

STRUKTUR PROGRAM PELATIHAN

Nama : PELATIHAN CALON KEPALA PERPUSTAKAAN
 Kode : F.P.C.01
 Kompetensi : Mengelola perpustakaan madrasah

NO	TAHAPAN PELATIHAN	MATA PELATIHAN		JAM PELATIHAN
I	<i>In The Job Training I</i>	A	KELOMPOK DASAR	
		1	Pembangunan Bidang Agama	3
		2	Nilai-Nilai Dasar Pegawai Kementerian Agama	3
		3	Sistem Pelatihan dan Pengembangan Pegawai	3
			Jumlah	9
		B	KELOMPOK INTI	
		1	Kompetensi Manajerial Perpustakaan	6
		2	Wawasan Pendidikan dalam Pengembangan Koleksi Perpustakaan Madrasah	6
		3	Pengorganisasian Perpustakaan Madrasah	6
		4	Layanan Jasa dan Sumber Informasi Perpustakaan Madrasah Berbasis Teknologi Informasi	10
		5	Kompetensi Tenaga Perpustakaan dan Etika Profesi Kepustakawanan	6
			Jumlah	34
		C	KELOMPOK PENUNJANG	
		1	Overview	1
		2	Building Learning Commitment	3
		3	Rencana Tindak Lanjut	1
		4	Evaluasi Program	1
		5	Ujian	1
			Jumlah	7
		Total IJT – I		100
II	<i>On The Job Training</i>	1	Praktik Kompetensi Manajerial Bidang Perpustakaan di Madrasah	10
		2	Praktik Wawasan Pendidikan dalam Pengembangan Koleksi Perpustakaan di Madrasah	10
		3	Praktik Pengorganisasian informasi	14
		4	Praktik Layanan Jasa dan Sumber Informasi Perpustakaan Madrasah Berbasis Teknologi Informasi di Madrasah	20
			Total OJT	54
III	<i>In The Job Training II</i>	1	Bimbingan Persiapan Presentasi	8
		2	Presentasi	8
			Total IJT – II	16
			TOTAL	120

NO. DOKUMEN	NO. REVISI
PT-PM-FPC-01	01

NO. DOKUMEN	NO. REVISI
PT-PM-FPC-01	01

SILABUS PELATIHAN

Nama : PELATIHAN CALON KEPALA PERPUSTAKAAN
Kode : F.P.C.01
Kompetensi : Mengelola Perpustakaan Madrasah

TAHAP	NO	MATA PELATIHAN	JP	KOMPETENSI MATA PELATIHAN	INDIKATOR	MATERI POKOK/ SUB MATERI POKOK	DAFTAR PUSTAKA/ REFERENSI
IJT-1							
	A.	KELOMPOK DASAR					
	1.	Pembangunan Bidang Agama	3	Memahami peran pemerintah dalam pelayanan umat beragama	1.1 Menjelaskan tugas Kementerian Agama 1.2 Menjelaskan fungsi Kementerian Agama 1.3 Membedakan konsep moderasi, intoleran dan radikalisme dalam konteks kerukunan umat beragama 1.4 Memberikan contoh moderasi beragama dalam kehidupan masyarakat	1. Tugas dan Fungsi Kementerian Agama 2. Moderasi Beragama 3. Intoleransi dan Radikalisme	1. Moderasi Beragama Kementerian Agama (Kementerian Agama) 2. Bunga Rampai Penanggulangan Terorisme di Indonesia (Suhardi Alius, Gramedia)
	2.	Nilai-Nilai Dasar SDM Kementerian Agama	3	Memahami konsep revolusi mental, konsep ikhlas beramal, lima nilai budaya kerja, dan kode etik pegawai Kementerian Agama	2.1 Mendeskripsikan nilai-nilai revolusi mental dalam kehidupan 2.2 Menjelaskan wawasan kebangsaan 2.3 Menjelaskan konsep ikhlas beramal 2.4 Memberikan contoh lima nilai budaya kerja di tempat kerja	1. Revolusi Mental: a. Integritas b. Etos kerja c. Gotong Royong 2. Wawasan Kebangsaan 3. Konsep Ikhlas Beramal 4. Lima Nilai Budaya Kerja 5. Kode Etik Pegawai Kementerian Agama	1. Revolusi Pancasila (Yudi Latif, Mizan) 2. Pemantapan Wawasan Kebangsaan dalam Persatuan Bangsa. (Kementerian Koordinator Bidang politik, Hukum, dan Keamanan RI) 3. Buku saku Nilai-nilai Budaya Kerja Kementerian Agama

NO. DOKUMEN	NO. REVISI
PT-PM-FPC-01	01

TAHAP	NO	MATA PELATIHAN	JP	KOMPETENSI MATA PELATIHAN	INDIKATOR	MATERI POKOK/ SUB MATERI POKOK	DAFTAR PUSTAKA/ REFERENSI
					2.5 Menjelaskan kode etik pegawai Kementerian Agama		
	3.	Sistem Pelatihan dan Pengembangan SDM Kementerian Agama	3	Memahami urgensi pelatihan dalam pengembangan kompetensi, diversifikasi penyelenggaraan dan penjaminan mutu pelatihan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan	3.1 Menjelaskan urgensi pelatihan dalam pengembangan kompetensi pegawai 3.2 Memberikan contoh jenis-jenis penyelenggaraan pelatihan 3.3 Mendeskripsikan konsep penjaminan dan peningkatan mutu pelatihan tenaga teknis pendidikan dan keagamaan	1. Urgensi Pelatihan dalam Pengembangan Kompetensi 2. Diversifikasi/jenis-jenis Penyelenggaraan Pelatihan 3. Penjaminan dan Peningkatan Mutu Pelatihan Tenaga Teknis Pendidikan dan Keagamaan	a. Perlan No. 10 Tahun 2018 b. SK Kaban Tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pelatihan
		Jumlah A	9				
	B.	KELOMPOK INTI					
	1.	Kompetensi Manajerial perpustakaan	6	Peserta pelatihan mampu memimpin tenaga perpustakaan, merencanakan dan melaksanakan program perpustakaan madrasah.	1.1. Peserta pelatihan dapat: 1.2. mengarahkan tenaga perpustakaan untuk bekerja secara efektif dan efisien 1.3. menggerakkan tenaga perpustakaan untuk bekerja secara efektif dan efisien 1.4. membina tenaga perpustakaan untuk	1. Memimpin tenaga perpustakaan madrasah 2. Perencanaan program perpustakaan madrasah	Permendiknas RI no. 25 tahun 2008, Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah

NO. DOKUMEN	NO. REVISI
PT-PM-FPC-01	01

TAHAP	NO	MATA PELATIHAN	JP	KOMPETENSI MATA PELATIHAN	INDIKATOR	MATERI POKOK/ SUB MATERI POKOK	DAFTAR PUSTAKA/ REFERENSI
					pengembangan pribadi dan karir 1.5. menampilkan keteladanan dalam melaksanakan tugas 1.6. merencanakan program pengembangan perpustakaan 1.7. merencanakan pengembangan sumber daya perpustakaan 1.8. merencanakan anggaran perpustakaan		
	2.	Wawasan Pendidikan dalam Pengembangan Koleksi Perpustakaan Madrasah	6	Peserta pelatihan mampu mengembangkan koleksi perpustakaan madrasah.	Peserta pelatihan dapat: 2.1. mendeskripsikan peran perpustakaan sebagai sumber belajar siswa 2.2. mendeskripsikan perpustakaan sebagai fasilitas peserta didik untuk belajar mandiri 2.3. mendeskripsikan literasi informasi perpustakaan madrasah 2.4. menjelaskan pengertian pengembangan koleksi 2.5. menjelaskan tujuan pengembangan koleksi 2.6. menjelaskan fungsi pengembangan koleksi 2.7. menguraikan pengertian penerbitan	1. Peran perpustakaan sebagai sumber belajar siswa 2. Perpustakaan sebagai fasilitas peserta didik untuk belajar mandiri 3. Literasi informasi perpustakaan Madrasah 4. Pengertian, tujuan, fungsi pengembangan koleksi 5. Pengertian penerbitan 6. Jenis-jenis koleksi perpustakaan 7. Seleksi dan pengadaan bahan pustaka	

NO. DOKUMEN	NO. REVISI
PT-PM-FPC-01	01

TAHAP	NO	MATA PELATIHAN	JP	KOMPETENSI MATA PELATIHAN	INDIKATOR	MATERI POKOK/ SUB MATERI POKOK	DAFTAR PUSTAKA/ REFERENSI
					2.8. mengidentifikasi jenis-jenis koleksi perpustakaan 2.9. menyeleksi bahan pustaka 2.10. mengidentifikasi pengadaan bahan pustaka		
	3.	Pengorganisasian Perpustakaan Madrasah berbasis Teknologi Informasi	10	Peserta pelatihan mampu membuat bibliografi sederhana menurut peraturan AACR2 dalam bentuk katalog di perpustakaan madrasah	Peserta pelatihan dapat: 3.1. menjelaskan pengertian pengorganisasian informasi perpustakaan 3.2. mendeskripsikan tujuan pengorganisasian informasi perpustakaan 3.3. mendeskripsikan fungsi pengorganisasian informasi perpustakaan 3.4. mendeskripsikan tahapan pengorganisasian informasi perpustakaan 3.5. mendeskripsikan pengertian deskripsi bibliografis 3.6. menerapkan pedoman pengkatalogan bahan perpustakaan 3.7. membuat katalog deskriptif 3.8. menentukan tajuk subjek, tajuk entri utama dan entri tambahan.	1. Pengertian, tujuan, fungsi, dan tahapan pengorganisasian informasi 2. Pengertian deskripsi bibliografis, pedoman pengkatalogan, katalog deskriptif, penentuan tajuk subjek, tajuk entri utama dan entri tambahan. 3. Penerapan peraturan deskripsi bibliografi INDOMARC 4. Klasifikasi Penyelesaian fisik dan kelengkapan bahan pustaka 5. Penjajaran (filing) kartu katalog	

NO. DOKUMEN	NO. REVISI
PT-PM-FPC-01	01

TAHAP	NO	MATA PELATIHAN	JP	KOMPETENSI MATA PELATIHAN	INDIKATOR	MATERI POKOK/ SUB MATERI POKOK	DAFTAR PUSTAKA/ REFERENSI
					3.9. menerapkan peraturan deskripsi bibliografi INDOMARC 3.10. mengklasifikasi penyelesaian fisik dan kelengkapan bahan pustaka 3.11. menyusun (filing) kartu katalog		
	4.	Layanan jasa dan sumber informasi Perpustakaan Madrasah berbasis Teknologi Informasi	10	Peserta pelatihan mampu merancang layanan jasa dan sumber informasi perpustakaan Madrasah berbasis Teknologi informasi	Peserta pelatihan dapat; 4.1. menganalisis jasa perpustakaan madrasah 4.2. mengimplementasikan layanan prima di perpustakaan madrasah 4.3. menghubungkan antara jenis jasa informasi, referensi dan sirkulasi 4.4. mengidentifikasi sumber referensi 4.5. mengimplementasikan bimbingan penggunaan perpustakaan bagi komunitas Madrasah 4.6. menerapkan penggunaan software aplikasi perpustakaan yang terintegrasi dengan mengolah bahan pustaka dan pelayanan bahan pustaka	1. Jasa perpustakaan Madrasah 2. Layanan prima di perpustakaan Madrasah 3. Jasa informasi referensi, sirkulasi 4. Sumber referensi 5. Bimbingan penggunaan perpustakaan bagi komunitas Madrasah 6. Penggunaan software aplikasi perpustakaan yang terintegrasi dengan pengolahan bahan pustaka dan pelayanan bahan pustaka 7. Jaringan informasi dan kerjasama perpustakaan	

NO. DOKUMEN	NO. REVISI
PT-PM-FPC-01	01

TAHAP	NO	MATA PELATIHAN	JP	KOMPETENSI MATA PELATIHAN	INDIKATOR	MATERI POKOK/ SUB MATERI POKOK	DAFTAR PUSTAKA/ REFERENSI
					4.7. menggunakan jaringan informasi dan kerjasama perpustakaan		
	5.	Kompetensi Tenaga Perpustakaan dan Etika Profesi Kepustakawanan	6	Peserta pelatihan mampu menganalisis kompetensi tenaga perpustakaan dengan berbagai aspeknya serta etika profesi kepastakawanan	Peserta pelatihan dapat: 1. Mendeskripsikan standar kompetensi tenaga perpustakaan dan tenaga teknis perpustakaan 2. Mendeskripsikan Sertifikasi kompetensi tenaga perpustakaan 3. Mengidentifikasi jenis-jenis standar kompetensi kepastakawanan 4. Mendeskripsikan lembaga pendidikan profesi dan peran organisasi profesi 5. Mendeskripsikan peran lembaga pendidikan profesi 6. Mendeskripsikan peran lembaga perpustakaan	1. Pengertian standar kompetensi tenaga perpustakaan dan tenaga teknis perpustakaan 2. Sertifikasi kompetensi 3. Jenis-jenis standar kompetensi kepastakawanan 4. Lembaga pendidikan profesi dan peran organisasi profesi 5. Peran lembaga pendidikan profesi 6. Peran lembaga perpustakaan	
		Jumlah B	34				
	C.	KELOMPOK PENUNJANG					
	1.	<i>Overview</i>	1	Memahami target dan cara mencapai kompetensi pelatihan	1.1. Menyebutkan kompetensi yang harus dicapai pasca pelatihan 1.2. Menyebutkan tata tertib 1.3. Menyebutkan hak dan kewajiban peserta	1. Target Output Pelatihan 2. Tata Tertib Pelatihan 3. Hak dan Kewajiban Peserta Pelatihan 4. Tahapan-tahapan Kegiatan Pelatihan	1. Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Pusdiklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Kegamaan 2. Kurikulum Pelatihan Pusdiklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Kegamaan

NO. DOKUMEN	NO. REVISI
PT-PM-FPC-01	01

TAHAP	NO	MATA PELATIHAN	JP	KOMPETENSI MATA PELATIHAN	INDIKATOR	MATERI POKOK/ SUB MATERI POKOK	DAFTAR PUSTAKA/ REFERENSI
					1.4. Menguraikan langkah-langkah pencapaian target kompetensi pelatihan 1.5. Menjelaskan proses penilaian dan kelulusan peserta	5. Proses Penilaian dan Kelulusan atau Ketuntasan Pelatihan	
	2.	<i>Building Learning Commitment</i>	3	Memahami cara mengenali diri sendiri dan orang lain	2.1. Menjelaskan konsep diri 2.2. Menjelaskan <i>experiential learning cycle</i> 2.3. Menyusun komitmen belajar	1. Konsep diri 2. <i>Experiential Learning Cycle</i> 3. Komitmen <i>belajar</i>	<i>Building Learning Commitment</i> (Jakarta: LAN-RI.2003)
OJT	3.	Rencana Tindak Lanjut	1	Menyusun rancangan program yang akan dilaksanakan pasca pelatihan	3.1. Menjelaskan langkah penyusunan rencana tindak lanjut 3.2. Menyusun rencana kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan pasca pelatihan	Rencana Tindak Lanjut	1. Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Pusdiklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Kegamaan 2. Kurikulum Pelatihan Pusdiklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Kegamaan
	4.	Evaluasi Program	1	Mengevaluasi program pelatihan	4.1. Melaksanakan penilaian kepada peserta 4.2. Melaksanakan penilaian kepada panitia 4.3. Melaksanakan penilaian kepada widyaiswara	Evaluasi Program	1. Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Pusdiklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Kegamaan 2. Kurikulum Pelatihan Pusdiklat Tenaga Teknis Pendidikan dan Kegamaan
	5.	Ujian	1	-	-	-	-
		Jumlah C	7				
		Total IJT-1	50				

NO. DOKUMEN	NO. REVISI
PT-PM-FPC-01	01

TAHAP	NO	MATA PELATIHAN	JP	KOMPETENSI MATA PELATIHAN	INDIKATOR	MATERI POKOK/ SUB MATERI POKOK	DAFTAR PUSTAKA/ REFERENSI
	1.	Praktik kompetensi manajerial perpustakaan	10	Peserta pelatihan mampu mempraktikkan kompetensi manajerial perpustakaan	Peserta pelatihan dapat: 1.1. Membina tenaga perpustakaan untuk pengembangan pribadi dan karir 1.2. Melaksanakan program pengembangan 1.3. Menyusun rencana pengembangan sumber daya perpustakaan 1.4. Membuat rencana anggaran		
	2.	Praktik wawasan Pendidikan dalam Pengembangan Koleksi	10	Peserta pelatihan mampu mempraktikkan Wawasan Pendidikan dalam Pengembangan Koleksi	Peserta pelatihan dapat: 2.1. Menyusun program pengembangan koleksi di madrasah perpustakaan 2.2. Menyusun jenis-jenis koleksi perpustakaan di madrasah 2.3. Menyusun program pengadaan bahan perpustakaan 2.4. Menyeleksi bahan pustaka di madrasah 2.5. Melaksanakan pengadaan bahan pustaka		
	3.	Praktik pengorganisasian informasi Perpustakaan di Madrasah	14	Peserta pelatihan mampu mengorganisasikan informasi	Peserta pelatihan dapat menerapkan teknik pengembangan koleksi perpustakaan di madrasah		

NO. DOKUMEN	NO. REVISI
PT-PM-FPC-01	01

TAHAP	NO	MATA PELATIHAN	JP	KOMPETENSI MATA PELATIHAN	INDIKATOR	MATERI POKOK/ SUB MATERI POKOK	DAFTAR PUSTAKA/ REFERENSI
	4.	Praktik Layanan jasa dan sumber informasi Perpustakaan Madrasah berbasis Teknologi Informasi di Madrasah	20	Peserta pelatihan mampu mempraktikkan layanan jasa dan sumber informasi Perpustakaan Madrasah berbasis Teknologi Informasi di Madrasah	Peserta pelatihan dapat: 4.1. Menerapkan bentuk jasa informasi perpustakaan di madrasah 4.2. Menggunakan sumber informasi perpustakaan di madrasah berbasis TIK 4.3. Menggunakan jaringan informasi dan kerjasama perpustakaan		
IJT-2			54				
	1	Bimbingan Persiapan Presentasi	8	Mampu membuat bahan presentasi	Membuat bahan presentasi		
	2	Presentasi	8	Mampu menyajikan hasil pelaksanaan penerapan praktek di perpustakaan madrasah masing-masing	Menyajikan hasil pelaksanaan penerapan praktek di perpustakaan madrasah masing-masing		
		Total IJT-2	16				
		Total	120				

Jakarta, Februari 2020
Kepala Pusdiklat Tenaga Teknis
Pendidikan dan Keagamaan

Mahsusi

NO. DOKUMEN	NO. REVISI
PT-PM-FPC-01	01

NO. DOKUMEN	NO. REVISI
PT-PM-FPC-01	01