



Pustekkom

PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN  
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL



Certified Management System  
DIN EN ISO 9001:2000  
Cert No. 01 100 076808



Pusat Sumber Belajar



# Belajar ?

- Perubahan perilaku karena interaksi antara individu dengan sumber belajar.
- Meliputi kawasan kognitif, psikomotor maupun afektif.
- Bisa terjadi kapan saja, di mana saja, dengan siapa/apa saja.
- Settingnya: formal, non-formal ataupun informal.



# Belajar dan Pembelajaran

- Kegiatan belajar seseorang tak dapat diwakili orang lain, harus dialami sendiri oleh orang yang belajar.
- Terjadinya proses belajar tak harus selalu ada orang yang mengajar.
- Peran guru (pembelajar) adalah menciptakan kondisi agar terjadi kegiatan belajar pada siswa (pebelajar).



# Belajar dan Sumber Belajar

- Proses belajar hanya bisa terjadi jika ada interaksi antara pebelajar dengan sumber belajar.
- Orang (guru) hanya salah satu jenis sumber belajar selain sumber-sumber belajar lain.
- Tugas utama guru adalah mengupayakan agar siswa dapat berinteraksi sebanyak mungkin dengan sumber belajar.



## MENGAPA PSB ?

Proses pengembangan pembelajaran akan berlangsung secara efektif dan efisien apabila ditunjang dengan sumber belajar yang dikelola dengan baik lewat

“Pusat Sumber Belajar”



# Dua Jenis Sumber Belajar

Sumber Belajar yang Dirancang  
*(By Design Learning Resources)*

Sumber Belajar yang Sudah Tersedia  
dan Tinggal Dimanfaatkan  
*(By Utility Learning Resources)*



# Pusat Sumber Belajar

## Sumber belajar dapat berupa:

- **Orang** (guru, dosen, tutor, pustakawan, instruktur, tenaga ahli, peneliti, dll),
- **Bahan** (buku teks, modul, transparansi (OHT), kaset audio, CD, slide suara, foto, film, CAI (Pembelajaran Berbantuan Komputer), dll),
- **Peralatan** (OHP, proyektor slide, tape recorder, video/CD player, komputer, proyektor film, dll),
- **Latar/Lingkungan:**
  - \* **Lingkungan fisik** (gedung sekolah, perpustakaan, laboratorium, aula, bengkel, dll),
  - \* **Lingkungan non fisik** (tata ruang belajar, ventilasi udara, cuaca, dll).



## Apa itu PSB ?

Suatu unit dalam suatu lembaga (khususnya sekolah/universitas) yang berperan mendorong efektifitas serta optimalisasi proses pembelajaran melalui penyelenggaraan berbagai fungsi yang meliputi fungsi layanan (layanan sumber belajar, pelatihan, konsultasi pembelajaran, dll), fungsi pengadaan/ pengembangan, fungsi penelitian dan pengembangan, dll.



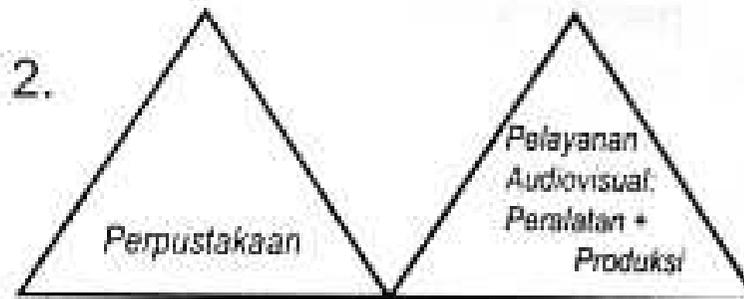
# Pusat Sumber Belajar

## PERKEMBANGAN PSB

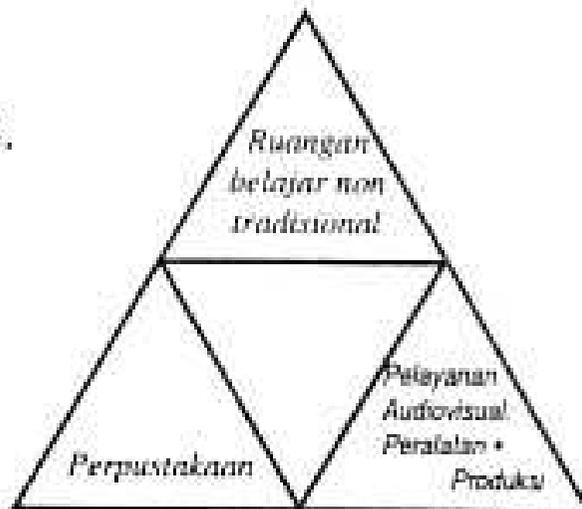
1.



2.



3.



4.



## Tujuan PSB

**Meningkatkan efektivitas dan efisiensi kegiatan pembelajaran melalui pemanfaatan berbagai sumber belajar secara maksimal dan melembaga.**



# Sasaran PSB

1. Siswa, Mahasiswa, dan warga belajar;
2. Guru, instruktur, widyaiswara, pamong belajar;
3. Karyawan; dan
4. Masyarakat Umum



# Manfaat

- **Memperluas dan meningkatkan kesempatan belajar;**
- **Melayani kebutuhan perkembangan informasi bagi masyarakat belajar;**
- **Meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses pembelajaran, baik secara individu maupun kelompok;**
- **Memberikan pelayanan dalam perencanaan, produksi, operasional, dan tindakan lanjutan untuk pengembangan sistem pembelajaran;**
- **Mendorong cara-cara belajar baru yang paling cocok untuk mencapai tujuan pembelajaran;**

## Manfaat (lanjutan)

- Memajukan usaha penelitian yang perlu tentang penggunaan media pembelajaran;
- Melaksanakan latihan bagi para tenaga mengenai pengembangan sistem pembelajaran dan pemanfaatan TIK untuk pembelajaran;
- Menyediakan pelayanan produksi bahan pengajaran;
- Memberikan konsultasi untuk modifikasi dan desain fasilitas sumber belajar;
- Menyediakan pelayanan pemeliharaan atas berbagai macam peralatan;

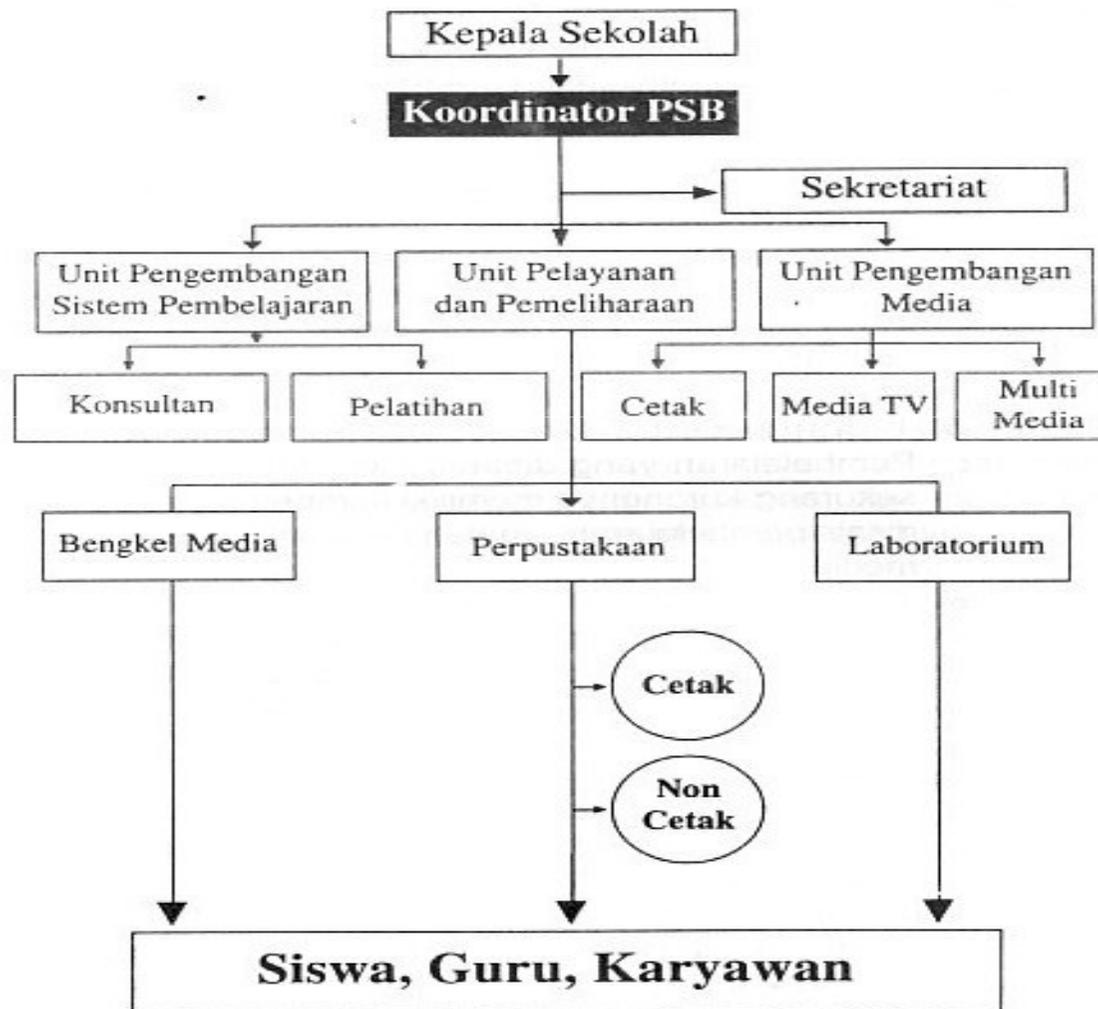


# Fungsi

- Fungsi pengembangan sistem pembelajaran;
- Fungsi pelayanan media pembelajaran;
- Fungsi produksi;
- Fungsi administrasi; dan
- Fungsi pelatihan.



## Struktur Organisasi PSB Berbasis Sekolah Tipe A



# Ketenagaan PSB Tipe A

- a. seorang penanggungjawab PSB (kepala sekolah);
- b. seorang koordinator PSB;
- c. seorang tenaga administrasi;
- d. seorang ketua unit pelayanan dan pemeliharaan dibantu pengelola perpustakaan, laboratorium, dan bengkel kerja sesuai kebutuhan sekolah ;
- e. seorang ketua unit pengembangan sistem dibantu beberapa tenaga yang memiliki kompetensi di bidang desain pembelajaran, materi pelajaran, dan media;

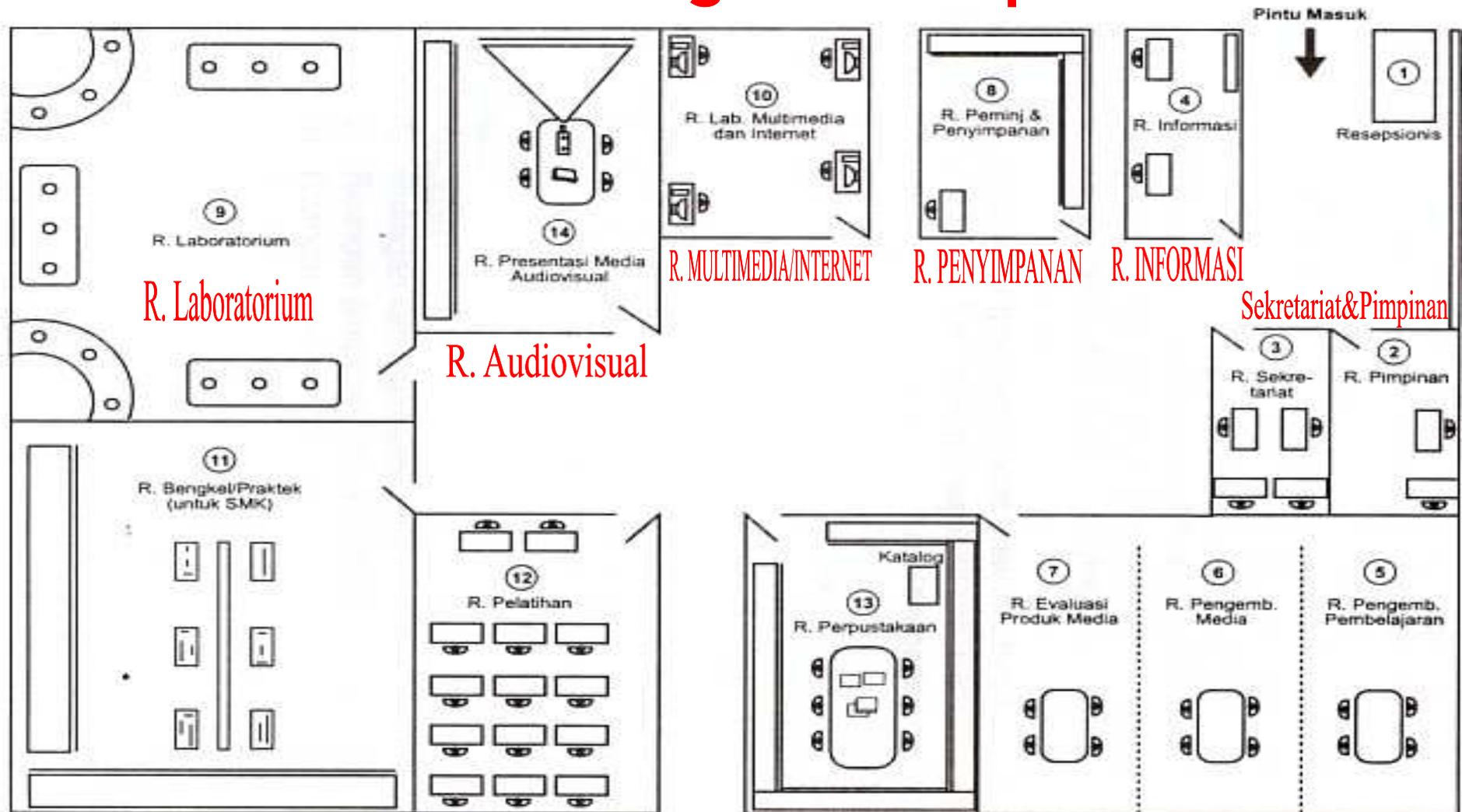


## Ketenagaan PSB Tipe A (lanjutan)

- f. seorang ketua unit pengembangan sistem, dibantu beberapa tenaga yang memiliki kompetensi di bidang desain pembelajaran, materi pelajaran, dan media; dan
- g. seorang Ketua Unit Pengembangan Media dibantu oleh beberapa tenaga yang memiliki keahlian di bidang media cetak, audiovisual, audio, grafis, dan multimedia.



# Denah Ruangan PSB Tipe A



R. Laboratorium

R. Audiovisual

R. MULTIMEDIA/INTERNET

R. PENYIMPANAN

R. INFORMASI

Sekretariat & Pimpinan

R. Pelatihan

Perpustakaan

EVALUASI MEDIA

## Sarana dan Prasarana PSB Berbasis Sekolah Tipe A

### a. Ruangan:

- 1) Katalog/resepsionis;
- 2) Pimpinan/koordinator;
- 3) Sekretariat;
- 4) Informasi;
- 5) Pengembangan Pembelajaran (Instruksional);
- 6) Pengembangan Media;
- 7) Evaluasi Produk Media;
- 8) Peminjaman dan Penyimpanan;
- 9) Laboratorium;
- 10) Laboratorium multimedia dan internet;
- 11) Bengkel/Praktek (untuk SMK);
- 12) Pelatihan;
- 13) Perpustakaan;
- 14) Presentasi Media Audiovisual.



## Sarana dan Prasarana PSB Berbasis Sekolah Tipe A

### b. Peralatan Pendukung:

- 1) Rak-rak buku;
- 2) Lemari katalog;
- 3) Meja dan kursi baca;
- 4) Meja peminjaman;
- 5) Meja pelayanan pengguna (*front office*);
- 6) Meubeler berupa sofa; dan
- 7) Meja dan kursi untuk petugas.



## Sarana dan Prasarana PSB Berbasis Sekolah Tipe A

### c. Peralatan Media:

#### 1) Peralatan Produksi Media:

- a) Kamera foto;
- b) Kamera video;
- c) Video editing;
- d) Komputer animasi;
- e) Peralatan perekam audio; dan
- f) Peralatan produksi untuk media grafis.



## Sarana dan Prasarana PSB Berbasis Sekolah Tipe A

### c. Peralatan Media:

#### 2) Peralatan Penyaji (*hardware*):

- a) TV Monitor;
- b) VCD/DVD Player;
- c) Radio Tape Recorder;
- d) OHP;
- e) LCD;
- f) Komputer; dan
- g) Proyektor Slide.



## Sarana dan Prasarana PSB Berbasis Sekolah Tipe A

- d. Peralatan Laboratorium untuk Biologi, Fisika, Kimia, dan Bahasa.
- e. Peralatan Bengkel (untuk SMK):
  - 1) Bengkel bangunan;
  - 2) Bengkel elektronika;
  - 3) Bengkel listrik;
  - 4) Bengkel mesin; dan
  - 5) Bengkel otomotif.



## Sarana dan Prasarana PSB Berbasis Sekolah Tipe A

### 5. Bahan Ajar (*Software*)

- a. Media cetak (buku, jurnal, hasil penelitian, dll).
- b. Media non-cetak (audio, video, CD pembelajaran, CAI).
- c. Media realia model/tiruan, specimen.



## Fungsi PSB Tipe B

### a. Fungsi Pelayanan dan Pemeliharaan meliputi:

- 1) kegiatan perpustakaan;
- 2) kegiatan laboratorium; dan
- 3) kegiatan pemanfaatan media audiovisual dan pemeliharannya.

### b. Fungsi Pengembangan Media meliputi:

- 1) media cetak;
- 2) media audiovisual;
- 3) multimedia;
- 4) pengadaan perangkat keras & pemeliharannya



## Struktur Organisasi PSB Berbasis Sekolah Tipe B



## Lingkup Kerja PSB Tipe B

- a. Pengelolaan kegiatan perpustakaan;
- b. Pengelolaan kegiatan laboratorium; dan
- c. Pengelolaan kegiatan pengembangan media.



## Ketenagaan PSB Tipe B

- a. 1 orang koordinator PSB.
- b. 1 orang tenaga perpustakaan.
- c. 1 orang tenaga laboran.
- d. 3 orang pengelola kegiatan pengembangan media.



## Sarana dan Prasarana PSB Tipe B

- a. Ruang (perpustakaan, laboratorium, dan pengembangan media).
- b. Peralatan untuk:
  - 1) Perpustakaan (rak buku, katalog, perangkat komputer, TV monitor, CD/DVD player, radio, tape recorder, OHP, dan LCD).
  - 2) Laboratorium (peralatan laboratorium disesuaikan dengan kebutuhan dan materi pembelajaran)
  - 3) Pengembangan Media (kamera foto, kamera video, komputer animasi, peralatan perekam audio, peralatan produksi untuk media grafis)

## Bahan Belajar PSB Tipe B

- a. Media Cetak (buku, majalah, surat kabar, referensi, jurnal, hasil penelitian).
- b. Media Audiovisual (kaset audio, kaset video, CD/VCD pembelajaran, multimedia)
- c. Media Visual (OHT, peta, globe, carta, realia/ model).
- d. Media grafis.

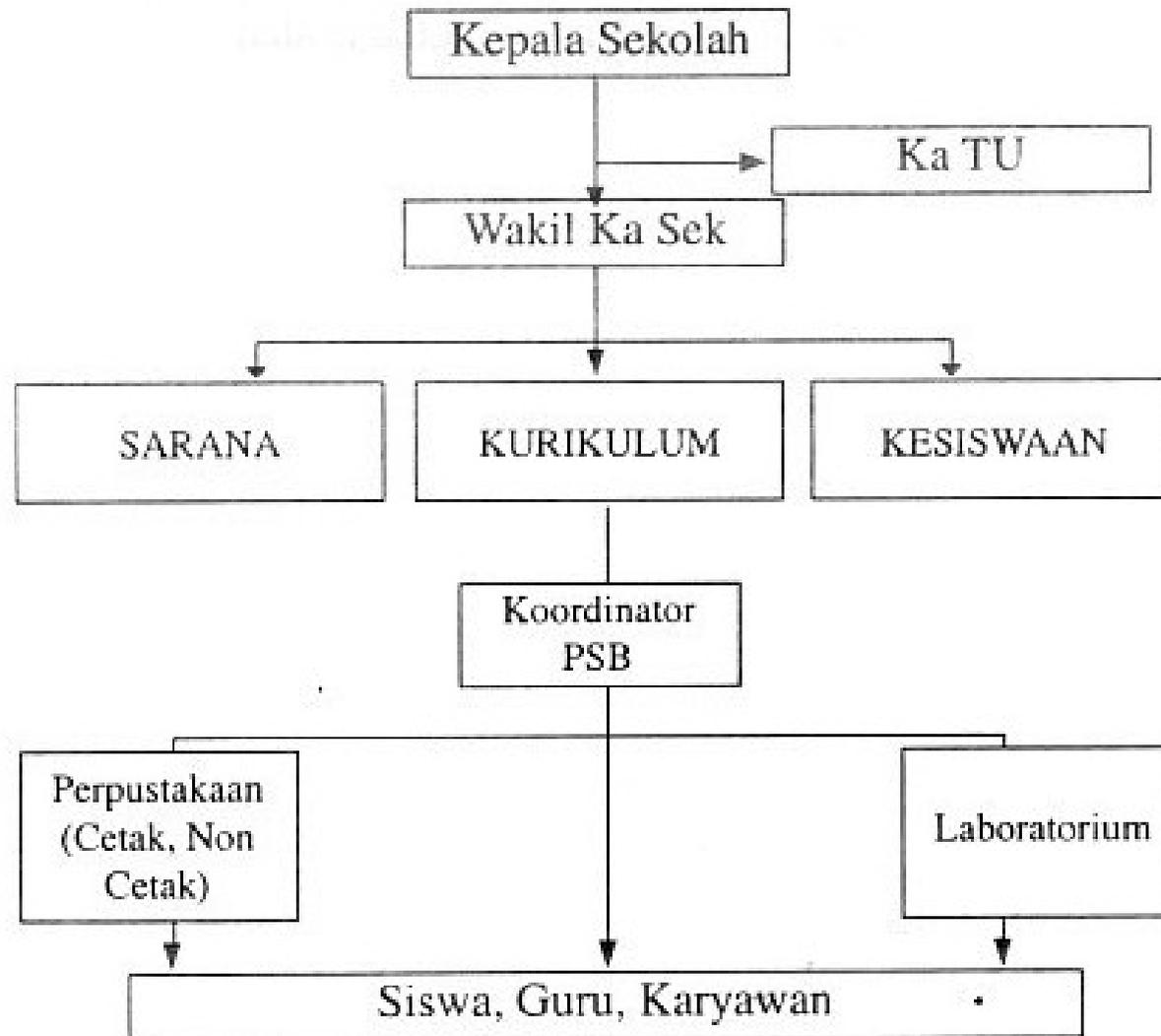


## Fungsi PSB Tipe C

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



## STRUKTUR ORGANISASI PSB BERBASIS SEKOLAH TIPE C



# Lingkup Kerja PSB Tipe C

Meliputi :

- pengelolaan perpustakaan
- pemeliharaan media cetak dan non cetak
- pemanfaatan laboratorium



## Ketenagaan PSB Tipe C

- Seorang koordinator PSB.
- Seorang tenaga perpustakaan
- Seorang koordinator laboratorium



# Sarana dan Prasarana PSB Tipe C

a. Ruangan (perpustakaan dan laboratorium);

b. Peralatan:

- 1) Perpustakaan (rak buku, katalog, seperangkat komputer, TV monitor, VCD/DVD player, radio, tape recorder, OHP dan LCD).
- 2) Laboratorium ( sesuai kebutuhan pembelajaran).



## Bahan Belajar PSB Tipe C

- a. Media Cetak (buku, majalah, surat kabar, referensi, jurnal, hasil peneltian).
- b. Media Audiovisual (kaset audio, kaset video, CD/VCD pembelajaran, multimedia).
- c. Media Visual (OHT, peta, globe, carta, realia/model).
- d. Media Grafis.



## Fungsi PSB Tipe D

- a. Fungsi Administrasi meliputi:
- b. Fungsi Pelayanan meliputi:



## STRUKTUR ORGANISASI PSB BERBASIS SEKOLAH TIPE D



# Lingkup Kerja PSB Tipe D

**MELIPUTI ADMINISTRASI DAN PELAYANAN  
PERPUSTAKAAN SEKOLAH (BAIK CETAK MAUPUN  
NON CETAK)**



# Ketenagaan PSB Tipe D

**Jumlah Tenaga:**

- 1) Seorang penanggungjawab PSB (Kepala Sekolah)**
- 2) Seorang koordinator PSB**
- 3) Seorang tenaga administrasi**
- 4) Seorang Ketua Unit Pelayanan perpustakaan cetak yang dibantu oleh pengelola perpustakaan.**
- 5) Seorang Ketua Unit Pelayanan Perpustakaan non cetak dibantu oleh pengelola media non cetak.**



# Sarana dan Prasarana PSB Tipe D

- a. Sebuah ruangan yang berfungsi untuk:
  - 1) penyimpanan buku dan layanan perpustakaan;
  - 2) sekretariat; dan
  - 3) pelayanan audiovisual.
  
- b. Peralatan pendukung:
  - 1) rak-rak buku;
  - 2) lemari katalog;
  - 3) meja dan kursi baca;
  - 4) meja peminjaman; dan
  - 5) meja dan kursi untuk petugas.



## Sarana dan Prasarana PSB Tipe D

c. Peralatan penyaji (*hardware*) seperti:

- 1) TV Monotor;
- 2) VCD/DVD Player;
- 3) Radio Tape Recorder;
- 4) OHP; dan
- 5) Komputer.



## **Bahan Ajar (*Software*) PSB Tipe D**

- a. Media cetak (buku, jurnal, hasil penelitian, dll);
- b. Media non cetak (audio, VCD pembelajaran, CAI);
- c. Media realia (model, tiruan, specimen); dan
- d. Media grafis.



## Pusat Sumber Belajar

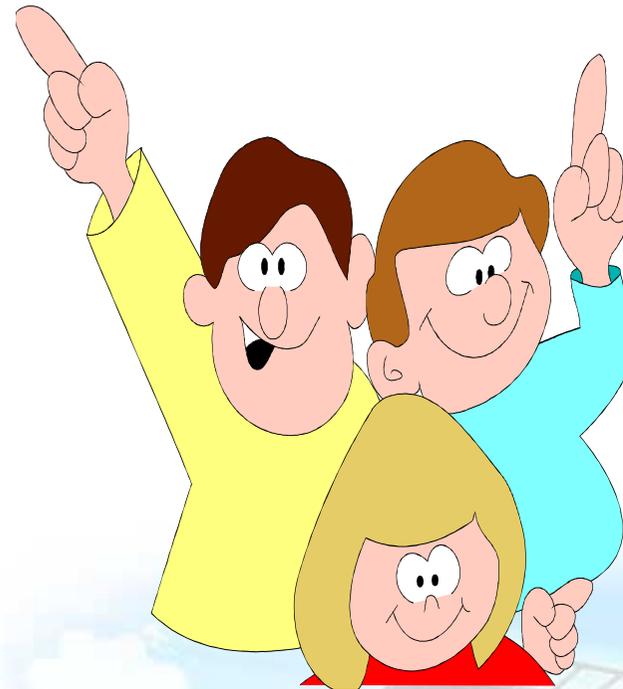
Bagaimana PSB bisa membantu mewujudkan masyarakat belajar?



- Bila masyarakat dibuat perlu belajar terus menerus untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap-sikap tertentu sesuai dengan kebutuhan.
- Bila PSB dikelola dan difungsikan dengan baik.

## Peluang PSB

Desentralisasi pendidikan yang memberikan wewenang lebih banyak kepada daerah merupakan peluang yang besar bagi pemda /dinas pendidikan untuk berlomba mewujudkan masyarakat belajar di daerah masing-masing.



## Tantangan PSB

- Kesadaran masyarakat akan pentingnya pendidikan.
- Belum dikenalnya PSB dan belum memadainya ketersediaan dan aksesibilitasnya.
- Terpisahnya PSB dari kegiatan pembelajaran
- Rendahnya minat baca.
- Adanya kesenjangan digital --- perlu dikembangkan dan didayagunakannya teknologi tepat guna.
- Kuatnya persepsi bahwa pendidikan/belajar = sekolah.
- Kemauan dan dukungan politis - dana (pendidikan adalah investasi jangka panjang).
- Peran serta masyarakat dan sektor swasta.
- Kerjasama lintas lembaga dan sektor.

# *Terima Kasih*



**JARDIKNAS**  
Indonesian Education ICT Network

**tve**  
TELEVISI EDUKASI

**e-dukasi.net**

**e-Learning Award**



Pendidikan Jarak Jauh



Pusat Sumber Belajar

**Radio  
Edukasi**