

## Kenaikan Jabatan Fungsional Pustakawan di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi

<sup>1</sup>Khairunnisak, Mislan<sup>2</sup>, Syamsuddin<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup>Fakultas Adab, Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

<sup>1</sup>Jalan Jambi – Muaro Bulian Km.16, Muaro Jambi, 36363

e-mail: khairunnisaa0706@gmail.com

### ABSTRACT

**Introduction.** This study aims to determine the functional promotion in supporting the career of librarians in the Jambi Provincial Archives and Archives Office. The purpose of this study was to determine the process of librarian functional promotion, and supporting and inhibiting factors in the process of librarian functional promotion in supporting the career of a librarian in the Jambi Provincial Library and Archive Service.

**Data Collection Method.** This research uses descriptive qualitative method with a purposive sampling approach.

**Results and Discussions.** From the results of data analysis, it can be found that in the promotion of librarians' functional positions in the Regional Library and Archives Service in Jambi Province, one of them is collecting credit points, and elements for wearing positions by developing careers through education and training, library management, library services, development librarian system, professional development, and there is also a way to attend seminars that include library themes, and similar meetings in the library field. The factors supporting the promotion of the position of librarian in the Jambi Provincial Library and Archives Service are, from the MEMPAN decree and the leadership policy. In the inhibiting factor faced by librarians in the Jambi Provincial Library and Archives Service, namely internal factors originating from the librarians themselves, (librarians) and external factors from outside the librarians themselves (bureaucracy).

**Conclusion.** Libraries in the Jambi Province Regional Library and Archives Service in the librarian promotion have not run optimally. Librarians are expected to work creatively and professionally. Libraries should also carry out more activities and trainings. The librarian position assessment team should carry out and function optimally.

**Keywords:** Jabatan Fungsional. Pustakawan. Perpustakaan Umum

### ABSTRAK

**Pendahuluan.** Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kenaikan jabatan fungsional pustakawandi Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui proses kenaikan jabatan fungsional pustakawan, dan faktor pendukung dan penghambat dalam proses kenaikan jabatan fungsional pustakawan dalam mendukung karir pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi.

**Metode Penelitian.** Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan pendekatan purposive sampling.

**Hasil dan Pembahasan.** Dari hasil analisis data dapat ditemukan, bahwa dalam kenaikan jabatan fungsional pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi dengan salah satunya yaitu mengumpulkan angka kredit, dan unsur untuk kenaiakan jabatan dengan mengembangkan karir yaitu melalui pendidikan dan pelatihan, pengelolaan

perpustakaan, pelayanan perpustakaan, pengembangan system kepastakawanan, pengembangan profesi, dan ada juga dengan cara mengikuti seminar yang termasuk tema perpustakaan, dan pertemuan sejenis di Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi yaitu, dari SK MEMPAN dan kebijakan pimpinan. Dalam faktor penghambatnya yang di hadapai oleh pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi yaitu, faktor internal yang berasal dari pustakawan itu sendiri, (pustakawan) dan Faktor eksternal dari luar diri pustakawan (birokrasinya)<sup>1</sup>

**Kesimpulan dan Saran.** Perpustakaan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi dalam kenaikan jabatan fungsional pustakawan belum berjalan optimal. Para pustakawan diharapkan bekerja secara kreatif dan professional. Perpustakaan juga seharusnya lebih banyak lagi dalam melakukan kegiatan dan pelatihan-pelatihan. Tim penilai jabatan pustakawan hendaknya menjalankan dan fungsinya dengan maksimal.

**Kata Kunci:** Jabatan Fungsional. Pustakawan. Perpustakaan Umum

## A. PENDAHULUAN

Pustakawan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari keberadaan perpustakaan. Pustakawan memegang peran penting dalam penyelenggaraan perpustakaan yang meliputi kegiatan kepastakawan. Oleh karena itu maka pustakawan adalah seorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan kepastakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Artinya orang yang disebut pustakawan adalah orang yang benar-benar mengerti ilmu perpustakaan, setidaknya pernah mendapat pelatihan-pelatihan tentang kepastakawanan yang kemudian diberi tugas dan tanggung jawab oleh lembaga yang berwenang untuk bekerja di perpustakaan sesuai dengan kualifikasi ilmu yang dimilikinya.<sup>2</sup>

Keberadaan perpustakaan tidak dapat dipisahkan dari peran pustakawan, karena pustakawan penting dalam pendayagunaan perpustakaan. Hal ini sesuai dengan Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. Dalam undang-undang tersebut dinyatakan melalui pustakawan adalah seorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh pendidikan atau pelatihan kepastakawanan serta mempunyai tugas dan tanggungjawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Khairunnisaa0706@gmail.com

<sup>2</sup> Suwarno, Wiji, *Ilmu Perpustakaan dan Kode Etika Pustakawan*, (Jogjakarta: Maguwoharjo, 2010), hal.

<sup>3</sup> *Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu, hal. 261

Jabatan fungsional pustakawan merupakan tugas dan tanggung jawab sesuai di bidang masing-masing. Bahkan pemegang otoritas kepegawaian pada tingkat nasional, pernah menyebutkan bahwa pejabat fungsional adalah para selebriti dibidang masing-masing. Pernyataan ini mungkin dimaksudkan untuk memberi motivasi agar para pejabat fungsional dapat mengembangkan kemampuan dan karirnya seoptimal mungkin.<sup>4</sup>

Adapun unsur kegiatan pustakawan yang dinilai dalam memberikan angka kredit terdiri atas unsur utama dan unsur penunjang yang masing-masing. Unsur kegiatan pustakawan yang pertama adalah pendidikan, pengelolaan perpustakaan, pengembangan sistem kepustakawan, pengembangan profesi. Sedangkan kegiatan dalam unsur penunjang adalah pengajar, seminar, keanggotaan dalam organisasi profesi, dan menjadi anggota organisasi profesi pustakawan.<sup>5</sup>

Berdasarkan tingkat jabatannya tugas dan tanggung jawab pustakawan yaitu:

1. Pustakawan ahli adalah pustakawan yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya sarjana S1 perpustakaan atau sarjana bidang lain.
2. Pustakawan terampil adalah pustakawan yang memiliki pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya diploma atau diploma lain yang disertakan.
3. Pustakawan penunjang adalah pustakawan yang hanya melakukan pekerjaan pekerjaan administrasi atau pekerjaan yang bersifat umum.<sup>6</sup>

Jabatan fungsional pustakawan, telah diatur dengan keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparat Negara Nomor 18/MENPAN/1988 tentang jabatan fungsional pustakawan, dan angka kreditnya. Dalam rangka memenuhi tuntutan perkembangan karir dan meningkatkan profesional pustakawan. Keputusan diatas telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir diatur dalam peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 9 Tahun 2014 tentang jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya. Tujuan diciptakan jabatan fungsional tersebut yaitu agar para pustakawan dapat meningkatkan karirnya sesuai dengan prestasi dan potensi yang dimilikinya.<sup>7</sup>

---

<sup>4</sup> Santoso, Joko, *Antologi Kepustakawan Indonesia*, (Jakarta: Sagung Seto, 2016), hal. 243

<sup>5</sup> Rahman, Hermawan dan Zulfikar Zen, *Etika Kepustakawanan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hal. 51

<sup>6</sup> Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 11 Tahun 2015, *Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kredit*, (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2015), hal. 9.

<sup>7</sup> Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 9 Tahun 2014, *Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kredit*, (Jakarta: Perpustakaan Nasional, 2014), hal. 1

Menurut Menteri Pendayagunaan dan Aparat Negara No. 132/ MENPAN/12/2014 jabatan fungsional pustakawan adalah Jabatan karir yang hanya dapat diduduki oleh seorang yang telah berstatus Pegawai Negeri Sipil. Sedangkan (KEPRES No. 87/1999) jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab dan hak seseorang pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu secara mandiri.<sup>8</sup>

## B. Kajian Teori

### 1. Pengertian Jabatan Fungsional

Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang pegawai dalam suatu lembaga/instansi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian/skil dan keterampilan tertentu, bersifat mandiri, memiliki tanggung jawab, dan untuk pengangkatan/kenaikan jabatan, pangkat golongannya disarutkan dengan prestasi tertentu yang dapat dinilai sebagai angka kredit yang ditentukan.<sup>9</sup>

Jabatan fungsional pustakawan adalah jabatan karir pada unit perpustakaan, dokumentasi, dan informasi yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang memiliki minimal pendidikan di bidang puskodinfo dan diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil atau pegawai tetap perpustakaan lembaga tertentu. Dalam SK Menpan No. 132/12/2014, jabatan fungsional pustakawan adalah jabatan karir yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang telah berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Dari pengertian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa jabatan fungsional pustakawan adalah jabatan atau kedudukan yang dimiliki oleh mereka yang memiliki pendidikan di bidang puskodinfo yang diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil atau pegawai tetap pada perpustakaan lembaga tertentu, yang kenaikan pangkat/jabatan dan golongannya didasarkan pada prestasi yang dinilai dengan angka kredit yang ditentukan.

### 2. Pengertian Pustakawan

Pustakawan adalah seorang tenaga kerja bidang perpustakaan yang telah memiliki pendidikan ilmu perpustakaan, baik melalui pelatihan, kursus, seminar, maupun dengan

---

<sup>8</sup>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. KEP/32/M. PAN/9/2014 *tentang Jabatan Fungsional Peneliti dan Angka Kredit*, hal. 2.

<sup>9</sup>Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 132/KEP/M.PAN/12/2014 *tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kredit*

kegiatan sekolah formal. Pustakawan ini orang yang bertanggung jawab terhadap gerak maju roda perpustakaan. Maka di wilayah Pegawai Negeri Sipil, pustakawan termasuk kedalam fungsional. Secara umum, kata pustakawan merujuk pada kelompok atau perorangan dengan karya atau profesi di bidang dokumentasi, informasi, dan perpustakaan.<sup>10</sup>

### **3. Jenjang Jabatan Pustakawan**

#### **a. Pustakawan Pertama**

Pada jenjang pustakawan pertama hanya dituntut mampu bekerja secara teknis tentu dengan kualitas yang baik, kemampuan menganalisis belum terlalu diperlukan. Misalnya pada kegiatan penyusunan rencana operasional, dan maka pustakawan pertama ini hanya ditugaskan untuk mengumpulkan data.

#### **b. Pustakawan Muda**

Pada pustakawan muda ini dituntut untuk memiliki kemampuan teknis secara baik juga harus mulai berfikir analisis. Dengan demikian, maka pustakawan yang mencapai jenjang ini harus memiliki kemampuan membuat perencanaan untuk kegiatan yang akan dilaksanakan. Misalnya, pada kegiatan penyusunan rencana operasional, maka pustakawan pada jenjang ini diberi tugas menganalisis dan menyusun rencana operasional.

#### **c. Pustakawan Madya**

Pustakawan madya ini dituntut untuk memiliki kemampuan analisis namun ruang lingkupnya sudah lebih luas, analisis yang harus mampu dia lakukan bukan hanya dalam lingkup pekerjaannya sehari-hari, namun juga harus mampu berfikir analisis untuk pengembangan lembaganya, Misalnya pada kegiatan pengkajian, maka pustakawan pada jenjang ini bertugas melakukan analisis dan merumuskan hasil kajian.

#### **d. Pustakawan Utama**

Pada jenjang pustakawan utama ini dituntut untuk berpikir dan berwawasan nasional, pustakawan pada jenjang ini berpikir tentang pengembangan kepustakawanan secara nasional. Dalam kegiatan pustakawan pada KEPMENPAN tugas operasional dari pustakawan ini tidak banyak, sebab pustakawan dijenjang ini diharapkan banyak berperan dalam pengembangan profesi.<sup>11</sup>

---

<sup>10</sup>Rahman, Hermawan dan zulfikar zen, *Etika Kepustakawanan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hal. 45

<sup>11</sup>Abdul, Rahman Saleh, *Percikan Pemikiran di Bidang Kepustakawanan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2011), hal 122-123

## C. METODE PENELITIAN

### 1. Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data berguna untuk memperoleh gambaran dan data yang dibutuhkan, dalam penelitian yang menggunakan metode kualitatif deskriptif, maka penelitian memfokuskan pada pengolahan data kepada dua golongan yaitu:

#### a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung di lapangan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan yang memerlukan.<sup>12</sup>

#### b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada.

### 2. Subjek Penelitian

Berdasarkan sumber data diatasmaka subjek penelitian ini adalah

- a. Pustakawan.
- b. Puatakawan ahli pertama dan pustakawan ahli muda.
- c. Tim Penilai

### 3. Metode Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data dalam lokasi penelitian penullis menggunakan beberapa metode. Adapun metode ini yaitu:

- a. Observasi
- b. Wawancara
- c. Dokumentasi

## D. PEMBAHASAN

### 1. Proses Kenaikan Jabatan Fungsional Pustakawan

Proses kenaikan pangkat/Jabatan salah satunya yaitu mengumpulkan angka kredit dengan syarat bukti fisik, yang dimaksud bukti fisik adalah segala pekerjaan yang pustakawan kerjakan dan sesuai dengan bidang perpustakaan setiap hari, misalnya membuat karya ilmiah, mengklasifikasi buku, dan lain-lain. Dan unsur untuk kenaikan pangkat/jabatan dengan mengembangkan karir yaitu melalui pendidikan dan pelatihan, pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, pengembangan sistem, pengembangan profesi, dan ada juga dengan cara mengikuti seminar yang termasuk

---

<sup>12</sup> Misbahuddin dan Iqbal Hasan, *Analisis Data Penelitian dengan Statistik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), hal 21

tema perpustakaan, dan pertemuan sejenis di bidang perpustakaan. Jabatan fungsional pustakawan telah diatur dengan keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No 9/MENPAN/2014 tentang jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya.

## **1. Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Proses Kenaikan Jabatan Fungsional Pustakawan**

### **a. Faktor pendukung**

Faktor pendukung adalah tentu saja yang menjadi dukungan atau alasan seseorang untuk bekerja di perpustakaan, dan faktor pendukung bisa saja dengan bukti fisik, yang dimaksud bukti fisik adalah segala pekerjaan yang pustakawan kerjakan dan yang menjadi dukungan pustakawan itu untuk kenaikan pangkat/jabatan dengan salah satu surat SK Menpan, dan kebijakan pimpinan sebagaimana penjelasan sebagai berikut.

- 1) Surat SK Menpan
- 2) Kebijakan Pimpinan

### **b. Faktor Penghambat**

Penghambat bagi pustakawan dalam kenaikan jabatan dapat diperoleh apabila pustakawan memahami benar setiap butir dalam Daftar Usul Penetapan Angka Kredit dan bisa saja terjadi jika yang bersangkutan salah menafsirkan butir kegiatan sehingga menjadi salah pula dalam memberikan bukti fisik. Dan jumlah angka kredit yang di persyaratkan belum memenuhi, dan faktor penghambatnya bisa juga dengan pustakawan itu sendiri dalam menyusun Daftar Usul Penetapan Angka Kredit.

#### **1) Faktor Internal**

Berasal dari dalam diri pustakawan yang bersangkutan yaitu:

##### **a) Pustakawan**

Pustakawan yang di maksud disini adalah kurang melakukan tugas kegiatan kepastakaan atau perpusdokinfo. Pustakawan harus mampu untuk meningkatkan kemampuan dirinya.

#### **2) Faktor Eksternal**

Berasal dari luar diri pustakawan yang bersangkutan yaitu:

##### **a) Birokrasi**

Birokrasi merupakan cara bekerja atau susunan pekerjaan yang sangat lambat, serta menurut tata aturan yang banyak liku-liku, dan pengirimannya juga lambat.

## **E. PENUTUP**

### **Kesimpulan:**

Dari hasil temuan dan pembahasan peneliti dapat diambil kesimpulan bahwa perpustakaan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi dalam kenaikan jabatan fungsional pustakawan belum berjalan optimal. Hal ini dapat dikarenakan dari.

1. Proses kenaikan jabatan fungsional pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi dengan salah satunya yaitu mengumpulkan angka kredit, dan unsur untuk kenaikan jabatan dengan mengembangkan karir yaitu melalui pendidikan dan pelatihan, pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, pengembangan system kepustakawanan, pengembangan profesi, dan ada juga dengan cara mengikuti seminar yang termasuk tema perpustakaan, dan pertemuan sejenis di bidang perpustakaan.
2. Adapaun faktor pendukung kenaikan jabatan pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi yaitu, dari SK MEMPAN dan kebijakan pimpinan. Dalam faktor penghambatnya yang di hadapi oleh pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi yaitu, faktor internal yang berasal dari pustakawan itu sendiri, (pustakawan) dan Faktor eksternal dari luar diri pustakawan (birokrasinya)

### **Saran**

Berdasarkan hasil peneliti yang dilakukan, dapat disarankan beberapa hal yang dapat di jadikan pertimbangan dalam kenaikan jabatan fungsional pustakawan dalam mendukung pengembangan karir pustakawan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi adapun saran tersebut adalah.

1. Untuk para pustakawan diharapkan bekerja secara kreatif dan profesional supaya dapat mengumpulkan angka kredit dalam rangka kenaikan jabatan.
2. Perpustakaan juga seharusnya lebih banyak lagi dalam melakukan kegiatan dan pelatihan-pelatihan, di mana kegiatan dan pelatihan tersebut adalah suatu peluang bagi pustakawan untuk mengumpulkan angka kredit dalam kenaikan jabatan fungsional pustakawan.
3. Untuk tim penilai jabatan pustakawan hendaknya menjalankan dan fungsinya dengan maksimal.

**DAFTARPUSTAKA**

- Abdul, Rahman Saleh. (2011). *Percikan Pemikiran di Bidang Kepustakawanan*. Jakarta: Sagung Seto.
- Indonesia No. KEP/32/M. PAN/9/2014 *tentang Jabatan Fungsional Peneliti dan Angka Kredit*,
- Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 132/KEP/M.PAN/12/2014 *tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kredit*
- Misbahuddin dan Iqbal Hasan. (2013)*Analisis Data Penelitian dengan Statistik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 11 Tahun 2015. (2015)*Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kredit*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 9 Tahun 2014. (2014).*Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kredit*, (Jakarta:Perpustakaan Nasional
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia
- Rahman, Hermawan dan Zulfikar Zen, *Etika Kepustakawanan*. (2006). Jakarta: Sagung Seto,
- Santoso, Joko. (2016). *Antologi Kepustakawan Indonesia*. Jakarta:Sagung Seto.
- Suwarno, Wiji. (2010). *Ilmu Perpustakaan dan Kode Etika Pustakawan*. Jogjakarta: Maguwoharjo.
- Undang-Undang No. 43Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu