SUMBERDAYA MANUSIA PUSTAKAWAN: SEBAGAI SALAH SATU JENJANG KARIR[1]

Oleh:
Ir. Abdul Rahman Saleh, Dip.Lib., M.Sc.[2]

PENDAHULUAN

Perpustakaan di perguruan tinggi merupakan salah satu unit penunjang yang mempunyai fungsi sangat strategis dalam menunjang terlaksananya tri dharma perguruan tinggi yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Fungsi utama dari perpustakaan perguruan tinggi adalah menyediakan fasilitas untuk studi dan penelitian bagi sivitas akademika perguruan tinggi induknya. Suatu kenyataan bahwa pada umumnya pemanfaatan perpustakaan masih sangat rendah. Rendahnya pemanfaatan perpustakaan ini disebabkan oleh banyak faktor antara lain jumlah dan kualitas SDM di perpustakaan.

Dalam teori manajemen selalu dikatakan bahwa Sumberdaya Manusia merupakan faktor yang sangat penting dalam menjalankan suatu organisasi. Begitu juga di perpustakaan. Salah satu komponen yang menentukan keberhasilan layanan perpustakaan di perguruan tinggi adalah sumberdaya manusia (manpower), tentu saja selain sumberdaya yang lain. Sumberdaya manusia di perpustakaan menurut Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi terbitan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Depdikbud (1994) terdiri dari: (1) **Pustakawan**, tenaga administrasi dan tenaga kejuruan. Pustakawan sendiri terdiri dari Pustakawan (Pustakawan Ahli menurut SK Menpan 132/2002) dengan pendidikan kesarjanaan dalam ilmu perpustakaan, atau yang sederajat, dengan tugas melaksanakan *tugas keprofesian* dalam bidang perpustakaan dan Asisten Pustakawan

[1] Disampaikan pada Pelatihan Angka Kredit dan Mutu Pustakawan, Institut Pertanian Bogor, tanggal 5 – 6 Oktober 2004 di Kampus IPB Darmaga, Bogor.
[2] Mantan Kepala UPT Perpustakaan IPB periode 1993 – 2003. Saat ini sebagai pustakawan senior di Perpustakaan IPB.

(Pustakawan Terampil menurut SK Menpan 132/2002) dengan pendidikan tingkat akademi atau diploma dengan tugas melaksanakan *tugas penunjang keprofesian* dalam bidang perpustakaan; (2) **Tenaga administrasi** adalah tenaga dengan tugas melaksanakan kegiatan kepegawaian, kearsipan, keuangan, kerumahtanggaan, perlengkapan, penjilidan, perlistrikan, grafika, komputer, tata ruang dan lain-lain; dan (3) **Tenaga kejuruan** adalah tenaga fungsional lain dengan pendidikan kejuruan atau tingkat kesarjanaan dengan tugas melaksanakan pekerjaan keahlian pada berbagai bidang seperti pranata komputer, kearsipan, dan pandang dengar.

Pengertian Pustakawan

Menurut Keputusan Menpan nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 Pustakawan (pejabat fungsional pustakawan) adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi instansi pemerintah dan atau unit tertentu lainnya. Pustakawan terdiri dari dua kelompok yaitu (1) Pustakawan terampil adalah pustakawan yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya diploma 2 perpustakaan dan informasi atau diploma bidang lain yang disetarakan, dan (2) Pustakawan tingkat ahli adalah pustakawan yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya sarjana perpustakaan, dokumentasi dan informasi atau sarjana bidang lain yang disetarakan.

Kegiatan kepustakawanan diartikan sebagai kegiatan utama dalam lingkungan unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang meliputi kegiatan pengadaan pustaka, pengolahan dan pengelolaan pustaka dan/atau sumber-sumber informasi, pendayagunaan dan pemasyarakatan informasi baik

dalam bentuk karya cetak, karya rekam, maupun multimedia, serta kegiatan pengkajian atau kegiatan lain untuk pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi, termasuk pengembangan profesi.

Kewajiban dan Hak Pustakawan

Seperti disebutkan di atas bahwa seorang pustakawan mempunyai kewajiban melaksanakan kegiatan kepustakawanan dengan pekerjaan yang khas dan terdiri atas:

Pengadaan pustaka, seperti menghimpun alat seleksi bahan pustaka, melakukan survey bahan pustaka, membuat dan menyusun file desiderata, melakukan pembelian, tukar-menukar dan hadiah, meregistrasi pustaka, menyiangi bahan koleksi, melakukan penyiangan dan lain-lain.

Pengolahan dan pengelolaan pustaka, melakukan verifikasi data bibliografi, melakukan katalogisasi, melakukan klasifikasi, membuat kelengkapan bahan pustaka, menjajarkan koleksi di rak (shelving), merawat bahan pustaka, mengelola data bibliografi dan daftar tambahan koleksi, membuat klipping, mereproduksi bahan pustaka, dan lain-lain.

Pendayagunaan dan pemasyarakatan informasi, seperti melakukan layanan sirkulasi, menyediakan bahan pustaka, membuat statistik layanan, melakukan layanan referensi (termasuk promosi dan bimbingan pemakai) dan layanan-layanan khas lainnya seperti layanan informasi teknis, layaanan multimedia, silang layan antar perpustakaan dan lain-lain.

Pengembangan profesi, seperti membuat karya tulis/ karya ilmiah di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi, menyusun pedoman perpustakaan, dokumentasi dan informasi, menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain dibidang perpustakaan, dokumetasi dan

informasi, menyusun kumpulan tulisan untuk dipublikasi, serta memberi konsultasi kepustakawanan.

Pelaksanaan kewajiban tersebut akan diberikan kompensasi dalam bentuk angka kredit. Jika pustakawan mencapai angka kredit yang disyaratkan untuk naik jabatan, maka yang bersangkutan mempunyai hak untuk mengajukan kenaikan jabatan. Waktu yang diberikan untuk mencapai angka kredit tersebut adalah sekurang-kurangnya satu tahun dalam jabatan terakhir. Persyaratan angka kredit ini tentu saja harus dilengkapi dengan syarat-syarat lain seperti DP3 dan persyaratan administratif lainnya. Secara teori pustakawan dapat naik jabatan setiap tahun jika ia bisa memperoleh angka kredit yang dipersyaratkan, namun pada prakteknya pustakawan baru bisa naik jabatan setelah dua tahun. Hal ini karena proses untuk pengajuan angka kredit serta proses administrasi juga memerlukan waktu yang cukup lama. Hak lain yang diperoleh oleh pustakawan adalah mendapatkan tunjangan jabatan. Besarnya tunjangan tersebut terendah adalah Rp. 120.000,- (untuk pustakawan pelaksana) dan tertinggi Rp. 500.000,- (untuk pustakawan utama).

Prospek Jabatan Fungsional Pustakawan

Jabatan Fungsional Pustakawan disamping sebagai wadah pembinaan karier PNS yang melaksanakan tugas dibidang perpustakaan, diharapkan menjadi sarana untuk meningkatkan kinerja dan pengembangan profesionalisme pejabat fungsional Pustakawan. Sebagai suatu profesi, pejabat fungsional Pustakawan dituntut untuk meningkatkan keterampilan atau keahlian dibidang pengadaan, pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi pustaka, pemasyarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi serta pengkajian pengembangan perpustakaan. Dengan peningkatan keterampilan atau keahlian pejabat fungsional Pustakawan maka Pustakawan dapat berfungsi

sebagai katalisator pendorong untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, khususnya pengguna jasa perpustakaan. Melalui pendidikan atau pelatihan fungsional pustakawan yang berkesinambungan, Pejabat Fungsional Pustakawan akan memberikan kontribusi yang besar bagi peningkatan pengetahuan masyarakat, khususnya masyarakat perguruan tinggi.

Posisi Jabatan Pustaawan diantara Jabatan Fungsional Lainnya

Jabatan Fungsional Pustakawan yang terdiri dari Pustakawan Tingkat Terampil dan Pustakawan Tingkat Ahli mempunyai posisi yang sama dengan jabatan fungsional lainnya, dalam mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan. Pustakawan merupakan salah satu sumber daya yang menggerakkan sumber daya lain agar perpustakaan berperan optimal di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Disamping itu untuk mendukung kelancaran tugas dan peningkatan pengetahuan pejabat fungsional lainnya, keberadaan Jabatan Pustakawan sangat diperlukan sebagai mitra kerja dalam melaksanakan tugas jabatan fungsional tersebut.

Tanpa adanya dukungan Pejabat Fungsional Pustakawan, maka peningkatan pengetahuan dan pengembangan profesionalisme pejabat fungsional lainnya akan terhambat. Oleh karena itu Jabatan Fungsional Pustakawan merupakan jabatan fungsional yang tumbuh dan berkembang serta dibutuhkan oleh jabatan fungsional lainnya.

Peran Pustakawan dalam Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi

Konsideran Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 tahun 1989 menegaskan bahwa perpustakaan merupakan salah satu sarana pelestari bahan pustaka hasil budaya dan mempunyai fungsi sebagai sumber ilmu pengetahuan, dan teknologi dan kebudayaan dalam rangka

mencerdaskan kehidupan bangsa, dan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional. Seiring dengan berkembangnya era globalisasi dan liberalisasi informasi serta kemajuan teknologi informasi, perpustakaan perguruan tinggi perlu melakukan reformasi visi, misi dan strategi untuk menghadapinya.

Untuk dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam menunjang kegiatan perguruan tinggi, perpustakaan harus didukung oleh sumberdaya yang memadai, dan secara integratif dapat diarahkan kepada pencapaian sasaran yang memungkinkan terlaksananya peran perpustakaan sebagai salah satu sarana pendorong uuntuk mencerdaskan mahasiswa, sebagai aset bangsa.

Disamping perannya sebagai pengelola bahan pustaka dan pelayanan jasa pustaka, misi Pustakawan yang sangat strategis di dalam mencapai sasaran pembangunan adalah memotivasi mahasiswa dan dosen untuk memanfaatkan informasi yang ada di perpustakaan sebagai bekal didalam peningkatan produktivitas kerja, sehingga secara lebih luas Pustakawan berfungsi sebagai alat pemacu guna mewujudkan bangsa yang maju dan mandiri.

Oleh karena itu, peran pustakawan pada perpustakaan perguruan tinggi tinggi seyogyanya lebih diarahkan sebagai penggerak mahasiswa dan dosen agar kegiatan pemanfaatan perpustakaan merupakan bagian dari kehidupan sehari-hari yang digunakan sebagai sarana peningkatan kinerja.

Menyimak peran strategis pustakawan didalam pembangunan seperti dikemukakan di atas, maka dituntut adanya peningkatan kualitas profesionalisme pustakawan agar dapat mendukung pencapaian tujuan pembangunan nasional yang telah ditetapkan.

Namun di lain pihak, berdasarkan pengamatan subyektif dilapangan, masih terdapat indikasi kendala yang menghambat perkembangan kemajuan Jabatan Fungsional Pustakawan dan masyarakat pengguna jasa Pustakawan, antara lain:

1. Pustakawan merupakan profesi yang kurang diminati
2. Kualitas Pustakawan yang ada masih belum memadai seperti yang diharapkan.
3. Minat baca masyarakat yang masih rendah.

Ketiga hal tersebut di atas merupakan kendala yang secara akumulatif menyebabkan rendahnya mutu dan fungsi perpustakaan di Indonesia. Untuk dapat mengatasi kendala-kendala tersebut di atas serta sekaligus untuk menempatkan peran Pustakawan sesuai dengan proporsinya di dalam mencapai sasaran pembangunan nasional, maka upaya untuk membebani mutu profesionalisme dan peran Pustakawan perlu tetap dilakukan secara berkesinambungan.

Penutup

Kualitas layanan perpustakaan sangat ditentukan oleh beberapa sumberdaya seperti sumberdaya manusia (man), sumberdaya dana (money), sumberdaya peralatan atau infrastruktur (machine), peraturan dan metode (methode), sumberdaya bahan pustaka (materials), dan pemakai yang akan menggunakan layanan-layanan perpustakaan (markets). Dari 6 M tersebut SDM sering disebut yang pertama. Hal ini karena SDM-lah yang menggerakkan semua sumberdaya lainnya. Dengan demikian jika Perpustakaan IPB ingin meningkatkan kinerjanya, maka pembinaan SDM khususnya pustakawan di perpustakaan perlu mendapat prioritas, tentu saja tidak boleh melupakan sumberdaya yang lain.

Daftar Bacaan

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Depdikbud. (1994). *Lokakarya Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri se Indonesia. Kuta, Bali, 5 – 8 September 1994*.

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Depdikbud. (1994). *Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi. Edisi ke 2*. Jakarta: Dirjen Pendidikan Tinggi, Depdikbud.

Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat. Institut Pertanian Bogor. (1995). *Pelatihan Singkat tanpa Gelar Dalam Negeri. Komponen Pengantar*. Bogor, Juli 1995.

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. *Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya*. Jakarta: Perpusnas RI.

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. *Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI nomor 10 tahun 2004 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya*. Jakarta: Perpusnas RI.

Saleh, A.R. dan Fahidin (1995). *Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Universitas Terbuka.