

## Kiat Sukses Meniti Karier Pustakawan: Suatu Kajian Dalam Perspektif Manajemen

**Bakhtiyar**

Email : [bakhtiyar.fisipuwks@gmail.com](mailto:bakhtiyar.fisipuwks@gmail.com)

Perpustakaan dan Sains Informasi, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik  
Universitas Wijaya Kusuma Surabaya

### Abstrak

*Tujuan kajian ini adalah untuk mengetahui tentang karier pustakawan dalam organisasi kerja di perpustakaan. Obyek kajian dilakukan dengan kajian mendalam tentang konten karier Pustakawan dengan ruang lingkup kajiannya perwujudan manajemen karier pustakawan yang meliputi pembinaan, perencanaan dan program pengembangan serta pembinaan karier pustakawan. Kajian ini adalah pendekatan sejarah dengan menggunakan data primer yang dianggap sebagai sumber informasi primer. Metode kajian data informasi penting adalah studi pustaka dengan membaca berbagai literature dengan subyek karier pustakawan, perencanaan, pembinaan dan program pengembangan karier pustakawan. Analisis kajian terhadap pengembangan karier pustakawan, menggunakan analisa deskriptif kualitatif, sumber analisa berasal dari kajian bahan-bahan pustaka yang berisi teoritis, penelitian dan kajian bukan penelitian. Di samping itu, juga dilakukan analisis isi dan observasi sebagai pelengkap untuk mendukung konstruksi teoritis, khususnya mengenai makna karier, perencanaan, program pengembangan dan pembinaan karier pustakawan. Hasil kajian yaitu: (1) Pada umumnya pustakawan kurang memperhatikan atau kurang memiliki perencanaan pengembangan karier sehingga sangat lambat dalam kenaikan jabatan fungsional dan jabatan structural. (2) Kurangnya dukungan pihak manajemen instansi terhadap pengembangan karier pustakawan yang berakibat banyak pustakawan mengalami kesulitan dalam pengembangan kariernya. (3) Kurangnya pembinaan pengembangan karier yang berakibat pustakawan banyak yang tidak mengerti tentang penilaian angka kredit jabatan fungsional pustakawan.*

**Kata Kunci:** Karier, Pustakawa, Jabatan Fungsional

### Pendahuluan

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor yang memberikan pengaruh besar dalam keberhasilan pelayanan publik bidang jasa informasi di perpustakaan. Adapun petugas perpustakaan terdiri dari pustakawan, tenaga administrasi dan tenaga kejuruan. Perpustakaan tidak akan mampu melaksanakan fungsinya apabila tidak didukung oleh petugas yang kompeten, berkualitas dan profesional di dalam menjalankan aktivitas perpustakaan. Meski pandangan secara umum bahwa setiap orang bisa menjadi petugas di perpustakaan, akan tetapi pada realitanya tidak semua orang mampu mengemban tugas dengan baik. Sebab sebagian besar pelaksanaan aktivitas

perpustakaan membutuhkan ketrampilan dan keahlian khusus di bidang perpustakaan. Artinya diperlukan orang-orang yang kompeten, yaitu mereka yang memiliki pendidikan ilmu perpustakaan. Pustakawan adalah motor penggerak dalam organisasi perpustakaan yang terwujud dalam peran secara optimal untuk melaksanakan tugas dan fungsinya. Agar dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi perpustakaan secara optimal, maka perlu didukung oleh tatalaksana dan struktur organisasi dengan format yang tepat sesuai dengan ciri khas dan lingkup subyek yang dilayani perpustakaan.

Pustakawan merupakan salah satu profesi yang ada di Indonesia, namun sampai sejauh ini belum mampu untuk memposisikan

---

diri sejajar dengan profesi-profesi lainnya. Padahal perangkat dan peluang yang ada sangat terbuka lebar untuk pengembangan profesi ini, dimana sudah tersedianya peraturan-peraturan, perbaikan tunjangan fungsional, kemudahan naik jabatan/pangkat, serta peninjauan perhitungan angka kredit. Meski pada saatnya nanti secara pelan citra pustakawan secara pasti diharapkan bisa meningkat (Lasa HS, 2002: 8).

Pemberlakuan SK. KEPMENPAN No.132/KEP/M.PAN/12/2002, memberi kesempatan terbuka untuk meniti karier, adil dan obyektif, sistem fungsional dapat mendorong kreativitas dan motivasi kerja bagi pustakawan. Di samping gaji rutin setiap bulan, para pejabat fungsional pustakawan memperoleh tunjangan jabatan fungsional pustakawan. Namun dalam kenyataan di dunia kepastakawanan sejak SK. MENPAN No.132/KEP/M.PAN/12/2002 diberlakukan, ternyata masih banyak kendala bagi pustakawan. Indikasinya sebagaimana telah dikemukakan oleh Hermandono (2005:75) bahwa:

*Pihak yang terkait, apakah pada tingkat pimpinan yang mengambil keputusan ataupun pada tingkat pelaksana yang kurang mendukung terhadap pelaksanaan jabatan pustakawan, khususnya dalam hal pembinaannya di instansi masing-masing. Hal ini dugaannya mungkin disebabkan dari:*

- a) *Pimpinan yang mengambil keputusan memandang jabatan pustakawan adalah tidak perlu atau tidak penting bagi instansinya.*
- b) *Pihak pelaksana, yaitu unit yang mengurus kepegawaian di instansi masing-masing serta Tim Penilainya belum memahami pelaksanaan ataupun tindak lanjut SK MENPAN tersebut, kendati telah memperoleh penjelasan dari pihak Pusat Pembinaan Perpustakaan (PUSBINPUSTAK) yang secara yuridis formal diintegrasikan ke dalam Perpustakaan Nasional RI (PERPUSNAS).*

Apabila indikasi itu terjadi dan ada, maka sangat disayangkan karena pustakawan yang bekerja secara optimal di perpustakaan instansi yang bersangkutan merasa sangat dirugikan.

Kecenderungan yang terjadi saat ini, pustakawan di sejumlah perpustakaan dalam

melaksanakan tugasnya cenderung statis meski tidak secara keseluruhan, padahal pihak manajemen senantiasa memberikan support untuk semakin maju. Permasalahan yang terjadi adalah pustakawan kurang berupaya maksimal untuk selalu meningkatkan kemampuan dan keahlian yang telah dimilikinya. Sedangkan menurut Wirawan (2003:136) mengemukakan bahwa:

*Arus generasi pustakawan Indonesia yang berbagai disiplin Ilmu lain di samping ilmu kepastakawanan pada tahun-tahun terakhir ini mulai memasuki profesi sebagai pustakawan. Meskipun demikian masih cukup banyak mereka yang telah lama memasuki profesi pustakawan, tetapi masih belum pernah mendapat pengalaman praktek pada perpustakaan yang memadai. Kelemahan ini bertambah dengan kenyataan bahwa dalam usia masa pendidikan rendah dan menengah, mereka belum biasa dengan perpustakaan, sehingga satu-satunya pengalaman praktek mereka adalah pada waktu mereka mulai memasuki kerja di perpustakaan setempat.*

Selain itu posisi penting atau jabatan strategis yaitu Kepala Perpustakaan dijabat atau diduduki oleh orang yang tidak memiliki disiplin ilmu perpustakaan. Hal tersebut menggambarkan bahwa para pemimpin di bangsa ini masih sangat meremehkan kedudukan pustakawan. Ada anggapan yang kurang etis bagi profesi pustakawan, yaitu bahwa pustakawan adalah pekerja teknis saja tidak perlu menduduki pucuk pimpinan tertinggi di perpustakaan. Pimpinan bertugas memberikan kebijakan-kebijakan kemajuan perpustakaan, sedangkan pustakawan menyelesaikan pekerjaannya saja. Sangat pantas sekali dalam realitas pustakawan sangat terhambat kariernya, apalagi pada era tahun 1980-an. Bahkan mungkin sampai saat ini posisi pimpinan atau kepala perpustakaan masih banyak dipegang oleh orang yang tidak memiliki latar belakang pendidikan ilmu perpustakaan.

Berdasarkan uraian diatas menjelaskan bahwa ternyata masih banyak kendala yang harus dihadapi oleh pustakawan apabila ingin sukses dalam meniti karier di perpustakaan instansi tempat bekerjanya. Namun demikian perjuangan pustakawan untuk dapat memanifestasikan eksistensinya pasti akan dapat terwujud walaupun membutuhkan waktu

yang sangat lama. Bertitik tolak dari realitas tersebut maka kajian ini berupaya untuk mengetahui tentang kiat sukses meniti karier pustakawan di perpustakaan. Pembahasan dengan topik ini sangat menarik dan memiliki sudut pandang yang luas dari berbagai perspektif. Oleh karenanya penulis dalam pembahasan topik tersebut membatasi ruang lingkup dengan menggunakan perspektif manajemen.

## Tinjauan Pustaka

### Konsep Karier

Para ahli menafsirkan dan memberikan definisi secara berbeda-beda tentang pengertian karier dengan tempat dan keadaannya. Handoko (1992: 12) mendefinisikan: Karier adalah semua pekerjaan jabatan yang dipunyai, dipegang selama kehidupan seseorang. Dalam literatur ilmu pengetahuan tentang perilaku, pada umumnya menggunakan istilah karier dengan tiga pengertian:

1. Karier sebagai suatu urutan promosi atau transfer lateral jabatan-jabatan yang lebih menuntut tanggung jawab.
2. Karier sebagai penunjukan pekerjaan-pekerjaan yang membentuk suatu pola kemajuan yang sistematis dan jelas alur kerjanya.
3. Karier sebagai sejarah pekerjaan seseorang atau serangkaian posisi yang dipegangnya selama kehidupannya.

Di lain pihak seorang ahli, Robbins (1991: 374) mendefinisikan karier sebagai *"The sequence of position a person occupies during the course of a life time"* (rangkaian kedudukan/posisi kerja seseorang selama/sepanjang hidupnya). Sedangkan Beach (1984: 320) mendefinisikan karier sebagai

*"A career is life long sequence of job integrated with the attitude and motives of the person as he or she engages in these work rules"* (karier merupakan rangkaian yang terus menerus dan berurutan dari berbagai pekerjaan yang merupakan integrasi dari sikap mental/jalan pikiran mendorong seseorang terlibat pada aturan-aturan kerja).

Sementara itu Donnely (1984: 758) memberikan arti atau mendefinisikan karier sebagai:

*"The career is individuality perceived sequence of attitudes and behaviours*

*associated with work related, experiences and activities over the span of the person's life"* (karier adalah rangkaian pemikiran individu tentang sikap mental dan tingkah laku dalam pekerjaan, yang mana dalam hal ini berhubungan dengan pengalaman-pengalaman dan aktifitas-aktifitas seseorang sepanjang rentang hidupnya).

Berdasarkan definisi-definisi yang dikemukakan para ahli tersebut, maka dapat diambil kesimpulan bahwa karier adalah merupakan rangkaian aturan yang mengatur urutan posisi pekerjaan atau jabatan yang dipegang selama kehidupan kerja seseorang, yang berhubungan dengan adanya perubahan nilai, sikap, perilaku dan motivasi kerja.

### Konsep Pengembangan Karier

Pengertian pengembangan karier sebagaimana menurut pendapat Glueck (1982 : 342) ditegaskan bahwa;

*"career development is the formal, structured activity offered by an organization for its members for the purpose of increasing their awareness, knowledge, or capabilities the direction and progression of their career"* (pengembangan karier adalah suatu aktifitas formal dan terstruktur yang disediakan oleh suatu organisasi untuk para anggotanya dengan tujuan untuk meningkatkan kepekaan, pengetahuan, atau kemampuan agar karier mereka terarah dan lebih baik).

Sedangkan menurut Mondy (1993: 362) mengutip pendapat Jackson dalam mendefinisikan pengembangan karier sebagai

*"career development is a formal approach taken by organization to ensure that people with the proper qualification and experience are available when needed"* (pengembangan karier adalah suatu pendekatan formal yang dipakai oleh organisasi untuk memastikan bahwa para anggota memiliki kualifikasi-kualifikasi yang tepat serta berpengalaman dan selalu tersedia manakala dibutuhkan).

Di lain pihak, seorang ahli bernama Beach (1984 : 323) juga berpendapat bahwa:

*"career development is the planning of one's career and the implementation of career person by means of education training, job search and acquisition, and work experience"* (pengembangan karier adalah perencanaan karier seseorang dan penerapannya melalui cara pendidikan,

pelatihan, penelitian dan perolehan pekerjaan serta pengalaman pengalaman kerja).

Berbagai definisi yang dikemukakan para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksudkan dengan pengembangan karier adalah suatu pendekatan atau kegiatan yang telah disusun secara formal dengan tujuan meningkatkan pertumbuhan, kecepatan kerja, pengetahuan dan kemampuan karyawan agar organisasi dapat memastikan bahwa orang-orang dengan kualifikasi dan pengalaman yang cocok tersedia ketika mereka dibutuhkan untuk memegang suatu jabatan atau posisi tertentu dalam organisasi.

### Program Pengembangan Karier

Seorang ahli bernama Dessler (1987: 546) menyebutkan suatu program pengembangan karier, perusahaan berkewajiban untuk membantu karyawan-karyawan menyadari akan kemampuannya masing-masing. Perusahaan/instansi juga harus bias mengintegrasikan antara karier individual dengan karier perusahaan, sebab dengan adanya integrasi antara dua karier tersebut akan diperoleh keuntungan. Keuntungan bagi karyawan adalah berupa kepuasan, pengembangan pribadi, dan kemampuan kerja yang berkualitas. Sedangkan perusahaan akan dapat meningkatkan produktivitas, kreativitas, dan efektivitas jangka panjang. Artinya perusahaan mempunyai karyawan yang memiliki rasa keterikatan dengan perusahaan, mereka merasa dilatih dan dikembangkan secara teratur untuk melaksanakan pekerjaannya.

Menurut Flippo (1992: 278) pengembangan karier merupakan suatu program yang merupakan integrasi antara karyawan dan perusahaan yang menyangkut tiga unsur, yaitu :

- a. Membantu para karyawan dalam menilai kebutuhan-kebutuhan internal mereka sendiri.
- b. Mengembangkan, mengkomunikasikan kesempatan-kesempatan karier yang tersedia dalam organisasi/perusahaan.
- c. Menghubungkan kebutuhan-kebutuhan dan kemampuan-kemampuan karyawan dengan kesempatan-kesempatan karier

### Perencanaan karier

Perencanaan karier sebagaimana menurut pendapat Mondy (1993 : 362) menyatakan; "*career planing is a process where by an individual sets career goals and indentifies the*

*meaning to achive them"* (perencanaan karier adalah suatu proses yang mana seseorang menyusun tujuan kariernya dan kemudian mengidentifikasi cara-cara atau metode-metode untuk pencapaiannya).

Sedangkan Dubrin (1988 : 605) mengidentifikasi bahwa perencanaan karier merupakan; "*an over all blue print for archieving career goals by specifying those goals and the accompanying actions plans"* (suatu gambaran menyeluruh tentang pencapaian tujuan-tujuan karier dengan spesifikasi masing-masing tujuan dan disertai rencana-rencana pencapaian). Di lain pihak Brays and Rue (1979: 142) memberikan pengertian perencanaan karier adalah sebagai;

*"the process of analyzing an individual's situation indentifyinghis or her career objective and developing the means for realizing these objective"* (Suatu proses analisa tentang situasi individual yang merinci tujuan-tujuan karier seseorang dan kemudian mengembangkan cara/metode untuk mewujudkan tujuan-tujuan tersebut)

Adapun maksud dari definisi-definisi tentang perencanaan karier diatas, menunjukkan bahwa perencanaan karier merupakan suatu proses perencanaan yang matang dan menyeluruh tentang tujuan karier, dimana individu mengidentifikasi tujuan kariernya dan mengembangkan metode atau cara untuk mencapai tujuan tersebut.

### Faktor-faktor Pengembangan Karier

Faktor-faktor yang mempengaruhi pengembangan karier menurut pendapat Schein yang dikutip oleh Dubrin *et.al* (1989: 600) disebut sebagai *Career Anchors*. *Career Anchors* merupakan suatu poly perasaan pribadi tentang bakat-bakat, motif-motif, dan nilai-nilai yang bermanfaat untuk memandu, menghambat, menstabilkan dan meningkatkan, karier seseorang. *Career Anchors* dapat diidentifikasi sebagai berikut

#### 1. Magerial Competence (Kemampuan Manajerial)

*A person seek and values opportunity to manage. This reflects father values for interpersonal competence, and emotional maturity. (seseorang mencari dan menghargai kesempatan-kesempatan untuk mengatur. Hal ini merefleksikan nilai-nilai lebih jauh untuk kompetensi antarapribadi, kompetensi analitis, dan kematangan emosional).*

Orang-orang tersebut meskipun mencapai suatu tingkatan manajerial dengan kemampuan teknis mereka, tetapi mereka berusaha untuk meninggalkan tugas-tugas teknis demi berfungsi sebagai seorang manajer. Mereka dimotivasi untuk meningkatkan aktivitas manajerial, yang mana aktivitas tersebut mempunyai pengaruh yang bermakna terhadap fungsi organisasi.

## 2. Technical/Functional Competence (Kemampuan Fungsional/Teknis)

*A person seek and values opportunity to exercises various technical talents and area of competence. Such a person resists being promoted out of atechrically sating role into one that is primarily managerial.* (seseorang mencari dan mengargai kesempatan untuk melatih berbagai macam bakat dan bidang kompetensi tertentu. Tetapi orang semacam ini menolak apabila dipromosikan diluar bidang yang mereka kuasai, semisal kedalam bidang manajerial).

## 3. Security (Keamanan)

*A person is motivated primarily by the need to stabilize his or her career situation, even T that means subordinating some personal work needs or desires to those of the employing organization or the profession.* (Seseorang termotivasi terutama oleh kebutuhan untuk menstabilkan situasi kariernya, sekalipun dia harus berada dibawah komando orang lain atau dia biasa melakukan pekerjaan yang kurang penting dalam organisasi atau profesmya).

Orang-orang tersebut akan melakukan apa saja yang diperlukan untuk mempertahankan keamanan kerja dan menyeimbangkan pendapatannya. Bahkan juga akan menghindari kegiatan yang berisiko tinggi, meskipun kegiatan yang berisiko tinggi tersebut menawarkan tantangan.

## 4. Creativity (Kreatifitas)

*This anchor is difficult to articulate, but relates to enterpreneurial values. A personal is driven by a need to build or create something that is entirel his or her own product.* (Seseorang dikendalikan oleh suatu kebutuhan untuk membangun atau menciptakan sesuatu yang secara, keseluruhannya merupakan basil usahanya).

## 5. Autonomy and Independence (Otonomi dan Kebebasan)

*A person seek work situasins where her or she will be largely free of organizational constraints to pursue professional or Technichal/funcional competence. These person value autonomy more than the exercises of technical talents perse.* (Seseorang mencari situasi-situasi bekerja, yang mana dia akan memperoleh kebebasan dari aturan-aturan organisasi untuk menunjukkan kompetensi profesional atau teknis/fungsional).

Orang-orang tersebut menginginkan pekerjaan yang dilakukan dapat meminimalkan terjadinya hambatan yang ada di organisasi. Orang-orang tersebut misalnya sebagai pencipta, konsultan, penulis, Guru, Dosen, PNS, Pustakawan, dokter dan pekerja bebas lainnya.

### Metoda Kajian

#### Obyek Kajian.

Obyek kajian dilakukan dengan kajian mendalam tentang konten karier pustakawan. Penguasaan akan manajemen untuk sukses berkarier sangat penting bagi pustakawan dalam bekerja menjalankan tugas dan kewajibannya. Kesuksesan berprofesi sebagai pustakawan berhubungan erat dengan kesuksesan dalam melakukan manajemen terhadap karier pustakawan.

#### Ruang Lingkup Dan Fokus Kajian.

Ruang lingkup kajian berfokus pada perwujudan manajemen karier pustakawan yang meliputi pembinaan, perencanaan dan program pengembangan serta pembinaan karier pustakawan. Dalam dunia kerja pustakawan selalu menjunjung tinggi tanggung jawab terhadap tugas dan kewajibannya guna memberikan pelayanan prima bagi pemustaka. Kepuasan pemustaka akan menghasilkan loyalitas pengguna yang tinggi sehingga informasi yang disajikan perpustakaan dapat dimanfaatkan dengan maksimal oleh pemustaka. Kerja pustakawan selalu dicatat dan dinilai dengan angka kredit jabatan fungsional pustakawan dan mendapat tunjangan fungsional. Adapun jabatan struktural pustakawan sangat berkaitan erat dengan jabatan fungsionalnya. Adanya pembinaan, perencanaan dan program pengembangan karier di perpustakaan sangat esensial bagi para pustakawan dan sangat membantu pustakawan untuk meraih

kesuksesan hidup dengan berkarier sebagai pustakawan.

### **Pendekatan dan Metode Kajian**

Sebagai suatu analisis-pemikiran kritis dan realitis terhadap pengaplikasian pemikiran suatu konsep dalam suatu kurun waktu yang telah dan sedang terjadi, secara metodologis kajian ini menggunakan pendekatan sejarah (*historical approach*). Kajian sejarah memiliki ciri yang dominan yaitu merupakan penyelidikan kritis mengenai perkembangan pemikiran baik di jaman lampau maupun sekarang dengan menggunakan data primer yang dianggap sebagai sumber informasi primer. Metode kajian yang digunakan dalam pencarian data berisi informasi penting adalah kajian perpustakaan atau studi pustaka (*library research*) dengan membaca berbagai literatur bersubjek karier pustakawan, perencanaan, pembinaan dan program pengembangan karier pustakawan..

### **Konseptualisasi dan Analisis Kajian**

Manajemen sukses berkarier sebagai pustakawan sesungguhnya adalah menyeimbangkan dari gabungan perencanaan karier dan program pengembangan karier yang terwujud dalam cara berpikir, bersikap dan berperilaku dalam dunia kerja di perpustakaan. Menyelaraskan perencanaan karier dan program pengembangan karier dalam kenyataannya tidaklah mudah, pun ditempuh melalui proses yang panjang dan pada akhirnya diperoleh wujud nyata yaitu pustakawan dapat menduduki karier tertinggi yaitu jabatan struktural sebagai pimpinan perpustakaan sekaligus memiliki jabatan fungsional sebagai pustakawan utama.

### **Analisis Kajian**

Dalam melakukan analisis kajian terhadap pengembangan karier pustakawan, digunakan analisa deskriptif kualitatif. Adapun sumber analisa berasal dari kajian bahan pustaka yang berisi teoritis, penelitian dan kajian bukan penelitian. Selain itu, juga dilakukan analisis isi (*content analysis*). Analisa isi dimaksudkan untuk melakukan analisa terhadap makna yang terkandung dalam keseluruhan konsep perencanaan, program pengembangan dan pembinaan karier pustakawan, serta aplikasinya dalam dunia kerja di perpustakaan. Observasi atau pengamatan sehari-hari di perpustakaan digunakan sebagai pelengkap untuk mendukung konstruksi teoritis, khususnya mengenai makna karier, perencanaan, program

pengembangan dan pembinaan karier pustakawan. Segala yang terjadi dalam mekanisme organisasi kerja perpustakaan, sangat menggambarkan wujud nyata dari manajemen sukses berkarier sebagai pustakawan. Kesuksesan berkarier pustakawan di dunia kerja bidang layanan jasa informasi, sesungguhnya menunjukkan gambaran dari keberhasilan seorang pustakawan dalam melakukan perencanaan dan memiliki program pengembangan karier, serta adanya pembinaan karier yang intens dalam organisasi perpustakaan.

### **Hasil dan Pembahasan**

#### **Pendidikan dan Profesi Pustakawan**

Pendidikan akademik diarahkan pada penguasaan ilmu pengetahuan, sedangkan pendidikan profesional diarahkan untuk penguasaan keahlian tertentu. Pendidikan pustakawan tidak hanya diarahkan untuk menguasai dan mengembangkan ilmu perpustakaan, namun juga ditujukan untuk memiliki dan mengembangkan profesi kepustakawanan. Pustakawan diharapkan mampu menduduki dan melaksanakan jabatan fungsional dengan baik. Jabatan pustakawan diakui sebagai suatu jabatan fungsional, karena berdasarkan kajian-kajian yang mendalam ternyata telah memenuhi syarat dan kriteria profesi antara lain:

1. Memiliki metodologi, teknis analisis dan prosedur kerja yang didasarkan pada disiplin ilmu pengetahuan dan atau pelatihan tertentu dan mendapatkan sertifikasi.
2. Memiliki etika profesi yang diterapkan oleh organisasi profesi (dalam hal ini adalah Ikatan Pustakawan Indonesia/IPI).
3. Dapat disusun dalam suatu jenjang jabatan berdasarkan tingkat keahlian bagi jabatan fungsional keahlian dan tingkat ketrampilan bagi jabatan fungsional ketrampilan.
4. Dalam melaksanakan tugas dapat dilakukan secara mandiri.
5. Jabatan fungsional pustakawan ternyata diperlukan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.
6. Telah memiliki pendidikan tinggi keperpustakaan dan berbagai jenjang studi sejak D2, D3, S1, sampai pada S3.

Jabatan fungsional merupakan jabatan kehormatan dan pengakuan atas keahlian yang dimiliki seseorang. Bentuk penghormatan dan

penghargaan ini antara lain berupa tunjangan fungsional, usia pensiun dapat diperpanjang pada jabatan tertentu, dapat naik pangkat/jabatan dua tahun sekali bila setelah memenuhi kriteria tertentu dan kenaikannya tidak dibatasi.

Bagaimanapun juga hebatnya suatu jabatan dan profesi, sebenarnya banyak ditentukan oleh kinerja mereka yang berkecimpung di profesi itu. Tanpa adanya unjuk kerja yang memadai maka profesi pustakawan mungkin tidak akan dikenal orang.

Seorang pustakawan profesional adalah seorang manajer informasi yang dapat menerapkan prinsip-prinsip manajemen dalam pengelolaan perpustakaan terutama pada era informasi ini. Saat ini pustakawan dituntut untuk bekerja lebih profesional dan mampu berkomunikasi ke segenap lapisan masyarakat.

Lebih jauh, pustakawan diharapkan mampu berperan ganda di suatu lingkungan masyarakat tertentu. Di dunia pendidikan, seorang pustakawan dapat berperan ganda yakni sebagai penyaji informasi dan sekaligus sebagai pendidik. Di perpustakaan umum pustakawan diharapkan mampu berperan sebagai pendidik masyarakat dalam arti luas agar mereka menjadi *learning society* dan meningkatkan sumber daya manusia melalui bacaan. Pustakawan yang bekerja di lembaga penelitian harus mampu menjadi mitra kerja para peneliti maupun ilmuwan lainnya. Demikian pula pustakawan yang bekerja di media masa harus mampu bekerjasama dengan para kuli tinta itu.

Oleh karena itu untuk memenuhi tuntutan profesi seorang pustakawan hendaknya:

1. Dalam melaksanakan tugasnya harus selalu berorientasi pada kepentingan pemakai.
2. Memiliki kemampuan berkomunikasi ilmiah secara lisan maupun tertulis.
3. Memiliki kemampuan bidang perpustakaan setingkat sarjana muda (D2, D3).
4. Mahir melaksanakan kegiatan keperpustakaan, pemyasyarakatan perpustakaan, pengembangan perpustakaan maupun profesi.
5. Mampu memanfaatkan teknologi informasi dalam mengelola perpustakaan dan memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat.

6. Mampu mengembangkan teori, ilmu, konsep-konsep tentang perpustakaan, dokumentasi dan informasi serta profesi kepustakawanan.

#### **Kinerja Pustakawan**

Snell SA (1992:329) dikutip dari Jurnal ilmu informasi perpustakaan dan kearsipan (2013) menyatakan bahwa kinerja merupakan kulminasi dari tiga elemen yang saling berkaitan, yakni keterampilan, upaya, bersifat eksternal. Tingkat keterampilan merupakan bahan baku yang dibawa oleh seseorang ketempat kerjanya, seperti pengetahuan, kemampuan, kecakapan interpersonal serta kecakapan-kecakapan teknis. Tingkat upaya dapat digambarkan sebagai motivasi yang diperlihatkan oleh seseorang untuk menyelesaikan pekerjaan, sedangkan kondisi-kondisi eksternal adalah tingkat sejauh mana kondisi-kondisi eksternal mendukung kinerja seseorang.

Kinerja pustakawan merupakan hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan, dengan derajat kesediaan dan tanggung jawab serta tingkat kemampuan tertentu, dengan pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya selama periode tertentu, di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama. Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur paling penting dalam menghadapi persaingan kerja di era globalisasi. Sumber daya manusia yang tidak berkualitas akan tersingkir dan digantikan oleh sumber daya manusia yang lebih berkualitas. Profesional merupakan orang yang bekerja atau mengajarkan profesi sesuai dengan standar kompetensi.

Menurut Saleh (2004:2), definisi kompetensi adalah sebagai pengetahuan, dan ketrampilan yang dituntut untuk melaksanakan dan atau menunjang pelaksanaan pekerjaan, yang merupakan dasar bagi penciptaan nilai dalam suatu organisasi. Sedangkan Lasa HS (2009:177) menyatakan bahwa kompetensi dapat diartikan sebagai tolok ukur guna mengetahui sejauh mana kemampuan seseorang menggunakan pengetahuan dan kemampuannya. Dengan kata lain kompetensi merupakan perpaduan antara pengetahuan, sikap dan ketrampilan.

Dalam upaya meningkatkan profesionalisme pustakawan, terdapat komponen yang harus diperhatikan antara lain :

1. Penguasaan pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan serta integritas pustakawan.
2. Kewenangan dan tanggung jawab yang diberikan kepada pustakawan.
3. Kesesuaian dan persyaratan penempatan kerja pustakawan.
4. Pengakuan dan jaminan formal pustakawan kepada masyarakat.
5. Standar dan prosedur kerja pustakawan.
6. Standar kinerja yang harus dicapai pustakawan.
7. Sarana dan prasarana untuk peningkatan kualitas pustakawan.
8. Perangkat organisasi kompetensi pustakawan.

Standar kompetensi pustakawan terdiri atas beberapa komponen yang menunjang profesionalisme pustakawan, antara lain sebagai berikut :

1. Komponen kompetensi, meliputi : pengetahuan, kemampuan, dan ketrampilan yang harus dimiliki oleh pustakawan.
2. Komponen tugas pokok dan fungsi (tupoksi), meliputi : tugas pokok, fungsi, wewenang, dan tanggungjawab yang diberikan kepada pustakawan.
3. Komponen pekerjaan, meliputi jenis dan sifat pekerjaan yang dilaksanakan oleh pustakawan.
4. Komponen individu, meliputi : hak-hak dan kewajiban pustakawan.
5. Komponen sistem, meliputi : prosedur dan mekanisme kegiatan pustakawan.
6. Komponen pembinaan, meliputi peningkatan mutu melalui pendidikan formal, diklat dan lain-lain, serta pengawasan pustakawan.

Dalam bekerja di perpustakaan tentunya pustakawan tidak langsung memiliki posisi jabatan pada level tinggi, akan tetapi dilalui dengan posisi jabatan paling bawah bahkan mungkin belum mendapatkan posisi jabatan sama sekali. Seiring dengan berjalannya waktu dan masa kerja yang relatif cukup lama, maka posisi jabatan akan diraihnya. Otomatis selama masa kerja yang dilalui, pustakawan semakin memiliki kematangan emosional, pengalaman kerja dan semakin bertambah keahlian, ketrampilan dan kemampuan dalam menghadapi berbagai perubahan yang ada dalam organisasi perpustakaan. Jabatan yang

diduduki tentunya semakin tinggi seiring dengan masa kerja dan pengalaman yang dimiliki terutama kepehaman tentang adaptasi di lingkungan tempat bekerja.

### **Pengukuran Kinerja Pustakawan**

Penilaian kinerja pustakawan merupakan proses yang dilakukan setiap organisasi seperti perpustakaan dalam melihat keberhasilan yang dilakukan dari setiap pustakawan. Penilaian kinerja pustakawan dapat menciptakan, memelihara suatu iklim dan suasana yang baik di perpustakaan. Menurut Dharma (2005) dalam Suwondo (2011: 20), ada lima sumber penilaian kinerja, yaitu:

1. Penilaian atas diri sendiri  
Proses dimana para individu mengevaluasi kinerja pustakawan mereka sendiri menggunakan pendekatan yang terstruktur sebagai dasar bagi pembicaraan dengan para manajer mereka dalam pertemuan-pertemuan evaluasi.
2. Penilaian oleh bawahan  
Penilaian oleh bawahan menyediakan kemungkinan bagi bawahan untuk menilai atau berkomentar tentang aspek tertentu dari kinerja pustakawan manajernya.
3. Penilaian oleh rekan sejawat  
Penilaian ini merupakan evaluasi yang dibuat sesama anggota tim atau kolega yang berada dalam jaring kerja yang sama.
4. Penilaian oleh multi *asessment*  
Keuntungan dari mendapatkan sudut pandang yang berbeda dalam evaluasi kinerja pustakawan, terutama dari para manajer telah menimbulkan perhatian yang lebih besar kepada penilaian yang dapat menambahkan nilai kepada evaluasi/bawahan yang tradisional.
5. Umpan balik dan konseling dalam penilaian kinerja pustakawan.

Menurut Parasuraman *et.al* dalam *Journal of Marketing* (1985: 46) mengemukakan ukuran kinerja sebagai berikut:

1. Keandalan, yakni mencakup konsistensi kinerja dan keandalan dalam pelayanan; akurat, benar dan tepat.
2. Daya tanggap, yaitu keinginan dan kesiapan dalam menyediakan pelayanan dengan tepat waktu.
3. Kompetensi, yaitu keahlian dan pengetahuan dalam memberikan pelayanan.
4. Kesopanan, yaitu mencakup kesopansantunan, rasa hormat, perhatian



- dan bersahabat dengan pengguna layanan.
5. Komunikasi, yaitu kemampuan menjelaskan dan menginformasikan
  6. pelayanan kepada pengguna layanan dengan baik dan dapat dipahami dengan mudah.
  7. Keamanan, yaitu mencakup bebas dari bahaya, keamanan secara fisik, resiko, aman secara finansial.

### **Tujuan Pembinaan Karier Pustakawan di Perpustakaan**

Profesi pustakawan merupakan profesi yang memerlukan pendidikan atau pelatihan. Posisi atau kedudukan pustakawan dalam perpustakaan adalah orang yang melakukan seleksi koleksi, mengolah koleksi agar siap saji untuk dilayankan pada pemustaka, orang yang mengetahui seluk beluk penelusuran informasi dan lain-lain keahlian dalam pelayanan informasi. Pengembangan karier pustakawan juga merupakan kegiatan yang tersusun secara formal, dimulai dari jenjang yang paling rendah sampai pada jenjang karier paling tinggi. Tujuan adanya jenjang karier itu agar dapat meningkatkan pertumbuhan volume kerja, kecepatan kerja, produktivitas kerja, motivasi kerja, pengetahuan dan kemampuan pustakawan, sehingga organisasi perpustakaan dapat mengetahui dan memastikan untuk memilih orang-orang yang memiliki kualifikasi dan pengalaman yang cocok dapat menduduki jabatan tertentu di perpustakaan.

Pembinaan adalah usaha atau tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna untuk memperoleh hasil yang lebih baik. Pembinaan pegawai pustakawan suatu kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus agar segala sesuatunya berjalan pada jalur dan rel yang benar sehingga dapat mengikuti perkembangan yang terjadi disekitarnya. Menurut Intruksi Presiden No.15 Tahun 1974, Tanggal 13 september 1974, pasal 4 bahwa pembinaan secara menyeluruh mencakup: "Perencanaan, Pengaturan, Pengendalian, dan Penilaian Kegiatan" yang berhubungan dengan suatu sistem tertentu. Tujuan Pembinaan Pustakawan dibagi menjadi dua :

#### **A. Tujuan umum meliputi;**

1. Meningkatkan mutu perpustakaan
2. Meningkatkan Relevansi perpustakaan dengan pembangunan
3. Meningkatkan daya guna dan hasil guna perpustakaan

#### **B. Tujuan khusus meliputi;**

1. Mewujudkan suatu sistem perpustakaan yang sangat sesuai dengan kebutuhan pembangunan
2. Menyelenggarakan program-program perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan pembangunan
3. Mewujudkan mutu/kualitas perpustakaan yang standar sesuai dengan harapan dan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Menyediakan berbagai jenis koleksi perpustakaan sesuai dengan prioritas yang digariskan
5. Mengatur dan menyelenggarakan perpustakaan perpustakaan yang sesuai dengan prinsip – prinsip manajemen perpustakaan.

### **Standar Dan Kriteria Dalam Karier Pustakawan**

Manusia bukan sekedar sumber daya namun merupakan modal untuk menghasilkan produktivitas yang lebih baik. Modal manusia merupakan akumulasi pengetahuan dan keterampilan yang didapatkan seseorang melalui pendidikan, pelatihan atau dari pengalaman hidup. Jabatan fungsional pustakawan adalah faktor ketiga dalam pengembangan karir. Dalam keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara 132/KEP/M.PAN/12/2002, BAB II Pasal 3 (2) dinyatakan bahwa Jabatan fungsional pustakawan adalah jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang telah berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil. Mengingat pentingnya pedoman untuk pengembangan karier pustakawan, maka pada perkembangan selanjutnya, pegawai di instansi swasta juga mulai mengimplementasikan Jabatan fungsional pustakawan. Jabatan fungsional pustakawan sesuai dengan Kepmenpan tersebut terdiri dari Pustakawan Tingkat Terampil dan Pustakawan Tingkat Ahli. Tugas pokok Pustakawan Tingkat Terampil meliputi pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi, pemasyarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi. Tugas pokok Pustakawan Tingkat Ahli meliputi pengorganisasian dan pendayagunaan terhadap koleksi bahan pustaka/sumber informasi, pemasyarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi serta pengkajian pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi.

Karir tidak hanya berhubungan

dengan individu yang mempunyai pekerjaan yang statusnya tinggi, melainkan posisi pekerjaan atau jabatan yang dipegang oleh orang-orang selama riwayat pekerjaannya, tidak pandang tingkat pekerjaan atau tingkat organisasinya. Kemajuan karir seseorang dapat terwujud jika telah memahami tentang pengembangan karir. Adapun Pengembangan karir meliputi aktivitas-aktivitas untuk mempersiapkan seorang individu pada kemajuan jalur karir yang direncanakan. Adanya pengembangan karir yang terbuka lebar, diharapkan seseorang akan mendapatkan hak-hak yang lebih baik dari apa yang diperoleh sebelumnya, baik material maupun nonmaterial. Setiap orang yang mempunyai pekerjaan, sangat diharapkan dapat mengembangkan karirnya dengan terlebih dahulu melakukan penyusunan prasyarat yang harus dimiliki oleh seseorang tersebut.

Prasyarat tersebut harus memenuhi kriteria atau standar yang sudah ditentukan seperti: prestasi, bobot tugas/pekerjaan, adanya lowongan jabatan, efisien, dan lain-lain. Pengembangan karir ini pun juga dirasa penting bagi seorang pustakawan yang diharapkan dapat menghasilkan pustakawan yang berkualitas, profesional, bertanggung jawab, jujur dan lebih mampu serta akuntabel dalam pemberian pelayanan publik. Sebuah organisasi atau lembaga termasuk dalam hal ini perpustakaan dikatakan bermutu apabila kualitas pelayanan yang diberikan kepada publik telah memperoleh pengakuan dari masyarakat. Oleh karena pustakawan harus memahami standar perpustakaan dan standar pustakawan serta mengaplikasikannya agar dapat mengembangkan karir secara optimal. Standar tenaga perpustakaan terdiri atas pustakawan, tenaga teknis perpustakaan dan tenaga ahli perpustakaan. Untuk menjadi seorang kepala perpustakaan diharapkan seseorang menjabat sebagai pustakawan atau setidaknya menjadi tenaga ahli perpustakaan. Sedangkan tenaga teknis perpustakaan itu biasanya diambil dari seseorang nonpustakawan dapat juga pustakawan yang secara teknis mendukung pelaksanaan fungsi perpustakaan.

#### **A. Standar seorang pustakawan**

Seseorang ingin berprofesi sebagai pustakawan dan ingin sukses berkarier pustakawan diwajibkan untuk memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Pustakawan harus memiliki kualifikasi akademik paling rendah sarjana (S-1) atau diploma empat (D-IV) di bidang perpustakaan dari perguruan tinggi yang terakreditasi.
2. Seseorang yang memiliki kualifikasi akademik yang serendah-rendahnya sarjana (S-1) atau diploma empat (D-IV) di luar bidang perpustakaan dari perguruan tinggi yang terakreditasi juga dapat menjadi pustakawan setelah lulus pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan.
3. Pendidikan dan pelatihan di bidang perpustakaan yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Nasional atau lembaga lain yang diakreditasi oleh Perpustakaan Nasional atau lembaga sertifikasi yang diatur oleh Perpustakaan Nasional RI.
4. Pustakawan harus memiliki kompetensi profesional yang mencakup aspek pengetahuan dan keahlian, sikap kerja, kompetensi personal yang meliputi aspek kepribadian dan interaksi sosial. Dan jika seorang pustakawan memiliki kompetensi tersebut maka akan memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial yang sudah ditetapkan di peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI.
5. Pustakawan harus memiliki sertifikat kompetensi keputra-kawanan yang diberikan oleh lembaga sertifikasi mandiri atau lembaga pendidikan yang terakreditasi dan ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan Nasional RI.

#### **B. Standar seorang kepala perpustakaan**

Pucuk pimpinan organisasi perpustakaan adalah kepala perpustakaan di mana posisi pimpinan sangat menentukan maju dan mundurnya suatu perpustakaan. Oleh karenanya pimpinan perpustakaan dipilih berdasarkan standar yang ketat. Adapun standart seorang kepala perpustakaan sebagai berikut:

1. Kepala perpustakaan harus mempunyai kemampuan dalam melaksanakan tugas memimpin, mengelola dan mengembangkan perpustakaan, wajib memiliki kompetensi profesional, kompetensi personal, kompetensi manajerial serta memiliki kompetensi

kewirausahaan sesuai dengan jenis perpustakaan

2. Kepala Perpustakaan Nasional, perpustakaan provinsi, perpustakaan kabupaten/kota, dan perpustakaan perguruan tinggi adalah pustakawan atau tenaga ahli di bidang perpustakaan.

### C. Kriteria kepala perpustakaan

Disamping standart yang harus dipenuhi, seorang kepala perpustakaan juga wajib memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Memiliki kualifikasi akademik paling rendah sarjana (S-1) atau Diploma IV (D-IV) untuk perpustakaan provinsi dan kabupaten/kota, magister (S-2) untuk perpustakaan perguruan tinggi dan Perpustakaan Nasional.
2. Memiliki pengalaman bekerja di perpustakaan sekurang-kurangnya 5 tahun kecuali 10 tahun untuk Perpustakaan Nasional.
3. Menguasai bahasa Inggris baik lisan maupun tertulis.
4. Menguasai teknologi informasi komunikasi (ICT).

### D. Standar tenaga ahli perpustakaan

Tenaga ahli perpustakaan wajib memenuhi standar yang telah ditentukan, dimana standar untuk tenaga ahli perpustakaan sebagai berikut:

1. Tenaga ahli di bidang perpustakaan adalah pustakawan yang realitasnya telah memiliki kapabilitas (kemampuan dan kecakapan dalam bidang perpustakaan), integritas (keadaan yang dapat mewujudkan suatu kesatuan yang utuh sehingga memiliki sesuatu potensi dan kemampuan di bidang perpustakaan yang memancarkan kewibawaan, kejujuran, serta kesetiaan), serta kompetensi (kemampuan yang mencakup aspek pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap kerja yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi yang telah diterbitkan oleh lembaga sertifikasi atau lembaga pendidikan yang terakreditasi di bidang perpustakaan).
2. Kemampuan dan kecakapan dalam bidang perpustakaan harus diperoleh dari pendidikan paling rendah S-1 (strata satu), dan pengalaman bekerja di

perpustakaan minimal 5 (lima) tahun

### E. Standar tenaga teknis perpustakaan :

Tenaga teknis perpustakaan juga wajib untuk memenuhi standar yang telah ditentukan, di mana standarnya sebagai berikut:

1. Tenaga teknis perpustakaan harus melaksanakan kegiatan yang bersifat sangat membantu pekerjaan fungsional yang dilaksanakan pustakawan, serta melaksanakan berbagai tugas dan kewajiban lainnya.
2. Tenaga teknis perpustakaan terdiri atas tenaga teknis komputer, tenaga teknis audio visual, tenaga teknis ketatausahaan, tenaga teknis asisten perpustakaan, atau tenaga teknis lainnya yang diatur oleh peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI.
3. Tenaga teknis perpustakaan memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma II (D-II) ditambah pendidikan dan/atau pelatihan sesuai bidang tugasnya.
4. Tenaga teknis perpustakaan harus memiliki kompetensi professional (aspek pengetahuan, keahlian, dan sikap kerja) dan kompetensi personal (aspek kepribadian dan interaksi sosial) yang kedepannya akan memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial.
5. Tenaga teknis perpustakaan harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh lembaga sertifikasi mandiri atau lembaga pendidikan yang terakreditasi dan telah ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan Nasional RI.

### Sarana Pengembangan dan Pembinaan Karir

Sebagaimana menurut pendapat Hermawan, Rachman (2006: 155) bahwa Pendidikan merupakan bagian yang sangat menentukan untuk dapat meningkatkan kualitas anggota profesi., termasuk profesi sebagai pustakawan. Pembinaan dan pengembangan karier dapat dilakukan melalui pendidikan, baik pendidikan formal, non-formal ataupun pendidikan informal. Salah satu tujuan dibentuknya organisasi profesi adalah untuk meningkatkan mutu anggota, disamping pengembangan ilmu perpustakaan itu sendiri. Masalah utama dalam pembinaan

profesi pustakawan adalah perbedaan tingkat pendidikan yang berpengaruh pada kualitas dan juga kompetensi yang dimiliki, seperti pada data Pusat pengembangan pustakawan bahwa pustakawan yang menduduki jabatan fungsional yang berlatar belakang pendidikan S-1 baru 1.408 orang, sedangkan Pustakawan lulusan SLTA sekitar 693 orang. Karena terdapat perbedaan jenjang pendidikan yang terkadang terlampaui jauh maka pustakawan perlu untuk menyesuaikan diri dengan mengikuti berbagai macam pendidikan baik formal maupun nonformal agar dapat mencapai kompetensi yang diharapkan.

#### A. Pendidikan formal

Pendidikan formal merupakan salah satu cara atau sarana untuk mengembangkan dan membina karir pustakawan. Pada umumnya pendidikan formal di ikuti oleh pustakawan atau calon pustakawan yang ingin menjadi profesional. Kegiatan pendidikan formal dilakukan oleh lembaga-lembaga yang resmi dan terakreditasi seperti Universitas, institut, akademi, sekolah tinggi dan sebagainya. Di Indonesia sendiri untuk tingkat pendidikan formal bidang ilmu perpustakaan terendah adalah jenjang pendidikan D II yaitu di Universitas Terbuka (UT) dan untuk tingkat pendidikan tertinggi (pasca sarjana) adalah Strata 3 (S-3).

Dalam rangka peningkatan kualitas pustakawan yang berdasarkan tingkat atau jenjang pendidikan, pemerintah Republik Indonesia meberikan ketentuan tegas dengan dikeluarkannya Keputusan KEMENPAN NO. 132/KEP/M.PAN/12/2002 tentang jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya yaitu untuk mengangkat seseorang pustakawan tingkat terampil dengan golongan pangkat II/b yaitu Pustakawan yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya Diploma II Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi atau Diploma bidang lain yang disetarakan.

#### B. Pendidikan nonformal

Upaya meningkatkan kompetensi pustakawan, disamping melalui pendidikan formal bisa juga melalui pendidikan non-formal. Pembinaan melalui pendidikan nonformal ini adalah sebagaai salah satu upaya peningkatan kualitas pustakawan

secara bersama-sama seperti melalui pendidikan dan pelatihan (diklat), penataran (*up grading*), simposium, seminar, lokakarya, kursus, magang (*on the job training*), studi banding, dan lain sebagainya.

Pendidikan nonformal tersebut biasanya diselenggarakan oleh Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI). Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan berbagai Instansi yang terkait bidang Pusat Dokumentasi dan Informasi (Pusdokinfo). Contoh kegiatan pembinaan yang dilakukan oleh Perpustakaan Nasional RI adalah diklat penyetaraan yaitu melakukan pendidikan khusus untuk memasuki jabatan fungsional bagi mereka yang bekerja di perpustakaan dan pusat informasi. Diklat penyetaraan ini adalah diperuntukan bagi mereka yang berpendidikan terendah D3 (sarjana muda non-perpustakaan), lamanya sekitar 480 jam pelatihan. Sedangkan bagi yang memiliki ijazah S1 (sarjana) untuk memasuki jabatan fungsional pustakawan harus mengikuti pendidikan penyetaraan sekitar 720 jam pelatihan.

#### Unsur-unsur jabatan fungsional pustakawan

Unsur-unsur jabatan fungsional pustakawan professional dituntut menguasai bidang ilmu kepustakawanan, memiliki keterampilan dan melaksanakan tugas pustakawan yaitu dengan motivasi yang tinggi yang dilandasi oleh sikap dan kepribadian yang menarik demi mencapai kepuasaan pemakai perpustakaan sebagai suatu profesi. pejabat fungsional pustakawan dituntut pula meningkatkan keahlian dan keterampilan Meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut:

##### A. Unsur-unsur Utama:

1. Pendidikan
2. Pengelolaan Perpustakaan
3. Pelayanan Perpustakaan
4. Pengembangan Sistem Kepustakawanan
5. Pengembangan Profesi.

##### B. Unsur-unsur Penunjang:

1. Pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis bidang kepustakawanan
2. Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang kepustakawanan
3. Keanggotaan dalam organisasi profesi
4. Keanggotaan dalam tim penilai
5. Perolehan penghargaan/tanda jasa

6. Perolehan gelar/ijazah kesarjanaannya lainnya.

Adanya peningkatan keahlian dan keterampilan pejabat fungsional pustakawan melalui berbagai kegiatan unsur utama dan unsur penunjang tersebut diatas, setidaknya diharapkan dapat merupakan katalisator pendorong untuk mencerdaskan kehidupan bangsa khususnya melalui pemanfaatan layanan jasa informasi perpustakaan.

### **Manfaat Pengembangan dan Pembinaan Karier Pustakawan**

#### **A. Kenaikan pangkat bagi pustakawan**

Dalam bekerja pustakawan dituntut untuk selalu meningkatkan kemampuannya, khususnya dalam memberikan layanan prima perpustakaan kepada pemustaka. Sisi lain terdapat adanya peningkatan kemampuan pustakawan untuk mengumpulkan angka kredit demi kenaikan jenjang kepangkatannya dalam jabatan fungsional. Sesuai dengan fungsi pustakawan sebagai petugas yang membantu pemakai jasa perpustakaan dokumentasi dan informasi, maka ruang gerak pustakawan akan semakin luas jika yang bersangkutan benar-benar ditempatkan di bagian perpustakaan atau unit-unit dokumentasi dan informasi. Pembinaan yang baik bagi karir pustakawan termasuk di dalamnya tugas-tugas ke luar instansi misalnya tugas silang-layang antar perpustakaan atau antar instansi/lembaga dokumentasi dan informasi. Di samping itu tugas mengikuti berbagai pertemuan ilmiah, tugas mengikuti berbagai kepanitian dalam aktivitas perpustakaan dan lain-lain., yang sangat mendorong kemudahan bagi pustakawan dalam proses pengumpulan angka kredit demi kenaikan pangkat.

#### **B. Meningkatnya perhatian pengguna terhadap perpustakaan**

Tatkala pustakawan dalam melakukan pengembangan dan pembinaan karir yang diwujudkan dan diaplikasikan di perpustakaan, melalui cara memberikan pelayanan prima yang memuaskan maka pemustaka akan merasa terlayani dengan baik, sehingga tercipta kepuasan pengguna terhadap pelayanan yang diberikan. Pengembangan kompetensi tentu akan menyebabkan pustakawan dapat mengetahui dan memahami kebutuhan

pengembangan koleksi yang dibutuhkan pemustaka. Pustakawan diharapkan memiliki kemampuan untuk memprediksi perkembangan koleksi-koleksi yang sangat diminati pemustaka. Tentunya pelayanan prima yang diberikan, pemustaka merasa puas dan senang, sehingga memberikan perhatian dan image yang positif terhadap perpustakaan, karena harapan mereka dapat menemukan sesuatu yang baru di perpustakaan dengan cepat, mudah, tepat dan dapat.

#### **C. Pengguna mendapatkan pelayanan yang maksimal**

Setiap pemustaka yang datang ke perpustakaan memiliki karakter sifat serta kebutuhan yang berbeda-beda. Pustakawan profesional tentu dapat memposisikan diri dalam membantu setiap pemustaka yang membutuhkan bantuan. Mempelajari karakter pemustaka bagi pustakawan akan dapat memahami pelayanan yang tepat atau cocok untuk pemustaka tersebut. Memberikan pelayanan yang sesuai dengan karakter pemustaka, maka menghasilkan nilai positif yaitu pemustaka akan lebih senang, yang pada akhirnya dapat meningkatkan loyalitas pemustaka terhadap perpustakaan.

### **Organisasi Pusat Pengembangan Karier Pustakawan**

Keberadaan Pusat Pengembangan Pustakawan ini berdasarkan pada keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2001 tentang organisasi dan tata kerja perpustakaan nasional. Pusat Pengembangan Pustakawan yang berada di bawah Deputi Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan tenaga fungsional Pustakawan. Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban, Pusat Pengembangan Pustakawan menyelenggarakan fungsinya sebagai

- a. Pelaksanaan pengembangan jabatan fungsional pustakawan.
- b. Pelaksanaan pemberian akreditasi pustakawan dan tim penilai.
- c. Pelaksanaan koordinasi dan pengkajian pengembangan pustakawan.
- d. Pelaksanaan pemasyarakatan jabatan fungsional pustakawan
- e. Evaluasi pustakawan dan angka kreditnya serta tim penilai.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Pusat Pengembangan Pustakawan selalu mengacu pada visi dan misi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia yaitu dengan menitikberatkan pada pengembangan karir pustakawan sebagai sumber daya yang menyelenggarakan aktivitas layanan perpustakaan

### **Pengembangan Kaier Pustakawan**

#### **A. Penilaian kebutuhan karier.**

Karier yang dimiliki seseorang adalah kehidupan yang sangat pribadi dan sangat penting. Organisasi haruslah mengizinkan dan memberikan keleluasaan pada karyawan untuk mengambil keputusan sendiri dalam hal karier. Peran pihak manajemen (fungsi personalia) adalah membantu dalam proses pengambilan keputusan tentang karier dengan menyediakan sebanyak mungkin informasi kepada karyawan.

#### **B. Kesempatan-kesempatan karier.**

Pihak manajemen menyadari bahwa karyawan mempunyai kebutuhan akan karier, maka pihak manajemen membuat bagan jalur-jalur karier yang ada dalam organisasi yang dapat dicapai oleh karyawan.

#### **C. Penyelarasan kebutuhan dengan kesempatan.**

Karyawan yang tidak mengetahui kebutuhan-kebutuhan kariernya dan tidak menyadari kesempatan karier yang ada dalam organisasi/perusahaan, diharapkan pada masalah penyelarasan, karyawan semakin memahami dalam mengerti terhadap pencapaian karier diperusahaan/instansi tempat bekerja. Dalam hubungan keterkaitan dengan tehnik pengembangan karier itu biasanya dapat dilihat dari keputusan promosi dan pemindahan, yang diambil oleh pihak manajemen untuk setiap karyawan dalam suatu program pengembangan karier.

#### **D. Program pengembangan karier Pustakawan**

Program pengembangan karier pustakawan itu pada umumnya sangat didasarkan pada profesi yang diperoleh melalui pendidikan dan kepegangatan. Berdasarkan tingkat pendidikannya, profesional pustakawan dapat digolongkan sebagai berikut :

1. Profesional spesialis, S3 bidang ilmu perpustakaan atau ilmu informasi

2. Profesional, S2 bidang ilmu perpustakaan atau ilmu informasi.
3. Para profesional, S1 dan S0 bidang ilmu perpustakaan.

Adapun penggolongan kedua adalah berdasarkan pada kepegangatan yang didasarkan pada pendidikan, kepegangatan dan karier kerja dalam bidang perpustakaan. Berpijak pada Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 33/1998 jenjang kepegangatan Jabatan Fungsional Pustakawan adalah :

1. Jenjang jabatan pustakawan dari yang terendah sampai tertinggi yaitu:
  - a. Asisten pustakawan, terdiri atas: Asisten pustakawan pratama, Asisten pustakawan muda, Asisten pustakawan madya.
  - b. Pustakawan terdiri atas: Pustakawan pratama, Pustakawan muda, Pustakawan madya, Pustakawan utama.
2. Jenjang pangkat dan golongan ruang Asisten Pustakawan sebagaimana tersebut di atas adalah sebagai berikut:
  - a. Asisten pustakawan pratama terdiri: (1) Pengatur muda tingkat I Golongan II/b. (2) Pengatur Golongan II /c. (3) Pengatur Tingkat I Golongan II/d.
  - b. Asisten pustakawan muda terdiri: (1) Penata muda Golongan III/a. (2) Penata muda tingkat I Golongan III/b.
  - c. Asisten pustakawan madya terdiri: (1) Penata muda Golongan III/c. (2) Penata tingkat I Golongan III/d.
3. Jenjang pangkat dan golongan ruang pustakawan sebagai berikut:
  - a. Pustakawan pratama terdiri dari: (1) Penata Muda Golongan III/a. (2) Penata muda tingkat I Golongan III/b
  - b. Pustakawan muda terdiri dari: (1) Penata Golongan III/c. (b) Penata tingkat I Golongan III/d.
  - c. Pustakawan madya terdiri dari: (1) Pembina golongan IV/a. (2) Pembina tingkat I Golongan IV/b. (3) Pembina utama muda Golongan IV/c.
  - d. Pustakawan utama terdiri dari: Pembina utama madya Golongan IV/d (2) Pembina utama Golongan IV/e.

Pembentukan sosok profesional pustakawan dan penerapan standar kinerja mengacu pada ketentuan yuridis di atas, mengalami perubahan kembali dengan diterbitkannya Keputusan MENPAN nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 tentang jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya. Uraian jabatan fungsional pustakawan

1. Pustakawan Pelaksana: mempunyai tanggung jawab terselesaikannya secara profesional pekerjaan kepustakawanan yang bersifat teknis sederhana yang menjadi tugas pokoknya.
2. Pustakawan Pelaksana Lanjutan: mempunyai tanggung jawab terselesaikannya secara profesional pekerjaan kepustakawanan yang bersifat teknis menengah yang menjadi tugas pokoknya. Contoh: tanggung jawab dalam membuat klasifikasi sederhana.
3. Pustakawan Penyelia: mempunyai tanggung jawab terselesaikannya secara profesional pekerjaan kepustakawanan yang bersifat teknis kompleks yang menjadi tugas pokoknya. Contoh: tanggung jawab dalam memberikan layanan rujukan cepat.
4. Pustakawan Pertama: mempunyai tanggung jawab terselesaikannya secara profesional pekerjaan kepustakawanan yang bersifat analisis sederhana yang

menjadi tugas pokoknya. Contoh: tanggung jawab dalam mengolah data untuk menyusun rencana operasional pengembangan koleksi.

5. Pustakawan Muda: mempunyai tanggung jawab terselesaikannya secara profesional pekerjaan kepustakawanan yang bersifat analisis menengah yang menjadi tugas pokoknya.
6. Pustakawan Madya: mempunyai tanggung jawab terselesaikannya secara profesional pekerjaan kepustakawanan yang bersifat analisis kompleks yang menjadi tugas pokoknya. Contoh: tanggung jawab sebagai editor dalam penyusunan informasi teknis.
7. Pustakawan Utama: mempunyai tanggung jawab terselesaikannya secara profesional pekerjaan kepustakawanan yang bersifat analisis kompleks dan pengembangannya yang menjadi tugas pokoknya. Contoh: Tanggung Jawab dalam menelaah pengembangan dibidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi.

Jenjang jabatan pustakawan seperti terdapat dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 11 Tahun 2015 tentang petunjuk teknis jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya, sebagai berikut:

Tabel 1: Jenjang Jabatan, Pangkat (Golongan/Ruang) dan Angka Kredit

No.	Jabatan	Pangkat (Golongan/Ruang)	Persyaratan Angka Kredit Rendikan Pangkat/Jabatan	
			Kumulatif Paling Kurang	Per Jenjang
<b>1.</b>	<b>Pustakawan Ketersampilan</b>			
	a. Pustakawan Pelaksana/ Pustakawan Terampil	Pengantar Muda Tingkat I (II/b)	40	→ 30
		Pengantar (II/c)	60	→ 20
		Pengantar Tingkat I (II/d)	80	→ 20
	b. Pustakawan Pelaksana Lanjutan/ Pustakawan Mahir	Perata Muda (III/a)	100	→ 50
		Perata Muda Tingkat I (III/b)	150	→ 50
	c. Pustakawan Penyelia	Perata (III/c)	200	→ 100
		Perata Tingkat I (III/d)	300	
<b>2.</b>	<b>Pustakawan Keahlian</b>			
	a. Pustakawan Pertama/ Pustakawan Ahli Pertama	Perata Muda (III/a)	100	→ 50
		Perata Muda Tingkat I (III/b)	150	→ 50
	b. Pustakawan Madya/ Pustakawan Ahli Madya	Perata (III/c)	200	→ 100
		Perata Tingkat I (III/d)	300	→ 100
	c. Pustakawan Madya/ Pustakawan Ahli Madya	Pembina (IV/a)	400	→ 150
		Pembina Tingkat I (IV/b)	550	→ 150
		Pembina Utama Muda (IV/c)	700	→ 150
	d. Pustakawan Utama/ Pustakawan Ahli Utama	Pembina Utama Madya (IV/d)	850	→ 200
		Pembina Utama (IV/e)	1000	

(Sumber: <http://jabatanfungsional.com/angka-kredit-fungsional-pustakawan/>)

Pengembangan karier karyawan merupakan suatu proses yang panjang, berhubungan dengan yang dapat dicapai pustakawan dalam pekerjaannya. Karier pustakawan sangat berkaitan dengan kebutuhan karier, kesempatan karier, dan penyesuaian antara kebutuhan dan kesempatan karier yang ada dalam organisasi perpustakaan.

#### **Hubungan Antara Pembinaan Karir dengan Jabatan Fungsional Pustakawan**

Pengertian pustakawan menurut KEMENPAN NO. 132/KEP/M.PAN/12/2002 tentang jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya, pustakawan adalah pejabat fungsional pustakawan yang selanjutnya disebut pustakawan adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi instansi pemerintah dan atau unit tertentu lainnya. Jabatan fungsional pustakawan adalah jabatan karir yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang telah berstatus sebagai PNS, dengan demikian sebagai aparatur negara dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan negara Republik Indonesia, dengan sistem kerja pengembangan profesi. Kemampuan profesionalisme yang tinggi sangat diperlukan dalam mendukung pencapaian tujuan negara. Oleh karenanya PNS yang dibutuhkan adalah PNS yang memiliki mutu profesionalisme yang memadai, berdaya guna, dan berhasil guna di dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan.

Guna dapat mewujudkan PNS yang dapat bekerja secara profesional, maka pemerintah pertimbangan yang matang, akhirnya mengeluarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 yang menyatakan bahwa PNS perlu dibina dengan sebaik-baiknya atas dasar sistem karir dan sistem prestasi kerja. Selanjutnya, UU tersebut selanjutnya dijabarkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1980 yang menyatakan; bahwa dalam rangka usaha pembinaan karier dan peningkatan mutu profesionalisme, diatur tentang kemungkinan bagi PNS untuk menduduki jabatan fungsional. Adapun jabatan fungsional adalah merupakan jabatan yang memberikan kesempatan pada seseorang untuk mencapai kariernya menurut

kesadaran pribadi, berdasarkan pada jenis pekerjaan yang akan diterpuh serta arti pekerjaan tersebut bagi instansi dan dirinya sendiri. Jabatan fungsional diberikan atau diresnikan oleh pemerintah dalam rangka pembinaan karier dan produktivitas kerja pegawai negeri secara mandiri menurut kemandirian dalam suatu sistem yang berlaku. Dengan jabatan fungsional pustakawan diharapkan dapat termotivasi segenap pustakawan untuk lebih tertarik menenuni bidang ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi secara lebih profesional.

#### **Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja dan pengembangan karier pustakawan.**

Menurut Armstrong dan Baron (1998:272) dikutip dari Jurnal ilmu informasi perpustakaan dan kearsipan (2013) menyatakan bahwa rendahnya kinerja dipengaruhi sejumlah faktor antara lain:

1. Faktor pribadi yaitu keahlian pribadi, kepercayaan diri, motivasi dan komitmen
2. Faktor kepemimpinan yaitu kualitas dorongan, arahan dan dukungan yang diberikan oleh manajer atau pimpinan tim
3. Faktor tim yaitu kualitas dukungan yang diberikan oleh kolega atau rekan kerja
4. Faktor sistem kerja dan fasilitas (instrumen tenaga kerja) yang diberikan oleh organisasi.

Menurut Dwiyantri (2001:77-79) dikutip dari Jurnal ilmu informasi perpustakaan dan kearsipan (2013) Selain dari itu faktor lingkungan kerja juga berpengaruh terhadap minimnya kinerja, dapat berupa kondisi fisik, manajemen kantor maupun hubungan sosial di lingkungan pekerjaan, sedang faktor personal bisa berupa tipe kepribadian, peristiwa atau pengalaman pribadi maupun kondisi sosial-ekonomi keluarga di mana pribadi berada dan mengembangkan diri. Berbagai kendala dalam pengembangan karier pustakawan sering ditemukan dalam realitas sosial di mana berakibat pada lambatnya perkembangan karier pustakawan.

Banyak sekali para pimpinan manajemen instansi yang mengambil keputusan memandang jabatan pustakawan adalah tidak perlu atau tidak penting bagi instansinya. Di samping itu pihak pelaksana, yaitu unit yang mengurus kepegawaian di instansi masing-masing serta Tim Penilainya belum memahami pelaksanaan ataupun tindak lanjut SK MENPAN tersebut, kendati telah memperoleh penjelasan dari pihak Pusat



Pembinaan Perpustakaan (PUSBINPUSTAK) yang secara yuridis formal diintegrasikan ke dalam Perpustakaan Nasional RI (PERPUSNAS).

Sebagai dampak adanya berbagai kendala dalam pengembangan karier pustakawan yaitu lambatnya perkembangan karier pustakawan. Dapat disimpulkan bahwa perkembangan karier pustakawan relatif lambat, yang disebabkan oleh beberapa faktor sebagai berikut :

1. Pada umumnya pustakawan kurang memperhatikan atau kurang memiliki perencanaan pengembangan karier sehingga sangat lambat dalam kenaikan jabatan fungsional dan jabatan struktural.
2. Kurangnya dukungan pihak manajemen instansi terhadap pengembangan karier pustakawan yang berakibat banyak pustakawan mengalami kesulitan dalam pengembangan kariernya.
3. Kurangnya pembinaan pengembangan karier yang berakibat pustakawan banyak yang tidak mengerti tentang penilaian angka kredit jabatan fungsional pustakawan.

#### **Kiat Sukses Meniti Karier Pustakawan**

Guna menunjang dan mengejar keterlambatan dalam pengembangan karier pustakawan dalam kinerjanya di organisasi perpustakaan dan sukses berkarier pustakawan diperlukan beberapa tips atau kiat-kiat sukses sebagai berikut:

1. Pustakawan harus aktif melakukan pencarian informasi terhadap pengembangan kariernya sehingga pustakawan memiliki kemampuan untuk merencanakan pengembangan kariernya.
2. Pustakawan harus paham tentang peraturan Keputusan MENPAN nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 dan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 11 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya.
3. Melakukan pendekatan dengan pihak manajemen instansi untuk mengadakan pembinaan khusus tentang pengembangan karier pustakawan
4. Memiliki kemampuan administrasi yang baik. Dalam hal ini terkait dengan pengumpulan bukti-bukti yang masuk pada angka kredit jabatan fungsional pustakawan seperti sertifikat seminar, karya ilmiah, pengabdian masyarakat, surat keputusan

dalam kegiatan dan lain-lain.

5. Bekerja dengan dilandasi ibadah.
6. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik terhadap pemustaka, rekan kerja, pimpinan dan organisasi profesi
7. Memiliki kemampuan manajemen SQ (Spiritual Quotien), IQ (Intelligent Quotien), EQ (Emotional Quotien) dalam diri pustakawan.

#### **Kesimpulan**

1. Pada umumnya pustakawan kurang memperhatikan atau kurang memiliki perencanaan pengembangan karier sehingga sangat lambat dalam kenaikan jabatan fungsional dan jabatan struktural.
2. Kurangnya dukungan pihak manajemen instansi terhadap pengembangan karier pustakawan yang berakibat banyak pustakawan mengalami kesulitan dalam pengembangan kariernya.
3. Kurangnya pembinaan pengembangan karier yang berakibat pustakawan banyak yang tidak mengerti tentang penilaian angka kredit jabatan fungsional pustakawan.

#### **Saran**

1. Hendaknya pustakawan aktif melakukan pencarian informasi terhadap pengembangan kariernya sehingga pustakawan memiliki kemampuan untuk merencanakan pengembangan kariernya
2. Pustakawan harus paham tentang peraturan Keputusan MENPAN nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 dan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 11 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya
3. Hendaknya pihak instansi mengadakan pembinaan khusus tentang pengembangan karier pustakawan

#### **Daftar Pustaka**

- Anonim. 2017. Angka Kredit Jabatan Fungsional Pustakawan. <http://jabatanfungsional.com/angka-kredit-fungsional-pustakawan/>.
- Armstrong, M. and Baron, A. 1998. *Performance Management The New Realities*. London: Institute Of Personnel and Development.
- Beach, Dale S. 1984. *Personel*, fourth Edition, London: Collien Macmillan.
- Byars, Llyod L and Leslie W. Rue. 1979

- Human Resources and Personnel Management*, Illinois: Richard D. Irwin Inc.
- Cascio, Wayne F. 1995. *Managing Human Resources*. International Edition, Singapore : Mc Graw Hill Book Co.
- Dessler, Gary. 1984. *Manajemen personalia*. Edisi Ketiga. Terjemahan. Jakarta Erlangga.
- Donnelly, Jr, James H., James L. Gibson and John M. 1984. *Fundamental of Management*, Fifth Edition, Texas : business Publications, Inc.
- Dubrin, J, Andrew. 1988. *Human Relation : A Job Oriented Approach*, Fourth Edition, New Jersey : Prentice Hall Englewood Cliffs.
- Dubrin, J, Andrew, r. Duane Ireland dan J. Clifton Williams. 1989. *Management and Organization*, South – Western Publishing co, Cincinnati.
- Dwiyanti, Rini. 2001. *Analisis Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Ketepatan Waktu Pelaporan Keuangan Pada Perusahaan Manufaktur Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia*, Skripsi. Universitas Diponegoro Semarang
- Flippo, E.B., 1992. *Manajemen personalia*. Jilid Kedua. Terjemahan. Jakarta . I Erlangga.
- Glueck, William F. *Personel : A Diagnostic Approach, Third Edition; Business Publication Inc*. Texas, 1982.
- Gujarati, Damodar. 1998. *Ekonometrika Dasar*. Jakarta : Erlangga
- Handoko, T. Hani. 1992. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Edisi Kedua. Yogyakarta : BPFE.
- Hemandono. 2005. “Kode Etik Pustakawan dan Perilaku” Makalah pada Lokakarya Pengembangan Jabatan Fungsional Pustakawan. 23-24 November 2005 di Jakarta
- Hermawan S., Rachman dan Zen, Zulfikar. 2006. *Etika Kepustakawanan Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia*. Jakarta: Sagung Seto
- <http://jabatanfungsional.com/angka-kredit-fungsional-pustakawan>
- Indonesia. Instruksi Presiden Nomor 15 tahun 1974, Tanggal 13 September 1974, pasal 4
- Indonesia. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 tentang jabatan fungsional Pustakawan dan angka kreditnya
- Indonesia. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya,
- Lasa, HS. 2002. *Artikel Kinerja Pustakawan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Media Indonesia, Vol. XIII, Nomor 10. Tahun 2001-2002. Hal. 8.
- Lasa, HS. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia : Kamus Lengkap Istilah-istilah Pustaka dan Perpustakaan* yang ditulis lengkap oleh Pustakawan Senior. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
- Mondy, Wayne and Robert M, Noe, 1993. *Human Resources Management*, Fifth Edition, Toronto : Allyn and Bacon.
- Parasuraman. et.al. 1985. *Journal of Marketing* hal 46.
- Robbins, Stephen P. 1991. *Management : Concept and Applications, Third Edition*, New Jersey : Prentice hall Inc. / Englewood Cliffs.
- Saleh, A.R. 2004. “Manfaat Standar Kompetensi dan Etika Profesi Dalam Peningkatan Profesionalisme Pustakawan” Makalah disampaikan pada Rapat Koordinasi Kerjasama Pengembangan Jabatan Fungsional Pustakawan Dengan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, Jakarta, Tanggal 4-6 Oktober 2004.
- Snell, SA. 1992. *Diagnosis Kinerja : Mengenali Penyebab Kinerja Buruh*. Dalam A. Dale Tample (Ed.) Seri Ilmu dan Manajemen Bisnis Kinerja. Alih Bahasa Cikmat, Elex MK., Jakarta.
- Suwondo, Eddy Madiono. *Hubungan Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja dan Kinerja Karyawan*. <http://jurnal.manajemen.petra.ac.id/index.php/man/article/view/19348> diakses pada 13 April 2016
- Wirawan. 2003. *Teori Kepemimpinan Untuk Praktek dan Penelitian* Jilid 1 dan 2. Jakarta: Yayasan Bangun Indonesia