

PROFESIONALISME TENAGA PENGAJAR DIKLAT KEPUSTAKAWANAN¹

Abstrak

“Kualitas dan kuantitas tenaga pengelola perpustakaan atau lazim disebut Pustakawan dalam kondisi terbatas, untuk itu perlu pustakawan berkualitas yang siap menghadapi perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi dewasa ini sekaligus meningkatkan daya saing bangsa. Banyak ahli mengatakan bahwa pusdiklat kepustakawanan yang bermutu dihasilkan oleh tenaga pengajar yang bermutu pula. Pengajar mempunyai fungsi, peran dan kedudukan strategis sebagai ujung tombak pusdiklat. Artinya peran pengajar tidak diragukan lagi sebagai agen pembaharu peningkatan mutu pustakawan. Karenanya kemampuan profesional tenaga pengajar perlu ditingkatkan secara berkelanjutan. Tidak saja berkemampuan pengetahuan dan pengajaran, tetapi juga memiliki penguasaan kompetensi pedagogi, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, disamping kompetensi sosial”.

(Profesionalisme; Kompetensi; Pustakawan; Pengajar).

A. PENDAHULUAN

Secara umum kualitas dan kuantitas pegawai atau tenaga pengelola perpustakaan lazim disebut pustakawan dalam kondisi terbatas. Setidaknya sampai hari ini kita masih mengenal “pustakawan karbitan” dimana siapa saja dengan tidak memandang latar belakang pendidikan perpustakaan sepanjang memiliki ijazah SLTA, sudah menduduki pangkat/golongan Pengatur Muda Tk. I (II/b) dan bekerja di perpustakaan dapat diangkat sebagai pustakawan. Itulah pustakawan impassing saat pertama kali Pustakawan Indonesia diakui sebagai jabatan profesional atau pejabat fungsional di lingkungan pemerintahan, dengan Keputusan MENPAN No. 18 Tahun 1988 tentang Angka Kredit Bagi Jabatan Pustakawan. Tantangan secara kualitas diperlukan adanya upaya untuk meningkatkan daya saing, menciptakan organisasi perpustakaan yang sehat dan standard mutu pendidikan dan pelatihan yang berkualitas. Perkembangan kepustakawanan terlebih tuntutan era globalisasi dan modernisasi nyata semakin kompleks, sehingga melahirkan tuntutan dan kemampuan yang semakin meningkat mengikuti kebutuhan dunia kerja kepustakawanan.

Berbagai perkembangan baru dalam dunia kepustakawanan, menunjukkan bahwa kemampuan profesional tenaga pengajar kepustakawanan khususnya di lingkungan Pusdiklat Perpustakaan Nasional RI perlu dikembangkan secara berkelanjutan, dan umumnya lembaga-lembaga diklat kepustakawanan di seluruh Indonesia. Pendidikan dan pelatihan (Diklat) adalah merupakan bagian integral dari sebuah sistem pengembangan sumber daya manusia (SDM) aparatur pemerintah, khususnya SDM pustakawan. Telah terbukti bahwa peranan SDM sangat penting dan strategis dalam pembangunan suatu bangsa. Bermakna bahwa diklat adalah merupakan siklus kehidupan kepegawaian, yaitu pendidikan, pelatihan dan penugasan. Diawali dari penugasan pertama kali seseorang ditempatkan dalam jabatan tertentu pastilah seharusnya dibekali terlebih dahulu dengan

1) Memenuhi surat Kapusdiklat No. 778/4.2/PDL.00.02/IV.2016 Tgl. 1 April 2016.

2) Pustakawan Ahli Utama, Perpustakaan Nasional RI.

diklat yang memiliki pengetahuan dan keterampilan dasar tertentu dalam bidangnya guna melaksanakan tugas yang diembannya, apapun jabatannya (Misalnya Diklat Prajabatan). Artinya "*Diklat jabatan mempunyai keterkaitan erat dengan penempatan seseorang dalam jabatan, sehingga siapapun jabatannya termasuk pustakawan, dan yang lain harus memiliki diklat jabatan sesuai dengan kompetensi yang diperlukan*". Selanjutnya pembinaan dan pengembangan karier sudah sepantasnya harus diikuti dengan cara-cara yang professional, dimana ada keserasian, keselarasan dan keseimbangan antara pangkat, jabatan, usia, masa kerja, *diklat* dan kompetensinya. Bermakna harus diikuti dengan pendidikan, dan/atau pelatihan lanjut secara berkelanjutan atau berjenjang, sebagai model pengembangan profesi berkelanjutan atau *CPD (Continuing Professional Development)*. Bahkan dalam Keputusan Presiden RI No. 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional PNS dikehendaki *Jabatan fungsional Keahlian, adalah jabatan fungsional kualifikasi profesional* yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang keahliannya. Tugas utama Jabatan Fungsional Keahlian meliputi pengembangan pengetahuan, penerapan konsep dan teori, ilmu dan seni untuk pemecahan masalah, dan pemberian pengajaran dengan cara yang sistematis. Yang dimaksud dengan kualifikasi profesional adalah kualifikasi yang bersifat keahlian yang didasarkan pada ilmu pengetahuan yang di dapatkan dari *pendidikan yang berkelanjutan secara sistematis* yang pelaksanaan tugasnya meliputi penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan, pengembangan dan penerapan konsep, teori, ilmu dan seni untuk pemecahan masalah serta memberikan pengajarannya dan terikat pada etika profesi. Sementara itu Jabatan fungsional keterampilan, dikehendaki adalah *jabatan fungsional kualifikasi teknis atau penunjang profesional* yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan

pengetahuan teknis di satu bidang ilmu pengetahuan atau lebih. Tugas utama Jabatan Fungsional Keterampilan meliputi pelaksanaan kegiatan teknis yang berkaitan dengan penerapan konsep dan metoda operasional di bidang ilmu pengetahuan tersebut serta pemberian pengajaran di tingkat pendidikan tertentu. Kualifikasi teknis atau penunjang profesional adalah kualifikasi yang bersifat keterampilan yang didasarkan pada ilmu pengetahuan yang didapatkan dari pendidikan kejuruan dan pelatihan teknis yang pelaksanaan tugas meliputi kegiatan teknis operasional berdasarkan prosedur standar operasional serta melatihkannya dan terikat pada etika profesi. Jenjang jabatan fungsional, sebagaimana disebut merupakan jabatan-jabatan yang dihimpun dalam rumpun jabatan fungsional dapat dikategorikan dalam jabatan fungsional keahlian atau jabatan fungsional keterampilan. Artinya untuk menduduki jabatan fungsional pustakawan, baik itu keterampilan maupun keahlian harus didasari dengan pendidikan dan pelatihan kepustakawanan.

Pendidikan dan pelatihan adalah "Proses penyelenggaraan belajar-mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil" (PP No. 101 Tahun 2000). Pengertian lain disampaikan Sinta Dame S (2014) Pendidikan dan Pelatihan, adalah "Suatu proses kegiatan atau penyelenggaraan yang dilakukan untuk meningkatkan dan mengembangkan pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*) dan sikap (*attitude*), sumber daya manusia (SDM) baik dari aspek teoritis maupun praktis sehingga SDM tersebut dapat melakukan tugas pekerjaannya dengan lebih efisien dan efektif (*efficient and effective performance*). Perpustakaan Nasional adalah lembaga pemerintah non departemen (LPND sekarang LPNK) yang melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian, dan pusat jejaring perpustakaan, serta berkedudukan di

ibukota Negara. Representasi sebagai perpustakaan pembina nampak sepenuhnya ada di dalam jajaran Deputy II atau Deputy Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan. Khusus pengembangan sumber daya manusia (SDM) ada di lingkup Pusat Pendidikan dan Pelatihan, yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kurikulum, program, penyelenggaraan dan pengelolaan sarana, serta evaluasi program pendidikan dan pelatihan perpustakaan (Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 3 Tahun 2001). Tugas utama Pustakawan adalah menyediakan informasi (*information provider*) sebanyak mungkin baik berupa karya cetak, karya rekam, dan/atau "on line". Tugas berikutnya tentu saja harus membagikan atau mendistribusikan informasi (*distribution of information*) tersebut ke tangan pemustaka. Itulah tugas pekerjaan yang harus ia sadari (*aware*) dan mempersiapkan diri (*prepare*). Tatkala tugas-tugas tersebut tidak dapat terselenggara dengan baik, tugas berikutnya menanti yaitu "Pengembangan Sistem Kepustakawanan". Dengan kata lain tugas pustakawan adalah Kepustakawanan, yaitu kegiatan ilmiah dan profesional yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepustakawanan.

Pustakawan sebagai profesi, tentunya harus sadar dan mempersiapkan diri akan pilar-pilar profesi, yaitu ilmu, organisasi profesi, etika profesi, dan bermuara pada pengakuan masyarakat. Itulah dukungan strategis bagi profesionalisme pustakawan. Untuk itu diperlukan guru atau tenaga pengajar kepustakawanan yang lebih profesional guna menghasilkan para pustakawan yang profesional pula. Tulisan ini ditulis dengan konsep sederhana, yaitu 3N (bahasa Jawa) meliputi: N1 = Niteni, artinya Amati; N2 = Niroke artinya Tiru, dan N3 = Nambahi, artinya Modifikasi, bermakna setelah beberapa lama mengamati dan meniru utamanya pengalaman di daerah, tingkat nasional dan mencermati beberapa aktivitas kepustakawanan

regional dan internasional, masalah-masalah profesionalisme, kompetensi, pustakawan dan tenaga pengajar, maka bermuara pada memodifikasi untuk dapat diterapkan sesuai dengan situasi dan kondisi lingkungan. Tentu saja dilengkapi dengan studi pustaka dengan beberapa referensi yang mendukung dan pengalaman lapangan/kerja penulis lebih dari 35 tahun di lingkungan perpustakaan.

B. PEMBAHASAN

1. PROFESI PUSTAKAWAN

Mencermati UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, dikehendaki Pustakawan adalah "seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh dari pendidikan dan/atau pelatihan tentang kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan". Jelas nampak penekanannya pada unsur pendidikan dan tugas pekerjaan, itulah salah satu tanda atau ciri profesi. Profesi diartikan sebagai bidang pekerjaan yang dilandasi pendidikan keahlian (keterampilan, kejujuran, dsb.) tertentu. Di dalam profesi dituntut adanya keahlian dan etika khusus serta standar layanan. Pengertian ini mengandung implikasi bahwa profesi hanya dapat dilakukan oleh orang-orang secara khusus dan dipersiapkan untuk itu. Dengan perkataan lain profesi bukan pekerjaan yang dilakukan oleh mereka yang karena tidak memperoleh pekerjaan itu. Profesi sebagai kata benda berarti bidang pekerjaan yang dilandasi pendidikan keahlian tertentu. Profesional sebagai kata sifat berarti memerlukan kepandaian khusus untuk melaksanakannya. Secara etimologi profesi berasal dari istilah bahasa Inggris *profession* atau bahasa Latin *profecus* yang artinya mengakui, pengakuan, menyatakan mampu atau ahli dalam melaksanakan pekerjaan tertentu (Sudarwan Danin, dalam Jerry Petrus, 2012). Pengertian lain menurut Soetjipto (dalam Jerry Petrus, 2012) mengemukakan bahwa profesi adalah memerlukan bidang ilmu dan keterampilan tertentu di luar jangkauan khalayak

ramai (tidak semua orang dapat melakukannya) dan memerlukan pelatihan khusus dengan waktu yang panjang. Selanjutnya menurut Nana Sudjana (2012) profesi adalah pekerjaan yang bersifat profesional, yaitu pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh mereka yang khusus dipersiapkan untuk itu dan bukan pekerjaan yang dilakukan oleh mereka yang karena tidak dapat memperoleh pekerjaan lain. Dari beberapa pendapat ahli tersebut tentang pengertian profesional, maka dapatlah diambil suatu kesimpulan bahwa profesi adalah orang yang terdidik dan terlatih dengan baik serta memiliki pengalaman yang kaya di bidangnya.

Di samping mencermati, memaknai dan memahami pengertian Pustakawan seperti tersebut di atas artinya tidak sembarang orang bisa menjadi pustakawan. Cermati pula Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI (MENPAN dan RB RI) No. 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya, Bab V Unsur dan Sub Unsur Kegiatan, Pasal 8 Unsur dan sub unsur kegiatan Jabatan Fungsional Pustakawan yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri dari:

a. Pendidikan, meliputi:

1. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
2. Diklat fungsional/teknis di bidang Kepustakawanan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
3. Diklat prajabatan.

b. Pengelolaan Perpustakaan, adalah kegiatan yang meliputi:

1. Perencanaan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan; dan
2. Monitoring, dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan.

c. Pelayanan Perpustakaan, adalah kegiatan memberikan bimbingan dan jasa perpustakaan dan informasi kepada pemustaka yang meliputi:

1. Pelayanan teknis; dan
2. Pelayanan pemustaka.

d. Pengembangan Sistem Kepustakawanan, adalah kegiatan menyempurnakan sistem kepastakawanan yang meliputi:

1. pengkajian Kepustakawanan;
2. pengembangan Kepustakawanan;
3. penganalisisan/pengkritisian karya Kepustakawanan; dan
4. penelaahan pengembangan sistem kepastakawanan.

e. Pengembangan profesi, meliputi:

1. Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Kepustakawanan;
2. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain bidang Kepustakawanan; dan
3. Penyusunan buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis Jabatan Fungsional Pustakawanan.

f. Penunjang tugas Pustakawan, meliputi:

1. Pengajar/ pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang Kepustakawanan;
2. Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang Kepustakawanan;
3. Keanggotaan dalam Organisasi Profesi;
4. Keanggotaan dalam Tim Penilai; perolehan Penghargaan/ Tanda Jasa; dan
5. Perolehan gelar/ijazah keserjanaan lainnya.

Dari pemahaman Unsur dan sub unsur kegiatan dari mulai a sampai dengan e tersebut di atas adalah merupakan komponen atau unsur utama yang memiliki nilai angka kredit yang harus diperoleh pustakawan *minimal sebanyak 80%*, sementara dari unsur f atau unsur penunjang dapat diperoleh dan diakui angka kreditnya *maximal sebesar 20%*. Bermakna bahwa pustakawan sebagai profesi tidak sembarang atau sekedar memperoleh angka kredit semata tapi benar-benar menunjukkan sebagai kegiatan kepastakawanan atau

kegiatan ilmiah dan professional. Nilai 20% maksimal dari unsur penunjang menggambarkan, bahwasannya kegiatan di luar kantor dan/atau tugas pokok dibatasi, sementara unsur utama sebaliknya tidak terbatas oleh karena minimal dapat diperoleh sebesar 80%. Nampak juga dalam syarat untuk menjadi pustakawan baik jenjang keterampilan maupun keahlian, sebagaimana dikehendaki pada Pasal 30:

- (1) PNS yang diangkat pertama kali dalam Jabatan Fungsional Pustakawan Tingkat Terampil harus memenuhi syarat:
 - a. Berijazah paling rendah Diploma II (D II) Ilmu Perpustakaan; atau
 - b. Berijazah paling rendah Diploma II (D II) bidang lain sesuai dengan *kualifikasi yang ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan Nasional RI*;
 - c. Pangkat paling rendah Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b; dan
 - d. Nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) PNS yang diangkat pertama kali dalam Jabatan Fungsional Pustakawan Tingkat Ahli harus memenuhi syarat:
 - a. Berijazah paling rendah Sarjana (S1) Ilmu Perpustakaan; atau
 - b. Berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (D IV) bidang lain sesuai dengan *kualifikasi yang ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan Nasional RI*;
 - c. Pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - d. Nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 11 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya, sebagai tindak lanjut Peraturan MENPAN dan RB No. 9

Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya, sebagai tindak lanjut Pasal 30 ayat (1) b. pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional pustakawan tingkat terampil bidang lain di luar ilmu perpustakaan, sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan Nasional RI, yaitu *Pendidikan formal bidang lain*:

- a) Diploma dua (D2) ditambah mengikuti dan lulus Diklat Calon Fungsional Pustakawan Keterampilan.
- b) Diploma tiga (D3) ditambah mengikuti dan lulus Diklat Calon Fungsional Pustakawan Keterampilan.

Tindak lanjut Pasal 30 ayat (2) b. pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional pustakawan tingkat keahlian bidang lain di luar ilmu perpustakaan, sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan Nasional RI, yaitu *Pendidikan formal bidang lain*:

- 1) Sarjana (S1)/Diploma empat (D4) ditambah mengikuti dan lulus Diklat Calon Fungsional Pustakawan Keahlian.
- 2) Pascasarjana (S2) ditambah mengikuti dan lulus Diklat Calon Fungsional Pustakawan Keahlian.
- 3) Doktor (S3) ditambah mengikuti dan lulus Diklat Calon Fungsional Pustakawan Keahlian.

2. Analisis kebutuhan jenis-jenis pendidikan dan pelatihan lanjut di bidang kepastakawanan dalam jabatan fungsional bagi pustakawan, sebagai berikut:

2.1. *Jenjang Keterampilan, meliputi:*

- 1) Diklat Fungsional Kepustakawanan, adalah diklat untuk

mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional Pustakawan yang kurikulum dan Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMD) ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional RI selaku instansi Pembina jabatan fungsional Pustakawan.

Diklat fungsional Pustakawan Keterampilan, terdiri atas:

a) *Diklat Calon Fungsional Pustakawan Keterampilan;*

Diklat ini bertujuan memberikan pengetahuan dan keterampilan kepustakawanan sebagai syarat bagi Calon Pustakawan untuk diangkat menjadi Pustakawan Keterampilan agar mampu melaksanakan tugas sebagai Pustakawan Keterampilan.

b) *Diklat Alih Kategori Keterampilan ke Kategori Keahlian (Alih Kategori);*

Diklat ini bertujuan memberikan pengetahuan dan keterampilan kepustakawanan sebagai syarat bagi Pustakawan Keterampilan untuk diangkat menjadi Pustakawan Keahlian agar mampu melaksanakan tugas sebagai Pustakawan Keahlian.

- 2) **Diklat Teknis Kepustakawanan bagi Fungsional Pustakawan Keterampilan**, adalah diklat yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Pustakawan yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Nasional RI atau lembaga diklat ke-

pustakawanan yang terakreditasi. Contoh:

- a. Diklat pengelola informasi perpustakaan;
- b. Diklat pelestarian bahan perpustakaan;
- c. Diklat pengembangan koleksi bahan perpustakaan digital;
- d. Dan lain-lain.

2.2. *Jenjang Keahlian, meliputi:*

1) **Diklat Fungsional Kepustakawanan**, adalah diklat untuk

mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional Pustakawan yang kurikulum dan Rancang Bangun Pembelajaran Mata Ajar Diklat (RBPMD) ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional RI selaku instansi Pembina jabatan fungsional Pustakawan yang termasuk Diklat Fungsional Pustakawan adalah Diklat Calon Pustakawan Keahlian. Diklat ini bertujuan memberikan pengetahuan dan keterampilan kepustakawanan sebagai syarat bagi calon Pustakawan untuk diangkat menjadi Pustakawan Keahlian agar mampu melaksanakan tugas sebagai Pustakawan Keahlian.

- 2) **Diklat Teknis Kepustakawanan**, adalah diklat yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Pustakawan yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Nasional RI atau lembaga diklat kepustakawanan yang terakreditasi. Contoh:

- a) Diklat penyuluh minat dan gemar membaca.
- b) Diklat Penulisan Karya Tulis Ilmiah.
- c) Diklat Tim Penilai Jabatan Fungsional Pustakawan.
- d) Dan lain-lain.

Makna d) Dan lain-lain tersebut di atas baik jenjang keterampilan dan jenjang keahlian, tentu saja perlu dijabarkan lebih lanjut apa saja diklat-diklat yang diperlukan pustakawan, untuk itu cermati jenis-jenis diklat apa sajakah yang harus dilaksanakan dan diselenggarakan oleh Pusat Diklat Perpustakaan Nasional RI sebagai instansi pembina, di samping diklat-diklat kepustakawanan lain yang terakreditasi.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam kerangka memperhatikan kebutuhan jenis-jenis diklat kepustakawanan, bagi kelancaran tugas-tugasnya, antara lain:

1) Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI No. 83 Tahun 2012 tentang Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Perpustakaan.; Yang dimaksud "*Kompetensi adalah kemampuan seseorang yang mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat terobservasi dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar kinerja yang ditetapkan*". Diwujudkan 3 unit kompetensi, yaitu:

a. *Kompetensi Umum*, adalah kompetensi dasar yang harus dimiliki oleh setiap pustakawan, diperlukan untuk melakukan

tugas-tugas perpustakaan, meliputi:

- (1) Mengoperasikan Komputer Tingkat Dasar;
- (2) Menyusun Rencana Kerja Perpustakaan; dan
- (3) Membuat Laporan Kerja Perpustakaan.

b. *Kompetensi Inti*, adalah kompetensi fungsional yang harus dimiliki oleh setiap pustakawan dalam menjalankan tugas-tugas perpustakaan. *Kompetensi inti* mencakup unit-unit kompetensi yang dibutuhkan untuk mengerjakan tugas-tugas inti dan wajib dikuasai oleh pustakawan, meliputi:

- (1) Melakukan seleksi Bahan Perpustakaan;
- (2) Melakukan Pengadaan Bahan Perpustakaan;
- (3) Melakukan Pengkatalogan Deskriptif;
- (4) Melakukan Pengkatalogan Subyek;
- (5) Melakukan Perawatan Bahan Perpustakaan;
- (6) Melakukan Layanan Sirkulasi;
- (7) Melakukan Layanan Referensi;
- (8) Melakukan Penelusuran Informasi Sederhana;
- (9) Melakukan Promosi Perpustakaan;
- (10) Melakukan Kegiatan Literasi Informasi;
- (11) Memanfaatkan Jaringan Internet Untuk Layanan Perpustakaan.

c. *Kompetensi Khusus*, merupakan kompetensi tingkat lanjut yang bersifat spesifik, meliputi:

- (1) Merancang Tata Ruang dan perabot Perpustakaan;

- (2) Melakukan Perbaikan Bahan Perpustakaan;
- (3) Membuat Literatur Sekunder;
- (4) Melakukan Penelusuran Informasi Kompleks;
- (5) Melakukan Kajian Perpustakaan;
- (6) Membuat Karya Tulis Ilmiah.

Cermati lebih lanjut Bab III Ketentuan Penutup “Dengan ditetapkannya RSKKNI Sektor Jasa Kemasyarakatan, Sosial Budaya, Hiburan dan Perorangan Lainnya Bidang Perpustakaan menjadi SKKNI Sektor Jasa Kemasyarakatan, Sosial Budaya, Hiburan dan Perorangan Lainnya Bidang Perpustakaan, maka *SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan* serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi”. Bermakna bahwa Perpustakaan Nasional RI sebagai Perpustakaan Pembina, sekaligus sebagai Pembina Diklat Kepustakawanan, layak Pusdiklat Perpustakaan Nasional berada di garda terdepan, dengan segala implikasinya untuk dapat melaksanakan amanah SKKNI tersebut.

- 2) Peraturan MENPAN dan RB RI No. 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Cermati rincian kegiatan Pustakawan Tingkat Ahli, (sedikit membandingkan dengan jabatan Dosen, sejak awal menjadi Asisten Ahli sudah dibiasakan bahkan wajib meneliti, sementara Pustakawan tidak terbiasa atau diwajibkan melakukan pengkajian sekarang harus melaksanakan tugas pengkajian dan berjenjang tanpa harus diklat terlebih dahulu?), khususnya:

- a. Pustakawan Pertama; melakukan pengkajian Kepustakawanan bersifat sederhana (teknis operasional).
- b. Pustakawan Muda; melakukan pengkajian Kepustakawanan bersifat sederhana (taktis operasional).
- c. Pustakawan Madya; melakukan pengkajian Kepustakawanan bersifat kompleks (strategis sektoral).
- d. Pustakawan Utama; melakukan pengkajian Kepustakawanan bersifat kompleks (strategis nasional).

- 3) Belum lagi kalau saja di lingkungan jabatan struktural dikenal dengan diklat struktural atau diklat penjenjangan, tentu saja untuk mengimbangnya seorang pustakawan juga sepantasnya harus mengikuti diklat penjenjangan. Mengingat satu dan lain hal pustakawan terdiri atas 7 (tujuh) jenjang diawali dari pustakawan jenjang keterampilan, yang terdiri dari atas: Jenjang terendah Pustakawan Pelaksana; Pustakawan Pelaksana Lanjutan; dan Pustakawan Penyelia. Untuk jenjang Pustakawan Keahlian, terdiri atas: Pustakawan Ahli Pertama; Pustakawan Ahli Muda; Pustakawan Ahli Madya; sampai jenjang tertinggi Pustakawan Ahli Utama.

- 4) UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), khususnya tindak lanjut Pasal 70:
 - (1) Setiap Pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi.
 - (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain melalui *pendidikan dan pelatihan*, seminar, kursus, dan penataran.

Artinya betapa banyak jenis-jenis diklat teknis keustakawanan baik jenjang keterampilan maupun jenjang keahlian, belum lagi diklat jabatan fungsional atau penjenjangan. Untuk itulah saatnya dipertimbangkan diklat keustakawanan yang lebih profesional, utamanya profesionalisme tenaga pengajarnya, sehingga mampu menjadikan pustakawan dengan berketerampilan dan berkeahlian, lebih dari itu pustakawan dapat meniti karir sampai dengan jenjang tertinggi "Pustakawan Ahli Utama" yang layak diperhitungkan keberadaannya.

3. PROFESIONALISME TENAGA PENGAJAR

Pustakawan sebagai jabatan profesional yang lahir dan diakui keberadaannya di lingkungan pemerintahan sebagai jabatan fungsional dengan terbitnya Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara (MENPAN) No. 18/ MENPAN/1988 tanggal 29 Februari 1988 tentang Angka Kredit Bagi Jabatan Pustakawan.

Sudah beberapa kali disempurnakan, terakhir dengan Peraturan MENPAN dan RB No. 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Tatkala Keputusan MENPAN No. 18 Tahun 1988 tersebut disempurnakan dengan Keputusan MENPAN No. 33 Tahun 1998, kemudian disempurnakan lagi dengan Keputusan MENPAN No. 132/KEP/ M.PAN/12/2002 pertimbangan utamanya cermati konsideran Menimbang: *"bahwa dalam rangka usaha meningkatkan mutu dan manfaat perpustakaan dan dokumentasi sangat diperlukan adanya Pustakawan yang ditugaskan secara penuh pada perpustakaan dan dokumentasi instansi pemerintah"*.

Kata profesionalisme berasal dari bahasa Inggris *professionalism* yang secara leksikal berarti sifat profesional. Orang yang profesional

memiliki sikap-sikap yang berbeda dengan orang yang tidak profesional meskipun dalam pekerjaan yang sama atau katakanlah berbeda pada satu ruang kerja. Tidak jarang pula orang berlatar belakang pendidikan yang sama menampilkan kinerja profesional yang berbeda, serta berbeda pula pengakuan masyarakat pada mereka. Sifat profesional berbeda dengan sifat praprofesional atau tidak profesional sama sekali. Sifat yang dimaksud adalah seperti yang dapat ditampilkan dalam perbuatan, bukan yang dikemas dalam kata-kata yang diklaim oleh pelaku secara individual. Untuk menunjukkan keprofesionalan kita bukanlah dengan kata-kata melainkan dengan perbuatan. Profesionalisme dapat diartikan sebagai komitmen para anggota suatu profesi untuk meningkatkan kemampuan profesionalnya dan terus mengembangkan strategi-strategi yang digunakannya dalam melakukan pekerjaan sesuai dengan profesionalnya itu.

Pengertian Profesionalisme disampaikan Wignyasobroto (dalam Caca's Blog,2011) adalah suatu paham yang mencitakan dilakukannya kegiatan-kegiatan kerja tertentu dalam masyarakat, berbekalkan keahlian yang tinggi dan berdasarkan rasa keterpanggilan serta ikrar (fateri/profiteri) untuk menerima panggilan tersebut untuk dengan semangat pengabdian selalu siap memberikan pertolongan kepada sesama yang tengah dirundung kesulitan di tengah gelapnya kehidupan. Menurut Baedhowi (2010) "Guru atau (Pengajar) profesional memiliki kemampuan mengorganisasikan lingkungan belajar yang produktif. Kata "Profesi" secara terminology diartikan suatu pekerjaan yang mempersyaratkan pendidikan tinggi bagi pelakunya dengan titik tekan pada pekerjaan mental, bukan pekerjaan manual. Kemampuan mental yang dimaksudkan di sini adalah ada persyaratan pengetahuan teoritis sebagai instrument untuk melakukan perbuatan praktis". Pengajar yang profesional memiliki pengetahuan dan keterampilan yang tidak dimiliki orang awam. Dengan penge-

tahuan dan keterampilan ini, seorang pengajar dapat melaksanakan tugas atau fungsi khususnya yaitu membuat dan melaksanakan keputusan-keputusan dalam membelajarkan peserta diklat dengan hasil yang paling efektif dan efisien.

Pengajar yang profesional, menurut (Caca's Blok, 06 September 2011) bilamana ia memiliki persyaratan-persyaratan tertentu, yaitu:

a. *Tiga dimensi sebagai satu kesatuan yang organis, harmonis, dan dinamis, sebagai berikut:*

- 1) *Kompetensi profesional*, ia menguasai kurikulum yang berlaku dan memiliki pengetahuan yang luas dan mendalam mengenai bidang studi yang akan disampaikan kepada peserta diklat serta penugasan metodologinya, memiliki pengetahuan ketrampilan (*Know how*) yang vital bagi kemampuannya (mampu memilih dan menggunakan sebagai strategi yang dalam proses pembelajaran).
- 2) *Kompetensi personal*, artinya memiliki kepribadian yang mantap, memiliki komitmen dan kedisiplinan yang kuat terhadap tugas kewajiban-kewajibannya sehingga mampu menjadi sumber inspirasi. Khususnya bagi peserta diklat umumnya bagi sesama manusia, memiliki kepribadian yang patut diteladani, sehingga mampu melaksanakan kepemimpinan *ing ngarso sung tulodo, ing madyo mangun karso dan tut wuri handayani*.
- 3) *Kompetensi sosial*, untuk mengetahui hak-hak peserta diklat, lingkungan dan masyarakat tenaga pengajar hendaknya memiliki kemampuan menunjukkan berkomunikasi dengan baik terhadap peserta diklat, sesama staf pengajar, pemimpinya dan dengan masyarakat luas.

Ketiga kompetensi tersebut pada hakekatnya mempunyai kaitan terpadu dalam diri pengajar atau kesatuan yang organis, harmonis dalam perwujudannya nampak dalam diri pengajar (dinamis) yang bersangkutan.

- b. Kemampuan memberikan yang sebaik-baiknya (*to serve the common good*) disertai dedikasi yang tinggi untuk mencapai kesejahteraan insan, yang mengutamakan nilai kemanusiaan daripada nilai materiil.

Menurut UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, pasal 10 disebutkan bahwa *kompetensi guru (tenaga Pendidik terdiri dari pembimbing, pengajar, dan pelatih)* meliputi kompetensi pedagogi, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional yang diperoleh melalui pendidikan profesi, sebagai berikut:

- 1) *Kompetensi Pedagogik*; adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang guru (tenaga pengajar) terkait dengan substansi kegiatan praktik pendidikan (dan pelatihan). Yang dimaksud dengan kompetensi pedagogik adalah kemampuan mengelola pembelajaran peserta didik/diklat yang meliputi pemahaman terhadap peserta, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar, dan pengembangan peserta untuk mengaktualkan berbagai potensi yang dimilikinya.
- 2) *Kompetensi Kepribadian*; adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang guru/ pengajar terkait dengan substansi kegiatan praktik pendidikan. Yang dimaksud dengan kompetensi kepribadian adalah kemampuan kepribadian yang mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa,

menjadi teladan bagi peserta diklat, dan berakhlak mulia.

- 3) *Kompetensi Profesional*; adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang guru/pengajar terkait dengan substansi kegiatan praktik pendidikan, yang dimaksud dengan kompetensi profesional adalah kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam yang memungkinkannya membimbing peserta didik memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan dalam standar nasional pendidikan (bagi Pustakawan dan tenaga pengajar kepastakawanan tentunya harus ditambah standar nasional perpustakaan).
- 4) *Kompetensi Sosial*; adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh guru/pengajar terkait dengan substansi kegiatan praktik pendidikan. Yang dimaksud dengan kompetensi sosial adalah kemampuan pendidik/pengajar sebagai bagian dari masyarakat untuk berkomunikasi dan bergaul secara efektif dengan peserta diklat, sesama tenaga pendidik/pengajar, tenaga kependidikan dan masyarakat sekitar.

Berdasarkan bahasan kompetensi yang telah dikemukakan diatas dapat dijelaskan bahwa tuntutan kepada seorang pendidik/guru/tenaga pengajar tidak hanya cukup menguasai bidang studi secara profesional, tetapi harus memiliki kepribadian yang mantap, sehingga dapat menjadi teladan baik di lingkungan pendidikan (dan/atau pelatihan) maupun masyarakat luas (disarikan dari Asep Yudi Permana, 2006). Terdapat tiga tingkatan kualifikasi profesional guru (tenaga pengajar), yaitu *capability*, *innovator*, dan *developer*, sebagai berikut:

- 1) *Capability*; maksudnya adalah guru/tenaga pengajar diharapkan memiliki pengetahuan, kecakapan dan keterampilan serta sikap yang lebih mantap dan memadai sehingga mampu mengelola proses pembelajaran secara efektif.
- 2) *Innovator*; maksudnya sebagai tenaga pendidik yang memiliki komitmen terhadap upaya perubahan dan reformasi. Tenaga Pengajar diharapkan memiliki pengetahuan, kecakapan, dan keterampilan serta sikap yang tepat terhadap pembaharuan dan sekaligus merupakan penyebar ide pembaharuan yang efektif.
- 3) *Developer*; maksudnya guru/tenaga pengajar harus memiliki visi dan misi keguruan yang mantap dan luas perspektifnya. Guru/tenaga pengajar harus mampu melihat jauh ke depan dalam mengantisipasi dan menjawab tantangan yang dihadapi oleh sektor pendidikan dan pelatihan sebagai suatu sistem.

Pendapat tentang Profesi dikatakan oleh Kusno (2009) secara sederhana profesi pada dasarnya berpijak pada tiga pilar, yaitu: kemampuan atau katakanlah kompetensi tingkat tinggi yang hanya bisa diraih melalui pendidikan yang "serius" kuat dasar akademiknya, tangguh pengetahuan dan keterampilan profesionalnya, serta tinggi keakrabannya dengan situasi rujukannya melalui program pengalaman lapangan yang sistematis: mulai dari latihan laboratorik, dilanjutkan dengan latihan di lapangan yang bermuara pada masa pemagangan (seperti pembentukan kompetensi profesional dokter). Pilar kedua, dalam menerapkan layanan ahlinya itu, kaum profesional tersebut selalu mengedepankan kemaslahatan kliennya pasien dalam konteks kedokteran, "peserta diklat dalam konteks Pustadiklat). Tidak pernah terlintas dalam

pikiran seorang profesional untuk menggunakan keahliannya itu untuk memperoleh keuntungan pribadi, apalagi yang dapat berdampak merugikan klien. Untuk itu, di samping karena sisi teknis pendidikan persiapannya, kedua pilar merujuk kepada persyaratan pembentukan kepribadian dan watak yang bermuara pada pelaksanaan layanan ahli yang selalu dapat diandalkan oleh klien. Dengan perkataan lain seorang profesional selalu menampilkan diri sebagai *safe practitioner*.² Lebih lanjut Kusno mengatakan, bahwa kompetensi seorang guru (pengajar) harus dilihat secara menyeluruh (holistic); tidak hanya dalam hal pengetahuan dan keterampilan mengajar, namun juga dari sisi “manusiawi” guru secara utuh. Peran seorang guru (pengajar) akan jauh lebih efektif bila selain menguasai materi pembelajaran (*dimensi head*), dan keterampilan mengajar (*dimensi hand*), dia mampu menerima dan dapat bekerja sama dengan rekan kerja dan murid/peserta diklat (*dimensi heart*); serta dapat menemukan kedamaian, prinsip dan makna kehidupan di sekolah atau Pusdiklat tempatnya bekerja (*dimensi spirit*). Jika empat dimensi itu mendapat perhatian yang utuh, maka pada titik inilah kinerja guru/pengajar menjadi optimal. Adapun area-area kompetensi yang akan dianalisis mencakup empat dimensi tersebut diatas, sebagaimana Tabel:

Dimensi	Penjelasan	Area Analisis Kompetensi
Head (Knowledge)	Aspek ini berkaitan dengan penguasaan materi pembelajaran (kognitif).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Isi area mata ajar diklat 2. Teori-teori terkini dalam materi/ bidang pembelajaran 3. Teori perkembangan manusia 4. Dampak sosial dan budaya terhadap materi pembelajaran (kontekstual)

Hand (Skill)	Aspek ini berkaitan dengan kemampuan pedagogis yang harus dikuasai oleh seseorang.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi pembelajaran 2. Manajemen kelas 3. Perencanaan pembelajaran 4. Pembinaan peserta
Heart (Character, behaviour)	Aspek ini berkaitan dengan kepribadian/ perilaku seorang guru.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterampilan interpersonal <ol style="list-style-type: none"> a. Motivasi pribadi b. Komunikasi c. Manajemen konflik d. Kerjasama 2. Keterampilan interpersonal <ol style="list-style-type: none"> a. Disiplin b. Komitmen dan Keinginan untuk maju
Spirit (Awareness)	Aspek ini berkaitan dengan cara pandang dan kesadaran diri.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paradigma sebagai Guru 2. Eksistensi dan esensi sebagai seorang Guru

C. PENINGKATAN PROFESIONALISME PENGAJAR

UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, khususnya Bab VIII “*Tenaga Perpustakaan, Pendidikan, dan Organisasi Profesi*” menggambarkan makna siapapun jabatannya sebagai tenaga perpustakaan baik pustakawan jenjang ahli maupun terampil, apalagi guru, pendidik, pengajar tidak boleh jauh dari pendidikan dan organisasi profesi. Sebagai tenaga pengajar khususnya adalah jabatan profesi pengajar, terlebih tatkala ia mau menjadi pengajar profesional sudah semestinya selalu ada peningkatan profesionalismenya. Peningkatan atau pembinaan

profesionalisme tenaga pengajar bertujuan untuk meningkatkan kinerja dan harus dilakukan secara terus menerus, sepanjang yang bersangkutan masih bekerja, mengabdikan dan berbagi sebagai staf pengajar. Di samping itu pembinaan atau peningkatan harus sesuai arahnya, harus sesuai dengan tugas fungsi yang bersangkutan serta tugas pokok dan fungsi lembaga yang menaunginya.

Beberapa cara yang dapat dilakukan untuk maksud peningkatan kinerja sekaligus peningkatan profesionalisme tenaga pengajar, dalam kerangka pembinaan tenaga kependidikan atau tenaga pengajar bertujuan untuk meningkatkan kinerja mereka dan harus dilakukan secara terus menerus, sepanjang yang bersangkutan masih bekerja sebagai tenaga pengajar, antara lain:

a. Ketikutsertaan dalam program diklat;

Salah satu langkah pembinaannya adalah dengan mengirim untuk mengikuti program diklat. Diklat dimaksud dapat menyangkut peningkatan atau pendalaman materi dan/atau strategi pembelajaran, termasuk cara mengevaluasinya.

b. Keikutsertaan dalam pertemuan profesi secara reguler;

Sebagai jabatan profesi sepatutnya memiliki organisasi profesi, dengan berbagai kegiatan ilmiah baik nasional, regional dan internasional. Pertemuan profesi pustakawan, ambil satu contoh saja Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) setiap tiga tahun sekali diselenggarakan Kongres, merupakan pemegang kekuasaan tertinggi organisasi (AD/ART IPI) oleh Pengurus Pusat (PP) IPI, selanjutnya minimal dalam setiap tahunnya harus ada Rapat Kerja Pusat (Rakerpus) adalah Forum tertinggi setelah Kongres untuk membahas pelaksanaan Program Kerja dan ketetapan-ketetapan organisasi, yang biasanya dibarengi dengan Seminar Ilmiah. Tindak lanjut Kongres adalah Musyawarah

Daerah atau Musda oleh Pengurus Daerah (PD) Provinsi diadakan 3 (tiga) tahun sekali dan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah Kongres. Dan Musda Kabupaten/Kota diadakan 3 (tiga) tahun sekali dan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah Musda Provinsi. Tingkat regional ASEAN setiap dua tahun sekali ada CONSAL dimana PP IPI ikut serta aktif sebagai anggota (sudah dua kali menjadi tuan rumah CONSAL), dan berlanjut pada tingkat internasional ada IFLA.

c. Mendorong dan melaksanakan gagasannya meningkatkan kinerja;

Bahwa pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh pengajar dari berbagai kesempatan, akhirnya harus diimplementasikan dalam tugas sehari-hari guna meningkatkan kinerjanya. Diperlukan kemauan dan keberanian untuk mencoba sesuatu yang baru dan lain dari biasanya. Keberanian diperlukan, karena biasanya ada pihak-pihak yang menentang atau menghambat bisa berasal dari rekan sendiri dan/atau atasan.

d. Memberikan reward bagi mereka yang berprestasi;

Ketika tenaga pengajar melaksanakan tugasnya secara periodik Pustadiklat melakukan supervisi dengan tujuan membantu jika mereka mengalami kesulitan/hambatan, membentuk jika yang bersangkutan melakukan kesalahan. Supervisi sudah semestinya dilakukan secara periodik dan terjadwal. Kepada setiap tenaga pengajar yang telah melakukan tugasnya dengan baik perlu diberikan penghargaan (*reward*), bisa berupa piagam, surat ucapan terima kasih, mengumumkan dalam acara tertentu, bahkan bisa meminta yang bersangkutan menceritakan pengalaman mengajar sehingga dapat mengerjakan dengan sukses dan dapat dijadikan contoh atau teladan. *Misalnya:*

Di lingkungan Tentara Nasional Indonesia (TNI) ada *Satya Lencana Dwija Sistha*, yang diberikan kepada prajurit yang telah berjasa melaksanakan tugas perannya sebagai instruktur/ pelatih militer.

e. Penyediaan sarana dan prasarana;

Tenaga pengajar selalu dituntut untuk meningkatkan pengetahuannya sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Untuk itu mereka perlu sarana dan prasarana khususnya bahan bacaan buku dan jurnal misalnya yang tidak murah biayanya. Untuk itu perlunya "perpustakaan khusus pusdiklat" yang mendukung tugas pokok fungsi Pusdiklat.

Di samping tuntutan untuk selalu lebih baik, untuk menjadi Tenaga Pengajar yang baik, menurut Elaine Biech (dalam Sinta DS, 2014) ada 10 kriteria of "*Good Teaching*", sebagai berikut:

- a. Menguasai materi dengan sangat baik.
- b. Mendesain pembelajaran yang membantu peserta didik belajar.
- c. Memiliki keterampilan presentasi yang *Excellent*.
- d. Fleksibel terutama dalam masa-masa sulit.
- e. Semangat/antusias dengan topik yang dibahas.
- f. Mengikuti perkembangan terakhir dan isu tentang topik yang dibahas.
- g. Mampu mengelola setting pembelajaran yang efektif.
- h. Mampu meyakinkan bahwa peserta dapat belajar.
- i. Berusaha terus menerus menjadi komunikator yang baik.
- j. Menjadi model dari apa yang diajarkan.

Lebih lanjut Sinta DS (2014) dalam "pengelolaan pembelajaran" perlunya Desain sebagai bagian dari pengelolaan pembelajaran, yaitu kemampuan yang harus dimiliki tenaga pengajar dalam merencanakan, menyusun,

melaksanakan dan mengevaluasi pembelajaran, melalui:

- a. Membuat Garis-garis Besar Program Pembelajaran (GBPP) atau Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMD) dan Satuan Acara Pembelajaran (SAP)/Rencana Pembelajaran (RP).
- b. Menyusun Bahan ajar dan bahan tayang.
- c. Menerapkan pembelajaran orang dewasa.
- d. Menerapkan komunikasi yang efektif dengan peserta.
- e. Memotivasi semangat belajar peserta.
- f. Mengevaluasi pembelajaran.

Guna peningkatan profesionalisme pengajar khususnya bagi diklat kepustakawanan, tentu saja perlunya memahami pemetaan kekuatan para tenaga pengajar di lingkungan Pusdiklat Perpustakaan Nasional RI misalnya, dapat digambarkan sebagai berikut:

- 1) *Organik 1*, pengajar aktif di lingkungan Pusdiklat Perpusnas RI, bisa pejabat struktural, fungsional (bisa widyaiswara, pustakawan, atau fungsional lainnya) dengan kata lain praktis status kepegawaian organik di Pusdiklat, dengan tugas pokok semata-mata mengurus diklat dan/atau pengajar tetap setiap harinya sebagai profesi.
- 2) *Organik 2*, pengajar aktif di lingkungan Perpusnas, tapi sehari-harinya bertugas di luar Pusdiklat berada di Pusat/Direktorat non Pusdiklat yang mana masing-masing memiliki tugas pokok di Pusat/Direktorat yang bersangkutan, artinya status pengajar sebagai tugas tambahan atau "sambilan" bukan merupakan tugas pokok.
- 3) *Non Organik*, pengajar aktif dari luar kantor Perpusnas RI, artinya status kepegawaian benar-benar di luar Perpusnas, tugas pengajar sebagai tugas tambahan atau "sambilan" bukan merupakan tugas pokok.

Untuk itu guna menjaga keseimbangan dan "*stabilitas nasional*" perlu aturan normatif,

sehingga tidak perlu harus merugikan semua pihak, misalnya saja dalam hal “pembagian rejeki mengajar misalnya” di satu sisi. Di sisi lain perlunya peningkatan profesionalisme tenaga pengajar dalam kerangka pembinaan dan pengembangan karier dan mutu diklat kepustakawanan. Perlu pengaturan atau regulasi, sehingga merupakan kebijakan totalitas yang harus diikuti bersama sehingga menjadi sebuah komitmen dan Insya Allah akan bermuara pada kompetensi dan profesionalisme tenaga pengajar dilingkungan Pusdiklat Perpustakaan Nasional RI.

Faktor lain yang harus dicermati bahwa calon-calon pustakawan (sekaligus diharapkan sebagai calon-calon Peserta Diklat potensial) baik dari jenjang keterampilan sampai dengan jenjang keahlian dimungkinkan berasal dari sesiapa saja, baik dari Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) maupun yang sudah sebagai PNS, baik yang berijazah ilmu Perpustakaan maupun Non ilmu Perpustakaan, sepanjang ia memiliki minimal berijazah Diploma 2 (D-II) sampai dengan Sarjana 3 (Doktor) sudah sepatasnya untuk menghasilkan para Pustakawan Profesional perlunya tenaga pengajar yang profesional pula, untuk itu dapat memperhatikan dengan sungguh-sungguh, misalnya bukan “Pengajar Titipan, pengajar asal jadi, dan sejenisnya” minimal dari segi pendidikan formal harus diperhatikan atau memiliki pengalaman yang disetarakan dengan para pesertanya, ditambah dengan kualifikasi pendidik/pengajar yang memadai.

Hal lain yang perlu diperhatikan adalah tindak lanjut Pasal 30 UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, “Perpustakaan Nasional, perpustakaan umum Pemerintah, perpustakaan umum provinsi, perpustakaan umum kabupaten/kota, dan perpustakaan perguruan tinggi dipimpin oleh Pustakawan tenaga ahli dalam bidang Perpustakaan”. Pemahaman tenaga ahli dalam bidang perpustakaan, rasanya perlu dikaji ulang kembali. Saat ini untuk menghasilkan “tenaga ahli dalam bidang Perpustakaan” cukup diselenggarakan “Diklat Manajemen

atau Diklat Tenaga Ahli” yang hanya beberapa hari saja, sudahkah terpenuhi? Sambil menunggu regulasi diklat apa yang cocok? pada umumnya diklat ini di ikuti oleh peserta calon pejabat (struktural) dan/atau mantan pejabat, selayaknya tenaga pengajarnya diberikan kepada tenaga pengajar dengan kualifikasi senior, pakar, atau pejabat yang disetarakan, sehingga tidak perlu terjadi adanya pergesekan kompetensi.

Jika dikaitkan dengan hadirnya *UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)*, terdapat tiga fungsi Pusdiklat (disarikan dari Shera Betania, dalam Majalah Edukasi, 2014), yaitu:

- 1) Sebagai “*technostrucuture*” dalam organisasi Perpustakaan Nasional RI.
- 2) Sebagai simpul utama pengembangan kompetensi Pegawai ASN dan SDM sektor (*center of excellence*), amanat bahwa setiap pegawai mendapatkan pengembangan kompetensi (pelatihan) minimal sebanyak 40 jamlat dalam setahun, sumber lain menyatakan 60 jamlat; bagaimana dengan Pusdiklat Perpusnas RI?
- 3) Pembina dan penyelenggara pelatihan (teknis, pendidikan vokasi/profesi, dan sertifikasi/uji kompetensi pegawai ASN dan SDM Sektor.

Lebih lanjut Shera Betania mengatakan dengan ditetapkannya UU ASN tersebut, tantangan ke depan bagi sistem diklat aparatur adalah:

- a. Lembaga Diklat sebagai “*Kawah Candradimuka*” yang mampu melahirkan pemimpin transformasional.
- b. Pembelajaran secara virtual dan berkelanjutan (*online learning dan continuing education*).
- c. Pengembangan kompetensi non diklat klasikal seperti magang (pasal 70 UU ASN), *coaching & mentoring, strategic exchange* (pertukaran kompetensi antar instansi), penugasan khusus (*special envoy*), *self lleraning*, dsb.

d. Penguatan tenaga pengajar/widyaiswara.

Bermakna bahwa adanya transformasi kelembagaan juga mencakup Transformasi Kediklatan (sebagai catatan kecil di lingkungan Perpustakaan Nasional RI anggaran Pusdiklat belum memperoleh perhatian semestinya (bersama dengan Direktorat Deposit Bahan Pustraka) masih memperoleh porsi paling kecil (terkecil) dibandingkan dengan Pusat-Pusat yang lain) seperti yang tercantum dalam UU ASN. *Peta transformasi organisasi dalam mengelola diklat ada tiga tahap, yaitu:*

1. Diklat menjadi sebuah keharusan. Wajib dengan aturan.
2. Diklat itu menjadi *embeded* dalam organisasi. Wajib diikuti karena menjadi bagian yang tidak bisa dipisahkan dalam organisasi yang berubah, dengan kata lain sebagai siklus kehidupan kepegawaian.
3. Membangun *link and match*, antara pelatihan dan kebutuhan unit secara terintegrasi, itulah yang disebut sebagai *corporate university*. Atau the *whole National Library of Indonesia strategic human resource capital*.

D. PENUTUP/ SARAN

Era globalisasi sekarang ini dimana ditandai dengan kemajuan teknologi, informasi dan komunikasi (TIK), belum lagi terbitnya peraturan perundang-undangan tentang Perpustakaan dan yang terkait lainnya dunia kepustakawanan pastinya menghadapi tantangan yang luar biasa. Untuk itu diperlukan adanya peningkatan kualitas kepustakawanan guna melaksanakan tugas-tugas kepustakawanannya, yaitu kegiatan ilmiah dan profesional yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan dan pengembangan sistem kepustakawanan. Untuk menghasilkan para pustakawan yang profesional, tentu saja salah satunya harus melalui pendidikan dan pelatihan yang berkelanjutan. Pendidikan dan pelatihan yang berkualitas

tentu saja diperlukan pula tenaga pengajar kepustakawanan yang berkualitas pula atau cukup memadai dengan perkataan lain tenaga pengajarnya cukup profesional. Untuk memiliki tenaga pengajar profesional bermakna perlu adanya peningkatan profesionalisme tenaga pengajar khususnya di lembaga diklat Kepustakawanan, seperti Pusdiklat Perpustakaan Nasional RI sebagai Perpustakaan Pembina, sekaligus juga pembina Diklat Kepustakawanan, dan lembaga-lembaga diklat kepustakawanan lain yang terakreditasi.

Pengajar profesional dapat mempersiapkan bidang pengajarannya dalam kerangka mendukung keberhasilan proses pembelajaran. Garis-garis Besar Program Pembelajaran (GBPP) atau Rancang Bangun Pembentukan Mata Diklat (RBPMD) dan Satuan Acara Pembelajaran (SAP) atau Rencana Pembelajaran (RP) merupakan bukti perencanaan dan persiapan yang matang sebelum tenaga pengajar profesional mengajar di ruang kelas. Keberhasilan lembaga Diklat sangat dipengaruhi oleh kualitas profesionalisme tenaga pengajarnya, guna mendukung program-program kepustakawanan mencapai tujuannya dalam upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia pustakawan. Disamping itu kualitas profesionalisme tenaga pengajar dituntut berkualifikasi dan memiliki kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional yang diperoleh melalui pendidikan profesi kepustakawanan khususnya ditambah dengan kemampuan sebagai tenaga pengajar profesional dengan berbagai pengalamannya.

BAHAN BACAAN

Baedhowi. 2010. *"Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pendidik dalam Upaya mewujudkan SDM Pendidikan yang Unggul & Mandiri"*. <http://ispi.or.id/2010/05/07>. Unggah 5 April 2016.

- Betania, Shera. 2014. *"Transformasi Kelembagaan BPPK: On The Track Dan On Moving"*. Dalam *"Edukasi Keuangan"*. Edisi 26/2014, Halaman 7.-8. Jakarta: BPPK, 2014.
- Jabatan Fungsional Pustakawan & Angka Kreditnya*. Per. MENPAN & RB RI No. 9 Thn 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan & Angka Kreditnya, dan Per. Bersama Kepala Perpustakaan RI; Kepala BKN RI No. 8 Thn 2014 No. 32 Thn 2014. Jakarta: Perpustakaan RI, 2015.
- Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI No. 83 Tahun 2012 tentang Penetapan Rancangan *SKKNI Bidang Perpustakaan, Menjadi SKKNI*. Jakarta: Perpustakaan RI, 2015.
- Kusno, dan Widiyastuti, Erni. 2009. *"Pelatihan Lesson Studi Untuk Meningkatkan Profesionalisme Guru Sekolah Dasar Di Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas"*. Purwokerto: FKIP Universitas Muhammadiyah, 2009.
- Peraturan Pemerintah RI Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Kerja Sama Daerah Dilengkapi: Kep. Pres. No. 87 Tahun 1999 tentang *Rumpun Jabatan Fungsional PNS, dll*. Jakarta: Citra Utama, 2007.
- Simanjuntak, Sinta Dame. 2014. *"Persiapan Pengajar Dalam Proses Pembelajaran"*. Makalah Disampaikan pada Pertemuan Pengajar Pusklat Perpustakaan RI. Jakarta: Pusklat, 2014.
- Sudiana, I Nyoman. 2013. *"Peranan Profesionalisme Tenaga Pengajar (Dosen) Terhadap Proses Pembelajaran DI Perguruan Tinggi"*. Jurnal Pendidikan dan Pengajaran IKIP Negeri Singaraja, No. 4 Tahun XXXVI Oktober 2013.
- UU RI No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan PP No. 24 Tahun 2014 tentang *Pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2015.
- UU RI No. 5 Tahun 2014 tentang *Aparatur Sipil Negara*. Lembaran Negara RI Tahun 2014 No. 6.