

## **Peran sasaran kinerja pegawai (skp) dan sertifikasi terhadap kinerja pustakawan**

**Khairina Hazrati**

### **Abstract**

*This article discusses about Employee performance and certification performance targets on the performance of librarians. Performance Librarians, both within the government and private sphere at this time, are absolute considering that the role of librarians today has changed, from librarians who simply keep and manage books transformed into managing information. At this time information is very fast, so with the (Unit Performance Employees) can see how effective the performance of an employee.*

*Keywords: Employee, performance, certification.*

### **A. Pendahuluan**

Beberapa dasawarsa terakhir ini, dunia teks mendapat tantangan dari temuan-temuan teknologi baru. Seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK), perpustakaan pun dituntut untuk mampu beradaptasi dengan hal tersebut. Perpustakaan pada era ini benar-benar dipilih sebagai salah satu pelaku perubahan (agent of change). Dikatakan demikian karena perpustakaan merupakan tempat berbagai informasi tersimpan di dalamnya dan di sini pula sesungguhnya embrio intelektual diciptakan.

Betapa tidak, dahulu perpustakaan yang dianggap sebagai tempat buku saja, kini berkembang menjadi pusat sumber daya informasi. Artinya, perpustakaan tidak lagi sebagai penyimpan buku semata, tetapi menjadi tempat yang mampu menciptakan nilai tambah bagi pemustaka, yang bermanfaat bagi orang lain. Wiji Suwarno (2010 : 20).

Salah satu komponen penting perpustakaan adalah pustakawan. Komponen ini sangat diperlukan untuk memberikan pelayanan (jasa)

kepada pengguna perpustakaan sampai mampu memberikan tingkat kepuasan terhadap masyarakat yang dilayani. Wiji Suwarno (2010 : 88).

Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan adalah sebuah kebijakan yang dapat memberikan inspirasi kepada pustakawan dan calon pustakawan untuk dengan sungguh-sungguh menekuni profesinya. Bagi sebuah perpustakaan, pustakawan adalah aset yang sangat berharga (the most valuable assets). Namun demikian disisi lain, pustakawan juga dapat menjadi beban atau liability bagi perpustakaan. Oleh karena itu dalam menghadapi derasnya arus teknologi informasi dan guna meningkatkan pelayanan kepada pemustaka, dibutuhkan pustakawan-pustakawan yang kompeten, berkualitas, aktif, dinamis, konseptual, dan adaptif, serta berani keluar dari zona aman.

Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat kemampuan pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam periode waktu tertentu berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditentukan guna mewujudkan visi dan misi organisasi. SDM merupakan tulang punggung perpustakaan yang masih dapat dikembangkan lebih lanjut agar memiliki daya saing yang tinggi. Hal ini karena daya saing merupakan potensi terpenting yang harus dikembangkan pada diri setiap pegawai. Adanya kualitas SDM akan berimplikasi pada optimalisasi kinerja pegawai, karena dengan pendidikan mereka akan memiliki wawasan yang lebih luas dan memiliki tanggungjawab yang lebih besar, Uswah (2014:75)

Sertifikasi pustakawan memang memiliki daya tersendiri bagi pustakawan yang membawa konsekuensi menguntungkan bagi mereka. Keuntungan yang bisa diprediksi dari sertifikasi adalah peningkatan profesionalitas pustakawan dan juga peningkatan kesejahteraan berupa reward yang lebih dari sebelumnya. Suprayitno (2011)

Dengan diberlakukannya PP No. 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS mulai tahun 2014, Setiap PNS wajib menyusun Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) berdasarkan rencana kerja tahunan, dan wajib hukumnya untuk dapat mencapai. Setiap akhir tahun akan ketahuan, sampai di mana capaian kinerjanya. Jangan lagi berpikir bahwa atasannya

akan memaklumi dan memaafkan, kalau capaian kinerjanya selama setahun jeblok. Pasalnya, SKP yang ditandatangani setiap awal tahun telah disepakati oleh pegawai bersangkutan dan pimpinannya.

## **B. Permasalahan**

Bagaimanakah peran Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan sertifikasi terhadap kinerja pustakawan?

## **C. Pembahasan**

### **1. Asessment**

Pengertian *assessment* menurut John M, Echols (200:41) dalam Kamus Bahasa Inggris – Indonesia adalah taksiran, penaksiran, penilaian, penilaian keadaan, beban, pembebanan, pemikulan. Salim dalam *The Contemporary English – Indonesian Dictionary* (1996 : 131) mengartikan bahwa *assessment* adalah penilaian, penaksiran, perkiraan, jumlah penaksiran. Sedangkan pengertian menurut *Websters New Universal Unabridged Dictionary* (1979:112), *assessment* is (1) an assesing ; specifiially a valuation of property for the purpose of taxation, (2) a method or schedule of assesing, (3) an amound assesed.

### **2. Kinerja Pustakawan**

Kinerja adalah terjemahan dari kata *performance*, yang berasal dari kata "*to perform*" dengan beberapa "*entries*" yaitu (1) melakukan, menjalankan, melaksanakan (*to do carry out, execute*), (2) memenuhi atau melaksanakan kewajiban suatu niat atau nazar (*to discharge of fulfill, as vow*), (3) melaksanakan atau menyempurnakan tanggung jawab (*to execute or complete an understanding*), dan (4) malakukan sesuatu yang diharapkan oleh seseorang atau mesin (*to do what is excepted machine*), Sri Rumani (2008: 28). Menurut Mahmudi (2005: 6) Kinerja merupakan suatu konstruk (*construct*) yang bersifat multidimensional. Kinerja didefinisikan sebagai hasil kerja itu sendiri (*outcomes of work*), karena hasil kerja memberikan keterkaitan yang kuat terhadap tujuan-tujuan stratejik organisasi, kepuasan pelanggan, dan kontribusi ekonomi.

Sementara itu Deasler mengatakan ada dimensi-dimensi prestasi kerja secara individual seperti kualitas, atau kuantitas yang perlu dinilai, dimensi-dimensi prestasi kerja hendaknya berdasarkan atas perilaku agar semua pengharkatan (penilaian) dapat dilakukan dengan bukti-bukti obyektif dan dapat diamati. Hal ini mencerminkan bahwa baik buruknya kinerja tidak hanya ditentukan dari tingkat kuantitas yang dihasilkan seseorang dalam bekerja, tetapi juga harus diukur dari sisi kualitasnya. Menurut Bernadin dan Russel sebagaimana dikutip oleh Gomes bahwa “performance atau kinerja” adalah catatan out-come yang dihasilkan dari fungsi suatu catatan pekerjaan tertentu atau kegiatan selama periode waktu tertentu, Faustino Cardoso Gomes (1997 : 135).

Untuk mengetahui kinerja seseorang harus ditetapkan standar kinerjanya. Standar kinerja merupakan tolak ukur dari perbandingan antara apa yang telah dilakukan dengan apa yang dipercayakannya. Sri Anawati (2005 : 10).

Menurut Lasa HS, (2009 : 295) pengertian pustakawan adalah ; seseorang yang melaksanakan kegiatan perpustakaan dengan jalan memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas lembaga induknya berdasarkan ilmu perpustakaan, dokumentasi, dan informasi yang dimilikinya melalui pendidikan (kode etik Ikatan Pustakawan Indonesia). Sedangkan dalam Bab 1 pasal 2 PP no. 24 tahun 2014, dijelaskan bahwa yang dinamakan pustakawan adalah pegawai negeri sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan kepustakawanan.

Menurut Susan Aida Nurahmawati, (2000: 23) pengertian Kinerja pustakawan adalah kesuksesan di dalam melakukan pekerjaan di bidang perpustakaan atau hasil yang dicapai oleh seseorang individu pegawai dalam pekerjaan menurut ukuran yang berlaku

### **3. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)**

SKP adalah Sasaran Kerja Pegawai yang ada dalam salah satu unsur di dalam Penilaian Prestasi Kerja PNS yang diatur dalam

Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011. Penilaian kinerja adalah penilaian yang dilakukan oleh atasan ke bawahan. Cara menentukan target kuantitas dalam pekerjaan yang tidak bisa diprediksi atau outputnya dari orang lain adalah dengan cara mempertimbangkan jumlah output yang masuk pada tahun-tahun sebelumnya. Cara menilai aspek kualitas dalam suatu pekerjaan / kegiatan adalah dengan mengacu pada parameter yang ada pada Peraturan Kepala BKN Noor 1 Tahun 2013 pada halaman 20.

PNS yang berstatus pejabat fungsional khususnya Pejabat Fungsional Pustakawan tidak terlalu asing dengan yang namanya SKP. Pustakawan seperti sudah diatur dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dalam Bab 1 Pasal 1.8 menyatakan bahwa Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan pelayanan perpustakaan. Selanjutnya dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya dijelaskan dalam Bab 1 pasal 1.11, Angka kredit adalah satuan nilai setiap butir kegiatan dan/atau akumulasi butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pustakawan dalam rangka pembinaan karir yang bersangkutan. Pasal 12 (1) pada awal tahun, setiap Pustakawan wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.

#### **4. Penilaian Prestasi Kerja PNS**

Penilaian prestasi kerja PNS dilaksanakan oleh Pejabat Penilai sekali dalam 1 (satu) tahun yang dilakukan setiap akhir Desember pada tahun yang bersangkutan atau paling lama akhir Januari tahun berikutnya. Penilaian prestasi kerja PNS terdiri atas unsur:

1. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dengan bobot nilai 60% (enam puluh persen); dan
2. Perilaku kerja dengan bobot nilai 40% (empat puluh persen).

## 5. Tata Cara Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

- a. Setiap PNS wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) berdasarkan RKT instansi. Dalam menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - 1) Jelas  
Kegiatan yang dilakukan harus dapat diuraikan secara jelas.
  - 2) Dapat diukur  
Kegiatan yang dilakukan harus dapat diukur secara kuantitas dalam bentuk angka seperti jumlah satuan, jumlah hasil, dan lain- lain maupun secara kualitas seperti hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi dan pelayanan kepada masyarakat memuaskan, dan lain-lain.
  - 3) Relevan  
Kegiatan yang dilakukan harus berdasarkan lingkup tugas jabatan masing-masing.
  - 4) Dapat dicapai  
Kegiatan yang dilakukan harus disesuaikan dengan kemampuan PNS.
  - 5) Memiliki target waktu  
Kegiatan yang dilakukan harus dapat ditentukan waktunya.
- b. PNS yang tidak menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dapat dijatuhi hukuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- c. Sanksi  
Apabila tidak mencapai Sasaran Kerja Pegawai yang ditetapkan (PP No. 53 Tahun 2010) diberikan :
  - (1) Hukuman Disiplin Sedang : apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun hanya mencapai 25% s.d. 50%.
  - (2) Hukuman Disiplin Berat : apabila pencapaian sasaran kerja pegawai pada akhir tahun kurang dari 25%.

Dalam sistem penilaian prestasi kerja, setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagai rancangan pelaksanaan Kegiatan Tugas Jabatan, sesuai dengan rincian tugas, tanggungjawab dan wewenangnya, yang secara umum telah ditetapkan dalam struktur dan tata kerja organisasi. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) disusun dan ditetapkan sebagai rencana operasional pelaksanaan Kegiatan Tugas Jabatan, dengan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) tahunan organisasi, yang berisikan tentang apa kegiatan yang akan dilakukan, apa hasil yang akan dicapai, berapa yang akan dihasilkan dan kapan harus selesai. Setiap Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilaksanakan, target sebagai hasil kerja yang harus diwujudkan, dengan mempertimbangkan aspek kuantitas/Output, kualitas, waktu dan dapat disertai biaya.

## **6. Unsur-Unsur Sasaran Kerja Pegawai (Skp) :**

### **1. Kegiatan Tugas Jabatan**

Setiap Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus didasarkan pada rincian tugas, tanggungjawab dan wewenang jabatan, yang secara umum telah ditetapkan dalam struktur dan tata kerja organisasi. Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan organisasi, sebagai implementasi kebijakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan dan harus berorientasi pada hasil (*end result*) secara nyata dan terukur.

#### **a. Tingkat Eselon I**

Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana strategis (renstra) dan rencana kerja (renja) tahunan organisasi (SKO), dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya, menjadi SKU eselon I yang dioperasionalkan menjadi Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

pejabat eselon I, sebagai implementasi kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi.

b. Tingkat Eselon II

Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan unit tingkat eselon I (SKU) dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya menjadi SKU eselon II yang dioperasionalkan menjadi Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pejabat eselon II, dalam rangka mencapai SKU eselon I.

c. Tingkat Eselon III

Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan unit tingkat eselon II (SKU) dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya menjadi SKU eselon III yang dioperasionalkan menjadi Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pejabat eselon III, dalam rangka mencapai SKU eselon II.

d. Tingkat Eselon IV

Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan unit tingkat eselon III (SKU) dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya menjadi SKU eselon IV yang dioperasionalkan menjadi Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pejabat eselon IV, dalam rangka mencapai SKU eselon III.

e. Eselon V

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pejabat struktural eselon IV dijabarkan sesuai dengan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan uraian tugasnya menjadi Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pejabat struktural eselon V.

f. Jabatan Fungsional Umum

Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pejabat fungsional umum, kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus

mengacu pada Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pejabat struktural eselon IV atau eselon V dijabarkan sesuai dengan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan uraian tugasnya sebagai kegiatan dalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pejabat fungsional umum.

g. **Jabatan Fungsional Tertentu**

Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pejabat fungsional tertentu, kegiatan tugas jabatannya disesuaikan dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang jabatan fungsional tertentu.

## **2. Angka Kredit**

Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang PNS dalam rangka pembinaan karier dan jabatannya. Setiap PNS yang mempunyai jabatan fungsional tertentu diharuskan untuk mengisi angka kredit setiap tahun sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

## **3. Target**

Setiap pelaksanaan Kegiatan Tugas Jabatan harus ditetapkan target yang akan diwujudkan secara jelas, sebagai ukuran penilaian prestasi kerja. Target merupakan jumlah beban kerja yang akan dicapai oleh setiap PNS dalam kurun waktu tertentu. Target bukan merupakan standar prestasi kerja yang ideal, bukan merupakan ukuran minimal atau maksimal, tetapi merupakan ukuran atau tolok ukur prestasi kerja yang realistis tetapi penuh tantangan. Oleh karena itu dalam menetapkan target prestasi kerja harus mempertimbangkan 4 (empat) aspek yaitu;

### **a. Aspek Kuantitas (target output)**

Dalam menentukan target kuantitas/output (TO) dapat berupa dokumen, konsep, naskah, surat keputusan, laporan dan sebagainya.

**b. Aspek Kualitas (target kualitas)**

Dalam menetapkan target kualitas (TK) harus memprediksi pada mutu hasil kerja yang terbaik, dalam hal ini nilai yang diberikan adalah 100 dengan sebutan Sangat Baik, misalnya target kualitas harus 100.

**c. Aspek Waktu (target waktu)**

Dalam menetapkan target waktu (TW) harus memperhitungkan berapa waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, misalnya satu bulan, triwulan, caturwulan, semester, 1 (satu) tahun dan lain-lain.

**d. Aspek Biaya ( Target Biaya)**

Dalam menetapkan target biaya (TB) harus memperhitungkan berapa biaya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dalam 1 (satu) tahun, misalnya jutaan, ratusan juta, milyaran dan lain-lain.

**7. Sertifikasi Kompetensi Pustakawan berdasarkan SKKNI Bidang Perpustakaan**

Suharyanto (2014), Sertifikasi kompetensi pustakawan sejatinya telah lama dinantikan oleh pustakawan sebagai bentuk pengakuan tertulis atas kompetensi kerja yang dikuasainya. Kompetensi kerja merupakan tuntutan profesionalisme masyarakat modern dalam menghadapi persaingan global. Terutama sekali Indonesia pada tahun 2015 akan memasuki era masyarakat ekonomi ASEAN atau ASEAN Economic Community (AEC). Salah satu elemen utama dari "AEC Blueprint" 2 yaitu adanya arus bebas tenaga terampil (Departemen Perdagangan : 2014). Maka dipastika akan terbuka kesempatan kerja seluas-luasnya bagi warga di ASEAN untuk mendapatkan pekerjaa di kawasan ASEAN tanpa mendapat hambatan. AEC 2015 akan menjadi

peluang sekaligus juga sebagai tantangan bagi pustakawan. Oleh karena kompetensi pustakawan sangatlah diperlukan.

Pada bulan September 2013, Lembaga Sertifikasi Profesi Pustakawan (selanjutnya disingkat LSP Pustakawan) mulai menyelenggarakan sertifikasi kompetensi pustakawan dengan melakukan uji kompetensi pustakawan tahap pertama. Sertifikasi kompetensi pustakawan terbuka bagi setiap pustakawan baik pustakawan PNS maupun swasta yang telah memenuhi persyaratan dan bersifat transparan. Berdasarkan data dari LSP Pustakawan sampai dengan tahap ketiga bulan Januari 2014 jumlah pustakawan yang telah dinyatakan lulus uji kompetensi dan berhak mendapatkan sertifikasi sebanyak 93 orang.

Uji kompetensi pustakawan yang dilaksanakan oleh LSP Pustakawan mengacu pada Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2012 tentang Penetapan rancangan standar kompetensi kerja nasional Indonesia sektor jasa kemasyarakatan, sosial budaya, hiburan, dan perorangan lainnya bidang perpustakaan menjadi standar kompetensi kerja nasional Indonesia dikenal dengan sebutan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia bidang Perpustakaan (selanjutnya disingkat SKKNI Bidang Perpustakaan).

Sertifikasi kompetensi pustakawan juga masih dimaknai oleh kebanyakan pustakawan sebagai bentuk tambahan penghasilan atau tunjangan profesi. Padahal jika bicara tentang “reward” akan beragam bentuknya, bisa dalam bentuk kenaikan jabatan/pangkat, peningkatan peran, maupun dalam bentuk finansial (Kismiyati: 2011). Sertifikasi kompetensi pustakawan pada saat ini belum terkait dengan “reward” atau tunjangan profesi sebagaimana yang telah diterapkan untuk sertifikasi guru.

Suprayitno (2011) menjelaskan mengenai tujuan dari Sertifikasi Pustakawan, yaitu : a) memberikan pengakuan formal (sertifikat) atas kompetensi yang dimiliki seorang pustakawan telah sesuai standar, b)

Meningkatkan profesionalisme pustakawan, dan menentukan kelayakan kesiapan seorang pustakawan dalam memberikan layanan informasi secara baik dan benar atau layanan prima (sertifikasi kompetensi Profesi), c) Menghilangkan dikotomi pustakawan PNS dan pustakawan non PNS.

Dalam melaksanakan tugas pustakawan disyaratkan sebagai berikut :

- a) Memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan
- b) Meningkatkan kompetensi dan profesionalisme dengan mengikuti dan lulus uji kompetensi
- c) Memiliki sertifikasi kompetensi

Sedangkan sertifikasi kompetensi pustakawan adalah proses pemberian sertifikat kompetensi pustakawan kepada pustakawan yang telah memenuhi standar kerja perpustakaan yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi yang mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional bidang Perpustakaan (SKKNI bidang Perpustakaan).

Sertifikasi pustakawan merupakan sarana atau instrumen untuk mencapai suatu tujuan bukan merupakan tujuan itu sendiri, akan tetapi dilakukan untuk menuju kualitas pustakawan yang baku sehingga dapat berimbas pada peningkatan kualitas layanan perpustakaan. Sertifikasi pustakawan juga sebagai bentuk pengakuan pengetahuan, ketrampilan, sikap perilaku di bidang ilmu informasi dan perpustakaan (Damayanti: 2011).

Beberapa alasan yang mendasar tentang perlunya sertifikasi pustakawan, yaitu: (1) membuat pustakawan lebih diakui oleh masyarakat, (2) memotivasi diri pustakawan untuk maju, (3) membuat pemerintah lebih memperhatikan profesi pustakawan, (4) memberikan rasa keadilan bagi pustakawan, serta (5) dapat digunakan sebagai standar minimal kemampuan pustakawan (Rahayu : 2011).

Dengan memiliki sertifikat kompetensi pustakawan maka seseorang pustakawan akan mendapatkan bukti pengakuan tertulis atas

kompetensi kerja yang dikuasainya. Khusus bagi pustakawan PNS yaitu pejabat fungsional pustakawan, sertifikasi merupakan suatu keharusan sebagaimana diatur dalam Permenpan no, 09 tahun 2014 yaitu pustakawan yang akan naik jabatan harus mengikuti dan lulus uji kompetensi atau memiliki sertifikat kompetensi.

a) SKKNI bidang Perpustakaan

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Perpustakaan ditetapkan pada bulan Mei 2012. SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

Pengertian kompetensi menurut SKKNI adalah: kemampuan seseorang yang mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat terobservasi dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar kinerja yang ditetapkan.

b) Proses sertifikasi

Proses sertifikasi adalah seluruh kegiatan yang dilakukan oleh LSP untuk menetapkan bahwa seseorang memenuhi persyaratan kompetensi yang ditetapkan, mencakup permohonan, evaluasi, keputusan sertifikasi, survailen dan sertifikasi ulang, dan penggunaan sertifikat. Pustakawan yang akan mengikuti sertifikasi harus memperhatikan beberapa hal yang berkaitan dengan proses sertifikasi yaitu persyaratan pendaftaran dan prosedur sertifikasi.

Persyaratan yang harus dipenuhi dalam mengikuti sertifikasi adalah sebagai berikut:

- Minimal pendidikan S1 Ilmu Perpustakaan dan Informasi, atau
- Minimal pendidikan S1 Ilmu lain ditambah lulus diklat Calon Pustakawan Tingkat Ahli, dan memiliki pengalaman kerja di perpustakaan minimal 1 tahun.
- Bagi calon asesi (calon peserta uji) yang akan mengambil Klaster bidang Keahlian, maka harus telah Kompeten (lulus uji kompetensi) pada salah satu klaster bidang pekerjaan.

Adapun prosedur pelaksanaan sertifikasi melalui tahapan sebagai berikut:

- a) Pengajuan permohonan dan pendaftaran untuk mengikuti Uji Kompetensi  
Peserta memilih klaster uji kompetensi sesuai dengan bidang pekerjaannya. Berikut klaster Kompetensi:
    - Pengembangan koleksi dasar
    - Pengolahan Bahan Perpustakaan dasar
    - Layanan perpustakaan dasar
    - Pelestarian bahan perpustakaan dasar
  - b). Melakukan pengumpulan berkas portofolio (ijazah pendidikan, sertifikat kegiatan diklat dan atau seminar yang terkait dengan uji kompetensi, karya tulis, prestasi kerja pustakawan, bukti pekerjaan pustakawan, dll.).
  - c). Pelaksanaan Pra Asesmen/penilaian terhadap calon peserta berupa wawancara dan penelaahan terhadap dokumen/bukti-bukti pendukung. Apabila peserta dinyatakan layak selanjutnya mengikuti uji kompetensi selanjutnya disebut dengan peserta asesman (asesi). Asesi adalah pemohon yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk dapat ikut serta dalam proses sertifikasi
4. Uji kompetensi, dilaksanakan dengan cara uji tertulis, wawancara, uji Praktik/demonstrasi maupun observasi di tempat kerja. Uji kompetensi dilakukan oleh Asesor teregistrasi BNSP dengan memakai Materi Uji Kompetensi (MUK) yang disusun berdasarkan Standar Kompetensi Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Perpustakaan. Asesor kompetensi adalah seseorang yang mempunyai kualifikasi yang relevan dan kompeten untuk melaksanakan dan/atau asesmen/penilaian kompetensi.
  5. Rekomendasi asesor. Apabila uji kompetensi telah dilaksanakan, maka Asesor akan menyampaikan rekomendasi kepada LSP Pustakawan sebagai bahan pertimbangan untuk membuat keputusan

apakah peserta dinyatakan telah Kompeten (K) atau Belum Kompeten (BK). Apabila dinyatakan kompeten maka pustakawan akan mendapatkan sertifikat kompetensi.

Sertifikat kompetensi pustakawan diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Pustakawan (LSP Pustakawan) atas nama Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP). Sertifikat kompetensi berlaku selama 3 (tiga) tahun. Di dalam sertifikat disebutkan kualifikasi/kompetensi yang dikuasai oleh seorang pustakawan.

Menurut Aziz (2012 : 87) untuk dapat menetapkan apakah seorang pustakawan sudah memenuhi standar profesional maka kedepan pustakawan yang bersangkutan harus mengikuti uji sertifikasi. Ada dua macam pelaksanaan uji sertifikasi yaitu : 1) sebagai bagian dari pendidikan profesi bagi calon pustakawan, dan 2) berdiri sendiri untuk mereka yang pada saat diundangkannya UU atau peraturan pemerintah tentang sertifikasi pustakawan sudah berstatus sebagai pustakawan.

Sertifikasi pustakawan dalam jabatan pada prinsipnya dapat dilaksanakan dalam bentuk portofolio. Penilaian portofolio merupakan pengakuan atas pengalaman profesional pustakawan dalam bentuk kumpulan dokumen yang mendeskripsikan tentang : a) kualifikasi akademik, b) pendidikan dan pelatihan, c) pengalaman bekerja sebagai pustakawan, d) perencanaan dan pelaksanaan dalam mengembangkan sistem layanan, e) penilaian dari atasan dan pengawas, f) prestasi akademik, g) karya pengembangan profesi, h) keikutsertaan dalam forum ilmiah, i) pengalaman organisasi dibidang kepustakawanan dan sosial, j) penghargaan yang relevan dalam bidang kepustakawan.

Seorang pustakawan yang memenuhi penilaian portofolio dinyatakan lulus dan mendapatkan sertifikat pustakawan. Sedangkan pustakawan yang tidak lulus penilaian portofolio setidaknya dapat : melakukan kegiatan-kegiatan untuk melengkapi portofolio agar mencapai nilai lulus dan mengikuti pelatihan atau pendidikan profesi pustakawan yang diakhiri dengan evaluasi atau penilaian sesuai persyaratan yang ditentukan oleh lembaga penyelenggaraan sertifikasi.

#### **D. Kesimpulan**

Esesmen Kinerja Pustakawan, baik yang berada di lingkungan pemerintah dan swasta pada saat ini mutlak dilaksanakan mengingat bahwa peran pustakawan pada saat ini sudah berubah, dari pustakawan yang hanya sekedar menjaga dan mengelola buku berubah menjadi mengelola informasi. Pada saat ini informasi sangat berjalan dengan cepat, maka dengan adanya SKP (Satuan Kinerja Pegawai) bisa melihat seberapa efektif kinerja dari seorang pegawai.

Pustakawan merupakan suatu profesi yang sangat menentukan kemajuan SDM suatu bangsa, karena di tangan pustakawan informasi dapat diadakan, diproses selanjutnya dilayangkan dalam kemasan yang efektif dan memudahkan. Untuk menjadi pustakawan yang profesional seorang dituntut untuk mempunyai kualifikasi akademik, kompetensi dan sertifikat pustakawan. Standarisasi dan sertifikasi hendaknya dilakukan sebagai wujud reformasi dunia perpustakaan.

#### **Daftar pustaka**

- ....., 1979. Websters New Universal unabridged Dictionary, Second Edition. America: The World Publishing Company.
- ....., 2001. Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jakarta: Balai Pustaka.
- Aziz, Safrudin. Sertifikasi Pustakawan : Mempersiapkan Kompetensi Profesional Pustakawan dalam Menghadapi Sertifikasi. Dalam *Libraria: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Vol. 2, Nomor 1. Tahun 2012. Semarang: FPPTI Jawa Tengah. Hlm. 77-91.
- Deasler, Gary, 1995. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : Andi Offset
- Echols, John M., Hasan Shadily. 2000. *Kamus Inggris – Indonesia*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Gomes, Faustino Cardoso. 1997, *Manajemen Sumber daya manusia*. Yogyakarta : Andi Offset
- Damayanti, Ninis Agustinis. *Kompetensi dan sertifikasi pustakawan: ditinjau dari*

- kesiapan dunia pendidikan ilmu perpustakaan. *Media Pustakawan*. Vol. 18, No.3-4. hlm. 18-24 tahun 2011
- Dharma, Surya. 2005. *Manajemen Kinerja ; Filsafat Teori dan Penerapannya*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.
- Kismiati, Titiek. Kesiapan sertifikasi pustakawan. Dalam *Media Pustakawan*. Vol. 18, No.3-4. hlm. 13-18 tahun 2011
- Rahayu, Rochani Nani dan Wahid Nashihuddin.( 2011). *Perceptions of Head of Libraries and Librarians in Regional Agency for Libraries and Archives (BPAD) towards Librarian Professional Certification*.  
[http://pustakapUSDOKINFO.files.wordpress.com/2013/09/naskah\\_sertifikasi-pustakawan.pdf](http://pustakapUSDOKINFO.files.wordpress.com/2013/09/naskah_sertifikasi-pustakawan.pdf). (Akses, 18 Nopember 2014)
- Salim, Peter. 1996. *The Contemporary English – Indonesian*. Seventh Edition. Jakarta: Modern Engglis Press.
- Sri Anawati, 2008. *Kinerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan ISI Surakarta*. Surakarta:Universitas Negeri Surakarta.
- Suharyanto. Sertifikasi Kmpetensi Pustakawan Berdasarkan SKKNI Bidang Perpustakaan. Dalam *Pertemuan LSP Pustakawan dalam rangka sertifikasi Pustakawan*. di Hotel IBIS Yogyakarta, tanggal 7 Mei 2014.
- Suprayito, Edy. Masa Depan Sertifikasi Pustakawan. Disajikan dalam Seminar Sehari “Profesi Pustakawan : Prospek dan Sertifikasi di Masa Depan” di Gedung Teater Besar ISI Surakarta, Rabu 9 Nopember 2011.
- Uswah, Lilik Kurniawati. Pengaruh Kepemimpinan Dalam Optimalisasi Kinerja Peprustakaan. Dalam *Libraria: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Vol. 3, Nomor 1. Tahun 2014. Semarang: FPPTI Jawa Tengah. Hlm. 73-81.
- Yeremias T. Keban, 2004. *Enam Dimensi Administrasi Publik : Konsep, teori, dan Isu*. Yogyakarta : Gama Media.