



UNIVERSITAS INDONESIA

**PERAN GURU PUSTAKAWAN DI SEKOLAH: STUDI KASUS
DI AUSTRALIAN INTERNATIONAL SCHOOL KEMANG**

SKRIPSI

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Humaniora**

**ANGGI SHABRINA
NPM 0606090266**

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
DEPOK
JUNI 2010**

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Saya yang bertanda tangan di bawah ini dengan sebenarnya menyatakan bahwa skripsi ini saya susun tanpa tindakan plagiarisme sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Indonesia.

Jika di kemudian hari ternyata saya melakukan tindakan plagiarisme, saya akan bertanggung jawab sepenuhnya dan menerima sanksi yang dijatuhkan oleh Universitas Indonesia kepada saya.

Depok, 30 Juni 2010



Anggi Shabrina

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri,
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk
telah saya nyatakan dengan benar.

Nama : Anggi Shabrina
NPM : 0606090266

Tanda Tangan : 
Tanggal : 30 Juni 2010

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi yang diajukan oleh :
Nama : Anggi Shabrina
NPM : 0606090266
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : Peran Guru Pustakawan di Sekolah: Studi Kasus
di Australian International School Kemang

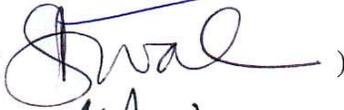
ini telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana S1 pada Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya, Universitas Indonesia

DEWAN PENGUJI

Pembimbing : DR. H. Zulfikar Zen, M.A.

()

Penguji : Ike Iswary Lawanda, S.S., M.Si.

()

Penguji : M. Ihsanudin Hasbie, M.Hum.

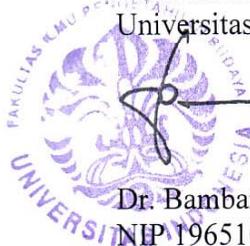
()

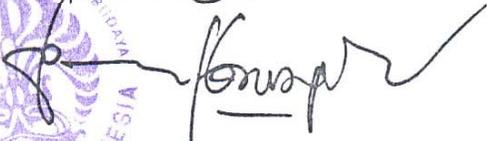
Ditetapkan di : Depok

Tanggal : 14 Juli 2010

oleh

Dekan
Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya
Universitas Indonesia




Dr. Bambang Wibawarta S.S., M.A.
NIP 196510231990031002

KATA PENGANTAR

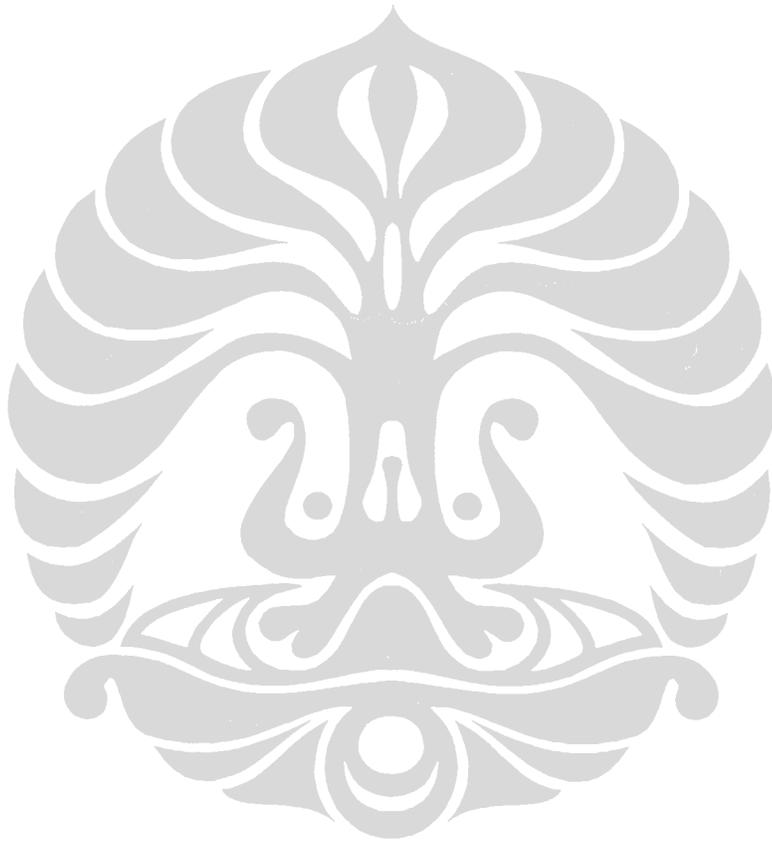
Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Humaniora Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan skripsi ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. H. Zulfikar Zen, M.A., selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan skripsi ini.
2. Ike Iswary Lawanda S.S., M.Si. dan Muhammad Ihsanudin, M.Hum., selaku pembaca yang telah memberikan koreksi dan masukan untuk perbaikan skripsi ini.
3. Pihak Australian International School Kemang yang telah banyak membantu dalam usaha memperoleh data yang saya perlukan, khususnya kepada Lynette O'Meara selaku kepala sekolah, Mendy Andriana dan Michelle Jensen selaku guru pustakawan, dan Deborah Wasley dan Sue McKenzie selaku guru perwakilan.
4. Orang tua dan keluarga saya yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral.
5. Sahabat yang telah banyak membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini, khususnya kepada teman-teman Program Studi Ilmu Perpustakaan angkatan 2006.

Akhir kata, saya berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi perkembangan ilmu.

Depok, 30 Juni 2010

Penulis



**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Anggi Shabrina
NPM : 0606090266
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Departemen : Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Fakultas : Ilmu Pengetahuan Budaya
Jenis Karya : Skripsi

demikian perkembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia **Hak Bebas Royalti Noneklusif** (*Non-exclusive Royalti-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

Peran Guru Pustakawan di Perpustakaan Sekolah: Studi Kasus di Australian International School Kemang

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Depok

Pada tanggal : 30 Juni 2010

Yang menyatakan

()

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH.....	vii
ABSTRAK.....	viii
ABSTRACT.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
1. PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Perumusan Masalah.....	4
1.3. Tujuan Penelitian.....	5
1.4. Manfaat Penelitian.....	5
1.4.1. Manfaat bagi Australian International School Kemang.....	5
1.4.2. Manfaat bagi Pihak Lain.....	6
2. TINJAUAN LITERATUR.....	7
2.1. Perpustakaan Sekolah.....	7
2.1.1. Pengertian Perpustakaan Sekolah.....	8
2.1.2. Visi dan Misi Perpustakaan Sekolah.....	8
2.1.3. Fungsi dan Tujuan Perpustakaan Sekolah.....	10
2.1.3.1. Fungsi Perpustakaan Sekolah.....	10
2.1.3.2. Tujuan Perpustakaan Sekolah.....	12
2.1.4. Sumber Daya Perpustakaan Sekolah.....	14
2.1.4.1. Koleksi Perpustakaan.....	14
2.1.4.2. Tenaga Perpustakaan Sekolah.....	15
2.1.4.3. Prasarana dan Sarana.....	16
2.2. Guru Pustakawan.....	17
2.2.1. Pengertian Guru Pustakawan.....	17
2.2.2. Peran Guru Pustakawan di Sekolah.....	18
2.2.3. Standard Profesional Guru Pustakawan.....	22
2.2.3.1. Pengetahuan Profesional.....	22
2.2.3.2. Praktek Profesional.....	23
2.2.3.3. Komitmen Profesional.....	24
3. METODE PENELITIAN.....	26
3.1. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	26
3.2. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	27
3.3. Objek dan Subjek Penelitian.....	28
3.4. Metode Pengumpulan Data.....	28
3.4.1. Observasi.....	29
3.4.2. Wawancara.....	29

3.4.3. Dokumentasi.....	31
3.5. Teknik Analisis Data.....	31
3.6. Keabsahan Data.....	33
4. PEMBAHASAN.....	35
4.1. Profil Australian International School Kemang.....	35
4.1.1. Filosofi Sekolah.....	37
4.1.2. Tujuan Sekolah.....	37
4.1.2.1. Jangka Panjang.....	37
4.1.2.2. Jangka Pendek.....	38
4.1.3. Kurikulum Dasar.....	38
4.2. Perpustakaan Australian International School Kemang.....	39
4.2.1. Visi dan Misi Perpustakaan Sekolah.....	39
4.2.2. Fungsi dan Tujuan Perpustakaan Sekolah.....	40
4.2.3. Sumber Daya Perpustakaan Sekolah.....	40
4.2.3.1. Koleksi Perpustakaan.....	41
4.2.3.2. Tenaga Perpustakaan Sekolah.....	43
4.2.3.3. Prasarana dan Sarana.....	46
4.3. Peran Guru Pustakawan di Australian International School Kemang.....	48
4.3.1. Peran sebagai Guru.....	48
4.3.2. Peran sebagai Pustakawan.....	54
4.3.3. Peran sebagai Ahli Teknologi dan Informasi.....	58
4.4. Standar Profesional Guru Pustakawan di Australian International School Kemang.....	60
4.4.1. Pengetahuan Profesional.....	60
4.4.2. Praktek Profesional.....	61
4.4.3. Komitmen Profesional.....	62
5. PENUTUP.....	63
5.1 Kesimpulan.....	63
5.2 Saran.....	65
6. DAFTAR REFERENSI.....	66

ABSTRAK

Nama : Anggi Shabrina
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Judul : Peran Guru Pustakawan di Sekolah: Studi Kasus di Australian International School Kemang

Skripsi ini membahas tentang peran guru pustakawan di Australian International School Kemang. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memahami peran guru pustakawan di sekolah dan sejauh mana peran tersebut memenuhi *Standards of Professional Excellence for Teacher-Librarians*. Pendekatan penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Hasil penelitian menunjukkan bahwa guru pustakawan di Australian International School Kemang telah menjalankan perannya dalam mendukung kegiatan belajar mengajar melalui program pendidikan, layanan koleksi perpustakaan, dan program literasi informasi dan hampir memenuhi *Standards of Professional Excellence for Teacher-Librarians*. Hasil penelitian menyarankan bahwa guru pustakawan seharusnya dilibatkan dalam pengembangan kurikulum sekolah, tetap mempertahankan kerjasama dengan guru, meningkatkan pengembangan koleksi, dan mengajarkan anak-anak untuk melakukan penelusuran informasi menggunakan internet.

Kata kunci:
Perpustakaan sekolah, pustakawan, guru pustakawan

ABSTRACT

Name : Anggi Shabrina
Study Program: Library Science
Title : The Role of Teacher Librarian in School: A Case Study in Australian International School Kemang

This study describes about the role of teacher librarian in Australian International School Kemang. The purpose of this study is to understand the role of teacher librarian in school and how far that role fulfills *Standards of Professional Excellence for Teacher-Librarians*. This research uses qualitative approach and case study methodology. As a result, teacher librarians in Australian International School Kemang have implemented their role to support learning and teaching activities in school by providing education program in the library, library collection service, and information literacy program and almost fulfilled *Standards of Professional Excellence for Teacher-Librarians*. The researcher suggests that teacher librarian have to be involved in curriculum development, maintain the collaboration with teachers, enhance collection development, and teach children how to search information by internet.

Key words:
School library, librarian, teacher librarian

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Di era informasi saat ini, anak-anak dituntut untuk selalu mengikuti perkembangan dan perubahan ilmu pengetahuan dan teknologi yang ada. Sekolah dalam hal ini sangat berperan penting karena merupakan tempat yang digunakan untuk kegiatan belajar mengajar yang memiliki rencana pelajaran atau kurikulum tertentu untuk mencapai tujuan tersebut. Guru sebagai pendidik bertugas untuk menyampaikan materi pelajaran sesuai dengan kurikulum yang ada secara sistematis kepada murid agar materi yang disampaikan dapat dicerna dengan baik. Namun, metode pengajaran saat ini mengalami perubahan dari *teacher centered* menjadi *student centered*, yakni guru tidak lagi memberikan materi sepenuhnya kepada murid, tetapi murid lah yang menggali lebih banyak materi yang ada. Guru dalam hal ini lebih berperan sebagai fasilitator, pembimbing, dan pengawas kegiatan belajar murid. Oleh karena itu, murid diharapkan dapat menjadi pelajar yang mampu secara aktif mengembangkan potensi dirinya secara mandiri.

Perkembangan informasi yang sangat pesat menyebabkan kebutuhan akan informasi meningkat di sekolah. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah saat ini sangat berperan penting dalam menyediakan sumber-sumber informasi yang teraktual dan relevan dengan kurikulum sekolah dan minat yang ada. Perpustakaan sekolah di era informasi saat ini tidak lagi berfungsi sebagai tempat menyimpan buku saja, akan tetapi sudah berkembang menjadi pusat informasi sekolah yang menyediakan berbagai jenis sumber informasi, baik tercetak, audio-visual, maupun multimedia. Dengan adanya perkembangan teknologi informasi komunikasi saat ini, informasi di dunia maya pun berkembang sangat pesat, sehingga fasilitas internet dibutuhkan untuk mengaksesnya dengan tujuan menambah dan melengkapi pengetahuan pengguna dari sumber-sumber lain yang tidak dimiliki oleh perpustakaan sekolah. Dalam menyikapi berbagai jenis sumber informasi yang berkembang, program literasi informasi sangat dibutuhkan dalam perpustakaan sekolah agar pengguna dapat mengetahui jenis-jenis sumber informasi yang tersedia, bagaimana cara mengakses, dan menggunakannya

secara efektif dan efisien.

Koleksi perpustakaan merupakan komponen yang sangat penting dalam perpustakaan sekolah karena melalui koleksi inilah murid dapat mengembangkan pengetahuannya sesuai dengan kurikulum sekolah dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang ada. Koleksi perpustakaan sebagai sumber informasi di sekolah tidak lagi hanya terdiri dari buku-buku atau bahan tercetak saja, akan tetapi dengan adanya perkembangan teknologi bahan-bahan audio-visual, multimedia, dan informasi elektronik dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan sekolah. Maka daripada itu, perpustakaan sekolah harus mampu menyeleksi dan menyediakan sumber-sumber informasi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna, perkembangan teknologi, dan standar perpustakaan sekolah yang ada secara efektif dan efisien. Di dalam Pedoman Perpustakaan Sekolah IFLA/UNESCO (2006), koleksi perpustakaan paling sedikit terdiri dari 60% buku non-fiksi yang berkaitan dengan kurikulum sekolah dan selebihnya terdiri dari buku fiksi dan bahan non-buku lainnya sebagai bahan hiburan yang sesuai dengan minat dan budaya yang ada.

Di samping koleksi perpustakaan, perpustakaan sekolah membutuhkan tenaga perpustakaan sekolah yang ahli di bidangnya untuk mengelola perpustakaan. Berdasarkan kualifikasinya, tenaga kerja perpustakaan sekolah terdiri dari pustakawan sekolah, guru pustakawan, dan staf perpustakaan sekolah. Dalam persentasinya yang berjudul *Perpustakaan Sekolah*, Zen menyatakan bahwa pustakawan sekolah memiliki kualifikasi sebagai pustakawan yang bertugas mengelola sepenuhnya perpustakaan sekolah, guru pustakawan adalah guru yang bertugas mengajar dan mengelola perpustakaan, sedangkan staf perpustakaan tidak memiliki kualifikasi sebagai pustakawan dan guru yang bertugas menjaga perpustakaan sekolah. Keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan sekolah khususnya dalam menyediakan koleksi perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna dan sekolah secara efektif dan efisien tergantung pada kinerja tenaga perpustakaan sekolah. Oleh karena itu, kompetensi yang dimiliki harus benar-benar dipertimbangkan dalam mempekerjakan tenaga perpustakaan sekolah.

Prasarana dan sarana tidak kalah pentingnya dalam perpustakaan sekolah. Prasarana dan sarana yang dimiliki harus mendukung sepenuhnya kegiatan di perpustakaan, baik kegiatan pustakawan maupun pengguna. Letak bangunan perpustakaan sekolah haruslah strategis agar mudah dicapai oleh pengguna dan disertai dengan luas bangunan yang memadai, disesuaikan dengan jumlah pengguna aktif perpustakaan. Sarana-sarana yang terdapat di dalamnya pun harus memenuhi kebutuhan yang ada dan ditata dengan baik, seperti tempat koleksi perpustakaan, tempat membaca, tempat belajar kelompok maupun individu, dan lain-lain. Seiring dengan perkembangan teknologi dan beragamnya sumber informasi, sarana untuk peralatan multimedia, penelusuran koleksi melalui katalog *online* (OPAC) dan informasi elektronik melalui internet sangat dibutuhkan dalam perpustakaan sekolah.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa di era informasi saat ini, murid dituntut untuk mampu menjadi seorang pelajar yang aktif dan mampu menggali potensi yang ada di dirinya secara mandiri. Maka daripada itu, kebutuhan informasi di sekolah meningkat dan perpustakaan sebagai pusat informasi sekolah berperan sangat penting dalam menyediakan berbagai jenis sumber informasi sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kurikulum sekolah, dan minat yang ada. Perpustakaan terdiri atas beberapa komponen penting yang saling mendukung, antara lain koleksi perpustakaan, tenaga perpustakaan sekolah, dan prasarana dan sarana. Perpustakaan sekolah harus mampu menyeleksi dan menyediakan koleksi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pengguna, perkembangan teknologi, dan standar perpustakaan sekolah yang ada secara efektif dan efisien. Keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan sekolah tergantung pada kinerja tenaga perpustakaan sekolahnya sendiri, maka kompetensi yang dimilikinya harus benar-benar dipertimbangkan. Prasarana dan sarana merupakan komponen perpustakaan yang tidak kalah penting karena mendukung kegiatan pustakawan dan pengguna di dalamnya. Oleh karena perannya yang penting, letak bangunan perpustakaan sekolah harus strategis dengan luas yang memadai, serta sarana yang terdapat di dalamnya harus tertata dengan baik.

Oleh karena keterbatasan waktu yang dimiliki, maka pembatasan masalah dalam penelitian ini adalah khusus membahas tentang guru pustakawan di sekolah. Profesi guru pustakawan saat ini menjadi sangat menarik diperbincangkan karena terdapat dua peran yang dijalankannya, yaitu sebagai guru dan pustakawan sekolah. Selain mengelola perpustakaan sekolah, guru pustakawan juga mengajar dengan tujuan menghubungkan kegiatan belajar murid di kelas dengan sumber-sumber informasi dan program literasi informasi yang ada di perpustakaan, sehingga murid dapat mengembangkan ilmu pengetahuan mereka dengan berbagai sumber informasi secara efektif dan efisien. Untuk mencapai tujuan ini, guru pustakawan diharapkan mampu berkolaborasi dengan guru kelas masing-masing. Maka daripada itu, guru pustakawan diharapkan memiliki dua kualifikasi, yaitu sebagai guru dan pustakawan, sesuai dengan *Standards of Professional Excellence for Teacher-Librarians* (2004). Standar ini dikeluarkan oleh Australian Library and Information Association (ALIA)/ Australian School Library Association (ASLA) dan berlaku di Australia. Profesi guru pustakawan sangat berkembang pesat di sini.

Pada umumnya, perpustakaan sekolah di Indonesia masih belum banyak yang memiliki guru pustakawan yang menjalankan peran sebagaimana mestinya karena belum memenuhi kompetensi yang dibutuhkan. Akan tetapi, terdapat beberapa sekolah di Indonesia khususnya sekolah internasional yang sudah mempekerjakan guru pustakawan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan, salah satu di antaranya adalah Australian International School Kemang. Kenyataannya, belum terdapat standar yang mengatur tentang profesi guru pustakawan di Indonesia. Hal ini membuat peneliti tertantang untuk melakukan penelitian yang lebih mendalam tentang peran guru pustakawan di Australian International School Kemang dan sejauh mana peran tersebut sudah memenuhi standar profesi yang ada di Australia, yaitu *Standards of Professional Excellence for Teacher-Librarians*.

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, guru pustakawan diharapkan mampu menjalankan perannya dalam mengajar dan mengelola perpustakaan sekolah.

Untuk itu, diharapkan guru pustakawan memiliki dua kualifikasi sebagai guru dan pustakawan agar perannya dapat berjalan secara optimal. Adapun standar mengenai profesi ini terdapat dalam *Standards of Professional Excellence for Teacher-Librarians* yang dikeluarkan oleh ALIA/ ASLA. Salah satu sekolah di Indonesia yang mempekerjakan guru pustakawan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan adalah Australian International School Kemang. Maka daripada itu, perumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- Bagaimana peran guru pustakawan di Australian International School Kemang?
- Sejauh mana peran guru pustakawan di Australian International School Kemang sudah memenuhi *Standards of Professional Excellence for Teacher-Librarians*?

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian berdasarkan perumusan masalah di atas adalah sebagai berikut:

- Menjelaskan peran guru pustakawan di Australian International School Kemang.
- Menjelaskan sejauh mana peran guru pustakawan di Australian International School Kemang sudah memenuhi *Standards of Professional Excellence for Teacher-Librarians*.

1.4. Manfaat Penelitian

Dengan adanya penelitian ini, terdapat beberapa manfaat yang dapat diperoleh baik bagi Australian International School Kemang maupun pihak lain, adapun rinciannya adalah sebagai berikut.

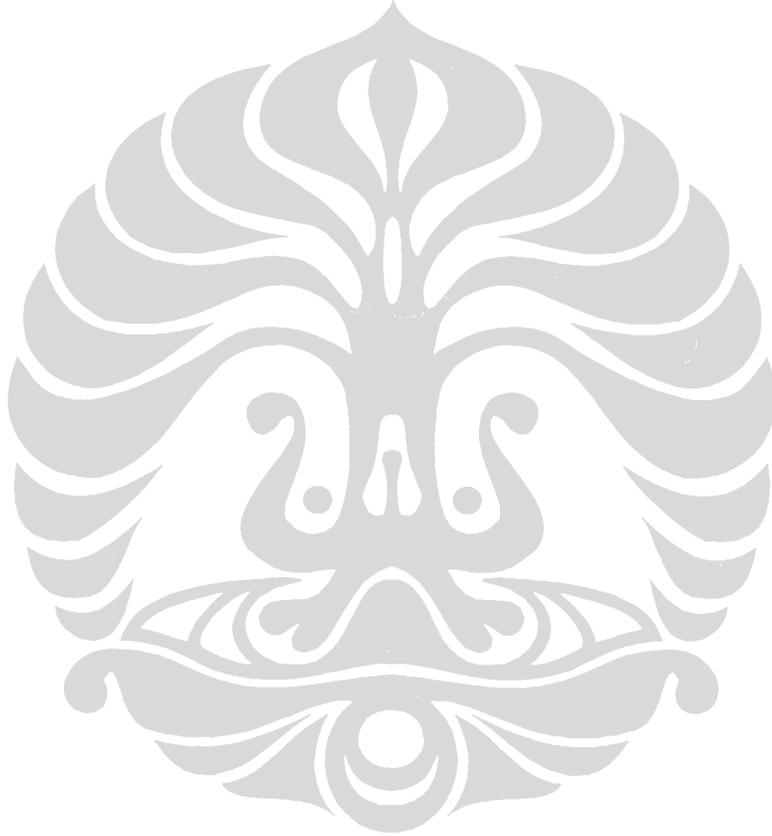
1.4.1. Manfaat bagi Australian International School Kemang

- Mengetahui apakah guru pustakawan di sekolahnya sudah menjalankan peran sesuai dengan apa yang diharapkan sekolah.
- Mengetahui sejauh mana peran guru pustakawan di sekolah sudah memenuhi *Standards of Professional Excellence for Teacher-Librarians*.

- Sebagai bahan evaluasi bagi guru pustakawan untuk memperbaiki kinerjanya di sekolah.

1.4.2. Manfaat bagi Pihak Lain

- Menambah pengetahuan tentang peran guru pustakawan di sekolah dan standar profesi guru pustakawan.
- Mengetahui kegiatan yang dilakukan guru pustakawan di sekolah dalam menjalankan perannya.
- Sebagai bahan pembandingan untuk melakukan penelitian berikutnya.



BAB 2

TINJAUAN LITERATUR

Perpustakaan merupakan sarana yang penting bagi masyarakat dalam era informasi saat ini. Dengan adanya perpustakaan, masyarakat dapat memperoleh berbagai macam sumber informasi sesuai dengan kebutuhannya. Perpustakaan di Indonesia terdiri dari beberapa jenis, antara lain Perpustakaan Nasional RI, Badan Perpustakaan Daerah, Perpustakaan Umum, Perpustakaan Perguruan Tinggi, Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Lembaga Keagamaan, Perpustakaan Internasional, Perpustakaan Kantor Perwakilan Negara-Negara Asing, Perpustakaan Pribadi atau Keluarga, dan Perpustakaan Digital (N.S, Sutarno, 2006).

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu jenis perpustakaan yang sangat penting perannya, khususnya bagi komunitas sekolah karena merupakan sarana pendukung bagi kegiatan belajar-mengajar. Perpustakaan sekolah terdiri dari berbagai sumber informasi yang dapat membantu guru dan murid mendapatkan informasi mengenai subjek yang dipelajari di sekolah maupun informasi lainnya. Peran tenaga perpustakaan sekolah sangat menentukan dalam pengelolaan dan pelaksanaan program-program perpustakaan yang mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah. Perpustakaan sekolah di Australian International School Kemang dikelola oleh guru pustakawan yang memiliki dua kompetensi sekaligus, yaitu sebagai guru dan pustakawan. Untuk menjelaskan bagaimana perannya dan sejauh mana peran guru pustakawan tersebut memenuhi *Standards of Professional Excellence for Teacher-Librarians*, berikut terdapat tinjauan literatur yang digunakan sebagai dasar dalam penelitian.

2.1. Perpustakaan Sekolah

Sebelum menjelaskan tentang peran guru pustakawan, berikut terdapat tinjauan literatur mengenai pengertian, misi, fungsi dan tujuan, serta sumber daya perpustakaan sekolah. Penjelasan ini terkait dengan peran guru pustakawan yang dibutuhkan dalam menjalankan dan mencapai hakikat perpustakaan sekolah.

2.1.1. Pengertian Perpustakaan Sekolah

Untuk mengetahui hakikat perpustakaan sekolah, terlebih dahulu dijelaskan mengenai pengertian perpustakaan sekolah. Adapun tujuan dari penjelasan ini adalah untuk mengetahui batasan-batasan tentang perpustakaan sekolah, sehingga kesalahan persepsi dapat dihindari. Beberapa pengertian perpustakaan sekolah tersebut antara lain:

- Menurut Sulisty-Basuki (1991: 50-51), perpustakaan sekolah adalah “perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya”.
- Carter V. Good menjelaskan bahwa perpustakaan sekolah merupakan koleksi yang diorganisasi di dalam suatu ruang agar dapat digunakan oleh murid-murid dan guru-guru (Bafadal, 1999).
- Ray (1979) menyatakan bahwa perpustakaan sekolah merupakan bagian dari sekolah, pusat dari kegiatan intelektual, berfungsi untuk melayani dan menjalankan program pengajaran.
- “Perpustakaan sekolah pada hakikatnya adalah sistem pengelolaan informasi oleh sumber daya manusia yang terdidik dalam bidang perpustakaan, dokumentasi, dan informasi” (H.S, Lasa, 2004: 12).
- Pengertian perpustakaan sekolah dalam UU No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah perpustakaan yang berada di sekolah, dikelola oleh sekolah, dan merupakan sarana penunjang proses belajar-mengajar di sekolah (N.S, Sutasno, 2006).

Dari beberapa definisi tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa perpustakaan sekolah merupakan sejumlah koleksi yang diorganisasi oleh sumber daya manusia yang terdidik dalam bidang perpustakaan, yang berada di sekolah dan dikelola sepenuhnya oleh sekolah untuk mendukung proses belajar dan mengajar bagi murid dan guru.

2.1.2. Visi dan Misi Perpustakaan Sekolah

Sebagai dasar dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah, terdapat visi dan misi yang dibuat sesuai dengan kurikulum atau rancangan pelajaran yang

digunakan oleh sekolah tertentu. Visi merupakan pikiran atau gagasan yang melampaui keadaan sekarang dan misi adalah penjabaran visi dengan rumusan-rumusan kegiatan yang akan dilakukan (H.S, Lasa, 2004). Masing-masing sekolah memiliki visi dan misi yang berbeda sesuai dengan kepentingan masing-masing. Akan tetapi, di dalam Manifesto Perpustakaan Sekolah IFLA/UNESCO (2006) terdapat penjelasan secara garis besar yang berlaku secara internasional mengenai misi perpustakaan sekolah, antara lain:

- Perpustakaan sekolah menyediakan jasa pembelajaran agar komunitas sekolah menjadi pemikir kritis dan pengguna informasi yang efektif dalam berbagai format dan media.
- Perpustakaan sekolah menjalin hubungan dengan jaringan perpustakaan dan informasi yang luas.
- Staf perpustakaan menunjang penggunaan buku dan sumber informasi lainnya yang tersedia di sekolah maupun tempat lain.
- Para guru dan pustakawan harus bekerja sama untuk mencapai tingkat literasi, kemampuan membaca, belajar, memecahkan masalah serta keterampilan teknologi informasi dan komunikasi yang lebih tinggi.
- Jasa perpustakaan sekolah harus diselenggarakan secara adil dan merata bagi semua anggota komunitas sekolah.
- Jasa dan materi khusus perpustakaan harus disediakan bagi mereka yang tidak mampu menggunakan arus utama jasa dan materi perpustakaan.
- Akses ke jasa dan koleksi perpustakaan didasarkan pada Deklarasi Hak Asasi manusia dan kebebasan Perserikatan Bangsa-Bangsa.

Berdasarkan poin-poin tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa misi perpustakaan sekolah adalah menyediakan jasa pembelajaran bagi komunitas sekolah agar dapat menggunakan berbagai sumber informasi, memperluas cakupan informasi dan jaringan perpustakaan, meningkatkan kemampuan membaca, belajar, dan keterampilan teknologi informasi dan komunikasi secara bekerja sama dengan guru, dan menyediakan akses ke jasa dan koleksi perpustakaan secara bebas, adil, dan merata.

2.1.3. Fungsi dan Tujuan Perpustakaan Sekolah

Selain memiliki visi dan misi, perpustakaan sekolah juga memiliki fungsi dan tujuan yang saling berkaitan dalam penyelenggaraannya. Berikut adalah penjelasan mengenai fungsi dan tujuan perpustakaan sekolah tersebut.

2.1.3.1. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Fungsi perpustakaan sekolah merupakan kegunaan-kegunaan yang harus dikembangkan dalam rangka mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah. Menurut Bafadal (1999), fungsi perpustakaan sekolah terdiri dari fungsi edukatif, fungsi informatif, fungsi tanggung jawab administratif, fungsi riset, dan fungsi rekreatif, yaitu:

- Fungsi edukatif adalah dapat meningkatkan minat dan teknik membaca murid dengan tersedianya buku-buku fiksi dan non-fiksi dan menunjang penyelenggaraan pendidikan sekolah dengan tersedianya buku-buku yang sesuai dengan kurikulum sekolah.
- Fungsi informatif adalah memberikan informasi atau keterangan yang diperlukan oleh murid yang diperoleh dari bahan-bahan yang bukan berupa buku (*non-book*), seperti majalah, buletin, surat kabar, video, dan lain-lain.
- Fungsi tanggung jawab administratif adalah mendidik murid-murid ke arah tanggung jawab dan membiasakan murid-murid bersikap dan bertindak secara administratif yang tampak dalam kegiatan sehari-hari di perpustakaan, yaitu proses peminjaman dan pengembalian.
- Fungsi riset adalah memungkinkan guru dan murid melakukan riset literatur dengan cara membaca buku-buku yang tersedia di perpustakaan sekolah untuk mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yang dibutuhkan.
- Fungsi rekreatif adalah dapat menghibur murid secara psikologis dengan membaca buku-buku yang bersifat rekreatif dan dijadikan tempat mengisi waktu luang dengan membaca buku-buku cerita, novel, majalah, dan sebagainya.

Terdapat pula fungsi-fungsi perpustakaan sekolah yang dikemukakan oleh H.S, Lasa (2004), yaitu pendidikan, tempat belajar, penelitian sederhana,

pemanfaatan teknologi informasi, kelas alternatif dan sumber informasi, antara lain:

- Bahan informasi yang dikelola oleh perpustakaan dapat dimanfaatkan untuk proses pendidikan secara mandiri, baik bagi guru dalam memperoleh materi yang akan diajarkan kepada siswa maupun bagi siswa untuk pengembangan diri.
- Perpustakaan dapat digunakan oleh siswa dalam kegiatan belajar, baik secara mandiri maupun berkelompok.
- Para siswa dan guru dapat mencari tema-tema penelitian melalui sumber-sumber informasi yang tersedia di perpustakaan dan mengkaji dan meneliti literatur yang terkait dengan topik tertentu.
- Perpustakaan dapat dimanfaatkan sebagai media aplikasi teknologi informasi dalam alih dan pengembangan ilmu pengetahuan dengan menyediakan internet, pangkalan data dalam bentuk CD, bahan-bahan elektronik lainnya.
- Perpustakaan dapat dijadikan sebagai ruang kelas alternatif yang berfungsi sebagai ruang baca, ruang pertemuan, dan ruang kelas cadangan untuk mata pelajaran tertentu.
- Perpustakaan berfungsi sebagai sumber informasi dengan tersedianya sumber-sumber referensi dan fasilitas internet.

Di samping itu, secara garis besar Perpustakaan Nasional RI (1999) juga menyebutkan beberapa tugas dan fungsi perpustakaan sekolah, antara lain:

- Sebagai pusat belajar mengajar, yaitu membantu program pendidikan pada umumnya sesuai dengan tujuan kurikulum, mengembangkan kemampuan anak menggunakan sumber informasi, dan membantu guru mengajar dan memperkaya pengetahuan.
- Membantu anak didik dalam memperjelas dan memperluas pengetahuannya yang diajarkan di kelas dan melakukan penelitian.
- Mengembangkan minat, kemampuan, dan kebiasaan membaca secara mandiri.
- Membantu dalam pengembangan bakat, minat, dan kegemaran anak.
- Membiasakan anak untuk mencari informasi di perpustakaan.

- Tempat memperoleh bahan rekreasi lewat buku-buku fiksi.
- Memperluas kesempatan belajar murid.

Dari beberapa fungsi perpustakaan sekolah yang diungkapkan di atas, terdapat beberapa beberapa fungsi yang menonjol, yaitu sebagai pusat belajar mandiri bagi guru dan murid dalam mendukung proses belajar mengajar di sekolah, ruang membaca untuk meningkatkan minat, kemampuan, dan kebiasaan membaca, tempat penelitian untuk membantu guru dan murid melakukan penelitian dengan mengumpulkan data dari bahan-bahan perpustakaan yang ada, dan sebagai sumber informasi bagi komunitas sekolah dengan adanya bahan-bahan *non-book*, fasilitas internet, dan sumber-sumber referensi.

Sebagai tambahan, menurut Baird, Mitchell, dan Philips (2001) perpustakaan sekolah juga berfungsi sebagai pusat kurikulum. Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai pusat kurikulum dengan mengembangkan murid dalam lingkungan pembelajaran berlandaskan proses, menghasilkan komunitas sekolah yang paham akan literasi informasi, mengembangkan kepandaian membaca dan menulis dan mempromosikan kegiatan membaca, menciptakan pembelajar seumur hidup, sebagai model dalam integrasi teknologi informasi dan komunikasi, dan mengevaluasi sumber informasi yang tersedia dan memilih yang terbaik.

2.1.3.2. Tujuan Perpustakaan Sekolah

Berdasarkan fungsi-fungsi perpustakaan sekolah tersebut, terdapat pula tujuan yang hendak dicapai dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Adapun tujuan-tujuan tersebut menurut H.S, Lasa (2004) adalah sebagai berikut:

- Menumbuhkembangkan minat baca tulis guru dan siswa dengan tersedianya buku-buku yang sesuai dengan kebutuhan di perpustakaan.
- Mengenalkan teknologi informasi kepada guru dan siswa dengan menyediakan fasilitas internet, serta membimbing dan mengawasi mereka secara proporsional.
- Membiasakan akses informasi secara mandiri dengan dorongan dan pengarahan yang baik dalam mengakses informasi.
- Memupuk bakat dan minat dengan adanya bacaan, tayangan gambar dan musik di perpustakaan.

Dalam Manifesto Perpustakaan Sekolah IFLA/UNESCO (2006) terdapat pula pernyataan tentang tujuan perpustakaan sekolah yang merupakan poin penting bagi pengembangan literasi, literasi informasi, pengajaran, pembelajaran dan kebudayaan, serta merupakan jasa inti perpustakaan sekolah (Perpustakaan Nasional RI, 2006: 33), antara lain:

- Mendukung dan memperluas sasaran pendidikan sebagaimana digariskan dalam misi dan kurikulum sekolah;
- Mengembangkan dan mempertahankan kelanjutan anak dalam kebiasaan dan keceriaan membaca dan belajar, serta menggunakan perpustakaan sepanjang hayat mereka;
- Memberikan kesempatan untuk memperoleh pengalaman dalam menciptakan dan menggunakan informasi untuk pengetahuan, pemahaman, daya pikir, dan keceriaan;
- Mendukung semua murid dalam pembelajaran dan praktek keterampilan mengevaluasi dan menggunakan informasi, tanpa memandang bentuk, format atau media, termasuk kepekaan modus berkomunikasi di komunitas.
- Menyediakan akses ke sumber daya lokal, regional, nasional, dan global dan kesempatan pembelajar menyingkap ide, pengalaman, dan opini yang beraneka ragam;
- Mengorganisasi aktivitas yang mendorong kesadaran serta kepekaan budaya dan sosial;
- Bekerja dengan murid, guru, administrator, dan orang tua untuk mencapai misi sekolah;
- Menyatakan bahwa konsep kebebasan intelektual dan akses informasi merupakan hal penting bagi terciptanya warga negara yang bertanggung jawab dan efektif serta partisipasi di alam demokrasi;
- Promosi membaca dan sumber daya serta jasa perpustakaan sekolah kepada seluruh komunitas sekolah dan masyarakat luas.

Pada intinya, tujuan penyelenggaraan perpustakaan sekolah adalah mendukung kelangsungan kegiatan belajar mengajar sesuai dengan visi, misi, dan kurikulum sekolah yang bersangkutan, menyediakan bahan pustaka dan sumber-

sumber informasi yang dibutuhkan, membimbing dan mengarahkan guru dan murid dalam mengevaluasi dan menggunakan berbagai jenis sumber informasi, serta mempromosikan kegiatan membaca dan pembelajaran seumur hidup terhadap seluruh komunitas sekolah.

2.1.4. Sumber Daya Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah terdiri dari beberapa sumber daya penting dalam memenuhi kelangsungan hidup dan mencapai visi, misi, dan tujuannya. Menurut Perpustakaan Nasional RI (2006), perpustakaan sekolah harus memiliki anggaran yang cukup untuk memperoleh tenaga perpustakaan sekolah, koleksi perpustakaan, dan fasilitas yang dapat memberikan akses bebas biaya bagi komunitas sekolah. Hal ini menunjukkan bahwa ketiga hal tersebut merupakan sumber daya pokok bagi perpustakaan sekolah yang harus dimiliki. Berikut adalah penjelasan mengenai sumber daya perpustakaan sekolah tersebut.

2.1.4.1. Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan merupakan sumber daya yang paling penting dalam mengawali penyelenggaraan perpustakaan. Menurut Bafadal (1999), bahan-bahan pustaka untuk perpustakaan sekolah dapat diusahakan dengan beberapa cara, yaitu dengan mengumpulkan buku-buku yang dimiliki sekolah, membeli, meminta sumbangan, meminjam dari perpustakaan sekolah lain, dan memfotokopi. Kemudian bahan-bahan pustaka yang tersedia diolah dan segera dapat dimanfaatkan.

Perpustakaan Nasional RI (2006) menyatakan bahwa perpustakaan sekolah hendaknya mampu menyediakan sepuluh buku per murid, yang terdiri dari paling sedikit 60% buku non-fiksi yang berkaitan dengan kurikulum sekolah dan selebihnya terdiri dari buku fiksi dan bahan *non-book* lainnya, seperti novel, majalah, kaset video, informasi elektronik dan bahan lain untuk hiburan murid yang dipilih sesuai dengan minat dan budaya mereka.

Dengan adanya ketentuan mengenai koleksi perpustakaan ini, maka dibutuhkan peran pustakawan sekolah dalam mengatur pengadaan koleksi sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan yang ada dan mengelola koleksi tersebut, sehingga dapat ditelusur secara efektif dan efisien.

2.1.4.2. Tenaga Perpustakaan Sekolah

Untuk mengolah koleksi dan mengelola perpustakaan secara keseluruhan, dibutuhkan tenaga perpustakaan sekolah yang berkualifikasi dan berkompeten. Tenaga perpustakaan sekolah biasanya terdiri dari beberapa orang sesuai dengan pembagian tugas masing-masing. Akan tetapi, jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan tergantung kepada jumlah koleksi dan pengguna yang ada, apabila jumlah koleksi dan pengguna tidak terlalu banyak, maka perpustakaan sekolah cukup dikelola oleh satu pustakawan saja.

Bafadal (1999) menyatakan bahwa tenaga perpustakaan terdiri dari kepala perpustakaan atau guru pustakawan dan petugas perpustakaan. Kepala perpustakaan sebaiknya dipegang oleh guru yang mempunyai keterampilan dan keahlian di bidang perpustakaan sehingga penyelenggaraan perpustakaan dapat terintegrasi dengan proses belajar-mengajar di sekolah. Sedangkan petugas perpustakaan sekolah bertugas membantu kepala perpustakaan dalam pelayanan teknis, pelayanan pembaca, dan tata usaha.

Menurut H.S, Lasa (2004) tenaga perpustakaan sekolah berdasarkan pembagian tugasnya terdiri dari pustakawan, guru pustakawan, dan tenaga administrasi. Pustakawan bertugas melaksanakan pengadaan, mengolah bahan pustaka, dan memberdayakan bahan informasi. Guru pustakawan berfungsi membantu kepala sekolah dalam mengoptimalkan fungsi dan peran perpustakaan sekolah dan tenaga administrasi bertugas melaksanakan kegiatan administrasi perpustakaan dan membantu pelaksanaan tugas-tugas kepustakawanan.

Dalam Pedoman Perpustakaan Sekolah IFLA/UNESCO (2006) pembagian tenaga perpustakaan sekolah terdiri dari pustakawan dan asisten pustakawan yang berkualifikasi. Peran utama pustakawan adalah memberikan sumbangan pada misi dan tujuan sekolah termasuk prosedur evaluasi dan mengembangkan serta melaksanakan misi dan tujuan perpustakaan sekolah dan bekerja sama dengan senior manajemen sekolah, administrator, dan guru dalam pengembangan rencana dan implementasi kurikulum. Peran asisten pustakawan adalah membantu pustakawan dalam melaksanakan aktivitas rutin di perpustakaan yang berkaitan dengan kerja klerikal dan teknologi.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa tenaga perpustakaan sekolah terdiri dari 3 jenis, yaitu pustakawan, guru pustakawan, dan petugas perpustakaan/ tenaga administrasi/ asisten pustakawan. Masing-masing memiliki tanggung jawab sendiri, yaitu pustakawan bertugas mengelola perpustakaan sesuai dengan fungsi dan peran perpustakaan sekolah, guru pustakawan bertugas mengintegrasikan perpustakaan dengan kegiatan belajar mengajar di sekolah, dan petugas perpustakaan bertugas membantu pustakawan dalam mengerjakan hal-hal teknis.

2.1.4.3. Prasarana dan Sarana

Berdasarkan Permendiknas No. 24 Tahun 2007, ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat kegiatan murid dan guru memperoleh berbagai sumber informasi dengan membaca, mengamati, mendengar, dan sekaligus tempat pustakawan mengelola perpustakaan. Luas minimum ruang perpustakaan, sama dengan luas satu ruang kelas dengan lebar minimum 5 m. Ruang perpustakaan juga harus dilengkapi dengan jendela untuk memberi pencahayaan yang memadai bagi pembaca buku dan terletak di bagian sekolah yang mudah dicapai dan disertai dengan sarana-sarana yang memadai, terdiri dari:

- Buku: buku teks pelajaran, buku panduan pendidik, buku pengayaan (min. 870 judul) dengan perbandingan 70:30 untuk buku non-fiksi dan fiksi, buku referensi (min. 20 Judul), dan sumber belajar lain (min. 20 Judul).
- Perabot: rak buku, rak majalah, rak surat kabar, meja dan kursi baca, meja dan kursi kerja, lemari katalog, lemari, papan pengumuman, dan multimedia.
- Media pendidikan: peralatan multimedia.
- Perlengkapan lain: buku inventaris, tempat sampah, loket listrik, dan jam.

Peran pustakawan sekolah dalam hal ini sangat penting untuk mengatur ruang perpustakaan dan sarana-sarana yang terdapat di dalamnya agar pembangunan perpustakaan sekolah menjadi tepat guna sesuai dengan fungsinya dan dapat mendukung kelangsungan kegiatan di perpustakaan.

2.2. Guru Pustakawan

Peran guru pustakawan di era informasi saat ini sangat penting dalam mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah. Selain bertugas mengelola perpustakaan, guru pustakawan juga terlibat dalam program pengajaran sama seperti guru lainnya, sehingga guru pustakawan juga memiliki pengetahuan mengenai kurikulum sekolah. Oleh karena itu, dengan adanya guru pustakawan, maka sumber-sumber yang terdapat di perpustakaan dapat dengan mudah disesuaikan dengan kurikulum yang ada. Selain itu, dengan adanya kerjasama dengan guru lainnya, program-program literasi informasi di perpustakaan dapat dijalankan sesuai dengan subjek yang dipelajari di sekolah untuk membantu guru dalam mengembangkan keahlian informasi murid. Kompetensi guru pustakawan di bidang perpustakaan dan kependidikan sangat dibutuhkan dalam menjalankan perannya tersebut. Berdasarkan permasalahan yang ingin diteliti, berikut terdapat tinjauan literatur mengenai pengertian, peran, dan standar profesional guru pustakawan (*Standards of Professional Excellence for Teacher-Librarians*).

2.2.1. Pengertian Guru Pustakawan

Sebelum menjelaskan mengenai peran guru pustakawan di sekolah secara rinci, terdapat beberapa pengertian mengenai guru pustakawan, antara lain:

- Menurut H.S, Lasa (2004: 40), “Guru pustakawan adalah guru sekolah yang mendapatkan pendidikan atau pelatihan bidang perpustakaan idealnya minimal berbobot 30 SKS. Guru ini kecuali bertugas mengajar juga bertugas di perpustakaan sekolah setempat”.
- ALIA/ ASLA menyatakan bahwa guru pustakawan (*teacher-librarian*) mendukung dan menerapkan visi komunitas sekolah dengan menyokong dan membangun layanan dan program perpustakaan dan informasi yang efektif yang ditujukan untuk perkembangan pembelajaran seumur hidup. Seorang guru pustakawan memiliki dua kualifikasi, yaitu kualifikasi pengajar dan kualifikasi pustakawan. Oleh karena itu, pengetahuan tentang kurikulum dan ilmu kependidikan digabungkan dengan pengetahuan dan keahlian manajemen informasi.
- American Association of School Librarians (AASL) menyatakan bahwa guru pustakawan disebut dengan istilah *library media specialist* (ahli

media perpustakaan) yang memiliki potensial menjadi guru sekaligus ahli informasi yang efektif dan di dalamnya terdapat elemen-elemen kolaborasi, kepemimpinan, dan teknologi yang menyatu dengan seluruh aspek program media perpustakaan sekolah dan peran ahli media perpustakaan. Ahli media perpustakaan berperan sebagai guru, partner kerja, ahli informasi, dan administrator program.

Dari beberapa pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa guru pustakawan adalah seorang guru atau tenaga perpustakaan sekolah yang memiliki kompetensi dalam bidang kependidikan dan perpustakaan sekaligus dan berperan sebagai guru dan pustakawan di sekolah.

2.2.2. Peran Guru Pustakawan di Sekolah

Peran guru pustakawan saat ini sangat dibutuhkan di sekolah karena selain dibutuhkan tenaga perpustakaan yang mampu mengelola perpustakaan, dibutuhkan pula seseorang yang mampu mengintegrasikan perpustakaan dengan kegiatan belajar mengajar di sekolah. Berikut terdapat penjelasan secara rinci mengenai peran-peran guru pustakawan di sekolah.

Menurut Scheirer (2000), terdapat beberapa perubahan peran guru pustakawan di abad ke-21:

- Sebagai guru, partner kerja, dan pemimpin kurikulum: Guru pustakawan bekerja sama dengan guru lainnya untuk menetapkan metode pengajaran, evaluasi, dan produksi informasi. Hal tersebut harus berkaitan dengan program pengajaran lain yang di dalamnya terdapat perencanaan dan kerjasama tim. Guru dan guru pustakawan bekerja sama dalam merencanakan dan mengajar untuk menerapkan dan mengembangkan kurikulum dan mencoba strategi pengajaran yang baru. Guru pustakawan dapat merancang, menerapkan, dan mengevaluasi perencanaan untuk pengajaran keahlian informasi dan dapat menggunakannya untuk membangun kurikulum secara bersama-sama.
- Sebagai pemimpin dalam pengajaran: Guru pustakawan membantu mengajar murid, staf, dan orangtua di sekolah. Guru pustakawan menjadi konsultan pengajaran mencakup seluruh kelas dalam subjek-subjek yang

ada. Oleh karena itu, ia bertindak sebagai koordinator kegiatan, acara, dan kurikulum karena dapat menghubungkan setiap kelas dan subjek.

- Sebagai ahli teknologi: Guru pustakawan harus memiliki pengetahuan yang luas akan sumber, perangkat keras, jaringan, dan model teknologi terkini. Program perpustakaan harus terintegrasi dengan teknologi informasi dan akses informasi elektronik. Guru pustakawan dapat menjadi pemimpin yang selalu mengikuti perkembangan teknologi dan bekerja sama dengan guru untuk mengintegrasikan teknologi tersebut ke dalam kurikulum sekolah.
- Sebagai manajer perpustakaan: Guru pustakawan mengatur anggaran, staf pendukung, dan seperangkat sumber-sumber pelajaran. Oleh karena itu, ia harus mampu menyediakan akses ke seluruh material yang ada di perpustakaan sesuai dengan format yang ada dan memastikan bahwa koleksi sumber-sumber pelajaran yang tersedia dapat memenuhi kebutuhan populasi sekolah. Dengan adanya otomasi perpustakaan, maka guru pustakawan harus mampu mengadaptasi dan menyederhanakan perannya di perpustakaan sekolah.
- Sebagai ahli informasi: Guru pustakawan adalah pengumpul dan penyalur media pengajaran di sekolah. Sebagai ahli informasi, guru pustakawan membantu menyebarkan informasi secara merata dan bekerja sama dengan guru untuk membantu murid mempelajari keahlian-keahlian dalam mengidentifikasi, menelusur, dan menggunakan sumber-sumber yang tepat.
- Sebagai pendukung: Guru pustakawan harus menjadi pemimpin dalam mengembangkan kerjasama antar guru pustakawan, guru, dan administrasi sekolah. Tugas mereka adalah menjaga agar kepala sekolah dan guru tetap mengikuti perkembangan perpustakaan dan mempromosikan kegiatan dan proyek khusus perpustakaan.
- Sebagai ahli literasi informasi: Literasi informasi memiliki peran penting dalam kurikulum di masa yang akan datang. Literasi informasi adalah kemampuan mengakses dan mengevaluasi informasi yang mempromosikan pembelajaran mandiri dan tanggung jawab sosial. Guru

pustakawan harus mampu bekerja sama dengan murid untuk merancang, menerapkan, dan memperbaiki keahlian-keahlian dalam penelusuran informasi.

Dalam *Guide for Developing and Evaluating School Library Media Programs* terdapat kesimpulan mengenai peran ahli media perpustakaan (*Information Power*, 1998):

- Sebagai guru: Ahli media perpustakaan berkolaborasi dengan murid, staf, dan anggota komunitas belajar lainnya, memiliki pengetahuan tentang penelitian terkini dalam kegiatan mengajar dan belajar, dan memperbaharui pengetahuan dan keahlian pribadi untuk bekerja sama secara efektif dengan guru, administrator, dan staf lainnya.
- Sebagai partner dalam mengajar: Ahli media perpustakaan bergabung dengan guru dan lainnya untuk mengidentifikasi hubungan antara kebutuhan informasi murid, isi kurikuler, hasil kegiatan belajar, dan berbagai macam sumber informasi tercetak, tidak tercetak, maupun elektronik. Di samping itu, ia bekerja sama dengan seluruh komunitas sekolah untuk membangun kebijakan, praktek, dan kurikulum, serta bekerja sama dengan masing-masing guru untuk merancang kurikulum.
- Sebagai ahli informasi: Ahli media perpustakaan menetapkan kepemimpinan dan keahlian dalam memperoleh dan mengevaluasi sumber informasi dalam berbagai format, serta ahli dalam sumber-sumber elektronik dan mempertahankan fokus terhadap sifat dasar, kualitas, dan penggunaan informasi yang layak.
- Sebagai penyelenggara program: Ahli media perpustakaan bekerja sama dengan komunitas belajar untuk menetapkan kebijakan dalam program media perpustakaan, memandu dan mengarahkan segala aktivitas terhadap program tersebut. Ia berperan sebagai pendukung program media perpustakaan dan menyediakan pengetahuan, visi, dan kepemimpinan yang mengarahkannya secara kreatif dan penuh semangat di abad ke-21. Di samping itu, ia juga mengatur staf, anggaran, perlengkapan, dan fasilitas, serta merencanakan, menjalankan, dan mengevaluasi program.

Menurut Baird, Mitchell, dan Philips (2001), seperti halnya menjadi guru yang kompeten, guru pustakawan harus menggunakan pengetahuan dan keahlian khusus tambahan yang dimiliki dan berkontribusi di sekolah sebagai:

- **Pemimpin kurikulum:** Bekerja sama dengan kepala sekolah dan staf senior untuk memastikan hasil literasi informasi merupakan fokus utama sekolah, terlibat dalam perencanaan kurikulum dan komite kurikulum sekolah dan mempertahankan keseluruhan sekolah sejalan dengan perpektif kurikulum, meningkatkan kesadaran staf akan kebutuhan murid untuk memperoleh keahlian informasi, merencanakan, mengajar, dan mengevaluasi secara kolaboratif dengan guru untuk memastikan integrasi sumber informasi dan teknologi di dalam kegiatan belajar murid.
- **Ahli informasi:** Menyediakan akses untuk sumber informasi secara efisien dan melalui sistem yang terarah dengan baik, temu kembali, dan sirkulasi sumber, menyediakan pelatihan dan bantuan kepada murid dan staf dalam penggunaan sistem secara efektif, menerjemahkan sistem informasi dan teknologi kepada murid dan guru dalam konteks program kurikulum sekolah.
- **Manajer layanan informasi:** Membuat dan menerapkan strategi untuk evaluasi koleksi sumber dan menetapkan kurikulum, kebutuhan murid, dan konteks prioritas sekolah, membuat kebijakan, prosedur, dan kriteria untuk menyeleksi sumber yang berkaitan dengan kurikulum dan kebutuhan informasi dan hiburan murid, memastikan bahwa administrasi pusat informasi sekolah dari hari ke hari berjalan secara efisien dan sistem, sumber, dan perlengkapan terkelola dengan baik, membuat estimasi anggaran untuk memastikan kebutuhan kegiatan belajar dan mengajar terpenuhi, menciptakan lingkungan yang mendukung prestasi kegiatan belajar murid.

Berdasarkan beberapa penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa guru pustakawan di sekolah memiliki beberapa peran, yaitu sebagai guru, pustakawan, dan ahli teknologi dan informasi. Sebagai guru, guru pustakawan terlibat dalam perancangan kurikulum sekolah, bekerja sama dengan guru dalam menetapkan metode pengajaran, dan mengidentifikasi hubungan antara kebutuhan informasi,

kurikulum, dan kegiatan belajar murid. Sebagai pustakawan, guru pustakawan mengatur anggaran, staf, koleksi, dan fasilitas perpustakaan, menyediakan akses koleksi bagi pengguna perpustakaan, dan merancang program perpustakaan. Sebagai ahli teknologi dan informasi, guru pustakawan diharapkan mampu mengintegrasikan program perpustakaan dengan perkembangan teknologi yang ada, menyediakan akses informasi elektronik dan mengadakan pelatihan terhadap penggunaannya, dan merancang program literasi informasi dalam rangka meningkatkan keahlian murid dalam menelusur dan mengevaluasi sumber informasi.

2.2.3. Standar Profesional Guru Pustakawan

Dalam menjalankan perannya di sekolah, terdapat standar profesional yang harus dicapai oleh guru pustakawan untuk meningkatkan kualitas kerjanya dan hasil belajar murid di sekolah. Indonesia masih belum memiliki standar profesional bagi guru pustakawan, maka untuk mengetahui sejauh mana guru pustakawan di Australian International School Kemang memenuhi standar profesional yang ada, digunakan standar profesional yang berlaku di Australia sebagai pedoman, dibuat oleh ALIA/ ASLA pada tahun 2004, yaitu *Standards of Professional Excellence for Teacher-Librarians*. Berikut adalah penjelasan rinci mengenai standar tersebut, terdiri dari pengetahuan profesional, praktek profesional, dan komitmen profesional.

2.2.3.1. Pengetahuan Profesional

Seorang guru pustakawan yang baik harus mampu memahami prinsip-prinsip pembelajaran seumur hidup, mengetahui metode pembelajaran dan pengajaran di sekolah berdasarkan kurikulum yang ada dan perkembangannya, memahami komunitas sekolah dan kurikulum yang digunakan, dan memiliki pengetahuan khusus tentang manajemen informasi, koleksi, teknologi, dan perpustakaan.

- Pengetahuan tentang pembelajaran seumur hidup: Mengetahui tentang teori dan penerapan literasi informasi, memahami bagaimana murid berkembang dan menerapkan kemampuan dan strategi pembelajaran seumur hidup, memahami bagaimana anak-anak dan remaja menjadi

pembaca yang mandiri, memahami secara keseluruhan peran teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam pembelajaran seumur hidup.

- Pengetahuan tentang pembelajaran dan pengajaran: Memiliki pengetahuan yang rinci tentang ilmu kependidikan terkini, mengenal secara menyeluruh literasi informasi dan kebutuhan informasi, kemampuan dan bakat murid, memahami penuh kebutuhan untuk layanan sosial, budaya, dan perkembangan latar belakang murid dalam penerapan program dan perencanaan kurikulum.
- Pengetahuan tentang kurikulum: Memiliki pemahaman penuh tentang literasi, literatur untuk anak-anak dan remaja, kurikulum, dan program khusus di sekolah, memiliki pengetahuan rinci bagaimana mempromosikan dan mengembangkan kegiatan membaca, memiliki pemahaman tentang teori dan proses penilaian terkini.
- Pengetahuan tentang manajemen perpustakaan dan informasi: Memahami bahwa perpustakaan sekolah yang memiliki sumber daya dan terkelola dengan baik sangat penting bagi prestasi komunitas sekolah, memiliki pengetahuan profesional yang banyak mengenai standar nasional bagi manajemen perpustakaan dan informasi, memiliki pemahaman lengkap tentang standar nasional untuk temu kembali informasi.

2.2.3.2. Praktek Profesional

Seorang guru pustakawan yang baik harus mampu mengikutsertakan dan menantang pelajar dengan lingkungan yang mendukung dan kaya akan informasi, secara kolaboratif merencanakan program literasi informasi dan literatur yang sesuai dengan kurikulum, menyediakan perpustakaan dan layanan informasi yang dapat dijadikan contoh sesuai dengan standar nasional, dan mengevaluasi kegiatan belajar murid, program perpustakaan dan layanan untuk mengumumkan praktek yang telah dilaksanakan.

- Lingkungan pembelajaran: Menciptakan dan memelihara lingkungan kaya akan pembelajaran informasi yang mendukung kebutuhan komunitas sekolah, menyediakan akses ke sumber informasi secara efektif dan efisien melalui sistem yang dikelola secara profesional, mengembangkan lingkungan yang mendukung dan memberdayakan murid dalam kegiatan

membaca, melihat, mendengar, dan menanggapi, menghargai kedinamisan TIK dan perannya dalam pendidikan.

- Pembelajaran dan pengajaran: Bekerja sama dengan guru untuk merencanakan dan menerapkan literasi informasi dan program-program literatur yang memberikan hasil positif bagi kegiatan belajar murid, memastikan bahwa program-program yang tersedia memenuhi kebutuhan murid dalam komunitas sekolah, mendukung kegiatan belajar dan mengajar dengan menyediakan akses yang adil ke sumber-sumber terpilih, membantu murid secara individual untuk mengembangkan kemandirian dalam kegiatan belajar.
- Manajemen perpustakaan dan pelayanan informasi: Memastikan kebijakan dan prosedur perpustakaan menerapkan misi sekolah, menyediakan rujukan dan layanan informasi yang dapat dijadikan contoh bagi komunitas sekolah, perencanaan strategis dan anggaran untuk perkembangan dalam layanan dan program perpustakaan dan informasi, menerapkan praktek dan sistem manajemen informasi yang konsisten dengan standar nasional.
- Evaluasi: Mengawasi praktek pengajaran untuk memastikan kegiatan belajar dan mengajar berkembang, mengevaluasi kegiatan belajar murid untuk menyediakan bukti perkembangan dalam literasi informasi dan kegiatan membaca, mengukur sumber perpustakaan, fasilitas, program, dan layanan terhadap kebijakan dan standar nasional, menggunakan bukti untuk mengumumkan program dan layanan.

2.2.3.3. Komitmen Profesional

Seorang guru pustakawan yang baik harus mampu menjadi contoh dan mempromosikan pembelajaran seumur hidup, menjalankan prinsip pendidikan dan perpustakaan, memperagakan kepemimpinan di sekolah dan komunitas profesional, dan berpartisipasi dalam jaringan profesional pendidikan dan perpustakaan secara aktif.

- Pembelajaran seumur hidup: Memberdayakan komunitas sekolah menjadi pelajar seumur hidup, melakukan penelitian yang dapat memberikan inovasi dalam program perpustakaan sekolah, terlibat dalam debat

masalah-masalah pendidikan di dalam komunitas sekolah, menciptakan dan mengembangkan kesempatan pengembangan profesi yang berhubungan dengan perpustakaan bagi karyawan.

- **Komitmen:** Berdedikasi untuk keunggulan dalam layanan profesional, menekankan kegiatan belajar dan mengajar fokus terhadap program dan layanan perpustakaan sekolah, mempromosikan profesi guru pustakawan di sekolah dan komunitas yang lebih luas, mengembangkan budaya membaca melalui promosi literatur dengan aktif, berpartisipasi dalam melanjutkan perkembangan profesi.
- **Kepemimpinan:** Aktif terlibat dalam kepemimpinan sekolah dan berpartisipasi dalam komite inti, mempromosikan dan memelihara fokus keseluruhan sekolah terhadap kebijakan dan penerapan literasi informasi, membangun dan mengembangkan tim yang kolaboratif di dalam sekolah dan komunitas profesional, menyediakan kepemimpinan yang efektif bagi perpustakaan sekolah dan staf layanan informasi.
- **Tanggung jawab komunitas:** Memperagakan cara berbagi ilmu pengetahuan, secara aktif berpartisipasi sebagai anggota komunitas profesional, memperagakan otoritas kolega dan mentor rekan kerja, mempromosikan layanan perpustakaan dan informasi ke sekolah dan komunitas yang lebih luas.

Berdasarkan beberapa poin yang telah dijelaskan di atas mengenai *Standards of Professional Excellence for Teacher-Librarians* yang dibuat oleh ALIA/ ASLA (2004), dalam menjalankan perannya di sekolah, guru pustakawan yang baik harus memiliki pengetahuan tentang kurikulum dan ilmu pendidikan, pengetahuan dan keahlian tentang manajemen perpustakaan dan informasi, dan memenuhi standar profesional yang berlaku untuk mengembangkan profesinya, terdiri dari pengetahuan, praktek, dan komitmen profesional.

BAB 3

METODE PENELITIAN

Dalam memahami peran guru pustakawan di Australian International School Kemang dan sejauh mana peran tersebut memenuhi *Standards of Professional Excellence for Teacher-Librarians*, dibutuhkan metode untuk mengumpulkan, menganalisis, dan mengecek keabsahan data. Maka daripada itu, berikut terdapat penjelasan secara rinci mengenai metode penelitian yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan penelitian.

3.1. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian adalah pendekatan kualitatif. “Pendekatan kualitatif adalah suatu proses penelitian dan pemahaman yang berdasarkan pada metodologi yang menyelidiki suatu fenomena sosial dan masalah manusia” (H.S, Iyan, 2009). Pada pendekatan ini, peneliti membuat suatu gambaran kompleks, meneliti kata-kata, laporan terinci dari pandangan responden, dan melakukan studi pada situasi yang alami (Creswell, 1998). Bogdan dan Taylor (Moleong, 2007) mengemukakan bahwa metodologi kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.

Pendekatan kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini merupakan usaha peneliti dalam memberikan gambaran secara kompleks mengenai peran guru pustakawan di Australian International School Kemang. Untuk memberikan gambaran secara kompleks, dibutuhkan pemahaman yang jelas mengenai peran guru pustakawan tersebut. Pemahaman yang jelas dapat dihasilkan dengan meneliti kata-kata dan pandangan responden, serta mengamati secara mendalam kegiatan guru pustakawan di perpustakaan. Maka daripada itu, data deskriptif mengenai peran guru pustakawan di Australian International School Kemang dapat disajikan dengan tepat.

Oleh karena penelitian ini merupakan penelitian mendalam mengenai peran guru pustakawan, maka jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus. Sevilla dkk. (1993) menyatakan bahwa metode ini akan

melibatkan kita dalam penyelidikan lebih mendalam dan pemeriksaan yang menyeluruh terhadap perilaku seorang individu (Bungin, 2005). Bungin (2005) menambahkan bahwa studi kasus dikenal sebagai suatu studi yang bersifat komprehensif, intens, rinci dan mendalam serta lebih diarahkan sebagai upaya menelaah masalah-masalah atau fenomena yang bersifat kontemporer, kekinian. Adapun tujuan studi kasus adalah dapat memberikan gambaran secara terperinci tentang latar belakang, sifat-sifat serta karakter-karakter yang khas dari kasus, ataupun status dari individu, yang kemudian, dari sifat-sifat khas tersebut akan dijadikan suatu hal yang bersifat umum (Nazir, 1985).

Peran guru pustakawan yang sesungguhnya masih jarang ditemukan di sekolah-sekolah di Indonesia, padahal peran tersebut sangat dibutuhkan bagi sekolah di era informasi saat ini. Akan tetapi, peran guru pustakawan sudah mulai tampak di Australian International School Kemang. Maka daripada itu, penelitian studi kasus ini dilakukan untuk meneliti secara mendalam dan menyeluruh kegiatan guru pustakawan di sekolah tersebut, sehingga dapat menghasilkan pemahaman dan gambaran yang jelas dan terperinci mengenai peran guru pustakawan di Australian International School Kemang.

3.2. Lokasi dan Waktu Penelitian

Peneliti mengambil lokasi penelitian di Australian International School Kemang dengan pertimbangan bahwa sekolah tersebut merupakan salah satu dari beberapa sekolah yang memiliki tenaga kerja perpustakaan sekolah yang menjabat sebagai guru pustakawan. Berbeda dengan sekolah lainnya, selain mengelola perpustakaan, guru pustakawan di sini juga mengajar di perpustakaan setiap harinya. Berdasarkan tinjauan peneliti sebelumnya, sekolah ini memiliki guru pustakawan yang cukup berkompeten dan memenuhi standar yang dibutuhkan oleh sekolah. Di samping itu, *Standards of Professional Excellence for Teacher-Librarians* yang terdapat di Australia dapat digunakan sebagai indikator yang sesuai untuk mengetahui sejauh mana peran guru pustakawan di Australian International School Kemang memenuhi standar tersebut karena sekolah ini mengikuti perkembangan pendidikan di Australia.

Kegiatan penelitian dilakukan kurang lebih selama 4 minggu, yaitu pada bulan April 2010. Adapun tahapan kegiatan penelitian ini terdiri dari Persiapan (perijinan penelitian, survei ke lokasi penelitian, membuat janji dengan informan, dan membuat pedoman wawancara), dokumentasi, observasi, dan wawancara. Berikut adalah jadwal dan tahapan kegiatan penelitian yang dilakukan:

Tabel 3.1. Jadwal Penelitian

No.	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan (April 2010)			
		Minggu I	Minggu II	Minggu III	Minggu IV
1	Persiapan				
2	Dokumentasi				
3	Observasi				
4	Wawancara				

3.3. Objek dan Subjek Penelitian

“Objek penelitian adalah sifat keadaan (“attributes”) dari sesuatu benda, orang, atau keadaan, yang menjadi pusat perhatian atau sasaran penelitian.” (Amirin, 2009). Berdasarkan pengertian tersebut, yang menjadi pusat perhatian atau sasaran dalam penelitian ini adalah peran guru pustakawan di Australian International School Kemang. Peran tersebut terlihat dari kegiatan sehari-hari yang dilakukan oleh guru pustakawan tersebut.

“Subjek penelitian adalah sesuatu, baik orang, benda ataupun lembaga (organisasi), yang sifat keadaannya (“attribute”-nya) akan diteliti.” (Amirin, 2009). Yang menjadi subjek penelitian atau yang perannya akan diteliti adalah guru pustakawan di Australian International School Kemang. Guru pustakawan di sini terdiri dari 2 orang, yaitu Michelle Jensen (*Australian*) dan Mendy Andriana (*Indonesian*).

3.4. Metode Pengumpulan Data

Untuk memahami peran guru pustakawan di Australian International School Kemang, langkah pertama yang dilakukan peneliti adalah mengumpulkan data. Terdapat beberapa teknik pengumpulan data dalam penelitian sesuai dengan

pendekatan dan jenis penelitian yang digunakan. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi.

3.4.1. Observasi

Pengamatan atau observasi merupakan metode pengumpulan data yang digunakan untuk menyajikan gambaran realistik perilaku atau kejadian, menjawab pertanyaan, membantu mengerti perilaku manusia, dan evaluasi yaitu melakukan pengukuran terhadap aspek tertentu dan melakukan umpan balik terhadap pengukuran tersebut (H.S, Iyan, 2009). Adapun hal yang diamati di lokasi penelitian adalah keadaan dan kejadian di perpustakaan, perilaku dan kegiatan guru pustakawan di sekolah, serta interaksi antara guru pustakawan dengan guru dan murid. Jenis kegiatan observasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah observasi partisipatif. Susan Satinback (1998) menyatakan bahwa observasi partisipatif merupakan kegiatan mengamati apa yang dikerjakan orang, mendengar apa yang diucapkan, dan berpartisipasi dalam aktivitas yang diteliti (Infoskripsi, n.d). Peneliti sudah mulai melakukan observasi pada saat praktek kerja lapangan (Agustus 2008) di Australian International School Kemang dan peneliti ikut berpartisipasi dalam beberapa kegiatan guru pustakawan, seperti mengolah koleksi dan pekerjaan teknis lainnya. Kemudian observasi dilanjutkan pada bulan April 2010. Menurut Sanafiah Faisal (1990), observasi jenis ini merupakan observasi partisipasi moderat (Infoskripsi, n.d). Kegiatan pengamatan ini dilakukan untuk mengamati secara langsung dan tidak langsung kegiatan guru pustakawan di perpustakaan, yang selanjutnya akan membantu dalam proses membuat pedoman wawancara dan menyesuaikan hasil wawancara tersebut dengan kenyataan yang ada.

3.4.2. Wawancara

Menurut Estesberg (2002), “wawancara adalah merupakan pertemuan antara dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.” (Infoskripsi, n.d). Wawancara terdiri dari beberapa jenis, yaitu wawancara terstruktur, semi terstruktur, dan tak berstruktur (Infoskripsi, n.d). Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara semi terstruktur. Wawancara semi

terstruktur dilakukan lebih bebas daripada wawancara terstruktur untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka. Adapun teknik wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara mendalam. Wawancara mendalam adalah “proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai dengan atau tanpa menggunakan pendoman (guide) wawancara, di mana pewawancara dan informan terlibat dalam kehidupan sosial yang relatif lama.” (H.S, Iyan, 2009). Kegiatan wawancara ini dilakukan untuk melakukan komunikasi dengan pihak-pihak yang terkait dengan permasalahan penelitian dalam rangka memperoleh kejelasan terhadap apa yang diperoleh dari hasil pengamatan atau observasi di lapangan.

Pihak-pihak yang terkait dalam permasalahan penelitian akan menjadi informan dalam kegiatan wawancara yang dilakukan. Informan atau narasumber penelitian adalah seseorang yang dimintai informasi mengenai objek penelitian (Amirin, 2009). Informan atau narasumber penelitian terdiri dari 5 orang, yaitu 2 guru pustakawan, kepala sekolah, dan 2 guru perwakilan. Informan kunci dalam penelitian ini adalah guru pustakawan karena mereka yang memahami dan menjalankan perannya di sekolah, sedangkan informan lain berfungsi sebagai pelengkap informasi-informasi yang didapatkan dari guru pustakawan. Kepala sekolah dipilih sebagai informan pelengkap karena berhubungan langsung dengan guru pustakawan dalam merencanakan program perpustakaan, sedangkan guru dipilih karena berkolaborasi dengan guru pustakawan dalam menjalankan program pengajaran di sekolah. Guru perwakilan dipilih atas usulan guru pustakawan berdasarkan pengalaman guru tersebut. Berikut adalah daftar informan dalam kegiatan wawancara yang dilakukan:

Tabel 3.2. Daftar Informan

No.	Nama	Jabatan
1	Mendy Andriana	Guru Pustakawan
2	Michelle Jensen	Guru Pustakawan
3	Lynette O'Meara	Kepala Sekolah
4	Deborah Wasley	Guru
5	Sue Mckenzie	Guru

3.4.3. Dokumentasi

Dokumen dapat berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental lain, yang dipilih karena memiliki kredibilitas yang tinggi (Infoskripsi, n.d). Moleong (2007) menyatakan bahwa dokumen merupakan sumber data yang dapat dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan, bahkan untuk meramalkan. Sifat utama dari data ini tidak terbatas pada ruang dan waktu, sehingga peneliti dapat mengetahui hal-hal yang pernah terjadi di waktu silam (H.S, Iyan, 2009). Penggunaan dokumen berfungsi sebagai data pendukung untuk melengkapi data-data yang tidak diperoleh dari hasil observasi dan wawancara. Dokumen-dokumen tersebut dapat diperoleh dari lokasi penelitian maupun sumber lain (elektronik). Dokumen-dokumen yang dipilih dalam penelitian ini adalah dokumen-dokumen yang berkaitan dengan peran guru pustakawan di Australian International School Kemang, seperti dokumen mengenai perencanaan sekolah, kurikulum, tanggung jawab dan tugas guru pustakawan, program perpustakaan, dan jadwal kegiatan guru pustakawan. Adapun tujuan dari pengumpulan dokumen ini adalah untuk mempelajari dasar-dasar yang digunakan guru pustakawan dalam menjalankan kegiatannya di sekolah.

3.5. Teknik Analisis Data

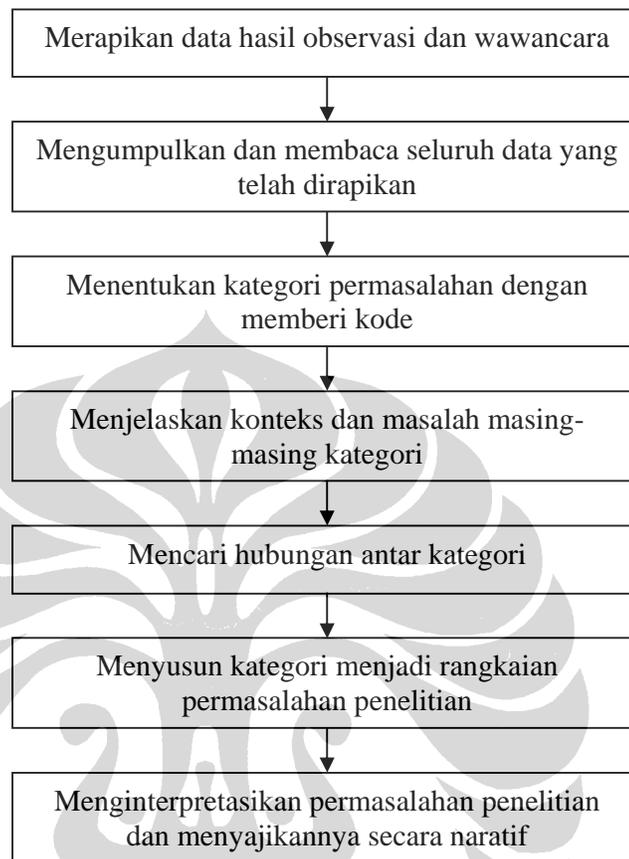
Setelah mengumpulkan data, langkah berikutnya yang dilakukan peneliti adalah menganalisis data. Analisis data bermaksud untuk mengorganisasikan data, dapat berupa catatan lapangan dan komentar peneliti, gambar, foto, dokumen, laporan, dan lain-lain, serta mengatur, mengurutkan, mengelompokkan, dan memberikan suatu kode tertentu dan mengkategorikannya untuk menentukan tema

dan hipotesis kerja yang akhirnya diangkat menjadi teori substantif (Moleong, 2007). Teknik analisis data dalam penelitian kualitatif didasarkan pada pendekatan yang digunakan, adapun teknik analisis data dalam penelitian studi kasus menurut H.S, Iyan (2009) adalah sebagai berikut:

- Mengorganisir informasi.
- Membaca keseluruhan informasi dan memberi kode.
- Membuat suatu uraian terperinci mengenai kasus dan konteksnya.
- Peneliti menetapkan pola dan mencari hubungan antara beberapa kategori.
- Selanjutnya peneliti melakukan interpretasi dan mengembangkan generalisasi natural dari kasus baik untuk peneliti maupun untuk penerapannya pada kasus yang lain.
- Menyajikan secara naratif.

Adapun rincian langkah-langkah analisis data yang dilakukan peneliti dimulai dari merapikan data hasil kegiatan observasi dan wawancara yang telah dilakukan. Setelah itu, seluruh data penelitian yang telah rapi dikumpulkan dan dibaca secara keseluruhan, terdiri dari catatan lapangan, transkrip wawancara, dan hasil dokumentasi berupa dokumen-dokumen yang berkaitan dengan peran guru pustakawan di Australian International School Kemang. Sumber-sumber data tersebut kemudian diberi kode per masing-masing kategori permasalahan penelitian yang akan dibahas. Lalu, kategori-kategori tersebut dibuatkan penjelasannya secara rinci mengenai konteks dan masalahnya. Dari penjelasan tersebut, peneliti mencari hubungan antar kategori yang ada dan menyusunnya menjadi satu rangkaian permasalahan penelitian sesuai dengan rangkaian tinjauan literatur yang telah dibuat sebelumnya. Kemudian, permasalahan penelitian tersebut diinterpretasikan sesuai dengan teori-teori yang ada dan disajikan secara naratif. Berikut adalah skema langkah-langkah analisis data yang dilakukan.

Skema 3.1. Langkah-Langkah Analisis Data



3.6. Keabsahan data

Pengecekan keabsahan data merupakan hal penting yang harus dilakukan peneliti, baik pada saat mengumpulkan data maupun pada saat menganalisis data. Hal ini dilakukan untuk menghindari subjektivitas peneliti dan kelemahan sumber data kualitatif yang dapat mempengaruhi hasil penelitian. Pengecekan keabsahan data dalam penelitian biasa disebut dengan triangulasi. Triangulasi menurut H.S, Iyan (2009) adalah “pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data tersebut”. Triangulasi merupakan teknik pengumpulan data yang menggabungkan berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang ada untuk menguji kredibilitasnya masing-masing (Infoskripsi, n.d).

Triangulasi terdiri dari beberapa jenis, menurut Denzin (1978), terdapat empat (4) tipe triangulasi, antara lain:

- Triangulasi data, yaitu penggunaan beragam sumber data dalam suatu penelitian.
- Triangulasi peneliti, yaitu penggunaan beberapa peneliti yang berbeda disiplin ilmunya dalam suatu penelitian.
- Triangulasi teori, yaitu penggunaan sejumlah perspektif dalam menafsir satu set data.
- Triangulasi teknik metodologis, yaitu penggunaan sejumlah teknik dalam suatu penelitian.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan tipe triangulasi teknik metodologis dan triangulasi data dalam mengecek keabsahan data. Pada saat mengumpulkan data, peneliti melakukan pengecekan keabsahan data dengan menghubungkan data-data yang diperoleh dari hasil observasi di lokasi penelitian dan hasil wawancara dengan masing-masing informan. Di samping itu, pengecekan keabsahan data juga dilakukan pada saat menganalisis data dengan menghubungkan berbagai sumber data, baik tercetak maupun elektronik, yang diperoleh pada saat melakukan penelitian. Sumber-sumber data tersebut terdiri dari catatan lapangan, transkrip masing-masing informan, dan dokumen-dokumen lain yang berhubungan dengan peran guru pustakawan di Australian International School Kemang.

BAB 4 PEMBAHASAN

4.1. Profil Australian International School Kemang

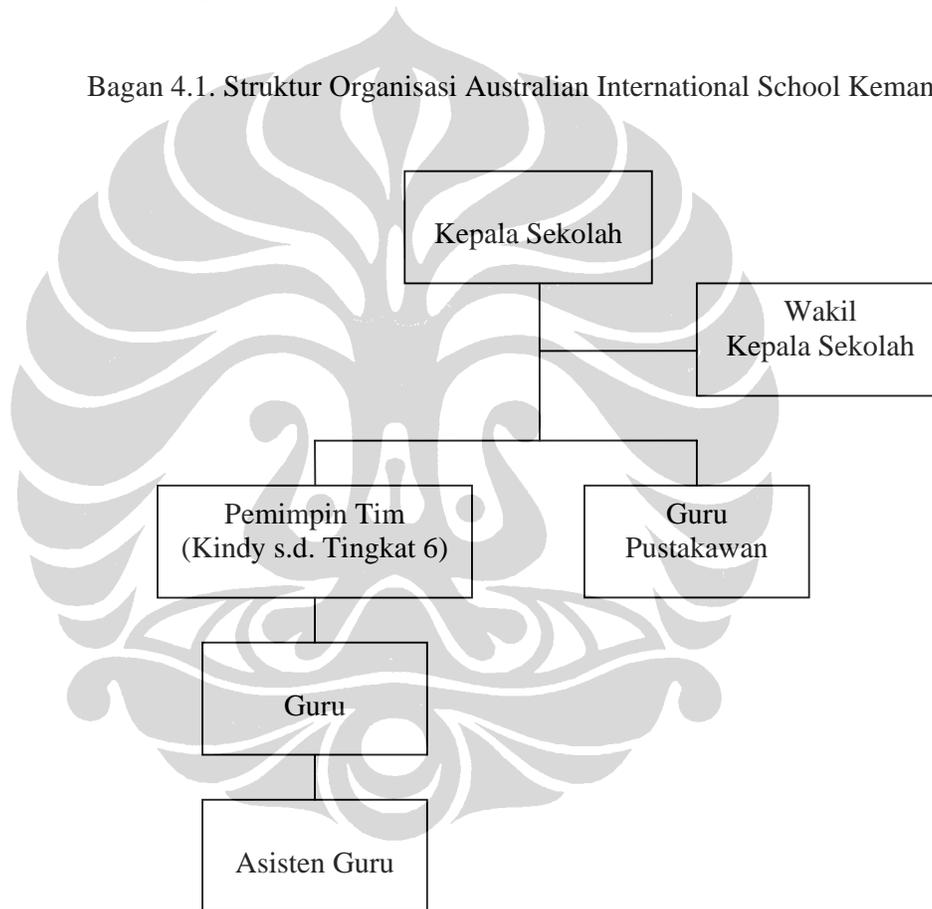
Berdasarkan data yang didapatkan dari hasil dokumentasi, Australian International School didirikan pada tahun 1996, menanggapi permintaan pendidikan inklusif dalam sekolah internasional di Indonesia. Sebelum didirikannya Australian International School, anak-anak yang memiliki kebutuhan belajar khusus tidak diterima di banyak sekolah internasional di Jakarta. Dengan keterlibatan dan dukungan dari pendidik profesional, wakil diplomatik dan perdagangan, maupun kelompok orang tua, sekolah dibuka pada tanggal 15 Juli, 1996 dengan pendaftaran awal sebanyak 11 murid. Saat ini, Australian International School telah dibuka di Jakarta, Bali, dan Balikpapan, lebih dari 650 murid dapat memperoleh pendidikan Australia dari lingkungan belajar yang mendukung dan mereka senang. Di Jakarta, terdapat 2 sekolah yang menawarkan kelas Kindy sampai dengan Tingkat 12 yang terdiri dari spesialis untuk murid yang memiliki kesulitan belajar, keahlian bahasa Inggris terbatas, atau cacat fisik.

Australian International School tersebar di beberapa kota di Indonesia, yaitu di Jakarta (Kemang dan Pejaten), Bali, dan Balikpapan yang masing-masing dipimpin oleh kepala sekolah yang bertanggung jawab langsung kepada kepala Australian International School Indonesia. Australian International School Kemang berlokasi di Jakarta Selatan, yaitu sebuah rumah yang besar dan indah untuk membangun pendidikan dan dilengkapi dengan fasilitas olahraga di tengah-tengah tanah yang subur dan beriklim panas. Komunitas sekolah terdiri dari murid kelas Kindy sampai dengan Tingkat 6 yang didorong untuk mengeksplorasi bakat dan kemampuannya di lingkungan sekolah. Pendidikan dan perkembangan pribadi setiap murid didukung oleh tim guru yang berkualitas tinggi dan memiliki pengalaman internasional dan *pastoral care program* yang kuat.

Struktur organisasi di Australian International School Kemang secara garis besar terdiri dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah, pemimpin tim masing-masing kelas (Kindy s.d. Tingkat 6), guru pustakawan, guru dan asisten guru. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah, kepala sekolah bertugas

untuk memastikan semua guru telah menjalankan program pengajaran dan pembelajaran, mengurus fasilitas dan pemeliharannya, mengurus anggaran, dan mengikuti perkembangan sistem pengajaran internasional. Pemimpin tim masing-masing kelas bertugas untuk menyampaikan informasi hasil rapat dengan kepala sekolah kepada guru dan guru pustakawan bertanggung jawab langsung kepada kepala sekolah untuk mengelola perpustakaan dan menjalankan program perpustakaan. Berikut adalah bagan struktur organisasi Australian International School Kemang:

Bagan 4.1. Struktur Organisasi Australian International School Kemang



Dalam satu tahun, Australian International School Kemang terdiri dari 4 *term* yang dimulai pada awal tahun. Jam operasi sekolah dimulai dari jam 08.00 - 14.00 WIB. Australian International School Kemang terdiri dari 40 guru, 26 asisten guru, dan 6 murid *Learning Support Centre/ LSC*, 14 murid tingkat Kindy, 35 murid tingkat Pre (2 kelas), 78 murid tingkat 1/2 (4 kelas), 92 murid tingkat 3/4

(5 kelas), dan 63 murid tingkat 5/6 (3 kelas). Jadi, total kelas yang dimiliki oleh AIS adalah 16 dengan total murid 288 orang.

Australian International School, baik di Kemang, Pejaten, Bali, dan Balikpapan memiliki filosofi, tujuan, dan kurikulum yang sama. Berikut adalah filosofi, tujuan, dan kurikulum Australian International School secara umum.

4.1.1. Filosofi Sekolah

Australian International School memiliki makna penting dalam membangun dan menunjukkan praktek pendidikan terbaik agar kurikulum pendidikan Australia tersedia dan dapat diterima bagi seluruh anak-anak di Indonesia. Seluruh murid Australian International School didukung dan dibantu untuk mencapai potensi pendidikan dan sosial mereka, tanpa menghiraukan kemampuan, budaya, etnis, gender, atau latar belakang bahasa. Untuk mencapainya, Australian International School berkomitmen menyediakan lingkungan belajar yang menantang, luas, dan mendukung yang membangun kepercayaan diri dan mengeluarkan pikiran murid-murid yang memiliki kemampuan, pengetahuan, nilai, dan sikap yang dibutuhkan untuk membentuk masa depan mereka dan berpartisipasi dalam komunitas internasional. Slogan Australian International School “Memberdayakan Pikiran. Mempersatukan Komunitas” menegaskan tujuan Australian International School untuk mencapai kepemimpinan di Indonesia dalam memberdayakan pikiran anak muda dan menghubungkan komunitas.

4.1.2. Tujuan Sekolah

Berdasarkan filosofi Australian International School di atas, terdapat beberapa tujuan Australian International School yang hendak dicapai, terdiri dari tujuan jangka panjang dan jangka pendek.

4.1.2.1. Jangka Panjang

- Meningkatkan hasil literasi dan kemampuan berhitung murid.
- Meningkatkan kualitas kemampuan mengajar seluruh staf.
- Mengembangkan kesadaran komunitas murid; bekerja sama secara koperatif dan serasi.

4.1.2.2. Jangka Pendek

- Mengembangkan kemampuan teknologi informasi murid dan staf, sehingga komputer di ruang kelas digunakan secara efektif.
- Menyediakan dukungan pengembangan profesional untuk memberitahukan praktek terbaik dalam pengajaran dan pembelajaran kepada staf.
- Menerapkan program kesejahteraan murid untuk menawarkan strategi-strategi kepada murid.

4.1.3. Kurikulum Dasar

Kurikulum Australian International School terdiri dari kurikulum dasar dan kurikulum sekunder. Australian International School Kemang terdiri dari kelas Kindy sampai dengan Tingkat 6, maka kurikulum yang digunakan adalah kurikulum dasar. Kurikulum dasar Australian International School yang digunakan adalah Victorian Essential Learning Standards (VELS), dirancang untuk mengembangkan kecintaan anak-anak terhadap belajar seumur hidup. Kurikulum ini melengkapi dasar kehidupan akademik murid, baik di dalam maupun di luar sekolah.

Subjek-subjek seperti Inggris dan Matematika merupakan prioritas tinggi dalam kegiatan belajar. Kemampuan dan konsep dikembangkan dalam subjek ini untuk mendukung pelajaran yang ada, sehingga dapat melintasi seluruh kurikulum. Berikut adalah subjek-subjek yang diajarkan dalam kurikulum:

- Inggris
- Matematika
- Seni
- IPA
- Teknologi Informasi dan Komunikasi/ TIK
- Perikemanusiaan (Sejarah & Geografi)
- Pendidikan Kesehatan dan Jasmani
- Inggris sebagai Bahasa Pendukung
- Bahasa Indonesia

Sebuah kurikulum terpadu mendorong kreativitas, kepercayaan diri, dan keingintahuan murid, maka untuk menyampaikan isi dari subjek-subjek di atas

digunakan pendekatan kurikulum terpadu. Keistimewaan utama dari kegiatan belajar terpadu adalah keasliannya, adanya relevansi, pendekatan kolaboratif, dan keberhasilan yang akan diperoleh. Setiap tahunnya, masing-masing subjek di atas berlaku sebagai dasar perluasan unit kerja. Masing-masing unit kerja biasanya menghabiskan waktu 10 minggu untuk menyelesaikannya, tergantung tingkat kerumitan.

Penilaian dilakukan sesuai standar yang diatur oleh guru berdasarkan kerangka kerja VELs. Dengan menggunakan kerangka kerja penilaian ini, guru dan murid menetapkan kebutuhan-kebutuhan individual dengan meninjau ulang dan merencanakan tujuan kegiatan belajar. Guru bertugas memastikan bahwa pelajaran mencakup seluruh batas kedalaman berpikir dan membiarkan masing-masing murid mengalami keberhasilan bersama dengan penerapan praktis. Laporan tertulis diberikan dua kali dalam setahun.

4.2. Perpustakaan Australian International School Kemang

4.2.1. Visi dan Misi Perpustakaan Sekolah

Berdasarkan hasil wawancara guru pustakawan, perpustakaan Australian International School tidak memiliki pernyataan visi dan misi tertulis. Akan tetapi, mereka berpendapat bahwa visi dan misi perpustakaan Australian International School adalah mengajarkan literasi dan memperkenalkan berbagai literatur kepada murid sebagai proses pembelajaran seumur hidup dan mengajarkan keahlian informasi.

Berdasarkan visi dan misi yang diutarakan oleh guru pustakawan di atas, terlihat jelas bahwa perpustakaan Australian International School Kemang mengutamakan pendidikan literasi informasi di perpustakaan. Hal ini sesuai dengan kurikulum sekolah (VELs) yang dirancang untuk mengembangkan kecintaan anak-anak terhadap kegiatan belajar seumur hidup. Jika dilihat dari tinjauan literatur, perpustakaan sekolah secara umum juga memiliki misi menyediakan akses ke koleksi perpustakaan dan meningkatkan kemampuan teknologi informasi dan komunikasi murid. Berdasarkan hasil observasi, perpustakaan Australian International School Kemang telah menyediakan akses

ke koleksi perpustakaan, akan tetapi kegiatan pengajaran yang dilakukan belum sampai kepada pendidikan teknologi informasi dan komunikasi.

4.2.2. Fungsi dan Tujuan Perpustakaan Sekolah

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah dan perwakilan guru, perpustakaan sekolah Australian International School Kemang memiliki fungsi sebagai pusat kegiatan belajar mengajar di sekolah. Adapun tujuannya adalah mendukung program pengajaran dan pembelajaran di sekolah dengan memberikan pendidikan di perpustakaan sesuai dengan pelajaran yang diberikan oleh guru di kelas, mengadakan sumber-sumber yang dibutuhkan oleh murid dan guru yang berkualitas dan sesuai dengan kurikulum, menyediakan akses terhadap sumber tersebut, dan mengajarkan murid bagaimana cara menggunakan sumber yang tersedia dengan baik.

Berdasarkan hasil observasi, perpustakaan Australian International School Kemang memiliki fungsi dan tujuan yang sama seperti yang dijelaskan di tinjauan literatur, yaitu sebagai pusat belajar mandiri, ruang membaca, tempat penelitian, sumber informasi, dan pusat kurikulum, di mana guru dan murid menggunakan perpustakaan untuk mencari dan mendapatkan informasi yang dibutuhkan dan sesuai dengan kurikulum yang ada untuk mendukung kegiatan belajar dan mengajar mereka. Perpustakaan Australian International School Kemang juga bertujuan untuk mempromosikan kegiatan membaca, di mana terdapat kegiatan membaca bersama di kelas perpustakaan dan peminjaman buku yang wajib dilakukan murid setiap minggunya untuk meningkatkan kemampuan dan kecintaan anak-anak terhadap membaca.

4.2.3. Sumber Daya Perpustakaan Sekolah

Sumber daya yang terdapat di perpustakaan Australian International School Kemang terdiri dari koleksi perpustakaan, tenaga perpustakaan sekolah, dan prasarana dan sarana. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah dan guru pustakawan, anggaran untuk memenuhi sumber daya perpustakaan tersebut diatur berdasarkan hasil diskusi kepala sekolah dengan guru pustakawan dan diputuskan sendiri oleh kepala sekolah. Ketiga sumber daya perpustakaan ini sangat penting dalam memenuhi visi, misi, tujuan, dan fungsi perpustakaan Australian International School Kemang.

4.2.3.1. Koleksi Perpustakaan

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan guru pustakawan (Ms. Mendy), koleksi-koleksi yang terdapat di perpustakaan Australian International School Kemang secara garis besar diperoleh dari pembelian yang dilakukan oleh guru pustakawan dan kepala sekolah dan sumbangan yang diberikan oleh orang tua, guru, dan lembaga sekolah internasional. Dalam waktu tertentu, kepala sekolah memberikan sejumlah uang kepada guru pustakawan untuk membeli sejumlah buku yang dikira sesuai dengan kebutuhan murid dan guru. Untuk pengadaan bahan-bahan mengajar guru, pembelian biasanya dilakukan dengan melakukan pemesanan melalui agen.

Berdasarkan hasil wawancara dengan guru pustakawan (Ms. Mendy) dan observasi yang dilakukan, koleksi yang terdapat di perpustakaan Australian International School Kemang terbagi menjadi beberapa kelompok, yaitu koleksi fiksi, non-fiksi, sumber rujukan, dan bahan mengajar guru (*teacher resources*). Koleksi fiksi terdiri dari novel (*chapter books*) dan buku bergambar (*junior fiction*), koleksi rujukan terdiri dari ensiklopedia, kamus, *world book* dan lain-lain, dan koleksi bahan mengajar terdiri dari poster, *blackline masters* (buku-buku yang latihannya dapat difotokopi untuk murid), *pm readers* (buku kecil untuk belajar membaca mulai dari level dasar sampai dengan level lanjutan), dan *big books*.

Masing-masing kelompok diolah menggunakan cara yang berbeda dan disusun di lokasi yang berbeda pula. Buku bergambar (*junior fiction*) diklasifikasikan berdasarkan nama belakang pengarang dan disusun secara alfabetis di rak yang terdapat di pinggir-pinggir ruang belajar perpustakaan. Buku fiksi seperti novel (*chapter books*) juga diklasifikasikan berdasarkan nama belakang pengarang, tetapi disusun secara alfabetis di rak yang terdapat di ruang koleksi atau ruang baca perpustakaan. Sedangkan buku fiksi dan sumber rujukan diklasifikasikan berdasarkan nomor klasifikasi dengan menggunakan Dewey Decimal Classification (DDC) dan disusun secara numerik di ruang koleksi atau ruang baca perpustakaan. Untuk membedakan rak per masing-masing kelompok koleksi, guru pustakawan memberikan tanda yang jelas agar dapat diperhatikan oleh pengguna perpustakaan. Bahan mengajar guru (*teacher resources*) diklasifikasikan berdasarkan nomor klasifikasi menggunakan Dewey Decimal

Classification (DDC), tetapi terletak di lokasi yang terpisah dari perpustakaan, yaitu di sebuah ruangan dekat dengan laboratorium komputer yang tidak jauh dari ruang perpustakaan, di bawah pengawasan guru pustakawan. Bahan mengajar guru (*teacher resources*) ada yang disusun secara numerik dan ada yang disusun berdasarkan subjek, seperti *pm readers*. Ruangan ini dilengkapi dengan komputer yang di dalamnya terdapat software perpustakaan (Bookmark) dan alat *scan* buku agar guru dapat menelusur, meminjam dan mengembalikan buku secara mandiri.

Berikut adalah jumlah koleksi yang terdapat di perpustakaan Australian International School Kemang. Data diambil pada saat melakukan observasi pada tanggal 1 April 2010:

Tabel 4.1. Jumlah Koleksi

No.	Jenis Koleksi	Tersedia	Dipinjam	Total
1	Fiksi Junior	1788	347	2135
2	Fiksi	2060	474	2534
3	Non-Fiksi	1467	334	1801
4	Sumber Rujukan	209	39	248
5	Buku panduan guru	1664	430	2094
6	<i>Big Book</i>	48	24	72
	Total Koleksi			8884

Di samping itu, juga terdapat jenis koleksi audio-visual yang diklasifikasikan berdasarkan nomor klasifikasi menggunakan Dewey Decimal Classification (DDC), tetapi hanya dapat diakses oleh guru karena berfungsi untuk mendukung kegiatan mengajar mereka. Koleksi audio-visual disusun di rak yang terdapat di ruang kerja guru pustakawan.

Berdasarkan jumlah koleksi yang terdapat di atas, terlihat bahwa koleksi non-fiksi lebih sedikit daripada koleksi fiksi. Sedangkan menurut Perpustakaan Nasional RI, perpustakaan sekolah paling tidak memiliki paling sedikit 60% koleksi non-fiksi. Hal ini disebabkan oleh banyaknya murid-murid yang masih membutuhkan buku-buku fiksi. Akan tetapi, jumlah koleksi yang dimiliki sudah melebihi 10 buku per murid.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa guru pustakawan Australian International School telah menjalankan perannya dalam pengadaan

koleksi sesuai dengan kebutuhan guru dan murid dan mengelola koleksi perpustakaan sesuai dengan jenisnya masing-masing untuk memudahkan pengguna dalam menelusurnya.

4.2.3.2. Tenaga Perpustakaan Sekolah

Tenaga perpustakaan Australian International School Kemang terdiri dari 2 orang guru pustakawan, yaitu Ms. Mendy Andriana (*Indonesian*) dan Ms. Michelle Jensen (*Australian*). Berdasarkan hasil tinjauan literatur, tenaga perpustakaan sekolah idealnya terdiri dari pustakawan, guru pustakawan, dan petugas perpustakaan yang memiliki tanggung jawab masing-masing. Oleh karena itu, guru pustakawan di Australian International School kemang harus mampu menjalankan seluruh tanggung jawab tersebut. Berdasarkan hasil dokumentasi, terdapat pernyataan tertulis mengenai tanggung jawab dan tugas guru pustakawan di Australian International School Kemang, antara lain:

- Tanggung jawab: Mempromosikan perpustakaan sekolah sebagai sumber pembelajaran yang penting, mengelola perpustakaan sebagai pusat sumber pendidikan yang efisien, sesuai, dan relevan, meningkatkan kesadaran sekolah akan sumber yang tersedia, dan menentukan program pendidikan untuk murid dengan mengajarkan kemampuan menelusur, termasuk memenuhi kebutuhan informasi secara mandiri.
- Tugas: Merencanakan, menerapkan, dan mengevaluasi program pendidikan yang sesuai, memimpin pengembangan dan manajemen anggaran perpustakaan sekolah, bekerja sama dengan guru dalam mengidentifikasi bahan pendukung mengajar, menerapkan sistem manajemen yang efektif dalam mengelola koleksi perpustakaan, menerapkan sistem akses dan peminjaman yang efektif dan efisien, melakukan audit koleksi secara rutin, dan mengawasi efektivitas program perpustakaan dan merencanakan perkembangan selanjutnya.

Untuk memenuhi tanggung jawab dan tugas tersebut, guru pustakawan harus memiliki kompetensi sebagai guru dan pustakawan. Adapun kriteria guru pustakawan yang dibutuhkan di Australian International School Kemang adalah sebagai berikut:

- Memiliki kualifikasi di bidang perpustakaan secara internasional.

- Memiliki keahlian berbahasa Inggris yang baik (tertulis dan lisan).
- Berpengalaman di sekolah yang menggunakan pendekatan inklusif dan memiliki kemampuan bekerja sama dengan anak-anak yang membutuhkan perhatian khusus.
- Banyak akal, kreatif, dan mampu memotivasi diri dengan kemampuan bekerja secara mandiri.
- Seorang pemimpin dan anggota tim yang baik dengan keahlian interpersonal yang tinggi.
- Peka dan berempati terhadap orang-orang yang memiliki budaya, agama, dan latar belakang bahasa yang berbeda-beda.
- Dapat berkembang di dalam budaya lain.
- Mampu bekerja secara efektif dengan orang yang tidak memiliki latar belakang berbahasa Inggris.
- Memiliki selera humor yang inklusif dan hangat.
- Dapat beradaptasi dan fleksible tinggal dan bekerja di Indonesia.
- Berpengalaman dalam mengajar di sekolah internasional dan mengenal kurikulum di Australia, khususnya Victoria.

Dalam menjalankan tanggung jawab dan tugasnya, guru pustakawan bertanggung jawab langsung kepada kepala sekolah dan mengadakan rapat secara tertutup dalam waktu tertentu dengan kepala sekolah untuk membicarakan mengenai perencanaan dan pengembangan program pendidikan di perpustakaan dan program perpustakaan. Program perpustakaan yang dijalankan oleh guru pustakawan diawasi langsung oleh kepala sekolah.

Berdasarkan penjelasan di atas, berikut terdapat profil guru pustakawan yang menjabat di Australian International School Kemang. Yang pertama adalah Ms. Mendy Andriana yang mulai menjabat sebagai guru pustakawan di Australian International School Kemang pada tahun 2007. Latar belakang pendidikan Ms. Mendy adalah Sarjana S1 Ilmu Perpustakaan Universitas Indonesia. Sebelum bekerja di Australian International School Kemang, Ms. Mendy bekerja sebagai pustakawan di Binus International School. Untuk memenuhi kualifikasi di bidang pendidikan, Ms. Mendy melanjutkan pendidikannya di Universitas Islam Negeri (UIN) Syarif Hidayatullah Jakarta dengan mengambil Program Akta IV untuk

menjadi tenaga guru profesional. Adapun tugas Ms. Mendy di perpustakaan Australian International School Kemang secara garis besar adalah mengajar tingkat junior (LSC, Kindy, dan Pre) di perpustakaan, mengolah koleksi perpustakaan, dan melakukan pekerjaan teknis.

Yang kedua adalah Ms. Michelle Jensen dari Australia yang baru saja menjabat sebagai guru pustakawan di Australian International School Kemang pada bulan September 2009. Latar belakang pendidikan Ms. Shelley adalah sebagai berikut:

- 2001, Diploma in Information Studies, University of Technology, Sidney.
- 1998, Diploma in Museum Studies, University of Sidney.
- 1988, Diploma in Education (Primary), University of Sidney.
- 1981, Bachelor of Art, University of Queensland.
- 1978, Bachelor of Social Work, University of Queensland.

Selama di Australia, Ms. Michelle bekerja sebagai guru pustakawan selama 10 tahun di sebuah sekolah dasar multi kultural di Sidney. Di sana beliau mengelola perpustakaan dan juga mengajar di perpustakaan. Adapun tugas Ms. Michelle di perpustakaan Australian International School Kemang secara garis besar adalah mengajar tingkat 1/2, 3/4, dan 5/6 di perpustakaan. Selain bekerja di Australian International School Kemang, Ms. Michelle juga bekerja di Australian International School Pejaten sebagai pustakawan (Senin dan Rabu).

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah (Ms. Lynette), keputusannya mempekerjakan Ms. Shelley dari Australia adalah untuk meningkatkan program pendidikan di perpustakaan. Dengan latar belakang pendidikan, pengalaman selama 10 tahun bekerja sebagai guru pustakawan di Australia, dan pemahaman akan kurikulum di Australia yang dimiliki Ms. Michelle, diharapkan program pendidikan di perpustakaan sekolah akan menjadi lebih baik lagi. Maka daripada itu, Ms. Lynette lebih memfokuskan tugas Ms. Shelley untuk mengajar di perpustakaan, khususnya tingkat 1 – 6, sedangkan Ms. Mendy dapat lebih fokus mengolah koleksi perpustakaan, melakukan pekerjaan teknis, dan mengajar kelas LSC, tingkat Kindy dan Pre.

4.2.3.3. Prasarana dan Sarana

Ruang perpustakaan Australian International School Kemang terletak di lantai bawah dan di tengah-tengah bangunan sekolah yang mudah dicapai dan memiliki luas kurang lebih $16 \times 8 \text{ m}^2$. Ruang perpustakaan terbagi menjadi 3 bagian yang masing-masing memiliki fungsi berbeda. Ruang perpustakaan terdiri dari ruang kelas atau ruang belajar yang berukuran $6 \times 8 \text{ m}^2$ dan berfungsi sebagai tempat anak-anak belajar di perpustakaan, tempat memperoleh koleksi buku bergambar (*junior fiction*), dan tempat melakukan kegiatan sirkulasi, ruang koleksi atau ruang baca yang berukuran $8 \times 8 \text{ m}^2$ dan berfungsi sebagai tempat membaca buku dan tempat memperoleh koleksi fiksi, non-fiksi, dan sumber rujukan, dan ruang kerja guru pustakawan yang berukuran $2 \times 8 \text{ m}^2$ dan berfungsi sebagai tempat melakukan kegiatan administrasi, pengolahan koleksi perpustakaan, dan juga tempat memperoleh koleksi audio-visual. Terdapat pula ruangan yang terpisah, tetapi masih merupakan bagian dari perpustakaan, yaitu ruang bahan mengajar guru (*teacher resources*) yang terletak tidak jauh dari perpustakaan, berukuran $6 \times 6 \text{ m}^2$ dan berfungsi sebagai tempat memperoleh bahan mengajar guru.

Ruang perpustakaan dilengkapi dengan sarana sebagaimana yang terdapat dalam tabel berikut:

Tabel 4.2 Jenis, Jumlah, dan Deskripsi Sarana Perpustakaan

No.	Jenis	Jumlah	Deskripsi
1.	Buku		
1.1.	Buku panduan pendidik	636 Judul	Terdiri dari <i>blackline masters</i> , <i>pm readers</i> , dan <i>big book</i> .
1.2.	Buku pengayaan	4335 Judul	Fiksi 2534 judul dan Non-Fiksi 1801 judul.
1.3.	Buku referensi	248 Judul	Terdiri dari kamus, ensiklopedia, world book, dan lain-lain.
1.4.	Sumber belajar Lain	100 Judul	Terdiri dari CD, DVD, dan lain-lain.
2.	Perabot		
2.1.	Rak buku	28	Rak dapat dibongkar pasang, di ruang kelas

			terdapat 10 rak dan di ruang koleksi terdapat 18 rak.
2.2.	Meja baca	4	Meja terdapat di ruang kelas dan masing-masing memuat 6 kursi.
2.3.	Kursi baca	30	24 kursi di ruang kelas dan 4 kursi di ruang koleksi yang dapat digunakan juga sebagai meja baca.
2.4	Kursi kerja	3	2 kursi di ruang kerja dan 1 kursi di meja sirkulasi.
2.5	Meja kerja/ sirkulasi	3	2 meja di ruang kerja yang dilengkapi dengan komputer dan 1 meja sirkulasi di ruang kelas.
2.6	Lemari	3	Terletak di ruang kerja.
3	Media pendidikan		
3.1	Peralatan multimedia	1	Terdapat di ruang kelas yaitu laptop lengkap dengan <i>speaker</i> dan proyektor.
3.2	Papan tulis	1	Terletak di ruang kelas dan juga berfungsi sebagai layar.
4	Perlengkapan lain		
4.1	Jam	2	Terletak di ruang kelas dan ruang koleksi.
4.2	Tempat sampah	4	Terdapat di ruang kelas, ruang koleksi, dan 2 buah di ruang kerja.
4.3	AC	3	Masing-masing ruangan tersedia 1 AC.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan, guru pustakawan di Australian International School Kemang telah mengatur sarana yang terdapat di perpustakaan sesuai dengan fungsinya. Berdasarkan hasil wawancara dengan guru pustakawan dan kepala sekolah, ruang dan sarana perpustakaan dirancang dan direnovasi atas dasar diskusi guru pustakawan dengan kepala sekolah. Hal ini dilakukan agar kegiatan di perpustakaan berjalan secara efektif dan efisien dan menjadi tempat yang nyaman dan menyenangkan untuk belajar dan membaca bagi murid.

4.3. Peran Guru Pustakawan di Australian International School Kemang

Guru pustakawan di Australian International School Kemang memiliki peranan penting di sekolah dalam mencapai visi, misi, tujuan dan fungsi perpustakaan sekolah. Berdasarkan hasil dokumentasi, terdapat pernyataan tertulis mengenai peran guru pustakawan di sekolah, yaitu:

- Menyediakan program pendidikan kepada murid yang dapat mengembangkan keahlian dalam meletakkan dan menggunakan informasi, menggunakan teknologi untuk memperkaya dan mendukung program kelas, dan memperkenalkan literatur yang luas untuk mengembangkan kecintaan terhadap membaca.
- Secara aktif mempromosikan perpustakaan sebagai pusat sumber informasi yang penting.
- Menerapkan sistem penelusuran dan peminjaman yang efektif dan efisien yang dapat melacak ketersediaan, tempat berada, dan kegunaan sumber.
- Mengelola perpustakaan sebagai pusat sumber informasi yang efisien, sesuai, dan relevan.
- Memastikan sumber-sumber diaudit secara rutin.
- Mengawasi peningkatan kebutuhan dengan mengevaluasi koleksi terkini dan merencanakan pembelian untuk memenuhi kebutuhan tersebut.

Berdasarkan pernyataan tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa dalam menjalankan tugasnya di perpustakaan, guru pustakawan di Australian International School Kemang menjalankan tiga jenis peran sekaligus, yaitu peran sebagai guru, pustakawan, dan ahli teknologi dan informasi. Hal ini sesuai dengan tinjauan literatur yang menyimpulkan bahwa peran guru pustakawan secara garis besar di sekolah adalah sebagai guru, pustakawan, dan ahli teknologi dan informasi. Berikut akan dijelaskan secara rinci mengenai peran-peran tersebut.

4.3.1. Peran Sebagai Guru

Peran sebagai guru merupakan peran utama guru pustakawan di Australian International School Kemang, yaitu merencanakan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi program pendidikan yang tepat di perpustakaan dan memperkenalkan literatur yang luas sesuai dengan topik pelajaran di kelas. Dalam menjalankan perannya tersebut, guru pustakawan di Australian International

School Kemang bekerja sama dengan guru masing-masing kelas dan membantu mereka dalam mengidentifikasi sumber-sumber pengajaran yang sesuai dengan kurikulum. Adapun bentuk program pendidikan di perpustakaan Australian International School Kemang adalah kelas perpustakaan yang diadakan setiap seminggu sekali selama kurang lebih 1 jam bagi masing-masing kelas, mulai dari kelas Kindy s.d. tingkat 6.

Dalam menyediakan program pendidikan di perpustakaan, guru pustakawan cukup memiliki pengetahuan mengenai kurikulum yang digunakan di sekolah dan topik atau *theme* pelajaran yang ditentukan untuk masing-masing tingkat kelas. Pada saat melakukan observasi, Australian International School Kemang sedang menjalankan *term 2* tahun genap yang memiliki *theme* masing-masing untuk setiap tingkat, antara lain tingkat Pre (*Force & Movement* dan *Neighbourhoods*), 1/2 (*Sound* dan *Signs & Symbols*), 3/4 (*Habitats*), dan 5/6 (*Living Together* dan *Exploring the Unknown*). Berdasarkan hasil wawancara dengan Ms. Mendy, tidak terdapat penjelasan khusus mengenai program pendidikan di perpustakaan dalam kurikulum VELs yang digunakan Australian International School Kemang. Maka daripada itu, perencanaan program pendidikan di perpustakaan dibuat sesuai *theme* yang ada dan program pengajaran di kelas. Pada saat memasuki awal *term*, guru masing-masing kelas membicarakan program pengajarannya dengan guru pustakawan dan secara bersama-sama mengidentifikasi sumber-sumber pengajaran yang terkait. Setelah itu, guru pustakawan merencanakan dan mengembangkan program pendidikan yang akan diberikan kepada murid secara kreatif dengan mencari ide, berita, dan literatur sesuai dengan *theme*. Kemudian, rancangan program pendidikan tersebut diajukan kepada kepala sekolah. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah dan guru, Ms. Mendy dan Ms. Michelle sudah cukup baik menjalin kerjasama dengan guru dan mengembangkan dan menjalankan program pendidikan di perpustakaan sesuai dengan pelajaran di kelas.

Program pendidikan di perpustakaan yang diberikan kepada murid berbeda-beda sesuai dengan tingkat kelas. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, Ms. Mendy khusus mengajar kelas LSC, Kindy, dan Pre (4 kelas) dan Ms. Michelle khusus mengajar tingkat 1/2, 3/4, dan 5/6 (12 kelas). Ms.

Mendy mengajar setiap hari Senin dan Rabu, di mana Ms. Michelle pada hari itu melaksanakan tugasnya di Australian International School Pejaten. Ms. Mendy dan Ms. Michelle saling membantu dalam mencari sumber-sumber terkait dengan program pendidikan yang akan diberikan. Sumber-sumber tersebut dapat berasal dari koleksi perpustakaan atau informasi-informasi yang terdapat di internet. Informasi yang berasal dari internet dapat ditampilkan kepada murid menggunakan laptop dan proyektor yang tersedia pada saat mengajar.

Berdasarkan hasil observasi dan dokumentasi yang dilakukan, jenis program pendidikan yang diberikan oleh Ms. Mendy dan Ms. Michelle berbeda-beda sesuai dengan tingkatan kelas. Bagi kelas LSC dan Kindy, Ms. Mendy lebih memfokuskan kegiatan mengajar dengan membacakan buku cerita yang terdapat di perpustakaan untuk meningkatkan kemampuan membaca murid dan menjelaskan bagaimana cara menggunakan perpustakaan dan peraturan yang berlaku di perpustakaan sebagai pengetahuan dini bagi murid. Bagi kelas Pre, kegiatan mengajar di perpustakaan disertai dengan tugas kecil mengenai sebuah literatur, seperti mengisi huruf yang hilang dalam sebuah kata, mewarnai, menyusun huruf atau kata, dan lain-lain. Sedangkan bagi kelas 1/2, 3/4, dan 5/6, kegiatan mengajar disertai dengan kegiatan berdiskusi mengenai suatu topik yang diberikan oleh Ms. Michelle, membuat catatan atau ringkasan dengan menggunakan kata-kata sendiri, membuat gambar dan mewarnai, membacakan buku non-fiksi yang berkaitan dengan topik, persentasi, dan lain-lain.

Selain mengajar, guru pustakawan juga mewajibkan murid untuk meminjam buku setiap mengikuti kelas perpustakaan. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan kebiasaan dan kecintaan murid terhadap kegiatan membaca dan belajar seumur hidup. Ms. Mendy dan Ms. Michelle selalu mengajarkan anak-anak bagaimana cara meminjam, mengembalikan, dan meletakkan buku di perpustakaan dengan menggunakan komputer yang tersedia dan membiasakan anak-anak untuk melakukannya secara mandiri. Di samping itu, mereka juga mengajarkan murid untuk bertanggung jawab mengembalikan buku sesuai dengan batas waktu yang diberikan. Apabila murid telat mengembalikan buku, mereka tidak diperbolehkan meminjam buku lagi sebelum mengembalikan buku tersebut.

Adapun rutinitas yang dilakukan di kelas perpustakaan secara umum berdasarkan hasil observasi adalah dimulai dari penjelasan yang diberikan oleh guru pustakawan mengenai topik yang akan dibahas. Penjelasan ini disertai dengan kegiatan berkomunikasi dengan murid dan melakukan tanya-jawab tentang apa yang mereka ketahui mengenai topik tersebut. Setelah itu, guru pustakawan memperkenalkan literatur yang sesuai dengan topik dan membaca dan membahas literatur tersebut bersama murid. Kemudian, guru pustakawan memberikan tugas kepada murid berdasarkan topik dan literatur yang telah dibahas. Lalu, murid mengerjakan tugas di tempat duduk masing-masing, diawasi dan dibimbing oleh guru pustakawan. Di akhir jam kelas perpustakaan, guru pustakawan menyisakan waktu beberapa menit bagi murid untuk meminjam buku di perpustakaan. Kegiatan ini wajib dilakukan agar murid senantiasa membaca baik di dalam maupun di luar sekolah. Murid dibebaskan untuk memilih buku yang mereka sukai dan meminjamnya dengan menggunakan komputer yang tersedia di meja sirkulasi secara mandiri. Guru pustakawan tetap mengawasi murid dalam melakukan peminjaman menggunakan komputer dan membimbing beberapa murid yang masih belum mengerti cara menggunakannya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan guru pustakawan dan kepala sekolah, kegiatan mengajar di perpustakaan belum terlalu terintegrasi dengan teknologi karena komputer yang tersedia di perpustakaan terbatas. Pada dasarnya murid telah mendapatkan pengetahuan mengenai bagaimana cara menelusur informasi di internet dalam kelas khusus di laboratorium komputer yang tersedia. Peran penting guru pustakawan di sini adalah mengajarkan murid bagaimana cara membuat catatan penting atau ringkasan dari informasi yang mereka dapatkan dari internet. Hal ini sudah mulai dilakukan di kelas Ms. Michelle, di mana murid disuruh untuk membuat catatan penting atau ringkasan dari informasi yang didapatkan dari internet sesuai dengan topik. Informasi ini ditampilkan menggunakan laptop dan proyektor yang tersedia di perpustakaan.

Dalam merencanakan program pendidikan di perpustakaan, guru pustakawan harus mengetahui subjek-subjek apa saja yang dipelajari masing-masing kelas agar dapat mengintegrasikannya dengan pengajaran yang akan diberikan di kelas perpustakaan. Pengetahuan mengenai subjek-subjek tersebut

didapatkan dari hasil kerjasama guru pustakawan dengan guru masing-masing kelas dalam menentukan topik yang akan diajarkan kepada murid. Berdasarkan pengetahuannya tersebut mengenai subjek-subjek pelajaran yang ada dan koleksi yang terdapat di perpustakaan, guru pustakawan dapat mengintegrasikan koleksi perpustakaan dengan bahan mengajar di kelas. Hal ini dapat membantu guru masing-masing kelas dalam mengidentifikasi bahan-bahan mengajar sesuai dengan kurikulum dan bahan-bahan pendukung yang terdapat di perpustakaan. Sebagai guru, guru pustakawan di Australian International School Kemang juga bekerja sama dengan guru dalam mengidentifikasi dan mencari bahan-bahan yang dibutuhkan untuk kegiatan mengajar di kelas setiap memasuki awal *term*. Di samping itu, dengan memantau perkembangan program pengajaran di kelas dengan koleksi yang terdapat di perpustakaan, guru pustakawan merencanakan dan melakukan pengadaan untuk melengkapi sumber-sumber yang dibutuhkan dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah. Jadi, guru pustakawan di Australian International School Kemang telah menjalankan perannya sebagai guru dengan merencanakan dan menjalankan program pendidikan di perpustakaan, bekerja sama dengan guru dalam mengidentifikasi bahan-bahan mengajar yang dibutuhkan, dan merencanakan dan melakukan pengadaan terhadap sumber-sumber yang dibutuhkan dalam kegiatan belajar dan mengajar di sekolah.

Berdasarkan tinjauan literatur yang ada, guru pustakawan sebagai guru juga berperan sebagai pemimpin kurikulum. Kenyataannya, guru pustakawan di Australian International School Kemang belum terlibat dalam perencanaan kurikulum sekolah secara keseluruhan. Akan tetapi, guru pustakawan berperan dalam merencanakan dan mengembangkan program pendidikan di perpustakaan sesuai dengan kurikulum yang sudah ditetapkan oleh kepala sekolah dan pemimpin tim masing-masing kelas. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan kepala sekolah dan guru, guru pustakawan di Australian International School Kemang telah menjalankan perannya sebagai guru dengan baik. Guru pustakawan mampu mengintegrasikan program pendidikan di perpustakaan dengan pelajaran di kelas dan membantu guru dalam meningkatkan kemampuan membaca dan pengetahuan murid mengenai materi yang diajarkan di kelas, mampu bekerja sama dengan guru dalam menentukan topik pengajaran dan

mengidentifikasi bahan-bahan untuk mengajar di kelas, dan mampu menyediakan sumber-sumber di perpustakaan yang sesuai dengan kurikulum dan kebutuhan dalam kegiatan belajar mengajar.

Guru pustakawan di Australian International School Kemang dapat menjalankan perannya sebagai guru dengan baik didukung dengan kualifikasi dan pengalaman Ms. Mendy dan Ms. Michelle dalam mengajar. Mereka juga kreatif dalam menyusun program pendidikan di perpustakaan dengan memanfaatkan sumber-sumber yang ada. Di samping itu, mereka juga rajin mengecek informasi-informasi di internet yang sesuai dengan topik pelajaran agar anak-anak tetap *up-to-date* terhadap isu-isu terkini. Adanya kerjasama yang baik dengan guru membantu guru pustakawan dalam proses penyusunan program pendidikan di perpustakaan agar tidak keluar dari topik yang sedang diajarkan di dalam kelas, sehingga fungsi perpustakaan sebagai pusat kegiatan di sekolah dalam mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah terpenuhi. Ms. Lynette sangat memperhatikan kualitas pendidik di sekolahnya, sehingga ia memastikan betul bahwa guru pustakawan yang terdapat di Australian International School Kemang sangat berkompeten dalam menjalankan tugasnya sebagai guru. Maka daripada itu, ia memperkerjakan Ms. Michelle (*Australian*) yang memiliki banyak pengalaman dalam mengajar untuk membantu Ms. Mendy dalam meningkatkan program pendidikan di perpustakaan.

Peran guru pustakawan sebagai guru di Australian International School Kemang yang dijelaskan di atas berkaitan dengan perannya sebagai pustakawan. Hal ini dapat dilihat dari kegiatannya dalam menyeleksi bahan-bahan yang terkait dengan subjek pelajaran dan menyediakan bahan-bahan di perpustakaan sesuai dengan kebutuhan dalam kegiatan belajar mengajar. Sebagai guru, guru pustakawan memiliki pengetahuan tentang metode pengajaran di sekolah dan sebagai pustakawan, guru pustakawan memiliki pengetahuan tentang subjek-subjek koleksi yang terdapat di perpustakaan. Dengan adanya pengetahuan tersebut, guru pustakawan dapat mengintegrasikan kegiatan mengajar di kelas dengan program pendidikan di perpustakaan untuk mendukung kegiatan belajar dan mengajar di sekolah sesuai dengan tujuan sekolah. Jadi, walaupun peran guru pustakawan di Australian International School Kemang sebagai guru merupakan

peran utama di sekolah, peran tersebut tidak akan berjalan lancar jika tidak didukung oleh pengelolaan perpustakaan yang baik.

4.3.2. Peran Sebagai Pustakawan

Seperti yang dijelaskan sebelumnya, selain menjalankan perannya sebagai guru, guru pustakawan di Australian International School Kemang juga harus menjalankan perannya sebagai pustakawan dengan baik agar karena kedua peran ini saling berkaitan dan mendukung satu sama lain. Seperti yang terdapat dalam pernyataan tertulis mengenai peran guru pustakawan di Australian International School Kemang, sebagai pustakawan ia mengelola perpustakaan sebagai pusat sumber informasi yang efisien, sesuai, dan relevan, menerapkan sistem terhadap penelusuran dan peminjaman koleksi di perpustakaan secara efektif dan efisien, dan mengawasi peningkatan kebutuhan informasi dengan mengevaluasi informasi terkini dan merencanakan pembelian untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Adapun kegiatan yang dilakukan guru pustakawan dalam mengelola perpustakaan adalah dimulai dari kegiatan pengadaan, pengolahan, sampai dengan sirkulasi koleksi perpustakaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah dan guru pustakawan, kegiatan pengolahan koleksi khusus dikerjakan oleh Ms. Mendy karena Ms. Michelle difokuskan oleh kepala sekolah untuk mengajar sebagian besar kelas di perpustakaan. Di samping itu, Ms. Michelle juga ditugaskan di Australian International School Pejaten setiap hari Senin dan Rabu, sehingga tidak memiliki waktu yang banyak dalam mengolah koleksi di perpustakaan. Akan tetapi dalam merancang anggaran perpustakaan dan mengelola ruang perpustakaan, dilakukan oleh guru pustakawan secara bersama-sama dengan kepala sekolah. Sedangkan untuk kegiatan pengadaan koleksi dan layanan sirkulasi dilakukan oleh Ms. Mendy dan Ms. Michelle secara kolaboratif.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ms. Mendy, dalam waktu tertentu kepala sekolah mengadakan rapat tertutup dengan guru pustakawan untuk membicarakan tentang anggaran dan perkembangan perpustakaan. Seperti yang dilakukan pada saat merenovasi ruang perpustakaan. Kepala sekolah dan guru pustakawan saling bertukar ide untuk menciptakan ruang perpustakaan yang nyaman, efektif, dan efisien. Dari hasil diskusi yang dilakukan, keputusan tetap dipegang oleh kepala sekolah berdasarkan kepentingan sekolah. Dalam rapat,

kepala sekolah juga memberikan evaluasi terhadap program perpustakaan yang telah dijalankan oleh guru pustakawan dan merencanakan perbaikan program perpustakaan bersama-sama dengan guru pustakawan.

Adapun rutinitas yang dilakukan di perpustakaan dalam mengelola perpustakaan terdiri dari kegiatan pengadaan, pengolahan, dan sirkulasi. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ms. Mendy, pengadaan koleksi dilakukan secara spontan dengan pergi ke toko buku dan membeli langsung buku-buku yang sekiranya banyak dicari dan disukai oleh anak-anak, dibutuhkan oleh guru-guru untuk mendukung bahan mengajar mereka di kelas, dan subjeknya masih kurang di perpustakaan atau secara berkala mendapat kiriman buku-buku fiksi dan bahan mengajar dari Australian Standing Orders. Setelah itu, buku-buku baru diolah dengan diberi cap, dikatalog menggunakan *software* perpustakaan Bookmark, diberi label dan *barcode* buku, disampul, dan diletakkan langsung di rak sesuai dengan jenisnya atau diberi langsung kepada guru yang membutuhkannya. Buku-buku baru biasanya dipajang di atas rak agar terlihat oleh pengguna. Kegiatan pengolahan biasanya dilakukan oleh Ms. Mendy pada saat tidak ada kelas yang diajarkannya dan setelah anak-anak pulang sekolah. Oleh karena pekerjaan teknis seperti menyampul dan memberi label buku memakan waktu yang tidak sedikit, terkadang Ms. Mendy meminta bantuan *teacher assistant* atas persetujuan kepala sekolah dan guru agar koleksi baru dapat dipajang di perpustakaan sesegera mungkin. Lalu, layanan sirkulasi terhadap koleksi perpustakaan dapat diberikan kepada murid yang biasanya dilakukan pada saat jam kelas perpustakaan dan istirahat. Adapun kegiatan sirkulasi yang dilakukan adalah membimbing anak-anak dalam meminjam dan mengembalikan buku di perpustakaan menggunakan komputer yang tersedia sampai mereka mampu melakukan hal tersebut secara mandiri. Kegiatan sirkulasi di perpustakaan juga berlaku bagi guru dan orangtua murid. Sistem yang terdapat di perpustakaan lebih dikuasai oleh Ms. Mendy karena ia sudah lama menggunakan sistem tersebut daripada Ms. Michelle.

Pengembangan koleksi perpustakaan dilakukan oleh guru pustakawan dengan mengawasi peningkatan kebutuhan koleksi yang dibutuhkan oleh guru dan murid dalam mendukung kegiatan belajar mengajar. Kegiatan pengawasan ini dilakukan pada saat guru pustakawan berdiskusi dengan guru untuk menentukan

topik yang akan diajarkan di kelas perpustakaan sesuai dengan pelajaran di kelas, pada saat mengajar murid di kelas perpustakaan, dan ketika guru dan murid mengunjungi perpustakaan untuk mencari sumber-sumber yang dibutuhkan dalam kegiatan belajar mengajar atau hiburan. Berdasarkan hasil pengawasan terhadap peningkatan kebutuhan sumber-sumber yang dibutuhkan oleh guru dan murid yang ada, guru pustakawan mengevaluasi sumber-sumber yang sesuai dengan kebutuhan tersebut dan merencanakan pengadaan untuk memenuhinya. Perencanaan pengadaan dilakukan dengan mengecek ketersediaan sumber-sumber di toko-toko buku yang ada di sekitar Jakarta. Pengadaan dilakukan dengan cara membeli secara langsung atau melakukan pemesanan terlebih dahulu. Pengembangan koleksi perpustakaan di Australian International School Kemang tidak dilakukan secara rutin, tetapi dilakukan secara fleksibel oleh guru pustakawan sesuai peningkatan kebutuhan yang ada.

Kegiatan pengolahan koleksi dan sirkulasi di perpustakaan Australian International School Kemang terintegrasi dengan sebuah sistem perpustakaan yang menggunakan *software* Bookmark. Sistem ini digunakan untuk menyediakan layanan koleksi perpustakaan yang efektif dan efisien bagi guru dan murid dan mempermudah guru pustakawan dalam mengecek koleksi yang terdapat di perpustakaan. Dengan menggunakan sistem ini, guru dan murid dapat dengan mudah menelusur dan melakukan peminjaman dan pengembalian buku secara mandiri. Akan tetapi, guru pustakawan tetap membimbing mereka yang masih bingung dalam menggunakan sistem ini. Setiap minggunya, guru pustakawan melakukan pengecekan terhadap buku-buku yang telat dikembalikan oleh guru atau murid dengan menggunakan sistem ini. Sistem ini mencatat nama pengguna dan buku apa saja yang telat dikembalikan. Guru pustakawan lalu mencetak informasi tersebut dan memberikannya kepada pengguna yang bersangkutan agar mengembalikan buku yang *overdue*. Seperti yang dijelaskan sebelumnya, sistem ini lebih dikuasai dan digunakan oleh Ms. Mendy dalam menjalankan kegiatannya di perpustakaan karena lebih dulu beradaptasi menggunakan sistem tersebut daripada Ms. Michelle.

Dalam menjalankan kegiatannya di perpustakaan, guru pustakawan juga melakukan kegiatan promosi yang berkaitan dengan tujuan perpustakaan.

Kegiatan promosi yang dilakukan antara lain, mengadakan kelas perpustakaan setiap minggunya untuk meningkatkan kesadaran murid akan peran penting perpustakaan dalam mendukung kegiatan belajar di sekolah, memperkenalkan literatur yang terdapat di perpustakaan sesuai dengan topik pelajaran di kelas untuk memperkaya pengetahuan murid terhadap topik tertentu, dan mewajibkan murid meminjam buku bacaan setiap minggunya untuk meningkatkan kecintaan murid terhadap kegiatan membaca dan belajar seumur hidup. Di samping itu, perpustakaan Australian International School kemang juga memiliki program Book Week yang diadakan setiap tahunnya untuk memperkenalkan buku-buku populer yang terdapat di perpustakaan, mengembangkan kreatifitas murid yang berhubungan dengan kegiatan membaca, dan meningkatkan kecintaan murid terhadap perpustakaan.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan dengan kepala sekolah dan guru, guru pustakawan di Australian International School Kemang telah menjalankan perannya sebagai pustakawan dengan baik, di mana koleksi perpustakaan dapat dikelola secara efektif dan efisien. Walaupun setiap harinya guru pustakawan harus mengajar di perpustakaan, namun mereka dapat membagi tugas dengan baik sehingga perannya sebagai guru dan pustakawan dapat berjalan lancar. Hal ini didukung oleh pengetahuan guru pustakawan terhadap manajemen perpustakaan, kreatifitas yang dimiliki, dan kemampuannya dalam menjalin kerjasama dengan guru dan kepala sekolah. Berdasarkan tinjauan literatur yang ada, guru pustakawan sebagai pustakawan berperan dalam mengatur anggaran, staf, koleksi, dan fasilitas perpustakaan, menyediakan akses koleksi bagi pengguna perpustakaan, dan merancang program perpustakaan. Berdasarkan kenyataan yang ada, guru pustakawan di Australian International School Kemang telah menjalankan seluruh peran tersebut dengan baik.

Di samping menjalankan perannya sebagai guru dan pustakawan, guru pustakawan di Australian International School Kemang juga memiliki peran sebagai ahli teknologi dan informasi untuk mengintegrasikan program pendidikan di perpustakaan dengan program literasi informasi dalam rangka meningkatkan keahlian murid dalam menelusur dan mengevaluasi sumber informasi dan program perpustakaan dengan perkembangan teknologi untuk menyediakan akses

informasi elektronik. Dari penjelasan tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa peran guru pustakawan sebagai guru, pustakawan, dan ahli teknologi dan informasi saling berkaitan dan mendukung satu sama lain dalam menyelenggarakan program pendidikan, program perpustakaan, dan program literasi informasi yang baik di perpustakaan. Dalam poin berikut akan dijelaskan mengenai peran guru pustakawan di Australian International School Kemang sebagai ahli teknologi dan informasi.

4.3.3. Peran Sebagai Ahli Teknologi dan Informasi

Peran guru pustakawan yang tidak kalah pentingnya di Australian International School Kemang adalah sebagai ahli teknologi dan informasi. Peran sebagai ahli teknologi dilakukan guru pustakawan dengan menyediakan sistem penelusuran dan peminjaman koleksi menggunakan *software* perpustakaan Bookmark dan mengajarkan bagaimana cara penggunaannya kepada murid dan guru dan peran sebagai ahli informasi dilakukan oleh guru pustakawan dengan mengidentifikasi dan mencari informasi-informasi mengenai topik pelajaran di kelas dan membuat program literasi informasi yang disesuaikan dengan program pengajaran di kelas. Sebagai ahli informasi, guru pustakawan di Australian International School Kemang telah menjalankan perannya dalam mengidentifikasi informasi-informasi sesuai dengan topik yang dipelajari di kelas dan mencari sumber informasi tersebut di koleksi perpustakaan dan internet untuk mendapatkan informasi yang lebih *up-to-date*.

Adapun peran guru pustakawan yang tidak kalah pentingnya sebagai ahli informasi di Australian International School Kemang adalah membuat program literasi informasi yang diintegrasikan dengan program mengajar di kelas dan diberikan pada saat mengajar di kelas perpustakaan. Program literasi ini berguna untuk meningkatkan kemampuan murid dalam menelusur dan mengevaluasi sumber informasi, sehingga mampu memenuhi kebutuhan informasi secara mandiri. Berikut adalah program literasi informasi yang dirancang oleh Ms. Michelle. Program literasi informasi terdiri dari empat tahapan yaitu Kindy, tahap 1, tahap 2, dan tahap 3, antara lain:

- Kindy: Mengetahui peraturan dasar buku, seperti dapat membuka dan memegang buku dengan cara yang benar untuk melihat gambar dengan

susunan yang benar, mulai membaca buku di bagian awal buku, mengenali dan mengingat bagian teks yang telah dibacakan, menceritakan kembali informasi yang didapat dari teks, membicarakan tentang teks-teks tertulis dan visual yang dikenal, dan mengetahui setiap bagian *software* perpustakaan.

- Tahap 1: Menggunakan bagian berbeda dalam teks untuk mengakses informasi, seperti halaman judul, daftar isi, daftar kata, dan menu, memilih bahan bacaan untuk tujuan khusus, mulai menggunakan kamus, dan menemukan informasi dari berbagai teks.
- Tahap 2: Menggunakan pengetahuan susunan alfabetis, huruf pertama dari kata untuk menemukan informasi di kamus, ensiklopedia, dan daftar kata, menggunakan daftar isi, menu, indeks, halaman, judul, keterangan, dan kata kunci untuk menemukan informasi, membuat catatan singkat mengenai informasi yang relevan dengan topik, berdasarkan sumber yang digunakan, menemukan dan mengelompokkan informasi dari sebuah topik dari berbagai sumber, menemukan informasi dari sumber-sumber seperti buku, gambar, internet, pangkalan data, cdroms, dan media teks, serta memutuskan mana informasi yang tepat.
- Tahap 3: Mengetahui bagaimana menggunakan tesaurus secara efektif, mengidentifikasi dan menemukan sumber berdasarkan penelusuran terhadap subjek/ kata kunci/ pengarang/ judul ensiklopedia, atlas, buku tahunan, pangkalan data, cdroms, pamflet, koran, dan internet, mengidentifikasi topik penelitian dan memilih informasi yang akurat, mengidentifikasi sumber yang berlaku untuk penelitian, dan membuat ringkasan informasi kunci.

Beberapa program literasi informasi tersebut telah dijalankan dalam program pendidikan di perpustakaan sesuai dengan topik pengajaran di kelas. Penerapannya dilakukan sesuai dengan tingkat kemampuan berpikir yang dimiliki oleh murid, seperti yang telah diajarkan oleh Ms. Michelle di kelas 5/6 yaitu membuat catatan penting atau ringkasan mengenai definisi-definisi tentang hewan terancam punah dari informasi yang didapatkan di internet dan ditampilkan dipapan tulis menggunakan laptop dan proyektor. Berdasarkan hasil wawancara

dengan Ms. Mendy dan Ms. Michelle, mereka tidak mengajarkan murid tentang bagaimana cara menelusur informasi di internet karena tersedia kelas khusus yang mengajari murid mengenai hal tersebut. Jadi, tugas guru pustakawan adalah mengajarkan murid bagaimana cara memanfaatkan informasi di internet dan membuat catatan penting atau ringkasan mengenai informasi tersebut. Sedangkan bagi kelas junior, sesuai dengan kemampuan berpikirnya Ms. Mendy hanya memberikan program literasi informasi dasar, seperti dengan membacakan buku dari bagian awal bersama-sama dengan murid, membahas beberapa teks yang dikenal, dan menanyakan kembali mengenai informasi yang terdapat dalam buku.

Berdasarkan tinjauan literatur yang ada, guru pustakawan sebagai ahli teknologi dan informasi diharapkan mampu mengintegrasikan program perpustakaan dengan perkembangan teknologi yang ada, menyediakan akses informasi elektronik dan mengadakan pelatihan terhadap penggunaannya, dan merancang program literasi informasi dalam rangka meningkatkan keahlian murid dalam menelusur dan mengevaluasi sumber informasi. Berdasarkan penjelasan di atas, dapat dibuktikan bahwa guru pustakawan di Australian International School Kemang telah menjalankan peran tersebut, yaitu dengan menggunakan *software* perpustakaan Bookmark untuk menyediakan akses informasi elektronik, mengajarkan guru dan murid tentang bagaimana cara menggunakannya, dan merencanakan dan melaksanakan program literasi informasi di kelas perpustakaan.

4.4. Standar Profesional Guru Pustakawan di Australian International School Kemang

Berdasarkan penjelasan di atas mengenai peran guru pustakawan di Australian International School Kemang, berikut terdapat analisis mengenai sejauh mana peran tersebut memenuhi standar profesional yang terdapat di Australia, yaitu *Standards of Professional Excellence for Teacher-Librarians*.

4.4.1. Pengetahuan Profesional

Seorang guru pustakawan yang baik harus mampu memahami prinsip-prinsip pembelajaran seumur hidup, mengetahui metode pembelajaran dan pengajaran di sekolah berdasarkan kurikulum yang ada dan perkembangannya,

memahami komunitas sekolah dan kurikulum yang digunakan, dan memiliki pengetahuan khusus tentang manajemen informasi, koleksi, teknologi, dan perpustakaan.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, guru pustakawan di Australian International School Kemang memiliki pengetahuan yang cukup tentang prinsip pembelajaran seumur hidup yaitu dengan membiasakan anak mencari informasi yang dibutuhkan secara mandiri perpustakaan dan meminjam buku setiap harinya sebagai bahan bacaan di luar sekolah. Guru pustakawan juga memiliki pengetahuan yang cukup mengenai kurikulum, sehingga mampu memberikan program pendidikan di perpustakaan sesuai dengan kurikulum yang ada dan menyediakan koleksi yang dibutuhkan sesuai dengan program pengajaran. Di samping itu, dengan latar belakang pendidikan di bidang ilmu perpustakaan dan informasi, guru pustakawan di Australian International School Kemang memiliki pengetahuan khusus dalam manajemen informasi, koleksi, teknologi, dan perpustakaan, sehingga sumber-sumber yang terdapat di perpustakaan dapat dikelola secara efektif dan efisien dengan menggunakan teknologi.

4.4.2. Praktek Profesional

Seorang guru pustakawan yang baik harus mampu mengikutsertakan dan menantang pelajar dengan lingkungan yang mendukung dan kaya akan informasi, secara kolaboratif merencanakan program literasi informasi dan literatur yang sesuai dengan kurikulum, menyediakan perpustakaan dan layanan informasi yang dapat dijadikan contoh sesuai dengan standar nasional, dan mengevaluasi kegiatan belajar murid, program perpustakaan dan layanan untuk mengumumkan praktek yang telah dilaksanakan.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, guru pustakawan di Australian International School Kemang mampu memotivasi pelajar untuk menggunakan sumber informasi yang terdapat di perpustakaan, antara lain dengan memberikan tugas-tugas dengan menggunakan literatur yang terdapat di perpustakaan. Guru pustakawan mampu mengintegrasikan program literasi informasi dengan menggunakan literatur yang sesuai dengan kurikulum secara bekerja sama dengan guru. Dengan pengelolaan perpustakaan dan layanan informasi yang cukup baik, maka perpustakaan Australian International School Kemang dapat dijadikan

contoh sebagai perpustakaan yang menjalankan fungsinya dengan baik dalam mendukung kegiatan belajar mengajar. Guru pustakawan juga melakukan evaluasi terhadap program perpustakaan bersama dengan kepala sekolah.

4.4.3. Komitmen Profesional

Seorang guru pustakawan yang baik harus mampu menjadi contoh dan mempromosikan pembelajaran seumur hidup, menjalankan prinsip pendidikan dan perpustakaan, memperagakan kepemimpinan di sekolah dan komunitas profesional, dan berpartisipasi dalam jaringan profesional pendidikan dan perpustakaan secara aktif.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, guru pustakawan di Australian International School Kemang telah menjalankan perannya sesuai dengan komitmen profesional yang dimiliki, yaitu meningkatkan kecintaan anak-anak terhadap pembelajaran seumur hidup dengan program pendidikan yang dimiliki, membiasakan pengguna untuk memenuhi kebutuhan informasi secara mandiri yang didukung dengan program literasi informasi, menjalankan prinsip perpustakaan dan pendidikan dalam menjalankan tugasnya, yaitu dengan mengadakan, mengolah, dan menyediakan layanan koleksi dan mengajar di perpustakaan, dan mampu memperagakan kepemimpinan sebagai guru pustakawan di sekolah dalam mengelola perpustakaan.

Berdasarkan hasil analisis di atas, dapat disimpulkan bahwa peran guru pustakawan di Australian International School Kemang hampir memenuhi *Standards of Professional Excellence for Teacher-Librarians* dalam menjalankan perannya di sekolah.

BAB 5 PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Perpustakaan Australian International School Kemang memiliki visi dan misi utama dalam mengajarkan literasi informasi kepada anak-anak dan mengembangkan pengetahuan murid melalui literatur yang terdapat di perpustakaan untuk meningkatkan kecintaan murid terhadap pembelajaran seumur hidup. Secara garis besar, perpustakaan Australian International School Kemang berfungsi sebagai pusat kegiatan sekolah untuk mendukung program pengajaran dan pembelajaran di sekolah. Untuk mencapai visi, misi, fungsi, dan tujuan perpustakaan sekolah, terdapat sumber daya perpustakaan yang terdiri dari koleksi perpustakaan, tenaga perpustakaan sekolah, dan prasarana dan sarana. Koleksi perpustakaan terdiri dari buku-buku yang dikelola sesuai dengan jenisnya, yaitu koleksi fiksi, non-fiksi, sumber rujukan, dan bahan mengajar guru. Untuk mengelola perpustakaan dan menjalankan program perpustakaan sesuai dengan tanggung jawab, tugas, dan kriteria yang dibutuhkan sekolah, Australian International School Kemang memiliki 2 guru pustakawan yang masing-masingnya berkompotensi sebagai guru dan pustakawan berdasarkan latar belakang pendidikan yang dimiliki, yaitu Ms. Mendy Andriana (Indonesian) dan Ms. Michelle Jensen (Australian). Ms. Mendy memiliki tugas pokok mengelola koleksi perpustakaan dan mengajar kelas junior (LSC, Kindy, dan Pre) di perpustakaan dan Ms. Michelle memiliki tugas pokok mengajar kelas tingkat 1 – 6. Dalam mendukung kegiatan di perpustakaan, guru pustakawan bersama dengan kepala sekolah merancang dan merenovasi ruang dan sarana perpustakaan sesuai dengan fungsinya agar menjadi tempat belajar yang nyaman dan menyenangkan bagi anak-anak.

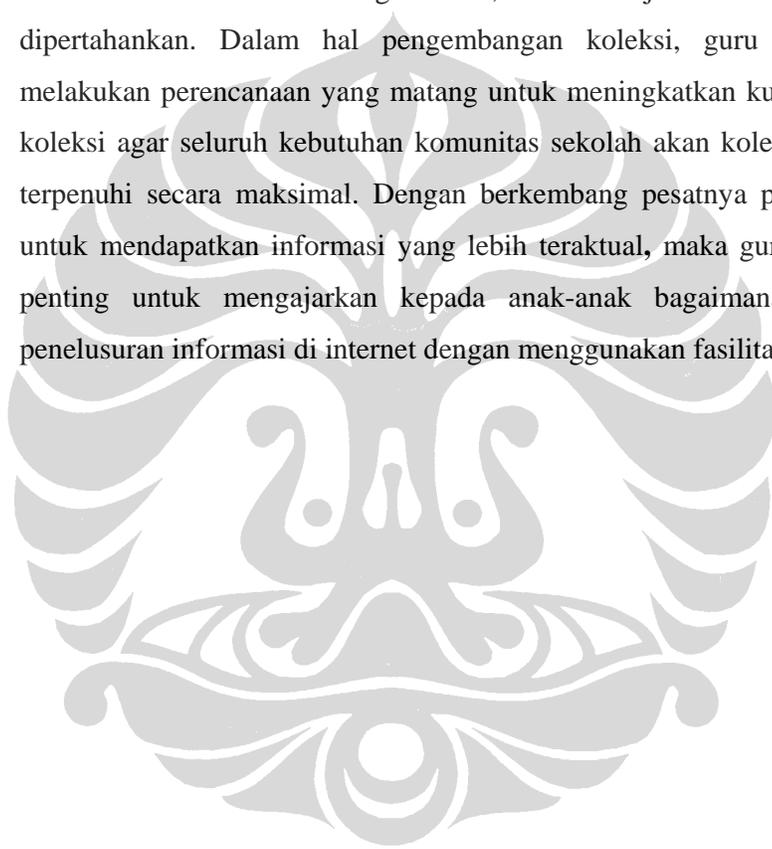
Guru pustakawan di Australian International School Kemang memiliki peran penting dalam mencapai visi dan misi sekolah. Adapun peran tersebut terdiri dari peran sebagai guru, pustakawan, dan ahli informasi. Dalam menjalankan perannya sebagai guru, guru pustakawan menyediakan program pendidikan perpustakaan yang disesuaikan dengan topik pengajaran di kelas, yaitu

dengan mengajar masing-masing kelas setiap minggunya di perpustakaan menggunakan literatur yang terdapat di perpustakaan. Di samping itu, guru pustakawan bekerja sama dengan guru dalam mengidentifikasi bahan-bahan untuk mengajar di kelas, dan menyediakan sumber-sumber yang berkaitan dengan kurikulum. Sebagai pustakawan, guru pustakawan mengelola perpustakaan mulai dari merencanakan anggaran dan merancang ruang perpustakaan bersama dengan kepala sekolah, melakukan pengadaan koleksi sesuai dengan kurikulum dan kebutuhan murid dan guru, mengolah koleksi perpustakaan, dan menyediakan layanan sirkulasi untuk mengakses dan meminjam buku. Sebagai ahli teknologi dan informasi, guru pustakawan mengintegrasikan teknologi untuk menyediakan akses informasi elektronik di perpustakaan dengan menggunakan Bookmark dan merancang dan menerapkan program literasi informasi kepada murid yang diberikan pada saat mengajar di kelas perpustakaan. Berdasarkan peran yang dijalankan oleh guru pustakawan, dapat disimpulkan bahwa guru pustakawan di Australian International School Kemang menjalankan perannya dalam mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah melalui program pendidikan perpustakaan, layanan koleksi perpustakaan, dan program literasi informasi.

Berdasarkan hasil analisis terhadap peran guru pustakawan di Australian International School Kemang, dapat disimpulkan bahwa peran tersebut hampir memenuhi *Standards of Professional Excellence for Teacher-Librarians*. Hal ini dibuktikan dengan pengetahuan guru pustakawan tentang prinsip pembelajaran seumur hidup dan kurikulum sekolah, serta latar belakang pendidikan yang dimiliki, praktek yang dijalankan guru pustakawan dalam memotivasi murid untuk menggunakan sumber informasi di perpustakaan, mengintegrasikan program literasi informasi dengan kurikulum, mengelola perpustakaan dengan baik untuk mendukung kegiatan belajar mengajar, dan mengevaluasi program perpustakaan bersama dengan kepala sekolah, serta komitmen guru pustakawan dalam menjalankan perannya, yaitu pembelajaran seumur hidup, prinsip pendidikan dan perpustakaan, dan kepemimpinan di perpustakaan sekolah.

5.2 Saran

Adapun saran yang dapat diberikan bagi perkembangan peran guru pustakawan di perpustakaan sekolah adalah guru pustakawan seharusnya dilibatkan dalam pengembangan kurikulum sekolah bersama dengan kepala sekolah dan tim pemimpin masing-masing kelas karena ia memiliki pengetahuan yang luas akan subjek yang dipelajari anak-anak di kelas. Kerjasama antara guru pustakawan dan guru kelas dalam menyediakan program pendidikan kepada anak-anak sudah terlaksana dengan baik, maka kerjasama tersebut harus tetap dipertahankan. Dalam hal pengembangan koleksi, guru pustakawan harus melakukan perencanaan yang matang untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas koleksi agar seluruh kebutuhan komunitas sekolah akan koleksi di perpustakaan terpenuhi secara maksimal. Dengan berkembang pesatnya penggunaan internet untuk mendapatkan informasi yang lebih teraktual, maka guru pustakawan juga penting untuk mengajarkan kepada anak-anak bagaimana cara melakukan penelusuran informasi di internet dengan menggunakan fasilitas yang ada.



DAFTAR REFERENSI

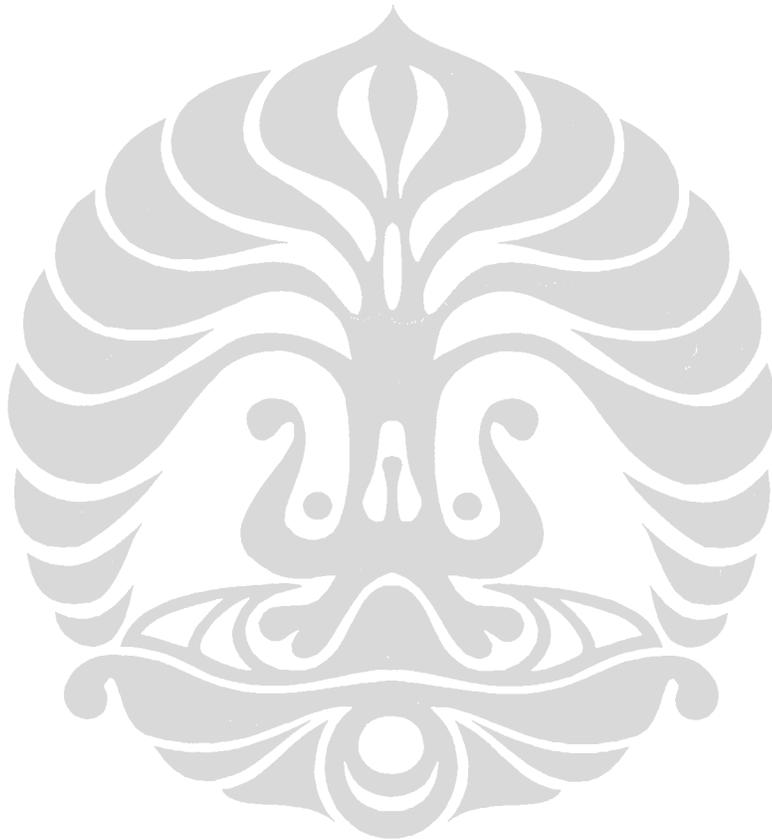
- American Library Association/ American Association of School Librarians. (2003). *ALA/ AASL Standards for initial programs for school library media specialist preparation*. Maret 21, 2010. http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/aasl/aasleducation/schoollibrarymed/ala-aasl_slms2003.pdf.
- Amirin, Tatang M. (2009). *Subjek penelitian, responden penelitian, dan informan (narasumber) penelitian*. April 5, 2010. <http://tatangmanguny.wordpress.com/>.
- Australian International School. April 14, 2010. <http://www.ais-indonesia.com/index.html>.
- Australian Library and Information Association and Australian School Library Association. (2004). *Standards of professional excellence for teacher-librarians*. Januari 16, 2010. <http://www.asla.org.au/policy/standards.htm>.
- Bafadal, Ibrahim. (1999). *Pengelolaan perpustakaan sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- [Baird](#), Val, [Mitchell](#), Pru, & Philips, [Margaret](#). (2001). *Let's (re)-visit the school library*. Januari 16, 2010. http://www.asla.org.au/pubs/access/a_commentary_150301.htm.
- Bungin, Burhan. (2005). *Analisis data penelitian kualitatif: Pemahaman filosofis dan metodologis ke arah penguasaan model aplikasi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo.
- Creswell, J.W. (1998). *Qualitative inquiry and research design*. California: Sage Publication, Inc.
- Denzin, NK. (1978). *The research act: A theoretical introduction in sociological methods*. New York: McGraw-Hills.
- Haycock, Ken. (1990). *Program advocacy: Power, publicity, and the teacher librarian*. Colorado: Libraries Unlimited, Inc.
- H.S, Iyan Afriani. (2009). *Metode penelitian kualitatif*. Maret 11, 2010. www.penalaran-unm.org/...penelitian/116-metode-penelitian-kualitatif.pdf.
- Hs, Lasa. (2004). *Manajemen perpustakaan sekolah*. Pinus Book Publisher.
- Infoskripsi. *Istrumen dan teknik pengumpulan data*. April 6, 2010. <http://www.infoskripsi.com/>.

- Moleong, Lexy, J. (2007). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nazir, Moh. (1985). *Metode penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Nebraska Educational Media Association (NEMA). (2000). *Guide for developing and evaluating school library media programs*. Colorado: Libraries Unlimited, Inc.
- N.S, Sutasno. (2006). *Perpustakaan dan masyarakat*. Jakarta: Sagung Seto.
- Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005. *Standar nasional pendidikan*. April 28, 2010. <http://www.presidensby.info/DokumenUU.php/104.pdf>.
- Permendiknas RI Nomor 24 Tahun 2007. (2007, Juni 28). *Standar sarana dan prasarana*. April 28, 2010. http://www.puskur.net/download/uu/90Permen_24_2007_Std-SarPras.pdf.
- Permendiknas RI Nomor 25 Tahun 2008. (2008, Juni 11). *Standar tenaga perpustakaan sekolah/madrasah*. Maret 8, 2010. www.diknas.go.id/downloadx/1231405254.pdf.
- Perpustakaan Nasional RI. (1994). *Perpustakaan sekolah: Perpustakaan untuk membina memakai dan memelihara perpustakaan di sekolah*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Perpustakaan Nasional RI dan Departemen Pendidikan Nasional. (2006). *Pedoman perpustakaan sekolah IFLA/UNESCO*. Februari 25, 2010. www.ifla.org/VII/s11/pubs/SchoolLibraryGuidelines-id.pdf.
- Ray, Collin. (1979). *Library service to schools and children*. Paris: United Nations.
- Scheirer, Bev. (2000). *The changing role of the teacher-librarian in the twenty-first century*. Januari 16, 2010. <http://www.usask.ca/education/coursework/802papers/scheirer/scheirer.htm>.
- Sulistyo-Basuki. (1991). *Pengantar ilmu perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pusaka Utama.
- Tilke, Anthony. (1998). *On the job sourcebook for school librarians*. London: Library Association Publishing.
- Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007. *Perpustakaan*. April 21, 2010. http://kelembagaanfiles.pnri.go.id/pdf/about_us/official_archives/public/norm al/UU_43_2007_PERPUSTAKAAN.pdf.

Universitas Indonesia. (2008, Juni 16). *Pedoman teknis penulisan tugas akhir mahasiswa Universitas Indonesia*. Oktober 24, 2009.

<http://www.ui.ac.id/download/files/Pedoman-TA-UI%20-SK-Rektor-2008.pdf>.

Zen, Zulfikar. *Perpustakaan sekolah* (bahan persentasi).



CATATAN LAPANGAN

Perpustakaan	No.	: 1
AIS Kemang	Tanggal	: 28 Juli-29 Agustus 2008
Guru Pustakawan:	Disusun pada	: Senin, 29 Maret 2010
Ms. Mendy Andriana	Pukul	: 20.00 WIB

Hasil Observasi terhadap Kegiatan *Teacher librarian* di Perpustakaan AIS Kemang selama Melakukan PKL

Selama melakukan praktek kerja lapangan di perpustakaan AIS Kemang, saya mengamati secara tidak langsung kegiatan tenaga perpustakaan sekolah yang pada saat itu hanya terdiri dari satu orang, yaitu Ms. Mendy Andriana yang menjabat sebagai *teacher librarian*. Adapun latar belakang pendidikan Ms. Mendy adalah Sarjana S1 Program Studi Ilmu Perpustakaan Universitas Indonesia dan sedang menjalani Program Akta IV di Universitas Islam Negeri (UIN) Syarif Hidayatullah Jakarta yang bertujuan menyiapkan para S1 non-kependidikan untuk dididik menjadi tenaga guru profesional untuk jenjang pendidikan tingkat lanjutan. Di samping itu, Ms. Mendy memiliki pengalaman kerja sebelumnya di Binus International School sebagai *librarian*. Ms. Mendy memiliki keahlian berbahasa Inggris yang baik. Ia sudah terbiasa berkomunikasi dengan menggunakan bahasa Inggris dan berhubungan dengan orang-orang yang berbahasa Inggris, sehingga memudahkannya bekerja sama dengan kepala sekolah dan guru di AIS Kemang yang sebagian besar adalah *Australian*.

Berdasarkan hasil tanya jawab dengan Ms. Mendy, pada saat melamar pekerjaan di AIS Kemang tahun 2007, memang sedang dibutuhkan seseorang yang dapat menggantikan posisi *teacher librarian* yang sebelumnya dijabat oleh Ms. Lynette O'Meara. Ms. Lynette O'Meara pada saat itu ditunjuk sebagai kepala sekolah AIS Kemang Primary School. Setelah menjalani wawancara dengan kepala sekolah dan *Principal of AIS-Indonesia*, Ms. Mendy pun diterima bekerja di sana. Sebelum menjabat sebagai *teacher librarian*, Ms. Mendy ditugaskan menjadi *teacher assistant* selama 2 bulan untuk mengenal dan memahami kegiatan mengajar di sekolah. Hal ini dilakukan karena salah satu tugas penting *teacher librarian* di AIS Kemang selain mengelola perpustakaan adalah mengajar anak-anak di perpustakaan. Di samping itu, Ms. Mendy pada saat itu belum memiliki pendidikan dan pengalaman dalam mengajar. Setelah menjalani proses tersebut, Ms. Mendy pun ditugaskan di perpustakaan sebagai *teacher librarian* dan menjalankan kegiatannya sebagai guru dan pustakawan yang pada saat saya PKL di sana telah berjalan selama setahun.

Selama menjalankan PKL di perpustakaan AIS Kemang, saya membantu *teacher librarian* dalam mengolah buku, *shelving*, kegiatan sirkulasi, dan berbagai kegiatan administrasi di perpustakaan. Setiap harinya *teacher librarian* mengajar anak-anak per masing-masing kelas di perpustakaan. Setiap kelas mendapat kelas

(Lanjutan)

perpustakaan sebanyak satu kali pertemuan dalam seminggu selama kurang lebih satu jam. Materi yang diajarkan di perpustakaan disesuaikan dengan tema term pada saat itu dan tingkatan kelas. Sebagai contoh, term 3 pada waktu itu memiliki tema *animals*, *teacher librarian* dalam kelas perpustakaan kelas 3/4 menjelaskan kepada anak-anak mengenai jenis-jenis hewan dan memberikan tugas kelompok kepada anak-anak untuk memilih salah satu hewan dan mencari informasi mengenai hewan tersebut menggunakan koleksi yang terdapat di perpustakaan. Mereka disuruh untuk mencari buku tentang hewan tersebut dan menuliskan beberapa fakta mengenai hewan tersebut yang terdapat di dalam buku tersebut. Secara umum, Ms. Mendy menjelaskan bahwa untuk memberikan materi di perpustakaan, guru masing-masing kelas biasanya memberikan rancangan pelajaran sesuai dengan tema term pada waktu itu kepada *teacher librarian*. Kemudian, sesuai dengan rancangan pelajaran tersebut, *teacher librarian* mengeksplorasi materi-materi apa saja yang akan diberikan kepada anak-anak di kelas perpustakaan menggunakan koleksi dan fasilitas yang terdapat di perpustakaan secara kreatif, bertujuan untuk mengembangkan keahlian informasi anak-anak. Masing-masing kelas mendapatkan materi kelas perpustakaan dengan tingkat kesulitan yang berbeda-beda sesuai dengan tingkatan kelas masing-masing. Seperti kelas *kindy*, *teacher librarian* hanya membacakan buku cerita dalam kelas perpustakaan dari koleksi yang tersedia sesuai dengan tema term, sedangkan kelas *prep* sudah mendapatkan tugas dari *teacher librarian* mengenai buku cerita yang dibacakan. Peraturan perpustakaan mengenai apa saja yang harus dilakukan dan tidak boleh dilakukan di perpustakaan, serta bagaimana cara mencari dan meletakkan buku ke dalam rak, biasanya dijelaskan pada waktu awal masuk sekolah di kelas-kelas *Kindy*, *Pre*, dan *1/2*.

Tingkatan kelas di AIS Kemang terdiri dari kelas LSC (Learning Support Centre) *Kindy*, *Pre*, *1/2*, *3/4*, dan *5/6*. *Teacher librarian* dalam setiap kelasnya selalu menyisakan waktu selama beberapa menit bagi anak-anak untuk meminjam buku di perpustakaan sebagai bahan bacaan di rumah. Sebagai alat bantu anak-anak dalam menempatkan buku, *teacher librarian* memberikan *placemaker* yang berfungsi sebagai pembatas untuk mengingatkan mereka di mana harus mengembalikan buku-buku yang telah dikeluarkan dari rak dan di dalamnya terdapat *barcode id* anak-anak untuk meminjam buku di perpustakaan. Untuk melakukan peminjaman, anak-anak harus mengecek *barcode id* mereka dan *barcode* buku yang akan dipinjam menggunakan komputer yang telah tersedia. Sebagian anak-anak khususnya kelas 3-6 sudah mengerti bagaimana cara melakukan peminjaman, sehingga dapat melakukannya sendiri. Akan tetapi bagi anak-anak yang masih belum mengerti, proses ini dilakukan oleh *teacher librarian* sambil memberitahukan mereka bagaimana cara melakukannya. *Teacher librarian* biasanya melakukan pengolahan buku, mengembalikan buku ke dalam rak, dan berbagai kegiatan administrasi di perpustakaan pada saat jam kelas perpustakaan kosong dan setelah jam pulang sekolah.

Adapun kegiatan yang dilakukan *teacher librarian* sehari-hari di perpustakaan selain mengajar adalah mengolah buku mulai dari memasukkan data ke dalam

(Lanjutan)

Bookmark (*software* perpustakaan yang digunakan), mengklasifikasikan buku menggunakan DDC, memberikan label dan *barcode* buku, menyampul buku, dan meletakkan buku yang telah selesai diolah ke dalam rak. Oleh karena setiap harinya *teacher librarian* mengajar di perpustakaan dan banyak kegiatan administrasi lain yang harus dikerjakan, tidak tersedia banyak waktu untuk mengerjakan hal ini, sehingga hanya beberapa buku yang dapat diolah setiap harinya. Maka daripada itu, *teacher librarian* mengajak orang tua murid yang bersedia untuk mengunjungi perpustakaan dan membantunya memberikan label dan *barcode* buku, serta menyampulnya. Pengguna aktif perpustakaan terdiri dari guru, *teacher assistant*, dan murid, terkadang beberapa orang tua murid juga meminjam beberapa buku di perpustakaan. Koleksi di perpustakaan terbagi ke dalam beberapa kelompok, yaitu *junior fiction*, *fiction*, *non-fiction*, *reference*, dan *teacher resources*. Buku-buku *fiction* disusun secara alfabetis berdasarkan nama pengarang dan buku-buku *non-fiction* disusun secara numerik berdasarkan nomor klasifikasi. Khusus untuk koleksi *teacher resources*, tersedia ruangan khusus di dalam perpustakaan yang hanya dapat diakses oleh guru. Guru dan *teacher assistant* biasanya meminjam buku di awal term untuk menambah bahan mengajar di kelasnya atau di sela-sela waktu mengajar dan anak-anak biasanya meminjam buku pada saat mengikuti kelas perpustakaan. Masing-masing pengguna, yaitu guru, *teacher assistant*, murid, dan orang tua, memiliki batas peminjaman buku yang berbeda-beda. Untuk mengembalikan buku-buku yang telah dipinjam, *teacher librarian* menyediakan keranjang di depan perpustakaan. Setelah keranjang tersebut penuh, *teacher librarian* kemudian mengecek *barcode* buku tersebut di komputer dan mengembalikannya ke dalam rak. Bagi pengguna yang telat mengembalikan buku, *teacher librarian* mengirimkan memo kepada pengguna dan pengguna tersebut tidak dapat meminjam buku lagi sebelum mengembalikan buku tersebut. Berdasarkan pernyataan dari Ms. Mendy, untuk mengerjakan beberapa tugas di perpustakaan yang tidak sempat dilakukan pada waktu sekolah, ia pernah menggunakan waktu libur untuk mengerjakannya dan bahkan memperkerjakan seorang asisten untuk membantunya.

Teacher librarian bertanggung jawab langsung kepada kepala sekolah dan bekerja sama dengan kepala sekolah dalam pengembangan perpustakaan. Oleh karena perpustakaan sebelumnya di pegang oleh Ms. Lyn, Ms. Mendy pun dapat berbagi ide dengan lancar bersama Ms. Lyn selaku kepala sekolah karena ia mengerti betul bagaimana kegiatan di perpustakaan sekolah sebelumnya. Sebagai contoh, pada waktu olimpiade 2008 sedang marak diperbincangkan, kepala sekolah menyarankan kepada *teacher librarian* untuk menghiasi papan informasi yang tersedia di perpustakaan dengan gambar-gambar dan informasi-informasi penting yang menarik dan mudah dimengerti oleh anak-anak mengenai topik tersebut. Selain itu, kepala sekolah juga membantu *teacher librarian* dalam melakukan pengadaan koleksi di perpustakaan. Kepala sekolah biasanya pulang kampung ke Australia pada waktu libur sekolah dan membawa buku yang banyak untuk penambahan koleksi perpustakaan setelah balik dari sana. Tambahan koleksi biasanya juga didapat dari guru-guru yang menemukan buku-buku bagus sebagai bahan mengajar mereka dan memberikannya ke perpustakaan untuk diolah. Untuk

(Lanjutan)

pengadaan koleksi perpustakaan, tidak terdapat dana khusus yang diberikan tiap tahunnya. Dana untuk koleksi lebih bersifat fleksibel, di mana jika guru atau *teacher librarian* menemukan buku yang bagus untuk koleksi di perpustakaan, mereka dapat mengajukannya kepada kepala sekolah. Dengan bertambahnya koleksi, tentunya rak buku di perpustakaan semakin lama tidak cukup menampung koleksi dan *teacher librarian* perlu untuk melakukan penyiangan. Penyiangan di perpustakaan tidak dilakukan secara rutin dalam waktu tertentu oleh *teacher librarian*. Untuk menghemat pemakaian rak buku, tersedia beberapa keranjang kecil untuk meletakkan koleksi-koleksi yang berseri dalam satu tempat. Hal ini dilakukan untuk memudahkan penelusuran juga.

Tanggapan Pengamat:

Untuk menjadi seorang *teacher librarian*, dibutuhkan kualifikasi di bidang ilmu perpustakaan dan ilmu kependidikan, serta kompetensi yang sesuai dengan situasi dan kondisi sekolah untuk melancarkan kegiatan di perpustakaan seperti, kemampuan dalam berbahasa Inggris, manajemen waktu yang baik, dan mampu menjalin kerjasama dengan guru, kepala sekolah, dan orang tua murid. Di samping itu, agar *teacher librarian* dapat lebih fokus lagi dalam menjalankan tugas-tugas pokoknya, akan lebih baik jika terdapat asisten atau staf perpustakaan yang membantu *teacher librarian* dalam mengerjakan hal-hal yang bersifat teknis.

CATATAN LAPANGAN

Perpustakaan	No.	: 2
AIS Kemang	Hari/Tanggal	: Kamis/ 1 April 2010
Guru Pustakawan:	Pukul	: 11.30-15.00 WIB
Ms. Mendy Andriana	Disusun Pukul	: 21.00 WIB

Hasil Pengamatan terhadap Lokasi dan Ruang Perpustakaan

Perpustakaan AIS Kemang memiliki lokasi yang sangat strategis di sekolah. Ruang perpustakaan mudah dijangkau dari berbagai penjuru karena terletak di tengah-tengah sekolah lantai bawah, dekat dengan *assembly hall*, *staff room*, dan laboratorium komputer. Ruang perpustakaan terdiri dari 3 bagian yang memiliki fungsi yang berbeda-beda. Luas ruang perpustakaan secara keseluruhan adalah $16 \times 8 \text{ m}^2$. Masing-masing terdiri dari ruang koleksi/ ruang baca dengan luas $6 \times 8 \text{ m}^2$, ruang kelas/ ruang belajar dengan luas $8 \times 8 \text{ m}^2$, dan ruang kerja *teacher librarian* dengan luas $2 \times 8 \text{ m}^2$. Berbeda dengan kondisi sebelumnya pada tahun 2008, ruang perpustakaan kini telah banyak mengalami perubahan, baik dari segi disain maupun perabot yang digunakan. Ruang kerja *teacher librarian* sebelumnya berfungsi sebagai ruang *teacher resources*. *Teacher librarian* tidak memiliki ruang kerja khusus, hanya dibatasi oleh meja kerja yang terletak di ruang kelas/ ruang belajar. Namun, sekarang koleksi *teacher resources* dipindahkan ke ruang khusus yang terletak di dekat laboratorium komputer, dilengkapi dengan komputer untuk mencari, meminjam, dan mengembalikan buku-buku yang dipinjam. Perabot yang digunakan di perpustakaan semuanya diganti dengan yang baru dan ada pula beberapa yang ditambah. Adapun paduan warna yang digunakan di perpustakaan adalah merah untuk karpet, biru untuk rak buku, coklat untuk kursi dan meja belajar, dan hitam untuk kursi di ruang baca.

Ketika memasuki ruang perpustakaan, kita langsung memasuki ruang kelas/ ruang belajar. Ruangan ini terdiri dari 4 meja belajar yang masing-masing dilengkapi dengan seperangkat alat tulis dan pewarna dan terdiri dari 6 kursi, sebuah papan tulis, sebuah laptop lengkap dengan speaker dan proyektor, sebuah meja sirkulasi lengkap dengan kursi, 2 komputer untuk *teacher librarian* dan pengguna, dan 2 rak yang dapat dibongkar pasang, dan 10 rak yang dapat dibongkar pasang untuk koleksi *junior fiction*. Ruangan ini dilengkapi dengan alas karpet, sebuah AC, sebuah jam, dan sebuah keranjang sampah, serta dihiasi dengan selogan, gambar, dan hasil karya anak-anak. Komputer yang tersedia di meja sirkulasi dilengkapi dengan Bookmark, yaitu *software* yang digunakan di perpustakaan untuk melakukan penelusuran koleksi, peminjaman, dan pengembalian buku dan alat pengecek *barcode id* dan *barcode* buku. *Software* perpustakaan ini terhubung secara lokal dengan komputer yang ada di ruang kerja *teacher librarian* dan di ruang *teacher resources*. Di samping itu, komputer ini juga dapat digunakan anak-anak untuk akses internet. Koleksi *junior fiction* yang

(Lanjutan)

terletak di ruang ini, disusun secara alfabetis berdasarkan satu huruf nama belakang pengarang.

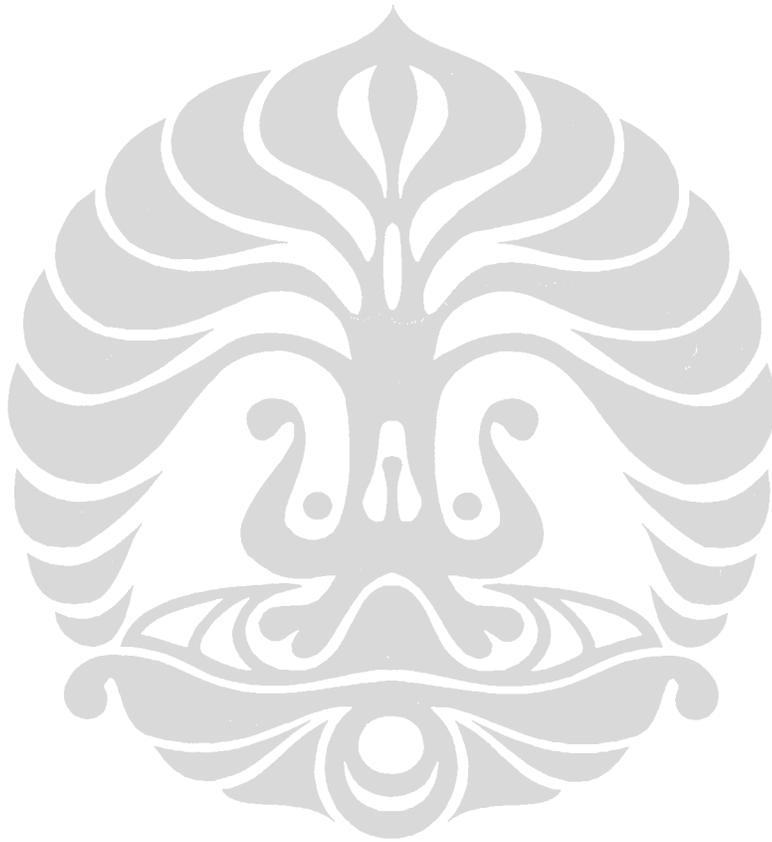
Di sebelah kiri ruang kelas/ ruang belajar, kita dapat melihat ruang koleksi/ ruang baca. Ruangan ini terdiri dari 9 rak yang dapat dipindah-pindah, yaitu sebuah rak untuk koleksi *reference*, 4 rak untuk koleksi *non-fiction*, dan 4 rak untuk koleksi *fiction*, 4 kursi yang juga dapat berfungsi sebagai meja untuk membaca, dan satu sebuah papan tulis kertas. Ruangan ini dilengkapi dengan alas karpet, sebuah AC, sebuah jam, sebuah keranjang sampah, serta dihiasi dengan tata tertib, kode klasifikasi, gambar, dan hasil karya anak-anak. Koleksi *reference* dan *non-fiction* disusun secara numerik berdasarkan nomor klasifikasi DDC, sedangkan koleksi *fiction* disusun secara alfabetis berdasarkan tiga huruf nama belakang pengarang. Rak-rak koleksi terletak di pinggir-pinggir ruangan, sehingga ruang di tengahnya menjadi lebih lapang dan pengguna perpustakaan dapat dengan leluasa bergerak.

Terdapat satu ruangan lagi di sebelah kanan ruang kelas/ ruang belajar, yaitu ruang kerja *teacher librarian*. Oleh karena *teacher librarian* terdiri dari 2 orang, yaitu Ms. Mendy dan Ms. Shelley, masing-masing mendapatkan perabot dan fasilitas yang sama, yaitu satu set meja kerja dan kursi, komputer dengan fasilitas internet, dan papan informasi. Di samping itu, ruangan ini juga dilengkapi dengan printer, telepon, 3 rak buku, AC, 2 tempat sampah, dan beberapa kotak dan keranjang buku. Ruangan ini tertutup, dan hanya dapat digunakan oleh *teacher librarian* dan guru untuk mencari koleksi-koleksi audio-visual. Koleksi audio-visual hanya dapat dipinjam oleh guru. Di depan meja Ms. Mendy, salah satu *teacher librarian*, terdapat jendela kaca yang dapat dibuka tutup agar dapat melihat langsung keadaan di ruang kelas/ ruang belajar dan ruang koleksi/ ruang baca dalam ruang kerja. Di dalam ruang kerja inilah *teacher librarian* mengerjakan pengolahan buku. Berdasarkan tanya jawab yang dilakukan dengan Ms. Mendy yang masih menjabat sebagai *teacher librarian* dari waktu saya melakukan PKL pada tahun 2008, kepala sekolah baru saja memperkerjakan seorang *teacher librarian* lagi yang berasal dari Australia dan sudah berpengalaman menjadi *teacher librarian* di sana, pada bulan September 2009, yaitu Ms. Michelle Jensen atau biasa dipanggil dengan Ms. Shelley. Oleh karena kepala sekolah pada saat itu ingin merenovasi perpustakaan sekolah, maka bersama Ms. Mendy dan Ms. Shelly, ia berdiskusi untuk menciptakan disain baru perpustakaan yang lebih baik, sehingga terciptalah disain perpustakaan seperti sekarang ini. Dengan adanya *teacher librarian* baru, maka terdapat pembagian tugas antara Ms. Mendy dan Ms. Shelly. Ms. Mendy saat ini lebih fokus untuk mengajar kelas LSC, Kindy, Pre, dan 3/4 dan mengerjakan pengolahan buku dan kegiatan administrasi di perpustakaan, dan Ms. Shelly lebih fokus untuk mengajar kelas 1/2, 3/4, dan 5/6. Di samping itu, Ms. Shelley juga bertugas di perpustakaan AIS Pejaten sebagai *school librarian*. Akan tetapi, Ms. Mendy dan Ms. Shelley tetap saling bekerja sama dalam menjalankan perannya di AIS Kemang.

(Lanjutan)

Tanggapan Pengamat:

Perpustakaan AIS Kemang telah mengalami perubahan ke arah yang lebih baik dari segi disain, perabot, sampai dengan tenaga perpustakaan sekolah yang dimiliki. Dengan melakukan renovasi terhadap ruang perpustakaan, penampilan perpustakaan menjadi lebih modern dan minimalis lagi. Di samping itu, dengan ditambahkan *teacher librarian* di perpustakaan, masing-masing dapat menjalankan tugasnya lebih fokus lagi karena terdapat pembagian tugas yang jelas.



CATATAN LAPANGAN

Perpustakaan	No.	: 3
AIS Kemang	Hari/Tanggal	: Selasa/ 20 April 2010
Guru Pustakawan:	Pukul	: 11.45-14.00 WIB
Ms. Mendy Andriana	Disusun Pukul	: 23.00 WIB

Hasil Pengamatan terhadap Kegiatan di Perpustakaan Pertama

Saat memasuki ruang perpustakaan, murid kelas 1/2 sedang mengerjakan tugas yang diberikan oleh Ms. Mendy di meja belajar masing-masing. Minggu ini adalah minggu pertama mereka masuk sekolah dari libur semester selama 2 minggu. Berdasarkan hasil tanya jawab dengan Ms. Mendy, seharusnya yang mengajar kelas 1/2 adalah Ms. Shelley, tetapi karena ia belum bisa pulang dari London, Ms. Mendy menggantikan kelasnya. Terdapat satu *teacher assistant* yang mendampingi, duduk di salah satu kursi belajar anak-anak. Ms. Mendy mengelilingi setiap meja, memperhatikan anak-anak yang sedang mengerjakan tugas, dan membantu mereka yang mengalami kesulitan dalam mengerjakannya. Sedangkan *teacher assistant* membimbing salah satu anak yang memerlukan perhatian khusus. Pada saat Ms. Mendy mengelilingi meja, ada seorang anak yang menanyakan arti sebuah kata kepadanya dan ia pun menjelaskan kepada anak-anak dengan menggambarkan bentuknya di papan tulis. Selama mengerjakan tugas, ada anak-anak yang sedang mewarnai, ada yang sedang bercerita dengan teman di sebelahnya, dan ada yang mondar-mandir meraut pensil di meja sirkulasi. Setelah beberapa menit mengerjakan tugas, satu per satu anak-anak mengumpulkan tugas kepada Ms. Mendy. Anak-anak yang sudah mengumpulkan tugasnya kemudian mulai mencari buku-buku yang terdapat di ruang koleksi/ruang baca. Ms. Mendy cenderung membebaskan anak-anak untuk melakukan apa yang mereka sukai di perpustakaan, akan tetapi jika perilaku mereka sudah melanggar tata tertib perpustakaan, Ms. Mendy mengingatkan mereka dengan tegas. Di samping itu, Ms. Mendy juga mengajarkan tata krama di perpustakaan. Ada yang membaca buku di tempat dan ada yang langsung membawa buku ke meja sirkulasi untuk mengecek *barcode id* dan *barcode* buku yang ingin dipinjam. Pengecekan *barcode* dilakukan oleh Ms. Mendy dengan menggunakan komputer yang tersedia sambil diperhatikan oleh anak-anak. Bagi anak-anak yang terlambat mengembalikan buku dan sudah mencapai batas maksimal peminjaman buku, tidak dapat meminjam buku sampai mereka mengembalikan buku tersebut. Pada saat melakukan pengecekan, Ms. Mendy beberapa kali meminta bantuan kepada anak-anak untuk membantunya mengembalikan beberapa buku ke dalam rak. Tanpa berpikir panjang, mereka langsung mengambil buku tersebut dan meletakkannya ke dalam rak yang memiliki kode yang sama dengan kode yang ada di label buku. Setelah mengecek beberapa buku, Ms. Mendy kemudian mengingatkan anak-anak sekali lagi untuk meminjam buku bagi yang belum melakukannya. Tepat pukul 12.20 bel sekolah berbunyi, menandakan waktu mengajar di kelas telah usai dan anak-anak pun bergegas keluar perpustakaan.

(Lanjutan)

Sebelum keluar dari perpustakaan, Ms. Mendy mengingatkan anak-anak terlebih dahulu untuk merapikan meja dan kursi yang telah mereka gunakan. Pada saat anak-anak keluar dari perpustakaan masih terdapat beberapa buku yang tidak dikembalikan ke dalam rak.

Setelah anak-anak keluar dari perpustakaan, saya melihat lembaran tugas mereka yang dikumpulkan di meja belajar. Tugas mereka bertemakan *The Tale of Peter Rabbit*, soal-soal yang diberikan terdiri dari beberapa jenis, yaitu mencocokkan habitat dengan binatang yang hidup di dalamnya, menggambar kandang kelinci, dan mewarnai, menentukan jenis, memberi nama, serta menggambar sayur-sayuran dan buah-buahan. Pukul 12.20-13.00 adalah waktu istirahat makan siang dan perpustakaan dijaga oleh Ms. Lyn (kepala sekolah) dan Ms. Mendy mendapatkan tugas mengawasi anak-anak di sekitar kolam berenang. Pada saat istirahat makan siang, terdapat beberapa anak yang memasuki perpustakaan, diawasi oleh Ms. Lyn. Ada yang membaca buku, ada yang menggambar, dan ada yang sekedar bermain di perpustakaan. Ketika anak-anak membutuhkan sesuatu, mereka mencarinya sendiri di perpustakaan, seperti kertas bekas untuk mencoret-coret. Anak-anak terlihat mandiri di perpustakaan, ada yang meminjam buku dan mengembalikan buku sendiri dengan menggunakan komputer yang tersedia. Bagi yang tidak mengerti bagaimana cara menggunakan komputer untuk meminjam atau mengembalikan buku, Ms. Lyn mengajarkan anak tersebut bagaimana cara menggunakannya. Selagi anak-anak sibuk dengan kegiatannya masing-masing, Ms. Lyn menggunakan laptop yang tersedia untuk browsing dan mengecek buku-buku yang tersedia di perpustakaan melalui komputer. Sesekali Ms. Lyn mengingatkan kepada anak-anak untuk tidak ribut dan melakukan apa yang seharusnya dilakukan di perpustakaan. Pukul 13.00, bel sekolah berbunyi menandakan jam istirahat telah selesai. Ms. Lyn pun bersiap-siap untuk keluar perpustakaan dan memerintahkan anak-anak merapikan barang-barang yang sudah digunakan, memasukkan buku ke dalam rak, dan segera meninggalkan perpustakaan.

Setelah anak-anak keluar dari perpustakaan, terlihat Ms. Mendy membawa segerombolan anak-anak kelas 1/2 ke perpustakaan. Anak-anak kemudian melepaskan sepatu, meletakkannya di rak sepatu yang tersedia, dan masuk ke dalam perpustakaan secara berbaris. Setelah masuk ke dalam perpustakaan, anak-anak duduk di karpet ruang kelas mendengarkan Ms. Mendy yang mengajar di depannya. Materi yang diajarkan sama dengan materi yang diberikan di kelas sebelumnya. Pelajaran di kelas dimulai dengan pertanyaan mengapa Ms. Shelly belum masuk sekolah, penjelasan sedikit mengenai Peter Rabbit, dan sedikit tanya jawab tentang apa yang mereka ketahui tentang Peter Rabbit. Bagi anak-anak yang tidak mendengarkan, Ms. Mendy langsung menegur dan mengingatkannya, serta anak-anak lain untuk tidak melakukannya di dalam kelas. Kemudian Ms. Mendy membagikan kertas kepada anak-anak, dan membacakan cerita yang terdapat di kertas tersebut tentang Peter Rabbit kepada anak-anak. Di sela-sela membaca, Ms. Mendy sesekali melakukan tanya jawab dengan anak-anak untuk membahas cerita yang dibacakan. Setelah itu, Ms. Mendy mengulang membaca cerita tersebut bersama anak-anak dan membahas beberapa soal yang

(Lanjutan)

terdapat di lembar berikutnya. Ms. Mendy kemudian memerintahkan anak-anak untuk duduk berkelompok di meja belajar untuk menyelesaikan beberapa soal lagi masing-masing dan kelas perpustakaan pun berjalan seperti biasanya sampai pada pukul 14.00. Setelah jam sekolah selesai, Ms. Mendy mengantarkan anak-anak ke *assembly hall* untuk dijemput oleh orang tuanya. Selesai mengantarkan anak-anak, Ms. Mendy kembali ke perpustakaan untuk mengerjakan kegiatan lain, seperti memeriksa tugas anak-anak dan mengolah buku.

Tanggapan Pengamat:

Teacher librarian di AIS Kemang dapat menciptakan suasana belajar yang menyenangkan di kelas perpustakaan dan selalu membimbing anak-anak dalam mengerjakan tugasnya. Di samping itu, *teacher librarian* juga mengajarkan tata krama di perpustakaan dan membiasakan anak-anak untuk mandiri melakukan segala sesuatunya di perpustakaan. Adanya rutinitas peminjaman buku yang dilakukan anak-anak setiap jam kelas perpustakaan sangat baik untuk meningkatkan kebiasaan membaca anak-anak di manapun mereka berada.



CATATAN LAPANGAN

Perpustakaan	No.	: 4
AIS Kemang	Hari/Tanggal	: Jumat/ 23 April 2010
Guru Pustakawan: Ms. Mendy Andriana	Pukul	: 09.40-14.30 WIB
Pengganti Ms. Shelley: Ms. Lyn	Disusun Pukul	: 22.30 WIB

Hasil Pengamatan terhadap Kegiatan di Perpustakaan Kedua

Ketika memasuki perpustakaan, Ms. Lyn (kepala sekolah) sedang mengajar di perpustakaan dan Ms. Mendy sedang mengerjakan tugasnya di ruang kerja. Berdasarkan hasil tanya jawab dengan Ms. Mendy, Ms. Lyn untuk sementara ini menggantikan Ms. Shelly mengajar di perpustakaan karena Ms. Shelly masih berada di London. Anak-anak kelas 5/6 duduk di kursi masing-masing mendengarkan Ms. Lyn yang sedang menjelaskan tentang ANZAC (*The Australia dan New Zealand Army Corps*) menggunakan proyektor. Ms. Lyn mengajarkan topik ini untuk memperingati ANZAC Day yang jatuh pada tanggal 25 April. Adapun beberapa hal yang diajarkan oleh Ms. Lyn adalah mengenai sejarah, pengertian, dan cara memperingati ANZAC Day. Ia mengajarkan anak-anak dengan menggunakan bahasa yang mudah dimengerti dan hanya menjelaskan poin-poin penting dari bacaan yang disajikan melalui proyektor. Setelah itu, Ms. Lyn mengajak anak-anak ke ruang koleksi/ ruang baca untuk membacakan sebuah buku yang ia dapatkan dari perpustakaan mengenai topik yang sedang dibahas. Anak-anak duduk di karpet mendengarkan Ms. Lyn yang membacakan cerita di atas kursi. Sambil membacakan buku, Ms. Lyn juga melakukan tanya jawab dengan anak-anak untuk membahas isi cerita dan kata-kata sulit yang ada. Pukul 10.00 bel sekolah berbunyi, Ms. Lyn segera menyudahi pelajarannya, menyuruh anak-anak untuk bersiap-siap merapikan kursi dan alat-alat milik perpustakaan, dan segera keluar dari perpustakaan karena ada kelas berikut yang akan memasuki ruang kelas/ ruang belajar. Setelah itu, Ms. Lyn pun merapikan dan mematikan alat-alat yang ia gunakan selama mengajar dan meninggalkan perpustakaan.

Pukul 10.20 anak-anak kelas 3/4 memasuki ruang kelas/ ruang belajar setelah melepaskan dan meletakkan sepatu mereka ke dalam rak yang tersedia di luar perpustakaan. Sebelum memulai pelajaran, Ms. Lyn memberikan waktu selama 10 menit kepada anak-anak untuk meminjam buku. Kali ini, Ms. Lyn juga menyuruh anak-anak untuk mencari sebuah buku wajib untuk di kelas mereka mengenai habitat atas permintaan guru kelasnya. Buku wajib dikumpul di satu meja dan akan dicek *barcode*-nya oleh Ms. Lyn dan buku untuk dipinjam pribadi dicek oleh mereka sendiri. Anak-anak pun mulai mengecek *barcode id* dan *barcode* buku untuk melakukan peminjaman, ada yang mengerti dan ada pula yang tidak mengerti. Bagi yang tidak mengerti, anak-anak diajarkan oleh temannya yang mengerti atau Ms. Lyn sendiri yang mengajarkan mereka. Ada pula beberapa anak yang tidak mengerti cara mengembalikan buku dan ada yang meminta dicarikan buku yang ia butuhkan di OPAC. Setelah anak-anak melakukan peminjaman, Ms.

(Lanjutan)

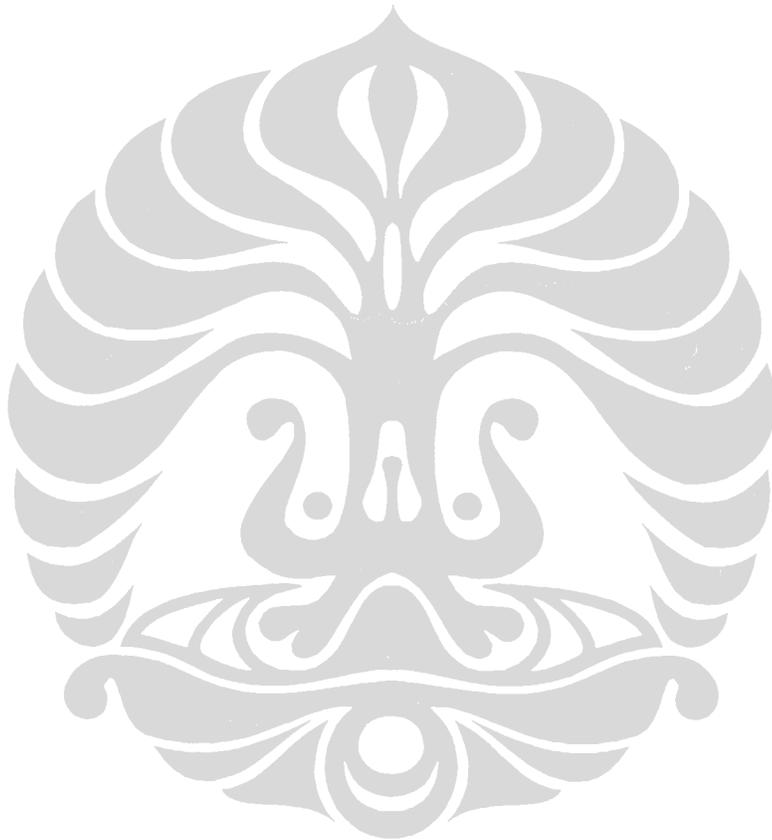
Lyn pun segera mengecek *barcode* buku-buku untuk di kelas mereka atas nama guru yang bertanggung jawab. Pekerjaan ini juga dibantu oleh Ms. Mendy. Kemudian Ms. Lyn pun memulai pelajaran dengan membagikan 3 kertas AVS bekas ke masing-masing meja belajar. Ms. Lyn memerintahkan anak-anak untuk menggunakan bagian kosong kertas dan melipatnya menjadi 2 bagian. Satu meja belajar diperintahkan untuk menuliskan 6 contoh habitat yang mereka ketahui dan menuliskan masing-masingnya 3 fakta singkat mengenai habitat tersebut. Tugas ini dikerjakan secara berkelompok dan masing-masing anak disuruh untuk saling bertukar ide dan berdiskusi. Lalu, anak-anak pun mulai mengerjakan tugasnya dan Ms. Lyn mengelilingi masing-masing meja untuk mengawasi dan membimbing anak-anak, dibantu oleh Ms. Mendy. Beberapa menit setelah itu, Ms. Lyn mulai membahas tugas tersebut di depan kelas. Pertama-tama ia menjelaskan mengenai pengertian habitat, menjelaskan jenis-jenisnya yang terdiri dari natural dan buatan manusia. Tanya jawab pun dilakukan untuk mengetahui apa yang diketahui oleh anak-anak. Kemudian, Ms. Lyn mulai menanyakan dan menuliskan di papan tulis contoh-contoh habitat yang telah dijawab sebelumnya di dalam kelompok. Setelah itu, Ms. Lyn mulai membahas fakta-fakta mengenai habitat-habitat yang ditulis dengan menanyakan setiap perwakilan kelompok. Dalam melakukan proses ini, Ms. Lyn mengingatkan anak-anak untuk tidak menertawakan setiap jawaban yang diberikan kelompok dan menekankan bahwa tidak ada yang benar ataupun salah, tetapi yang penting adalah proses belajar dari setiap ide yang dikeluarkan. Di samping itu, Dalam mengemukakan fakta, Ms. Lyn juga mengingatkan kepada anak-anak untuk membedakan fakta dan opini. Setelah masing-masing kelompok mengemukakan hasil pekerjaannya, lalu Ms. Lyn seperti biasa mengajak anak-anak ke ruang koleksi/ ruang baca untuk membacakan sebuah cerita mengenai padang pasir. Pukul 11.20 bel berbunyi, Ms. Lyn menyudahi pelajaran dan anak-anak pun bersiap-siap meninggalkan perpustakaan diantar oleh gurunya.

Pukul 13.00 kelas dimulai lagi dan Ms. Lyn mengajar kelas 3/4 lagi. Topik yang diberikan sama yaitu mengenai habitat dan anak-anak disuruh untuk bekerja kelompok mengerjakan tugas menyebutkan contoh habitat dan fakta singkat mengenainya. Sebelum memulai kelas, seperti biasa anak-anak disuruh untuk meminjam buku terlebih dahulu dan sebuah buku wajib untuk di kelas. Berbeda dengan kelas sebelumnya, Ms. Lyn menjelaskan mengenai habitat dan jenisnya terlebih dahulu dengan proses tanya jawab. Selanjutnya, anak-anak diminta untuk menyebutkan contoh-contoh habitat natural. Dari contoh-contoh habitat yang dituliskan di papan tulis, Ms. Lyn menyuruh anak-anak secara berkelompok menuliskan 4 contoh habitat ke dalam kertas yang diberikan dan masing-masing 3 fakta singkat mengenainya. Setelah proses diskusi berjalan, Ms. Lyn kemudian membahasnya bersama-sama dengan anak-anak, dilanjutkan dengan membacakan buku kepada anak-anak di ruang koleksi/ ruang baca. Kelas selesai pukul 14.00 dan Ms. Mendy pun mengantarkan anak-anak ke *assembly hall*.

(Lanjutan)

Tanggapan Pengamat:

Seorang *teacher librarian* harus kreatif dalam menyajikan materi yang ada dengan memanfaatkan koleksi yang terdapat di perpustakaan. Materi yang diajarkan tidak hanya mengenai tema term pada saat itu, namun juga mengenai informasi-informasi penting di luar topik pelajaran yang harus diketahui oleh anak-anak. Di samping itu, *teacher librarian* harus membiasakan anak-anak untuk saling bertukar pikiran dan mandiri dengan melakukan tanya jawab di sela-sela waktu mengajar.



CATATAN LAPANGAN

Perpustakaan	No.	: 5
AIS Kemang	Hari/Tanggal	: Kamis/ 29 April 2010
Guru Pustakawan:	Pukul	: 11.50-14.00 WIB
Ms. Michelle Jensen	Disusun Pukul	: 23.30 WIB
Ms. Mendy Andriana		

Hasil Pengamatan terhadap Kegiatan di Perpustakaan Ketiga

Saat memasuki ruang perpustakaan, Ms. Shelley sedang mengajar kelas 1/2 didampingi oleh seorang *teacher assistant*. Anak-anak di tempat duduk masing-masing menggambar dan mewarnai gambar *Baby Bilby* yang ditampilkan di papan tulis melalui proyektor yang diperoleh dari internet. Sedangkan Ms. Mendy sedang mengolah buku di ruang kerjanya. Ms. Shelley tidak segan-segan menghukum anak-anak yang nakal di dalam kelas dengan menyuruh mereka mengerjakan tugas di bawah (karpet). Sambil mengawasi anak-anak mengerjakan tugasnya, Ms. Shelley membagikan hasil tugas minggu lalu tentang *Petter Rabbit* dengan memanggil nama satu per satu. Lembaran hasil tugas yang diberikan tersebut kemudian ditempel di buku tugas masing-masing. Setelah membagikan hasil tugas anak-anak, Ms. Shelley kemudian mencari video mengenai *Baby Bilby* melalui internet dan memutarnya selagi anak-anak sedang menyelesaikan tugasnya. Anak-anak pun bersemangat menonton video yang diputar, ada yang menonton di tempat duduk masing-masing dan ada yang menonton di bawah (karpet). Bagi anak-anak yang sudah selesai menggambar dan mewarnai *Baby Bilby* di buku tugas masing-masing, mereka pun kemudian mengumpulkan buku tersebut di satu meja. Menjelang waktu kelas habis, Ms. Shelley memerintahkan anak-anak untuk segera beranjak dari kursi mereka, merapikan alat-alat yang sudah digunakan di atas meja masing-masing, dan berbaris di depan pintu sebelum keluar dari perpustakaan. Setelah berbaris di depan pintu, anak-anak pun mengucapkan salam kepada Ms. Shelley dan meninggalkan perpustakaan didampingi oleh *teacher assistant*.

Pada saat istirahat makan siang, perpustakaan diawasi oleh Ms. Shelley, sedangkan Ms Mendy izin sebentar ke *staff room*. Cukup banyak anak-anak yang datang ke perpustakaan. Ada yang menggunakan komputer dan laptop, menggambar di meja belajar, membaca di ruang koleksi atau ruang baca, dan ada yang hanya sekedar bermain di perpustakaan. Ms. Shelley membebaskan anak-anak melakukan hal yang mereka senangi di perpustakaan di bawah pengawasannya sambil memeriksa hasil pekerjaan anak-anak. Bahkan Ms. Shelley memberikan izin kepada anak-anak yang ingin menggunakan komputer di ruang kerjanya.

Tepat pukul 13.00, bel sekolah berbunyi dan Ms. Shelley pun menyuruh anak-anak untuk segera meninggalkan perpustakaan karena kelas 1/2 akan memasuki

(Lanjutan)

ruang perpustakaan. Ms. Shelley kemudian mempersiapkan bahan pelajaran untuk kelas berikut dan kembali menampilkan gambar *Baby Bilby* melalui proyektor di papan tulis. Beberapa saat setelah itu, anak-anak kelas 1/2 memasuki ruang perpustakaan didampingi oleh *teacher assistant*. Sebelum memulai kelas, ada anak-anak yang langsung duduk di karpet menghadap papan tulis dan ada pula anak-anak yang mengembalikan buku dengan mengecek *barcode* buku terlebih dahulu di meja sirkulasi dibantu oleh Ms. Shelley. Setelah itu, Ms. Shelley duduk di depan kelas dengan sebuah buku di tangannya, sedangkan anak-anak duduk di karpet memperhatikannya. Ketika Ms. Shelley sedang mengajar, Ms. Mendy membantun seorang *teacher assistant* yang sedang mencari buku yang dibutuhkannya, lalu kembali ke ruang kerja melanjutkan tugasnya mengolah buku. Sebelum memulai pelajaran, ada seorang anak yang menanyakan mengapa Ms. Shelley tidak mengajar minggu kemarin, lalu Ms. Shelley pun menjelaskan bahwa penerbangannya dari London ke Indonesia ditunda karena adanya gumpalan awan berdebu akibat letusan gunung di Iceland. Setelah itu, Ms. Shelley pun mulai memperlihatkan sebuah buku yang dibawanya kepada anak-anak. Sebelum membacanya, Ms. Shelley mengadakan tanya jawab terlebih dahulu kepada anak-anak mengenai judul dan pengarang buku. Kemudian, Ms. Shelley dan anak-anak bersama-sama membaca buku tersebut dengan suara lantang dan membahas beberapa kata-kata sulit yang terdapat di dalamnya. Setelah itu, Ms. Shelley menyuruh anak-anak untuk menggambar dan mewarnai gambar *Baby Bilby* yang ditampilkan di papan tulis. Anak-anak pun segera duduk di kursi masing-masing dan mengerjakan tugas yang disuruh. Selagi anak-anak mengerjakan tugas, Ms. Shelley membagikan hasil tugas minggu lalu. Kemudian, sambil mengawasi anak-anak mengerjakan tugasnya Ms. Shelley duduk di dekat meja sirkulasi untuk melayani anak-anak yang meminjam buku setelah selesai mengerjakan tugasnya. Sesudah melayani anak-anak meminjam buku, Ms. Shelley lalu menyuruh anak-anak duduk di karpet untuk menyaksikan video mengenai *Baby Bilby*. Ketika bel berbunyi pukul 14.00 menandakan jam pulang sekolah, Ms. Shelley pun menyuruh anak-anak untuk segera beranjak, merapikan meja belajar masing-masing, dan berbaris di depan pintu perpustakaan. Setelah mengucapkan salam, anak-anak didampingi oleh *teacher librarian* dibawa ke *assembly hall* untuk menunggu jempitan pulang.

Tanggapan Pengamat:

Selain menggunakan koleksi yang terdapat di perpustakaan, *teacher librarian* juga mencari materi-materi yang dibutuhkan untuk mengajar dengan menggunakan internet dan menampilkannya kepada anak-anak melalui proyektor. Hal ini dapat memenuhi kebutuhan dan memperluas pengetahuan anak-anak akan informasi terkini. Sewaktu jam istirahat, *teacher librarian* juga membebaskan anak-anak untuk menggunakan fasilitas yang ada di perpustakaan dan melakukan apa saja yang mereka senangi di bawah pengawasannya, sehingga anak-anak pun senang mengunjungi perpustakaan.

PEDOMAN WAWANCARA

6.1. Pedoman Wawancara dengan Guru Pustakawan

a. Latar Belakang

- Pendidikan
- Pengalaman kerja
- Mulai kapan bekerja di AIS

b. Keterangan Umum

- Visi dan misi perpustakaan AIS Kemang
- Peran dan fungsi guru pustakawan di AIS Kemang
- Deskripsi kerja guru pustakawan di AIS Kemang
- Kegiatan yang dilakukan guru pustakawan di perpustakaan
- Manajemen waktu sebagai guru pustakawan
- Kerjasama antar sesama rekan kerja di perpustakaan
- Kompetensi yang dimiliki guru pustakawan di AIS Kemang
- Kerjasama dengan komunitas di sekolah
- Kendala dalam menjalankan tugas di perpustakaan
- Saran untuk perkembangan pendidikan dan perpustakaan

c. Peran sebagai Pustakawan

- Alur kerja di perpustakaan, mulai dari pengadaan sampai sirkulasi
- Teknologi informasi yang digunakan di perpustakaan
- Sumber daya di perpustakaan AIS Kemang
- Pengguna aktif di perpustakaan AIS Kemang
- Program pendidikan pemakai dan literasi informasi yang terdapat di perpustakaan
- Kegiatan update informasi terkini di perpustakaan
- Kegiatan promosi di perpustakaan AIS Kemang

d. Peran sebagai Perwakilan Guru

(Lanjutan)

- Cara mengintegrasikan kurikulum sekolah dengan program mengajar di perpustakaan
- Program mengajar di perpustakaan
- Kerjasama guru pustakawan dan guru dalam mengajar

6.2. Pedoman Wawancara dengan Kepala Sekolah

- Misi, fungsi, dan tujuan AIS Kemang
- Struktur organisasi AIS Kemang
- Peran perpustakaan di AIS Kemang
- Peran dan tugas guru pustakawan di AIS Kemang
- Kompetensi yang dimiliki guru pustakawan di AIS Kemang
- Kerjasama antar kepala sekolah dengan guru pustakawan
- Kinerja guru pustakawan di AIS Kemang
- Saran untuk perkembangan perpustakaan dan guru pustakawan

6.3. Pedoman Wawancara dengan Guru

- Peran perpustakaan dalam kegiatan belajar mengajar di AIS Kemang
- Peran guru pustakawan dalam mendukung proses belajar mengajar
- Kerjasama antara guru dan guru pustakawan dalam mengajar
- Kinerja guru pustakawan terhadap information skills anak-anak
- Kekurangan yang dimiliki perpustakaan dan guru pustakawan
- Saran untuk perkembangan perpustakaan dan guru pustakawan

TRANSKRIP WAWANCARA

No. : 1
Informan : Mendy Andriana (MA)
Jabatan : Guru Pustakawan
Hari/ Tanggal : Kamis/ 13 April 2010
Pukul : 15.00 WIB
Tempat : AIS Kemang

Tanya : Boleh tau ngga Kak latar belakang pendidikannya apa aja?

MA : Boleh. S1 Ilmu Perpustakaan Universitas Indonesia dan gue pernah mengikuti program Akta IV di UIN.

Tanya : Pernah kerja dimana aja Kak sebelum jadi guru pustakawan di AIS?

MA : Dulu di Binus tapi gue lupa tahun berapa, ntar gue cek CV dulu ya (mengecek data di komputer) yah, gada file-nya di sini, lupa gw tahun berapa.

Tanya : Kerja di AIS dari tahun berapa Kak?

MA : Dari tahun 2007.

Tanya : Tugas pokok guru pustakawan di AIS apa Kak?

MA : Mengajar setiap kelas yang ada di sekolah, selama satu jam setiap minggu untuk masing2 kelas. Memastikan anak-anak murid meminjam dan mengembalikan koleksi perpustakaan. Memastikan semua koleksi yang ada diolah dengan baik, mengolah koleksi baru.

Tanya : Kegiatan apa aja Kak yang dilakukan di perpustakaan? Terus pembagian tugas dengan Ms. Shelley gimana?

MA : Kegiatannya mengajar dan mengolah koleksi. Shelley lebih banyak mengajar, sementara saya lebih banyak melakukan pekerjaan administrasi seperti kataloging. Kelas yang saya ajar untuk tahun ini hanya ada 4 kelas dari 16 kelas yang ada. Shelley yang mengajar sisanya, termasuk juga menyiapkan lesson plan untuk kelas2 tersebut.

Tanya : Selama ini Kakak bekerja sama dengan baik ngga dengan Ms. Shelley?

MA : Saat ini rasanya kami sudah bekerja sama dengan cukup baik karena kami saling mendukung dalam kegiatan mengajar. Kadang Shelley membantu saya mencari resources untuk kelas-kelas saya, dan sebaliknya.

Tanya : Menurut Kakak apakah Ms. Shelley memiliki kompetensi yang cukup untuk menjadi seorang guru pustakawan?

MA : Menurut saya beliau cukup memiliki pengalaman mengajar yang baik di Australia, dan beliau juga memiliki sertifikasi teacher-librarian dari Australia. Saya pikir kedua hal tersebut cukup penting untuk menjadi kompetensi dasar seorang teacher librarian.

(Lanjutan)

Tanya : Bagaimanakan proses dalam menentukan lesson plan di kelas perpustakaan?

MA : Kami sebagai TL selalu memastikan bahwa kami udah tau tema masing-masing kelas untuk term yang akan berjalan. Hal ini membantu kami membuat lesson plan untuk kelas2 yang akan datang ke library.

Tanya : Kendala apa saja yang Kakak alami dalam melaksanakan tugas?

MA : Paling sih teknis aja, seperti labelling ato nyampul yang kadang time-consuming dan agak ribet. Selain itu sih kayaknya masih bisa ke-manage.

Tanya : Bagaimanakah cara Kakak membagi waktu dalam melaksanakan tugas sebagai guru sekaligus pustakawan?

MA : Saya hanya mengajar setiap hari senin dan rabu, karena pada hari itu Shelley berada di pejaten. Materi ajar biasanya sudah disiapin dari minggu sebelumnya. Di hari-hari sisanya, Selasa, Kamis dan Jumat, Shelley akan mengajar semua kelas. Pada hari itulah saya melakukan kegiatan pustakawan, seperti kataloging, labeling dan teknis lainnya. Hal lain yang juga lakukan biasanya berhubungan dengan pengadaan buku, ato persiapan materi ajar untuk kelas saya berikutnya.

Tanya : Bisa tolong jelaskan ngga kak alur kerja di perpustakaan mulai dari pengadaan, pengolahan, sampai dengan sirkulasi?

MA : Biasanya pengadaan dilakukan secara spontan. Saya biasanya pergi ke toko buku dan membeli langsung buku-buku yang sekiranya banyak dicari oleh anak-anak ato diperlukan guru untuk mendukung tema-tema yang mereka akan ajarkan di kelas. Kalo misalnya ada buku yang koleksinya juga kurang banyak, misalnya yang subjeknya sulap, kalo nemu saya beli aja. Ato kadang nemu buku fiksi yang anak-anak kira-kira suka ato udah sering ditanyain, saya beli aja. Secara berkala juga kita dapet kiriman dari Australian Standing Orders, mereka akan ngirim buku2 fiksi yang baru-baru beserta lesson ideas that goes with the book. Kalo pengolahannya sih standar ya, pertama di cap, abis itu di kataloging, di label, disampul, terus langsung taro di rak ato dikasih langsung ke guru tertentu. Sirkulasinya sih standar aja, karena anak-anak setiap minggu pasti ke library, mereka ya mau gak mau pasti minjem. Biasanya buku-buku baru ditaro di display di atas rak supaya kelihatan.

Tanya : Kegiatan mengajar di perpustakaan sudah terintegrasi dengan teknologi informasi belum Kak?

MA : Kayaknya sih belum terlalu ya. Selama ini kalo aku atau Shelley ngajar, kadang kita memang suka nyari resource di internet juga, dan ini bisa kita share juga sama anak-anak di kelas lewat laptop dan projector yang kita punya. Tapi belum terlalu sering sih.

(Lanjutan)

Tanya : Menurut Kakak sumber daya yang dimiliki perpustakaan sudah mencukupi belum?

MA : Terkadang kalo buku baru lagi banyak yang datang, agak kewalahan juga sih ngerjain yang teknis seperti nyampul ato ngelabel. Tapi kalo emang udah kerepotan banget, biasanya aku minta tolong sama TA yang kerjanya ndak terlalu banyak, tentunya dengan persetujuan kepala sekolah dan guru kelasnya juga. Waktu itu juga pernah kita dibantuin sama orang tua murid, pada rame-rame datang ke library, ada yang nyampul, ngelabel, ngecap, macem2 deh.

Tanya : Koleksi yang terdapat di perpustakaan apa aja Kak? Bisa tolong jelaskan ngga cara pengelompokannya?

MA : Untuk koleksi umumnya kita punya fiksi dan non-fiksi dan referensi. Koleksi fiksinya ada chapter books, atau novel dan picture books ato junior fiction. Selain itu ada juga teacher resources, yang jenis koleksinya beragam mulai dari poster, blackline masters (buku-buku resources yang bisa difotokopi activitiesnya buat anak-anak), PM readers (buku kecil buat belajar baca dengan level dari paling dasar sampe yang paling advance), big books. Big books ini biasanya buat storytelling. Ada big books fiksi dan non fiksi juga, jadi sebenarnya fungsinya bisa buat macem-macem sih, gak buat sotrytelling aja. Oia, banyak juga koleksi buat di kelas, biasanya satu judul ada beberapa eksemplar buku. Ini biasanya buat dibaca bareng-bareng di kelas bersama gurunya. Biasanya akan ada blackline masters buat buku-buku seperti ini, jadi gurunya tinggal fotokopi aja buat activitiesnya.

Tanya : Pengguna aktif perpustakaan siapa aja Kak?

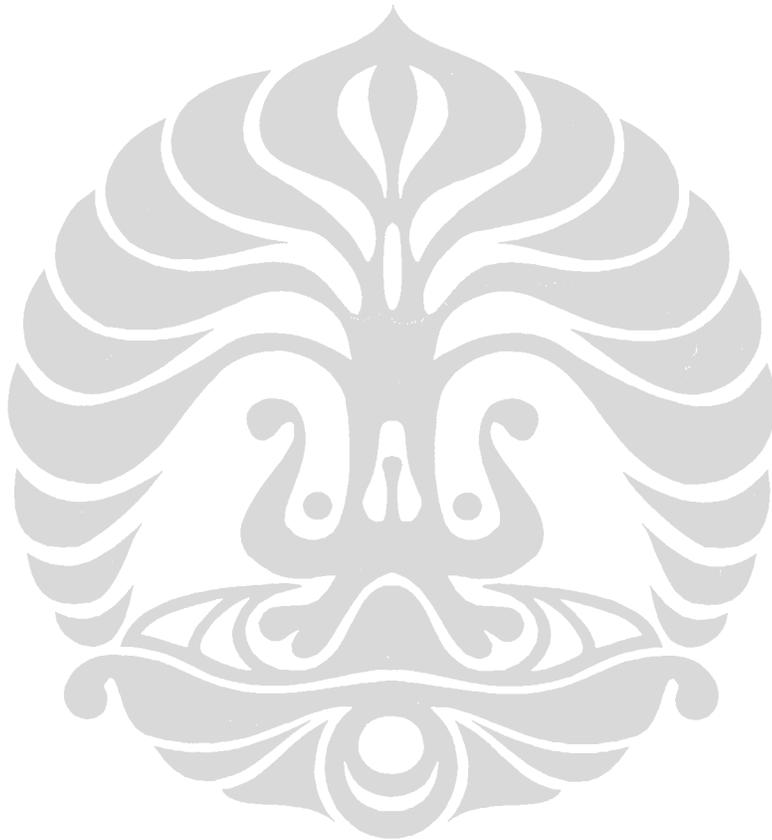
MA : Setiap minggu anak-anak pasti ke library, jadi mereka adalah pengguna yang paling aktif. Sebagian dari mereka juga akan datang ke library pas istirahat siang, ada yang bener-bener baca buku, ada yang cuman main-main sama temennya, ada yang sibuk gambar-gambar ato ngerjain PR, yang jelas mereka semua seneng sih main ke library. Selain itu pasti juga guru dong ya, selain nyari buku resources untuk kelasnya di resource room, mereka juga kadang liat buku yang koleksi umum. Kadang buat di read aloud di kelas, kadang buat di share aja. Guru-guru juga pasti akan datang untuk minjem class loan, buku-buku ini biasanya nanti akan ditaro di class library-nya mereka. Biasanya setiap bulan ato setiap term akan dituker. Ada juga beberapa parents yang rajin datang ke library, minjemin buku buat anak-anaknya. Biasanya setiap minggu mereka datang untuk minjem dan sekalian mengembalikan juga. Parents biasanya minjem buat dibacain ke anaknya, ato juga ada beberapa yang nyari buku sesuai tema yang lagi dipelajari anaknya.

Tanya : Ada ngga Kak kegiatan promosi khusus di perpustakaan?

MA : Kayaknya disini sih nggak terlalu perlu promosi ya, soalnya kan anak2 setiap minggu kesini terus, jadi kita sebagai TL juga sering up-date anak2 tentang kegiatan-kegiatan khusus yang akan kita adain, misalnya book week ato apalah. Kadang kalo ada event tertentu juga kita sih pasang poster di depan library biasanya.

(Lanjutan)

Tanya : Kurikulum yang digunakan di AIS Kemang apa Kak? Bagaimana cara Kakak mengintegrasikan kurikulum tersebut dengan lesson plan di perpustakaan?
MA : Di sini kurikulumnya pake VELS. Sebenarnya di VELS itu gak ada lesson khusus untuk library, tapi yang bisa TL lakukan ya paling mengintegrasikan lessonnya sama themes yang lagi ada di kelas dan level masing-masing. Biasanya kami akan menyerahkan lesson plan kami ke kepala sekolah dan tentunya itu udah dibuat sesuai dengan planning guru kelas dan tim mereka.



TRANSKRIP WAWANCARA

No. : 2
Informan : Michelle Jensen (MJ)
Jabatan : Guru Pustakawan
Hari/ Tanggal : Kamis/ 29 April 2010
Pukul : 14.10 WIB
Tempat : AIS Kemang

Tanya : Can you tell me your educational background?

MJ : Sure, em, I did a Bachelor of Social Work 1978 in University of Queensland and a Bachelor of Art 1981 in University of Queensland and then later on I did a Diploma Education (Primary) 1988 in University of Sidney, then after that I did, em, a Diploma of Museum Studies 1998 in University of Sidney, and after that I did a Diploma of Information Studies 2001 in University of Technology, Sidney.

Tanya : Ok, and how about your job experience? Can you tell me?

MJ : My job experience in Australia is, em, actually I'm a teacher librarian in ten years, I worked at a school in Sidney, a very large of primary school and a very multicultural school and I set up the library there and I had some assistant to do cataloging in part of the shelve and I learned the teaching job as I'm doing it.

Tanya : How long you've been worked in AIS?

MJ : I have one and a half year contract, so I've been here starting in July last year, so my contract until December this year.

Tanya : Can you tell me the vision and mission of AIS Library?

MJ : A, I don't think have a mission statement, but in my opinion is to teach literacy and to develop library literature into children, and hopefully to make em, literature as a life long learning, em we were also teaching information skills, last year I've been lot of time teaching note taking because that's a very important skill and very hard, so em I also used to teach that.

Tanya : Can you describe to me the role of teacher librarian?

MJ : A special role of teacher librarian is teaching role, teaching information skills and literature, another role in the library is catalog, ordering material and cataloging, em covering and put it on the shelves, also buying books that teachers might like, also in the beginning of the term we trying put together texts of the topic the teacher would like for sample em, like things to do with animal, so we pick all the video, the big books, the non-teaching book (story book), em anything I can find about animal.

(Lanjutan)

Tanya : I know that this library has two teacher librarians, can you tell me your job description?

MJ : Well, em Ms. Mendy working here by herself before I got here, and em my job is to change this library and change the library in Pejaten. One thing that maybe litte different from what Ms. Mendy's doing is I'm trying to develop the student to be independent learner and doing thing by themselves, so one of the system I've got operating is I'm trying to teach them to returning books and put them away in two hours a day. Em, Ms. Mendy was doing all the classes em, when I came, and I think she's happy doing the junior classes, I took the senior classes. However this year Ms. Lyn wants me to do more of classes, so at the moment Ms. Mendy doing more accessioning and cataloging, and I'm doing more teaching.

Tanya : Can you tell me your daily activities in the library with Ms. Mendy?

MJ : We doing tell the stories, we were writing the story of Petter Rabbit and answer a question on it, ok I give you the sheet if you like (she's going to the office room to get the sheet and showing me one of student's task book) so em, there are some exercises like match the animal to a home, color it correctly, pick the one petter rabbit would like and drawing it. So usually reading part of it and doing the next exercises after. Each term is all to do with literature.

Tanya : I know that you came from Australia and have worked as a teacher librarian there, is there aby differences while you work here?

MJ : the crusial thing is should be changed, em like I always watching for a government school, this school has lower books because to order books from Australia is quite hard and in Australia we used to get donation, but here we don't get donation. Some of the books here quite old, I've been trying to get out some of those and give it to village student.

Tanya : Can you describe to me the work flow in this library?

MJ : I don't do much of that, because I don't know the system, so Ms. Mendy doing much of that. But how I used to do in Australia is I have shelves of when the books come in you have to check them of the invoice, then on the next shelves that would be em, stamped, on the next shelves that would be cataloged with the barcode, on the next shelves that be covered, next shelve that go way out. So one system I had, I put a new book that people could borrow and also had a display of popular books, some of books get borrowed a lot and some books don't, but I need the popular books, so I put them out.

Tanya : Do you think that this library has enough resources?

MJ : No. I'm getting all the books from the Australian books here and it has different categories. I think we need to get more books from around the world and different countries. Another think that would like to do is which I had in Sidney, we had lot of book in English and second language. I thought that was good because people can keep their mother tongue but learning English at the same time.

(Lanjutan)

Tanya : Can you tell me with whom do you collaborate with in doing your job?

MJ : I collaborate with all the teacher and with Ms. Lyn, she's he principal of this school.

Tanya : Can you explain to me your information literacy program?

MJ : Well, I'll show you what supposed to be teaching (She's going to the office room to get the information literacy program sheet and showing it to me), so basicly I brought this from New South Wales, it consists of 3 stages, I'll get this copy for you.

Tanya : How you promote the library to the school community?

MJ : Ok, alright, ehm, one in a year we have a book fair, that is promoting literature and reading, and also usually during book week we have a book parade, children get stuff of book character and parade around here. Em, one thing I've done when I was in Sidney actually I had parents for coming to the library, pick books for their children, I haven't done it here, but it's very popular and I will do it for the next year.

Tanya : What do you do to keep school community up-to-date with current issues?

MJ : Em, I'm trying get ideas of news or stuff like that, I'm trying get things that related to them. In 3/4 last term we studying water, and because water is the big issues around the world, we had talked about conservation of water. Another thing is we had talked about rain forest in Borneo when we study about endangered animals, how to save endangered animals around the extinct environment.

Tanya : Do you teach student how to use collection in the library and how to search information in the internet?

MJ : Look, I have done a bit of that. I haven't use cataloging search because I'm not very good in myself. But I've done search on the internet, I'm still kind of learn do that thing (laptop and projector).

Tanya : Can you tell me about AIS curriculum?

MJ : we have thing based on a Victorian Model of curriculum, it's the same content that I've been doing before.

Tanya : How do you intergrate curriculum with library teaching materials?

MJ : Ok, look, I've printed a copy of my last term. If you want it, I'll get you one (She's going to the office room and print me the last term program).

Tanya : How you collaborate with teacher in teaching process?

MJ : Ok, what I do in the beginning of the term is to teach about the topic. The teacher are doing their lesson, and I'm doing novel studies.

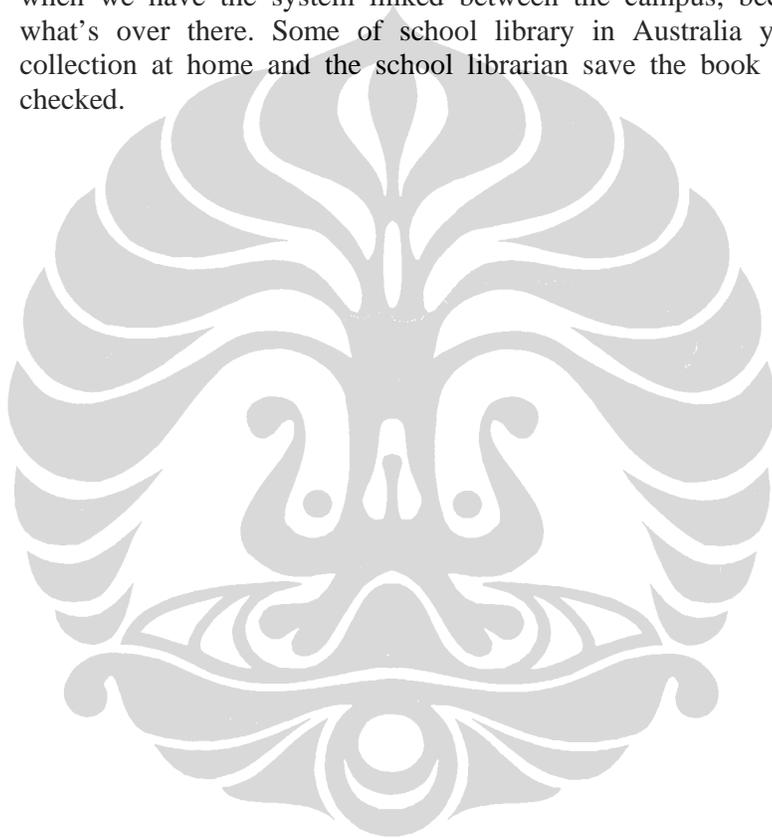
(Lanjutan)

Tanya : What is your suggestion to improve this library?

MJ : The system of this library is poorly, the system I use in New South Wales, even that a little bit old fashion, but I can check the overdue of the whole school. But, in this system I have to do it person by person. Another suggestion would be, em more books in the library.

Tanya : What is your target for the next future?

MJ : My contract will end this year and I will going back there. Actually, I used to be in Pejaten fixing the library, and I think things would be a lot better when we have the system linked between the campus, because we can't see what's over there. Some of school library in Australia you can search the collection at home and the school librarian save the book there, so it can be checked.



TRANSKRIP WAWANCARA

No. : 3
Informan : Lynette O'Meara (LO)
Jabatan : Kepala Sekolah
Hari/ Tanggal : Kamis/ 22 April 2010
Pukul : 13.05 WIB
Tempat : AIS Kemang

Tanya : Can you tell me your job as the head of school?

LO : In school, I have to make sure the teaching and learning program been done by all of the teachers, I have to look after facilities and the maintenance, I have to look after the budget, I also have to see all of the teaching system in international. So, I look teacher's program, I see what teacher's doing, I'm monitoring and reporting it. So that's my job.

Tanya : Can you describe to me your organisation structure?

LO : I have teachers representatives or team leader from Kindy to year 5/6, who is the person I can give information to and spread the information to the teachers. And teacher librarian directly responsible to head of school.

Tanya : What do you think about the important role of library in your school?

LO : Ok, I'm a teacher librarian as well. So to me, the library is central part of the school, support all of the teaching and learning program by having lesson in the library and also by making children use well resource and has all of the teaching material that teachers need. So it's a very- very important part of the school.

Tanya : You had give me the teacher librarian role statement, do you think that teacher librarians here do their job very well? Do they have competences that you need?

LO : To be a teacher librarian here, you need to be a teacher, you to have library qualification that allowed you to be a member special organization in Australia. When I first came here as a teacher librarian I had those things but then I moved out of the library, at that time Ms. Mendy is a librarian, she was employ as a teacher assistant and then she took over the library. She have to learn how to teach classes. So it's really important for teacher librarian in a school to be both a teacher and a librarian.

(Lanjutan)

Tanya : I know that you just had a new teacher librarian from Australia, what make you decided to employ her?

LO : she's much more familiar with curriculum in Australia and she has a lot more experience and knowledge background. We looking for a person who have more background of experiences. So we looking for somebody coming here an Australian teacher and librarian qualification will always had take priority. It does not mean that Ms. Mendy does not do a very good job, but Ms. Shelley does a better job because she had training in Australia and her experiences.

Tanya : Who's design this library, because in my view, this library had changed so much?

LO : Ms. Shelley had some ideas about what she wanted, I also had some ideas, sometimes Ms. Mendy had some ideas, and sometimes our ideas were going in same direction, sometimes it got very muddled, sometimes I just said that this is what it would be. So in the end of the day I want library that function well that has book on display that children connected, a library that you walking people said that oh this is the library, and she want to come to visit, and lots of book on the shelves. That's what I wanted in a library. So we had to cooperate and consult each other, and sometimes I did have to make a decision.

Tanya : Do Ms. Shelley and Ms. Mendy have different job description?

LO : They do have different job description because Shelley is more senior librarian but she does work across the campuses. As a result, Mendy more less has taken a lot of the younger grade and she take a lot of more the administration, Ms. Shelley probably doesn't do any accessioning any true librarian's work, she does more teaching. Ms. Shelley left in the end of this year for example, we probably look another Australian teacher librarian.

Tanya : What is your suggestion to teacher librarian for the improvement of the library?

LO : I just want them to be familiar with the unit of work that the teacher've been doing so they can support the teachers. But I also want them to initiate the love of reading, I want them to promoting books to the teachers and tell the teachers a very good books, I want them all the time promoting the library. So I think the next is much more promotion, telling what they do and what here in the library to make the teachers understand it not just one hour teaching time.

Tanya : Do teacher librarian have to collaborate with teacher in planning teaching program in the library?

LO : I think yes they do, when they change plan of the following term, they have to tell the specialist because each teacher want something diverse to relate them.

(Lanjutan)

Tanya : Do you see that the library program can improve student information skills?

LO : Well, I know that it helps student find the books if it got labeled on the shelves, I know Ms. Shelley's bringing technology and she's trying to help them how to find information and I know that they had done note taking. So a lot of the things they doing do help children find information and know how to search thing and borrow everything in the shelves. But we all know that find information online is very important too, we don't have 20 computers in the library, so the teachers have to take on that role of searching, but you still need to take note, find key words. So all of the skills they teach here help kids find things on the internet as well.



TRANSKRIP WAWANCARA

No. : 4
Informan : Deborah Wasley (DW)
Jabatan : Guru
Hari/ Tanggal : Jumat/ 23 April 2010
Pukul : 14.14 WIB
Tempat : AIS Kemang

Tanya : What do you think the important role of the library in school?

DW : Well, it's actually having, it's two things, first of all having a good quality of resources, the students reading themselves, and also librarian to actually support the classroom program following on things that we do in the classroom.

Tanya : Now what do you think about the role of teacher librarian to support teaching and learning process?

DW : I think it's very important, em, because knowing how to use the library and the resource, you know, find information to encourage them to really enjoy books, all of those I think is very important. Also maybe I think the role of the teacher librarian is changing a little bit of researching work in the computer too, and really maybe it should be more computer in the library here, so there's a lot of area that teacher librarian is very important for to actually follow up and working conjunction with what the children do in class.

Tanya : What do you think about the new teacher librarian here from Australia?

DW : She certainly had a big impact on the way that the library look. I think she renovated, she's actually operating very efficiently library, I mean where the different area is a lot more current, so it looks like a professional library. She had a big influence in the library that I respect.

Tanya : Do you think that the library program improve student's information skills?

DW : Certainly the children know more where they got information from all of part of the books and they know where to find the content that they need.

Tanya : Do you think teacher librarian support you in teaching? Do they promote the library the students?

DW : I think the librarian doing a great job in turning in to the units that we do and following up all that sort of the topics that we doing it at classroom, so they do working really well. Absolutely they promote the library, because the children borrowing everytime they come to the library, they keep hands on the kids to returning, so the children know what the library is all about.

(Lanjutan)

Tanya : Do you collaborate with teacher librarian in teaching planning program?

DW : I don't actually plan teaching program with the teacher librarian, but they certainly know what we had doing, the key of unit we doing. So they can follow up what they can actually plan in their program. I don't actually plan with teacher librarian, they just informed to what topic that we do in a term.

Tanya : How to intergrate the classroom materials wih the library materials?

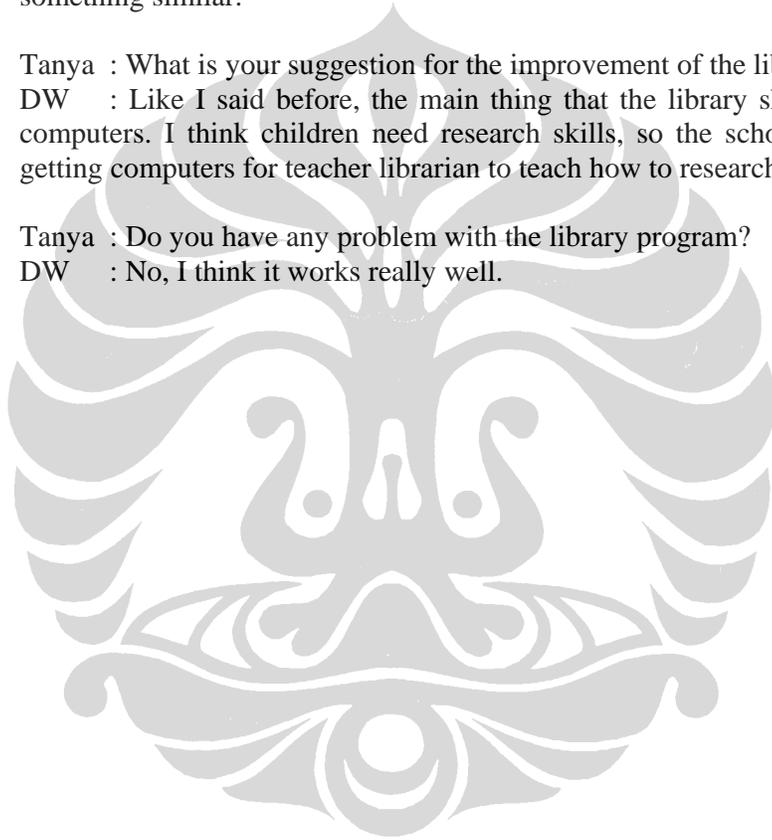
DW : Because we both doing the same topic for the term, em, intergrate or mix together them anyway, so that what I do in the classroom, Mendy will do something similar.

Tanya : What is your suggestion for the improvement of the library?

DW : Like I said before, the main thing that the library should have is more computers. I think children need research skills, so the school have to support getting computers for teacher librarian to teach how to research things.

Tanya : Do you have any problem with the library program?

DW : No, I think it works really well.



TRANSKRIP WAWANCARA

No. : 5
Informan : Sue McKenzie (SM)
Jabatan : Guru
Hari/ Tanggal : Kamis/ 29 April 2010
Pukul : 14.19 WIB
Tempat : AIS Kemang

Tanya : What is the important role of school library in teaching and learning process?

SM : In my opinion the school library is basically the centre school, because em that where the information can be accessed, and so it's important that teacher librarian know exactly what's happening in the classroom, so that she can support and provide resources. Shelley go through the library and find all of available resources and teaching program support what we doing in the classroom.

Tanya : What do you think about the role of teacher librarian to support teaching and learning process?

SM : it's really important. Because we've got information for the classroom, it's important that children know how to get information and especially now the internet become really important. I have to know the certain thing that you can do, while you researching the certain thing, she can do almost the best way, so they need to be told of the research skills.

Tanya : Do you think teacher librarians here do their job very well?

SM : Yeah, I think they do. We all try to work together and it work really really well, em everybody know what everybody else is doing.

Tanya : Do you think that the library program improve the student information skills?

SM : Well that's the main idea that they improve, because especially I teach the thing to student here, it's important they have necessary skills to be able to access the information they need and solve their own problem, because learning is a life long process.

Tanya : Can you explain to me how you collaborate with teacher librarian?

SM : Ok. When we do a planning which we have a planning in the end of last term, we decided what topic is going to be. Then we let the teacher librarian know what the topic is and what kind of resources we will need.

(Lanjutan)

Tanya : Do you have any problem in formulating teaching program with teacher librarian?

SM : No. I think it's because we can expose what happened in the classroom, they can link their own learning that's happening in their classroom. So it's really important that the teacher librarian and classroom teacher actually work together.

Tanya : What is your suggestion for teacher librarian to improve the library in AIS Kemang?

SM : Em, I'm not sure with that. At the moment what we have done so far is work really well. Like I'm getting support because I'm really pushing reading at home, the children have remind to borrow, em, I don't know, perhaps more resources.

Tanya : Do you think that information technology is really important in the library?

SM : Yes, it is. Because for example in our area we have a lab computer and children access them whenever they need them. Some student think that because information there is believable, is true, em, it's extra tool for their learning.

Tanya : What do you think the differences in the library, since it has been renovated?

SM : Huge different. Number one before that the library is too small, it's very hard to locate anything, it's more spaces now, the children can do a research, they can just be comfortable in read, and they can access things more easily.

Australian International School

School Plan 2010

1. School context

AIS Indonesia was founded in 1996 in response to a demand for inclusive education within the international schools in Indonesia. Prior to the formation of AIS, children with special learning needs were not accepted by any international school in Jakarta. With the involvement and support of professional educators, diplomatic and commercial representatives as well as a group of committed parents, the school opened on 15 July, 1996 with an initial enrolment of eleven students. Today – in Jakarta, Bali and Balikpapan -, more than 650 students thrive in an environment where they enjoy the benefits of an Australian education. In Jakarta, two campuses offer Kindergarten to Year 12 classes with specialist support for students with learning difficulties, limited English language proficiency or physical disabilities.

2. School purpose

Philosophy

Our key philosophy at AIS is to develop and demonstrate best practice education - to make the Australian education curriculum available and accessible to all children in Indonesia. Regardless of ability, culture, ethnicity, gender or language background, all AIS students are encouraged and helped to achieve their full social and educational potential. To achieve this, we are committed to providing a challenging, enriching and supportive learning environment, which develops confident and articulate students who have the skills, knowledge, values and attitudes needed to shape their future and contribute meaningfully to the international community. Our slogan "Empowering Minds. Uniting Communities" emphasises our goal of taking a leadership position in Indonesia in empowering young minds and bridging communities.

3. Long-term school strategic directions

Enhancing the literacy and numeracy outcomes for all students
Enhancing the quality of teaching skills of all staff
Developing a sense of community in students; working with others cooperatively and in harmony

4. Shorter-term school strategic goals

Target 2010 : *Developing IT skills of students and staff so that computers in the classroom are used most effectively*
Target 2010: *Providing professional development support to inform staff of best practice in the teaching and learning cycl*
Target 2010: *Implementing a student welfare program to offer strategies for students =====*

The plan has been endorsed and approved by:

Principal:		Date:		Head of School:		Date:	
------------	--	-------	--	-----------------	--	-------	--

January						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

February						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

March						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

April						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

May						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

June						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

July						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

August						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

September						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

October						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

November						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

December						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Semester 1	Term 1	25 Jan - 1 Apr
	Term 2	19 Apr - 18 Jun
Semester 2	Term 3	20 Jul - 1 Oct
	Term 4	13 Oct - 17 Dec

Legend	
	Public Holidays
	School Holidays
	BSSS Planning Days (Bali & Pejaten)

Science & Humanities Units – ODD YEARS - 2009 / 2010

Grade Level	Term 1	Term 2	Term 3	Term 4
Prep Every Year	<p>1. The Changing Earth (Earth & Space)</p> <p>2. Our School / Rules are Everywhere</p>	<p>1. Force & Movement (Physical Science)</p> <p>2. Neighbourhoods</p>	<p>1. Living Together: past, present & future (Biological Science)</p> <p>2. Let's Go Shopping</p>	<p>1. Magnetism (Physical Science)</p> <p>2. Family Celebrations</p>
Yrs 1 & 2 Odd Year	<p>1. Food (Chemical Science)</p> <p>2. Local Industry</p>	<p>1. Toys (Physical Science) Force, Movement, Light & Electricity</p> <p>2. That's Entertainment</p>	<p>1. Minibeasts (Biological Science)</p> <p>2. Need and Wants – Yours & Mine</p>	<p>1. Planet Earth (Earth & Space Science)</p> <p>2. It's Time to Care, reduce, re-use and recycle</p>
Yrs 3 & 4 Odd Year	<p>1. Disasters - Changing Earth / Structure of the Earth/ Materials and their properties</p> <p>2. Disasters - Natural v Man-made - Community Services</p>	<p>1. Ancient Civilisations Night & day Stars & Constellations</p> <p>2. Ancient Civilisations Lifestyles, customs, beliefs, religion</p>	<p>1. Urban Environment Plants inside & out Human Intervention</p> <p>2. Urban Environments Rural Urban Waste Management Habitats Food chains</p>	<p>1. Inventions & Discoveries Electricity & Magnets Light & Sound Simple Circuits</p> <p>2. Inventions & Discoveries What is my invention? Who are the inventors? Effects of inventions? Marketing of inventions.</p>
Yrs 5 & 6 Odd Year	<p>1. Our Place in Space (Earth & Space Science)</p> <p>2. Indonesia – understanding our near neighbour</p>	<p>1. Structure & Function</p> <p>2. Gold</p>	<p>1. Energy & its Uses (Physical Science)</p> <p>2. Managing Our Lives – Decision Making</p>	<p>1. Substances, Structures, Properties and Uses (Chemical Science)</p> <p>2. Rituals and National Days</p>

Science & Humanities Units – EVEN YEARS - 2009 / 2010

Grade Level	Term 1	Term 2	Term 3	Term 4
Prep Every Year	<p>1. The Changing Earth (Earth & Space)</p> <p>2. Our School / Rules are Everywhere</p>	<p>1. Force & Movement (Physical Science)</p> <p>2. Neighbourhoods</p>	<p>1. Living Together: past, present & future (Biological Science)</p> <p>2. Let's Go Shopping</p>	<p>1. Magnetism (Physical Science)</p> <p>2. Family Celebrations</p>
Yrs 1 & 2 Even Year	<p>1. Trees in the Environment (Chemical & (Biological Science)</p> <p>2. Trees & the Natural Environment</p>	<p>1. Sound (Physical Science)</p> <p>2. Signs & Symbols "Communication- sending, receiving & responding to messages"</p>	<p>1. Animals (Biological Science) 'Living Together – past, present & future'</p> <p>2. Let's get involved – active citizens</p>	<p>1. The Solar System (Our Place in Space) - (Earth & Space Science)</p> <p>2. Our Community in the good old days</p>
Yrs 3 & 4 Even Year	<p>1. Water Solids, Liquids, Gases Reversible / Irreversible Water Cycle Conservation</p> <p>2. Water Countries & climate Rivers & Oceans</p>	<p>1. Habitats Mini & macro habitats Endangered Species</p> <p>2. Habitats Manmade / Natural Global Warming Deforestation</p>	<p>1. Pulling Strings Forces, Push/pull, Magnets Levers Body Features</p> <p>2. Pulling Strings Puppets from Around the World Types of Puppet Shows</p>	<p>1. Celebrations Our Place in Space Light & Sound</p> <p>2. Celebrations Role of community in festivals Celebrations around the world</p>
Yrs 5 & 6 Even Year	<p>1. The Changing Earth (Disasters)</p> <p>2. Discovering Australia</p>	<p>1. Living Together: Past, Present & Future</p> <p>2. Exploring the Unknown</p>	<p>1. Forces and their Effects</p> <p>2. Having your say, playing your part – environmental action in the local community (Recycling)</p>	<p>1. Chemical Reactions</p> <p>2. Koorie Culture & Communities Today</p>

[About AIS](#)[AIS Schools](#)[Curriculum](#)[Admission](#)[Calendar](#)[Community](#)

October 27, 2008

ABOUT AIS[About AIS](#)[Chairperson's Message](#)[Principal's Welcome](#)[Our Philosophy](#)[History](#)[Security](#)[Code of Conduct](#)[Employment](#)

Be part of an outstanding and dedicated team.

Employment

To deliver a world-class education, we need excellent people on our team. Our strength is our staff. We are a multi-cultural team that respects diversity, rewards outstanding achievements and is committed to excellence in whatever we do.

We are currently seeking dedicated and outstanding individuals to be part of our team. For any of the positions below, please apply in writing by sending your applications via email to employment@ais-indonesia.com.

Available Positions[Teacher-Librarian\(Jakarta School\)](#)[Mathematics Teacher \(Secondary Campus at Pejaten, Jakarta School\)](#)[Information Technology Teacher \(Bali School\)](#)[Primary Classroom Teacher \(Balikpapan School\)](#)[Administration Officer](#)**Teacher Librarian(Jakarta Campus)****Library**

The AIS – Jakarta school library is a dual campus educational facility that aims to house a range of quality educational resources including,

- The best of child & adolescent literature, both fiction and non-fiction;
- Highly regarded teacher references, based on recent research;
- Guided-reading literature sets;
- Big books;
- Displays, including posters and maps.
- Supported by an efficient and effective access and borrowing system.

Teacher-Librarian Responsibilities

The teacher-librarian has the following responsibilities,

- actively promoting the campus libraries as an essential learning resource;
- Managing the campus libraries as efficient, appropriate and relevant educational resource centres;
- Developing and maintaining a school awareness of available resources;
- Provision of an educational program to students that teaches research skills, including how to independently service resource needs.

Teacher-Librarian Duties

The teacher-librarian will

- Plan, implement and evaluate an appropriate educational program as described in the above responsibilities;
- Lead the development and management of the school's Library program budget;
- Liaise with teachers in the identification of teaching support materials;
- Implement an efficient and effective management system for the selection, attainment, processing, storage, retrieval, maintenance, discarding and renewal of library resources;
- Implement an efficient and effective access and borrowing system that tracks the availability, whereabouts and extent of use of resources;
- Conduct periodical audits of resources;

- Monitor the effectiveness of the library program and plan for continuous improvement.

This position commences in mid-January 2009.

Criteria

- An internationally recognised library qualification;
- Excellent English communications skills (written & verbal);
- Experience in a school with an inclusive approach and demonstrated ability to work with Special Needs children;
- Resourceful, creative and self-motivated with an ability to work independently;
- A good team member and leader with high-level interpersonal skills;
- A sensitivity and empathy towards the expectations and understandings of people from diverse cultural, religious and language backgrounds
- An ability to thrive within another culture
- An ability to effectively work with people from non-English-speaking backgrounds;
- A warm and inclusive sense of humour;
- Adaptability and flexibility with living and working in Indonesia.

Experience in teaching in international schools and familiarity with Australian curricula, in particular those of Victoria, would also be an advantage.

Mathematics Teacher (Secondary Campus at Pejaten)

Role

Reporting to the Head of School, you will teach Mathematics at the Year 7 – 10 levels using the Victorian Essential Learning Standards (VELS) as your guiding curriculum framework. You may also be asked to teach Mathematics at the year 11 – 12 levels following the prescriptions of the ACT Board of Senior Secondary Studies (BSSS). You will be able to plan lessons that cater for students who are learning in their second language and others who require learning support.

This position commences in mid-January 2009.

Criteria

- An undergraduate degree with a major in Mathematics plus an internationally recognised teaching qualification;
- Excellent English communications skills (written & verbal);
- 2-3 years' relevant Secondary School experience;
- Resourceful, creative and self-motivated with an ability to work independently;
- A good team member and leader with high-level interpersonal skills;
- A sensitivity and empathy towards the expectations and understandings of people from diverse cultural, religious and language backgrounds
- An ability to thrive within another culture
- An ability to effectively work with people from non-English-speaking backgrounds;
- A warm and inclusive sense of humour;
- Adaptability and flexibility with living and working in Indonesia.

Experience in teaching in international schools and familiarity with Australian curricula, in particular those of Victoria, would also be an advantage.

Information Technology Teacher (Bali School)

Role

Reporting to the Head of School, you will teach IT at all levels using the Victorian Essential Learning Standards (VELS) as your basic guiding curriculum framework. At Years 11 and 12 you will teach the Board of Senior Secondary Studies (ACT) IT course. You may also be asked to teach some Mathematics. You will be able to plan lessons that cater for students who are learning in their second language and others who require learning support.

This position commences in mid-January 2009.

Criteria

Library Timetable

Term 2 - 2010

	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY
07.30 – 08.00			DUTY (Canteen)		
08.00-09.00	Preps (PMP) 8.30-9.00	5/6 M Preps (PMP) 8.30-9.00	Preps (PMP) 8.30-9.00	5/6 R Preps (PMP) 8.30-9.00	Assembly
09.00 – 10.00	LSC				5/6 S
10.00 – 10.20				DUTY (Front Equip.)	
10.20 – 11.20	3/4A	3/4 D	Kindy 10.50-11.30	3/4 R	3/4 B
11.20 – 12.20		1/2 D		1/2 M	
12.35 – 01.00	DUTY (Library)	DUTY (Pool/M'court)	DUTY (Library)		
1.00 – 2.00	Prep E	1/2 C	Prep H	1/2 A	3/4 K
2.00 – 2.20		DUTY (Hall Waiter)		DUTY (Hall Waiter)	

Note: Highlighted are Shelley's classes

Teacher Role

Librarian Role

As a Teacher - Librarian, my role is to:

- Provide an educational program to students that:
 - develops skills in locating and using information
 - uses technology to enrich and support class programs
 - introduces a wide range of literature to foster a love of reading
- Actively promote the Library as an essential resource centre.
- Implement an efficient and effective access and borrowing system that tracks availability, whereabouts and use of resources.
- Manage the Library as an efficient, appropriate and relevant resource centre.
- Ensure resource audits are completed regularly.
- Monitor needs raised by evaluations of current collection and plan purchasing to address those needs.

Microsoft Office Outlook Web Access

Type here to search | This Folder | Address Book | Options | Log Off

Mail | Calendar | Contacts | Deleted Items (2033) | Drafts [93] | Inbox | Junk E-Mail | Sent Items

Click to view all folders | Manage Folders...

Reply | Reply to All | Forward | Move | Delete | Close

information skills

Jensen, Michelle

Sent: Thursday, 9 July 2009 9:40 AM

To: Jensen, Michelle

Kindy

Knows basic book conventions, ie can open book and hold book in correct way to look at pictures in correct order
 begins reading at the front of books
 recognises and recalls parts of texts that have been read to them
 retells information gained from texts
 talks about familiar written and visual texts
 navigates through sections of software

Stage 1

Uses different parts of text to access information, eg title page, contents page, glossary, menu
 selects reading material for a specific purpose
 begins to use a dictionary
 locates information from a variety of texts

Stage 2

uses knowledge of alpha order, first and subsequent letters of a word to locate inform in dictis, encys, and glossaries
 uses table of contents, menu, index, page numbers, headings, captions and key words to find informaton
 makes brief notes of information relevant to a topic, recording resources used
 locates and sorts information on a topic from a variety of sources
 locates info from sources such as books, pictures, bookmarked sections of the internet, databases, cdroms and media texts
 makes judgements about the approp of info

Stage 3

knows how to use a thesaurus effectively
 identifies and locates resources thru subject/keywork/ author/ title searches, consulting encyc, atlases, year books, databases, cdroms, pamphlets and newspapers and the internet
 identifies a research topic and selects rel and accurate info
 ident rel and valid resources for research
 summaries key information.

Connected to Microsoft Exchange

Units Of Work: School Rules, Weather and Traditional Tales

Term 1 2010 Prep

Week	Letter	Books	Songs and Poems	Mathematics
1	m	Monsters Party The Mitten	The Mulberry bush/ Ten Little Monkeys Jumping	Shapes All Around Us
2	f	The Farm Concert The Three Little Pigs	Three Little Speckled Frogs The Farmer in the Dell	Making Groups
3	g	Gingerbread Man Grandpa, Grandpa	Over in the Meadow Green, Red and Yellow	Counting Groups
4	s	Smarty Pants The Three Bears	Down by the Station Stop, Look and Listen	Measuring Up
5	t	To Town Jack and the Bean....	Tsetang Gangla The Wheels on the Bus	Counting to Ten
6	A	Dan the Flying Man Red Riding Hood	ABC Five Little Ducks	Counting One to Ten
7	H	The Hungry Giant The Little Red Hen	Hockey Pockey There was an Old Lady	Counting One, Two, Three
8	E	Grumpy Elephant The Enormous Watermelon	Everybody's Got a Little Rhythm Twinkle Twinkle Little Star	Counting Four, Five, Six
9	W	Mrs Wishy Washy Who's in the Shed	When I am 64 This Old man	Counting Seven, Eight, Nine
10	I	Ugly Duckling Ice Cream Sticks	I can sing a rainbow I'm the Music Man	Investigating Chance

Week	Integrated Unit "School Rules, Weather and Traditional Tales"
2	<ul style="list-style-type: none"> • Letter F • Activities on letter F • Reminders on library rules
3	<ul style="list-style-type: none"> • Letter G • Read "My Grandpa" and "Lucy Goosey" • Fill in the missing letters on words start with G
4	<ul style="list-style-type: none"> • Letter S • Coloring words start with letter S • Read a book from Dr. Seuss
5	<ul style="list-style-type: none"> • Letter T • Activities on letter T, making a book • Read a book from Colin Thompson
6	<ul style="list-style-type: none"> • Letter A • Puzzle activities • Read "Animalia"
7	<ul style="list-style-type: none"> • Letter H • Read "A house for Hermit crab" • Fill in the missing letter
8	<ul style="list-style-type: none"> • Letter E • Reading "Edward the Emu" • Activities on letter E
9	<ul style="list-style-type: none"> • Letter W • Talking about weather, words with letter W • Read a book from Margaret Wild
10	<ul style="list-style-type: none"> • Review

Program

Week 1 Australia Day Theme

5/6, Why is Australia Day celebrated? Discussion What makes Australia special? Brain Storm. How do you think Australian Aboriginals feel about Australia Day? Map labeling and symbols for states. Look at the picture book "Advance Australia Fair" read and discuss text and images.

3/4 Discussion about Australia's place in the world. Map of Asia colour and name.

1/2 Read and discuss "Possum Magic" handout labeling parts of the possum and colouring.

Week 2

5/6 Endangered animals -

Note taking Definitions:

Intro

Extinct, Critically Endangered, Endangered, Vulnerable.
Kidcyber.com.au/topics/Austendangered.htm

Draw the lesser bilby and write 3 notes about its status, habitat and predators.

Reasons for animals becoming endangered.

3/4 Topic Water: Facts: H₂O, discussion about the importance of water.

Change of state: demo with ice and notes: solid, liquid, gas.

1/2 Topic Trees and the Environment What is a tree? Notes and drawing. Tall, woody. Needs air, water and sun to grow. Finish drawing with leaves, branches, trunk and roots. (roots absorb water and nutrients and hold the tree up) Read p4 and discuss. [P4,5 "Trees" Go Facts, Blake Education.]

Week 3

Some work held over from week 2 as I was ill. 3/4 Water Cycle: Discussion; importance of water, the fact that the same water keeps moving around the earth for billions of years. Draw water cycle: kidzone.ws/WATER diagram on digital projector.

1/2 Life Cycle of a Tree. Discuss and draw 1 seed, 2 small roots and shoots, 3 saplings, 4 mature tree, flowers. P 6 Read Dear Greenpeace Simon James

Week 4

5/6 Read Big Book "What is an Endangered Animal?" Wendy Pye Pub. Discuss reasons for loss of animal numbers in groups and report back to class. Make notes together of the reasons.

3/4 Properties of water - notes

(yvw.com.au/waterschool/seniors/waterfacts/water_facts_1.html)

liquid expands when frozen and contracts when cooled. Eg iceblocks, put a plastic soft drink in the freezer, burst water pipes in cold climates. Look at images of icebergs on screen. Discuss the expression. "Tip of the iceberg"

image: londoncoder.files.wordpress.com/2007/12/iceberg.jpg

Discuss and make notes.

1/2 Types of Trees Conifers, Palms, Broadleaf trees . Discuss & draw. p10-13, Trees Read The Big Wide-Mouthed Frog and discuss.

Week 5

5/6 Show video of cane toad, make notes: introduced, no natural predators, highly adapted, reproduce quickly - 40 000 eggs from 1 female.

3/4 Water conservation, recycling, pollution.

1/2 Trees and Seasons Discuss and Draw p14-15 Spring, Summer, Autumn, Winter, also Rainy season in tropical areas. Read What do you do with a Tail like this? Steven Jenkins and Robin Page.

Week 6

5/6 Children will research animal for the class project.

3/4 Oceans of the world: Blue Planet. P4-10 in Oceans Go Facts Blake Education

1/2 Forests, p 16-19

Week 7

5/6 Writing a bibliography to assist with project

3/4 Waves Tides and Currents p10-14. And making waves

1/2 Trees as homes p20-21

Week 8

5/6 Quoting and plagiarism

3/4 Food Chains in the ocean p14-15 Oceans

1/2 Trees adapt to their environment p 18: Wollemi Pine Trees are living fossils alive when the dinosaurs were alive.

Week 9

5/6 Using your own words and making notes, Continue working on powerpoint presentation

3/4 The Deep Ocean, - Life in the middle - the twilight zone, the ocean depths p18. In Oceans Draw fish hatchetfish, lanternfish, viperfish, fantoothfish etc

1/2 Broadleaf Trees p12 most of the trees, - flat wide leaves trees are flowering plants, deciduous trees.

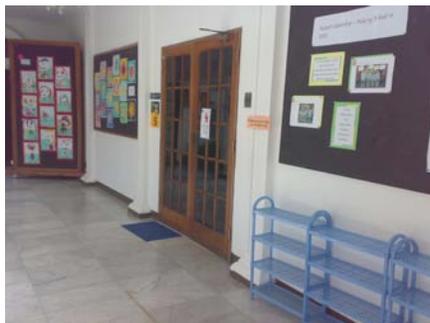
Week 10

5/6 Presentation and review.

3/4 The Ocean Floor - landscape, continental shelves, seamounts. Draw underwater volcanoes Mauna Kea - Highest "mountain" on earth in Oceans

1/2 Forests - where many trees grow. $\frac{1}{4}$ of the earth many different forests eg rainforests p16,17

Pintu Masuk Perpustakaan



Ruang Kelas/ Ruang Belajar



Ruang Koleksi/ Ruang Baca



Ruang Koleksi/ Ruang Baca



Ruang Kerja



Teacher Resource Room



Kelas Ms. Mendy



Kelas Ms. Mendy



Kelas Ms. Lyn



Kelas Ms. Shelley



Perpustakaan Sebelum Direnovasi



Perpustakaan Sebelum Direnovasi

