

## ANALISIS SEBARAN BUTIR KEGIATAN PUSTAKAWAN BERDASARKAN PERMENPAN-RB NOMOR 9 TAHUN 2014

Achmad Qorni Novianto

Program Studi Pascasarjana Universitas Brawijaya Malang  
UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang

Korespondensi: qorni21@gmail.com

Diajukan: 08-11-2018; Direview: 29-12-2018; Diterima: 15-01-2019; Direvisi: 21-01-2019

### ABSTRACT

The success of librarians in developing their careers depend on their success in carrying out various items of librarian activities in Permenpan-RB No. 9, 2014. Librarian activities in Permenpan-RB No. 9, 2014 were added with some items which had not been covered by the previous rules. This study aims to determine the distribution of librarian activities based on Permenpan-RB No. 9, 2014 and how its implemented in the Library of Malang State University. This research used a descriptive method. Data collection is done by research document and interview some informans. The results of the study showed that: (1) the Malang State University Library has not been able to carry out all the activities in Permenpan-RB No. 9, 2014; (2) the largest portion of the implementation of the main task of the librarian is still dominated by items of activity according to the level of hierarchy (38%-63%), under the level of position (28%-47%), and above the position level (0-18%); and (3) there are several librarians who carry out two levels of activities under their position, even outside of their position groups.

### ABSTRAK

Keberhasilan Pustakawan dalam mengembangkan karir tergantung pada keberhasilannya melaksanakan berbagai butir kegiatan kepastakawanan dalam Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014. Pada Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 ditambahkan butir-butir kegiatan kepastakawanan yang belum terwadahi pada aturan sebelumnya. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sebaran butir kegiatan Pustakawan berdasarkan Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 dan bagaimana implementasinya di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang. Metode pengumpulan data dilakukan dengan teknik dokumentasi dan wawancara, dan analisis datanya dengan metode deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang belum dapat melakukan semua butir kegiatan dalam Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014; (2) porsi terbesar pelaksanaan tugas pokok Pustakawan masih didominasi oleh butir kegiatan sesuai jenjang jabatan (38%-63%), di bawah jenjang jabatan (28%-47%), dan di atas jenjang jabatan (0-18%); dan (3) terdapat beberapa Pustakawan yang melaksanakan kegiatan dua tingkat di bawah jabatannya, bahkan di luar kelompok jabatannya.

**Keyword:** Librarian; Regulation; Performance; Librarianship; Assesment

## 1. PENDAHULUAN

Di Indonesia, Pustakawan termasuk dalam rumpun jabatan fungsional Pegawai Negeri Sipil (PNS). Jabatan fungsional Pustakawan memiliki kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya berdasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu, bersifat mandiri, dan untuk kenaikan pangkatnya dipersyaratkan dengan angka kredit (Purwono, 2013). Keberhasilan Pustakawan dalam pengembangan karir (jenjang jabatan dan pangkat) sangat tergantung pada keberhasilannya dalam melaksanakan berbagai tugas, seperti

yang tercakup dalam unsur-unsur dan sub-sub unsur kegiatan kepastakawanan yang dapat dinilai angka kreditnya sesuai dengan jenjang jabatannya (Sutino, 2013).

Berdasarkan riset tentang sebaran butir kegiatan Pustakawan berdasarkan Kepmenpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 diketahui bahwa tingginya jabatan Pustakawan tidak menjamin Pustakawan secara selektif lebih banyak melakukan butir kegiatan yang sesuai tugas pokok, atau bahkan yang lebih tinggi, sehingga tidak melaksanakan kegiatan yang lebih rendah dari pada tugas pokok (Khayatun, 2008). Ada beberapa permasalahan terkait pelaksanaan kegiatan kepastakawanan, yaitu: (1) banyak tugas limpah, artinya banyak pPustakawan yang mengerjakan kegiatan tidak sesuai dengan tugas pokoknya; dan (2) Pustakawan Madya masih mengerjakan pekerjaan teknis (Andriaty & Hendrawati, 2013).

Implementasi Kepmenpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 memiliki beberapa kendala yang dihadapi oleh Pustakawan Ahli, yaitu: (1) ketidaksesuaian antara tugas pokok yang dikerjakan sehari-hari dengan butir-butir kegiatan pada pangkat/jabatannya, karena Pustakawan yang bersangkutan harus melaksanakan kegiatan kepastakawanan sesuai tugas pokok dan fungsi yang diemban oleh unit kerja; (2) beberapa kegiatan Pustakawan yang berkaitan dengan teknologi informasi berbasis web tidak terwadahi. Adanya penyempurnaan kebijakan pengembangan karir Pustakawan pada Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 diharapkan sesuai dengan butir-butir kegiatan, jenjang jabatan Pustakawan, dan pelaksanaan kegiatan kepastakawanan di lapangan.

Implementasi Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 dilengkapi dengan terbitnya Peraturan Bersama Kepala Perpustakaan RI dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 dan 32 Tahun 2014, serta Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 11 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Peraturan tersebut memberikan arahan kepada Pustakawan dan pimpinan dalam pengembangan karier Pustakawan yang mencakup pengembangan kapasitas intelektual, minat dalam kegiatan riset, organisasi profesi dan profesionalisme dalam menjalankan tugas kepastakawanan (Novianto, 2018).

Pada Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 terdapat penambahan butir-butir kegiatan pustakawan yang tidak terwadahi dalam peraturan sebelumnya, seperti kegiatan Pustakawan yang berhubungan dengan teknologi informasi. Selain itu, terdapat peningkatan besarnya angka kredit pada tiap butir kegiatan, sehingga lebih memudahkan Pustakawan untuk mengejar target perolehan angka kredit untuk kenaikan jabatan dan pangkat. Berdasarkan uraian tersebut, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sebaran butir kegiatan Pustakawan berdasarkan Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 dan bagaimana implementasinya di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang (Perpustakaan UM). Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi rujukan dalam pembinaan karir Pustakawan dan memenuhi angka kredit yang diperlukan untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya.

## **2. TINJAUAN PUSTAKA**

### **2.1 Jabatan Fungsional Pustakawan**

Jabatan fungsional Pustakawan adalah jabatan karir pada unit perpustakaan, dokumentasi, dan informasi yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang memiliki minimal pendidikan di bidang pusdokinfo dan diangkat sebagai PNS atau pegawai tetap perpustakaan di lembaga tertentu (Lasa, 2009). Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007, Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepastakawanan serta mempunyai tugas dan tanggungjawab untuk melaksanakan

pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Sementara itu, menurut Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 Pasal 1, profesi Pustakawan mengerucut pada PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan kepastakawanan. Dapat dikatakan bahwa Pustakawan adalah jabatan PNS yang bertugas, bertanggung jawab, dan memiliki wewenang melaksanakan kegiatan kepastakawanan pada perpustakaan atau lembaga sejenisnya dengan latar belakang pendidikan minimal Diploma II bidang ilmu perpustakaan dan informasi.

## 2.2 Pengembangan Karir Jabatan Fungsional Pustakawan

Pemerintah telah menetapkan peraturan untuk pengembangan karier Pustakawan sejak tahun 1988 dan sampai saat ini masih terus disempurnakan. Peraturan tersebut diantaranya Kepmenpan Nomor 18/MENPAN/1988, Kepmenpan Nomor 33 Tahun 1998, yang digantikan oleh Kepmenpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 dan Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014. Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 terdiri atas 15 Bab, 46 Pasal, dan disertai dengan lampiran rincian kegiatan jabatan fungsional dan angka kreditnya.

Terdapat penambahan tiga materi baru dalam peraturan menteri tersebut, yaitu kompetensi, formasi jabatan, dan penurunan jabatan. Perubahan lainnya berkaitan dengan perubahan isi materi dan unsur dan sub-unsur kegiatan yang dapat dinilai angka kreditnya dan penetapan angka kreditnya (Widayanti, 2014). Implementasi Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 sebagai kebijakan pengembangan karier jabatan fungsional Pustakawan yang dilengkapi dengan terbitnya Peraturan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional RI dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 dan Nomor 32 Tahun 2014 serta Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 11 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya.

Unsur kegiatan kepastakawanan yang dapat dinilai angka kreditnya sesuai Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 Pasal 4 adalah: (1) pendidikan, (2) pengelolaan perpustakaan, (3) pelayanan perpustakaan, (4) pengembangan sistem kepastakawanan, (5) pengembangan profesi, dan (6) penunjang tugas Pustakawan. Jabatan fungsional Pustakawan dalam Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 dikelompokkan menjadi Pustakawan tingkat terampil dan Pustakawan tingkat ahli. Jenjang jabatan Pustakawan tingkat Terampil, meliputi: (1) Pustakawan Pelaksana, (2) Pustakawan Pelaksana Lanjutan, dan (3) Pustakawan Penyelia. Jenjang jabatan Pustakawan tingkat Ahli, meliputi: (1) Pustakawan Pertama, (2) pPustakawan Muda, (3) Pustakawan Madya, dan (4) Pustakawan Utama.

## 3. METODE

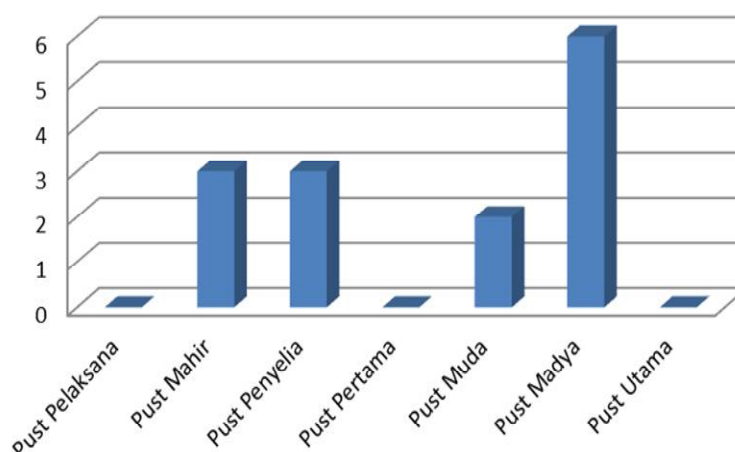
Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Januari-Maret 2018 di UPT Perpustakaan UM. Pemilihan lokasi penelitian ini berdasarkan pada pertimbangan: (1) sumber daya Pustakawan yang berjumlah 14 orang dan menduduki berbagai jenjang jabatan Pustakawan; (2) salah seorang Pustakawan pernah menjadi pustakawan terbaik tingkat provinsi; dan (3) beberapa pustakawan kerap kali dipercaya sebagai pembicara dalam berbagai seminar dan forum ilmiah bidang perpustakaan. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik dokumentasi dan wawancara. Dokumen yang digunakan pada penelitian ini berupa Sasaran Kerja Pegawai (SKP) tahun 2016-2017 dan Daftar Usul Pengajuan Angka kredit (DUPAK) Pustakawan tahun 2016-2017. Data yang diperoleh melalui teknik dokumentasi dianalisis secara deskriptif dan disajikan dalam bentuk tabel. Untuk memperoleh informasi secara mendalam dari pustakawan, dilakukan wawancara secara

purposif terhadap beberapa Pustakawan UM yang memiliki permasalahan yang relevan dengan objek penelitian. Tahapan analisis data penelitian: (1) pengumpulan data, (2) kondensasi data, (3) penyajian data, dan (4) penarikan kesimpulan.

#### 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

##### 4.1 SDM Perpustakaan UM

Pegawai yang bekerja di UPT Perpustakaan UM pada tahun 2018 berjumlah 39 orang, terdiri atas 14 orang pustakawan, 16 orang tenaga administrasi, dan 6 orang pegawai tidak tetap. Dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan perpustakaan, UPT Perpustakaan UM dibagi menjadi beberapa unit kerja, yaitu: (1) Sub-Bag. Tata Usaha; (2) bagian pengadaan; (3) bagian pengolahan; (4) bagian sirkulasi; (5) bagian referensi dan karya ilmiah; (6) bagian serial dan informasi terseleksi; dan (7) bagian pengembangan dan kerjasama. Jenjang jabatan pustakawan UM terdiri atas 3 orang Pustakawan <ahir, 3 orang Pustakawan Penyelia, 2 orang Pustakawan Muda, dan 6 orang Pustakawan Madya (Gambar 1).



Gambar 1. Jenjang jabatan pustakawan UPT Perpustakaan UM

Berdasarkan hasil identifikasi terhadap berkas SKP dan DUPAK Pustakawan pada rentang tahun 2016-2017 diketahui sebaran butir kegiatan Pustakawan UM. Tabel 1 menunjukkan bahwa seluruh butir kegiatan yang dilakukan oleh Pustakawan diklasifikasikan dalam enam unsur kegiatan kepustakawanan menurut Permenpan-RB nomor 9 tahun 2014, yaitu (1) pendidikan, (2) pengelolaan perpustakaan, (3) pelayanan perpustakaan, (4) pengembangan sistem kepustakawanan, (5) pengembangan profesi, dan (6) penunjang tugas pustakawan.

Tabel. 1 Sebaran Butir Kegiatan Pustakawan Berdasarkan Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014

Jenjang Jabatan	Jumlah Butir Kegiatan	Pendidikan	%	Pengelolaan Perust.	%	Pelayanan Perpustakaan	%	Pengembangan Sistem Kepustakaan	%	Pengembangan Profesi	%	Penunjang	%
<b>Pustakawan Terampil</b>													
Pustakawan Mahir	16	1	6%	0	0%	13	82%	0	0%	1	6%	1	6%
Pustakawan Penyelia	11	1	9%	0	0%	7	64%	0	0%	2	18%	1	9%

Pustakawan Ahli													
Pustakawan Muda	16	1	6%	1	6%	8	50%	2	13%	3	19%	1	6%
Pustakawan Madya	27	1	4%	1	4%	15	55%	3	11%	3	11%	4	15%

Berdasarkan Tabel 1 dapat diketahui bahwa unsur kegiatan pelayanan perpustakaan mendapatkan porsi terbesar dari seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh semua jenjang jabatan pustakawan (50%-82%). Adapun unsur pengelolaan perpustakaan dan pengembangan sistem kepustakawanan hanya dilakukan oleh pustakawan ahli. UPT Perpustakaan UM perlu mendorong dan memfasilitasi pustakawan terampil untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan perpustakaan dan pengembangan sistem kepustakawanan.

Rendahnya capaian pelaksanaan kegiatan pada beberapa unsur kegiatan kepustakawanan disebabkan oleh beberapa hal: (1) berkurangnya SDM Pustakawan, dari 20 orang pada tahun 2014 menjadi 14 orang pada tahun 2018—hal tersebut menyebabkan beberapa kegiatan Pustakawan dilaksanakan oleh tenaga administrasi dan pegawai tidak tetap; (2) terdapat Pustakawan yang melaksanakan tugas administratif pada bagian layanan perpustakaan; (3) terdapat Pustakawan yang ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan dua tingkat di bawah jenjang jabatannya—sehingga tidak dapat diakui sebagai angka kredit; (4) intensitas pelaksanaan unsur kegiatan pelayanan perpustakaan yang sangat tinggi, dapat dibuktikan dengan pengolahan koleksi baru dengan jumlah yang sangat besar dan intensitas layanan perpustakaan yang cukup tinggi karena besarnya jumlah pemustaka yang harus dilayani. Hal itu menyebabkan sebagian besar pustakawan menitikberatkan pada perolehan angka kredit pada unsur pelayanan perpustakaan.

## 4.2 Pendidikan

Pendidikan yang dimiliki oleh Pustakawan UM telah memenuhi kriteria untuk melaksanakan semua butir kegiatan dari unsur pendidikan dalam Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014. Pustakawan yang berlatar belakang pendidikan non-ilmu perpustakaan juga telah mengikuti diklat teknis perpustakaan pada saat mengajukan diri dalam jabatan fungsional pustakawan. Butir kegiatan dari unsur pendidikan dalam Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 yang dilakukan Pustakawan UM, antara lain: (1) pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar dengan ketentuan: S-1 Perpustakaan yang diperoleh dua orang pustakawan mahir; S-1 Perpustakaan yang diperoleh seorang Pustakawan Penyelia; dan S-2 perpustakaan yang diperoleh dua orang Pustakawan Muda; dan (2) diklat fungsional/teknis kepustakawanan yang dilaksanakan oleh seorang Pustakawan Madya. Pemerolehan ijazah S-1 bidang perpustakaan bagi pustakawan terampil merupakan syarat alih kategori jabatan pustakawan, dari pustakawan terampil ke pustakawan ahli. Ketentuan untuk melaksanakan alih kategori jabatan pustakawan telah diatur dalam Pasal 32 Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 dan Bab IV Peraturan Kepala Perpustakaan RI Nomor 11 Tahun 2015.

## 4.3 Tugas Pokok Pustakawan

Tugas pokok Pustakawan berdasarkan Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 terdiri atas unsur pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepustakawanan. Rekapitulasi sebaran butir kegiatan merupakan tugas pokok Pustakawan berdasarkan jenjang jabatannya sebagaimana diatur dalam Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 (Tabel 2).

Tabel 2. Rekapitulasi Sebaran Butir Kegiatan Tugas Pokok Pustakawan

Butir Kegiatan / Jabatan	Pustakawan						
	Pelaksana	Mahir	Penyelia	Pertama	Muda	Madya	Utama
<b>Pengelolaan perpustakaan</b>							
Perencanaan Penyelenggaraan Kegiatan Perpustakaan	1	2	1	1	2	2	1
Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Kegiatan Perpustakaan	0	1	1	0	1	1	0
<b>Pelayanan Perpustakaan</b>							
Pelayanan Teknis	14	7	5	16	14	7	0
Pelayanan Pemustaka	2	4	4	7	4	3	0
<b>Pengembangan Sistem Kepustakawanan</b>	0	3	3				
Pengkajian Kepustakawanan				1	1	1	1
Pengembangan Kepustakawanan				6	5	11	7
Penganalisisan/Pengkritisian karya Kepustakawanan				0	0	1	1
Penelaahan pengembangan Sistem Kepustakawanan				0	0	0	2
<b>Jumlah</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>14</b>	<b>31</b>	<b>27</b>	<b>26</b>	<b>12</b>

Berdasarkan hasil identifikasi diketahui bahwa butir-butir kegiatan tugas pokok Pustakawan dalam Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 lebih banyak dan merata jika dibandingkan Kemenpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002. Hal tersebut dibuktikan dengan adanya beberapa butir kegiatan baru yang belum terwadahi dalam Kemenpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002. Beberapa kegiatan baru yang dilaksanakan oleh Pustakawan UM: (1) mengelola layanan sirkulasi; (2) mengelola data bibliografi dalam bentuk basis data; dan (3) mengelola basis data kepastakawanan/metadana elektronik. Pustakawan yang melaksanakan kegiatan tersebut menuturkan bahwa Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 telah mewadahi kegiatan pPustakawan yang pada aturan sebelumnya tidak diakui sebagai angka kredit. Hal ini tentunya menguntungkan Pustakawan dalam usaha pengembangan karier.

Butir kegiatan tugas pokok Pustakawan Terampil dalam Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 berjumlah 48 butir kegiatan. Adapun tugas yang dilaksanakan oleh Pustakawan Terampil berjumlah 13 butir kegiatan. Hal ini menunjukkan bahwa UPT Perpustakaan UM hanya mampu melaksanakan 27,1% butir kegiatan Pustakawan Terampil yang ada dalam Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 dan 72,9 % butir kegiatan belum dilaksanakan. Ketiga belas kegiatan tersebut, yaitu: (1) melakukan verifikasi data bibliografi; (2) melakukan katalogisasi deskriptif tingkat dua; (3) melakukan validasi katalogisasi deskriptif; (4) melakukan alih data bibliografi secara elektronik; (5) mengelola data bibliografi dalam bentuk basis data; (6) melakukan klasifikasi ringkas dan menentukan tajuk subjek; (7) membuat kelengkapan bahan perpustakaan; (8) mengidentifikasi kerusakan koleksi perpustakaan; (8) mengeluarkan koleksi perpustakaan dari jajaran koleksi dalam rangka pelestarian; (9) mengelola jajaran koleksi perpustakaan (shelving); (10) melakukan layanan peminjaman dan pengembalian koleksi; (11) menyediakan koleksi di tempat; (12) melakukan penelusuran informasi sederhana; (13) membuat statistik perpustakaan.

Butir kegiatan tugas pokok pustakawan ahli dalam Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 berjumlah 94 butir kegiatan. Adapun tugas yang dilaksanakan oleh Pustakawan Ahli UM

sebanyak 24 butir kegiatan. Hal ini menunjukkan bahwa UPT Perpustakaan UM hanya melaksanakan 25,5% butir kegiatan Pustakawan Ahli yang ada dalam Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 dan 74,5 % butir kegiatan belum dilaksanakan. Kedua puluh empat-butir kegiatan tersebut, terdiri atas: (1) menyusun rencana kerja operasional sebagai koordinator; (2) menyusun rencana kerja operasional sebagai anggota; (3) melakukan seleksi koleksi perpustakaan; (4) mengevaluasi koleksi perpustakaan untuk penyiangan; (5) mengelola koleksi perpustakaan hasil penyiangan; (6) melakukan validasi katalogisasi deskriptif bahan perpustakaan tingkat tiga; (7) melakukan validasi klasifikasi kompleks dan tajuk subjek bahan perpustakaan; (8) menyunting data bibliografi; (9) melakukan validasi data di pangkalan data; (10) melakukan pelestarian fisik koleksi perpustakaan; (11) mengelola layanan sirkulasi; (12) melakukan bimbingan pemustaka dalam bentuk pendidikan pemustaka; (13) melakukan bimbingan pemustaka dalam bentuk literasi informasi; (14) mengelola layanan *e-resources*; (15) melakukan bimbingan penggunaan sumber referensi; (16) melakukan penelusuran informasi kompleks; (17) menyusun dan menyebarkan informasi terseleksi dalam bentuk paket informasi secara tercetak/elektronik; (18) membuat statistik kepustakawanan; (19) memberikan konsultasi kepustakawanan yang bersifat konsep; (20) melaksanakan sosialisasi perpustakaan melalui penyuluhan sebagai narasumber; (21) melakukan sosialisasi perpustakaan dan kepustakawanan, sebagai narasumber; (22) melakukan sosialisasi perpustakaan dan kepustakawanan, sebagai penyaji; (23) menyelenggarakan pameran sebagai pemandu di dalam negeri; dan (24) menganalisis/membuat kritik karya sistem kepustakawanan (Tabel 3).

Tabel 3. Tugas Pokok yang Dilaksanakan Sesuai Jenjang Jabatan Pustakawan

Jenjang Jabatan	Jumlah Butir Kegiatan	Jumlah Butir Kegiatan yang Dikerjakan Sesuai Jabatan	%	Jumlah Butir Kegiatan yang Tidak dikerjakan	%
<b>Pustakawan Terampil</b>					
Pustakawan Mahir	17	5	29%	12	71%
Pustakawan Penyelia	14	4	29%	10	71%
<b>Pustakawan Ahli</b>					
Pustakawan Muda	28	6	22%	22	78%
Pustakawan Madya	27	12	46%	15	54%

Berdasarkan Tabel 3 dapat diketahui bahwa pustakawan mahir (29%); pustakawan penyelia (29%); pustakawan muda (22%); dan pustakawan madya (46%). Informan mengatakan bahwa pustakawan harus melakukan kegiatan-kegiatan sesuai kebutuhan/karakteristik unit kerja di tempat kerja mereka. Butir-butir kegiatan yang diusulkan dalam SKP juga disesuaikan dengan kondisi unit kerja mereka. Dengan keterbatasan jumlah Pustakawan UM, membuat pustakawan, pegawai administrasi, atau pegawai tidak tetap harus mampu mem-*back up* kegiatan-kegiatan yang pernah dilaksanakan oleh pustakawan yang telah pensiun. Hal tersebut membuat pustakawan belum dapat melaksanakan tugas pokoknya secara maksimal.

Karakteristik unit kerja yang dapat menghalangi pustakawan melaksanakan tugas pokok sesuai jenjang jabatannya, dapat diminimalisasi melalui Pasal 10 dan Pasal 11 dalam Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014. Ketentuan tersebut mengatur diperbolehkannya

pustakawan melaksanakan butir kegiatan pustakawan satu tingkat di bawah dan satu tingkat di atas jenjang jabatannya (Tabel 4).

Tabel 4. Jumlah dan Presentase Butir Kegiatan Kepustakawanan yang Dilakukan

Jenjang Jabatan	Jumlah Butir Kegiatan	Sesuai Jabatan	%	Diatas Jabatan	%	Dibawah Jabatan	%
<b>Pustakawan Terampil</b>							
Pustakawan Mahir	13	5	38%	2	15%	6	47%
Pustakawan Penyelia	7	4	57%	0	0%	3	43%
<b>Pustakawan Ahli</b>							
Pustakawan Muda	11	6	54%	2	18%	3	28%
Pustakawan Madya	19	12	63%	0	0%	7	37%

Berdasarkan Tabel 4 dapat diketahui bahwa Pustakawan Penyelia, Pustakawan Muda, dan Pustakawan madya mampu melaksanakan butir-butir kegiatan sesuai jabatannya dengan porsi yang lebih besar dibandingkan butir kegiatan di atas atau di bawah jenjang jabatan mereka. Adapun Pustakawan Mahir lebih banyak melaksanakan kegiatan di bawah jenjang jabatannya (47%) dibandingkan butir kegiatan yang sesuai jabatannya (38%). Pelaksanaan kegiatan di bawah jenjang jabatan Pustakawan jauh lebih banyak dilaksanakan oleh Pustakawan UM. Hal tersebut disebabkan oleh tidak tersedianya Pustakawan dengan jabatan Pustakawan pelaksana dan pustakawan pertama yang merupakan jenjang jabatan terendah dalam Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014—sehingga pustakawan dengan jabatan yang lebih tinggi harus melaksanakan kegiatan tersebut.

Dilihat dari SKP pustakawan diketahui bahwa terdapat beberapa pustakawan yang melaksanakan kegiatan dua tingkat di bawah jabatannya dan bahkan di luar kelompok jabatannya (kegiatan pustakawan terampil dilaksanakan oleh pustakawan ahli atau sebaliknya). Hal tersebut bertentangan dengan Pasal 10 dan Pasal 11 Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 yang hanya memperbolehkan Pustakawan melaksanakan kegiatan satu tingkat di bawah dan di atas jenjang jabatannya.

Namun, karakteristik unit kerja di mana Pustakawan bekerja menuntut Pustakawan harus melaksanakan kegiatan tersebut meskipun tidak diakui angka kredit. Beberapa kegiatan tersebut adalah: (1) mengelola jajaran koleksi perpustakaan/*shelving* (kegiatan pustakawan pelaksana) dilaksanakan oleh pustakawan penyelia, pustakawan muda, dan pustakawan madya; (2) mengelola layanan peminjaman dan pengembalian koleksi (kegiatan pustakawan pelaksana) dilaksanakan Pustakawan Penyelia dan Pustakawan Madya; (3) memverifikasi data bibliografi (kegiatan pustakawan pelaksana) dilaksanakan oleh Pustakawan muda dan pustakawan madya; (4) mengidentifikasi koleksi untuk penyiangan (kegiatan Pustakawan pertama) dilaksanakan oleh pustakawan penyelia; dan (5) membuat statistik kepustakawanan (kegiatan pustakawan pertama) dilaksanakan oleh Pustakawan madya.

#### 4.4 Pengembangan Profesi

Kegiatan pengembangan profesi berdasarkan Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 meliputi (1) pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang kepustakawanan; (2) penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain bidang kepustakawanan; (3)



penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis jabatan fungsional Pustakawan. Kegiatan pengembangan profesi pada Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014, memungkinkan semua jenjang jabatan Pustakawan untuk dapat melaksanakan semua sub-unsur pengembangan profesi. Hal tersebut berbeda dengan kegiatan pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepastakawanan yang telah ditentukan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Pelaksanaan unsur kegiatan pengembangan profesi sangat membantu Pustakawan dalam mencapai target pengumpulan angka kredit yang digunakan sebagai dasar kenaikan jabatan/pangkat bagi Pustakawan, karena jika dibandingkan dengan kegiatan lainnya, kegiatan pengembangan profesi memiliki besaran angka kredit yang lebih besar (Novianto, 2016).

Kegiatan pengembangan profesi dalam Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 yang berjumlah 18 butir, dan Pustakawan UM telah melaksanakan lima butir kegiatan. Hal ini menunjukkan bahwa perpustakaan hanya melaksanakan 27,8% dari butir kegiatan pengembangan profesi dan 72,2 % butir kegiatan belum dilaksanakan. Kegiatan pengembangan profesi yang dilaksanakan oleh Pustakawan UM antara lain: (1) membuat tinjauan/ulasan ilmiah bidang kepastakawanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah; (2) menerjemahkan/menyadur buku di bidang kepastakawanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah; (3) membuat karya tulis hasil penelitian, pengkajian, survei dan evaluasi bidang kepastakawanan yang dipublikasikan dalam bentuk majalah ilmiah; (4) menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan/atau ulasan ilmiah di bidang kepastakawanan pada pertemuan ilmiah dalam bentuk makalah; (5) membuat karya tulis berupa tinjauan/ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang kepastakawanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk buku (Tabel 5).

Tabel 5. Pengembangan Profesi Pustakawan UM

Jenjang Jabatan	Makalah yang Tidak Dipublikasikan	Makalah Hasil Penyaduran/ Terjemahan	Majalah Ilmiah/ Jurnal	Makalah Pertemuan Ilmiah	Buku yang Tidak Dipublikasikan
<b>Pustakawan Terampil</b>					
Pustakawan Mahir	X				
Pustakawan Penyelia	X	X			
<b>Pustakawan Ahli</b>					
Pustakawan Muda	X		X	X	
Pustakawan Madya	X			X	X

Berdasarkan Tabel 5 dapat diketahui bahwa Pustakawan Ahli melaksanakan butir kegiatan pengembangan profesi yang lebih beragam dari pada Pustakawan Terampil. Pustakawan Ahli wajib melaksanakan butir kegiatan pengembangan profesi setiap mengajukan kenaikan pangkat/jabatan, sedangkan Pustakawan Terampil tidak diwajibkan melaksanakan pengembangan profesi. Berdasarkan Pasal 15 Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014, kenaikan jabatan dari Pustakawan Pertama golongan III/b sampai dengan Pustakawan Utama golongan IV/e dipersyaratkan sejumlah angka kredit yang berasal dari sub-unsur pengembangan profesi sebagaimana dijelaskan pada Tabel 6.

Tabel 6. Kegiatan Pengembangan Profesi Pustakawan Tingkat Ahli

No.	Jabatan/Golongan	Kenaikan Jabatan/Golongan	Angka Kredit
1	Pustakawan Pertama / III/b	Pustakawan Muda / III/c	2
2	Pustakawan Muda / III/c	Pustakawan Muda / III/d	4
3	Pustakawan Muda / III/d	Pustakawan Madya / IV/a	6
4	Pustakawan Madya/ IV/a	Pustakawan Madya / IV/b	8
5	Pustakawan Madya / IV/b	Pustakawan Madya / IV/c	10
6	Pustakawan Madya / IV/c	Pustakawan Utama / IV/d	12
7	Pustakawan Utama / IV/d	Pustakawan Utama / IV/e	14

Rata-rata jumlah karya ilmiah Pustakawan UM dalam satu tahun, yaitu: (1) makalah yang tidak dipublikasikan (16 judul, 50%); (2) makalah hasil penyaduran/terjemahan (2 judul, 6%); (3) majalah ilmiah/jurnal (2 judul, 6%); (4) makalah pertemuan ilmiah (10 judul, 32%); dan (5) buku yang tidak dipublikasikan (2 judul, 6%). Kegiatan membuat tinjauan/ulasan ilmiah bidang kepastakawanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah dilaksanakan oleh semua jenjang jabatan Pustakawan (Tabel 5).

Penyusunan makalah hasil terjemahan hanya dilaksanakan oleh Pustakawan Penyelia. Penyusunan buku yang tidak dipublikasikan hanya dilaksanakan oleh Pustakawan Madya. Pustakawan Ahli sering diundang sebagai pembicara dalam berbagai pelatihan atau forum ilmiah bidang kepastakawanan sehingga mereka melaksanakan kegiatan penyusunan makalah ilmiah. Kegiatan membuat karya tulis hasil penelitian bidang kepastakawanan yang dipublikasikan dalam bentuk majalah ilmiah hanya dilaksanakan oleh Pustakawan Muda, meskipun terdapat banyak sekali Pustakawan Madya UM (Tabel 5).

Hasil wawancara terhadap dua orang Pustakawan Muda diketahui bahwa menulis merupakan sebuah kebutuhan bagi Pustakawan. Eksistensi seorang Pustakawan akan tampak apabila karya tulisnya dipublikasikan secara luas dan dapat bermanfaat bagi orang lain. Sebagian besar Pustakawan lebih memilih membuat makalah yang tidak dipublikasikan karena dinilai tidak terlalu sulit untuk dilaksanakan dan dapat menghasilkan angka kredit. Selain itu, kegiatan tersebut dapat memfasilitasi Pustakawan untuk dapat tetap menulis artikel karena merasa kesulitan untuk memasukkan artikelnya ke jurnal ilmiah.

Penyusunan karya tulis ilmiah (KTI) merupakan kegiatan utama Pustakawan, namun belum banyak Pustakawan yang mengajukan KTI yang diterbitkan dalam jurnal atau media lainnya, padahal kegiatan ini mempunyai nilai angka kredit yang lebih besar dibandingkan dengan pekerjaan teknis (Endriaty & Hendrawati, 2013). Hal ini tentunya sangat disayangkan karena dengan nilai angka kredit yang lebih besar akan memudahkan Pustakawan dalam mencapai target perolehan angka kredit untuk kenaikan pangkat/jabatan Pustakawan. Untuk itu, diperlukan pelatihan penulisan karya ilmiah bagi Pustakawan agar dapat memotivasi keinginan menulis, meningkatkan kompetensi dan produktivitas kerja pustakawan dalam menulis karya ilmiah yang diterbitkan pada jurnal ilmiah.

#### 4.5 Penunjang Tugas Pustakawan

Dari 18 butir kegiatan unsur penunjang tugas Pustakawan yang tercantum dalam Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014, Pustakawan UM telah melaksanakan lima butir kegiatan unsur penunjang (27,8%). Kelima butir kegiatan pustakawan ini, antara lain: (1)

mengikuti seminar/lokakarya/konferensi di bidang kepustakawanan sebagai narasumber; (2) mengikuti seminar/lokakarya/konferensi di bidang kepustakawanan sebagai peserta; (3) mengajar/melatih pada diklat fungsional/teknis bidang kepustakawanan; (4) keanggotaan dalam tim penilai; dan (5) perolehan penghargaan/tanda jasa atas prestasi pustakawan tingkat lokal (provinsi).

Tabel 7. Pelaksanaan Butir Kegiatan Penunjang Tugas Pustakawan UM

Jenjang Jabatan	Narasumber Seminar	Peserta Seminar	Mengajar/Melatih pada Diklat Kepustakawanan	Keanggotaan sebagai Tim Penilai	Tanda Jasa/Prestasi Tingkat Nasional
<b>Pustakawan Terampil</b>					
Pustakawan Mahir		X			
Pustakawan Penyelia		X	X		
<b>Pustakawan Ahli</b>					
Pustakawan Muda	X	X	X		X
Pustakawan Madya	X	X	X	X	

Butir kegiatan penunjang tugas Pustakawan yang paling banyak dilakukan adalah mengikuti/menjadi peserta seminar nasional yang diselenggarakan oleh berbagai instansi perguruan tinggi negeri, seperti UNS, Unair, ITS dan UNDIP. Kegiatan mengajar/melatih pada diklat kepustakawanan yang berupa diklat pengelolaan perpustakaan sekolah yang dilaksanakan oleh Pustakawan Penyelia, Pustakawan Muda, dan Pustakawan Madya. Sebagian besar tema diklat teknis perpustakaan yang diberikan oleh Pustakawan UM adalah tentang pengelolaan perpustakaan sekolah. Beberapa Pustakawan Ahli juga mengajar beberapa mata kuliah pada Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Sastra UM.

Terdapat beberapa Pustakawan Ahli UM yang pernah menjadi narasumber seminar/lokakarya bidang kepustakawanan, baik yang diselenggarakan oleh Perpustakaan UM, Program Studi Ilmu Perpustakaan UM, maupun instansi lain. Keanggotaan sebagai tim penilai dilaksanakan oleh tiga orang Pustakawan Madya yang ditugaskan oleh Rektor/Wakil Rektor II UM sebagai tim penilai angka kredit pustakawan di lingkungan UM. Penghargaan/tanda jasa atas prestasi Pustakawan terbaik tingkat provinsi Jawa Timur juga pernah diraih oleh seorang Pustakawan Muda UM.

## 5. KESIMPULAN

Capaian sebaran butir kegiatan kepustakawanan berdasarkan Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 di UPT Perpustakaan UM cukup rendah dikarenakan beberapa hal, yaitu: (1) keterbatasan SDM Pustakawan, yang mengakibatkan beberapa tugas Pustakawan dilaksanakan oleh tenaga administrasi dan pegawai tidak tetap; (2) intensitas pelaksanaan unsur kegiatan pelayanan perpustakaan yang sangat tinggi, sehingga sebagian besar Pustakawan menitikberatkan perolehan angka kredit pada unsur pelayanan perpustakaan; (3) karakteristik unit kerja yang dapat menghalangi Pustakawan melaksanakan tugas pokok sesuai jenjang jabatannya. Pada rentang tahun 2016-2017, unsur kegiatan pelayanan perpustakaan mendapatkan porsi terbesar (50% - 82%) dari seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh semua jenjang jabatan Pustakawan. Pendidikan yang dimiliki oleh Pustakawan UM telah memenuhi kriteria untuk dapat

melaksanakan semua butir kegiatan dari unsur pendidikan dalam Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014. Butir kegiatan dari unsur pendidikan yang dilakukan oleh Pustakawan UM adalah: (1) pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar S-1 Perpustakaan dan S-2 Perpustakaan; (2) diklat fungsional/teknis kepustakawanan. Memperoleh ijazah S-1 perpustakaan bagi Pustakawan terampil dimaksudkan untuk memproses alih kategori jabatan, dari Pustakawan Terampil ke Pustakawan Ahli.

Porsi terbesar pelaksanaan tugas pokok Pustakawan UM didominasi oleh butir kegiatan sesuai jenjang jabatan (38%-63%), di bawah jenjang jabatan (28%-47%), dan di atas jenjang jabatan (0-18%). Pustakawan Terampil melaksanakan 27,1% butir kegiatan tugas pokok Pustakawan, sedangkan Pustakawan Ahli melaksanakan 25,5% butir kegiatan tugas pokok Pustakawan. Terdapat beberapa Pustakawan yang melaksanakan kegiatan dua tingkat di bawah jabatannya, bahkan di luar kelompok jabatannya (kegiatan Pustakawan Terampil dilaksanakan Pustakawan Ahli atau sebaliknya). Hal tersebut terjadi karena dua hal: (1) Pustakawan harus melakukan kegiatan-kegiatan sesuai kebutuhan/karakteristik unit kerja tempat mereka bekerja; (2) belum tersedianya Pustakawan pada jenjang jabatan Pustakawan Pelaksana dan Pustakawan Pertama UM. Dengan demikian, pustakawan belum dapat melaksanakan tugas pokok dengan maksimal.

Sebanyak lima butir (27,80%) kegiatan pengembangan profesi telah dilaksanakan oleh Pustakawan UM. Kegiatan pengembangan profesi Pustakawan didominasi oleh kegiatan membuat tinjauan/ulasan ilmiah bidang kepustakawanan yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah. Pustakawan UM juga telah melaksanakan lima butir kegiatan (27,8%) unsur penunjang, yaitu: (1) mengikuti/menjadi peserta seminar nasional; (2) mengajar/melatih pada diklat kepustakawanan; (3) menjadi narasumber seminar/lokakarya bidang kepustakawanan; (4) keanggotaan sebagai tim penilai angka kredit jabatan fungsional Pustakawan; dan (5) penghargaan/tanda jasa atas prestasi Pustakawan terbaik tingkat provinsi.

Peneliti menyarankan agar: (1) pimpinan perpustakaan hendaknya melaksanakan rotasi Pustakawan secara berkala pada seluruh unit kerja di perpustakaan dengan mempertimbangkan kesesuaian jenjang jabatan Pustakawan dan karakteristik unit kerja dimana Pustakawan diposisikan; (2) diperlukan penambahan Pustakawan pada jenjang jabatan Pustakawan Pelaksana dan Pustakawan Pertama, baik melalui *inpassing* maupun usulan pengangkatan PNS baru dalam jabatan Pustakawan; (3) pimpinan perpustakaan hendaknya mendorong dan memberikan fasilitasi Pustakawan untuk lebih produktif dalam menulis karya ilmiah (pengembangan profesi Pustakawan) melalui beberapa cara, misalnya pelatihan penulisan karya; (4) Pustakawan harus lebih kreatif dalam menentukan dan menyesuaikan kegiatan yang dilaksanakan dengan butir-butir kegiatan kepustakawanan sesuai jenjang jabatan Pustakawan berdasarkan ketentuan Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014; (5) hendaknya UPT Perpustakaan UM mengadakan sosialisasi pelaksanaan Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014 beserta Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dengan narasumber baik dari internal perpustakaan (tim penilai jabatan Pustakawan) maupun dari Perpustakaan Nasional, untuk memberikan bimbingan kepada Pustakawan agar lebih memahami pelaksanaan unsur-unsur kegiatan kepustakawanan beserta penyusunan bukti fisiknya; (6) kreativitas Pustakawan sangat diperlukan dalam menentukan dan menyesuaikan kegiatan yang dilaksanakan sehari-hari dengan butir-butir kegiatan kepustakawanan berdasarkan Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014.

## DAFTAR PUSTAKA

- Andriaty, Ety & Hendrawaty. 2013. Kajian Penilaian Angka Kredit Pustakawan Lingkup Kementerian Pertanian. *Jurnal Perpustakaan Pertanian*, Vol.22, No.1, April, 24-29.
- Ernaningsih, Dwi Novita. 2012. Implementasi Keputusan Menpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya Mengacu Pada Tugas Pokok Pustakawan. *Skripsi*. Surabaya: Universitas Wijaya Kusuma Surabaya.
- Khayatun. 2008. Pengkajian Sebaran Butir Kegiatan Pustakawan Institut Pertanian Bogor (Suatu Studi Kasus). *Jurnal Perpustakaan Pertanian*, 17(2), 56-66.
- Lasa, Hs. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
- Novianto, Achmad Qorni, et al. 2018. *Membangun Kompetensi Profesional Pustakawan*. Surakarta: Yuma Pustaka.
- Novianto, Achmad Qorni. 2016. Kinerja Pustakawan dalam Pelaksanaan Pengembangan Profesi Berdasarkan Permenpan-RB Nomor 9 Tahun 2014: Studi Kasus di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang. *Skripsi*. Malang: Universitas Negeri Malang.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Jakarta.
- Purwono. 2013. *Profesi Pustakawan Menghadapi Tantangan Perubahan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sutino. 2011. Jenjang Jabatan, Motivasi dan Prestasi Kerja Pustakawan: Studi Kasus pada Pustakawan Penyelia di Perpustakaan Universitas Gadjah Mada dan Universitas Negeri Yogyakarta. *Jurnal FKP2T*, 4 (1):22-32.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. Jakarta.
- Widayanti, Yuyun. 2014. Pengembangan Karier Pustakawan Melalui Jabatan Fungsional. *Jurnal Libraria*, 2 (1), 137-149.