



Pedoman Kurikulum Program Studi Ilmu Perpustakaan Stisip Petta Baringeng Tahun 2022

“Menuju Pendidikan
di Era Revolusi
Industri 4.0 Dan
Sistem Kegiatan
Merdeka Belajar-
Kampus Merdeka
(KMB-MB)
Berbasis Teknologi
Informasi”



www.stisippb.ac.id

**Kampus Utama: Jalan Poros Salaonro Kelurahan Ujung Kecamatan Lilirilau
Kab. Soppeng - Sulawesi Selatan Kode Pos 90871 Tlp/Fax 0484-421512**

PEDOMAN KURIKULUM
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
STISIP PETTA BARINGENG
TAHUN 2022



Dikembangkan Berdasarkan
Pedoman Kurikulum Merdeka
Dikti Tahun 2020 dan KKN

Kampus: Jalan Poros Salaonro Kelurahan Ujung
Kecamatan Lilirilau Kab. Soppeng - Prov. Sulawesi Selatan
Kode Pos 90871 Telepon 0484-421512, Faximile 0484-421512

LEMBAR PENGESAHAN

Pedoman Kurikulum Program Studi Ilmu Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik STISIP Petta Baringeng Tahun 2022.

Salaonro, 3 January 2022

Ketua,
Stisip Petta Baringeng,

H. Andi Basri Jaya, S.Sos, M.

NIDN: 0931036801

Ketua,
Prodi Ilmu Perpustakaan,

Andi Hasan, S.Sos, M.Si

NIDN: 9990362642

DAFTAR ISI

	Hal
Halaman Judul	
Halaman Pengesahan	
I Identitas Prodi	1
II Profil Lulusan	
III Capaian Lulusan	2
A. Sikap	2
B. Keterampilan Umum	3
C. Pengetahuan Dan Keterampilan Khusus	3
IV Mata Kuliah	5
A, Sebaran Kelompok Mata Kuliah	7
B. Sebaran Mata Kuliah Menurut Peminatan Studi	10
V Deskripsi Singkat Mata Kuliah	12

**KURIKULUM PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
STISIP PETTA BARINGENG**

I. IDENTITAS PROGRAM STUDI

Nama Program Studi:	Ilmu Perpustakaan
Jenjang dan jenis Prodi:	Diploma Dua (D II)
Gelar	Ahli Muda Sains Informasi (A. Ma.SI).
Deskripsi	Program studi D-2 Perpustakaan menawarkan program Diploma Perpustakaan di bawah bidang ilmu Perpustakaan dan Sains informasi. Diploma Perpustakaan adalah program 2 tahun, dibagi menjadi 4 semester dan membutuhkan 72 satuan kredit semester untuk lulus. Sistem pendidikan inti berbasis praktik di laboratorium perpustakaan yang melatih mahasiswa secara mandiri untuk mengeksplorasi dan menyajikan metode pengelolaan koleksi perpustakaan yang berbasis teknologi informasi.
Visi	Terwujudnya lembaga pendidikan tinggi ilmu Perpustakaan yang bermutu sebagai pelaksanaan tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dalam lingkup local, nasional dan internasional pada tahun 2027.
Misi	<ul style="list-style-type: none">• Menyelenggarakan pendidikan Ilmu Perpustakaan dengan kurikulum yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat serta perkembangan teknologi informasi• Mengembangkan keilmuan dan keprofesian di bidang perpustakaan melalui inovasi dan penerapan teknologi untuk mewujudkan masyarakat berbasis informasi• Meningkatkan kerja sama dengan instansi

pemerintah maupun swasta melalui pengabdian, dan profesionalitas dalam bidang perpustakaan.

Tujuan

- Kemampuan penguasaan ilmu dan keterampilan di bidang ilmu Perpustakaan..
- Kemampuan bersikap dan berperilaku dalam berkarya untuk kepentingan umum sebagai ahli muda ilmu perpustakaan,
- kemampuan menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu dan teknologi, terutama dalam kaitan dengan perkembangan ilmu perpustakaan dan Sains Informasi.

II. PROFIL LULUSAN

- 1 Lulusan program studi ini dipersiapkan sebagai tenaga terampil yang profesional di bidang perpustakaan sehingga dapat mengolah berbagai dokumen tercetak maupun elektronik dan pengorganisasian informasi terstruktur maupun non-terstruktur.
- 2 Para lulusan dipersiapkan sebagai pustakawan terampil diberbagai lembaga informasi (pemerintah maupun swasta) yang tentunya memiliki banyak data dan informasi sebagai penunjang keberlangsungan dan keberhasilan lembaga tersebut sehingga memerlukan tenaga terampil yang mampu melakukan pengolahan dan pengorganisasian informasi dengan baik dan professional.

III. CAPAIAN LULUSAN

A. Sikap

1. Bertakwa Kepada Tuhan yang Maha Esa
2. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
3. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
4. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
5. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan

- bangsa;
6. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
 7. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
 8. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
 9. menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang perpustakaan secara mandiri; dan
 10. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

B. Keterampilan Umum

- 1 mampu menyelesaikan pekerjaan dengan tugas yang berlingkup luas dalam bidang yang spesifik, menganalisis informasi secara terbatas, dan memilih metode yang sesuai dari beberapa pilihan yang baku;
- 2 mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur dari hasil kerja yang seluruhnya merupakan hasil kerja sendiri, tanpa pengawasan;
- 3 mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang lazim serta dilaksanakan dan bertanggung jawab secara mandiri atas hasilnya;
- 4 mampu menyusun laporan tertulis dalam lingkup terbatas
- 5 mampu bekerja sama, berkomunikasi, mengambil inisiatif yang diperlukan dalam konteks pelaksanaan pekerjaannya;
- 6 mampu bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas mutu dan kuantitas hasil kerja orang lain; dan
- 7 mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan.

C. Pengetahuan dan Keterampilan Khusus

- 1 Mampu menyelesaikan tugas berlingkup luas dan kasus spesifik dengan menganalisis informasi secara terbatas, memilih metode yang sesuai dari beberapa pilihan yang baku, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.
- 2 Menguasai beberapa prinsip dasar bidang keahlian tertentu dan mampu menyelaraskan dengan permasalahan faktual di bidang kerjanya.
- 3 Mampu bekerja sama dan melakukan komunikasi, menyusun laporan tertulis dalam lingkup terbatas, dan memiliki inisiatif.

- 4 Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja orang lain.

IV. MATA KULIAH

Mata Kuliah Prodi Ilmu Perpustakaan Stisip Petta Baringeng dibentuk dari korelasi antara bahan kajian dan capaian pembelajaran, dimana setiap bahan kajian mengandung bobot bahan kajian sehingga kedalaman mata kuliah dapat ditentukan yang dinyatakan dalam bentuk SKS. Mata Kuliah terdiri dari

1. Mata Kuliah Wajib Nasional, (7 SKS)
2. Mata Kuliah Wajib Institusinal/Interdisipliner
3. Mata Kuliah Wajib Program Studi (min 60 % dari total SKS)
4. Mata Kuliah Pilihan
5. Kegiatan Magang/Bentuk Lainnya

Proses pembelajaran untuk kumpulan mata kuliah Wajib Nasional dan Institusinal dirancang di semester 1 dan 2, kecuali Kewirausahaan, KKN dan Tugas Akhir), mahasiswa dapat memilih dilakukan diluar program studi dalam Stisip Petta Baringeng, dilaksanakan selama 1 sampai 2 semester. Pelaksanaan MK Nasional dan Universitas dikoordinasikan oleh Universitas, kecuali untuk Tugas Akhir dilakukan oleh Prodi masing-masing.

Proses pembelajaran untuk mata kuliah wajib program studi (nomor 3), mahasiswa dapat menjalankan proses pembelajaran di prodi yang sama di PT/lembaga lain dengan ketentuan:

1. Jika diambil dalam bentuk mata kuliah di Prodi yang sama di luar PT, maka mahasiswa dapat mengambil di Semester 2 dan 3;
2. Apabila diambil dalam bentuk kegiatan seperti *Proyek di desa, Summer Course, Mengajar Sekolah, Pertukaran Pelajar, Kegiatan Wirausaha, Studi Independen atau Proyek Kemanusiaan*, maka mahasiswa dapat mengambil di Semester 3 dan pelaksanaannya dapat dilakukan di liburan antar semester;
3. Apabila diambil dalam bentuk kegiatan *Magang, Penelitian/riset*, maka mahasiswa dapat mengambil di Semester 4;

Kegiatan tersebut di atas harus dapat memenuhi capaian pembelajaran mata kuliah yang di MK Wajib. Sedangkan Proses pembelajaran untuk mata kuliah Pilihan, mahasiswa dapat memilih dilakukan diluar Prodi di dalam maupun di luar Stisip Petta Baringeng.

Prodi diharapkan dapat menentukan atau merumuskan:

1. Daftar MK Wajib yang dapat diambil di prodi lain baik di Stisip Petta Baringeng maupun di luar Stisip Petta Baringeng
2. Prodi dapat memberikan daftar MK yang ekuivalen untuk kegiatan pembelajaran di luar Stisip Petta Baringeng selama 2 Semester terutama Magang, Proyek Desa, Pertukaran Pelajar dll.

Pelaksanaan Kegiatan *Magang, Proyek di desa, Mengajar Sekolah, Pertukaran Pelajar, Penelitian/riset, Kegiatan Wirausaha, Studi Independen atau Proyek Kemanusiaan* diatur sebagai berikut:

1. Program Studi menyiapkan Tim Konversi SKS berdasarkan SK Ketua/Pembantu Ketua I yang terdiri dari Ketua dan Sekretaris Program Studi, GPM dan Perwakilan Dosen
2. Pengakuan setiap Kegiatan Magang dalam SKS dengan perhitungan 1 (satu) SKS setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh menit) atau 45 (empat puluh lima) jam dengan minimal kegiatan selama 1 (satu) bulan dan maksimal 6 (enam) bulan yaitu 5 (lima) hari kerja per minggu, 8 (delapan) jam per hari (Keputusan Menteri Riset dan Teknologi no 123 Tahun 2019).
3. Setiap mahasiswa yang akan menempuh Kegiatan Magang atau bentuk lainnya diwajibkan menyusun proposal dan diajukan kepada Ketua Program Studi sebelum pelaksanaan.
4. Setiap kegiatan magang atau bentuk lainnya wajib ada pembimbing dari Program Studi dan pembimbing dari Mitra. Prodi bersama pembimbing membekali mahasiswa terkait pemenuhan CPL dan menyiapkan rubrik evaluasi yang akan diberikan kepada Pembimbing Mitra.
5. Dalam hal mewadahi kalau ada mahasiswa yang akan magang selama 1 semester (6 bulan) atau setara dengan 21 SKS, maka Prodi wajib menyiapkan mata kuliah apa saja yang dapat digunakan sebagai konversi dari kegiatan tersebut.
6. Konversi atau penyetaraan setiap kegiatan magang atau bentuk lainnya wajib mendapatkan persetujuan Ketua/Pembantu Ketua I dalam bentuk SK Ketua/Pembantu Ketua I

A. Sebaran Kelompok Mata Kuliah

KURIKULUM DIPLOMA DUA PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN

STISIP PETTA BARINGENG

No		Mata Kuliah	KLP
1	293UU111	Pendidikan Agama	
2	293UU112	Bahasa Indonesia	
3	293UU113	Pendidikan Kewarganegaraan Dan Anti Korupsi	
4	293UU114	Bahasa Inggris	
5	393SS204	Pengantar Komputer Sains dan ICT	
6	393PP202	Pengantar Ilmu Perpustakaan	
7	393PP201	Pengantar Ilmu Komunikasi	
8	393SS209	Pengantar Kearsipan	
9	493IP202	Literasi Digital	
10	493IP101	Tata Kelola Perpustakaan Umum dan Khusus	
11	493IP301	Tata Kelola Perpustakaan Sekolah dan Perguruan Tinggi	
12	493IP205	Perpustakaan Digital	
13	493IP203	Administrasi dan Manajemen Perpustakaan	
14	393IK401	Perkembangan Teknologi Informasi	
15	493IP205	Pengolahan Bahan Pustaka	
16	493IP206	Dasar-Dasar Sistem Klasifikasi	

17	493IP207	Manusia dan Kebudayaan Indonesia
18	493IP208	Klasifikasi Lanjutan
19	493IP209	Pengolahan Bahan Non Buku
20	493IP210	Pemasaran Informasi
21	493IP211	Metode Penulisan Ilmiah
22	493IP212	Kepustakaan dan Etika Pustakawan
23	493IP213	Dasar-Dasar Organisasi Informasi
24	493IP214	Pembinaan Minat Baca
25	493PP215	PKL/Magang Ilmu Perpustakaan
26	693PP216	TUGAS AKHIR

Keterangan Kelompok Mata Kuliah

- A : Mata Kuliah Umum
- B : Mata Kuliah Instutional Dan Interdisipliner
- C : Mata Kuliah Wajib Departemen Proram Studi
- D : Mata Kuliah Peminatan

B. Sebaran Mata Kuliah Semester

KURIKULUM DIPLOMA DUA PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN

STISIP PETTA BARINGENG

Semester I

No	Kode MK	Mata Kuliah	Sks
1	293UU111	Pendidikan Agama	2
2	293UU112	Bahasa Indonesia	2
3	293UU113	Pendidikan Kewarganegaraan Dan Anti Korupsi	2
4	293UU114	Bahasa Inggris	2
5	393SS204	Pengantar Komputer Sains dan ICT	3
6	493IP202	Pengantar Ilmu Perpustakaan	3
7	393IK201	Pengantar Ilmu Komunikasi	3
8	493IP209	Pengantar Kearsipan	3
Jumlah Sks			20

Semester II

No		Mata Kuliah	Sks
1	493IP202	Literasi Digital	2
2	493IP101	Tata Kelola Perpustakaan Umum dan Khusus	2
3	493IP301	Tata Kelola Perpustakaan Sekolah dan Perguruan Tinggi	2
4	493IP205	Perpustakaan Digital	3
5	493IP203	Administrasi dan Manajemen Perpustakaan	3

6	393IK401	Perkembangan Teknologi Informasi	2
7	493IP205	Pengolahan Bahan Pustaka	2
8	493IP206	Dasar-Dasar Sistem Klasifikasi	3
Jumlah Sks			21

Semester III

No			Sks
1	493IP207	Manusia dan Kebudayaan Indonesia	2
2	493IP208	Klasifikasi Lanjutan	3
3	493IP209	Pengolahan Bahan Non Buku	3
4	493IP210	Pemasaran Informasi	2
5	493IP211	Metode Penulisan Ilmiah	3
6	493IP212	Kepustakaan dan Etika Pustakawan	3
7	493IP213	Pembinaan Minat Baca	2
8	493IP214	Dasar-Dasar Organisasi Informasi	2
Jumlah Sks			20

Semester IV

No		Mata Kuliah	Sks
1	493IP214	PKL/Magang Ilmu Perpustakaan	6
2	493IP215	TUGAS AKHIR	4
Jumlah Sks			10

Total Keseluruhan SKS **72**

V. DESKRIPSI SINGKAT MATA KULIAH

KURIKULUM PRODI ILMU PERPUSTAKAAN

STISIP PETTA BARINGENG

No	KODE	NAMA MATA KULIAH	Klp/ Jns	SKS
1	293UU111	Pendidikan Agama Mengantarkan mahasiswa dalam pengembangan profesi dan kepribadian keagamaan yang beriman dan bertaqwa, berilmu dan berakhlak mulia serta menjadikan ajaran agama sebagai landasan berfikir dan berperilaku dalam pengembangan profesi.	MPK/ MPW	2
2	293UU112	Bahasa Inggris Mengantarkan mahasiswa agar dapat memahami pengetahuan <i>Grammer</i> atau <i>Structure</i> dan dapat; menerapkannya dalam kalimat-kalimat berbahasa Inggris yang dilatihkan melalui kemahiran bahasa - <i>Reading Comprehension</i> dan <i>Writing</i> guna memahami berbagai referensi yang berbahasa Inggris dan menunjang pemerolehan serta penerapan ilmu yang dipelajari pada program studi.	MPK/ MPW	2
3	293UU103	Bahasa Indonesia Memberikan pengetahuan tentang penulisan naskah, termasuk di dalamnya berbagai konvensi dalam penulisan naskah, komposisi dan diksi.	MPK/ MPW	2

4	293UU104	Pendidikan Kewarganegaraan dan Anti Korupsi	MPK/ MPW	2
		<p>Mengantarkan mahasiswa mengembangkan kepribadiannya selaku warga negara yang berperanaktif menegakkan demokrasi menuju masyarakat madani, memerangi perilaku korupsi dan membantu mahasiswa selaku warganegara agar mampu mewujudkan nilai-nilai dasar perjuangan bangsa Indonesia serta kesadaranberbangsa, bernegana dalam menerapkan ilmunya secara bertanggung jawab terhadapkemanusiaan dengan kompetensi menguasai kemampuan berpikir, bersikap rasional, dan dinamis,berpandangan luas sebagai intelektual yang memiliki: wawasan kesadaran bernegara; untuk belanegara dengan perilaku cinta tanah air; wawasan kebangsaan, kesadaran berbangsa demiketahanan nasional; pola pikir, sikap, yang komprehensif integral pada seluruh aspek kehidupannasional.</p>		
5	393IK301	Pengantar Ilmu Komunikasi	MKB/ MPW	3
		<p>Mata kuliah ini secara umum menguraikan konsep, teori, dan paradigma komunikasi dan filsafatkomunikasi, perkembangan teori komunikasi. Secara khusus, membahas teori komunikasi mulaidari pengertian manajemen komunikasi, teori komunikasi massa, teori persuasif dan koersif,sampai teori opini publik, serta efek komunikasi.</p>		
6	393IK401	Perkembangan Teknologi Komunikasi	MKB/ MPW	3

Tujuan mata kuliah ini untuk memberi dasar bagi mahasiswa untuk bekerja berbasis teknologi informasi. Mahasiswa akan memahami dasar-dasar teknologi informasi. Pembahasan mencakup tentang: perkembangan teknologi informasi, komponen-komponen dalam teknologi informasi, praktik teknologi informasi (bank data, pengolahan data, penelusuran data, tele-conference, e-commerce, e-governance, e-learning, dan sebagainya).

7	393IK402	<p>Pengantar Sains Komputer dan ICT</p> <p>Mata kuliah ini berisi penjelasan tentang pengetahuan dasar perangkat keras (<i>hardware</i>) komputer; perangkat lunak (<i>software</i>) komputer berupa aplikasi program dasar (<i>Windows</i>) dan pengetahuan dasar tentang intranet dan internet; serta sistem komunikasi global. Praktek: Mengaplikasikan <i>software (windows/semua program Microsoft Office, program intranet dan internet)</i> dalam kegiatan administrasi lembaga informasi.</p>	MKB/ MPW	2
8	493IP202	<p>Pengantar Ilmu Perpustakaan</p> <p>Mata kuliah ini membahas tentang istilah pustaka dan perluasannya, ilmu informasi dan badan informasi lainnya, jenis, organisasi dan jasa perpustakaan, pustakawan sebagai profesi, etika profesi, literasi kepustakawanan, kerja sama perpustakaan, teknologi dan komunikasi informasi dalam kaitannya dengan pekerjaan perpustakaan, internet dan intranet, komunikasi ilmiah dan ekonomi ilmiah serta sistem temu balik informasi dan literasi informasi. Setelah menyelesaikan Mata kuliah ini diharapkan mahasiswa dapat menjelaskan secara umum tentang perpustakaan, profesi kepustakawanan serta teknologi yang</p>		

digunakan di perpustakaan.

- 9 **493IP216 Dasar-Dasar Organisasi Informasi**
- Mata kuliah ini memberikan kemampuan kepada mahasiswa untuk menjelaskan pentingnya pengelolaan (organisasi) informasi dalam konteks revolusi informasi dan proses pengolahan informasi rekam, standar dan alat kerja yang digunakan beserta tahapannya. Aktivitas belajar yang diterapkan seperti presentasi terkait bahan ajar, ceramah dan berdiskusi secara interaktif, kelompok diskusi (small group discussion), presentasi hasil diskusi dan tugas. Ruang lingkup yang dibahas meliputi teori dan pendekatan dalam mengelola informasi, pengawasan bibliografi, sarana temu kembali informasi, pengatalogan deskriptif, standar metadata, framework RDA (Resource Description and Access), pengindeksan subyek, ontologi dan taksonomi informasi, authority list, dan isu TIK dalam organisasi informasi.
- 10 **493IP209 Pengantar Kearsipan**
- Mata kuliah ini berisi pokok bahasan yang berkaitan dengan arsip sebagai informasi terekam, manajemen surat edaran dan formulir, metode pemberkasan, klasifikasi dan tesaurus untuk temu balik, manajemen rekod kertas dan elektronik, pengamanan rekod, preservasi, manajemen rekod inaktif, administrasi arsip dan akuisisi, penerimaan, penataan dan deskripsi, jasa rujukan akses dan finding aids, arsiparis sebagai tenaga profesional. Melalui mata kuliah ini diharapkan mahasiswa memiliki kemampuan mengelola arsip sebagai sumber informasi, menguasai tatacara pengelolaan arsip dalam organisasi dari proses penciptaan/penerimaan, pemanfaatan hingga pemeliharaannya.
- 11 **493IP202 Literasi Digital**

Mata kuliah ini mengenalkan literasi digital yang bertujuan untuk memberikan wawasan dan pemahaman mengenai komputer dan dunia digital dalam bermasyarakat. Mata kuliah ini juga memberikan pengetahuan mengenai etika dan peraturan dalam dunia digital, terutama dalam menggunakan berbagai perambah dan alat untuk mengumpulkan dan mendistribusikan informasi. Selain itu, mata kuliah literasi digital juga memberikan keterampilan kepada mahasiswa untuk menggunakan dan mengaplikasikan peralatan digital dalam proses pembelajaran.

- 12 493IP101 **Tata Kelola Perpustakaan Umum dan Khusus**
- Mata kuliah ini membahas definisi dan jenis-jenis perpustakaan umum dan khusus, sejarah dan perkembangannya, kedudukan dalam struktur lembaga induk, masyarakat pengguna, jasa, koleksi, dan kompetensi sumber daya manusia (kompetensi profesional dan personal). Mata kuliah ini juga membahas tentang pemanfaatan teknologi –teknologi informasi dan komunikasi (Information & Communication Technologies) , kerjasama dan konsorsium, serta isu-isu (nasional dan internasional) yang berkembang saat ini.
- 13 493IP301 **Tata Kelola Perpustakaan Sekolah dan Perguruan Tinggi**
- Mata kuliah ini merupakan Mata kuliah teoritis. Mata kuliah ini membahas konsep-konsep dasar manajemen perpustakaan di sekolah seperti, perencanaan gedung dan peralatan perpustakaan, manajemen pengembangan SDM dan anggaran perpustakaan, manajemen pengembangan koleksi.
- 14 493IP205 **Perpustakaan Digital**
- Mata kuliah ini membahas tentang gambaran umum perkembangan perpustakaan digital, infrastruktur perpustakaan digital, tipe dokumen,

media simpanan dan temu kembali, skema representasi pengetahuan, distribusi, usability dan evaluasi temu kembali, kebutuhan pengguna, perawatan koleksi dan preservasi, hak kekayaan ilmiah, isu-isu yang berkaitan dengan perpustakaan digital.

15 493IP203 Administrasi dan Manajemen Perpustakaan

Mata kuliah ini secara garis besar merupakan Mata kuliah teoritis. Karena itu, materi yang dibahas dalam bahan ajar ini berupa konsep-konsep dasar manajemen, perencanaan di berbagai jenis perpustakaan. Meskipun demikian, pada dasarnya konsep-konsep dasar tersebut sekaligus merupakan aplikasi bagi proses perencanaan dan manajerial secara praktis di perpustakaan. Setelah menyelesaikan Mata kuliah ini diharapkan mahasiswa dapat mempraktekkan konsep-konsep dasar tersebut sekaligus merupakan aplikasi bagi proses perencanaan dan manajerial secara praktis di perpustakaan.

16 493IP205 Pengolahan Bahan Pustaka

Mata kuliah ini membahas tentang prinsip-prinsip organisasi informasi di perpustakaan yang meliputi sistem informasi, pengindeksan yang terdiri atas pengatalogan deskriptif dan pengindeksan subjek dengan menggunakan skema klasifikasi dan tajuk subjek. Serta aspek-aspek lain yang berkaitan dengan katalog perpustakaan baik dengan sistem manual maupun secara komputerisasi, yang terakhir membahas mengenai software yang dapat digunakan untuk komputerisasi perpustakaan khususnya bidang pengolahan. Setelah menyelesaikan Mata kuliah ini diharapkan mahasiswa dapat mengolah bahan pustaka secara manual serta menentukan software yang dapat digunakan untuk komputerisasi perpustakaan khususnya bidang pengolahan.

- 17 **493IP206 Dasar-Dasar Sistem Klasifikasi**
Mata Kuliah ini menguraikan klasifikasi yang diterapkan di pusat informasi dan perpustakaan adalah penyusunan sistematis terhadap buku atau bahan pustaka lain atau katalog atau entri indeks berdasarkan subjek, dalam cara yang paling berguna bagi mereka yang membaca atau mencari informasi. Klasifikasi diperlukan karena pentingnya efisiensi waktu untuk temu kembali,
- 18 **493IP207 Manusia dan Kebudayaan Indonesia**
Melalui mata kuliah ini mahasiswa diharapkan memiliki pengetahuan tentang kebudayaan Indonesia dan karakteristik kebudayaan yang beraneka ragam di wilayah nusantara. Dalam setiap kesempatan mahasiswa akan berinteraksi dengan keanekaragaman budaya tersebut. Oleh karena itu, kuliah ini akan memberikan pemahaman yang luas dan kearifan yang mendalam kepada para mahasiswa tentang bagaimana mereka harus menghadapi keanekaragaman budaya. Mata kuliah ini sangat penting bagi mahasiswa, sebab ihwal bahasa dan sastra tidak terlepas dari fenomena budaya yang melingkupinya. Oleh karena itu, dalam mata kuliah ini masalah budaya selalu berkait (dikaitkan) dengan wacana kebahasaan.
- 19 **493IP208 Klasifikasi Lanjutan**
Mata Kuliah ini menguraikan klasifikasi yang diterapkan di pusat informasi dan perpustakaan adalah penyusunan sistematis terhadap buku atau bahan pustaka lain atau katalog atau entri indeks berdasarkan subjek, dalam cara yang paling berguna bagi mereka yang membaca atau mencari informasi. Klasifikasi diperlukan karena pentingnya efisiensi waktu untuk temu kembali,
- 20 **493IP209 Pengolahan Bahan Non Buku**

Mata kuliah ini mempelajari tentang prinsip-prinsip deskripsi bibliografi dan penentuan titik temu berdasarkan peraturan standar AACR2 untuk berbagai jenis bahan non-buku (Kartografi, Rekaman Suara, Gambar Hidup dan Rekaman Video, Grafis, Bentuk Mikro), dan penyajian dan bibliografi dalam format MARC. Setelah menyelesaikan Mata kuliah ini diharapkan mahasiswa dapat melakukan pengolahan bahan non-buku di perpustakaan.

21 493IP210 Pemasaran Informasi

Mata Kuliah ini berisi materi mengenai konsep dasar pemasaran secara umum dan strategi pemasaran perpustakaan guna meningkatkan layanan perpustakaan, dan melakukan promosi dalam bentuk tercetak dan format multi media, serta dalam bentuk kegiatan dan citra sebagai identitas perpustakaan serta sumber daya manusia sebagai agen promosi.

Setelah mempelajari modul ini mahasiswa mampu menjelaskan kegunaan pemasaran jasa informasi perpustakaan dan mampu menerapkan teknik-teknik pemasaran guna memaksimalkan pemanfaatan layanan informasi perpustakaan.

22 493IP211 Metode Penulisan Ilmiah

Mata Kuliah Metode Penulisan Ilmiah memberikan gambaran tentang bagaimana menulis karya tulis ilmiah yang baik dan benar. Karya tulis ilmiah merupakan karya tulis yang disusun berdasarkan pendekatan metode ilmiah (aplikasi dari metode ilmiah) yang disajikan menggunakan gaya format tertentu yang baku. Untuk menulis suatu karya tulis ilmiah; diperlukan pemahaman yang baik tentang kaidah-kaidah penulisan ilmiah serta pengetahuan tentang format penulisan yang digunakan. Dengan membaca modul ini; Anda diharapkan dapat memahami pengertian penulisan karya tulis dan gaya-gaya penulisan ilmiah serta dapat menerapkan prinsip-prinsip dan

teknik penulisan karya tulis ilmiah.

- | | | | |
|----|----------|---|---|
| 23 | 493IP212 | Kepustakaan dan Etika Pustakawan | |
| | | <p>tujuan utama dari matakuliah ini adalah membekali mahasiswa dengan etika dan profesi karna etika profesi pustakawan merupakan suatu pekerjaan yang dilandasi dengan pendidikan keahlian dimana pustakawan dituntut baik buruknya atau prilaku dalam melayani di perpustakaan</p> | |
| 24 | 493IP213 | Pembinaan Minat Baca | |
| | | <p>Untuk memiliki kemampuan membaca yang baik diperlukan tentang teknik-teknik membaca yang baik. Di samping itu, sangat diperlukan latihan-latihan yang cukup sesuai dengan tujuan membaca yang dilakukan. Setelah mengikuti Mata kuliah ini, Anda diharapkan memiliki wawasan yang luas tentang pembinaan minat baca melalui perpustakaan</p> | |
| 25 | 493IP217 | PKL/Magang Ilmu Perpustakaan | 4 |
| | | <p>Kegiatan ini merupakan praktik kerja yang dilakukan mahasiswa di instansi/perusahaan/BUMN sehingga mahasiswa dapat mengaplikasikan matakuliah yang diterima di kelas dan membandingkan kesesuaian antara teori dan praktik di lingkungan yang sebenarnya.</p> | |