



PEDOMAN UMUM
PEMILIHAN PUSTAKAWAN BERPRESTASI

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
DIREKTORAT PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2013

KATA PENGANTAR

Setiap perguruan tinggi diharapkan memiliki pustakawan yang berprestasi yang mendukung pengembangan daya saing perguruan tinggi berbasis keunggulan lokal. Oleh karena itu perguruan tinggi perlu memiliki sistem penghargaan yang terprogram bagi pustakawan yang memiliki prestasi tinggi dalam pelaksanaan kegiatan tridharmanya. Dalam rangka memfasilitasi terbentuknya sistem penghargaan yang terprogram tersebut, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi sejak tahun 2009 telah mengadakan Seleksi Pustakawan Berprestasi.

Pedoman Umum Pemilihan Pustakawan Berprestasi ini merupakan panduan penyelenggaraan Seleksi Pustakawan Berprestasi tahun 2012 di tingkat perguruan tinggi, kopertis, dan di tingkat nasional. Pedoman ini dapat menjadi acuan baik bagi penyelenggaraan di tingkat perguruan tinggi negeri/kopertis maupun di tingkat nasional.

Jakarta, Januari 2013
Direktur Pendidik Dan Tenaga
Kependidikan

Supriadi Rustad
NIP.19600104 198703 1 002

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	1
C. Tujuan dan Manfaat	1
II. PERSYARATAN PESERTA	2
III. PROSES SELEKSI	3
IV. KOMPONEN PENILAIAN	4
V. TAHAP PENILAIAN	6
A. Penilaian Tahap Awal	6
B. Penilaian Tahap Akhir	6
VI. BOBOT PENILAIAN	7
VII. CARA PENYANPAIAN DOKUMEN PEMILIHAN	7
VIII. JADWAL KEGIATAN	8
IX. PENGHARGAAN	10
X. PEMBIAYAAN	10
XI. PENUTUP	10
Lampiran 1 : Formulir Biodata Pustakawan	11
Lampiran 2 : Deskripsi Diri	12
Lampiran 3 : Formulir Karya Prestasi TUPOKSI Pustakawan	13
Lampiran 4 : Karya Prestasi Unggulan	15

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pustakawan adalah tenaga profesional yang merupakan bagian integral dalam proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (tridharma perguruan tinggi). Sebagai bagian integral tridharma perguruan tinggi sudah selayaknya para pustakawan mendapatkan penghargaan atas karyanya. Pemberian penghargaan akan mendorong pustakawan untuk meningkatkan kinerjanya.

Sistem penghargaan yang diperlukan adalah sistem yang dapat memfasilitasi peningkatan kinerja pustakawan sebagai mitra strategis dalam pembentukan masyarakat berpengetahuan. Sistem penghargaan ini diharapkan dapat menjadi bagian dari manajemen internal perguruan tinggi.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
3. Undang-Undang No. 12 / 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 36 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

C. Tujuan dan Manfaat

Tujuan seleksi dan pemberian penghargaan kepada Pustakawan Berprestasi adalah untuk memberi pengakuan kepada pustakawan yang

menunjukkan kinerjanya sebagai mitra strategis dalam pembentukan masyarakat berpengetahuan.

Seleksi dan pemberian penghargaan kepada Pustakawan Berprestasi diharapkan bermanfaat dalam :

1. Meningkatkan motivasi pustakawan untuk bekerja secara profesional;
2. Menciptakan pustakawan yang mampu berkontribusi dalam membangun suasana akademik yang kondusif; dan
3. Menumbuhkan kebanggaan di kalangan pustakawan terhadap profesinya.

II. PERSYARATAN PESERTA

Persyaratan pemilihan peserta sebagai berikut :

1. Warga negara RI (lampirkan foto kopi identitas diri)
2. Staf perpustakaan (tidak harus memiliki jabatan fungsional pustakawan) yang bekerja penuh waktu di perpustakaan pada satuan pendidikan tinggi sekurang-kurangnya 3 tahun terakhir (lampirkan SK pengangkatan)
3. Memiliki kualifikasi akademik sekurang-kurangnya D-3 bidang Ilmu Perpustakaan dan Informasi (lampirkan ijazah terakhir)
4. **Belum pernah** memenangkan kejuaraan dengan kategori yang sama di tingkat **Nasional** yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional,
5. Memiliki **Surat Keputusan** dari Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri/Kopertis yang menyatakan bahwa peserta adalah pemenang pertama hasil seleksi (lampirkan)
6. Diusulkan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri/Kopertis melalui **Surat Pengusulan** yang dilampiri dengan **Berita Acara Pemilihan**

Catatan:

- a. Pimpinan perguruan tinggi negeri **hanya** dapat mengusulkan **1 (satu) orang pustakawan** berprestasi.

- b. Koordinator Kopertis mengirimkan **3 (tiga) orang pustakawan** berprestasi ke tingkat nasional setelah melakukan seleksi tingkat Kopertis. Dalam hal ini pimpinan perguruan tinggi swasta mengajukan **1 (satu) orang pustakawannya** yang berprestasi untuk mengikuti Seleksi Tingkat Kopertis.
7. Menyampaikan Karya Prestasi Terbaik di bidang perpustakaan dalam **3 (tiga) tahun** terakhir yang mencakup hal-hal sebagaimana diuraikan dalam komponen penilaian.

Setelah melengkapi persyaratan di atas, calon diwajibkan mengisi Formulir Biodata Pustakawan seperti pada Lampiran-1 (Satu) dan Deskripsi Diri seperti pada Lampiran 2 (dua).

Lampiran persyaratan butir 1, 2, 3, 5, 6 dan 7 di atas harus dibuat dalam *file* elektronik (digital) dengan cara *men-scan* seluruh dokumen lampiran dalam format PDF dan dikirimkan secara *online* pada saat pendaftaran peserta.

III. PROSES SELEKSI

Seleksi dan pemberian penghargaan Pustakawan Berprestasi dilakukan melalui dua tingkat, yaitu:

1. Tingkat Perguruan Tinggi Negeri/Kopertis

- a) Di tingkat masing-masing perguruan tinggi negeri.
- b) Di tingkat Kopertis bagi perguruan tinggi swasta.

Catatan : Bagi perguruan tinggi yang memiliki perpustakaan fakultas / departemen / jurusan, seleksi sebaiknya dilakukan di tingkat perguruan tinggi.

2. Tingkat Nasional

Di tingkat nasional dilakukan seleksi berdasarkan penilaian dokumen yang dikirim kepada panitia seleksi untuk memilih 15 (lima belas) peserta terbaik. Pada seleksi tahap akhir dipilih 3 (tiga) orang Pustakawan Berprestasi tingkat nasional.

IV. KOMPONEN PENILAIAN

Komponen penilaian Pustakawanberprestasi mencakup:

A. Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Pustakawan

Tupoksi pustakawan adalah prestasi kerja yang menyangkut tugas pokok dan fungsi pustakawan antara lain :

1. Pengembangan Koleksi mencakup :

- a) Kajian pengguna
- b) Penyusunan kebijakan pengembangan koleksi
- c) Seleksi bahan perpustakaan
- d) Teknis pengadaanbahan perpustakaan

2. Pengolahan Bahan Perpustakaan mencakup :

- a) Deskripsi bibliografi
- b) Klasifikasi

3. PelayananPeggunamencakup :

- a) Layanan sirkulasi
- b) Layanan referensi:
 - Literasi informasi/pendidikan pemustaka;
 - Promosi;
 - Penelusuran informasi (*repackaging information, path-finder*)
 - Diseminasi informasi (informasi kilat, diseminasi informasi terseleksi)

4. Pengembangan Sistem

Pengembangan system perpustakaan mencakup prestasi pustakawan dalam bidang :

- a) Pengembangan sistem otomasi perpustakaan atau perpustakaan digital
- b) Pengembangan sistem administrasi

5. Karya Tulis

Karyatulis mencakup seluruh karya pustakawan dalam bidang kepastakawanan dan/atau Ilmu Perpustakaan/Informasi/Dokumentasi yang dapat berupa :

- a) Artikel yang dipublikasikan dalam jurnal terakreditasi internasional
- b) Buku yang diterbitkan dengan ISBN
- c) Artikel yang dipublikasikan dalam jurnal terakreditasi nasional
- d) Makalah yang dipresentasikan dalam seminar atau konferensi internasional/nasional/lokal
- e) Tulisan yang dimuat dalam media massa internasional/nasional/lokal.
- f) Tulisan yang diunggah dalam repositori *online*

6. Pengabdian Kepada Masyarakat

Prestasi kerja pustakawan dalam bidang kepastakawanan berupa partisipasi dan/atau keterlibatan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat misalnya: penyuluhan perpustakaan, bantuan pengelolaan perpustakaan dan sebagainya yang dilakukan dengan suka rela.

Prestasi pustakawan dalam hal tupoksi yang akan dinilai harus terkait minimal kepada salah satu unsur (a,b,c, d, e dan seterusnya) dari 6 komponen penilaian yang diuraikan di atas, akan tetapi tidak harus mutlak mencakup seluruh unsur dan seluruh komponen penilaian. Data prestasi yang dinilai adalah data prestasi dalam 3 (tiga) tahun terakhir.

Data prestasi mengenai itu poksi pustakawan (butir 1 s.d 6) dituliskan pada formulir yang tercantum pada Lampiran-3, dan disertai dengan bukti-bukti pendukungnya. Bukti pendukung dilampirkan pada saat mendaftar secara *online*, oleh karena itu seluruh dokumen bukti pendukung harus tersedia dalam *file* elektronik (digital) dan dalam format PDF.

B. Karya Prestasi Unggulan

Karya prestasi unggulan ditulis secara singkat dan padat dalam bentuk makalah dengan ukuran kertas A4 (huruf Times New Roman, font 12), satu setengah spasi dan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dengan mengikuti ketentuan yang tertera pada Lampiran-4. Topik makalah dapat memilih salah satu **isu terbaru** dalam bidang perpustakaan yang sudah dan/atau diaplikasikan di Perpustakaan Perguruan

Tinggi. Karya prestasi unggulan ini dikirim bersama dengan seluruh dokumen yang dipersyaratkan dan juga dalam bentuk *file* elektronik (digital) format PDF.

V. TAHAP PENILAIAN

A. Penilaian Tahap Awal (Desk Evaluation)

Penilaian tahap awal adalah penilaian terhadap berkas/dokumen yang masuk dari Perguruan Tinggi Negeri/Kopertis. Penilaian ini akan menilai dokumen tentang persyaratan peserta dan dokumen Tupoksi Pustakawan. Penilaian pada tahap ini adalah untuk menentukan 15 peserta terbaik.

B. Penilaian Tahap Akhir

Penilaian tahap akhir dilakukan untuk menentukan 3 (tiga) pustakawan berprestasi terbaik. Penilaian dilakukan terhadap:

1. Verifikasi terhadap Karya Prestasi Unggulan.
2. Penyajian makalah selama 15 menit dihadapan seluruh peserta dan juri, kemudiandilanjutkan dengan tanya jawab selama maksimum 30 menit. Topik makalah adalah topik yang dipilih dalam karya prestasi unggulan.
3. Pengungkapan ide atau gagasan pada diskusi kelompok tentang isu aktual yang akan ditentukan segera sebelum diskusi kelompok.

VI. BOBOT PENILAIAN

Bobot penilaian tahap awal (desk evaluation) adalah 40% dan bobot penilaian tahap akhir adalah 60%.

1. Penilaian Tahap Awal (*Desk Evaluation*) = 40 %

Penilaian tahap awal dilakukan terhadap seluruh dokumen peserta seleksi yang dikirim, dengan rincian bobot penilaian sebagai berikut:

- a. Deskripsi Diri Pustakawan = 10%

Data sebagaimana diuraikan dalam Lampiran-2

- b. Kinerja yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi pustakawan, yang mencakup:

- | | |
|---------------------------------|--------|
| 1. Pengembangan Koleksi | = 20 % |
| 2. Pengolahan | = 10 % |
| 3. Pelayanan | = 30 % |
| 4. Pengembangan Sistem | = 10 % |
| 5. Karya Tulis | = 15 % |
| 6. Pengabdian kepada Masyarakat | = 5 % |

Data tentang Tupoksi diisi pada Lampiran-3 dengan melampirkan dokumen bukti pendukung dalam bentuk *file* elektronik (digital) dalam format PDF.

2. Penilaian Tahap Akhir = 60%

Penilaian pada tahap ini dilakukan dalam bentuk presentasi karya unggulan dan diskusi kelompok dengan rincian sebagai berikut:

- a. Presentasi karya unggulan = 60 %
b. Diskusi kelompok = 40%

VII. CARA PENYAMPAIAN DOKUMEN PEMILIHAN

Tatacara penyampaian dokumen pemilihan adalah sebagai berikut :

1. Mengisi Borang untuk masing-masing kategori pemilihan secara *on-line* pada situs <http://diktendikberprestasi.dikti.go.id>

2. Seluruh berkas lampiran pendukung (karya tulis ilmiah/karya seni, karya prestasi unggul dan/atau lampiran lainnya) diunggah/diupload melalui *online* (paling lambat tanggal **10 Mei 2013 pukul 16.00 WIB**).
3. Hasil penilaian tahap akhir akan diumumkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada minggu ke-1 (satu) Juni 2013 melalui surat dan website : **<http://www.dikti.go.id>**.

VIII. JADWAL KEGIATAN

Jadwal kegiatan pemilihan Pustakawan Berprestasi disajikan pada **Bagan** di halaman berikut. Penjelasan dari Bagan tersebut adalah sebagai berikut.

1. Bulan Januari – Februari :

- a. Pemberitahuan pelaksanaan pemilihan dari Ditjen Dikti
- b. Penyampaian pedoman dan bahan-bahan pemilihan dari Ditjen Dikti ke perguruan tinggi negeri/Kopertis
- c. Pelaksanaan sosialisasi pemilihan Pustakawan Berprestasi oleh **Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Ditjen Dikti** kepada Perguruan Tinggi Negeri baru.
- d. Pembentukan panitia tingkat Perguruan Tinggi Negeri/Kopertis.
- e. Rapat Koordinasi Penetapan Pelaksanaan Pemilihan Pustakawan Berprestasi Tingkat Nasional oleh Ditjen Dikti

2. Bulan Maret – April :

- a. Pelaksanaan pemilihan Pustakawan Berprestasi di tingkat Perguruan Tinggi Negeri/Kopertis.
- b. Penetapan pelaksanaan pemilihan Pustakawan Berprestasi Tingkat Nasional oleh Ditjen Dikti

3. Bulan April – Mei :

- a. Penyampaian nama peserta dan kelengkapan berkas dari perguruan tinggi negeri/Kopertis yang akan diikuti dalam seleksi tingkat

nasional ke **Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Ditjen Dikti**.

- b. Seleksi kelengkapan administrasi Pustakawan Berprestasi tingkat perguruan tinggi negeri/Kopertis.

4. Bulan Juni – Juli :

- a. Pemilihan **15 (lima belas) finalis** Pustakawan Berprestasi Nasional.
- b. Pemberitahuan hasil pemilihan **15 (lima belas) finalis** Pustakawan Berprestasi nasional ke seluruh perguruan tinggi.
- c. Undangan pemilihan tingkat nasional tahap akhir.
- d. Pemilihan Pustakawan Berprestasi tingkat nasional tahap akhir.
- e. Pengumuman hasil pemilihan Pustakawan Berprestasi tingkat Nasional tahap akhir ke Perguruan Tinggi Negeri/Kopertis.

5. Bulan Agustus :

Undangan kepada juara I, II dan III untuk menghadiri upacara 17 Agustus di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (Disesuaikan dengan Panitia Keteladanan Tingkat Nasional Kemdikbud).

**JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN
PROGRAM PEMILIHAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN BERPRESTASI TINGKAT NASIONAL
TAHUN 2013**

NO	KEGIATAN	JANUARI				FEBRUARI				MARET				APRIL				MEI				JUNI			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Penyebaran Informasi	■	■	■	■	■	■	■	■																
2	Sosialisasi					■	■	■	■																
3	Pemilihan pada tingkat PTN/KOPERTIS									■	■	■	■	■	■	■	■								
4	Pengiriman Nama Pemenang tingkat PTN/ Kopertis, kelengkapan adm. dan karya tulis													■	■	■	■	■							
5	Seleksi Administrasi																	■	■						
6	Penilaian Tahap Awal (Desk Evaluation)																			■					
7	Pengumuman Finalis																				■				
8	Penilaian Tahap Akhir (Babak Final)																								■

IX. PENGHARGAAN

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyediakan penghargaan bagi Pustakawan Berprestasi yang menjadi juara I, II dan III di tingkat nasional berupa:

- a. Piagam Penghargaan, dan
- b. Hadiah lainnya.

X. PEMBIAYAAN

Penghargaan dan pembiayaan pemilihan Pustakawan berprestasi Tingkat perguruan tinggi negeri/kopertis dibebankan pada anggaran perguruan tinggi negeri/kopertis masing-masing. Pembiayaan dan penghargaan Pustakawan berprestasi di tingkat nasional dibebankan pada anggaran yang tersedia pada Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

XI. PENUTUP

Buku Pedoman umum pemilihan Pustakawan berprestasi ini diharapkan menjadi acuan bagi perguruan tinggi negeri/kopertis dan Direktorat Akademik Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini jika dipandang perlu akan disampaikan melalui surat kepada perguruan tinggi negeri/kopertis.

Lampiran -1

FORMULIR BIODATA PUSTAKAWAN

I. Keterangan Perorangan

1. NamaLengkap	
2. NomorIndukPegawai	
3. Pangkatdangolongan	
4. Tanggallahir	
5. Tempatlahir	
6. JenisKelamin	Pria / Wanita *)
7. Agama	
8. PendidikanTerakhir	
9. NamaPerguruanTinggi	
10. AlamatPerguruanTinggi	
11. NamaPerpustakaan	
12. AlamatPerpustakaan	
13. Telp/Fax.	
14. AlamatRumah	
15. Telp.	a. Rumah
	b. HP
	c. e-mail
16. PengalamanBekerja di Perpustakaan	

*) Coret yang tidakperlu

Lampiran-2:

DESKRIPSI DIRI

(tidak lebih dari 2 halaman)

1. **NAMA** :
2. **Nomor Pokok Pegawai** :
3. **NAMA PTN/KOPERTIS** :
 - A. Etos kerja (semangat, target kerja, deskripsi, ketangguhan)
 - B. Integritas diri (kejujuran, keteguhan pada prinsip, konsentrasi, tanggungjawab dan keteladanan)
 - C. Keterbukaan terhadap kritik, saran dan pendapat orang lain
 - D. Peran sosial (kemampuan kerjasama, komunikasi)
 - E. Kreativitas dan inovasi

Mengetahui

Atasan langsung,

Pustakawan,

()

()

Lampiran-3

FORMULIR KARYA PRESTASI TUPOKSI PUSTAKAWAN

No	Uraian	Satuan	Jumlah	Keterangan
I	PENGEMBANGAN KOLEKSI			
	a. Kajian pengguna	Kegiatan		Lampirkan dokumen sebagai bukti
	b. Penyusunan kebijakan pengembangan koleksi	Kegiatan		Lampirkan dokumen sebagai bukti
	c. Seleksi bahan perpustakaan	Judul		Lampirkan daftar bahan perpustakaan hasil seleksi disahkan atasan langsung
	d. Teknis pengadaan	Judul		Lampirkan daftar bahan perpustakaan hasil pengadaan dan disahkan atasan langsung
II	PENGOLAHAN			
	a. Deskripsi bibliografi	Judul		Lampirkan daftar bahan perpustakaan hasil pengolahan disahkan atasan langsung
	b. Klasifikasi	Judul		Lampirkan daftar bahan perpustakaan yang diklasifikasi, disahkan atasan langsung
III	PELAYANAN			
	a. Layanan sirkulasi	Eksemplar		Lampirkan daftar bahan perpustakaan yang disirkulasikan, disahkan atasan langsung
	b. Layanan Referensi			
	- Literasi informasi/pendidikan pemustaka	Kegiatan		Lampirkan dokumen sebagai bukti
	- Promosi	Kegiatan		Lampirkan dokumen sebagai bukti
	- Penelusuran informasi (information repackaging, path-finder)	Paket		Lampirkan dokumen sebagai bukti
	- Diseminasi informasi (informasi kilat, diseminasi informasi terseleksi)	Paket		Lampirkan dokumen sebagai bukti
IV	PENGEMBANGAN SISTEM			
	a. Pengembangan sistem otomatisasi perpustakaan dan perpustakaan digital	Paket		Lampirkan dokumen sebagai bukti

No	Uraian	Satuan	Jumlah	Keterangan
	b. Pengembangan sistem administrasi	Paket		Lampirkan dokumen sebagai bukti
V	KARYA TULIS			
	a. Artikel yang dipublikasikan dalam jurnal terakreditasi internasional	Judul		Lampirkan jurnal atau fotokopi sebagai bukti
	b. Buku dengan ISBN	Judul		Lampirkan buku atau fotokopi sampul dan daftar isi sebagai bukti
	c. Artikel yang dipublikasikan dalam jurnal terakreditasi nasional	Judul		Lampirkan jurnal sebagai bukti
	d. Makalah yang dipresentasikan dalam seminar atau konferensi internasional/ nasional/ lokal	Judul		Lampirkan makalah atau fotokopi sebagai bukti
	e. Tulisan yang dimuat dalam media massa internasional/ nasional/ lokal	Judul		Lampirkan dokumen atau fotokopi sebagai bukti
	f. Tulisan yang diunggah secara full-text dalam repositori <i>online</i>	Judul		Lampirkan dokumen atau fotokopi dan alamat/ situs repositori online
VI	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
	a. Penyuluhan Perpustakaan	Kegiatan		Lampirkan dokumen sebagai bukti (Dokumen bisa berupa foto)
	b. Lain-lain sebutkan....	Kegiatan		Lampirkan dokumen sebagai bukti (Dokumen bisa berupa foto)

Catatan : Bila kolom ini tidak mencukupi, silakan menambahkan halaman untuk Lampiran. Data yang dinilai adalah data berkaitan dengan Tupoksi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir.

Mengetahui

Atasan langsung,

Pustakawan,

()

()

Lampiran-4:

KARYA PRESTASI UNGGULAN

Uraian karya prestasi unggulan memuat:

1. Latar Belakang
2. Prestasi Kreatif/Unggulan
3. Pembahasan/Implementasi
4. Kesimpulan
5. Daftar Bacaan
6. Lampiranbuktikarya (foto/gambar yang relevan).