

KAJIAN KEBERKESANAN
KURSUS PENGURUSAN KPIMPINAN PUSAT SUMBER PENDIDIKAN
DALAM KALANGAN PEMIMPIN SEKOLAH

Oleh

Penyelidik

Hjh. Siti Hadijah binti Alwi

Dr Jamilah binti Jaafar

Pembantu Penyelidik

Ramli bin Yaacob

Siti Anidah binti Mahadi

Nasaharuddin bin Mohd Rashid

Anuar bin Ibrahim

Sa'adiah binti Shuib

Anisanmudin bin Nawi

Rosliza binti Rahmat

Pusat Dokumentasi dan Sumber Pendidikan

Institut Aminuddin Baki

Genting Highlands

PAHANG

23 September 2013

KANDUNGAN

Bab 1: Pendahuluan

- 1.0 Latar belakang
- 1.1 Soalan Kajian
- 1.2 Tujuan Kajian
- 1.3 Pernyataan Masalah
- 1.4 Kerangka Kajian
- 1.5 Definisi Operasi

Bab 2: Tinjauan Literatur

- 2.1 Pendahuluan
- 2.2 Pusat Sumber di Malaysia
- 2.3 Peranan Pusat Sumber
- 2.4 Pusat Sumber dan Hubungannya dengan Pencapaian Akademik
- 2.5 Peranan Pemimpin Sekolah

Bab 3: Metodologi

- 3.1 Rekabentuk kajian: Kualitatif dan Kuantitatif
- 3.2 Sampel dan Peserta
- 3.3 Instrumen dan temubual
- 3.4 Proses pengumpulan data
- 3.5 Proses Analisis Data

Bab 4: Dapatan Kajian

- 4.1 Dapatan Kuantitatif
 - 4.1.1 Dapatan Demografi
 - 4.1.2 Dapatan t-test
- 4.2 Dapatan Kualitatif
 - 4.2.1 Dapatan daripada temubual

Bab 5: Perbincangan, Cadangan dan Implikasi Kajian

5.1 Perbincangan

5.2 Cadangan

5.3 Implikasi

RUJUKAN

LAMPIRAN

BAB 1

PENGENALAN

Pusat sumber sekolah (PSS) didefinisikan sebagai pusat perkhidmatan yang memberikan akses kepada pelbagai jenis maklumat sama ada bahan bercetak, bukan cetak dan berbentuk digital (Fadzliaton, t.t). Di Malaysia, setiap sekolah adalah diwajibkan menubuhkan PSS dengan tujuan untuk menyediakan sumber pendidikan kepada murid, guru dan sebagai usaha untuk menyokong pembelajaran dan pengajaran di sekolah. Pada masa ini, terdapat 9922 PSS di Malaysia iaitu 7685 buah di sekolah rendah dan 2237 di sekolah menengah (Fadzliaton, t.t). Selain itu, PSS diwujudkan dengan tujuan untuk memberikan pengalaman pendidikan kepada murid supaya mereka dapat mewujudkan budaya ilmu dan mencintai pembelajaran sepanjang hayat.

Pada masa kini, terdapat lima arah tuju PSS di dunia. Antaranya PSS pada masa kini lebih berfokuskan kepada membangunkan literasi maklumat dalam kalangan murid, menggalakkan budaya membaca, PSS menjadi sebahagian daripada sistem rangkaian maklumat sedunia, meningkatkan sistem automasi dalam pengurusan PSS dan perantaraan kaki tangan khas dalam menguruskan PSS. Hala tuju PSS tersebut dapat membantu pihak sekolah membangunkan PSS selaras dengan perkembangan dan ledakan maklumat yang berlaku pada masa sekarang.

PSS telah dikenalpasti sebagai satu faktor yang boleh mempengaruhi pembelajaran pelajar. PSS yang diuruskan dengan sistematik dan efisien akan menarik minat murid di sekolah untuk menggunakan PSS. Banyak kajian menunjukkan perpustakaan sekolah mempunyai kaitan dengan pencapaian murid, memotivasikan murid untuk belajar dan membantu guru dalam membuat persediaan untuk pengajaran dalam bilik darjah. Kajian Hay (2004) mendapati lebih daripada 90 peratus pelajar dalam sampel kajian yang terdiri daripada 6676 orang berpendapat perpustakaan membantu mereka dalam pelajaran terutama dalam aspek mencari topik yang berkaitan dengan mata pelajaran di kelas, membantu memahami langkah-langkah dalam mata pelajaran tertentu, pelajar dapat menggunakan pelbagai jenis maklumat dan PSS menyediakan pelbagai sumber maklumat lain seperti majalah, buku, CD, halaman web dan video. Perpustakaan sekolah membantu pelajar untuk belajar dengan

pelbagai cara. Antara peranan PSS yang paling kritikal ialah mendedahkan pelajar kepada pelbagai jenis maklumat, sumber maklumat, menguruskan maklumat dan menggunakan maklumat yang biasanya kurang didapati dalam bilik darjah. Yang paling ketara ialah pelajar dapat belajar sendiri mencari ilmu dan maklumat menurut pemahaman mereka sendiri.

Menurut International Federation of Library Association and Institution (IFLA) UNESCO (2013) keberkesanan pengurusan pusat sumber bergantung kepada peranan pemimpin sekolah dalam memajukan PSS. Pengetua sekolah adalah bertanggungjawab menyediakan kerangka kerja dan suasana untuk perlaksanaan kurikulum dengan mengiktiraf peranan PSS dan menggalakkan penggunaannya. Selain itu, IFLA juga menggariskan peranan yang boleh dimainkan oleh pengetua. Pengetua membantu membuat perancangan untuk literasi maklumat dan promosi pembacaan seperti menyediakan jadual waktu anjal, membina kerjasama antara guru dengan bantuan guru perpustakaan media (GPM). Pengetua juga perlu membimbing GPM dalam pengajaran, perancangan kurikulum, pembangunan staf secara berterusan, pentaksiran dan program penilaian pembelajaran pelajar. Pengetua juga boleh memanfaatkan PSS untuk proses pentaksiran murid-murid di sekolah. Berdasarkan garis panduan IFLA dapatlah dikatakan pengetua memainkan peranan yang besar dalam memajukan PSS di sekolah terutama dalam aspek perancangan.

Setiap tahun IAB menganjurkan Kursus Pengurusan Kepimpinan Pusat Sumber untuk pemimpin sekolah dengan tujuan untuk memberikan pendedahan, pemahaman dan pengetahuan mengenai pengurusan PSS. Matlamat akhir kursus tersebut ialah supaya pemimpin sekolah seperti pengetua, guru besar dan GPM memperoleh ilmu dan kemahiran berkaitan pengurusan PSS. Oleh itu, peserta kursus diharapkan dapat menguruskan PSS dengan lebih cekap dan boleh memberi manfaat kepada warga sekolah terutamanya para pelajar. Kajian ini bertujuan untuk menentukan keberkesanan “Kursus Pengurusan Kepimpinan Pusat Sumber Pendidikan” yang dilaksanakan oleh Institut Aminuddin Baki (IAB) dan untuk meninjau pelaksanaan dan pengurusan PSS di sekolah. Dapatan kajian ini dapat memberikan maklumat tentang keberkesanan kursus tersebut dan sejauh manakah pengisian kursus ini dapat membantu pemimpin sekolah melaksanakan pengurusan Pusat

Sumber di sekolah. Selain itu, kajian ini juga dapat memberikan maklumat tentang aspek-aspek bernilai dan yang perlu ditambah baik bagi meningkatkan kualiti kursus dari segi kandungan dan pelaksanaan pada masa-masa yang akan datang.

PERNYATAAN MASALAH

PSS di sekolah pada masa kini menjalankan pelbagai aktiviti berkaitan maklumat, integrasi bahan, penyediaan pelbagai sumber seperti elektronik dan bukan elektronik. Guru-guru menggunakan PSS untuk mendapatkan bahan untuk pengajaran dan pembelajaran manakala murid menggunakan PSS untuk tujuan membaca, mendapatkan bahan berkaitan pembelajaran dan sebagainya. Ringkasnya, PSS merupakan sebuah organisasi kecil yang tersendiri, mempunyai fungsi, tanggungjawab, staf, keperluan kewangan dan strateginya tersendiri dalam menjalankan fungsinya. Untuk menjadikan PSS sebuah unit yang berkesan, perlu adanya perancangan, pengurusan dan pelaksanaan operasi di pantau dari semasa ke semasa. Dalam hal ini Omardin (2002) m.s 281, menyatakan “pengetua merupakan perancang, pengelola, pentadbir, pemudahcara, agen perubahan dalam mengendalikan pusat sumber”. Menurut beliau lagi kejayaan dan kegagalan sesebuah PSS dalam menjalankan fungsinya adalah bergantung kepada perancangan strategi yang diketuai oleh pengetua dan dilaksanakan oleh guru-guru lain di bawah tanggung jawab pengetua.

Antara tanggung jawab pengetua dalam menguruskan PSS ialah menubuhkan jawatankuasa yang mampu menjayakan program PSS sekolah dan yang utama pengetua sendiri sebagai pengerusi kepada jawatankuasa induk tersebut. Di bawah jawatankuasa induk ini terdapat jawatankuasa kerja yang dianggotai oleh guru-guru seperti GPM, Ketua-ketua Panitia dan guru-guru lain. Ringkasnya kejayaan sesebuah PSS adalah bergantung kepada Jawatankuasa Induk tersebut. Malang sekali, tidak semua pengetua memainkan peranan mereka dalam menjayakan PSS. Ini kerana tidak ramai pengetua yang mengetahui isu dan masalah berkaitan PSS. Kajian oleh Oberg (2007), mendapati bahawa 90% guru perpustakaan dan 68% pengetua bersetuju bahawa pengetua kurang berpengetahuan mengenai perkara-perkara seperti berikut;

- i) Garis panduan dan piawaian perpustakaan sekolah
- ii) Kedudukan perpustakaan di dalam program sekolah
- iii) Automasi perpustakaan dan sumber-sumber visual
- iv) Rutin kerja di perpustakaan

Manakala maklumat yang diperolehi daripada “Kursus Pengurusan Kepimpinan Pusat Sumber Pendidikan” yang telah dijalankan pada tahun 2011 di Institut Aminuddin Baki (Induk) dan di IAB cawangan Sabah, 72.2% peserta mengatakan mereka perlu diberikan pendedahan mengenai pembangunan PSS..

Oleh yang demikian, kajian ini bertujuan mendapat maklumbalas keberkesanan “Kursus Pengurusan Kepimpinan Pusat Sumber Pendidikan” dalam kalangan pemimpin sekolah dan meninjau pelaksanaan pengurusan PSS oleh Pengetua dan Guru Besar yang datang berkursus di IAB.

OBJEKTIF KAJIAN

Berdasarkan pernyataan masalah di atas, objektif kajian adalah seperti berikut;

3.1 Mengenal pasti tahap pengetahuan dan kefahaman peserta-peserta kursus tentang Kursus Pengurusan Kepimpinan Pusat Sumber Pendidikan sebelum dan selepas kursus

3.2 Mengkaji perbezaan dalam pelaksanaan pengurusan Pusat Sumber Sekolah (PSS) menurut pandangan pengetua/guru besar/penolong kanan yang hadir berkursus di IAB dengan guru perpustakaan media (GPM) yang tidak hadir berkursus di IAB.

3.3 Memeriksa pelaksanaan pengurusan Pusat Sumber Sekolah (PSS) oleh para peserta yang telah menghadiri kursus di IAB.

3.4 Meninjau aspek-aspek yang perlu ditambah baik dalam Kursus Pengurusan Pusat Sumber Pendidikan.

4.0 PERSOALAN KAJIAN

Persoalan kajian ini ialah;

4.1 Apakah perbezaan tahap kefahaman dan pengetahuan para peserta kursus tentang Kursus Pengurusan Kepimpinan Pusat Sumber Pendidikan sebelum dan selepas kursus?

4.2 Apakah perbezaan dalam pengurusan Pusat Sumber Pendidikan oleh peserta kursus yang menghadiri kursus dengan Guru Perpustakaan Media (GPM) yang tidak menghadiri kursus?

4.3 Sejauhmanakah para peserta kursus yang telah menghadiri kursus melaksanakan pengurusan Pusat Sumber seperti yang telah dipelajari?

4.4 Apakah aspek-aspek kursus yang perlu ditambahbaik bagi memantapkan Kursus Pengurusan Pusat Sumber Pendidikan?

5.0 Kerangka Kajian

Kajian ini akan menggunakan model asas Stufflebeam (2002) iaitu CIPP Model (*Context, input, process and output*). Menurut Stufflebeam, model CIPP digunakan untuk menilai sesuatu program, projek atau aktiviti dengan tujuan untuk menambahbaik program tersebut. Berdasarkan konsep CIPP, sesuatu aktiviti penilaian dilakukan untuk menilai sama ada program tersebut sepatutnya dilakukan, memahami kelemahan dan kelebihan program tersebut, meningkatkan pemahaman mengenai program, sebagai panduan untuk membuat keputusan dan untuk memberikan nilai atau kualiti kepada program yang dijalankan. Matlamat terakhir penilaian ialah “*evaluation is not to prove, but to improve*” (Stufflebeam, 2002). Dalam kajian ini, aspek *context* diabaikan kerana fokus penting ialah kepada *output* kursus yang dijalankan.

Jadual 1.0 : Kerangka Kajian

INPUT	PROSES	OUTPUT
• Bilangan peserta menghadiri kursus • Rancangan Sesi Latihan (RSL) “Kursus Pengurusan Pusat Sumber Pendidikan”.	Pengajaran dalam kelas yang meliputi • Kuliah • Bengkel • Pembentangan • Perbincangan	• Mengetahui • Memahami • Melaksana Output dinilai dengan • Ujian pra dan pasca • Penilaian pelaksanaan melalui Instrumen Senarai Semak • Soalan terbuka di dalam instrumen soal-selidik

BAB 2

TINJAUAN LITERATUR

Menurut pandangan Abdul Rahim Selamat (1990), Pusat Sumber Pendidikan merangkumi sebuah tempat yang memuatkan bahan-bahan pelajaran berbentuk cetakan dan bukan cetakan, termasuk buku-buku rujukan, dokumen, surat khabar, model, carta, gambar rajah, peta, filem, slaid, projector, pita rakaman, kit aneka media dan sebagainya. Faizal dan Norzita (2007) pula berpendapat Pusat Sumber adalah pusat mengumpul atau menyebarkan berbagai-bagai maklumat dalam beberapa bilik atau bangunan khas, yang diuruskan secara sistematik oleh kakitangan media yang terlatih untuk memberi berbagai-bagai perkhidmatan bagi mempertingkatkan mutu pengajaran dan pembelajaran

Bagaimanapun, pada masa kini definisi Pusat Sumber Pendidikan telah berubah mengikut perkembangan pendidikan. Kebanyakan institusi pendidikan mentakrifkannya sebagai sebuah unit yang mengintegrasikan perpustakaan buku dan bahan-bahan pendidikan dengan perkhidmatan bahan bantuan mengajar. Berdasarkan konsep pusat sumber pendidikan, definisinya adalah boleh dirumuskan seperti berikut, Pusat Sumber Pendidikan merupakan sebuah tempat yang mempunyai kemudahan fizikal, koleksi bahan bercetak dan bukan bercetak, serta dikendalikan oleh sebuah jawatankuasa pengurusan institusi pendidikan, dengan tujuan menawarkan perkhidmatan pendidikan melalui usaha mengumpul, menyimpan dan menyebarkan sumber maklumat pendidikan disamping menganjurkan aktiviti pengajaran dan pembelajaran.

Peranan Pusat Sumber Dalam Pembelajaran

Tujuan akhir pendidikan ialah melahirkan warga yang celik huruf dan celik minda. Celik huruf dan celik minda ini hanya boleh dicapai melalui pendidikan (membaca). Pembacaan sepanjang hayat dan pembacaan selepas tamat pendidikan formal di sekolah dapat diwujudkan sekiranya budaya membaca dapat ditanam sejak kecil lagi. Selain ibu bapa,

sekolah didapati memainkan peranan terpenting untuk melahirkan anak-anak yang suka membaca dan akhirnya menjadi warga dewasa yang membaca.

PSS berperanan menyediakan bahan bacaan selain buku teks yang digunakan di dalam bilik darjah. Murid perlu ada kemahiran mencari maklumat dengan sendiri, berdikari untuk mencari ilmu dan meneroka dunia ilmu tanpa bantuan. Malangnya banyak perpustakaan tidak mempunyai bahan buku yang menarik, malahan usang dan dalam keadaan yang menyedihkan serta tidak ada kakitangan PSS yang terlatih (Krolak, 2005).

Banyak kajian yang telah dijalankan menunjukkan PSS mempunyai hubungan dengan pencapaian murid. Pembacaan di luar buku teks dikatakan dapat meningkatkan pencapaian murid dalam kemahiran membaca, kreativiti dan kemahiran berbahasa (Krolak, 2005). Kajian yang telah dijalankan oleh Abd Razak dan Norhafizah (t.t) yang melibatkan pandangan guru tentang peranan PSS. Menurut Kajian tersebut lebih daripada 80 peratus responden dalam kajian berpendapat pusat sumber mempunyai hubungan dengan pencapaian akademik pelajar, dapat membantu murid belajar terutama dalam aspek melakukan penyiasatan, penyelidikan dan mencari bahan tambahan untuk tujuan pembelajaran.

Selain itu, kajian mereka juga mendapati pusat sumber membantu meningkatkan tahap keyakinan diri pelajar kerana pelajar yang aktif menggunakan pusat sumber lebih berilmu dan cemerlang dalam pelajaran. Walau bagaimanapun kajian oleh Robiah & Noraffandy (2013) menunjukkan guru adalah faktor utama menyebabkan pelajar menggunakan pusat sumber. Jika guru memberikan tugas berkaitan pusat sumber, atau menggalakkan pelajar mencari bahan pembelajaran di pusat sumber, tentu pelajar akan ke pusat sumber. Selain minat pelajar sendiri, aktiviti yang dijalankan di Pusat Sumber dapat menarik minat pelajar untuk membaca di pusat sumber. Jika guru tidak komited untuk mewujudkan bahan bacaan yang menarik bagaimana hobi murid boleh dibentuk.

Peranan Pengetua Dalam Membangunkan PSS

Pengetua mempunyai peranan penting dalam membangunkan PSS dan menjadikannya tempat pembelajaran yang berkualiti. Walau bagaimanapun peranan itu terbentuk oleh empat sumber. Pertama pemimpin sekolah mengambil tindakan berdasarkan pengalaman persekolahan beliau pada masa lampau. Ringkasnya, jika beliau pernah mengalami pengalaman positif, maka ia akan menggunakan pengalaman itu sebagai asas membangunkan PSS di sekolah beliau sekarang. Malang sekali, tidak ramai pemimpin sekolah yang sebegini. Ramai yang menganggap PSS hanya sebagai satu tempat di luar bilik darjah, sama seperti padang sekolah kepada murid. Seorang pemimpin sukar mencari kejayaan GPM berbanding dengan guru yang mengajar subjek dalam kelas sebenar. Ini menyebabkan ada pengetua yang tidak merasakan PSS sebagai tempat pembelajaran yang penting. Semasa latihan pra perkhidmatan tidak ramai guru atau pengetua yang didedahkan dengan aspek pengurusan PSS. Lagipun ramai GPM yang tidak begitu aktif dalam mempromosikan peranan PSS kepada pengetua di sekolah mereka. Akibatnya, pengetua mengabaikan PSS.

BAB 3

METODOLOGI KAJIAN

Kajian ini menggunakan pendekatan kaedah campuran yang dianggap lebih jelas, rasional dan ketat (Gorard dan Taylor, 2004). Sejak banyak kajian tahun 1980-an memilih untuk menggunakan kaedah campuran kerana ia seolah-olah lebih kuat dan kurang tegar berbanding dengan kaedah semata-mata kualitatif dan kuantitatif. (Bamberger, 2000) mencadangkan pendekatan kaedah campuran kerana ia membantu untuk memperluaskan kerangka konseptual dan analitikal dan kemungkinan untuk mengkaji pelbagai sudut masalah manusia seperti kemiskinan, jantina, krisis sosial dan masalah manusia yang kompleks.

Pendekatan kaedah yang bercampur-campur dalam melakukan penyelidikan telah menarik minat ramai penyelidik kerana batasan kaedah kualitatif atau kuantitatif tulen. Kaedah campuran, kaedah digabungkan, pelbagai kaedah atau kaedah bersepadu telah dianggap sesuai untuk kajian ini sebagai Gorard dan Taylor (2004) mencadangkan bahawa pilihan kaedah yang ditentukan oleh keperluan siasatan bukan oleh pilihan peribadi. Mereka mencadangkan bahawa penyelidik akan dapat menggunakan pelbagai teknik (kaedah campuran) kerana mereka mempunyai kesan yang lebih besar, dan boleh mengesahkan dan menjana teori pada masa yang sama. Ia sentiasa lebih kuat untuk menggabungkan daripada mengasingkan "(p.3). Patel (2000), mencadangkan menggunakan pendekatan kaedah campuran untuk masalah-masalah yang memerlukan pelbagai strategi kerana ia didapati lebih kos efektif, paling diperlukan untuk tujuan penilaian dan apabila penerangan yang lebih lengkap tingkah laku sebenar yang diperlukan

3.1 Persampelan

Terdapat dua kumpulan responden dalam kajian ini. Kumpulan pertama ialah 104 Pengetua, Guru Besar dan Guru Penolong Kanan sekolah yang menghadiri “Kursus Pengurusan Kepimpinan Pusat Sumber Pendidikan” pada tahun 2012. Kumpulan kedua

ialah 104 Guru Perpustakaan Media (GPM) dari sekolah yang sama di mana Pengetua, Guru Besar dan Penolong Kanan Sekolah telah menghadiri kursus Pengurusan Kepimpinan Pusat Sumber Pendidikan di IAB.

3.2 Instrumen Kajian

Dalam kajian ini, penyelidik menggunakan tiga jenis instrumen untuk mengumpul data kuantitatif dan kualitatif. Instrumen tersebut ialah,

- i) Soalan pra/pasca ujian kefahaman dan kemahiran yang dijawab oleh peserta kursus sebelum dan selepas kursus. (Lampiran 1)
- ii) Borang penilaian kursus soalan terbuka yang diisi oleh peserta kursus selepas kursus. (Lampiran 2)
- iii) Borang Senarai Semak yang diisi oleh peserta-peserta kursus dan Guru Perpustakaan Media (GPM) di sekolah yang sama. (Lampiran 3).

3.2.1 Soalan Ujian Kefahaman Dan Kemahiran Pra dan Pasca

Pengkaji menggunakan Soalan pra dan pasca ujian untuk mengukur kefahaman dan kemahiran peserta kursus tentang “Kursus Pengurusan Kepimpinan Pusat Sumber Pendidikan” sebelum dan selepas kursus tersebut. Responden 90 pemimpin sekolah menengah dan rendah yang telah mengikuti “Kursus Pengurusan Kepimpinan Pusat Sumber Pendidikan” anjuran IAB daripada bulan April 2012 sehingga Ogos 2012 yang akan menjawab Ujian Pra dan Pasca. Soalan Ujian merangkumi maklumat demografi peserta, pengenalan asas pengetahuan dan refleksi amalan pengurusan serta kemahiran. Ujian ini dijalankan untuk melihat tahap pengetahuan dan kemahiran berdasarkan peratusan perbezaan iaitu;

Jadual 2.0 Tahap Peratusan Perbezaan

PERATUSAN	TAHAP
75% hingga 100%	Cemerlang
50% hingga 74%	Baik
25% hingga 49%	Sederhana
25% ke bawah	Lemah

3.2.2 Borang Penilaian Kursus

Responden akan terlibat dalam pengumpulan data melalui borang penilaian bagi menjawab soalan terbuka untuk persoalan seperti berikut:

- (i) Apakah aspek-aspek yang berfaedah kepada tuan/puan dalam kursus ini?
- (ii) Apakah aspek-aspek yang perlu ditambah baik dalam kursus ini?

3.2.3 Intrumen Senarai Semak

Maklum balas daripada 104 peserta-peserta kursus dan 104 Guru Perpustakaan Media (GPM) sekolah yang sama dengan peserta kursus bagi “Kursus Pengurusan Kepimpinan Pusat Sumber Pendidikan” sepanjang bulan Julai 2012 hingga November 2012 bagi menyemak pelaksanaan pengurusan PSS oleh para peserta kursus di sekolah dengan menggunakan Borang Senarai Semak. Instrumen Senarai Semak ini terbahagi kepada tujuh (7) bahagian petunjuk Pusat Sumber Sekolah cemerlang atau berkesan. Dapatan ini akan menjawab persoalan seperti berikut;

- (i) Sejauhmanakah para peserta kursus yang telah menghadiri kursus melaksanakan pengurusan Pusat Sumber seperti yang telah dipelajari?

(ii) Apakah perbezaan pengurusan Pusat Sumber Pendidikan antara peserta kursus dengan Guru Perpustakaan Media (GPM) yang tidak menghadiri kursus?

Sebanyak 104 peserta kursus dan 104 GPM yang terpilih secara rambang (random) akan menjawab Borang Senarai Semak bagi menilai seperti berikut;

- i) Pengurusan bersepadu
- ii) Program PSS
- iii) Promosi
- iv) Pengurusan koleksi
- v) Aspek kewangan
- vi) Kerjasama
- vii) kreativiti dan inovasi

Tahap pelaksanaan pengurusan PSS diukur berdasarkan kepada skor min seperti dalam Jadual 3.0 di bawah:

Jadual 3.0 Skor Min dan Interpretasi

SKOR MIN	INTERPRETASI
1.00 – 2.00	Rendah
3.00 – 4.00	Sederhana
5.00 – 6.00	Tinggi/Cemerlang/Berkesan

3.3 Prosedur Pengutipan Data

Semua peserta yang terlibat dalam kursus ini, akan diminta menjawab soalan ujian sebelum dan selepas kursus bagi penilaian sendiri. Peserta kursus juga diminta mengisi Borang penilaian selepas selesai tiga hari berkursus bagi menentukan aspek-aspek yang perlu bagi penambahbaikan kursus tersebut. Seramai 104 peserta kursus dan 104 GPM yang dipilih secara rambang/random akan menilai pelaksanaan pengurusan PSS apabila peserta kursus

kembali semula ke sekolah melalui Borang Senarai Semak. Seramai 4 orang penyelidik bertanggungjawab bagi memastikan kesemua 90 peserta kursus dan 90 GPM akan menjawab dan mengisi Borang Senarai Semak dan dipantau oleh 4 penyelidik tersebut. Mereka ke sekolah tersebut selepas 3 bulan diberikan pendedahan kursus kepada responden yang terpilih secara rambang/random.

3.4 Prosedur Analisis Data

Semua data yang diperoleh dianalisis dengan menggunakan *Statistical Package for the Social Sciences*(SPSS versi 17.01) untuk mendapatkan taburan kekerapan dan peratusan setiap item. Data kuantitatif dianalisis secara deskriptif. Nilai t ditentukan bagi menentukan sama ada peningkatan prestasi yang diperoleh dalam adalah signifikan atau tidak. Bagi data kualitatif hanya tertumpu kepada soalan terbuka dalam borang penilaian. Data yang telah diproses perlu disisih sebelum laporan dihasilkan. Data daripada dapatan kualitatif akan dianalisis berdasarkan tema dengan tujuan untuk menjawab persoalan kajian.

3.5 Kajian Rintis

Sebelum soal selidik ini digunakan dalam kajian sebenar, ia diuji kebolehpercayaannya dalam satu kajian rintis. Tujuan utama kajian rintis adalah untuk menentukan kesahan dan kebolehpercayaan instrumen. Setelah melakukan ujian Alpha Cronbach, pekali Alpha Cronbach didapati kebanyakan item melebihi 0.91. sekiranya mendapati nilai koefisien yang tinggi dalam sesuatu kajian iaitu .8 ke atas, maka kebolehpercayaan adalah tinggi dalam kajian tersebut.

BAB 4

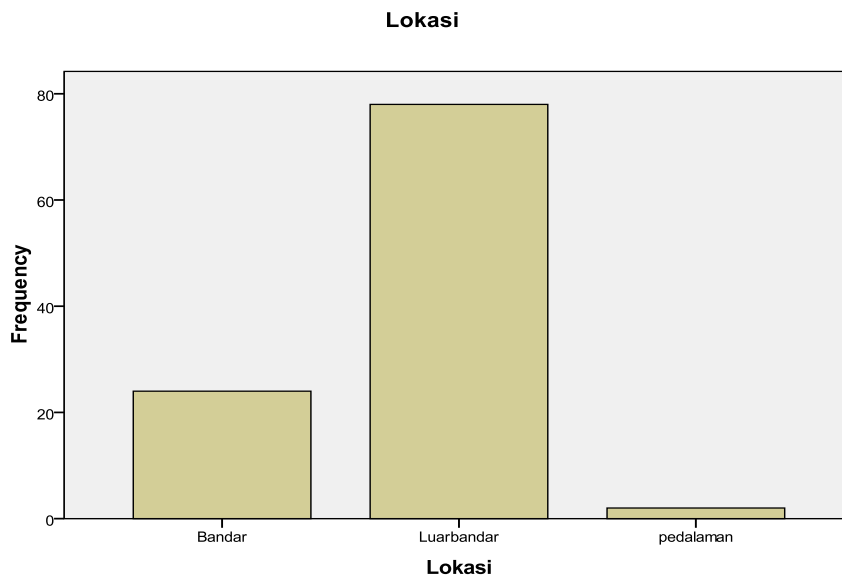
DAPATAN KAJIAN

Dalam bab ini, pengkaji membentangkan dapatan kajian berbentuk deskriptif, inferensi dan daripada soalan terbuka dalam soal selidik.

4.1 Demografi Responden (Pemimpin sekolah)

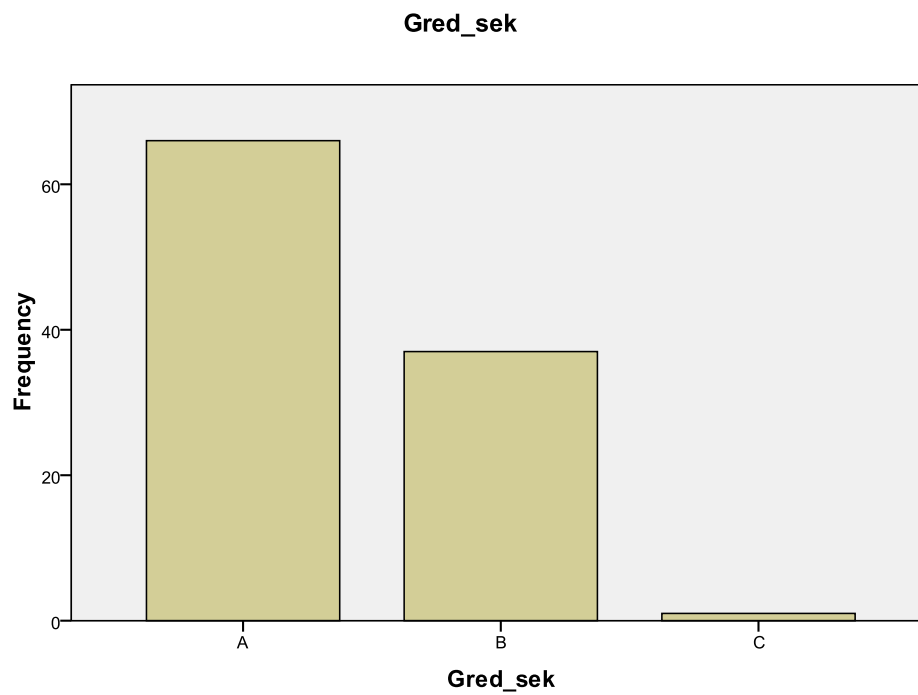
Carta bar 1.1 menunjukkan 24 buah sekolah responden berada di kawasan bandar (23.1%), 78 di luar bandar (75%), dan 2 (1.9%) di kawasan pedalaman. Ini menunjukkan kebanyakan responden ialah dari sekolah luar bandar.

Carta 1.1: Lokasi Sekolah Responden



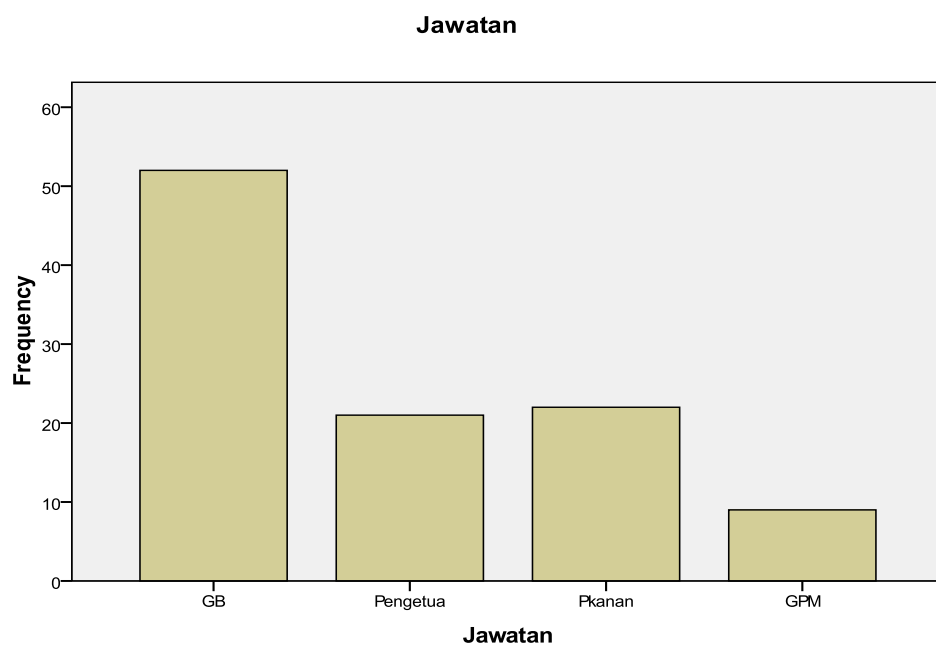
Carta bar 1.2 menunjukkan 66 (63.5%) buah sekolah responden adalah dari kumpulan gred A. 37 (35.6%) buah sekolah adalah dari kumpulan gred B dan 1 (1.0%) buah sekolah adalah dari kumpulan sekolah gred C. Ini menunjukkan kebanyakan responden ialah dari sekolah Gred A.

Carta 1.2: Gred Sekolah Responden



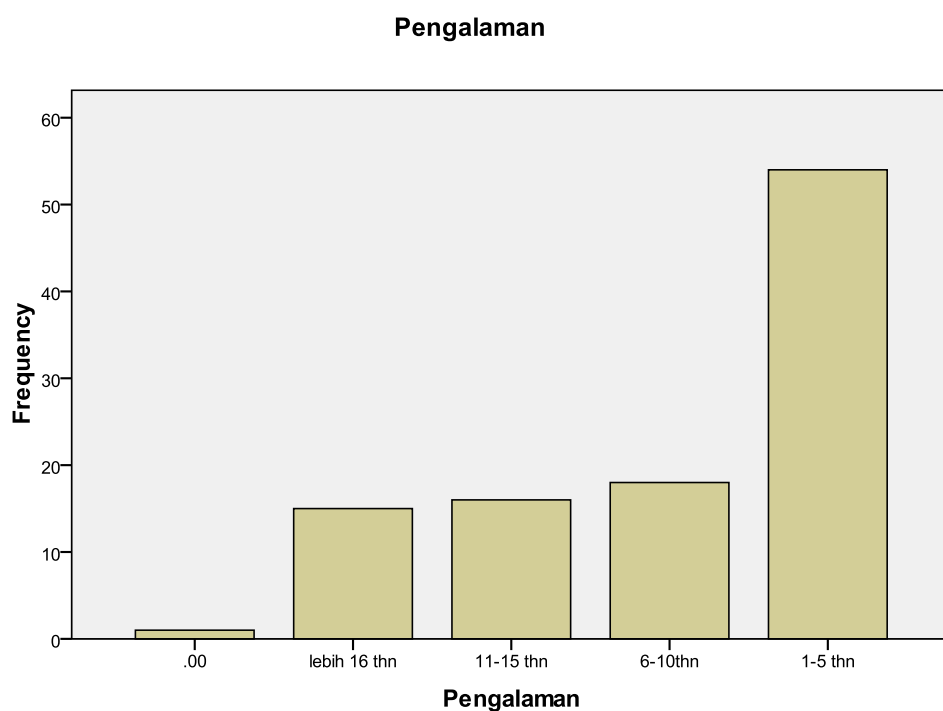
Carta 1.3 menunjukkan seramai 52 orang responden terdiri daripada guru besar, 21 orang pengetua, 22 orang guru penolong kanan dan 9 orang Guru Penyelaras Media. Kebanyakan responden kajian ialah guru besar yang telah menghadiri kursus di IAB, diikuti oleh pengetua dan penolong kanan.

Carta 1.3: Jawatan Responden



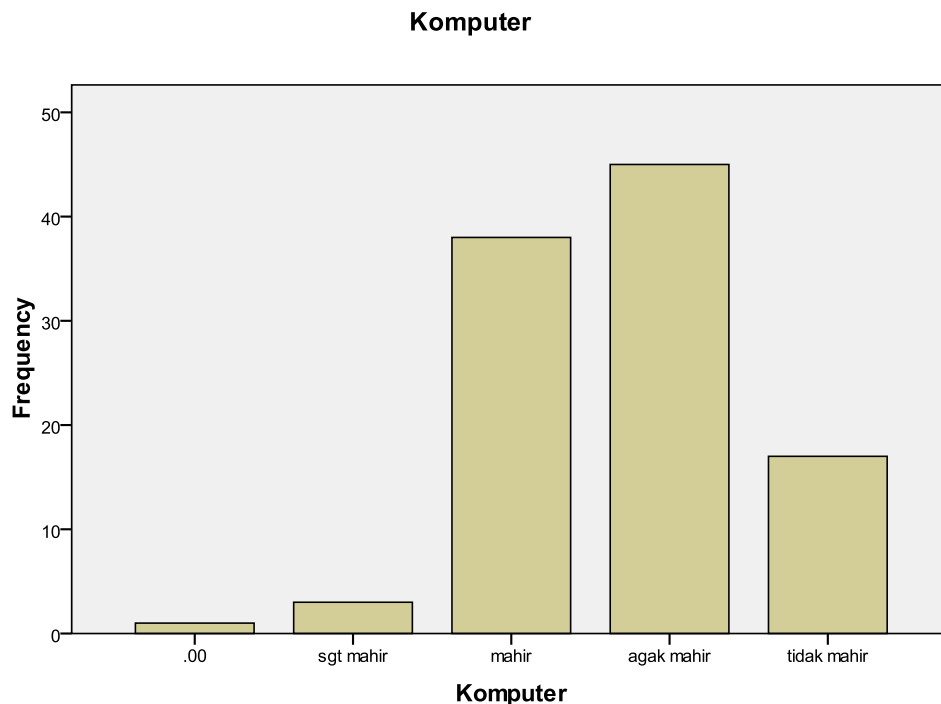
Carta bar 1.4 menunjukkan 15 orang responden mempunyai pengalaman mengajar melebihi 16 tahun, 16 orang responden mempunyai pengalaman selama 11 hingga 15 tahun, 18 orang manakala 55 orang mempunyai pengalaman selama 1 hingga 5 tahun sahaja. Kebanyakan responden mempunyai pengalaman 1-5 tahun sahaja.

Carta 1.4: Pengalaman Responden Sebagai Guru



Carta bar 1.5 menunjukkan seramai 3 orang sangat mahir menggunakan komputer, 38 orang mahir, 46 orang agak mahir, dan seramai 17 orang tidak mahir menggunakan komputer. Dapat disimpulkan kebanyakan responden mahir dalam komputer.

Carta 1.5: Kemahiran Menggunakan Komputer Dalam Kalangan Responden



2.2 Dapatan Kajian dan Perbincangan

Soalan kajian 1: Apakah tahap pemahaman peserta kursus sebelum dan selepas kursus.

Keputusan analisis ujian t dalam jadual di atas menunjukkan bahawa skor min bagi markah post yang diperoleh mencapai jumlah sebanyak 11.82 berbanding nilai skor min yang diperoleh oleh markah pra sebanyak 9.35. Perbezaan skor min ini adalah sebanyak 2.47. Keputusan ini menjelaskan bahawa secara keseluruhannya markah post adalah lebih

tinggi jika dibandingkan dengan markah pra. Justeru itu, perbezaan skor min ini menunjukkan bahawa terdapat hubungan yang signifikan di antara markah pra dan markah post iaitu sebanyak 0.01. Keputusan ini membuktikan bahawa terdapat perbezaan tahap kefahaman dan pengetahuan para peserta kursus tentang "Kursus Pengurusan Kepimpinan Pusat Sumber Pendidikan sebelum dan selepas kursus. Skor min menunjukkan markah post yang signifikan berbanding markah pra.

	Min	N	Sisihan Piawai	Sig.
markah_Pra	9.3505	97	3.51497	.001
Markah_post	11.8247	97	2.77643	

Soalan kajian 2: Sejauhmanakah pengetua melaksanakan pengurusan pusat sumber di sekolah masing-masing?

1.1 Pengurusan Bersepadu Pusat Sumber

Berdasarkan 15 item dalam pengurusan bersepadu, dapatan menunjukkan bahawa item Jawatan Kuasa Induk PSS merupakan min tertinggi iaitu 5.8. Hal ini kerana JK Induk PSS wajib ditubuhkan dalam pengurusan PSS. Ini diikuti pula oleh item kedua iaitu penubuhan JK Kerja PSS iaitu pada min 5.6. Memandangkan program NILAM merupakan aktiviti wajib yang telah termaktub dalam dasar pendidikan, penubuhan JK NILAM berada pada kedudukan ketiga tertinggi min iaitu 5.5. Min terendah ialah sistem pengurusan automasi PSS iaitu 3.9. Hal ini kerana tidak semua sekolah mampu menyediakan kemudahan sistem pengurusan automasi tersebut.

Jadual 1.1: Pengurusan Bersepadu

	Min	Sisihan piawai
JK Induk PSS (struktur Organisasi dan senarai tugas)	5.8	0.5
JK Kerja PSS (struktur Organisasi dan senarai tugas	5.6	0.7
Badan pengawas PSS ((struktur Organisasi dan senarai tugas)	5.3	1.0
JK NILAM (struktur Organisasi dan senarai tugas)	5.5	0.8
Peraturan Am PSS	5.4	0.9
Peraturan Khusus PSS	5.2	1.0
Peraturan penggunaan alat /ruang/bilik	5.4	0.8
Pengurusan system fail PSS (Fail Kuasa)	5.2	0.9
Pengurusan (rekod penggunaan pinjaman dan pemulangan)	5.2	0.8
Rancangan Tahunan PSS	5.3	0.8
Laporan PSS (tahunan dan bulanan)	4.7	1.0
Rancangan pembangunan PSS	4.9	0.9
Dokumentasi	4.9	0.9
Pengurusan bahan secara berpusat	4.8	1.1
Sistem pengurusan automasi PSS	3.9	1.7

1.2 Pengurusan Program Pusat Sumber Sekolah

Berdasarkan 12 item dalam program PSS, dapatan menunjukkan bahawa item mesyuarat/taklimat merupakan min tertinggi iaitu 5.6. Ini menunjukkan bahawa setiap responden yang menghadiri kursus PSS sememangnya melaksanakan mesyuarat/taklimat dalam program PSS. Ini diikuti oleh item program NILAM iaitu pada min 5.3. Hal ini berlaku kerana program NILAM merupakan aktiviti wajib yang perlu dilaksanakan di setiap sekolah. Min terendah adalah item lawatan iaitu 4.5. Ini kemungkinan berlaku kerana aktiviti lawatan merupakan aktiviti yang membabitkan kos yang tinggi dan memerlukan masa pengurusan yang lama.

Item	Min	Sisihan piawai
Mesyuarat /taklimat	5.6	0.9
Kursus / bengkel	4.9	1.3
Pertandingan	4.8	0.9
Program orientasi PSS	4.9	1.1
Lawatan	4.5	1.4
Gotong royong	5.1	1.3
Pameran	4.7	1.3
Minggu PSS	4.9	1.3
Promosi PSS	4.8	1.1
Program Panitia Mata Pelajaran (bulan panitia)	5.1	1.1
Program Galak Guna PSS	5.0	1.1
Program NILAM	5.3	1.1

1.3 Pengurusan Promosi Pusat Sumber

Berdasarkan 11 item di bawah aspek promosi dalam pengurusan PSS, item sudut informasi/isu-isu semasa dan sudut NILAM merupakan min tertinggi iaitu 4.8. Sudut informasi dan sudut NILAM merujuk kepada papan-papan kenyataan yang memaparkan tentang informasi berkaitan dengan aktiviti PSS dan isu-isu semasa. Item yang menduduki min terendah ialah buletin berkala iaitu 3.6 dan yang kedua terendah ialah terbitkan brosur pada min 3.9. Kedua-dua item ini berada pada kedudukan min terendah kerana memerlukan kemahiran dan masa untuk menyediakannya.

JADUAL 1.3: PROMOSI		
	Min	Sisihan Piawai
Sudut NILAM	4.7895	1.09441
Sudut Bahan Terkini	4.7027	.99624
Sudut Literasi Maklumat	4.6757	1.20310
Sudut informasi/isu-isu semasa	4.8108	1.17468
Sudut Karya Agung	4.5000	1.35401
Bicara dan pameran buku	4.5128	1.33519
Terbitkan brosur	3.9211	1.68269
Buletin berkala	3.6000	1.86611
Pameran bertema	4.4286	1.63214
Program bersama panitia	4.7750	1.54401
Pertandingan <i>info hunt</i> /jejak maklumat	4.1944	1.47007

1.4 Pengurusan Koleksi

Berdasarkan 14 item dalam pengurusan koleksi, dasar pemilihan buku dan bukan buku merupakan min tertinggi iaitu 5.3. Hal ini kerana dalam menguruskan pemilihan bahan PSS membabitkan persetujuan pihak JK Induk dan JK Kerja PSS. Manakala 2 item menduduki tempat kedua dalam min tertinggi iaitu agihan pembelian dan proses pemilihan pembelian dan penerimaan iaitu pada min 5.2. Pihak Pengurusan PSS perlu menguruskan item ini mengikut prosedur yang ditetapkan. Secara keseluruhannya, pengurusan koleksi bagi item-item yang lain adalah baik kerana berada pada min yang hampir sama iaitu 4.8- 4.3.

JADUAL 1.4: PENGURUSAN KOLEKSI		
ITEM	Min	Sisihan piawai
Dasar pemilihan buku dan bukan buku	5.2927	1.07805
Agihan pemilihan	5.1667	1.22806
Proses pemilihan, pembelian dan penerimaan	5.1707	1.07010
Proses teknik; Sistem Pengelasan (DDC)	4.5714	1.39935
Proses teknik:Pengkatalogan (AACR 2)	4.3684	1.56691
Sirkulasi	4.5000	1.46760
Penyusunan bahan dan lokasi bahan	4.8000	1.15913
Semakan stok	4.7619	1.28423
Proses Pilih Buang (Pelupusan dan Hapus Kira)	4.6905	1.27811
Rekod Perolehan Akhbar	4.4878	1.53496
Rekod Perolehan Majalah	4.3902	1.57921
Daftar Stok Bekalan Pejabat (J3 dan kad Petak)	4.9750	1.12061
Daftar Harta Modal (Kew.PA 2)	5.0488	.94740
Daftar Inventori (Kew. PA 3)	5.0732	.93248

4.5 Kewangan

Sebanyak 9 item digunakan untuk mengukur aspek kewangan dalam kalangan responden. Jadual 5 menunjukkan secara keseluruhannya item-item mengenai kewangan ini berada di aras yang tinggi iaitu aras min melebihi 5.0 ke atas kecuali item mengenai hasil dan aktiviti-aktiviti PSS iaitu minnya adalah 4.85. Ini membuktikan responden memang memahami dan melaksanakan prosedur-prosedur yang perlu dipatuhi dari segi peraturan kewangan.

Jadual 5: Aspek Kewangan

Item	Min	Sisihan Piawai
Rekod punca kewangan	5.4000	1.05733
Dapat bantuan per kapita	5.5000	1.03775
Wang SUWA	5.0000	1.52177
Hasil dan aktiviti-aktiviti PSS	4.8537	1.37042
Anggaran perbelanjaan	5.3171	.98588
Laporan kewangan	5.3902	1.02172
Prosedur kewangan: Sebutharga	5.3750	1.03000
Prosedur kewangan: DO	5.3750	.95239
Prosedur kewangan: Pembayaran	5.4250	.93060

4.6 Kerjasama

Terdapat 9 item aspek kerjasama dalam kajian yang menyentuh tentang aspek-aspek peranan pentadbir sebagai pemimpin, mengetuai, memerhati, memberi bimbingan, memantau dan melibatkan diri. Jadual 6 menunjukkan aspek yang paling tinggi sekali ialah peranan pentadbir dalam perkongsian bijak (*smart partnership*) dengan pihak PPD, PKG dan PIBG dengan min 5.0 ke atas. Aspek yang agak rendah ialah perkongsian pintar dengan kementerian-kementerian lain, pihak swasta dan perpustakaan daerah/negeri/negara.

Jadual 6: Kerjasama		
Item	Min	Sisihan Piawai
Smart Partnership dengan pihak PIBG	5.0476	1.51339
Smart Partnership dengan PPD/PKG	5.1190	1.40039
Smart Partnership dengan JPN/BTPN	4.8810	1.51742
Smart Partnership dengan Bahagian KPM	4.4474	1.70369
Smart Partnership dengan Kementerian-Kementerian lain	3.7500	1.94753
Smart Partnership dengan NGO	4.2051	1.92189
Smart Partnership dengan swasta	3.9459	1.89950
Smart Partnership dengan perpustakaan daerah/negeri/negara	3.9737	1.80819
Smart Partnership dengan pihak syarikat	4.0270	1.80257

4.7 Kreativiti dan Inovasi

Terdapat 14 item dalam konstruk (*variable*) kreativiti dan inovasi yang telah dikenalpasti untuk dinilai oleh responden. Jadual 7 menunjukkan hasil dapatan keseluruhan min tertinggi dalam konstruk kreativiti dan inovasi ialah item program NILAM iaitu 5.1, diikuti item penggunaan Pusat Sumber Sekolah (PSS) 5.0. Responden banyak melakukan kreativiti dan inovasi dalam program NILAM selari dengan kehendak Kementerian Pelajaran Malaysia sebagai satu langkah untuk membina tabiat membaca secara terancang dan berterusan dalam kalangan pelajar di sekolah-sekolah. Manakala item yang paling kurang responden melaksanakan aspek kreativiti dan inovasi adalah item perpustakaan digital yang mendapat min hanya 3.17 sahaja. Selain itu, kebanyakan responden juga membuat penilaian rendah dalam item menjalankan penyelidikan dan arkib. Aspek kreativiti dan inovasi di tahap sederhana ialah susun atur fizikal dan keceriaan sekolah, sistem penggunaan automasi PSS, panduan tunjuk arah, sudut bacaan, taman maklumat, pondok maklumat, pameran bahan, aktiviti literasi maklumat dan pusat akses.

Jadual 7 : Kreativiti dan Inovasi

Item	Min	Sisihan piawai
Susun atur fizikal dan keceriaan di PSS	4.9	1.1
Sistem pengurusan automasi PSS	4.0	1.8
Perpustakaan digital	3.2	2.0
Panduan tunjuk arah	4.7	1.3
Sudut bacaan	5.0	1.1
Taman maklumat	4.6	1.3
Pondok maklumat	4.6	1.5
Pameran bahan	4.7	1.3
Aktiviti literasi maklumat	4.6	1.3
Program NILAM	5.1	0.8
Penggunaan PSS	5.0	1.2
Pusat akses(sudut/bilik)	4.6	1.6
Menjalankan penyelidikan	3.4	1.7
Arkib	3.6	1.7

4.3 Kesimpulan

Dapatan daripada soalan 1 dan 2 menunjukkan tahap pemahaman dan pengetahuan responden semakin baik selepas menghadiri kursus di IAB.

Soalan kajian 3: Apakah perbezaan dalam pengurusan pusat sumber sekolah menurut pandangan pemimpin sekolah sebagai peserta kursus dengan Guru Perpustakaan dan Media sebagai pelaksana dalam mengurus pusat sumber tetapi tidak menghadiri kursus?

Responden dalam bahagian ini ialah GPM yang terdiri daripada 42 orang guru dari Semenanjung Malaysia. Mereka dipilih dalam soal selidik ini kerana terlibat secara langsung menguruskan perpustakaan dan media sekolah. GPM yang dipilih akan menyemak pelaksanaan 7 perkara dalam pengurusan Pusat Sumber Sekolah yang dilaksanakan oleh Pengetua atau Guru Besar. Walau bagaimana pun GPM tidak menghadiri kursus Pengurusan Pusat Sumber yang dianjurkan oleh IAB. Hanya Pengetua atau Guru Besar masing-masing yang menghadiri Kursus Pengurusan Kepimpinan Pusat Sumber Pendidikan.

Tujuan pengumpulan data adalah untuk mendapatkan perbezaan pandangan dalam aspek pengurusan pusat sumber daripada kalangan pemimpin dengan pelaksana atau pengurus iaitu GPM sendiri. Responden dalam kajian dikehendaki menilai aspek pengurusan pengetua atau Guru Besar dalam pengurusan pusat sumber dengan mengisi borang senarai semak yang mengandungi 84 item. Jadual di bawah menunjukkan pecahan item.

Jadual 8: Item senarai semak Guru Penyelaras Media

Bil	Item	Bilangan item
1	Pengurusan Bersepadu	15
2	Program	12
3	Promosi	11
4	Koleksi	14
5	Kewangan	9
6	Kerjasama	9
7	Inovasi	14

Berdasarkan 15 item dalam pengurusan bersepadu, dapatan menunjukkan bahawa item Jawatankuasa Induk PSS merupakan min tertinggi iaitu 5.7. Hal ini kerana JK Induk PSS wajib ditubuhkan dalam pengurusan PSS. Min terendah adalah item Sistem Pengurusan Automasi PSS iaitu 3.8. Ini berlaku kerana faktor kos yang tinggi, untuk mengadakan sistem automasi, kepakaran GPM dan kepentingan sistem kepada PSS.

Item	Min	Sisihan Piawai
JK Induk PSS (Struktur Organisasi dan senarai tugas)	5.7	0.6
JK Induk PSS (Struktur Organisasi dan senarai tugas)	5.7	0.7
Badan Pengawas PSS JK Induk PSS (Struktur Organisasi dan senarai tugas)	5.6	0.6
JK Nilam JK Induk PSS (Struktur Organisasi dan senarai tugas)	5.4	1.2
Peraturan Am PSS	5.6	0.7
Peraturan Khusus PSS	5.3	1.1
Peraturan penggunaan alat/ruang/bilik	5.2	1.0
Pengurusan sistem fail PSS (Fail Kuasa)	5.4	0.8
Pengurusan (Rekod penggunaan pinjaman dan pemulangan)	5.3	0.6
Rancangan Tahunan PSS	5.5	0.7
Laporan PSS (Tahunan dan Bulanan)	5.1	1.1
Rancangan Pembangunan PSS	5.1	1.0
Dokumentasi	4.9	1.2
Pengurusan Bahan Secara Berpusat	4.9	1.2
Sistem Pengurusan Automasi PSS	3.8	2.1

1.2 Program Pusat Sumber Sekolah

Berdasarkan 12 item dalam Program PSS , dapatan menunjukkan min item mesyuarat/taklimat adalah tertinggi iaitu 5.5. Ini menunjukkan mesyuarat/taklimat menjadi perkara penting kepada kepimpinan sekolah dalam pengurusan pusat sumber sekolah. Melalui mesyuarat/taklimat PSS juga kepimpinan sekolah dapat menyampaikan hala tuju PSS. Min terendah pula adalah item lawatan iaitu 4.5. Hal ini adalah disebabkan aktiviti lawatan memerlukan kos, kebenaran dan kerjasama sekolah yang ingin dilawati dan faktor pengurusan masa yang lama.

Jadual 1.2 : Program Pusat Sumber Sekolah (PSS)			
Bil	Item	Min	Sisihan Piawai
1	Mesyuarat / Taklimat	5.5238	1.06469
2	Kursus / Bengkel	5.0976	1.20010
3	Pertandingan	5.0952	1.22593
4	PProgram Orientasi PSS	5.2857	1.01898
5	Lawatan	4.4750	1.75393
6	Gotong Royong	5.2619	1.25055
7	Pameran	5.0000	1.41421
8	Minggu PSS	4.8810	1.53341
9	Promosi PSS	4.9286	1.29526
10	Program Panitia M/pelajaran (Bulan Panitia)	5.3415	1.15347
11	Program Galak Guna PSS	5.0714	1.36851
12	Program NILAM (Prog. Membaca)	5.4524	1.10878

1.3 Promosi

Berdasarkan 11 item dalam Promosi PSS, dapatan menunjukkan min item program bersama panitia adalah tertinggi iaitu 5.4. Ini menunjukkan program bersama panitia menjadi penggerak utama dalam mempromosi PSS. Kepimpinan sekolah juga dapat menyampaikan hala tuju melalui program bersama panitia. Min terendah pula adalah item

buletin berkala iaitu 3.8. Hal ini adalah disebabkan penghasilan dan penerbitan buletin tidak dianggap penting dan kurang kepakaran di sekolah terutamanya dalam bidang penerbitan.

Jadual 1.3 : Promosi			
Bil	Item	Mean	Std. Deviation
1	Sudut NILAM	4.9762	1.40536
2	Sudut Bahan Terkini	4.9048	.84995
3	Sudut Laterasi Maklumat	4.7805	1.08426
4	Sudut Informasi/isu-isu semasa	4.927	1.0581
5	Sudut Karya Agung	4.3333	1.81127
6	Bicara dan pameran buku	4.7500	1.35401
7	Terbitkan Brosur	4.1282	1.89431
8	Buletin berkala	3.8333	1.88982
9	Pameran Bertema	4.4359	1.61888
10	Pameran bersama Panitia	5.4286	1.03930
11	Pertandingan Info Hunt/Jejak Maklumat	4.3947	1.71700

1.4 Pengurusan Koleksi

Berdasarkan 14 item dalam Pengurusan Koleksi, dapatan menunjukkan min item agihan pembelian adalah tertinggi iaitu 5.3. Ini menunjukkan Kepimpinan Sekolah mengutamakan agihan pembelian dalam memantapkan PSS. Min terendah pula adalah item proses pilih buang (Pelupusan & Hapuskira) iaitu 4.0. Hal ini adalah disebabkan kepimpinan sekolah kurang menitikberatkan proses pilih buang dan juga kurang berpengetahuan dalam tatacara Pelupusan dan Hapuskira.

Jadual 1.4 : Pengurusan Koleksi			
Bil	Item	Min	Sisihan Piawai
1	Dasar Pemilihan Buku dan bukan buku	5.0238	1.23936
2	Agihan Pembelian	5.2619	1.12747
3	Proses pemilihan, pembelian dan penerimaan	5.0952	1.30308
4	Proses Teknik : Sistem Pengkelasan DDC	4.8293	1.43008
5	Proses Teknik : Pengkatalogan AARC2	4.4872	1.62013
6	Sirkulasi	4.8462	1.38675
7	Penyusunan dan lokasi bahan	5.0732	1.21223
8	Semakan Stok	4.6750	1.50874
9	Proses pilih bunag (Pelupusan dan Hapus kira)	4.0256	1.84230
10	Rekod Perolehan Akhbar	4.4146	1.76034
11	Rekod Perolehan Majalah	4.2308	1.85616
12	Daftar stok bekalan pejabat (J3 dan kad petak)	4.5750	1.64687
13	Daftar Harta Modal (Kew. PA-2)	4.8049	1.66162
14	Daftar Inventori (Kew.PA-3)	4.7750	1.67160

1.5 Aspek Kewangan

Berdasarkan 9 item dalam Aspek Kewangan, dapatan menunjukkan min item Dapat Bantuan Per Kapita agihan adalah tertinggi iaitu 5.4. Ini menunjukkan Kepimpinan Sekolah menggunakan bantuan per kapita dengan baik dalam pembelian sesuatu bahan/alat dalam memamfaatkan PSS. Min terendah pula adalah item hasil dari aktiviti-aktiviti PSS iaitu 4.0. Hal ini adalah disebabkan kepimpinan sekolah kurang menitik beratkan tentang penjagaan, penggunaan dan pameran serta penyimpanan hasil dari aktiviti-aktiviti PSS.

Jadual 1.5 : Aspek Kewangan			
Bil	Item	Min	Sisihan Piawai
1	Rekod Punca Kewangan	5.3659	.94223
2	Dapat Bantuan Per Kapita	5.4146	1.04823
3	Wang sewa	5.2973	1.26633
4	Hasil dari aktiviti-aktiviti PSS	4.8049	1.40035
5	Anggaran Perbelanjaan	5.2439	1.11311
6	Laporan kewangan	5.3000	1.04268
7	Prosedur kewangan : Sebut Harga	5.2000	1.13680
8	Prosedur Kewangan : DO	5.2500	1.13074
9	Prosedur Kewangan : Pembayaran	5.3590	1.03840

1.6 Kerjasama

Berdasarkan 9 item kerjasama, dapatan menunjukkan min item Smart Partnership dengan pihak PPD/PKG adalah tertinggi iaitu 5.1. Hal ini adalah Kepimpinan Sekolah lebih mudah menjalankan kerjasama dengan PPD/PKG berbanding dengan pihak lain. Min terendah pula adalah item Smart Partnership dengan NGO iaitu 4.0. Hal ini adalah disebabkan kepimpinan sekolah kurang berusaha dan sukar untuk menjalankan kerjasama dengan pihak NGO kerana banyak prosedur dan kekangan.

Jadual 1.6 : Kerjasama			
Bil	Item	Mean	Std. Deviation
1	Smart Partnership dengan PIBG	5.0952	1.47846
2	Smart Partnership dengan PPD/PKG	5.0976	1.57805
3	Smart Partnership dengan JPN/BTPN	4.6829	1.78100
4	Smart Partnership dengan Bahagian KPM	4.6341	1.68458
5	Smart Partnership dengan Kementerian-kementerian lain	4.2162	1.79714
6	Smart Partnership dengan NGO	4.0556	1.94120
7	Smart Partnership dengan swasta	4.3889	1.76113
8	Smart Partnership dengan Perpustakaan Daerah/Negeri/Negara	4.2703	1.99511
9	Smart Partnership dengan syarikat	4.2162	1.93125

1.7 Kreativiti Dan Inovasi

Berdasarkan 14 item kreativiti dan inovasi, dapatan menunjukkan min item susun atur fizikal dan keceriaan PSS adalah tertinggi iaitu 5.5. Hal ini adalah kerana Kepimpinan Sekolah lebih mengutamakan keindahan dan keceriaan PSS berbanding item yang lain. Min terendah pula adalah item perpustakaan digital iaitu 3.6. Hal ini adalah disebabkan kepimpinan sekolah kurang berusaha dan bersedia untuk mewujudkan perpustakaan digital serta banyak kekangan lain.

Jadual 1.7 : Kreativiti dan Inovasi			
Bil	Item	Mean	Std. Deviation
1	Susun atur fizikal dan keceriaan PSS	5.4762	.80359
2	Sistem pengurusan Automasi PSS	4.2000	2.06938
3	Perpustakaan Digital	3.5517	2.02813
4	Panduan Tunjuk Arah	4.7073	1.60069
5	Sudut Bacaan	5.0244	1.21424
6	Taman Maklumat	4.6154	1.59960
7	Pondok Maklumat	4.5366	1.61396
8	Pameran Bahan	4.9750	1.29075
9	Aktiviti Laterasi maklumat	4.8750	1.39940
10	Program NILAM	5.2927	1.20921
11	Penggunaan PSS	5.4634	.86884
12	Pusat Akses (sudut/bilik)	4.9231	1.51109
13	Menjalankan Penyelidikan	3.8235	1.83354
14	Arkib	3.9412	1.84130

Untuk menjawab soalan perbezaan pandangan antara pemimpin sekolah dan GPM, analisis paired sample t-test telah dijalankan. GPM dikehendaki menjawab senarai semak Pengurusan Pusat sumber yang mempunyai 84 item-item yang sama dengan senarai semak yang dijawab oleh pemimpin sekolah. Semua item itu digabungkan untuk membentuk tujuh kumpulan sub-konstruk yang terdapat dalam senarai semak. Ujian paired sample t-test telah dibuat untuk mengenalpasti perbezaan antara item-item tersebut.

Jadual : Dapatan Ujian paired t-test

		Min	Sisihan Piawai	t	Sig
Pair 1	Jum_SepaduPeng	5.1	0.7	-1.4	0.2
	Jum_Sepadu	5.3	0.7		
Pair 2	Jum_ProgramPeng	5	0.8	-1	0.3
	Jum_Program	5.2	1.1		
Pair 3	Jum_PromosiPeng	4.5	1.1	-0.3	0.8
	Jum_promosi	4.6	1.1		
Pair 4	Jum_KoleksiPeng	4.6	0.9	-0.2	0.8
	Jum_Koleksi	4.7	1.2		
Pair 5	Jum_KewanganPeng	5.2	0.9	-0.4	0.7
	Jum_Kewangan	5.3	0.9		
Pair 6	Jum_InovasiPeng	4	1	-0.9	0.4
	Jum_inovasi	4.3	1.2		
Pair 7	Jum_KerjasamaPeng	4.3	1.4	-0.6	0.6
	Jum_Kerjasama	4.5	1.6		

Dapatan menunjukkan tidak terdapat perbezaan yang ketara pada tujuh kumpulan sub-konstruk yang dikaji iaitu antara pengurusan sepadu pengetua-GPM, $t=-1.4 >0.05$; pengurusan program pengetua-GPM, $t=-1 >0.05$; pengurusan promosi pengetua-GPM; $t=-0.3 >0.05$ pengurusan koleksi pengetua-GPM $t=-0.2 >0.05$; pengurusan kewangan pengetua-GPM, $t=-0.4 >0.05$; pengurusan inovasi pengetua-GPM, $t=-0.9 >0.05$; dan pengurusan kerjasama pengetua-GPM, $t=-0.6 >0.05$. Ini menunjukkan persepsi GPM terhadap aspek Pengurusan Pusat Sumber adalah sama dengan amalan pengurusan pusat sumber yang dilaksanakan di sekolah.

B) Dapatan Daripada Kualitatif

Sebanyak 104 peserta kursus yang telah menghadiri kursus PSS dikehendaki mengisi soalan terbuka dalam senarai semak yang mengandungi dua bahagian iaitu aspek yang bermanfaat dalam kursus dan cadangan penambahbaikan dalam kursus. Terdapat enam tema penting dalam aspek kursus yang dihadiri oleh peserta. Untuk penambahbaikan

kursus terdapat tujuh tema utama yang dapat dianalisis daripada jawapan para peserta kursus.

A. Kandungan kursus yang berguna kepada peserta

Tema : Pengurusan Pusat Sumber Sekolah

Dalam pengurusan Pusat Sumber Sekolah, terdapat pelbagai elemen yang perlu diberi perhatian serius oleh pentadbir serta Guru Perpustakaan dan Media (GPM). Dalam hal ini, peserta kursus menyatakan bahawa kursus ini sangat berguna kepada mereka kerana melalui kursus ini, mereka mendapat pendedahan mengenai Pengurusan Pusat Sumber dengan berkesan. Melalui kursus ini juga, mereka memperoleh maklumat mengenai Fail kuasa. Sebagai GPM khususnya, Fail kuasa digunakan sebagai rujukan ketika melaksanakan tugas. Semasa kursus ini dilaksanakan, para peserta telah didedahkan mengenai fail kuasa dan mereka juga dibantu untuk menyediakan Fail Kuasa dengan betul. Situasi ini menjadikan kursus Pengurusan Pusat Sumber Sekolah (PSS) amat berguna kepada mereka.

Peserta kursus juga mengakui bahawa melalui kursus ini, mereka telah memperoleh panduan serta maklumat yang lebih tepat mengenai peranan jawatankuasa Pusat Sumber Sekolah. Tidak ketinggalan juga tugas-tugas dan tanggungjawab Guru Perpustakaan dan Media (GPM) serta pentadbir.

Tema : Penggunaan Pusat Sumber Sekolah

Pusat Sumber Sekolah sebenarnya mampu berfungsi sebagai satu medium ke arah kecemerlangan akademik di sesebuah sekolah jika diuruskan dengan baik. Dengan adanya aktiviti-aktiviti yang dirancang dengan betul dan berkesan, murid-murid akan memperoleh manfaatnya. Melalui kursus ini, para peserta dibantu untuk menyediakan perancangan yang sesuai ke arah menjadikan PSS yang berkesan dan seterusnya menyumbang kepada kecemerlangan akademik sesebuah sekolah.

Selain itu, para peserta kursus juga mengakui bahawa pendedahan mengenai literasi maklumat dan pendigitalan pusat sumber sekolah merupakan sesuatu yang menarik dan berguna. Pendedahan mengenai literasi maklumat dan pendigitalan pusat sumber merupakan input yang berguna dalam membantu mereka memaksimumkan penggunaan pusat sumber di sekolah masing-masing.

Tema: Perancangan Pusat Sumber Sekolah

Melahirkan pusat sumber yang berkesan bukanlah suatu perkara yang mudah. Pelbagai perkara yang perlu dilakukan. Ke arah itu, kita memerlukan perancangan yang rapi dan strategik. Tanpa perancangan yang rapi, sesebuah pusat sumber tidak akan mampu beroperasi pada tahap yang maksimum. Oleh sebab itulah, para peserta kursus diperkenalkan dengan pelan pengurusan strategik semasa mereka menghadiri kursus ini. Mereka diberi pendedahan yang mendalam bagaimana cara membuat perancangan ke arah membangunkan PSS. Kaeadaan ini menjadikan kursus ini amat berguna kepada mereka yang mengikutinya.

Tema: Program Pusat Sumber Sekolah

Pusat Sumber Sekolah harus melaksanakan pelbagai program bagi menjadikannya sebagai sebuah pusat sumber berimpak besar. Dalam hal ini, para peserta kursus telah dibimbing oleh para pensyarah di samping berkongsi pengalaman sesama mereka mengenai program-program yang boleh dilaksanakan bagi tujuan tersebut. Atas sebab inilah para peserta mengakui bahawa kursus ini amat berguna kepada mereka.

Tema: Teknik dan Aktiviti

Sebagaimana sesi pengajaran dan pembelajaran di sekolah, teknik yang digunakan oleh seseorang guru memainkan peranan penting bag mencapai objektif yang telah dirancang.

Demikian juga dengan sesi syarahan dalam kursus ini. Terdapat peserta kursus yang mengakui bahawa teknik yang digunakan oleh pensyarah yang terlibat menarik dan amat membantu mereka.

Dalam aspek aktiviti pula, diakui bahawa aktiviti yang dilaksanakan dalam kursus ini sangat berkesan terutama aktiviti lawatan penanda aras ke sekolah-sekolah yang mempunyai pusat sumber yang memperolehi pelbagai anugerah. Aktiviti seumpama ini berupaya membantu para peserta mendapatkan ilham dan panduan dalam hal menjadikan pusat sumber sekolah masing-masing lebih baik dari sebelumnya dan seterusnya menjadikan pusat sumber mereka juga sebuah pusat sumber yang cemerlang.

Tema: Maklumat Am

Terdapat juga peserta kursus yang menyatakan bahawa selain modul yang diajar, terdapat juga maklumat-maklumat tambahan yang telah disampaikan oleh pensyarah yang terlibat amat berguna kepada mereka. Antara maklumat tambahan yang diperoleh ketika kursus tersebut adalah mengenai perkongsian pintar dan juga isu-isu berkaitan pengurusan perpustakaan termasuk perihal sistem pinjaman buku yang dilaksanakan oleh sekolah-sekolah yang mendapat Anugerah Pusat Sumber Sekolah Cemerlang.

B) Cadangan Penambahbaikan

Tema: Bahan Kursus

Terdapat seramai 14 daripada 104 orang peserta kursus telah mencadangkan supaya bahan-bahan untuk kursus ini ditambah seperti video, bahan bercetak, nota-nota yang sesuai dengan kursus diajar disertakan semasa kursus ini dijalankan. Bagi peserta kursus, mereka berpendapat bahawa penyediaan bahan yang sesuai amat perlu bagi memantapkan pemahaman terhadap segala yang diajar sepanjang kursus tersebut berlangsung.

Tema: Penanda arasan

Dalam aspek penanda arasan, ramai peserta kursus yang mahu lawatan penanda arasan diadakan lebih banyak ke sekolah. Sebagaimana yang dilaksanakan sekarang ini, lawatan penanda arasan hanya diadakan sekali atau hanya ke sebuah pusat sumber cemerlang sahaja. Oleh itu, mereka mencadangkan agar lawatan seumpama ini diadakan ke sekolah lebih banyak kerana mereka berpendapat bahawa lebih banyak lawatan penanda arasan diadakan, maka lebih banyak input yang mereka dapat.

Tema: Kursus Lanjutan

Mengenai kursus lanjutan, terdapat seramai 13 orang dari 104 peserta kursus yang mencadangkan agar diadakan juga kursus lanjutan berkaitan kursus pengurusan pusat sumber sekolah. Mereka mencadangkan agar kursus lanjutan yang dimaksudkan dilaksanakan selepas setahun dari kursus ini. Kursus lanjutan ini penting diadakan sebagai kesinambungan apa yang telah dipelajari selain untuk memperoleh maklumat-maklumat terkini.

Tema: Tempoh Kursus

Seperti yang kita sedia maklum bahawa kursus Pengurusan Pusat Sumber hanya dilaksanakan selama tiga hari. Tempoh tiga hari ini sememangnya tidak mencukupi. Pendapat ini dinyatakan oleh para peserta kursus. Ini kerana dalam tempoh tersebut tidak semua input dapat disampaikan oleh pensyarah. Oleh itu, ramai peserta yang berpendapat bahawa tempoh tersebut perlu ditambah. Oleh itu, mereka mencadangkan agar tempoh tersebut dilanjutkan. Ada dalam kalangan mereka yang mencadangkan agar kursus ini dilaksanakan sehingga seminggu.

Tema: Kaedah Kursus

Method yang digunakan dalam sesuatu kursus sangat penting kerana kaedah yang digunakan akan mempengaruhi keberkesanannya. Dalam hal ini, masih terdapat ruang yang boleh dipertingkatkan. Sebagai contoh, terdapat dalam kalangan peserta yang mahu sesi pengajaran lebih berpusatkan peserta, sesi pembentangan lebih meluas iaitu semua peserta kursus dilibatkan semasa sesi pembentangan. Proses ini memberi peluang kepada para peserta melibatkan diri semasa sesi pembentangan.

Tema: Maklumat Tambahan

Berdasarkan soal selidik juga, didapati bahawa ramai peserta kursus yang mencadangkan agar disediakan maklumat tambahan. Antara maklumat tambahan yang diperlukan ialah maklumat mengenai indikator Pusat Sumber Sekolah yang cemerlang, proses pendigitalan Pusat Sumber Sekolah dan sebagainya. Maklumat-maklumat tambahan ini amat penting bagi peserta kursus sebagai panduan untuk pengurusan Pusat Sumber Sekolah.

BAB 5

PERBINCANGAN, CADANGAN DAN IMPLIKASI KAJIAN

Bahagian ini akan membincangkan dapatan kajian, cadangan dan implikasi kajian.

Apakah tahap pemahaman peserta kursus sebelum dan selepas kursus.

Peserta kursus didapati mendapat banyak manfaat berdasarkan dapatan kajian. Selepas tamat kursus, responden didapati mendapat ilmu, kefahaman dan pengetahuan dalam mengendalikan PSS sekolah berbanding dengan sebelum menghadiri kursus.

Sejauhmanakah pengetua melaksanakan pengurusan pusat sumber di sekolah masing-masing?

Responden di dalam kajian didapati melaksanakan pengurusan PSS secara bersepadu dengan mengutamakan aspek pengurusan jawatankuasa PSS, pengurusan dokumen, perancangan dan mengadakan aktiviti di PSS. Walau bagaimanapun pengurusan PSS secara sistem komputer (automasi) belum meluas dalam kalangan sekolah dalam kajian.

i) Pengurusan Program Pusat Sumber Sekolah

Sekolah dalam kajian didapati melaksanakan pelbagai aktiviti di PSS seperti galakan membaca, aktiviti panitia, NILAM, gotong royong dan pelbagai aktiviti lain yang bermanfaat untuk pelajar sekolah. Namun demikian aktiviti lawatan belum banyak dilakukan kerana lawatan biasa sukar dilaksanakan kerana melibatkan kos. Pengurusan PSS patut mengadakan lawatan penanda arasan di sekolah-sekolah yang mempunyai PSS yang terbaik atau yang pernah memenangi anugerah. Ini dapat membantu pemimpin sekolah mendapatkan idea-idea baru pengurusan PSS yang lebih berkesan.

ii) Pengurusan Promosi Pusat Sumber

Kebanyakan sekolah dalam kajian melakukan promosi PSS dengan memberikan maklumat kepada pelajar melalui program NILAM, pameran buku, mewujudkan sudut maklumat, brosur, bahan terkini dan sebagainya. Usaha ini perlu diperbanyakkan lagi dari masa ke masa.

iii) Pengurusan Koleksi

Semua sekolah dalam kajian melaksanakan pengurusan koleksi dengan baik dengan mematuhi prosedur kewangan, prosedur pembelian, pemprosesan dan peletakan buku-buku di rak. Ringkasnya kebanyakan sekolah melaksanakan sistem pengurusan koleksi dengan baik.

iv) Kewangan

Dalam aspek pengurusan kewangan, responden didapati melaksanakan pengurusan kewangan dengan cemerlang, dengan menggunakan punca kewangan dengan betul, membelanjakan dengan mematuhi prosedur kewangan. Kesimpulannya pengurusan kewangan PSS adalah pada tahap cemerlang.

v) Kerjasama

Responden didapati mengadakan jalinan hubungan dengan pihak berkuasa seperti KPM, Jabatan, PPD dan syarikat dalam mengendalikan PSS. Walau bagaimanapun kurang kerjasama diadakan dengan NGO, pihak swasta dan perpustakaan lain.

vi) Kreativiti dan Inovasi

Aspek kreativiti dan inovasi di tahap sederhana iaitu susun atur fizikal dan keceriaan sekolah, sistem penggunaan automasi PSS, panduan tunjuk arah, sudut bacaan, taman

maklumat, pondok maklumat, pameran bahan, aktiviti literasi maklumat dan pusat akses. Manaka kreativiti dalam pengurusan sudut bacaan, NILAM dan bahagian dalam PSS diamalkan dengan cemerlang.

Apakah perbezaan dalam pengurusan pusat sumber sekolah menurut pandangan pemimpin sekolah sebagai peserta kursus dengan Guru Perpustakaan dan Media sebagai pelaksana dalam mengurus pusat sumber tetapi tidak menghadiri kursus?

Persepsi GPM terhadap pelaksanaan pengurusan PSS dikumpulkan dengan tujuan mencari perbezaan antara amalan yang dilaksanakan di sekolah dengan persepsi responden yang menghadiri kursus. Responden diminta mengisi borang senarai semak sama dengan GPM. Kedua-dua borang ini dikutip sendiri oleh pengkaji yang datang ke sekolah responden. Dapatan yang menarik ialah tidak terdapat perbezaan antara persepsi GPM dan persepsi responden kajian/ peserta kursus mengenai pengurusan PSS di sekolah masing-masing. Ini menunjukkan amalan pengurusan pusat sumber yang dilaksanakan di sekolah adalah stabil dan boleh dipercayai apabila laporan kedua-dua pihak adalah didapati sama.

Dapatan Daripada Kualitatif

Bahagian ini akan membincangkan dapatan daripada kualitatif yang merangkumi dua perkara utama iaitu aspek kursus yang berguna dan cadangan penambahbaikan.

i) Kandungan kursus yang berguna kepada peserta

Antara maklumat yang paling penting dalam kursus ini ialah mengenai fail kuasa dan bagaimana fail tersebut dapat diwujudkan dan digunakan untuk mengurus PSS. Peserta kursus juga mengakui bahawa melalui kursus ini, mereka telah memperoleh panduan mengenai peranan jawatankuasa Pusat Sumber Sekolah, Guru Perpustakaan dan Media (GPM) serta pentadbir. Pendedahan mengenai literasi maklumat dan pendigitalan pusat sumber juga sangat penting. Peserta juga didedahkan dengan aspek pengurusan strategik PSS. Aktiviti yang paling berguna ialah lawatan penanda arasan.

Ringkasnya kandungan kursus yang menyentuh pelbagai aspek pengurusan PSS dan lawatan dianggap sangat berguna kepada peserta. Oleh itu, kandungan kursus tersebut patut diteruskan pada masa akan datang. Kursus yang juga mendedahkan peserta kepada aspek perkongsian pintar dan perihal sistem pengurusan pinjaman baru dihargai oleh peserta kursus.

Bahan Kursus

Masih terdapat sebilangan kecil peserta yang memohon supaya bahan bercetak disediakan walaupun kursus di IAB berusaha mengurangkan kertas (e-paper). Terdapat seramai 14 daripada 104 orang peserta kursus telah mencadangkan supaya bahan-bahan untuk kursus ini ditambah seperti video, bahan bercetak, nota-nota yang sesuai dengan kursus diajar disertakan semasa kursus ini dijalankan. Bagi peserta kursus, mereka berpendapat bahawa penyediaan bahan yang sesuai amat perlu bagi memantapkan pemahaman terhadap segala yang diajar sepanjang kursus tersebut berlangsung.

Penanda arasan

Lawatan penanda arasan perlu dibanyakkan kerana teknik pengajaran ini didapati lebih sesuai berbanding dengan siri ceramah dan aktiviti di dalam bilik kuliah.

Kursus Lanjutan Dan Tempoh Masa

Kursus lanjutan telah dicadangkan oleh peserta dan sebaik-baiknya dilakukan selepas setahun mereka balik dari kursus. Tujuannya supaya ilmu yang dipelajari daripada kursus dapat dilaksanakan dalam masa setahun dan kedatangan mereka pada kali kedua diharap dapat memberi input baru mengenai pengurusan PSS. Masa yang lebih lama diperlukan oleh peserta untuk mengikuti kursus ini.

Kaedah Kursus Dan Kandungan Tambahan

Pensyarah perlu mempelbagaikan kaedah pembelajaran yang sesuai dengan pembelajaran dewasa dengan memperbanyak aktiviti latihan amali, pembentangan dan lawatan. Maklumat seperti indikator Pusat Sumber Sekolah yang cemerlang, proses pendigitalan Pusat Sumber Sekolah penting bagi peserta kursus sebagai panduan untuk pengurusan Pusat Sumber Sekolah.

CADANGAN KAJIAN

Berdasarkan dapatan kuantitatif dan kualitatif adalah didapati responden atau peserta yang menghadiri kursus dapat pelbagai jenis manfaat yang kemudiannya diamalkan di sekolah. Oleh itu, untuk memastikan amalan-amalan tersebut diteruskan oleh peserta yang hadir,

- i) pihak IAB diharap dapat memantau pengurusan PSS dengan melaksanakan aktiviti follow up dan follow through.
- ii) Program penanda aras oleh pihak IAB perlu dilakukan di sekolah yang mempunyai PSS terbaik dan cemerlang. PSS dapat dijadikan contoh kepada peserta yang hadir.
- iii) Kajian lebih mendalam seperti kajian kes perlu dilakukan di sekolah terbaik untuk mengetahui aspek keberkesanan dan pengurusan yang dilaksanakan.
- iv) Maklumat tersebut dapat dijadikan bahan pengajaran dalam kelas ataupun satu hasil penulisan atau penerbitan boleh dihasilkan. Buku tersebut boleh menjadi rujukan para peserta yang datang berkursus di IAB.
- v) Kajian pada masa akan datang perlu melihat hubungan antara pengurusan PSS dengan pencapaian murid dalam akademik dan pencapaian lain seperti tabiat membaca, tahap literasi dan penguasaan kemahiran berbahasa. Kajian yang telah dijalankan di luar negara boleh dijadikan contoh.

IMPLIKASI KAJIAN

i) Kepada Organisasi:

Dapat kajian sangat berguna kepada IAB untuk mengumpulkan maklumat tentang Kursus Pengurusan Pusat Sumber. Walaupun didapati pengurusan PSS di sekolah peserta adalah pada tahap baik, masih ada ruang untuk penambahbaikan dalam kandungan model seperti cadangan yang telah dikemukakan oleh peserta. Kajian juga menunjukkan Kursus Pengurusan Kepimpinan PSS perlu diteruskan di IAB dan pengurusan PSS merupakan salah satu aspek penting peranan pemimpin di sekolah.

ii) Kepada Pensyarah:

Cadangan penambahbaikan boleh dilakukan oleh pensyarah untuk menambahbaik latihan yang diberikan dalam bilik kuliah. Terutama cadangan mengenai kaedah kursus, kandungan dan maklumat am daripada kursus.

KESIMPULAN

Kursus Pengurusan PSS yang dijalankan oleh PDSP di IAB sangat berkesan dan sangat memuaskan. Walau bagaimanapun, usaha penambahbaikan berterusan perlu dilakukan supaya kursus yang ditawarkan kepada pemimpin sekolah relevan dengan perkembangan semasa.

Rujukan

- Abd Rahim Selamat (1990). *Pusat Sumber Pendidikan Negeri, Daerah dan Sekolah: Konsep, Perancangan, Penyebaran dan Penilaian*. KL. Nurin Enterprise.
- Bamberger, M. (2000). *Integrating qualitative and quantitative research: Lessons from the field directions in development*. Washington, DC: World Bank
- Faizal Mohamad & Norzita Abu Mansor. (2007). *Pusat Sumber dan Kemahiran Maklumat*. Alor Setar. Institut Perguruan Kedah Darul Aman.
- Fadzliaton Zainudin, School Resource Center, Quick Facts. (<http://bibliografi.moe.edu.my/SumberPendidikan/index.php/schoolresourcecentre/s/67-laporan-kajian/86-school-resource-centers-quick-facts.html>).
- Fadzliaton Zainudin, Arah Aliran PSS di Dunia dan Halatuju PSS di Malaysia. (<http://bibliografi.moe.edu.my/SumberPendidikan/index.php/schoolresourcecentre/s/67-laporan-kajian/86-school-resource-centers-quick-facts.html>)
- Gorard, S., & Taylor, C. (2004). *Combining methods in educational and social research*. London: Open University Press.
- Hay, L. (2004). Student learning through Australian school libraries Part 1 : A statistical analysis of student perceptions. *Synergy*, 3(2), 17–30.
- Krolak, L. (2005). The Role Of Libraries In The Creation Of Literate Environments. Education for All Global Monitoring Report 2006. UNESCO.
- Patel, M. (2000). UNICEF's use of multiple methodologies: An operational Context. In M. Bamberger (ed.), *Integrating qualitative and quantitative research: Lessons from the field directions in development*. Washington, DC: World Bank..
- Omardin Ashaari (2002). *Pengurusan Sekolah Suatu Panduan Lengkap*. Kuala Lumpur. Utusan Publications & Distributor Sdn Bhd
- Patel, M. (2000). UNICEF's use of multiple methodologies: An operational Context. In M. Bamberger (ed.), *Integrating qualitative and quantitative research: Lessons from the field directions in development*. Washington, DC: World Bank.
- Robiah Yaakob & Noraffandy Yahya. *Penggunaan Pusat Sumber Sekolah Dan Perpustakaan (PSS) :Faktor, Kesan Serta Masalah*. [http://eprints.utm.my/7911/1/EDUPRES_\(F3\)_2.pdf](http://eprints.utm.my/7911/1/EDUPRES_(F3)_2.pdf)
- UNESCO. The School Library in Teaching and Learning for All. http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto.html

