

Sinopsis

Pada buku ini, Kami telah menyajikan berbagai materi yang telah dimuat dalam buku yaitu tentang Pentingnya Kreativitas bagi Pustakawan, Kreativitas dan Peningkatan Karier Pustakawan, Strategi Peningkatan Karier Pustakawan. Pustakawan merupakan salah satu unsur penggerak perpustakaan. Untuk memaksimalkan peran perpustakaan, diperlukan tenaga yang berkualifikasi sesuai dengan volume pekerjaan dan fungsinya. Fungsi tersebut dilakukan dengan memberikan pelayanan berupa pencarian dan penyediaan informasi kepada masyarakat berdasarkan pengetahuan pustakawan mengenai ilmu perpustakaan, dokumentasi, dan informasi yang diperolehnya melalui pendidikan formal maupun informal.

Pentingnya Kreativitas Bagi Pengembangan Karier Pustakawan



Siti Fatimah, S.Ag., M.Hum.



Pentingnya Kreativitas Bagi Pengembangan Karier **Pustakawan**

Siti Fatimah, S.Ag., M.Hum

Pentingnya Kreativitas bagi Pengembangan Karier Pustakawan

copyright © Mei 2024

Penulis : Siti Fatimah,S.Ag., M.Hum
Editor : Dr. H. Sudadi, M.Pd
Setting Dan Layout : Iqbal Amirul Ihsan
Desain Cover : Nour Layla Rahmawani

Hak Penerbitan ada pada © Bening media Publishing 2024
Anggota IKAPI No. 019/SMS/20

Hakcipta © 2024 pada penulis
Isi diluar tanggung jawab percetakan

Ukuran 15,5 cm x 23 cm
Halaman : v + 71 hlm

Hak cipta dilindungi Undang-undang
Dilarang mengutip, memperbanyak dan menerjemahkan
sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis
dari Bening media Publishing

Cetakan I, Mei 2024



Jl. Padat Karya
Palembang – Indonesia
Telp. 0823 7200 8910
E-mail : bening.mediapublishing@gmail.com
Website: www.bening-mediapublishing.com

ISBN : 978-623-8547-27-2

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Puji syukur kami panjatkan atas kehadiran Allah SWT serta limpahan rahmat dan hidayahnya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan penyusunan buku Pentingnya Kreativitas bagi Pengembangan Karier Pustakawan dengan baik tanpa halangan yang berarti. Shalawat serta salam semoga selalu terlimpah kepada baginda tercinta kita yaitu Nabi Muhammad SAW yang kita nanti-nantikan syafa'atnya di akhir nanti. Pada Buku ini, Kami telah menyajikan berbagai materi yang telah dimuat dalam buku yaitu tentang Pentingnya Kreativitas bagi Pustakawan, Kreativitas dan Peningkatan Karier Pustakawan, Strategi Peningkatan Karier Pustakawan.

Akhirnya, kami mengucapkan terimakasih atas partisipasi dan kontribusi dari semua pihak dalam penyempurnaan buku ini. Untuk itu, kami memohon saran produktif dan kritik konstruktif dari para pembaca terutama pihak terkait, guna perbaikan dan penyempurnaan pada edisi berikutnya.

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENTINGNYA KREATIVITAS BAGI	
PUSTAKAWAN.....	1
BAB II KREATIVITAS DAN PENINGKATAN KARIER	
PUSTAKAWAN.....	9
2.1 Kreativitas.....	9
2.1.1 Ciri-Ciri Kreativitas.....	13
2.1.2 Kreativitas dan Inovasi Pustakawan	17
2.2 Pustakawan di Lingkungan Perpustakaan	
Perguruan Tinggi	21
2.2.1 Perpustakaan Perguruan Tinggi.....	21
2.2.2 Kinerja Pustakawan Perguruan Tinggi	22
2.2.3 Penilaian Kinerja Pustakawan	
Perguruan Tinggi	25
2.3 Profesi Pustakawan	26
2.3.1 Jabatan Fungsional Pustakawan.....	33
2.3.1.1 Jenjang Jabatan	35
2.3.1.2 Tugas, Tanggung Jawab,	
Wewenang, dan Hak Pustakawan ..	35
2.3.1.3 Tugas Pokok Pustakawan.....	39

2.4 Pustakawan dan Angka Kredit	41
2.4.1 Unsur yang Dinilai Dalam Pemberian Angka Kredit	42
2.4.2 Penilaian dan Penetapan Angka Kredit.....	43
2.4.3 Usul dan Penetapan Angka Kredit	45
BAB III STRATEGI PENINGKATAN KARIER	
PUSTAKAWAN.....	47
3.1 Kreativitas Pustakawan dalam Pengumpulan Angka Kredit	52
3.1.1 Keunikan Pribadi	54
3.1.2 Dorongan Motivasi	57
3.1.3 Inovasi	60
3.1.4 Peluang.....	63
DAFTAR PUSTAKA.....	67

BAB

PENTINGNYA KREATIVITAS BAGI PUSTAKAWAN

Kebijakan pemerintah di bidang perpustakaan berupa Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No. 18/MENPAN/1988 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Revisi Kebijakan Pemerintah berdasarkan Kepmenpan No. 132/2002, merupakan peluang bagi pengembangan pustakawan serta sekaligus peluang untuk memposisikan profesi pustakawan sejajar dengan profesi lain. Hal tersebut memungkinkan pustakawan untuk memiliki kemampuan yang penuh dan dapat meraih karier setinggi-tingginya di perpustakaan. Selain meningkatkan karier, seorang pustakawan juga memiliki tugas mengangkat profesinya agar masyarakat menyadari kehadiran dan perannya dalam mencerdaskan bangsa melalui penyediaan informasi.

Dalam penyediaan informasi, hal yang diperlukan tidak hanya uang, tetapi juga kreativitas, talenta, dan intelektualitas pustakawan. Tella (2006) menyatakan bahwa kreativitas adalah penting dan pustakawan harus menggali sendiri kemampuan atau potensi kreatifnya. Hal ini akan membantu mereka untuk lebih efektif dalam mengelola informasi di perpustakaan dan menyediakan pelayanan yang memuaskan

kepada penggunaannya serta menemukan ide-ide atau strategi baru dalam memperbaiki kualitas layanannya.

Pustakawan merupakan salah satu unsur penggerak perpustakaan. Untuk memaksimalkan peran perpustakaan, diperlukan tenaga yang berkualifikasi sesuai dengan volume pekerjaan dan fungsinya. Fungsi tersebut dilakukan dengan memberikan pelayanan berupa pencarian dan penyediaan informasi kepada masyarakat berdasarkan pengetahuan pustakawan mengenai ilmu perpustakaan, dokumentasi, dan informasi yang diperolehnya melalui pendidikan formal maupun informal. Dalam *The IFLA Multicultural Library Manifesto. No. 2.21.2009. 34.* dikatakan bahwa perpustakaan dan lembaga-lembaga yang memberikan layanan informasi dalam melayani masyarakat global harus mempekerjakan staf yang mencerminkan keragaman masyarakat, terlatih untuk bekerja, dan melayani masyarakat yang beragam (IFLA, 2009).

Pengembangan profesi pustakawan harus terus diupayakan, misalnya dengan mengikuti pendidikan kepustakawanan, mengikuti kegiatan seminar, mengikuti lokakarya, menulis, mengajar dan melakukan penelitian yang akan semakin meningkatkan wawasan tentang bidang ilmunya. Dalam Lokakarya Pengembangan Kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Perpustakaan di Indonesia yang diselenggarakan oleh Pengurus Besar Ikatan Pustakawan Indonesia, The British Council dan Perpustakaan Nasional di Jakarta pada tanggal 9–

11 Agustus 1994 (Siswanto, 2008), dirumuskan 2 (dua) aspek Profil Pustakawan Indonesia (Pustakawan Ideal), yaitu:

a. Aspek Profesional

Pustakawan Indonesia berpendidikan formal ilmu perpustakaan. Pustakawan juga dituntut gemar membaca, terampil, kreatif, cerdas, tanggap, berwawasan luas, berorientasi ke depan, mampu menyerap ilmu lain, objektif (berorientasi pada data), generalis di satu sisi, tetapi memerlukan disiplin ilmu tertentu di pihak lain, berwawasan lingkungan, menaati etika profesi pustakawan, mempunyai motivasi tinggi, berkarya di bidang kepustakawanan, dan mampu melaksanakan penelitian serta penyuluhan.

b. Aspek Kepribadian dan Perilaku

Pustakawan Indonesia harus bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, bermoral Pancasila, mempunyai tanggung jawab sosial dan kesetiakawanan, memiliki etos kerja yang tinggi, mandiri, berloyalitas tinggi terhadap profesi, bersikap luwes, komunikatif, dan bersikap suka melayani, ramah, dan simpatik, terbuka terhadap kritik dan saran, selalu siaga dan tanggap terhadap kemajuan dan perkembangan ilmu dan teknologi, berdisiplin tinggi dan menjunjung etika pustakawan Indonesia.

Untuk mencapai prestasi dalam peningkatan kariernya, seorang pustakawan haruslah memiliki kreativitas yang tinggi. Kreativitas merupakan kemampuan seseorang untuk melahirkan sesuatu yang baru, baik berupa gagasan maupun karya nyata, yang relatif berbeda dari yang sudah ada sebelumnya. Kreativitas adalah kemampuan melihat hal-hal yang juga dilihat orang lain di sekitar kita, tetapi membuat keterkaitan-keterkaitan yang tak terpikirkan oleh orang lain. Bill Moyers mengatakan, “Kreativitas artinya menemukan hal-hal yang luar biasa dibalik hal-hal yang tampak biasa” (Wycoff, 2003).

Tidak mudah bagi pustakawan melaksanakan tugas profesinya. Penyebabnya adalah masalah-masalah dalam pengembangan dan pembinaan karier pustakawan yang berorientasi pada prestasi kerja. Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh Maman Permana di perpustakaan di lingkungan Departemen Pertanian, diperoleh data bahwa hampir 50% pustakawan menghabiskan lebih dari empat tahun untuk naik pangkat, padahal menurut ketentuan yang ada kenaikan pangkat untuk jabatan fungsional pustakawan dapat diperoleh dalam dua tahun. Kreativitas yang terbatas merupakan faktor penghambat yang menduduki peringkat paling tinggi (92,39 %), artinya kreativitas sangat menentukan kemampuan pustakawan dalam mengembangkan ide dan gagasan untuk berkarya. Di samping itu, nilai angka kredit yang ditetapkan

untuk setiap unsur kegiatan juga relatif kecil, serta ketersediaan sarana dan prasarana yang menunjang pustakawan untuk memperoleh angka kredit pada setiap unit kerja cukup bervariasi.

Kendala dalam memperoleh angka kredit bagi pustakawan yang memiliki jabatan fungsional pustakawan dan bekerja sebagai pustakawan pemerintah (PNS) berhubungan dengan kemampuan intelektual pustakawan itu sendiri. Untuk lebih kreatif dalam memperoleh angka kredit sesuai dengan butir-butir kegiatan sebagaimana dituangkan dalam SK MENPAN No. 33 Tahun 1998, diperlukan dukungan sumber daya baik yang bersifat personal seperti jenjang pendidikan formal dan nonformal maupun yang bersifat situasional seperti dukungan pihak lembaga serta sarana dan prasarana untuk kegiatan kepustakawanan. Dalam jenjang jabatan fungsional pendidikan, pengalaman kerja, kemampuan manajerial, jaminan keamanan kerja dalam mencapai prestasi, kreativitas dan produktivitas, serta otonomi dalam pekerjaan sangat perlu diperhatikan.

Ada beberapa hambatan-hambatan yang dapat dialami oleh pustakawan dalam memperoleh angka kredit, yaitu:

1. Faktor kebijakan
 - a. Kecilnya nilai perolehan angka kredit per jenis
 - b. Terbatasnya kegiatan
 - c. Pembatasan lingkup kerja sesuai golongan
 - d. Lingkungan kerja perpustakaan yang terbatas

- e. Prosedur pengajuan Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK).
2. Faktor individu
- a. Kekurangpahaman dalam cara mendapatkan angka kredit
 - b. Ketidakjelasan petunjuk teknis
 - c. Tidak mempunyai catatan butir kegiatan secara lengkap
 - d. Keterbatasan pustakawan dalam melaksanakan tugasnya
 - e. Kurangnya penjelasan dari tim penilai.

Berbagai langkah strategis hendaknya terus dilakukan oleh pustakawan untuk senantiasa menggali potensi dan kreativitas yang dimiliki. Pustakawan juga diharapkan tidak mudah puas dengan hal-hal yang telah mereka kerjakan dan hasilkan. Pustakawan tidak boleh terjebak dengan tugas-tugas rutin yang konvensional, seperti mengkatalog, mengklasifikasi, menyusun bahan pustaka di rak, melaksanakan tugas-tugas sirkulasi, dan sebagainya, tanpa mau melakukan terobosan-terobosan baru. Dalam menumbuhkan kreativitas, banyak kegiatan yang dapat dilakukan oleh seorang pustakawan, di antaranya; membuat kajian terhadap karya-karya bidang kepustakawanan, membuat tulisan-tulisan, baik berupa resensi buku, artikel, karya ilmiah, dan melakukan penelitian-penelitian, misalnya survei minat baca, kajian kebutuhan pengguna, dan sebagainya, sesuai

dengan butir-butir kegiatan sebagaimana dituangkan dalam SK MENPAN No. 33 Tahun 1998.

Berkaitan dengan kreativitas pustakawan, KEPMENPAN 132 Tahun 2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya memberikan peluang yang cukup besar bagi pustakawan yang bekerja pada instansi pemerintah untuk menumbuhkan kreativitas dan inovasi mereka. Ini dibuktikan dengan tingginya angka kredit yang diberikan untuk kegiatan-kegiatan yang tercakup di dalam pengembangan profesi (yaitu mengajar, melatih, mengikuti seminar/lokakarya, melakukan penelitian, dan ikut dalam organisasi profesi), jika dibandingkan dengan kegiatan-kegiatan yang tercakup di dalam pengolahan dan pendayagunaan bahan pustaka dan informasi. Nilai angka kredit untuk beberapa kegiatan pustakawan tersebut dapat terlihat dalam tabel berikut.

Tabel 1. Butir Kegiatan Pustakawan dan Angka Kreditnya

No	Butir Kegiatan	Angka Kredit
1	Membuat karya tulis ilmiah hasil penelitian	4/naskah
2	Membuat karya tulis ilmiah populer	2/naskah
3	Melakukan laporan pengkajian pengembangan perpustakaan	2,500/laporan
4	Mengajar di bidang perpustakaan	0,300/jam
5	Mengikuti seminar	1/kali

Berdasarkan hal-hal yang telah dipaparkan, dapat disimpulkan bahwa kreativitas bagi pustakawan mendapatkan angka kredit yang lebih besar dan mampu mendongkrak jabatan fungsional pustakawan. Karena itu, perlu dukungan lembaga, khususnya UPT Perpustakaan Universitas, terhadap pengembangan kreativitas pustakawan dalam rangka pengumpulan angka kredit.

2.1 Kreativitas

Istilah kreativitas memiliki berbagai definisi yang berbeda. Ini disebabkan oleh konsep kreativitas yang dapat ditinjau dari berbagai aspek, yang kendatipun saling berkaitan penekanannya berbeda-beda. Supriadi (1994) mengartikan kreativitas sebagai kemampuan seseorang untuk melahirkan sesuatu yang baru, baik berupa gagasan maupun karya nyata, yang relatif berbeda dari pekerjaan atau kegiatan rutin yang dilakukan sehari-hari. Menurut Bill Moyers, “Kreativitas artinya menemukan hal-hal yang luar biasa di balik hal-hal yang tampak biasa” (Wycoff, 2003). Jadi, kreativitas adalah melihat hal-hal yang juga dilihat orang lain di sekitar kita, tetapi membuat keterkaitan-keterkaitan yang tak terpikirkan oleh orang lain. DePorter (2007) mengatakan, “Semua orang itu kreatif—setidaknya kita semua punya potensi kreatif,” sehingga dapat dikatakan bahwa kreativitas adalah keterampilan yang tidak biasa, yang harus dikembangkan dan dilatih agar selalu siap pada saat dibutuhkan. Definisi kreativitas menurut Green (2004), juga dapat dimasukkan ke dalam salah satu atau lebih kategori, yaitu sebagai bakat individual (bakat alamiah); sebagai proses (mekanisme atas

bagaimana ide-ide kreatif muncul); sebagai produk (hasil dari ide kreatif); dan sebagai pengakuan dari orang lain. Sedangkan Rhodes dalam Munandar (1999) merumuskan kreativitas dalam istilah pribadi (*person*), proses (*process*), dan produk (*product*). Kreativitas dapat pula ditinjau dari kondisi pribadi dan lingkungan yang mendorong (*press*) individu ke perilaku kreatif. Rhodes menyebut keempat istilah tersebut sebagai "*Four P's of Creativity: Person, Process, Product and Press*". Kebanyakan definisi kreativitas berfokus pada salah satu dari empat P ini atau kombinasinya. Keempat P ini saling berkaitan, pribadi kreatif yang melibatkan diri dalam proses kreatif dan dengan dukungan serta dorongan dari lingkungan, menghasilkan produk kreatif. Dengan menggunakan proses kreatif sebagai kriteria kreativitas, segala produk yang dihasilkan dari proses itu dianggap sebagai produk kreatif dan orangnya disebut sebagai orang kreatif. Setiap orang pada dasarnya memiliki bakat kreatif dan kemampuan mengungkapkan dirinya secara kreatif, meskipun masing-masing dalam bidang dan dalam kadar yang berbeda-beda. Untuk itu diperlukan usaha dalam pengembangan kreativitas seseorang, yang dapat ditinjau dari empat aspek kreativitas, yaitu:

1. Pribadi (*Person*)

Kreativitas adalah ungkapan dari keunikan individu dalam interaksi dengan lingkungannya, yaitu interaksi yang terjadi antara manusia sebagai pribadi dengan segala sesuatu yang ada di lingkungannya, seperti kondisi, sarana dan prasarana, dan orang-orang yang berada di sekitarnya. Dari ungkapan pribadi yang unik inilah dapat diharapkan timbulnya ide-ide baru dan produk-produk yang inovatif.

2. Proses (*Process*)

Untuk mengembangkan kreativitas, perlu adanya kesempatan melibatkan diri dalam kegiatan kreatif, mulai dari menemukan masalah sampai dengan menyampaikan hasil. Bentuk kegiatan kreatif tersebut bersifat berbeda dari tugas-tugas rutin yang biasa dilakukan, dengan mengembangkan atau membuat kombinasi-kombinasi dari unsur-unsur yang telah ada. Langkah-langkah dalam proses kreatif menurut Wallas meliputi tahap persiapan, inkubasi, iluminasi, dan verifikasi (Munandar, 1999).

3. Produk (*Product*)

Definisi yang berfokus pada produk kreatif menekankan orisinalitas, sesuatu yang baru, dan kombinasi-kombinasi yang baru.

4. Pendorong (*Press*)

Bakat kreatif dapat dikembangkan dalam lingkungan yang mendukung (eksternal), dan juga dorongan dari dalam diri individu sendiri (internal).

Berdasarkan sudut pandang keilmuan, hasil dari pemikiran kreatif (kadang disebut pemikiran divergen) biasanya dianggap memiliki keaslian dan kepantasan. Berdasarkan analisis faktor, Guilford menemukan bahwa ada lima sifat yang menjadi ciri kemampuan berpikir kreatif, yaitu kemampuan yang mencerminkan kelancaran, keluwesan, orisinalitas dalam berpikir serta kemampuan untuk mengelaborasi (mengembangkan, memperkaya, merinci) suatu gagasan (Supriadi, 1994).

Sebagai alternatif, konsepsi sehari-hari dari kreativitas adalah tindakan membuat sesuatu yang baru. Kata kunci dari kreativitas adalah “baru”. Yang dimaksud dengan baru, bukanlah benar-benar baru (dari tidak ada menjadi ada). Dalam konteks ini, baru bisa jadi merupakan modifikasi, gabungan, atau pengurangan dari konsep yang sudah ada. Hal ini penting ditekankan karena jika orang salah pengertian tentang definisi “baru”, orang tersebut tidak akan pernah menjadi kreatif karena beranggapan bahwa dia tidak mungkin bisa menghasilkan hal yang baru. Hasil dari kreativitas adalah ide, gagasan, atau konsep, bukan benda. Benda atau perwujudan

lainnya ialah kelanjutan dari kreativitas. Orang kreatif adalah orang yang mampu menghasilkan ide yang banyak. Sekali lagi, baru ada dalam tataran ide, tetapi bukan berarti tidak perlu diwujudkan. Jika berbicara tentang kreativitas, kita bicara tentang cara menghasilkan ide. Tentu saja, setelah ide atau gagasan ada, hal yang perlu dilakukan ialah mengevaluasi ide atau gagasan yang sudah dihasilkan sehingga bisa dipilih ide atau gagasan yang paling baik atau paling memberikan nilai. Kemudian, barulah ide tersebut diproses menjadi karya nyata.

2.1.1 Ciri-Ciri Kreativitas

Menurut Guilford (dikutip Munandar, 1999) ciri kreativitas dapat dibedakan dalam dua aspek, yakni aspek kemampuan berpikir kreatif (*aptitude*) dan aspek afektif (*nonaptitude*). Aspek *aptitude* terkait dengan proses berpikir (kognitif) sedangkan aspek *nonaptitude* terkait erat dengan sikap atau gagasan. Kedua ciri kreativitas ini dibutuhkan agar perilaku kreatif dapat diwujudkan.

A. Berpikir Kreatif (*aptitude*)

Berpikir kreatif adalah kemampuan berdasarkan data atau informasi yang tersedia untuk menemukan banyak kemungkinan jawaban terhadap suatu masalah, penekanannya adalah pada kuantitas, ketepatangunaan, dan keragaman jawaban. Adapun ciri-ciri berpikir kreatif adalah sebagai berikut.

A.1 Keterampilan berpikir lancar

- Mencetuskan banyak gagasan, jawaban penyelesaian masalah, atau pertanyaan.
- Memberikan banyak cara atau saran untuk melakukan berbagai hal.
- Selalu memikirkan lebih dari satu jawaban.

A.2 Keterampilan berpikir luwes (fleksibel)

- Menghasilkan gagasan, jawaban, atau pertanyaan yang bervariasi.
- Dapat melihat suatu masalah dari sudut pandang yang berbeda-beda.
- Mencari alternatif atau arah yang berbeda-beda
- Mampu mengubah cara pendekatan atau cara pendekatan atau cara pemikiran

A.3 Keterampilan berpikir orisinal

- Mampu melahirkan ungkapan yang baru dan unik.
- Memikirkan cara yang tidak lazim untuk mengungkapkan diri.
- Mampu membuat kombinasi-kombinasi yang tidak lazim dari bagian-bagian atau unsur-unsur.

A.4 Keterampilan memerinci (mengelaborasi)

- Mampu mengembangkan suatu gagasan atau produk

- Menambahkan atau memerinci detail-detail dari suatu objek, gagasan, atau situasi sehingga menjadi lebih menarik

A.5 Keterampilan menilai (mengevaluasi)

- Menentukan patokan penilaian sendiri dan menentukan apakah suatu pertanyaan benar, suatu rencana sehat, atau suatu tindakan bijaksana.
- Mampu mengambil keputusan terhadap situasi yang terbuka
- Tidak hanya mencetuskan gagasan tetapi juga melaksanakannya

B. Afektif (nonaptitude)

Guilford (dikutip Munandar, 1999) menyatakan bahwa sikap kreatif adalah kesiapan atau kecenderungan untuk bertindak kreatif. Seorang pustakawan yang memiliki sikap kreatif harus mampu mewujudkan kemampuannya tersebut dalam bentuk tindakan atau kegiatan yang bersifat berbeda dari tugas rutin yang biasa dilakukan. Walaupun mungkin hasil yang akan dicapai belum tentu sepenuhnya baik, pustakawan tetap harus berani mencoba dan siap menerima risiko. Seseorang dikatakan bersikap kreatif apabila memiliki ciri-ciri sebagai berikut.

B.1 Rasa Ingin tahu

- Selalu terdorong untuk mengetahui lebih banyak
- Mengajukan banyak pertanyaan
- Selalu memperhatikan orang, objek dan situasi
- Peka dalam pengamatan dan ingin mengetahui/meneliti

B.2 Majinatif

- Mampu memperagakan atau membayangkan hal-hal yang belum pernah terjadi.
- Menggunakan khayalan tetapi mengetahui perbedaan antara khayalan dengan kenyataan.

B.3 Merasa tertantang oleh kemajemukan

- Terdorong untuk mengatasi masalah yang sulit
- Merasa tertantang oleh situasi-situasi yang rumit
- Lebih tertarik pada tugas-tugas yang sulit

B.4 Berani mengambil

- Berani memberikan jawaban meskipun belum tentu benar.
- Tidak takut gagal atau mendapat kritik.
- Tidak menjadi ragu-ragu karena ketidakjelasan, hal-hal yang tidak konvensional, atau yang kurang terstruktur.

B.5 Menghargai

- Dapat menghargai bimbingan dan pengarahan dalam hidup.

- Menghargai kemampuan dan bakat-bakat sendiri yang sedang berkembang.

Setiap pustakawan sebagai seorang individu pasti memiliki potensi-potensi sikap kreatif, sehingga seorang pustakawan seyogianya memiliki sikap kreatif dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam upaya meningkatkan prestasi dalam pengembangan karier. Oleh karena itu, peningkatan prestasi kerja pustakawan tidak akan terwujud tanpa adanya sikap kreatif. Sikap kreatif merupakan modal dasar dan amunisi untuk mencetuskan tindakan-tindakan yang bersifat kreatif.

2.1.2 Kreativitas dan Inovasi Pustakawan

Dalam upaya pengembangan karier dan pencapaian dalam prestasi kerja, seorang pustakawan harus memiliki kemampuan untuk berpikir kreatif dan kesiapan untuk bertindak kreatif. Kendala yang dihadapi hendaknya mampu diatasi dengan menggunakan kemampuan dan keterampilan yang dimiliki. Untuk jabatan fungsional pustakawan yang bekerja pada instansi pemerintah (PNS), penilaian prestasi kerja ditentukan berdasarkan Angka Kredit Bagi Jabatan Fungsional Pustakawan yang diatur melalui Surat Edaran Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara No.

53649/MPK/1988 dan No.15/SE/1988. Dalam penilaian prestasi kerja yang berdasarkan perolehan angka kredit, pustakawan dituntut untuk kreatif mengumpulkan perolehan angka kredit yang sudah ditetapkan.

Menurut Heye (2006) ada beberapa tips yang dapat dilakukan dalam upaya mengembangkan kreativitas seseorang, di antaranya adalah:

- a. berani mengambil risiko
- b. memiliki harapan
- c. memvisualisasikan harapan
- d. bangkit dari kegagalan
- e. belajar dari kesalahan
- f. menemukan ide-ide baru dari objek yang sederhana
- g. bertemu dengan banyak orang

Memang tidak mudah bagi pustakawan untuk memperoleh pencapaian prestasi kerja berdasarkan pengumpulan angka kredit. Oleh karena itu, pustakawan tidak boleh terjebak dengan tugas-tugas rutin yang konvensional, seperti mengkatalog, mengklasifikasi, men-*shelving* bahan pustaka, tugas-tugas sirkulasi, dan sebagainya, tanpa mau melakukan terobosan-terobosan baru. Pada era yang sangat kompetitif ini, pustakawan memang harus kreatif dan inovatif dalam upaya mengembangkan kemampuan dan keterampilannya.

Inovasi pustakawan merupakan kemampuan untuk melahirkan ide atau gagasan baru dan melaksanakannya dengan cara melakukan kombinasi-kombinasi, mengubah atau memodifikasi ataupun menambahkan detail-detail dari tiap unsur kegiatan sehingga mampu menghasilkan kegiatan yang baru dengan perolehan angka kredit yang lebih besar. Menurut pendapat Amabile dkk (Helmi, 2009) semua inovasi diawali dari ide yang kreatif. Kreativitas adalah kemampuan untuk mengembangkan ide baru yang terdiri dari 3 aspek, yaitu keahlian, kemampuan berpikir fleksibel dan imajinatif. Dalam proses inovasi, individu mempunyai ide-ide baru, berdasarkan proses berpikir imajinatif dan didukung oleh motivasi internal yang tinggi. Namun demikian, sering kali proses inovasi berhenti dalam tataran menghasilkan ide kreatif saja dan hal ini tidak dapat dikategorikan dalam perilaku inovatif.

Pustakawan yang inovatif memiliki motivasi dan semangat untuk selalu belajar dan berkreasi secara terus menerus karena inovasi tidaklah instan. Inovasi memerlukan proses, perlu dilatih serta diuji secara cermat dan sistematis, sejak mulai dari penggalan ide, membangun kreativitas, proses rekayasa, hingga menjadi produk atau jasa.

Individu yang memiliki kreativitas menunjukkan bahwa pada iklim kreatif individu dalam organisasi akan : tertantang oleh tujuan, operasi dan tugas yang dikerjakan; mampu membangkitkan inisiatif dan menemukan informasi yang

relevan; mampu berinteraksi dengan orang lain; dapat menemukan gagasan baru dan original karena didukung dan didorong; mampu mengajukan pandangan dan gagasan baru; berpengalaman dalam banyak perdebatan untuk dan memperoleh pengakuan dan kebebasan dalam lingkungan terbuka; serta merasa bahwa ketidakpastian dapat ditoleransi dan ada dorongan mengambil risiko.

Prestasi kreatif tidak dilihat sebagai hasil inspirasi yang muncul seketika, melainkan berdasar pada evolusi gagasan yang terjadi dalam waktu yang lama. Menurut Gruber dan Davis (dikutip Saragih, 2005) orang kreatif dapat dilihat sebagai suatu sistem yang terdiri dari tiga subsistem yang terkait satu sama lain yakni: pengetahuan, maksud, dan akibat. Prestasi kreatif terlihat melalui pengetahuan dan keahlian dalam domain tertentu (atau berbagai domain), arah dan visi dalam karier kreatif dan kecenderungan ke arah proyek tertentu. Elemen keempat yang juga menyatu ke dalam kreativitas ialah lingkungan atau dunia sosial dan fisik tempat orang hidup.

2.2 Pustakawan di Lingkungan Perpustakaan Perguruan Tinggi

2.2.1 Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perguruan tinggi adalah salah satu lembaga pendidikan yang mempunyai fungsi pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat yang disebut juga dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Perguruan tinggi di Indonesia ada dua macam, yaitu Perguruan Tinggi Negeri (PTN) dan Perguruan Tinggi Swasta (PTS). Setiap perguruan tinggi diharuskan untuk melaksanakan fungsi tersebut. Dalam penyelenggaraan perguruan tinggi dibutuhkan dukungan berupa sumber daya yang berada di lingkungannya. Sumber daya tersebut bisa berupa tempat, tenaga pendidik, perpustakaan, laboratorium, dan tenaga administrasi termasuk finansialnya.

Sesuai dengan Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, perpustakaan perguruan tinggi merupakan unsur penunjang perguruan tinggi, yang bersama-sama dengan unsur penunjang lainnya, berperan serta dalam melaksanakan tercapainya visi dan misi perguruan tingginya. Adapun tugas perpustakaan perguruan tinggi adalah mengembangkan koleksi, mengolah dan merawat bahan pustaka, memberi layanan, serta melaksanakan administrasi perpustakaan. Kelima tugas tersebut dilaksanakan dengan

sistem administrasi dan organisasi yang berlaku bagi penyelenggaraan sebuah perpustakaan di perguruan tinggi.

Sebagai salah satu pendukung terselenggaranya perguruan tinggi, perpustakaan mempunyai fungsi pengolahan, penyimpanan, dan penyebaran informasi (koleksi). Dengan demikian perpustakaan perguruan tinggi membutuhkan manajemen yang baik dan tepat sasaran. Salah satu fungsi manajemen adalah kepegawaian, yaitu fungsi untuk melakukan penanganan staf, termasuk staf perpustakaan. Staf perpustakaan yang berada di perpustakaan dibagi menjadi dua kelompok, yaitu staf administrasi dan staf fungsional pustakawan (pustakawan terampil dan pustakawan ahli).

Peran pustakawan sebagai mitra bagi mahasiswa, dosen, dan masyarakat sekitarnya, diakui semakin baik dari tahun-ke tahun. Hal ini tercermin dari semakin banyaknya pengguna yang memanfaatkan fasilitas perpustakaan, baik dokumen tercetak maupun elektronik, secara langsung datang ke perpustakaan ataupun tidak langsung (mencari literatur via e-mail atau menelusuri katalog *online*).

2.2.2 Kinerja Pustakawan Perguruan Tinggi

Pemenuhan kebutuhan pustakawan akan berpengaruh pada kinerja pustakawan sebagai individu profesional. Kinerja masing-masing individu dalam menjalankan fungsinya berhubungan dengan kepuasan kerja dan tingkatan imbalan,

dipengaruhi oleh keterampilan, kemampuan, dan sifat-sifat individu itu sendiri. Menurut model *partner-lawyer* dari Donnelly, Gibson, and Ivancevich, kinerja individu pada dasarnya dipengaruhi oleh faktor-faktor: (a) harapan mengenai imbalan; (b) dorongan; (c) kemampuan; kebutuhan dan sifat; (d) persepsi terhadap tugas; (e) imbalan internal dan eksternal; (f) persepsi terhadap tingkat imbalan dan kepuasan kerja. Oleh karena itu, agar mempunyai kinerja yang baik, seseorang harus mempunyai keinginan yang tinggi untuk mengerjakan serta mengetahui pekerjaannya. Dengan demikian, kinerja individu dapat ditingkatkan apabila ada kesesuaian antara pekerjaan dan kemampuan.

Kinerja individu juga dipengaruhi oleh kepuasan kerja, berupa perasaan mengenai hasil penilaian dan seberapa jauh pekerjaan secara keseluruhan mampu memuaskan kebutuhannya. Kepuasan tersebut berhubungan dengan faktor-faktor individu, yakni: (a) kepribadian seperti aktualisasi diri, kemampuan menghadapi tantangan, kemampuan menghadapi tekanan, (b) status senioritas; (c) kecocokan dengan minat; (d) kepuasan individu dalam hidupnya yang tidak berhubungan dengan pekerjaan.

Dalam pengelolaan sebuah perpustakaan perguruan tinggi, diperlukan manajemen sumber daya manusia khususnya pustakawan sebagai manusia biasa yang membutuhkan perhatian secara psikologis, fisik, manajerial, dan finansial. Hal

ini sesuai dengan pendapat Maslow dalam (Hasibuan, 2003) bahwa, "Setiap manusia pada dasarnya dipengaruhi oleh lima jenis kebutuhan, yaitu kebutuhan fisiologis, kebutuhan keamanan, kebutuhan sosial, kebutuhan penghargaan, dan untuk aktualisasi diri." Untuk itu, tanpa didukung sumber daya manusia yang andal dan profesional, kegiatan pengelolaan perpustakaan akan mendapatkan hasil yang kurang maksimal atau bahkan tidak memenuhi target yang menjadi sasaran. Dalam melakukan tugas kesehariannya, pustakawan dituntut bekerja secara profesional, jujur, berdedikasi tinggi, kreatif, dan inovatif.

Sebagai tolok ukur profesionalisme, semua bukti kegiatan seyogianya dituangkan dalam lembar kinerja yang menggambarkan produktivitas dan kinerjanya dari waktu ke waktu, setiap hari, setiap minggu, dan setiap bulannya. Dengan adanya lembar kinerja yang rutin diisi oleh pustakawan setiap harinya, mau tak mau, pustakawan terpacu untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya. Laporan tersebut dapat menjadi indikator kinerja, produktivitas dan peran pustakawan dalam menjalankan profesinya (Komalasari, 2009)

2.2.3 Penilaian Kinerja Pustakawan Perguruan Tinggi

Keberhasilan suatu organisasi atau lembaga perpustakaan sebagian besar tergantung kepada tingkat efektivitas para anggota organisasi atau karyawan lembaga kerja (pustakawan) itu melaksanakan tugasnya. Dengan kata lain, kinerja pustakawan merupakan unsur yang penting.

Pustakawan sebagai bagian dari organisasi yang berkembang memerlukan penilaian terhadap kinerjanya. Dalam dunia yang bersaing secara global, sebuah organisasi atau lembaga membutuhkan kinerja yang tinggi, dan pada saat yang bersamaan karyawan membutuhkan *feed back* terhadap kinerjanya sebagai pembimbing sikap untuk masa yang akan datang.

Penilaian kinerja merupakan kajian sistematis tentang kondisi kerja karyawan yang dilaksanakan secara formal yang dikaitkan dengan standar kerja yang telah ditentukan lembaga (Rivai, 2005). Pengukuran kinerja untuk jenis pekerjaan tertentu dapat ditetapkan berdasarkan ranah kinerja yang spesifik, dan berdasarkan pada analisis jabatan. Penentuan kinerja pustakawan yang bekerja pada instansi pemerintah (PNS) ditentukan dengan Angka Kredit dari Jabatan Fungsional Pustakawan dengan terbitnya Keputusan Menteri Negara Pendayaaan Aparatur Negara (MENPAN) Nomor 18 tahun 1988 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka kreditnya dan kemudian dilengkapi dengan Surat Edaran Bersama (SEB)

antara Kepala Perpustakaan Nasional RI dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 53649/MPK/1998 dan Nomor 15/SE/1998.

Penilaian kinerja pustakawan adalah penilaian yang sistematis atas kelebihan dan kekurangan yang berhubungan dengan tugas seorang karyawan perpustakaan (Stueart, 2002). Penilaian ini merupakan aktivitas manajemen sumber daya manusia yang digunakan untuk menentukan apakah seorang pustakawan telah melaksanakan tugas dan fungsinya secara efektif dan efisien. Hasil penilaian dapat melihat kemampuan, perilaku kerja, dan hasil kerja dalam satu periode. Menurut Roesma (2002) penilaian kinerja ini harus dilakukan secara berkesinambungan, frekuensinya dapat bulanan, setiap 6 (enam) bulan, atau setiap tahun. Hal yang paling penting adalah hasilnya perlu disampaikan kepada pustakawan yang bersangkutan untuk memberikan umpan balik seberapa baik mereka melakukan pekerjaan untuk perpustakaan.

2.3 Profesi Pustakawan

Pustakawan dituntut untuk bekerja dan bertindak sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. Pemahaman yang tepat terhadap makna profesi sangat penting karena akan membuat seorang pustakawan menjadi terampil dan cakap dalam menjalankan tugasnya. Pemahaman yang keliru tentang profesi akan membuat seorang pustakawan bekerja apa adanya tanpa

ada motivasi. Pengertian profesi mengalami berbagai macam perubahan, tetapi profesi dalam bentuk yang modern ditandai dengan adanya pedoman tingkah laku yang khusus. Profesi merupakan pekerjaan dan pengabdian kepada masyarakat yang memerlukan pengetahuan, keahlian, dan keterampilan. Dengan demikian sebuah profesi kalau dijalankan dengan baik akan melahirkan tenaga profesional yang selalu siap memberikan layanan secara maksimal kepada masyarakat.

Suatu pekerjaan dikatakan sebagai profesi dapat dilihat dari beberapa kriteria atau ciri khas suatu profesi. Menurut Bayles (1981) ada 6 ciri khas yang harus dimiliki oleh suatu profesi, yaitu:

1. Memiliki pelatihan yang intensif
2. Pelatihannya memiliki muatan kemampuan intelektual yang signifikan
3. Memiliki kemampuan memberikan layanan kepada masyarakat
4. Memiliki izin (lisensi) untuk berpraktik
5. Memiliki organisasi profesi dan menjadi anggotanya
6. Memiliki otonomi dalam pekerjaannya.

Setiap pekerjaan membutuhkan pengetahuan dan keterampilan yang penerapannya membutuhkan pengaturan sosial. Sebuah masyarakat modern mengelompokkan pekerjaan menurut jenis pengetahuan dan keterampilan yang

menurut masyarakat itu diperlukan untuk melaksanakan tugas tertentu. Tingkat kekhususan (spesialisasi) pengetahuan dan keterampilan bagi sebuah masyarakat ikut menentukan keprofesionalan sebuah pekerjaan. Seberapa pun bersikerasnya sebuah profesi mengatakan bahwa pengetahuan dan keterampilan mereka bersifat "khusus", tetapi jika masyarakatnya menganggap pengetahuan dan keterampilan itu bersifat "umum", tetap saja pekerjaannya disebut tidak profesional.

Profesionalisme membutuhkan kemampuan untuk mengambil keputusan, sehingga pengetahuan dan keterampilan untuk mengerjakan sesuatu yang rutin dan berulang bukanlah pekerjaan profesional. Semakin rumit keputusan yang harus diambil, semakin profesional. Lebih jauh lagi, masyarakat modern menghubungkan profesionalisme dengan kemampuan abstraksi yang didapat dari pengetahuan formal, bukan dari praktik dan kebiasaan. Hal ini senada dengan yang dinyatakan oleh Bayles (1981), bahwa:

Seorang profesional tidak hanya memiliki hak untuk melaksanakan kegiatan yang praktis, tetapi juga hak istimewa yang diberikan oleh negara. Hak menunjukkan seseorang diizinkan untuk bertindak dengan beberapa cara tanpa intervensi. Sedangkan hak istimewa merupakan izin untuk melakukan suatu kegiatan dengan beberapa syarat yang harus dipenuhi. Dengan hak istimewa tersebut, memungkinkan

seseorang untuk menunjukkan bahwa dia memiliki kualifikasi yang diperlukan.

Sejak tahun 1988 pemerintah Indonesia mengakui profesi pustakawan sebagai jabatan fungsional. Pengertian pustakawan adakalanya dikaitkan dengan Pegawai Negeri Sipil (PNS), yaitu PNS yang mendapatkan surat keputusan (SK) sebagai pejabat pustakawan. Akibatnya ada di antara pustakawan yang bekerja di perpustakaan tidak menyebutkan dirinya sebagai pustakawan karena belum memiliki SK.

Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) sebagai organisasi yang menghimpun para pustakawan dalam kode etiknya (Hermawan, 2006) menyatakan bahwa "pustakawan" adalah seorang yang melaksanakan kegiatan perpustakaan dengan jalan memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas lembaga induknya berdasarkan ilmu pengetahuan, dokumentasi dan informasi yang dimiliki melalui pendidikan. Artinya pustakawan merupakan seorang yang berkarya secara profesional di bidang perpustakaan dan informasi.

Berdasarkan pengertian ini maka seorang pustakawan merupakan pekerja profesional karena mereka bekerja berdasarkan isi intelektual khusus yang berupa ilmu perpustakaan yang diperoleh dari bangku pendidikan dan tidak semua orang dapat mengerjakan pekerjaan kepustakawanan tanpa mendapat pendidikan ilmu perpustakaan terlebih dahulu. Pekerjaan pustakawan merupakan suatu profesi

karena telah memiliki sebagian kriteria untuk disebut sebagai suatu profesi (Hermawan, 2006), yakni sebagai berikut:

- a) Memiliki lembaga pendidikan, baik formal maupun informal. Pendidikan formal dilakukan pada tingkat universitas baik untuk program diploma, sarjana atau pascasarjana. Di Indonesia, lembaga pendidikan formal pustakawan dimulai pada tahun 1950-an, program sarjana dimulai tahun 1970-an, dan selanjutnya program pascasarjana mulai tahun 1990-an. Paling tidak sampai tahun 2006, terdapat lebih 20-an lembaga pendidikan tinggi negeri dan swasta di Indonesia yang memiliki program ilmu perpustakaan dan informasi.
- b) Memiliki organisasi profesi yang dapat mewakili kepentingan profesi dan status profesi serta mengembangkan ilmu pengetahuan bidang profesi. Dalam hal ini pustakawan memiliki wadah organisasi, baik ditingkat nasional maupun internasional, yaitu : Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) di Indonesia, *American Library Association* (ALA) di Amerika, *Library Association* (LA) di Inggris, *Asian Federation Library Association* (AFLA) di Asia, dan *International Federation Library Association and Institutions* (IFLA) pada tingkat dunia.
- c) Memiliki kode etik pustakawan Indonesia yang menjadi acuan moral bagi anggota dalam melaksanakan profesi

- d) Memiliki majalah ilmiah sebagai sarana pengembangan ilmu serta komunikasi antar anggota seprofesi
- e) Memiliki tunjangan profesi, meskipun belum memadai, pustakawan di Indonesia mendapatkan tunjangan fungsional seperti halnya guru, dosen, dan peneliti,

Pustakawan adalah profesi bagi orang yang bekerja di perpustakaan dan pusat informasi. Profesi pustakawan tidak membedakan antara pustakawan pemerintah (PNS) atau pustakawan swasta (non-PNS). Meskipun jabatan fungsional pustakawan pada mulanya ditujukan untuk mereka yang bekerja sebagai pegawai negeri, pustakawan yang bekerja di swasta dapat menjadikannya sebagai pedoman dalam melakukan kegiatan profesi sebagai pustakawan. Hal ini dapat disamakan dengan jabatan tenaga edukatif, yang semula hanya untuk dosen pemerintah (PNS), kini para dosen swasta (Non-PNS) juga mengikuti pedoman dan sistem yang sama. Para dosen di lembaga pendidikan tinggi swasta juga memperlakukan jabatan fungsional yang serupa dengan jabatan fungsional dosen pemerintah.

Lebih lanjut, Kepala Perpustakaan Nasional RI sebagai instansi Pembina jabatan fungsional mengeluarkan Surat Keputusan Nomor 10 tahun 2004 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Dalam SK tersebut diatur tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak

secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi, dan pemerintah, dan/atau unit tertentu lainnya.

Terkait jabatan fungsional, istilah perpustakawanan (*librarianship*) dan pekerjaannya dijelaskan lebih rinci Hermawan (2006) sebagai: (1) *Kepustakawanan* adalah ilmu dan profesi di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi, (2) *Pekerjaan kepustakawanan* adalah kegiatan utama yang wajib dilaksanakan dalam lingkungan unit perpustakaan, dokumentasi, dan informasi, yang meliputi kegiatan pengadaan, pengolahan dan pengelolaan bahan pustaka/sumber informasi, pendayagunaan dan pemasyarakatan informasi baik dalam bentuk karya cetak, maupun multimedia, serta kegiatan lain untuk pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi, termasuk pengembangan profesi, (3) *Unit Perpustakaan, dokumentasi dan informasi* adalah unit kerja yang memiliki sumber daya manusia sekurang-kurangnya seorang pustakawan, ruangan/tempat khusus dan koleksi bahan pustaka sekurang-kurang 1000 (seribu) judul dari berbagai disiplin ilmu yang sesuai dengan jenis dan misi perpustakaan yang bersangkutan serta dikelola menurut sistem tertentu untuk kepentingan masyarakat penggunaannya.

Berdasarkan uraian *tersebut*, dapat disimpulkan bahwa hakikat sikap profesi pustakawan adalah sekumpulan elemen kognitif, afektif, dan konatif di dalam diri individu yang berhubungan dengan pekerjaan/profesinya atau suatu keyakinan, pikiran, perasaan, keinginan dan tanggung jawab seorang pustakawan yang menimbulkan kesiapan untuk bertugas sesuai dengan profesinya, dan mencintai tugas yang diembannya serta menjalankan panggilan tugas tersebut dengan suka cita. Sikap terhadap profesi pustakawan sangat terkait dengan manfaat tugas, pelaksanaan tugas, rasa senang dan bangga terhadap pekerjaannya, puas terhadap pekerjaan, tanggung jawab, kerja keras, kerja sama, disiplin dalam melaksanakan tugas serta keinginan untuk mencapai sukses.

2.3.1 Jabatan Fungsional Pustakawan

Jabatan Fungsional Pustakawan telah diakui eksistensinya dengan terbitnya Keputusan Menteri Negara Pendayaan Aparatur Negara (MENPAN) Nomor 18 tahun 1988 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka kreditnya dan kemudian dilengkapi dengan Surat Edaran Bersama (SEB) antara Kepala Perpustakaan Nasional RI dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 53649/MPK/1998 dan Nomor 15/SE/1998. Tujuan diciptakannya jabatan fungsional tersebut yaitu agar para pustakawan dapat meningkatkan kariernya sesuai dengan prestasi dan potensi yang dimilikinya.

Dalam rangka memberikan perolehan angka kredit yang lebih besar serta mengantisipasi keluarnya Keputusan Presiden tentang Rumpun Jabatan Pegawai Negeri Sipil, pada tanggal 24 Februari 1998 terbit Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 33 Tahun 1998 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya sebagai revisi dari Kep. MENPAN Nomor 18 Tahun 1988. Keputusan MENPAN ini diikuti dengan Keputusan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional RI dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 07 Tahun 1998 dan Nomor 59 Tahun 1998 sebagai petunjuk pelaksanaannya.

Seiring dengan keluarnya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah dan Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan, maka sebagai konsekuensi logisnya Kep. MENPAN Nomor 33 Tahun 1998 tersebut perlu direvisi dan pada tanggal 3 Desember 2002 terbit Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Keputusan Menpan ini diikuti dengan terbitnya Keputusan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional RI dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2003 dan Nomor 21 Tahun 2003.

2.3.1.1 Jenjang Jabatan

Jenjang jabatan fungsional pustakawan berdasarkan Keputusan Menpan No. 132/KEP/MENPAN/12/2002 terdiri dari jalur terampil dan ahli. Perbedaan kedua jalur ini didasarkan atas latar belakang pendidikan pustakawan. Pustakawan Tingkat Terampil adalah pustakawan yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya Diploma II Perpustakaan, dokumentasi dan informasi, atau diploma bidang lain yang disetarakan. Sedangkan pustakawan Tingkat Ahli adalah pustakawan yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya sarjana (S1) perpustakaan, dokumentasi dan informasi, atau diploma bidang lain yang disetarakan.

2.3.1.2 Tugas, Tanggung Jawab, Wewenang, dan Hak Pustakawan

Pustakawan sebagaimana dalam SK Menpan 132/2002 adalah jabatan fungsional sebagai pegawai negeri yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pustakawan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi, dan informasi instansi pemerintah dan atau unit tertentu lainnya.

Pada dasarnya tugas-tugas kepustakawanan meliputi (1) pengumpulan bahan pustaka, (2) pengorganisasian bahan pustaka, (3) pelestarian bahan pustaka, (4) penyebaran sumber

informasi yang dikandung bahan pustaka (Benge, 1995). Senada dengan itu, Sulisty-Basuki menguraikan cakupan tugas kepustakawanan yang diperankan oleh pustakawan meliputi segala aspek yang menyangkut tugas-tugas perpustakaan seperti kegiatan pengadaan, pengolahan, temu kembali informasi, penyebaran informasi untuk pembaca serta penerapan pengetahuan dalam hal pengadaan, pengaturan, dan pendayagunaan bahan pustaka bagi pemakainya (Sulisty-Basuki, 1994). Selanjutnya dengan perkembangan informasi yang sedemikian pesat, tugas-tugas pustakawan tersebut menjadi semakin berat. Untuk menghadapi tantangan tersebut, pustakawan dituntut agar bekerja secara lebih profesional, bermotivasi kerja yang tinggi, selalu bersikap proaktif, dan kreatif dengan meninggalkan anggapan lama yang menyatakan bahwa pustakawan adalah penjaga gudang buku (*book keeper*). Seorang pustakawan harus proaktif mengantisipasi masa depan dan bertindak sebagai pemandu bagi mereka yang membutuhkan informasi.

Sebagaimana tercantum dalam Surat Edaran Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala BAKN No. 53649/MPK/1988 dan No. 15/SE/1988 bahwa penilaian kinerja dan tugas pustakawan ditentukan dari angka kreditnya. Unsur-unsur penilaian mencakup dua bagian, yaitu unsur utama dan unsur penunjang . Unsur utama terdiri dari pendidikan, kegiatan perpustakaan dan dokumentasi, kegiatan

pemasyarakatan perpustakaan, dan kegiatan pengembangan administrasi. Sedangkan unsur penunjangnya adalah mengajar, melatih, membimbing, memberikan konsultasi, peran serta dalam seminar, keanggotaan dalam profesi, keikutsertaan dalam penerbitan ilmiah, mendapatkan penghargaan/tanda jasa dan penilaian jabatan pustakawan.

Sebagaimana tercantum dalam Kepmenpan No. 132/2002 bahwa unsur kegiatan pustakawan antara lain (1) pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi yang meliputi pengembangan koleksi, pengolahan bahan pustaka, penyimpanan dan pelestarian bahan pustaka dan pelayanan informasi, (2) pemasyarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi, meliputi penyuluhan, publisitas dan pameran, (3) pengkajian dan pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi, meliputi pengkajian, pengembangan perpustakaan, analisis/kritik karya kepustakawanan dan penelaahan pengembangan di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi, (4) pengembangan profesi, meliputi membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi, menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan dan lain di bidang perpustakaan dokumentasi dan informasi, melakukan tugas sebagai ketua kelompok/koordinator pustakawan atau memimpin unit perpustakaan, menyusun kumpulan tulisan untuk dipublikasikan, memberi konsultasi

kepastakawanan yang bersifat konsep, (5) kegiatan penunjang meliputi mengajar, melatih, memberikan bimbingan, menjadi anggota profesi, mengikuti seminar, dsb. Unsur-unsur kegiatan tersebut merupakan unsur dan sub unsur kegiatan pustakawan yang dapat dinilai sebagai angka kreditnya.

Sebagaimana yang tertuang dalam Kepmenpan No. 132/2002, tanggung jawab untuk pustakawan tingkat terampil yaitu terselesaikannya secara profesional pekerjaan kepastakawanan yang bersifat teknis pustakawan, teknis menengah, dan kompleks yang menjadi tugas pokoknya supaya mencapai hasil yang optimal. Sedangkan pustakawan tingkat ahli yaitu terselesaikannya secara profesional pekerjaan kepastakawanan yang bersifat analisis sederhana, menengah, kompleks, dan pengembangannya yang menjadi tugas pokoknya, dengan memilih dan menekankan metode kerja yang sesuai dalam melaksanakan tugas pokok supaya mencapai hasil yang optimal.

Selain adanya tugas dan tanggung jawab serta wewenang di atas, pustakawan mendapat hak jabatan sebagaimana dinyatakan Hardiyanto (2002) yaitu (1) Penilaian angka kredit terhadap prestasi kerja, (2) Kenaikan jabatan dan pangkat sesuai dengan angka kredit yang dikumpulkan, (3) Tunjangan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku, (4) Perpanjangan usia pensiun, sesuai ketentuan yang ada. Dari uraian di atas dapat dilihat bahwa pustakawan sebenarnya

memiliki banyak keuntungan. Melalui tugas, tanggung jawab, dan wewenang, dia akan mendapatkan hak sebagai pustakawan, yaitu kenaikan pangkat dapat dipercepat dan dapat setinggi-tingginya, batas usia pensiun lebih panjang, mendapat tunjangan, pengumpulan angka kredit dapat ditabung, yang semuanya dapat memacu pustakawan untuk berprestasi.

2.3.1.3 Tugas Pokok Pustakawan

Untuk memenuhi persyaratan jabatan fungsional dan promosi untuk jabatan yang lebih tinggi masing-masing jenjang jabatan pustakawan memiliki tugas pokok yang harus dilakukan, sebagaimana yang ditetapkan dalam Keputusan MENPAN Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2003 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Tugas pokok pustakawan adalah tugas kepustakawanan yang wajib dilakukan oleh setiap pustakawan sesuai dengan jenjang jabatannya. Tugas pokok pustakawan adalah sebagai berikut:

1. Tugas Pokok Pustakawan Tingkat Terampil
 - a. Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi. Kegiatannya adalah :
 1. Pengembangan koleksi
 2. Pengolahan bahan pustaka
 3. Penyimpanan dan melestarikan bahan pustaka
 4. Pelayanan informasi informasi

- b. Pemasarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi,
 - 1. Penyuluhan
 - 2. Publisitas
 - 3. Pameran
- 2. Tugas Pokok Pustakawan Tingkat Ahli
 - a. Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi. Kegiatannya adalah:
 - 1. Pengembangan koleksi
 - 2. Pengolahan bahan pustaka
 - 3. Penyimpanan dan melestarikan bahan pustaka
 - 4. Pelayanan informasi informasi
 - b. Pemasarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi,
 - 1. Penyuluhan
 - 2. Publisitas
 - 3. Pameran
 - c. Pengkajian pengembangan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi

Pengkajian pengembangan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi adalah kegiatan mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data berdasarkan metodologi untuk mengetahui kondisi atau akar permasalahan yang ada, dan hasilnya diinformasikan kepada pihak lain dalam bentuk laporan.

Kegiatan ini meliputi penyusunan instrumen, pengumpulan, pengolahan data, analisis dan perumusan hasil, serta evaluasi dan penyempurnaan hasil kajian.

Kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pengkajian perpustakaan, dokumentasi, dan informasi
2. Melakukan pengembangan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi
3. Menganalisis/kritik karya kepustakawanan
4. Menelaah pengembangan di bidang perpustakaan, dokumentasi, dan informasi

2.4 Pustakawan dan Angka Kredit

Dalam Keputusan MENPAN Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2003 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya, dijelaskan bahwa yang dimaksud angka kredit adalah angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang pustakawan dalam mengerjakan butir rincian kegiatan yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat/jabatan.

Penilaian angka kredit pustakawan yang melaksanakan tugas ditetapkan sebagai berikut:

- a. Pustakawan yang melaksanakan tugas di atas jenjang jabatannya angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar

80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan.

- b. Pustakawan yang melaksanakan tugas di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan.

2.4.1 Unsur yang Dinilai Dalam Pemberian Angka Kredit

Adapun unsur kegiatan yang dinilai dalam pemberian angka kredit adalah; (a) unsur utama dan (b) unsur penunjang. Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat Pustakawan tingkat terampil adalah:

- a. Sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama
- b. Sebanyak-banyaknya 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang (terlampir).

Bagi pustakawan yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut akan diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya. Pustakawan Madya yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Pustakawan Utama, golongan ruang IV/e, diwajibkan mengumpulkan angka

kredit sekurang-kurangnya 12 (dua belas) dari unsur pengembangan profesi. Pustakawan yang memperoleh angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat pada tahun pertama dalam masa jabatan/pangkat yang didudukinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi berasal dari kegiatan kepastakawanan dan/atau pengembangan profesi.

2.4.2 Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

Demi kelancaran dalam penilaian angka kredit, setiap pustakawan diwajibkan mencatat atau menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan. Apabila hasil catatan atau inventarisasi seluruh kegiatan dipandang sudah dapat memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat, secara hierarki pustakawan dapat mengajukan usul penilaian dan penetapan angka kredit. Penilaian dan penetapan angka kredit pustakawan dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun, yaitu setiap 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Untuk menilai angka kredit yang dikumpulkan oleh pustakawan, diperlukan tim yang berwenang untuk melakukan dan menetapkan penilaian sesuai dengan peraturan

perundang-undangan yang berlaku. Angka kredit yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, digunakan untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan/pangkat pustakawan dan terhadap keputusan yang telah ditetapkan tidak dapat diajukan keberatan oleh pustakawan yang bersangkutan.

Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit adalah:

1. Kepala Perpustakaan Nasional RI bagi Pustakawan Madya dan Pustakawan Utama di lingkungan Perpustakaan Nasional RI dan instansi lainnya.
2. Menteri/Jaksa Agung/Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara/Pimpinan Lembaga Pemerintahan Non-Departemen atau pejabat lain satu tingkat lebih rendah yang ditunjuk olehnya, bagi Pustakawan Pelaksana sampai dengan Pustakawan Penyelia dan Pustakawan Pertama sampai dengan Pustakawan Muda di lingkungan instansi masing-masing.
3. Gubernur atau pejabat lain satu tingkat lebih rendah yang ditunjuk olehnya, bagi Pustakawan Pelaksana sampai dengan Pustakawan Penyelia dan Pustakawan Pertama sampai dengan Pustakawan Muda di lingkungan pemerintah provinsi.
4. Bupati/Walikota, Kepala Daerah kabupaten/Kota, atau pejabat lain satu tingkat lebih rendah yang ditunjuk olehnya, bagi Pustakawan Pelaksana sampai dengan Pustakawan Penyelia dan Pustakawan pertama sampai dengan

Pustakawan Muda di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota.

5. Rektor, Ketua Sekolah Tinggi/Direktur Akademi/Politeknik, atau pejabat lain satu tingkat lebih rendah yang ditunjuk olehnya, bagi Pustakawan Pelaksana sampai dengan Pustakawan Penyelia dan Pustakawan Pertama sampai dengan Pustakawan Muda di lingkungan perguruan tinggi.

2.4.3 Usul dan Penetapan Angka Kredit

Usul penetapan angka kredit Pustakawan disampaikan setelah menurut perhitungan sementara Pustakawan yang bersangkutan, jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi dapat dipenuhi.

Setiap usul penetapan angka kredit pustakawan dilampiri dengan:

- a. Surat pernyataan yang memuat data harian maupun data bulanan dari pelaksanaan kegiatan pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi dan bukti fisiknya.
- b. Surat pernyataan melakukan kegiatan pemasyarakatan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi dan bukti fisiknya.

- c. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengkajian dan pengembangan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi dan bukti fisiknya
- d. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi
- e. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang kepestakawanan
- f. Bukti-bukti lain yang diperlukan dalam penilaian dan penetapan angka kredit seperti salinan ijazah/Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan, dan atau keterangan/penghargaan, disahkan oleh pejabat berwenang.

Penilaian dan penetapan angka kredit untuk kenaikan pangkat, dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan sebagai berikut.

- a. Untuk kenaikan pangkat periode April, angka kredit ditetapkan selambat-lambatnya pada bulan Januari tahun yang bersangkutan
- b. Untuk kenaikan pangkat periode Oktober, angka kredit ditetapkan selambat-lambatnya bulan Juli tahun yang bersangkutan

BAB



STRATEGI PENINGKATAN KARIER PUSTAKAWAN

Perpustakaan pada perguruan tinggi merupakan pusat informasi bahan pustaka yang berperan aktif meningkatkan penguasaan para mahasiswa dan civitas akademika serta masyarakat luas. Hal ini dapat terwujud apabila segenap unsur yang terlibat (pihak manajemen universitas di tingkat rektorat, pihak manajemen UPT Perpustakaan, dan Pustakawan bekerja maksimal dan sungguh-sungguh. Perpustakaan diharapkan dapat menjadi pusat informasi bahan pustaka (*Resources Center*) yang dapat memfasilitasi kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian civitas akademika.

Penilaian dan penetapan angka kredit dapat dimintakan kepada Tim Penilai Perguruan Tinggi yang terdekat, atau Tim Penilai Kabupaten/Kota, atau Tim Penilai Provinsi yang bersangkutan, atau Tim Penilai Perpustakaan Nasional RI. Hal ini sesuai dengan Keputusan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional RI dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2003 dan Nomor 21 Tahun 2003, dalam pasal 4 mengenai Tim Penilai yaitu apabila Tim Penilai Perguruan Tinggi belum dapat dibentuk karena belum memenuhi persyaratan yang ditentukan, Adapun pembentukan dan

susunan Tim Penilai UPT Perpustakaan Universitas tersebut ditetapkan oleh Rektor.

Struktur organisasi pustakawan berada di bawah Kelompok Pustakawan yang dipimpin oleh Ketua Kelompok, dengan fungsi dan tugas pokok sebagai berikut.

1. Memimpin kelompok pustakawan di lingkungan perpustakaan.
2. Melakukan pembinaan terhadap pustakawan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
3. Menentukan kebutuhan jumlah pustakawan.
4. Mengatur pelaksanaan tugas pustakawan sesuai dengan jabatan fungsional.

Kemampuan untuk menghasilkan ide atau gagasan untuk melakukan kegiatan yang berbeda dengan tugas rutin yang biasa dilakukan, dan dengan dukungan dari lembaga serta lingkungan yang mendorong pustakawan melakukan kegiatan tersebut akan dapat membantu mereka dalam mengumpulkan angka kredit tepat waktu dengan lebih efisien. Kemudian pengetahuan mengenai cara mengumpulkan angka kredit merupakan faktor utama yang harus dimiliki oleh pustakawan, pengetahuan tersebut dapat diperoleh dari pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan, mempelajari buku pedoman yang telah mengatur tentang jabatan fungsional pustakawan, dan sebagainya. Dengan memahami butir-butir kegiatan dalam

unsur kegiatan yang telah ditetapkan, mengharuskan pustakawan kreatif mencari peluang dengan melaksanakan kegiatan yang mempunyai nilai angka kredit yang lebih tinggi.

Informasi tentang angka kredit dapat diperoleh dari beberapa sumber, yaitu:

1. Pendidikan perpustakaan yang dimiliki
2. Mengikuti sosialisasi tentang jabatan fungsional pustakawan dari Perpustakaan Nasional
3. Buku Pedoman Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pustakawan
4. Penjelasan dari tim penilai pustakawan
5. Penjelasan dari teman sejawat

Pemaknaan terhadap setiap butir kegiatan juga menjadi faktor pendukung kelancaran dalam perolehan angka kredit. Pustakawan diharapkan tidak terlalu kaku memahami teks yang tertuang dalam petunjuk teknis, Misalnya mengelola bahan karya ilmiah, mengelola tesis atau skripsi dan laporan penelitian dosen, hal itu dapat diartikan juga seperti buat bibliografinya, indeksnya, bikin daftar abstraknya, dan lain-lain terkait hal itu. Pada umumnya kegiatan yang dilakukan untuk unsur utama disesuaikan dengan program kerja tiap unit, misalnya bertugas pada unit pengolahan. Kegiatan yang dilakukan sebenarnya bersifat rutin, seperti mengkatalog, mengklasifikasi, dan kegiatan pengolahan lainnya. Hal yang berbeda adalah tingginya volume dari pekerjaan yang

menghasilkan angka kredit yang lebih besar. Lain halnya dengan yang bertugas pada unit pengembangan koleksi, angka kredit yang ditetapkan untuk kegiatan yang menjadi tugas mereka mempunyai nilai yang rendah, yaitu seleksi bahan pustaka dan penyiangan koleksi. Akibatnya, memerlukan waktu yang lama bagi mereka untuk dapat mengumpulkan angka kredit seperti yang telah ditetapkan untuk kenaikan pangkat. Untuk mengatasi dapat dilakukan dengan cara bersikap proaktif melakukan kegiatan lain di luar program kerja mereka, misalnya membuat indeks dan bibliografi. Kemudian kegiatan lain yang dapat menambah angka kredit adalah memberikan konsultasi tentang pengelolaan perpustakaan pada instansi lain atau menjadi narasumber pada pelatihan bidang perpustakaan. Selain itu, bertugas pada unit pelayanan skripsi, melakukan hal-hal yang lebih bersifat analisis, seperti menyusun rencana operasional, dan membuat laporan statistik. Kegiatan ini mempunyai nilai yang cukup besar. Selain itu, juga dapat melakukan kegiatan penelusuran literatur untuk penelitian dan atau penulisan ilmiah, baik kepada civitas akademika internal maupun eksternal.

Untuk kegiatan unsur penunjang dilakukan dengan ikut serta dalam berbagai kegiatan perpustakaan di luar UPT Perpustakaan Universitas, misalnya sebagai narasumber pada pelatihan, sebagai konsultan dan pemberi bimbingan teknis bidang perpustakaan, serta penghasil karya tulis ilmiah yang

diterbitkan oleh media perpustakaan yang ada di UPT Perpustakaan Universitas. Memang tidak mudah bagi para pustakawan untuk bisa mendapatkan peluang di luar perpustakaan, tetapi dengan usaha yang terus dilakukan semuanya nanti akan menjadi mudah.

Kemudahan proses penghitungan angka kredit dapat dilakukan dengan cara, setiap butir kegiatan hendaknya dicatat secara rutin. Untuk itu diperlukan catatan harian, mingguan, dan bulanan sehingga perolehan dapat diinventarisasi. Dengan adanya pencatatan ini, penyusunan program kerja untuk mengumpulkan angka kredit dapat jadi lebih mudah. Selain itu pustakawan dapat memprediksi kapan, dari unsur mana, dan berapa jumlah angka kredit yang diperoleh dalam periode tertentu. Data berupa laporan harian yang tercatat dengan baik akan mempermudah pustakawan dalam menyiapkan bukti fisik nantinya pada saat pengajuan usulan kenaikan pangkat dengan angka kredit kumulatif yang disyaratkan.

Pelaksanaan penetapan angka kredit dilakukan oleh tim penilai yang terdiri dari ketua kelompok pustakawan, kepala perpustakaan, sekretaris dan dua orang anggota. Anggota tim penilai juga dapat merangkap sebagai koordinator unit kerja, yaitu unit pelayanan, pengadaan bahan pustaka, dan pengolahan. Adapun prosedur pengajuan usulan sebagai berikut:

PUSTAKAWAN (USULAN KENAIKAN PANGKAT) → KOORD.

UNIT KERJA → KETUA KELOMPOK TIM PENILAI → KEPALA PERPUSTAKAAN → REKTOR → PENETAPAN KENAIKAN PANGKAT

3.1 Kreativitas Pustakawan dalam Pengumpulan Angka Kredit

Seorang pustakawan yang profesional membutuhkan kemampuan untuk kreatif melahirkan ide atau gagasan baru, sehingga dengan kemampuan tersebut pustakawan tidak boleh hanya mengerjakan sesuatu yang rutin dan melaksanakan kegiatan yang praktis saja. Pustakawan sebagai seorang profesional mempunyai hak istimewa yang diberikan dari lembaga berupa izin untuk melakukan kegiatan-kegiatan sesuai dengan kualifikasi yang dimiliki. Dengan hak istimewa tersebut, mereka dapat melakukan kegiatan lain di luar program unit kerja mereka karena adanya kebutuhan untuk memenuhi syarat penilaian terhadap kinerja mereka, yaitu penetapan angka kredit untuk tiap kegiatan yang dilakukan. Untuk bisa memaksimalkan hak istimewa tersebut, diperlukan kreativitas dari pustakawan dalam memilih dan melakukan kegiatan dengan perolehan angka kredit yang lebih besar dan lebih efisien.

Kreativitas pustakawan dapat dilihat dari kegiatan yang dilakukan serta produk atau bentuk yang dihasilkan dari kegiatan tersebut, yaitu angka kredit. Kegiatan yang dilakukan merupakan ide atau gagasan yang tercermin dari sikap kreatif seorang pustakawan. Adanya keinginan yang kuat dari pustakawan untuk melibatkan diri dan melakukan kegiatan di luar tugas pokoknya, merupakan indikator penting dalam sikap kreatif. Semakin sering pustakawan itu terlibat dalam satu atau bermacam tugas, maka ia akan semakin terlatih dalam menghasilkan suatu karya. Begitu pula sebaliknya, jumlah karya atau produk yang dihasilkan oleh pustakawan akan rendah apabila pustakawan tersebut kurang melakukan atau terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang bersifat kreatif.

Lingkungan yang kondusif juga berpengaruh terhadap pengembangan kemampuan pustakawan untuk melatih berpikir kreatif. Lingkungan berperan dalam merangsang tumbuhnya kreativitas pustakawan untuk mencari kegiatan dengan angka kredit yang lebih besar. Pengaruh dari lingkungan dapat berupa dukungan dari pimpinan, teman sejawat, maupun sistem kerja yang melibatkan pustakawan dalam penyusunan program kerja, sehingga memberikan peluang pada para pustakawan untuk mengembangkan kreativitasnya.

3.1.1 Keunikan Pribadi

Keunikan pribadi dalam melaksanakan tugas sebagai pustakawan akan membantu mempercepat pengembangan karier. Misalnya, kita sebagai pustakawan tingkat ahli, sesuai dengan tugas pokok kegiatan yang rutin dilakukan adalah seleksi bahan pustaka untuk pengadaan buku yang dilakukan setahun sekali. Selain itu juga dapat melakukan tugas limpah yaitu menghimpun alat seleksi, survei bahan pustaka, membuat dan menyusun desiderata, serta meregistrasi bahan pustaka. Tugas ini sebenarnya adalah tugas pokok dari pustakawan tingkat terampil yang berada pada tingkat di bawahnya, sehingga tugas tersebut dianggap sebagai tugas limpah. Untuk kegiatan dari tugas pokok ditambah tugas limpah tersebut, masih menghasilkan penilaian angka kredit yang relatif rendah, yaitu untuk tiap butir kegiatan nilainya antara 0,001 s/d 0,0033.

Guna mencukupi syarat minimal jumlah angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat, jelas dibutuhkan suatu usaha lain. Untuk itu, harus berusaha untuk melakukan kegiatan di luar tugas pokoknya. Dengan bekal informasi berupa data yang dimiliki dari pengadaan, yaitu data penerimaan koleksi tesis yang diserahkan oleh para alumni, misalnya berinisiatif untuk membuat indeks untuk koleksi tesis. Selama ini koleksi tesis hanya dibuatkan daftar judulnya dan diserahkan ke bagian pelayanan. Nilai angka kredit dari

kegiatan yang dilakukan berupa pembuatan indeks adalah 0,0025 per judul koleksi.

Selain hal tersebut, juga dapat melakukan tugas tambahan dari atasan yaitu menjabat sebagai Sekretaris Tim Penilai Pustakawan, dan mendapat tunjangan setiap bulan dari pemerintah daerah. Tugas ini merupakan kegiatan dari unsur penunjang, dengan nilai angka kredit 0,500 yang dapat di peroleh setiap tahunnya. Keikutsertaan sebagai tim penilai juga dapat memberikan kemudahan dalam pengusulan angka kredit. Adanya rasa aman pada proses pengusulan memberikan kepercayaan diri yang lebih dalam pengumpulan angka kredit. Kegiatan lain dari unsur penunjang yang dapat dilakukan adalah mengikuti seminar mengenai automasi perpustakaan yang dilaksanakan oleh Badan Perpustakaan Daerah, mengikuti pelatihan Program Otomasi Perpustakaan di perguruan tinggi lain, studi banding mengenai otomasi perpustakaan di UPT Perpustakaan Universitas lain, dan Pelatihan untuk Tim Penilai Pustakawan. Angka kredit yang dihasilkan berjumlah 1 poin untuk setiap kegiatan.

Dengan adanya tambahan angka kredit dari kegiatan lain tersebut, akan dapat membantu pustakawan naik pangkat pada setiap dua tahun. Kondisi tersebut menunjukkan sikap kreatif yang merupakan kemampuan unik, mau dan mampu menciptakan sesuatu yang baru atau mengadakan sesuatu secara baru, paling tidak untuk dirinya sendiri. Margareth

Mead (Muba, 2009) mengatakan bahwa, “Kreativitas adalah proses yang dilakukan oleh seseorang, yang mendorongnya menciptakan sesuatu yang baru baginya.”

Sikap kreatif juga terlihat dari keterampilan berpikir fleksibel dengan menghasilkan gagasan untuk mencari alternatif yang berbeda dalam mengatasi masalahnya dalam pengumpulan angka kredit. Keterampilan berpikir dihasilkan dari sebuah proses kreatif, menurut Rothenberg dalam Supriadi (1994), proses kreatif identik dengan berpikir Janusian, yaitu suatu tipe berpikir divergen yang berusaha melihat berbagai dimensi yang beragam atau bahkan bertentangan menjadi sesuatu yang baru. Keterampilan berpikir juga dapat dinilai dari produk yang dihasilkan dari proses kegiatan kreatif tersebut, apakah produk itu mempunyai sifat kebaruan, bermanfaat, dan dapat memecahkan masalah.

Adanya kesempatan yang diberikan oleh lembaga untuk melakukan kegiatan di luar tugas pokok pustakawan dapat menjadi pendorong (*press*) sekaligus menyebabkan munculnya sikap kreatif pustakawan. Keterlibatan pustakawan dalam penyusunan program kerja dan tugas-tugas yang ditetapkan oleh lembaga, memberikan kesempatan kepada mereka untuk melakukan berbagai kegiatan baik di unit kerjanya, maupun pada unit yang lain. Dukungan yang lain yaitu kebebasan dalam memanfaatkan sarana atau fasilitas yang ada di kantor. Kesempatan yang diberikan oleh lembaga dalam

memanfaatkan fasilitas yang ada menjadi salah satu faktor pendorong munculnya kreativitas pustakawan untuk melakukan kegiatan berupa penyusunan Indeks Koleksi Tesis. Nilai dari penyusunan indeks ini dapat mengatasi masalahnya dalam pengumpulan angka kredit untuk kenaikan pangkat.

3.1.2 Dorongan Motivasi

Pustakawan yang melanjutkan pendidikan ke tingkat yang lebih tinggi, walaupun bukan bidang perpustakaan, gelar atau ijazah yang dimiliki dapat dihargai angka kreditnya. Untuk gelar sarjana nonperpustakaan akan mendapatkan nilai 5, dan apabila pustakawan tersebut mengikuti pendidikan alih jalur selama 3 bulan, maka akan mendapat nilai angka kredit sebesar 50. Selain itu jika pustakawan tingkat ahli dengan tugas pokok menentukan tajuk subjek dan mengklasifikasi. Kedua kegiatan tersebut menghasilkan nilai angka kredit yang lumayan tinggi, yaitu 0,006 untuk menentukan tajuk subyek dan 0,007 untuk mengklasifikasi. Kegiatan melakukan penyusunan indeks dan bibliografi koleksi buku. Kegiatan ini dapat dilakukan oleh semua tingkatan dan jenjang pustakawan.

Apabila pustakawan berada pada jabatan tingkat ahli, maka juga dapat melaksanakan tugas limpah dari pustakawan tingkat terampil misalnya melakukan katalogisasi.

Dengan jumlah koleksi yang besar, akan memberikan peluang pustakawan untuk dapat mengumpulkan angka kredit dalam jumlah yang banyak. Misalnya, mereka bertugas mengolah koleksi buku yang berasal dari proyek pengadaan tahunan dan dari hadiah atau sumbangan berbagai instansi. Namun itu semua memerlukan usaha yang lebih, baik dari segi waktu maupun tenaga. Adanya motivasi yang tinggi sangat diperlukan untuk melakukan kegiatan dengan volume kerja yang besar tidak terlepas dari semangat kerja yang muncul dan keinginan untuk memaksimalkan potensi yang dimiliki serta memanfaatkan peluang yang ada.

Menumbuhkan pribadi yang memiliki tingkat kemauan kerja yang tinggi sangat dibutuhkan untuk semangat dalam mencapai angka kredit. Keterampilan untuk mampu menilai atau mengevaluasi potensi diri, merupakan salah satu sikap kreatif yang menjadi ciri dari kreativitas. Adanya motivasi untuk memaksimalkan potensi yang dimiliki, mendorong diri untuk mencetuskan gagasan dan mencari solusi cara memanfaatkan peluang yang telah ada. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan Amabile, dkk (dalam Munandar, 29), kreativitas tidak hanya bergantung pada keterampilan dalam bidang tertentu dan dalam berpikir kreatif, tetapi juga pada motivasi intrinsik (pendorong internal) untuk bersibuk diri dalam bekerja, dan pada lingkungan sosial yang kondusif (pendorong eksternal).

Kemauan kerja yang tinggi memang tak lepas juga dari adanya dukungan pihak lembaga, yaitu kesempatan untuk melakukan berbagai kegiatan dan kebebasan dalam memanfaatkan sarana atau fasilitas kantor yang ada. Dukungan ini memberikan dorongan kepada pustakawan untuk lebih giat bekerja yang pada akhirnya tidak hanya pekerjaan dapat terselesaikan secara cepat, tetapi juga nilai angka kredit yang dapat dikumpulkan, jumlahnya menjadi lebih banyak. Sehingga memberikan kontribusi, pada saat pengusulan penetapan angka kredit, nilai yang didapat dari satu periode melebihi syarat yang ditetapkan.

Seperti yang telah disampaikan di atas bahwa dalam mengumpulkan angka kredit, hanya melakukan kegiatan dari tugas pokoknya saja. Kalau dikerjakan sesuai dengan jam kerja yang ada, tentu tidak akan terpenuhi. Oleh karena itu, perlunya inisiatif untuk menambah jam kerja hingga sore hari bahkan malam hari. Inisiatif ini memiliki dua dampak positif, yaitu pekerjaan yang dapat terselesaikan, dan nilai angka kredit yang besar untuk kenaikan pangkat nantinya. Diharapkan dalam jangka waktu dua tahun saja untuk tiga kegiatan tersebut, pustakawan dapat mengumpulkan angka kredit minimal mencukupi untuk syarat naik pangkat dan hal itu jika dikerjakan sungguh-sungguh dipastikan pustakawan dapat melebihi target dari angka kredit yang ingin dicapai untuk naik pangkat.

Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa meskipun lembaga telah menyediakan berbagai kemudahan, sarana dan prasarana untuk menumbuhkan daya cipta pustakawan. Kondisi positif tersebut juga tidak akan memberikan kontribusi yang besar jika pustakawan tidak memiliki motivasi yang tinggi dalam bekerja. Oleh sebab itu, semua kembali pada bagaimana individu pustakawan itu sendiri, sejauh mana ia merasakan kebutuhan dan dorongan untuk bersibuk diri secara kreatif.

3.1.3 Inovasi

Kemampuan mengelaborasi dengan mengembangkan suatu gagasan atau produk menjadi bentuk yang menarik perlu dimiliki oleh seorang pustakawan. Artinya tidak hanya menyediakan koleksi skripsi, tetapi juga memberikan layanan berupa penelusuran literatur untuk penelitian yang dilakukan oleh pengunjung yang terdiri dari mahasiswa semester akhir atau para peneliti. Berdasarkan analisis faktor, Guilford menemukan bahwa ada lima sifat yang menjadi ciri kemampuan berpikir kreatif, yaitu kemampuan yang mencerminkan kelancaran, keluwesan, orisinalitas dalam berpikir serta kemampuan untuk mengelaborasi (mengembangkan, memperkaya, merinci) suatu gagasan (Supriadi, 7). Hal ini bisa ditunjukkan dengan cara memberikan layanan seperti mencari dan memilih literatur yang sesuai dengan topik penelitian dari pengguna, baik itu berupa buku,

jurnal atau artikel, dan juga hasil penelitian yang serupa, kemudian memberikan data atau informasi tersebut dalam bentuk fotokopi. Layanan ini tidak saja menguntungkan pengguna, tetapi juga memberikan tambahan penghasilan bagi pustakawan, yaitu dari hasil jasa fotokopi.

Seorang pustakawan juga memiliki kesempatan untuk mendapat tugas tambahan dari atasan yaitu menjabat sebagai anggota tim penilai pustakawan dan mendapat tunjangan setiap bulan dari pemerintah daerah. Tugas ini merupakan kegiatan dari unsur penunjang dengan nilai angka kredit 0,500 untuk setiap tahunnya. Sebagai anggota tim penilai, tentunya akan diikutsertakan atau diberi kesempatan untuk mengikuti pelatihan untuk tim penilai yang dilaksanakan oleh Perpustakaan Nasional RI.

Dalam upaya pengembangan profesi kepastakaan, seorang pustakan juga dapat berkesempatan memberikan konsultasi yang bersifat konsep pada instansi lain. Dalam memberikan konsultasi dibutuhkan kemampuan untuk memberikan berbagai saran, gagasan, dan jawaban dalam menyelesaikan suatu masalah. Kegiatan tersebut antara lain memberikan bimbingan mengenai pengelolaan perpustakaan kepada staf perpustakaan umum terkait. Kegiatan-kegiatan ini tentunya menuntut sikap proaktif dari seorang pustakawan. Dalam hal ini sikap berani mengambil risiko sangat diperlukan,

yaitu dengan mengajukan berbagai proposal kepada instansi lain.

Berbagai kesempatan atau kegiatan tersebut akan kita peroleh, tentunya tidak lepas dari keinginan dan inovasi yang besar yang telah kita laksanakan dalam menjalankan tugas sebaik mungkin sehingga memperoleh penilaian prestasi kerja yang baik. Semakin baik kinerja yang dilakukan, maka akan semakin tinggi pula prestasi kerja yang didapat. Kinerja pustakawan diukur menurut sistem dengan penilaian angka kredit, sehingga semakin banyak kegiatan dan inovasi yang dilakukan, maka akan semakin banyak pula angka kredit yang dihasilkan.

Pribadi yang kreatif, ia mampu menganalisis situasi dengan tenang dan menilai apa yang dibutuhkan dan memutuskan nilai tambah apa yang dibutuhkan. Seperti yang diungkapkan dalam Green (8), kreativitas adalah:

Tindakan kreatif tidak hanya terdiri dari memulai penciptaan produk kreatif, tetapi juga melibatkan penilaian nilai tambah yang muncul. Tindakan kreatif tidak berarti menciptakan kebaruan untuk tujuan kebaruan itu sendiri, tetapi mesti menghasilkan suatu bentuk nilai tambah yang dapat dikenali oleh pihak ketiga.

3.1.4 Peluang

Tugas pokok pustakawan juga dapat melakukan seleksi bahan pustaka untuk pengadaan buku yang dilakukan setahun sekali dan melakukan tugas menghimpun alat seleksi, survei bahan pustaka, membuat dan menyusun desiderata, serta meregistrasi bahan pustaka. Tugas ini sebenarnya adalah tugas pokok dari pustakawan tingkat terampil, jika dilaksanakan oleh pangkat di atas terampil maka tugas tersebut dianggap sebagai tugas limpah karena merupakan tugas pokok tingkat jabatan di bawahnya. Dalam mengelola koleksi ini dapat dibagi kedalam jenisnya misalnya ada yang mengelola buku, kemudian yang lain mengelola koleksi majalah, jurnal, terbitan pemerintah dan lain-lain.

Dengan potensi yang dimiliki, selain bekerja di perpustakaan, seorang pustakawan juga memiliki kesempatan untuk menjadi tenaga pengajar di bidang perpustakaan. Misalnya mengajar pada pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan yang dilaksanakan oleh lembaga perpustakaan ataupun memberikan pelatihan kepada pengelola perpustakaan pada instansi-instansi pemerintah. Sikap kreatif yang dilakukan berupa ide atau gagasan untuk mencari peluang mengajar, merupakan salah satu ciri kreativitas, yaitu kemampuan untuk mengaktualisasikan potensi yang dimiliki. Menurut Abraham Maslow dan Carl Rogres menjelaskan bahwa aktualisasi diri adalah apabila seseorang menggunakan semua

bakat dan talentanya untuk menjadi apa yang ia mampu dengan mengaktualisasikan atau mewujudkan potensinya. Memang tidak mudah untuk mendapat peluang melakukan kegiatan di luar perpustakaan, harus berani mengambil risiko: berhasil ataupun gagal. Seperti yang dilakukan oleh Mustang, yaitu berusaha mencari banyak kenalan dengan beberapa kali mengajukan proposal. Dengan seringnya mengajukan proposal ke berbagai instansi, sehingga terjalin kerja sama dengan berbagai pihak yang akhirnya memudahkan pihak lain mengetahui keberadaannya.

Usaha-usaha yang dilakukan oleh seorang pustakawan, baik itu dengan mengerjakan tugas pokoknya maupun melakukan kegiatan lain di luar perpustakaan, merupakan cara untuk dapat mengumpulkan angka kredit sebanyak mungkin. Kegiatan yang dilakukan di luar perpustakaan adalah upaya untuk mengatasi kekurangan perolehan angka kredit dari tugas pokoknya. Kegiatan yang dilakukan tersebut dapat dimanfaatkan untuk mendapatkan tambahan penghasilan, selain tunjangan pustakawan yang diterima dari gaji pokoknya.

Namun hal tersebut tidak lepas dari adanya dukungan dari lembaga dan juga kondisi kerja yang ada di UPT Perpustakaan Universitas. Dengan adanya kesempatan yang diberikan oleh pimpinan untuk melakukan berbagai kegiatan pendorong yang merangsang timbulnya gagasan untuk bersikap kreatif. Sikap pimpinan yang menghargai setiap hasil

kegiatan yang dilakukan, termasuk mudahnya penetapan nilai angka kredit di setiap pengusulan DUPAK, memberikan motivasi yang tinggi kepada mereka untuk lebih giat mengumpulkan angka kredit.

Semua kegiatan yang diluar kebiasaan itu memerlukan ide dan gagasan yang terencana dan terarah sesuai dengan potensi dan peluang yang ada. Pada pribadi yang kreatif, jika memiliki kondisi pribadi dan lingkungan yang menunjang (pendorong), lingkungan yang memberikan kesempatan atau peluang untuk bersibuk diri secara kreatif (proses), dapat diprediksikan bahwa produk kreativitasnya akan muncul (Munandar, 1999).

Perlunya kreativitas pustakawan dalam pengumpulan angka kredit sangat erat hubungannya dengan program kerja pustakawan. Kreativitas tersebut diperlukan mengingat tidak semua kegiatan dalam program kerja memiliki nilai angka kredit yang sama, ada kegiatan yang memiliki nilai angka kredit yang tinggi dan ada juga yang nilai angka kreditnya rendah. Pustakawan yang memiliki program kerja dengan nilai angka kredit rendah dituntut untuk kreatif dalam mencari peluang di luar program kerjanya, sehingga angka kreditnya dapat terkumpul sesuai dengan yang ditetapkan untuk kenaikan pangkat. Menurut Gruber dan Davis dalam Saragih (2005), orang kreatif dapat dilihat sebagai suatu sistem yang terdiri dari tiga subsistem yang terkait satu sama lain yakni:

pengetahuan, maksud, dan akibat. Prestasi kreatif pustakawan terlihat melalui pengetahuan dan keahlian yang dimiliki dalam bidang perpustakaan, arah dan visi dalam pengembangan karier, dan kecenderungan ke arah peningkatan dalam pangkat dan jabatan.

DAFTAR PUSTAKA

- Bayles, Michael, D. *Professional Ethics*. Belmont, California: Wadsworth Publishing Company, 1981
- Cakraatmaja, Jann Hidayat. *Knowledge Management Dalam Konteks Organisasi Pembelajaran*. Bandung: SBM ITB, 2006
- DePorter, Bobbi. *Quantum Succes: 8 Kunci Meraih Kesuksesan Luar Biasa di Mana pun, Kapan pun, dan Siapa pun Anda*. Penerjemah; Haris Priyatna. Cet. 1. Bandung: Kaifa, 2007
- Green, Andy. *Kreativitas dalam Public Relations*. Penerjemah; Andriani, Emil Salim. Jakarta: Erlangga, 2004
- Hardiyanto. Pembinaan Karier Pustakawan. *Majalah Media Pustakawan*, 9 (2), 2002: 1-3
- Hasibuan, Malayu S.P. *Organisasi dan Motivasi: Dasar Peningkatan produktivitas*. Jakarta: Bumi Aksara, 2003
- Helmi, Avin Fadilla. *Inovasi dan Perilaku Inovatif*. 27 Juni 2009. <elisa.ugm.ac.id/files/avinpsi/.../modul%20kulua h%207%inovasi.pdf>
- Hermawan, Rachman S dan Zulfikar Zen. *Etika Kepustakawanan: Suatu Pendekatan Terhadap Profesi dan Kode Etik Pustakawan Indonesia*. Jakarta: Agung Seto, 2006
- Heye, Dinnie. *Characteristics of The Successful Twenty-First Century Information Professional*. United Kingdom: Chandos Publishing, 2006

- International Federation Librarian Association atau IFLA . *The IFLA Multicultural Library Manifesto. No. 2.21.2009. 34.* 07 Juli 2009.<<http://librarian.lishost.org/?cat=129>>
- Indonesia, Departemen Agama. *Buku Pedoman Tenaga Akademik Perguruan Tinggi Agama Islam dan PAI Pada PTU.* Jakarta: Departemen Agama RI, 2003
- Komalasari, Rita. *Peran Pustakawan Dalam Mendukung Terwujudnya Perguruan Tinggi Bertaraf Internasional.* 21 Juli 2009.<http://pustaka.uns.ac.id/include/inc_pdf.php?nid=73>
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif.* Edisi Revisi. Jakarta: Remaja Rosdakarya: 2005
- Muba, Wang. *Belajar dan Kreatifitas.* 10 Juli 2009 <<http://wangmuba.com/tag/kreativitas/>>
- Munandar, S.C. Utami. *Kreativitas Dan Keberbakatan: Strategi Mewujudkan Potensi Kreatif Dan Bakat.* Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 1999
- Nasution. *Metode research: Penelitian Ilmiah.* Jakarta: Bumi Aksara, 2002
- Pendit, Putu Laxman. *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi: Sebuah Pengantar Epistemologi dan Metodologi.* Jakarta: JIP.FSUI, 2003

- Permana, Maman. Faktor-Faktor Penghambat Pustakawan Departemen Pertanian Dalam Memperoleh Angka Kredit. Jurnal Perpustakaan Pertanian Vol 2. 12, Nomor 1. 2003*
- Perpustakaan Nasional RI,. Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Jakarta: Perpusnas, 2006*
- Powell, Ronald L. Basic Research Methods for Librarians. Greenwich : Ablex Publishing Corporation, 1997*
- Rivai, Veithzal. Performance Appraisal : Sistem Yang Tepat Untuk Menilai Kinerja Karyawan Dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan . Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2005*
- Roberts, Norman. Librarians and Professional Status: Continuing Profesional Development and Academic Libraries. London: The Library Association, 1991*
- Roesma, Lily Irawati. Manajemen Sumber Daya Manusia di Perpustakaan. Jurnal Ilmu Informasi, Perpustakaan dan Kearsipan. Vol. 1. No. 2. Juni 2002*
- Saragih, Ferdinand D. Organisasi Berbasis Kreativitas Perspektif Historis Dan Arah Perkembangan Kreativitas. Jurnal Usahawan No. 11 Th Xxxiv Nopember 2005.*
- Siswanto,M. Ardi. Otokritik Ipi Sebagai Organisasi Profesi Dalam Rangka*

*Otonomi Daerah. Rapat Kerja Pusat Ke -11 Dan Seminar Ilmiah
Ikatan*

*Pustakawan Indonesia Jakarta, 5-7 November 2001. 11
Nopember 2008*

[http://eprints.rclis.org/archive/00004281/01/IPI-
ardi-otokritik.pdf](http://eprints.rclis.org/archive/00004281/01/IPI-ardi-otokritik.pdf).

Soedjatmoko, 1991. *Manusia Dan Dunia Yang Sedang Berubah
Dalam Mencari Strategi Pengembangan Nasional
Menjelang Abad XXI*, editor Conny R, Semiawan dan
Soedijarto. Jakarta: Grasindo

Sofiana, Ofi. *Kompetensi Pustakawan Fungsional Dalam
Melaksanakan Tugas Pokoknya Di Bidang Pengolahan :
Studi Kasus Di Perpustakaan Nasional*. Tesis Masgister
program Studi Ilmu Perpustakaan Program
Pascasarjana UI, 2004

Stuert, Robert. D. *Library and Information Center Management*.
Sixth Edition. Greenwood Village, Colorado: Libraries
Unlimited, 2002

Sugiyono. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta,
1993

Sulistyo-Basuki. *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*. Bandung:
Remaja Rosdakarya, 1994.

Supriadi, Dedi. *Kreativitas, Kebudayaan dan Perkembangan
IPTEK*. Bandung: Alfabeta, 1994

Susanto, Hendrawan. *Menggali Kreativitas Mahasiswa*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Direktorat Pembinaan Akademis Dan Kemahasiswaan Departemen Pendidikan Nasional, 2004

Tella, Adeyinka. The Impact of Self-Efficacy and Prior Computer Experience on the Creativity of New Librarians in Selected Universities Libraries in Southwest Nigeria. *Library Philosophy and Practice*, Vol. 8, No. 2 .2006. 15 Nopember 2008

<<http://www.webpages.uidaho.edu/~mbolin/tella.htm>

>

Wycoff, Joyce. *Menjadi Super Kreatif Melalui Metode Pemetaan-Pemikiran*; penerjemah, Rina S. Marzuki. Bandung: Kaifa, 2003