



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1865, 2017

PERPUSNAS. Bimtek Pengelolaan Perpustakaan
Desa/Kelurahan. Kurikulum dan Program
Pembelajaran.

PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 23 TAHUN 2017

TENTANG

KURIKULUM DAN GARIS-GARIS BESAR PROGRAM PEMBELAJARAN
BIMBINGAN TEKNIS PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DESA/KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin mutu penyelenggaraan
bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan desa/
kelurahan, perlu adanya kurikulum dan garis-garis besar
program pembelajaran;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan
Kepala Perpustakaan Nasional tentang Kurikulum dan
Garis-Garis Besar Program Pembelajaran Bimbingan
Teknis Pengelolaan Perpustakaan Desa/Kelurahan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem
Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang
Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara
Republik Indonesia Nomor 4774);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
5. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
6. Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL TENTANG KURIKULUM DAN GARIS-GARIS BESAR PROGRAM PEMBELAJARAN BIMBINGAN TEKNIS PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DESA/KELURAHAN.

Pasal 1

Kurikulum Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan Desa/Kelurahan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Perpustakaan Nasional ini.

Pasal 2

Garis-Garis Besar Program Pembelajaran Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan Desa/Kelurahan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Perpustakaan Nasional ini.

Pasal 3

Kurikulum dan Garis-Garis Besar Program Pembelajaran Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dan Pasal 2 digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan desa/ kelurahan.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku, Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 11 Tahun 2012 tentang Kurikulum dan Garis-Garis Besar Program Pembelajaran Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan Desa/Kelurahan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 November 2017

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD SYARIF BANDO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 22 Desember 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23 TAHUN 2017
TENTANG
KURIKULUM DAN GARIS-GARIS BESAR PROGRAM
PEMBELAJARAN BIMBINGAN TEKNIS PENGELOLAAN
PERPUSTAKAAN DESA/KELURAHAN

KURIKULUM BIMBINGAN TEKNIS
PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DESA/KELURAHAN

- I. TUJUAN
Meningkatkan keterampilan teknis pengelola perpustakaan Kelurahan/Desa.
- II. DESKRIPSI SINGKAT
Materi yang disampaikan mencakup Pengantar Ilmu Perpustakaan, Pengembangan Koleksi, Pengolahan Bahan Perpustakaan, Layanan Perpustakaan, Pemeliharaan dan Perawatan Bahan Perpustakaan, Peningkatan Minat dan Gemar Membaca Masyarakat, serta Pengenalan Teknologi Informasi Perpustakaan.
- III. SASARAN
Pengelola Perpustakaan Kelurahan/Desa
- IV. PERSYARATAN PESERTA
 - a. Berijazah minimal SLTA/ sederajat
 - b. Dapat mengoperasikan komputer
 - c. Persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh penyelenggara
- V. PERSYARATAN PENGAJAR
 - a. Tenaga yang berkompeten di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi.
 - b. Pendidikan minimal D3 perpustakaan atau bidang lain ditambah pelatihan bidang perpustakaan.

- c. Memiliki kualifikasi sebagai pelatih atau pengajar (berserifikat) perpustakaan.

VI. JUMLAH JAM PELATIHAN

Jumlah jam pelatihan 30 jam pelatihan @ 45 menit.

VII. RINCIAN MATERI BIMTEK

Rincian materi Bimtek Pengelolaan Perpustakaan Kelurahan/Desa sebagai berikut :

No.	Materi	JP
1	Pengantar Ilmu Perpustakaan	2
2	Pengembangan Koleksi	4
3	Pengolahan Bahan Perpustakaan	8
4	Layanan Perpustakaan	5
5	Pemeliharaan dan Perawatan Bahan Pustaka	4
6	Peningkatan Minat dan Gemar Membaca	4
7	Pengenalan Teknologi Informasi Perpustakaan	3
	Jumlah	30

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD SYARIF BANDO

LAMPIRAN II
 PERATURAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 23 TAHUN 2017
 TENTANG
 KURIKULUM DAN GARIS-GARIS BESAR PROGRAM
 PEMBELAJARAN BIMBINGAN TEKNIKIS PENGELOLAAN
 PERPUSTAKAAN DESA/KELURAHAN

GARIS-GARIS BESAR PROGRAM PEMBELAJARAN
 BIMBINGAN TEKNIKIS PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DESA/KELURAHAN

1. Mata Ajar Bimtek : Pengantar Ilmu Perpustakaan
 Deskripsi Singkat : Bahan ajar ini membahas materi meliputi Pengertian, tujuan dan fungsi serta jenis-jenis perpustakaan aspek-aspek perpustakaan
 Kompetensi Dasar : Setelah mengikuti Mata ajar bimtek ini, peserta diharapkan mampu: menjelaskan pengertian, tujuan, fungsi dan jenis-jenis perpustakaan.
 Rincian Proses Pembelajaran :

No.	Indikator Keberhasilan	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu	Daftar Pustaka
1	2 Setelah mengikuti Mata ajar diklat ini, peserta diharapkan mampu: Menjelaskan pengertian, tujuan, fungsi dan jenis-jenis perpustakaan	3 Pengertian, tujuan dan fungsi serta jenis-jenis	4 1) Pengertian perpustakaan dan tujuan 2) Tujuan dan fungsi	5 Ceramah dan diskusi	6 White board, OHP dan LCD	7 Total 2 jam @ 45 menit 30 menit	8 Encyclopedia Britanica Deluxe Edition 2005 CD: Australia:Britanica

2.	Menguraikan berbagai aspek perpustakaan	Perpustakaan Aspek-aspek perpustakaan	perpustakaan 3) Jenis-jenis perpustakaan. 1) Organisasi 2) Gedung/ruangan 3) Pengelola 4) Koleksi 5) Perabotan 6) Pemustaka 7) Layanan 8) Anggaran 9) Sistem		60 menit	1. Perpustakaan Nasional RI. 2010. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan 2. Perpustakaan Nasional RI. 2003. Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 10 tahun 2004 tentang Petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI 3. Perpustakaan Nasional RI. 2006. Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Khusus. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI. 4. Perpustakaan Nasional RI. 2006. Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Umum. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI. 5. Perpustakaan Nasional RI. 2006. Pedoman Umum Pengelolaan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi. Jakarta
----	---	--	--	--	----------	---

2.	M a t a A j a r B								: Perpustakaan Nasional RI. 6. Perpustakaan Nasional RI. 2006. Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI. 7. Prytherch, Ray. 2000. Harrold's Librarian Glossary: and reference book 9th edition. England: Gower 8. Sulistyio Basuki. 2001. Pengantar Ilmu Perpustakaan. Jakarta: Gramedia
----	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Deskripsi Singkat : Pengembangan Koleksi

Deskripsi Singkat : Materi bimbingan teknis ini membekali peserta dengan pengetahuan tentang pengertian pengembangan dan kebijakan pengembangan koleksi, penyeleksian, pengadaan dan Inventarisasi bahan perpustakaan yang disajikan dengan menggunakan metode pendidikan dan pelatihan yang meliputi ceramah, tanya jawab, diskusi dan tugas.

Kompetensi Dasar : Setelah mengikuti materi bimbingan teknis ini peserta diharapkan mampu memahami pengembangan koleksi perpustakaan.

Rincian Proses Pembelajaran :

No	Indikator Keberhasilan	Materi Pokok	Sub Materi Pokok	Metode	Media	Alokasi Waktu
1	2	3	4	5	6	7
	Setelah mengikuti materi bimbingan teknis ini peserta diharapkan mampu:					Total 4 Jam @ 45 menit
1.	Menjelaskan Pengembangan	1. Pengembangan dan Kebijakan	1.1 Pengertian Pengembangan	Curah Pendapat,	LCD, Komputer, Bahan	45 Menit

Koleksi	Koleksi	Koleksi	Koleksi Pengembangan Koleksi	Ceramah Tanya Jawab	Presentasi, Whiteboard, Modul	
2. Menjelaskan Penyeleksian Bahan Perpustakaan	2. Penyeleksian Bahan Perpustakaan	1.2 Kebijakan Pengembangan Koleksi 1.3 Jenis Bahan Perpustakaan 2.1 Prinsip dan Proses Seleksi 2.2 Prosedur Seleksi 2.3 Alat Bantu Seleksi	Curah Pendapat, Ceramah Tanya Jawab	Presentasi, Whiteboard, Modul	45 Menit	
3. Menjelaskan Pengadaan Bahan Perpustakaan Buku, Serial dan Bukan Buku	3. Pengadaan Bahan Perpustakaan Buku, Serial dan Bukan Buku	3.1 Pengadaan Bahan Perpustakaan Melalui Pembelian 3.2 Pengadaan Bahan Perpustakaan Melalui Hadiah Dan Hibah 3.3 Pengadaan Bahan Perpustakaan Melalui Pertukaran 3.4 Pengadaan Bahan Perpustakaan Terbitan Sendiri 3.5 Pengadaan Bahan Perpustakaan Melalui Titipan	Curah Pendapat, Ceramah Tanya Jawab	LCD, Komputer, Bahan Presentasi, Whiteboard, Modul	45 Menit	
4. Menjelaskan Inventarisasi Bahan Perpustakaan Buku Serial dan Bukan Buku	4. Inventarisasi Bahan Perpustakaan Buku, Serial dan Bukan Buku	4.1 Invenstrisasi Buku, Invenstrisa (Kardeks) Untuk Bahan Serial 4.3 Invenstrisa Bukan Buku 4.4 Penyiangan Koleksi 4.5 Pembuatan Laporan	Curah Pendapat, Ceramah Tanya Jawab	LCD, Komputer, Bahan Presentasi, Whiteboard, Modul	45 Menit	

Referensi :

1. Lasa Hs. 2009. Pengadaan bahan pustaka serial. Yogyakarta : Kanisius

2. Nurcahyono. 2010. Pengembangan Koleksi, Bahan Ajar Diklat Teknis Pengelolaan Perpustakaan. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI.
 3. Nurhaidi Magetsari ..[at. al.]. 1992. Kamus Istilah Perpustakaan dan Dokumentasi. Jakarta : Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.
 5. Kementerian Pendidikan Nasional RI. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 25 tahun 2008 tentang standar Tenaga Pengelola Perpustakaan Sekolah/ madrasah.
 6. Kementerian Pendidikan Nasional RI. Peraturan Kementrian Pendidikan Nasional No. 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan Sekolah/madrasah.
 7. Subeti Makdriani. 2013. Pengembangan Koleksi, Bahan Ajar Bimtek Pengelolaan Perpustakaan Kelurahan /Desa. Jakarta : Perpustakaan Nasional Republik Indonesia
 8. Sulistyio Basuki . 1991. Pengantar Ilmu Perpustakaan. Jakarta: Gramedia.
 9. Undang-Undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan.
 10. Yuyu Yulia. 1992. Pengadaan Bahan Pustaka. Jakarta: UT.
3. Mata Ajar bimtek : Pengolahan Bahan Perpustakaan
 Deskripsi singkat proses diolah) : Materi Bimtek ini membekali peserta dengan pengetahuan tentang pengolahan bahan perpustakaan yang meliputi pengatalogan (pengertian, tujuan, fungsi, bentuk dan susunan katalog, pembuatan deskripsi bibliografis buku), pengolahan bahan perpustakaan (pengertian, manfaat dan tujuan klasifikasi dan daftar tujuk subjek, penentuan tujuk entri utama dan tujuk entri tambahan serta tujuk nama pengarang, nomor klasifikasi dan tujuk subjek buku yang serta penyusunan kartu katalog dan koleksi di rak. Bimtek ini disajikan dengan menggunakan metode ceramah, tanya jawab, dan pratek.
 Kompetensi dasar : Setelah mengikuti Bimtek ini peserta diharapkan mampu melakukan pengolahan bahan perpustakaan yang dimiliki perpustakaan mencakup pembuatan deskripsi katalog, penentuan nomor klasifikasi dan tujuk subjek, dan menyusun kartu katalog pada laci katalog dan menyusun buku di rak secara sistematis.

Rincian proses Pembelajaran :

NO.	Indikator Keberhasilan	Materi Pokok	Sub materi pokok	Metode	Media	Alokasi waktu	Daftar pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
	Setelah mengikuti materi Bimtek ini, peserta diharapkan mampu :					Total 8 jam @ 45 menit	
a	Mengetahui pengertian, tujuan, fungsi, bentuk dan susunan katalog	1) Pengertian, tujuan dan fungsi katalog dan susunan katalog	a) Pengertian katalog b) Tujuan katalog c) Fungsi katalog	Ceramah, Tanya jawab	LCD/OHP /Modul	15 menit	Dewey, Melvil. 2011. Dewey Decimal
			a) Bentuk katalog b) Susunan katalog			10 menit	Classification and Relative Index. 23th. ed New York : Forest Press.
b	Membuat deskripsi bibliografis buku (monograf)	Deskripsi bibliografis buku	1) Pedoman deskripsi bibliografis 2) Sumber informasi 3) Susunan elemen deskripsi 4) Komponen wakil dokumen	Ceramah, Tanya jawab	LCD/OHP /Modul	25 menit	Gates, Jean Key. Guide to the Use of Libraries and Information Sources, 6th Ed, McGraw-Hill Book Company, New York, 1989.

c	Menentukan tajuk entri utama dan tambahan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tajuk entri utama dan tambahan 2) Bentuk tajuk entri 	<ol style="list-style-type: none"> a) Tajuk entri utama b) Tajuk entri tambahan <ol style="list-style-type: none"> a) Nama diri pengarang b) Badan Korporasi 	Ceramah, Tanya jawab	LCD/OHP /Modul	25 menit 40 menit	Lasa Hs. 2009. Manajemen Perpustakaan Sekolah. Yogyakarta, Pinus Book Publisher. Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar. 2010. Petunjuk Praktis Pengelolaan Perpustakaan Sekolah, Jakarta : Kencana
d	Mengetahui pengertian, manfaat dan tujuan klasifikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pengertian, manfaat dan tujuan klasifikasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pengertian klasifikasi 2) Manfaat klasifikasi 3) Tujuan klasifikasi 			15 menit	
e	Menentukan nomor klasifikasi dan tajuk subjek	<ol style="list-style-type: none"> 1) Analisis subjek 2) Penggunaan DDC 3) Penggunaan tajuk subjek 	<ol style="list-style-type: none"> a) Langkah analisis subjek b) Jenis subjek a) Notasi bagan b) Notasi tabel c) Indeks relatif a) Susunan tajuk subjek b) Jenis tajuk subjek 	Ceramah, Tanya jawab Ceramah, Tanya jawab Ceramah, Tanya jawab	LCD/OHP /Modul LCD/OHP /Modul/Terjemaahan Klasifikasi Desimal Dewey	30 menit 100 menit 55 menit	Taylor, Raymond G. "Incremental Cost of Library Service Policies for Online Catalog Access". Information Technology and Libraries, 6 (4) December 1987 : 305-309 Zulfikar Zen. 2007/2008. Klasifikasi DDC 22 : buku kerja.

f	Melakukan kegiatan pasca katalogisasi	1) Pembuatan kelengkapan pan 2) Menyusun kartu katalog dan buku di rak	a) Nomor panggil b) Kelengkapan fisik Kartu dan kantong buku a) Penjajaran kartu katalog b) Penempatan buku di rak	Ceramah, Tanya jawab	LCD/OHP /Modul/Terjemahan Klasifikasi Desimal Dewey	30 menit 45 menit	Depok: Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya. Universitas Indonesia.
---	---------------------------------------	---	---	----------------------	---	----------------------	---

4. Mata Ajar Bimtek Deskripsi Singkat perpustakaan kerja layanan
4. Kompetensi Dasar desa,
- : Layanan Perpustakaan Desa
- : Mata ajar bimtek ini membekali peserta dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja tentang layanan perpustakaan dan praktik pelaksanaan layanan perpustakaan desa, termasuk membuat rencana perpustakaan, peraturan perpustakaan, layanan peminjaman dan pengembalian koleksi, layanan rujukan cepat, penelusuran informasi sederhana, layanan bimbingan membaca, layanan perpustakaan dengan menggunakan media sosial, serta membuat laporan layanan perpustakaan.
- : Setelah mengikuti mata ajar ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan dan melaksanakan layanan perpustakaan membuat rencana kerja perpustakaan desa, peraturan perpustakaan desa, layanan peminjaman dan pengembalian koleksi, layanan referensi cepat, layanan penelusuran informasi sederhana, layanan bimbingan pemustaka, layanan perpustakaan desa dengan menggunakan media sosial, serta membuat laporan layanan perpustakaan desa.

Rincian Proses Pembelajaran :

No	Indikator Keberhasilan	Materi Pokok	Sub Materi Pokok	Metode	Media	Alokasi Waktu	Referensi
1	Setelah mengikuti mata ajar bimtek ini, peserta diharapkan diharapkan mampu:	3	4	5	6	7	8
1.	Menjelaskan pengertian,	1.1 Pengertian , tujuan,	1.1.1 Pengertian layanan perpustakaan desa.	Ceramah Tanya jawab	LCD, komputer,	Total 6 jam pelajaran (270 menit) @ 45 menit.	UU RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.

	tujuan, fungsi, jenis-jenis layanan perpustakaan desa, dan proses mengelola layanan perpustakaan desa.	fungsi, jenis-jenis layanan perpustakaan dan proses mengelola layanan perpustakaan desa.	1.1.2 Tujuan layanan perpustakaan desa. 1.1.3 Fungsi layanan perpustakaan desa. 1.1.4 Jenis-jenis layanan perpustakaan desa. 1.1.5 Proses mengelola layanan perpustakaan desa. 1.1.5.1 Jam layanan 1.1.5.2 Peraturan perpustakaan	Diskusi	materi presentasi, <i>white board</i> , spidol		Peraturan Pemerintah RI Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan UU RI Nomor 43 Tentang Perpustakaan.
2.	Menjelaskan unsur layanan perpustakaan desa	3.1 Unsur-unsur layanan perpustakaan desa	3.1.1 Pustakawan 3.1.2 Pemustaka 3.1.3 Koleksi perpustakaan dan prasarana perpustakaan 3.1.5 Anggaran	Ceramah Tanya jawab	LCD, komputer, materi presentasi, <i>white board</i> , spidol	15 menit	UU RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Peraturan Pemerintah RI Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan UU RI Nomor 43 Tentang Perpustakaan. Yoyo Yahyono. Layanan perpustakaan: bahan ajar diklat teknis pengelolaan perpustakaan. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2012.
4.	Mempraktikkan sistem layanan perpustakaan desa.	4.1 Sistem layanan perpustakaan desa.	4.1.1 Sistem layanan terbuka	Ceramah Tanya jawab, Praktik	LCD, komputer, materi presentasi, <i>white board</i> , spidol	30 menit	UU RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Peraturan Pemerintah RI Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan UU RI Nomor 43 Tentang

5.	Mempraktikkan jenis layanan perpustakaan desa.	6.1 Jenis layanan perpustakaan desa.	6.1.1.1 Layanan sirkulasi. 6.1.1.2 Layanan referensi cepat. 6.1.1.3 Layanan penelusuran informasi sederhana. 6.1.1.4 Layanan bimbingan pemustaka.	Simulasi	LCD, komputer, materi presentasi, Laboratorium perpustakaan, koleksi referensi, jaringan internet, <i>white board</i> , spidol	90 menit	Perpustakaan. UU RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan UU RI Nomor 43 Tentang Perpustakaan.
6.	Melakukan layanan perpustakaan desa dengan menggunakan media sosial.	6.1 Layanan perpustakaan desa dengan menggunakan media sosial.	6.1.1 Layanan peminjaman koleksi 6.1.2 Layanan pengembalian koleksi 6.1.3 Layanan referensi cepat 6.1.4 Layanan penelusuran informasi sederhana 6.1.5 Promosi layanan perpustakaan.	Simulasi	LCD, komputer, materi presentasi, Laboratorium perpustakaan, koleksi referensi, jaringan internet, <i>white board</i> , spidol	30 menit	UU RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Peraturan Pemerintah RI Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan UU RI Nomor 43 Tentang Perpustakaan.
7.	Membuat rencana kerja layanan perpustakaan desa.	6.2 Rencana kerja layanan perpustakaan desa.	6.2.1 Profil masyarakat 6.2.2 Jenis layanan yang cocok untuk masyarakat 6.2.3 Rencana kerja	Praktik	LCD, komputer, materi presentasi, <i>white board</i> , spidol	30 menit	Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor 83 Tahun 2012 Tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional

7.	Membuat laporan layanan perpustakaan desa	7.1 Laporan layanan perpustakaan aan desa.	perpustakaan	Ceramah Tanya jawab Latihan Paktik	LCD, komputer, materi presentasi, white board, spidol	30 menit	Indonesia Sektor Jasa Kemasyarakatan, Hiburan dan Perorangan Lainnya Bidang Perpustakaan Menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2012.
		7.1.1 Laporan layanan perpustakaan 7.1.2 Tujuan laporan layanan perpustakaan desa. 7.1.3 Garis-garis besar laporan layanan perpustakaan. 7.1.4 Membuat statistik layanan perpustakaan.					Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor 83 Tahun 2012 Tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Kemasyarakatan, Hiburan dan Perorangan Lainnya Bidang Perpustakaan Menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2012.

5. Mata Ajar Bimtek Deskripsi Singkat perpustakaan, Kompetensi Dasar
- : Pemeliharaan dan perawatan Bahan perpustakaan
 - : Mata ajar bimtek ini membekali peserta dengan pengetahuan tentang pemeliharaan dan perawatan bahan penyebab kerusakan bahan perpustakaan, pemeliharaan untuk pengendalian kerusakan bahan perpustakaan,serta teknik perawatan bahan perpustakaan yang disajikan dengan menggunakan metode pendidikan dan pelatihan yang meliputi ceramah, tanya jawab, diskusi dan praktik.
 - : Setelah mengikuti mata ajar bimtek ini peserta diharapkan mampu mempraktikkan pemeliharaan dan perawatan bahan perpustakaan

Rincian Proses Pembelajaran :

No.	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATERI POKOK	SUB-MATERI POKOK	METODA	MEDIA	ALOKASI WAKTU	DAFTAR PUSTAKA
	Setelah mengikuti mata ajar diklat ini peserta diharapkan mampu:					Total 4 Jam @ 45 menit	
1.	Menjelaskan pemeliharaan dan perawatan bahan perpustakaan	Pemeliharaan, perawatan, restorasi dan reproduksi.	1.1 Pengertian pemeliharaan 1.2 Pengertian Perawatan 1.3 Pengertian restorasi 1.4 Pengertian reproduksi	Ceramah Tanya jawab Diskusi,	LCD, komputer, bahan presentasi	15 menit	1. Harvey, Ross, Preservation In Library, Bowker-Saur, 1993. 2. Agrawal,O.P, Preservation of Art Objects and Library materials, National Book Trust, India, 1993
2.	menjelaskan jenis bahan perpustakaan	Jenis bahan perpustakaan		Ceramah Tanya jawab Diskusi,	LCD, komputer, bahan presentasi	15 menit	3. Razak, Muhammadin.,dkk. Petunjuk Teknis Pelestarian Bahan Pustaka, Perpustakaan Nasional, 1995.
3.	menjelaskan faktor penyebab kerusakan bahan perpustakaan	Faktor-faktor Penyebab Kerusakan bahan Perpustakaan	2.1 Media kertas 2.2 Media Non kertas 3.1. Faktor Karakteristik Bahan 3.2. Faktor Lingkungan 3.3. Faktor Biota 3.4. Faktor Manusia 3.5. Faktor Bencana	Ceramah Tanya jawab Diskusi,	LCD, komputer, bahan presentasi	30 menit	4. Wirayati,Made Ayu.,dkk. Pedoman Teknis Pelestarian Bahan Pustaka (Konservasi Kuratif Bahan
4.	Mendemonstrasikan pemeliharaan untuk	Pemeliharaan untuk mengendalikan kerusakan	4.1. Pengendalian kerusakan karena faktor lingkungan 4.2. Pengendalian	Ceramah Tanya jawab simulasi	LCD, komputer, bahan presentasi	30 menit	

5.	mendemonstrasikan teknik pemeliharaan dan perawatan bahan perpustakaan	bahasan perpustakaan	kerusakan karena faktor biota 4.3. Pengendalian kerusakan karena faktor manusia 5.1. Membersihkan debu 5.2. menambal/menyambung 5.3. Enkapsulasi 5.4. Perbaikan jilidan yang rusak	Ceramah Tanya jawab Diskusi, praktik	LCD, komputer, bahan presentasi	45 menit	Perpustakaan Media Kertas). Pusat Preservasi Perpustakaan Nasional RI, 2014 5. Gardjito, dkk. Pedoman Penjilidan Bahan Pustaka. Perpustakaan nasional RI. 1997.
----	--	----------------------	---	--	---------------------------------	----------	--

6. Mata Ajar Bimtek Deskripsi Singkat : Peningkatan Kegemaran Membaca
: Mata Bimtek ini membahas materi meliputi pengertian, tujuan, fungsi, dan manfaat kegemaran membaca, faktor penyebab rendahnya kegemaran membaca, upaya meningkatkan kegemaran membaca melalui sosialisasi dan promosi Perpustakaan Kelurahan/Desa, pengertian, tujuan, sasaran, bahan, unsur, bentuk, sarana dan strategi promosi
Kompetensi Dasar : Setelah mengikuti proses pembelajaran, peserta mampu mempraktekan promosi perpustakaan.
Rincian Proses pembelajaran :

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATERI POKOK	SUB MATERI POKOK	METODE	MEDIA	ALOKASI WAKTU	DAFTAR PUSTAKA
1	Setelah mengikuti mata ajar bimtek ini,	3	4	5	6	7	8
						Total 4 jam @ 45 menit	

a.	peserta mampu :	Menjelaskan kegemaran membaca di masyarakat	Kegiatan membaca di masyarakat	1) Pengertian kegemaran membaca 2) Tujuan, fungsi dan manfaat kegemaran membaca 3) Faktor penyebab rendahnya kegemaran membaca 4) Upaya kebudayaan dan kegemaran membaca	Ceramah, Tanya Jawab, Diskusi, Tugas.	LCD Projector, Whiteboard, Modul	90 menit	Agus Sutoyo dan Joko Santoso., 2001, <i>Strategi Pemikiran Perpustakaan: Visi Hermandono</i> . Jakarta: Sagung Seto. Agus Sutoyo., 2000. <i>Kiat Sukses</i> . Jakarta: Penerbit Insan Prestasi. Abdinandan K. Jain, 1999. <i>Marketing Information Product and Services</i> Canada: Tata Mc Graw-Hill Publishing. Frank Jeffkins, 1992, <i>Public Relations</i> (edisi keempat) Jakarta: Penerbit Erlangga Redi Rangkuti., 2009. <i>Strategi Promosi yang Kreatif dan Analisis Kasus Integrated Marketing Communications</i> . Jakarta Gramedia Pustaka Utama.
b.	Mempraktekan promosi perpustakaan kelurahan/desa	promosi perpustakaan kelurahan/desa	1) Pengertian promosi perpustakaan kelurahan/desa 2) Tujuan promosi perpustakaan kelurahan/desa 3) Sasaran promosi perpustakaan kelurahan/desa	Ceramah, Tanya Jawab, Diskusi, praktek, Tugas.	LCD Projector, Whiteboard, Modul	90 menit	Suherman, 2010. <i>Bacalah Menghidupkan Kembali Semangat Membaca para maha guru peradaban</i> . Bandung: MQS Publishing. Undang-undang Nomor 43 th 2007 Tentang Perpustakaan	

				4) Bahan-bahan promosi 5) Unsur-unsur promosi kelurahan/desa 6) Bentuk-bentuk promosi perpustakaan kelurahan/desa 7) Sarana promosi perpustakaan kelurahan/desa 8) Strategi promosi perpustakaan kelurahan/desa				

7. Mata Ajar Bimtek : Pengenalan Teknologi Informasi Perpustakaan
 Deskripsi Singkat : Mata ajar diklat ini meliputi pengenalan teknologi informasi dan komunikasi secara umum, otomasi perpustakaan, dan penggunaan program aplikasi otomasi perpustakaan
 Kompetensi Dasar : Peserta memahami pengertian teknologi informasi dan komunikasi (TIK) secara umum, otomasi perpustakaan, dan penggunaan program aplikasi otomasi perpustakaan
 Rincian Proses Pembelajaran :

NO	INDIKATOR KEBERHASILAN	MATERI POKOK	SUB MATERI POKOK	METODE	MEDIA	ALOKASI WAKTU	DAFTAR PUSTAKA
1	Setelah mengikuti mata ajar diklat ini, peserta diharapkan diharapkan mampu:	3	4	5	6	7 Total 4 Jam @ 45 menit	8

a.	Menjelaskan pengertian dan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi secara umum.	1) Pengertian teknologi informasi perputakaan	1) Definisi teknologi informasi dan komunikasi 2) Definisi teknologi informasi perputakaan	Ceramah, tanya jawab, diskusi, demo	LCD Proyektor, komputer, OHP, koneksi internet	45 menit	
	2) Infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi	Infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi <ul style="list-style-type: none"> • perangkat keras • perangkat lunak • manajemen dan jasa penyelenggaraan TIK 					

b.	Menjelaskan pengertian, tujuan, dan manfaat otomasi perpustakaan	Pengertian, tujuan, dan manfaat otomasi perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pengertian otomasi perpustakaan 2) Tujuan otomasi perpustakaan 3) Manfaat otomasi perpustakaan 	Ceramah, tanya jawab, diskusi	LCD-Proyektor, komputer, OHP	25 menit	
c.	Menjelaskan cakupan otomasi perpustakaan	Cakupan otomasi perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> a) Pengadaan bahan pustaka b) Pengolahan bahan pustaka c) Temu kembali bahan pustaka d) Sirkulasi e) Manajerial 	Ceramah, tanya jawab, diskusi, demonstrasi		25 menit	

d.	Mampu memahami program aplikasi otomasi perpustakaan modul pengolahan bahan pustaka, OPAC, pengelolaan anggota, dan sirkulasi	penggunaan program aplikasi otomasi perpustakaan	Penggunaan program aplikasi otomasi perpustakaan yang memiliki fungsi : 1) Pengolahan bahan pustaka 2) OPAC (Online Public Access Catalogue) 3) Pengelolaan anggota 4) Sirkulasi (peminjaman dan engembalian)	Ceramah, tanya jawab, diskusi, demonstrasi /praktek	LCD-Proyektor, komputer, jaringan lokal komputer nirkabel, program aplikasi otomasi perpustakaan terintegrasi, kamera web	85 menit	
----	---	--	---	---	---	----------	--

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD SYARIF BANDO