

PENERAPAN DUPAK ONLINE BAGI PUSTAKAWAN DI KEMENTERIAN PERTANIAN

Eka Kusmayadi¹⁾

Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian
Jalan Ir. H. Juanda no. 20 Bogor
e-mail : eka.icaltd@gmail.com

ABSTRAK

Prestasi kerja pustakawan ditunjukkan oleh keberhasilannya melaksanakan setiap butir kegiatan sebagaimana tertuang dalam Permenpan no. 9 tahun 2014 dan peraturan Kepala Perpustakaan Nasional No. 11 Tahun 2015. Untuk mendapatkan angka kredit, setiap pustakawan harus membuat daftar usul pengajuan angka kredit (DUPAK). Selama ini, pengusulan DUPAK yang dilakukan pustakawan sangat bervariasi. Ada pustakawan yang cepat mengumpulkan dupak, ada pustakawan yang kesulitan membuat DUPAK sehingga membutuhkan waktu yang lama bertahun-tahun, ada yang sama sekali sampai dengan batas akhir toleransi pengusulan DUPAK, yaitu lima tahun tahun masih juga tidak dapat membuat dupak bahkan berakhir dengan pemberhentian sebagai pejabat fungsional pustakawan. Tulisan ini bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang pemanfaatan aplikasi DUPAK online bagi pustakawan dalam menyusun DUPAK. Untuk meningkatkan kemudahan dan kecepatan proses penyusunan dan pengumpulan DUPAK pustakawan, DUPAK online dapat membantu para pustakawan di lingkungan Kementan. Bagi sekretariat TPJP aplikasi tersebut dapat mempercepat pengiriman DUPAK dari pustakawan dan penyediaan kebutuhan administrasi kepegawaian pustakawan. Namun untuk mencapai hal tersebut tim penilai perlu ditingkatkan kompetensinya dalam operasional terkomputerisasi. Pustakawan harus disiplin dalam menyusun DUPAK dengan cara setiap pekerjaan yang sudah selesai dikerjakan dengan segera dientrikan ke dalam system, dan diperlukan sosialisasi lebih banyak untuk pustakawan, tim penilai dan anggota sekretariat TPJP sebelum aplikasi DUPAK Online diterapkan untuk semua pustakawan.

Kata kunci : DUPAK Online, Prestasi kerja pustakawan, Kementerian Pertanian

ABSTRACT

The achievements of librarians' work are shown by their success in carrying out every item of activities as stated in Permenpan no. 9 of 2014 and the regulation of the Head of the National Library No. 11 of 2015. To get credit numbers, each librarian must make a list of proposals for credit number submission (DUPAK). During this time, dupak proposals made by librarians vary greatly. There are librarians who quickly collect dupak, there are librarians who have difficulty making DUPAK so that it takes a long time for many years, some are at all up to the end of dupak's proposed tolerance, which is five years still can't make dupak even end up with dismissal as a functional official librarian. This paper aims to provide an explanation of the use of online DUPAK applications for librarians in compiling DUPAK. To improve the ease and speed of the process of preparing and collecting DUPAK librarians, DUPAK online can help librarians in the Ministry of Agriculture. For the TPJP secretariat the application can accelerate the delivery of DUPAK from librarians and the provision of librarian staffing administration needs. But to achieve this, the assessment team needs to improve its competence in computerized operations. Librarians must be disciplined in compiling DUPAK in the way every completed work is immediately presented into the system, and more socialization is needed for librarians, assessment teams and members of the TPJP secretariat before dupak online application is applied to all librarians.

Keywords: DUPAK Online, Librarian's work achievements, Ministry of Agriculture

PENDAHULUAN

Angka kredit merupakan indikator prestasi kerja bagi seorang fungsional. Prestasi kerja pustakawan ditunjukkan oleh keberhasilannya melaksanakan setiap butir kegiatan sebagaimana tertuang dalam Permenpan no. 9 tahun

2014 dan peraturan Kepala Perpustakaan Nasional No. 11 Tahun 2015.

Besaran angka kredit yang diperoleh pustakawan menjadi dasar tingkat penghargaan yang diberikan. Penghargaan tersebut dapat dalam berbentuk kenaikan pangkat, kenaikan

¹ Penulis adalah pustakawan ahli madya di Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian, Kementerian Pertanian

jabatan, besarnya tunjangan fungsional atau tunjangan kinerja yang diperolehnya. Oleh karena itu, setiap pustakawan selalu berusaha untuk mendapatkan angka kredit yang tinggi.

Untuk mendapatkan angka kredit, setiap pustakawan harus membuat daftar usul pengajuan angka kredit (DUPAK). Selama ini, pengusulan DUPAK yang dilakukan pustakawan sangat bervariasi. Ada pustakawan yang cepat mengumpulkan dupak, ada pustakawan yang kesulitan membuat DUPAK sehingga membutuhkan waktu yang lama bertahun-tahun, ada yang sama sekali sampai dengan batas akhir toleransi pengusulan DUPAK, yaitu 5 tahun masih juga tidak dapat membuat dupak bahkan berakhir dengan pemberhentian sebagai pejabat fungsional pustakawan.

Dalam Permenpanrb no.9 tahun 2014 sebenarnya jelas disebutkan dalam pasal 19 ayat 2 bahwa setiap pustakawan wajib mengumpulkan DUPAK minimal satu kali setiap tahun. Namun dalam kenyataan selalu ada pustakawan yang tidak mampu dan disiplin melaksanakan aturan tersebut.

Beberapa masalah dan kendala yang seringkali diutarakan pustakawan sehubungan kondisi keterlambatan DUPAK antara lain : tidak memahami redaksional butir-butir kegiatan dalam buku petunjuk teknis dengan baik, tidak memahami pengertian anrata bukti fisik kegiatan dengan hasil pekerjaan, format naskah tidak mengikuti petunjuk teknis, pada saat menyusun DUPAK tidak menjadikan petunjuk teknis sebagai pedoman penyusunan, sehingga tim penilai harus mengubah butir kegiatan yang dilaporkan menjadi butir kegiatan lain yang sesuai dan lainnya.

Menurut mansyur (2009), terdapat 2 aspek yang mempengaruhi masalah penyusunan DUPAK bagi pustakawan, yaitu aspek sistem dan aspek pustakawannya sendiri. sebagai contoh dari aspek sistem antara lain banyak PNS yang telah mendapat kesempatan

mengikuti pendidikan perpustakaan yang cukup memadai sehingga jika dilihat dari segi pengalaman dan kemampuannya sangat meyakinkan untuk melakukan tugas-tugas perpustakaan/informasi. Namun kenyataannya mereka ditugasi dan ditempatkan jauh dari kegiatan perpustakaan, sehingga lama-kelamaan mereka lupa akan keterampilannya di bidang perpustakaan tetapi lebih memahami tugas dan pekerjaan yang bukan kegiatan perpustakaan. Pustakawan semacam ini sudah pasti akan mendapat kesulitan untuk mengumpulkan angka kredit karena waktu dan kemampuannya tersita oleh tugas-tugas non kepustakawanan.

Masalah utama dalam penyusunan DUPAK bagi pustakawan nampaknya bukan tidak faham mengisi DUPAK atau tidak mengerti kegiatan-kegiatan yang dapat menghasilkan angka kredit, tetapi lebih pada keenganan kalau tidak mau dikatakan malas mencatat hasil-hasil kegiatannya, sehingga dan waktu ke waktu makin sulit mengisi DUPAK . Mereka lebih banyak membuang waktu percuma memperlumahkan kecilnya dan sukanya memperoleh angka kredit daripada memanfaatkan waktu untuk mengumpulkan angka kredit yang kecil-kecil itu untuk mengisi DUPAK dan pada gilirannya untuk mendukung kenaikan pangkat/jabatannya.

Menurut Astuti (2016), faktor yang mempengaruhi kenaikan pangkat /jabatan pustakawan dipengaruhi oleh faktor eksternal dan faktor internal. Faktor internal berasal dari dalam diri pustakawan yang bersangkutan, misalnya: minat, motivasi, kesungguhan, persepsi menjadi pustakawan, jenjang pendidikan perpustakawanan maupun minat bekerja di perpustakaan. Faktor eksternal berasal dari luar diri pustakawan yang bersangkutan, misalnya nilai satuan angka kredit dalam butir kegiatan kepustakawanan yang terlampau kecil, lingkungan kerja kurang kondusif, tim penilai yang kurang kompeten dalam

melakukan penilaian, perhatian/pimpinan terhadap pustakawan kurang mendukung, apresiasi terhadap profesi pustakawan yang sangat kurang dari lembaga.

Salah satu upaya untuk meningkatkan ketaatan terhadap pembuatan DUPAK adalah dengan menyiapkan aplikasi DUPAK online. Dengan adanya aplikasi ini diharapkan pustakawan mau membuat DUPAK setiap tahun, karena lebih mudah dan murah. Pustakawan dapat segera menyiapkan berkas setelah kegiatan selesai dan menyimpannya dalam DUPAK online.

Pembuatan tulisan ini bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang pemanfaatan aplikasi DUPAK online bagi pustakawan dalam menyusun DUPAK.

PEMBAHASAN

Penilaian Angka Kredit Di Kementerian Pertanian

Menurut Nurwahida (2017), di Kementerian Pertanian (Kementan) terdapat 3 buah sistem penilaian angka kredit, yaitu a) Konversi dari SKP ke angka kredit, b) Mengintegrasikan antara DUPAK dengan SKP dan c) menggunakan Dupak. Penilaian menggunakan konversi dari SKP ke angka kredit telah diterapkan oleh fungsional arsiparis mulai tahun 2018.

Fungsional pustakawan menggunakan sistem penilaian angka kredit dengan menggunakan DUPAK online di Kementerian Pertanian baru dimulai sejak tahun 2019. Saat ini, semua fungsional di Kementerian pertanian sudah menggunakan DUPAK Online dalam penyusunan, pengiriman dan penilaian usulan angka kreditnya.

Dasar Hukum DUPAK

DUPAK sebagai penilaian indikator kinerja pegawai mempunyai dasar hukum yang jelas, yaitu UU No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, PP No. 46 Tahun 2011, PP No. 11 Tahun 2017, Perka BKN No. 1 Tahun

2013 dan PP No. 53 Tahun 2010 tentang disiplin pegawai negeri sipil. Selanjutnya dengan adanya PermenPAN-RB No.30 tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) salah satu aturan di dalamnya adanya pembatasan dalam perolehan angka kredit fungsional untuk setiap jenjang jabatan setiap tahunnya.

Penilaian Kinerja Pegawai

Saat ini di lingkungan pegawai negeri sipil terdapat 2 buah penilaian indikator kinerja pegawai, yaitu berdasarkan Satuan Kinerja Pegawai (SKP) dan DUPAK bagi fungsional, keduanya tetap diberlakukan dan harus dibuat setiap tahun. SKP disusun dan disyahkan pada awal tahun kegiatan sebagai kontrak kerja setiap PNS dengan lembaga induknya sesuai dengan PP No. 46 Tahun 2011, Perka BKN No.1 Tahun 2013 dan PP No. 53 Tahun 2010. Sedangkan DUPAK dibuat pada akhir tahun kegiatan yang tujuannya sama dengan SKP, yaitu sebagai indikator kinerja pegawai.

Bagi Pustakawan, DUPAK secara jelas ditetapkan dalam PermenPAN-RB No. 9 Tahun 2014 pada pasal 19 ayat 2 yang menyatakan bahwa DUPAK harus dibuat minimal setahun sekali. Demikian pula di lingkungan Kementan, melalui surat edaran Sekretaris Menteri Pertanian ditetapkan bahwa pembuatan dan pengumpulan DUPAK harus dilakukan 6 bulan dan setahun sekali.

Dasar Penilaian Angka Kredit

Angka kredit fungsional dihitung berdasarkan frekuensi kegiatan yang dilakukan oleh seorang fungsional dan ketersediaan waktu kerja efektif. Dari DUPAK yang diusulkan oleh pegawai selanjutnya akan diverifikasi dan dinilai oleh tim penilai untuk kemudian diterbitkan PAK-nya oleh pejabat penetap. Sedangkan HAPAK nya akan ditandatangani oleh ketua Sekretariat Tim Penilai.

Frekwensi Kegiatan adalah banyaknya jenis kegiatan dikalikan dengan bobot setiap angka kredit dari setiap kegiatan yang dilakukan. Jenis kegiatan yang dilakukan fungsional meliputi tugas pokok, pengembangan profesi, tugas penunjang dan tugas tambahan. Tugas pokok sesuai dengan PermenPAN-RB adalah pengelolaan perpustakaan, pelayanan dan pengembangan system kepustakawanan.

DUPAK Online

Penggunaan DUPAK Online di Kementerian Pertanian gerakannya dipimpin oleh Biro Organisasi dan Kepegawaian (Biro OKE) Kementerian Pertanian berkoordinasi dalam hal teknisnya dengan Pusat Data dan Informasi Pertanian (PUSDATIN), Kementan. Saat ini, semua fungsional baik yang berada di bawah rumpun hayati yang pembinaannya di bawah Kementerian Pertanian maupun fungsional lainnya dimana Kementan berperan sebagai instansi pengguna sudah menerapkan DUPAK online untuk penilaian kinerjanya. Sistem DUPAK online yang dikelola PUSDATIN ada sebanyak 16 jenis jabatan dan sisanya dibangun oleh lembaga pembinaanya, seperti peneliti, petugas pengadaan barang dan jasa, dokter dan tenaga medis kesehatan.

Untuk fungsional pustakawan, sampai dengan saat ini memasuki tahun ketiga dalam memanfaatkan DUPAK online yang berkoordinasi antara PUSTAKA dengan Biro OKE dan PUSDATIN, Kementerian Pertanian.

Pengguna DUPAK Online

Pengguna DUPAK online pustakawan terdiri atas : a) Sekretariat TPJP, b) pustakawan, dan c) Tim Penilai. Pustakawan dapat mengoperasikan DUPAK online untuk memasukan data, mengedit, dan mengirimkan DUPAK yang sudah lengkap kepada sekretariat TPJP. Sekretariat TPJP mengoperasikan aplikasi

untuk mengatur siapa saja pustakawan yang dapat menggunakan aplikasi dan memasukan data PAK setiap pustakawan. Sedangkan Tim Penilai menggunakan aplikasi untuk melakukan penilaian terhadap DUPAK setiap pustakawan.

Setelah memasuki tahun ketiga, beberapa catatan dalam pemanfaatan DUPAK online tersebut ditemukan permasalahan yang berhubungan dengan sekretariat Tim Penilai Jabatan Pustakawan (TPJP), penilai, pustakawan dan sistemnya itu sendiri.

A. Sekretariat Tim Penilai (TPJP)

Beberapa permasalahan yang ditemukan berhubungan dengan Sekretariat TPJP antara lain :

- 1) Masih ada pustakawan yang kurang lengkap mengunggah file administrasinya,
- 2) Berkas administrasi pustakawan masih ada yang belum diinput ke dalam sistem SIM-ASN. Artinya pustakawan belum melaporkan perubahan berkas administrasi kepada kepegawaian di unit kerjanya. Karena aplikasi ini terintegrasi dengan SIM-ASN dan e-Personal setiap pustakawan, maka apabila belum diperbaiki akan menimbulkan masalah terutama dalam menentukan keputusan akhir dalam kenaikan jabatan atau pangkat.
- 3) Masih ada pustakawan yang tidak mengunggah surat-surat pendukung seperti surat tugas limpah dan surat pernyataan. Hal tersebut terjadi karena file surat tugas, surat pernyataan melakukan kegiatan, surat tugas limpah disimpan pada ruas yang sama dalam sistem.
- 4) Fitur yang ada untuk keperluan sekretariat belum dimanfaatkan secara optimal, disebabkan masih ada informasi yang perlu diperbaiki dalam sistem.
- 5) Tampilan dari butir kegiatan diklat atau unsur STTPP atau redaksional pendidikan dan pelatihan setelah

dientrikan ke dalam system tidak muncul.

- 6) Tampilan perbandingan 80:20% pada hasil penilaian akhir dari 2 orang penilai tidak terlihat, sehingga proporsi tersebut harus dihitung secara manual.
- 7) Bukti fisik dan dupak yang sudah diunggah ke dalam aplikasi tidak dapat diambil kembali di luar waktu/periode penilaian. Hal tersebut menimbulkan kesulitan bagi sekretariat dan tim penilai, misalnya apabila diperlukan untuk mengecek kembali hasil penilaian.

B. Pustakawan

Beberapa masalah yang masih ditemukan pada pustakawan dalam memanfaatkan aplikasi ini adalah :

- 1) Masih ada/banyak yang belum tahu /masih bingung membuat bukti fisik dari berbagai kegiatan yang telah dilakukan.
- 2) Masih ada/banyak yang belum memahami istilah cantuman, topik, judul.
- 3) Butir kegiatan antara SKP dan DUPAK online kurang sesuai / sinkron. Padahal sebenarnya semua butir kegiatan dalam SKP dapat seluruhnya menjadi item dalam dupak. Namun tidak semua item dalam dupak menjadi item dalam SKP. Hal ini selayaknya mendapat pertimbangan atau pemecahan masalah apabila SKP dan dupak akan diintegrasikan.
- 4) Bukti fisik kegiatan yang diajukan kurang/tidak sesuai dengan juknis. Tidak/belum ada kesera-gaman di dalam bukti fisik
- 5) File yang diupload untuk satu butir kegiatan yang sama terdiri atas banyak file.
- 6) File bukti fisik dikirimkan/diupload dalam bentuk zip atau rar padahal file tersebut hanya berisi satu lembar.
- 7) File bukti fisik diupload tidak dengan format PDF, tetapi dengan format Word.

- 8) File PDF jangan terpotong (mungkin ini yg discan dengan scanner).
- 9) Tidak memperhatikan standard nilai minimal pengajuan Dupak
- 10) Masih banyak melampirkan bukti fisik per bulan padahal dalam satu unsur kegiatan yg sama. Pustakawan yang bersangkutan melampirkan bukti fisiknya dari SKP per bulan. Apabila bulanan maka harus ada rekap 1 tahun (totalnya). Melampirkannya terpisah-pisah padahal pada satu unsur/butir kegiatan.
- 11) Pustakawan masih ada yang melaporkan butir kegiatan yang tidak tepat dengan seharusnya sesuai juknis
- 12) Proporsi antara kegiatan utama dan penunjang masih ada yang kurang memperhatikan, yaitu 80:20..
- 13) Kadang tidak lengkap melaporkan point yg harus dinilai misal impresum, isbn dll
- 14) Tidak memahami cara pemotongan nilai angka kredit yang dilakukan penilai.
- 15) Masih ada plagiasi dalam menulis kajian atau pengembangan profesi.
- 16) Tidak dapat mengeksekusi tugas dan gagap teknologi (gaptek).
- 17) Bagi pustakawan yang merangkap sebagai tim penilai, masalah pengambilan dupak dan bukti fisiknya yang sudah diunggah ke dalam aplikasi di luar waktu/periode penilaian menyebabkan kesulitan dalam pengambilan berkas untuk keperluan penilaian yang dilakukan di Perpustakaan Nasional, khususnya untuk Pustakawan Ahli Madya (IV/c) ke atas, sehingga pustakawan harus membuat *backup* dupak sebelum aplikasi ditutup periode pengisiannya.

Pada umumnya masalah yang dihadapi pustakawan hampir sama dengan sebelum penerapan DUPAK Online. Prinsip penyusunan DUPAK oleh setiap pustakawan masih banyak yang harus ditingkatkan dan dibina oleh PUSTAKA.

C. Penilai

Bagi tim penilai, kelebihan penerapan DUPAK Online adalah berkas DUPAK dapat terkumpul sesuai jadwal waktu yang telah direncanakan oleh Sekretariat TPJP, sehingga waktupenilaiannya pun dapat dilakukan serentak oleh semua penilai dan dapat diselesaikan dengan lebih cepat dibandingkan sebelum menggunakan DUPAK Online. Artinya waktu yang digunakan untuk menilai menjadi lebih intensif, singkat dan efektif. Masalah yang dihadapi penilai lebih banyak kepada teknis penilaian yang kondisinya sama dengan tanpa DUPAK Online, seperti masih ada persepsi yang berbeda dalam melakukan penilaian.

Secara teknis berdasarkan kemampuan teknologi informasi oleh tim penilai tidak banyak ditemukan kendala. Penilai menganggap mudah dan tidak menemukan masalah teknis yang serius.

D. Sistem

Aplikasi DUPAK Online bagi pustakawan di Kementerian Pertanian

tidak banyak ditemukan masalah teknik yang berarti. Namun demikian, masih terdapat ketidaksempurnaan fitur atau tampilan dari system, antara lain tampilan dari butir kegiatan diklat atau unsur ST*TPP atau redaksional pendidikan dan pelatihan setelah dientrikan tidak muncul. Selanjutnya masih perlu ada tambahan tampilan untuk perbandingan unsur kegiatan utama dan penunjang hasil penilaian bersama dari 2 orang penilai. Dengan demikian, penilai dan secretariat TPJP dapat dengan mudah melihat hasilpenilaian akhir, tanpa harus menghitungnya secara manual.

Integrasi Aplikasi

Aplikasi DUPAK Online terintegrasi datanya dengan database system informasi Aparatur Sipil Negara (SIM-ASN). SIM-ASN tersebut dikelola oleh bagian kepegawaian dari setiap unit kerja. Data yang diambil dari SIM-ASN adalah data dasar pribadi pegawai, seperti nama lengkap, NIP, pangkat, jabatan, dan angka kredit terakhir.

| DUPAK ONLINE KEMENTERIAN PERTANIAN | | | |
|------------------------------------|------------------|--|--|
| | Pustakawan Utama | JABATAN | LOKASI |
| Logout | | | TROPIKA |
| Aplikasi Terkait | 4 | JAMAYA HALIFAH, S.PI, M.I.Kom 197406142007012001 Pustakawan Pertama | BALAI PENGKAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN SULAWESI SELATAN |
| Email Kementan | | | |
| E-Personal | | | |
| SIM ASN | | | |
| | 5 | SETIAWAN, S.Sos 196606132001121001 Pustakawan Pertama | BALAI PENGKAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN JAWA BARAT |

Gambar 1 Keterkaitan Antara Aplikasi Dupak dengan SIM-ASN, e-Personal dan email Pustakawan

DUPAK Online juga terintegrasi datanya dengan aplikasi e-Personal di lingkungan Kementan. Aplikasi e-Personal tersebut berisi data kegiatan harian pustakawan, absensi harian dan SKP setiap pustakawan (Gambar 2). Di dalam e-

Personal pustakawan juga mengupload dokumen kepegawaiannya, seperti ijasah, SK pangkat dan jabatan. Dengan demikian, apabila terdapat kesalahan data pegawai dari seorang pustakawan, maka yang bersangkutan harus berkordinasi

dengan kepala subbagian kepegawaian di setiap instansinya.

a) Fitur Aplikasi untuk Pustakawan

Fitur aplikasi DUPAK online terdiri atas beranda, penilaian / pengisian dupak, panduan operasional aplikasi dan penggantian password. Fitur beranda berisi data profil, dokumen pegawai, dan pengisian DUPAK. Data profil bersumber dari SIM-ASN. Dokumen pegawai dari e-personal. Sedangkan menu pengisian DUPAK untuk pustakawan dalam proses pemasukan data untuk keperluan DUPAK.

Dalam pengisian DUPAK, pustakawan harus memasukan terlebih

dahulu periode penilaian dan batas akhir pengiriman DUPAK (Gambar 3). Periode penilaian yang baru menurut kebijakan Kementan dimulai dari Bulan Januari sampai dengan Desember. Dalam waktu setahun penilaian dilakukan dua kali, yaitu Bulan Januari dan Bulan Juli. Dengan menggunakan DUPAK online penilaian DUPAK harus dilakukan paling lama setahun (H-1). Apabila lebih dari setahun, maka angka kredit akan hangus atau dibuat hangus. Oleh karena itu, setiap pustakawan harus ketat / disiplin dalam mengumpulkan DUPAK. Pustakawan tidak dapat lagi semauanya mengumpulkan DUPAK.



Gambar 2. Tampilan depan aplikasi DUPAK Online



Gambar 3. Menu pengisian DUPAK

Penilaian DUPAK

Penilaian merupakan inti kegiatan DUPAK Online. Di dalam menu ini, pustakawan hanya cukup mengentrikan data jenis kegiatan dan volumenya. Satuan angka kredit akan muncul secara sistemik dan menghitungnya. Yang perlu diingat oleh pustakawan adalah bahwa jenis kegiatan yang dapat dimasukkan ke dalam system hanya kegiatan yang sesuai jabatannya dan satu tingkat kegiatan ke bawah dan ke atas. Apabila mengerjakan 2 tingkat ke bawah atau berbeda tingkatan, misalnya ke tingkat ahli atau sebaliknya ke tingkat terampil, maka system dengan sendirinya tidak akan memunculkan pilihan jenis kegiatan.

Setiap melakukan entri data kegiatan dapat disesuaikan waktunya dengan waktu penyelesaian pekerjaan atau ketika pekerjaan direncanakan. Hanya saja apabila mengentrikan sewaktu membuat perencanaan kegiatan, volume realnya harus diedit pada saat pekerjaan selesai dilakukan. Dengan demikian, pekerjaan entri data dapat dicicil dan diedit. Selama DUPAK belum dikirimkan ke Sekretariat TPJP, maka data yang sudah dientri masih dapat diperbaiki. Namun apabila DUPAK terlanjur dikirim ke Sekretariat TPJP, pustakawan dapat meminta sekretariat TPJP untuk mengembalikan berkas DUPAK yang sudah dikirimkan.

Sesudah selesai mengentrikan semua jenis kegiatan. Form DUPAK

yang dibuat oleh system harus diprint/ dicetak. Selanjutnya form DUPAK yang sudah jadi dimintakan tandatangan basahnya kepada pejabat yang berwenang dan pustakawan. Kemudian Form DUPAK tersebut dan berkas kelengkapan lainnya diupload ke dalam aplikasi. Berkas administrasi lain yang diperlukan seperti surat pengantar, surat tugas, surat pernyataan melaksanakan kegiatan, surat tugas limbah dan bukti fisiknya.

Khusus untuk karya tulis, setiap pustakawan harus menyertakan file lengkapnya dalam bentuk PDF. Hal tersebut dimaksudkan untuk dapat dilacak apabila terjadi plagiarism.

Bentuk aplikasi sistem yang standar, menunya baru sampai tahapan sebagaimana dijelaskan di atas. Persoalan akan muncul apabila penilai akan memverifikasi antara bukti fisik dengan hasil pekerjaan. Oleh karena itu, pustakawan masih harus mengirimkan bukti pkerjaannya melalui jasa pos.

Namun apabila ada kesepakatan untuk dikembangkan menjadi aplikasi yang lengkap dengan menyertakan lampiran hasil pekerjaan, maka perlu didiskusikan lebih lanjut dengan pihak PUSDATIN.

Berdasarkan hasil penilaian terhadap DUPAK tahun 2020 yang diajukan pustakawan Kementan diperoleh kondisi sebagaimana terlihat pada Tabel 1.

Tabel 1 Hasil Penilaian DUPAK Pustakawan Tahun 2020

| No | Jenjang Jabatan | N | Ketentuan Nilai AK dalam PermenPAN-RB 30/2019 | Rata-rata AK hasil penilaian | Kisaran AK hasil penilaian | AK di bawah minimal | |
|----|---------------------|----|---|------------------------------|----------------------------|---------------------|-----|
| | | | | | | (orang) | (%) |
| 1 | Pustakawan Terampil | 9 | 5,04 - 7,56 | 5.66 | 1,74 - 7,45 | 2 | 22 |
| 2 | Pustakawan Mahir | 10 | 12,6 - 18,9 | 12.24 | 3,87-18,62 | 3 | 30 |
| 3 | Pustakawan Penyelia | 8 | 25,2 - 37,8 | 26.08 | 21,89-29,84 | 2 | 25 |
| 4 | Pustakawan Pertama | 23 | 12,6 - 18,9 | 16.02 | 6,39-18,93 | 2 | 9 |
| 5 | Pustakawan Muda | 15 | 25,2 - 37,8 | 28.30 | 13,25-37,73 | 2 | 13 |
| 6 | Pustakawan Madya | 2 | 37,8 - 56,7 | 49.16 | 41,81-56,51 | 0 | 0 |
| | | 67 | | | | 11 | 17 |

Dari 67 orang pustakawan yang dinilai DUPAKnya, rata-rata nilai angka kredit

yang diperoleh pustakawan berada di antara nilai angka kredit yang

diperbolehkan sebagaimana yang ditetapkan dalam PermenPAN-RB No.30/2019. Namun masih ada pustakawan yang nilai akhir angka kreditnya berada di bawah nilai minimal, yaitu sebanyak 11 orang atau 17%. Pustakawan yang masih mempunyai masalah tersebut tersebar pada semua jenjang jabatan, kecuali jenjang jabatan ahlimadya.

Komposisi antara kegiatan utama dan penunjang menjadi perhatian penilai dalam melakukan penilaian DUPAK pustakawan. Sesuai Permen PAN-RB No.9/2007, komposisi tersebut adalah 80% untuk unsur utama dan 20% untuk penunjang. Dari Tabel 2 dapat dilihat bahwa perbandingan unsur utama dan penunjang rata-rata 82,54% dan 17,46%. Dengan menggunakan aplikasi DUPAK Online pemantauan terhadap komposisi kegiatan dari DUPAK usulan dan hasil penilaian menjadi lebih mudah atau terkendali.

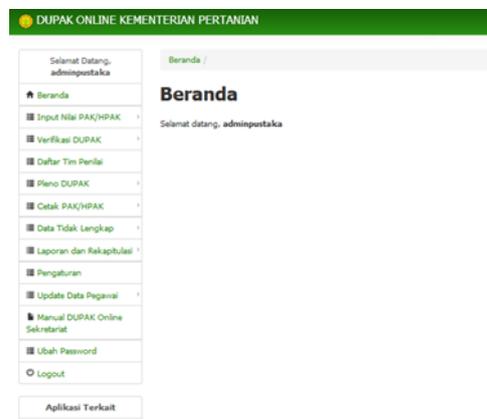
Tabel 2 Komposisi Unsur Utama dan Penunjang Hasil Penilaian Angka Kredit Pustakawan

| No | Jenjang Jabatan | Unsur Utama % | Unsur Penunjang % |
|----|---------------------|---------------|-------------------|
| 1 | Pustakawan Terampil | 84.00 | 16.00 |
| 2 | Pustakawan Mahir | 82.09 | 17.91 |
| 3 | Pustakawan Penyelia | 79.71 | 20.29 |
| 4 | Pustakawan Pertama | 83.60 | 16.40 |
| 5 | Pustakawan Muda | 82.37 | 17.63 |
| 6 | Pustakawan Madya | 83.47 | 16.53 |
| | Rata-rata | 82.54 | 17.46 |

b) DUPAK Untuk Sekretariat TPJP
Setiap pengguna dibedakan username dan passwordnya. Demikian pula untuk sekretariat TPJP. Tampilan untuk sekretariat dapat dilihat pada Gambar 4. Petugas sekretariat bertugas untuk memasukkan data PAK dan

HAPAK terakhir setiap pustakawan, memverifikasi data yang masuk, memasukkan data tim penilai, pelaporan dan membuat pengaturan.

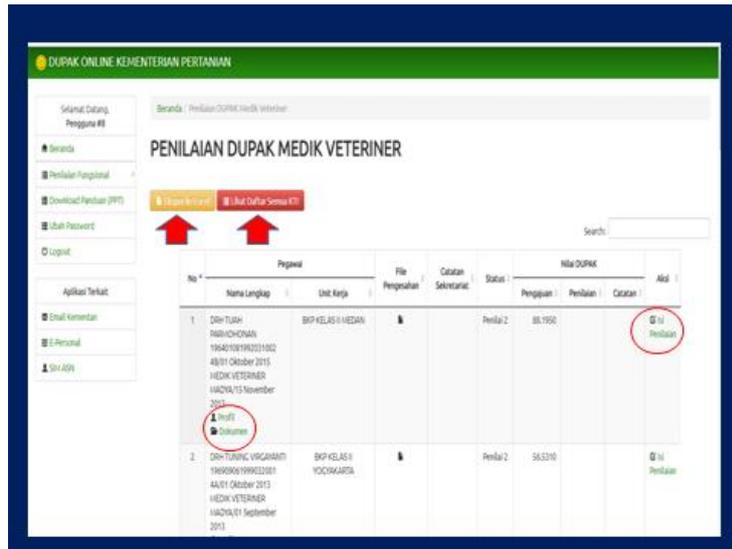
Pleno atau rapat penilaian yang dilakukan oleh sekretariat dilakukan sama halnya dengan DUPAK manual, yaitu apabila penilaian telah selesai dilakukan. Setelah rapat pleno, sekretariat dapat melakukan pencetakan PAK atau HAPAK hasil penilaian. Dengan demikian, pekerjaan administrasi kesekretariatan dapat dilakukan dengan lebih cepat dan mudah dibandingkan DUPAK manual.



Gambar 4. Tampilan untuk petugas sekretariat

c) Tampilan untuk Tim Penilai
Penilaian DUPAK setiap pustakawan dilakukan oleh 2 orang penilai. Pengaturan pembagian DUPAK yang akan dinilai diatur oleh system. Setiap penilai sudah diseti sesuai dengan persyaratan tim penilai, seperti penilai tidak boleh menilai yang jabatannya lebih tinggi. Setiap penilai tidak akan mengetahui siapa menilai siapa.

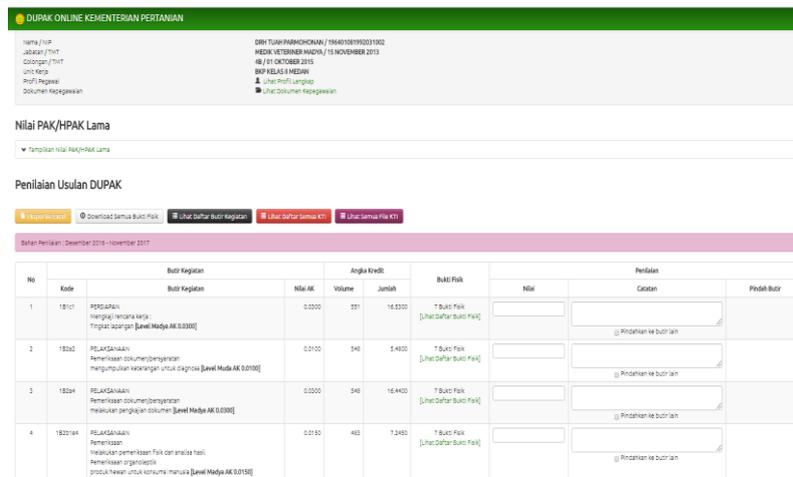
Dalam melakukan penilaian, seorang penilai juga dapat memindahkan butir kegiatan kepada butir kegiatan lain apabila dianggap oleh penilai tidak tepat.



Gambar 5. Menu penilaian DUPAK

Untuk efisiensi dan kemudahan melakukan penilaian, akses ke internet dapat dibatasi dengan cara mengunduh semua bukti fisik dan dokumen penilaian

ke dalam hardisk. Pada Gambar 5 dan 6 dapat dilihat adanya fitur download berkas.



Gambar 6. Menu penilaian DUPAK

KESIMPULAN

1. Untuk meningkatkan kemudahan dan kecepatan proses penyusunan dan pengumpulan DUPAK pustakawan, DUPAK online sangat membantu para pustakawan dilingkungan Kementan.
2. DUPAK online juga membantu sekretariat TPJP dan Tim Penilai dalam mempercepat pengiriman DUPAK dari pustakawan ke sekretariat dan melakukan penilaian

- serta penerbitan PAK dan HPAK pustakawan.
3. Pustakawan harus disiplin dalam mempersiapkan file berkas DUPAK sesuai SKP dan memasukkannya ke dalam aplikasi Dupak Online pada saat diaktifkan masa pengisiannya.
4. Diperlukan sosialisasi lebih lanjut untuk pustakawan, tim penilai dan sekretariat TPJP dalam penerapan aplikasi DUPAK Online.

5. Tidak banyak masalah yang ditemukan dalam pemanfaatan DUPAK Online. Namun masalah lebih banyak ditemukan pada penggunaannya, yaitu pustakawan yang masih terkendala dalam proses penyusunan DUPAKnya.
6. Pustakawan perlu terus meningkatkan kompetensi dan kemampuannya dalam mengelola administrasi berkas DUPAK dengan memperhatikan aturan fungsional, terutama Perka Perpunas dan Juknis yang berhubungan dengan penyusunan DUPAK.

DAFTAR PUSTAKA

- Biro Organisasi dan Kepegawaian, Kementerian Pertanian. 2018. Aspek kepegawaian dalam penilaian DUPAK pejabat fungsional bidang pertanian. Jakarta : Biro Organisasi dan Kepegawaian
- Mansyur, S. 2009. Prosedur dan mekanisme serta permasalahan dalam penilaian angka kredit jabatan pustakawan. *Jurnal Perpustakaan Pertanian* v. No.
- MenPAN-RB. 2014. Peraturan Menteri PAN-RB No. 9 Tahun 2014 tentang pustakawan dan angka kreditnya.
- MenPAN-RB. 2019. Peraturan Menteri PAN-RB No. 30 Tahun 2019 tentang manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- Panti Astuti. 2016. Faktor-faktor yang berpengaruh terhadap kenaikan pangkat/jabatan pustakawan. *Jurnal IQRA* v.10(01) Mei, 2016
- Pusat Data dan Informasi Pertanian. 2019. Pengembangan aplikasi DUPAK Online. Jakarta : Pusdatin.
- Widodo. 2014. Pustakawan tidak boleh menyerah oleh Dupak (Daftar Usul Penetapan Angka Kredit). Disampaikan dalam Seminar dan Sosialisasi Mensinergikan Antara Tugas-Tugas Kepustakawanan dan Proyeksi Karier Pustakawan, di UPT Perpustakaan Universitas Sebelas Maret, tanggal 7 Oktober 2014.