IMPLEMENTASI KERJA SAMA

ANTARA
UPT PERPUSTAKAAN PUSAT
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
DENGAN
PT. TAMAN PELAJAR INDONESIA

TENTANG
PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DARING CALON KEPALA PERPUSTAKAAN SEKOLAH

Nomor: 7.10.1/UN32.27/KS/2026
Nomor: 235/13/TPI/X/2026

Pada hari ini, Rabu tanggal Tujuh Bulan Oktober Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. NURENZIA YANNUAR, S.S., M.A., Ph.D : Kepala UPT Perpustakaan Pusat Universitas Negeri Malang, oleh karena itu sah mewakili dan bertindak untuk dan atas nama UPT Perpustakaan Pusat Universitas Negeri Malang, yang berkedudukan di Jalan Semarang 5, Malang, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU.**

2. MAFRUR UDHIF NOFAIZZI, S.Pd., M.Pd : Direktur PT. Taman Pelajar Indonesia berdasarkan SK Menkumham Nomor AHU-0041782.AH.01.01.Tahun 2020 oleh karena itu sah mewakili dan bertindak untuk dan atas nama PT. Taman Pelajar Indonesia, yang berkedudukan di Gayaman, Mojoanyar, Mojokerto, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya disebut **PARA PIHAK**. Dengan ini sepakat untuk bersama-sama membuat Rancangan Implementasi Kerja Sama mengenai program Pendidikan dan Pelatihan Daring Calon Kepala Perpustakaan Sekolah yang dilaksanakan oleh **PARA PIHAK** seperti diatur dalam pasal sebagai berikut.

Pasal 1
MAKSUD DAN TUJUAN

(1) Maksud Rancangan Implementasi Kerja Sama ini adalah sebagai landasan dalam rangka Implementasi kerja sama yang disusun oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan ruang lingkup Pengaturan Implementasi Kerja Sama ini.
(2) Tujuan Rancangan Implementasi Kerja Sama ini adalah untuk saling mendukung kegiatan **PARA PIHAK** dalam rangka kerja sama yang

berkaitan dengan program Pendidikan dan Pelatihan Daring Calon Kepala Perpustakaan Sekolah.

Pasal 2
RUANG LINGKUP KEGIATAN

(1) Ruang lingkup kegiatan kerja sama ini mencakup program Pendidikan dan Pelatihan Daring Calon Kepala Perpustakaan Sekolah dengan penanggung jawab Nurenzia Yannuar, S.S., M.A., Ph.D (email: library@um.ac.id) dan Mafrur Udhif Nofaizzi, S.Pd., M.Pd (email: info@tamanpelajar.com)
(2) Dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama ini dilaksanakan oleh **PARA PIHAK**
(3) **PARA PIHAK** melakukan monitoring implementasi program Pendidikan dan Pelatihan Daring Calon Kepala Perpustakaan Sekolah minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) periode kegiatan.
(4) **PARA PIHAK** melaksanakan program Pendidikan dan Pelatihan Daring Calon Kepala Perpustakaan Sekolah sesuai dengan waktu, materi dan pemateri yang terlibat. Hal ini dapat dilihat pada lampiran pasal 2.

Pasal 3
PEMBIAYAAN

(1) Biaya kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Daring Calon Kepala Perpustakaan Sekolah ini sebesar Rp. 35.475.000 dibebankan kepada masing-masing **PIHAK** yang bersumber dari biaya pendaftaran 30 peserta sebesar 55% dari @Rp. 1.850.000.
(2) Pengelolaan dana yang diterima untuk kegiatan ini mengacu pada dokumen Perjanjian Kerjasama (PKS) yang telah disepakati **PARA PIHAK** dengan nomor 211/13/TPI/II/2026.

Pasal 4
JANGKA WAKTU

Jangka waktu Pengaturan Rancangan Implementasi Kerja Sama ini adalah sejak Tanggal 01 Bulan September tahun 2026 sampai dengan Tanggal 29 Desember tahun 2026.

Pasal 5
PENUTUP

(1) Perubahan atas naskah Rancangan Implementasi Kerja Sama dapat dilakukan atas persetujuan **PARA PIHAK**.
(2) Rancangan Implementasi Kerja Sama ini dapat dianggap batal apabila salah satu **PIHAK** atau **PARA PIHAK** tidak memenuhi ketentuan dalam Rancangan Implementasi Kerja Sama.
(3) Hal yang tidak atau belum diatur dalam naskah Rancangan Implementasi Kerja Sama ini akan diatur kemudian oleh **PARA PIHAK** atas dasar musyawarah atau mufakat yang selanjutnya akan

dituangkan dalam Adendum dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Rancangan Implementasi Kerja Sama ini.

(4) Naskah Rancangan Implementasi Kerja Sama dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dalam rangkap 2 (dua) yang mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU,	**PIHAK KEDUA,**
NURENZIA YANNUAR, S.S., M.A., Ph.D	MAFRUR UDHIF NOFAIZZI, S.Pd., M.Pd

LAMPIRAN PASAL 2
IMPLEMENTASI KERJA SAMA
ANTARA
UPT PERPUSTAKAAN PUSAT
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
DENGAN
PT. TAMAN PELAJAR INDONESIA

TENTANG
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DARING
CALON KEPALA PERPUSTAKAAN SEKOLAH

JADWAL KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DARING CALON KEPALA PERPUSTAKAAN SEKOLAH
21 SEPTEMBER - 20 OKTOBER 2026

HARI/TANGGAL	JAM	MATERI	DESKRIPSI DAN KOMPETENSI	PEMATERI	MODERATOR
			MINGGU I		
Senin 21/09/2026	13.00 - 14.30	Pembukaan	1. Sambutan CEO Literasipedia 2. Sambutan Kepala UPT Perpustakaan UM 3. Pengenalan Profil Narasumber 4. Pretest	Panitia	Achmad Qorni Novianto, S.Ptk.,M.M.
	14.30 - 16.00	Manajemen Strategis Pengembangan Perpustakaan Sekolah	1. Manajemen Perpustakaan Sekolah 2. Perencanaan, Implementasi, dan Evaluasi pengembangan perpustakaan sekolah (sarana dan prasarana, pengembangan koleksi, SDM perpustakaan, program promosi perpustakaan sekolah)	AA Kosasih, S.Sos., M.M.	
	16.00 - 16.30		Tanya Jawab		
Selasa 22/09/2026	13.00 - 14.30	Manajemen Pengembangan Koleksi I	1. Menyusun Kebijakan Pengembangan Koleksi (Collection Development Policy) 2. Menggunakan berbagai alat bantu seleksi untuk pemilihan bahan perpustakaan 3. Memilih koleksi yang beragam yang memenuhi kebutuhan kurikulum dan mengacu pada kebijakan pengembangan 4. Melakukan survey kebutuhan koleksi pengguna perpustakaan	AA Kosasih, S.Sos., M.M.	Ananda Aristha Yuda, S.Pd.
	14.30 - 14.45		Tanya Jawab		
	14.45 - 16.00	Manajemen Pengembangan Koleksi II	1. Mengkoordinasi pemilihan bahan perpustakaan bekerjasama dengan guru bidang studi 2. Melakukan pengadaan bahan perpustakaan 3. Membuat laporan statistik penambahan koleksi		
	16.00 - 16.30		Tanya Jawab		
Rabu 23/09/2026	13.00 - 16.00	Organisasi Informasi I (Katalogisasi Bahan Pustaka (BP))	1. Mengorganisasi penyusunan deskripsi bibliografis (pengkatalogan) sesuai dengan standar AACR (Anglo-American Cataloging Rules) 2. Penentuan Tajuk Entri Utama 3. Penentuan Tajuk Entri Tambahan	Achmad Qorni Novianto, S.Ptk.,M.M.	Arif Prabowo, S.Sos.
	16.00 - 16.30		Tanya Jawab		

Paraf Pihak Kesatu
Paraf Pihak Kedua

Kamis 24/09/2026	13.00 - 16.00	Organisasi Informasi II (Klasifikasi BP dan tajuk subjek)	1.	Mengorganisasi penentuan klasifikasi Menggunakan *Dewey Decimal Classification dan E-CLASS*	Achmad Qorni Novianto, S.Ptk.,M.M.	R. Sapto Wibowo, S.I.Pust.
			2.	Penentuan Tajuk Subjek berdasarkan Daftar Tajuk Subjek Perpustakaan Nasional		
	16.00 - 16.30	Tanya Jawab				
Jumat 25/09/2026	13.00 - 16.00	Teknologi Informasi I	1.	Melakukan analisis kebutuhan peggunaan TI bagi pengguna	AA Kosasih, S.Sos., M.M. & M. Ilyas, S.Kom.	Arif Prabowo, S.Sos
			2.	Instalasi Program		
			3.	Konfigurasi Program SLIMS		
			4.	Merubah Redaksi Kartu Anggota dan Logo		
	16.00 - 16.30	Tanya Jawab				
MINGGU II						
Senin 28/09/2026	13.00 - 16.00	Teknologi Informasi II	1.	Mengorganisasi pemanfaatan teknologi Informasi dan dan komunikasi untuk pengorganisasian dan penelusuran bahan pustaka	Achmad Qorni Novianto, S.Ptk.,M.M. & Ananda Aristha Yuda, S.Pd.	Arif Prabowo, S.Sos.
	16.00 - 16.30	Tanya Jawab				
Selasa 29/09/2026	13.00 - 16.00	Layanan Perpustakaan Sekolah dan Jasa Informasi	1.	Perencanaan program layanan perpustakaan sekolah	Rokhmad Priyono, S.I.Pust. & R. Sapto Wibowo, S.I.Pust.	Ananda Aristha Yuda, S.Pd.
			2.	Mengorganisasi penyelenggaraan layanan perpustakaan sekolah		
			3.	Mengevaluasi program layanan perpustakaan sekolah		
			4.	Bimbingan penggunaan perpustakaan bagi pengguna perpustakaan (User Instruction)		
	16.00 - 16.30	Tanya Jawab				
Rabu 30/09/2026	13.00 - 14.30	Akreditasi Perpustakaan Sekolah I	1.	Penjelasan Komponen Akreditasi Perpustakaan Sekolah (Koleksi, Sarana&Prasarana, Layanan, Tenaga Perpustakaan, Penyelenggaraan & Pengelolaan, dan Penguat)	Rokhmad Priyono, S.I.Pust.	R. Sapto Wibowo, S.I.Pust.
	14.30 - 15.00	Tanya Jawab				
	15.00 - 16.15	Penulisan Karya Ilmiah Bidang perpustakaan	1.	Konsep karya tulis ilmiah	Teguh Yudi Cahyono, S.I.Pust., M.M.	
			2.	Memilih dan menentukan topik untuk diangkat dalam karya tulis		
			3.	Menjelajah ke sumber-sumber topik penulisan		
			4.	Menentukan judul yang menarik		
	16.15 - 16.30	Tanya Jawab				
Kamis 01/10/2026	13.00 - 14.30	Akreditasi Perpustakaan Sekolah II	1.	Urgensi dan Dampak Akreditasi Perpustakaan bagi	Dr. Setiawan, S.Sos., M.IP.	Arif Prabowo, S.Sos.
			2.	Standar Nasional Perpustakaan Sekolah		
			3.	Kiat-kiat Sukses Akreditasi Perpustakaan Sekolah		
	14.30 - 14.45	Tanya Jawab				
	14.45 - 16.00	Penilaian Kinerja Guru Sebagai Kepala Perpustakaan Sekolah	1.	Memahami instrumen PKG dengan tugas tambahan sebagai Kepala Perpustakaan Sekolah		
			2.	Mengidentifikasi kegiatan di Perpustakaan Sekolah dan Unsur-unsur yang dinilai dalam PKG Kepala Perpustakaan Sekolah		
	16.00 - 16.30	Tanya Jawab				

Jumat 02/09/2026	13.00 - 14.30	Wawasan Kependidikan (Literasi dan Perpustakaan Sekolah Sebagai Pusat Sumber Belajar)	1.	Literasi dan Perilaku Gemar Membaca	Prof. Dr. Djoko Saryono, M.Pd	Arif Prabowo, S.Sos.
			2.	Kurikulum, Penguatan Pendidikan Karakter dan Gerakan Literasi Nasional		
			3.	Perpustakaan Sekolah sebagai Pusat Sumber Belajar		
	14.30 - 14.45	Tanya Jawab				
	14.45 - 16.00	Literasi Informasi dan Gerakan Literasi Sekolah	1.	Literasi Informasi	R. Sapto Wibowo, S.I.Pust.	
			2.	Gerakan Literasi Sekolah		
			3.	Program Pengembangan Gemar Membaca		
	16.00 - 16.30	Tanya Jawab				
MINGGU III						
Senin 05/10/2026	13.00 - 16.00	Inovasi Program Perpustakaan Sekolah yang Menarik dan Mendukung Sustainable Development Goals (SDG)	1.	Program-program inovatif di perpustakaan sekolah	Nurenzia Yannuar, S.S.,M.A.,Ph.D.	Achmad Qorni Novianto, S.Ptk.,M.M.
			2.	Kolaborasi pengelola perpustakaan, guru dan siswa dalam pengembangan program		
			3.	Memahami dan mengidentifikasi SDG yang relevan dengan konteks sekolah dan perpustakaan		
			4.	Merancang program perpustakaan yang mendukung SDG		
	16.00 - 16.30	Tanya Jawab				
Selasa - Jumat 6 s.d 9 Oktober 2026	13.00 - 17.00	Praktik Lapangan		Peserta melakukan praktik kerja lapangan	Praktik di perpustakaan masing-masing.	
			1.	Membuat visi dan misi perpustakaan		
			2.	Membuat program kerja perpustakaan berdasarkan analisis SWOP (KKPA)		
			3.	Membuat struktur organisasi perpustakaan		
			4.	Membuat daftar usulan buku		
			5.	Membuat buku induk disertai dengan penentuan nomer registrasi		
			6.	Membuat katalog buku disertai dengan nomor klasifikasi		
			7.	Instalasi program/Sofware e-ddc dan software Senayan		
			8.	Entri bibliografi buku		
			9.	Entri anggota perpustakaan		
			10.	Cetak barcode, punggung buku dan katalog buku dengan		
			11.	Cetak kartu anggota		

Paraf Pihak Kesatu

Paraf Pihak Kedua

			MINGGU IV			
Senin - Jumat 12 s.d 16 Oktober 2026	13.00 - 17.00	Praktik Lapangan	12.	Peserta melakukan praktik kerja lapangan di tempat kerja masing-masing, dengan materi:	Praktik di perpustakaan masing- masing	
			13.	Mengubah sistem Konfigurasi program senayan		
			14.	Mengubah Logo, Tanda tangan, background, dan stempel perpustakaan		
			15.	Membuat Artikel Bidang Perpustakaan		
			16.	Membuat Materi Pengenalan Perpustakaan / Pendidikan		
			17.	Membuat laporan layanan sirkulasi		
			18.	Menyusun laporan praktik kerja		
			MINGGU V			
Senin 19/10/2026	13.00 - 16.00	Seminar Pengelolaan Perpustakaan Sekolah	1.	Presentasi Hasil Praktik Kerja	Tim Perpus UM / Panitia	R. Sapto Wibowo, S.I.Pust.
			2.	Penilaian Peserta Diklat		
	16.00 - 16.15	*Post test*				
Selasa 20/10/2026	13.00 - 14.30	Manajemen Perpustakaan Sekolah di Malaysia	1.	Best Practice Manajemen Perpustakaan Sekolah berdasarkan Pengalaman Perpustakaan Universiti Teknologi Malaysia (UTM) dalam membina perpustakaan-perpustakaan sekolah yang ada di Malaysia	Khairulbahiyah Yaakub, M.Sc.	Achmad Qorni Novianto, S.Ptk.,M.M.
	14.30 - 15.00	Penutupan	2.	Penyampaian Hasil Pelaksanaan Diklat	Tim Perpus UM / Panitia	
			3.	Penutupan Kegiatan Diklat oleh Kepala UPT Perpustakaan UM dan CEO Taman Pelajar Indonesia		
	15.00 - 16.00	Studi Tour ke Perpustakaan Perpustakaan UM Secara Virtual	4.	Peserta dibagi perkelompok (menyesuaikan jumlah peserta, akan dibagi oleh Panitia)	Tim Perpus UM / Panitia	

Tutor
1. Prof. Dr. Djoko Saryono, M.Pd
2. Nurenzia Yannuar, S.S., M.A., Ph.D.
3. Dr. Setiawan, S.Sos, M.IP
4. Aa Kosasih, S. Sos.,M.M.
5. Teguh Yudi Cahyono, S.I.Pust., M.M.
6. Achmad Qorni Novianto, S.Ptk., M.M.
7. Rokhmad Priyono, S.I.Pust.
8. R. Sapto Wibowo, S.I.Pust.
9. Ananda Aristha Yuda, S.Pd.
10. M. Ilyas, S.Kom.
11. Khairulbahiyah Yaakub, M.Sc.

Rincian :
Teori (in class) = 45 jam
Studi banding (ouf of class) = 7 jam
Seminar (in class)= 8 jam
Praktik lapangan (ouf of class)= 60 Jam (10 jam x 6 mapel = 60 jam)
Total = 120 jam pelatihan

Malang, 17 September 2026
Panitia Penyelenggara Taman Pelajar dan
UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang

Paraf Pihak Kesatu
Paraf Pihak Kedua