

## MEMBUAT ABSTRAK PELUANG PUSTAKAWAN DALAM MENINGKATKAN PROFESIONALITAS UNTUK MEMENUHI KEBUTUHAN INFORMASI PEMUSTAKA

*Oleh: Roh Wahyu Widayati dan Sri Junandi \**

### INTISARI

*Pustakawan merupakan jabatan fungsional yang melakukan pekerjaan profesional terkait kegiatan kepastakawanan yang mencakup pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan dan pengembangan sistem kepastakawanan. Pustakawan saat bekerja dan berkarya didorong untuk membangun diri memberikan pelayanan terbaik kepada pemustaka. Melalui penyediaan sumber bacaan dan memberikan layanan kepada pemustaka untuk dapat memenuhi kebutuhan informasi secara optimal. Salah satu cara yang dapat dilakukan pustakawan dengan memproduksi abstrak. Abstrak sebagai literatur sekunder berfungsi sebagai media penghubung antara sumber bacaan dengan pemustaka, sehingga memudahkan pemustaka dalam menentukan sumber informasi untuk dibaca secara utuh atau tidak. Selain itu abstrak menjadi alat untuk mencapai efektivitas dalam kegiatan membaca sumber-sumber informasi seperti: buku teks, majalah, dan karya-karya ilmiah lainnya. Pustakawan yang produktif membuat abstrak berdampak pada eksistensi dan profesionalitasnya dalam jabatan fungsionalnya dan terpenuhinya sumber bacaan intelektual yang dibutuhkan pemustaka.*

**Kata kunci:** *abstrak; pustakawan; pemustaka; sumberdaya informasi, informasi berdaya*

---

#### A. PENDAHULUAN

Informasi yang terkemas dalam sumber-sumber bacaan koleksi perpustakaan merupakan sumber daya (*resources*) yang potensial dan strategis dalam pemenuhan kebutuhan penguasaan akan ilmu pengetahuan.

Sumber-sumber bacaan koleksi perpustakaan merupakan sumber ilmiah sebagai media untuk mempelajari dan mengembangkan ilmu pengetahuan. Koleksi perpustakaan merupakan kebutuhan primer masyarakat (pemustaka)

berpengetahuan.

Pustakawan dan pemustaka, keduanya merupakan unsur pembentuk ekosistem perpustakaan yang membentuk satu hubungan (relasi) yang tidak dapat dipisahkan dan saling membutuhkan serta menguntungkan. Hubungan sederhana yang terbentuk, minimal pustakawan sebagai pengelola sumber daya informasi (pengetahuan) dan pemustaka sebagai pencari informasi. Pustakawan mengelola sumber daya informasi (pengetahuan) secara profesional sehingga dapat diakses dan terdistribusi secara optimal. Optimalisasi akses terhadap sumber-sumber bacaan (*resources*) perpustakaan dibutuhkan beragam cara dan metode. Penerapan dan perbaikan sistem pengelolaan perpustakaan terkait akses sumber bacaan idealnya dilakukan secara terus menerus, sejalan dengan perkembangan tuntutan kebutuhan masyarakat berpengetahuan.

Masyarakat berpengetahuan membutuhkan sumber-sumber bacaan yang kontennya dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Sumber bacaan ini harus disediakan perpustakaan. Pemustaka mengeksplorasi sumber bacaan melalui

kegiatan dengan berbagai perilaku yaitu membaca survey (*survey reading*), membaca sekilas (*skimming*) atau membaca cepat, dan membaca dangkal (*superficial reading*) dari sumber bacaan yang diminati atau dibutuhkan.

Kebutuhan pemustaka dalam mengeksplorasi sumber-sumber bacaan inilah yang menjadi titik kerja pustakawan. Pustakawan dalam menjalankan profesinya harus dapat membuat karya yang memiliki nilai (*value*) untuk membantu pemustaka dalam mendapatkan informasi secara cepat dan tepat. Membuat abstrak dapat menjadi salah satu cara untuk membantu pemustaka dalam mendapatkan informasi yang tepat. Abstrak menjadi media literatur sekunder yang dapat digunakan pemustaka untuk mendapatkan gambaran secara ringkas dari isi utuh sebuah sumber bacaan. Artikel ini mengulas tentang arti pentingnya kegiatan membuat abstrak bagi pustakawan sebagai salah satu kegiatan jabatan fungsionalnya dalam mendukung eksistensi dan pemustaka sebagai alat atau sarana temu informasi yang dibutuhkan.

## **B. PEMBAHASAN**

### **1. Pengertian dan Jenis-Jenis Abstrak**

Ada beberapa definisi dan pengertian mengenai abstrak. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang petunjuk teknis jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya, memaparkan definisi abstrak sebagai ikhtisar atau uraian singkat, tetapi meskipun singkat isi harus akurat yang mewakili isi dokumen. Abstrak disusun tanpa tambahan interpretasi atau kritik dan tanpa melihat siapa penulis dokumen. Abstrak terdiri dari 51-100 kata (abstrak indikatif) atau 100-300 kata (abstrak informatif) yang memberikan gambaran mengenai cakupan isi dokumen, sehingga pemustaka dapat mempertimbangkan koleksi/dokumen yang akan dibaca. Abstrak memberikan indikasi sasaran dan cakupan informasi dokumen asli sehingga pemustaka dapat memutuskan apakah dokumen lengkap perlu dibaca atau tidak.

Definisi abstrak sesuai dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2012 tentang penetapan rancangan standar

kompetensi kerja nasional Indonesia sektor jasa kemasyarakatan, sosial budaya, hiburan, dan perorangan lainnya bidang perpustakaan menjadi standar kompetensi kerja nasional Indonesia yaitu pokok-pokok atau intisari dari isi bahasan yang terkandung dalam bahan perpustakaan sehingga pemustaka dapat memperoleh inti bahasan secara cepat

Sementara itu Internasional Standard Organization (ISO 214-1976) menyebutkan abstrak merupakan uraian singkat yang mewakili isi dokumen, tanpa menambah interpretasi atau kritik dan tanpa melihat siapa pembuat abstrak tersebut. Abstrak merupakan informasi sekunder yang harus merujuk pada informasi primer. Pengertian lain tentang abstrak dinyatakan Rahayu (2011), abstrak dalam arti secara luas adalah sari karangan atau ringkasan dari suatu karya tulis dengan struktur data meliputi: judul asli atau terjemahan, nama pengarang, editor, alamat instansi/lembaga, data bibliografis, uraian (abstrak itu sendiri) dan nama penyusun abstrak.

Berdasarkan paparan beberapa pengertian abstrak tersebut dapat dikatakan bahwa abstrak merupakan

uraian singkat, padat dan sistematis terkait bahan pustaka yang meliputi judul (asli/terjemahan), nama pengarang, editor, afiliasi dan alamatnya, data bibliografi, uraian yang memuat latar belakang, metodologi, hasil pembahasan serta kesimpulan. Abstrak bermanfaat bagi pemustaka sebagai sarana dalam memilih informasi yang dibutuhkan, sedangkan bagi pustakawan sebagai peluang dalam meningkatkan profesionalitas jabatan karir dan eksistensinya dalam menghadapi perkembangan teknologi informasi.

## 2. Jenis-jenis Abstrak

### a) Abstrak Indikatif.

Abstrak Indikatif menguraikan secara singkat atau membuat ikhtisar dari masalah yang terkandung dalam dokumen lengkap (sumber primer). Abstrak tidak dibuat untuk memadatkan isi tetapi hanya memberikan indikasi sasaran dan cakupan informasi dokumen asli sehingga pembaca dapat mempertimbangkan apakah dokumen lengkap perlu dibaca atau tidak. Langkah penyusunan abstrak diawali dengan melihat kerangka penulisan atau daftar isi kemudian tulis dalam satu paragraph, Achmad (2012).

Contoh:

Judul dokumen, “Peningkatan Pendidikan Karakter bagi pelajar Serdang Bedagai melalui Literasi Budaya”.

### Abstrak

Kualitas pendidikan karakter di kalangan pelajar di Kabupaten Serdang Bedagai Propinsi Sumatera Utara perlu ditingkatkan terus dan berkesinambungan. Melalui pengkajian literasi budaya pendidikan karakter akan lebih mudah diterapkan pada jiwa peserta didik. Pengkajian literasi budaya untuk pendidikan karakter dengan pengembangan seni budaya melalui pendidikan dapat memperkokoh pemahaman siswa. Proses pembelajaran budaya untuk pembinaan budi pekerti dilakukan dengan tahap literasi akan adanya komunitas majemuk dan toleransi, kemudian ditindaklanjuti dengan membina paguyuban dan pembangunan balai pembelajaran. Pendidikan karakter demi kemajuan dan keselarasan melalui pendekatan manajemen budaya. Pantun sebagai produk budaya juga menjadi media potensial untuk pembinaan mental spiritual. Pantun sebagai budaya literasi untuk nasehat anak-anak. Pendidikan karakter melalui penanaman estetika seni budaya untuk meningkatkan mutu kehidupan, literasi dan penanaman kepada siswa tentang nilai etis dan estetis, cinta tanah air dan bangsa, dan sikap saling menghormati. Nasehat untuk para pemuda

## Artikel

demi menyongsong masa depan melalui pembinaan generasi muda, membangun solidaritas, literasi pluralism budaya masyarakat dan bagaimana membina kerukunan masyarakat. Literasi budaya dalam upaya pendidikan karakter riil dilakukan secara santai tapi serius, yang dapat mempererat persahabatan dan bermakna pendidikan kultural. Pendidikan karakter melalui nasehat orang tua penting untuk membangun peradaban, teladan orang tua atau pemimpin dan bagaimana menghormati orang tua. Pendidikan karakter melalui pelatihan seni budaya bagi pemuda dan masyarakat akan memperkokoh jatidiri bangsa. Pendidikan karakter masuk dalam peng gagasan potensi wisata Kabupaten Sergai. Implementasi pendidikan karakter melalui peningkatan dan aplikasi pendidikan karakter sebagai sarana pergaulan, pelestarian alam sekitar dan memadukan antara kebudayaan dan keagamaan (adat istiadat religius). Implementasi riil lainnya dengan membuat gerakan pelajar peduli sampah (GERAPPAH) oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Serdang Bedagai. Kata kunci: Pendidikan Karakter, Serdang Bedagai, Literasi Budaya

### **b) Abstrak Informatif**

Abstrak informatif merupakan miniatur dokumen asli dengan menampilkan sebanyak mungkin data kuantitatif dan kualitatif sehingga

pembaca tidak perlu membaca dokumen asli, kecuali ingin memperdalam dokumen tersebut.

Unsur-unsur di dalam abstrak informatif antara lain:

- Tujuan dari dokumen asli
- Metodologi.
- Abstrak menguraikan cara mencapai tujuan. Digambarkan secara umum teknik dan pendekatannya. Teknik baru diuraikan dengan jelas. Metodologi dasar, jangkauan operasi, dan cara memperoleh data diuraikan dengan jelas. Untuk dokumen yang diperoleh tanpa penelitian perlu dikemukakan sumber dan cara pengumpulan data.
- Hasil Studi/Penelitian. Hasil menggambarkan temuan studi secara singkat, misalnya teori, kumpulan data, hubungan dan korelasi yang diperoleh, dan pengaruh yang diteliti.
- Kesimpulan. Gambarkan kesimpulan dari hasil, khususnya yang berhubungan dengan tujuan penelitian.
- Kesimpulan dan hasil dapat digabung untuk mempersingkat abstrak.

Cara penyusunan abstrak informatif:

- Lihat dokumen asli, perhatikan judul, uraian daftar isi, bab 1 sampai dengan akhir
- Fokus ke bab 1, cari tujuan studi/penelitian dan metodologi yang digunakan dan ditulis secara singkat.
- Fokus ke bab yang menjelaskan hasil penelitian dan dinarasikan dengan singkat.
- Fokus ke bab akhir (kesimpulan) dan tuliskan dengan singkat, utamakan kesimpulan penting.
- Keseluruhan abstrak ditulis dalam satu bab terdiri atas 150-250 kata.

Sumber: <https://slideplayer.info/slide/3753947/>

Contoh:

Judul dokumen, “Analisis Tingkat Kepuasan Pemustaka terhadap Layanan Perpustakaan dengan Menggunakan Metode LibQual+TM”.

Abstrak

Tingkat kepuasan pemustaka dapat diketahui dengan melakukan pengukuran kepuasan pemustaka. Pengukuran kepuasan pemustaka terhadap layanan perpustakaan dapat menggunakan metode LibQUAL+TM. Metode LibQUAL+TM digunakan dalam penelitian ini. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui tingkat kepuasan pemustaka di UPT perpustakaan

UNY dikaji dari dimensi *Affect of Service* (Kinerja Petugas dalam Pelayanan), Information Control (Kualitas Informasi dan Akses Informasi), Library as Place (Sarana Prasarana), dan kegiatan Pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk bidang perpustakaan menggunakan metode LibQUAL+TM. Kepuasan pemustaka diukur dengan menggunakan analisis kesenjangan antara persepsi, harapan minimum, dan harapan ideal yang dalam hal ini adalah Adequacy Gap (AG) dan Superiority Gap (SG). Penelitian ini menggunakan metode penelitian campuran atau kombinasi yaitu menggabungkan metode penelitian kuantitatif dan metode penelitian kualitatif dengan strategi penelitian eksplanatori sekuensial. Populasi penelitian adalah pemustaka yang berkunjung ke UPT Perpustakaan UNY. Sampel ditentukan berdasarkan tabel Isaac dan Michael sejumlah 270 orang. Pengambilan sampel dilakukan dengan teknik Simple Random Sampling. Informan untuk data kualitatif ditetapkan sebanyak 10 orang. Analisis data menggunakan alat bantu SPSS for Windows versi 16. Kesimpulan dari penelitian ini menunjukkan bahwa tingkat kepuasan pemustaka di UPT Perpustakaan UNY dari dimensi *Affect of Service* (Kinerja Petugas dalam Pelayanan) adalah cukup puas dan dalam batas toleransi (zone of tolerance); tingkat kepuasan pemustaka di UPT Perpustakaan UNY dari dimensi

## Artikel

Information Control (Kualitas Informasi dan Akses Informasi) adalah cukup puas dan dalam batas toleransi (zone of tolerance); tingkat kepuasan pemustaka di UPT Perpustakaan UNY dari dimensi Library as Place (Sarana Perpustakaan) adalah cukup puas dan dalam batas toleransi (zone of tolerance); dan tingkat kepuasan pemustaka di UPT Perpustakaan UNY dari kegiatan Pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk bidang perpustakaan agar memudahkan pemustaka dalam memanfaatkan perpustakaan adalah cukup puas dan dalam batas toleransi (zone of tolerance).

Kata kunci: LibQUAL+TM, Kepuasan Pemustaka, Perpustakaan UNY, Pelatihan TIK

### **3. Bahan-Bahan untuk Membuat Abstrak**

Ada berbagai jenis koleksi perpustakaan, seperti buku teks, artikel, karya ilmiah, leaflet, brosur, terbitan berkala, koleksi elektronik, koleksi referensi dan lain-lain. Adapun bahan pustaka koleksi perpustakaan yang dapat dibuatkan abstrak, adalah artikel, laporan penelitian, skripsi, tesis, disertasi, tinjauan, dan monografi (buku teks).

Pengelompokan jenis koleksi perpustakaan dan jenis abstrak yang

dimungkinkan untuk dibuat dapat dilihat dalam tabel 1

Untuk koleksi karya-karya hasil penelitian pada umumnya sudah dibuatkan abstrak oleh penulisnya, sehingga yang masih berpotensi untuk dibuatkan abstrak yakni buku teks.

### **4. Membuat Abstrak dalam Jabatan Fungsional Pustakawan**

Jabatan fungsional pustakawan merupakan jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan kepustakawanan. Kegiatan kepustakawanan yang meliputi: pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepustakawanan. Keuntungan yang dapat diperoleh dari kegiatan membuat abstrak dari sisi pustakawan yakni penguasaan akan isi buku, hal ini tentunya berpengaruh dalam memberikan pelayanan kepada pemustaka. Selain itu akan berdampak jika pustakawan produktif membuat abstrak akan menambah daftar layanan perpustakaan yang dapat diberikan kepada pemustaka.

Berdasarkan yang tercantum pada

Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang petunjuk teknis jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya dapat dikelompokkan kegiatan membuat abstrak seperti tersebut dalam tabel 2

### **5. Mutual Pustakawan dan Pemustaka dalam Pemanfaatan Abstrak**

Esensi keberhasilan kerja perpustakaan yaitu tercapainya kualitas layanan yang dapat memberikan kepuasan kepada pemustaka. Kualitas layanan perpustakaan dipengaruhi oleh berbagai unsur yang membentuk dan membangun ekosistem perpustakaan itu sendiri, seperti: sumberdaya manusia, sumber daya informasi, sarana prasarana, masyarakat yang dilayani (pemustaka), dan berbagai unsur lainnya.

Menurut Wahyudiati (2016) bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi kepuasan pemustaka yaitu kebutuhan dan keinginan pemustaka ketika sedang bertransaksi dengan petugas perpustakaan, pengalaman masa lalu pemustaka ketika menunaikan jasa layanan perpustakaan, pengalaman dari pihak

lain yang menceritakan tentang pelayanan perpustakaan, dan komunikasi berupa pemasaran dari produk-produk perpustakaan. Selanjutnya kinerja pustakawan dalam pelayanan (*Affect of service/AS*) adalah kompetensi petugas perpustakaan dalam melayani pemustaka yang terdiri dari empat aspek yaitu 1) *Empathy* atau kepedulian merupakan rasa peduli dan memberi rasa penuh perhatian kepada setiap individu pemustaka, 2) *Responsiveness* atau ketanggapan merupakan sikap selalu siap membantu pemustaka yang kesulitan dan selalu membuka diri untuk membantu, 3) *Assurance* atau jaminan/kepastian merupakan pengetahuan, wawasan, kemampuan, kesopanan dan keramahan pustakawan atau petugas dalam melayani pemustaka, dan 4) *Reliability* atau kehandalan adalah kemampuan memberikan janji dan harapan dalam pelayanan dan menepatinya secara tepat dan akurat.

Sementara itu Hapsari (2011) menyatakan bahwa pustakawan profesional harus memenuhi beberapa standar kompetensi yakni memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai, bersikap terbuka terhadap hal-hal baru, kreatif, dan mau belajar. Nashihuddin

(2017) menyimpulkan dalam artikelnya bahwa menulis merupakan rangkaian kegiatan intelektual yang membutuhkan wawasan, pemikiran, dan analisis terhadap suatu masalah. Kegiatan intelektual tersebut berupa membaca, mencari ide/topik, membuat kerangka penulisan, mengumpulkan data, mengolah data, menganalisis masalah, menyusun karya tulis, hingga publikasi karya tulis. Dengan berbekal kompetensi pustakawan yang professional salah satunya bersikap terbuka terhadap hal-hal baru, pustakawan dapat mengaktualisasikan dengan membuat abstrak dari hasil penelitian terbaru untuk disajikan ke pemustaka yang membutuhkan. Selain itu dengan membuat abstrak, pustakawan telah melakukan kegiatan intelektual yang dalam butir-butir kegiatan pustakawan memiliki bobot yang lebih dibandingkan kegiatan lain.

Pustakawan yang profesional dan produktif membuat abstrak mempunyai pengaruh terhadap keberhasilan pelayanan perpustakaan. Membuat abstrak merupakan aktivitas pustakawan yang didahului dengan kegiatan membaca dan memahami isi bacaan. Pustakawan yang paham terhadap isi bacaan dari koleksi

perpustakaan berpengaruh terhadap pelayanan yang diberikan kepada pemustaka, misal dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan pemustaka terkait pengetahuan dan ketersediaan sumber-sumber informasi. Selain itu melalui aktivitas membaca dan memahami isi bacaan akan membantu pustakawan untuk memproduksi karya tulis ilmiah.

Pemanfaatan abstrak terjadi interaksi dan hubungan (relasi) antara pustakawan, pemustaka dengan media interaksi berupa abstrak itu sendiri. Abstrak digunakan sebagai sarana atau alat untuk membangun komunikasi. Tercipta relasi saling membutuhkan antara pustakawan dan pemustaka dalam konteks pemanfaatan abstrak. Pustakawan membuat karya sebagai bentuk tanggung jawab profesi dan menjalankan misi sebagai profesi yang memberikan pelayanan (*service*) kepada masyarakat (pemustaka), sekaligus harapan untuk mendapatkan pengakuan dari masyarakat bahwa pustakawan sudah menjalankan perannya, yaitu menyediakan dan mengelola informasi sehingga dapat terakses secara efektif dan optimal.

Di era perkembangan ilmu pengetahuan dan informasi yang begitu

cepat dan lengkap dengan adanya abstrak menjadi sarana alat bantu pemustaka untuk mendapatkan informasi yang tepat dan akurat. Ketersediaan abstrak berdampak pemustaka terpuaskan dengan terpenuhinya kebutuhan informasi. Pekerjaan membuat abstrak merupakan tindakan atau kegiatan pustakawan untuk mendokumentasi informasi yang bertujuan untuk menambah nilai sebuah informasi. Keberadaan abstrak bagi pemustaka dengan membaca abstrak terlebih dahulu akan lebih mudah mengetahui isi dokumen sehingga lebih efektif dalam proses pencarian informasi dan menentukan bahan bacaan terpilih.

Keberadaan koleksi abstrak bagi perpustakaan akan menambah daftar jasa kegiatan perpustakaan sehingga dapat digunakan sebagai salah satu materi dan sumberdaya informasi untuk mempromosikan perpustakaan kepada masyarakat. Pada pelayanan perpustakaan, ketika semua *stakeholder* mendapatkan kepuasan dan terpenuhi kebutuhannya, disinilah indikator keberhasilan pelayanan perpustakaan tercapai. Dampak secara tidak langsung keberhasilan pelayanan perpustakaan juga menunjukkan

peningkatan profesionalitas pustakawan yang terlibat di dalamnya. Kegiatan membuat abstrak bagi pustakawan merupakan sebagian dari kegiatan menulis karya ilmiah. Dampak ini sesuai dengan pendapat Haryani (2017) yang menyatakan bahwa menulis merupakan wujud kreativitas pustakawan dalam menuangkan ide/ gagasan yang bisa dilakukan oleh setiap pustakawan dan mensyaratkan bagi pustakawan ahli yang mengajukan kenaikan jenjang kepangkatan. Ketrampilan pustakawan dalam menulis juga berdampak meningkatnya pengetahuan dan wawasan yang luas sehingga akan meningkatkan profesionalitas pustakawan.

### C. KESIMPULAN

Perpustakaan merupakan unit layanan yang menyiapkan sumber informasi menggunakan teknologi informasi agar memudahkan pemustaka untuk temu kembali informasi yang dibutuhkan. Salah satu sarana tersebut yakni membuat abstrak. Bagi pustakawan membuat abstrak merupakan salah satu tugas yang tercantum dalam Permenpan RI no 9 tahun 2014. Sehingga membuat

## Artikel

abstrak juga merupakan kerja profesi yang perlu digalakkan baik pustakawan tingkat terampil maupun ahli untuk meningkatkan profesionalitas jabatan pustakawan dalam melayani tuntutan kebutuhan informasi dari pemustaka.

### DAFTAR PUSTAKA

- Achmad, S. (2012). *Membuat Abstrak Indikatif dan Informatif*. <https://suryadiachmad.wordpress.com/2012/04/18/bagaimana-membuat-abstrak-tulisan-ilmiah/> Diakses tanggal 21 Januari 2020.
- Hapsari, D. (2011). Menjadi pustakawan professional bersama Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI), *Edulib*, 1(1): 119-126.
- Haryani, (2017). Menulis sebagai sarana meningkatkan minat baca dan profesionalisme pustakawan. *Warta Perpustakaan Undip*, Edisi Oktober 2017: 24-29.
- KemenPAN RB (2014). *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang jabatan fungsional dan angka kreditnya*. Jakarta: KemenPAN RB RI.
- Nashihuddin, W. (2017). *Peningkatan status dan eksistensi pustakawan Indonesia melalui publikasi bidang kepustakawanan*. *Media Pustakawan*, 24(1): 37-48.
- Perpustakaan Nasional (2015). *Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya*. Jakarta: Perpustakaan Nasional.
- Rahayu, L., (2011). *Pelayanan bahan pustaka*. Jakarta: Univeritas Terbuka.
- Wahyudiati (2016). *Analisis tingkat kepuasan pemustaka terhadap layanan perpustakaan dengan menggunakan metode Lib Qual + TM*. Thesis, Yogyakarta: Sekolah Pascasajana Universitas Gadjah Mada
- Sumber internet:  
<https://slideplayer.info/slide/3753947/>. Diakses tanggal 21 Januari 2020.

---

\*Pustakawan UGM

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jenis Koleksi Perpustakaan dan Jenis Abstrak

No.	Jenis Koleksi	Jenis Abstrak
1.	Hasil Penelitian	Abstrak Informatif
2.	Artikel/Paper	Abstrak Indikatif
3.	Monograf dengan satu subyek	Abstrak Indikatif
4.	Monograf dengan topik yang berbeda-beda dalam tiap babnya	Abstrak Indikatif dalam setiap babnya dan daftar isi dapat digunakan sebagai acuan

Sumber: Data primer diolah 2020

Tabel 2. Pembuatan Abstrak Dalam Jabatan Pustakawan Keahlian.

NO	Jenis Abstrak	Angka Kredit	Dilaksanakan Dalam Jabatan
1	Abstrak Indikatif Berbahasa Indonesia	0,015	Pustakawan Pertama/Pustakawan Ahli Pertama
2.	Abstrak Indikatif Berbahasa Daerah	0,018	Pustakawan Pertama/Pustakawan Ahli Pertama
3.	Abstrak Indikatif Berbahasa Asing	0,040	Pustakawan Pertama/Pustakawan Ahli Muda
4.	Abstrak Informatif Berbahasa Indonesia	0,030	Pustakawan Pertama/Pustakawan Ahli Muda
5.	Abstrak Informatif Berbahasa Daerah	0,050	Pustakawan Pertama/Pustakawan Ahli Muda
6.	Abstrak Informatif Berbahasa Asing	0,060	Pustakawan Madya/Pustakawan Ahli Madya

Sumber: Data primer diolah 2020