

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL  
NOMOR 45 TAHUN 2009 TANGGAL 30 JULI 2009

STANDAR TEKNISI SUMBER BELAJAR  
PADA KURSUS DAN PELATIHAN

PENDAHULUAN

Kebijakan strategis pendidikan nasional meliputi peningkatan mutu, relevansi, pemerataan dan akses, tatakelola, dan akuntabilitas pendidikan. Kebijakan peningkatan mutu pendidikan antara lain diwujudkan dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan dibentuknya Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) yang bertugas mengembangkan, memantau, dan mengevaluasi standar nasional pendidikan termasuk pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan oleh lembaga kursus dan pelatihan.

Kursus dan Pelatihan merupakan lembaga/organisasi yang mengelola kegiatan pembelajaran yang terencana dan sistematis untuk peningkatan pengetahuan, keterampilan, sikap, dan perilaku. Hasil kegiatan kursus dan pelatihan tersebut dapat dimanfaatkan untuk memperoleh pekerjaan dan pendapatan, dan/atau dimanfaatkan untuk kepentingan peningkatan efektivitas kinerja organisasi.

Agar pelaksanaan pembelajaran dalam kursus dan pelatihan berjalan efektif, perlu digunakan berbagai sumber belajar. Sumber belajar merupakan bahan sarana dan prasarana belajar yang digunakan untuk pembelajaran dalam kegiatan kursus dan pelatihan. Bahan sarana dan prasarana belajar yang dimaksud antara lain meliputi perabot, peralatan, media *audiovisual*, buku dan sumber belajar lainnya untuk kegiatan pembelajaran pada kursus dan pelatihan.

Optimalisasi pemanfaatan sumber belajar memerlukan teknisi sumber belajar yang bertugas membantu instruktur kursus dan pelatihan dalam mempersiapkan, merawat dan memperbaiki sarana dan prasarana pembelajaran. Mereka merupakan tenaga yang memiliki tugas dan fungsi yang sangat penting dalam membantu terlaksananya proses pembelajaran. Teknisi sumber belajar bertanggung-jawab kepada pengelola kursus dan pelatihan.

Sebagai tenaga fungsional yang memiliki peran penting dalam menunjang kelancaran proses pembelajaran, khususnya dalam pemanfaatan sumber belajar, maka diperlukan standar yang baku bagi teknisi sumber belajar pada kursus dan pelatihan. Standar dimaksud meliputi kualifikasi dan kompetensi teknisi sumber belajar untuk menjamin kualitas proses pembelajaran pada kursus dan pelatihan.

## I. KUALIFIKASI

Untuk menjadi teknisi sumber belajar pada kursus dan pelatihan dipersyaratkan:

1. Minimal lulusan SMA/MA/SMK atau setara
2. Bersertifikat keterampilan khusus sesuai dengan kebutuhan sumber belajar kursus dan pelatihan.

## II. KOMPETENSI TEKNISI SUMBER BELAJAR PADA KURSUS DAN PELATIHAN

No.	Kompetensi	Sub Kompetensi
<b>A. KOMPETENSI KEPRIBADIAN</b>		
1.	Menampilkan diri sebagai pribadi yang dewasa, mantap, berakhlak mulia dan bertindak secara konsisten.	1.1 Berperilaku jujur, arif dan bijaksana.
		1.2 Mengutamakan kepentingan tugas.
		1.3 Menunjukkan kemandirian.
		1.4 Menunjukkan rasa percaya diri.
		1.5 Berupaya meningkatkan kemampuan.
		1.6 Berpenampilan rapi dan sopan.
		1.7 Bertindak secara konsisten sesuai dengan norma agama, hukum, sosial dan kebudayaan nasional Indonesia.
2.	Memiliki komitmen terhadap tugasnya.	2.1 Berperilaku disiplin.
		2.2 Beretos kerja tinggi dan mencintai pekerjaannya.
		2.3 Bertanggungjawab terhadap tugas, tekun, cermat, teliti, dan hati-hati dalam melaksanakan tugas.
		2.4 Kreatif dalam memecahkan masalah yang berkaitan dengan tugas profesinya.
		2.5 Menyadari kekuatan dan kelemahan diri.
		2.6 Berorientasi pada kualitas.
		2.7 Menampilkan diri sebagai pembelajar seumur hidup.

No.	Kompetensi	Sub Kompetensi
<b>B. KOMPETENSI SOSIAL</b>		
3.	Bekerjasama dalam pelaksanaan tugas.	3.1 Memahami karakteristik dan kepribadian mitra kerja dalam pelaksanaan tugas.
		3.2 Bekerjasama secara efektif dan efisien dalam pelaksanaan tugas.
4.	Berkomunikasi secara lisan dan tulisan.	4.1 Berkomunikasi dengan berbagai pihak secara efektif, santun, dan empatik.
		4.2 Berkomunikasi dengan menggunakan berbagai peralatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
5.	Merencanakan pemanfaatan, perawatan, dan perbaikan sumber belajar untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan lembaga.	5.1 Memahami visi, misi dan tujuan lembaga.
		5.2 Menginventarisasi kebutuhan bahan, peralatan, dan suku cadang sumber belajar.
		5.3 Memanfaatkan katalog sebagai acuan dalam menginventarisasi kebutuhan bahan, peralatan dan suku cadang sumber belajar.
		5.4 Membuat daftar bahan, peralatan, dan suku cadang yang diperlukan sumber belajar.
		5.5 Menyusun daftar kebutuhan perkakas, perawatan, dan perbaikan peralatan sumber belajar.
		5.6 Menyusun jadwal pemanfaatan, perawatan, dan perbaikan peralatan sumber belajar.
6.	Mengatur penyimpanan bahan, peralatan, perkakas, dan suku cadang sumber belajar kursus dan pelatihan.	6.1 Mengadministrasikan bahan, peralatan, dan fasilitas sumber belajar dengan memanfaatkan peralatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK).

No.	Kompetensi	Sub Kompetensi
		<p>6.2 Mengatur tata letak peralatan dan bahan praktikum.</p> <p>6.3 Mengatur tata letak bahan, suku cadang, serta perkakas untuk perawatan dan perbaikan peralatan.</p> <p>6.4 Menyusun laporan kegiatan teknisi sumber belajar secara rutin.</p>
<b>C. KOMPETENSI PROFESIONAL UMUM</b>		
7.	Menyiapkan sumber belajar kursus dan pelatihan.	<p>7.1 Menyiapkan bahan dan alat kursus dan pelatihan sesuai prosedur operasi standar (POS) dengan menerapkan prinsip-prinsip kesehatan dan keselamatan kerja.</p> <p>7.2 Menyesuaikan fungsi peralatan sesuai dengan keperluan kursus dan pelatihan.</p> <p>7.3 Menemukanali (mengidentifikasi) karakter bahan dan peralatan praktek kursus dan pelatihan.</p> <p>7.4 Membuat catatan lengkap (<i>log book</i>) penggunaan bahan dan peralatan kursus dan pelatihan.</p>
8.	Merawat peralatan dan bahan sumber belajar kursus dan pelatihan.	<p>8.1 Memahami peran dan pentingnya POS perawatan peralatan kursus dan pelatihan.</p> <p>8.2 Memahami prinsip kerja peralatan kursus dan pelatihan.</p> <p>8.3 Mendiagnosis permasalahan fungsi peralatan sesuai dengan keperluan kursus dan pelatihan.</p> <p>8.4 Menerapkan aturan tentang penggunaan dan pemeliharaan alat kursus dan pelatihan.</p>

No.	Kompetensi	Sub Kompetensi
		8.5 Melakukan kalibrasi (penyelarasan) peralatan kursus dan pelatihan.
		8.6 Melakukan sinkronisasi (penyesuaian) fungsi peralatan kursus dan pelatihan.
9.	Memperbaiki peralatan sumber belajar kursus dan pelatihan.	9.1 Menemukanali ketidakberfungsian ( <i>trouble shooting</i> ) peralatan kursus dan pelatihan
		9.2 Memutuskan tingkat kerusakan peralatan kursus dan pelatihan.
		9.3 Membuat catatan lengkap kerusakan peralatan kursus dan pelatihan.
		9.4 Memperbaiki kerusakan ringan peralatan kursus dan pelatihan.
<b>D. KOMPETENSI PROFESIONAL KHUSUS</b>		
<b>• Kursus Komputer</b>		
10.	Mengkonfigurasi perangkat keras komputer dan jaringannya.	10.1 Memfungsikan perangkat keras komputer dan <i>pheripheral</i> -nya.
		10.2 Memfungsikan peralatan jaringan.
		10.3 Memfungsikan peralatan pengamanan komputer.
11.	Merawat komputer dan jaringannya.	11.1 Merawat komputer nonjaringan.
		11.2 Merawat keberfungsian jaringan komputer.
		11.3 Merawat peralatan jaringan.
		11.4 Merawat peralatan pengamanan komputer.
12.	Memperbaiki kerusakan ringan komputer dan jaringannya.	12.1 Menemukanali penyebab kerusakan komputer.
		12.2 Mengganti komponen komputer yang rusak.
		12.3 Menemukanali penyebab kerusakan hubungan antar komputer dalam jaringan komputer lokal (LAN).

No.	Kompetensi	Sub Kompetensi
		12.4 Mengganti komponen jaringan komputer lokal yang rusak.
• Kursus Bahasa Inggris		
13.	Mempersiapkan perangkat <i>audio</i> , <i>video</i> dan <i>audiovisual</i> .	13.1 Memasang perangkat <i>audio</i> , <i>video</i> , <i>audiovisual</i> dan media lainnya.
		13.2 Mengujicoba fungsi peralatan <i>audio</i> , <i>video</i> dan <i>audiovisual</i> .
		13.3 Mengatur tata letak peralatan <i>audio</i> , <i>video</i> dan <i>audiovisual</i> .
14.	Merawat perangkat <i>audio</i> , <i>video</i> dan <i>audiovisual</i> .	14.1 Merawat fungsi peralatan <i>audio</i> , <i>video</i> dan <i>audiovisual</i> secara rutin.
		14.2 Menyelaraskan (kalibrasi) dan menstandarkan peralatan <i>audio</i> , <i>video</i> dan <i>audiovisual</i> .
15.	Memperbaiki perangkat <i>audio</i> , <i>video</i> dan <i>audiovisual</i> .	15.1 Menemukenali penyebab kerusakan ringan <i>audio</i> , <i>video</i> dan <i>audiovisual</i> .
		15.2 Mengganti komponen <i>audio</i> , <i>video</i> dan <i>audiovisual</i> yang rusak.
• Kursus Menjahit		
16.	Mempersiapkan mesin jahit manual, motor dan <i>highspeed</i> , serta alat pendukung lainnya.	16.1 Memfungsikan mesin jahit manual, motor dan <i>highspeed</i> siap pakai.
		16.2 Menyiapkan alat-alat pendukung antara lain gunting, meteran, pelumas, rader, aneka penggaris, jarum, benang, kapur jahit, obras, <i>overdeck</i> , mesin pelubang kancing ( <i>itik-itik</i> ), <i>rollsom</i> , bordir, dan mesin press.
17.	Merawat mesin jahit manual, motor dan <i>highspeed</i> .	17.1 Menyelaraskan fungsi mesin jahit manual, motor dan <i>highspeed</i> sesuai dengan kegunaannya.
		17.2 Melumasi bagian mesin jahit manual, motor dan <i>highspeed</i> .
		17.3 Menata ulang tata letak mesin jahit dan peralatan pendukungnya.

No.	Kompetensi	Sub Kompetensi
18.	Memperbaiki mesin jahit manual, motor dan <i>highspeed</i> .	18.1 Menemukan penyebab kerusakan ringan mesin jahit manual, motor dan <i>highspeed</i> .
		18.2 Mengganti komponen mesin jahit manual, motor dan <i>highspeed</i> .
• Kursus Tata Kecantikan Rambut		
19.	Mempersiapkan bahan dan alat perawatan dan penataan secara manual dan atau listrik untuk kecantikan rambut.	19.1 Memfungsikan bahan dan alat untuk perawatan rambut secara manual dan atau listrik siap pakai.
		19.2 Memfungsikan bahan dan alat penataan rambut secara manual dan atau listrik siap pakai.
		19.3 Menyiapkan bahan dan alat perawatan, serta bahan dan alat pendukung, antara lain gunting, sisir, <i>tonic</i> , <i>wig</i> , <i>hair dryer</i> , <i>fullwig</i> , <i>soulwig</i> , <i>droogkap</i> , <i>steamer</i> , <i>wasbak</i> , dan <i>trolley</i> .
		19.4 Menyiapkan bahan dan alat penataan rambut, serta alat dan bahan pendukung, antara lain gunting, sisir, <i>wig</i> , <i>hair dryer</i> , <i>fullwig</i> , <i>soulwig</i> , <i>trolley</i> , <i>aneka roller</i> , dan <i>curlingiron</i> .
20.	Merawat alat perawatan dan penataan rambut manual dan atau listrik untuk kecantikan.	20.1 Menyelaraskan fungsi alat perawatan rambut manual dan atau listrik sesuai dengan kegunaannya.
		20.2 Menyelaraskan fungsi alat penataan rambut manual dan atau listrik sesuai dengan kegunaannya.
		20.3 Mengatur penempatan alat perawatan dan penataan rambut secara manual dan atau listrik serta bahan dan alat pendukung lainnya pada tempatnya.
21.	Memperbaiki alat perawatan dan penataan rambut manual dan atau listrik untuk kecantikan.	21.1 Menemukan penyebab kerusakan ringan alat perawatan rambut manual dan atau listrik.
		21.2 Menemukan penyebab kerusakan ringan alat penataan rambut manual dan atau listrik.

No.	Kompetensi	Sub Kompetensi
		21.3 Mengganti komponen alat perawatan dan penataan rambut manual dan atau listrik.
• Kursus Tatarias Pengantin		
22.	Menyiapkan peralatan dan bahan tatarias serta busana pengantin berikut aksesorisnya.	22.1 Menyiapkan bahan dan peralatan sesuai dengan gaya.
		22.2 Menyiapkan busana pengantin dan kelengkapannya.
		22.3 Menyiapkan aksesoris.
23.	Merawat peralatan dan bahan tatarias dan busana pengantin berikut aksesorisnya.	23.1 Menyelaraskan fungsi peralatan dan bahan tatarias, serta aksesorisnya sesuai dengan gaya.
		23.2 Menyelaraskan fungsi bahan dan peralatan busana pengantin berikut aksesorisnya sesuai dengan gaya.
		23.3 Mengemas kembali busana dan perlengkapan lainnya.
24.	Memperbaiki bahan dan peralatan tatarias dan busana pengantin berikut aksesorisnya.	24.1 Menemukan penyebab kerusakan ringan peralatan tata rias berikut aksesorisnya.
		24.2 Menemukan penyebab kerusakan ringan peralatan busana pengantin berikut aksesorisnya.
		24.3 Memperbaiki dan atau mengganti komponen bahan dan peralatan tata rias serta busana pengantin berikut aksesorisnya.
• Kursus Tata Kecantikan Kulit		
25.	Menyiapkan peralatan perawatan tata kecantikan kulit dan tata rias wajah secara manual dan listrik.	25.1 Memfungsikan peralatan perawatan tata kecantikan kulit secara manual dan listrik.
		25.2 Memfungsikan peralatan tata rias wajah secara manual dan listrik.
		25.3 Menyiapkan alat pendukung lainnya untuk layanan, antara lain <i>facial, manicure, pedicure, hairdry treatment</i> , tata rias wajah, dan perawatan tubuh ( <i>body treatment</i> ).



No.	Kompetensi	Sub Kompetensi
26.	Merawat peralatan perawatan tata kecantikan kulit dan tata rias wajah secara manual dan listrik.	26.1 Menyelaraskan fungsi peralatan perawatan tata kecantikan kulit secara manual dan listrik sesuai dengan kegunaannya.
		26.2 Menyelaraskan fungsi tata rias wajah secara manual dan listrik sesuai dengan kegunaannya.
		26.3 Mengemas kembali peralatan perawatan tata kecantikan kulit dan tata rias wajah secara manual dan listrik.
27.	Memperbaiki peralatan perawatan tata kecantikan kulit dan tata rias wajah secara manual dan listrik.	27.1 Menemukan penyebab kerusakan ringan peralatan perawatan tata kecantikan kulit secara manual dan listrik.
		27.2 Menemukan penyebab kerusakan ringan tata rias wajah secara manual dan listrik.
		27.3 Memperbaiki dan atau mengganti komponen peralatan perawatan tata kecantikan kulit dan tata rias wajah secara manual dan listrik.
• Kursus Otomotif		
28.	Menyiapkan bahan dan peralatan kursus otomotif (motor bakar).	28.1 Menyiapkan peralatan yang digunakan dalam kursus dan pelatihan otomotif, antara lain berbagai macam kunci pas, kunci <i>sock</i> , kunci busi, kunci tang dengan berbagai ukuran dan tipe.
		28.2 Menyediakan media pembelajaran dalam kursus dan pelatihan otomotif (bagan, model dan benda aslinya) kunci pas berbagai ukuran.
		28.3 Menyiapkan bahan yang diperlukan dalam kursus dan pelatihan otomotif antara lain <i>umrel</i> dan <i>gasket</i> .
29.	Merawat peralatan dan bahan kursus otomotif (motor bakar).	29.1 Menyelaraskan fungsi perkakas sesuai dengan kegunaannya menjaga kebersihan perkakas kursus dan pelatihan otomotif.

No.	Kompetensi	Sub Kompetensi
		29.2 Menjaga ketersediaan dan kecukupan, serta kerapihan dalam penyimpanan bahan yang diperlukan dalam kursus dan pelatihan otomotif.
		29.3 Menataulang tata letak media pembelajaran kursus dan pelatihan dan peralatan pendukungnya.
30	Memperbaiki peralatan kursus otomotif (motor bakar).	30.1 Mendiagnosis penyebab kerusakan perkakas elektronik dan non elektronik untuk pembelajaran dalam kursus dan pelatihan otomotif.
		30.2 Mengganti komponen peralatan pembelajar-an dalam kursus dan pelatihan otomotif.

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD.

BAMBANG SUDIBYO

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Departemen Pendidikan Nasional,

Dr. A. Pangerang Moenta, SH., M.H., DFM  
NIP 196108281987031003