

**PENGANGKATAN PERTAMA MENJADI PUSTAKAWAN
(PERMASALAHAN DAN CARA MENGATASINYA)
OLEH : AHMAD SYAWQI***

Abstrak

Dalam Undang-Undang Perpustakaan Nomor 43 Tahun 2007 disebutkan bahwa Pustakawan merupakan seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Dalam lingkup PNS, pustakawan digolongkan sebagai pejabat fungsional. Dalam Peraturan Menpan dan RB Nomor 9 Tahun 2014, pasal 1 ayat 1 dijelaskan jabatan fungsional pustakawan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan kepustakawanan. Jabatan fungsional merupakan jenjang jabatan Pegawai Negeri Sipil yang diperoleh karena memiliki pendidikan formal tertentu dan oleh karenanya mendapatkan tunjangan atau gaji sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Demikian pula jabatan fungsional pustakawan merupakan jabatan seseorang karena memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan

Kata kunci: *pustakawan, professional, fungsional*

A. Latar Belakang

Jabatan fungsional merupakan jenjang jabatan Pegawai Negeri Sipil yang diperoleh karena memiliki pendidikan formal tertentu dan oleh karenanya mendapatkan tunjangan atau gaji sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Demikian pula jabatan fungsional pustakawan merupakan jabatan seseorang karena memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Dari data Permen Pan & RB, Update 20 Februari 2017, Pustakawan termasuk salah satu jabatan fungsional dari 152 rumpun jabatan fungsional pegawai negeri sipil (PNS). Artinya kegiatan yang dilakukan oleh seorang pustakawan adalah mengelola bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan

*Pustakawan dan Dosen Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin

sesuai dengan tatacara dan peraturan yang berlaku serta mempersiapkan agar bahan pustaka dapat dilayankan dan dimanfaatkan dengan mudah oleh pemustaka.

Dalam undang-undang nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan disebutkan bahwa perpustakaan sebagai penyedia informasi merupakan wahana belajar sepanjang hayat untuk mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan nasional; lebih lanjut disebutkan bahwa sebagai salah satu upaya untuk memajukan kebudayaan nasional, perpustakaan merupakan wahana pelestarian kekayaan budaya bangsa.

Berdasarkan uraian di atas jelas menunjukkan bahwa betapa pentingnya perpustakaan, sehingga perannya perlu senantiasa ditingkatkan untuk mencapai tujuan nasional. Oleh karena itu perpustakaan harus dapat berdaya guna sesuai dengan harapan diperlukan pengelola yang handal dan trampil serta memiliki pengetahuan dan wawasan yang senantiasa berkembang sejalan dengan perkembangan masyarakatnya. Sehingga dalam undang-undang perpustakaan nomor 43 tahun 2007 Pasal 15 Ayat 3 huruf b dijelaskan bahwa pembentukan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada Ayat 2 paling sedikit memenuhi syarat memiliki tenaga perpustakaan, yang dalam hal ini dibedakan menjadi pustakawan terampil dan pustakawan ahli.

Pustakawan sebagai pengelola perpustakaan merupakan seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan (Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Pasal I Ayat 8).

Dengan diberlakukannya undang-undang mengenai perpustakaan tersebut mengindikasikan bahwa pemerintah membutuhkan peningkatan kualitas dan kuantitas pustakawan untuk meningkatkan kualitas sekolah, perguruan tinggi, instansi dan perpustakaan umum, serta lembaga/instansi swasta yang membutuhkan.

Berdasarkan latar belakang di atas, ada beberapa permasalahan yang akan dibahas dalam makalah ini, yaitu mengenai masalah apa saja yang dihadapi dalam pengangkatan pertama menjadi pustakawan dan bagaimana cara mengatasi atau solusi terhadap berbagai masalah yang dihadapi dalam pengangkatan pertama menjadi pustakawan.

B. Pengertian Pustakawan

Kata pustakawan berasal dari kata “pustaka”. Dengan demikian penambahan kata “wan” diartikan sebagai orang yang pekerjaannya atau profesinya terkait erat dengan dunia pustaka atau bahan pustaka (<http://www.kamuskata.com/kamus/artikata/23320/pustakawan>). Bahan pustaka dapat berupa buku, majalah, surat kabar dan multimedia. Dalam bahasa Inggris pustakawan disebut sebagai “*librarian*” yang juga terkait erat dengan kata “*library*”.

Dalam perkembangan selanjutnya, istilah pustakawan diperkaya lagi dengan istilah-istilah lain, meskipun hakikat pekerjaannya sama, yaitu sama-sama mengelola informasi, diantaranya pakar informasi, pakar dokumentasi, pialang informasi dan lain sebagainya.

Sejak tahun 1988 pemerintah Indonesia mengakui profesi pustakawan sebagai jabatan fungsional. Pengertian pustakawan ada kalanya dikaitkan dengan Pegawai Negeri Sipil (PNS), yaitu PNS yang mendapat surat Keputusan (SK) sebagai pejabat pustakawan seperti dijelaskan dalam Permenpan Rb Nomor 9 tahun 2014 bahwa Pustakawan adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan kepustakawanan.. Akibatnya ada diantara pustakwan yang bekerja di perpustakaan tidak menyebut dirinya sebagai pustakawan karena belum memiliki SK.

Dalam Undang-Undang Perpustakaan Nomor 43 Tahun 2017 pasal 1 disebutkan bahwa *Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.*

Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) sebagai organisasi yang menghimpun para pustakawan dalam kode etiknya menyatakan bahwa Pustakawan adalah *seseorang yang melaksanakan kegiatan perpustakaan dengan jalan memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas lembaga induknya berdasarkan ilmu pengetahuan, dokumentasi dan informasi yang dimilikinya melalui pendidikan. Pustakawan merupakan seorang yang berkarya secara profesional dibidang perpustakaan dan informasi* (Suwarno, 2013: 76).

Berdasarkan definisi tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa pustakawan adalah profesi bagi orang yang bekerja di perpustakaan dan pusat informasi. Profesi pustakawan tidak membedakan antara pustakawan pemerintah (PNS) atau pustakawan swasta (Non-PNS).

Meskipun jabatan fungsional pustakawan pada mulanya ditujukan untuk mereka yang bekerja sebagai pegawai negeri, pustakawan yang bekerja di lembaga swasta dapat menjadikan sebagai pedoman dalam melakukan kegiatan profesi sebagai pustakawan. Hal ini dapat disamakan dengan jabatan tenaga edukatif, yang semula hanya untuk dosen pemerintah (PNS), kini para dosen swasta (Non-PNS) juga mengikuti pedoman dan sistem yang sama. Para dosen di lembaga pendidikan tinggi swasta juga memperlakukan jabatan fungsional yang serupa dengan jabatan fungsional dosen pemerintah.

Dalam lingkup PNS, pustakawan digolongkan sebagai pejabat fungsional. Dalam Peraturan Menpan dan RB Nomor 9 Tahun 2014, pasal 1 ayat 1 dijelaskan jabatan fungsional pustakawan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan kepustakawanan.

Lebih lanjut Kepala Perpustakaan Nasional RI sebagai instansi Pembina jabatan fungsional pustakawan telah mengeluarkan Surat Keputusan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya guna mengatur tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak pustakawan untuk melaksanakan kegiatan kepustakawanan.

C. Jenjang Jabatan Pustakawan

Dalam Peraturan Menpan dan RB Nomor 9 Tahun 2014, pasal 7 dijelaskan tentang jenjang jabatan pustakawan sesuai dengan pangkat, golongan, ruang, dan angka kreditnya (Perpustakaan Nasional RI, 2015: 10-12).

- (1) Jabatan Fungsional Pustakawan terdiri dari:
 - a. Pustakawan Tingkat Terampil; dan
 - b. Pustakawan Tingkat Ahli.
- (2) Jenjang Jabatan Pustakawan Tingkat Terampil dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:
 - a. Pustakawan Pelaksana;
 - b. Pustakawan Pelaksana Lanjutan; dan
 - c. Pustakawan Penyelia.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Pustakawan Tingkat Ahli dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu:
 - a. Pustakawan Pertama;
 - b. Pustakawan Muda;
 - c. Pustakawan Madya; dan
 - d. Pustakawan Utama.
- (4) Pangkat, golongan ruang Pustakawan Tingkat Terampil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu:
 - a. Pustakawan Pelaksana:
 1. Pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b; AK 40
 2. Pangkat Pengatur, golongan ruang II/c; AK 60 dan
 3. Pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d. AK 80
 - b. Pustakawan Pelaksana Lanjutan:
 1. Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; AK 100 dan
 2. Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b. AK 150
 - c. Pustakawan Penyelia:
 1. Pangkat Penata, golongan ruang III/c; AK 200 dan
 2. Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, AK 300.
- (5) Pangkat, golongan ruang Pustakawan Tingkat Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu:

- a. Pustakawan Pertama:
 - 1. Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; AK 100 dan
 - 2. Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, AK 150.
 - b. Pustakawan Muda:
 - 1. Pangkat Penata, golongan ruang III/c; AK 200 dan
 - 2. Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, AK 300.
 - c. Pustakawan Madya:
 - 1. Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a; AK 400
 - 2. Pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; AK 550 dan
 - 3. Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c. AK 700.
 - d. Pustakawan Utama:
 - 1. Pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, AK 850 dan
 - 2. Pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, AK 1050.
- (6) Pangkat, golongan ruang untuk masing-masing jenjang jabatan Pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), berdasarkan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan.
- (7) Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pustakawan berdasarkan jumlah Angka Kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, sehingga jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5).

D. Pejabat Yang Mengangkat Pustakawan

Pejabat yang berwenang mengangkat pustakawan dalam Jabatan Fungsional Pustakawan yaitu Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pejabat yang berwenang tersebut adalah:

- a. Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, bagi Pustakawan Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Pustakawan Utama pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e di lingkungan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Instansi di luar Perpustakaan Nasional Republik Indonesia;

- b. Sekretaris Utama Perpustakaan Nasional Republik Indonesia bagi:
 - 1. Pustakawan Pelaksana, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pustakawan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
 - 2. Pustakawan Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pustakawan Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia;
- c. Pejabat eselon I atau pejabat di bawahnya yang ditunjuk paling rendah eselon II yang membidangi kepegawaian di instansi pusat selain Perpustakaan Nasional Republik Indonesia bagi:
 - 1. Pustakawan Pelaksana, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pustakawan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
 - 2. Pustakawan Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pustakawan Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan instansi masing-masing;
- d. Sekretaris Daerah Provinsi atau pejabat eselon II yang ditunjuk yang membidangi Kepustakawanan bagi:
 - 1. Pustakawan Pelaksana, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pustakawan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
 - 2. Pustakawan Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pustakawan Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Provinsi;
- e. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau pejabat eselon II yang membidangi Kepustakawanan yang ditunjuk bagi:
 - 1. Pustakawan Pelaksana, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pustakawan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
 - 2. Pustakawan Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pustakawan Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kabupaten/Kota;

- f. Rektor, Ketua Sekolah Tinggi/Direktur Akademi/Politeknik, bagi:
 - 1. Pustakawan Pelaksana, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Pustakawan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
 - 2. Pustakawan Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pustakawan Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Perguruan Tinggi.

E. Pengangkatan Pertama Jabatan Pustakawan

Pengangkatan pertama PNS ke jabatan fungsional pustakawan harus dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah. Kita bisa merekrut lulusan perguruan tinggi jurusan ilmu perpustakaan. Seperti diketahui bahwa terdapat beberapa perguruan tinggi negeri maupun swasta yang menyelenggarakan pendidikan perpustakaan seperti UI, Unpad, Undip, UGM, UB, UIN, dsb sedangkan perguruan tinggi swasta seperti UNINUS Bandung, Yarsi Jakarta, dll. Pendidikan dalam jenjang diploma akan menghasilkan lulusan untuk dapat diangkat dalam jenjang pustakawan terampil, sedangkan untuk jenjang jabatan ahli dapat diambil dari lulusan strata satu atau dua.

Bagi mereka yang bukan latar belakang pendidikan perpustakaan, diwajibkan mengikuti pendidikan (melalui pendidikan formal dan/atau nonformal) untuk pembinaan dan pengembangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) UU nomor 43 tahun 2007 dilaksanakan melalui pendidikan formal dan/atau nonformal. Dalam hal ini perpustakaan nasional RI (PNRI) menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan untuk CPTA (calon pustakawan tingkat ahli) maupun CPTT (calon pustakawan tingkat terampil).

Dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 11 Tahun 2015 dijelaskan tentang pengangkatan pertama kali dalam Jabatan Fungsional Pustakawan dapat melalui dua cara, yaitu (Perpustakaan Nasional RI, 2015: 141-150).

1. Pengangkatan melalui formasi dari Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pustakawan Keterampilan harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- 1) Berijazah paling rendah Diploma dua (D2) Ilmu Perpustakaan dari Perguruan Tinggi yang terakreditasi. Pada saat setelah diangkat sebagai PNS yang bersangkutan harus mengusulkan DUPAK kepada Tim Penilai untuk diangkat sebagai Pustakawan Pelaksana/ Pustakawan Terampil. Apabila yang bersangkutan tidak diangkat dalam Jabatan Fungsional Pustakawan, maka yang bersangkutan tidak dapat naik pangkat; atau
 - 2) CPNS berijazah Diploma dua (D2) bidang lain dari Perguruan Tinggi yang terakreditasi. Pada saat setelah ditetapkan sebagai PNS, paling lama 1 (satu) tahun harus mengikuti dan lulus Diklat Calon Fungsional Pustakawan Keterampilan. Selanjutnya, yang bersangkutan paling lambat 2 (dua) tahun sejak lulus diklat harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Pustakawan dengan mengusulkan DUPAK kepada Tim Penilai. Apabila yang bersangkutan setelah 2 (dua) tahun tidak diangkat dalam Jabatan Fungsional Pustakawan, maka yang bersangkutan tidak dapat naik pangkat.
 - 3) Calon pustakawan berijazah Diploma dua (D2)/Diploma tiga (D3) Ilmu Perpustakaan atau bidang lain yang melanjutkan pendidikan Sarjana (S1) Ilmu Perpustakaan atau bidang lain, masa penilaian dihitung sejak yang bersangkutan lulus Sarjana (S1) untuk dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Pustakawan Keahlian.
- b. Pustakawan Keahlian harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- 1) Berijazah paling rendah Sarjana (S1) Ilmu Perpustakaan dari perguruan tinggi yang terakreditasi, setelah diangkat sebagai PNS yang bersangkutan harus mengusulkan DUPAK kepada Tim Penilai untuk diangkat sebagai Pustakawan Pertama/ Pustakawan Ahli Pertama. Apabila yang bersangkutan tidak diangkat dalam Jabatan Fungsional Pustakawan, maka yang bersangkutan tidak dapat naik pangkat; atau
 - 2) CPNS berijazah Sarjana (S1) bidang lain dari perguruan tinggi yang terakreditasi setelah ditetapkan sebagai PNS, paling lama 1 (satu) tahun harus mengikuti dan lulus Diklat Calon Fungsional Pustakawan

Keahlian. Selanjutnya, yang bersangkutan paling lambat 2 (dua) tahun sejak lulus diklat harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Pustakawan dengan mengusulkan DUPAK kepada Tim Penilai. Apabila yang bersangkutan setelah 2 (dua) tahun tidak diangkat dalam Jabatan Fungsional Pustakawan, maka yang bersangkutan tidak dapat naik pangkat.

2. Pengangkatan PNS dari Jabatan lain dalam Jabatan Fungsional Pustakawan

Pengangkatan PNS dari jabatan struktural atau jabatan fungsional lain dalam Jabatan Fungsional Pustakawan, harus memenuhi syarat:

- a. berijazah paling rendah Diploma dua (D2) Ilmu Perpustakaan dari perguruan tinggi yang terakreditasi; atau berijazah Diploma dua (D2) bidang lain dari perguruan tinggi yang terakreditasi, ditambah mengikuti dan lulus Diklat Fungsional Pustakawan Keterampilan untuk Jabatan Fungsional Pustakawan Keterampilan; atau
- b. berijazah paling rendah Sarjana (S1) Ilmu Perpustakaan dari perguruan tinggi yang terakreditasi; atau berijazah Sarjana (S1)/Diploma empat (D4) bidang lain dari perguruan tinggi yang terakreditasi, ditambah mengikuti dan lulus Diklat Fungsional Pustakawan Keahlian untuk Jabatan Fungsional Pustakawan Keahlian.
- c. memiliki pengalaman di bidang kepastakawanan paling singkat 1 (satu) tahun berturut-turut;
- d. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun pada saat ditetapkan sebagai Pustakawan;
- e. tersedia formasi untuk Jabatan Fungsional Pustakawan;
- f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- g. pangkat yang ditetapkan sama dengan pangkat yang dimilikinya dan jenjang jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
- h. jumlah angka kredit ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

F. Prosedur Pengangkatan Pertama Jabatan Pustakawan

Proses Pengangkatan Pertama Proses pengangkatan pertama pejabat fungsional pustakawan diawali dengan pengusulan DUPAK yang hampir sama dengan proses pengusulan DUPAK untuk kenaikan jabatan atau pangkat dan proses pengusulan DUPAK untuk alih jalur. Perbedaannya bahwa paada pengusulan DUPAK untuk pengangkatan pertama tidak diperlukan dokumen penetapan angka kredit (PAK).

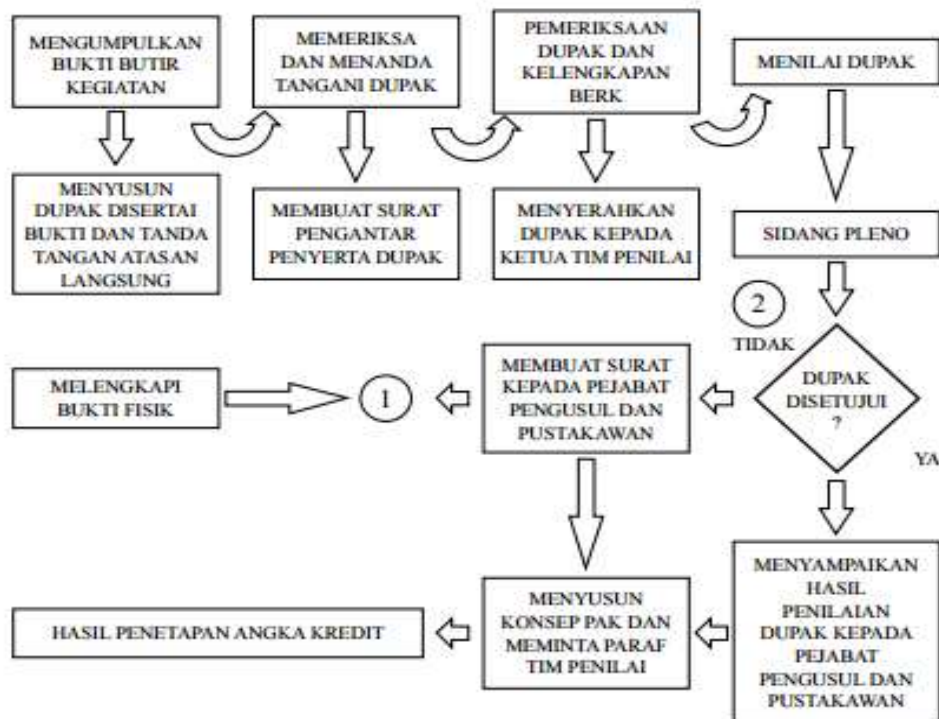
Dokumen yang diperlukan dalam pengusulan pengangkatan pertama ke jabatan fungsional pustakawan terbagi dalam dua jenis yaitu : 1) Jenis pertama adalah DUPAK dan dokumen-dokumen lain yang melengkapi DUPAK seperti bukti fi sik untuk kegiatan yang dilaporkan dalam DUPAK, surat penugasan, surat pernyataan melakukan tugas, dan dokumen rekapitulasi prestasi kerja. 2) Jenis kedua adalah dokumen-dokumen administratif seperti DP3 untuk setahun terakhir, ijazah terakhir (D-II atau D-III) atau sarjana (S-1 atau lebih tinggi, sertifi kat kelulusan dari diklat CPTT atau CPTA bagi lulusan nonperpusdokino, surat keputusan pengangkatan CPNS dan PNS, surat pelaksanaan tugas di unit perpusdokino dan lain-lain.

Adapun proses pengangkatan pertama ke jabatan fungsional pustakawan dimulai dari penyerahan DUPAK dan bukti fi sik serta lampirannya yang telah ditandatangani oleh atasan PNS yang mengajukan DUPAK. DUPAK kemudian diserahkan ke sekretariat tim penilai, yang akan memeriksa kelengkapan administrasi dan kebenaran DUPAK. DUPAK yang telah diperiksa oleh sekretaris kemudian diserahkan kepada ketua tim penilai, yang selanjutnya menentukan anggota tim penilai yang berhak menilai DUPAK.

Proses penilaian angka kredit untuk pengangkatan pertama ke jabatan fungsional pustakawan dimulai dengan pemeriksaan butir-butir kegiatan dalam DUPAK berdasarkan bukti fi sik dan lampirannya. Setiap anggota tim penilai menilai setiap DUPAK. Setelah penilaian oleh anggota tim penilai selesai, rapat pleno diadakan untuk membahas hasil penilaian tersebut. Jika rapat tidakdapat mencapai kesepakatan dalam menentukan angka kredit untuk DUPAK, maka keputusan harus diambil dengan pemungutan suara, dengan ketentuan jumlah anggota tim penilai yang hadir harus paling sedikit setengah jumlah anggota

ditambah satu. Diagram alur proses pengangkatan pertama ke jabatan fungsional pustakawan mulai dari mengumpulkan butir-butir kegiatan yang akan dilaporkan dalam DUPAK sampai menyampaikan hasil penelitian DUPAK kepada pejabat pengusul dan PNS yang mengajukan DUPAK terdapat pada alur presedur dibawah ini :

PROSEDUR PENGUSULAN DUPAK DAN PENILAIAN ANGKA KREDIT



(Sumber: Keputusan Kepala Perpustakaan Nomor 38 Tahun 2005)

G. Pembahasan

1. Permasalahan Yang Dihadapi Dalam Pengangkatan Pertama Menjadi Pustakawan

Persyaratan untuk pengangkatan pertama dalam jenjang jabatan fungsional pustakawan menghadapi berbagai masalah atau kendala. Hasil diskusi para peserta diklat tim penilai jabatan fungsional pustakawan bulan April - Mei 2017 di Jakarta, mengemukakan bahwa hambatan atau kendala utama yang sering terjadi dalam pengangkatan pertama ke jabatan fungsional pustakawan adalah pemenuhan jumlah angka kredit yang diperlukan.

Hal ini dikarenakan ketentuan mengharuskan angka kredit tersebut berasal dari pekerjaan kepustakawanan, maka syarat angka kredit sangat berkaitan dengan syarat keharusan bekerja di unit perpustakaan selama dua tahun berturut-turut. Proses perolehan angka kredit diawali dalam membuat rancangan kegiatan dan melaksanakan kemudian membuat laporan yang berkenaan dengan jabatan pustakawan.

Hasil diskusi tersebut telah mengelompokkan kendala kedalam dua kategori yaitu :

1) Kendala teknis.

Kendala teknis merupakan kendala yang berhubungan dengan syarat-syarat pemenuhan angka kredit yang diperlukan untuk pengangkatan pertama. Syarat yang dapat menghambat pengangkatan pertama adalah angka kredit dan keharusan bekerja di unit perpustakaan selama dua tahun berturut-turut.

Angka kredit merupakan angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh pustakawan dalam mengerjakan butir-butir kegiatan yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan jabatan dan atau pangkat. Untuk pengangkatan pertama angka kredit yang dapat diajukan adalah dari unsur utama yang terdiri atas :

- a) Pendidikan,
- b) Pengelolaan perpustakaan.
- c) Pelayanan perpustakaan.
- d) pengembangan system perpustakaan
- e) Pengembangan profesi.

Angka kredit tersebut harus diperoleh dari pekerjaan kepustakawanan, yaitu sesuai dengan ilmu dan profesi dibidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi, kecuali untuk unsur pendidikan. Dengan demikian seorang pegawai harus bekerja di unit perpustakaan untuk dapat melakukan kegiatan tersebut.

Syarat bekerja di unit perpustakaan selama dua tahun berturut-turut ternyata bukan hal yang mudah dipenuhi, karena untuk lembaga skala kecil unit pekerjaan kegiatan kepustakawanan mungkin tidak cukup banyak, sehingga angka kredit tidak mudah diperoleh. Oleh karena itu staf kemudian diperbantukan untuk

membantu di unit kerja yang lain. Dengan demikian jelas perolehan angka kredit juga mengalami kesulitan.

Penyusunan DUPAK (Daftar Usul Penetapan Angka Kredit) juga merupakan kendala teknis, bahwa banyak calon pustakawan yang tidak mengetahui bagaimana menyusun dan mengisi DUPAK dari hasil pekerjaan yang telah dilakukannya. DUPAK harus diisi sesuai dengan jenjang jabatan yang akan diduduki sehingga kegiatan yang dapat dimasukkan dalam DUPAK tentunya yang sesuai dengan jenjang jabatan calon pustakawan. Konsep pengisian sesuai dengan jenjang jabatan perlu dipahami oleh calon pustakawan.

Selain hal tersebut diatas calon pustakawan perlu melengkapi dokumen-dokumen yang terkadang belum diketahui dan dipahami oleh calon pustakawan. Beberapa dokumen yang perlu dilampirkan adalah:

- a) Surat pengantar/surat permohonan dari pejabat pengusul
- b) Surat tugas
- c) Surat pernyataan melakukan kegiatan
- d) Bukti fisik hasil kegiatan
- e) Laporan harian dan bulanan
- f) Lampiran lainnya seperti DP3/SKP; Surat keputusan pengangkatan pegawai; surat pernyataan dari pimpinan instansi, yang menyatakan bahwa pegawai tersebut benar-benar ditugaskan pada unit perpustakaan; sertifikat dan ijazah pendidikan)

Faktor teknis lainnya yang menjadi kendala pengangkatan pertama jabatan fungsional pustakawan antara lain : a) pegawai berijazah non-perpustakaan sehingga tidak sepenuhnya menguasai pekerjaan kepustakawanan b) pegawai berijazah perpustakaan tetapi tidak diberi kesempatan untuk mengerjakan seluruh pekerjaan kepustakawanan yang ada c) pegawai berijazah perpustakaan tetapi tidak diberi kesempatan untuk bekerja di unit perpustakaan d) pegawai berijazah perpustakaan tetapi tidak mau mengerjakan pekerjaan kepustakawanan karena alasan tertentu.

2) Kendala nonteknis.

Kendala kedua adalah kendala non teknis merupakan kendala yang berhubungan dengan kesiapan pegawai untuk memasuki profesi baru artinya bahwa jabatan fungsional pustakawan merupakan jabatan fungsional tergolong baru meskipun sudah dan diberlakukan pada sejak tahun 1989 an.

Pada beberapa kesempatan penulis sering mendapatkan pertanyaan tentang apa itu pustakawan dan apa kegiatan yang dilakukan, sehingga image masyarakat tentang dunia perpustakaan masih belum seperti yang diharapkan. Pandangan masyarakat tentang profesi pustakawan sebagai pengelola perpustakaan diidentikkan dengan mengelola buku-buku using atau bekerja di dalam gudang buku. Image tersebut mempengaruhi mereka yang akan menjalani profesi pustakawan, meskipun issue miring bagi mereka yang dimutasi dari unit lain ke unit perpustakaan sudah tidak lagi bergema, namun perasaan “gamang” masih menyelimuti beberapa pengelola perpustakaan untuk mengajukan pengangkatan menjadi pejabat fungsional pustakawan. Beberapa mantan mahasiswa dan peserta diklat sering mengemukakan bahwa belum siap “mental” untuk menjadi pustakawan.

Pegawai dan atau pejabat fungsional nonperpusdokinfo/fungsional lainnya, pindah ke jalur fungsional pustakawan berarti keharusan mempelajari pengetahuan dan pekerjaan baru serta menyesuaikan dengan lingkungan dan budaya kerja baru. Artinya hal itu juga menjadi alasan mengapa masih ragu-ragu untuk berpindah atau beralih profesi.

Bagi kelompok pejabat struktural, memasuki profesi baru berarti meninggalkan kondisi (pendapatan, lingkungan kerja, fasilitas) yang telah mapan dan mungkin lebih baik, sehingga tawaran untuk menduduki jenjang jabatan fungsional pustakawan belum mendapatkan tanggapan yang serius. Tunjangan fungsional yang rendah menjadi kendala tersendiri sehingga belum berkenan untuk beralih profesi, meskipun berdasarkan keputusan presiden tahun 2013 tunjangan fungsional pustakawan telah mengalami kenaikan yang cukup menggembirakan.

2. Solusi Terhadap Permasalahan Yang Dihadapi Dalam Pengangkatan Pertama Menjadi Pustakawan

Untuk mengatasi kendala teknis maka solusi yang penulis kemukakan adalah perlunya sosialisasi penyusunan DUPAK kepada para calon pustakawan baik secara kelembagaan ataupun kelompok perorangan. Kegiatan seperti lokakarya dan workshop menjadi sarana aplikasi penyusunan DUPAK yang tentunya dilengkapi dengan contoh-contoh konkret hasil pekerjaan yang dilakukan oleh calon pustakawan sehingga akan mempermudah pemahaman dalam mengajukan DUPAK dalam pengangkatan pertama menjadi pustakawan.

Solusi yang penulis kemukakan untuk mengatasi kendala non teknis adalah dengan memberikan sosialisasi tentang kedudukan, fungsi dan peran pustakawan serta kewajiban maupun hak-hak yang diterima. Hal ini dimaksudkan agar orang tertarik untuk menjadi pustakawan yang memang hingga saat ini masih sangat kurang. Beberapa hak yang menjadi kelebihan dari pejabat fungsional pustakawan dibandingkan dengan pegawai yang lain adalah kenaikan pangkat bisa dua tahun dan kenaikan jabatan bisa satu tahun sekali.

Perlu kerjasama yang berkolaborasi antara pemerintah, pimpinan lembaga / instansi dan pengelola perpustakaan agar dapat memberikan motivasi tentang kelebihan dan keuntungan menjadi pejabat fungsional pustakawan.

H. Penutup

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa pengangkatan pertama ke jabatan fungsional pustakawan merupakan upaya PNS untuk:

- 1) Memantapkan pengembangan karir melalui profesi pustakawan,
- 2) Beralih ke profesi baru yang dianggap dapat memberikan tantangan dan masa depan yang lebih baik
- 3) Memperpanjang masa kerja.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh calon pustakawan dalam mengajukan pengangkatan pertama ke jabatan fungsional pustakawan berjalan lancar yaitu:

- 1) Calon pustakawan perlu memahami Keputusan Menpan Nomor 132 Tahun 2002 dan petunjuk teknis tentang jabatan pustakawan dan angka kreditnya.

- 2) Calon pustakawan perlu memahami butir-butir kegiatan yang dapat diusulkan dalam DUPAK maupun bukti fisik dan lampiran yang diperlukan sebagai kelengkapan dari DUPAK.
- 3) Calon pustakawan perlu melakukan konsultasi dan berkoordinasi dengan pustakawan ataupun tim penilai.

Ada beberapa saran yang ingin penulis sampaikan terkait dengan pengangkatan pertama ke jabatan fungsional pustakawan, yaitu:

1. Berikan kemudahan untuk persyaratan pengangkatan pertama ke jabatan fungsional pustakawan, diusahakan hanya dengan pengajuan ijazah saja.
2. Bagi penerimaan CPNS formasi fungsional pustakawan, langsung mendapatkan SK menduduki jabatan fungsional pustakawan pada saat menjadi Pegawai Negeri Sipil, tanpa mengusulkan kembali.
3. Bagi calon pustakawan harus diberikan pencerahan tentang profesi pustakawan.

DAFTAR PUSTAKA

<http://www.kamuskata.com/kamus/artikata/23320/pustakawan>

<https://id.wikipedia.org/wiki/Pustakawan>

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan

Perpustakaan Nasional RI, 2015. *Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya*, Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.

Perpustakaan Nasional RI, 2015. *Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya*, Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.

Suwarno, Wiji, 2013. *Ilmu Perpustakaan & Kode Etik Pustakawan*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

Undang-Undang Perpustakaan Nomor 43 Tahun 2007