



KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 89 TAHUN 2015
TENTANG
LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PUSTAKAWAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Perpustakaan Nasional sebagai instansi pembina jabatan fungsional pustakawan berkewajiban meningkatkan kompetensi pustakawan;
- b. bahwa salah satu langkah dalam meningkatkan kompetensi pustakawan adalah dilaksanakannya sertifikasi bagi pustakawan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional tentang Lembaga Sertifikasi Profesi Pustakawan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5531);
3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya;
5. Peraturan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2014 dan Nomor 23 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri

Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka;

6. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor:Kep.96A/MEN/VI/2004 tentang Pedoman Penyiapan dan Akreditasi Lembaga Sertifikasi Profesi;
7. Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 1 Tahun 2012;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL TENTANG LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PUSTAKAWAN.
- KESATU : Membentuk Lembaga Sertifikasi Profesi Pustakawan yang selanjutnya disebut LSP Pustakawan dengan struktur organisasi dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan susunan keanggotaan LSP Pustakawan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Masa kerja LSP Pustakawan adalah 3 (tiga) tahun.
- KEEMPAT : Biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas LSP Pustakawan dibebankan pada Anggaran Perpustakaan Nasional.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 30 April 2015

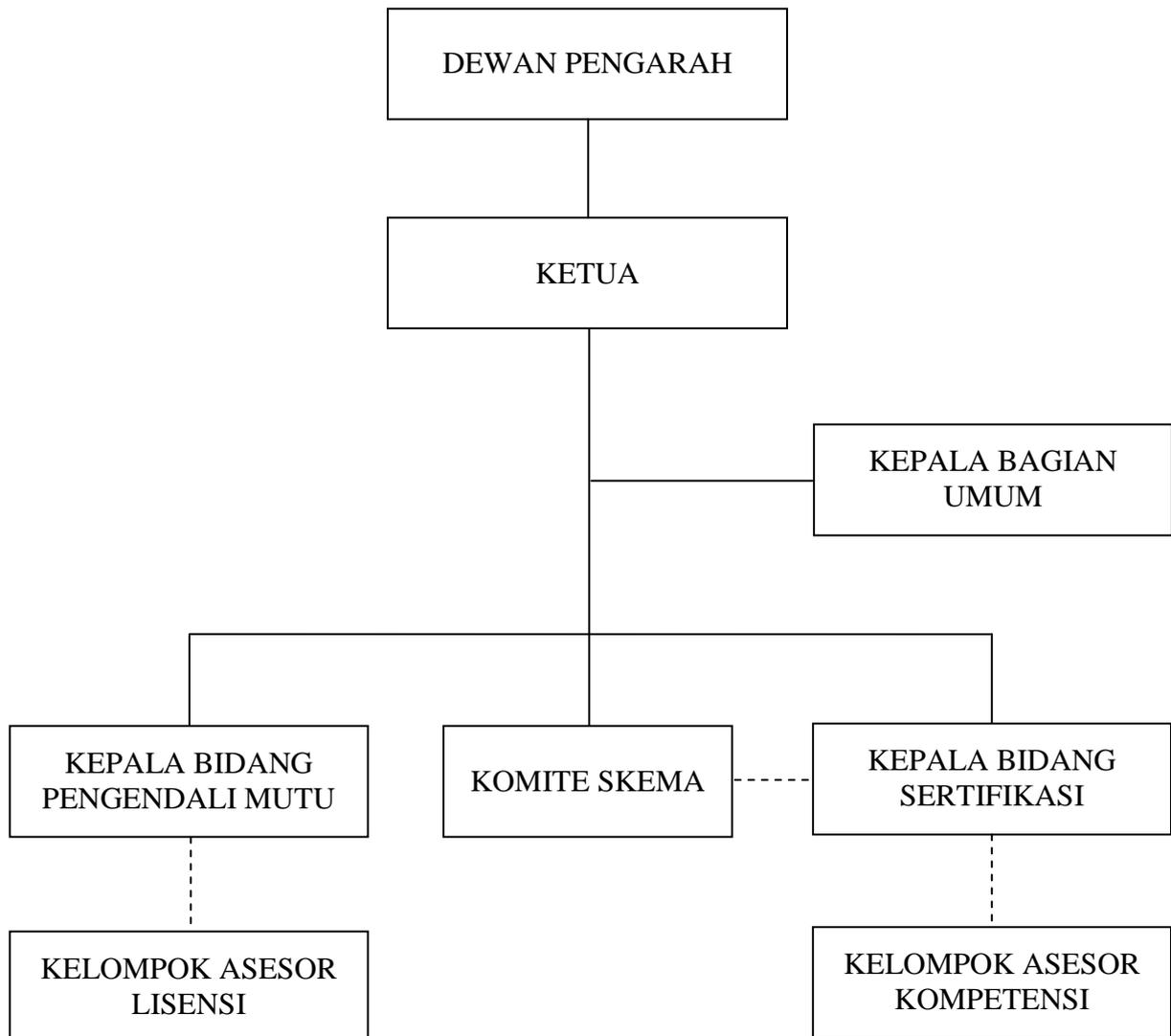
KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

SRI SULARSIH

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 89 TAHUN 2015
TANGGAL : 30 APRIL 2015

A. STRUKTUR ORGANISASI LSP PUSTAKAWAN



KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

SRI SULARSIH

B. URAIAN TUGAS LSP PUSTAKAWAN

1. LSP Pustakawan memiliki fungsi melaksanakan sertifikasi kompetensi dengan tugas:
 - a. menyusun dan mengembangkan skema sertifikasi;
 - b. membuat perangkat asesmen dan uji kompetensi;
 - c. menyediakan tenaga penguji (asesor);
 - d. melaksanakan sertifikasi;
 - e. melaksanakan surveilan pemeliharaan sertifikasi;
 - f. menetapkan persyaratan, memverifikasi dan menetapkan Tempat Uji Kompetensi (TUK);
 - g. memelihara kinerja asesor dan TUK;
 - h. mengembangkan pelayanan sertifikasi.

2. LSP Pustakawan memiliki kewenangan antara lain:
 - a. menerbitkan sertifikat kompetensi sesuai Pedoman BNSP;
 - b. mencabut atau membatalkan sertifikat kompetensi;
 - c. memberikan sanksi kepada asesor dan TUK yang melanggar aturan;
 - d. mengusulkan skema baru;
 - e. mengusulkan dan atau menetapkan biaya uji kompetensi;

3. Dewan Pengarah mempunyai tanggung jawab atas kebijakan dan keberlangsungan LSP Pustakawan dengan lingkup:
 - a. menetapkan visi, misi dan tujuan LSP Pustakawan;
 - b. menetapkan program kerja;
 - c. menetapkan anggaran belanja;
 - d. melakukan komunikasi dengan pemangku kepentingan (*stakeholder*);
 - e. mobilisasi sumber daya.

4. LSP Ketua LSP Pustakawan memiliki fungsi sebagai pelaksana kebijakan yang telah ditetapkan oleh Dewan Pengarah, dengan tugas sebagai berikut:
 - menyusun dan mengusulkan program kerja strategi LSP Pustakawan kepada Dewan Pengarah;
 - menyiapkan dan menyusun rencana kegiatan dan penganggaran;
 - melaksanakan program kerja tahunan LSP Pustakawan;
 - mempertanggungjawabkan pelaksanaan manajemen operasional uji kompetensi dan skema sertifikasi, manajemen keuangan dan pelaksanaan tugas operasional lembaga;
 - mengajukan penambahan dan atau pengurangan skema sertifikasi kepada Komisi Sertifikasi BNSP;
 - mengembangkan lingkup organisasi LSP Pustakawan, termasuk pembentukan Tempat Uji Kompetensi cabang di daerah;
 - melaksanakan pelayanan hukum kepada pemilik sertifikat kompetensi LSP Pustakawan;
 - mengkoordinasikan seluruh sumber daya di lingkungan LSP Pustakawan dan pemangku kepentingan (*stakeholder*);
 - melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja LSP Pustakawan;
 - memberikan laporan berkala dan insidental serta bertanggung jawab kepada Dewan Pengarah.

5. Bidang Pengendali Mutu mempunyai tugas:
 - mengembangkan, menerapkan dan memelihara sistem manajemen mutu LSP Pustakawan sesuai standar dan pedoman yang berlaku;
 - melakukan pembinaan kinerja dan peningkatan kompetensi asesor kompetensi dan asesor lisensi;
 - melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program sertifikasi;
 - melakukan audit internal dan kaji ulang manajemen LSP Pustakawan;
 - melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan bidang manajemen mutu kepada Ketua LSP Pustakawan.
 - mengidentifikasi kebutuhan kompetensi pustakawan;
 - membantu mengembangkan standar kompetensi pustakawan;
 - membantu mengkaji ulang standar kompetensi pustakawan;
 - mengembangkan pelayanan uji kompetensi dan sertifikasi kepada pustakawan.

6. LSP Pustakawan mempunyai wewenang:
 - menetapkan tempat uji kompetensi;
 - mengusulkan revisi dan pengembangan standar kompetensi baru.

7. Bidang Standardisasi mempunyai tugas:
 - memfasilitasi kegiatan identifikasi kebutuhan jenis kompetensi pustakawan;
 - memfasilitasi kegiatan pengembangan dan implementasi standar kompetensi;
 - memfasilitasi pengusulan penyempurnaan/revisi yang terkait dengan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) melalui mekanisme yang berlaku;
 - memfasilitasi penyusunan Materi Uji Kompetensi dan memonitoring serta memvalidasi penggunaan Materi Uji Kompetensi di berbagai Tempat Uji Kompetensi LSP Pustakawan;
 - melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi Tempat Uji Kompetensi;
 - melaksanakan bimbingan teknis pengelola Tempat Uji Kompetensi LSP Pustakawan;
 - melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan bidang standardisasi kepada Ketua LSP Pustakawan.

6. Bidang Sertifikasi mempunyai tugas:
 - melaksanakan penyusunan perangkat uji kompetensi;
 - melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan penjadwalan uji kompetensi;
 - melaksanakan penyiapan prosedur uji kompetensi di Tempat Uji Kompetensi;
 - melakukan seleksi (*rekrutment*) asesor serta pemeliharaan kompetensi asesor kompetensi;
 - melaksanakan kegiatan sertifikasi, termasuk pemeliharaan kompetensi dan sertifikasi ulang;
 - memfasilitasi proses pengambilan keputusan sertifikasi kompetensi Pustakawan;
 - memfasilitasi penyusunan skema sertifikasi;
 - melaksanakan verifikasi calon peserta uji kompetensi;

- melaksanakan koordinasi penugasan asesor dan penyelia uji kompetensi;
- menyusun jadwal penugasan pada proses uji kompetensi di berbagai tempat uji kompetensi;
- menyiapkan perangkat asesmen dan materi uji serta menjaga dokumen Materi Uji Kompetensi;
- menetapkan persyaratan tempat uji kompetensi;
- melaksanakan verifikasi dan menetapkan TUK;
- melaksanakan mekanisme penerbitan sertifikat kompetensi;
- menjaga keamanan blangko sertifikat kompetensi yang belum diterbitkan;
- membuat berita acara pemusnahan blangko sertifikat rusak;
- melakukan monitoring standarisasi dan mengevaluasi pemilik sertifikat kompetensi;
- melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan bidang sertifikasi kepada Ketua LSP Pustakawan.

7. Bagian Umum mempunyai tugas:

- menerima dan memproses registrasi calon asesi;
- memfasilitasi unit kerja LSP Pustakawan dalam rangka terselenggaranya program sertifikasi kompetensi pustakawan;
- melaksanakan tugas ketatausahaan organisasi LSP Pustakawan;
- menindaklanjuti kegiatan administrasi proses sertifikasi kompetensi pustakawan;
- melaksanakan kegiatan administrasi umum dan dokumentasi lembaga;
- melakukan pemutakhiran (*updating*) dokumen administrasi LSP Pustakawan;
- mendokumentasikan skema sertifikasi, pengembangan organisasi, hasil verifikasi Tempat Uji Kompetensi dan asosiasi profesi pendukung LSP Pustakawan;
- melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Bagian Umum kepada Ketua LSP Pustakawan.

9. Komite Skema mempunyai tanggung jawab mengembangkan dan memelihara skema sertifikasi untuk setiap jenis sertifikasi yang dipertimbangkan. Susunan keanggotaan Komite Skema lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Ketua LSP Pustakawan dengan komposisi terdiri dari unsur ketua asosiasi profesi Pustakawan dan pemangku kepentingan (*stakeholder*) tanpa ada pihak yang lebih mendominasi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Maret 2018

KEPALA PERPUSTAKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

MUHAMMAD SYARIF BANDO

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA PERPUSTAKAAN
NASIONAL
NOMOR : 73 TAHUN 2012
TANGGAL : 23 APRIL 2012

SUSUNAN KEANGGOTAAN LSP PUSTAKAWAN

- I. Dewan Pengarah : 1. Dra. Sri Sularsih, M.Si.
2. Drs. Dedi Junaedi, M.Si.
3. Drs. Bambang Supriyo Utomo,
M.Lib.
- II. Ketua : Dra. Endang Ernawati, M.Lib.
- III. Bidang Pengendali Mutu
Kepala : Dra. Titiek Kismiyati, M.Hum
Asesor Lisensi : 1. Dra Utami Hariyadi, M.Lib.
2. Indra Astuti, SS.
3. Wartini, S.IP., M.Si.
- IV. Bidang Sertifikasi
Kepala : Dra. Opong Sumiati, M.Si.
Asesor Kompetensi : 1. Drs. Irawan
2. Dra. Arifah Sismita, M.Si.
3. Dra. Sri Mulyani, M.Si.
4. Drs. Y. Yahyono, SIP., M.Si.
5. Luthfiati Makarim, SS., MM.
6. Dra. Adriati, SIP. M.Hum.
7. Dra. Novatriyanti, M.Hum.
- V. Bidang Standardisasi
Kepala : Drs. Widiyanto, M.Si.
- VI. Bagian Umum
Kepala : Kepala Bidang Akreditasi Pustakawan
Anggota : 1. Yudho Widiatmono, S.Kom
2. Hendra Setiawan, S.Kom
3. Lisianah, SH.

KEPALA PERPUSTAKAAN
NASIONAL,

TTD

SRI SULARSIH