



PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR MUTU PENYELENGGARAAN PROGRAM PELATIHAN
BIDANG PERPUSTAKAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin penyelenggaraan program pelatihan bidang perpustakaan yang berkualitas, perlu didukung kebijakan yang mengatur mengenai standar mutu penyelenggaraan program pelatihan bidang perpustakaan;
- b. bahwa Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 9 Tahun 2022 tentang Standar Mutu Penyelenggaraan Pelatihan Kepustakawanan sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Perpustakaan Nasional tentang Standar Mutu Penyelenggaraan Program Pelatihan Bidang Perpustakaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
4. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan

Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 519) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 618);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL TENTANG STANDAR MUTU PENYELENGGARAAN PROGRAM PELATIHAN BIDANG PERPUSTAKAAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Perpustakaan Nasional ini yang dimaksud dengan:

1. Mutu adalah standar kualitas yang menunjukkan keunggulan.
2. Standar Mutu Penyelenggaraan Program Pelatihan Bidang Perpustakaan adalah kriteria atau persyaratan minimal yang digunakan dalam penyelenggaraan pelatihan bidang perpustakaan.
3. Lembaga Pelatihan Bidang Perpustakaan adalah lembaga pelatihan pemerintah, lembaga pelatihan nonpemerintah, dan organisasi profesi Bidang Perpustakaan yang memenuhi Standar Mutu Penyelenggaraan Program Pelatihan Bidang Perpustakaan.
4. Pelatihan Bidang Perpustakaan adalah kegiatan pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan yang meliputi pelatihan fungsional dan teknis.
5. Perpustakaan Nasional yang selanjutnya disebut Perpustnas adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian, dan pusat jejaring perpustakaan, serta berkedudukan di ibukota negara.

Pasal 2

Setiap Lembaga Pelatihan Bidang Perpustakaan dalam menyelenggarakan Pelatihan bidang Perpustakaan berpedoman pada Standar Mutu Penyelenggaraan Program Pelatihan Bidang Perpustakaan.

Pasal 3

Standar Mutu Penyelenggaraan Program Pelatihan Bidang Perpustakaan meliputi:

- a. standar perencanaan penyelenggaraan pelatihan;
- b. standar kepesertaan;
- c. standar penyelenggaraan;
- d. standar pemantauan dan evaluasi;
- e. standar hasil penyelenggaraan;
- f. standar pembiayaan; dan
- g. standar sarana dan prasarana.

Pasal 4

Standar Mutu Penyelenggaraan Program Pelatihan Bidang Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Perpustakaan Nasional ini.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku, Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 9 Tahun 2022 Tentang Standar Mutu Penyelenggaraan Program Pelatihan Kepustakawanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1123), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Perpustakaan Nasional ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Perpustakaan Nasional ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Januari 2026

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

E. AMINUDIN AZIZ

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR MUTU PENYELENGGARAAN PROGRAM
PELATIHAN BIDANG PERPUSTAKAAN

STANDAR MUTU PENYELENGGARAAN PROGRAM PELATIHAN
BIDANG PERPUSTAKAAN

1. ISTILAH DAN DEFINISI

- a. Mutu adalah standar kualitas yang menunjukkan keunggulan.
- b. Standar Mutu Penyelenggaraan Program Pelatihan Bidang Perpustakaan adalah kriteria atau persyaratan minimal yang digunakan dalam penyelenggaraan pelatihan bidang perpustakaan.
- c. Lembaga Pelatihan Bidang Perpustakaan adalah lembaga pelatihan pemerintah, lembaga pelatihan nonpemerintah, dan organisasi profesi Bidang Perpustakaan yang memenuhi Standar Mutu Penyelenggaraan Program Pelatihan Bidang Perpustakaan.
- d. Pelatihan Bidang Perpustakaan adalah kegiatan pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan yang meliputi pelatihan fungsional dan teknis.
- e. Perpustakaan Nasional yang selanjutnya disebut Perpustakaan Nasional adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian, dan pusat jejaring perpustakaan, serta berkedudukan di ibukota negara.
- f. Tenaga Pengajar adalah Widyaiswara, praktisi, dosen, pembimbing atau sebutan lainnya yang memiliki kompetensi untuk memberikan informasi, pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku kepada peserta pelatihan dalam suatu pembelajaran.
- g. Tenaga Pengelola Pelatihan adalah Pegawai ASN atau non-ASN yang menduduki jabatan manajerial yang bertugas untuk menyusun perencanaan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi penyelenggaraan pelatihan.
- h. Tenaga Penyelenggara Pelatihan adalah Pegawai ASN dan non-ASN yang bertugas dalam penyelenggaraan pelatihan.
- i. Tenaga Pelatihan Lainnya adalah seseorang dan/atau tim, selain Tenaga Pengajar, Tenaga Pengelola Pelatihan, dan Tenaga Penyelenggara Pelatihan, yang dengan kompetensi atau kedudukannya diikutsertakan dalam kegiatan penyelenggaraan pelatihan.
- j. Tim Penjamin Mutu Pelatihan Bidang Perpustakaan yang selanjutnya disebut Tim Penjamin Mutu adalah tim yang bertugas melaksanakan penjaminan Mutu dalam penyelenggaraan Pelatihan Bidang Perpustakaan.

2. STANDAR PERENCANAAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

- a. Standar perencanaan penyelenggaraan pelatihan mencakup adanya perencanaan penyelenggaraan yang baik dengan melibatkan pihak yang berkepentingan.

- b. Lembaga Pelatihan Bidang Perpustakaan harus memiliki perencanaan program pelatihan pada setiap jenis program pelatihan.
- c. Perencanaan program pelatihan disusun dengan melibatkan Tenaga Pengelola Pelatihan, Tenaga Penyelenggara Pelatihan, dan lembaga pelatihan lainnya yang bekerja sama dengan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perpustanas.
- d. Perencanaan Program Pelatihan memuat informasi tentang hasil analisis kebutuhan Pelatihan, Tenaga Pengajar, penjadwalan, anggaran, peserta, sarana dan prasarana, teknologi yang digunakan, kesiapan administrasi, koordinasi dengan pihak-pihak terkait, dan manajemen risiko.
- e. Lembaga Pelatihan Bidang Perpustakaan perlu melakukan rapat persiapan penyelenggaraan pelatihan paling sedikit melibatkan pimpinan yang membidangi pelatihan dan atau pengembangan kompetensi, staf penyelenggara, dan Tenaga Pengajar untuk membahas kesiapan penyelenggaraan Pelatihan Bidang Perpustakaan.
- f. Penyelenggaraan program Pelatihan Bidang Perpustakaan dapat dilaksanakan secara mandiri dan kerja sama dengan Perpustanas.
- g. Penyelenggaraan program Pelatihan Bidang Perpustakaan secara mandiri dapat dilakukan oleh lembaga pelatihan yang sudah terakreditasi Pelatihan Bidang Perpustakaan.
- h. Penyelenggaraan program Pelatihan Bidang Perpustakaan melalui kerja sama dilaksanakan melalui perjanjian kerja sama (PKS) dengan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perpustanas.
- i. Lembaga Pelatihan Bidang Perpustakaan yang belum terakreditasi dapat menyelenggarakan Pelatihan Bidang Perpustakaan dengan didampingi oleh Tim Penjamin Mutu Perpustanas.

3. STANDAR KEPESERTAAN

- a. Lembaga Pelatihan Bidang Perpustakaan menetapkan persyaratan dan jumlah peserta program pelatihan.
- b. Persyaratan peserta pelatihan disesuaikan dengan jenis dan program pelatihan yang diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Jumlah peserta diatur sebagai berikut:
 - 1) jumlah peserta pelatihan klasikal paling banyak 30 (tiga puluh) orang per kelas;
 - 2) jumlah peserta pelatihan nonklasikal paling banyak 40 (empat puluh) orang per kelas;
 - 3) jumlah peserta pelatihan terpadu paling banyak 40 (empat puluh) orang per kelas; dan
 - 4) jumlah peserta pelatihan *Massive Open Online Course* (MOOC) disesuaikan dengan kebutuhan program pelatihan.

4. STANDAR PENYELENGGARAAN

- a. Standar penyelenggaraan mencakup kesesuaian penyelenggaraan Pelatihan dengan kebijakan penyelenggaraan yang dilakukan sesuai dengan perencanaan.
- b. Penyelenggaraan Pelatihan Bidang Perpustakaan harus didukung oleh Tenaga Pelatihan yang memiliki kapasitas, kualifikasi, dan pengalaman yang relevan untuk melaksanakan pekerjaan yang ditugaskan sesuai dengan kebutuhan penyelenggara.
- c. Tenaga Pelatihan terdiri atas Tenaga Pengajar, Tenaga Pengelola Pelatihan, Tenaga Penyelenggara Pelatihan, dan Tenaga Pelatihan Lainnya.

- d. Kualifikasi dan Kompetensi Tenaga Pelatihan:
- 1) Tenaga Pengajar pada Pelatihan Bidang Perpustakaan memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah S-1 (strata satu), memiliki sertifikat *Training of Trainers* (ToT) dan kompetensi substantif di bidang perpustakaan yang relevan dengan materi pelatihan yang diampu dibuktikan melalui sertifikat pelatihan serta memiliki Surat Tugas Mengajar;
 - 2) Tenaga Pengelola Pelatihan memiliki sertifikat pengelola pelatihan;
 - 3) Tenaga Penyelenggara Pelatihan harus memiliki sertifikat penyelenggara pelatihan dan Surat Tugas Keikutsertaan Penyelenggaraan; dan
 - 4) Tenaga Pelatihan Lainnya mempunyai kompetensi untuk melakukan analisis kebutuhan pelatihan, mengembangkan kurikulum dan modul, melakukan evaluasi pelatihan, dan mengelola informasi. Tenaga Pelatihan Lainnya harus memiliki Surat Tugas dalam setiap penyelenggaraan pelatihan dari pimpinan lembaga.
- e. Kesesuaian Kurikulum
- Kurikulum Pelatihan Bidang Perpustakaan didasarkan pada:
- 1) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) bidang perpustakaan;
 - 2) Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) bidang perpustakaan;
 - 3) Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pustakawan;
 - 4) Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Perpustakaan;
 - 5) Standar Kualitas Hasil Kerja dan Pedoman Penilaian Kualitas Hasil Kerja Pustakawan; atau
 - 6) Standar Kualitas Hasil Kerja dan Pedoman Penilaian Kualitas Hasil Kerja Asisten Perpustakaan.
- f. Penyelenggaraan program Pelatihan Bidang Perpustakaan memiliki kriteria minimal yang ditetapkan berdasarkan jenjang dan jenis pelatihan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
- g. Dalam proses penyelenggaraan program pelatihan mencakup persiapan, pelaksanaan, penilaian, dan pelaporan penyelenggaraan pelatihan.
- h. Persiapan Pelatihan
- 1) Persiapan pelatihan merupakan kegiatan penyiapan perangkat pelatihan yang digunakan dalam mengelola proses pembelajaran dan penilaian pelatihan.
 - 2) Persiapan pelatihan harus menyediakan perangkat Pelatihan sebelum pelaksanaan pelatihan. Perangkat pelatihan terdiri atas:
 - a) kurikulum pelatihan;
 - b) rancang bangun pembelajaran mata pelatihan (RBPMP) dan rencana pembelajaran (RP);
 - c) modul pelatihan;
 - d) metode pembelajaran;
 - e) media pembelajaran;
 - f) jadwal pelatihan per tahun; dan
 - g) instrumen evaluasi, yang meliputi tes awal (*pre-test*), tes akhir (*post-test*), tes formatif, dan tugas mandiri.
- i. Pelaksanaan Pelatihan
- 1) Pelaksanaan pelatihan merupakan proses pembelajaran yang dilakukan dengan cara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta pelatihan untuk berpartisipasi

- aktif, dan memberikan ruang ide/prakarsa dan kreativitas peserta pelatihan.
- 2) Pelaksanaan pelatihan harus sesuai dengan perencanaan yang dibuat.
 - 3) Pelaksanaan pelatihan dilaksanakan dengan memanfaatkan teknologi pembelajaran.
 - 4) Pelaksanaan pelatihan harus didokumentasikan dengan baik. Dokumentasi mencakup dokumen hasil survei kepuasan terhadap pemanfaatan teknologi pembelajaran dan foto pendukung teknologi pembelajaran.
- j. Penilaian Pelatihan
Lembaga Pelatihan Bidang Perpustakaan melakukan penilaian terhadap penyelenggaraan pelatihan, Tenaga Pengajar, dan peserta pelatihan.
- k. Pelaporan Penyelenggaraan Pelatihan
Lembaga Pelatihan Bidang Perpustakaan membuat laporan penyelenggaraan kegiatan pelatihan dan menyampaikan kepada Perpustakaan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah pelatihan selesai.
5. STANDAR PEMANTAUAN DAN EVALUASI
- a. Standar pemantauan dan evaluasi mencakup proses pemantauan dan evaluasi pada penyelenggaraan Pelatihan.
 - b. Pemantauan merupakan kegiatan yang dilakukan secara berkelanjutan selama program pelatihan berlangsung untuk memastikan pelaksanaan pelatihan sesuai dengan rencana penyelenggaraan pelatihan.
 - c. Pemantauan dilakukan selama penyelenggaraan pelatihan berlangsung oleh Tim Penjamin Mutu. Apabila ditemukan persoalan yang terjadi dalam pelatihan, Tim Penjamin Mutu merekomendasikan solusi kepada penyelenggara Pelatihan untuk disampaikan kepada penanggung jawab Pelatihan.
 - d. Lembaga Pelatihan Bidang Perpustakaan mendokumentasikan pelaksanaan pemantauan dalam pelatihan yang dapat dibuat dalam bentuk jurnal harian dan laporan pemantauan dan tindak lanjut pemantauan.
 - e. Evaluasi penyelenggaraan pelatihan dilakukan terhadap:
 - 1) peserta;
 - 2) Tenaga Pengajar; dan
 - 3) penyelenggaraan pelatihan.
 - f. Lembaga Pelatihan Bidang Perpustakaan melakukan pemantauan dan evaluasi pada setiap penyelenggaraan program Pelatihan Bidang Perpustakaan, dengan ketentuan:
 - 1) pemantauan dan evaluasi pelatihan untuk program Pelatihan Bidang Perpustakaan yang sudah terakreditasi dapat melakukan secara mandiri; dan
 - 2) pemantauan dan evaluasi pelatihan untuk program Pelatihan Bidang Perpustakaan yang tidak terakreditasi dilakukan oleh Perpustakaan.
 - g. Lembaga Pelatihan Bidang Perpustakaan mendokumentasikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelatihan.
 - h. Lembaga Pelatihan Bidang Perpustakaan membuat laporan pemantauan dan evaluasi yang memuat:
 - 1) hasil pemantauan;
 - 2) tindak lanjut hasil pemantauan;
 - 3) hasil evaluasi pelatihan; dan

4) tindak lanjut hasil evaluasi.

6. STANDAR HASIL PENYELENGGARAAN

- a. Setiap pelatihan harus menghasilkan *output* yang terukur dan relevan dengan tujuan pelatihan, seperti peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap peserta. Hasil penyelenggaraan didokumentasikan secara lengkap.
- b. Hasil penyelenggaraan pelatihan mencakup:
 - 1) Pemenuhan Kompetensi
Kompetensi peserta yang diukur dari penetapan kelulusan sesuai aturan berlaku, mempertimbangkan proporsionalitas dan transparansi, dan memastikan proses penilaian hasil akhir peserta sesuai dengan kriteria penilaian, pelibatan pihak terkait, dan memastikan semua peserta mendapatkan tanda kelulusan dan/atau surat keterangan mengikuti pelatihan.
 - 2) Pengelolaan Produk Pelatihan
Produk pelatihan berupa dokumentasi penyelenggaraan pelatihan dari awal sampai akhir termasuk di dalamnya hasil pembelajaran peserta dan tugas yang diberikan kepada peserta. Diseminasi produk Pelatihan dapat dilakukan dengan berbagai cara baik secara daring (*online*) maupun luring (*offline*).
 - 3) Evaluasi Pasca Pelatihan
Evaluasi pasca pelatihan dilakukan untuk setiap pelatihan yang terselenggara dengan tujuan melihat dampak yang ada setelah alumni mengikuti pelatihan, yang dituangkan dalam bentuk laporan evaluasi pasca pelatihan yang dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan setelah pelatihan diselenggarakan.

7. STANDAR PEMBIAYAAN

- a. Standar pembiayaan merupakan pembiayaan pelatihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- b. Pembiayaan penyelenggaraan pelatihan berasal dari:
 - 1) anggaran pendapatan dan belanja negara;
 - 2) anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
 - 3) sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Lembaga Pelatihan Bidang Perpustakaan memastikan ketersediaan pembiayaan penyelenggaraan pelatihan dengan melampirkan bukti ketersediaan anggaran yang disahkan oleh pejabat yang berwenang kepada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perpusnas.
- d. Pengelolaan anggaran pelatihan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

- a. Standar sarana dan prasarana mencakup fasilitas pendukung penyelenggaraan pelatihan termasuk di dalamnya sistem informasi yang digunakan dalam penyelenggaraan pelatihan.
- b. Sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan pelatihan perlu memperhatikan:
 - 1) aspek kuantitas, mengacu pada rasio jumlah fasilitas terhadap jumlah peserta pelatihan;
 - 2) aspek kualitas, mengacu pada spesifikasi teknis dan fungsional fasilitas sarana dan prasarana pelatihan;

- 3) aspek keamanan, mengacu pada keselamatan penggunaan fasilitas sarana dan prasarana pelatihan; dan
 - 4) aspek kenyamanan, mengacu pada ergonomis dan estetika fasilitas sarana dan prasarana pelatihan.
- c. Sarana dan prasarana berorientasi pada konsep ramah lingkungan dan dengan memperhatikan konsep kesetaraan gender, disabilitas dan inklusi sosial.
 - d. Pelatihan Bidang Perpustakaan didukung dengan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai.
 - e. Lembaga Pelatihan Bidang Perpustakaan menyediakan fasilitas perpustakaan pengajaran (*Teaching Library*) untuk kepentingan pembelajaran yang digunakan sebagai laboratorium pembelajaran dalam kegiatan pelatihan yang menyediakan fasilitas sumber belajar peserta pelatihan berupa buku pedoman, buku teks, bahan perpustakaan sarana praktik, dan sumber belajar elektronik yang diseleksi berdasarkan kebutuhan dan tujuan pembelajaran.

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

E. AMINUDIN AZIZ