

Sejarah Pendidikan dan Pelatihan Perpustakaan Nasional RI

Pusat Pendidikan dan Pelatihan merupakan salah satu unit Eselon II di lingkungan Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan, Perpustakaan Nasional RI.

Berdasarkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 001 Tahun 1990 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional RI yaitu sebagai "Bidang Penyelenggaraan Pelatihan", dengan Kepala Bidang **Dra. Rasinah Gobel** (Tahun 1990 - 1995), dilanjutkan dengan **Dra. B. Rohingah** (Tahun 1995-1997)

Berdasarkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 44 Tahun 1998 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional RI yaitu sebagai "Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia", Dengan Kepala Pusat **Dra. B. Rohingah** (Tahun 1998 - 2000) dilanjutkan dengan **Hj. Suprihati, SH, MBA** (Tahun 2000).

Berdasarkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 03 Tahun 2001 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional RI yaitu sebagai "Pusat Pendidikan dan Pelatihan" dengan Kepala Pusat **Hj. Suprihati, SH, MBA** (Tahun 2000 - 2002) dilanjutkan oleh **Soemardjo, SE** (Tahun 2003),



Dilanjutkan oleh **Dra. Woro Titi Haryanti, MA** (Tahun 2003 - 2007).

Berdasarkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 893/1/a/III.2008 tanggal 26 Maret 2008 telah diangkat **Dr. Gardjito, MSc.** Sebagai Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Tahun 2008-2014).



Berdasarkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 3524/1/a/XII.2014 tanggal 29 Desember 2014 telah diangkat **Drs. Widiyanto, M.Si.** sebagai Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Tahun 2014-sekarang).



Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Perpustakaan Nasional RI sangat memerlukan pustakawan yang terampil, ahli dan memiliki kemampuan analisis yang memadai. Kebutuhan kemampuan sampai sekarang masih belum tercukupi. Hal ini lebih penting lagi mengingat akan tuntutan pembangunan yang sedang giat dilakukan Indonesia.

Untuk dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia aparatur bidang perpustakaan baik fungsional maupun teknis, pemerintah menyelenggarakan program pendidikan baik di pusat maupun daerah, yang dilaksanakan baik oleh Badan Perpustakaan daerah maupun oleh Pusdiklat Perpustakaan Nasional RI serta program jangka panjang maupun jangka pendek.

Adapun kegiatan pusdiklat yang akan diselenggarakan pada tahun ini antara lain :

DIKLAT TEKNIS PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Deskripsi Singkat :

Diklat Teknis Pengelolaan Perpustakaan meliputi kebijakan institusional dalam pengembangan perpustakaan, pengantar ilmu perpustakaan, pengembangan koleksi, katalogisasi, klasifikasi dan tajuk subjek, layanan perpustakaan, perawatan bahan pustaka, pengantar teknologi informasi, promosi perpustakaan, praktik kerja perpustakaan, studi

banding, diskusi dan evaluasi.

Jumlah Jam Pelatihan 150 Jamlat.

Mata Diklat :

- 1) Kebijakan Institusional dalam Pengembangan Perpustakaan.
- 2) Pengantar Ilmu Perpustakaan
- 3) Pengembangan Koleksi
- 4) Katalogisasi
- 5) Klasifikasi dan Tajuk Subjek
- 6) Layanan Perpustakaan
- 7) Perawatan Bahan Pustaka
- 8) Pengantar Teknologi Informasi
- 9) Promosi Perpustakaan
- 10) Praktek Kerja
- 11) Panduan Studi banding
- 12) Diskusi
- 13) Evaluasi

Persyaratan Peserta :

1. Berijazah minimal SLTA/ sederajat;
2. Memiliki pengetahuan dasar komputer;
3. Persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh penyelenggara diklat.

Persyaratan Pengajar :

- 1) Tenaga yang berkompeten di bidangnya
- 2) pendidikan minimal D2 perpustakaan atau D2 bidang lain ditambah pendidikan bidang perpustakaan
- 3) berpengalaman dalam bidang pendidikan dan pelatihan

perpustakaan sekurang-kurangnya 3 tahun

- 4) diutamakan memiliki kualifikasi sebagai pengajar/ pelatih

DIKLAT CALON PUSTAKAWAN TINGKAT AHLI

Deskripsi Singkat :

Diklat Calon Pustakawan Tingkat Ahli mencakup Peraturan Perundang-undangan Perpustakaan dan Peraturan terkait, Pengantar Ilmu Perpustakaan, Jabatan Fungsional Pustakawan, Manajemen Perpustadokinfo, Pengembangan Koleksi, Katalogisasi, Klasifikasi dan Tajuk Subjek, Penyusunan Literatur Sekunder, Layanan Perpustakaan, Penelusuran Informasi dan Jasa Rujukan, Pemasarakatan Perpustakaan dan Minat Gemar Membaca, Teknologi Informasi Perpustakaan, Pengkajian Pengembangan Perpustakaan, Pelestarian Bahan Pustaka, Outbond, Studi Banding Perpustakaan, Seminar / Laporan Studi Banding, Evaluasi, Muatan Lokal, Pembinaan Karier, dan Isu Mutakhir di Bidang Perpustakaan.

Jumlah Jam Pelatihan 628 Jamlat.

Mata Ajar :

1. Peraturan Perundang-undangan Perpustakaan dan Peraturan
2. Pengantar Ilmu Perpustakaan
3. Jabatan Fungsional Pustakawan
4. Manajemen Perpustadokinfo

5. Pengembangan Koleksi
6. Katalogisasi
7. Klasifikasi dan Tajuk Subjek
8. Penyusunan Literatur Sekunder
9. Layanan Perpustakaan
10. Penelusuran Informasi dan Jasa Rujukan
11. Pemasyarakatan Perpustakaan dan Minat Gemar Membaca
12. TI Perpustakaan
13. Pengkajian Pengembangan Perpustakaan.
14. Pelestarian Bahan Pustaka
15. Outbond
16. Studi Banding Perpustakaan
17. Seminar / Laporan Studi Banding
18. Evaluasi
19. Muatan Lokal
20. Pembinaan Karier
21. Isu Mutakhir di Bidang Perpustakaan

Persyaratan Peserta :

1. PNS yang berijazah S1 Non Perpustakaan
2. Khusus bagi PNS yang berusia setinggi-tingginya 6 tahun sebelum batas usia pensiun, telah berpengalaman sekurang-kurangnya 2 tahun di bidang Perpustakaan

Persyaratan Pengajar :

1. Widyaiswara, Kepustakawanan/ Pustakawan Tingkat Ahli/ serendah-rendahnya S1

Perpustakaan atau S1 bidang lain yang disetarakan/ Tenaga Ahli dalam bidangnya

2. Berpengalaman dalam bidangnya

DIKLAT TOT PERPUSTAKAAN

Deskripsi Singkat :

Kurikulum Diklat TOT Perpustakaan mencakup mata ajar Kebijakan Pengembangan Perpustakaan, Kebijakan Instansi terkait, Dasar-dasar pelatihan, Desain Pembelajaran (Penyusunan SAP), Teknik Penyusunan Bahan Ajar, Pengelolaan Kelas dan Model-model Pembelajaran Interaktif, Media Pembelajaran, Teknik Evaluasi Pembelajaran (Substansi Perpustakaan), Praktik Mengajar, Studi Banding, Evaluasi.

Jumlah Jam Pelatihan 150 Jamlat.

Mata Diklat :

1. Kebijakan Pengembangan Perpustakaan
2. Kebijakan Instansi terkait
3. Dasar-dasar pelatihan
4. Desain Pembelajaran (Penyusunan SAP)
5. Teknik Penyusunan Bahan Ajar
6. Pengelolaan Kelas dan Model-model Pembelajaran Interaktif
7. Media Pembelajaran
8. Teknik Evaluasi Pembelajaran (Substansi Perpustakaan)

9. Praktik Mengajar
10. Studi Banding
11. Evaluasi

Persyaratan Peserta :

Pustakawan Tingkat Terampil yang memiliki ijazah Sarjana (S1)

Persyaratan Pengajar :

1. Widyaiswara Kepustakawanan/ Pustakawan Tingkat Ahli/ Tenaga Ahli dibidangnya;
2. Berpengalaman di bidangnya.

DIKLAT PENGENALAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Deskripsi Singkat :

Diklat Pengenalan Pengelolaan Perpustakaan mencakup Pengantar Ilmu Perpustakaan, Jabatan Fungsi-onal Pustakawan, Manajemen Per-pustakaan, Pengembangan Koleksi, Katalogisasi, Klasifikasi dan Tajuk Subjek, Literatur Sekunder, Layanan Perpustakaan dan Jasa Informasi, Promosi Perpustakaan, Peng-antar Otomasi Perpustakaan, Pera-watan Bahan Perpustakaan, Praktik Kerja Perpustakaan, Out Bond Perpustakaan, Studi Banding, Seminar, Evaluasi, Muatan Lokal, Pembinaan Karier Pustakawan, dan Isu-Isu Mutakhir di Bidang Perpustakaan.

Jumlah Jam Pelatihan 32 Jamlat.

Mata Diklat :

- 1) Pengantar Ilmu Perpustakaan

- 2) Pengembangan Koleksi
- 3) Katalogisasi
- 4) Klasifikasi dan Tajuk Subjek
- 5) Layanan Perpustakaan
- 6) Perawatan Bahan Perpustakaan
- 7) Pengantar Otomasi Perpustakaan
- 8) Panduan Kunjungan
- 9) Panduan Evaluasi

Perpustakaan, Kebijakan Alih Media Bahan Pustaka dan Hak Cipta, Pengantar Pembangunan Perpustakaan Digital, Pengantar Pengembangan Koleksi Digital, Akuisisi Bahan Pustaka Digital, Digitalisasi Bahan Pustaka Tercetak, Digitalisasi Bahan Pustaka Rekaman Suara, Fotografi Digital, Pembuatan Buku Elektronik, Video Digital, Studi Banding dan Evaluasi.

9. Pembuatan Buku Elektronik (e-Book)
10. Video Digital
11. Panduan Studi Banding
12. Panduan Evaluasi

Persyaratan Peserta :

1. Berijazah minimal SLTA/ sederajat;
2. Memiliki pengetahuan dasar komputer;
3. Persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh penyelenggara diklat.



Persyaratan Peserta :

1. Berijazah minimal SLTA/ sederajat;
2. Memiliki keterampilan dasar mengoperasikan komputer;
3. Persyaratan lain yang ditetapkan oleh penyelenggara.

Persyaratan Pengajar :

1. Pendidikan minimal D3 perpustakaan atau bidang lain ditambah pelatihan bidang perpustakaan;

Persyaratan Pengajar :

1. Tenaga yang berkompeten di bidangnya;
2. Pendidikan minimal sarjana S1 perpustakaan atau S1 bidang lain ditambah pelatihan bidang perpustakaan;
3. Memiliki kualifikasi sebagai pengajar atau pelatih.

Jumlah Jam Pelatihan 72 Jamlat.

Mata Ajar :

1. Kebijakan Penerapan TI di Perpustakaan
2. Kebijakan Alih Media BP dan Hak Cipta
3. Pengantar Pembangunan Perpustakaan Digital
4. Pengantar Pengembangan Koleksi Digital
5. Akuisisi Bahan Perpustakaan Digital
6. Digitalisasi Bahan Perpustakaan Tercetak
7. Digitalisasi Bahan Perpustakaan Rekaman Suara
8. Fotografi Digital

2. Tenaga yang berkompeten di bidangnya;
3. Memiliki pengalaman dan/ atau kualifikasi sebagai pelatih atau pengajar (bersertifikat).

DIKLAT PENGEMBANGAN KOLEKSI BAHAN PERPUSTAKAAN DIGITAL

Deskripsi Singkat :

Diklat Pengembangan Koleksi Bahan Perpustakaan Digital mencakup Kebijakan Penerapan Teknologi Informasi di

DIKLAT MANAJEMEN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN PERPUSTAKAAN

Deskripsi Singkat :

Kurikulum Diklat Manajemen Pengelola Perpustakaan mencakup mata ajar Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan, Kompetensi Pustakawan dan Tenaga Teknis

Perpustakaan, Dasar-Dasar Manajemen Kepemimpinan & Entrepreneurship Bidang Perpustakaan, Manajemen Pengadaan BP (Pengembangan Koleksi), Manajemen Pengolahan Bahan Perpustakaan, Manajemen Layanan Perpustakaan, Manajemen Perawatan Bahan Perpustakaan, Manajemen Sistem Informasi Perpustakaan, Manajemen Promosi Perpustakaan, Manajemen Strategis Pengembangan Perpustakaan, Isu-Isu Mutakhir di Bidang Perpustakaan, Observasi Lapangan, Seminar Hasil Observasi Lapangan, Evaluasi

Jumlah Jam Pelatihan 120 Jamlat.

Mata Ajar :

1. Kebijakan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan.
2. Kompetensi Pustakawan dan Tenaga Teknis Perpustakaan
3. Dasar-Dasar Manajemen
4. Kepemimpinan & Entrepreneurship Bidang Perpustakaan.
5. Manajemen Pengadaan BP (Peng. Kol)
6. Manajemen Pengolahan

Bahan Perpustakaan

7. Manajemen Layanan Perpustakaan
8. Manajemen Perawatan Bahan Perpustakaan
9. Manajemen Sistem Informasi Perpustakaan
10. Manajemen Promosi Perpustakaan
11. Manajemen Strategis Pengembangan Perpustakaan.
12. Isu-Isu Mutakhir di Bidang Perpustakaan
13. Observasi Lapangan
14. Seminar Hasil Observasi Lapangan
15. Evaluasi

Persyaratan Peserta :

1. Pendidikan minimal S1 dan sederajat;
2. Pimpinan/ calon pimpinan perpustakaan;
3. Bertugas di perpustakaan minimal satu tahun.

Persyaratan Pengajar :

1. Pendidikan minimal S2 perpustakaan atau bidang

lain yang relevan;

2. Berpengalaman dan berkompeten di bidangnya.

DIKLAT PENGELOLAAN INFORMASI

Deskripsi Singkat :

Diklat Pengelolaan Informasi mencakup Pengantar Pengelolaan Informasi, Analisis Kebutuhan Informasi, Sumber-Sumber Informasi, Strategi Penelusuran Informasi, Teknik Pengemasan Informasi, Teknik Pendayagunaan Informasi, Etika Profesi Bidang Informasi, Praktik Kerja, Panduan Seminar dan Panduan Evaluasi.

Jumlah Jam Pelatihan 64 Jamlat.

Mata Ajar :

1. Pengantar Pengelolaan Informasi
2. Analisis kebutuhan Informasi
3. Sumber-Sumber Informasi
4. Strategi penelusuran Informasi
5. Teknik Pengemasan Informasi
6. Teknik Pendayagunaan Informasi



7. Etika Profesi Bidang Informasi
8. Studi Banding
9. Seminar
10. Evaluasi

Persyaratan Peserta :

1. Berijazah minimal D3;
2. Telah bekerja di unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi selama 1 tahun;
3. Persyaratan lain yang ditetapkan oleh penyelenggara diklat.

Persyaratan Pengajar :

1. Tenaga yang berkompeten di bidangnya;
2. Pendidikan minimal S1 perpustakaan atau S1 bidang lain yang relevan

**DIKLAT KEPALA
PERPUSTAKAAN SEKOLAH**

Deskripsi Singkat :

Kurikulum Diklat Kepala

Perpustakaan Sekolah mencakup mata ajar Manajemen Strategis Pengembangan Perpustakaan Sekolah, Wawasan Pendidikan, Kepemimpinan dan Kewirausahaan (Entrepreneurship) Bidang Perpustakaan, Pengembangan Koleksi Perpustakaan Sekolah, Pengorganisasian Informasi, Layanan, Jasa dan Sumber Informasi, Teknologi Informasi untuk Perpustakaan Sekolah, Manajemen Pemasaran Perpustakaan Sekolah, Literasi Informasi, Komunikasi Interpersonal, Pelestarian Bahan Perpustakaan, Kompetensi Tenaga Perpustakaan dan Etika Profesi Kepustakawanan, Peningkatan Minat dan Gemar Membaca, Praktik Kerja Perpustakaan Sekolah, Studi Banding Perpustakaan, Seminar Pengelolaan Perpustakaan sekolah dan Evaluasi.

Jumlah Jam Pelatihan 120

Jamlat.

Mata Diklat :

1. Manajemen Strategis Pengembangan Perpustakaan Sekolah

2. Wawasan Kependidikan
3. Kepemimpinan dan Kewirausahaan bidang Perpustakaan
4. Pengembangan Koleksi Perpustakaan Sekolah
5. Organisasi Informasi
6. Layanan, Jasa, dan Sumber Informasi
7. Teknologi Informasi untuk Perpustakaan Sekolah
8. Manajemen Pemasaran Perpustakaan Sekolah
9. Literasi Informasi
10. Komunikasi Interpersonal
11. Pelestarian Bahan Perpustakaan
12. Kompetensi Tenaga Perpustakaan dan Etika Profesi Kepustakawan
13. Peningkatan Minat dan Gemar Membaca
14. Praktik Kerja Perpustakaan Sekolah
15. Studi Banding Perpustakaan
16. Seminar Pengelolaan Perpustakaan Sekolah



17. Evaluasi

Persyaratan Peserta :

1. Jalur Tenaga Pendidik berijazah minimal S1 atau D4.
2. Jalur Tenaga Kependidikan berijazah minimal D2 Non Ilmu Perpustakaan.
3. Persyaratan administrasi lainnya yang ditetapkan oleh penyelenggara diklat.

Persyaratan Pengajar :

1. Pendidikan minimal S1 perpustakaan atau S1 bidang lain ditambah pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan dan atau tenaga yang berkompeten di bidangnya;
2. Diutamakan memiliki kualifikasi sebagai pengajar/pelatih

DIKLAT PELESTARIAN BAHAN PERPUSTAKAAN**Deskripsi Singkat :**

Diklat Pelestarian Bahan Pustaka mencakup Kebijakan Pelestarian Bahan Perpustakaan, Pengantar Pelestarian Bahan Pustaka, Analisis Kebutuhan Pelestarian Bahan Perpustakaan, Perencanaan Kesiapan Menghadapi Bencana, Perawatan dan Perbaikan Bahan Perpustakaan, Penjilidan Bahan Perpustakaan, Alih Media Bahan Perpustakaan, Kunjungan, Seminar, dan Evaluasi.

Jumlah Jam Pelatihan 74 Jamlat.

Mata Ajar :

1. Kebijakan Pelestarian Bahan Perpustakaan

2. Pengantar Pelestarian Bahan Perpustakaan

3. Analisis Kebutuhan Pelestarian Bahan Perpustakaan

4. Perencanaan Kesiapan Menghadapi Bencana

5. Perawatan dan Perbaikan Bahan Perpustakaan

6. Penjilidan Bahan Perpustakaan

7. Alih Media Bahan Perpustakaan

8. Panduan Kunjungan

9. Panduan Seminar

10. Panduan Evaluasi

Persyaratan Peserta :

1. Tenaga pengelola perpustakaan yang berijazah minimal SLTA/ sederajat;
2. Telah bekerja di perpustakaan minimal 1 tahun;
3. Persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh penyelenggara diklat.

Persyaratan Pengajar :

1. Pendidikan minimal S1 dan berkompeten di bidangnya;
2. Memiliki pengalaman sebagai pengajar atau pelatih.

DIKLAT PENYULUH MINAT DAN GEMAR MEMBACA**Deskripsi Singkat :**

Diklat Penyuluh Minat dan Gemar Membaca ini mencakup; Kebijakan Pengembangan Minat dan Gemar Membaca, Pengembangan Minat dan Gemar

Membaca, Psikologi Komunikasi, Komunikasi Penyuluhan, Pengetahuan Literatur, Teknik Penyuluhan Minat dan Gemar Membaca, Bimbingan Pemustaka, Penyusunan Program Penyuluhan Minat dan Gemar Membaca, Teknik Bercerita (Mendongeng), Praktik Penyuluhan Minat dan Gemar Membaca, Praktik Pengalaman Lapangan, dan Evaluasi.

Jumlah Jam Pelatihan 91 Jamlat.

Mata Diklat :

1. Kebijakan Pengembangan Minat & Gemar Membaca
2. Pengembangan Minat dan Gemar Membaca
3. Psikologi Komunikasi
4. Komunikasi Penyuluhan
5. Pengetahuan Literatur
6. Teknik Penyuluhan Minat dan Gemar Membaca
7. Bimbingan Pemustaka
8. Penyusunan Program Pengembangan Minat dan Gemar Membaca
9. Teknik Bercerita (Mendongeng)
10. Praktik Penyuluhan Minat dan Gemar Membaca
11. Praktik Pengalaman Lapangan
12. Panduan Evaluasi

Persyaratan Peserta :

1. Pendidikan minimal SLTA atau sederajat;
2. Mampu berkomunikasi dengan baik;
3. Persyaratan administrasi

lainnya yang ditentukan oleh penyelenggara Diklat.

Persyaratan Pengajar :

1. Pendidikan minimal S1 atau ahli dibidangnya;
2. Memiliki kualifikasi sebagai pengajar atau pelatih.

**DIKLAT TIM PENILAI
JABATAN FUNGSIONAL
PUSTAKAWAN**

Deskripsi Singkat :

Diklat Tim Penilai Jabatan Fungsional Pustakawan meliputi kebijakan pengembangan jabatan fungsional pustakawan, kebijakan penyelenggaraan diklat tim penilai jabatan fungsional pustakawan, pengantar jabatan fungsional pustakawan, tim penilai jabatan fungsional pustakawan, bidang kegiatan pustakawan dan unsur-unsur yang dinilai, prosedur pengusulan penilaian angka kredit, tata-cara penilaian dan penetapan angka kredit, mutasi jabatan fungsional pustakawan, praktik penilaian angka kredit, kunjungan kerja, seminar dan evaluasi.

Jumlah Jam Pelatihan 142 Jamlat.

Mata Ajar :

- 1) Kebijakan Pengembangan Jabatan Fungsional Pustakawan.
- 2) Kebijakan Penyelenggaraan Diklat TPJFP
- 3) Pengantar Jabatan Fungsional Pustakawan
- 4) Tugas Pokok dan Fungsi Tim Penilai Jabatan Fungsional Pustakawan.
- 5) Bidang Kegiatan Pustakawan & Unsur yg Dinilai
- 6) Prosedur Pengusulan Penilaian Angka Kredit
- 7) Tata Cara Penilaian & Penetapan Angka Kredit
- 8) Mutasi Jabatan Fungsional Pustakawan
- 9) Panduan Praktik Penilaian Angka Kredit
- 10) Kunjungan Kerja
- 11) Panduan Seminar
- 12) Evaluasi

Persyaratan Peserta :

1. Serendah-rendahnya Pustakawan Pelaksana Lanjutan dan atau Pustakawan Pertama;
2. PNS lain serendah – rendahnya memiliki pangkat/golongan Penata Muda Tingkat I (Gol. III/b) yang mempunyai kompetensi dalam bidang Perpustakaan dan atau bidang kepegawaian.

Persyaratan Pengajar :

Diutamakan:

1. Pejabat fungsional pustakawan serendah-rendahnya Pustakawan Penyelia atau Pustakawan Muda;
2. Memiliki kemampuan, keahlian dan berpengalaman dalam menilai prestasi pustakawan;
3. Pakar atau ahli di bidang tertentu yang diperlukan.

Learning is a treasure that will follow its owner everywhere (Chinese Proverbs)
