

PROSEDUR MEKANISME DAN PENILAIAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS

Rakhmat dan Aryadi M. Raeta

Pusat Perpustakaan Pertanian dan Komunikasi Penelitian, Bogor

PENDAHULUAN

Sejak beberapa tahun yang lalu Pemerintah Republik Indonesia telah mengembangkan jabatan fungsional. Pengembangan jabatan ini telah mendapat sambutan baik dikalangan Pegawai Negeri karena dipandang sebagai pemecahan masalah stagnasi karir yang timbul karena jabatan struktural (jabatan pimpinan) yang jumlahnya lebih sedikit dibandingkan dengan jumlah pegawai yang telah memenuhi syarat untuk diangkat pada satu jabatan.

Pengembangan jabatan ini memberikan beberapa manfaat, yaitu sebagai wadah pengembangan karier dan pembinaan tenaga-tenaga teknis yang lebih diarahkan, serta sebagai pengembangan spesialisasi dan subspecialisasi di kalangan pegawai negeri yang memungkinkan terjadinya penyerapan sains dan teknologi yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas umum dan pemerintah.

Dalam rangka merealisasikan jabatan fungsional tersebut, Pemerintah telah mengeluarkan beberapa keputusan dengan maksud bahwa pembentukan jabatan fungsional diharapkan agar pegawai sipil yang memasuki jabatan tersebut dituntut untuk lebih mandiri dan profesional dalam bidangnya.

Sejak dikeluarkannya Surat Keputusan MENPAN Nomor 36/1990, sampai saat ini jabatan fungsional Arsiparis telah berjalan lebih kurang 4 tahun. Telah banyak kegiatan yang dilakukan oleh aparat yang berwenang dalam merealisasikan keputusan MENPAN di atas. Kegiatan dimaksud antara lain dengan telah dibentuknya Tim Penilai Jabatan Fungsional Arsiparis dan Pembentukan Sekretaris Tim Penilai. Tujuan yang ingin dicapai dengan pembentukan kedua organ tersebut agar para pelaksana jabatan fungsional Arsiparis dapat memanfaatkan sebaik-baiknya dengan hasil yang maksimal.

Jumlah yang pasti Arsiparis yang telah menduduki jabatan fungsional Arsiparis seluruh Indonesia mencapai 1.800 an dan di lingkup Departemen Pertanian jumlah Arsiparis yang telah diangkat melalui proses penyesuaian sebanyak 96 orang, dengan rincian :

Golongan IV : 3 Orang

III : 14 Orang

II : 79 Orang

Permasalahan yang kemudian muncul adalah Arsiparis yang belum diangkat dalam jabatan Fungsional Arsiparis karena pengangkatannya tidak dapat diproses dengan cara penyesuaian disebabkan oleh limit waktu yang ditetapkan untuk proses penyesuaian pada tanggal 31 Maret 1992, dan setelah lewat waktu tersebut pengangkatannya harus melalui proses "pengangkatan pertama kali", seperti yang disyaratkan dalam pasal 16 Keputusan MENPAN nomor 36/1990.

Dalam pengangkatan pertama kali seorang Arsiparis harus memperoleh angka kredit terlebih dahulu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam pasal 16 tersebut meliputi pendidikan atau latihan dalam bidang kearsipan minimal program D II (setara Sarjana Muda) di bidang kearsipan atau berijazah serendah-rendahnya Program Diploma II di bidang ilmu lain dengan memiliki Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL) di bidang kearsipan. Kemudian yang perlu ditekankan di sini adalah untuk mendapatkan setingkat Sarjana Muda (D II) di bidang kearsipan dewasa ini sangat terbatas.

Kemudian para Arsiparis masih beranggapan bahwa angka kredit dari setiap butir kegiatan-kegiatan kearsipan terlalu kecil sehingga timbul rasa keengganan untuk berusaha memperoleh angka kredit. Terutama sekali jika dikaitkan dengan fungsi dan tugas dimana para Arsiparis bekerja pada instansi yang kecil. Seperti diketahui bahwa angka kredit merupakan yang sangat menentukan baik bagi pengangkatan maupun untuk kenaikan jabatan, pangkat dan golongan.

Asumsi seperti ini bukan yang diharapkan karena tidak mencerminkan sifat kemandirian dan keprofesionalan, karena untuk mencapai angka kredit relatif mudah. Angka-angka kredit dapat diperoleh dari berbagai kegiatan seperti yang telah ditetapkan dalam lampiran I Surat Keputusan MENPAN Nomor 36/1990.

Perlu diperhatikan bahwa dengan adanya kesulitan untuk mencari/mencapai angka kredit, para Arsiparis harus mencari peluang-peluang. Selain itu sifat profesi harus diperhatikan seperti kreativitas yang tinggi, berwawasan luas, dan memandang ke masa depan serta kerja keras untuk pengembangan profesinya. Dengan demikian maka kesulitan tersebut lambat laun akan dapat teratasi.

PELUANG PEROLEHAN ANGKA KREDIT

Dalam SK MENPAN telah ditetapkan angka kredit kumulatif minimal untuk pengangkatan, angka kredit kumulatif untuk penyesuaian jabatan, angka kredit kumulatif untuk pengangkatan pertama kalinya dan perincian angka kredit dari masing-masing butir kegiatan kearsipan. Untuk lebih jelasnya angka kredit dapat dilihat dalam Lampiran I,II dan III Surat Keputusan MENPAN 36/1990.

Usaha untuk mencapai angka kredit yang diperlukan untuk pengangkatan, maupun kenaikan pangkat dan golongan, banyak peluang atau usaha yang dapat dilakukan oleh Arsiparis, seperti :

1. Khususnya untuk pengangkatan pertama, calon Arsiparis harus mengikuti pendidikan formal atau non-formal di bidang kearsipan. Selanjutnya untuk mengikuti pendidikan harus dimulai inisiatifnya oleh Arsiparis. Dasar untuk dapat mengikuti pendidikan bagi pegawai bukan merupakan hak melainkan imbalan yang diterima sehubungan dengan prestasinya yang baik selama ini diminta pimpinan. Pimpinan akan memberi kesempatan kepada pegawai untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuannya melalui pendidikan setelah adanya keyakinan bahwa setelah selesai mengikuti pendidikan akan mampu mengembangkan dan mengaplikasikan ilmunya di instansi dimana pegawai itu bekerja.
2. Meningkatkan volume dan bobot kerja sehingga kegiatan kearsipan yang dapat dilakukan. Dalam hal ini perlu diperhatikan bahwa pekerjaan kearsipan bersifat rutin. Dengan asumsi rutinitas tersebut dan sedikit memerlukan keterampilan, ini akan memberikan dampak yang kurang baik sehingga angka kredit yang diperoleh menjadi sangat kecil. Padahal pekerjaan kearsipan juga memerlukan keahlian dan keterampilan. seorang arsiparis dituntut untuk mengembangkan kemampuan penalaran, analisis dan dapat diperoleh dengan kebiasaan kerja keras dan tekun.
3. Bagi Arsiparis yang bekerja di instansi besar dengan pemasukan surat antara 500-2000 surat per hari, maka pengembangan kemampuan akan lebih baik apabila diarahkan kepada spesialisasi bidang tertentu. Dari jalur pengurusan surat sampai kepada penyimpanan arsip inaktif maupun statis maka pekerjaan yang dilaksanakan cenderung lebih banyak. Bagi Arsiparis yang bekerja di instansi kecil dengan rata-rata surat sampai dengan 500 buah per hari, kepada Arsiparis agar dapat mengerjakan beberapa kegiatan yang menghasilkan angka kredit.
4. Melaksanakan kegiatan pemasyarakatan kearsipan kepada masyarakat dan Arsiparis lainnya mengenai fungsi dan manfaat arsip dengan jalan penyuluhan atau pameran. Seluruh kegiatan pemasyarakatan arsip dapat dilakukan dengan mudah asal para Arsiparis bersedia dan mampu berkreasi. Peluang-peluang yang cukup terbuka dalam memperoleh angka

kredit harus diimbangi dengan usaha dan kreativitas dengan mengembangkan setiap kegiatan dan dikaitkan dengan kegiatan lainnya.

ANGKA KREDIT SEBAGAI TOLOK UKUR PRESTASI

Setiap organisasi memiliki tolok ukur untuk menilai hasil kerja pegawainya sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan penghargaan terhadap jasa-jasa pegawai atau pengenaan sangsi disiplin apabila pegawai yang bersangkutan tidak mampu melaksanakan tugas-tugasnya. Karena pentingnya tolok ukur prestasi kerja ini, maka dikembangkan beberapa metode penilaian yang mengacu pada output yang telah dihasilkan oleh seorang pegawai atau berdasarkan kegiatan yang dikerjakan.

Penilaian akan mudah dilaksanakan pada jenis-jenis pekerjaan dengan tingkat kesulitan yang rendah. Seperti menilai hasil kerja tukang batu yang telah diketahui standar kerjanya.

Penilaian akan menemui kesulitan pada jenis pekerjaan dengan tingkat kesulitan sedang dan tinggi, karena tugas pokoknya bukan hanya terdiri dari satu atau dua butir kegiatan tetapi menjangkau beberapa butir kegiatan yang berkaitan satu dengan lainnya.

Selanjutnya tidak selalu pelaksanaan butir kegiatan berurutan, adakalanya pelaksanaan butir kegiatan a (misalnya) terpisah dengan butir kegiatan b dan butir kegiatan b terpisah dari butir kegiatan c, dst. Keseluruhan pelaksanaan butir kegiatan tanpa memandang ada tidaknya urutan memperoleh angka tertentu yang pada akhirnya dijumlahkan. Angka hasil penjumlahan merupakan pelaksanaan kegiatan pokok yang diwajibkan bagi seorang pemangku jabatan fungsional.

Angka yang diperoleh dari hasil bagi beban kerja dan efektif kerja disebut angka kredit atau angka terhitung yang harus dilunasi pegawai dengan melaksanakan tugas pokok. Misalnya angka untuk jangka waktu 4 tahun seorang Arsiparis Pratama diwajibkan mengumpulkan angka kredit minimal 100, maka ia wajib menyelesaikan sejumlah beban kerja yang bernilai 100 dalam kurun waktu tadi. Yang berarti seorang Arsiparis Pratama dalam kurun waktu satu tahun sekurang-kurangnya telah mencapai angka kredit 25. Kegagalan pengumpulan angka kredit minimal yang ditetapkan dalam jangka waktu 6 tahun akan berakibat penghentian sementara dari jabatan dan penghentian tunjangan jabatan.

Ketidakmampuan seseorang mengumpulkan angka kredit minimal, dapat disebabkan oleh tugas pokok yang tidak dapat dilaksanakan karena ditempatkan di luar bidang pekerjaan atau pada instansi tersebut terdapat kelebihan pegawai, sehingga setiap orang tidak memperoleh beban kerja yang cukup.

Kemungkinan ini dapat terjadi karena angka kredit disusun berdasarkan atas keadaan di mana terdapat susunan dan jumlah pegawai yang seimbang dalam beban kerja.

Pengumpulan angka kredit minimal untuk suatu jenjang jabatan dikaitkan dengan kenaikan/promosi jabatan, sehingga seseorang yang berhasil mengumpulkan angka kredit dalam jangka waktu yang ditentukan akan memperoleh promosi jabatan. Dan bila pegawai yang bersangkutan mampu mengumpulkan angka kredit dalam waktu yang lebih singkat, ia akan memperoleh promosi yang lebih cepat.

Ini berarti angka kredit adalah manifestasi beban kerja yang harus diselesaikan oleh pegawai. Besarnya angka kredit yang harus dikumpulkan di masing-masing jenjang jabatan semakin banyak angka yang harus dikumpulkan dan semakin selektif pegawai-pegawai yang dapat sampai ke puncak karir.

Dengan demikian makna dan manfaat angka kredit adalah :

Pertama, sebagai tolok ukur penyelesaian beban kerja pegawai. Kedua, sebagai alat kendali dalam pendistribusian pegawai sehingga dapat dihindari adanya kelebihan pegawai dalam satu instansi, Ketiga, sebagai sarana seleksi keahlian dan keterampilan pegawai. Keempat, sebagai sarana untuk memberikan intensif dan disentif. Kelima, sebagai sarana untuk meningkatkan profesionalisme pegawai.

Cara penilaian angka kredit bertumpu pada self assessment yang diverifikasikan oleh Tim Penilai yang terdiri dari pemangku jabatan fungsional yang lebih senior, yang dapat dengan tepat mengetahui apakah angka kredit yang terkumpul telah dilaporkan dengan sebenar-benarnya. Kegiatan tim ini akan mudah bila pegawai yang dinilai masih rendah jabatannya. Kesulitan akan timbul bila orang yang dinilai telah tinggi jabatannya, karena pengumpulan angka kreditnya banyak berasal dari karya-karya ilmiah dan penemuan-penemuan baru dibandingkan dengan produk fisik.

SISTEM KERJA DALAM JABATAN ARSIPARIS

Dalam pelaksanaan kegiatan kearsipan, perlu diciptakan suatu sistem kerja sedemikian rupa sehingga angka kredit yang dihasilkan oleh setiap Arsiparis dapat terorganisir dengan baik. Bagi instansi yang cukup besar misal Biro Tata Usaha dan Perlengkapan Departemen maupun Biro Umum Pemda Tingkat II di setiap Propinsi perlu adanya pengelompokan Arsiparis. Sejauh ini pihak instansi Departemen Pertanian belum membagi atau mengelompokkan kegiatan kearsipan seperti dalam jabatan fungsional lainnya. Contoh yang mendekati dengan Arsiparis adalah Pustakawan. Di Pusat Perpustakaan

Pertanian dan Komunikasi Penelitian sebagai pelopor pustakawan di tingkat Departemen pertanian telah berhasil mengelompokkan Pustakawan menjadi :

1. Kelompok Pustakawan Jasa Perpustakaan dan Informasi
2. Kelompok Pustakawan Teknik Perpustakaan

Selanjutnya masing-masing kelompok dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok, dengan tugas sebagai berikut :

- a. Menugaskan anggota kelompoknya melaksanakan kegiatan yang sudah terencana dalam kegiatan kelompok tersebut
- b. Mengesahkan hasil kegiatan pada saat pekerjaan diselesaikan
- c. Memberi pengarahan dan bertanggung jawab atas kebenaran hasil kerja.

Dari gambaran tersebut dapat diperoleh bahwa Ketua Kelompok inilah yang akan membantu pimpinan di unit kearsipan untuk menjamin kebenaran hasil kerja Arsiparis yang diusulkan kepada Tim Penilai untuk mendapatkan angka kreditnya. Disamping itu dengan pengelompokan ini kemungkinan tidak diperlukan adanya unit kerja struktural untuk kegiatan kearsipan.

Keuntungan lain yang dapat dipetik adalah ketua kelompok tidak memerlukan persyaratan tertentu dan prosedur yang rumit seperti halnya pengangkatan pejabat struktural. Disamping itu tata kerja yang biasanya menganut ban berjalan (Loopende baan) harus dihindari sedini mungkin karena setiap Arsiparis harus mengerjakan secara tuntas suatu butir pekerjaan.

PROSEDUR PENILAIAN ANGKA KREDIT

Kegiatan-kegiatan kearsipan yang dapat menghasilkan angka kredit dan telah dilakukan oleh masing-masing instansi dengan menggunakan Lampiran II Surat Edaran Bersama Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dengan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 01/SE/1990 dan Nomor 40/SE/1990 tanggal 8 Nopember 1990.

Usulan dari instansi ditujukan kepada Tim Penilai untuk penetapan angka kredit. Tim ini telah diatur berdasarkan Surat Edaran Bersama seperti di atas bahwa terdapat Tim Tingkat Pusat dan Tim Tingkat Instansi. Wewenang kegunaan Tim Penilai adalah sebagai berikut :

1. Tim Penilai Pusat, menilai hasil kegiatan Arsiparis Madya sampai dengan Arsiparis Utama Muda (mulai dari golongan IV/a s.d IV/d).
2. Tim Penilai Instansi, menilai hasil kegiatan Asisten Arsiparis Madya s.d Arsiparis Utama Madya (mulai dari golongan II/c s.d III/d).

Untuk dapat membuktikan apakah seorang Arsiparis telah melakukan kegiatannya maka perlu dimonitor. Bukti kegiatan dari masing-masing butir kegiatan perlu dilengkapi dengan formulir-formulir dalam rangkap yang cukup. Ketua Kelompok Arsiparis di Instansi segera memeriksa kebenarannya. Hasil tersebut setiap bulan dilaporkan dan disampaikan kepada pimpinan instansi dengan bukti-bukti hasil kegiatan serta perhitungan angka kredit sementara.

Pada dasarnya penilaian hasil kerja Arsiparis dan penetapan angka kreditnya dilakukan oleh Tim Penilai, setelah diusulkan oleh pimpinan unit kearsipan, melalui jalur yang berlaku di organisasinya. Dalam pengusulan penilaian yang penting adalah melampirkan tanda bukti pekerjaan yang disahkan oleh ketua kelompok dan/atau pimpinan unit kearsipan yang bersangkutan. Hasil penilaian dan penetapan angka kredit (lazimnya disingkat PAK), diberikan kepada pimpinan untuk keperluan pengangkatan atau kenaikan jabatan dan pangkat yang bersangkutan.

KESIMPULAN

Dari uraian singkat di muka dapat disimpulkan bahwa untuk perolehan angka kredit, Arsiparis perlu kreatif dan mampu mengembangkan setiap kegiatan kearsipan sehingga peluang untuk memperoleh angka kredit menjadi besar.

Dalam proses pelaksanaan kegiatan Arsiparis perlu dibentuk kelompok-kelompok Arsiparis yang dikoordinir oleh seorang ketua kelompok. Tujuan yang ingin dicapai adalah agar administrasi pelaksanaan pengumpulan angka kredit mudah dimonitor, karena angka kredit merupakan tolok ukur prestasi.

Proses pengangkatan ke dalam jabatan fungsional Arsiparis masih belum diterapkan secara maksimal, karena penyuluhan terhadap pimpinan unit kerja dan instansi terkait masih diperlukan.

DAFTAR PUSTAKA

- INDONESIA. Menteri Penerangan. Surat Keputusan MENPAN Nomor 36/MENPAN/1990 tanggal 12 Mei 1990 tentang Angka Jabatan Arsiparis.
- Surat Edaran Bersama Kepala Arsip Nasional R.I dan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara, Nomor 01/SE/1990; Nomor 40/SE/1990 tanggal 8 Nopember 1990 tentang Angka Kredit Bagi Jabatan Arsiparis. Tjiropranoto, Prabowo 1990. Profesi dan Jabatan Pustakawan.