

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SEBAGAI UPAYA PENINGKATAN KINERJA PUSTAKAWAN

Nurhayati Ali Hasan

Abstract

Artikel ini mencoba membahas tentang bagaimana pendidikan dan pelatihan menjadi hal signifikan dalam dunia perpustakaan. Pustakawan praktisi perlu meningkatkan kompetensi mereka baik kompetensi profesional maupun kompetensi individual agar mempunyai kinerja yang baik. Hal ini tidak terlepas dari kompleksnya tanggungjawab pustakawan yang dikarenakan perubahan lingkungan yang dipengaruhi dunia teknologi yang terus berkembang. Tetap disadari kompetensi ini belum dimiliki pustakawan sepenuhnya. Beberapa perspective ditawarkan baik bagi institusi pendidikan, mahasiswa, calon lulusan dan pustakawan itu sendiri.

Kata Kunci: *pendidikan, pelatihan, kinerja, pustakawan*

A. Pendahuluan

Di era globalisasi yang menjadi ciri abad 21 seperti sekarang ini banyak bermunculan istilah seperti perpustakaan maya, perpustakaan tanpa dinding, perpustakaan hibrida, perpustakaan digital, dan lain sebagainya dimana perpustakaan ini yang menerapkan teknologi informasi dalam mengelola perpustakaan. Ini akan terus mewarnai dan mempengaruhi kehidupan perpustakaan. Bagi sebagian perpustakaan di Indonesia, aplikasi TI seperti yang diterapkan di negara-negara yang lebih maju sudah mulai dirasakan. Oleh karena itu pustakawan pun perlu meningkatkan kemampuan mereka melalui unjuk kerja, *performance* atau kinerja mereka dalam mengelola perpustakaan. Hal ini agar perpustakaan dapat bertahan dari kompetisi dengan berbagai pusat sumber informasi lain.

Selain itu, masyarakat sekarang menjadikan internet sebagai tempat tujuan dalam mencari dan menemukan informasi yang mereka perlukan. Berbagai alasan mengapa masyarakat sekarang lebih mengutamakan elektronik berbanding cetak. Pencapaian masyarakat yang literate sekarang pun menjadi lebih menantang karena masyarakat tumbuh semakin bergantung terhadap *electronic Communication and Teknologies*. Bahkan sekarang ada yang pesimis terhadap perpustakaan dan tentunya profesi pustakawan. Masihkah diperlukan jika semuanya dapat ditemukan dalam internet. Pustakawan perlu memiliki kinerja yang menyesuaikan diri lingkungan serba elektronik dan jaringan global.

Di sisi lain, khususnya di Indonesia berbagai alasan lain selain pendidikan mengapa seseorang memilih pustakawan sebagai profesinya. Setidaknya ini di antara alasan yang dipaparkan oleh Zulfikar Zein dalam seminar dan lokakarya kompetensi pustakawan dalam era globalisasi: Niat dan Cita-cita, Pendidikan, Tugas dan Perintah, Penghargaan, balas budi, tim sukses ,Hukuman dan buangan, Batu loncatanTak ada pekerjaan lain,Ingin pensiun lama (60 th atau 65 th)Tunjangan professional, dll.¹ Dengan kata lain, masih banyak yang berprofesi pustakawan yang bukan keinginannya namun dituntut untuk menjalankan tugas kepustakawanan yang kompleks.

Dari berbagai argumentasi di atas, perpustakaan dituntut harus memiliki pustakawan yang terampil dan kompeten dalam mengelola informasi. Untuk menjawab semua tantangan di atas, pengelola perpustakaan perlu melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan kemampuan dan kinerja pustakawan sehingga kompetensi dan kemampuan mereka dalam mengelola informasi dapat terus disesuaikan dengan perkembangan zaman.

Tulisan ini mencoba memaparkan pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu upaya yang relevan dan signifikan

¹Zulfikar Zein, "Kompetensi pustakawan dan kurikulum pendidikannya", makalah pada seminar dan lokakarya kompetensi pustakawan dalam era globalisasi, Jakarta 5-6 juli 2011

bagi peningkatan kinerja pustakawan. Melalui Pendidikan dapat meningkatkan pengetahuan, pengertian atau sikap terhadap lingkungan kerja, sedangkan melalui pelatihan akan meningkatkan keterampilan sehingga bisa memperbaiki kekurangannya untuk meningkatkan kinerja.

B. Pendidikan dan pelatihan

1. Pengertian pendidikan

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, istilah pendidikan berarti proses pengubahan sikap atau tata laku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan;² Pendidikan merupakan suatu kegiatan untuk meningkatkan penguasaan teori dan keterampilan memutuskan terhadap persoalan-persoalan yang menyangkut kegiatan mencapai tujuan suatu organisasi. Upaya ini dilakukan untuk memperbaiki kontribusi produktif para tenaga kerja dalam menghadapi segala kemungkinan yang terjadi akibat perubahan lingkungan.³ Menurut Crow dalam buku “pendidikan dan pelatihan” karya SoekidjoNotoatmodjo sebagaimana dikutip oleh Lamria Rauli Marbun, mengartikan pendidikan adalah suatu proses dimana pengalaman atau informasi diperoleh sebagai hasil dari proses belajar. Pendidikan mencakup pengalaman, pengertian dan penyesuaian diri dari pihak terdidik terhadap rangsangan yang diberikan kepadanya, menuju ke arah pertumbuhan dan perkembangan.⁴ Pendidikan atau *education* secara umum merupakan usaha yang sengaja diadakan dan dilakukan secara sistematis serta terus-menerus dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan tingkatannya guna menyampaikan, menumbuhkan, dan

²<http://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/pendidikan>, diakses tanggal 13 Februari 2018

³ Edi Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kencana PrenadaMedia Group, 2009), hlm. 62.

⁴Lamria Rauli Marbun, “Gambaran Sistem Pelayanan Pada Unit Diklat Rumah Sakit Metropolitan Medical Centre”, skripsi, (Jakarta: FKM UI, 2009) <http://lontar.ui.ac.id/file.Gambaran+sistem+Literatur.pdf> diakses 14 Februari 2018

mendapatkan pengetahuan, sikap, nilai, kecakapan atau keterampilan yang dikehendaki.⁵

Dari beberapa uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa pendidikan merupakan suatu proses untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, nilai, kecakapan atau keterampilan seseorang dalam sebuah organisasi. Pendidikan berperan sebagai landasan untuk membentuk, mempersiapkan, membina dan mengembangkan kemampuan seseorang yang perlu dilakukan secara berkelanjutan. Pendidikan bagi pustakawan merupakan suatu modal penting untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam melakukan segala pekerjaan.

Dilihat jalur pendidikan di Indonesia terbagi kepada 3 (tiga) jalur utama yaitu, pendidikan formal, pendidikan non formal dan pendidikan informal. Pendidikan formal adalah segala bentuk pendidikan yang diberikan secara terorganisasi dan berjenjang yang jelas mulai pendidikan dasar sampai ke perguruan tinggi, baik bersifat umum maupun bersifat khusus. Pendidikan nonformal adalah segala bentuk pendidikan yang diberikan secara terorganisasi tetapi diluar wadah pendidikan formal/persekolahan seperti Pendidikan di taman pendidikan Al-quran serta kursus-kursus bimbingan belajar, dll. Untuk pendidikan informal seperti pendidikan keluarga yang berbentuk belajar mandiri.

2. Pengertian Pelatihan

Istilah Pelatihan (*training*) dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berarti proses, cara, perbuatan melatih; pekerjaan melatih.⁶ Lebih lanjut Syihabuddin Qalyubi, dkk menjelaskan bahwa pelatihan merupakan suatu upaya pengembangan sumber daya manusia dalam sebuah organisasi termasuk perpustakaan. Kegiatan pelatihan dimaksudkan untuk memperbaiki dan mengembangkan keterampilan serta kemampuan teknis parapegawai/karyawan. Melalui pelatihan mereka akan mampu

⁵M. Agus Hardjana, *Training Sumber Daya Manusia yang Efektif*, (Yogyakarta: Kanisius, 2002), hlm. 68.

⁶<http://kbbi.web.id/latih>, diakses tanggal 13 Februari 2018

menguasai spesialisasi ilmu atau keahlian dan keterampilan yang tinggi, ahli dan terampil dalam mengoperasikan atau mengembangkan teknologi yang sedang berkembang saat ini.⁷ Pelatihan adalah usaha untuk meningkatkan kinerja karyawan dalam pekerjaannya sekarang atau dalam pekerjaan lain yang akan dijabatnya segera. Pelatihan terkait dengan keterampilan dan kemampuan yang diperlukan untuk pekerjaan yang sekarang diperlukan.⁸ Menurut Amin Widjaja, program pelatihan diarahkan untuk mempertahankan dan memperbaiki performa pekerjaan para karyawan dalam sebuah organisasi. Pelatihan berkaitan dengan upaya memperbaiki keterampilan dan kemampuan praktis yang diperlukan guna melaksanakan pekerjaan secara efektif.⁹ Pada dasarnya, pelatihan diperlukan karena adanya kesenjangan antara keterampilan pekerja sekarang dengan keterampilan yang dibutuhkan untuk menempati posisi baru¹⁰

Dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa pelatihan merupakan kegiatan yang menitik beratkan pada peningkatan keterampilan dan kemampuan yang diperlukan untuk suatu pekerjaan. Pelatihan diperlukan karena keterampilan dan pengalaman baru diperlukan karena adanya tuntutan baru ataupun posisi yang baru. Pelatihan terhadap pustakawan dilakukan untuk meningkatkan kinerja atau prestasi kerja pustakawan dalam organisasi untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah disusun dari perpustakaan. Selain itu, pelatihan juga merupakan usaha untuk mengurangi atau menghilangkan terjadinya kesenjangan antara kemampuan pustakawan dengan yang dikehendaki oleh perpustakaan. Usaha tersebut dilakukan melalui peningkatan kemampuan kerja yang dimiliki pustakawan

⁷ Syihabuddin Qalyubi, dkk, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, (Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab, 2007), hlm. 311.

⁸ Robert L. Mathis dan John H. Jackson, *Manajemen Sumber...*, hlm. 68

⁹ Amin Widjaja Tunggal, *Manajemen: Suatu Pengantar*, (Jakarta: Rineka Cipta 2012), hlm.251.

¹⁰Wibowo, *manajemen Kinerja*, ed.revisi, (Jakarta: Rajawali pers,2014), hlm.370.

dengan cara menambah pengetahuan dan keterampilan serta merubah sikap.

Pelatihan sumber daya manusia semakin strategis dilakukan karena beberapa alasan. Berikut beberapa alasan yang dikemukakan oleh wibowo.

1. Perubahan yang cepat dalam teknologi berlanjut menyebabkan meningkatnya tingkat keausan keterampilan
2. desain ulang pekerjaan dalam pekerjaan yang mempunyai tanggung jawab lebih luas memerlukan sumber daya manusia memperkirakan lebih banyak tanggung jawab, melakukan inisiatif, dan pengembangan lebih lanjut keterampilan interpersonal untuk menjamin kinerja dan keberhasilan mereka.
3. Merger dan akuisisi telah meningkat dengan pesat.
4. Sumber daya manusia bergerak dari satu pemberi kerja ke pemberi kerja lainnya dengan frekuensi lebih besar dari pada periode sebelumnya.
5. Globalisasi operasi bisnis memerlukan manajer mendapatkan pengetahuan dan keterampilan yang berhubungan dengan perbedaan bahasa dan budaya.¹¹

Dengan demikian, pelatihan ini menjadi signifikan sekali dilakukan karena memang menjadi tuntutan bisnis dan teknologi yang berubah dan akan terus berubah.

3. Jenis-jenis Pendidikan dan Pelatihan

3.1. Jenis-jenis Pendidikan

Menurut Idris Sahara pendidikan secara umum dapat diklasifikasikan menjadi

tiga bagian, yaitu:

1) Pendidikan Informal

Pendidikan ini diperoleh seseorang dari pengalaman sehari-hari dengan sadar atau tidak sadar, pada umumnya tidak teratur dan tidak sistematis sejak seseorang lahir sampai saat ini.

¹¹Ibid.,hlm.371

2) Pendidikan Formal

Pendidikan formal didapat di sekolah yang teratur, sistematis, mempunyai jenjang dan yang dibagi menurut kurun waktu tertentu berlangsung dari taman kanak-kanak sampai perguruan tinggi.

3) Pendidikan Nonformal

Pendidikan nonformal merupakan pendidikan yang diselenggarakan dengan sengaja, tertib, terarah dan terencana diluar kegiatan persekolahan. Cara penyampaian dan waktu yang dicapai serta komponen-komponen lainnya disesuaikan dengan keadaan peserta supaya mendapatkan hasil yang memuaskan.¹² Dalam Undang-undang No 23 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional tujuan program pendidikan adalah

- Akademik → program sarjana dan pascasarjaa diarahkan terutama pada *penguasaan disiplin ilmu pengetahuan* tertentu.
- Profesi → program setelah sarjana yg mempersiapkan peserta didik untuk *memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus*
- Vokasi → mempersiapkan peserta didik untuk *memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu* maksimal setara dengan program sarjana¹³

Sekarang ini untuk pendidikan Pustakawan yaitu Program Pendidikan Akademik: pendidikan Sarjana (S1), Magister (S2) dan Doktor (S3) dan Program Pendidikan Vokasi: Program Diploma dalam bidang pekerjaan/keahlian tertentu. Misalnya D3 Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi (PAD), Manajemen Informasi dan Dokumen (MID), dsbnya.

3.2. Jenis-jenis Pelatihan

Menurut Samsudin pelatihan terbagi kepada dua jenis, yaitu:

¹²Idris Sahara, *Dasar-dasar Kependidikan*, Edisi Revisi, (Padang: Angkasa Raya, 2006), hlm. 58.

¹³ UU RI No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, diunduh pada <http://www.komisiinformasi.go.id/>

1) Pelatihan Internal

Pelatihan internal adalah pelatihan yang dilaksanakan di dalam organisasi, biasanya dengan menggunakan fasilitas dari organisasi.

2) Pelatihan eksternal

Pelatihan eksternal adalah pelatihan yang dilaksanakan di luar organisasi dengan cara mendaftarkan pegawai pada program atau kegiatan yang diberikan oleh lembaga pemerintah, organisasi profesional dan perusahaan pelatihan swasta.¹⁴

Dengan demikian, pelatihan ini bisa dilakukan dalam organisasi sendiri maupun oleh organisasi lain baik lembaga pemerintah maupun swasta.

4. Kompetensi Pustakawan

Dalam UU No 43 tahun 2007 Pasal 1, dikatakan bahwa pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.¹⁵ Sedangkan Berdasarkan SK Menpan nomor 132/KEP/ M.Pan12/2002, yang disebut sebagai pustakawan ialah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi instansi pemerintah dan atau unit tertentu lainnya.¹⁶ Di sini jelas syarat yang harus dipenuhi adalah kompetensi serta tugas dan tanggung jawab. Kriteria tertentu yang berkaitan dengan bidang tugasnya yaitu pengetahuan dan keterampilan bidang

¹⁴ Samsudin Sadili, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Bandung: CV Pustaka Setia, 2006), hlm. 83.

¹⁵ *Undang-undang Perpustakaan (UU RI Nomor 43 tahun 2007)*, (Jakarta: Penerbit Asa Mandiri, 2007), hlm.3.

¹⁶ Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara. 2002. SK Menpan no.132/2002 tentang jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya.http://psdgbgl.esdm.go.id/kepmen_pp_uu/kepmenpan%20pustakawan.pdf(diunduh 12 Februari 2018)

perpustakaan yang diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan fungsional dibidang kepustakawanan.

Kompetensi pustakawan merupakan unsur penting dalam kualifikasi seorang pustakawan profesional. Di dalam The Special Library Association (SLA) tahun 2003, dirumuskan tentang kompetensi yang harus dimiliki seorang pustakawan, yaitu:

- 1) Kompetensi professional, yang menyangkut pengetahuan yang dimiliki pustakawan dalam bidang sumber daya informasi, akses informasi, teknologi informasi, manajemen dan riset, serta kemampuan untuk menggunakan pengetahuan tersebut sebagai dasar untuk menyediakan layanan perpustakaan dan informasi.
- 2) Kompetensi personal/individu, yaitu keterampilan atau keahlian, sikap dan nilai yang memungkinkan pustakawan bekerja secara efisien, menjadi komunikator yang baik, selalu meningkatkan pengetahuan, dapat memperlihatkan nilai lebihnya serta dapat bertahan terhadap perubahan dan perkembangan dalam dunia kerjanya.¹⁷

Terkait kompetensi Pustakawan sekolah dalam Permendiknas no 25 tahun 2008, kompetensi Pustakawan Sekolah merincikan:

1. Kompetensi manajerial memiliki kemampuan memimpin sumberdaya manusia, merencanakan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi program
2. Kompetensi pengelolaan informasi memiliki kemampuan pengembangan koleksi, pengorganisasian informasi dan pelayanan informasi
3. Kompetensi kependidikan, yaitu memiliki wawasan kependidikan, keterampilan memanfaatkan informasi, mempromosikan perpustakaan dan bimbingan literasi informasi

¹⁷ Rita Yulianti Pustakawan Jur.Teknik Mesin dan Industri FT, "Kompetensi Pustakawan dan Eksistensi Perpustakaan Masa Depan: Makalah Lomba Pustakawan Teladan/ Berprestasi 2012 Universitas Gadjah Mada, (Yogyakarta: UPT Perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta, 2012). <http://virilib.ft.ugm.ac.id/pustakawan.pdf> diakses 15 Februari 2018.

4. Kompetensi kepribadian yaitu memiliki integritas dan etos kerja yang tinggi
5. Kompetensi sosial membangun hubungan sosial dan komunikasi
6. Kompetensi pengembangan profesi yaitu selalu mengembangkan ilmu dan menghayati etika profesi

Dalam perspektif lain, secara umum kompetensi pustakawan itu terdiri dari *soft competency* dan *hard competency*. Adapun yang termasuk tipe kompetensi yang pertama adalah yang berkaitan erat dengan kemampuan untuk mengatur proses pekerjaan dan berinteraksi dengan orang lain. Di antara yang termasuk *soft competency* adalah kemampuan manajerial, kemampuan memimpin, kemampuan komunikasi, dan kemampuan membangun hubungan dengan orang lain. *Hard Competency* berkaitan dengan kemampuan fungsional atau pekerjaan teknis pustakawan seperti mengklasir, mengkatalog, mengindeks, membuat abstrak, melayani pemustaka, melakukan penelusuran informasi dan lain-lain.

Dari berbagai teori di atas dapat disimpulkan kompetensi pustakawan baik professional maupun individu atau personal menjadi tuntutan pasar dan berkaitan dengan kompleksnya tanggung jawab di dunia perpustakaan. Kompetensi yang dimiliki pustakawan akan menghasilkan *performance* ataupun kinerja pustakawan itu sendiri.

C. Kinerja Pustakawan

1. Pengertian Kinerja

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, kinerja adalah (a) sesuatu yang dicapai, (b) kemampuan kerja, dan (c) prestasi yang diperlihatkan.¹⁸ Secara etimologi, kinerja berasal dari kata *performance*. *Performance* berasal dari kata *to perform* yang berarti melakukan, memenuhi atau menjalankan sesuatu, melaksanakan tanggung jawab, dan melakukan sesuatu yang diharapkan

¹⁸Em Zul Fajri dan Ratu Aprilia Senja, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Ed. Revisi, (Jakarta:Difa Publisher, 2008), hlm. 470.

seseorang.¹⁹ Suyadi Prawirosentono berpendapat kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika.²⁰ Hasil kerja atau kinerja disebut juga kompetensi sesuai dengan pendapat R. Palan yang dikutip oleh Zulfikar Zen: *Competence which is a description of work tasks and job outputs*²¹. Jadi, *Job outputs* atau kinerja seseorang itu adalah kompetensi yang mereka miliki. Masih mengacu pada sumber yang sama 5 Jenis Karakteristik Kompetensi tersebut:

1. *Knowledge* : mengacu kepada informasi dan pembelajaran seseorang, contoh: Pengetahuan tentang “Organisasi Informasi”
2. *Skill*: mengacu kepada keterampilan melakukan tugas tertentu, contoh: “Keterampilan pengatalogan”
3. *Self concept and values*: mengacu kepada sikap, nilai atau citra diri seseorang. Contoh seseorang berkeyakinan bahwa ia mampu melakukan pekerjaan yg rumit sekalipun
4. *Traits*: mengacu kepada pembawaan (sifat) seseorang tenang, memiliki kemampuan mengontrol diri,
5. *Motives*: yaitu motif , emosi, keinginan, kebutuhan fisiologis seseorang dalam melakukan sesuatu²²

Istilah Pustakawan berasal dari kata “pustaka” dengan demikian penambahan kata “wan” diartikan sebagai orang yang pekerjaannya atau profesinya terkait erat dengan dunia pustaka atau bahan pustaka. Dalam bahasa Inggris pustakawan disebut

¹⁹ Lijan Poltak Sinambela, *Reformasi Pelayanan Publik*, cet. 1, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), hlm.136.

²⁰Suyadi Prawirosentono, *Manajemen Sumber Daya Manusia: Kebijakan Kinerja Karyawan*, Yogyakarta: BPFE,

²¹Zulfikar Zen, *Kompetensi Pustakawan dan Kurikulum Pendidikannya*, Makalah Pada Seminar dan lokakarya kompetensi pustakawan dalam era globalisasi, Jakarta 5-6 Juli 2011

²²Ibid.,

sebagai “*librarian*” yang juga terkait erat dengan kata “*library*”.²³ Ditinjau dari tugasnya, Sulystio-Basuki berpendapat tugas pustakawan yaitu pemilihan bahan pustaka, pengolahan dan penyimpanan bahan pustaka, pengembangan koleksi, evaluasi dan penyiangan koleksi, pengkatalogan, pengklasifikasian, pemeliharaan dan pelestarian bahan pustaka, kontrol stok (*stock opname*), dan peminjaman (sirkulasi).²⁴ Namun sekarang peran baru pustakawan terus berubah. *Librarian as integrator, collaborator, colleague, access engineer and leader*.²⁵ Dengan peran baru ini, tentu tugas pustakawan menjadi lebih menantang.

Dari beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan prestasi kerja yang dihasilkan oleh seseorang yang ditunjukkan dalam bentuk pengetahuan, keterampilan, sikap, sifat dan motif dalam waktu atau periode tertentu sesuai dengan standar, sasaran dan tujuan organisasi. Jadi, pustakawan yang berkinerja tinggi bisa dilihat dalam 5 karakteristik tadi dalam menjalankan tugas kepustakawanannya. Pustakawan yang berkinerja baik akan membantu perpustakaan untuk terus meningkatkan citra dan kualitas perpustakaan di mata masyarakat pengguna.

2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pustakawan

Secara umum terdapat dua faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*).²⁶

²³ Rahman Hermawan, *Etika Kepustakawanan*, Cet. 1 (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hlm. 45

²⁴ Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993), hlm. 155.

²⁵Lihat Lanell Rebner & Suzanne Lorimer, *Definition of Reference Service: a chronological bibliography*, diakses di www.ala.org/rusa/sites/ala.org/rusa/files/content/sections/rss/.../refdefbibrev.pdf. tanggal 15 maret 2018

²⁶ Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), hlm. 67.

a. Faktor kemampuan

Secara psikologis kemampuan (*ability*) terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *reality* (*knowledge + skill*). Kemampuan potensi (IQ) adalah kemampuan dasar yang dimiliki oleh seseorang yang masih terpendam dan mempunyai kemungkinan untuk dikembangkan jika didukung dengan latihan dan sarana yang memadai. Sedangkan kemampuan *reality* merupakan penggabungan antara pengetahuan (*knowledge*) dan ketrampilan (*skill*), yaitu kemampuan kerja individu dalam menyelesaikan tugas yang ditanggungnya.

b. Faktor motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan sesuatu yang muncul dari dalam diri individu (intrinsik) dan dari lingkungan sekitar yaitu dari luar (ekstrinsik), kondisi tersebut terjadi dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Tingkat kesulitan yang bertambah dari hari kehari terkadang membuat seorang karyawan merasa bosan dan jenuh sehingga kinerjanya akan menurun. Untuk kembali meningkatkan kinerja tersebut, perlu adanya motivasi yang membuat seorang karyawan kembali semangat untuk melakukan pekerjaanya.

Faktor-faktor lain yang mempengaruhi kinerja, yaitu faktor individu dan faktor lingkungan. Faktor individu yang mempengaruhi kinerja adalah Usaha (*effort*), *Abilities*, *Role/task perception*. Usaha (*effort*) yaitu faktor yang menunjukkan sejumlah sinergi fisik dan mental yang digunakan dalam menyelenggarakan tugas; *Abilities*, yaitu sifat-sifat personal yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas; dan *Role/task perception*, yaitu segala prilaku dan aktivitas yang dirasa perlu oleh individu untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

Adapun faktor-faktor lingkungan tidak langsung menentukan kinerja seseorang, tetapi mempengaruhi faktor-faktor individu. Faktor-faktor lingkungan yang dimaksud adalah: kondisi

fisik, peralatan,waktu, material, pendidikan dan pelatihan, serta desain organisasi.²⁷

Pendapat lain tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sbb:

1. *Personal factors*: ditunjukkan oleh tingkat keterampilan, kompetensi yang dimiliki, motivasi dan komitmen individu
2. *Leadership factors*, ditentukan oleh kualitas dorongan, bimbingan dan dukungan yang dilakukan manajer dan tim leader.
3. *Team Factors*, ditunjukkan oleh kualitas dukungan yang diberikan oleh rekan sekerja.
4. *System Factors*, ditunjukkan oleh system kerja dan fasilitas yang diberikan organisasi
5. *Situasional Factors*, ditunjukkan oleh tingginya tingkat tekanan dan perubahan lingkungan internal dan eksternal.²⁸

Dari berbagai uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan kinerja sangat dipengaruhi oleh beberapa factor baik yang bersumber dari pekerja itu sendiri maupun yang bersumber dari organisasi. Dengan demikian, faktor yang mempengaruhi kinerja pustakawan itu dipengaruhi oleh kompetensi pustakawan itu sendiri juga perpustakaan dimana perpustakaan mengelola informasi.

3. Penilaian Kinerja

Menurut Ikomang Ardana, penilaian kinerja (*performance appraisal*), adalah proses mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan yang dilakukan oleh organisasi-organisasi. Kegiatan ini dapat memperbaiki keputusan-keputusan personalia dan memberikan umpan balik kepada para karyawan tentang

²⁷ Edi Sutrisno, *Manajemen Sumber Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana Prenada MediaGroup, 2009), hlm. 151

²⁸Wibowo, *Manajemen kinerja...*,hlm.84.

pelaksanaan kerja mereka.²⁹ Penilaian kinerja terhadap pustakawan merupakan proses mengevaluasi prestasi kerja para pustakawan, yang dilakukan oleh pimpinan perpustakaan pada setiap akhir tahun. Penilaian kinerja dilakukan untuk mengetahui seberapa baik pustakawan mengerjakan pekerjaan mereka ketika dibandingkan dengan deskripsi pekerjaan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Veithzal Rivai berpendapat, bahwa pada umumnya aspek-aspek yang dijadikan penilaian kinerja yaitu kemampuan teknis, kemampuan konseptual, dan kemampuan hubungan interpersonal.

- a) Kemampuan teknis, yaitu kemampuan karyawan dalam menerapkan pengetahuan, metode, teknik dan menggunakan peralatan untuk melaksanakan tugas-tugas di perpustakaan.
- b) Kemampuan konseptual, yaitu kemampuan mental untuk mengkoordinasikan dan memadukan semua kepentingan serta kegiatan organisasi. Pada intinya seorang karyawan harus memahami tugas, fungsi serta tanggung jawabnya.
- c) Kemampuan hubungan interpersonal, yaitu kemampuan karyawan untuk bekerja sama dengan karyawan lainnya.³⁰

Malayu Hasibuan juga menyebutkan, bahwa aspek-aspek penilaian kinerja yaitu:

- a) Kesetiaan, penilai mengukur kesetiaan karyawan terhadap pekerjaannya, jabatan dan organisasi. Kesetiaan ini dicerminkan oleh kesediaan karyawan menjaga dan membela organisasi, di dalam maupun di luar pekerjaannya dari rongrongan orang-orang yang tidak bertanggung jawab.
- b) Kedisiplinan, penilai menilai sikap disiplin karyawan dalam memenuhi peraturan-peraturan yang ada, dan melakukan pekerjaannya sesuai dengan instruksi yang dibebankan kepadanya.

²⁹Ikomang Ardana, dkk, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012), hlm. 125.

³⁰Veithzal Rivai, *Performance Appraisal: Sistem Yang Tepat Untuk Menilai Kinerja Karyawan Dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2005, hlm. 324.

- c) Kreativitas, penilai menilai kemampuan karyawan dalam mengembangkan kreativitasnya untuk menyelesaikan pekerjaan, sehingga hasil pekerjaan lebih berdaya guna.
- d) Kerjasama, penilai menilai kesediaan karyawan dalam berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lainnya, jika kerjasamanya baik otomatis hasil pekerjaannya akan semakin baik.³¹

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa aspek-aspek penilaian kinerja diantaranya kemampuan teknis karyawan, kemampuan konseptual, kesetiaan, kedisiplinan, kreativitas dan kemampuan bekerjasama dengan karyawan lain. Penilaian kinerja yang baik adalah yang mampu menciptakan gambaran yang tepat mengenai kinerja pegawai yang dinilai. Penilaian kinerja terhadap pustakawan juga dilihat dari beberapa aspek tersebut, diantaranya ketrampilan, *skill*, kedisiplinan, kreativitas, hubungan kerjasama dengan sesama pustakawan atau dengan pimpinan, dan juga kemampuan teknis yang dimiliki oleh pustakawan. Penilaian tidak hanya ditujukan untuk menilai dan memperbaiki kinerja pustakawan yang buruk, namun juga untuk mendorong para pustakawan agar bekerja lebih baik lagi.

Lebih rinci lagi, bagi profesi pustakawan secara internasional aspek kinerja pustakawan berdasarkan ISO 11620 tahun 2008 yang meliputi:

1. Kepuasan pemakai
2. Pemanfaatan anggaran
3. Penyediaan dokumen (ketersediaan/penggunaan)
4. Penemuan kembali dokumen (kecepatan temu balik)
5. Peminjaman dokumen
6. Pengiriman dokumen dari luar
7. Layanan referensi (rerata pertanyaan yang terjawab dengan benar)
8. Penelusuran informasi (berhasil atau tidaknya penelusuran lewat catalog)

³¹Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen SumberManajemen: Dasar, Pengertian Dan Masalah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2003., hlm. 95.

9. Pendidikan Pemakai
10. Fasilitas (ketersediaan/penggunaan)
11. Pengadaan dokumen
12. Pengolahan dokumen
13. Pengkatalogan
14. Promosi Layanan
15. Penggunaan SDM ³²

Jadi, alat ukur kinerja pustakawan itu sendiri adalah adalah kompetensi yang mereka miliki.

Namun di banyak tulisan dipaparkan bahwa upaya untuk membangun dan mengembangkan kompetensi pustakawan belum berjalan maksimal seperti tuntutan zaman. Diantara hambatan yang dihadapi pembinaan yang belum memadai, terbatasnya pengetahuan dan keterampilan yang mereka miliki di bidang pusedukinfo, terbatasnya kemampuan bahasa asing, faktor-faktor psikologis, dll. Belum lagi berbicara tentang standar kurikulum pendidikan pustakawan di Indonesia. Untuk bagian ini tentunya memerlukan pembahasan tersendiri.

D. PENUTUP

Library is librarian, pustakawan merupakan motor penggerak sumber daya lain untuk terlaksananya tugas dan fungsinya secara optimal. Melihat pentingnya kompetensi pustakawan dan kompleksnya tanggung jawab yang harus ditangani pustakawan untuk peningkatan kinerjanya dewasa ini, penulis mencoba memaparkan beberapa perspektif. *Pertama*, bagi praktisi pustakawan selalu *keep* atau *stay current* informasi yang dimiliki baik melalui blog komunitas atau forum pembelajaran, pelatihan-pelatihan yang terkait dengan bidang tugas seperti pelatihan *instructional pedagogy*, membaca buku-buku yang terkait dengan fungsi dan tugas, juga tentang motivasi agar bisa meningkatkan kinerja di perpustakaan. Profesi pustakawan

³²Haminati Sharikha Dinahaji, *Pengaruh pemberian insentif terhadap kinerja pustakawan di Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah*, Prodi Ilmu Perpustakaan UNDIP Semarang, hlm.4

mempunyai kinerja yang baik jika memahami bagaimana pentingnya informasi, bagaimana informasi tersebut seharusnya dikelola. Kedua, bagi calon pustakawan atau mahasiswa di *school library* agar terus memperdalam pemahaman dan keterampilan mereka baik bidang kepustakawanan juga bidang ilmu yang terkait dengan pelayanan seperti psikologi, teknologi, bahasa asing, pendidikan, dll. Bukan tidak mungkin di saat *job interview* akan ditanya tentang *teaching methods* dalam penerapatan information literacy dan tentunya calon lulusan bisa meng *upgrade* ilmunya dengan melanjutkan ke jenjang lebih tinggi agar meningkatkan kinerja sebagai pustakawan. Pendidikan yang ditempuh bisa saja disiplin ilmu yang lain yang relevan dengan bidang tugas perpustakaan. Yang terakhir, bagi *library school* terus benahi kurikulum secara berkala dengan memperhatikan salah satunya adalah kompetensi lulusan yang menjadi tuntutan pasar. Hal ini karena salah satu yang menentukan mutu lulusan adalah kurikulum.

Dengan demikian, pendidikan dan pelatihan yang terus berkelanjutan menjadi satu keniscayaan bagi peningkatan kompetensi pustakawan di era globalisasi sekarang ini. Dalam ruang lingkup profesionalisme dikenal dengan istilah CPD (Continuing Professional Development). Terkait yang terakhir ini memerlukan pembahasan lebih lanjut.

DAFTAR PUSTAKA

Amin Widjaja Tunggal, *Manajemen: Suatu Pengantar*, (Jakarta: Rineka Cipta 2012)

Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005)

Edi Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2009).

Pendidikan Dan Pelatihan Sebagai Upaya Peningkatan.....

Em Zul Fajri dan Ratu Aprilia Senja, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Ed. Revisi, (Jakarta: Difa Publisher, 2008)

Haminati Sharikha Dinahaji, *Pengaruh pemberian insentif terhadap kinerja pustakawan di Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah*, Prodi Ilmu Perpustakaan UNDIP Semarang

Idris Sahar, *Dasar-dasar Kependidikan, Edisi Revisi*, (Padang: Angkasa Raya, 2006)

Ikomang Ardana dkk, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012.

Irma Yusniar, "Faktor-faktor yang Mempengaruhi Peningkatan Kinerja Pegawai dengan Adanya Penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2000 di Samsat Kabupaten Tangerang (DPKAD Provinsi Banten UPTD Serpong)", *skripsi*, (Bogor: Fakultas Ekonomi dan Manajemen IPB, 2011). http://repository.ipb.ac.id/file_faktor-faktor_yang_mempengaruhi_peningkatan...pdf.

Kaswan, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Keunggulan Bersaing Organisasi*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2012.

Kamus daring di: <http://kbbi.kemdikbud.go.id/>

Lanell Rebner & Suzanne Lorimer, *Definition of Reference Service: a chronological bibliography*, diakses di www.ala.org/rusa/sites/ala.org.rusa/files/content/sections/rss/.../refdefbibrev.pdf

Lamria Rauli Marbun, "Gambaran Sistem Pelayanan Pada Unit Diklat Rumah Sakit Metropolitan Medical Centre", *skripsi*, (Jakarta: FKM UI, 2009) <http://lontar.ui.ac.id/file.Gambaran+sistem+Literatur.pdf>.

Nurhayati Ali Hasan

Lijan Poltak Sinambela, *Reformasi Pelayanan Publik*, cet. 1, Jakarta: Bumi Aksara, 2008.

M. Agus Hardjana, *Training Sumber Daya Manusia yang Efektif*, Yogyakarta: Kanisius, 2002.

Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian Dan Masalah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2003.

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara. 2002. SK Menpan no.132/2002 tentang jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya. http://psdg.bgl.esdm.go.id/kepmen_pp_uu/kepmenpan%20pustakawan.pdf

Redaksi Penerbit Asa Mandiri, *Undang-Undang Perpustakaan*, Jakarta: Asa Mandiri, 2007.

Rita Yulianti, *kompetensi Pustakawan dan Eksistensi Perpustakaan Masa Depan: Makalah lomba Pustakawan Teladan/ Berprestasi 2012 Universitas GadjahMada*, Yogyakarta: UPT Perpustakaan Universitas Gadjah Mada, 2012. <http://virilib.ft.ugm.ac.id/pustakawan.pdf>

Robert L. Mathis, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Salemba Empat, 2002)

Samsudin Sadili, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2006)

Siswanto Sastrohardiwiryo, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia: Pendekatan Administrasi dan Operasional*, Jakarta: Bumi Aksara, 2002.

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

Syihabuddin Qalyubi, dkk, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab, 2007.

T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta:BPFE, 2002.

Undang-Undang RI No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, diunduh pada <http://www.komisiinformasi.go.id/>

Veithzal Rivai, *Performance Appraisal: Sistem Yang Tepat Untuk Menilai KinerjaKaryawan Dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*, (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2005)

Wibowo, *Manajemen Kinerja*, ed.revisi, (Jakarta: Rajawali pers, 2014)

Zulfikar Zein, "Kompetensi pustakawan dan kurikulum pendidikannya", makalah pada seminar dan lokakarya kompetensi pustakawan dalam era globalisasi, Jakarta 5-6 Juli 2011