

ALIH KATEGORI JABATAN SOLUSI BAGI PENINGKATAN KINERJA PUSTAKAWAN

Nanik Rahmawati*

Abstract: *Improving career skills is a right for everyone, including librarians. For librarians who want to improve their librarian career path through category transfer must take into account the prevailing regulations. Librarians must be more careful in choosing educational institutions in order to continue their education in the field of library science. It aims to make his career potential as a librarian really effective. In addition, librarians should also pay attention to the formation of expert librarian positions through consultation with administrative staff or related officials in the library regarding the availability of librarian formation. The main task of an expert librarian is different from that of skilled librarians which is professional development is greatly emphasized to the level of the main librarian. Category transfer is a solution for skilled librarians who want to improve their competence to become expert librarians.*

Keywords: *Category transfer, Librarian*

Pendahuluan

Kunci utama kemajuan layanan serta sistem pengelolaan perpustakaan adalah kinerja pustakawan. Pustakawan sebagai tenaga profesional diharapkan tidak hanya memiliki kemampuan atau keterampilan teknis tetapi juga mampu memberikan layanan profesional kepada pemustaka hingga mendapatkan informasi yang sesuai dengan kebutuhannya. Oleh karena itu, pustakawan perlu meningkatkan kompetensi dan keahliannya secara terus menerus.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara perbedaan jenjang jabatan dibedakan berdasarkan kompetensi pustakawan dan tugas pokok yang dilakukan. Perbedaan dua jenjang jabatan ini secara jelas dijelaskan pada Keputusan

* Pustakawan Muda Universitas Bengkulu

Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 18 tahun 1988 yang kemudian disempurnakan melalui Keputusan MENPAN nomor 33 tahun 1998. Secara garis besar perbedaan kedua jenjang jabatan berdasarkan pendidikan minimal saat pengajuan atau pengangkatan fungsional pustakawan. Bagi pustakawan jenjang keterampilan dapat diangkat bila memiliki minimal pendidikan diploma dua dan untuk pustakawan keahlian diangkat dengan minimal pendidikan sarjana.¹

Namun perbedaan jenjang jabatan tidak membatasi pustakawan jenjang keterampilan untuk mengembangkan karir pada jenjang keahlian. Pustakawan yang merasa memiliki kompetensi dan kemampuan berkarir pada jenjang keahlian dapat memenuhi ketentuan peraturan yang telah ditetapkan pada Keputusan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara nomor 132 tahun 2007.² Prasyarat yang tercantum dalam peraturan tersebut tidak hanya unsur yang menyetarakan kompetensi pustakawan tetapi juga mengatur ketentuan administrasi yang harus dipenuhi oleh pustakawan.

Prasyarat penyetaraan jenjang jabatan diberikan tidak hanya semata-mata sebagai sebuah kesempatan bagi pustakawan berkarir tetapi juga memenuhi kebutuhan kompetensi jenjang keahlian yang semakin meningkat seiring perkembangan dunia perpustakaan. Oleh karena itu MENPAN mengeluarkan peraturan baru terkait tugas pokok dan pengembangan karir pustakawan yaitu PERMENPAN No. 9 Tahun 2014.³ Peraturan ini mendorong pustakawan terutama di tingkat ahli memiliki kompetensi yang handal dan professional. Namun pada kenyataannya apakah peraturan baru ini dapat berlaku efektif menyetarakan kompetensi pustakawan yang ingin berkarir pada jenjang keahlian. Dalam dua tahun penerapan aturan ini masih banyak kebingungan dan keraguan bagi pustakawan tingkat keterampilan yang ingin melanjutkan jenjang karirnya ke pustakawan keahlian. Oleh karena itu penulis sangat tertarik untuk membahas tentang kendala yang dihadapi pustakawan keterampilan yang ingin

¹Keputusan MENPAN nomor 33 tahun 1998

²Keputusan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara nomor 132 tahun 2007

³PERMENPAN No. 9 Tahun 2014

alih jalur terutama terkait dengan penerapan peraturan baru PERMENPAN No 9 tahun 2016.

Rumusan masalah

Berdasarkan pembahasan latar belakang di atas dapat dirumuskan pertanyaan :

- a. Bagaimana kendala yang dihadapi pustakawan dalam penerapan PERMENPAN No.9 tahun 2014 terkait aturan alih jalur bagi pustakawan keterampilan ke pustakawan keahlian?
- b. Bagaimana solusi dari permasalahan yang ada dan harapan pustakawan dalam pengembangan karir melalui alih jalur untuk masa yang akan datang ?

Landasan Teori

Pengertian Alih Kategori

Alih Kategori adalah Pustakawan Keterampilan yang akan beralih ke jabatan Pustakawan Keahlian setelah yang bersangkutan memperoleh ijazah Sarjana (S1) Ilmu Perpustakaan atau berijazah Sarjana (S1)/Diploma Empat (D.4) bidang lain ditambah mengikuti dan lulus Diklat Alih Kategori.

Jenjang Jabatan dan Pangkat Pustakawan :

Pustakawan Tingkat Terampil	Pustakawan Tingkat Ahli
Pustakawan Pelaksana; Pengatur Muda Tk. I, gol. II/b Pengatur, gol. II/c Pengatur Tk. I, gol. II/d	-
Pustakawan Pelaksana Lanjutan; Penata Muda, gol. III/a Penata Muda TK.I, gol. III/b	Pustakawan Pertama; Penata Muda, gol. III/a Penata Muda TK. I, gol. III/b
Pustakawan Penyelia Penata, gol. III/c Penata TK. I, gol. III/d	Pustakawan Muda Penata, gol. III/c Penata TK. I, gol. III/d

-	Pustakawan Madya Pembina, gol. IV/a Pembina TK. I, gol. IV/b Pembina Utama Muda, gol. IV/c
-	Pustakawan Utama Pembina Utama Madya, gol. IV/d Pembina Utama, gol. IV/e

Sumber Data : Diktat bahan ajar Jabatan Fungsional Pustakawan. Jakarta : PUSDIKLAT PERPUSNAS RI, 2016

Kompetensi Pustakawan

Dalam Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia SKKNI Bidang Perpustakaan disebutkan bahwa, kompetensi adalah kemampuan seseorang yang mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat terobservasi dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar kinerja yang ditetapkan. Dalam SKKNI ini, pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja diwujudkan dalam 3 (tiga) kelompok unit kompetensi, yaitu: Kelompok Kompetensi Umum, Kelompok Kompetensi Inti dan Kelompok Kompetensi Khusus.

Kompetensi Umum

Kompetensi umum adalah kompetensi dasar yang harus dimiliki oleh setiap pustakawan, diperlukan untuk melakukan tugas-tugas perpustakaan yang meliputi: (1) Mengoperasikan Komputer Tingkat Dasar, (2) Menyusun Rencana Kerja Perpustakaan, (3) Membuat Laporan Kerja Perpustakaan. Kompetensi umum ini melekat dalam kompetensi inti dan khusus.

Kompetensi Inti

Kompetensi inti adalah kompetensi fungsional yang harus dimiliki oleh setiap pustakawan dalam menjalankan tugas-tugas perpustakaan. Kompetensi inti mencakup unit-unit kompetensi yang dibutuhkan untuk mengerjakan tugas-tugas inti dan wajib dikuasai oleh pustakawan. Kompetensi inti meliputi: (1) Melakukan Seleksi Bahan Perpustakaan, (2) Melakukan Pengadaan Bahan Perpustakaan,

(3) Melakukan Pengatalogan Deskriptif, (4) Melakukan Pengatalogan Subyek, (5) Melakukan Perawatan Bahan Perpustakaan, (6) Melakukan Layanan Sirkulasi, (7) Melakukan Layanan Referensi, (8) Melakukan Penelusuran Informasi Sederhana, (9) Melakukan Promosi Perpustakaan, (10) Melakukan Kegiatan Literasi Informasi, (11) Memanfaatkan Jaringan Internet untuk Layanan Perpustakaan.

Kompetensi Khusus

Kompetensi khusus merupakan kompetensi tingkat lanjut yang bersifat spesifik, meliputi: (1) Merancang Tata Ruang dan Perabot Perpustakaan, (2) Melakukan Perbaikan Bahan Perpustakaan, (3) Membuat Literatur Sekunder, (4) Melakukan Penelusuran Informasi ompleks, (5) Melakukan Kajian Perpustakaan, (6) Membuat Karya Tulis Ilmiah.

Kompetensi kunci

Kompetensi kunci adalah sikap kerja yang harus dimiliki pustakawan untuk mencapai unjuk kerja yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan setiap unit kompetensi (Umum, Inti dan Khusus).

Kompetensi Khusus Pustakawan Perpustakaan Khusus

Murphy (1991) menyatakan bahwa seorang pustakawan di perpustakaan khusus mempunyai kompetensi khusus. Kompetensi khusus tersebut bersifat unik dan saling mempengaruhi satu sama lain, yaitu pengetahuan (*knowledge*), pemahaman (*understanding*), keahlian (*skills*), dan perilaku (*attitudes*). Begitu pula dengan yang disampaikan Sidang Tahunan **Special Libraries Association (SLA) pada tahun 1996**, menyatakan bahwa perpustakaan khusus memerlukan pustakawan yang memiliki kemampuan atau kompetensi khusus. Kompetensi khusus tersebut yaitu kompetensi profesional dan kompetensi personal. Kompetensi profesional menyangkut pengetahuan yang dimiliki pustakawan khusus dalam bidang sumberdaya informasi, akses informasi, teknologi, manajemen dan riset, serta kemampuan untuk menggunakan bidang pengetahuan sebagai basis dalam memberikan layanan perpustakaan dan informasi. Kompetensi personal adalah keterampilan atau keahlian, sikap dan nilai yang memungkinkan pustakawan bekerja secara efisien, menjadi komunikator yang baik, selalu mempunyai semangat untuk terus belajar sepanjang karirnya, dapat mendemonstrasikan

nilai tambah atas karyanya, dan selalu dapat bertahan dalam dunia kerja yang baru.

Dalam kompetensi profesional, pustakawan di perpustakaan khusus diharapkan:

- 1) mempunyai pengetahuan atas isi sumber daya informasi, termasuk kemampuan mengevaluasi,
- 2) memiliki pengetahuan subjek khusus yang cocok dan diperlukan oleh organisasi induk atau pengguna jasa,
- 3) mengembangkan dan mengelola jasa informasi yang nyaman, mudah diakses dan murah (*cost effective*) sejalan dengan arahan strategi organisasi,
- 4) menyediakan pedoman (*Prosedur Operasional Standar/SOP*) dan dukungan untuk pengguna jasa dalam mengkaji kebutuhan informasi dan nilai tambah jasa informasi serta produk yang memenuhi kebutuhan,
- 5) menggunakan teknologi informasi yang sesuai untuk mengadakan, mengorganisasikan dan mendiseminasikan informasi,
- 6) menghasilkan produk informasi khusus untuk digunakan di dalam maupun di luar organisasi atau oleh pengguna perorangan,
- 7) mengevaluasi hasil penggunaan informasi dan melakukan kajian yang berhubungan dengan permasalahan manajemen informasi,
- 8) meningkatkan jasa informasi secara berkelanjutan untuk menjawab tantangan dan perkembangan,
- 9) merupakan anggota dan tim manajemen senior atau konsultan bagi organisasi tentang isu informasi.

Kompetensi personal yang dituntut bagi pustakawan di perpustakaan khusus dijabarkan **Murphy (1991)** sebagai berikut:

1. pustakawan dapat melakukan layanan prima,
2. selalu mencari tantangan dan melihat peluang tidak terbatas di dalam perpustakaan tapi juga di luar perpustakaan,
3. dapat membaca permasalahan dengan wawasan yang luas,
4. selalu mencari mitra kerja atau kerja sama dengan pihak lain,
5. menciptakan lingkungan yang saling menghargai dan mempercayai,
6. memiliki keterampilan berkomunikasi,

7. dapat bekerja sama baik dengan pustakawan dan pihak lain dalam satu tim,
8. menyiapkan kepemimpinan,
9. membuat perencanaan, dan skala prioritas dalam pekerjaan,
10. secara terus menerus meningkatkan dan memperbaiki layanan informasi untuk merespon perubahan kebutuhan informasi,
11. komitmen atau setia pada pembelajaran seumur hidup dan perencanaan karir pribadi,
12. memiliki keterampilan bisnis dan menciptakan peluang baru,
13. mengakui nilai profesional kerja sama dan kesetiakawanan, dan
14. bersifat fleksibel atau luwes dan bersikap positif.

Dalam hal kompetensi ini, pustakawan dituntut untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme sesuai amanat Permenpan RB pada Bab X mengenai Kompetensi pasal 33.

Persyaratan

Alih kategori yang diperuntukkan bagi pustakawan keterampilan yang hendak alih jabatan menjadi keahlian, harus memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Peraturan Menteri Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Dalam Permenpan RB nomor 9 tahun 2014 pada Pasal 32 disebutkan, bahwa:
 - (1) Pustakawan Tingkat Terampil yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV) dapat diangkat dalam jabatan Pustakawan Tingkat Ahli dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Berijazah Sarjana (S1) Ilmu Perpustakaan; atau
 - b. Berijazah Sarjana (S1)/Diploma (D.IV) ilmu lain sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia serta telah mengikuti dan lulus Diklat Alih Tingkat Terampil ke Tingkat Ahli
 - c. Memenuhi jumlah Angka Kredit kumulatif yang ditentukan untuk jabatan/pangkat yang didudukinya; dan
 - d. tersedia formasi untuk Jabatan Fungsional Pustakawan Tingkat Ahli.

(2)Pustakawan Tingkat Terampil yang akan diangkat menjadi Pustakawan Tingkat Ahli diberikan Angka Kredit sebesar 65% (enam puluh lima persen) Angka Kredit Kumulatif dari diklat, tugas pokok, dan pengembangan profesi ditambah Angka Kredit Ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV) dengan tidak mempertimbangkan Angka Kredit dari unsure penunjang.

2. Peraturan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 8 Tahun 2014 Nomor: 32 Tahun 2014 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Repormasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya

Dalam BAB V Pengangkatan dari Jabatan Fungsional Pustakawan Keterampilan ke Jabatan Fungsional Pustakawan Keahlian disebutkan,

- 1) Pustakawan Keterampilan, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang I.l/b sampai dengan Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d, yang memeproleh ijazah Ssarjana (S1)/Diploma IV (D.IV) dan akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pustakawan Keahlian, harus ditetapkan terlebih dahulu kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.
- 2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilampiri dengan:
 - a. Penetapan Angka Kredit (PAK) yang didalamnya sudah memperhitungkan nilai ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV) sesuai kualifikasi yang ditentukan;
 - b. Fotokopi sah Ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV);
 - c. Fotokopi sah keputusan dalam pangkat terakhir; dan
 - d. Fotokopi sah nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- 3) Pustakawan keterampilan yang memeperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV) dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Pustakawan Keahlian dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Berijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV) Bidang lain sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia serta telah

- mengikuti dan lulus Diklat Ahli tingkat Terampil ke tingkat Ahli;
- b. Memenuhi jumlah Angka Kredit kumulatif yang ditentukan untuk jabatan/pangkat yang didudukinya; dan
 - c. Tersedia formasi untuk Jabatan Fungsional Pustakawan tingkat Keahlian.
- 4) Pustakawan Keterampilan yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Pustakawan Keahlian diberikan Angka Kredit sebesar 65% (enam puluh lima persen) Angka Kredit Kumulatif dari Diklat, tugas pokok, dan pengembangan profesi ditambah Angka Kredit ijazah Sarjana (S1)/Diploma (D.IV) dengan tidak memperhitungkan Angka Kredit dai unsur penunjang
 - 5) Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada angka 4 ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Angka Lampiran I-c yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
 - 6) Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pustakawan Keahlian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran I-d yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
 - 7) Nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir
 - 8) Pustakawan keterampilan yang menduduki pangkat pengatur muda Tingkat I, Golongan ruang II/b sampai dengan pangkat Pengatur Tingkat I, Golongan Ruang II/d melanjutkan pendidikan Sarjana (S1) Bidang lain dan Pascasarjana (S2) Bidang lain dapat diangkat dalam jabatan pustakawan keahlian dengan terlebih dahulu mengikutii Diklat Alih Kategori dan mengajukan DUPAK untuk penilaian Ijazah Sarjana (S1) guna ditetapkan kenaikan pangkat menjadi Pangkat Penata Muda, Golongan Ruang III/a.

Prosedur Pengajuan Alih Kategori

Pustakawan keterampilan yang akan mengajukan Alih Kategori, harus mengikuti prosedur sebagai berikut :

- 1) Surat pengantar dari pejabat pengusul
- 2) Surat keterangan masih menduduki jabatan Pustakawan

- 3) Surat keterangan tersedia formasi
- 4) Fotokopi SK kenaikan pangkat terakhir
- 5) Fotokopi ijazah
- 6) Fotokopi PAK selama maintenance bagi pustakawan penyelia, pangkat III/d
- 7) Fotokopi sertifikat diklat kepastakawanan, dan/atau sertifikat seminar/pertemuan kepastakawanan
- 8) SKP (Sasaran Kerja Pegawai)
- 9) Fotokopi PAK terakhir
- 10) Nilai prestasi kerja dua (2) tahun terakhir paling kurang bernilai baik
- 11) Surat tugas, terdiri atas:
 - a. Surat tugas bagi pustakawan yang akan melaksanakan butir-butir kegiatan yang menjadi tugas pokoknya dalam kurun waktu tertentu. Surat tugas dibuat pada awal tahun dengan menyebutkan rincian tugas yang akan dilakukan.
 - b. Surat tugas limpah bagi pustakawan yang melakukan tugas/kegiatan yang bukan tugas pokok sesuai jenjang jabatannya.
 - c. Surat tugas bagi pustakawan yang akan mengerjakan kegiatan tertentu diluar jam kerja.
 - d. Surat tugas bagi pustakawan yang melakukan tugas/kegiatan di luar unit kerja yang bersangkutan
- 12) Surat pernyataan melakukan kegiatan
- 13) Laporan harian dan bulanan
- 14) Bukti fisik

Pembahasan

Karir merupakan tingkatan berdasarkan kompetensi atau keahlian pada profesi tertentu. Begitu pula dengan jenjang karir pustakawan yang memberikan tingkatan-tingkatan sebagai bentuk penjenjangan karir dalam masa waktu kerja yang dimiliki pegawai negeri tersebut. Setiap tingkatan merupakan gambaran kompetensi dan keahlian yang harus pustakawan tersebut. Alih jalur merupakan salah satu peningkatan karir pustakawan melalui peningkatan kompetensi yang dimiliki pustakawan dari keterampilan menjadi keahlian.

Peningkatan Kompetensi Pustakawan melalui Alih Kategori

Pustakawan sebagai seorang profesional di bidang pengelolaan perpustakaan dan informasi dituntut untuk terus mengikuti perkembangan dunia perpustakaan dan teknologi informasi. Pustakawan tidak hanya diharapkan memberikan layanan prima pada pemustaka tetapi juga mampu memberikan layanan yang memuaskan kebutuhan informasi pemustaka. Oleh karena itu, pustakawan dituntut untuk meningkatkan kompetensi yang dimilikinya agar mampu memberikan layanan secara maksimal. Pada dasarnya peningkatan kompetensi pustakawan diawali dengan keterbukaan pemikiran pustakawan untuk terus belajar untuk meningkatkan potensinya melalui pendidikan yang lebih tinggi dan termotivasi untuk menjadi pustakawan yang professional. Sebagai penghargaan keinginan pustakawan tersebut maka ia berkesempatan melanjutkan jenjang karirnya pada jenjang pustakawan keahlian atau alih kategori.

Kompetensi yang dimaksud pada peningkatan karir pustakawan pada dasarnya tidak hanya dilandasi pada peningkatan jenjang pendidikan tetapi ada beberapa persyaratan lainnya yang tertera dalam peraturan. Pada KEPMENPAN tahun 2007 pustakawan yang mau alih kategori membutuhkan ijazah sarjana bidang perpustakaan atau bidang lain yang dilengkapi dengan pendidikan dan pelatihan alih jalur yang diselenggarakan PERPUSNAS RI. Selain itu pustakawan bersangkutan dapat memenuhi kebutuhan angka kredit minimal untuk duduk di jenjang keahlian dengan penyetaraan jumlah angka kredit pokok dan tanpa memperhitungkan angka kredit dari kegiatan penunjang. Namun pada peraturan PERMENPAN No 9 Tahun 2014 yang telah diberlakukan per 1 Juli 2016 ada beberapa persyaratan lain yang harus dipenuhi oleh pustakawan keterampilan. Secara rinci peningkatan persyaratan kompetensi yang harus dipenuhi pustakawan keterampilan untuk alih jalur dapat dilihat pada matrik berikut :

No	Persyaratan	KEPMENPAN	PERMENPAN
1	Pendidikan	S1 Bidang Perpustakaan S1 Bidang Lain + Diklat Alih Jalur	S1 Bidang Perpustakaan S1 Bidang Lain + Diklat Alih Jalur
2	Pangkat/Gol		Penata Muda

			TK.1/III.a
3	Angka Kredit	Diberikan 65% dari Ak yang telah ada dari kegiatan diklat, tugas pokok dan pengembangan pofesi	Diberikan 65% dari Ak yang telah ada dari kegiatan diklat, tugas pokok dan pengembangan pofesi
4	Adminitrasi	Tidak perlu formasi	Harus ada formasi
		Menduduki jabatan terakhir 1 tahun	Menduduki jabatan terakhir 1 tahun
		Tidak ada uji kompetensi	Ada uji kompetensi

Peningkatan kompetensi pustakawan melalui alih jalur juga memberikan keuntungan bagi lembaga atau instansi tempat perpustakaan bernaung. Lembaga tersebut memperoleh sumberdaya dan pustakawan yang tingkat atau level kerjanya lebih kompeten di bidang perpustakaan. Bagi pustakawan keterampilan yang alih kategori diberikan kesempatan yang lebih luas untuk memperlihatkan kemampuannya terutama di bidang pengembangan profesi. Bahkan PERMENPAN menetapkan angka kredit wajib yang harus di penuhi pustakawan keahlian pada kegiatan pengembangan Profesi. Pada intinya penerbitan peraturan yang baru lebih memberikan kesempatan bagi pustakawan untuk memperlihatkan kemampuan dan keahliannya dalam pengelolaan perpustakaan dan informasi agar dapat meningkatkan citra pustakawan di masyarakat umum.

Kendala yang dihadapi pustakawan

Alih kategori dapat dikatakan sebuah kesempatan pengembangan karir bagi mereka yang ingin meningkatkan potensi dirinya. Namun pada kenyataaan, pustakawan mengalami beberapa kendala pada alih kategori terutama pada penerapan PERMENPAN

yang baru. Diantaranya penghitungan angka kredit, akreditasi ijazah, kepegangatan, dan bagian administrasi/tata usaha.

Hal mendasar yang harus dihadapi pustakawan keterampilan dengan adanya peraturan PERMENPAN tahun 2014 adalah pemberian angka kredit 65% dari diklat, tugas pokok dan pengembangan koleksi yang telah dikumpulkan oleh pustakawan. Peningkatan jumlah angka kredit ini tentunya harus menjadi pertimbangan juga bagi pustakawan keterampilan, karena setelah pemotongan angka kredit maka ia harus memenuhi angka kredit minimal pada jenjang pustakawan keahlian pertama. Meskipun hal ini sangat memungkinkan dari penambahan angkat ijazah namun pustakawan harus kembali meneliti kembali akreditasi dari ijazah sarjana yang telah diperolehnya. Oleh karena itu sebaiknya pustakawan terlebih dahulu menyetarakan ijazah tersebut ke bagian administrasi/melapor agar dapat diketahui atau diakui pemanfaatan ijazah tersebut.

Permasalahan lain yang juga menjadi kendala pada pemberlakuan PERMENPAN Nomor 9 tahun 2014 adalah persyaratan ketersediaan formasi pada jenjang jabatan yang dituju. Pustakawan harus membuat analisa jabatan sehingga memiliki pemetaan kebutuhan sumberdaya manusia berdasarkan jabatan atau pekerjaan pokok yang harus dilakukan. Bagi pustakawan keterampilan yang sudah memiliki persyaratan alih jalur harus menunggu formasi untuk alih jalur menjadi pustakawan keterampilan. Hal ini sangat merugikan pustakawan bila formasi tersedia dalam jangka waktu yang lama, terutama bila formasi tersebut telah dipenuhi melalui jalur penerimaan pegawai dari jalur umum yaitu para sarjana ilmu perpustakaan.

Alternatif solusi bagi pustakawan dan tim penilai

Permasalahan atau kendala yang dihadapi pustakawan keterampilan yang alih jalur tentu tidak membatasi solusi atau alternative yang dapat dilakukan agar pustakawan mendapatkan hak peningkatan karirnya. Bagi pustakawan yang telah terlanjur memilih lembaga pendidikan yang masih memiliki akreditasi C, sebaiknya mengikuti ujian kedinasan agar ijazah yang diperolehnya mendapat pengakuan oleh Badan Kepegawaian Nasional. Alternative lain smenunda kelulusan hingga lembaga tersebut mendapatkan akreditasi B atau pindah ke lembaga yang telah memiliki akreditasi B.

Untuk ketersediaan formasi pustakawan tingkat keahlian diharapkan lembaga atau pimpinan unit kerja dapat segera menyusun analisa jabatan agar dapat diketahui kebutuhan sumberdaya pustakawan keterampilan, pustakawan keahlian dan staf administrasi perpustakaan. Komposisi jabatan keterampilan dan keahlian yang saat ini mulaimenjadi kerucut terbalik juga harus menjadi pertimbangan bagi para pengambil kebijakan di perpustakaan. Bagaimana mereka menganalisa kebutuhan lembaga dan kompetensi jabatan fungsional yang tersedia. Hasil dari analisa jabatan dalam bentuk formasi juga perlu disosialisasikan kepada pustakawan melalui kelompok pustakawan atau tim penilai jabatan pustakawan sehingga pembinaan karir pustakawan di lembaga tersebut dapat terarah dengan baik.

Penutup

Kesimpulan

Peningkatan karir merupakan hak bagi semua orang termasuk bagi para pustakawan. Namun pustakawan yang memang termotivasi meningkatkan jenjang karir kepustakawannya melalui alih jalur atau kategori juga harus memperhatikan peraturan-peraturan yang berlaku. Diantaranya pustakawan harus lebih jeli dan teliti memiliki lembaga atau institusi pendidikan yang akan dipilihnya untuk melanjutkan jenjang pendidikan atau lebih memprioritaskan untuk memilih melanjutkan pendidikan pada kajian ilmu perpustakaan agar potensi karirnya di jabatan pustakawan benar-benar terbantu.

Pustakawan harus juga memperhatikan formasi jabatan di jenjang pustakawan keahlian dengan berkonsultasi dengan bagian administrasi atau kepegawaian atau para pejabat terkait di perpustakaan mengenai ketersediaan formasi alih jalur ke pustakawan keahlian.

Dan hal yang terpenting bagi pustakawan adalah mempertimbangkan atau memperhitungkan pengembangan karirnya setelah duduk di jabatan pustakawan keahlian. Terkait dengan tugas pokok keahlian yang berbeda dengan keterampilan dimana pengembangan profesi sangat ditekankan dan batas peningkatan jenjangnya ada di tingkat pustakawan utama. Alih Kategori merupakan solusi bagi pustakawan keterampilan yang ingin meningkatkan kompetensinya menjadi pustakawan keahlian namun

hal ini perlu dipertimbangan secara matang oleh pustakawan bersangkutan.

Saran

Bagi pustakawan Keterampilan yang memilih alih kategori sebagai alternative pengembangan karir kepustakawanannya disarankan untuk benar-benar mempertimbangkan berbagai kemungkinan yang akan dijalani terutama juga memperhitungkan pemberlakuan aturan angka kredit pemeliharaan (*maintenance*) yang berlaku pada pustakawan keahlian bila telah mencapai jenjang pustakawan ahli utama. Pencapaian jenjang pustakawan ahli utama di Indonesia masih cukup sulit karena harus memenuhi kualifikasi lebih ketat terutama dengan perberlakuan PERMENPAN No.9 Tahun 2014.

Alternatif lain pustakawan dapat memilih pengembangan karir melalui alih kategori kemudian lintas kembali atau jigjak ke jabatan struktural.

Daftar Pustaka

- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2015. Perpustnas. Jakarta: 2015.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 9 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan Dan Angka Kreditnya.
- Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2012 tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Kemasyarakatan, Sosial Budaya, Hiburan, dan Perorangan lainnya bidang Perpustakaan menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia
- Murphy, M. 1991. "Preface" In Special Libraries Association. Future Competencies of the Information Professional. Washington, DC: SLA, (SLA Occasional Paper Series, Number One), v-vi.
<http://www.sla.org/content/SLA/professional/meaning/competency.cfm>. [17 oktober 2008].
- Suarny, Lily. Diktat Bahan Ajar Jabatan Fungsional Pustakawan. Jakarta : PUSDIKLAT PERPUSNAS RI, 2016.