

## SATUAN ACARA PENGAJARAN

Mata Kuliah : Manajemen Perpustakaan II  
Kode Mata Kuliah : SPI273  
S K S : 2  
Waktu Pertemuan : 2 x 50 Menit  
Pertemuan ke : 3

### **C. Tujuan Instruksional**

1. Umum : Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa Program Studi Perpustakaan Semester III akan dapat / mampu menjelaskan manajemen (Penataan staf dan Pengendalian)
2. Khusus : Mahasiswa Program Studi perpustakaan Semester III dapat menjelaskan Jenis kategori staf /tenaga perpustakaan

**B. Pokok Bahasan** : Jenis dan Katogori staf perpustakaan

**C. Sub Pokok Bahasan** : a. Profesional  
b. Non Profesional

### **D. Kegiatan Belajar Mengajar**

<b>Tahap</b>	<b>Kegiatan Pengajar</b>	<b>Kegiatan Mahasiswa</b>	<b>Media dan Alat</b>
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bertanya tentang pokok bahasan pada pertemuan sebelumnya</li><li>• Menjelaskan cakupan pokok bahasan</li><li>• Menjelaskan TIK</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menjawab pertanyaan</li><li>• Memperhatikan</li><li>• Mencatat</li><li>• Memperhatikan</li></ul>	White board Spidol
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menjelaskan tenaga profesional</li><li>• Menjelaskan tenaga non profesional</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memperhatikan</li><li>• Mencatat</li><li>• Memperhatikan</li><li>• Mencatat</li></ul>	White board Spidol Buku wajib White board Spidol Buku wajib

Penutup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberi rangkuman materi kuliah</li> <li>• Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya dan menjawab pertanyaan</li> <li>• Memberi handout untuk pertemuan berikutnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendengarkan</li> <li>• Mencatat</li> <li>• Bertanya</li> </ul>	Handout
---------	---	--	---------

**E. Evaluasi : Ujian Tengah semester dan akhir semester berbentuk essay**

**F. Referensi :**

1. Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi. Jakarta : Ditjen Dikti. Depdikbud, 1979
2. Hoogodorn, J. Memberikan pimpinan dengan kerja sama. Jakarta : UI Press, 1989. p. 56 – 57.
3. Kumar, Krishan. Library Administration and management. New Delhi : Vikas Publishing House PVT LTD, 2002. p. 76 – 87.
4. Manullang, M. Management Personalia. Jakarta : Aksara Baru, 1974. p. 7 – 43.
5. Modern Library Practice. Edited by Sheila Rirchie. 2<sup>nd</sup> ed. Cambridgeshire : ELM Publications, 1982 (1<sup>st</sup> ed ) p. 175 – 183.
6. Stoner, James A.F. Manajemen. Jilid 2. ed. 2. Terjemahan Alfonsus Sirait. Jakarta : Erlangga, 1992. p. 175 – 183..
7. Surat keputusan Menteri Aparatur Negara RI . P. 7
8. Stubbs, Stewart L. ; Moss, Sylvia. Human communication – konteks-konteks komunikasi. Buku 2. Terjemahan Deddy Mulyana. Bandung : Rosdakarya, 1996. p. 39 – 63.
8. Wursanto, IG, Manajemen Kepegawaian. Jilid 1. Cet.6. Yogyakarta : Kanisius,