

Kompetensi Pustakawan Pengolahan

Qudussisara

Perpustakaan UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Abstrak

Perpustakaan adalah tempat menyimpan informasi baik tercetak maupun non-cetak. Perpustakaan juga sebagai sarana pembelajaran menemukan sumber daya manusia (SDA) yang mampu mengolah dan menyediakan bahan pustaka dengan baik agar tujuan pendidikan dapat tercapai. Sumber daya manusia yang tersedia, kompeten, disiplin, kreatif, akan sangat berpengaruh positif terhadap keberhasilan dan kemajuan dari sebuah perpustakaan. Kompetensi diartikan sebagai pengetahuan, keterampilan dan nilai-nilai dasar yang direfleksikan dalam kebiasaan berfikir dan bertindak. Arti lain dari kompetensi adalah spesifikasi dari pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dimiliki seseorang serta penerapannya dalam pelajaran, sesuai dengan standar kinerja yang dibutuhkan. Berdasarkan pengertian tersebut, standar kompetensi pustakawan adalah suatu pernyataan tentang kriteria yang dipersyaratkan, ditetapkan dan disepakati bersama dalam bentuk penguasaan pengetahuan keterampilan dan sikap bagi seorang pustakawan sehingga layak disebut kompeten. Tujuan adanya standar kompetensi pustakawan adalah sebagai jaminan pemberian layanan prima terhadap pemustaka, menciptakan suasana perpustakaan yang kondusif, memberikan keteladanan dan menjaga nama baik lembaga dan kedudukannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. Standar kompetensi pustakawan meliputi lima komponen yaitu; pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi, pemasarakatan perpustakaan, pengkajian perkembangan perpustakaan dan penunjang kegiatan kepustakawanan.

Kata Kunci: *Kompetensi pustakawan*

A. Pendahuluan

Masalah kompetensi pustakawan menjadi hal yang sangat penting, karena dengan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi, suatu organisasi/perpustakaan dapat meningkatkan

kinerja tenaga pustakawan terutama dalam meningkatkan mutu layanannya.

Pengolahan bahan pustaka merupakan salah satu jenis layanan perpustakaan yang dikenal dengan istilah layanan teknis. Layanan teknis adalah kegiatan perpustakaan yang meliputi inventarisasi, menentukan tajuk subjek, katalogisasi, klasifikasi, dan perilaku terutama dalam hal komunikasi. Karena pengolahan bahan pustaka merupakan pekerjaan teknis, maka pustakawan yang melaksanakannya harus memiliki kompetensi yang sesuai dengan standar.¹

Seorang pustakawan yang berkompentensi diharapkan mampu mengaplikasikan ilmu kepustakawan yang dimilikinya di berbagai jenis dan tingkat pustaka. Dengan kata lain, pustakawan dituntut untuk mampu mengolah bahan-bahan pustaka baik perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan perguruan tinggi maupun perpustakaan sekolah.

Secara teoritis pustakawan yang berkompentensi harus memiliki kemampuan dalam melakukan bahan pustaka (layanan teknis) seperti katalogisasi, klasifikasi, menentukan tajuk subjek dan lain-lain.

B. Pengertian Kompetensi Pustakawan

Kompetensi pustakawan adalah kemampuan pengetahuan, keterampilan dan perilaku pustakawan yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan layanan perpustakaan.²

Kompetensi pustakawan merupakan pengetahuan, kemampuan, dan kecakapan yang memadai dalam suatu hal/pekerjaan yang telah menjadi tanggung jawab sehingga dapat melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai tujuan dari perpustakaan.

Menurut Ranchman kompetensi adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu tugas/pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan petunjuk kerja yang dipersyaratkan. Dengan kata lain, seorang pustakawan harus

¹ Joane, Marshall, *Kompetensi Pustakawan Khusus Diabad Ke-21*, Jurnal Dokumentasi dan Informasi, Vol.27, 2003.

² Indonesia, *Undang-Undang Perpustakaan (UU.Ry Nomor 43 Tahun 2007)*, (Jakarta: Asa Mandiri), 2001, hal.3.

memiliki kemampuan pengetahuan dan keterampilan, serta karakteristik pustakawan untuk melaksanakan pekerjaan memberikan layanan kepada pengguna.³

Sejalan dengan hal tersebut di atas, undang-undang No.1 tahun 2003 tentang ketenaga-kerjaan menyatakan bahwa, kompetensi adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.⁴

Dari beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa pada hakekatnya kompetensi adalah merupakan karakteristik seseorang yang secara langsung atau tidak langsung dapat mempengaruhi kinerjanya. Karakteristik tersebut dapat berupa pengetahuan, keterampilan, kemampuan maupun perilaku. Dengan adanya kompetensi yang seharusnya dimiliki pustakawan, akan menjamin terwujudnya layanan yang bermutu.

C. Konsep Kompetensi Sumber Daya Manusia Perpustakaan

Penilaian kerja didasarkan pada pemahaman mengenai pengetahuan, keterampilan kemampuan, dan perilaku yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik dan berhasil. Salah satu konsep kompetensi yang dikembangkan untuk sistem perpustakaan adalah *core competencies for library system* yang disusun dan diterbitkan oleh Local Government Institute (LGI) di Inggris. Konsep ini merupakan salah satu acuan yang digunakan peneliti sebagai bahan kompetensi yang perlu dimiliki oleh pustakawan.

Local Government Institute telah mengembangkan *core competencies* untuk system perpustakaan dalam rangka membantu dan membimbing manajer dan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan perpustakaan. Kompetensi yang dikembangkan LGI ini diarahkan pada apa yang benar-benar dikerjakan oleh para pegawai.

D. Kompetensi yang Harus Dimiliki Pustakawan Pengolahan

³ Rachman Suherman, dkk, *Etika Kepustakawanan Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia*, (Jakarta: Sagung Seto, 2010), hal.174.

⁴Indonesia, *Undang-Undang No.13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan*, (Jakarta: Visi Media, 2003), hal.5.

Menurut DEPDIKBUD pengolahan bahan pustaka adalah suatu kegiatan yang meliputi menginventaris buku, pengklasifikasian, pembuatan katalog, penyelesaian dan penyusunan buku di rak.⁵ Karena salah satu tugas perpustakaan adalah menyediakan bahan pustaka agar siap untuk dipergunakan oleh pengguna biasanya disebut pengolahan bahan pustaka. Pada dasarnya pengolahan bahan pustaka adalah mempersiapkan bahan pustaka sedemikian rupa sehingga dapat ditemukan dengan mudah oleh pengguna jika membutuhkan informasi.

Sementara Sulisty-Basuki mendefinisikan pengolahan atau *processing* bahan pustaka sebagai serangkaian pekerjaan yang dilakukan sejak bahan pustaka diterima perpustakaan sampai siap dipergunakan oleh pemakai. Tujuannya adalah agar semua koleksi dapat ditemukan atau ditelusuri dan dipergunakan dengan mudah oleh pemakai. Pengolahan merupakan pekerjaan yang berurutan, mekanis, dan sistematis.⁶

P. Sumardji mengartikan bahwa pengolahan adalah kegiatan mengolah berbagai macam bahan pustaka yang diterima perpustakaan berupa buku, majalah, bulletin, laporan, skripsi/tesis, penerbitan pemerintah, surat kabar, atlas, dan lain sebagainya, agar dalam keadaan siap untuk diatur pada tempat-tempat tertentu, disusun secara sistematis sesuai dengan sistem yang berlaku, dan dipergunakan oleh siapa saja yang memerlukan/para pengunjung perpustakaan.⁷

Jadi pengolahan bahan pustaka adalah kegiatan menyiapkan sarana temu kembali informasi yang meliputi pengatalogan deskriptif dan pengatalogan subjek yang merupakan suatu rangkaian pekerjaan untuk mempersiapkan bahan pustaka yang telah ada tapi belum diolah sampai bahan pustaka itu dapat dilayankan kepada pengguna perpustakaan.

⁵ DEPDIKBUD, *Pedoman Teknis Penyelenggaraan Perpustakaan SLTP*, (Jakarta : DEPDIKBUD, 1996), Diakses Pada <http://Kurniawan-h--fisip08.wib.unair.ac.id/artikel-detail-37126-perpustakaan-pengolahan-perpustakaan> (22 juni 2016).

⁶ Sulisty-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993), hal.2.

⁷ P Sumardji: *Mengelola Perpustakaan*, (Yogyakarta: Kanisius, 1993), hal.13.

Tujuan utama pengolahan bahan pustaka adalah:

- a. Untuk mempermudah pengaturan koleksi yang ada agar siap pakai dan berdaya guna secara optimal.
- b. Agar semua koleksi dapat ditemukan ditelusuri dan dipergunakan dengan mudah oleh pengguna karena pengolahan bahan pustaka merupakan pekerjaan yang berurutan, mekanis dan sistematis.⁸

Menurut penulis pengolahan bahan pustaka adalah untuk memudahkan penemuan kembali bahan pustaka dan untuk memudahkan petugas dalam mengatur bahan pustaka dirak sesuai dengan nomor clas masing-masing.

Kegiatan pengolahan bahan pustaka

- a. Memberi stempel hak milik perpustakaan
- b. Stempel inventarisasi
- c. inventarisasi
- d. deskripsi bibliografi
- e. menentukantajuk subjek
- f. membuat klasifikasi
- g. katalogisasi

Kompetensi yang harus dimiliki pustakawan pengolahan bahan pustaka berdasarkan kurikulum JIP-UI merupakan kompetensi yang diberikan kepada peserta didik, maka ditetapkan 4 mata kuliah mendasar untuk pengolahan bahan pustaka seperti deskripsi bibliografi, tajuk subjek, klasifikasi dan katalogisasi.

Pengolahan bahan pustaka merupakan salah satu jenis layanan perpustakaan yang dikenal dengan istilah layanan teknis. Layanan teknis adalah kegiatan perpustakaan yang meliputi inventarisasi, pengolahan, katalogisasi, klasifikasi, dan pemeliharaan koleksi. Karena pengolahan bahan pustaka merupakan pekerjaan teknis, maka pustakawan yang melaksanakannya harus memiliki kompetensi yang sesuai standar. Kompetensi pustakawan pengolahan dapat dikelompokkan kedalam tiga katagori, yaitu:

1. Katalogisasi, klasifikasi, dan tajuk subjek.

⁸ Sulistyio Basuki: *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama), 1993, hal.1.

Kompetensi yang harus dimiliki pustakawan pengolahan khususnya dalam melaksanakan pekerjaan katalogisasi, klasifikasi, dan tajuk subjek menurut LGI termasuk dalam kompetensi teknis. LGI memandang kompetensi tersebut sangat perlu dimiliki pustakawan yang bekerja di bidang pengolahan, karena pekerjaan katalogisasi termasuk klasifikasi dan tajuk subjek merupakan layanan teknis perpustakaan, yang tidak terlepas dari aturan-aturan yang baku dan standar.

Di era globalisasi ini diharapkan pustakawan mampu mengelola banjirnya informasi yang berdampak luas pada masyarakat. Kompetensi yang tertuang dalam Sip-UI untuk katalogisasi (termasuk deskripsi bibliografi) klasifikasi, dan tajuk subjek harus dapat dikuasai oleh pustakawan, kompetensi tersebut terdiri dari:

- a. Pengetahuan yang berhubungan dengan pekerjaan yang ditangani.
- b. Keterampilan
- c. Kemampuan/kecakapan
- d. Perilaku

Keempat aspek tersebut merupakan hal-hal yang harus dipenuhi dalam satu pekerjaan, tanpa itu semua seorang pegawai tidak dapat mencapai keberhasilan dalam kinerja.⁹

Seorang pustakawan harus memiliki kompetensi kritis yang berkaitan dengan kinerjanya, yaitu kompetensi individual dan kompetensi profesional. Kompetensi individual adalah yang menggambarkan satu kesatuan keterampilan perilaku dan nilai yang dimiliki pustakawan agar dapat bekerja secara efektif, selalu meningkatkan pengetahuan, serta dapat bertahan terhadap perubahan dan perkembangan dalam dunia kerjanya.¹⁰

Sedangkan kompetensi profesional merupakan yang terkait dengan pengetahuan pustakawan di bidang sumber-sumber informasi, teknologi, manajemen dan penelitian, kemampuan menggunakan pengetahuan tersebut sebagai dasar untuk menyediakan layanan perpustakaan dan informasi. Kedua

⁹ Local Government Institute (LGI), *Core Competencies For Library System LGI*, (Suite: University Place, 2002), hal.10.

¹⁰ Misrawati Syahrir, *Kompetensi Pustakawan di Era Perpustakaan Digital*, (Yogyakarta: UGM, 2009), hal.5.

kompetensi tersebut sangat diperlukan untuk mencapai keberhasilan dalam kinerja.¹¹

- a. Mampu menjelaskan peranan bibliografi, mengidentifikasi kegunaan standarisasi, memahami konsep dan manfaat pengkatalogan, menerapkan prinsip-prinsip peng-katalogan yang standar dalam penyusunan katalog perpustakaan dan sarana temu balik sejenis.
- b. Mampu memahami prinsip-prinsip dasar pengindeksan subjek sebagai suatu kegiatan awal sebelum menentukan notasi, prinsip dasar klasifikasi baik disiplin ilmu maupun fundamental, prinsip dasar klasifikasi seperti DDC dan penerapannya.
- c. Mampu memahami prinsip dasar pengindeksan subjek dalam sarana temu balik informasi, prinsip dasar dalam penyusunan tajuk subjek, penggunaan sistem acuan, memahami bentuk-bentuk tajuk.

2. Teknologi Informasi

Penguasaan teknologi informasi (TI) termasuk salah satu kompetensi yang diperlukan oleh pustakawan pengolahan. Kompetensi di bidang teknologi informasi merupakan tuntutan yang harus dimiliki oleh pustakawan, sehingga tidak ketinggalan dalam mengikuti kemajuan IPTEK. Pustakawan harus memiliki kemampuan untuk selalu berusaha meningkatkan pengetahuan keterampilannya dalam memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung peningkatan kualitas layanan perpustakaan. Pustakawan harus mampu melakukan pembuatan katalog terpasang (OPAC) dan cara penelusuran melalui katalog terpasang tersebut.

3. Perilaku

Selain kompetensi teknis, ternyata kompetensi perilaku juga diperlukan oleh pustakawan pengolahan. Kompetensi ini diperlukan pustakawan untuk menunjung keahlian dan keterampilannya dalam melaksanakan pekerjaan pengolahan, terutama dalam hal kemampuan berkomunikasi.

¹¹Titiek Kasmiyati, *Standar Kompetensi Pustakawan*, di akses pada web. Unihom.ac.id/download.php?6301 (tanggal 24 April 2016).

Seorang pustakawan yang bertugas di bidang pengolahan bahan pustaka harus menguasai penggunaan pedoman pengolahan seperti AACR (*Anglo American Cataloging Rules*), bagan klasifikasi seperti DDC (*Dewey Decimal Classification*), tajuk subjek dan lain-lain.

Selain kompetensi yang telah disebutkan di atas, pustakawan juga harus mampu menguasai bahasa asing secara aktif dan pasif, seperti bahasa Inggris, Arab dan lain sebagainya. Karena sangat banyak informasi yang disajikan dalam bahasa asing. Pustakawan harus mampu mengolah bahan-bahan yang berbahasa asing tersebut dan melayani pengguna yang memerlukan informasi yang berasal dari bahasa asing, sehingga proses pekerjaan dapat dilakukan dengan baik dan berhasil.

E. Kesimpulan

1. Kompetensi pustakawan di bidang pengolahan sangat diperlukan demi kelancaran dan kemajuan di suatu perpustakaan. Dalam mengolah bahan pustaka untuk dilayani kepada pemakai secara cepat dan tepat.
2. Pustakawan mampu menggunakan pedoman untuk pengolahan, melakukan katalogisasi dan menentukan nomor klasifikasi, menguasai teknologi informasi, dan mampu mengolah bahan pustaka yang terdapat dalam bahasa asing.

F. Daftar Pustaka

Ade Kohar, *Pengolahan Bahan Pustaka*, Jakarta: Universitas Terbuka, 2003.

DEPDIKBUD, *Pedoman Teknis Penyelenggaraan Perpustakaan SLTP*, Jakarta : DEPDIKBUD, 1996, Diakses Pada <http://Kurniawan-h--fisip08.wib.unair.ac.id/artikel-detail-37126-perpustakaan-pengolahan-perpustakaan> (22 juni 2016).

Indonesia, *Keputusan Menteri Tenaga dan Transmigrasi Tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia*, Jakarta: Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi, 2011.

Indonesia, *Undang-Undang No.13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan*, Jakarta: Visi Media, 2003.

Indonesia, *Undang-Undang Perpustakaan (UU.Ry Nomor 43 Tahun 2007)*, Jakarta: Asa Mandiri, 2001

Joane, Marshall, *Kompetensi Pustakawan Khusus Di abad Ke-21*, Jurnal Dokumentasi dan Informasi, Vol.27, 2003.

Local Government Institute (LGI), *Core Competencies For Library System LGI*, Suite: University Place, 2002.

Misrawati Syahrir, *Kompetensi Pustakawan di Era Perpustakaan Digital*, Yogyakarta: UGM, 2009.

P. Sumardji: *Mengelola Perpustakaan* , Yogyakarta: Kanisius, 1993.

Rachman Suherman, dkk, *Etika Kepustakawanan Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia* ,Jakarta: Sagung Seto, 2010.

Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* , Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993.

Titiek Kasmiyati, *Standar Kompetensi Pustakawan* , di akses pada web. Unihom.ac.id/download.php?6301 (tanggal 24 April 2016).