



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 1148, 2016

PERPUSNAS. Profesi Pustakawan. Lembaga  
Sertifikasi.

PERATURAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 16 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 dalam rangka meningkatkan kompetensi pustakawan, perlu dilakukan sertifikasi pustakawan;

c. bahwa untuk melaksanakan sertifikasi pustakawan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu membentuk Lembaga Sertifikasi Pustakawan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan 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 Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 289);
  4. Peraturan Kepala Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 2/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Sertifikasi Profesi;
  5. 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 : PERATURAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL TENTANG LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PUSTAKAWAN.

BAB I

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) Membentuk Lembaga Sertifikasi Profesi Pustakawan yang selanjutnya disebut LSP Pustakawan.
- (2) LSP Pustakawan merupakan lembaga penyelenggara sertifikasi pustakawan.
- (3) LSP Pustakawan berkedudukan di ibu kota negara.

BAB II

ORGANISASI

Pasal 2

- (1) LPS Pustakawan terdiri atas:
  - a. Dewan Pengarah;
  - b. Ketua;
  - c. Bidang Standardisasi;
  - d. Bidang Pengendali Mutu;

- e. Bidang Sertifikasi;
  - f. Bagian Umum; dan
  - g. Komite Skema.
- (2) Bagan struktur organisasi LSP Pustakawan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (3) Keanggotaan LSP Pustakawan lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional.
- (4) Masa kerja keanggotaan LSP Pustakawan adalah 3 (tiga) tahun.

### BAB III URAIAN TUGAS

#### Pasal 3

Dewan Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas:

- a. menetapkan visi, misi, dan tujuan LSP Pustakawan;
- b. menetapkan program kerja;
- c. menetapkan anggaran belanja; dan
- d. melakukan komunikasi dengan pemangku kepentingan (*stakeholder*); dan
- e. mobilisasi sumber daya.

#### Pasal 4

Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun dan mengusulkan program kerja strategi LSP Pustakawan kepada Dewan Pengarah;
- b. menyiapkan dan menyusun rencana kegiatan dan penganggaran;
- c. melaksanakan program kerja tahunan LSP Pustakawan;
- d. mempertanggungjawabkan pelaksanaan manajemen operasional uji kompetensi dan skema sertifikasi, manajemen keuangan, dan pelaksanaan tugas operasional lembaga;

- e. mengajukan penambahan dan atau pengurangan skema sertifikasi kepada Komisi Sertifikasi Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP);
- f. mengembangkan lingkup organisasi LSP Pustakawan, termasuk pembentukan tempat uji kompetensi cabang di daerah;
- g. melaksanakan pelayanan hukum kepada pemilik sertifikat kompetensi LSP Pustakawan;
- h. mengkoordinasikan seluruh sumber daya di lingkungan LSP Pustakawan dan pemangku kepentingan (*stakeholder*);
- i. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja LSP Pustakawan; dan
- j. memberikan laporan berkala dan insidental serta bertanggung jawab kepada Dewan Pengarah.

#### Pasal 5

Bidang Standardisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas:

- a. memfasilitasi kegiatan identifikasi kebutuhan jenis kompetensi pustakawan;
- b. memfasilitasi kegiatan pengembangan dan implementasi standar kompetensi;
- c. memfasilitasi pengusulan penyempurnaan/revisi yang terkait dengan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) melalui mekanisme yang berlaku;
- d. memfasilitasi penyusunan Materi Uji Kompetensi dan memonitoring serta memvalidasi penggunaan materi uji kompetensi di berbagai tempat uji kompetensi LSP Pustakawan;
- e. melaksanakan pembinaan, monitoring, dan evaluasi tempat uji kompetensi;
- f. melaksanakan bimbingan teknis pengelola tempat uji kompetensi LSP Pustakawan; dan
- g. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan bidang standardisasi kepada Ketua LSP Pustakawan.

#### Pasal 6

Bidang Pengendali Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas:

- a. mengembangkan, menerapkan, dan memelihara sistem manajemen mutu LSP Pustakawan sesuai standar dan pedoman;
- b. melaksanakan verifikasi pembentukan tempat uji kompetensi;
- c. melaksanakan rekrutmen Asesor Kompetensi dan Asesor Lisensi dalam bidang perpustakaan serta memfasilitasi kontrak atau subkontrak Asesor;
- d. melakukan pembinaan kinerja dan peningkatan kompetensi Asesor Kompetensi dan Asesor Lisensi;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program sertifikasi;
- f. melakukan audit internal dan kaji ulang manajemen LSP Pustakawan; dan
- g. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan bidang manajemen mutu kepada Ketua LSP Pustakawan.

#### Pasal 7

Bidang Sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan perangkat uji kompetensi;
- b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan penjadwalan uji kompetensi;
- c. melaksanakan penyiapan prosedur uji kompetensi di Tempat Uji Kompetensi;
- d. melakukan seleksi (rekrutment) Asesor serta pemeliharaan kompetensi Asesor Kompetensi;
- e. melaksanakan kegiatan uji kompetensi;
- f. memfasilitasi proses pengambilan keputusan sertifikasi kompetensi Pustakawan;
- g. melaksanakan verifikasi calon peserta uji kompetensi;
- h. melaksanakan koordinasi penugasan Asesor dan Penyelia uji kompetensi;

- i. menyusun jadwal penugasan pada proses uji kompetensi di berbagai tempat uji kompetensi;
- j. menyiapkan bahan dan menjaga dokumen materi uji kompetensi;
- k. melaksanakan mekanisme penerbitan sertifikat kompetensi;
- l. menjaga keamanan blangko sertifikat kompetensi yang belum diterbitkan;
- m. membuat berita acara pemusnahan blangko sertifikat rusak;
- n. melakukan monitoring standardisasi dan mengevaluasi pemilik sertifikat kompetensi; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan bidang sertifikasi kepada Ketua LSP Pustakawan.

#### Pasal 8

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f mempunyai tugas:

- a. menerima dan memproses registrasi calon Asesi;
- b. memfasilitasi unit kerja LSP Pustakawan dalam rangka terselenggaranya program sertifikasi kompetensi Pustakawan;
- c. melaksanakan tugas ketatausahaan organisasi LSP Pustakawan;
- d. menindaklanjuti kegiatan administrasi proses sertifikasi kompetensi pustakawan;
- e. melaksanakan kegiatan administrasi umum dan dokumentasi lembaga;
- f. melakukan pemutakhiran (updating) dokumen administrasi LSP Pustakawan;
- g. mendokumentasikan skema sertifikasi, pengembangan organisasi, hasil verifikasi tempat uji kompetensi dan asosiasi profesi pendukung LSP Pustakawan; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Bagian Umum kepada Ketua LSP Pustakawan.

#### Pasal 9

- (1) Komite Skema sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g mempunyai tugas mengembangkan dan memelihara skema sertifikasi untuk setiap jenis sertifikasi yang dipertimbangkan.
- (2) Susunan keanggotaan Komite Skema sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

#### BAB IV

#### PENDANAAN

#### Pasal 10

Pendanaan LSP Pustakawan dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara Perpustakaan Nasional.

#### BAB V

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 11

Pada saat Peraturan Kepala ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 73 Tahun 2012 tentang Lembaga Sertifikasi Profesi Pustakawan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 125 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 73 Tahun 2012 tentang Lembaga Sertifikasi Profesi Pustakawan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Desember 2015

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SRI SULARSIH

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Agustus 2016

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA