



**KURIKULUM DAN GARIS-GARIS BESAR PROGRAM
PEMBELAJARAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA**

KURIKULUM DAN GBPP DIKLAT PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
KURIKULUM DAN GBPP DIKLAT PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
KURIKULUM DAN GBPP DIKLAT PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
KURIKULUM DAN GBPP DIKLAT PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
KURIKULUM DAN GBPP DIKLAT PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
KURIKULUM DAN GBPP DIKLAT PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
KURIKULUM DAN GBPP DIKLAT PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
KURIKULUM DAN GBPP DIKLAT PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
KURIKULUM DAN GBPP DIKLAT PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
KURIKULUM DAN GBPP DIKLAT PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
KURIKULUM DAN GBPP DIKLAT PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
KURIKULUM DAN GBPP DIKLAT PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
KURIKULUM DAN GBPP DIKLAT PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
KURIKULUM DAN GBPP DIKLAT PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA

LAMPIRAN

**KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 39 TAHUN 2006**

TENTANG

**KURIKULUM DAN GARIS-GARIS BESAR
PROGRAM PEMBELAJARAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA**



PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN
KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 39 TAHUN 2006
TENTANG
KURIKULUM DAN GARIS-GARIS BESAR PROGRAM PEMBELAJARAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk lebih meningkatkan mutu, efisiensi dan efektifitas Pendidikan dan Pelatihan Pengolahan Bahan Pustaka, dipandang perlu adanya Kurikulum dan Garis-Garis Besar Program Pembelajaran;
 - b. bahwa Perpustakaan Nasional sebagai instansi pembina perlu menetapkan Kurikulum dan Garis-Garis Besar Program Pembelajaran Pendidikan dan Pelatihan Pengolahan Bahan Pustaka;
 - c. bahwa

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Kurikulum dan Garis-Garis Besar Program Pembelajaran Pendidikan dan Pelatihan Pengolahan Bahan Pustaka.

Mengingat

- :
1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;

7. Peraturan

7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 1972 tentang Tanggung Jawab Fungsional Pendidikan dan Pelatihan;
10. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perubahan Ke lima atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah *Non* Departemen;
11. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2005 tentang Perubahan Ke enam atas Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah *Non* Departemen;
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya;

13. Keputusan

13. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 194/XIII/10/6/2001 tentang Pedoman Akreditasi dan Sertifikasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil.
14. Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 39 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyelenggaraan Akreditasi dan Sertifikasi Lembaga Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Kepustakawanan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG KURIKULUM DAN GARIS-GARIS BESAR PROGRAM PEMBELAJARAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA.

Pasal 1

Kurikulum dan Garis-Garis Besar Program Pembelajaran Pendidikan dan Pelatihan Pengolahan Bahan Pustaka sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Pengolahan Bahan Pustaka.

Pasal 2

- (1) Ketentuan dalam Keputusan ini dapat ditinjau setiap 5 (lima) tahun sejak berlakunya Keputusan ini.
- (2) Apabila ada perubahan mendasar atau ketentuan yang mengatur untuk itu, sehingga dianggap tidak sesuai lagi dengan ketentuan dalam Keputusan ini, dapat diadakan peninjauan kembali sebelum 5 (lima) tahun.

Pasal 3

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Agustus 2006

KEPALA PERPUSTAKAAN
NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DADY P. RACHMANANTA

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI.....	i
BAB I KURIKULUM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	
PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA	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 PENGOLAHAN	
BAHAN PUSTAKA	3
A. Kelompok Dasar	3
1. Pengantar Pengolahan Bahan Pustaka	3
B. Kelompok Inti	6
1. Pengatalogan Bahan Pustaka Buku	6
2. Pengatalogan Bahan Pustaka <i>NonBuku</i>	11
3. Klasifikasi	21
4. Kosakata Indeks	24
5. INDOMARC	28
6. Perangkat Lunak Terapan di Perpustakaan	32
C. Kelompok Penunjang	
1. Evaluasi	34

BAB I

KURIKULUM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA

A. Tujuan

Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan bagi peserta dalam pengolahan bahan pustaka.

B. Deskripsi Singkat

Diklat Pengolahan Bahan Pustaka mencakup Pengantar Pengolahan Bahan Pustaka, Pengatalogan Bahan Pustaka Buku, Pengatalogan Bahan Pustaka non Buku, Klasifikasi, Kosakata Indeks, INDOMARC, dan Perangkat Lunak Terapan Perpustakaan.

C. Sasaran

Pengelola perpustakaan, khususnya yang menangani pengolahan bahan pustaka.

D. Persyaratan Peserta

1. Pengelola perpustakaan yang berijazah minimal SLTA/ sederajat;
2. Telah mengikuti diklat teknis perpustakaan minimal 150 jamlat;
3. Memiliki pengetahuan dasar computer;
4. Telah bekerja di perpustakaan minimal 1 tahun;
5. Persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh penyelenggara diklat.

E. Persyaratan Pengajar

1. Tenaga yang berkompeten di bidangnya;
2. Pendidikan minimal S1 perpustakaan atau S1 bidang lain ditambah pelatihan bidang perpustakaan;
3. Memiliki kualifikasi sebagai pengajar atau pelatih.

F. Jumlah Jam Pelatihan

Jumlah jam pelatihan 183 jamlat @ 45 menit (± 24 hari kerja).

G. Rincian Mata Ajar Diklat

Rincian mata ajar Diklat Pengolahan Bahan Pustaka adalah sebagai berikut :

No.	Kelompok Materi Sajian	JP
1.	Kelompok Dasar Pengantar Pengolahan Bahan Pustaka	4
2.	Kelompok Inti a. Pengatalogan Bahan Pustaka Buku b. Pengatalogan Bahan Pustaka <i>NonBuku</i> c. Klasifikasi d. Kosakata Indeks e. INDOMARC f. Perangkat Lunak Terapan Perpustakaan	32 32 40 25 24 24
3.	Kelompok Penunjang Evaluasi	2
	Jumlah	183

BAB II
GARIS-GARIS BESAR PROGRAM PEMBELAJARAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA

A. Kelompok Dasar

1. Mata Ajar Diklat : PENGANTAR PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA

Deskripsi Singkat : Mata ajar diklat ini membekali peserta dengan pengetahuan tentang pengertian, ruang lingkup, tujuan pengolahan bahan pustaka, kebijakan teknis dalam pengolahan bahan pustaka, sistem temu kembali informasi, alur kerja pengolahan bahan pustaka, prinsip-prinsip pengolahan bahan pustaka dan kegiatan *pasca* pengolahan, yang disajikan dengan metode pelatihan andragogi yang meliputi ceramah dan curah pendapat

Tujuan Pembelajaran Umum : Setelah mengikuti mata ajar diklat ini peserta diharapkan mampu memahami pengolahan bahan pustaka dan sistem temu kembali informasi.

Rincian Proses Pembelajaran :

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

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Menjelaskan pengantar pengolahan bahan pustaka	1. Ruang lingkup pengolahan bahan pustaka	1.1. Pengertian 1.2. Ruang lingkup 1.3. Tujuan 1.4. Sistem temu kembali informasi Doyle	Ceramah, curah pendapat, simulasi	OHP, LCD, modul, pedoman	1	<i>Anglo American Cataloging Rules.</i> 2nd ed. Edited by Michael Gorman. Chicago: ALA. 1988.
2.	Menjelaskan peraturan umum pengolahan bahan pustaka	2. Peraturan umum pengolahan bahan pustaka	2.1. Alur kerja pengolahan BP 2.2. Peraturan standar pengolahan BP 2.3. Prinsip-prinsip pengolahan BP	Ceramah, tanya jawab	OHP, LCD, modul, pedoman	1	Brown, Ag. <i>An Introduction to Subject Indexing.</i> 2nd ed. London: Clive Bingley. 1982. Dewey, Melvil. <i>Decimal Clasification and Relative Index.</i> Ed. 22. New York : Forecase Press. 2003

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
3.	Melakukan kegiatan <i>pasca</i> pengolahan	3. <i>Pasca</i> pengolahan	3.1. Kelengkapan fisik 3.2. Penjajaran bahan pustaka	Ceramah, tanya jawab	OHP, LCD, modul, pedoman	1	Perpustakaan Nasional RI. <i>Pedoman Pengolahan Bahan Pustaka</i> . Jakarta : Perpusnas RI. 2002.
4.	Menjelaskan kebijakan teknis pengolahan bahan pustaka	4. Kebijakan teknis pengolahan bahan pustaka	4.1. Jenis perpustakaan 4.2. Sistem layanan 4.3. Keragaman koleksi 4.4. Pemakai 4.5. Perkembangan Iptek bahan pustaka	Ceramah, tanya jawab	OHP, LCD, modul, pedoman	1	Perpustakaan Nasional RI. <i>Peraturan Katalogisasi Indonesia</i> . Jakarta : Perpusnas RI. 1994. Zen, Zulfikar. <i>Buku Kerja Dewey Decimal Clasification</i> . Jakarta: JIP-UI. 1990.

B. Kelompok Inti

1. Mata Ajar Diklat

Deskripsi Singkat

: **PENGATALOGAN BAHAN PUSTAKA BUKU**

: Mata ajar diklat ini membekali peserta dengan pengetahuan tentang pengertian, tujuan, dan fungsi katalog, peraturan deskripsi standar internasional (AACR), pengatalogan salinan, serta praktik deskripsi bahan pustaka buku, menentukan titik akses dan cara menulis tajuk, judul seragam serta format katalog, yang disajikan dengan metode pelatihan andragogi yang meliputi ceramah, curah pendapat, dan praktik.

Tujuan Pembelajaran Umum : Setelah mengikuti mata ajar diklat ini peserta diharapkan mampu memahami pengertian, peraturan umum deskripsi, sumber informasi, pernyataan judul dan penanggung jawab karya, daerah edisi, daerah data khusus, daerah penerbitan, daerah fisik bahan pustaka, daerah seri, daerah catatan, daerah nomor standar, bahan pustaka serial, tingkatan deskripsi, penentuan tajuk, judul seragam, serta dapat melaksanakan proses pengolahan bahan pustaka buku.

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 32 jam @ 45menit	

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Menjelaskan pengertian, tujuan, dan fungsi katalog	1.Pengertian katalog, tujuan, dan fungsinya	1.1 Pengertian katalog 1.2. Tujuan dan Fungsi katalog	Ceramah, tanya jawab Ceramah, tanya jawab	OHP, OHP	1 1	Basuki, Sulistyo. <i>Pengantar Ilmu Perpustakaan</i> . Jakarta: Gramedia Pustaka Utama. 1994 Doyle, Lauren B. <i>Information Retrieval and processing</i> Hunter, Eric J. <i>Examples Illustrating AACR 2</i> 1988. Revision
2.	Menggunakan peraturan umum deskripsi	2.Peraturan umum deskripsi	2.1. Sumber informasi, bidang deskripsi, tanda baca, tingkatan deskripsi, dan kesalahan deskripsi 2.2. Rincian bidang-bidang deskripsi	Ceramah, tanya jawab Ceramah, tanya jawab	AACR 2 2002 Revisi 1.0A s.d. 1.OF AACR 2 2002 Revision 1.1 s.d. 1.11	3 4	Hunter, Eric J. <i>Example Illustrating AACR 2. Revision 2002</i> Perpustakaan Nasional RI. <i>Peraturan Pengatalogan Indonesia</i> . Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.1994 Taylor, Arlene G. <i>The Organization of Information</i> . Colorado: Libraries Unlimited.1999

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
3.	Mengkaji, memilih katalog yang akan disalin	3. Pengatalogan salinan	KDT dan Internet	Ceramah, tanya jawab, curah pendapat	Buku praktik dan <i>print out</i> dari internet	1	
4.	Membuat deskripsi bibliografi buku	4. Deskripsi buku	4.1. Peraturan deskripsi untuk buku 4.2. Praktik deskripsi	Ceramah, tanya jawab Praktik dan curah pendapat	AACR 2 2002 Revision 2.0 s.d. 2.18 Buku praktik	3 2	
5.	Menentukan titik akses	5. Titik akses	5.1. Konsep entri utama dan entri tambahan , penanggung jawab perorangan dan badan korporasi	Ceramah, tanya jawab	AACR 2 2002 Revision 21.0 s.d. 21.1C	2	

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
6.	Menentukan bentuk tajuk untuk orang dan badan korporasi	6. Tajuk untuk orang dan badan korporasi	5.2. Penanggung jawab tunggal 5.3. Penanggung jawab bersama 5.3.1 tanggung jawab terbagi 5.3.2 tanggung jawab campuran 5.3.3 kumpulan karya 6.1 Tajuk untuk orang 6.2 Tajuk untuk Badan	Ceramah, tanya jawab Ceramah, tanya jawab Ceramah, tanya jawab	AACR 2 2002 Revision 21.4 s.d. 21.5 AACR 2 2002 Revision 21.6 s.d. 21.15 AACR 2 2002 Revision 21.1 s.d. 21.8 AACR 2 2002 Revision 24.1 s.d. 24.27	1 4 3 4	

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
7.	Membuat cantuman bibliografi	7. Praktik deskripsi dan penentuan titik akses	7.1. Praktik deskripsi 7.2 Praktik penentuan titik akses	Praktik dan curah pendapat	Buku praktik	3	

2. Mata Ajar Diklat

: **PENGATALOGAN BAHAN PUSTAKA NON BUKU.**

Deskripsi Singkat

: Mata ajar diklat ini membekali peserta dengan keterampilan membuat cantuman bibliografi untuk berbagai bentuk bahan pustaka non buku, yaitu bahan kartografi, rekaman suara, rekaman video, gambar hidup (film), dan bentuk mikro berdasarkan peraturan AACR serta praktik deskripsi, menentukan titik akses, yang disajikan dengan metode pelatihan Andragogi yang meliputi ceramah, curah pendapat, dan praktik.

Tujuan Pembelajaran Umum

: Setelah mengikuti mata ajar diklat ini peserta diharapkan mampu membuat deskripsi bibliografi dan menentukan titik akses bahan pustaka nonbuku menurut peraturan AACR dalam bentuk katalog.

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 dan jenis-jenis bahan kartografi.	1. Pengertian dan jenis bahan Kartografi.	1.1. Pengertian bahan kartografi; 1.2. Jenis-jenis bahan kartografi;	Ceramah, tanya jawab.	OHP,WB, modul, contoh berbagai bentuk bahan kartografi.	Total 32 jam @ 45 menit 2	Aditirto, Irma U. <i>Deskripsi Bibliografi Bahan Nonbuku: Ringkasan Peraturan AACR 2 dengan suplemen peraturan AACR2 edisi 1988</i> . Jakarta.1989

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Sub-Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
2.	Membuat deskripsi bibliografi untuk bahan kartografi berdasarkan peraturan Bagian 1, Bab 1 dan 3 AACR 2.	2. Peraturan deskripsi bahan Kartografi.	2.1. Sumber informasi utama; 2.2. Judul dan keterangan penanggung jawab; 2.3. Keterangan edisi; 2.4. Data matematik; 2.5. Daerah publikasi, distribusi, dsb; 2.6. Deskripsi fisik; 2.7. Keterangan seri; 2.8. Catatan; 2.9. Nomor standar;	Ceramah, tanya jawab;	OHP,WB, modul, AACR 2	3	<i>Anglo-American Cataloguing Rules. 2nd ed. Rev. Chicago : American Library Association, 2002.</i>
3.	Menentukan tajuk entri utama dan entri tambahan untuk bahan kartografi.	3. Tajuk entri utama dan tambahan untuk bahan Kartografi.	3.1. Karya perseorangan; 3.2. Karya Badan Korporasi;	Ceramah, tanya jawab;	OHP,WB, modul,	1	

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Sub-Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
4.	Membuat cantuman bibliografi bahan kartografi.	4. Praktik membuat cantuman Bibliografi.	4.1. Praktik deskripsi bahan kartografi; 4.2. Praktik penentuan titik temu bahan kartografi;	Latihan , curah pendapat;	OHP,WB, LCD modul, berbagai bentuk bahan kartografi	2	
5.	Menjelaskan pengetian dan jenis-jenis bahan rekaman suara	5. Pengertian dan jenis bahan rekaman suara	5.1. Pengertian rekaman suara; 5.2. Jenis-jenis bahan rekaman suara;	Ceramah, tanya jawab;	OHP,WB, LCD modul, berbagai bentuk bahan rekaman suara	2	
6.	Membuat deskripsi bibliografi untuk bahan rekaman suara berdasarkan peraturan bagian 1, bab 1 dan 6 AACR2.	6. Peraturan deskripsi bahan rekaman suara	6.1. Sumber informasi utama untuk deskripsi bahan rekaman suara; 6.2. Judul dan keterangan	Praktik, tanya jawab	OHP,WB, LCD modul, berbagai bentuk bahan rekaman suara	3	

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Sub-Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
7.	Menentukan tajuk entri utama dan entri tambahan untuk bahan rekaman suara.	7. Tajuk entri utama dan tambahan untuk bahan rekaman suara.	<p>penanggung jawab;</p> <p>6.3. Keterangan edisi;</p> <p>6.4. Daerah publikasi, distribusi, dsb;</p> <p>6.5. Deskripsi fisik;</p> <p>6.6. Keterangan seri;</p> <p>6.7. Catatan;</p> <p>6.8. Nomor standar;</p> <p>7.1. Karya perseorangan;</p> <p>7.2. Karya badan korporasi;</p> <p>7.3. Karya perseorangan atau badan korporasi berjudul Kolektif;</p> <p>7.4. Karya perseorangan</p>	Praktik, Tanya jawab	OHP, WB, Modul.	3	

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Sub-Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
8.	Membuat cantuman bibliografi bahan rekaman suara.	8. Praktik membuat cantuman bibliografi.	atau badan korporasi tanpa judul kolektif. 8.1. Praktik deskripsi bahan rekaman suara; 8.2. Praktik penentuan titik akses bahan rekaman suara;	Praktik, Tanya jawab	OHP,WB, Modul. Contoh bahan rekaman suara	2	
9.	Menjelaskan pengertian dan jenis-jenis bahan rekaman video dan gambar hidup (film).	9. Pengertian dan jenis bahan rekaman video dan gambar hidup (film)	9.1. Pengertian rekaman video dan gambar hidup (film); 9.2. Jenis-jenis bahan rekaman video dan gambar hidup (film);	Ceramah, tanya jawab.	OHP,WB, Modul, contoh berbagai bentuk bahan rekaman video dan gambar hidup (film)	1	

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Sub-Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
10.	Membuat deskripsi bibliografi untuk bahan rekaman video dan gambar hidup (film) berdasarkan peraturan Bagian 1, Bab 1 dan 7 AACR2.	10.Peraturan deskripsi bahan rekaman video dan gambar hidup (film).	<p>10.1. Sumber informasi utama untuk deskripsi bahan rekaman video dan film;</p> <p>10.2. Judul dan Keterangan Penanggung Jawab;</p> <p>10.3. Keterangan edisi;</p> <p>10.4. Publikasi, distribusi, dsb;</p> <p>10.5. Deskripsi fisik;</p> <p>10.6. Keterangan seri;</p> <p>10.7. Catatan;</p> <p>10.8. Nomor standar;</p>	Praktik, Tanya jawab	OHP,WB, Modul. AACR 2	3	

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Sub-Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
11.	Menentukan tajuk entri utama dan entri tambahan untuk bahan rekaman video dan gambar hidup (film).	11. Tajuk entri utama dan tambahan untuk bahan rekaman video dan gambar hidup.	11.1. Karya Perseorangan; 11.2. Karya Badan Korporasi;	Praktik, Tanya jawab	OHP,WB, Modul.	1	
12.	Membuat cantuman bibliografi bahan rekaman video dan gambar hidup (film).	12. Praktik membuat cantuman bibliografi.	12.1. Praktik deskripsi bahan rekaman video dan gambar hidup (film); 12.2. Praktik penentuan titik akses bahan rekaman video dan gambar hidup (film).	Praktik, Tanya jawab	OHP,WB, Modul.	3	

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Sub-Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
13	Menjelaskan pengertian dan jenis-jenis bahan bentuk mikro	13. Pengertian dan jenis bahan bentuk mikro	13.1. Pengertian Bahan Bentuk Mikro 13.2. Jenis-jenis Bahan Bentuk Mikro	Ceramah, tanya jawab	OHP,WB, Modul, contoh berbagai bahan bentuk mikro	1	
14	Membuat deskripsi bibliografi untuk bahan bentuk mikro berdasarkan peraturan Bagian 1, Bab 1 dan 11 AACR 2	14. Peraturan deskripsi bahan bentuk mikro	14.1. Sumber informasi utama untuk deskripsi bahan bentuk mikro 14.2. Judul dan keterangan penanggung jawab 14.3. Keterangan edisi 14.4. Daerah data khusus, diisi apabila bentuk mikro yang dideskripsikan adalah bahan kartografi atau	Praktik, Tanya jawab	AACR 2	2	

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Sub-Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
15	Menentukan tajuk entri utama dan entri tambahan untuk bahan bentuk mikro	15. Tajuk entri utama dan tambahan untuk bahan bentuk mikro	terbitan berkala 14.5. Daerah publikasi, distribusi, dsb. untuk bahan bentuk mikro 14.6. Deskripsi fisik 14.7. Keterangan seri 14.8. Catatan 14.9. Nomor standar 15.1. Karya perseorangan 15.2. Karya badan korporasi	Praktik, Tanya jawab		1	

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Sub-Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
16	Membuat cantuman bibliografi bahan bentuk mikro	16. Praktik membuat cantuman bibliografi	16.1. Praktik deskripsi bahan bentuk mikro 16.2. Praktik penentuan titik akses bahan bentuk mikro	Praktik, Tanya jawab		2	

3. Mata Ajar Diklat : KLASIFIKASI

Deskripsi Singkat : Mata ajar diklat ini membekali peserta dengan pengetahuan tentang pengertian, tujuan, fungsi, jenis sistem dan prinsip klasifikasi, analisis subjek, urutan sitasi, sejarah, struktur, penggunaan sistem klasifikasi DDC, yang disajikan dengan menggunakan metode pelatihan andragogi yang meliputi ceramah, tanya jawab, dan curah pendapat.

Tujuan Pembelajaran Umum : Setelah mengikuti mata ajar diklat ini peserta diharapkan mampu memahami pengertian, tujuan, fungsi, jenis sistem dan prinsip klasifikasi, analisis subjek, urutan sitasi, sejarah, struktur, penggunaan sistem klasifikasi DDC.

Rincian Proses Pembelajaran :

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
	Setelah mengikuti mata ajar diklat ini peserta diharapkan mampu:					Total 40 jam @ 45 menit	

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1.	Menyebutkan pengertian, fungsi, dan tujuan klasifikasi	1. Pengertian, fungsi, dan tujuan klasifikasi	1.1. Pengertian klasifikasi 1.2. Fungsi klasifikasi 1.3. Tujuan klasifikasi	Ceramah, tanya jawab, praktik	OHP, LCD, WB, DDC,	1	Dewey, Melvil. <i>Dewey Decimal Classification and Relative Index</i> . New York : Focass Press. 2003.
2.	Menjelaskan jenis sistem dan prinsip klasifikasi	2. Jenis sistem dan prinsip klasifikasi	2.1 Jenis sistem klasifikasi 2.2 Prinsip klasifikasi	Ceramah, tanya jawab,	OHP, LCD, WB, DDC,	1	Eryono, Muh. Kailani. <i>Pengantar Klasifikasi di Perpustakaan. Dalam pengolahan Bahan Pustaka</i> . Jakarta : Universitas Terbuka. 1994.
3.	Melaksanakan analisis subjek	3. Analisis subjek	3.1 Pra-analisis 3.2 Konsep subjek 3.3 Jenis subjek 3.4 Urutan sitasi	Ceramah, tanya jawab, praktik	OHP, LCD, WB, DDC,	5	Hamakoda, Towa. <i>Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey</i> . Jakarta : Gunung Mulia.

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
4.	Memahami sistem klasifikasi DDC	4. Sistem klasifikasi DDC	4.1. Sejarah DDC 4.2. Struktur DDC	Ceramah, tanya jawab,	OHP, LCD, WB, DDC,	1	Kohar, Ade. <i>Panduan Klasifikasi Menggunakan DDC edisi 20</i> . Jakarta : PDII-LIPI. 1995.
5.	Mempraktikkan Penggunaan sistem klasifikasi DDC edisi lengkap	5. Penggunaan sistem klasifikasi DDC edisi lengkap	5.1. Penggunaan bagan 5.2. Penggunaan indeks 5.3. Penggunaan tabel-tabel	Praktik, Latihan	OHP, LCD, WB, DDC,	28	Perpustakaan Nasional RI. <i>Terjemahan Ringkasan Klasifikasi Decimal Dewey dan Indeks Relatif Disesuaikan dengan DDC 20</i> . Jakarta : Perpustakaan Nasional RI. 1994.
6.	Memahami DDC versi Indonesia	6. DDC edisi ringkas dan bagan lain-nya	6.1. Agama 6.2. Bahasa 6.3. Kesusastraan 6.4. Wilayah 6.5. dan lainnya klas Indonesia	Ceramah, tanya jawab,	OHP, LCD, WB, DDC,	4	Upriyadi. <i>Klasifikasi dan Tajuk Subjek : Bahan ajar Diklat Calon Pustakawan Tingkat Ahli</i> . Jakarta : Perpustakaan Nasional RI. 2004

4. Mata Ajar Diklat : KOSAKATA INDEKS

Deskripsi Singkat : Mata ajar diklat ini membekali peserta dengan pengetahuan tentang pengertian, tujuan, dan jenis pengindeksan, bahasa indeks, tajuk subjek, thesaurus, deskripsi indeks, analisis subjek, daftar tajuk subjek, menyusun katalog subjek dan praktik tajuk subjek, yang disajikan dengan menggunakan metode pelatihan andragogi yang meliputi ceramah, tanya jawab, dan curah pendapat.

Tujuan Pembelajaran Umum : Setelah mengikuti mata ajar diklat ini peserta diharapkan mampu memahami pengindeksan subjek dan membuat tajuk subjek.

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	
1.	Setelah mengikuti mata ajar diklat ini peserta diharapkan mampu: Menjelaskan pengertian dan tujuan pengindeksan subjek	1. Pengertian dan tujuan pengindeksan subjek	1.1. Pengertian pengindeksan subjek 1.2. Tujuan pengindeksan subjek	Ceramah, tanya jawab	LCD, OHP, dan modul	Total 25 jam @ 45 menit 2	<i>Daftar Tajuk Subjek Perpustakaan Nasional. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI. 2002.</i>

No	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	
2.	Menjelaskan pengertian, fungsi, dan jenis bahasa-bahasa indeks	2. Pengertian, fungsi, dan jenis bahasa indeks	2.1 Pengertian bahasa indeks 2.2 Fungsi bahasa indeks 2.3 Jenis bahasa indeks	Ceramah, tanya jawab	LCD,OHP, dan modul	2	Fosket, A.C. <i>The Subject Approach to Information</i> . London : Clive Bingley. 1970.
3.	Menjelaskan teknik analisis subjek	3. Analisis subjek	3.1 Cara menentukan subjek 3.2. Jenis konsep subjek 3.3. Jenis subjek	Ceramah, tanya jawab, curah pendapat	LCD,OHP, dan modul	2	Kailani Eryono. <i>Pengolahan Bahan Pustaka</i> . Jakarta : Universitas Terbuka, Depdikbud. 1993.
4.	Mengetahui bahasa indeks verbal	4. Bahasa indeks verbal	4.1 Perbandingan DTSPN, LCSH, dan SLSH 4.2. Jenis tajuk subjek	Ceramah, tanya jawab, curah pendapat, dan praktik	LCD,OHP, dan modul	2	<i>Library of Congress Subject Headings. 9th.ed.</i> Washington D.C : Library of Congress Subject Headings. 1990

No	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	
5.	Menggunakan tajuk subjek dengan DTSPN	5. Daftar Tajuk Subjek Perpustakaan Nasional (DTSPN)	5.1. Praktik membuat tajuk subjek 5.2. Praktik menggunakan DTSPN	Curah pendapat, tanya jawab, dan praktik	Daftar Tajuk Subjek, modul	6	<i>Macrothesaurus for Information Processing in The Economic And Social Development.</i>
6.	Mengetahui bahasa indeks lain	6. Thesaurus	6.1. Pengertian thesaurus 6.2. Tujuan thesaurus 6.3. Fungsi thesaurus 6.4. Struktur /komponen thesaurus 6.5. Peragaan thesaurus 6.6. Cara menggunakan thesaurus	Ceramah, tanya jawab, dan curah pendapat	LCD,OHP, dan modul	4	<i>Pedoman Pengolahan Bahan Pustaka Perpustakaan RI. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2002.</i>

No	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	
7.	Menjelaskan kendali otoritas (<i>authority control</i>)	7. Kendali otoritas (<i>authority control</i>)	7.1. Pengertian kendali otoritas (<i>authority control</i>) 7.2. Tujuan kendali otoritas (<i>authority control</i>) 7.3. Jenis kendali otoritas (<i>authority control</i>)	Ceramah, tanya jawab	LCD,OHP, dan modul	3	
8.	Menyusun kartu katalog subjek	8. Penjajaran subjek	8.1. Peraturan penjajaran kendali otoritas 8.2. Praktik	Curah pendapat, praktik	LCD, OHP, dan modul	4	Rowley, J.E. <i>Organizing Knowledge</i> . Aldershot Hunt : Grower, 1987

5. Mata Ajar Diklat

INDOMARC (MAchine Readable Catalog)

:

Deskripsi Singkat

:

Mata ajar diklat ini membekali peserta dengan pengetahuan tentang data bibliografis dan pangkalan data, katalog terpasang, pengertian, struktur, dan fungsi MARC, lembar isian data untuk berbagai jenis bahan pustaka, pengisian lembar kerja, yang disajikan dengan menggunakan metode pelatihan andragogi yang meliputi ceramah, tanya jawab, dan curah pendapat

Tujuan Pembelajaran Umum

:

Setelah mengikuti mata ajar diklat ini peserta diharapkan mampu memahami pengertian data bibliografis, pangkalan data, struktur pangkalan data, katalog, katalog terpasang, cantuman, struktur cantuman, perbandingan katalog, MARC, sejarah dan fungsi MARC, lembaran isian data serta fungsinya, pemilihan ruas, dan pembuatan lembar isian data untuk berbagai jenis bahan pustaka dan pengisian lembar kerja

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.	<p>Setelah mengikuti mata ajar diklat ini, peserta diharapkan mampu:</p> <p>Menjelaskan data dan pangkalan data bibliografis</p>	1. Pangkalan data bibliografis	<p>1.1. Pengertian data bibliografis</p> <p>1.2. Contoh data bibliografis</p> <p>1.3. Pengertian pangkalan data</p> <p>1.4. Struktur pangkalan data</p>	Ceramah, tanya jawab	CD, komputer	<p>Total 24 jam @ 45 menit</p> <p>1</p>	<p><i>Understanding MARC Bibliografic.</i> http://www.loc.gov/marc/umb</p>

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
2.	Menjelaskan katalog terpasang	2. Katalog terpasang	2.1. Pengertian katalog terpasang 2.2. Perbandingan katalog manual dan terpasang 2.3. Pengertian cantuman 2.4. Struktur cantuman	Ceramah, tanya jawab	LCD, komputer	1	
3.	Menjelaskan pengertian, fungsi, dan struktur MARC	3. MARC	3.1. Pengertian MARC 3.2. Sejarah MARC 3.3. Fungsi MARC 3.4. INDOMARC 3.5. Struktur INDOMARC	Ceramah, tanya jawab	LCD, komputer	3	<i>INDOMARC : format MARC untuk Indonesia</i>

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
4.	Membuat lembar isian data bibliografis untuk berbagai jenis bahan pustaka	4. Ruas-ruas MARC	<p>4.1. Pengertian dan fungsi lembar isian data</p> <p>4.2. Pemilihan ruas untuk buku, serial, peta, audio-visual, dan sumber elektronik.</p> <p>4.3. Pembuatan lembar isian data untuk buku, serial, peta, audio-visual, dan sumber elektronik.</p>	Ceramah, tanya jawab, praktik	LCD, komputer, peraga	13	<p><i>MARC 21.</i></p> <p>http://www.loc.gov/marc</p>

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
5	Melakukan pengisian lembar isian data	5.Pemasukan data	Pengisian lembar kerja	Ceramah, tanya jawab, praktik	LCD, komputer, peraga	6	

6. Mata Ajar Diklat : PERANGKAT LUNAK TERAPAN DI PERPUSTAKAAN

Deskripsi Singkat

: Mata ajar diklat ini membekali peserta dengan gerakan terbiasa mengoperasikan perangkat lunak perpustakaan untuk membangun pangkalan data bibliografi menggunakan perangkat lunak terapan perpustakaan sesuai kebutuhan, yang disajikan dengan menggunakan metode pelatihan andragogi yang meliputi ceramah, tanya jawab, dan curah pendapat.

Tujuan Pembelajaran Umum : Setelah mengikuti mata ajar diklat ini peserta diharapkan mampu mengoperasikan komputer untuk membangun pangkalan data bibliografis menggunakan perangkat lunak terapan perpustakaan sesuai kebutuhan.

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 : Mengetahui perangkat lunak terapan perpustakaan	1. Pengantar perangkat lunak perpustakaan	1.1. Komponen dan karakteristik perangkat lunak perpustakaan	Ceramah, praktik	LCD, / komputer, modul	Total 24 jam @ 45 menit 2	Andrew Buxton and Alan Hopkinson. <i>The CDS/ISIS handbook</i> . London : Library Association. 1994

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Sub-Pokok Bahasan	Metode	Media	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
2.	Membangun pangkalan data	2. Merancang pangkalan data	2.1. Pendefinisian pangkalan data 2.2. Pembuatan struktur pangkalan data 2.3. Pembuatan format pangkalan data 2.4. Sistem pemasukan data 2.5. Sistem Pengindeksan	Praktik Praktik Praktik Praktik Praktik	Komputer Komputer Komputer Komputer Komputer	2 2 2 5 3	<i>Sistem informasi perpustakaan:</i> Diselenggarakan oleh UPT komputer dan UPT Perpustakaan UGM. Yogyakarta : Universitas Gajah Mada. 1992.
3.	Membuat keluaran pangkalan data bibliografis menggunakan perangkat lunak terapan perpustakaan	3. Merancang keluaran	3.1. Katalog tercetak 3.2. Bibliografi 3.3. Indeks	Ceramah Praktik/ Tanya jawab	LCD / Komputer, Modul	8	

C. Kelompok Penunjang :

Mata Ajar Diklat : EVALUASI

Deskripsi Singkat : Panduan evaluasi merupakan suatu acuan didalam melaksanakan evaluasi diklat. Aspek evaluasi yang dinilai meliputi aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku terhadap masing-masing mata ajar pada kelompok dasar, kelompok inti dan kelompok penunjang yang dilakukan selama proses belajar berlangsung mulai dari tes awal, tes formatif dan tes akhir. Selain evaluasi proses belajar, evaluasi juga dilakukan untuk evaluasi pradiklat bagi seleksi peserta. Evaluasi juga dilakukan terhadap pengajar dan penyelenggara Diklat.

Tujuan Pembelajaran Umum : Untuk mengetahui kesesuaian persyaratan dan tingkat keberhasilan peserta dalam menyerap pengetahuan dan wawasan, mengetahui kesiapan dan profesionalitas pengajar dan penyelenggara Diklat.

Rincian Proses Pembelajaran :

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode Pengajaran	Media Pengajaran	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Setelah mengikuti mata ajar diklat ini diharapkan: Penyelenggara mampu melaksanakan evaluasi pradiklat	1. Evaluasi pradiklat	Evaluasi calon peserta sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan dalam kurikulum	Seleksi administrasi	Kurikulum Diklat Pengolahan Bahan Pustaka	Total 2 jam @ 45 menit d)*	Perpustakaan Nasional RI. <i>Pedoman Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan Kepustakawanan.</i> Jakarta : Perpustakaan Nasional RI. 2001
2.	Penyelenggara dan pengajar melaksanakan evaluasi proses belajar	2. Evaluasi proses belajar	2.1. Pre-tes (tes sebelum diklat dilaksanakan) 2.2. Formatif tes (tes pada akhir setiap mata diklat)	Objektif tes Diserahkan ke masing-masing pengajar	Soal tes Soal tes	a)* a)*	

No.	Tujuan Pembelajaran Khusus	Pokok Bahasan	Subpokok Bahasan	Metode Pengajaran	Media Pengajaran	Alokasi Waktu (Jamlat)	Daftar Pustaka
1	2	3	4	5	6	7	8
3.	Penyelenggara mampu melaksanakan evaluasi pengajar	3. Evaluasi pengajar	2.3. Post-tes (tes pada akhir program diklat) 3. Evaluasi pengajar	Objektif tes Pengisian Form evaluasi pengajar	Soal tes Form evaluasi pengajar	a)* b)*	
4.	Peserta mampu melaksanakan evaluasi penyelenggara	4. Evaluasi Penyelenggara diklat	4. Evaluasi penyelenggara	Pengisian Form evaluasi penyelenggara	Form evaluasi penyelenggara	c)*	
5.	Penyelenggara mampu menganalisis hasil keseluruhan evaluasi	5. Evaluasi keseluruhan	5.1. Evaluasi proses belajar 5.2. Evaluasi pengajar 5.3. Evaluasi penyelenggara	Pengisian Form evaluasi	Form evaluasi keseluruhan	d)*	

Keterangan :

- a) * Waktu diserahkan ke pengajar
- b) * Waktu 15 menit sebelum jam pelajaran berakhir
- c) * Waktu 15 menit sebelum program Diklat berakhir
- d) * Waktu diserahkan ke penyelenggara