

## **MENULIS WAHANA PENINGKATKAN KOMPETENSI DAN PENGEMBANGAN DIRI BAGI PUSTAKAWAN**

Suharti

Perpustakaan Universitas Islam Indonesia

Email: suharti@uii.ac.id

### **Abstrak**

Menulis bagi seorang pustakawan merupakan kegiatan yang sangat bermanfaat bagi peningkatan kompetensi dan pengembangan diri. Manfaat menulis dapat berupa materi maupun non materi. Melalui menulis seseorang bisa mengekspresikan apa yang ada dalam benak pikirannya untuk dituangkan ke dalam tulisan. Melalui menulis seorang pustakawan dapat melatih diri untuk meningkatkan kompetensinya di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi. Pustakawan sebagai pejabat fungsional untuk kenaikan jabatannya harus mengumpulkan angka kredit. Angka kredit yang tinggi dapat diperoleh melalui penyusunan karya tulis di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi. Selain dapat memperoleh angka kredit, pustakawan yang rajin mempublikasikan karya-karyanya akan dikenal banyak orang sehingga semakin banyak wawasan dan pengetahuannya dan akhirnya ia akan semakin kompeten di bidangnya. Selain memperoleh angka kredit atau point, juga memperoleh koin.

Kata kunci: **pustakawan, kompetensi, menulis, pengembangan diri**

## A. PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Pustakawan merupakan jabatan fungsional yang untuk kenaikan jabatan, golongan maupun pangkatnya perlu mengumpulkan angka kredit. Angka kredit ini terdiri dari unsur utama dan unsur penunjang. Dalam unsur utama dibagi ke dalam beberapa unsur yaitu pendidikan, pengorganisasian, pemasyarakatan, pengkajian, pengembangan profesi. Sedangkan unsur penunjang diantaranya mengajar, melatih siswa/mahasiswa/petugas perpustakaan dalam bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi, mengikuti seminae/lokakarya dan sejenisnya dalam bidang kepustakawanan. Menjadi anggota profesi, mengikuti lomba kepustakawanan, memperoleh penghargaan atau tanda jasa, dan lain-lain.

Sedangkan pustakawan golongan III ke atas, kenaikan jabatan/golongan/pangkat disyaratkan harus menulis karya tulis ilmiah maupun karya tulis ilmiah populer dalam bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi. Mereka yang sudah memasuki golongan III tersebut, tidak bisa naik jabatan/golongan/pangkat jika tidak memiliki karya tulis yang dimuat baik di media masa cetak maupun elektronik. Peraturan Universitas Nomor 15/PU/REK/IX/2010 tentang Jabatan Fungsional, Pangkat dan Angka Kredit Pustakawan Universitas Islam Indonesia Pasal 15 menyebutkan *"Setiap kenaikan jabatan Pustakawan Pelaksana Lanjutan ke Pustakawan Penyelia atau Pustakawan Pertama ke Pustakawan Muda wajib memenuhi syarat.....dengan sekurang-kurangnya pada unsur pengembangan profesi berupa 1 (satu) artikel di media cetak yang memiliki ISSN atau media elektronik minimal yang terbit di tingkat regional atau 1 (satu) makalah ilmiah sebagai penulis tunggal"*.

---

Menulis bagi pustakawan merupakan suatu kewajiban yang harus dilakukan untuk pengembangan kariernya. Mungkin pada awalnya banyak pustakawan yang terpaksa membuat karya tulis, akan tetapi jika pustakawan sudah memahami dan menyadari profesinya, menulis akan menjadi suatu kebutuhan. Diawali dengan pemaksaan diri, lama-lama akan menjadi kebiasaan, setelah terbiasa. Kebiasaan yang dilakukan berulang-ulang akan menjadi budaya.

Dalam Peraturan Universitas Nomor 15/PU/REK/IX/2010 tentang Jabatan Fungsional, Pangkat dan Angka Kredit Pustakawan Universitas Islam Indonesia disebutkan bahwa ada dua unsur yang harus dipenuhi dalam pengajuan angka kredit pustakawan yaitu unsur utama dan unsur penunjang.

Untuk pustakawan tingkat Terampil unsur utama terdiri dari 4 (empat) unsur yaitu:

1. Pendidikan,
2. Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi,
3. Pemasarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi
4. Pengembangan profesi.

Sedangkan untuk Pustakawan Tingkat Ahli unsur utama terdiri dari 5 (lima) unsur yaitu:

1. Pendidikan,
  2. Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi,
  3. Pemasarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi
-

4. Pengkajian pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi.
5. Pengembangan profesi.”

Menulis dalam bidang puskodinfo merupakan unsur pengembangan profesi yang harus dipenuhi oleh pustakawan pada jenjang pangkat dan jabatan tertentu. Disamping sebagai syarat yang harus dipenuhi, menulis juga sebagai wahana untuk meningkatkan kompetensi dan pengembangan diri bagi pustakawan yang bersangkutan.

Selain itu menulis merupakan perintah Allah SWT sebagaimana tercantum dalam Q.S. 68:1-3 yang artinya: *“Nun. Demi pena dan apa yang mereka tuliskan, dengan karunia Tuhanmu engkau (Muhammad) bukanlah orang gila Dan sesungguhnya engkau pasti mendapat pahala yang besar yang tidak putus-putusnya”*.

Menurut Mundrajat Kuncoro (2009), menyampaikan bahwa membaca dan menulis seperti dua sisi mata uang. Keduanya mempunyai peran dan fungsi yang berbeda. Membaca dan menulis merupakan kegiatan yang sangat bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan peradaban.

## **B. PEMBAHASAN**

### **1. Pustakawan**

“Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No.43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 1 ayat 8 pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.”

---

Sedangkan menurut "Peraturan Universitas Nomor 15/PU/REK/IX/2010 Pasal 1, Pustakawan adalah tenaga kependidikan tetap Ull atau Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan di lingkungan Ull yang diberi wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan kegiatan kepastakawanan".

Menurut "Lasa Hs (2009) pustakawan ialah seseorang yang melaksanakan kegiatan perpustakaan dengan jalan memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas lembaga induknya berdasarkan ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang dimilikinya melalui Pendidikan".

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa pustakawan adalah seseorang yang mempunyai kompetensi khusus dalam bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam kegiatan perpustakaan yakni pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

## **2. Kompetensi**

Sumber daya manusia merupakan unsur penting dalam suatu perpustakaan. Sumber daya manusia di perpustakaan terdiri dari pustakawan yang mempunyai jabatan fungsional dan pegawai administrasi non jabatan fungsional. Maju mundurnya perpustakaan sangat dipengaruhi oleh sumber daya manusia tersebut. Sumber daya manusia yang besar jika tidak diimbangi dengan kompetensi yang baik tidak akan ada artinya bagi perpustakaan. Oleh karena itu peningkatan kompetensi sumber daya manusia, khususnya pustakawan merupakan kegiatan yang sangat penting dan harus dilakukan secara terus menerus dan berkesinambungan.

---

Kompetensi dari sumber daya manusia akan menentukan bagaimana mereka mengelola perpustakaan. Kebutuhan pemustaka yang terus berkembang seiring dengan kemajuan teknologi, menuntut pustakawan untuk terus meningkatkan kompetensinya. Peningkatan kompetensi pustakawan bisa dilakukan secara formal maupun non formal. Secara formal, pustakawan melakukan studi lanjut ke jenjang yang lebih tinggi. Yang sudah lulus SMA melanjutkan ke jenjang Diploma/Sarjana. Bagi yang sudah lulus Diploma bisa melanjutkan ke jenjang Sarjana, Sedangkan yang sudah Sarjana bisa melanjutkan ke jenjang Magister/S2 dan yang sudah lulus Magister/S2 bisa melanjutkan ke jenjang S3/Program Doktor.

Sedangkan secara non formal pustakawan bisa mengikuti diklat, kursus, pelatihan, workshop, seminar dan lain-lain. Selain itu untuk meningkatkan kemampuan pustakawan bisa dilakukan secara mandiri dengan membaca buku, diskusi, belajar melalui youtube, berlatih hal yang baru dengan teman dan sebagainya.

Direktorat Perpustakaan Universitas Islam Indonesia (DP UII) tiap tahun menyusun program kerja salah satunya program untuk meningkatkan kompetensi pustakawan dan tenaga perpustakaan. Ada yang berupa pengiriman pustakawan ke luar institusi dan ada yang dilakukan di internal DP UII. Pengiriman ke luar institusi berupa diklat, kursus, pelatihan, seminar, call for paper, workshop dan sebagainya, sedangkan yang diselenggarakan internal berupa workshop, diskusi, library lite, kursus internal dan lain-lain.

Peningkatan kompetensi pustakawan ini diatur dalam "Pasal 7 ayat (1) huruf g Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan yang berbunyi, membina dan mengembangkan kompetensi, profesionalitas pustakawan, dan tenaga teknis perpus-

---

takaan. Tindak lanjut dari pelaksanaan Pasal 7 ayat (1) huruf g Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan tersebut diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Pasal 6 ayat (1) huruf c menyatakan bahwa Perpustakaan Nasional mempunyai tugas antara lain mengembangkan dan menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Pustakawan. Berikutnya, Pasal 33 ayat (1) menyatakan bahwa untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme, pustakawan yang akan naik jenjang jabatan harus mengikuti dan lulus uji kompetensi. Ayat (2) menyatakan bahwa dikecualikan dari uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pustakawan yang telah memiliki sertifikat kompetensi”.

### **3. Menumbuhkan motivasi menulis**

Menurut banyak orang menulis merupakan bakat, padahal bakat hanya menyumbangkan sedikit dibandingkan dengan kemauan dan kerja keras dari pustakawan sendiri. Sebenarnya setiap orang mempunyai bakat menulis, hanya memerlukan latihan dan meningkatkan ketrampilan menulis untuk berbagai kebutuhan.

Untuk menumbuhkan minat menulis, kita harus mempunyai niat yang kuat untuk bisa menulis. Tanpa adanya niat yang kuat, tidak akan dapat terwujud suatu karya tulis. Setelah mempunyai niat yang kuat, kemudian diwujudkan dengan tindakan yang nyata secara rutin dan berkesinambungan. Tanpa adanya tindakan menulis yang terus menerus, menulis hanya akan menjadi sebuah angan-angan. Luangkan waktu beberapa saat setiap hari untuk melakukan aktivitas menulis. Melalui aktivitas menulis yang rutin setiap hari akan menumbuhkan kebiasaan dan budaya untuk menulis.

---

#### **4. Aktualisasi dan Pengembangan Diri**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), arti “aktualisasi diri adalah tingkat kebutuhan manusia tertinggi, yang situasi dan kondisinya memberikan kesempatan dan kemungkinan untuk mengembangkan bakat dan kariernya”.

Pengembangan diri merupakan suatu proses yang dilaksanakan oleh seorang untuk meningkat kualitas diri agar menjadi lebih baik. Peningkatan kualitas diri ini meliputi peningkatan kualitas sikap, bakat, potensi, perilaku dan kepribadian. Melalui pengembangan diri yang terus menerus diharapkan akan meningkatkan produktifitas dan profesionalisme dalam bekerja.

Pengembangan diri, hendaknya terus dilakukan oleh setiap orang, karena dengan pengembangan ini akan sangat bermanfaat untuk:

- a. Mengembangkan potensi yang dimiliki.
- b. Memperbaharui kemampuan dan keahlian sesuai perkembangan zaman.
- c. Meningkatkan produktivitas dalam bekerja.
- d. Selalu siap menghadapi perubahan zaman yang terus berkembang.
- e. Membentuk insan yang profesional dalam bekerja.

#### **5. Jenis Karya Tulis**

Dalam publikasi ilmiah bidang perpustakaan dokumentasi dan informasi ada beberapa jenis karya tulis. Karya tulis yang dibuat pustakawan ada yang dipublikasikan dan ada yang tidak dipublikasikan. Karya tulis yang dipublikasikan bisa berupa, buku, artikel, makalah dan sejenisnya. Sedangkan karya tulis yang tidak dipublikasikan, didokumentasikan di perpustakaan. Karya tulis

---

yang dipublikasikan mempunyai nilai angka kredit lebih tinggi dibandingkan dengan karya tulis yang tidak dipublikasikan. Menurut Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya, karya tulis dalam bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi dibedakan menjadi:

- a. Karya tulis/karya ilmiah hasil pengkajian, survei dan evaluasi dibidang kepastakawanan
- b. Karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang kepastakawanan.
- c. Karya tulis ilmiah populer di bidang kepastakawanan
- d. Karya tulis ilmiah yang berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang kepastakawanan.
- e. Penerjemahan/penyaduran buku dan atau bahan lain dalam bidang kepastakawanan.
- f. Membuat abstrak tulisan di bidang kepastakawanan.
- g. Menyusun buku pedoman/ketentuan pelaksanaan/ ketentuan teknis di bidang kepastakawanan.

## **6. Kendala**

Menurut Endang Fatmawati ada beberapa alasan mengapa pustakawan banyak yang belum menghasilkan karya tulis/karya ilmiahnya, antara lain:

- a. Sebagian besar pustakawan setiap hari hanya mengerjakan pekerjaan rutin yang sama.
  - b. Minat baca pustakawan masih rendah, sehingga menjadikan kemampuan untuk menulis sangat berkurang.
  - c. Kemauan untuk mengembangkan diri yang masih
-

- rendah, sudah cukup dan nyaman dengan apa yang telah dicapai selama ini
- d. Banyak pustakawan yang masih kurang dalam mengikuti pelatihan atau diklat penulisan .
  - e. Perasaan rendah diri terhadap profesi pustakawan, sehingga merasa pesimis jika harus ikut berpartisipasi dalam perlombaan maupun bergandengan tangan dengan profesi lain untuk menulis.
  - f. Masih kurangnya media untuk menerbitkan artikel bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi di Indonesia untuk menampung karya pustakawan
  - g. Jenjang pendidikan pustakawan sangat berpengaruh dalam menghasilkan tulisan.
  - h. Masih sedikit pustakawan yang cepat tanggap terhadap perubahan dunia.

## **7. Banyak pustakawan yang merasa kesulitan memahami literature berbahasa asing.**

### **Tips dan Trik Menulis**

Menurut Endang, ada beberapa cara agar pustakawan bisa memulai menulis, yaitu:

- a. Menuliskan dengan segera gagasan/ide yang terlintas dalam pikiran kita, agar tidak hilang atau lupa.
  - b. Fokus pada gagasan/ide untuk mengembangkan , jangan pikir aktivitas lainnya.
  - c. Buatlah garis besar untuk panduan dalam mengembangkan ide/gagasan yang akan kita tulis.
  - d. Kita cermati tulisan yang sudah ditulis dengan membacanya berkali-kali, perbaiki kata-kata yang kurang tepat dengan pilihan kata yang sesuai.
-

- e. Menghilangkan kata pada kalimat yang dirasa kurang efektif dan menambah jika ada yang belum sesuai.
- f. Kita cermati lagi, dibaca lagi, pahami, lalu perbaiki dan perbaiki lagi sampai tulisan tersebut enak dibaca dan mudah dimengerti oleh orang lain yang membaca.
- g. Topik yang sudah kita pilih untuk ditulis, hendaknya dikembangkan sesuai keinginan dan keyakinan kita. Tidak usah terpengaruh dengan pendapat orang lain.
- h. Teruslah membaca, menulis, membaca, menulis dan seterusnya sehingga kita mempunyai banyak ide/gagasan yang bisa ditulis.
- i. Jika dirasa sudah sesuai dan siap dipublish, kirimkan ke redaksi yang kira-kira mau menerima dan menerbitkan tulisan kita. Jangan putus asa Ketika ditolak, diminta memperbaiki ataupun dikritik. Semua itu akan menjadi pelajaran dan pengalaman bagi kita.
- j. Jadikan kegiatan menulis sebagai hobi dan ladang amal ibadah dalam menyebarkan ilmu pengetahuan.
- k. Tetapkan batas waktu tertentu kapan tulisan tersebut harus selesai.

## **I. PENUTUP**

Pustakawan merupakan jabatan fungsional atau disebut juga profesi yang bersifat mandiri. Mandiri karena untuk mengajukan kenaikan jabatan, pangkat, dan golongan ditentukan oleh individu masing-masing. Setiap pustakawan diwajibkan mengumpulkan angka kredit sejumlah tertentu untuk dapat naik ke jenjang di atasnya dan selama dalam waktu tertentu.

Menulis merupakan sarana untuk mendapatkan angka kredit yang cukup tinggi nilainya. Menulis dikelompokkan ke dalam

---

unsur pengembangan profesi. Melalui menulis pustakawan dapat mengembangkan profesi dan kompetensinya dalam bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi. Selain mendapatkan angka kredit, menulis juga dapat menjadi ladang amal ibadah dalam penyebaran ilmu pengetahuan dan informasi.

### **C. DAFTAR PUSTAKA**

<https://litequran.net/al-qalam:> 1-3 diakses di akses Rabu, 26 Februari 2022 pkl 09.10 wib.

<http://www.psychologymania.com/2012/12/pengertian-aktualisasi-diri.html>

<http://www.pnri.go.id/MajalahOnlineAdd.aspx?id=112>

Kuncoro, Mudrajad 2009. Mahir Menulis: Kiat Jitu Menulis Artikel, Opini, Kolom, dan Resensi Buku Jakarta: Erlangga

Lasa Hs.2009.Kamus Kepustakawanan Indonesia. Yogyakarta : Pustaka Book Publisher

Undang-Undang Perpustakaan No. 43 tahun 2007

Peraturan Universitas Nomor 15/PU/REK/IX/2010 tentang Pustakawan

Fatmawati, Endang.Menumbuhkan Motivasi Menulis Bagi Pustakawan dimuat dalam Visi Pustaka, Edition : Vol. 11 No. 1 - April 2009

<https://www.perpusnas.go.id/magazine-detail.php?lang=en&id=8112> diakses Rabu, 26 Februari 2022 pkl 09.30 wib.

---