

# PERANAN PUSTAKAWAN DALAM MEREALISASIKAN SASARAN KERJA PEGAWAI SEBAGAI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI BADAN PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI SULAWESI UTARA

Oleh :

Thedy Waelaruno

Yuriwati Pasoreh

Rejune Lessnusa

## **Abstrak.**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peranan pustakawan dalam merealisasikan sasaran kerja pegawai di badan perpustakaan dan kearsipan provinsi Sulawesi utara. Yang diukur dengan indikator target skp, realisasi skp, perilaku kerja, dan kemampuan pustakawan. Jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif. Informan dalam penelitian ini adalah pustakawan yang berjumlah 5 (lima) orang.

Hasil penelitian menunjukkan pelaksanaan penetapan target kerja tidak dapat terealisasikan dengan baik karena pustakawan dalam menyelesaikan pekerjaan disesuaikan kemampuannya bukan target. Realisasikan tugas skp selama setahun dilakukan berdasarkan tupoksi kerja yang ditetapkan khususnya dalam memenuhi capaian angka kredit kenaikan pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan. Kemampuan pustakawan dalam bekerja belum maksimal. Dikarenakan sebagian besar pustakawan dalam menyelesaikan pekerjaannya membutuhkan waktu yang cukup lama dan dipengaruhi oleh factor usia, khususnya pustakawan di bagian pengolahan dan pelayanan.

Perilaku kerja pustakawan saat bekerja selalu bersikap baik dan bertanggungjawab dalam menjalankan kewajiban sebagai aparatur sipil negara. Kendala-kendala yang sering ditemui adalah kurangnya SDM khususnya berlatar belakang pendidikan perpustakaan dan minimnya pengetahuan pustakawan tentang penggunaan teknologi sebagai alat bantu penyelesaian pekerjaan. Pustakawan cukup puas dengan capaian hasil kerja yang ada, walaupun dalam realisasinya ditemukan berbagai kendala.

Dengan demikian saran yang diajukan antara lain, perlu adanya evaluasi pelaksanaan penetapan target kerja oleh pimpinan, diharapkan adanya pengawasan langsung oleh pimpinan dalam realisasi SKP, diharapkan adanya rekrutmen pegawai yang berlatar belakang pendidikan perpustakaan, serta perlu adanya pengembangan kemampuan atau skill tentang penguasaan IPTEK.

**Kata Kunci : Pengaruh jabatan Fungsional dan sasaran kerja pegawai**

## **PENDAHULUAN**

Berbicara tentang perpustakaan tidak terlepas dari koleksi dan tenaga kerja yang ada di perpustakaan, Perpustakaan terdiri dari beberapa unsur yaitu: Koleksi pustaka, pengguna perpustakaan, sarana, pustakawan/pegawai perpustakaan. Sarana perpustakaan terdiri atas gedung/ruangan, peralatan dan perabotan untuk mengelolah, menempatkan, dan menggunakan koleksi. Sedangkan tenaga kerja di perpustakaan adalah unsur penting yang akan menggerakkan unsur-unsur yang lain. Tugas pokok perpustakaan adalah menghimpun bahan pustaka mengelolah, dan menyajikannya supaya dapat di dimanfaatkan oleh pemustaka.

Untuk melaksanakan tugas tersebut dibutuhkan sumber daya manusia, yaitu tenaga pustakawan atau pegawai perpustakaan yang memiliki keterampilan dalam bekerja dan mampu menunjukkan kinerja yang baik. Perpustakaan tanpa pustakawan atau tenaga kerja yang mampu dan terampil melakukan tugas pustakawan, akan merupakan koleksi kertas bekas. Kinerja adalah unjuk kerja yang merupakan hasil kerja yang dihasilkan oleh pegawai atau perilaku nyata yang ditampilkan sesuai dengan perannya dalam organisasi. Kinerja yang baik sangat diperlukan dalam pencapaian tujuan setiap instansi.

Menurut UU 43 tahun 2007 pasal 1 ayat 8 (delapan) pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengolahan dan pelayanan perpustakaan. Menurut SK MENPAN NOMOR: 132/KEP/M.PAN/12/2002 tentang jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya dinyatakan bahwa pejabat fungsional pustakawan yang selanjutnya disebut pustakawan adalah pegawai negeri sipil 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.

## **TINJAUAN PUSTAKA**

Kata perpustakaan berasal dari kata dasar *pustaka*, yang mendapat imbuhan *per* dan *an*, sehingga berarti tempat atau kumpulan bahan pustaka. Menurut Sulistyono (1991), perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian, atau sub bagian dari sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku, biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu serta digunakan untuk anggota perpustakaan.

Perpustakaan umum sering diibaratkan sebagai universitas rakyat, Karena perpustakaan umum menyediakan semua jenis koleksi bahan pustaka dari berbagai disiplin ilmu, dan penggunaannya oleh seluruh lapisan masyarakat, tanpa terkecuali (Sutarno, 2006).

Sasaran kerja pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Tugas pokok pustakawan adalah sebagai berikut:

#### 1. Tugas Pokok Pustakawan Tingkat Terampil

Pustakawan tingkat terampil mempunyai tugas pokok yang meliputi:

- a. Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi.
- b. Pemasyarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi.

#### 2. Tugas Pokok Pustakawan Tingkat Ahli

Pustakawan tingkat ahli mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a. Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi.
- b. Pemasyarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi
- c. Pengkajian pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi.

### Jabatan Fungsional Pustakawan

#### 1. Pengertian Jabatan Fungsional Pustakawan

Jabatan Fungsional Pustakawan adalah jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang telah berstatus sebagai pegawai negeri sipil.

#### 2. Jabatan fungsional pustakawan terdiri dari :

##### 1. Pustakawan tingkat terampil

Pustakawan tingkat terampil adalah pustakawan yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya diploma II perpustakaan, dokumentasi dan informasi atau diploma bidang lain yang disetarakan.

##### 2. Pustakawan tingkat ahli

Pustakan 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.

### 2.4 Pustakawan

#### 1. Pengertian Pustakawan

Kata pustakawan berasal dari kata “pustaka”. Dengan demikian penambahan kata “wan” yang artinya profesi atau pekerjaan yang terkait erat dengan dunia pustaka atau bahan pustaka. Pustakawan adalah pegawai negeri sipil yang berijasa di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi, yang diberi tugas secara penuh secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan perpustakaan dan

dokumentasi pada unit-unit perpustakaan instansi pemerintah dan unit tertentu lainnya (Soeatminah, 1992 : 161).

Pengertian pustakawan dalam hal ini adalah seorang yang menyelenggarakan kegiatan perpustakaan dengan jalan memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas lembaga induknya berdasarkan ilmu yang dimiliki melalui pendidikan (Kode Etik Pustakawan, 1998 : 1). Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. (UUD RI Nomor 43 Tahun 2007).

Menurut Lasa Hs (2009:155) kepustakawanan (Librarianship) adalah ilmu dan/atau profesi di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi.

Sedangkan menurut Sulistiyo Basuki (1993:6) Pustakawan ialah orang yang memberikan dan melaksanakan kegiatan perpustakaan dalam usaha pemberian layanan kepada masyarakat sesuai dengan visi dan misi lembaga induknya.

Dari beberapa defeni diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa, pustakawan adalah orang yang memiliki pendidikan perpustakaan atau ahli perpustakaan dan yang bisa membantu orang menemukan buku dan informasi yang lain, serta mengelola dan mengatur dokumen ataupun laporan yang berada di dalam perpustakaan.

## 2. Peran Pustakawan Dalam Perpustakaan

Peran pustakawan selama ini membantu pengguna untuk mendapatkan informasi dengan cara mengarahkan agar pencarian informasi dapat efisien, efektif, tepat sasaran, serta tepat waktu. Dengan perkembangan teknologi informasi maka peran pustakawan lebih ditingkatkan sehingga dapat berfungsi sebagai mitra bagi para pencari informasi. Sebagaimana fungsi tradisionalnya, pustakawan dapat mengarahkan pencarian informasi untuk mendapatkan informasi yang salih dan dapat dipertanggungjawabkan. Pustakawan dapat pula menyediakan informasi yang mungkin sangat bernilai, namun keberadaanya sering tersembunyi, seperti literatur kelabu (grey literature). Dalam buku dasar-dasar ilmu perpustakaan dan informasi (Septiyanton, 2003), peranan pustakawan dalam melayani penggunaanya juga sangat beranekaragam :

### a. Edukator (pendidik)

Sebagai pendidik, ia harus melaksanakan fungsi pendidik yaitu medidik, mengajar, dan melatih.

### b. Manajer

Pada hakikatnya pustakawan adalah manajer “informasi” yang mengelola informasi pada satu sisi, dengan pengguna informasi pada sisi lain. Pustakawan dalam perannya sebagai manajer harus dapat mengoptimalkan semua sumber daya yang tersedia diperpustakaan, baik yang berupa sumber daya manusia, sumber daya informasi, dana, termasuk sarana dan prasarana.

c. Administrator

Sebagai administrator pustakawan harus mampu menyusun, melaksanakan, dan mengevaluasi program perpustakaan, serta dapat melakukan analisis atau hasil yang telah dicapai, kemudian melakukan upaya-upaya perbaikan untuk mencapai hasil yang lebih baik.

d. Supervisor

Sebagai supervisor pustakawan harus: a). Dapat melaksanakan pembinaan profesional, untuk dapat mengembangkan jiwa kesatuan dan persatuan antara sesama pustakawan, sehingga dapat menumbuhkan dan meningkatkan semangat kerja dan kebersamaan. b). Dapat meningkatkan prestasi pengetahuan dan ketrampilan, baik rekan-rekan sejawat maupun masyarakat pengguna yang dilayaninya. c). Mempunyai wawasan yang luas, pandangan yang jauh ke depan, memahami beban kerja, hambatan-hambatan, serta bersikap sabar tetapi tegas, adil, obyektif dalam melaksanakan tugasnya dan; d). Mampu berkoordinasi dengan baik, baik dengan sesama pustakawan maupun dengan para pembinaanya dalam menyelesaikan berbagai persoalan dan kendala, sehingga mampu meningkatkan kinerja unit organisasinya.

### Pengertian SKP (Sasaran Kerja Pegawai)

Sasaran kerja pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.

Unsur-unsur SKP:

a. Kegiatan Tugas Jabatan

Setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada penetapan kinerja / RKT, sebagai implementasi kebijakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan dan harus berorientasi pada hasil secara nyata dan terukur.

b. Angka Kredit

Satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang pejabat fungsional dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan ditetapkan dengan jumlah angka kredit yang akan dicapai. Oleh sebab itu pejabat fungsional tertentu harus menetapkan target angka kredit yang akan dicapai dalam satu tahun.

c. Target

1. Setiap pelaksanaan kegiatan tugas jabatan harus ditetapkan target yang akan diwujudkan secara jelas, sebagai ukuran prestasi kerja dalam menetapkan target meliputi aspek sebagai berikut:

- a. Kuantitas (target output)  
Dalam menentukan target output (TO) dapat berupa dokumen, konsep, naskah, surat keputusan, paket, laporan, dan lain-lain.
- b. Kualitas (Target Kualitas)  
Dalam menetapkan target kualitas (TK) harus memprediksi pada mutu hasil kerja yang terbaik, target kualitas diberikan nilai paling tinggi 100 (serratus).
- c. Waktu (target waktu)  
Dalam menetapkan target waktu (TW) harus memperhitungkan berapa waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, misalnya bulanan, triwulan, kwartal, semester, dan tahunan.
- d. Biaya (target biaya)  
Dalam menetapkan target biaya (TB) harus memperhitungkan berapa biaya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dalam satu tahun, misalnya jutaan, ratusan juta, miliaran, dan lain-lain.

#### Perpustakaan Umum

Menurut buku Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Umum (2000: 4).

- a. Perpustakaan umum adalah unit atau satuan kerja, badan atau lembaga.
- b. Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan di pemukiman penduduk (kota atau desa) diperuntukan bagi semua lapisan dan golongan masyarakat penduduk pemukiman tersebut untuk melayani kebutuhannya akan informasi dan bahan bacaan.
- c. Sebagai unit perpustakaan umum harus memiliki unsur-unsur sebagai berikut :
  - Organisasi, dalam surat keputusan pendiriannya harus tercantum secara jelas sekurang-kurangnya hal-hal sebagai berikut ; tugas, fungsi, garis wewenang dan tanggung jawab serta struktur organisasi.
  - Gedung (ruangan), yang memadai dan cukup menampung, koleksi, pembaca, pelayanan, kegiatan pengolahan bahan pustaka dan administrasi.
  - Koleksi bahan pustaka, yang khusus untuk pustaka buku berjumlah sekurang-kurangnya 1000 (seribu) judul. Koleksi ini sudah mengalami pengolahan, sehingga siap di pinjam atau dimanfaatkan masyarakat pemakai.
  - Perlengkapan dan perabot yang terutama terdiri dari sekurang-kurangnya : rak-rak bahan pustaka, meja dan kursi untuk pengguna perpustakaan, meja dan kursi untuk staf, serta lemari penyimpanan bahan pustaka yang diolah serta untuk penyimpanan arsip perpustakaan.

- Mata anggaran tetap, yang merupakan sarana yang menjamin tersedianya anggaran tiap tahun
- Tenaga manusia, dan yang utama harus ada di perpustakaan umum adalah pustakawan. Dapat saja pegawai yang diangkat pertama di perpustakaan bukan seorang pustakawan, namun harus diarahkan menjadi pustakawan.

Masih dari sumber yang sama mengatakan bahwa perpustakaan umum adalah lembaga layanan informasi dan bahan bacaan kepada masyarakat, oleh karena adanya masyarakat umum yang tidak dibedakan atas lapisan, golongan, pekerjaan dan agama yang dianut yang akan menggunakan dan menjadi sasaran layanan perpustakaan, merupakan keharusan.

d. Visi, misi, tugas dan fungsi

1) Visi perpustakaan umum adalah *“Terciptanya Masyarakat Informasi Atau Masyarakat Yang Cerdas”*

2) Misi perpustakaan umum adalah :

- Menciptakan dan memantapkan kebiasaan membaca anak-anak sejak usia dini.
- Mendukung baik pendidikan perorangan secara mandiri maupun pendidikan formal pada semua jenjang.
- Memberi kesempatan bagi pengembangan kreativitas pribadi.
- Menstimulasi imajinasi dan kreativitas anak-anak dan orang muda.

3) Tugas pokok perpustakaan umum adalah menyediakan, mengolah, memelihara dan mendayagunakan koleksi bahan pustaka, menyediakan sarana pemanfaatannya dan melayani masyarakat pengguna yang membutuhkan informasi dan bahan bacaan. Untuk melaksanakan tugas pokok-pokok di atas, perpustakaan umum melaksanakan fungsi antara lain sebagai berikut :

- Pengkajian kebutuhan pemakai dalam hal informasi dan bahan bacaan.
- Penyimpanan dan pemeliharaan koleksi.
- Pendayagunaan koleksi.

4) Pengelompokan tugas fungsi perpustakaan untuk pembuatan struktur organisasi dasar perpustakaan umum adalah : Lasa

- Kelompok/satuan manajerial yang dilakukan oleh pemimpin/kepala perpustakaan.
- Kelompok/satuan fungsional kepustakawan, yang dilakukan oleh pejabat fungsional pustakawan.
- Kelompok/satuan kegiatan tata usaha/kesekretariatan yang dilakukan oleh pegawai biasa/regular

## **METODE PENELITIAN**

Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif . Menurut sugiyono (2009), penelitian kualitatif adalah penelitian yang dilakukan pada kondisi yang alamia. Dari metode dan jenis penelitian tersebut maka dapat digambarkan secara sistematis, fakta yang akurat tentang gejala-gejala yang berkaitan dengan masalah penelitian.

## **FOKUS PENELITIAN**

Focus penelitian diukur dalam indikator, target, realisasi, kemampuan pustakawa, dan perilaku kerja.

## **INFORMAN PENELITIAN**

Informan dalam penelitian ini yaitu pustakawan yang berjumlah 5 (lima) orang.

## **TEKNIK PENGUMPULAN DATA**

Menurut Sugiyono (2009). Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit.

## **METODE ANALISIS DATA**

Sesuai dengan metode penelitian dan teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini, maka untuk menganalisis data yang telah dikumpulkan dari lapangan, teknik analisis yang digunakan ialah analisis kualitatif (Sugiyono, 2009).

## **PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN**

Hasil Wawancara

### **a. Informan F S**

Seorang laki-laki berumur 58 tahun latar belakang pendidikan strata satu (S1) sebagai pustakawan di bagian pengolahan. Menurut informan FS dalam menyelesaikan tugas, pustakawan memang selalu diperhadapkan dengan target yang telah ditetapkan sesuai dengan tupoksi kerja yang ada. Namun dalam pelaksanaannya penetapan target kerja tidak dapat terealisasikan dengan baik. Hal tersebut dikarenakan pustakawan yang ada dalam menyelesaikan pekerjaannya hanya disesuaikan dengan kemampuannya bukan target yang ditetapkan. Keadaan tersebut dikarenakan sebagian besar pustakawan (14 orang) yang ada berumur diatas 55 tahun dan ada yang hampir pensiun bahkan sebagian berlatar belakang pendidikan SMA yang membuat sehingga dalam pengurusan kenaikan pangkat hanya sampai

pada golongan 3A sesuai dengan peraturan yang berlaku saat ini, hal demikian membuat pustakawan yang ada sering tidak menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang ditetapkan. Disamping itu juga, kurangnya SDM dan factor skill yang belum memadai dalam penguasaan teknologi membuat sehingga target yang ditetapkan kerja yang ditetapkan tidak dapat diselesaikan tepat waktu.

Menurut FS peran pustakawan dalam merealisasikan tugas SKP dalam setahun dilakukan sesuai dengan peraturan dan tupoksi kerja yang ditetapkan, walaupun dalam pelaksanaannya diperhadapkan dengan berbagai kendala seperti, kurangnya SDM dan minimnya kemampuan pustakawan dalam penguasaan teknologi yang mana untuk saat ini masih bersifat konvensional dalam penerapannya hal demikian yang menjadi factor atau penghambat tidak terealisasinya SKP yang ditetapkan.

Kemampuan pustakawan saat ini selama bekerja menurut FS belum maksimal. Dikarenakan sebagian besar pustakawan dalam menyelesaikan pekerjaannya membutuhkan waktu yang cukup lama khususnya bagi pustakawan dibagian pengolahan. Hal tersebut turut dipengaruhi oleh factor usia yang mana sebagian besar pustakawan yang ada berumur diatas 55 tahun, sehingga dalam menyelesaikan pekerjaan rutin mereka membutuhkan waktu yang cukup lama. Selain itu juga, sebagian besar pustakawan yang ada tidak tahu bagaimana cara penggunaan teknologi seperti penggunaan computer untuk mempermudah pelaksanaan kerja, sehingga untuk membantu menyelesaikan pekerjaannya, mereka menggunakan bantuan tenaga dari luar institusi tersebut.

Menurut informan FS perilaku kerja pustakawan saat melakukan pekerjaan selalu bersikap baik dan bertanggungjawab dalam menjalankan kewajiban sebagai aparatur sipil negara. Informan FS mengatakan bahwa dalam melaksanakan tugas sebagai pustakawan saat ini kendala-kendala yang sering ditemui adalah minimnya pengetahuan pustakawan tentang penggunaan teknologi sebagai alat bantu penyelesaian pekerjaan, akibatnya mempengaruhi pada sistem kerja yang masih bersifat konvensional atau manual. Yang mana dalam menyelesaikan pekerjaannya sering tidak sesuai dengan waktu atau target yang ditetapkan. Informan mengatakan sejauh ini cukup puas dengan capaian hasil kerja yang ada, walaupun dalam merealisasinya ditemukan berbagai kendala seperti minimnya kemampuan penguasaan teknologi dan juga kurangnya SDM.

b. Informan S T

Seorang perempuan berumur 59 tahun latar belakang pendidikan strata satu (S1) sebagai pustakawan di bagian pengolahan. Menurut informan ST dalam menyelesaikan tugas tidak selalu berpatokan pada capaian target yang ditetapkan, tetapi sesuai dengan kemampuan informan dalam menyelesaikan pekerjaannya, karena faktor usia yang mana akan masuk masa pensiun dalam tahun ini.

Menurut informan ST, sejauh ini peran pustakawan dalam merealisasikan tugas SKP selama setahun dilakukan sesuai dengan tupoksi kerja yang ditetapkan khususnya dalam memenuhi capaian angka kredit sesuai dengan peraturan. Dalam pelaksanaannya informan ST mengatakan sering diperhadapkan dengan berbagai kendala seperti, kurangnya SDM dan

minimnya kemampuan pustakawan dalam penguasaan teknologi khususnya dalam mengoperasikan computer. Keadaan tersebut mengakibatkan proses kerja yang dilakuakn saat ini bersifat konvensional, sehingga dalam penerapannya hal tersebut yang menjadi faktor atau penghambat tidak terealisasinya SKP yang ditetapkan.

Menurut Informan ST kemampuan pustakawan dalam bekerja belum maksimal. Dikarenakan sebagian besar pustakawan dalam menyelesaikan pekerjaannya membutuhkan waktu yang cukup lama, khususnya pustakawan di bagian pengolahan yang mana diperhadapkan dengan kondisi menyelesaikan tugas rutin berhubungan dengan pengolahan bahan pustaka. Hal tersebut dipengaruhi oleh factor usia yang mana sebagian besar pustakawan saat ini  $\pm 14$  orang berumur diatas 55 tahun ataupun hampir pensiun, sehingga dalam menyelesaikan pekerjaan rutin mereka membutuhkan waktu yang cukup lama. Selain itu juga, sebagian besar pustakawan tidak tahu bagaimana cara penggunaan teknologi seperti penggunaan computer untuk mempermudah pelaksanaan kerja, sehingga untuk membantu menyelesaikan pekerjaannya, sering menggunakan bantuan tenaga dari luar institusi tersebut.

Menurut ST pustakawan saat melakukan pekerjaan selalu bersikap baik dan bertanggungjawab serta berusaha menjalankan kewajiban sesuai dengan aturan yang ada sebagai aparatur sipil negara. Informan ST mengatakan bahwa dalam melaksanakan tugas sebagai pustakawan saat ini kendala-kendala yang sering ditemui adalah kurangnya SDM khususnya yang berlatar belakang pendidikan perpustakaan, karena untuk saat ini jumlah pustakwan yang di perpustakaan  $\pm 14$  orang dari jumlah keseluruhan pegawai yaitu  $\pm 80$  orang. Dari jumlah pustakawan yang ada  $\pm 3$  orang akan pensiun pada tahun ini, secara otomatis dari segi kuantitas jumlah pustakawan yang ada harus ditambah. Selain itu juga minimnya pengetahuan pustakawan tentang penggunaan teknologi sebagai alat bantu penyelesaian pekerjaan, cukup mempengaruhi sistem kerja yang mana masih bersifat konvensional atau manual. Sehingga dalam menyelesaikan pekerjaannya sering tidak sesuai dengan waktu atau target yang ditetapkan. Inforaman mengatakan sejauh ini cukup puas dengan capaian hasil kerja yang ada, walaupun dalam merealisikannya ditemukan berbagai kendala seperti minimnya kemampuan penguasaan teknologi dan juga kurangnya SDM.

c. Informan S

Seorang laki-laki berumur 51 tahun latar belakang pendidikan strata satu (S1) sebagai pustakawan di bagian pengolahan. Menurut informan S dalam menyelesaikan tugasnya selalu berusaha dan berpatokan pada target pencapaian yang ditetapkan, dikarenakan berkaitan dengan capaian angka kredit dalam pengurusan kenaikan pangkat.

Menurut informan S, sejauh ini peran pustakawan dalam merealisasikan tugas SKP selama setahun dilakukan sesuai dengan tupoksi kerja yang ditetapkan khususnya dalam memenuhi capaian angka kredit sesuai dengan peraturan. Dalam pelaksanaannya inforaman S mengatakan sering diperhadapkan dengan berbagai kendala seperti, kurangnya SDM, karena dari jumlah pegawai  $\pm 80$  orang, total pustakawan yang ada hanya  $\pm 14$  orang dan dalam tahun berjalan  $\pm 3$  orang pustakawan akan pensiun secara otomatis berkurang jumlah tenaga pustakawan yang ada dan tidak sebanding beban kerja yang berikan. Dimana untuk

masing-masing pustakawan ditambah beban kerja tugas rutin menggantikan pustakawan yang pensiun. Selain itu juga minimnya kemampuan pustakawan dalam penguasaan teknologi khususnya dalam mengoperasikan computer. Keadaan tersebut mengakibatkan proses kerja yang dilakuakn saat ini bersifat konvensional, sehingga dalam penerapannya hal tersebut yang menjadi faktor atau penghambat tidak terealisasinya SKP yang ditetapkan.

Menurut Informan S kemampuan pustakawan dalam bekerja belum maksimal. Dikarenakan sebagian besar pustakawan dalam menyelesaikan pekerjaannya membutuhkan waktu yang cukup lama, khususnya pustakawan di bagian pengolahan yang mana diperhadapkan dengan kondisi menyelesaikan tugas rutin berhubungan dengan pengolahan bahan pustaka. Hal tersebut dipengaruhi oleh factor usia yang mana sebagian besar pustakawan saat ini  $\pm$  14 orang berumur diatas 55 tahun ataupun hampir pensiun, sehingga dalam menyelesaikan pekerjaan rutin mereka membutuhkan waktu yang cukup lama. Selain itu juga, sebagian besar pustakawan tidak tahu bagaimana cara penggunaan teknologi seperti penggunaan computer untuk mempermudah pelaksanaan kerja, sehingga untuk membantu menyelesaikan pekerjaannya, sering menggunakan bantuan tenaga dari luar institusi tersebut.

Menurut informan S perilaku kerja pustakawan saat melakukan pekerjaan selalu bersikap baik dan bertanggungjawab dalam menjalankan kewajiban sebagai aparatur sipil negara. Informan S mengatakan bahwa dalam melaksanakan tugas sebagai pustakawan saat ini kendala-kendala yang sering ditemui adalah minimnya pengetahuan pustakawan tentang penggunaan teknologi sebagai alat bantu penyelesaian pekerjaan, akibatnya mempengaruhi pada sistem kerja yang masih bersifat konvensional atau manual. Yang mana dalam menyelesaikan pekerjaannya sering tidak sesuai dengan waktu atau target yang ditetapkan. Inforaman mengatakan sejauh ini cukup puas dengan capaian hasil kerja yang ada, walaupun dalam merealisasikannya ditemukan berbagai kendala seperti minimnya kemampuan penguasaan teknologi dan juga kurangnya SDM.

d. Informan Y K

Seorang perempuan berumur 57 tahun latar belakang pendidikan sekolah menengah atas (SMA) sebagai pustakawan di bagian pelayanan. Menurut informan YK dalam menyelesaikan tugas, pustakawan memang selalu diperhadapkan dengan target yang telah ditetapkan sesuai dengan tupoksi kerja yang ada. Namun dalam pelaksanaannya penetapan target kerja tidak dapat terealisasikan dengan baik. Hal tersebut dikarenakan pustakawan yang ada dalam menyelesaikan pekerjaannya hanya disesuaikan dengan kemampuannya bukan target yang ditetapkan. Selain itu juga faktor pendidikan cukup mempengaruhi pengumpulan angka kredit kenaikan pangkat, yang mana sesuai peraturan yang berlaku pustakawan berlatar belakang pendidikan SMA akan masuk masa pensiun pada usia 58 tahun dengan minimal kepangkatan yang diperoleh sampai 3D. Keadaan yang ada sekarang sebageian besar pustakawan yang ada berumur diatas 55 tahun dan ada yang hampir pensiun, hal demikian membuat sehingga pustakawan dalam bekerja sering tidak menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang ditetapkan. Selain itu juga, kurangnya SDM dan faktor

skill yang belum memadai dalam penguasaan teknologi membuat target yang ditetapkan tidak dapat diselesaikan tepat waktu.

Menurut informan YK, sejauh ini peran pustakawan dalam merealisasikan tugas SKP selama setahun dilakukan sesuai dengan tupoksi kerja yang ditetapkan khususnya dalam memenuhi capaian angka kredit sesuai dengan peraturan. Dalam pelaksanaannya menurut YK mengatakan sering diperhadapkan dengan berbagai kendala seperti, kurangnya SDM, karena dari jumlah pegawai  $\pm$  80 orang, total pustakawan yang ada hanya  $\pm$  14 orang dan dalam tahun berjalan  $\pm$  3 orang pustakawan akan pensiun secara otomatis berkurang jumlah tenaga pustakawan yang ada dan tidak sebanding beban kerja yang berikan. Dimana untuk masing-masing pustakawan ditambah beban kerja tugas rutin mengantikan pustakawan yang pensiun. Selain itu juga minimnya kemampuan pustakawan dalam penguasaan teknologi khususnya dalam mengoperasikan computer. Keadaan tersebut mengakibatkan proses kerja yang dilakuakn saat ini bersifat konvensional, sehingga dalam penerapannya hal tersebut yang menjadi faktor atau penghambat tidak terealisasinya SKP yang ditetapkan.

Kemampuan pustakawan selama bekerja menurut YK belum maksimal. Dikarenakan sebagian besar pustakawan dalam menyelesaikan pekerjaannya membutuhkan waktu yang cukup lama. Hal tersebut turut dipengaruhi oleh factor usia yang mana sebagian besar pustakawan yang ada berumur diatas 55 tahun, sehingga dalam menyelesaikan pekerjaan rutin mereka membutuhkan waktu yang cukup lama. Selain itu juga, sebagian besar pustakawan yang ada tidak tahu bagaimana cara penggunaan teknologi seperti penggunaan computer untuk mempermudah pelaksanaan kerja, sehingga untuk membantu menyelesaikan pekerjaannya, mereka menggunakan bantuan tenaga dari luar institusi tersebut.

Menurut informan YK perilaku kerja pustakawan saat melakukan pekerjaan selalu bersikap baik dan bertanggungjawab dalam menjalankan kewajiban sebagai aparatur sipil negara. Informan YK mengatakan bahwa dalam melaksanakan tugas sebagai pustakawan saat ini kendala-kendala yang sering ditemui adalah minimnya pengetahuan pustakawan tentang penggunaan teknologi sebagai alat bantu penyelesaian pekerjaan, akibatnya mempengaruhi pada sistem kerja yang masih bersifat konvensional atau manual. Yang mana dalam menyelesaikan pekerjaannya sering tidak sesuai dengan waktu atau target yang ditetapkan. Inforaman mengatakan sejauh ini cukup puas dengan capaian hasil kerja yang ada, walaupun dalam merealisasinya ditemukan berbagai kendala seperti minimnya kemampuan penguasaan teknologi dan juga kurangnya SDM.

Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS. SKP memuat kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur. Sesuai Dasar Hukum SKP adalah PERKA BKN NO.01 TAHUN 2013 dan PP NOMOR 46 TAHUN 2011.

Penilaian prestasi kerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem

prestasi kerja. Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan pemberian penghargaan dengan berbasis prestasi kerja seperti kenaikan pangkat, kenaikan gaji atau tunjangan prestasi kerja, promosi atau kompensasi.

Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil secara sistemik penekanannya pada pengukuran tingkat capaian Sasaran Kerja Pegawai atau tingkat capaian hasil kerja (output) yang telah direncanakan dan disepakati antara Pejabat Penilai dengan Pegawai Negeri Sipil yang dinilai sebagai kontrak prestasi kerja. Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil secara strategis diarahkan sebagai pengendalian perilaku kerja produktif yang disyaratkan untuk mencapai hasil kerja yang disepakati. Unsur perilaku kerja yang mempengaruhi prestasi kerja yang dievaluasi memang relevan dan secara signifikan berhubungan dengan pelaksanaan tugas pekerjaan dalam jenjang jabatan setiap individu Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.

Kinerja individu pegawai harus sejalan dengan kinerja instansi. Tunjangan kinerja individu pegawai dapat meningkat atau menurun sejalan dengan peningkatan atau penurunan kinerja yang diukur berdasarkan indikator kinerja utama. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di atur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.

PNS yang berstatus pejabat fungsional khususnya Pejabat Fungsional Pustakawan wajib menyusun SKP sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan (RKT) masing-masing unit kerja, dimana dalam penyusunan SKP harus memenuhi beberapa unsur, yaitu jelas; dapat diukur; relevan; dapat dicapai; dan memiliki target waktu.

- a. *Jelas*, bahwa setiap kegiatan pustakawan sudah disusun dalam alur jenjang jabatan pustakawan (Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 2 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya).
- b. *Dapat diukur*, ini artinya setiap butir kegiatan seorang pustakawan mempunyai nilai atau angka kreditnya.
- c. *Relevan*, kegiatan pejabat fungsional pustakawan tentunya sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam melakukan pengelolaan dan pemberdayaan perpustakaan.
- d. *Dapat dicapai*, seorang pejabat fungsional pustakawan berbeda tingkatannya. Butir-butir kegiatan atau uraian tugas pustakawan sudah disesuaikan dengan jenjang jabatan dan keahlian masing-masing.
- e. *Memiliki target waktu*, berbeda dengan PNS pada umumnya, seorang pejabat pustakawan mempunyai aturan dalam target dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam jabatan yang melekat pada yang bersangkutan.

Pustakawan seperti sudah diatur dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dalam Bab 1 Pasal 1.8 menyatakan bahwa Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan pelayanan perpustakaan. Selanjutnya dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya dijelaskan dalam Bab 1 pasal 1.11, Angka kredit adalah satuan nilai setiap butir

kegiatan dan/atau akumulasi butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pustakawan dalam rangka pembinaan karir yang bersangkutan. Pasal 12 (1) pada awal tahun, setiap Pustakawan wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.

Dengan demikian, Sasaran Kerja Pegawai (SKP) seperti yang diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil bukan merupakan hal yang baru bagi Pejabat Fungsional Pustakawan. Pustakawan secara aktif melakukan pencatatan setiap kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan jenjang jabatannya dan hanya melakukan penyesuaian format laporan dari format kegiatan harian pelaksanaan kegiatan perpustakaan dan dokumentasi kepada format Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

### **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti tentang Peranan Pustakawan dalam Merealisasikan Sasaran Kerja Sebagai Pegawai Negeri Sipil di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Utara, dapat disimpulkan bahwa :

1. Pelaksanaan penetapan target kerja tidak dapat terealisasi dengan baik. Peraturan yang berlaku pustakawan berlatar belakang pendidikan SMA akan pensiun pada usia 58 tahun dengan minimal kepangkatan yang diperoleh sampai 3D. Pustakawan dalam menyelesaikan pekerjaannya disesuaikan dengan kemampuannya bukan target yang ditetapkan.
2. Realisasi tugas SKP selama setahun dilakukan berdasarkan tupoksi kerja yang ditetapkan capaian angka kredit kenaikan pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan. Kendala realisasi SKP kurangnya SDM, dari jumlah pegawai  $\pm$  80 orang pustakawan yang ada  $\pm$  14 orang dan dalam tahun berjalan  $\pm$  3 orang pustakawan akan pensiun. Minimnya kemampuan pustakawan dalam penguasaan teknologi dalam mengoperasikan computer, mengakibatkan proses kerja yang dilakukan masih bersifat konvensional atau manual.
3. Kemampuan pustakawan dalam bekerja belum maksimal. Dikarenakan sebagian besar pustakawan dalam menyelesaikan pekerjaannya membutuhkan waktu yang cukup lama dan dipengaruhi oleh faktor usia, khususnya pustakawan di bagian pengolahan dan layanan.
4. Perilaku pustakawan saat kerja selalu bersikap baik dan bertanggungjawab dalam menjalankan kewajiban sebagai aparatur sipil negara. Kendala-kendala yang sering ditemui adalah kurangnya SDM khususnya berlatar belakang pendidikan perpustakaan dan minimnya pengetahuan pustakawan tentang penggunaan teknologi sebagai alat bantu penyelesaian pekerjaan. Pustakawan cukup puas dengan capaian hasil kerja yang ada, walaupun dalam realisasinya ditemukan berbagai kendala

### **SARAN**

1. Perlu adanya evaluasi pelaksanaan penetapan target kerja oleh pimpinan

2. Diharapkan adanya pengawasan langsung oleh pimpinan dalam realisasi SKP
3. Diharapkan adanya rekrutmen pegawai yang berlatar belakang pendidikan perpustakaan.
4. Perlu adanya pengembangan kemampuan atau skill tentang penguasaan IPTEK

## DAFTAR PUSTAKA

Daryanto. 2010. *Memahami Kerja Internet*. Yrama Widya Bandung

Hermawan, R & Z. Zen. 2010. *Etika Kepustakawanan : Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia*. Sagung Seto : Jakarta

Indonesia. 2007. *UU RI Tentang Perpustakaan Nomor 43 Tahun 2007*. Asa Mandiri : Jakarta.

Indonesia. 2002. Kepmenpan No. 132 Tahun 2002 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan Dan Angka Kreditnya : Jakarta.

Komarudin, Yooke, T. S. 2002. *Kamus Istilah Karya Tulis Ilmiah*. Bumi Aksara : Jakarta.

Lasa, HS. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Kanisius : Yogyakarta.

Moleong. 2004. *Metode Penelitian Kualitatif*. Rosda; Bandung..

Muchyidin. 2008. *Perpustakaan*. Puri Pustaka : Bandung.

Pamuntjak, R. S. 2000. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan*. Djambatan : Jakarta.

Qalyubi, S. 2007. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*. Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas ADAP : Yogyakarta.

Saleh, A. R, & R. Kumalasari. 2010. *Materi Pokok Manajemen Perpustakaan*. Universitas Terbuka : Jakarta

Soerjono, S. 2002. *Teori Organisasi*. Unkris : Jakarta

Sugiyono. 2009. *Memahami penelitian Kualitatif*. CV. Alfabeta; Bandung.

Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. PT Gramedia Pustaka Utama : Jakarta

Sutarno, NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan : Suatu Pendekatan Praktik*. Sagung Seto : Jakarta