

KAJIAN FAKTOR YANG BERPENGARUH DALAM KENAIKAN PANGKAT/JABATAN PUSTAKAWAN

Oleh:

Endang Fatmawati
(Jurusan Ilmu Perpustakaan FIB UNDIP)

Abstract

Librarian is a certain functional positions. If the number of credits already completed and elements of performance appraisal or implementation work in DP3 at least good, so a librarian could be promoted every two years or up positions every year. In practice many factors that influence the promotion / librarian position. These factors can be categorized into internal factors and external factors. Competency of librarians into the resulting performance parameters of a librarian and can be assessed by the number of credits. In addition to the competence of the librarian is concerned, the party who was also influence in the career development librarians are: immediate supervisor, the employee, and the assessment team.

A. LATAR BELAKANG

Perpustakaan merupakan pusat belajar sepanjang hayat melalui program pengembangan bahan perpustakaan dan infrastruktur penyelenggara perpustakaan. Untuk mewujudkan perpustakaan sebagai sumber informasi akan sangat tergantung pada kiprah pustakawannya. Kenyataannya justru timbul keprihatinan, karena ada pustakawan yang masih belum bisa memaknai dan menjiwai profesi pustakawan. Tampak bahwa kinerjanya tidak produktif, melayani tidak sepenuh hati, dan belum melaksanakan tugas pokoknya dengan maksimal.

Hal tersebut memunculkan istilah 'pustakawan SK', artinya dalam SKnya tertera pustakawan, mempunyai SK menduduki jabatan fungsional pustakawan dan SK melaksanakan tugas sebagai pustakawan, tapi nyatanya dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari tidak mencerminkan sebagai pustakawan. Jadi inilah yang menjadi biang kerok sehingga menghambat proses karir dalam kenaikan pangkat/jabatan pustakawan bersangkutan. Adanya peraturan yang baru yaitu Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2013 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Pustakawan dan terbitnya Surat Edaran Nomor SE-12/PB/2014 tentang Pelaksanaan Perppres Nomor 71 Tahun 2013 menjadi angin segar bagi pustakawan Indonesia, karena tunjangan jabatan fungsionalnya naik sangat tinggi. Akibatnya besarnya tunjangan yang diterima pustakawan tak ayal membuat iri atau kecemburuan PNS lainnya.

Tunjangan fungsional pustakawan yang tinggi seharusnya menjadi penyemangat pustakawan dalam menjalankan tugas pokoknya. Namun kenyataannya tidak semua pejabat fungsional dapat melaksanakannya, bahkan dalam mengurus kenaikan pangkat/jabatan saja merasa ogah-ogahan. Dalam pelaksanaan di lapangan timbul permasalahan lain mengenai hal-hal yang berkaitan dengan kenaikan pangkat/jabatan dari pustakawan tersebut. Hal ini pasti disebabkan oleh berbagai faktor penyebab mengapa pustakawan menjadi terhambat karirnya.

B. PERMASALAHAN

Banyak sekali masalah yang muncul dalam hal mundurnya kenaikan pangkat/jabatan pustakawan. Jika diidentifikasi, diantaranya disebabkan oleh:

- Nilai satuan angka kredit untuk kegiatan tugas pokok pada butir kegiatan pengorganisasian dan pemasyarakatan terlampau kecil-kecil (kebanyakan hanya 0,...).
- Adanya perbedaan persepsi antara Pustakawan dan Tim Penilai dalam memahami Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Menpan) Nomor : 132/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya.
- Perbedaan persepsi diantara Tim Penilai dalam melakukan penilaian terhadap bukti fisik pustakawan.
- Pejabat Fungsional Pustakawan kurang kreatif atau malas untuk mengumpulkan angka kredit, baik untuk *maintenance* maupun usulan kenaikan pangkat/jabatan.
- Pejabat Fungsional Pustakawan tidak tahu cara mengisi DUPAK.
- Persyaratan berkas dan DUPAK yang diajukan oleh pustakawan kurang lengkap dan tidak sesuai ketentuan yang dipersyaratkan.
- Pejabat Fungsional Pustakawan kurang memahami butir kegiatan dan bukti fisik yang harus dinilai.
- Pejabat Fungsional Pustakawan tidak mempunyai motivasi untuk maju, sehingga mau mengurus kenaikan pangkat/jabatan jika disuruh pimpinan atau jika sudah ada Surat Teguran dari bagian kepegawaian karena sudah 5 tahun tidak mengurus kenaikan pangkat/jabatan.
- Penempatan tenaga pustakawan oleh atasan pada instansi yang terkadang tidak sesuai dengan tugas pokok dan kompetensi yang dimiliki (misalnya: pustakawan tingkat ahli yang harus mengerjakan pekerjaan tingkat terampil dan sebaliknya, sehingga apa yang dikerjakan tidak bisa diusulkan nilai angka kreditnya).
- Kegiatan yang dikerjakan di lapangan terutama yang terkait dengan implementasi TI dan komputer tidak ada dalam KepMenpan, sebaliknya banyak kegiatan di KepMenpan yang sesuai dengan jabatan pustakawan yang melekat saat itu namun tidak sesuai dengan kenyataan yang dilakukan di lapangan.

Oleh karena banyaknya permasalahan yang ada, agar rumusan masalah menjadi lebih jelas dan terarah dalam pembahasannya, maka dalam artikel ini perlu penulis batasi kajiannya mengenai "*Faktor apa saja yang berpengaruh dalam kenaikan pangkat/jabatan pustakawan?*".

C. KAJIAN LITERATUR

Awal tahun 2014 ini sudah lahir Peraturan yang baru sebagai pengganti dari "Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 132/KEP/M.PAN/12/2002", yaitu "Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya". Namun karena sampai artikel ini ditulis (akhir April 2014), belum terbit tentang Juknis terbaru dari Kepala PNRI maupun Kepala BKN yang mengatur regulasi pelaksanaannya, maka analisis dan pembahasan dari rumusan masalah dalam artikel ini masih berpedoman pada peraturan yang lama yaitu KepMenpan Nomor : 132/KEP/M.PAN/12/2002.

Saya berfikir kalau pustakawan itu merupakan profesi yang menjanjikan, terlebih pada era TIK yang semakin global. Apabila dibandingkan dengan jabatan fungsional dan profesi lain

memang pustakawan masih jauh tertinggal eksistensinya di masyarakat. Akan tetapi, sebenarnya seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memilih menjadi pejabat fungsional pustakawan mempunyai keuntungan karena dapat memanfaatkan fasilitas kenaikan pangkat/jabatan lebih cepat dari pada kenaikan pangkat PNS secara reguler. Prestasi dan kegiatan yang jelas terukur dan dapat diperhitungkan melalui angka kredit, memungkinkan pustakawan dapat naik pangkat setiap 2 (dua) tahun dan naik jabatan setiap 1 (satu) tahun. Pangkat pustakawan juga tidak akan terhalang oleh pangkat atasan langsung, disamping juga dibebaskan dari syarat ujian kenaikan pangkat.

Jabatan pustakawan adalah salah satu jabatan fungsional dari sekian banyak jabatan yang dipilih oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS). Melalui jabatan fungsional pustakawan tersebut, pemerintah menjamin pembinaan dan pengembangan karir bagi pustakawan yang berstatus sebagai PNS. Artinya pustakawan dapat meningkatkan profesionalisme aparat pemerintah melalui jabatan pustakawan, perkembangan karir, dan profesionalisme pustakawan lebih terjamin, serta dampaknya terhadap kegiatan layanan perpustakaan juga menjadi lebih baik.

Seperti yang tertuang dalam SKKNI, pejabat fungsional pustakawan harus mempunyai 4 (empat) kompetensi yaitu umum, inti, khusus, dan kunci. Semua kompetensi dimaksudkan untuk mendukung tugas pokok dan fungsi (tupoksi) maupun kegiatan lain dalam mengelola perpustakaan. Hal ini juga seperti yang diuraikan dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pada Pasal 29 ayat (2) yang berbunyi: "Pustakawan harus memenuhi kualifikasi standar nasional perpustakaan."

Hemat penulis, bahwa untuk memenuhi kualifikasi standar nasional perpustakaan adalah selain memiliki latar belakang di bidang ilmu perpustakaan, juga harus memiliki kompetensi. Untuk menunjukkan kompetensi yang dimiliki seorang pustakawan, salah satunya bisa ditempuh dengan melalui prestasi kerja yang dinilai angka kreditnya untuk usulan kenaikan jabatan/pangkat.

Beberapa hal yang berkaitan dengan bahasan mengenai kenaikan pangkat/jabatan pustakawan dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengertian Pejabat Fungsional Pustakawan

Berdasarkan Keputusan Menpan Nomor: 132/KEP/M.PAN/12/2002 Bab 1 Pasal 1 butir 1 dijelaskan bahwa:

"Pejabat fungsional pustakawan yang selanjutnya disebut pustakawan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi instansi pemerintah dan atau unit tertentu lainnya."

Jabatan fungsional pustakawan terdiri dari pustakawan tingkat terampil dan pustakawan tingkat ahli. Dalam Pasal 1 pada Butir 4 dan 5 dikemukakan pengertian tentang ke dua jenjang pustakawan tersebut, yaitu:

"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.

Pustakawan Tingkat Ahli adalah pustakawan yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya Sarjana Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi atau Sarjana bidang lain yang disetarakan."

2. Pengertian Tim Penilai Pejabat Fungsional Pustakawan

Berdasarkan Keputusan Menpan Nomor : 132/KEP/M.PAN/12/2002 Bab 1 Pasal 1 Butir 6 dijelaskan bahwa:

“Tim penilai angka kredit adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang untuk membantu dalam penetapan angka kredit pustakawan.”

Selanjutnya pada Pasal 15, anggota tim penilai jabatan pustakawan adalah pustakawan dengan susunan sebagai berikut:

- Seorang ketua merangkap anggota;
- Seorang wakil ketua merangkap anggota;
- Seorang sekretaris merangkap anggota;
- Sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota.

Pada pasal 15 butir 3, menjelaskan syarat untuk menjadi anggota tim penilai pustakawan, adalah: Jabatan/pangkat serendah-rendahnya sama dengan jabatan/pangkat pustakawan yang dinilai, memiliki keahlian dan kemampuan untuk menilai prestasi kerja pustakawan, dan dapat aktif melakukan penilaian.

Menjadi tim penilai harus berpegang teguh pada prinsip penilaian, antara lain: berpedoman pada peraturan/ketentuan yang berlaku; bersikap netral dan objektif, berupaya berpihak pada kebijakan yang menguntungkan pustakawan yang dinilai (sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku); maupun menghindari sifat negatif seperti tidak suka, iri/dengki, balas dendam, dan lain sebagainya.

3. Kenaikan Pangkat Pustakawan

Dalam Keputusan Menpan Nomor: 132/KEP/M.PAN/12/2002 dijelaskan bahwa kenaikan jabatan bagi pejabat fungsional pustakawan harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- Telah memperoleh angka kredit minimal yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
- Sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
- Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam DP3 sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Ketentuan lainnya adalah pangkat/jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menjabat pustakawan Tingkat Terampil, setinggi-tingginya adalah Pustakawan Penyelia, Pangkat Penata Tk. I, Golongan Ruang III/d sesuai lampiran I dalam Keputusan Menpan. Kemudian dalam hal pangkat yang tidak sesuai dengan jenjang jabatannya, maka ketentuan yang berlaku adalah jika jabatan lebih rendah dari pangkat, maka yang bersangkutan belum dapat mengusulkan kenaikan pangkat yang lebih tinggi sebelum ada kesesuaian antara jenjang dengan pangkat. Lalu jika pangkat lebih rendah dari jabatan, maka yang bersangkutan dapat naik pangkat setingkat lebih tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Usul kenaikan pangkat/jabatan pejabat fungsional pustakawan selain melampirkan berkas-berkas persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku, perlu dilampirkan pula salinan sah Penetapan Angka Kredit (PAK) dan keputusan pengangkatan dalam jabatan dan atau pangkat fungsional pustakawan terakhir.

Pustakawan yang memperoleh angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan pada tahun pertama dalam masa pangkat/jabatan yang didudukinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20% dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi berasal dari tugas pokok dan/atau pengembangan profesi.

4. Kenaikan Jabatan Pustakawan

Dalam Keputusan Menpan Nomor : 132/KEP/M.PAN/12/2002 Bab IV Pasal 8 Butir (1) dijelaskan bahwa:

“Penetapan angka kredit digunakan sebagai dasar untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan dan kenaikan pangkat pustakawan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.”

Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) setiap kali dapat dipertimbangkan apabila:

- Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir.
- Memenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi.
- Setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Kenaikan jabatan pustakawan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Jenjang Pangkat/Jabatan Pustakawan

Berdasarkan Keputusan Menpan Nomor : 132/KEP/M.PAN/12/2002, tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya, Perpustakaan Nasional Republik Indonesia ditetapkan sebagai Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pustakawan. Dalam regulasi tersebut, diatur tentang Jenjang Jabatan Pustakawan Tingkat Terampil maupun Tingkat Ahli. Lebih jelasnya seperti pada Tabel berikut:

Tabel Jenjang Jabatan dan Angka Kredit Kumulatif Pustakawan

NO	JABATAN	PANGKAT (GOLONGAN/RUANG)	PERSYARATAN ANGKA KREDIT KENAIKAN PANGKAT/JABATAN	
			Kumulatif Minimal	Per Jenjang
1	Pustakawan Tingkat Terampil			
	a. Pustakawan Pelaksana	Pengatur Muda Tk I (II/b)	40	→ 20
		Pengatur (II/c)	60	
		Pengatur Tk I (II/d)	80	
	b. Pustakawan Pelaksana Lanjutan	Penata Muda (III/a)	100	→ 50
		Penata Muda Tk I (III/b)	150	→ 50
	c. Pustakawan Penyelia	Penata (III/c)	200	→ 100
		Penata Tk I (III/d)	300	
2	Pustakawan Tingkat Ahli			
	a. Pustakawan Pertama	Penata Muda (III/a)	100	→ 50
		Penata Muda Tk I (III/b)	150	
	b. Pustakawan Muda	Penata (III/c)	200	→ 100
		Penata Tk I (III/d)	300	
	c. Pustakawan Madya	Pembina (IV/a)	400	→ 150
		Pembina Tk I (IV/b)	550	
		Pembina Utama Muda (IV/c)	700	
	d. Pustakawan Utama	Pembina Utama Madya (IV/d)	850	→ 200
		Pembina Utama (IV/e)	1050	

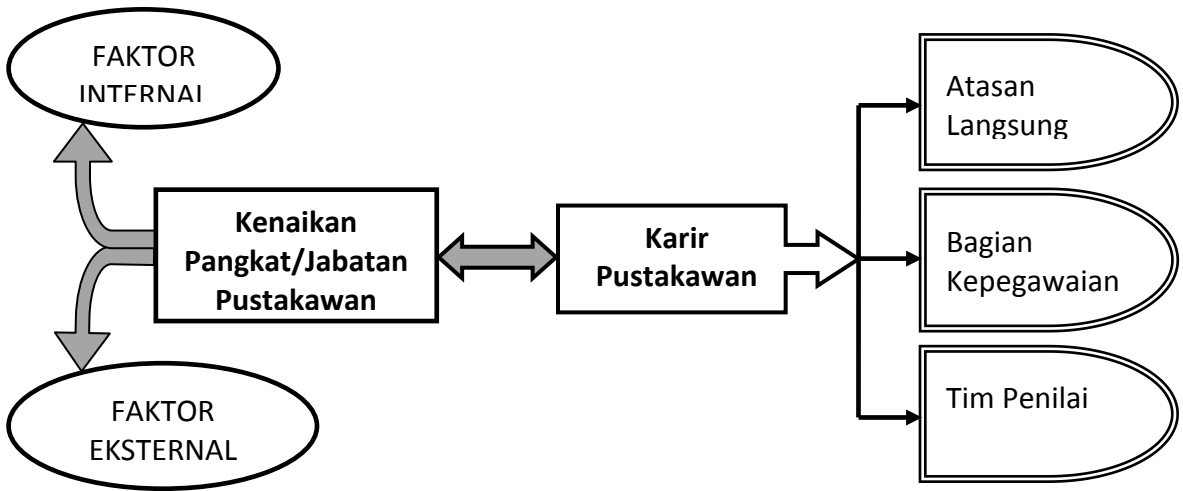
Sumber : KepMenpan Nomor : 132/KEP/ M.PAN/12/2002

D. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

1. Faktor Dalam Kenaikan Pangkat/Jabatan Pustakawan

Dalam proses kenaikan pangkat/jabatan bagi pejabat fungsional pustakawan sangat dipengaruhi oleh: atasannya langsung, bagian kepegawaian instansi, dan tim penilai pejabat fungsional pustakawan tersebut. Atasan langsung berarti yang memberikan tugas kegiatan dan pemantau hasil kerja dari pejabat pustakawan, kemudian bagian kepegawaian yang memproses administrasi kepegawaian dari pejabat pustakawan. Selanjutnya tim penilai adalah pihak yang melakukan penilaian/pengukuran kelayakan angka kredit yang diajukan oleh pustakawan, yang akan dipakai sebagai dasar untuk kenaikan pangkat/jabatan pustakawan.

Untuk memahami agar lebih jelas mengenai faktor yang mempengaruhi dalam kenaikan pangkat/jabatan pustakawan dan pihak yang menentukan karir pustakawan, lebih jelasnya dirangkum seperti skema pada Gambar berikut:



Gambar Faktor dan Penentu Dalam KenaikanPangkat/Jabatan Pustakawan

Faktor Internal

Faktor internal berarti berasal dari dalam diri pustakawan yang bersangkutan. Oleh karena berasal dari masing-masing individu pustakawan yang bersangkutan, maka sebenarnya apabila faktornya positif dan konstruktif akan memiliki sifat langgeng. Hal ini disebabkan karena murni muncul dari hati nurani pustakawan, sehingga biasanya tidak mudah goyah. Faktor internal tersebut, terdiri dari:

a. Faktor pendukung

Faktor pendukungnya terdiri dari minat, motivasi, kesungguhan, persepsi, dan minat bekerja di perpustakaan. Pustakawan yang memiliki motivasi dan bersungguh-sungguh untuk bekerja dimungkinkan memiliki persepsi positif terhadap dirinya dan pekerjaannya.

Faktor pendukung tersebut tentu saja yang menjadikan alasan seseorang untuk bekerja di perpustakaan sebagai pustakawan dibandingkan harus memilih profesi lain.

b. Faktor penghambat

Kenaikan pangkat/jabatan pustakawan dapat diperoleh apabila pustakawan memahami benar setiap butir kegiatan dalam DUPAK. Kejadian bisa saja terjadi jika yang bersangkutan salah menafsirkan butir kegiatan sehingga menjadi salah pula dalam memberikan bukti fisik. Dengan demikian pustakawan tersebut seharusnya bisa naik pangkat/jabatan, namun tidak bisa karena jumlah angka kredit yang dipersyaratkan belum memenuhi. Faktor penghambat lainnya karena *'human error'* yang disebabkan karena pustakawan kurang teliti dalam menyusun DUPAK. Misalnya: karena salah memasukkan nilai angka kredit yang sesuai dengan butir kegiatan yang dilakukan, salah menjumlahkan/menghitung, memasukkan kegiatan yang tidak sesuai jenjang jabatan, dan lain sebagainya

Faktor Eksternal

Faktor eksternal berasal dari luar diri pustakawan yang bersangkutan. Hal ini misalnya:

- a. Satuan Angka Kredit dalam butir kegiatan kepustakawanan terlampau kecil.
Pustakawan sering mengeluh sehubungan dengan kesulitan memperoleh angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan, karena kecilnya nilai/angka kredit masing-masing butir kegiatan yang dapat dinilai.
- b. Apresiasi pimpinan terhadap pustakawan kurang mendukung.
Terkadang pimpinan merasa pekerjaan perpustakaan tidak begitu penting karena tidak secara langsung berkaitan dengan visi dan misi instansi. Hal ini biasanya dialami oleh pustakawan di instansi pemerintah atau perpustakaan khusus. Pimpinan biasanya membebani pekerjaan lain selain pekerjaan rutin di perpustakaan. Pustakawan tersebut sibuk dengan pekerjaan dan posisinya, akibatnya tidak memiliki waktu untuk mengerjakan kegiatan tugas pokoknya sebagai pustakawan sehingga tidak mendapatkan angka kredit dan proses kenaikan pangkat/jabatannya menjadi terhambat.
- c. Apresiasi terhadap profesi pustakawan yang sangat kurang dari lembaga.
Hal ini banyak dialami oleh perpustakaan di Indonesia, misalnya perpustakaan sekolah (baik SD, SMP, SMA), perpustakaan desa, dan perpustakaan khusus. Pustakawan merangkap menjadi guru, ruang perpustakaan terlampau kecil atau malah bersatu dengan ruang lain, usulan kegiatan dan anggaran dipermasalahkan jumlahnya, dicoret, dikurangi, atau bahkan dipangkas, dan lain-lain.
- d. Pustakawan selain mengerjakan tupoksi juga mengerjakan pekerjaan lain diluar perpusdokino.
Misalnya untuk kegiatan penyuluhan dan pemasyarakatan jelas tidak mungkin dilakukan perpustakaan yang lingkupnya kecil. Hal ini disebabkan keterbatasan jumlah anggaran. Begitu juga tidak semua kegiatan pustakawan terutama pekerjaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi dapat terakomodir dalam DUPAK. Permasalahan lain adalah terdapat pemisahan kegiatan antara pustakawan tingkat terampil dan pustakawan tingkat ahli. Jika pustakawan tidak cerdas menyiasati butir kegiatan dalam kegiatan yang dilaporkan, maka hal ini akan menyulitkan pustakawan yang mengerjakan semua pekerjaan sendirian (*one man librarian*).
- e. Tim penilai yang kurang kompeten dalam melakukan penilaian.
Saat ini, banyak sekali anggota tim penilai yang diangkat oleh pejabat yang berwenang belum mengikuti diklat tim penilai, sehingga berakibat pada DUPAK dari pustakawan yang dinilai terjadi kesalahan penghitungan angka kredit. Hal ini ada 2 (dua)

kemungkinan hasilnya, yaitu bisa merugikan pustakawan tersebut atau bahkan malah menguntungkan.

2. Alternatif Pemecahan Masalah

Sekedar *sharing* pengalaman selama penulis menjadi Tim Penilai di UNDIP, beberapa permasalahan teknis yang muncul saat melakukan penilaian, antara lain: bukti fisik yang tidak ada pengesahan dari atasan langsung, kegiatan yang dilakukan bersama-sama/kelompok tetapi nilai angka kreditnya dihitung milik sendiri, adanya jumlah hasil kegiatan pada hari libur/tanggal merah pada laporan kegiatan harian, perhitungan dan penjumlahan yang masih salah, maupun nilai satuan angka kredit yang tidak sesuai dengan yang tertera pada juknis.

Bagaimana jika tim penilai menemukan jumlah prestasi kerja yang tidak layak/tidak pantas/tidak patut ?. Hal ini tim penilai harus mencermati penghitungan angka kredit dari setiap butir kegiatan dengan melihat pendekatan-pendekatan yang dilakukan. Intinya harus tetap memperhitungkan dari sisi kelayakan/kepantasan/kepatutan. Misalnyadilihat dari aspek: proses kegiatan, frekuensi kegiatan, luaran kegiatan, periodisasi, volume kegiatan maupun dampak kegiatan tersebut, sehingga untuk menghitung angka kredit pustakawan bisa dilakukan dengan perhitungan matematika dengan memperhitungkan waktu efektif 1 (satu) tahun = 1.250 jam, dengan perhitungan 1(satu) hari = 4,7 jam atau 37 jam 30 menit per minggu. Selain itu juga waktu cuti, ijin tidak masuk kerja, rapat, istirahat dan libur resmi serta sejenisnya yang seharusnya tidak ikut diperhitungkan dalam produktivitas tersebut.

Kasus lain mengenai permasalahan yang muncul di lapangan, misalnya: "X bekerja pada Perpustakaan di Balai Bahasa. X tersebut melaksanakan tugas serabutan mulai dari A sampai Z, artinya yang bersangkutan mengerjakan pekerjaan baik dari jenjang Terampil maupun Ahli. Hal ini disebabkan karena X adalah satu-satunya pustakawan di kantor tersebut. Padahal X menjabat sebagai pustakawan ahli (pustakawan pertama). Pada saat X mengajukan angka kredit, ternyata pekerjaan yang dilakukan di tingkat terampil oleh Tim Penilai tidak dinilai angka kreditnya. Dengan demikian, X merasa dirugikan dari sisi angka kredit."

Lalu bagaimana mencermati kasus yang dihadapi X tersebut ?. Untuk memberikan sebuah pencerahan tentang bagaimana agar pekerjaan pustakawan X tidak *overload* dan sesuai jenjang jabatan pustakawan ahli, maka hendaknya instansi di tempat X bekerja sebaiknya mengangkat pustakawan tingkat terampil. Harapannya pekerjaan yang ada dalam jenjang pustakawan tingkat terampil menjadi terakomodir dan X bisa lebih fokus pada pekerjaan tingkat ahli.

Jabatan fungsional pustakawan yang diatur dalam KepMenpan dimaksudkan agar dapat dipakai sebagai jenjang karir bagi pustakawan yang berstatus PNS menuju kualitas yang profesional. Pustakawan yang diangkat jadi tim penilai harus berjiwa besar, siap dimusuhi sesama rekan pustakawan yang dinilai, dan berhati malaikat.

Dari berbagai faktor internal dan eksternal yang telah diuraikan, maka terdapat beberapa solusi untuk mengatasi masalah yang barangkali ada dalam kenaikan pangkat/jabatan pustakawan, antara lain:

a. Tim Penilai

- Harus meningkatkan kompetensi dengan pendidikan perpusdokino, terutama lulus Diklat Tim Penilai yang diselenggarakan oleh Perpustakaan RI.
- Aktif melakukan sosialisasi, koordinasi, dan pengontrolan terhadap pejabat fungsional pustakawan yang menjadi kewenangannya dalam sebuah instansi.

- Perlu melakukan perbaikan terhadap sistem penilaian angka kredit yang sudah berjalan sehingga menjadi lebih baik sesuai dengan aturan yang berlaku.
- b. Pustakawan
 - Hendaknya menyadari bahwa profesi pustakawan menjadi panggilan jiwa karena sudah menjadi pilihannya. Jadi harus memiliki motivasi untuk mengumpulkan angka kredit dalam rangka kenaikan jabatan/pangkat.
 - Harus mempunyai kreatifitas dan memahami unsur utama (tugas pokok maupun pengembangan profesi) dan kegiatan unsur penunjang yang bisa diajukan untuk angka kredit.
- c. Sekretariat
 - Idealnya ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit pustakawan dan kerjanya bertanggungjawab kepada ketua tim penilai.
 - Harus bertugas membantu tim penilai dalam hal pengadministrasian selama proses kegiatan penilaian.
 - Harus menjadi mediasi dalam pengumpulan angka kredit terutama berkaitan dengan berkas administrasi yang diusulkan.
 - Harus teliti dalam memeriksa kelengkapan berkas sesuai dengan jenjang pangkat/jabatan yang diusulkan pustakawan.
 - Idealnya sekretariat dipimpin oleh sekretaris tim penilai yang secara fungsional diambil dari pejabat bagian kepegawaian yang memahami kapan waktu pejabat pustakawan naik pangkat/jabatan, dan selalu mengingatkan.
- d. Pejabat yang Berwenang Instansi Pustakawan tersebut Bekerja
 - Pejabat berwenang senantiasa memberikan waktu bagi pustakawan untuk dapat secara berkala mengumpulkan DUPAK dan bukti fisiknya, walaupun sesibuk apapun tugas yang diemban oleh pustakawan tersebut.
 - Pejabat struktural hendaknya memahami benar butir-butir kegiatan yang tertuang dalam DUPAK. Dengan demikian mendukung pejabat struktural mendukung pustakawan untuk berprestasi dan memperoleh kenaikan pangkat/jabatan.
 - Perpustakaan Nasional sebagai Pembina Tim Penilai dan Pejabat Fungsional Pustakawan selalu merevisi peraturan dan regulasi yang berkaitan dengan kepustakawanan, terutama berkaitan dengan DUPAK. Dengan demikian pustakawan dapat memperoleh angka kredit dan meraih kenaikan pangkat/jabatan lebih cepat.
 - Dapat senantiasa menampung segala permasalahan dalam kegiatan kenaikan pangkat/jabatan dan selalu melakukan perbaikan dalam DUPAK untuk memudahkan proses kenaikan pangkat/jabatan.
 - Apabila terdapat kegiatan yang tidak tercantum dalam DUPAK, maka dapat membuat regulasi yang mengakomodir semua kegiatan yang dilakukan oleh pustakawan, apakah itu pustakawan di daerah terpencil, perpustakaan di kota besar, perpustakaan yang memiliki anggaran terbatas, atau pustakawan pada perpustakaan yang memiliki struktur organisasi lengkap mencakup semua kegiatan.

E. PENUTUP

1. Simpulan

Faktor yang mempengaruhi kenaikan pangkat/jabatan pustakawan dipengaruhi oleh faktor eksternal dan faktor internal. Faktor internal berasal dari dalam diri pustakawan yang bersangkutan, misalnya: minat, motivasi, kesungguhan, persepsi menjadi pustakawan, jenjang pendidikan Perpustadokinfo maupun minat bekerja di perpustakaan. Faktor eksternal

berasal dari luar diri pustakawan yang bersangkutan, misalnya: nilai satuan angka kredit dalam butir kegiatan kepastakawanan yang terlampau kecil, lingkungan kerja kurang kondusif, tim penilai yang kurang kompeten dalam melakukan penilaian, perhatian/pimpinan terhadap pustakawan kurang mendukung, apresiasi terhadap profesi pustakawan yang sangat kurang dari lembaga, pustakawan selain mengerjakan tupoksi juga mengerjakan pekerjaan lain di luar perpusdokino.

2. Saran/Rekomendasi

a. Bagi Tim Penilai Pustakawan

- Memahami pedoman penilaian angka kredit unsur utama (meliputi Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi; Pemasyarakatan perpusdokino; Pengkajian dan pengembangan perpusdokino, dan Pengembangan profesi), serta unsur penunjang kegiatan kepastakawanan.
- Sebaiknya anggota tim penilai meningkatkan kompetensi (pengetahuan, ketrampilan, sikap kerja, minat, pemahaman, maupun nilai) melalui Diklat Tim Penilai dan *workshop* mengenai tata cara penilaian dan penetapan angka kredit pustakawan.
- Dalam penilaian hendaknya tim penilai mengedepankan perilaku profesional, seperti: cerdas, cermat, teliti, dan mempunyai rasa curiga terhadap berkas pustakawan yang diajukan jika nilainya tidak pantas/tidak masuk akal. Hal ini karena ada kepatutan/kepantasan dilihat dari jam kerja efektifnya.
- Sebaiknya anggota tim penilai juga mempunyai sifat antara lain: mempunyai kapabilitas, amanah, tidak memihak, terbuka, jujur, dan transparan.

b. Bagi Pejabat Fungsional Pustakawan

- Memahami tugas pokok sesuai dengan jenjang jabatannya.
- Memahami pedoman penilaian angka kredit unsur utama dan unsur penunjang.
- Menambah pengetahuan dengan mengikuti pelatihan prosedur penyusunan dan pengusulan DUPAK.
- Mampu merencanakan perjalanan karirnya dengan memperhatikan waktu kapan harus naik pangkat/jabatan.
- Selalu meningkatkan kreatifitas yang berkaitan dengan bidang kepastakawanan.
- Memahami peraturan dalam Keputusan Menpan Nomor : 132/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya.

Daftar Pustaka

- Darwanto. 2003. Faktor-faktor Internal dan Eksternal Penyebab Keengganan Pustakawan dalam Menduduki Jabatan Fungsional Pustakawan. *Skripsi*. Jatinangor: Jurusan Ilmu Informasi dan Perpustakaan, Fakultas Ilmu Komunikasi, Universitas Padjadjaran.
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 132/KEP/ M.PAN/12/2002 dan Keputusan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional RI dan Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor : 23 Tahun 2003, nomor : 21 Tahun 2003*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2012.
- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2012.
- Perpustakaan Nasional RI. 2005. *Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 37 Tahun 2005 tentang Pedoman Penilaian Angka Kredit Unsur Pemasarakatan Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi*. Jakarta: Perpusnas RI.
- Perpustakaan Nasional RI. 2008. *Peraturan Kepala Perpusnas No. 66 tahun 2006 tentang Pedoman Penilaian Angka Kredit Unsur Pengorganisasian dan Pendayagunaan Koleksi Bahan Pustaka/Sumber Informasi*. Jakarta: Perpusnas RI.
- Perpustakaan Nasional RI. 2008. *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*. Cet.2. Jakarta: Perpusnas RI.
- Salinan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya*. Jakarta, 13 Januari 2014.
- Salinan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*.
- Salinan Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2013 Tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Pustakawan*.
- Sularsih, Sri dan Hernandono. 2006. *Tata Cara Penilaian & Penetapan Angka Kredit: Bahan Ajar Diklat Tim Penilai Jabatan Fungsional Pustakawan*. Jakarta: Perpusnas RI.

Surat Edaran Nomor SE-12/PB/2014 Tentang Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2013 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Pustakawan. Jakarta, 21 April 2014. Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Widiyanto. 2013. "Kebijakan Pengembangan Jabatan Fungsional Pustakawan." Makalah *Diklat Tim Penilai Jabatan Fungsional Pustakawan*, Pusdiklat PNRI di Jakarta tanggal 12 Juni.