



**KURIKULUM DAN GARIS-GARIS BESAR PROGRAM
PEMBELAJARAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
LAYANAN PERPUSTAKAAN**

**PERPUSTAKAAN NASIONAL RI
JAKARTA
2009**

Perpustakaan Nasional : Katalog Dalam Terbitan (KDT)

Kurikulum dan garis-garis besar program
pembelajaran pendidikan dan pelatihan
Layanan perpustakaan. –
Jakarta ; Perpustakaan Nasional RI, 2009.
i, 45 hlm. ; 24 cm

ISBN 978-979-008-206-9

1. Perpustakaan -- Pelayanan.
I. Perpustakaan Nasional.

025.5

LAMPIRAN

**KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 75 TAHUN 2007**

TENTANG

**KURIKULUM DAN GARIS-GARIS BESAR
PROGRAM PEMBELAJARAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
LAYANAN PERPUSTAKAAN**

DAFTAR ISI

	Hal.
DAFTAR ISI	i
BAB I KURIKULUM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN LAYANAN PERPUSTAKAAN	1
A. Tujuan	1
B. Deskripsi Singkat	1
C. Sasaran	1
D. Persyaratan Peserta	1
E. Persyaratan Pengajar	1
F. Jumlah Jam Pelatihan	1
G. Rincian Mata Ajar Diklat	2
BAB II GARIS-GARIS BESAR PROGRAM PEMBELAJARAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN LAYANAN PERPUSTAKAAN.....	3
A. Kelompok Dasar	3
1. Pengantar Layanan Perpustakaan	3
B. Kelompok Inti	8
1. Etika layanan.....	8
2. Pengembangan Kepribadian.....	11
3. Kemahiran Interpersonal.....	14
4. Strategi Komunikasi Layanan Perpustakaan.....	18
5. Promosi Jasa Layanan Perpustakaan.....	22
6. Layanan Prima Perpustakaan....	26
7. Praktik Kerja Layanan Perpustakaan.....	29
C. Kelompok Penunjang	33
1. Kunjungan Perpustakaan.....	33
2. Evaluasi	36

BAB I
KURIKULUM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
LAYANAN PERPUSTAKAAN

A. Tujuan

Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan peserta dalam memberikan layanan perpustakaan.

B. Deskripsi Singkat

Diklat Layanan Perpustakaan ini mencakup Pengantar Layanan Perpustakaan, Etika Layanan, Layanan Prima Perpustakaan, Pengembangan Kepribadian, Keterampilan Interpersonal, Strategi Komunikasi Layanan Perpustakaan, Promosi Jasa Layanan Perpustakaan, Praktik Kerja Layanan Perpustakaan, Kunjungan Perpustakaan, dan Evaluasi.

C. Sasaran

Pengelola perpustakaan, khususnya petugas layanan perpustakaan.

D. Persyaratan Peserta

1. Pendidikan yang berijazah minimal SLTA/sederajat;
2. Telah mengikuti Diklat Teknis Kepustakawanan;
3. Telah bekerja di perpustakaan selama 1 tahun;
4. Persyaratan lainnya yang ditentukan oleh penyelenggara Diklat.

E. Persyaratan Pengajar

1. Tenaga yang berkompeten di bidangnya;
2. Pendidikan minimal S1;
3. Memiliki kualifikasi sebagai pengajar atau pelatih.

F. Jumlah Jam Pelatihan

Jumlah jam pelatihan 50 jamlat @ 45 menit (± 7 hari kerja).

G. Rincian Mata Ajar Diklat

Rincian Mata Ajar Diklat Layanan Perpustakaan adalah sebagai berikut :

No.	Kelompok Materi Sajian	Jamlat
1.	Kelompok Dasar	
	Pengantar Layanan Perpustakaan	3
2.	Kelompok Inti	
	a. Etika Layanan	3
	b. Pengembangan Kepribadian	6
	c. Keterampilan Interpersonal	6
	d. Strategi Komunikasi Layanan Perpustakaan	6
	e. Promosi Jasa Layanan Perpustakaan	6
	f. Layanan Prima Perpustakaan	4
	g. Praktik Kerja Layanan Perpustakaan	8
3.	Kelompok Penunjang	
	a. Kunjungan Perpustakaan	6
	b. Evaluasi	2
	Jumlah	50

BAB II

GARIS-GARIS BESAR PROGRAM PEMBELAJARAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN LAYANAN PERPUSTAKAAN

A. Kelompok Dasar

1. Mata Ajar Diklat : Pengantar Layanan Perpustakaan

Deskripsi Singkat : Mata ajar diklat ini membekali peserta dengan pengetahuan tentang pengertian, tujuan dan fungsi layanan, unsur layanan, jenis-jenis dan sistem layanan, sistem peminjaman, dan pokok-pokok kegiatan layanan perpustakaan dengan menggunakan pendekatan orang dewasa yang meliputi ceramah, tanya jawab, pemaparan, dan diskusi.

Tujuan Pembelajaran Umum: Setelah mengikuti mata ajar diklat ini peserta diharapkan mampu memahami pengertian layanan, tujuan dan fungsi layanan, unsur layanan, jenis-jenis dan sistem layanan, sistem peminjaman, dan pokok-pokok kegiatan layanan perpustakaan.

Rincian Proses Pembelajaran :

No	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
	Setelah mengikuti mata ajar diklat ini peserta diharapkan mampu:					Total 3 Jam @ 45 menit	
1.	Menyebutkan Pengertian layanan	1. Pengertian Layanan.	1.1 Definisi layanan menurut beberapa pakar	Ceramah , tanya jawab, curah pendapat, diskusi.	OHP, LCD, Buku, Pedoman	10 menit	Bert, Decker. 1991. <i>Seri Berkomunikasi</i> . Binarupa Aksara: Jakarta.
2.	Menjelaskan tujuan dan fungsi layanan	2. Tujuan dan fungsi layanan	2.1 Tujuan layanan 2.2 Fungsi layanan	Ceramah , tanya jawab	OHP, LCD, Buku, Pedoman	10 Menit	Flortence Littauer. 1995. <i>Personality Plus</i> . Alih Bahasa : Anton Adiwiyoto
3.	Menguraikan unsur Layanan	3. Unsur layanan	3.1 Fasilitas 3.2 Koleksi 3.3 Petugas 3.4 Pemakai	Ceramah , tanya jawab, curah pendapat, diskusi.	OHP, LCD, Buku, Pedoman	10 menit	Jakarta: Binarupa Aksara.

1	2	3	4	5	6	7	8
4.	Menyebutkan jenis-jenis layanan	4. Jenis layanan	4.1 Sirkulasi 4.2 Referensi 4.3 Literatur	Ceramah , tanya jawab, curah pendapat, diskusi.	OHP, LCD, Buku, Pedoman	15 menit	Lasa, Hs. 1993. <i>Jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan.</i> Jakarta Laura Wendell. 2001. <i>Perpustakaan Untuk Kita Semua.</i> Jakarta: Cocacola Foundation.
5.	Menyebutkan sistem layanan.	5. Sistem layanan	5.1 Sistem terbuka 5.2 Sistem tertutup	Ceramah , tanya jawab, curah pendapat, diskusi.	OHP, LCD, Buku, Pedoman	15 menit	Lunadi, AG. 1992. <i>Komunikasi Mengena.</i> Jogjakarta Oka A. Yoeti.1999. <i>Customer Service Cara efektif memuaskan Pelanggan.</i> Jakarta: Pradnya Paramita
6.	Menyebutkan sistem peminjaman	6. Sistem peminjaman	6.1 Ledger 6.2 Dummy 6.3 Browne 6.4 Newark 6.5 Elektronik	Ceramah , tanya jawab, curah pendapat, diskusi.	OHP, LCD, Buku, Pedoman	15 menit	Lunadi, AG. 1992. <i>Komunikasi Mengena.</i> Jogjakarta Oka A. Yoeti.1999. <i>Customer Service Cara efektif memuaskan Pelanggan.</i> Jakarta: Pradnya Paramita

No	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
7.	Menyebutkan pokok-pokok kegiatan layanan perpustakaan	7. Unsur-unsur pokok dalam layanan	7.1 Etika layanan 7.2 Pengembangan kepribadian 7.3 hubungan antarpersonal 7.4 strategi komunikasi layanan 7.5 promosi jasa perpustakaan 7.6 layanan prima perpustakaan	Ceramah , tanya jawab, curah pendapat, diskusi.	OHP, LCD, Buku, Pedoman	60 menit	Michael Stevens. 1996. <i>Berhasil dalam wawancara</i> Jakarta:Gramedia Pustaka Utama. Noerhayati. 1988. <i>Pengelolaan Perpustakaan Jilid II.</i> Bandung:Alumni. Oka A. Yoeti.1999. <i>Customer Service Cara efektif memuaskan Pelanggan.</i> Jakarta:Pradnya Paramita

1	2	3	4	5	6	7	8
							<p>Purdi E. Chandra. 2001. <i>Menjadi Entrepreneur Sukses</i>. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia</p> <p>Pipih Sopiah, Mahpudi. 1997. <i>Pelayanan Terbaik di Locket : seri kiat sukses melayani</i>. Jakarta. PT Pos Indonesia.</p> <p>Sulistyo Basuki. 1998. <i>Pengantar Ilmu Perpustakaan</i>. Jakarta: Gramedia.</p>

B. Kelompok Inti

1. Mata Ajar Diklat : ETIKA LAYANAN

Deskripsi Singkat : Mata ajar diklat ini membekali peserta dengan pengetahuan tentang pengertian, peran dan tujuan etika layanan, sikap pustakawan dalam layanan dan etika layanan perpustakaan yang disajikan dengan menggunakan pendekatan orang dewasa yang meliputi ceramah, tanya jawab, pemaparan dan diskusi

Tujuan Pembelajaran Umum : Setelah mengikuti mata ajar diklat ini peserta diharapkan mampu memahami pengertian etika layanan, sikap pustakawan dalam layanan, dan etika layanan-an perpustakaan

Rincian Proses Pembelajaran :

No	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
	Setelah mengikuti mata ajar diklat ini, peserta diharapkan mampu :					Total 3 Jam @ 45 menit	
1	2	3	4	5	6	7	8

1.	Menjelaskan pengertian etika layanan	1. Pengertian etika layanan	1.1. Pengertian etika 1.2. Perbedaan Etika dengan Etiket 1.3. Pengertian etika layanan	Ceramah, Tanya Jawab, Diskusi, Peragaan	OHP, LCD, Modul	20 menit	Aso Sentana, 2004. <i>Service Excellent & Customer Satisfaction</i> . Jakarta: Elex Media Komputindo
2.	Menjelaskan peran dan tujuan etika layanan	2. Peran dan tujuan etika layanan	2.1 Arti pentingnya etika layanan 2.2 Tujuan etika layanan	Ceramah, Diskusi, Simulasi	OHP, LCD, Modul	20 Menit	F. Rahayuningsih, 2007 <i>Pengelolaan Perpustakaan</i> . Yogyakarta : Graha Ilmu.
3.	Mengembangkan sikap pustakawan dalam layanan	3. Sikap pustakawan dalam layanan	3.1 Sikap pustakawan terhadap pemustaka 3.2 Kode etik pustakawan Indonesia	Ceramah, Diskusi, Simulasi	OHP, LCD, Modul	20 Menit	Ibrahim Bafadal, 2006. <i>Pengelolaan Perpustakaan Sekolah</i> . Jakarta : Bumi Aksara.

No	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
4.	Mendemonstrasikan etika layanan perpustakaan	4. Etika dalam layanan perpustakaan	4.1. Etika layanan 4.2. Etika berkomunikasi 4.3. Etika menerima pemustaka 4.4. Etika melayani penelusuran informasi 4.5. Etika menyerahkan	Ceramah Diskusi Simulasi	OHP, LCD, Modul	75 menit	Lasa Hs. 2007. <i>Manajemen Perpustakaan Sekolah</i> . Yogyakarta : Pinus Book Publisher. Rachmawan Hermawan, Zulfikar Zen, 2006. <i>Etika Kepustkawanan</i> . Jakarta : Sagung Seto. Soedibyoy, Noerhayati, 1987. <i>Pengelolaan Perpustakaan (jilid 1)</i> Bandung : Alumni

1	2	3	4	5	6	7	8
			4.6 Koleksi etika mengingatkan dan meminta kembali koleksi				Soediby, Noerhayati, 1988. <i>Pengelolaan Perpustakaan (jilid 2) Bandung</i> :Alumni. Steudents. Ukdwac.id/http://22981938/artikel.html

2. Mata Ajar Diklat : Pengembangan Kepribadian

Deskripsi Singkat

: Mata ajar diklat ini membekali peserta dengan pengetahuan tentang pengertian kepribadian, pengenalan diri, pengaturan diri, dan langkah-langkah pengembangan kepribadian yang disajikan dengan menggunakan pendekatan orang dewasa yang meliputi ceramah, tanya jawab, pemaparan dan diskusi

Tujuan Pembelajaran Umum

: Setelah mengikuti mata ajar diklat ini peserta diharapkan mampu memahami pengertian kepribadian, pengenalan diri, pengaturan diri dan langkah-langkah pengembangan kepribadian

Rincian Proses Pembelajaran :

No	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
	Setelah mengikuti mata ajar diklat ini, peserta diharapkan mampu :					Total 6 jam @ 45 menit	
1	2	3	4	5	6	7	8

1.	Menyebutkan pengertian kepribadian	1. Pengertian kepribadian	1.1 Etimologi kepribadian 1.2 Pengertian kepribadian dari tokoh Allport 1.3 Fungsi Kepribadian 1.4 Perkembangan Kepribadian	Ceramah Diskusi	OHP, LCD, Buku Pedoman	45 menit	Sumadi Suryabrata. 1993. <i>Psikologi Kepribadian</i> . Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
2.	Menjelaskan pengenalan diri	2. Pengenalan diri	2.1 Konsep diri 2.2 Aktualisasi diri 2.3 Kelebihan dan kekurangan diri	Ceramah Diskusi Simulasi	OHP, LCD, Buku Pedoman	45 menit	Hall, Calvin S. & Lindzey, Gardner. 1993. <i>Psikologi Kepribadian 3 (Teori-teori Sifat dan Behavioristik)</i> . Yogyakarta : Kanisius.
3.	Menjelaskan manajemen diri	3. Manajemen diri	3.1 Definisi Manajemen diri 3.2 Pengendalian Emosi	Ceramah Diskusi	OHP, LCD, Buku Pedoman	40 menit	

No	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
4.	Menerangkan langkah-langkah pengembangan kepribadian	4. Langkah – langkah pengembangan kepribadian	4.1 Sikap dalam layanan 4.2 Komunikasi 4.3 Tata rias 4.4 Busana kerja 4.5 Cara duduk	Ceramah Diskusi Simulasi	OHP, LCD, Buku Pedoman	60 menit	Mien R. Uno. 2005. <i>Etiket Sukses Membawa Diri di Segala Kesempatan</i> . Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama.
5.	Mendemonstrasikan pengenalan diri, pengaturan diri, langkah-langkah pengembangan kepribadian	5. Pengenalan diri, pengaturan diri sendiri, langkah – langkah pengembangan kepribadian	5.1 Model-model Simulasi	Dinamika kelompok	Alat-alat permainan	90 menit	

3. Mata Ajar Diklat

Deskripsi Singkat

: Interpersonal Skills (Kemahiran Interpersonal)

: Mata ajar diklat ini membekali peserta dengan pengetahuan tentang pengertian, faktor dan prinsip hubungan interpersonal serta memberikan pemahaman hidup dalam keberagaman, mendengarkan secara empatik, menerapkan teknik persuasi, dan membangun hubungan yang sinergik yang disajikan dengan menggunakan pendekatan orang dewasa yang meliputi ceramah, tanya jawab, pemaparan dan diskusi

Tujuan Pembelajaran
Umum

: Setelah mengikuti mata ajar diklat ini peserta diharapkan mengetahui tentang dasar-dasar kemahiran interpersonal yang mencakup pengertian, faktor- faktor dan prinsip-prinsip yang berpengaruh dalam hubungan interpersonal, memahami hidup dalam keberagaman, cara mendengarkan secara empatik, teknis persuasif dan cara membangun hubungan yang sinergik.

Rincian Proses Pembelajaran :

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Setelah mengikuti mata ajar diklat ini diharapkan peserta mampu: Menjelaskan tentang kemahiran interpersonal	1.1 Dasar – dasar tentang kema-hiran inter-personal	1.1. Pengertian 1.2. Faktor-faktor yang berpengaruh dalam kemahiran interpersonal 1.3. Prinsip-prinsip dalam kemahiran interpersonal	Ceramah Tanya Jawab	OHP, LCD, WB Buku Panduan	Total 6 jam @ 45 menit 45 menit	<i>Metode Diskusi Untuk.</i> SMTA, oleh Drs. Ru- lam Ahmadi. Penerbit Kanisius, Yogyakarta : 1988 Pat Roessle Materka, Lokakarya dan Seminar, Perencanaan, Pelaksanaan, pemanfaatan. Kanisius, Yogyakarta. 1994.

1	2	3	4	5	6	7	8
		1.2 <i>Interpersonal effectiveness</i>	1.2.1 Keterampilan hidup dalam keragaman 1.2.2 Keterampilan mendengar 1.2.3 Keterampilan persuasif	Ceramah Tanya Jawab	OHP, LCD, WB Buku Panduan		
2	Mendemonstrasikan <i>Interpersonal effectiveness</i>	2. Keefektifan interpersonal	2.1 Keterampilan hidup dalam keragaman 2.2 Keterampilan mendengar 2.3 Keterampilan persuasif	Simulasi	OHP, LCD, WB Buku Panduan	90 menit	
3	Mengembangkan hubungan yang sinergik	3. Bekerja dalam tim dan membangun hubungan dengan pemustaka	3.1 Membangun kerja tim 3.2 Kapabilitas dan Akseptabilitas 3.3 Kepercayaan, komitmen, Integritas	Ceramah Tanya Jawab	OHP, LCD, WB Buku Panduan	45 menit	

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
4	Mendemonstrasikan hubungan sinergik	4. Hubungan sinergik	3.4 Mutu dan kebersamaan 4.1 Membangun kerja tim 4.2 Kapabilitas dan akseptibilitas 4.3 Kepercayaan, komitmen, integritas 4.4 Mutu dan kebersamaan	Simulasi	OHP, LCD, WB, Buku Panduan	90 menit	

4. Mata Ajar Diklat : Strategi Komunikasi Layanan Perpustakaan

Deskripsi Singkat

: Mata ajar diklat ini membekali peserta tentang strategi komunikasi layanan perpustakaan yang meliputi pemahaman konsep dasar layanan perpustakaan yang berisi akses informasi, macam akses koleksi perpustakaan, persepsi masyarakat terhadap layanan perpustakaan. Strategi komunikasi mencakup pola komunikasi, pengertian strategi komunikasi, teori komunikasi, teknologi komunikasi, pemahaman strategi komunikasi layanan perpustakaan, komunikasi internal, tujuan strategi komunikasi, dan hubungan strategi komunikasi dengan layanan perpustakaan yang disajikan dengan menggunakan pendekatan orang dewasa yang meliputi ceramah, simulasi, dan diskusi

↳ Tujuan Pembelajaran Umum : Setelah mengikuti mata ajar diklat ini peserta diharapkan mampu memahami aspek-aspek strategi komunikasi yang meliputi: faktor-faktor yang mempengaruhi strategi komunikasi, dan tahap dalam membangun strategi komunikasi dalam kegiatan layanan perpustakaan.

Rincian Proses Pembelajaran :

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Setelah mengikuti mata ajar diklat ini peserta diharapkan mampu: Memahami konsep dasar layanan perpustakaan	1. Layanan Perpustakaan	1.1 Akses informasi perpustakaan 1.2 Macam akses terhadap koleksi perpustakaan 1.3 Persepsi masyarakat terhadap perpustakaan	Ceramah Diskusi Simulasi	OHP, LCD Buku, Pedoman	Total 6 jam @ 45 menit 45 Menit	S. Kartosedono, 1995. <i>Perpustakaan Sebagai Lembaga Pendidikan dan Sarana Mencerdaskan Masyarakat Bangsa</i> . Jakarta :Media Pustakawan . George, D.E. and S. Walls, 1983. <i>User satisfaction with library services, a measure of public library performance</i> . Library Quaterly

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Menyusun strategi komunikasi	2. Strategi komunikasi	2.1 Fungsi komunikasi 2.2 Pengertian strategi komunikasi 2.3 Teori Difusi-Inovasi 2.4 Teknologi komunikasi	Ceramah Diskusi Simulasi	OHP, LCD, Buku, Pedoman	80 Menit	Lancaster, F.W. 1977. <i>The Measure and Evaluation of Library Service</i> . Washington: Information Resource Press. Astrid Susanto, 1977. <i>Komunikasi Dalam Teori dan Praktek</i> , Bina Cipta : Jakarta.
3.	Menjelaskan strategi komunikasi layanan perpustakaan	3. Strategi komunikasi layanan perpustakaan	3.1 Komunikasi layanan perpustakaan 3.2 Kemampuan komunikasi internal 3.3 Tujuan strategi komunikasi 3.4 Hubungan strategi komunikasi dengan layanan	Ceramah Diskusi Simulasi	OHP, LCD, Buku, Pedoman	60 Menit	Dedy Djamaluddin Malik, 1991. <i>Komunikasi Pembangunan : Perspektif Dependensia</i> : Bandung. Eduard Depari, dan Mc Andrew, Collin, 1991. <i>Peranan Komunikasi Massa Dalam Pembangunan</i> , Gadjah Mada University : Yogyakarta.

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
							<p>Rogers, Everett M dan Shoemaker, F Floyd, 1981. <i>Memasyarakatkan Ide-Ide Baru</i>, Usaha Nasional: Surabaya.</p> <p>Jalaludin Rakhmat. 2002. <i>Psikologi Komunikasi</i>. Bandung: Remaja Rosdakarya.</p> <p>Berger, Charles R, dkk. 1987. <i>Handbook of Communication Science</i>, The Publisher of Professional Social Science.</p> <p>Hettne, Bjorn. 1982. <i>Ironi Pembangunan di Negara Berkembang</i>, Sinar Harapan : Jakarta.</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
							<p>Onong Uchjana Effendy. 1987. <i>Komunikasi dan Modernisasi</i>, Alumni : Bandung.</p> <p>Rina Darmastuti. 2007. <i>Etika PR dan E-PR</i>, Gaya Media, Jogjakarta.</p>

5. Mata Ajar Diklat

Promosi Jasa Layanan Perpustakaan

Deskripsi Singkat

- : Mata ajar diklat ini membekali peserta dengan pengetahuan tentang pengertian, tujuan, fungsi, dan manfaat promosi jasa layanan perpustakaan, unsur-unsur dan media promosi jasa layanan perpustakaan yang disajikan dengan menggunakan pendekatan andragogi yang meliputi metode ceramah, tanya jawab, pemaparan dan diskusi

Tujuan Pembelajaran Umum

- : Setelah mengikuti mata ajar diklat ini, peserta diharapkan mampu memahami tentang pengertian, fungsi, manfaat, produk-produk jasa perpustakaan, menganalisis pasar tentang promosi jasa layanan perpustakaan, teknik-teknik promosi serta dapat menggunakan sarana media promosi perpustakaan.

Rincian Proses Pembelajaran

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Setelah mengikuti mata ajar diklat ini, peserta diharapkan mampu: Menjelaskan pengertian, tujuan dan unsur layanan	1. Pengertian promosi jasa layanan perpustakaan	1.1. Pengertian promosi 1.2. Pengertian jasa layanan perpustakaan	Ceramah, Tanya jawab, curah pendapat, diskusi	OHP , modul, LCD	6 jam @ 45 menit 30 menit	Lasa HS. 1993 . <i>Jenis Pelayanan Informasi</i> Perpustakaan Maurois Andre <i>Perpustakaan Umum dan Pembangunan</i> Terjemahan AS Nasution dkk,1997
2	Menjelaskan tujuan, fungsi dan manfaat promosi jasa layanan perpustakaan	2. Tujuan, fungsi dan manfaat promosi jasa layanan perpustakaan	2.1 Tujuan dan fungsi berbagai jenis layanan 2.2 Manfaat promosi	Ceramah, Tanya jawab,	OHP , modul, LCD	30 menit	

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
3.	Menjelaskan produk jasa layanan perpustakaan	3. Produk jasa layanan perpustakaan	3.1 Jasa layanan secara tradisional 3.2 Jasa layanan silang layang 3.3. Jasa layanan penelusuran informasi	Ceramah, Tanya jawab, pemaparan	OHP, modul, LCD	60 menit	Trimono, Soejono <i>Pedoman Pelaksanaan Perpustakaan.</i> Bandung, Remaja Karya,1990
4.	Menjelaskan analisis pasar tentang promosi jasa layanan perpustakaan	4. Analisis pasar tentang promosi jasa layanan perpustakaan	4.1 Arti analisis pasar untuk perpustakaan 4.2 Arti jasa layanan perpustakaan 4.3 Konsep Pemasaran 4.4 Strategi Pemasaran 4.5 Analisis Pemasaran	Ceramah, Tanya jawab	OHP, modul, LCD	90 menit	Soedibyo, Noerhayati.1988. <i>Pengelolaan Perpustakaan, Jilid 2,</i> Bandung :Alumni, Sulistyo-Basuki, 1993 <i>Pengantar Ilmu Perpustakaan,</i> Jakarta : Gramedia Pustaka Utama

1	2	3	4	5	6	7	8
5.	Menjelaskan teknik-teknik promosi	5. Teknik-teknik promosi	5.1 Teknik pendekatan melalui iklan 5.2 Teknik melalui kontak pribadi 5.3 Teknik melalui penciptaan suasana (<i>atmospheric</i>)	Ceramah, Tanya jawab	OHP, modul, LCD		Ancak, Djamaludin 1992. <i>Dasar-Dasar Ilmu Sosial untuk Public Relation</i> , Jakarta: Yayasan Bina Pembangunan AngiporaMarius. 1998. <i>Dasar-dasar Pemasaran</i> Jakarta : PTRaja Grafindo Persada.
6.	Menjelaskan media promosi	6. Media promosi melalui bentuk tercetak dan bentuk kegiatan perpustakaan	6.1. melalui media tercetak 6.2. melalui media terekam 6.3 melalui media internet 6.4 melalui media massa 6.5 melalui bentuk kegiatan	Ceramah, Tanya jawab	OHP, modul, LCD	120 menit	

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
7.	Menggunakan Sarana / media promosi layanan perpustakaan	7. Sarana dan media promosi layanan perpustakaan	7.1 Media advertising; 7.2 Personal selling; 7.3 Sales promotion; 7.4 Publicity	Ceramah, Tanya jawab	OHP, modul, LCD	60 menit	
8.	Melaksanakan promosi perpustakaan	8 Promosi perpustakaan	8.1 Identifikasi masalah; 8.2 Lokasi promosi; 8.3 Program promosi 8.4 Penjadwalan	simulasi	OHP, modul, LCD	45 menit	

6. Mata Ajar Diklat : Layanan Prima Perpustakaan

Deskripsi Singkat : Mata ajar diklat ini membekali peserta dengan pengetahuan tentang Pengertian layanan prima, fungsi layanan prima di perpustakaan, unsur-unsur pokok dalam layanan prima, dan penerapan layanan prima di perpustakaan yang disajikan dengan menggunakan pendekatan andragogi yang meliputi metode ceramah, tanya jawab, pemaparan dan diskusi

Tujuan Pembelajaran Umum: Setelah mengikuti mata ajar diklat ini peserta diharapkan mampu memahami pengertian layanan prima, fungsi layanan prima di perpustakaan, unsur-unsur pokok dalam layanan prima, dan penerapan layanan prima di perpustakaan.

Rincian Proses Pembelajaran:

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Setelah mengikuti mata ajar diklat ini, peserta diharapkan mampu: Menjelaskan pengertian layanan prima	1. Penger-tian layan-an prima	1.1 Definisi layan-an prima me-nurut beberapa pakar	Ceramah Diskusi	OHP, LCD, Buku Pedoman	Total 4 jam @ 45 menit 15 menit	Berry, Leonard. L., A. Parasuraman, 1991. <i>Marketing Services: Competing</i>

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	<i>Through</i> Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Menjelaskan fungsi layanan prima	2. Fungsi layanan prima	1.2 Definisi operasional 2.1 Fungsi layanan prima di perpustakaan 2.2 Kendala dalam penerapan layanan prima	Ceramah Diskusi	OHP, LCD, Buku Pedoman	30 menit	<i>Quality</i> , 1th ed. 1th ed. New York: The Free Press Gerson, Richard F., 2001. <i>Mengukur Kepuasan Pelanggan</i> , Jakarta: PPM. Gerson, Richard F. 2001. <i>Mengukur Ke-puasan Pelanggan: Panduan Menciptakan Pelayanan Be-mutu</i> , Jakarta: PPM
3.	Menguraikan unsur-unsur pokok dalam layanan prima	3. Unsur pokok dalam layanan prima	3.1 Kecepatan dan keakuratan 3.2 Kemudahan 3.3 Keramahan 3.4 Kenyamanan	Ceramah Diskusi Simulasi	OHP, LCD, Buku, Pedoman	45 menit	Qalyubi, Syihabuddin., 2003. <i>Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi</i> . Yogyakarta: IAIN Sunan Kalijaga. UU No. 43 th. 2007

1	2	3	4	5	6	7	8
4.	Menerapkan layanan prima di perpustakaan	4.Aspek –aspek dalam penerapan layanan prima di perpustakaan	4.1 Kepemimpinan 4.2 Pustakawan 4.3 Partisipasi masyarakat 4.4 Modal Standar Pelayanan Minimal 4.5 Modal standar pelayanan prima 4.6 Kualitas dan keragaman layanan 4.7 Promosi	Ceramah Diskusi Simulasi	OHP, LCD, Buku, Pedoman	90 menit	Lembaga Administrasi Negara, 2003. <i>Penyusunan Standar Pelayanan Publik</i> . Jakarta: LAN

7. Mata Ajar Diklat	: Praktik Kerja Layanan
----------------------------	--------------------------------

Deskripsi Singkat : Mata ajar diklat ini memfasilitasi peserta melaksanakan praktik kerja secara langsung dengan melakukan berbagai jenis layanan perpustakaan, pengenalan pola dan perilaku pengguna perpustakaan, promosi jasa perpustakaan, dengan menerapkan kemampuan ”kemahiran interpersonal” dan etika layanan yang telah dipelajari selama pelatihan.

Tujuan Pembelajaran Umum : Setelah mengikuti mata ajar diklat ini, peserta diharapkan memiliki pengetahuan, pemahaman praktis, dan pengalaman dalam melaksanakan layanan perpustakaan, dengan mengaplikasikan teori yang sudah diperoleh selama pelatihan.

Rincian Proses Pembelajaran :

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Setelah mengikuti mata ajar Diklat ini, peserta diharapkan mampu: Mempraktikkan berbagai jenis layanan perpustakaan	1. Melakukan berbagai jenis layanan perpustakaan	1.1 Melakukan layanan pembaca 1.2 Melakukan layanan sirkulasi 1.3 Melakukan layanan referensi 1.4 Melakukan layanan lainnya yang relevan	Praktik		Total 8 jam @ 45 menit 90 menit	

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Mempraktikkan pengenalan tipe dan perilaku pengguna perpustakaan	2 Melakukan pengenalan tipe dan perilaku pemustaka	2.1 Pengenalan tipe pengguna perpustakaan 2.2 Pengenalan perilaku pengguna perpustakaan	Praktik		90 menit	
3	Mempraktikkan Promosi jasa perpustakaan	3 Melakukan promosi jasa perpustakaan	2. Melakukan berbagai jenis dan teknik promosi jasa perpustakaan	Praktik		90 menit	
4	Mempraktikkan Layanan perpustakaan dengan menerapkan”	4 Melakukan layanan perpustakaan dengan menerapkan	4.1 Melakukan layanan perpustakaan dengan berkomunikasi	Praktik		90 menit	

1	2	3	4	5	6	7	8
	kemampuan ”kemahiran interpersonal	kemampuan ” Kemahiran Interperso- nal”	dengan baik 4.2 Melakukan layanan per- pustakaan dengan si- kap yang baik 4.3 Melakukan layanan de- ngan mene- rapkan etika yang baik				

C. Kelompok Penunjang

1. Mata Ajar Diklat : **Kunjungan Perpustakaan (6 Jamlat)**

Deskripsi Singkat : Mata ajar diklat ini memfasilitasi peserta dalam melakukan kunjungan ke perpustakaan yang dianggap memadai dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan. Objek pengamatan meliputi aspek-aspek integral dalam layanan perpustakaan yaitu sistem dan jenis layanan perpustakaan, pola perilaku pengguna perpustakaan, promosi jasa perpustakaan, tata cara dan sikap petugas dalam memberikan layanan perpustakaan seperti teknik berkomunikasi, kemampuan "kemahiran-interpersonal" dan etika dalam layanan perpustakaan.

Tujuan Pembelajaran Umum : Setelah mengikuti mata diklat ini, peserta diharapkan dapat melakukan perbandingan antara teori yang sudah diperoleh dengan praktek layanan perpustakaan yang sebenarnya, sehingga dapat meningkatkan pemahaman dan wawasan tentang layanan perpustakaan dengan berbagai aspeknya.

Rincian Proses Pembelajaran :

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Setelah mengikuti panduan diklat ini , peserta diharapkan mampu: Sistem dan jenis layanan perpustakaan	1. Pengamatan tentang sistem dan jenis layanan perpustakaan	1.1. Pengamatan tentang sistem layanan 1.2. Pengamatan tentang jenis layanan	Pengamatan, Tanya-jawab dan diskusi		Total 6 jam @ 45 menit	
2	Pola perilaku pengguna perpustakaan	2. Pengamatan tentang pola dan perilaku pengguna perpustakaan	2. Pengamatan tentang berbagai jenis pengguna seperti pelajar, mahasiswa, pendidik, peneliti,	Pengamatan, Tanya-jawab dan diskusi			
No.	Tujuan	Pokok	Sub Pokok	Metode	Media	Alokasi	Daftar Pustaka

	Pembelajaran Khusus	Bahasan	Bahasan			Waktu (Jamlat)	
1	2	3	4	5	6	7	8
3.	Promosi jasa perpustakaan	3. Pengamatan tentang promosi jasa perpustakaan	masyarakat umum atau jenis pengguna lainnya. 3. Pengamatan tentang berbagai jenis dan teknik promosi jasa perpustakaan	Pengamatan, Tanya-jawab dan diskusi			
4	Kemampuan kemahiran interpersonal petugas dalam memberikan layanan perpustakaan	4. Pengamatan tentang kemampuan kemahiran interpersonal petugas dalam memberi-	4.1 Pengamatan tentang tata cara petugas dalam memberikan layanan perpustakaan 4.2 pengamatan tentang	Pengamatan, Tanya-jawab dan diskusi			
1	2	3	4	5	6	7	8

		kan layanan per-pustakaan	sikap pe-tugas dalam memberikan layanan per-pustakaan 4.3 pengamatan tentang teknik ber-komunikasi dalam mem-berikan layanan perpusta-kaan 4.4 pengamatan tentang penerapan etika dalam layanan perpustakaan				
--	--	---------------------------	--	--	--	--	--

2. Mata Pelajaran : Evaluasi

Deskripsi Singkat : Materi ini mencakup evaluasi calon peserta, evaluasi/ tes awal, evaluasi/ tes akhir, evaluasi pengajar dan evaluasi penyelenggara diklat dan evaluasi pasca-diklat.

Tujuan Panduan Umum : Penyelenggara diklat dapat menjelaskan dan melaksanakan evaluasi Penyelenggara Diklat Layanan Perpustakaan

Rincian Proses Panduan :

No	Tujuan Panduan Khusus	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Setelah mengikuti panduan diklat ini, peserta diharapkan mampu: Penyelenggara diklat dapat melaksanakan evaluasi Pra Diklat	1. Evaluasi Pra diklat	1.1 Evaluasi calon peserta	Seleksi administrasi	Kurikulum	Diluar JP	Perpustakaan Nasional RI, 2001 Pedoman Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan
1	2	3	4	5	6	7	8
							Kepustakawan-

2.	Penyelenggara diklat dapat melaksanakan evaluasi proses belajar mengajar	2.1 Evaluasi/tes awal	2.1.1 Pengertian evaluasi/tes awal 2.1.2 Tujuan evaluasi/tes awal 2.1.3 Manfaat Evaluasi/tes awal 2.1.4 Ruang lingkup evaluasi/tes awal 2.1.5 Syarat tes evaluasi /tes awal 2.1.6 Bobot evaluasi/tes awal 2.1.7 Pelaksanaan Evaluasi awal	Problem Solving Tes	Naskah soal	45 Menit	an, Jakarta: Perpustakaan Nasional RI Slamet, 1998 Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan, Jakarta : Bina Aksara
No	Tujuan	Pokok Bahasan	Sub Pokok	Metode	Media	Alokasi	Daftar Pustaka

	Panduan Khusus		Bahasan			Waktu (Jamlat)	
1	2	3	4	5	6	7	8
		2.2 Evaluasi / tes akhir	2.2.1 Pengertian evaluasi/ tes akhir 2.2.2 Tujuan evaluasi/ tes akhir 2.2.3 Manfaat evaluasi/ tes akhir 2.2.4 Ruang lingkup evaluasi/ tes akhir 2.2.5 Syarat evaluasi/ tes akhir 2.2.6 Jenis soal evaluasi/ akhir 2.2.7 Bobot evaluasi/ tes akhir	Problem Solving tes		45 Menit	
1	2	3	4	5	6	7	8

3.	Penyelenggara dikat dapat melaksanakan evaluasi pengajar dan evaluasi penyelenggara	3.1 Evaluasi pengajar 3.2 Evaluasi Penyeleng-gara	2.2.8 Pelaksanaan evaluasi/tes akhir. 3.1.1 Unsur evaluasi Pengajar 3.1.2 Rumus evaluasi Pengajar 3.1.3 Format evaluasi Pengajar 3.2.1 Unsur evaluasi penyeleng-gara 3.2.2 Rumus evaluasi penyeleng-gara 3.2.3 Format evaluasi penyeleng-gara.	Problem Solving Problem Solving	Naskah soal		
No	Tujuan	Pokok Bahasan	Sub Pokok	Metode	Media	Alokasi	Daftar Pustaka

	Panduan Khusus		Bahasan			Waktu (Jamlat)	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.	Penyelenggara diklat dapat melaksanakan evaluasi pascadiklat	4. Evaluasi Pascadiklat	4.1 Penempatan alumni 4.2 Prestasi alumni	Kuesioner, wawancara.		Minimal 6 bulan setelah pelatihan	

