakukan kegiatan belajar mengajar. Mulai dari kenyamanan tersebut peserta didik akan merasa nyaman melaksanakan kegiatan belajar mengajar.

Kami peneliti juga mewawancarai Ibu Takhiyyatul Ulfi selaku Waka Kurikulum beliau mengatakan :

“kalau masalah tentang minat belajar, kita selaku kurikulum telah menyediakan berbagai macam fasilitas untuk menunjang para guru dan murid untuk kegiatan belajar, seperti kita telah menyediakan Wifi sekolah guna menunjang guru dan siswa dalam mengakses materi-materi lewat situs laman internet, kemudian kita juga punya E-Learning sebagai media belajar guru dan murid guna meningkatkan minat dan hasil belajar siswa.”

Dari paparan Ibu Takhyyatul Ulfi, fasilitas merupakan salah satu faktor penentu dalam meningkatkan hasil belajar selain dari kreativitas dari guru, sekolah juga harus memfasilitasi guru dan murid dalam kegiatan belajar mengajar.

Dari segi pelajaran kesosialan, banyak buku yang disediakan oleh perpustakaan baik dalam fisik maupun dalam bentuk digital (E-Book), dari buku tersebut diharapkan dapat meningkatkan minat dan semangat siswa dalam belajar dan juga meningkatkan ketertarikan perpustakaan terhadap siswa khususnya untuk kelas 10 Sosial.

Ibu Brenuda Resty, S. Pd selaku Petugas Perpustakaan SMA Negeri 6 Malang juga menambahkan bahwa :

“kalau penyediaan buku untuk kelas sosial itu kita telah menyediakan buku paket Ekonomi, geografi, sosiologi yang bisa di pinjamkan oleh siswa itu selama satu tahun, untuk buku-buku lainnya itu kita menyediakan seperti atlas, buku sosiologi, manajemen dll. Yang kita sediakan untuk dipinjamkan siswa selama 1 minggu, untuk siswa yang terlambat mengembalikan buku-buku tersebut siswa akan mendapat denda 200 untuk satu harinya.”

dari paparan diatas perpustakaan telah memfasilitasi siswa dalam belajar dengan menyediakan buku paket yang disediakan sekolah untuk kegiatan belajar, dan itu di pinjamkan kepada siswa selama satu tahun pelajaran. Dari hal tersebut sekolah memberikan fasilitas yang cukup kepada siswa untuk menunjang kegiatan belajar didalam kelas agar siswa dapat mendapatkan pengetahuan secara maksimal.

BAB V

PEMBAHASAN

Sekolah merupakan salah satu lembaga pendidikan yang formal dimana lembaga pendidikan yang terstruktur dan berjenjang kepada para peserta didiknya. Sekolah adalah lembaga yang berupaya untuk mendidik siswanya untuk menjadi generasi muda dan berwawasan tinggi.

Dalam melihat suatu keberhasilan lembaga pendidikan tidak lepas dari manajemen lembaga tersebut. Dalam pelaksanaan program dan evaluasi, semua bertanggung jawab akan keberhasilan dari program yang sudah direncanakan sebelumnya sehingga tanpa adanya pengawasan, program yang telah direncanakan dapat terlaksana sesuai dengan waktu yang telah ditentukan tanpa harus melampaui dari wewenangnya masing-masing. Semua program kegiatan yang dilaksanakan, dievaluasi dari tingkat keberhasilan dan kelemahan dari program tersebut untuk menjadi acuan dalam melaksanakan program kegiatan berikutnya.

Secara umum pusat sumber belajar merupakan suatu lembaga di dalam sekolah yang memberikan fasilitas pendidikan, pelatihan dan pengenalan berbagai media pembelajaran. Pusat sumber belajar dirancang untuk memberikan kemudahan kepada peserta didik baik secara individu maupun kelompok atau untuk memudahkan guru dalam menyampaikan pembelajaran dengan memanfaatkan sumber belajar yang tersedia.

Pusat sumber belajar merupakan suatu unit dalam suatu lembaga (sekolah, Universitas, perusahaan) yang berperan dalam mendorong efektifitas serta optimalisasi proses pembelajaran melalui penyelenggaraan berbagai fungsi meliputi fungsi layanan, fungsi pengembangan, fungsi media pembelajaran, fungsi penelitian dan fungsi lain yang relevan untuk efektifitas dan efisiensi dalam pembelajaran.

Manajemen pusat sumber belajar SMA Negeri 6 Malang yang baik akan sangat menunjang dalam keberhasilan sekolah, salah satunya adalah mengembangkan media ajar. Dalam segi pelaksanaannya SMA Negeri 6 Malang hampir sama dengan sekolah-sekolah lain. Akan tetapi ada beberapa perbedaan yang menjadi ciri khas di SMA Negeri 6 Malang. Manajemen pusat sumber belajar SMA negeri 6 Malang ini meliputi:

A. Perencanaan Pusat Sumber Belajar (PSB) SMA Negeri 6 Malang

perencanaan (planing) merupakan suatu proses pengambilan keputusan berkenaan dengan proses pemilihan tindakan atau kegiatan yang akan dikerjakan oleh suatu organisasi atau perusahaan dan bagian-bagiannya.⁵⁸ Dari keterangan tersebut, dapat kita artikan bahwa perencanaan adalah proses pengambilan keputusan mengenai tujuan yang ingin dicapai dan bagaimana proses yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan dalam organisasi ataupun perusahaan.

Manajemen perencanaan dilakukan sebagai fungsi utama yang harus dilakukan terlebih dahulu sebelum melaksanakan fungsi

⁵⁸ Nana Syaodih Sukmadinata, *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah*, (Bandung, Refika Aditama, 2016) Hal 37

manajemen yang lain. Dalam sebuah kegiatan Perencanaan itu sangat penting dilakukan karena dalam proses perencanaan kita akan menentukan tujuan-tujuan yang ingin dicapai, langkah-langkah yang harus ditempuh sebagai usaha untuk mencapai tujuan tersebut, bersamaan itu langkah yang dirumuskan kedepan tentang bagaimana persoalan waktu dan dana yang perlukan guna tercapainya suatu tujuan yang ingin dicapai itu perlu adanya pembicaraan dalam tahap perencanaan.

Perencanaan adalah sebuah tindakan dalam menetapkan terlebih dahulu apa yang akan dikerjakan, tentang bagaiman mengerjakan, apa yang harus dilakukan dan siapa yang melakukannya. Dalam hal ini perencanaan juga bisa disebut sebagai penghubung atara kesenjangan atau jurang antara keadaan masa kini dan keadaan yang diharapkan terjadi pada masa yang akan datang. Walaupun keadaan yang mendatang akan sulit diperkiraan karena banyak faktor yang mempengaruhi rencana diluar penguasaan manusia. Akan tetapi rencana tidak akan menyerahkan keadaan masa kini dan keadaan yang diharapkan terjadi pada masa yang akan datang.

Dari situ pusat sumber belajar bersama SMA Negeri 6 Malang sudah menjalankan fungsi perencanaan dengan baik karena dalam melakukan proses perencanaan adalah dengan merumuskan segala tujuan-tujuan yang hendak dicapai sebelum kemudian merumuskan dibagian mana yang akan dikembangkan. dalam hal ini perencanaan pusat sumber belajar SMA Negeri 6 Malang dilakukan secara langsung yaitu antara

koordinator PSB dengan staf dibawahnya guna merumuskan tujuan-tujuan yang diinginkan.

Selain itu dalam proses perencanaan juga harus menetapkan langkah yang harus ditempuh dalam mencapai tujuan tersebut. Sekolah tidak selalu merubah apa yang sudah ada dengan begitu saja. Akan tetapi dengan merevisi terlebih dulu mengenai kondisi program yang telah dilaksanakan. Jadi dalam perencanaan ini koordinator akan melihat visi dan misi dari sekolah kemudian menetapkan tujuan jangka panjang yaitu tahunan. Kemudian setelah itu koordinator baru akan menetapkan langkah-langkah yang akan dilakukan demi ketercapaian tujuan tersebut.

B. Pengorganisasian dan Pelaksanaan Pusat Sumber Belajar (PSB)

SMA Negeri 6 Malang

Dalam pengertiannya manajemen merupakan suatu proses tertentu yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengawasan yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan manusia atau dan sumber daya lainnya. Dari hal tersebut maka manajemen pusat sumber belajar dilakukan progres pengorganisasian dalam meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah.

Supaya hasil dari perencanaan dapat dilaksannakan sesuai dengan apa yang diinginkan, maka perlu pengorganisasian yang baik maka dalam kegiatan pengorganisasian yang dilakukan yaitu dengan menetapkan orang-orang yang akan melaksanakan tugas pekerjaan, dan membagi-bagi pekerjaan,serta menetapkan kedudukan masing-masing anggota dan

hubungan antara satu dengan yang lain. proses ini disebut dengan pengorganisasian.

Dalam pengertiannya menurut James D. Mooney organisasi merupakan bentuk setiap perserikatan manusia untuk mencapai suatu tujuan bersama. Sementara menurut Chester I Barnard, organisasi didefinisikan sebagai suatu sistem aktivitas kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih. Dengan demikian dapat ditarik kesimpulan bahwa “organisasi merupakan badan, wadah, tempat dari kumpulan orang-orang yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu.”. selain itu organisasi merupakan suatu struktur fungsi dan sistem kerja sama, yaitu adanya suatu struktur dan sistem kerja sama yang dilakukan berdasarkan aturan dan penjabaran fungsi-fungsi pekerjaan secara formal.⁵⁹

Elemen utama dari suatu organisasi adalah adanya sekelompok orang yang secara sadar menggabungkan diri dengan suatu ikatan norma, peraturan ketentuan, dan kebijakan yang telah diformulasikan dan masing-masing pihak siap untuk menjalankan dengan penuh tanggung jawab. Elemen kedua adalah bahwa dalam suatu organisasi yang terdiri dari kelompok orang-orang tersebut saling mengadakan hubungan timbal balik, saling memberi dan menerima, dan juga saling bekerja sama untuk melahirkan dan merealisasikan suatu maksud (*perpose*), sasaran (*Objective*), dan tujuan (*goal*).

⁵⁹ Amirullah dan Hanafi Rindiyah, *Pengantar Manajemen*, (Malang, UM Press, 2001) Hal 113

Berdasarkan hal tersebut, Semua anggota dalam kepengurusan pusat sumber belajar (PSB) mempunyai tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Pengurus PSB SMA Negeri 6 Malang berusaha untuk tetap menjalankan tugas-tugasnya dengan baik dalam memberikan pelayanan kepada konsumen guna memajukan perkembangan pendidikan indonesia.

Struktur organisasi dapat didfinisikan sebagai suatu sistem atau jaringan kerja terhadap tugas-tugas, sitem pelaporan, dan komunikasi yang menghubungkan secara bersama pekerjaan individual dan kelompok.oleh karena itu, sebuah struktur organisasi hendaknya mengalokasikan pekerjaan melalui sebuah divisi pekerjaan dan menyediakan koordinasi dan hasil-hasil kinerja sehingga sasaran organisasi terlaksana dengan baik. Bentuk dari pengalokasian pekerjaan tersebut dapat digambarkan kedalam suatu struktur organisasi atau bagan organisasi.⁶⁰

Dari hal tersebut terdapat jumlah pengurus di PSB SMA Negeri 6 Malang yaitu 4 orang, yang terdiri dari kepala sekolah, kemudian koordinator Pusat sumber belajar, 2 dari pustakawan. Dari sating pengurus pusat sumber belajar SMA Negeri 6 Malang mempunyai tugas-tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Pengurus PSB SMA Negeri 6 Malnag selalu berusaha untuk menjalankan tugasnya dengan bail dalam memberikan pelayanan kepada komsumen guna meningkatkan

⁶⁰ Ibid Hlm 115

pengembangan pendidikan. Berikut adalah tugas tugas dari PSB SMA Negeri 6 Malang:

d. Kepala sekolah

Tugas dari kepala sekolah bertanggungjawab terhadap terlaksananya kegiatan

e. Koordinator PSB

Tugas dari koordinator PSB yaitu bertanggung jawab dalam mengkoordinir, mengimplementasikan sebuah kegiatan dan juga meningkatkan pengembangan

f. Pustakawan

Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mengimplementasikan kegiatan bersama dalam pengelolaan koleksi baru.

Dari penjelasan diatas menunjukan bahwa setiap masing-masing anggota pengurus PSB SMA Negeri 6 Malang mempunyai tugas dan tanggung jawab. Pejelasan tentang tugas inilah yang menjasi pedoman bagi para pengurus PSB SMA Negeri 6 Malang dalam memberikan pelayanan yang baik kepada konsumen.

Menurut G.R Terry “pelaksanaan adalah suatu kegiatan meliputi menentukan pengelompokkan, mencapai tujuan, penugasan orang-orang dengan memperhatikan lingkungan fisik, sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan terhadap setiap individu untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

PSB memiliki berbagai program dan kegiatan sebagai bentuk dari pencapaian visi dan misi dari PSB SMA Negeri 6 Malang. Berikut program yang diberikan oleh PSB SMA Negeri 6 Malang yaitu E-Learning.

E-Learning merupakan salah satu program yang dilaksanakan oleh PSB SMA Negeri 6 Malang dimana E-Learning merupakan sebuah bentuk dari teknologi informasi yang diterapkan dibidang pendidikan dalam bentuk sekolah maya. E-learning merupakan suatu dasar dan konsekuensi logis dari perkembangan dari teknologi-teknologi informasi dan komunikasi. Dengan E-Learning peserta ajar (murid) tidak perlu duduk dengan manis diruang kelas untuk menyimak setiap ucapan dari guru secara langsung. E-Learning juga dapat mempersingkat jadwal dan target waktu pembelajaran, dan tentu saja menghemat biaya yang harus dikeluarkan oleh sebuah program studi atau program pendidikan.

Seperti hal yang telah disampaikan, E-Learning telah mempersingkat waktu pembelajaran dan membuat biaya studi lebih ekonomis. E-Learning mempermudah dalam interaksi antara peserta didik dengan guru maupun dengan sesama peserta didik. Peserta didik dapat berbagi informasi dan dapat mengakses bahan-bahan belajar setiap saat dan berulang-ulang, dengan kondisi yang demikian itu peserta didik dapat lebih memantapkan penguasaannya terhadap materi pembelajaran.

C. Evaluasi Pusat Sumber Belajar (PSB) SMA Negeri 6 Malang

Evaluasi merupakan suatu proses dari refleksi nilai dari aksi yang dilakukan berhubungan dengan proyek, program, atau kebijakan yang diwajibkan. Dalam implementasinya evaluasi adalah salah satu fungsi dari sistem manajemen yang tidak dapat dihilangkan. Evaluasi berfungsi sebagai penentu dari pencapaian objek dan memperbaiki implementasi program.

Tahap akhir dalam menentukan keberhasilan suatu program yaitu dengan mengevaluasi atas program yang dilaksanakan, dengan mengukur sejauh mana keefektifan program yang telah dicapai. Ditahap ini merupakan suatu tahap yang paling penting dimana sejauh mana program yang kita laksanakan dapat efektif melalui program-program tersebut.

Dalam proses Evaluasi Di PSB SMA Negeri 6 Malang dilakukan dengan berkala yaitu pada akhir semester dan diawal masuk peserta didik baru, dimana dasar dari evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat efektifitas kegiatan dalam meningkatkan semangat belajar siswa. Proses ini dilakukan sebagai hasil dari apa yang dilaksanakan tetap mengarah dengan apa pencapaian tujuan yang diinginkan. Di PSB SMA Negeri 6 Malang yang bertugas sebagai evaluator adalah dari koordinator PSB. Evaluasi yang dilakukan berupa penilaian hasil dari program-program yang sudah dilaksanakan. Berdasarkan dari observasi peneliti berpendapat bahwa pelaksanaan evaluasi sudah berjalan dengan maksimal.

Evaluasi yang dilakukan berupa meningkatkan kinerja kerja dari setiap perangkat struktural dengan maksimal, sehingga pelaksanaan yang dilakukan dapat berjalan dengan efektif dan dapat diterima oleh guru dan peserta didik. Dan tentunya ini akan menjadi koreksi bagi PSB untuk lebih meningkatkan lagi sistem kerja dalam segi fungsi manajemen khususnya dalam kepengurusan Pusat Sumber Belajar. Begitupun kalau bila berbicara evaluasi dalam kaidah islam kita akan menemukan konsep muhasabah dari pada kesalahan-kesalahan yang telah dilakukan. sebenarnya konsep evaluasi dalam dunia islam menginginkan adanya perbaikan yang berkesinambungan. Jadi dengan adanya evaluasi kita dapat mengetahui kesalahan-kesalahan yang telah dilakaukan dan kita berusaha mengadakan perbaikan-perbaikan baru dengan membuat perencanaan.

D. Manfaat PSB dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa Kelas X IPS

Salah satu program unggulan yang ada di PSB SMA Negeri 6 Malang yaitu E-Learning dimana guru dan siswa bisa mengakses baik dari telepon genggam maupun komputer-komputer di perpustakaan, dalam E-Learning tersebut, terdapat ribuan buku elektronik yang tersedia sebagai media belajar siswa guru, dari berbagai buku dari buku mata pelajaran maupun buku-buku di luar mata pelajaran (Novel, buku puisi, buku cerita rakyat dll).

Dari program tersebut merupakan suatu pencapaian besar dalam mengembangkan siswa untuk gemar membaca. Dari program ini ditujukan agar siswa lebih gemar membaca dan mebiasakan untuk membaca. Untuk

fasilas yang disediakan di perpustakaan yaitu berupa komputer dan data yang berisi E-Book dan komputer di perpustakaan tersebut telah terpasang Wifi. Dari situ diharapkan E-learning akan terus berkembang guna untuk meningkatkan hasil belajar siswa.

Peningkatan hasil belajar yang terasa di SMA Negeri 6 Malang adalah gemarnya siswa dalam membaca, alasanya yaitu sekolah telah menyediakan E-Book untuk siswa sehingga siswa lebih mudah dalam belajar dan lebih banyak referensi dalam belajar. Kemudian perpustakaan memfasilitasi ruang perpustakaan agar dan lebih nyaman dan tidak hanya menyediakan buku dalam bentuk fisik melainkan juga menyediakan komputer yang berisi E-Book guna memudahkan siswa dalam membaca.

Peningkatan yang terjadi tak lepas dari pengembangan-pengembangan PSB dalam memfasilitasi setiap faktor-faktor dalam mendukung kegiatan belajar mengajar, dari situ pengembanagn terjadi mulai dari penyediaan E-Learning, peningkatan metode belajar dengan menambahkan variasi mengajar guru, memberikan fasilitas pendukung siswa, dan lain-lain untuk mendukung kegiatan belajar belajar.

Dari sini seperti sebagaimana yang disebutkan diatas dari adanya program E-Learning diharapkan dapat mempersingkat dan mempermudah waktu pembelajaran. Untuk itu penggunaan E-Learning digunakan untuk mempermudah interaksi antar siswa dengan materi, siswa dengan guru maupun dengan siswa. Dari sini diharapkan peserta didik dapat lebih mempelajari materi dengan maksimal dengan adanya E-Learnig.

Pusat sumber belajar merupakan suatu unit yang digunakan dalam meningkatkan belajar siswa. Dari situ pusat sumber belajar menjadi sebuah wadah dalam mengembangkan segala kegiatan untuk meningkatkan hasil belajar siswa SMA negeri 6 Malang. Selain itu PSB merupakan salah satu saran guru dalam membantu mempermudah proses pembelajaran dikelas, seperti mengembangkan inovasi-inovasi metode belajar dengan media pembelajaran yang disediakan sekolah.



BAB VI

PENUTUP

Pada bab ini membahas mengenai kesimpulan penelitian dan saran-saran bagi pihak yang terkait dalam penelitian ini.

A. Kesimpulan

Berdasarkan rumusan masalah, hasil penelitian, dan pembahasan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Proses perencanaan pusat sumber belajar dimulai dengan melakukan penetapan tujuan yang ingin dicapai oleh pusat sumber belajar dalam jangka waktu satu tahun. Penetapan tujuan berdasarkan kepada visi dan misi dari sekolah, dan juga mempertimbangkan pada aspek perkembangan jaman.
2. Proses pengorganisasian yang dilakukan dengan menyusun kepengurusan PSB yang diketui oleh seorang koordinator PSB yang bertugas sebagai pelaksana dan pengendali dari pelaksanaan pengembangan program-program PSB SMA Negeri 6 Malang. Sedangkan pelaksanaan pusat sumber belajar SMA negeri 6 Malang sebagai wadah dalam meningkatkan kualitas pendidikan.dengan dilaksankaannya E-learning untuk memudahkan kegiatan belajar mengajar. E-learning mempermudah interaksi antara peserta didik dengan bahan/materi, peserta didik dengan dosen/guru/instruktur maupun sesama peserta didik. Peserta didik dapat saling berbagi informasi dan dapat mengakses bahan-bahan belajar setiap saat dan berulang-ulang, dengan kondisi yang demikian itu peserta didik dapat lebih memantapkan penguasaannya terhadap materi pembelajaran.
3. Proses evaluasi dilakukan setiap waktu tergantung dari kondisi yang dihadapi, untuk evaluasi terstruktur dilakukan tiap bulan, semester dan tiap tahun.

4. Salah satu manfaat dari penggunaan PSB yaitu meningkatnya hasil belajar siswa karena salah satu program unggulan yaitu E-Learning dimana PSB menyediakan materi-materi belajar bukan hanya dalam bentuk fisik tetapi juga berbentuk E-Book, sehingga siswa lebih mudah untuk belajar.

B. Saran

Berdasarkan hasil dari temuan peneliti agar analisis manajemen pusat sumber belajar di SMA Negeri 6 Malang terlaksana dengan baik disarankan kepada :

1. Bagi sekolah untuk lebih memaksimalkan lagi perangkat E-Learning. Karena di zaman sekarang, perangkat yang digunakan harus sesuai dengan perkembangan sekarang, sehingga minat siswa dalam belajar semakin meningkat.
2. Penulis menyarankan untuk penulis selanjutnya untuk, agar dapat mempergunakan hasil penelitian ini sebagai kajian untuk diadakan penelitian lebih lanjut tentang analisis manajemen pusat sumber belajar (PSB). Serta hendaklah peneliti selanjutnya dapat memperluas ruang lingkup yang terkait dengan pusat sumber belajar.

DAFTAR PUSTAKA

- Amirullah. 2001. *pengantar manajemen* (Malang: UM Press)
- Azhar Arsyad. 2002. *Media Pembelajaran* (Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada)
- Idrus Muhammad. 2009. *Metode Penelitian Ilmu Sosial*. (Jakarta: Erlangga)
- Komalasari, Kokom. 2010. *Pembelajaran Kontekstual (Konsep dan Aplikasi)*. (Bandung: Refika Aditama)
- Mudhofir.1990. *Prinsip-Prinsip Pengelolaan Pusat Sumber Belajar* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya)
- Mulyasa. 2002. *Kurikulum Berbasis Kompetensi* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya)
- Musfiqon. 2012. *Pengembangan Media dan Sumber pembelajaran*. (Jakarta: PT Prestasi Pustaka Karya)
- Nasution. 1990. *Teknologi Pendidikan* (Jakarta : PT. Bumi Aksara)
- Poerwadarminta. 1993. *Kamus Umum Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka)
- Rohani, Ahmad. 1997. *Media Instruksional Edukatif* (Jakarta: Asdi Mahasaty)
- <http://psb-sman6malang.sch.id/index.php/80-halaman-depan/79-e-learning-pembelajaran-elektronik> diakses Tanggal 20 september 2018
- Sudjana, Nana, dan Ahmad Rivai. 2007. *Teknologi Pengajaran* (Bandung: Sinar Baru Algesindo)
- Sudono, Anggani. 2000. *Sumber Belajar dan Alat Permainan untuk Pendidikan Anak Usia Dini* (Jakarta: Grasindo)

Sudono, Anggani.2006. *Sumber Belajar dan Alat Permainan*. (Jakarta: PT.Grasindo)

Syah, Muhibbin. 2005. *Psikologi Belajar* (Jakarta ;Raja Grafindo Persada)

Syukur, Fatah. 2008. *Teknologi Pendidikan* (Semarang: Rasail)

Warsita, Bambang. 2008. *Teknologi Pembelajaran Landasan dan Aplikasinya*. (Jakarta: Rineka Cipta)

Yunanto, Sri Joko. 2005. *Sumber Belajar Anak Cerdas*. (Jakarta: Grasindo)





LAMPIRAN-LAMPIRAN



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 6 MALANG

Jl. Mayjen Sungkono No. 58 Telp. (0341) 752036, Fax: (0341)753078 Malang
Email : humas@psb-sman6malang.sch.id; Website : <http://www.sma6malang.sch.id>

KOTA MALANG

KODE POS 65136

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

NOMOR : 070/1162/101.6.10.6/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama lengkap : Dra. Sarmi, M.Pd

NIP : 19641231.200501.2.019

Jabatan : Plh. Kepala Sekolah

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : Tio Buki

NIM : 13130004

Jurusan : Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial

Program Studi : S1 Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Universitas : Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

Telah melakukan penelitian dalam rangka menyusun Skripsi, dengan judul :

“ Analisis Manajemen Pusat Sumber Belajar (PSB) di SMA Negeri 6 Malang ”

Kegiatan Penelitian dilaksanakan pada bulan : Agustus – September 2018

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 4 September 2018

Plh. Kepala Sekolah,



Dra. SARMI, M.Pd

NIP. 19641231.200501.2.019

TembusanYth :

1. WMM
2. Arsip



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
CABANG DINAS PENDIDIKAN
WILAYAH KOTA MALANG DAN KOTA BATU
JL. Anasmoro No. 40 Telp./Fax. 0341-353155 email: cabdinmalangbatu@gmail.com
MALANG 65112

Malang, 20 Agustus 2018

Nomor : 042.5/ 937 /101.6.10/2018 Kepada Yth.
Sifat : Biasa Kepala SMAN 6 MALANG
Lampiran : - di
Perihal : **Rekomendasi** **Malang**

Memperhatikan surat dari Dekan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang Nomor : 2082/Un.03.1/TL.00.1/08/2018 Tanggal 15 Agustus 2018 tentang Permohonan Ijin Penelitian berkaitan dengan penyelesaian tugas akhir, Atas Nama :

NO	NAMA	NIM	JUDUL
1.	TIO BUKI	13130004	<i>Analisis Manajemen Pusat Sumber Belajar (PSB) SMAN 6 Malang</i>

Dengan ini Cabang Dinas Pendidikan Wilayah Kota Malang dan Kota Batu memberi ijin/ Rekomendasi untuk mengadakan Penelitian berkaitan dengan penyelesaian Tugas Akhir Pada Bulan Agustus s.d. Oktober 2018 di sekolah Bapak/ Ibu sepanjang tidak mengganggu proses Belajar Mengajar.

Atas segala perhatian dan kerjasamanya di sampaikan terima kasih.

A.n KEPALA CABANG DINAS PENDIDIKAN
WILAYAH KOTA MALANG DAN KOTA BATU
DINAS PENDIDIKAN PROPINSI JAWA TIMUR
Kasi Pendidikan SMA,SMK,PK,PLK



RAMLI S.Pd.,MM

Pembina

NIP. 19660126 199803 1 004



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN

Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang
[http:// fitk.uin-malang.ac.id](http://fitk.uin-malang.ac.id). email : fitk@uin_malang.ac.id

Nomor : *2065*/Un.03.1/TL.00.1/08/2018 10 Agustus 2018
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Izin Penelitian

Kepada
Yth. Kepala SMAN 6 Malang
di
Malang

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, dalam rangka menyelesaikan tugas akhir berupa penyusunan skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut:

Nama : Tio Buki
NIM : 13130004
Jurusan : Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (PIPS)
Semester - Tahun Akademik : Ganjil - 2018/2019
Judul Skripsi : **Analisis Manajemen Pusat Sumber Belajar (PSB) SMAN 6 Malang**
Lama Penelitian : **Agustus 2018 sampai dengan Oktober 2018**
(3 bulan)

diberi izin untuk melakukan penelitian di lembaga/instansi yang menjadi wewenang Bapak/Ibu.

Demikian, atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu yang baik disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



Dekan,
Dr. H. Agus Maimun, M.Pd
NIP. 19650817 199803 1 003

Tembusan :

1. Yth. Ketua Jurusan PIPS
2. Arsip

Pedoman Wawancara dengan koordinator PSB SMA Negeri 6 Malang

1. Apa yang anda tahu tentang PSB? Apakah ada perbedaan dengan Perpustakaan?
2. Menurut anda bagaimana Bagaimana perencanaan E-Learning SMAN 6 Malang?
3. Bagaimana Struktur Organisasi PSB SMAN 6 Malang?
- 4.
5. Manfaat PSB dan kegiatan didalam PSB diberikan kepada siapa?
6. Menurut anda apa saja yang menjadi fungsi PSB?
7. Bagaimana bentuk Struktur PSB ini?
8. Apakah PSB sangat berperan dalam meningkatkan hasil Belajar Siswa Kelas X IPS? Jika iya, apa alasannya?
9. Pelayanan apa saja baik akademik maupun Non Akademik yang diberikan oleh PSB SMA Negeri 6 Malang?
10. Media pembelajaran atau alat bantu belajar mengajar untuk mata pelajaran? Apakah sesuai dengan kebutuhan?
11. Fasilitas apa saja yang mendukung pelaksanaan dari Manajemen PSB/E-Learning SMAN 6 Malang?
12. Bagaimana Prosedur Evaluasi yang dilakukan di PSB SMAN 6 Malang?
13. Apakah PSB sangat berperan dalam meningkatkan hasil Belajar Siswa Kelas X IPS? Jika iya, apa alasannya?
14. Seberapa Rutin Evaluasi tersebut dilakukan?

Pedoman Wawancara Dengan Waka Kurikulum SMA Negeri 6 Malang

1. Apa yang anda ketahui tentang PSB? Apakah Perbedaan dengan perpustakaan?
2. Pelayanan apa saja yang diberikan oleh PSB untuk Guru SMA Negeri 6 Malang
3. Fasilitas dan sarana apa saja yang sering anda gunakan di PSB?
4. Seberapa sering anda menggunakan fasilitas PSB?
5. Kalau Menurut anda ketersediaan media pembelajaran untuk mata pelajaran IPS kelas X sudah memadai?
6. Apakah program PSB sangat berperan terhadap peningkatan Hasil Belajar Siswa IPS kelas X?
7. Apa Manfaat/keuntungan adanya PSB?
8. Menurut anda efektifkan sarana yang terdapat pada dalam PSB?
9. apa saran anda untuk perkembangan PSB?

Pedoman Wawancara dengan Pusatkawan SMA Negeri 6 Malang

1. Apakah acuan kinerja pustakawan dalam mengatur perpustakaan?
2. Apa yang anda tahu tentang PSB? Apakah ada perbedaan dengan Perpustakaan?
3. Apakah fasilitas yang tersedia diperpustakaan SMA Negeri 6 Malang?
4. Adakah Program Rutin Yang dilakukan Di perpustakaan SMA Negeri 6 Malang (mingguan, bulanan, semester, atau tahunan),?
5. Bagaimana Keterkaitan perpustakaan dengan E-Learning SMA Negeri 6 Malang?
6. Bagaimana sistem pengoleksian dan dari mana sumber dana untuk pengoleksian buku di Perpustakaan SMA Negeri 6 Malang?
7. Bagaimana Sistem pelayanan yang diterapkan di perpustakaan SMA Negeri 6 Malang?
8. Bagaimana usaha yang dilakukan perpustakaan untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SMA Negeri 6 Malang?
9. Seberapa Rutin Evaluasi yang dilakukan Oleh perpustakaan SMA Negeri 6 Malang?

DOKUMENTASI







BIODATA MAHASISWA

Nama : Tio Buki
NIM : 13130004
Tempat tanggal lahir : Indramayu, 12 Juni 1995
Fakultas : Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan : Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial
Tahun Masuk : 2013
Alamat Rumah : Blok Belakang Kantor Kuwu Sukra Wetan Desa Sukra
Wetan Kecamatan Sukra Kabupaten Indramayu Provinsi
Jawa Barat
No. Telp : 085954602654
Alamat E-Mail : davidkurosaki98@gmail.com

Malang, 23 Januari 2019

Tio Buki

NIM. 13130004