

# **PERANAN PERPUSTAKAAN SEBAGAI INSTITUSI PASANGAN PADA PENDIDIKAN SISTEM GANDA**

**Oleh:**

**Yooke Tjuparmah S. Komaruddin**

**BANDUNG, 2005**

# Latar Belakang Masalah

- ◆ **Sangat kurangnya tenaga pengelola perpustakaan sekolah**
- ◆ **Perpustakaan Perguruan Tinggi dipergunakan oleh SMK Ekonomi Program Sekertaris untuk Pendidikan dan Pelatihan Kerja Produktif**
- ◆ **Tidak adanya kewenangan Perpustakaan Perguruan Tinggi untuk merancang tujuan dan materi pembelajaran Pendidikan dan Pelatihan Kerja Produktif**
- ◆ **Ikatan Pustakawan Indonesia belum menunjukkan perannya sebagai lembaga asosiasi profesi untuk berpartisipasi dalam program ini**

# Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan Ekonomi

- ◆ Penyiapan siswa untuk memasuki lapangan kerja serta mengembangkan sikap profesional
- ◆ Menyiapkan siswa agar mampu memilih karir, mampu berkompetisi, dan mampu mengembangkan diri untuk mencapai taraf hidup yang lebih baik
- ◆ Menyiapkan tenaga kerja tingkat menengah untuk mengisi kebutuhan dunia usaha dan industri pada saat ini maupun masa yang akan datang
- ◆ Menyiapkan tamatan agar menjadi warga negara yang produktif, siap berkembang dan beradaptasi serta kreatif.

# Program Keahlian Sekertaris

- ◆ **Memasuki lapangan kerja serta dapat mengembangkan sikap profesional dalam lingkup keahlian Bisnis dan Manajemen, khususnya sekertaris**
- ◆ **Mampu memilih karir, mampu berkompetisi dan mampu mengembangkan diri dalam lingkup Bisnis dan manajemen, khususnya sekertaris**
- ◆ **Menjadi tenaga kerja tingkat menengah untuk mengisi kebutuhan dunia usaha dan industri pada saat ini maupun masa yang akan datang dalam lingkup Bisnis dan manajemen, khususnya sekertaris**
- ◆ **Menjadi warganegara yang produktif, adaptif dan kreatif**

# Tujuan Pendidikan Sistem Ganda

- ◆ Menghasilkan tenaga kerja yang memiliki keahlian profesional, yakni tenaga kerja yang memiliki tingkat pengetahuan, keterampilan dan etos kerja yang sesuai dengan tuntutan lapangan kerja.
- ◆ Memperkokoh link and match antara sekolah dan dunia kerja
- ◆ Men ingkatkan efisiensi proses pendidikan dan pelatihan tenaga kerja yang berkualitas profesional
- ◆ Memberi pengakuan dan penghargaan terhadap pengalaman kerja sebagai bagian dari proses pendidikan

# Pokok-Pokok Perubahan Kebijakan dalam Pendidikan dan Pelatihan Kejuruan

## ◆ *Supply driven*

- ◆ Program pendidikan ditentukan sepihak
- ◆ Tidak mengakui kemampuan sebelumnya
- ◆ Pendidikan adalah proses pembelajaran di sekolah
- ◆ Sistem berbasis sekolah dengan orientasi program studi

## ◆ *Demand driven*

- ◆ Program pendidikan ditentukan bersama
- ◆ Mengakui kompetensi sebelumnya
- ◆ Pendidikan kejuruan dan dunia industri/usaha tidak dapat dipisahkan
- ◆ Sistem mengaju kepada profesi dan ketrampilan kejuruan yang standard

# lanjutan

- ◆ *Curriculum based program*
- ◆ Pengelola dan pelaku pendidikan merasa paling berhak
- ◆ Program sekolah bersifat kaku
- ◆ Bergantung pada biaya pemerintah
- ◆ Budaya sekolah belum berwawasan ekonomi
- ◆ ***Competence based program***
- ◆ **Sekolah dan masyarakat mempunyai hak dan kewajiban untuk menentukan program dan bertanggung jawab dalam pelaksanaannya**
- ◆ **Program sekolah bersifat luwes dan bisa melakukan improvisasi**
- ◆ **Biaya operasional melalui sharing**
- ◆ **Budaya efisiensi produktivitas dan mutu**

# Empat pilar Pendidikan

- ◆ Learning to know
- ◆ Learning to do
- ◆ Learning to be
- ◆ Learning to live together

# Kecakapan Hidup

## ◆ ***General skill:***

1. Self Awareness atau Personal Skill
2. Thinking Skill
3. Social Skill

## ◆ ***Spesific Life Skill***

1. Acadmic Skill
2. Vocational Skill

# Program PSG

- ◆ Normatif
- ◆ Adaptif
- ◆ Keahlian Kejuruan

# Kesetaraan Kompetensi Keahlian Sekertaris dan Tenaga Teknis Perpustakaan

1. Pelayanan Prima
2. Membuka Usaha Kecil
3. Siklus Akuntansi
4. Mengetik
5. Surat Niaga dan Kearsipan
6. Administrasi kantor
7. Paket keahlian

1. Pelayanan di Perpustakaan
2. Merancang Pengembangan Perpustakaan
3. Akuntansi Perpustakaan
4. Mengetik manual dan elektronik
5. Administrasi pelayanan
6. Manajemen Kantor
7. Pekerjaan Sekertaris

# Model Pendidikan dan pelatihan Produktif pada IP-PSG Perpustakaan Pola 40 hari 1)

## ◆ Kelompok dasar

1. Kebijakan pengembangan perpustakaan
2. Kebijakan pembinaan perpustakaan
3. Pengantar kepustakawanan

# Lanjutan 2)

- ◆ kKelompok Inti
- ◆ Pengembangan koleksi
- ◆ Katalogisasai
- ◆ Klasifikasi
- ◆ Layanan perpustakaan
- ◆ Perawatan bahan pustaka
- ◆ Pengantar otomasi perpustakaan
- ◆ Pembinaan minat baca
- ◆ Praktek kerja perpustakaan

# Lanjutan 3)

- ◆ Kelompok penunjang:
  1. Kunjungan Perpustakaan
  2. Diskusi Hasil kunjungan dan praktek kerja
  3. Evaluasi pre dan post test

# Partisipasi IPI

- ◆ Menyusun program pembelajaran bersama pada perpustakaan yang dipakai tempat PKL
- ◆ Memberi surat keterangan bagi peserta didik berkaitan dengan kompetensi dalam bidang keperpustakaan (bandingkan dengan ISI)

**sekian**

