

PERAN DAN KOMPETENSI PUSTAKAWAN

Oleh: Wuri Setya Intarti
Pustakawan Madya

Abstrak

Pustakawan sebagai garda depan Perpustakaan mempunyai tugas dan tanggungjawab serta menjalankan fungsi atau perannya melalui pelaksanaan kegiatan kepastakawanan. Tugas yang diemban bisa diwujudkan, tak lepas dari kompetensi yang dimiliki pustakawan. Tantangan terbesar saat ini adalah optimalisasi fungsi perpustakaan dalam menghimpun, mengelola informasi dan mendistribusikan informasi tersebut secara efektif dan efisien kepada pemustaka menggunakan teknologi mutakhir. Lebih dari itu Pustakawan diharapkan mampu memfasilitasi bahan informasi siap layan sebagai fungsi informasi, edukasi, rekreasi, pelestarian, deposit dan penelitian. Fasilitas tersebut tidak hanya bisa dinikmati oleh masyarakat Indonesia, melainkan juga bangsa asing lainnya. Itu artinya pustakawan dituntut untuk belajar atau memiliki kemampuan berbahasa asing, khususnya bahasa Inggris dan selalu beradaptasi dengan Teknologi Informasi sesuai perkembangan zaman. Pustakawan diharapkan selain terampil di dalam mengelola kegiatan rutin juga kegiatan tambahan dan pengembangan, serta layanan aktif maupun pasif. Layanan aktif (hadir di lokasi, diluar tempatnya bekerja/ melayani) sedangkan layanan pasif (melayani pemustaka yang berada di tempatnya bekerja), juga membuat kemasan-kemasan informasi *bilingual* yang bisa dijual / diinformasikan untuk orang asing, seperti kiprah Perpustakaan, informasi unik, sejarah, dan informasi-informasi lain yang bisa dipromosikan di manca negara atau sebaliknya, Informasi penting dari negara lain bisa menjadi input atau tambahan ilmu pengetahuan pustakawan. Oleh karena itu tugas dan fungsi serta peran yang diemban pustakawan wajib dilengkapi dengan kompetensi yang selalu berkembang. Informasi yang dimiliki Perpustakaan bisa dikelola pustakawan dan bisa dilayankan kepada masyarakat, baik masyarakat Indonesia supaya cerdas dan hidupnya sejahtera, dan juga warga asing untuk menjadikan perpustakaan dikagumi, disegani, dihargai dan menjadi mitra sejajar dengan negara-negara maju lainnya di dunia.

Pendahuluan

Perpustakaan adalah institusi yang mengelola berbagai sumber informasi dalam bentuk tercetak, terekam atau digital. Sebagai institusi pengelola informasi, perpustakaan mempunyai fungsi informasi, edukasi, rekreasi, pelestarian, deposit, dan penelitian (Martoaatmojo, 2009:1.10). Optimalisasi fungsi perpustakaan dari waktu ke waktu menjadi tantangan bagi orang yang berkecimpung di dalamnya. Pustakawan sebagai stakeholder perpustakaan mempunyai tugas dan tanggungjawab serta menjalankan fungsi atau perannya dalam rangka mendukung perpustakaan mencapai visi misi, melalui pelaksanaan kegiatan kepastakawanan. Di dalam pelaksanaan kegiatannya, pustakawan diatur atau mengacu pada Permenpan dan Refomasi Birokrasi No. 9 Tahun 2014, tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Setiap periode waktu menghadirkan tantangan yang berbeda. Tantangan terbesar optimalisasi fungsi perpustakaan saat ini, bagaimana menghimpun berbagai sumber informasi dan mendistribusikan informasi tersebut secara efektif dan efisien kepada

pemustaka menggunakan teknologi mutakhir. Dengan tantangan tersebut, mengharuskan pustakawan lebih membekali diri mengimbangi perkembangan zaman yang ada serta meningkatkan kompetensinya. Jika tantangan ini terjawab dengan baik, berbagai manfaat bisa dirasakan oleh semua stakeholder perpustakaan serta masyarakat luas, mengindikasikan bahwa pustakawan mampu menjalankan fungsi atau perannya. Peran pustakawan tidak hanya sebagai pelayan publik, namun juga dipercaya sebagai garda depan perpustakaan untuk mendukung, memajukan dan mengembangkan perpustakaan. Bahkan diharapkan mampu membawa nama baik perpustakaan nasional dan mampu memosisikan Perpustakaan sejajar dengan perpustakaan negara maju lainnya di dunia melalui peran dan kiprah Perpustakaan Nasional. Selain sebagai pelayan publik, dan dipercaya sebagai garda depan Perpustakaan, Pustakawan adalah sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN). Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintah dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan

kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pengertian

Pustakawan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan kepastakawanan. Kepustakawanan adalah kegiatan ilmiah dan profesional yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepastakawanan. Pengelolaan adalah kegiatan yang meliputi perencanaan, monitoring, dan evaluasi *penyelenggaraan* kegiatan perpustakaan. Pengembangan sistem kepastakawanan adalah penyempurnaan sistem kepastakawanan yang meliputi pengkajian kepastakawanan, pengembangan kepastakawanan, penganalisaan/pengkritisasi karya kepastakawanan dan penelaahan pengembangan sistem kepastakawanan. Dengan demikian, tugas pustakawan adalah melaksanakan kegiatan di bidang kepastakawanan yang meliputi *penyelenggaraan* pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepastakawanan dalam rangka mendukung tercapainya visi misi perpustakaan serta tujuan perpustakaan yaitu mendukung pemerintah dibidang pendidikan untuk mencerdaskan dan mensejahterakan masyarakat.

Tugas pustakawan meliputi penyelenggaraan:

1. pengelolaan perpustakaan
2. pelayanan perpustakaan
3. pengembangan sistem kepastakawanan

Pustakawan yang memiliki bekal apa saja yang berkaitan dengan tiga hal tersebut yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan kegiatan kepastakawanan dan mampu melaksanakannya adalah pustakawan kompeten. Pustakawan yang mampu melaksanakan kegiatan kepastakawanan dan hasilnya ada, serta bisa dirasakan dan bermanfaat bagi orang lain dan lingkungannya, berarti pustakawan tersebut mampu menjalankan perannya.

Yang dimaksud Pengelolaan adalah: proses

kegiatan dari penerimaan / pengadaan bahan perpustakaan (koleksi) s.d siap diijarkan untuk dilayankan atau didayagunakan.kepada pemustaka.

1. Penerimaan / pengadaan bahan perpustakaan
2. Registrasi (dari pembubuhan stempel s.d. input data bahan perpustakaan, yang *output*-nya bisa berbagai macam data, dan juga No. urut koleksi atau No. panggil, contoh No. Urut Deposit, bila bisa difasilitasi langsung oleh program aplikasi (bagi yang sudah menggunakan program aplikasi).
3. Pengetikan No. Koleksi atau No. panggil (untuk temu kembali informasi) pada Label
4. Pengolahan bahan perpustakaan, bisa menggunakan panduan DDC, UDC atau yang lainnya, yang akan diperoleh No. Koleksi, sebagai temu kembali informasi juga dan dilanjut Pengetikan No. Koleksi pada Label
5. Pelabelan No. Koleksi (bisa No. Deposit, No kelas dengan DDC, UDC atau yang lainnya pada bahan perpustakaan yang sudah di-*input* di program Aplikasi (sistem komputerisasi, contoh INLIS).

Setelah itu, Baru Penjajaran koleksi pada Rak sesuai jenisnya, dilanjut pendayagunaan / pelayanan koleksi. Kegiatan yang dilakukan dari No. 1 s.d. No. 5 tersebut disebut kegiatan Layanan Teknis Perpustakaan. Sedangkan tindak lanjut kegiatan teknis yaitu penjajaran koleksi pada rak sesuai dengan jenisnya, dan layanan temu kembali kepada pengguna disebut Layanan Pemustaka (pengguna perpustakaan). Yang dimaksud Pelayanan pemustaka/ Pendayagunaan Koleksi adalah: Pelayanan koleksi hasil pengadaan/ penerimaan bahan perpustakaan kepada pemustaka. Caranya dengan melakukan temu kembali informasi (koleksi) dengan menggunakan No. Koleksi (Nomor Panggil), atau pelayanan informasi lainnya yang berhadapan langsung kepada pemustaka.

1. Peran Pustakawan

Sesuai Permenpan dan RB No. 9 Tahun 2014, Pustakawan mempunyai tanggungjawab melaksanakan kegiatan kepastakawanan, yaitu kegiatan ilmiah dan professional yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepastakawanan, bila dirinci tentu mempunyai peran yang banyak. Banyak para pakar bidang perpustakaanpun berpendapat mengenai peran pustakawan. Ada yang merinci secara global, dan ada yang merinci lebih detail. Salah satunya Widodo, staff UNS (Universitas Sebelas Maret - Surakarta) merinci bahwa peran pustakawan sebagai:

1. *gerbang manajemen perpustakaan konvensional dan modern*,
2. *sebagai manajer ilmu pengetahuan/ informasi*,
3. *sebagai penerbit*,
4. *sebagai pengorganisasi jaringan sumber informasi*,
5. *pustakawan sebagai penilai kebijakan pengembangan informasi*,
6. *sebagai penyaring sumber informasi*
7. *sebagai partner masyarakat*
8. *sebagai guru dan consultant*
9. *pustakawan sebagai tim desain*
10. *sebagai peneliti*,
11. *sebagai kolaborator penyedia sumberdaya teknologi*,
12. *pustakawan sebagai teknisi*.

Secara global, menurut penulis ada tiga peran Pustakawan yang antara lain: 1. Pustakawan berperan sebagai pelayan publik. Dengan melayani secara teknis maupun non teknis atau layanan pemustaka. 2. Pustakawan sebagai Garda Depan Perpustakaan, dan 3. Pustakawan sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN).

A. Sebagai pelayan publik

Sebagai pelayan publik bidang perpustakaan, bahwa pustakawan tugasnya melakukan pengelolaan perpustakaan, dari proses penyediaan koleksi, proses persiapan dan diolah hingga siap untuk dilayankan kepada pemustaka. Proses teknis tersebut disebut Pelayanan Teknis. Pelayanan koleksi dan proses pelayanan informasi kepada pengguna informasi disebut Pelayanan non-Teknis/ Pelayanan Pemustaka (pelayanan berkomunikasi langsung kepada orangnya, baik tatap

muka maupun menggunakan tele komunikasi).

Di dalam proses pelaksanaan pelayanan teknis, biasanya perpustakaan menggunakan sarana dan prasarana atau alat bantu kerja untuk mengolah bahan pustaka baik dalam bentuk karya cetak maupun karya rekam. Alat bantu kerja bisa berupa panduan ataupun sarana kerja dengan computer yang sekarang ini sudah menggunakan teknologi informasi. dan sistem kerjanya sudah menggunakan program aplikasi. Sistem atau program aplikasi yang digunakan di kantor atau organisasi yang bersangkutan bisa berbeda, sesuai kebijakan dan manajemen kantor atau organisasi masing-masing. Namun yang pasti tujuannya sama yaitu temu kembali informasi secara cepat tepat dan akurat. Untuk Perpustakaan pelayanan informasi secara digital sudah memfasilitasi IOS (Indonesia one search), E-resource dan Ipsnas. Untuk online layanan koleksi Perpustakaan bisa melalui Opac (online public acces) yang datanya sudah diproses menggunakan program INLIS (Integrated Library Sistem).

Sebagai pelayan teknis, suka tidak suka pustakawan harus bisa atau terampil mengoperasikan sarana prasarana maupun menggunakan panduan-panduan yang dipakai untuk bekerja sesuai perkembangan. Pustakawan harus selalu *up-date* dan selalu beradaptasi dengan perkembangan zaman. Seperti sekarang ini, dimana perkembangan revolusi industri berkembang begitu pesat, sarana maupun program aplikasi layananpun selalu memfasilitasi untuk berkembang sesuai kebutuhan. Contohnya seperti perkembangan revolusi industri yang dimulai dengan 1,0 zamannya mesin uap, 2,0 berkembang dengan adanya listrik, 3,0 otomasi, dan sekarang revolusi industri versi 4,0 berupa open access. Untuk lebih maksimal

membantu kebutuhan pemustaka, Pustakawan harus kreatif dalam membuat kemasan-kemasan yang strategis sesuai dengan perkembangan yang mudah diakses oleh pemustaka. Selain itu pustakawan bisa membuat kemasan informasi tentang keunikan, sejarah, budaya, perkembangan dll mengenai Indonesia, untuk mengenalkan dan mempromosikan kepada dunia bahwa Indonesia negara yang pantas dikagumi, dihormati dan disegani. Banyak informasi-informasi unik yang kita miliki, yang tidak dimiliki oleh negara asing. Indonesia kaya akan informasi yang bisa dikemas untuk kita, bahkan informasinya bisa dijual atau dipromosikan kepada dunia. Oleh karena itu pustakawan juga sebaiknya mampu berbahasa asing, khususnya bahasa Inggris yang menjadi bahasa sentral dunia, tetapi boleh juga menambah bahasa asing lainnya, tidak dibatasi. Dengan menjual informasi yang dikemas dengan dua bahasa (Indonesia – Inggris atau Inggris – Indonesia) akan sangat bermanfaat baik untuk kalangan sendiri (masyarakat Indonesia) maupun orang asing. Sebagai pelayan teknis, pustakawan bisa mengemas berbagai informasi baik dari Indonesia atau sebaliknya dari luar (negara asing) ke dalam bahasa Indonesia (*bilingual*), menginformasikan hal-hal yang penting untuk menambah pengetahuan kita. Selain itu bisa juga sebagai input pustakawan untuk mengembangkan atau membangun Indonesia melalui perpustakaan, dengan kemas dan ramu ulang informasi manca negara dengan dua bahasa. Pustakawan jangan hanya sebagai “katak dalam tempurung”. Pustakawan harus membuka diri, mengembangkan diri agar terampil di dalam bekerja, mendukung visi misi institusi mencapai tujuan Perpustakaan, membantu pemerintah mencerdaskan dan menyejahterakan masyarakat

melalui pendayagunaan perpustakaan yang cepat tepat dan akurat, sesuai kebutuhan masyarakat. Oleh karena itu pustakawan harus kreatif membuat tulisan-tulisan atau kemasan-kemasan yang *variatif dan update* yang disimpan dan dilayankan di perpustakaan yang bermanfaat baik untuk diri sendiri, orang lain dan lingkungannya atau masyarakat luas.

Sedangkan layanan yang berhubungan langsung dengan pengguna baik secara langsung ataupun melalui telekomunikasi disebut layanan Pemustaka. Adapun jenis atau macam layanan kepada pemustaka cukup banyak, tidak hanya langsung berurusan dengan koleksi, tetapi dengan informasi termasuk proses mendapatkan informasi, misalnya panduan informasi, cara memperoleh informasi dengan berbagai jenis koleksi, maupun informasi yang ada di lingkungan Perpustakaan seperti tayangan-tayangan informasi di videotron yang berada di lobi Perpustakaan RI, dlsb. Oleh karena itu sebagai pelayan pemustaka, banyak hal yang dipersiapkan sebagai bekal pustakawan sebagai pelayan prima. Dari hal yang dianggap sepele tetapi penting. Contohnya: Perpustakaan Nasional yang memiliki gedung 24 lantai, sebagai pustakawan wajib tahu tempat-tempat tiap lantai dan pelayanan koleksi atau informasi tiap-tiap jenis koleksi serta pimpinan yang berwenang maupun pegawai yang melayani koleksi tersebut. Sebagai pelayan prima, sikap pustakawan harus ramah, sabar dan mengetahui bagaimana merespon pemustaka dengan baik. Jadi pustakawan harus mampu berkomunikasi dengan baik serta memahami semua jenis koleksi yang dilayankan minimal secara global, serta tempat maupun wilayah pemustaka. Misalnya: untuk anak-anak. Untuk lansia, dewasa, peneliti, dan lain sebagainya. Juga, pustakawan

mengetahui tempat-tempat yang bisa dipakai untuk kebutuhan umum, misalnya: Mushola, kantin, parkir, dlsb. Dengan demikian sebagai pelayan publik yang prima di bidang perpustakaan, tidak hanya memahami sepenuhnya tentang pelayanan koleksi, tetapi termasuk keberadaan koleksi yang dilayankan sesuai jenis maupun kebutuhan atau fasilitas lainnya, satu paket dengan informasi terkait dengan layanan prima di perpustakaan.

B. Garda Depan Perpustakaan.

Pustakawan sebagai garda depan (*vanguard*) perpustakaan merupakan suatu kepercayaan yang memiliki tanggungjawab yang besar. Satu hal penting yang harus dimiliki adalah cepat tanggap dan kreatif menyikapi situasi dengan berfikir positif untuk mendapatkan solusi. Pustakawan harus kreatif mengandung makna bahwa pustakawan harus mampu mencari solusi tidak hanya internal saja melainkan juga mampu meningkatkan daya saingnya di era globalisasi di mata internasional. Tugas pustakawan tidak hanya berkarir dengan mengumpulkan angka kredit pustakawannya saja, melainkan membantu menghantarkan perpustakaan menjadi perpustakaan yang mampu bersaing dengan bangsa lain. Berarti tugasnya memperkuat dan membangun internal dan mengembangkan eksternal. Menyadari hal tersebut saatnya kita mengevaluasi kembali keberadaan perpustakaan, baik ke arah internal maupun eksternal, mana yang perlu diperbaiki dan mana yang perlu ditingkatkan, agar Perpustakaan Nasional RI dikategorikan masuk dalam jajaran negara maju lainnya. Sebagai garda depan perhatian pustakawan tidak hanya mempromosikan kepemilikan informasi dan capaian maupun fasilitas yang dimiliki, namun juga bagaimana mengajak masyarakat maju dan berkembang hingga merubah

keadaan menjadi masyarakat yang literat dan meningkatkan kesejahteraan atau taraf hidupnya. Semua itu tidak hanya dipikirkan, tetapi dilakukan atau disikapi dengan tindakan. Pustakawan yang dipercaya sebagai garda depan harus mampu menyikapi dan melaksanakan unsur-unsur aktivitas dengan baik dan bijak, diantaranya melaksanakan: kegiatan rutin, kegiatan tak terduga, pengembangan, promosi, solusi, dan strategi.

1. Melaksanakan Kegiatan Rutin

Tindakan, merupakan salah satu kunci menjalankan fungsi untuk mencapai visi dan misi perpustakaan. Kegiatan rutin merupakan hal yang sudah melekat dan tidak perlu diingatkan dalam pelaksanaannya. Dengan menjalankan tugas rutin secara disiplin, pustakawan tidak akan merasa terbebani bahkan akan terbentuk rasa tanggungjawab dan karakter yang positif. Pustakawan yang sudah terbentuk karakter positif akan mampu mengembangkan diri untuk mengkualitaskan diri agar mudah melaksanakan kegiatan-kegiatan lain selain rutin dalam rangka mendukung institusi. Pustakawan menyandang gelar profesi, dan melaksanakan kegiatan ilmiah dan professional menjadikan dia dipercaya sebagai garda depannya perpustakaan. Dan itu harus dibuktikan. Gelar profesi tersebut berarti pekerjaan yang menjadi tugasnya sudah melekat pada dirinya. Oleh karenanya tak pantas lagi dikeluhkan apapun tugas yang harus dilakukan berkaitan dengan profesinya. Itu sudah merupakan tugas rutin. Semua pustakawan sudah menyadarinya, namun kadar rekatnya itu yang perlu ditingkatkan sehingga siap mengantisipasi hal-hal dan pekerjaan-pekerjaan yang tak terduga, selain kegiatan rutin. Tidak sampai disitu, pustakawan professional, selain mampu menghandel kegiatan rutin, dipercaya untuk mengembangkan

dan memajukan perpustakaan dengan segala aktivitasnya. Pustakawan harus berfikir kritis, analitis, sehingga tidak mudah di provokasi dengan informasi *hoaks*. Pustakawan sebagai garda depan tidak boleh mudah diperdaya dan dipengaruhi hal-hal yang menjadikan tidak berkualitas dan bernilai rendah apalagi melemah. Sebagai garda depan harus kuat, bersemangat dan mampu menghantarkan Perpustakaan Nasional duduk sejajar dengan negara-negara maju lainnya, bahkan bisa menjual informasi Indonesia yang membuat negara asing kagum dengan Indonesia.

2. Melaksanakan Kegiatan Tak Terduga
Pustakawan harus mampu menyikapi kegiatan tak terduga dengan bijak dan selalu berfikir positif. Dengan perubahan zaman yang begitu cepat, akan sering terjadi gejolak yang mendadak. Olehkarenanya Pustakawan harus mempersiapkan diri beradaptasi dengan situasi dan perkembangan zaman yang ada, menambah ilmu pengetahuan dan melatih ketrampilan, agar mampu merespon hal-hal yang mendadak dengan bijak. Mengantisipasi dan mempersiapkan diri kemungkinan hal-hal yang mendadak, mendesak dengan target waktu yang minimal. Pustakawan harus pandai mengelola diri, hati, maupun waktunya. Kesiapan menyikapi hal-hal yang mendesak, mendadak, tanpa mengganggu tugas rutin adalah penting. So, *solution minded in important*.

3. Pengembangan

Yang dimaksud pengembangan disini adalah pengembangan kualitas pustakawan maupun kuantitas ilmu pengetahuan pustakawan sebagai modal untuk menjalankan tugas kepustakawanan secara efektif dan efisien. Karena pustakawan dipercaya sebagai garda depan perpustakaan. Sebagai pustakawan professional wajib

beradaptasi dengan perkembangan zaman serta menambah ilmu pengetahuan dan pengalaman sesuai kebutuhan masyarakat yang dilayani. Masyarakat yang sudah maju, tentu pustakawannya juga harus maju, bahkan tidak boleh kalah dengan yang dilayani sehubungan dengan pelayanan informasi melalui pemanfaatan perpustakaan. Pustakawan sebagai pelayan publik harus lebih siap melayani informasi kepada pemustaka. Karena tidaklah elok apabila yang dilayani lebih mengerti dari yang melayani.

4. Promosi

Pustakawan yang professional, sudah terlatih disiplin melaksanakan tugas rutin serta selalu menambah ilmu pengetahuan, sehingga berdampak kepada produk-produk yang dihasilkan. Sebagai pustakawan juga bertugas mempromosikan perpustakaan, serta mempromosikan negara dengan segala kekayaannya. Semua itu bisa dikemas dalam produk berupa karya cetak maupun karya rekam. Dengan berkembangnya teknologi informasi, produk informasi tersebut juga bisa dikemas dalam bentuk digital dan bisa dimasukkan dalam portal-portal di tiap unit kerja masing-masing (bagi yang sudah memiliki portal). Dimana portal-portal tersebut bisa diakses atau dibuka dan dibaca melalui webside induknya. Dengan berkembangnya teknologi, Perpustakaan Nasional sebagai perwakilan perpustakaan di setiap negara di dunia, dan berbagai jenis perpustakaan di Indonesia, sangat diuntungkan. Karena dengan berkembangnya teknologi tersebut memudahkan penyebaran informasi untuk masyarakat luas. Berfikir promosi berarti informasi tersebut untuk bisa diketahui oleh banyak pihak, baik di wilayah internal (negara sendiri, Indonesia) maupun wilayah eksternal (manca negara). Agar mudah diketahui

oleh bangsa lain, informasi tersebut dikemas dengan dua bahasa (*bilingual*) yaitu dengan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Karena Bahasa Inggris merupakan bahasa sentral dunia. Peran dan kiprah pustakawan atau perpustakaan, bisa diinformasikan melalui teknologi informasi. Oleh karena itu sebaiknya pustakawan juga harus mampu berbahasa Inggris atau mau belajar bahasa Inggris dan mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi informasi, dan mampu bersinergi dengan pustakawan yang mempunyai kompetensi dominan yang berbeda. Kompromi nilainya 0, kerjasama nilainya 1, dan sinergi nilainya banyak. Jadi pustakawan yang mempunyai kompetensi berbeda, bisa mengemas informasi yang dimiliki Indonesia sesuai dominan dirinya dan sinergi dengan pustakawan lain untuk melengkapi atau untuk diwujudkan sebagai informasi yang bermanfaat bagi banyak orang. Bidang ilmu pengetahuan yang dominan setiap orang bisa berbeda, namun beradaptasi dengan sarana prasarana atau perkembangan zaman itu wajib. Contohnya penggunaan teknologi informasi untuk zaman Now merupakan analog buta hurufnya zaman Dahulu. Orang yang tidak mampu mengoperasikan komputer atau *handphone* berfasilitas android di zaman now, dianggap orang tidak bisa membaca tulisan di zaman dahulu.

5. Solusi

Solusi adalah suatu ide yang dimanfaatkan untuk mengatasi masalah. Masalah itu ada dua. Masalah suatu kasus yang sudah terjadi maupun yang belum terjadi (berupa ide kreatif dan inovatif). Sebagai pustakawan wajib menambah ilmu pengetahuan dan pengalaman baik yang diperoleh melalui melihat, mendengar dan membaca serta melakukan aktivitas atau kegiatan. Pustakawan yang selalu berperan dan berkiprah dia akan

selalu mengisi kebutuhan itu sebagai bekal untuk menyikapi setiap keadaan termasuk masalah. Banyak cara untuk mengatasi masalah, dan itu tergantung kasusnya. Contohnya, kurang pintar belajar, kurang mampu banyak mencoba atau melatih, kurang terampil, dibiasakan melakukan keterampilan tersebut, kurang mampu bicara di depan umum, dilatih seminar sebagai pembicara. Kurang terlatih menulis, ikut diklat “Penulisan karya Ilmiah”, banyak baca dan coba buat tulisan berulang-ulang dan kurang ilmu sering ikut seminar dan banyak baca, bergaul sama orang-orang yang membangun serta bepergian di tempat-tempat yang berbeda untuk menambah wawasan.

Begitu juga untuk mengatasi masalah yang berupa ide kreatif atau inovatif di bidang kepustakawanan. Pustakawan yang banyak membaca, mengikuti seminar-seminar dan menambah ilmu pengetahuan lainnya, serta biasa mengatasi masalah, cara berpikirnya terarah. Dia menjadi terlatih menganalisa kejadian sehingga diperoleh solusi. Orang yang terlatih berfikir analitis akan terlatih pula berfikir runtun terstruktur dan terukur. Dengan terlatihnya berfikir runtun dan terstruktur serta mempunyai analitis yang kuat, *mindset*-nya akan terpola secara alami, sehingga mudah untuk membuat format, pointer, *breakdown* dan membuat *flowchart* mekanisme atau alur pikir. Oleh karena itu untuk menjadi pustakawan profesional, melatih diri dengan membuat solusi, baik solusi masalah maupun solusi strategi pengembangan, merupakan hal yang wajib bagi pustakawan.

6. Melaksanakan Strategi

Strategi adalah cara efektif untuk mencapai keinginan, atau mewujudkan tujuan yang diinginkan. Pustakawan profesional mampu berfikir dan bertindak strategis. Untuk mampu

berfikir dan bertindak strategis tidaklah mudah, tetapi bisa dilatih dan dibiasakan. Apakah yang dimaksud berfikir strategis? Menurut Peter Senge (1994), berfikir secara strategis berangkat dari refleksi atas inti utama yang terdapat dalam suatu persoalan yang ditangani dan tantangan-tantangan utama yang dihadapi.

Dengan demikian, berfikir secara strategis lebih berupa proses untuk memahami dua hal pokok yang saling terkait: yaitu fokus dan kesadaran atas waktu (*timing*). Berfikir strategis sangat erat kaitannya dengan kesediaan untuk melatih diri membiasakan melihat persoalan dari berbagai sudut pandang. Terkadang orang terlalu nyaman dengan cara pandangnya sendiri, artinya mereka tidak cukup nyaman ketika berhadapan dengan pandangan orang lain yang berbeda. Bertindak strategis, melakukan sesuatu yang sudah dipertimbangkan secara matang terkait dengan waktu, hasil dan kualitas dari hasil yang dilakukan. Bertindak strategis adalah bertindak secara efektif dan efisien dengan hasil seperti yang diharapkan.

Dengan demikian terkait dengan layanan prima, memajukan perpustakaan serta mempromosikan negara di kancah dunia, pustakawan diharapkan mampu berfikir dan bertindak strategis bagaimana cara melayani pemustaka secara prima, baik kesiapan dan kelengkapan koleksi, kesiapan informasi yang diberikan terkait dengan informasi yang dibutuhkan, menyikapi atau merespon pemustaka baik keberadaan fasilitas atau kemanusiaan (*humanity*), serta meningkatkan *performance* perpustakaan nasional sebagai gudang ilmu dan informasi.

C. ASN (Aparatur Sipil Negara)

Pustakawan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab,

wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan kepastakawanan. Tugas pegawai negeri sipil atau aparatur sipil negara (ASN) adalah melaksanakan kebijakan public yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; Dalam hal ini Pustakawan dalam menjalankan tugasnya mengacu pada Permenpan dan Reformasi Birokrasi No. 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Selain itu, tugas ASN adalah memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, berarti sebagai pustakawan harus mampu memberikan layanan prima kepada pemustaka. Tugas ASN lainnya adalah mempererat kesatuan dan persatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan demikian sebagai Pustakawan harus kritis dan analitis bila memperoleh informasi. Pustakawan tidak boleh terprovokasi adanya informasi yang menyesatkan yang dampaknya akan memecah belah bangsa Indonesia. Dan pustakawan sebagai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintah dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan public yang profesional bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Sumber dari: *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara*

II. Kompetensi Pustakawan

Menurut Kravetz, kompetensi adalah keterampilan pengetahuan, sikap dasar serta nilai yang dicerminkan ke dalam kebiasaan berfikir dan bertindak yang sifatnya berkembang, dinamis, kontinyu, serta dapat diraih setiap hari. Masih pendapat Kravetz bahwa, kompetensi adalah sesuatu yang seseorang tunjukkan dalam kerja setiap hari.

Fokusnya adalah perilaku di tempat kerja, bukan sifat-sifat kepribadian atau keterampilan dasar yang ada di luar tempat kerja ataupun di dalam tempat kerja. Sedangkan Gordon (1988: 109) menjelaskan beberapa dimensi yang terkandung dalam konsep kompetensi adalah sebagai berikut:

- a. *Understanding* atau pemahaman, yaitu kedalaman kognitif yang dimiliki seseorang
- b. *Skill* atau kemampuan, yaitu sesuatu keterampilan atau bakat yang dimiliki oleh individu untuk melakukan pekerjaan yang dibebankan kepadanya
- c. *Knowledge* atau pengetahuan, yaitu kesadaran dalam bidang kognitif, yang berarti mengerti apa yang harus diperbuat
- d. *Interest* atau minat, yaitu kecenderungan seseorang yang tinggi terhadap sesuatu atau untuk melakukan Sesutu perbuatan
- e. *Attitude* atau sikap, yaitu reaksi seseorang terhadap rangsangan yang datang dari luar, missal: rasa senang, suka atau tidak suka.
- f. *Value* atau nilai, yaitu suatu standar perilaku atau sikap yang dipercaya secara psikologis telah menyatu dalam diri seseorang.

Jadi jika dikatakan secara istilah, definisi kompetensi adalah kemampuan yang ada pada diri seseorang untuk menunjukkan dan mengaplikasikan keterampilan tersebut di dalam kehidupan nyata.

Dari penjelasan diatas, jelas bahwa sebagai pustakawan dikatakan kompeten, apabila pustakawan tersebut tidak hanya pintar saja namun yang mampu dan terampil mengaplikasikannya di dalam kehidupan nyata. Dengan demikian pustakawan sebagai pegawai negeri sipil yang dipercaya mendukung visi misi serta mewujudkan tujuan institusi wajib membekali diri dari kriteria yang dijelaskan diatas yaitu beberapa dimensi dari a – f tersebut yaitu: pemahaman, kemampuan, pengetahuan, minat, sikap, dan nilai. Dengan demikian pustakawan wajib memahami pekerjaan,

memiliki skill atau keterampilan di dalam memproses pekerjaan, selalu menambah ilmu untuk mengimbangi perkembangan zaman dengan berbagai perkembangannya. Harus menyenangi pekerjaan, dengan menyenangi pekerjaan, rasa minat sendiri akan selalu muncul dengan sendirinya tanpa disadari, sehingga semangat kerjanya akan selalu terjaga. Dengan semangat yang tinggi, sikap terhadap pekerjaan akap positif sehingga akan berdampak kepada kinerja dan kompetensi yang baik. Hasil kinerja yang baik yang bisa bermanfaat bagi banyak orang, membuktikan bahwa pustakawan mampu berperan dengan memberdayakan kompetensinya. Kompetensi bisa dipelajari dan dan dipraktikan atau diaplikasikan. Kompetensi juga bisa dijaga, dikelola dan ditingkatkan. Adapun cara mengelola dan meningkatkan kompetensi sebagai berikut:

A. Cara membangun kompetensi

Sebagai bahan dasar untuk membangun kompetensi adalah sikap perilaku internal yang positif untuk memberi muatan pada kemampuan diri untuk mewujudkan sesuatu yang nyata bukan cerita. Sikap perilaku internal yang positif diantaranya: ada kemauan, ada semangat, ada perjuangan, ada keyakinan diri, ada komitmen, dan ada hasil. Adapun unsur-unsur dari kompetensi untk mewujudkan yang nyata adalah pemahaman, kemampuan, pengetahuan, minat, sikap, dan nilai. Tentunya untuk menyandang ‘kompetensi’ unsur-unsur tersebut diisi dengan kebutuhannya. Untuk mengisi kebutuhan ‘pemahaman’, pustakawan harus berusaha berfikir analitis dan berusaha untuk melihat dari berbagai sudut pandang sehingga berfikirnya fleksibel, dan itu dibutuhkan banyak membaca, mendengar melihat, menganalisa. Untuk mengisi kebutuhan ‘kemampuan’, apa yang diketahui yang berkaitan dengan kasus tertentu yang sedang dihadapi atau yang dipikirkan mampu menyikapi, menghadapi ataupun menjalani. Untuk mengisi

kebutuhan ‘pengetahuan’ tentunya juga dari banyak membaca, mendengar melihat, menghadiri seminar, diskusi ilmiah dlsb. Untuk mengisi kebutuhan ‘minat’ untuk menumbuhkan rasa minat, berfikir positif, menganggap itu penting, berfikir mudah dilakukan dan hasilnya bermanfaat bagi orang banyak, dan akan membuat dirinya senang. Apabila pikiran kita, kita isi dengan hal-hal positif dan menyenangkan, akan tumbuh minat secara tidak disadari. Apabila hal itu dilakukan secara terus menerus, pustakawan akan melatih dirinya menjadi pustakawan yang haus bekerja, sehingga menjadi pustakawan yang produktif. Untuk mengisi kebutuhan ‘sikap’, dengan banyak belajar, banyak mencoba, banyak tahu, baik peraturan maupun ilmunya, akan menjadikan pustakawan mampu bersikap, artinya berani mengambil keputusan untuk bertindak, dan siap akan risiko, berdamai dengan keadaan, berani membuat perbaikan atau perubahan. Untuk mengisi kebutuhan ‘nilai’, sepanjang sikap, perilaku, perbuatan serta tindakan pustakawan bertanggungjawab atas pekerjaannya, dengan kinerja yang bagus, dan beretika positif, tidak ada yang pantas diragukan bahwa nilai diri pustakawan negative, semua sikap dan perilaku positif buahnya akan positif.

- B. Cara mengaplikasikan kompetensi Kemampuan yang sudah dimiliki dipakai untuk modal melakukan tugas dan tanggung jawabnya serta menjalankan fungsinya. Di dalam menjalankan tugas dan fungsinya, pustakawan mengacu pada Permenpan dan Reformasi Birokrasi No. 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Kita semua sepakat bahwa Permenpan dan RB No. 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya, sebagai acuan kita. Mengapa?

Karena dalam butir-butir kegiatan di Permenpan dan RB No. 9 Tahun 2014 tersebut, telah mencakup kegiatan yang dibutuhkan untuk membangun dan memajukan Perpustakaan. Disana sudah terfasilitasi kegiatan dari semua jenjang jabatan fungsional pustakawan, dari tingkat atau jenjang Pustakawan Tingkat Terampil s.d. Pustakawan Tingkat Ahli bahkan Pustakawan Utama. Lihat berapa banyak butir kegiatan di Permenpan sesuai jenjang jabatannya. Sesuai Permenpan dan RB No. 4 Tahun 2014, Bab VI Pasal 9 , bahwa rincian kegiatan: 1. Pustakawan Tingkat terampil sesuai jenjang jabatan meliputi: Pustakawan Pelaksana ada 17 kegiatan; Pustakawan Pelaksana Lanjutan ada 17 kegiatan; Pustakawan Penyelia 15 kegiatan. 2. Pustakawan Tingkat Ahli sesuai jenjang jabatannya meliputi: Pustakawan Pertama ada 31 kegiatan, Pustakawan Muda ada 27 kegiatan, Pustakawan Madya ada 26 kegiatan, dan Pustakawan Utama ada 10 kegiatan. Itu luar biasa. Dengan demikian pustakawan tinggal menyesuaikan kegiatan-kegiatan yang dilakukan tersebut termasuk wilayah yang mana, sesuaikan dengan jabatannya.

- C. Cara mengembangkan kompetensi Kemampuan dan ketrampilan yang sudah dimiliki pustakawan dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya ditingkatkan dengan cara: 1. tetap dijalankan yang sudah tidak bisa dirubah, tetapi kuantitasnya ditingkatkan. 2. mengubah cara yang bisa diubah dengan yang lebih efektif dan efisien, namun hasilnya lebih baik dari sebelumnya baik secara kualitas atau kuantitas. Mengembangkan informasi dengan membuat kemasan-kemasan informasi tentang keunikan Indonesia, kiprah dan capaian atau prestasi Indonesia, sejarah Indonesia, dan lain-lain yang bisa membawa nama

Indonesia harum, wibawa dan disegani oleh negara-negara lain di dunia.

Kesimpulan

Sesuai dengan pengertian bahwa Pustakawan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan kepastakawanan. Sedangkan Kepustakawanan adalah kegiatan ilmiah dan professional yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem kepastakawanan. Dari tugas yang diemban dengan kegiatan yang bernilai ilmiah dan professional menjadikan kepercayaan perpusnas bahwa pustakawan diposisikan sebagai garda depan perpustakaan menuju perpustakaan maju, berkembang dan sejajar dengan perpustakaan negara-negara maju lainnya. Konsekuensinya bahwa pustakawan wajib membekali diri dengan segala persyaratan untuk membawa perpusnas maju serta membawa nama baik perpustakaan maupun negara Indonesia menjadi negara yang dihormati, disegani dan dikagumi oleh bangsa lain di dunia. Dan satu hal penting bahwa pustakawan sebagai ASN harus berfikir kritis dan analitis dan tidak mudah terprovokasi dengan berita yang tidak pasti, yang akan meresahkan hati. Pustakawan sebagai ASN berkewajiban menjaga keutuhan bangsa. Semua itu bisa terwujud karena pustakawan harus menjadi literat dan kompeten.

Penutup

Semoga pustakawan Indonesia selalu meningkatkan kompetensinya agar mampu mendukung mewujudkan visi misi perpusnas, mencapai tujuan perpusnas turut mencerdaskan bangsa dan mensejahterakan masyarakat Indonesia. Dengan kompetensi yang selalu meningkat dan *update* semoga pustakawan mampu berperan sebagai pelayan masyarakat yang prima, membawa nama harum perpustakaan nasional dan negara Indonesia tercinta, menjadi negara yang disegani dan dikagumi oleh bangsa lain.

Bibliografi:

- Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
- Permenpan dan Reformasi Birokrasi No. 9 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya.
- Peraturan Kepala Perpusnas No. 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional RI;
- Rudy Langitan. 2012. *Be a Great Fighter: Memulai dan Menyelesaikan Hidup dengan Hebat*. Elex Media Komputindo. Jakarta
- Emma-Sur Prince. 2013. *The Advantage: 7 soft skill yang Anda butuhkan untuk tetap menjadi selangkah lebih maju*. Elex Media Komputindo. Jakarta
- Samuel S. Lusi. 2013. *The Great Transformation Starts From You*. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.
- Sumber: Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara)
- <http://widodo.staff.uns.ac.id/2008/12/04/menguak-peran-pustakawaan-dalam-era-%E2%80%9Cdigital-library%E2%80%9D/>
- <https://www.duniaperpustakaan.com/2014/03/peran-pustakawan-dalam-pengembangan.html>
- <https://www.compasiana.com>.
- www.pengertianmenurutparaahli.net
- <https://id.tensis.com/pengertian-kompetensi-menurut/>
- www.pengertianmenurutparaahli.net/pengertian-kompeten-dan-kompetensi/