



Lampiran Keputusan Rektor No. 99 Tahun 2021  
Tanggal : 16 Agustus 2021

**KURIKULUM PERGURUAN TINGGI (KPT)  
BERBASIS MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA  
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA  
TAHUN 2021**



PENGESAHAN				
	Disiapkan Oleh	Diperiksa Oleh	Diperiksa oleh	Disahkan Oleh
Jabatan	Ka. Prodi	Dekan Fakultas	Ketua BP3	Rektor
Tanda Tangan				
Nama	Yanuastri Shintawati, S.I.Pi., M.Si.	Drs. Sucahyo Tri Budiono, M.Si.	Prof. Dr. Ir. Ismanto Hadi S., MS	Prof. Dr. H. Widodo Ario Kentjono, dr. Sp. THT-KL (K)
Tanggal Terbit				
Revisi	00			

Copyright - 2021 : Dokumen ini adalah bersifat rahasia, Penggandaan dokumen ini harus seljin Badan Perencanaan dan Pengembangan Pendidikan (BP3) Universitas Wijaya Kusuma Surabaya

**DOKUMEN KURIKULUM-ILMU PERPUSTAKAAN**



---

# **KURIKULUM PERGURUAN TINGGI BERBASIS MBKM PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN TAHUN 2021**

## **I. VISI PROGRAM STUDI**

**“Menjadi Program Studi yang memiliki Keunggulan di bidang Ilmu Perpustakaan dan Bisnis Informasi berbasis Teknologi yang Berwawasan Global pada Tahun 2030”.**

## **II. MISI PROGRAM STUDI**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran ilmu perpustakaan dan bisnis informasi berstandar nasional dan internasional yang profesional.
2. Menyelenggarakan penelitian yang mampu mengembangkan ilmu perpustakaan dan informasi, teknologi dan seni sesuai tuntutan perubahan zaman.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat untuk penyelesaian problema perpustakaan dan teknologi informasi perpustakaan di masyarakat.
4. Menghasilkan lulusan yang professional dan berkualitas

## **III. TUJUAN PROGRAM STUDI**

1. Menghasilkan lulusan bidang ilmu perpustakaan dan bisnis informasi berstandar nasional dan internasional yang profesional.
2. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan melakukan penelitian yang aplikatif dan mampu mengembangkan ilmu perpustakaan dan informasi, teknologi dan seni sesuai tuntutan perubahan zaman.
3. Menghasilkan lulusan yang memiliki profesionalitas yang bermanfaat untuk penyelesaian problema perpustakaan dan teknologi informasi perpustakaan di masyarakat

## **IV. STRATEGI PROGRAM STUDI**

Sasaran strategis program studi dinyatakan dalam Rencana Strategis (Renstra) Program Studi tahun 2021-2026, sedangkan tahap pencapaian sasaran dinyatakan dalam Rencana Operasional (Renop) Program Studi yang disusun setiap tahun akademik. Isu strategis dan sasaran strategis Program Studi Ilmu Perpustakaan Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:



1. Meningkatkan image baik Program Studi Ilmu Perpustakaan di masyarakat, maka sasaran strategis pencapaian sebagai berikut:
  - a. Meningkatkan status akreditasi program studi.
  - b. Merekonstruksi kurikulum Ilmu Perpustakaan berbasis KKNi MBKM dan profil lulusan menurut Kurikulum Nasional Untuk Ilmu Perpustakaan dan Informasi di Indonesia sesuai dengan hasil ASPIKA dan APTIPI.
  - c. Meningkatkan suasana akademik yang kondusif baik secara luring maupun daring di kampus yang mendukung proses pembelajaran.
  - d. Menjalinkan komunikasi secara rutin antara program studi dengan *stakeholder* dan alumni.
  - e. Menjalinkan kerjasama seluas luasnya dengan mitra PT dan non PT
2. Meningkatkan kualitas (indeks prestasi) dan kuantitas (lulus masa studi tepat waktu) lulusan, maka sasaran strategis pencapaian sebagai berikut:
  - a. Meningkatkan kualitas proses pembelajaran luring dan daring
  - b. Meningkatkan intensitas penguasaan bahasa asing terutama bahasa Inggris dan penguasaan teknologi informasi bagi mahasiswa dan tenaga pengajar.
  - c. Menyediakan wadah dan regulasi dalam merdeka belajar
  - d. Menetapkan standar kompetensi lulusan.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia dan infrastruktur, maka sasaran strategis pencapaian sebagai berikut:
  - a. Merencanakan, mengembangkan karier (melalui studi lanjut S3, *short course*, *lesson study* dan *workshop*).
  - b. Membangun semangat kerja dan etos kerja yang baik.
  - c. Mengupayakan dosen sarjana ilmu perpustakaan UWKS bergelar doktor.
  - d. Mengupayakan agar dosen yang memiliki sertifikat pendidik bertambah jumlahnya dan meningkat.
4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian dan pengabdian masyarakat oleh dosen, maka sasaran strategis pencapaian sebagai berikut:
  - a. Meningkatkan kuantitas, kualitas dan relevansi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
  - b. Mengoptimalisasi peran lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat universitas.



- c. Membina kerjasama dengan mitra di bidang penelitian dan pengabdian masyarakat
  - d. Mewadahi publikasi karya ilmiah mahasiswa dan dosen dengan jurnal yang terakreditasi
5. Mengembangkan budaya akademik di kampus, maka sasaran strategis pencapaian sebagai berikut:
    - a. Meningkatkan kedisiplinan, kualitas kerja, dan profesionalisme staf dan dosen.
    - b. Meningkatkan produktivitas dosen dan mahasiswa dalam menulis dan publikasi karya ilmiah.
    - c. Mengoptimalkan pelaksanaan penjaminan mutu bidang tata pamong, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen, staf, dan mahasiswa.
  6. Meningkatkan kerjasama dan jejaring dengan pihak eksternal, maka sasaran strategis pencapaian sebagai berikut:
    - a. Mengadakan dan mengembangkan kerjasama (MoA) ke berbagai instansi dan perpustakaan di Jawa dan Bali yang diikuti oleh mahasiswa dan dosen setiap tahun.
    - b. Memperluas wilayah PKL (Praktek Kerja Lapangan) dan kuliah lapangan bagi mahasiswa.
    - c. Mengadakan kuliah tamu, kuliah umum, diskusi dan kegiatan akademik lainnya dengan mengundang narasumber dari pihak organisasi bidang perpustakaan (IPI, ISIPII, ASPIKA, APTIPI, FPPTI, dan sejenisnya), dari berbagai instansi, perpustakaan nasional, perguruan tinggi, sekolah baik negeri maupun swasta.
  7. Meningkatkan kegiatan kemahasiswaan dan peran alumni, maka sasaran strategis pencapaian sebagai berikut:
    - a. Mengikutsertakan mahasiswa untuk aktif dalam kegiatan HMPPII (Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Indonesia).
    - b. Memotivasi mahasiswa untuk aktif dalam kegiatan mahasiswa maupun kepengurusan di tingkat jurusan, fakultas maupun universitas.
    - c. Kegiatan akademik maupun non akademik seperti bakti sosial, kunjungan ke taman bacaan masyarakat, atau kegiatan lainnya dengan melibatkan peran alumni sebagai narasumber, motivator dan jejaring informasi.
    - d. Mendorong mahasiswa untuk turut serta dalam kegiatan merdeka belajar kampus merdeka



8. Meningkatkan penggunaan sistem informasi manajemen, maka sasaran strategis pencapaian sebagai berikut:
  - a. Melaksanakan program peningkatan mutu dan relevansi pembelajaran berbasis teknologi informasi (e-learning) untuk seluruh mata kuliah
  - b. Mengoptimalkan penggunaan sistem informasi akademik, administrasi, pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat, registrasi mahasiswa baru, serta perpustakaan oleh dosen, staf dan mahasiswa.
  - c. Memanfaatkan, mengembangkan dan memperbarui *website* Program Studi Ilmu Perpustakaan.

#### V. **BODY OF KNOWLEDGE PROGRAM STUDI**

Bidang keilmuan Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Wijaya Kusuma Surabaya sebagai berikut :

1. Pengelolaan Perpustakaan, dokumentasi, kearsipan dan informasi
2. Manajerial
3. Edukasi, Komunikasi dan Sosial
4. Teknologi Informasi di bidang Perpustakaan
5. Bisnis dan Jasa Informasi
6. Pengembangan Profesi dan Kepribadian
7. Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat

#### VI. **PERSYARATAN LULUS:**

1. Jumlah SKS minimal 144 SKS
2. IPK minimal 2,50
3. Nilai Mata Kuliah Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, Pendidikan Agama, Bahasa Indonesia tidak boleh nilai D.

#### VII. **PROFIL LULUSAN**

**Tabel 1.**  
**Profil Lulusan**

No	Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
1	PL-1	<i>Library and Information Services Provider</i> (Pengelola dan Pengembang Perpustakaan, pusat dokumentasi, kearsipan dan informasi)
2	PL-2	Pengkaji informasi



No	Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
3	PL-3	Pendidik
4	PL-4	Manajer
5	PL-5	<i>Agent of Change</i> (Penggerak Masyarakat)
6	PL-6	Komunikator

## VIII. MATRIKS PROFIL LULUSAN DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI

**Tabel 2.**  
**Matriks profil lulusan dan CPL Prodi Ilmu Perpustakaan**

Kode CP	Deskripsi CP Prodi	PL-1	PL-2	PL-3	PL-4	PL-5
S-1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;	√				
S-2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;	√				
S-3	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;	√				
S-4	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;		√			
S-5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;		√			



Kode CP	Deskripsi CP Prodi	PL-1	PL-2	PL-3	PL-4	PL-5
<b>S-6</b>	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;		√			
<b>S-7</b>	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara			√		
<b>S-8</b>	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;				√	
<b>S-9</b>	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;				√	
<b>S-10</b>	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.					√
<b>KU-1</b>	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang perpustakaan dan sains informasi, dokumentasi, dan arsip;	√				
<b>KU-2</b>	Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja dan mengomunikasikannya secara efektif dan bertanggung jawab berdasarkan pada etika akademik kepada pihak lain yang membutuhkan;	√				
<b>KU-3</b>		√				



Kode CP	Deskripsi CP Prodi	PL-1	PL-2	PL-3	PL-4	PL-5
<b>KU-4</b>	Mampu mengambil keputusan tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang perpustakaan dan sains informasi berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data yang relevan;		√			
<b>KU-5</b>	Mampu mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik didalam maupun di luar lembaganya;		√			
<b>KU-6</b>	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan menghindarkan plagiasi;		√			
<b>KU-6</b>	Mampu mengomunikasikan hasil kajian ilmiahnya ke laman (web) perguruan tinggi atau situs lainnya yang bersifat umum.		√			
<b>KK-1</b>	Mampu mengelola perpustakaan, dokumentasi, arsip dan lembaga informasi sesuai dengan standar AACR, ISBD, IFLA, Dublin Core, RDA, Standar Perpustakaan Nasional RI; dan Standar Nasional Indonesia bidang Perpustakaan.	√				
<b>KK-2</b>	Mampu mengelola perpustakaan, dokumentasi, arsip, dan lembaga informasi dengan menerapkan teori manajemen dan pendekatan <i>knowledge management</i> mulai <i>Planning, Organizing, Staffing,</i>	√				





Kode CP	Deskripsi CP Prodi	PL-1	PL-2	PL-3	PL-4	PL-5
KK-3	<i>Directing, Coordinating, Reporting, Budgeting;</i> Mampu melakukan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan, dokumentasi, dan arsip dengan pendekatan komunikasi yang tepat dengan rekan kerja dan pengguna, aspek hukum, sosiologi dan psikologi pengguna;				√	
KK-4	Mampu merancang dan menyelenggarakan sistem layanan perpustakaan, dokumentasi, arsip, dan lembaga informasi dengan menerapkan teknologi informasi di bidang perpustakaan yaitu aplikasi software berbasis open source milik Indonesia (SLIMS) dan aplikasi Institutional Repository (E-Print), sistem informasi perpustakaan, design web perpustakaan dan design grafis bahan pustaka;	√		√		√
KK-5	Mampu membuat, mengemas dan memasarkan produk informasi dan dilayankan sesuai dengan kebutuhan pengguna sebagai usaha bisnis informasi berupa katalog buku, bibliografi, indeks, abstrak, direktori dan sejenisnya dalam bentuk media tercetak		√			
KK-6					√	



Kode CP	Deskripsi CP Prodi	PL-1	PL-2	PL-3	PL-4	PL-5
KK-7	Mampu mengembangkan profesi informasi sebagai pustakawan, arsiparis, dokumentalis dan ahli informasi sesuai dengan etika profesinya dan menerapkan Jati Diri Universitas Wijaya Kusuma Surabaya yaitu budaya perilaku dan sikap Teguh, Teteg, Tatag, Tanggon dan Trapsilo;; Mampu melakukan kajian/penelitian dengan pendekatan kuantitatif dan kualitatif pada bidang perpustakaan, dokumentasi, arsip, dan informasi, bibliometrika, perilaku informasi, kepuasan pengguna informasi dengan menggunakan sudut pandang yang berbeda;		√			
KK-8	Mampu memberikan penyuluhan, bimbingan dan pelatihan kepada masyarakat untuk bidang kajian ilmu perpustakaan, dokumentasi, arsip dan literasi informasi serta pengembangan minat baca;			√		√
P-1	Mampu menguasai konsep teoritis perpustakaan, manajemen secara umum, manajemen sumber daya, sistem informasi manajemen yang relevan dengan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan, lembaga informasi, arsip, dan dokumentasi;	√				
P-2		√				



Kode CP	Deskripsi CP Prodi	PL-1	PL-2	PL-3	PL-4	PL-5
P-3	Mampu menguasai konsep teoritis dasar-dasar kepemimpinan dalam kelembagaan, etika profesi, organisasi informasi, perilaku informasi, akses informasi sampai pada kepuasan pengguna informasi di level lokal, regional, nasional, dan global;	√				
P-4	Mampu menguasai metode dan teknik pengembangan koleksi, katalogisasi, klasifikasi dan tajuk subyek, preservasi koleksi dan penyajian koleksi perpustakaan, arsip, dan dokumentasi;		√			
P-5	Mampu menguasai metode dan teknik layanan perpustakaan dan lembaga informasi, teknik berkomunikasi, penguasaan bahasa inggris, penelusuran informasi sampai pada literasi informasi dengan ditinjau dari aspek hukum, sosiologis dan psikologis pengguna secara umum;		√			
	Mampu menguasai metode penelitian sosial dengan mengkombinasikan jenis data (kuantitatif dan kualitatif) dari teknik survey dan in-depth interview dengan pendekatan inter dan antar disiplin antara lain sosiologi, politik, komunikasi, manajemen, pendidikan,					



Kode CP	Deskripsi CP Prodi	PL-1	PL-2	PL-3	PL-4	PL-5
P-6	kebijakan publik, dan bidang ilmu lain yang relevan; Mampu menguasai pengetahuan teoritis standar dan guidelines tentang perkembangan perpustakaan dan lembaga informasi berskala internasional, nasional, dan lokal yaitu IFLA, Undang-undang perpustakaan, Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI, standar nasional penyelenggaraan perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan sekolah, perpustakaan umum dan perpustakaan khusus;		√			
P-7	Mampu menguasai pengetahuan teoritis tentang teknologi informasi dan komunikasi secara umum, teknik manajemen database, analisa sistem informasi, jaringan komputer dan aplikasi perangkat lunak komputer.			√		

Keterangan:

- CP Program Studi sebagaimana ditetapkan oleh Menteri/ketetapan forum/asosiasi program studi
- Mengacu SN DIKTI
- Ciri Perguruan Tinggi (visi dan misi)



## IX. PENETAPAN BAHAN KAJIAN DAN PEMBENTUKAN MATA KULIAH

**Tabel 3.**  
**Bahan kajian dan pembentukan mata kuliah Prodi Ilmu Perpustakaan**

Pengelompokan Bidang	Mata Kuliah		
	Uraian	Nama MK	SKS
Bidang Kompetensi Dasar	Pengamalan Pokok dan Nilai Ajaran Agama	Pendidikan Agama	2
	Filsafat & Ideologi Pancasila	Pendidikan Pancasila	2
	Hak Asasi Manusia dan Nasionalisme	Pendidikan Kewarganegaraan	2
	Pembangunan berwawasan lingkungan	Wawasan Lingkungan	2
	Perkembangan politik dalam lembaga perpustakaan	Pengantar Ilmu Politik	3
	Perkembangan teori sosiologi	Pengantar Sosiologi	3
	Hubungan antropologi budaya dengan ilmu social, manfaat mempelajari budaya dan keaneragaman kebudayaan	Pengantar Antropologi Budaya	2
	Ilmu Filsafat dan pengetahuan manusia	Pengantar Filsafat Ilmu	3
	Logika pemikiran manusia	Dasar-dasar Logika	3
	Kaidah penggunaan Bahasa Indonesia dalam penulisan karangan	Bahasa Indonesia	2
	Perkembangan Ilmu Perpustakaan dan Informasi	Pengantar Ilmu Perpustakaan dan Informasi	3



Bidang Inti Keilmuan I  Pengelolaan Perpustakaan, Dokumentasi, Kearsipan dan Informasi	Pengembangan koleksi perpustakaan	Manajemen Koleksi	2
	Pemeliharaan dan pelestarian koleksi perpustakaan	Konservasi dan Preservasi Bahan Pustaka	2
	Sistem katalogisasi karya monograf	Teori Katalogisasi	2
	Sistem katalogisasi karya badan korporasi	Praktikum Katalogisasi	3
	Sistem klasifikasi dan tajuk subyek bahan pustaka	Klasifikasi dan Tajuk Subyek	3
	Sistem katalogisasi karya bahan non buku	Representasi Bahan Non Buku	2
	Pengadaan, pemeliharaan dan pelestarian arsip dan dokumen	Kearsipan dan Dokumentasi	2
	Standarisasi dan <i>guideline</i> peraturan pengelolaan perpustakaan	Prosedur Operasional Standar	2
	Jenis dan kajian koleksi referensi	Referensi	2
	Teknik menghitung dan Analisa sitiran dan publikasi	Bibliometrika	2
	Konsep, peraturan, macam perabotan dan peralatan perpustakaan	Manajemen Gedung dan Peralatan Perpustakaan	2
	Konsep, jenis dan Standar pengelolaan perpustakaan khusus	Perpustakaan Khusus	2
	Konsep, jenis dan Standar pengelolaan perpustakaan Umum	Perpustakaan Umum/Komunitas	2
	Konsep, jenis dan Standar pengelolaan perpustakaan perguruan tinggi	Perpustakaan Perguruan Tinggi	2
	Konsep, jenis dan Standar pengelolaan perpustakaan sekolah	Perpustakaan Sekolah	2
Bidang Inti Keilmuan II Manajerial	Ilmu manajemen dalam perpustakaan	Azas-azas Manajemen	2
	Aplikasi dan evaluasi manajemen dalam operasionalisasi perpustakaan	Manajemen Perpustakaan dan Informasi	2
	Koleksi arsip dan dokumen pemerintah dan badan internasional	Pengelolaan Koleksi Kelembagaan	2
	Konsep pengelolaan koleksi bahan Pustaka non cetak	Manajemen Koleksi Elektronik	2



Bidang Inti Keilmuan III Edukasi, Komunikasi dan Sosial	Bentuk dan tipe kerjasama organisasi	Organisasi Informasi	2
	Kajian Sumber-sumber pengetahuan dan informasi	Sumber-sumber Informasi	2
	Aspek-aspek komunikasi	Dasar-dasar Komunikasi	3
	Konsep dan penerapan PR dalam perpustakaan	Public Relation	2
	Teori literasi informasi Metode pengembangan minat baca	Literasi Informasi dan Minat Baca	2
	Penerapan aspek psikologi dalam pelayanan jasa perpustakaan	Psikologi Perpustakaan dan Informasi	2
	Perilaku pengelola dan pengguna perpustakaan	Sosiologi Informasi dan Perpustakaan	2
Bidang Inti Keilmuan IV Teknologi Informasi di bidang Perpustakaan	Konsep sistem manajemen basis data Praktek penyusunan perancangan basis data perpustakaan	Komputer dan Pengolahan Data	3
	Konsep sistem otomasi perpustakaan dan pusat informasi Analisis sistem otomasi perpustakaan Evaluasi sistem otomasi perpustakaan	Otomasi Perpustakaan	3
	Konsep dan perkembangan teknologi informasi internet Penerapan teknologi informasi internet di perpustakaan	Teknologi Informasi Internet	3
	Konsep sistem jaringan informasi Analisis sistem jaringan informasi perpustakaan Prosedur dan praktek penggunaan tipologi jaringan informasi	Sistem Informasi Manajemen	3
	Konsep dan macam kebutuhan media audio visual di perpustakaan	Teknologi Media	2
	Konsep, alur dan sistem temu kembali informasi	Sistem Temu Kembali Informasi	2
	Konsep perkembangan sumberdaya informasi digital Analisis kebutuhan perangkat komputer dalam perpustakaan digital	Perpustakaan Digital	3



	Prosedur dan praktek pengalihan informasi teks ke digital		
	Teori design web Evaluasi perbedaan design weblog dan website perpustakaan Prosedur dan praktek membuat weblog dan website perpustakaan secara sederhana	Design Web	3
	Konsep dasar desain grafis pada bahan pustaka buku Interaksi grafis dan industri cetak	Grafika dan Design Grafis	3
	Konsep kebutuhan perangkat lunak perpustakaan Prosedur dan praktek aplikasi software SLIMS	Aplikasi Perangkat Lunak Perpustakaan	3
	Konsep perkembangan dan kebutuhan institutional repository Prosedur dan praktek aplikasi software E-Print	Aplikasi Teknologi Informasi	3
Bidang Inti Keilmuan V Bisnis dan Jasa Informasi	Jasa informasi berbasis teknologi informasi	Jasa Informasi	2
	Profesionalisme dan enterpreneurship	Kewirausahaan dan Bisnis Informasi	2
	Jenis, evaluasi dan membuat karya bibliografi	Sarana Bibliografi	3
	Jenis, evaluasi dan membuat karya indeks buku dan abstrak karya ilmiah	Teknik Pembuatan Indeks dan Abstrak	3
	Studi kelayakan bisnis informasi dalam masyarakat	Studi Kelayakan Bisnis Informasi	2
	Konsep manajemen pemasaran di bidang jasa	Manajemen Pemasaran Jasa Informasi	2
	Penerapan strategi pemasaran jasa perpustakaan	Strategi Pemasaran Jasa Informasi	2
	Menyusun hasil riset dan analisis bisnis jasa informasi	Riset dan Analisa Bisnis Informasi	2
Bidang Kompetensi Pendukung	Penggunaan tenses dalam topik perpustakaan	Bahasa Inggris	3
	Penggunaan tenses dalam pelayanan jasa perpustakaan	Bahasa Inggris Profesi	2
	Jenis-jenis Profesi Informasi	Profesi Informasi	2
	Kebebasan dan mimbar akademik, pengembangan kepribadian dan anti korupsi	Etika Profesi	2





Pengembangan Profesi dan Kepribadian	Karakter bangsa, Budaya sadar hukum dan HAKI	Aspek Hukum dalam Informasi	2
Bidang Implementatif Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat	Penyajian data perpustakaan dalam tabel, gambar dan grafik	Pengantar Statistik Sosial	3
	Karakteristik, prosedur dan praktek penyusunan penulisan ilmiah	Metode Penulisan Ilmiah	3
	Karakteristik, prosedur dan praktek penyusunan proposal penelitian	Metode Penelitian Sosial	3
	Karakteristik, prosedur dan praktek penyusunan proposal penelitian perpustakaan dan informasi	Metode Penelitian Perpustakaan dan Informasi	3
	Perhitungan uji inferensial dengan rumus statistik	Statistik Sosial	3
	Studi banding manajemen dan aplikasi TI di perpustakaan	Observasi Jasa Perpustakaan (Kapita Selekta)	3
	Praktek teknik operasionalisasi di berbagai jenis perpustakaan	Praktek Kerja Lapangan	3
	Kajian dan praktek seminar masalah penelitian perpustakaan dan informasi	Seminar Usulan Penelitian Perpustakaan dan Informasi	3
	Praktek penyusunan proposal, pelaksanaan dan penyajian hasil penelitian	Tugas Akhir (Skripsi)	6



## X. STRUKTUR MATA KULIAH REGULER

Tabel 4.  
Daftar Mata Kuliah, SKS dan Sebaran pada Semester

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS			Status		Prasyarat
			Kuliah	Praktikum	Praktik	Wajib	Pilihan	
<b>SEMESTER I</b>								
1	UNO 112	Pancasila	2	0	0	√		
2	UNO 110	Wawasan Lingkungan	2	0	0	√		
3	UNO 311	Bahasa Indonesia	2	0	0	√		
4	SPO 104	Bahasa Inggris	3	0	0	√		
5	SPT 113	Pengantar Ilmu Perpustakaan dan Informasi	3	0	0	√		
6	SPO 303	Dasar dasar Logika	3	0	0	√		
7	SPT 300	Kearsipan dan Dokumentasi	2	0	0	√		
8	SPT 302	Referensi	2	0	0	√		
9	SPT 332	Manajemen Perpustakaan dan Informasi	2	0	0	√		
		<b>Jumlah</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			
		<b>Jumlah Semester I</b>	<b>21</b> <b>SKS</b>					



No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS			Status		Prasyarat
			Kuliah	Praktikum	Praktik	Wajib	Pilihan	
<b>SEMESTER II</b>								
1	UNO 201	Pendidikan Kewarganegaraan	2	0	0	√		
2	UNO 102	Pendidikan Agama Islam	2	0	0	√		
	UNO103	Pendidikan Agama Kristen						
	UNO 104	Pendidikan Agama Katholik						
	UNO 105	Pendidikan Agama Hindu						
	UNO 106	Pendidikan Agama Budha						
3	SPO 202	Azas azas Manajemen	2	0	0	√		
4	SPO 203	Metode Penulisan Ilmiah	2	1	0	√		
5	SPT 205	Teori Katalogisasi	2	0	0	√		
6	SPT 206	Jasa Informasi	2	0	0	√		
7	SPT 221	Komputer dan Pengolahan Data	2	1	0	√		
8	SPT 401	Manajemen Koleksi	2	0	0	√		
9	SPT 403	Klasifikasi dan Tajuk Subyek	1	2	0	√		
10	SPT 658	Aplikasi Perangkat Lunak Perpustakaan	1	2	0	√		
		<b>Jumlah</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>0</b>			
		<b>Jumlah Semester II</b>	<b>24</b> <b>SKS</b>					



No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS			Status		Prasyarat
			Kuliah	Praktikum	Praktik	Wajib	Pilihan	
<b>SEMESTER III</b>								
1	SPO 308	Metode Penelitian Sosial	2	1	0	√		
2	SPO 314	Pengantar Statistik Sosial	2	1	0	√		
3	SPT 304	Sarana Bibliografi	1	2	0	√		
4	SPT 305	Praktikum Katalogisasi	1	2	0	√		Lulus Teori Katalogisasi
5	SPT 558	Kewirausahaan dan Bisnis Informasi	2	0	0	√		
6	SPT 501	Otomasi Perpustakaan	2	1	0	√		
7	SPT 503	Representasi Bahan Non Buku	1	1	0	√		
8	SPT 542	Etika Profesi	2	0	0	√		
9	SPT 700	Observasi Jasa Perpustakaan	1	2	0	√		
		<b>Jumlah</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>0</b>			
		<b>Jumlah Semester III</b>	<b>24</b> <b>SKS</b>					
<b>SEMESTER IV</b>								
1	SPT 409	Metode Penelitian Perpustakaan dan Informasi	1	2	0	√		
2	SPT 427	Konservasi dan Preservasi Bahan Pustaka	1	1	0	√		
3	SPT 410	Sistem Informasi Manajemen	2	1	0	√		
4	SPT 479	Bahasa Inggris Profesi	2	0	0		√	
5	SPT 492	Teknologi Informasi Internet	2	1	0	√		
6	SPT 625	Perpustakaan Digital	1	2	0	√		



No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS			Status		Prasyarat
			Kuliah	Praktikum	Praktik	Wajib	Pilihan	
7	SPT 701	Design Web	2	1	0	√		
8	SPT 502*	Statistik Sosial	1	2	0	√		Lulus Pengantar Statistik
9	SPT 408	Bibliometrika	2	0	0	√		
		<b>Jumlah</b>	<b>19</b>	<b>5</b>	<b>0</b>			
		<b>Jumlah Semester IV</b>	<b>24</b> <b>SKS</b>					
<b>SEMESTER V</b>								
1	SPO 110	Pengantar Ilmu Politik	3	0	0	√		
2	SPO 112	Pengantar Sosiologi	3	0	0	√		
3	SPO 114	Pengantar Antropologi Budaya	2	0	0	√		
4	SPT 205*	Pengantar Filsafat Ilmu	3	0	0	√		
5	SPT 212*	Dasar dasar Komunikasi	2	1	0	√		
6	SPT 506	Aplikasi Teknologi Informasi	1	2	0	√		
7	SPT 543	Public Relation	2	0	0		√	
8	SPT 588	Studi Kelayakan Bisnis Informasi	2	0			√	
9	SPT 590	Sistem Temu Kembali Informasi	2	0	0		√	
10	SPT 702	Manajemen Koleksi Elektronik	2	0	0		√	
11	SPT 767	Profesi Informasi	2	0	0		√	
		<b>Jumlah</b>	<b>24</b>	<b>3</b>	<b>0</b>			
		<b>Jumlah Semester V</b>	<b>27</b> <b>SKS</b>					



No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS			Status		Prasyarat
			Kuliah	Praktikum	Praktik	Wajib	Pilihan	
<b>SEMESTER VI</b>								
1	UNO 613	Kuliah Kerja Nyata	0	2	0	√		
2	SPT 626	PKL	0	3	0	√		
3	SPT 631	Manajemen Gedung dan Peralatan	2	0	0		√	
4	SPT 633	Prosedur Operasional Standar	2	0	0		√	
5	SPT 654	Manajemen Pemasaran Jasa Informasi	2	0	0		√	
6	SPT 653	Teknologi Media	2	0	0		√	
7	SPT 676	Sumber sumber Informasi	2	0	0		√	
8	SPT 770	Perpustakaan Komunitas	2	0	0		√	
9	SPT 870	Perpustakaan Perguruan Tinggi	2	0	0		√	
10	SPT 871	Perpustakaan Sekolah	2					
11	SPT 875	Teknik Pembuatan Indeks dan Abstrak	1	2	0		√	
		Jumlah	17	7	0			
		Jumlah Semester VI	24 SKS					
<b>SEMESTER VII</b>								
1	SPT 222	Aspek Hukum Dalam Informasi	2	0	0	√		
2	SPT 504	Literasi Informasi & Minat Baca	1	1	0		√	
3	SPT 540	Organisasi Informasi	2	0	0		√	
4	SPT 544	Pengelolaan Koleksi Kelembagaan	2	0	0		√	
5	SPT 505	Grafika dan Design Grafis	2	1	0		√	



No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS			Status		Prasyarat
			Kuliah	Praktikum	Praktik	Wajib	Pilihan	
6	SPT 701	Seminar Usulan Penelitian Perpustakaan dan Informasi	1	2	0	√		
7	SPT 733	Tugas Akhir	0	6	0	√		
8	SPT 769	Perpustakaan Khusus	2	0	0		√	
9	SPT 787	Strategi Pemasaran Jasa informasi	2	0	0		√	
		Jumlah	14	10	0			
		Jumlah Semester VII	24 SKS					
<b>SEMESTER VIII</b>								
1	SPT 223	Sosiologi Informasi dan Perpustakaan	2	0	0		√	
2	SPT 705	Psikologi Perpustakaan dan Informasi	2	0	0		√	
3	SPT 733	Tugas Akhir (Skripsi)		6	0	√		
4	SPT 826	Riset dan Analisa Bisnis	2	0	0		√	
		Jumlah	6	6	0			
		Jumlah Semester VIII	12 SKS					



## XI. STRUKTUR MATA KULIAH MBKM

Rencana implementasi kegiatan MBKM meliputi :

1. Pertukaran Pelajar
2. Magang
3. Riset/penelitian

**Tabel 5.**  
**Daftar Mata Kuliah/Kegiatan dan SKS**

SEMESTER V-VI						
No	Kode	Mata Kuliah / Kegiatan	Bobot sks			
			Teori	Praktikum	Praktik	Jumlah
1	UNO 100	Pengantar Ilmu Politik	3	0	0	3
2	UNO 108	Pengantar Sosiologi	3	0	0	3
3	UNO 110	Pengantar Antropologi Budaya	2	0	0	2
4	SPT 205	Pengantar Filsafat Ilmu	3	0	0	3
5	SPT 212	Dasar dasar Komunikasi	2	1	0	3
6	SPT 506	Aplikasi Teknologi Informasi	1	2	0	3
7	SPT 767	Profesi Informasi	2	0	0	2
8	UNO 613	Kuliah Kerja Nyata	0	2	0	2
9	SPT 626	PKL	0	3	0	3
10	SPT 631	Manajemen Gedung dan Peralatan	2	0	0	2
11	SPT 633	Prosedur Operasional Standar	2	0	0	2
12	SPT 653	Teknologi Media	2	0	0	2
13	SPT 654	Manajemen Pemasaran Jasa Informasi	2	0	0	2
14	SPT 676	Sumber sumber Informasi	2	0	0	2
15	SPT 770	Perpustakaan Komunitas	2	0	0	2
16	SPT 870	Perpustakaan Perguruan Tinggi	2	0	0	2
17	SPT 871	Perpustakaan Sekolah	2	0	0	2
		<b>Jumlah</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>40</b>





		Jumlah Semester V & VI	40			
--	--	------------------------	----	--	--	--

SEMESTER VII-VIII						
No	Kode	Mata Kuliah / Kegiatan	Bobot SKS			
			Teori	Praktikum	Praktik	Jumlah
1	SPT 540	Organisasi Informasi	2	0	0	2
2	SPT 222	Aspek Hukum Dalam Informasi	2	0	0	2
3	SPT 544	Pengelolaan Koleksi Kelembagaan	2	0	0	2
4	SPT 504	Literasi Informasi & Minat Baca	1	1	0	2
5	SPT 505	Grafika dan Design Grafis	2	1	0	3
6	SPT 701	Seminar Usulan Penelitian Perpustakaan dan Informasi	1	2	0	3
7	SPT 733	Tugas Akhir (Skripsi)	0	6	0	6
		<b>Jumlah</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>20</b>
		<b>Jumlah Semester VII &amp; VIII</b>	<b>20</b>			



## XII. KESETARAAN MK MBKM DENGAN MK REGULER

**Tabel 6**  
**Kesetaraan Mk MBKM dengan MK reguler**

No	Mata Kuliah MBKM	SKS	Mata Kuliah Reguler	SKS
I	<b>MK di luar prodi di dalam PT</b>		<b>MK Semester V-VIII</b>	
1.	Pengantar Ilmu Politik	3	Pengantar Ilmu Politik	3
2.	Pengantar Sosiologi	3	Pengantar Sosiologi	3
3.	Pengantar Antropologi Budaya	2	Pengantar Antropologi Budaya	2
4	KKN	2	KKN	2
5	MK Pengayaan (Prodi lain dalam PT)	3	Pengantar Filsafat Ilmu	3
6	MK Pengayaan (Prodi lain dalam PT)	3	Dasar dasar Komunikasi	3
7	MK Pengayaan (Prodi lain dalam PT)	3	Aplikasi Teknologi Informasi	3
8	MK pengayaan (Prodi lain dalam PT)	2	Profesi Informasi	2
	<b>Jumlah SKS</b>	<b>21</b>	<b>Jumlah SKS</b>	<b>21</b>
	<b>MAGANG</b>			
	PKL	3	PKL	3
	Prosedur Operasional Standart	2	Prosedur Operasional Standart	2
	Manajemen Gedung dan Peralatan	2	Manajemen Gedung dan Peralatan	2
	Teknologi Media	2	Teknologi Media	2
	Manajemen Pemasaran Jasa Informasi	2	Manajemen Pemasaran Jasa Informasi	2
	Sumber sumber Informasi	2	Sumber sumber Informasi	2
	Perpustakaan Perguruan Tinggi	2	Perpustakaan Perguruan Tinggi	2
	Perpustakaan Sekolah	2	Perpustakaan Sekolah	2
	Perpustakaan Komunitas	2	Perpustakaan Komunitas	2
	<b>JUMLAH SKS</b>	<b>19</b>	<b>JUMLAH SKS</b>	<b>19</b>



No	Mata Kuliah MBKM	SKS	Mata Kuliah Reguler	SKS
<b>II</b>	<b>MK prodi yang sama di luar PT</b>		<b>MK Semester V-VIII</b>	
1.	MK Pengayaan 1 (Prodi sama di PT lain)	2	Organisasi Informasi	2
2.	MK Pengayaan 2 (Prodi sama di PT lain)	2	Aspek Hukum Dalam Informasi	2
3.	MK Pengayaan 3 (Prodi sama di PT lain)	2	Pengelolaan Koleksi Kelembagaan	2
4	MK Pengayaan 4 (Prodi sama di PT lain)	2	Literasi Informasi & Minat Baca	2
5	MK Pengayaan 5 (Prodi sama di PT lain)	3	Grafika dan Design Grafis	3
<b>III</b>	<b>Riset / penelitian</b>	9	Seminar Usulan Penelitian Perpustakaan dan Informasi	3
			Skripsi	6
	<b>Jumlah SKS</b>	<b>20</b>	<b>Jumlah SKS</b>	<b>20</b>

#### LAMPIRAN DOKUMEN KURIKULUM:

1. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
2. Pedoman (khususnya Mata Kuliah MBKM)
3. *Standart Operation Procedure* (SOP) (Khususnya Mata Kuliah MBKM)



BPM/FORM/STD/PEND/01.02.04