

SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP)

Mata Kuliah : Pengantar Ilmu Perpustakaan
Kode Mata Kuliah / SKS :
Waktu Pertemuan : **1 x 90 menit**
Pertemuan ke- : **1**

A. Tujuan Instruksional :

Umum : Setelah menyelesaikan mata kuliah ini, mahasiswa mampu memahami Kontrak perkuliahan, silabus, pendekatan perkuliahan melalui google classroom, dan quiziz system ujian

Khusus : Mahasiswa mampu memahami Kontrak perkuliahan, silabus, pendekatan perkuliahan melalui google classroom, dan quiziz system ujian

B. Pokok Bahasan : Rencana perkuliahan

C. Subpokok Bahasan : 1. orientasi umum,
2. penjelasan silabus,
3. pendekatan perkuliahan melalui google classroom, dan
4. quiziz

D. Kegiatan Pembelajaran :

TAHAPAN	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA PEMBELAJARAN
Pendahuluan	Salam, Perkenalan	Tanya jawab	Presensi dan LCD
Penyajian	Memberikan pemahaman terkait kontrak kuliah	Memahami kontrak kuliah	White Board
	Memberikan pemahaman terkait proses perkuliahan selama satu semester	Mendiskusikan terkait proses perkuliahan selama satu semester	White board dan LCD
Penutup	Memberikan tugas untuk pertemuan selanjutnya	Menjawab pertanyaan sesuai dengan pemahaman.	LCD

E. Evaluasi

Memberikan tugas kepada mahasiswa untuk membuat makalah sesuai tema yang telah diperoleh kemudian dikumpulkan melalui GOOGLE CLASSROOM dengan waktu yang telah ditentukan

F. Referensi

- Prastowo, Andi.2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profisional*. Yogyakarta: Diva Press
- Suwarno, wiji. 2010. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan (sebuah pendekatan praktis)*. Jogjakarta:Ar-ruz Media
- Bafadal, Ibrahim. 2014. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jogjakarta: Bumi Aksara

SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP)

Mata Kuliah : Pengantar Ilmu Perpustakaan
Kode Mata Kuliah / SKS :
Waktu Pertemuan : **1 x 90 menit**
Pertemuan ke- : **2**

A. Tujuan Instruksional :

Umum : Setelah menyelesaikan mata kuliah ini, Mahasiswa mampu menjelaskan dan menguraikan pengertian perpustakaan, ilmu perpustakaan dan informasi
Khusus : Mahasiswa mampu menjelaskan dan menguraikan pengertian perpustakaan

B. Pokok Bahasan : Perpustakaan

C. Subpokok Bahasan : 1. Pengertian perpustakaan
2. Ilmu perpustakaan dan informasi

D. Kegiatan Pembelajaran :

TAHAPAN	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA PEMBELAJARAN
Pendahuluan	Brainstorming materi pertemuan sebelumnya	Mahasiswa memulai brainstorming materi dengan Quizizz	Gadget, Laptop
Penyajian	Memberikan apersepsi terkait pengertian pengertian perpustakaan	Menjawab sesuai dengan pemahaman masing-masing.	White Board
	Mendalami pengertian perpustakaan	Mempresentasikan pengertian perpustakaan	Google classroom, LCD, Laptop, Gadget
	Memberikan waktu untuk melakukan tanya jawab	Melaksanakan tanya jawab terkait perpustakaan	Google classroom, LCD, Laptop, Gadget

Penutup	Memberi pertanyaan kepada mahasiswa untuk mengetahui pemahaman mahasiswa terhadap materi.	Menjawab pertanyaan sesuai dengan pemahaman.	LCD
	Mengevaluasi hasil kerja mahasiswa.	Menyimak dan mencatat hal-hal yang penting.	LCD, Note

E. Evaluasi

Memberikan tugas kepada mahasiswa untuk mempelajari kembali hasil diskusi ini untuk mempersiapkan materi quiz berikutnya

F. Referensi

- Prastowo, Andi.2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profisional*. Yogyakarta: Diva Press
- Suwarno, wiji. 2010. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan (sebuah pendekatan praktis)*. Jogjakarta:Ar-ruz Media
- Bafadal, Ibrahim. 2014. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jogjakarta: Bumi Aksara

SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP)

Mata Kuliah : Pengantar Ilmu Perpustakaan
Kode Mata Kuliah / SKS :
Waktu Pertemuan : **1 x 90 menit**
Pertemuan ke- : **3**

A. Tujuan Instruksional :

Umum : Setelah menyelesaikan mata kuliah ini, Mahasiswa mampu menjelaskan dan menguraikan sejarah sebelum masehi, sesudah masehi, perpustakaan zaman dahulu, masa kini, dan yang akan mendatang

Khusus : Mahasiswa mampu menjelaskan dan menguraikan sejarah sebelum masehi, sesudah masehi, perpustakaan zaman dahulu, masa kini, dan yang akan mendatang

B. Pokok Bahasan : Sejarah perpustakaan

C. Subpokok Bahasan : **1.** sebelum masehi
2. sesudah masehi
3. perpustakaan zaman dahulu
4. Masa kini
5. yang akan datang

D. Kegiatan Pembelajaran :

TAHAPAN	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA PEMBELAJARAN
Pendahuluan	Brainstorming materi pertemuan sebelumnya	Mahasiswa memulai brainstorming materi dengan Quizizz	Gadget, Laptop
Penyajian	Memberikan apersepsi terkait sejarah sebelum masehi, sesudah masehi, perpustakaan zaman dahulu, masa kini, dan yang akan mendatang	Menjawab sesuai dengan pemahaman masing-masing.	White Board

	Mendalami pengertian sejarah sebelum masehi, sesudah masehi, perpustakaan zaman dahulu, masa kini, dan yang akan mendatang	Mempresentasikan sejarah sebelum masehi, sesudah masehi, perpustakaan zaman dahulu, masa kini, dan yang akan mendatang	Google classroom, LCD, Laptop, Gadget
	Memberikan waktu untuk melakukan tanya jawab	Melaksanakan tanya jawab terkait sejarah sebelum masehi, sesudah masehi, perpustakaan zaman dahulu, masa kini, dan yang akan mendatang	Google classroom, LCD, Laptop, Gadget
Penutup	Memberi pertanyaan kepada mahasiswa untuk mengetahui pemahaman mahasiswa terhadap materi.	Menjawab pertanyaan sesuai dengan pemahaman.	LCD
	Mengevaluasi hasil kerja mahasiswa.	Menyimak dan mencatat hal-hal yang penting.	LCD, Note

E. Evaluasi

Memberikan tugas kepada mahasiswa untuk mempelajari kembali hasil diskusi ini untuk mempersiapkan materi quiz berikutnya

F. Referensi

- Prastowo, Andi.2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press
- Suwarno, wiji. 2010. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan (sebuah pendekatan praktis)*. Jogjakarta:Ar-ruz Media
- Bafadal, Ibrahim. 2014. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jogjakarta: Bumi Aksara

SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP)

Mata Kuliah : Pengantar Ilmu Perpustakaan
Kode Mata Kuliah / SKS :
Waktu Pertemuan : **1 x 90 menit**
Pertemuan ke- : **4**

A. Tujuan Instruksional :

Umum : Setelah menyelesaikan mata kuliah ini, Mahasiswa mampu mengenal dan memahami jenis perpustakaan perpustakaan internasional, perpustakaan Nasional, Perpustakaan Umum, Perpustakaan khusus, Perpustakaan perguruan Tinggi, Perpustakaan sekolah

Khusus : Mahasiswa mampu mengenal dan memahami jenis perpustakaan perpustakaan internasional, perpustakaan Nasional, Perpustakaan Umum, Perpustakaan khusus, Perpustakaan perguruan Tinggi, Perpustakaan sekolah

B. Pokok Bahasan : Sejarah perpustakaan

C. Subpokok Bahasan : 1. perpustakaan Nasional
2. perpustakaan umum
3. perpustakaan khusus
4. Perpustakaan Perguruan Tinggi
5. Perpustakaan sekolah

D. Kegiatan Pembelajaran :

TAHAPAN	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA PEMBELAJARAN
Pendahuluan	Brainstorming materi pertemuan sebelumnya	Mahasiswa memulai brainstorming materi dengan Quizizz	Gadget, Laptop
Penyajian	Memberikan apersepsi terkait jenis perpustakaan mulai dari perpustakaan internasional, perpustakaan Nasional, Perpustakaan Umum, Perpustakaan khusus, Perpustakaan perguruan Tinggi, Perpustakaan sekolah	Menjawab sesuai dengan pemahaman masing-masing.	White Board

	Mendalami jenis perpustakaan mulai dari perpustakaan internasional, perpustakaan Nasional, Perpustakaan Umum, Perpustakaan khusus, Perpustakaan perguruan Tinggi, Perpustakaan sekolah	Mempresentasikan jenis perpustakaan mulai dari perpustakaan internasional, perpustakaan Nasional, Perpustakaan Umum, Perpustakaan khusus, Perpustakaan perguruan Tinggi, Perpustakaan sekolah	Google classroom, LCD, Laptop, Gadget
	Memberikan waktu untuk melakukan tanya jawab	Melaksanakan tanya jawab terkait jenis perpustakaan mulai dari perpustakaan internasional, perpustakaan Nasional, Perpustakaan Umum, Perpustakaan khusus, Perpustakaan perguruan Tinggi, Perpustakaan sekolah	Google classroom, LCD, Laptop, Gadget
Penutup	Memberi pertanyaan kepada mahasiswa untuk mengetahui pemahaman mahasiswa terhadap materi.	Menjawab pertanyaan sesuai dengan pemahaman.	LCD
	Mengevaluasi hasil kerja mahasiswa.	Menyimak dan mencatat hal-hal yang penting.	LCD, Note

E. Evaluasi

Memberikan tugas kepada mahasiswa untuk mempelajari kembali hasil diskusi ini untuk mempersiapkan materi quiz berikutnya

F. Referensi

- Prastowo, Andi.2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profisional*. Yogyakarta: Diva Press
- Suwarno, wiji. 2010. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan (sebuah pendekatan praktis)*. Jogjakarta:Ar-ruz Media
- Bafadal, Ibrahim. 2014. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jogjakarta: Bumi Aksara

SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP)

Mata Kuliah : Pengantar Ilmu Perpustakaan
Kode Mata Kuliah / SKS :
Waktu Pertemuan : **1 x 90 menit**
Pertemuan ke- : **5**

A. Tujuan Instruksional :

Umum : Setelah menyelesaikan mata kuliah ini, Mahasiswa mampu menjelaskan dan menguraikan perpustakaan sekolah mulai dari pengertian perpustakaan sekolah, prinsip-prinsip kepastakawanan, peran, tujuan, dan fungsi perpustakaan sekolah, ruang lingkup kegiatan perpustakaan, unsur-unsur perpustakaan
Khusus : Mahasiswa mampu menjelaskan dan menguraikan perpustakaan sekolah mulai dari pengertian perpustakaan sekolah, prinsip-prinsip kepastakawanan, peran, tujuan, dan fungsi perpustakaan sekolah, ruang lingkup kegiatan perpustakaan, unsur-unsur perpustakaan

B. Pokok Bahasan : Perpustakaan Sekolah

C. Subpokok Bahasan :

- Pengertian Perpustakaan Sekolah
- Prinsip-Prinsip Kepustakawanan
- Peran, Tujuan, dan Fungsi Perpustakaan Sekolah
- Ruang Lingkup Kegiatan Perpustakaan
- Unsur-unsur Perpustakaan

D. Kegiatan Pembelajaran :

TAHAPAN	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA PEMBELAJARAN
Pendahuluan	Brainstorming materi pertemuan sebelumnya	Mahasiswa memulai brainstorming materi dengan Quizizz	Gadget, Laptop

Penyajian	Memberikan apersepsi terkait perpustakaan sekolah mulai dari pengertian perpustakaan sekolah, prinsip-prinsip kepastakawanan, peran, tujuan, dan fungsi perpustakaan sekolah, ruang lingkup kegiatan perpustakaan, unsur-unsur perpustakaan	Menjawab sesuai dengan pemahaman masing-masing.	White Board
	Mendalami perpustakaan sekolah mulai dari pengertian perpustakaan sekolah, prinsip-prinsip kepastakawanan, peran, tujuan, dan fungsi perpustakaan sekolah, ruang lingkup kegiatan perpustakaan, unsur-unsur perpustakaan	Mempresentasikan perpustakaan sekolah mulai dari pengertian perpustakaan sekolah, prinsip-prinsip kepastakawanan, peran, tujuan, dan fungsi perpustakaan sekolah, ruang lingkup kegiatan perpustakaan, unsur-unsur perpustakaan	Google classroom, LCD, Laptop, Gadget

	Memberikan waktu untuk melakukan tanya jawab	Melaksanakan tanya jawab terkait perpustakaan sekolah mulai dari pengertian perpustakaan sekolah, prinsip-prinsip kepastakawanan, peran, tujuan, dan fungsi perpustakaan sekolah, ruang lingkup kegiatan perpustakaan, unsur-unsur perpustakaan	Google classroom, LCD, Laptop, Gadget
Penutup	Memberi pertanyaan kepada mahasiswa untuk mengetahui pemahaman mahasiswa terhadap materi.	Menjawab pertanyaan sesuai dengan pemahaman.	LCD
	Mengevaluasi hasil kerja mahasiswa.	Menyimak dan mencatat hal-hal yang penting.	LCD, Note

E. Evaluasi

Memberikan tugas kepada mahasiswa untuk mempelajari kembali hasil diskusi ini untuk mempersiapkan materi quiz berikutnya

F. Referensi

- Prastowo, Andi.2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press
- Suwarno, wiji. 2010. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan (sebuah pendekatan praktis)*. Jogjakarta:Ar-ruz Media
- Bafadal, Ibrahim. 2014. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jogjakarta: Bumi Aksara

SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP)

Mata Kuliah : Pengantar Ilmu Perpustakaan
Kode Mata Kuliah / SKS :
Waktu Pertemuan : **1 x 90 menit**
Pertemuan ke- : **6**

A. Tujuan Instruksional :

Umum : Setelah menyelesaikan mata kuliah ini, Mahasiswa mampu menjelaskan dan menguraikan pengelolaan koleksi perpustakaan mulai dari, pengertian koleksi perpustakaan, fungsi koleksi perpustakaan, jenis-jenis koleksi perpustakaan, jumlah koleksi perpustakaan, tatacara pengadaan buku, pengolahan koleksi perpustakaan

Khusus : Mahasiswa mampu menjelaskan dan menguraikan pengelolaan koleksi perpustakaan mulai dari, pengertian koleksi perpustakaan, fungsi koleksi perpustakaan, jenis-jenis koleksi perpustakaan, jumlah koleksi perpustakaan, tatacara pengadaan buku, pengolahan koleksi perpustakaan

B. Pokok Bahasan : Pengelolaan Koleksi perpustakaan

C. Subpokok Bahasan :

- Pengertian Koleksi Perpustakaan
- Fungsi Koleksi Perpustakaan
- Jenis-jenis Koleksi Perpustakaan
- Jumlah Koleksi Perpustakaan
- Tatacara Pengadaan buku
- Pengolahan koleksi Perpustakaan

D. Kegiatan Pembelajaran :

TAHAPAN	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA PEMBELAJARAN
Pendahuluan	Brainstorming materi pertemuan sebelumnya	Mahasiswa memulai brainstorming materi dengan Quizizz	Gadget, Laptop

Penyajian	Memberikan apersepsi terkait pengelolaan koleksi perpustakaan mulai dari, pengertian koleksi perpustakaan, fungsi koleksi perpustakaan, jenis-jenis koleksi perpustakaan, jumlah koleksi perpustakaan, tatacara pengadaan buku, pengolahan koleksi perpustakaan	Menjawab sesuai dengan pemahaman masing-masing.	White Board
	Mendalami pengelolaan koleksi perpustakaan mulai dari, pengertian koleksi perpustakaan, fungsi koleksi perpustakaan, jenis-jenis koleksi perpustakaan, jumlah koleksi perpustakaan, tatacara pengadaan buku, pengolahan koleksi perpustakaan	Mempresentasikan pengelolaan koleksi perpustakaan mulai dari, pengertian koleksi perpustakaan, fungsi koleksi perpustakaan, jenis-jenis koleksi perpustakaan, jumlah koleksi perpustakaan, tatacara pengadaan buku, pengolahan koleksi perpustakaan	Google classroom, LCD, Laptop, Gadget

	Memberikan waktu untuk melakukan tanya jawab	Melaksanakan tanya jawab terkait pengelolaan koleksi perpustakaan mulai dari, pengertian koleksi perpustakaan, fungsi koleksi perpustakaan, jenis-jenis koleksi perpustakaan, jumlah koleksi perpustakaan, tatacara pengadaan buku, pengolahan koleksi perpustakaan	Google classroom, LCD, Laptop, Gadget
Penutup	Memberi pertanyaan kepada mahasiswa untuk mengetahui pemahaman mahasiswa terhadap materi.	Menjawab pertanyaan sesuai dengan pemahaman.	LCD
	Mengevaluasi hasil kerja mahasiswa.	Menyimak dan mencatat hal-hal yang penting.	LCD, Note

E. Evaluasi

Memberikan tugas kepada mahasiswa untuk mempelajari kembali hasil diskusi ini untuk mempersiapkan materi quiz berikutnya

F. Referensi

- Prastowo, Andi.2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press
- Suwarno, wiji. 2010. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan (sebuah pendekatan praktis)*. Jogjakarta:Ar-ruz Media
- Bafadal, Ibrahim. 2014. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jogjakarta: Bumi Aksara

SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP)

Mata Kuliah : Pengantar Ilmu Perpustakaan
Kode Mata Kuliah / SKS :
Waktu Pertemuan : **1 x 90 menit**
Pertemuan ke- : **9**

A. Tujuan Instruksional :

Umum : Setelah menyelesaikan mata kuliah ini, dapat memahami kondisi perpustakaan sekolah yang ada di kabupaten sumenep melalui forum group discussion (FGD)

Khusus : Mahasiswa mampu menjelaskan dan menguraikan kondisi perpustakaan sekolah yang ada di kabupaten sumenep melalui forum group discussion (FGD)

B. Pokok Bahasan : Diskusi laporan survey/observasi masing-masing mahasiswa

C. Subpokok Bahasan :

- Diskusi FGD

D. Kegiatan Pembelajaran :

TAHAPAN	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA PEMBELAJARAN
Pendahuluan	Brainstorming materi pertemuan sebelumnya	Mahasiswa memulai brainstorming materi dengan Quizizz	Gadget, Laptop
Penyajian	Memberikan apersepsi terkait kondisi riil perpustakaan sekolah	Menjawab sesuai dengan pemahaman masing-masing.	White Board
	Mendalami kondisi perpustakaan sekolah yang ada di kabupaten sumenep melalui forum group discussion (FGD)	Mempresentasikan pengelolaan kondisi perpustakaan sekolah yang ada di kabupaten sumenep melalui forum group discussion (FGD)	Google classroom, LCD, Laptop, Gadget

	Memberikan waktu untuk melakukan tanya jawab	Melaksanakan tanya jawab terkait kondisi perpustakaan sekolah yang ada di kabupaten sumenep melalui forum group discussion (FGD	Google classroom, LCD, Laptop, Gadget
Penutup	Memberi pertanyaan kepada mahasiswa untuk mengetahui pemahaman mahasiswa terhadap materi.	Menjawab pertanyaan sesuai dengan pemahaman.	LCD
	Mengevaluasi hasil kerja mahasiswa.	Menyimak dan mencatat hal-hal yang penting.	LCD, Note

E. Evaluasi

Memberikan tugas kepada mahasiswa untuk mempelajari kembali hasil diskusi ini untuk mempersiapkan materi quiz berikutnya

F. Referensi

- Prastowo, Andi.2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profisional*. Yogyakarta: Diva Press
- Suwarno, wiji. 2010. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan (sebuah pendekatan praktis)*. Jogjakarta:Ar-ruz Media
- Bafadal, Ibrahim. 2014. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jogjakarta: Bumi Aksara

SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP)

Mata Kuliah : Pengantar Ilmu Perpustakaan
Kode Mata Kuliah / SKS :
Waktu Pertemuan : **1 x 90 menit**
Pertemuan ke- : **10**

A. Tujuan Instruksional :

Umum : Setelah menyelesaikan mata kuliah ini, dapat mengetahui dan memahami jenis layanan perpustakaan mulai dari layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan TA, layanan media non buku

Khusus : Mengetahui dan memahami jenis layanan perpustakaan mulai dari layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan TA, layanan media non buku

B. Pokok Bahasan : Layanan Perpustakaan

C. Subpokok Bahasan :

- layanan sirkulasi
- layanan referensi
- layanan TA
- layanan media non buku

D. Kegiatan Pembelajaran :

TAHAPAN	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA PEMBELAJARAN
Pendahuluan	Brainstorming materi pertemuan sebelumnya	Mahasiswa memulai brainstorming materi dengan Quizizz	Gadget, Laptop
Penyajian	Memberikan apersepsi terkait jenis layanan perpustakaan mulai dari layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan TA, layanan media non buku	Menjawab sesuai dengan pemahaman masing-masing.	White Board

	Mendalami jenis layanan perpustakaan mulai dari layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan TA, layanan media non buku	Mempresentasikan jenis layanan perpustakaan mulai dari layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan TA, layanan media non buku	Google classroom, LCD, Laptop, Gadget
	Memberikan waktu untuk melakukan tanya jawab	Melaksanakan tanya jawab terkait jenis layanan perpustakaan mulai dari layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan TA, layanan media non buku	Google classroom, LCD, Laptop, Gadget
Penutup	Memberi pertanyaan kepada mahasiswa untuk mengetahui pemahaman mahasiswa terhadap materi.	Menjawab pertanyaan sesuai dengan pemahaman.	LCD
	Mengevaluasi hasil kerja mahasiswa.	Menyimak dan mencatat hal-hal yang penting.	LCD, Note

E. Evaluasi

Memberikan tugas kepada mahasiswa untuk mempelajari kembali hasil diskusi ini untuk mempersiapkan materi quiz berikutnya

F. Referensi

- Prastowo, Andi.2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profisional*. Yogyakarta: Diva Press
- Suwarno, wiji. 2010. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan (sebuah pendekatan praktis)*. Jogjakarta:Ar-ruz Media
- Bafadal, Ibrahim. 2014. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jogjakarta: Bumi Aksara

SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP)

Mata Kuliah : Pengantar Ilmu Perpustakaan
Kode Mata Kuliah / SKS :
Waktu Pertemuan : **1 x 90 menit**
Pertemuan ke- : **10**

A. Tujuan Instruksional :

Umum : Setelah menyelesaikan mata kuliah ini, mahasiswa dapat mengetahui dan memahami klasifikasi mulai dari, pengertian klasifikasi perpustakaan, prinsip-prinsip pengklasifikasian sistem klasifikasi, macam-macam klasifikasi, prosedur klasifikasi perpustakaan

Khusus : Mahasiswa dapat Mengetahui dan memahami klasifikasi mulai dari, pengertian klasifikasi perpustakaan, prinsip-prinsip pengklasifikasian sistem klasifikasi, macam-macam klasifikasi, prosedur klasifikasi perpustakaan

B. Pokok Bahasan : KLASIFIKASI

C. Subpokok Bahasan :

- Pengertian Klasifikasi Perpustakaan
- Prinsip-Prinsip Pengklasifikasian
- Sistem Klasifikasi
- Macam-Macam Klasifikasi
- Prosedur Klasifikasi Perpustakaan

D. Kegiatan Pembelajaran :

TAHAPAN	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA PEMBELAJARAN
Pendahuluan	Brainstorming materi pertemuan sebelumnya	Mahasiswa memulai brainstorming materi dengan Quizizz	Gadget, Laptop

<p>Penyajian</p>	<p>Memberikan apersepsi terkait klasifikasi mulai dari, pengertian klasifikasi perpustakaan, prinsip-prinsip pengklasifikasian sistem klasifikasi, macam-macam klasifikasi, prosedur klasifikasi perpustakaan</p>	<p>Menjawab sesuai dengan pemahaman masing-masing.</p>	<p>White Board</p>
	<p>Mendalami klasifikasi mulai dari, pengertian klasifikasi perpustakaan, prinsip-prinsip pengklasifikasian sistem klasifikasi, macam-macam klasifikasi, prosedur klasifikasi perpustakaan</p>	<p>Mempresentasikan klasifikasi mulai dari, pengertian klasifikasi perpustakaan, prinsip-prinsip pengklasifikasian sistem klasifikasi, macam-macam klasifikasi, prosedur klasifikasi perpustakaan</p>	<p>Google classroom, LCD, Laptop, Gadget</p>

	Memberikan waktu untuk melakukan tanya jawab	Melaksanakan tanya jawab terkait klasifikasi mulai dari, pengertian klasifikasi perpustakaan, prinsip-prinsip pengklasifikasian sistem klasifikasi, macam-macam klasifikasi, prosedur klasifikasi perpustakaan	Google classroom, LCD, Laptop, Gadget
Penutup	Memberi pertanyaan kepada mahasiswa untuk mengetahui pemahaman mahasiswa terhadap materi.	Menjawab pertanyaan sesuai dengan pemahaman.	LCD
	Mengevaluasi hasil kerja mahasiswa.	Menyimak dan mencatat hal-hal yang penting.	LCD, Note

E. Evaluasi

Memberikan tugas kepada mahasiswa untuk mempelajari kembali hasil diskusi ini untuk mempersiapkan materi quiz berikutnya

F. Referensi

- Prastowo, Andi.2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press
- Suwarno, wiji. 2010. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan (sebuah pendekatan praktis)*. Jogjakarta:Ar-ruz Media
- Bafadal, Ibrahim. 2014. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jogjakarta: Bumi Aksara