

## OPTIMALISASI DIKLAT PERPUSTAKAAN NASIONAL RI

Wuri Setya Intarti  
Pustakawan Madya

### Abstrak

Sudah merupakan agenda rutin bagi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perpustakaan Nasional mengadakan Diklat yang pesertanya adalah pegawai dan pustakawan dari berbagai jenis perpustakaan di Indonesia. Penyelenggaraan diklat dimaksudkan untuk mengisi kekurangan pengetahuan, ketrampilan dan sikap pegawai/pustakawan dari kondisi saat ini dengan yang dibutuhkan, untuk mengembangkan kualitasnya dalam mengelola perpustakaan sesuai perkembangan jaman. Perkembangan jaman baik ilmu pengetahuan dan teknologi yang begitu pesat, program pengembangan kurikulum dan manajemen diklatpun selalu berubah tiada hentinya, **dengan pengelolaan yang lebih strategis efektif dan efisien**. Pengiriman peserta didik yang tepat, widya iswara atau pengajar yang terpilih yang bisa membawa perubahan, analisa program kurikulum yang teliti dan terkini, serta manajemen yang *up-dae*, merupakan modal suksesnya penyelenggaraan diklat. **Komitmen** pengirim peserta diklat, pegawai/pustakawan peserta diklat maupun penyelenggara diklat **untuk mengembangkan kualitas pegawai dan pustakawan, merupakan dukungan yang sangat vital** dalam mencapai sasaran atau tujuan yang diinginkan. **Evaluasi pasca diklat penting dilakukan** untuk mengetahui hasil pelaksanaan diklat, dan sebagai dasar untuk menindaklanjuti pengembangan kurikulum ke depan. **Kerjasama yang solid** dari berbagai pihak menjadikan penyelenggaraan diklat berjalan dengan baik dan lancar. Dengan hasil diklat sesuai yang diharapkan, menjadikan Diklat Perpusnas merupakan tempat yang tepat, tempat yang diharapkan untuk mengembangkan pegawai dan pustakawan dalam memajukan perpustakaan dengan layanan primanya kepada masyarakat atau pemustaka.

### Pendahuluan

Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Deputy Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan, Perpustakaan Nasional RI yang selanjutnya disebut Pusdiklat Perpustakaan Nasional, mengemban misi untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia aparatur bidang perpustakaan baik fungsional maupun teknis. (2015:i). Pusdiklat Perpusnas telah mengemban misi tersebut sejak diterbitkan SK Kaperpusnas No. 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja

Perpustakaan Nasional RI. Selama ini Pusdiklat telah melakukan banyak perubahan dalam rangka meningkatkan kualitas peserta didik yang dipersiapkan untuk mengelola perpustakaan. Saat ini, perkembangan jaman baik ilmu pengetahuan dan teknologi sangat pesat, bahkan globalisasi-pun tak ketinggalan telah melanda di negeri ini. Globalisasi tersebut difasilitasi oleh kemajuan komunikasi dan teknologi sedemikian rupa sehingga menghasilkan *uncertainty, complexity, dan competition* (Silalahi: 2010). Memahami kondisi tersebut, maka perlu adanya adaptasi, *update* (pembaharuan) atau *upgrade* (perbaikan) dan pengembangan, baik materi maupun manajemen dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas peserta diklat pengelola perpustakaan sesuai perkembangan yang ada. Oleh karena itu perlu adanya pengelolaan yang lebih startegis efektif dan efisien.

### Pengertian

Ada beberapa pendapat yang mendefinisikan pendidikan pustakawan. Diantaranya, ada yang membedakan antara Pendidikan formal pustakawan dan pendidikan non-formal pustakawan. **Pendidikan formal** pustakawan dapat dilakukan pada tingkat diploma, sarjana atau pasca sarjana. Pendidikan formal ini merupakan sarana, tempat, dimana pustakawan atau calon pustakawan mempersiapkan diri menjadi **profesional**. Pendidikan ini diikuti baik bagi mereka yang akan terjun dalam dunia profesi, ataupun bagi mereka yang telah menjadi anggota profesi. Kepada anggota **profesi** hendaknya diberi peluang mengikuti pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan mutu profesional. Disamping pendidikan formal, terdapat pula **pendidikan non-formal**. Pembinaan melalui pendidikan informal bertujuan **untuk meningkatkan kualitas**

**pustakawan** secara bersama-sama, dan dapat dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan (**diklat**), penataran (*up grading*), simposium, seminar, lokakarya, kursus, magang (*on the job training*), studi banding, dan sebagainya. Untuk mengantisipasi perkembangan iptek, terutama yang bersifat ketrampilan, setiap anggota profesi dapat dibina melalui pendidikan nonformal. Hal ini dilakukan mengingat pustakawan dituntut memiliki pengetahuan dan ketrampilan yang setara dengan penggunanya.<sup>1</sup>

Sesuai buku pedoman pelaksanaan diklat (2014), bahwa pengertian Diklat Fungsional bidang Kepustakawanan adalah diklat yang dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas dan jabatannya secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kompetensi jabatan fungsional pustakawan.

### Penyelenggaraan Diklat

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian pada pasal 31 mengatur tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yaitu untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya, diadakan pengaturan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan jabatan PNS.

Menyelenggarakan pelatihan dalam rangka peningkatan ketrampilan pegawai/pustakawan memerlukan biaya yang tidak sedikit. Oleh karena itu pelaksanaan perlu diatur sedemikian rupa, agar dapat berlangsung secara efektif dan efisien dan berhasilguna. Disisi lain keefektifan dan keefisienan pelaksanaan pelatihan sangat dipengaruhi oleh bagaimana programnya didesain. Itu sebabnya, dalam penyusunan program pelatihan perlu diperhatikan supaya program pelatihannya sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan pegawai/pustakawan dalam melaksanakan tugasnya

<sup>1</sup> <http://emithree.blogspot.co.id/2012/01/pendidikan-dan-pelatihan-kepastakawanan.html>

secara efektif dan efisien. Dengan kata lain **perencanaan program pelatihan yang baik** adalah **perencanaan yang didasarkan pada hasil analisis kebutuhan pelatihan** atau "**Training Needs Analysis**" biasa disebut **TNA** (Surpiadi Dedi. 1992). Oleh karena itu, sebaiknya Pusdiklat Perpusnas dalam menentukan pembekalan apa yang perlu diberikan kepada peserta didiknya (pegawai/pustakawan), baik dari segi kualitas, kuantitas maupun jenisnya, harus selalu didasarkan pada hasil analisis kebutuhan pelatihan atau "**Training Needs Analysis**" (TNA), dari peserta didik bekerja (kantor atau unit kerja pengirim peserta diklat)

### Analisis kebutuhan

Analisis kebutuhan diklat digunakan untuk menghilangkan kesenjangan antara kinerja pegawai yang memadahi dan yang tidak memadahi. Untuk dapat mengetahui hal ini, ada tiga tahap kegiatan antara lain:

1. *Surveillance*, sebagai tahap awal *training need analysis* (TNA): yaitu memantau informasi untuk menyusun gambaran kinerja organisasi;
2. *Investigation*, tahap menengah *training need analysis* (TNA): yakni daerah/ daerah atau unit/unit yang menunjukkan gejala kebutuhan pelatihan;
3. *Analysis*, sebagai tahap akhir *training need analysis* (TNA): yaitu memilih dan mengklasifikasikan data dari penyelidikan, dan kemudian menyiapkan laporan. (Barry J. Smith & Brian L. Delahaye).

Langkah utama dalam mengembangkan pelatihan sebagai suatu proses sistematis adalah:

1. Mengenali kebutuhan
2. Merencanakan untuk memenuhi kebutuhan

3. Pelaksanaan
4. Evaluasi (Alan Cowling & Philip James)

Pengembangan kurikulum perlu dipikirkan secara hati-hati, terutama jika kurikulum tersebut memerlukan pemutakhiran dan revisi secara teratur. Apabila kurikulum memerlukan revisi, mekanisme *feedback* harus dilakukan termasuk mekanisme untuk pengadaan materi-materi instruksional seperti video, slides, materi bacaan dan internet. Disinilah TNA akan sangat berarti dan membantu.

### Tujuan Diklat

Dalam lingkungan kerja, kesempatan untuk memperoleh ilmu dan keahlian/ketrampilan bagi pegawai/pustakawan disediakan melalui system pendidikan dan pelatihan (formal). Secara umum tujuan pendidikan dan latihan yang dilaksanakan dalam suatu perpustakaan adalah memelihara, meningkatkan kecakapan, kemampuan dalam menjalankan tugas/pekerjaan baik pekerjaan lama, maupun baru, baik dari segi peralatan maupun metode, meyalurkan keinginan pegawai/pustakawan untuk maju dari segi kemampuan dan memberikan rasa kebanggaan kepada mereka.<sup>2</sup> **Tujuan Pendidikan dan Pelatihan** (yang ada kaitannya dengan kurikulum) adalah untuk membentuk manusia yang berpendidikan, yang sementara melaksanakan kegiatan industri (kepustakawanan), memiliki kemampuan jangka panjang dan belajar sepanjang masa, agar dapat menyesuaikan, fleksibel, rasional dan mampu mengubah lingkungan.<sup>3</sup>

Salah satu tujuan diklat dengan mendidik peserta sengaja dipersiapkan untuk mengkuualitaskan tenaga pustakawan agar perpustakaan yang dikelolanya menjadi perpustakaan yang bermanfaat yang bisa

menghantarkan masyarakat menjadi maju cara berfikirnya maupun perilakunya sehingga kesejahteraan bisa dirasakan oleh masyarakat.

Menurut AMBON Tribun-Maluku.Com-, Secara umum, pendidikan dan pelatihan bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada personil dalam meningkatkan kecakapan dan keterampilan mereka, terutama dalam bidang-bidang yang berhubungan dengan kepemimpinan atau manajerial yang diperlukan dalam pencapaian tujuan organisasi. Pendidikan dan pelatihan kepustakawanan dalam hal ini sangat penting dan dibutuhkan, yakni untuk membentuk sumberdaya pustakawan yang sesuai dengan perkembangan zaman dan teknologi yang ada. Karena seorang pustakawan bukan hanya dianggap sebagai seseorang yang bekerja di perpustakaan saja, namun seorang pustakawan harus mempunyai kecakapan dan ketrampilan baik melalui pendidikan dan pelatihan formal, non-formal, maupun informal.<sup>4</sup>

### Melaksanakan program pelatihan

Apa yang telah diupayakan oleh Penyelenggara Diklat Perpustakaan Nasional selalu update dan berusaha memenuhi kebutuhan peserta didik yang memang dipersiapkan untuk mengelola perpustakaan di tempat kerjanya. Mengingat Saat ini, perkembangan jaman baik ilmu pengetahuan dan teknologi sangat pesat, bahkan globalisasi telah melanda di negeri ini. Globalisasi tersebut difasilitasi oleh kemajuan komunikasi dan teknologi sedemikian rupa sehingga menghasilkan *uncertainty, complexity, dan competition* (Silalahi: 2010). Memahami kondisi tersebut, maka yang namanya adaptasi, *update* (pembaharuan) atau *up-grate* (perbaikan) dan pengembangan, baik materi maupun manajemen dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas peserta diklat pengelola perpustakaan sesuai

<sup>2</sup> Iskandar.2016. 126 Manajemen dan budaya perpustakaan. Refika Aditama. Bandung

<sup>3</sup> Daryanto, Bintoro ST. 2014. 8. Manajemen Diklat. Gava Media. Yogyakarta

<sup>4</sup> <http://emithree.blogspot.co.id/2012/01/pendidikan-dan-pelatihan-kepustakawanan.html>

perkembangan yang ada tidak ada berhentinya.

Sebagai kegiatan dibidang pendidikan dan pelatihan pada dasarnya adalah usaha-usaha untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan ketrampilan, agar menghasilkan kinerja yang berhasilguna dan berdayaguna. Kegiatan-kegiatan pendidikan dan pelatihan (diklat) dilaksanakan sebagai upaya menanggulangi kesenjangan dalam pelaksanaan tugas/ pekerjaan yang disebabkan karena kekurangan kemampuan manusiawi dampak perkembangan jaman. Sebagai bahan dasar atau materi kurikulum secara umum untuk pengelolaan perpustakaan kegiatan-kegiatan teknis perpustakaan sudah diatur di peraturan Menpan dan RB No. 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Untuk materi penguatannya disesuaikan kebutuhan dominan pustakawan dan unit kerjanya. Dalam rangka meningkatkan pengetahuan, sikap dan ketrampilan, Sebagai ilustrasi, menjadi peserta didik khususnya pustakawan, dia tidak hanya dikader untuk mengelola perpustakaan, namun secara pribadi dia juga harus mampu menulis atau membuat karya tulis ilmiah. Karena sudah menjadi peraturan Menpan dan RB No. 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya, bahwa pustakawan mulai Gol III b s.d. Gol IV e diwajibkan untuk menulis karya ilmiah dengan target disesuaikan dengan jenjang dan jabatan pustakawan. Sejalan kebutuhan kurikulum diklat, kebutuhan peserta didik mengenai matapelajaran penulisan karya ilmiah, pada diklat terdahulu mata pelajaran tersebut sudah diporsikan dengan waktu yang lebih lama dibanding dengan mata pelajaran lainnya. Namun dengan tuntutan kebutuhan baik pustakawan maupun pemustaka yang sudah maju atau berpengetahuan yang *update* atau *current*, tidaklah tepat bila pengelola atau pustakawan sebagai pelayan publik (yang melayaninya) tertinggal dari mereka (pemustaka). Oleh karena itu suatu hal bijak apa bila kualitas maupun kuantitas peserta, serta waktu belajar untuk pelajaran penulisan karya ilmiah ditambah. Bahkan untuk

menjajaga nilai (*performant*) pustakawan dan perpustakaan, mata pelajaran lain yang penting dan mendesak bisa ditambahkan.

Seperti kita ketahui bersama pengembangan teknologi informasi begitu melesatnya, sehingga masih banyak pustakawan yang perlu mendapatkan pendidikan dan pelatihan dengan berbagai tingkat sesuai analisa kebutuhan. Misalnya, ada pendidikan computer tingkat dasar, menengah, maupun tingkat lanjut. Bila sudah berjalan, kebutuhan tersebut disesuaikan dengan hasil evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan, kelas mana yang nantinya akan dikurangi waktu belajarnya atau mungkin dikurangi mata pelajarannya yang sudah dianggap pantas, atau pustakawannya sudah mampu. Hal itu akan diputuskan dari hasil evaluasi terhadap peserta didiknya pasca diklat. Apabila pustakawan/ peserta didik sudah familiar dan trampil memanfaatkan teknologi informasi, akan mudah beradaptasi mengikuti perkembangan jaman.

### Peran teknologi informasi

Menggarisbawahi 'perkembangan jaman', berarti tidak jauh dari fenomena TI (teknologi dan informasi). Saat ini telah berkembang fenomena IT di kalangan masyarakat luas. Mereka senantiasa dikelilingi HP, Laptop, atau piranti lain yang memudahkan aliran informasi untuk manfaat organisasi. Hal ini sangat wajar. Yang tidak wajar adalah apabila pustakawan sebagai pelayan informasi tidak berusaha beradaptasi dengan perkembangan yang ada sebagai sarana kerjanya. Sebagai pengelola perpustakaan, maupun sebagai pelayan informasi, mereka tidak harus memahami bahasa program untuk membuat *software* tetapi memahami cara berfikir system IT untuk kepentingan organisasi. Dalam hal ini, Strijbos (1998) menyatakan pengembangan teknologi harus dipahami sebagai proses konstruksi sosial. Artinya, seluruh SDM dibangun kesadaran akan kepentingan dan manfaat IT, sehingga mereka bersedia menerima, menjalankan, mematuhi dan mengembangkan system IT.

Disinilah peran penyelenggara diklat didalam mempersiapkan desain program yang efektif dan efisien untuk pengembangan kurikulum diklat dalam meningkatkan kualitas SDM yang dipersiapkan sebagai pengelola perpustakaan. efektifitas kurikulum

Kita semua mengetahui bahwa perubahan itu tidak dapat dihindari, dan kenyataannya, sesuatu tidak akan ada tanpa perubahan. Teknologi dan ilmu pengetahuan berkembang dan berubah. Demikian juga dengan cara bagaimana sesuatu dikerjakan, dan bagaimana cara orang mengerjakan sesuatu, serta bagaimana cara orang memikirkan perubahan-perubahan yang perlu. Apabila lingkungan kerja berubah dan alam kerja mereka berkembang, Ketrampilan dan pengetahuan mereka perlu ditingkatkan (upgrade/ update), serta mungkin juga mengubah sikap mereka. Kondisi saat ini, kebanyakan teknologi-teknologi yang cepat berubah, dan ini berarti kebutuhan-kebutuhan pelatihan kembali perlu ditingkatkan mengikuti perubahan-perubahan ini. Disinilah pentingnya peserta diklat membekali diri, tidak hanya bergantung kepada penyelenggara diklat, agar proses pembelajarannya lebih mudah.

#### **Kerjasama meningkatkan kualitas peserta didik.**

Suatu hal yang penting, bahwa untuk menjadi tolah ukur penyelenggaraan diklat, peserta yang sudah lulus/ selesai apakah mereka bisa mengaplikasikan ilmu dan pengalamannya selama mengikuti diklat, yaitu adanya **monitoring dan evaluasi pasca diklat**. Jangan-jangan peserta yang dipersiapkan tidak berkembang. Hal tersebut bisa dijadikan pelajaran untuk mengambil langkah strategis, agar tidak ada yang mubajir. Strategi bisa dari penyelenggara diklat maupun pengirim peserta diklat. Dari penyelenggara diklat misalnya dengan komitmen atau kesepakatan awal diklat yang tujuannya agar peserta diklat belajar dengan serius, dan kembali ke tempat tugas membawa hasil sebagai oleh-oleh yang bisa ditularkan kepada teman atau pegawai/ pustakawan di tempat kerjanya. Begitu juga bagi pengirim

diklat juga harus memperhatikan kebutuhan, kompetensi dan urgensi serta urutan prioritas baik untuk kepentingan unit kerja atau pegawai/ pustakawan peserta diklat. Sebagai ilustrasi, ada kelompok kerja kajian dan evaluasi, tentu tugas pokoknya berkaitan dengan tulis menulis, maka anggota kelompok tersebut adalah pustakawan yang dianggap mampu untuk membuat tulisan atau karya ilmiah baik berupa evaluasi maupun kajian atau penelitian. Apabila pustakawan tersebut kemampuan menulisnya belum memadai/ mumpuni, prioritas pertama, pustakawan tersebut wajib dibekali pengetahuan dan pengalaman (praktek) melalui diklat tentang penulisan karya ilmiah. Bila tidak, kinerjanya tidak bisa diharapkan bagus. Ibarat dikasih tugas tidak dikasih bekal. Peluang mengikuti diklat bisa juga difungsikan sebagai *reward* bagi pustakawan yang berkontribusi terhadap institusi yang pantas untuk dihargai. Dengan demikian, pengiriman peserta diklat, selain merupakan kebutuhan kantor/ unit kerja juga bisa dimanfaatkan sebagai motivasi pegawai, sehingga diklat tersebut akan bermanfaat baik bagi pesertadidiknya maupun bermanfaat bagi unit kerja yang mengirimnya. Dalam menentukan personil/ mendapatkan kesempatan diklat, sebaiknya antara pimpinan yang menunjuk dengan pegawai /pustakawan yang dikirim mengikuti diklat, juga membuat komitmen atau persetujuan wajib membuat laporan serta membagi ilmu kepada teman ditempat kerjanya, baik melalui presentasi atau secara pertemanan. Dengan demikian akan diperoleh pegawai / pustakawan yang betul-betul mau belajar. Dan institusi yang mengirim akan memperoleh SDM yang kompeten. Bukan berarti yang lain ditinggal, tetapi akan mendapatkan kesempatan berikutnya, dan akan termotivasi melihat hasil temannya yang kualitas kinerjanya lebih baik pasca diklat. Untuk mengetahui perkembangan pegawai/ pustakawan dengan adanya monitoring dan evaluasi pasca diklat, penyelenggara diklat berkoordinasi dengan pengirim peserta diklat. Disinilah, pentingnya koordinasi antara penyelenggara diklat, pengirim diklat dan peserta diklat dalam mempersiapkan dan mengembangkan pustakawan baik kualitas

maupun kuantitas. Jadi kunci keberhasilan adalah memberikan kesempatan kepada pegawai/ pustakawan secara bijak dan adanya kerjasama atau sinergitas dari berbagai pihak yang terkait. Apalagi didalam penyelenggaraan diklat waktunya terbatas.

Mengingat waktu diklat itu terbatas, agar mendapatkan hasil yang maksimal atau menjadi pustakawan yang handal dan berkualitas, peserta didik tidak hanya mengandalkan dari diklat semata, namun mereka juga wajib membekali diri dengan berbagai kebutuhan dalam rangka mempermudah pemahaman apa yang didiklatkan. Hal yang sangat urgen pula adalah widyaiswara atau pengajar diklat, diharapkan kompetensinya diatas peserta didik dan *update* dengan perkembangan atau kebutuhan perpustakaan. Bila dari semua unsur saling mendukung dan bersinergi, akan membuahkan peserta didik dengan hasil yang baik dan bisa mengaplikasikan ditempat kerjanya, yang pada akhirnya mampu melayani masyarakat secara prima.

Yang dimaksud layanan prima tidak hanya layanan koleksi/ informasi kepada pemustaka, namun merupakan satu kesatuan dari pada koleksi yang diproses hingga siap dilayankan kepada pemustaka, yang biasa disebut layanan teknis. layanan koleksi/ informasi tidak akan tersaji bila tidak diproses dan dilengkapi dengan sarana penelusuran.

Perpustakaan yang baik mengijinkan pemustaka menyampaikan koleksi yang diperlukan, agar bisa disediakan. Kebutuhan-kebutuhan koleksi atau informasi dari pemustaka bisa dimanfaatkan sebagai rujukan cek-recek koleksi dari penerbit atau pengusaha rekaman dalam kepatuhan wajib serah sebagai pelaku undang-undang No. 4 Tahun 1990, tentang serah simpan karya cetak dan karya rekam. Tetapi perpustakaan nasional juga berkewajiban untuk memfasilitasi koleksi hasil pelaksanaan undang-undang tersebut kepada masyarakat/ pemustaka secara efektif dan efisien. Diproses secara efektif berarti dilakukan dengan cepat dan akurat melalui system yang tepat. Diproses secara efisien, yaitu di-*manage*

dengan baik dan hindari pemborosan-pemborosan yang tidak penting. Mengapa informasi atau koleksi harus diproses dan segera dilayankan dengan cepat, karena perubahan budaya juga sangat cepat. Apabila koleksi terlambat dilayankan, informasinya menjadi kurang *up-date*. Sebagai pustakawan pasca diklat kesadaran akan pola kerja maupun tanggungjawab terhadap pekerjaan diharapkan ada perubahan dan pengembangan yang baik.

Disinilah arti salah satu pengembangan kurikulum diklat, dimana peserta didik tidak hanya dibekali teknis pengelolaan perpustakaan tetapi **juga pemahaman akan tanggungjawab sebagai pengelola perpustakaan dan pelayan publik/ pemustaka**. Materi yang sudah dilaksanakan oleh diklat perpusnas tersebut sudah ada, namun perlu lebih dikuatkan / ditekankan lagi agar lebih mengena. Lebih mencintai pekerjaan dan bisa teraplikasi kepada perilaku rasa tanggungjawab sebagai pelayan publik. menjadikan peserta didik lebih berkualitas sesuai perkembangan jaman, sehingga kinerja atau *performance* baik pustakawan maupun perpustakaan bagus dan berwibawa.

## Kesimpulan

Mempersiapkan pegawai/pustakawan yang berkualitas untuk mengelola perpustakaan atau memajukan perpustakaan dengan layanan prima, bukan sepenuhnya tanggungjawab penyelenggara diklat, tetapi merupakan tanggungjawab bersama baik pengirim peserta diklat, pegawai/pustakawan peserta diklat dan penyelenggara diklat. Pengiriman peserta yang tepat, pustakawan peserta didik yang mau mbembekali diri dan mau berkembang serta manajemen diklat yang memfasilitasi kebutuhan sesuai perkembangan/ selalu *update* merupakan modal untuk meningkatkan kualitas kinerja pustakawan. Kerjasama dan sinergitas dari pihak-pihak yang berkepentingan dapat berdampak pada terwujudnya pegawai/ pustakawan pengelola perpustakaan secara prima. Dalam rangka mempersiapkan pegawai

yang berkualitas tersebut, hal-hal yang harus diperhatikan antara lain:

1. Mata pelajaran Penulisan karya ilmiah perlu ditambah waktu dan jumlah peserta mengingat pustakawan sangat membutuhkan untuk pengembangan diri juga intitusi menyiapkan pustakawan yang handal.
2. Kebutuhan pengetahuan dan ketrampilan TI (teknologi informasi) masih sangat dibutuhkan pustakawan, mengingat sebagai pelayan publik tidak boleh tertinggal dengan yang dilayani
3. Materi tentang pemahaman tugas dan tanggungjawab serta sikap peserta didik (pegawai/ pustakawan) dalam memaknai dirinya sebagai pengelola pustakawan dan pelayan public dengan tuntutan layanan prima lebih ditegaskan.
4. Mempersiapkan kader secara bijak, tepat sasaran, agar supaya penyelenggaraan diklat tidak mubajir.
5. Motivasi pegawai tetap dijaga mengingat pegawai/ pustakawan merupakan stakeholder perpustakaan.
6. Peserta diklat yang membekali diri, update dengan perkembangan, lebih mudah menerima pelajarann dan lebih terampil dibanding yang tidak.
7. Pasca diklat, Peserta diklat harus bisa bekerja efektif dan efisien, serta lebih bertanggungjawab dengan tugasnya
8. Manajemen penyelenggaraan diklat yang update akan berdampak perubahan kualitas pesrta didik.
9. Sinergi dari berbagai pihak sangat mendukung suksesnya diklat

## Penutup

Memahami bahwa mempersiapkan pegawai/ pustakawan yang berkualitas untuk mengelola perpustakaan atau memajukan perpustakaan dengan layanan prima, bukan sepenuhnya tanggungjawab penyelenggara diklat, tetapi merupakan tanggungjawab

bersama baik pengirim peserta diklat, pegawai/pustakawan peserta diklat dan penyelenggara diklat. Oleh karena itu, marilah kita bekerja sama dan saling bersinergi dalam membekali pengetahuan, ketrampilan dan sikap hidup yang bertanggungjawab sebagai aparatur negara (pegawai / pustakawan), agar tujuan pegawai, pustakawan, penyelenggara diklat dan perpustakaan nasional tercapai.

## Daftar Pustaka

1. Undang-Undang No. 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian
3. SK Kaperpusnas No. 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan tata kerja Perpustakaan Nasional RI
4. Permenpan RB No. 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya
5. Pusdiklat Perpustakaan Nasional RI. Buku Pedoman Diklat. Jakarta. 2014.
6. Perpustakaan Nasional RI. Manajemen Pengembangan Layanan Perpustakaan: Bahan Ajar Diklat Manajemen Perpustakaan. Jakarta: 2014
7. Kalender 2016 dan profil Pusat Pendidikan dan Pelatihan. 2015. Deputi Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan. Jakarta.
8. Iskandar. 2016. Manajemen dan budadaya perpustakaan. Refika Aditama. Bandung
9. Daryanto, Bintoro ST. 2014. 8. Manajemen Diklat. Gava Media. Yogyakarta
10. Iwan Nugroho. 2013. Budaya Akademik Dosen Profesional. Era Adicitra intermedia. Solo.
11. <http://emithree.blogspot.co.id/2012/01/pen-didikan-dan-pelatihan-kepustakawanan.html>