

KOMPETENSI TENAGA PENGAJAR MENGAPRESIASI SIKAP PROFESIONALISME PADA DIKLAT KEPUSTAKAWANAN

ABSTRAK

Pengetahuan, kemahiran atau kemampuan akademik serta pengalaman dalam memberikan pembelajaran bagi kalangan pengajar di diklat kepustakawanan merupakan hal yang wajib dimiliki dan sudah merupakan satu kesatuan jati diri dari pengajar. Pengajar tentu tidak saja memberikan pembelajaran pengetahuan dibidangnya, akan tetapi tugas memberikan motivasi serta ruang pemikiran yang lebih jauh atau visi kedepan bagi peserta tentu merupakan salah satu apresiasi yang dapat menambah kesan mendalam akan bidang yang diampunya. Karena dalam pembelajaran pada diklat atau diklat pada umumnya memberikan tidak hanya bersifat kekhususan bidang yang diampu oleh pengajar akan tetapi memberikan peluang interaktif pada bidang diklat tersebut. Diklat kepustakawanan yang berada di bawah lembaga Pembina Perpustakaan Nasional Republik Indonesia memberikan peluang lebih luas tentang kepustakawanan, akan kemampuan profesional dari kompetensi, kualifikasi dengan standar kepustakawanan yang berlaku dan sebagai bentuk adanya sertifikasi bagi para pustakawan.

Kata kunci: *pengajar, pengetahuan, kemahiran, motivasi, apresiasi, kompetensi, sertifikasi, pustakawan*

PENDAHULUAN

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 demikian yang tercantum dalam Undang-undang nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan. Sedangkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan Dan Angka Kreditnya, Pustakawan adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan kepustakawanan dengan demikian jabatan fungsional pustakawan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan kepustakawanan.

Dibangunnya aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik merupakan bagian dari terbitnya Undang-undang Nomor 5 tahun 2014, dalam pelaksanaannya diperlukan aparatur sipil negara yang memiliki kompetensi dan kualifikasi yang sesuai dengan formasi jabatan yang diisinya. Penyelenggaraan kebijakan dan manajemen aparatur sipil negara berdasarkan pada asas: kepastian hukum, profesionalitas, proporsionalitas, keterpaduan, delegasi, netralitas, akuntabilitas, efektif dan efisien, keterbukaan, nondiskriminatif, persatuan dan kesatuan, keadilan dan kesetaraan, serta kesejahteraan.

Aparatur sipil negara sebagai profesi memiliki landasan pada prinsip nilai dasar, kode etik dan kode perilaku, komitmen, integritas moral, dan tanggung jawab pada pelayanan publik, kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas, kualifikasi akade-

mik, jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas, dan profesionalitas jabatan. Kode etik dan perilaku yang diharapkan dari seorang aparatur sipil negara antara lain bersikap jujur, bertanggung jawab, berintegritas tinggi, cermat dan disiplin.

Pendidikan dan pelatihan memiliki peran penting pada sebuah lembaga agar keberlangsungan ilmu pengetahuan, penerapan teknologi tepat guna dan sasaran dari tujuan suatu lembaga akan dapat tercapai seperti yang dicanangkan dengan visi dan misi lembaga. Keberhasilan pendidikan dan latihan yang terdapat pada lembaga atau instansi akan terlihat setelah banyaknya peserta yang membutuhkan betapa pentingnya penerapan pengetahuan di lapangan. Dengan demikian bukan saja keberadaan lembaga yang dituntut memiliki kualifikasi atau standar sertifikasi akan tetapi para pengajar, widyaiswara atau pustakawan yang memiliki kompetensi serta kualifikasi sesuai bidang yang diampunya.

KOMPETENSI TENAGA PENGAJAR

Pengajar adalah seseorang yang memberikan pelajaran atau pelatihan atau memberikan bimbingan atas ilmu pengetahuan atau keterampilan yang dilakukan secara profesional. Profesional itu sendiri memiliki arti bahwa seseorang yang mempunyai kemampuan atau keahlian dibidangnya. Dengan demikian tentunya pada lembaga pendidikan dan pelatihan khususnya bidang kepustakawanan, dimana Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dalam Undang-undang nomor 43 tahun 2007 dinyatakan bahwa Perpustakaan Nasional adalah lembaga pemerintah non departemen (LPND) yang melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian dan pusat jejaring perpustakaan, serta berkedudukan di ibukota negara, memiliki fungsi teramat penting dalam langkah-langkah pem-

binaan khususnya dalam bidang kepustakawanan.

Tenaga pengajar pada pendidikan dan pelatihan kepustakawanan di lingkungan lembaga Perpustakaan Nasional RI tentunya memiliki kompetensi dan kualifikasi sesuai dengan bidang atau keahlian serta keterampilan bidang ilmu yang diampunya. Kompetensi adalah salah satu persyaratan atau kondisi untuk mencapai atau kualifikasi dalam suatu bidang atau keterampilan tertentu sesuai bidang yang diampunya dapat meliputi:

1. Kompetensi pribadi (*personal competence*)

Kompetensi pribadi merupakan kompetensi yang harus dimiliki oleh setiap individu yang akan menduduki jabatan dengan mempertimbangkan karakteristik operasi dan lokasi kerja. Dalam hal ini kompetensi pribadi dapat meliputi tanggung jawab, komunikatif, kepekaan, motivasi dan inovasi.

2. Kompetensi khusus (*job specific competence*)

Kompetensi khusus merupakan kompetensi yang memiliki karakteristik atas kemampuan dan keterampilan yang terkait dengan pekerjaan yang dilaksanakan. Dalam hal ini kompetensi di bidang kepustakawanan dapat meliputi keahlian serta keterampilan di bidang katalogisasi, klasifikasi, mengemas informasi, penelusuran, menyusun bibliografi atau indeks, dan merawat bahan perpustakaan.

3. Kompetensi teknis (*technical competence*)

Kompetensi teknis merupakan kompetensi yang berkaitan dengan disiplin teknis yang diperlukan oleh pemegang jabatan yang terkait dengan pekerjaan yang dilaksanakan agar mampu melakukan atau melaksanakan tugasnya dengan

baik dan benar sehingga dapat terhindar dari suatu kesalahan. Dalam hal ini kompetensi di bidang kepastakawanan dapat meliputi penyelesaian akhir pasca katalogisasi (aplikasi fisik) yang terdiri atas pembuatan label, penyelesaian *barcode*, atau RFID dapat juga melakukan penjajaran buku (*shelving*), serta pemeliharaan koleksi seperti halnya penjilidan (*binder*).

4. Kompetensi dasar (*basic competence*)

Kompetensi dasar merupakan kompetensi yang memiliki karakteristik atas keahlian dan atau kemampuan serta keterampilan yang dimiliki oleh semua pemangku jabatan, baik jabatan struktural, jabatan fungsional maupun administrasi umum. Dalam hal ini kompetensi dasar berkaitan erat dengan karakteristik atribut personal seperti halnya kemampuan membaca, menulis, berhitung, mendengar, berbicara, belajar, dan memegang, serta kemampuan atas kepekaan, motivasi, dan inovasi.

5. Kompetensi profesional (*professional competence*)

Kompetensi profesional merupakan kompetensi yang memiliki karakteristik atas kemampuan atau keahlian serta keterampilan yang terkait dengan luas sempitnya wawasan diri dan penguasaan pengetahuan pendukung dalam melaksanakan tugas. Dalam hal ini kompetensi profesional bidang kepastakawanan berkaitan erat dengan kesadaran atas perkembangan politik, berhubungan dengan sosial, berkaitan dengan ekonomi serta penerapan teknologi. Namun demikian selain hal tersebut seseorang yang memiliki kompetensi profesional sangat erat dengan rasa tanggung jawab, kemampuan berkomunikasi, mampu bernegosiasi, dapat memecahkan permasalahan, mampu menganalisis atas suatu resiko, dan data

yang telah diolah, serta memiliki kemampuan mempresentasi hasil dari pelaksanaan tugas, dengan memperhatikan sistem manajemen mutu (*total quality control*).

6. Kompetensi manajerial (*managerial competence*)

Kompetensi manajerial merupakan kompetensi yang wajib dimiliki oleh para pemegang jabatan dalam mengemban peran manajerial, serta memiliki kemampuan dan keahlian juga keterampilan teknik yang memadai untuk menjalankan standar operasional prosedur (SOP). Dalam hal ini kompetensi manajerial di bidang kepastakawanan adalah sikap kepemimpinan, pengambilan keputusan, kemampuan berkomunikasi, mampu melihat dan mengolah data atau analisis data, serta mampu mengambil resiko atas pelaksanaan tugas kepastakawanan.

PROFESIONALISME TENAGA PENGAJAR

Pendidikan dan pelatihan sebagai pusat pembelajaran pada suatu lembaga atau instansi merupakan sarana pembelajaran serta memberikan peluang bagi tenaga pengajar atau widyaiswara serta pustakawan yang memiliki kompetensi di bidang kepastakawanan dalam mengembangkan bakat dan minat yang dimiliki untuk disampaikan pada peserta. Kemampuan tenaga pengajar bukan saja yang memiliki kompetensi dan kualifikasi akan tetapi juga bersifat profesional.

Jabatan fungsional pustakawan kini semakin berkembang setelah terbitnya Undang-undang nomor 43 Tahun 2007 Tentang perpustakaan dimana secara garis besar bahwa kualifikasi dan kompetensi harus sesuai dengan standar yang berlaku yang disebutkan jabatan fungsional pustakawan merupakan jabatan profesional. Kualifikasi profesional adalah kualifikasi yang bersifat keahlian yang didasarkan atas ilmu pengetahuan yang

didapat dari pendidikan yang berkelanjutan secara sistematis. Adapun pada pelaksanaan tugas dari pendidikan berkelanjutan secara sistematis meliputi penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan, pengembangan dan penerapan konsep, teori, ilmu dan seni. Unsur-unsur tersebut sebagai solusi dalam pemecahan masalah serta memberikan pengajarannya terkait pada etika profesi.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya dan Peraturan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 Nomor 32 Tahun 2014 disebutkan jabatan fungsional pustakawan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan kepastakawanan. Adapun kegiatan kepastakawanan tersebut adalah kegiatan ilmiah dan profesional yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepastakawanan. Pengelolaan perpustakaan adalah kegiatan yang meliputi perencanaan, monitoring, dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan. Pelayanan perpustakaan adalah kegiatan memberikan bimbingan dan jasa perpustakaan dan informasi kepada pemustaka yang meliputi pelayanan teknis dan pelayanan pemustaka. Sedangkan pengembangan sistem kepastakawanan adalah kegiatan menyempurnakan sistem kepastakawanan yang meliputi pengkajian kepastakawanan, pengembangan kepastakawanan, penganalisisan/pengkritisian karya kepastakawanan dan penelaahan pengembangan sistem kepastakawanan.

Terbitnya Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Memberikan peluang yang besar akan kemam-

puan profesional dari kompetensi, kualifikasi dengan standar kepastakawanan yang berlaku bagi pustakawan dalam bentuk sertifikasi. Dengan demikian pustakawan menyadari betul pentingnya untuk mensosialisasikan profesi pustakawan kepada masyarakat luas, dan perlu menyusun kode etika sebagai pedoman kerja dimana pustakawan memegang prinsip kebebasan intelektual dan menjauhkan diri dari usaha sensor sumber bahan perpustakaan dan informasi. Pustakawan menyadari dan menghormati hak milik intelektual yang berkaitan dengan bahan perpustakaan dan informasi.

Profesionalisme yang dimiliki tenaga pengajar pada pusat pendidikan dan pelatihan di bidang kepastakawanan adalah seorang tenaga pengajar yang memiliki kompetensi, kualifikasi serta menghormati kode etik profesi yang diemban guna keberlangsungan dalam bidang pembelajaran dan pengajaran. Dengan demikian pusat pendidikan dan pelatihan yang berada di lingkungan lembaga atau instansi tersebut memiliki dampak kompetensi, kualifikasi serta standarisasi yang memperhatikan sistem manajemen mutu (*total quality control*). Dampak lainnya di lapangan bahwa hasil pendidikan, pengajaran serta proses belajar mengajar yang berlangsung, berkelanjutan dengan sistematika ilmu pengetahuan dan penerapan mengikuti perkembangan dan kemajuan teknologi informasi yang akurasi tinggi, sehingga masyarakat lebih mengenal dan memahami betul akan tugas dan fungsi di bidang kepastakawanan.

PENUTUP

Keterbukaan informasi memberikan peluang akses informasi bagi kepentingan masyarakat luas. Oleh karena itu pustakawan ikut melaksanakan kelancaran arus informasi dan pemikiran yang bertanggungjawab bagi keperluan generasi sekarang dan yang akan datang. Pustakawan berperan aktif melakukan tugas sebagai pembawa perubahan dan meningkatkan kecerdasan masyarakat untuk

mengantisipasi perkembangan dan perubahan di masa depan. Pustakawan menyadari bahwa pendidikan dan pelatihan merupakan bagian dari *maintenance* ilmu, salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas, satuan kerja yang dibentuk berdasarkan keputusan lembaga atau instansi yang memiliki pusat pendidikan dan pelatihan, kegiatan pembelajaran dengan tujuan agar peserta dapat ditingkatkan kompetensi dan kualifikasinya, dan tidak kalah penting lagi pendidikan dan pelatihan juga sebagai kebutuhan guna mendukung kinerja dan *performance*.

DAFTAR BAHAN BACAAN

- Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. 2009. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya dan Peraturan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 Nomor 32 Tahun 2014. 2015. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI .
- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan angka kreditnya. 2015. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pustakawan. 2006. Jakarta: Pusat Pengembangan Pustakawan Perpustakaan Nasional RI.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara. 2014. <http://www.Jdih.Kemenkeu.Go.Id/Fulltext/2014/5tahun2014uu.Htm>. 14 April 2016
- Ikatan Pustakawan Indonesia Propinsi daerah istimewa Yogyakarta. Kode Etika pustakawan Indonesia. <https://ipijogja.wordpress.com/kode-etik>. 14 April 2016
- Rachman Hermawan S. 2006. *Etika Kepustakawanan: Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia*. Jakarta: Sagung Seto. <http://onesearch.perpusnas.go.id/Record/IOS1-INLIS00000000029242>. 14 April 2016

Abdul Rahman Saleh. *Konsep standar kompetensi pustakawan*. 2004. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2004. <http://onesearch.perpusnas.go.id/Record/IOS1-INLIS000000000160694>. 14 April 2016

Kritianto Y,W. (*Handbook Standar Nasional Indonesia (SNI): sistem manajemen mutu*. 2010 Jakarta: Badan Standardisasi Nasional. <http://onesearch.perpusnas.go.id/Record/IOS1-INLIS000000000290922>. 14 April 2016