

# MANAJEMEN PUSAT SUMBER BELAJAR

Dra. Permasih, M.Pd  
Laksmi Dewi, M.Pd  
Dian Andayani, M.Pd

JURUSAN KURIKULUM DAN TEKNOLOGI PENDIDIKAN  
FIP UPI



# Pengertian Sumber Belajar

## ▶ Konsep:

Segala sesuatu yang secara fungsional dapat dimanfaatkan dan digunakan untuk menunjang, memelihara, dan memperkaya proses pembelajaran.

## ▶ Bentuk:

Berupa benda nyata, model, media cetak – pandang dengar, keadaan sekitar, proses dan prosedur, dsb.

## ▶ Tujuan:

Untuk optimalisasi tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan melalui rekayasa metodologi dan mendinamisir proses belajar siswa

Proses pembelajaran terbatas oleh ruang dan waktu, serta tingkat kesiapan siswa selain kemampuan guru dalam mempresentasikan bahan.

Ketersediaan sumber belajar membuka peluang bagi siswa untuk memperpanjang waktu belajar, cara belajar secara mandiri, dan memperdalam kajian terhadap bahan ajar.

Mendorong siswa untuk belajar dengan pendekatan '*mode of inquiry*' dan '*mode of experience*'

**Proses Pembelajaran dan Sumber belajar**

# Fungsi dan Peran Sumber Belajar



Menembus batas jam pelajaran formal yang tersedia.



Mendorong dinamika dan kegiatan belajar mandiri pada siswa



Memelihara iklim akademis dalam proses pembelajaran



Mengatasi keterbatasan dan kemampuan guru



Memperluas wawasan dan pemahaman siswa



Antisipatif dan proaktif terhadap perkembangan

# Ragam Sumber Belajar

Bahan Tercetak

Bahan Dengar Pandang

Model

Benda Nyata (Hidup–Mati)

Instrumen

Lembaga/Institusi

Lingkungan sekitar

Dinamika kehidupan masyarakat sekitar







# Pemilihan Sumber Belajar

 Ketersediaan dan keragaman sumber dan nara sumber

 Ketersediaan dan keterjangkauan harga dan fasilitas

 Keterkaitan fungsional dengan proses pembelajaran di sekolah

 Kemampuan mengkajian atas jenis, jumlah dan keseimbangan bahan dan sumber yang ada

# Pengorganisasian Sumber Belajar

Menjaga ketertiban dan keteraturan dalam penyimpanan

Menjaga keamanan dan pemeliharaan barang

Memudahkan penggunaan dan pemberian layanan

Mengoptimalkan pemakaian dan efisiensi proses pembelajaran

Memudahkan bagi keperluan inventarisasi, evaluasi, dan pengembangan

# Lembaga Sumber Belajar

## Intern Lembaga

- Perpustakaan
- Laboratorium
- Bengkel Kerja
- Kebun Percobaan

## Ekstern Lembaga

- Lembaga di Masyarakat (formal - informal - non formal)
- Organisasi dan Perseorangan

# Pengelolaan Kelembagaan

Organisasi Makro Lembaga Penaung

Unit Operasional Layanan

Titik dan Bentuk Layanan yang disediakan

Koordinasi Operasional Layanan antar Unit Kerja/ Lembaga

Koordinasi fungsional antar unit kerja

# Sumber Daya Manusia

**Kelompok  
Pengambil  
Keputusan**

**Kelompok  
Manajerial**

**Kelompok  
Fungsional**

**Kelompok  
Teknis  
Operasional**

**Kelompok  
Administrasi  
Pendukung**

# Kelompok Pengambil Keputusan



Pihak-pihak yang secara fungsional dan struktural bertanggung jawab atas berbagai kebijakan lembaga, termasuk berfungsinya sumber belajar secara formal



Bertugas dalam mengambil dan menetapkan kebijakan termasuk pembuatan peraturan yang mendasar serta evaluasi atas berfungsi dan beroperasinya instrumen lembaga, termasuk sumber belajar



Kelompok Makro yang membina hubungan intern dan ekstern

# Kelompok Manajerial

- Pihak-pihak yang secara fungsional bertanggung jawab atas berfungsinya sumber belajar secara optimal dan berkesinambungan
- Bertugas dalam mengambil kebijakan operasional, memfasilitasi, mendukung, memelihara, dan mengevaluasi kinerja operasional lembaga
- Kelompok dalam hubungan antar lembaga

