



Menuju Kepustakawanan  
**PERGURUAN TINGGI  
MUHAMMADIYAH 'AISYIAH  
BERKEMAJUAN**

Ana Wahyuni  
Universitas Muhammadiyah Surakarta



PENERBIT PERPUSTAKAAN UMS 2017

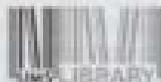
**MENUJU KEPUSTAKAWANAN  
PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
AISYIYAH  
BERKEMAJUAN**

Editor :

Maria Huenun Nisa, S.Sos., M.A.  
Novy Diana Fauzie, S.S. M.A.

Kata Pengantar :  
Drs. Lasa Hs, M.Si

Penerbit:



Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surakarta  
2017

Perpustakaan Nasional RI: Data katalog dalam Terbitan

---

**Menuju Kepustakawanan Perguruan Tinggi  
Muhammadiyah Aisyiyah Berkemajuan/Editor:  
Maria Husnun Nisa dan Novy Diana Fauzie.--  
Surakarta: Perpustakaan UMS, 2017**

viii, 492 hal; 23 cm

ISBN : 978-602-19931-3-2

---

1. Perpustakaan

I. Judul

---

**MENUJU KEPUSTAKAWANAN PERGURUAN TINGGI  
MUHAMMADIYAH AISYIYAH BERKEMAJUAN**

Editor :

Maria Husnun Nisa, S.Sos., M.A.

Novy Diana Fauzie, S.S., M.A.

Desain : Gilang

Layouter : T. Santosa

Penerbit:

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surakarta

Jl. A. Yani Tromol Pos I

Pabelan Kartasura

Surakarta 57162

Telp : (0271) 717417 ext. 249; 205

Email : [perpus@ums.ac.id](mailto:perpus@ums.ac.id)

---

Hak Cipta ada Pada Penulis dan dilindungi Undang-undang  
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan  
dengan cara apapun tanpa ijin tertulis dari penerbit



## Kata Pengantar Ketua FSPPTMA

Assalamu 'alaikum wr. wb.

Alhamdulillah rabbil 'alamin. Segala puji bagi Allah Swt yang telah memberikan hidayah dan inayah kepada kita. Semoga kita termasuk orang yang mau dan mampu bersyukur. Dengan bersyukur Insya Allah kita akan mujur. Tetapi mereka yang kufur pasti hancur.

Semoga shalawat dan salam dilimpahkan kepada Rasulullah Muhammad Saw, para sahabatnya, dan para pengikutnya. Amien.

Dekade ini nampaknya merupakan geliat Kepustakawanan Perguruan Tinggi Muhammadiyah-Aisyiyah/PTMA. Geliat ini ditunjukkannya dengan terbentuknya jaringan perpustakaan PTMA (69 perpustakaan dari 177 perpustakaan PTMA), terakreditasinya 8 Perpustakaan PTMA (7 terakreditasi A, dan 1 terakreditasi B), beberapa pustakawan PTMA berhasil lolos dalam berbagai kompetisi nasional & internasional (*call paper*, pustakawan berprestasi, penulisan artikel), penciptaan Iklim Keislaman dalam kegiatan kepustakawanan (perpustakaan mengaji, tadarus bersama), terdengarannya Muhammadiyah Corner, saling sifaturrahim, dan memiliki Standar Perpustakaan PTMA. Kegiatan ini memang belum dilakukan oleh beberapa perpustakaan PTMA karena berbagai keterbatasan.

Untuk lebih memajukan perpustakaan PTMA, perlu sumbangan pemikiran yang dituangkan dalam bentuk tulisan. Tulisan-tulisan ini merupakan sumbangsih kawan-kawan dari perpustakaan PTMA se Indonesia untuk kemajuan kepustakawanan PTMA. Agar pemikiran dan ide itu terarah, maka pembahasan dibatasi pada pengembangan sumber daya manusia, jaringan kerjasama, dan repositori.

Sumber daya manusia/SDM merupakan unsur pertama dan utama dalam pengembangan perpustakaan PTMA. Kualitas SDM memengaruhi kinerja perpustakaan. Sebab SDM mampu menggerakkan sumber daya-sumber daya lain. SDM dapat dikembangkan terus menerus. Mereka memiliki kebutuhan ekonomi, sosial, eksistensi diri, dan politik yang harus dipenuhi. Pemenuhan dan perhatian pada kebutuhan ini akan memengaruhi kinerja mereka di perpustakaan.



Kiranya tidak ada satu perpustakaanpun di dunia ini yang mampu menyediakan semua kebutuhan informasi bagi semua pemustakanya. Untuk itu perlu adanya kerjasama antarperpustakaan. Kerjasama yang sudah terjalin ini perlu ditingkatkan dan dikembangkan. Pengembangan ini dalam rangka menuju kebersamaan mencapai kemajuan untuk mencerdaskan kehidupan umat.

Repositori institusional merupakan hasil karya intelektual PTMA perlu disosialisasikan dan dikembangkan lebih luas. Ilmu, teori, penemuan tidak perlu ditutupi apalagi dimasukkan lemari besi dan orang lain tidak boleh tau. Apakah artinya kalau produk intelektual dengan nilai milyaran rupiah itu tidak dimanfaatkan dan tidak dikembangkan pada masyarakat luas. Disinilah perlunya memahami filosofi matahari sebagai simbol Muhammadiyah yang menyinari bumi. Kalau karya intelektual itu ditutup rapat, ibarat matahari tak bersinar. Maka apakah artinya kekayaan intelektual itu.

Semoga tradisi penulisan ini dapat dikembangkan di kalangan perpustakaan PTMA. Sebab menulis itu hidup, menghidupi, dan menghidupkan.

Wabillahit taufiq walhidayah  
Wassalamu 'alaikum wr.wb.

Yogyakarta, 15 Februari 2017

Lasa Hs



## Daftar Isi

Kata Pengantar ..... iii

Daftar Isi ..... v

### Sumber Daya Manusia

1. Kompetensi Pustakawan Dalam Pengembangan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi  
Ana Wahyuni (Perpustakaan UM Surakarta) ..... 1
2. Kompetensi Berbahasa Inggris Pustakawan di Era Digitalisasi Informasi dan Teknologi  
Ari Fatmawati Aisyah (Perpustakaan UM Surakarta)..... 15
3. Budaya Membaca dan Memanfaatkan Jurnal dan E-Journal Mahasiswa Universitas Aisyiyah Yogyakarta  
Agung Suyudi (Perpustakaan UNESA Yogyakarta) ..... 25
4. *BrandingSelf*: Cara Pustakawan Perguruan Tinggi Muhammadiyah Mengembangkan Perpustakaan Amal Usaha Muhammadiyah  
Ana Pujiastuti (Perpustakaan Univ. Ahmad Dahlan)..... 35
5. Lasa Hs; Riwayat, Pemikiran, dan Karyanya  
Arda Putri Winata dan Muhammad Fatori  
(Perpustakaan UM Yogyakarta) ..... 45
6. *Data Analyst*: Transformasi Peran Pustakawan di Era *Big Data*  
Atin Istiani (Perpustakaan UM Magelang) ..... 55
7. Pembelajaran Sepanjang Hayat Untuk Pengembangan Sumber Daya Manusia Perpustakaan PTMA  
Dwi Sundariyati  
(Perpustakaan STIKES Muhammadiyah Gombang) ..... 69
8. *Interpersonal Skill* Pustakawan Dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Pemustaka  
(Kajian Teori Oleh Duane Buhremester dan Wyndol Furman)  
Gretha Prestisia Rahmadian Kusuma  
(Perpustakaan Univ. Ahmad Dahlan Yogyakarta) ..... 81



9. Membangun Komitmen Dengan <i>Spiritual Leadership</i> Jamzannah Wahyu Widayati (Perpustakaan UM Magelang).....	93
10. Sertifikasi Pustakawan Sebagai Salah Satu Upaya Peningkatan Citra Diri dan Daya Jual Pustakawan Ken Retno Yuniawati (Perpustakaan UM Surakarta) .....	105
11. Sasaran Kerja Pegawai Perpustakaan Perguruan Tinggi Kurnia Utami (Perpustakaan UM Surakarta) .....	115
12. Strategi Pustakawan Dalam Membangun Citra Positif Perpustakaan Perguruan Tinggi Lina Septiani (Perpustakaan UNESA, Yogyakarta) .....	123
13. Mewujudkan Pustakawan Berkemajuan Maria Husnun Nisa (Perpustakaan UM Surakarta).....	137
14. Pengembangan SDM Perpustakaan: Mengembalikan <i>Librarian The Original Search Engine</i> – Mufiedah Nur (Perpustakaan UM Jember).....	151
15. <i>Self Efficacy</i> Pustakawan Dalam Program Promosi Perpustakaan Perguruan Tinggi Muhammadiyah 'Aisyiyah Nanik Arkiyah (Perpustakaan Univ. Ahmad Dahlan Yogyakarta).....	163
16. Urgensi Kemampuan Berkomunikasi Pustakawan Pengajar Literasi Informasi Perpustakaan Perguruan Tinggi Muhammadiyah Novy Diana Fauzie (Perpustakaan UM Yogyakarta) .....	173
17. Peningkatan Kompetensi Pustakawan Perpustakaan PTMA Berbasis Manajemen Pengetahuan Nurhayati (Perpustakaan UM Sidoarjo).....	185
18. Inovasi Layanan Referensi; Peran Pustakawan di Perpustakaan UM Malang Nur Ishmah (Perpustakaan UM Malang).....	199
19. Peningkatan Kompetensi Pustakawan PTMA Melalui Karya Ilmiah Purwati (Perpustakaan UM Purwokerto).....	211



20. *Pojok Perpustakaan Mengaji Perpustakaan UM Metro Sebagai Upaya Membentuk Kepribadian Qur'ani Sivitas Akademika*  
Ratih Halimatus Sa'diyah (Perpustakaan UM Metro)..... 219
21. *Transformasi Peran Tenaga Perpustakaan UM Jakarta di Era Teknologi Informasi dan Komunikasi*  
Risdiyati & Nidaul Haq (Perpustakaan UM Jakarta)..... 225
22. *Pengembangan SDM Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Metro*  
Tri Krisniati (Perpustakaan UM Metro)..... 235
23. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia di Perpustakaan UM Sukabumi*  
Yanti Sundari (Perpustakaan UM Sukabumi)..... 243
24. *Meningkatkan Kecerdasan Emosional Untuk Mewujudkan Pustakawan Berprestasi*  
Yunda Sara Sekar Arum (Perpustakaan UM Magelang) 257

#### **Repositori**

25. *Efektifitas Layanan SMS Gateway, Android dan Unggah Mandiri di Perpustakaan UM Surakarta*  
Tri Mulyati (Perpustakaan UM Surakarta)..... 267
26. *Muhammadiyah Open Access Directory Sebagai Sebuah Pangkalan Data*  
Danarto Krisno Harimurti  
(Perpustakaan UM Purwokerto)..... 279
27. *Pengelolaan Institutional Repository Perpustakaan PTMA Menggunakan Software SETIADI dan Kejasama Perpustakaan PTMA Menggunakan Software UCS - SLIMS*  
Didin Syarifuddin & Lies Ardianis (Perpustakaan Akademi Farmasi Muhammadiyah Cirebon)..... 293
28. *Pemanfaatan TURNITIN Dalam Meningkatkan Kualitas Informasi Konten Lokal Perpustakaan PTMA*  
Nur Hasyim Latif (Perpustakaan UM Yogyakarta)..... 297

---

# SUMBER DAYA MANUSIA

---

## **KOMPETENSI PUSTAKAWAN PENGEMBANGAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI**

Ana Wahyuni  
Universitas Muhammadiyah Surakarta  
Ana.Wahyuni@um.ac.id  
Hp. 0817370039

### **ABSTRAK**

Perpustakaan memerlukan dukungan sumber daya manusia unggul dan profesional yaitu pustakawan yang berkompeten dalam pengadaan bahan pustaka. Tulisan ini bertujuan memaparkan berbagai kompetensi yang dimiliki pustakawan layanan teknis khususnya pustakawan pengembangan koleksi. Kompetensi yang harus dimiliki oleh pustakawan meliputi kompetensi umum dan inti. Kompetensi umum yaitu penguasaan terhadap komputer, menyusun rencana kerja, dan membuat laporan kerja. Sedangkan kompetensi inti pustakawan pengembangan koleksi adalah melakukan seleksi koleksi dan pengadaan koleksi.

Pustakawan pengembangan koleksi mempunyai kompetensi dalam menyeleksi bahan pustaka dengan melakukan identifikasi, menilai dan menentukan koleksi untuk keperluan pengadaan dan pengembangan berdasarkan kebijakan yang dibertakukan di perpustakaan lembaga dia bertugas. Kompetensi pustakawan dalam melakukan pengadaan koleksi mulai dari merencanakan, melaksanakan dan membuat laporan pengadaan koleksi.

Kata kunci: Pustakawan, Kompetensi, Pengadaan, Koleksi

### **PENDAHULUAN**

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan salah satu unit pendukung proses pembelajaran pengajaran di perguruan tinggi/universitas. Perpustakaan perguruan tinggi menyediakan dan memberikan akses informasi dalam bidang pendidikan, penelitian atau riset, dan pengabdian pada masyarakat yang tercakup pada Tri Dharma Perguruan Tinggi. Pengadaan bahan pustaka sebagai kegiatan layanan teknis perpustakaan dalam memberikan kebutuhan informasi kepada para pengguna

mengikuti perkembangan jaman. Pengadaan atau *acquisition* sebagai bagian dari pengembangan koleksi ditangani oleh pustakawan yang mempunyai kompetensi itu.

Pengadaan koleksi perpustakaan menurut Lasa (2014) sebagai rangkaian kegiatan dalam menghimpun dan menyeleksi bahan pustaka yang sekaligus berdasarkan peraturan kebijakan pengadaan bahan pustaka sehingga dapat memenuhi bahan pustaka yang diminati oleh pengunjungnya. Pada kegiatan pengadaan, perpustakaan menghimpun bahan pustaka yang akan menjadi koleksi perpustakaan baik itu koleksi bentuk cetak seperti buku-buku, majalah, jurnal, surat kabar, buletin, serta koleksi bentuk non cetak antara lain video kaset, kaset, audio visual, CD-ROM, multimedia, e-journal, e-book, dan e-prints.

Layanan perpustakaan yang ideal terletak pada kualitas koleksi dan tersedianya koleksi yang dapat memenuhi kebutuhan pengguna. Pustakawan yang mendapat tugas pada pengembangan koleksi, harus mengetahui apakah tujuan perpustakaan, akan digunakan oleh siapa, apa yang diperlukan, serta bagaimana perencanaan untuk pengembangannya. Proses pelaksanaan pengembangan koleksi merupakan kegiatan pengadaan, melalui pembelian, hadiah, maupun tukar menukar. Pelaksananya adalah pustakawan dengan arahan, pendapat atau masukan dan kebijakan dari pimpinan perpustakaan dan institusi induk dengan atau tidak menggunakan berpedoman secara tertulis, tetapi dapat dipertanggungjawabkan.

Pengembangan koleksi adalah kegiatan untuk menjaga supaya koleksi di perpustakaan tetap update/mutakhir sesuai yang diperlukan pemustaka. Kegiatan merencanakan dalam rangka meningkatkan kegunaan dan menyeimbangkan koleksi yang ada berdasar periodisasi tahun, kebutuhan pemustaka, analisis statistik, faktor demografis dan keterbatasan dana. Pengembangan koleksi mencakup kriteria seleksi, merencanakan dan mengganti koleksi yang rusak dan hilang. Pengadaan bahan perpustakaan adalah proses memesan dan menerima bahan perpustakaan dengan cara membeli, tukar-menukar atau hadiah, termasuk di dalamnya anggaran dan kerja sama dengan pihak luar, seperti penerbit, agen dan vendor untuk mendapatkan bahan perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka (SKKN Perpustnas, 2012).

Pustakawan pengembangan koleksi berhubungan dengan pencarian data pengarang, baik itu dari pendidik, praktisi dan peneliti dalam upaya mengembangkan koleksi dengan tepat (Lawson, 2014). Beberapa kompetensi pustakawan pengembangan koleksi (PPK) adalah mempunyai keterampilan, pengetahuan dan kemampuan dalam mengatur anggaran dalam pengembangan koleksi. Pada kebanyakan perpustakaan anggaran sangat minim bahkan kurang untuk pengembangan koleksi. Perkembangan koleksi yang begitu cepat, membuat PPK harus dapat mengambil keputusan dengan cepat yang disesuaikan dengan kebutuhan pengguna. PPK dalam mengembangkan koleksi juga memperhatikan tujuan dan visi misi lembaga. PPK berhubungan dengan distributor, toko buku, dan penerbit sehingga diharapkan mempunyai kemampuan negosiasi dan komunikasi yang baik. Kemampuan PPK mengevaluasi koleksi bertujuan agar dapat memantau perkembangan koleksi sesuai dengan subyek dan disiplin ilmu.

Tuntutan pemustaka akan kebutuhan informasi membutuhkan pustakawan sebagai fasilitator dan mediator untuk meningkatkan mutu layanan perpustakaan. Menurut Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia-Perpustakaan (SKKNI - PRP) bahwa perpustakaan harus didukung oleh sumber daya manusia yang profesional yaitu pustakawan yang mempunyai kompetensi bidang perpustakaan. Permasalahan yang akan dibahas pada tulisan ini adalah kompetensi pustakawan pengembangan koleksi di perpustakaan perguruan tinggi. Sedangkan metode yang digunakan adalah deskriptif, yaitu mendeskripsikan kompetensi-kompetensi apa saja yang wajib dimiliki oleh pustakawan khususnya bidang pengembangan koleksi.

## **TUJUAN**

Tulisan ini bertujuan memaparkan berbagai kompetensi yang harus dimiliki pustakawan layanan teknis khususnya pustakawan pengembangan koleksi.

## **PEMBAHASAN**

### **A. Pustakawan**

Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan

kepastakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan layanan perpustakaan (Perpusnas, 2012). Pada Bab VIII Pasal 29 UU No 43 tahun 2007 menyatakan bahwa:

1. tenaga perpustakaan terdiri atas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan.
2. pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kualifikasi sesuai dengan standar nasional perpustakaan.
3. tugas tenaga teknis perpustakaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dirangkap oleh pustakawan sesuai dengan kondisi perpustakaan yang bersangkutan.
4. ketentuan mengenai tugas, tanggungjawab, pengangkatan, pembinaan, promosi, pemindahan tugas, dan pemberhentian tenaga yang berstatus pegawai negeri sipil dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. ketentuan mengenai tugas, tanggungjawab, pengangkatan, pembinaan, promosi, pemindahan tugas, dan pemberhentian tenaga yang berstatus non pegawai negeri sipil dilakukan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh penyelenggara perpustakaan yang bersangkutan.

Dalam Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 pasal 1 (8) disebutkan bahwa Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan atau pelatihan kepastakawanan serta mempunyai tugas dan tanggungjawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Dalam dunia pendidikan tinggi dengan masyarakat sivitas akademika yang dilayani, maka tenaga pengelola perpustakaan harus memiliki kriteria tertentu. Pengelola perpustakaan (pustakawan) harus dapat merubah dirinya agar bisa mengubah *image* dan paradigma stereotype pustakawan seperti tersebut di atas. Terdapat beberapa hal yang harus dimiliki oleh para pengelola perpustakaan perguruan tinggi pada era global antara lain : (1) Memiliki Pendidikan dan Ketrampilan Tentang Kepustakawanan, (2) Memiliki Ketrampilan Pemanfaatan Teknologi Informasi, (3) Memiliki Ketrampilan Bahasa, (4) Mengetahui Kebutuhan Pemustaka, dan (5) *Sense of Media*.

Pustakawan pada era teknologi informasi mempunyai kemampuan komunikasi dan berhubungan dengan dunia digital.

serta peralatan elektronik lainnya. Ditengah perkembangan jaman ini dibutuhkan seorang ahli informasi yang mampu mengetahui keinginan dan kebutuhan seseorang dalam memenuhi kebutuhan informasi. Kapelos dan Patrick (2012) mengungkapkan dalam penelitiannya bahwa kolaborasi antara perpustakaan dan fakultas, pustakawan menyediakan koleksi yang dibutuhkan dalam proses pengajaran dan pembelajaran. Dalam penelitian tersebut, perpustakaan menyediakan koleksi khusus untuk bidang arsitektur terutama berkaitan dengan koleksi seni/desain dan visual. Dalam hal ini diperlukan kerjasama antara pustakawan dan fakultas dalam menyediakan sumber informasi.

Dalam memenuhi kebutuhan pengguna, pustakawan dituntut kreatif dan aktif dalam menjalin kolaborasi dan komunikasi dengan dosen di fakultas. Aurand (2011) dalam studi kasus di perpustakaan *Cornegie Mellon University Library's Arts Library and Special Collections*, pustakawan berkolaborasi dengan sivitas akademika fakultas memberikan semacam eksperimen dengan koleksi khusus karena mahasiswa lebih banyak belajar dengan menggunakan rasa dan visual. Aurand menyatakan bahwa belajar di perpustakaan dapat mempromosikan perpustakaan sebagai "cabinet of curiosities" atau "kabinet keingintahuan" yang mengeksplorasi pengetahuannya melalui perasaan.

Pustakawan dalam pengembangan koleksi sebaiknya mempunyai kompetensi antara lain:

1. Memiliki wawasan yang luas tentang sumber informasi, kemudian mengevaluasi dan menyeleksi.
2. Memiliki pengetahuan subyek-subyek yang sesuai sivitas akademika yang dilayaninya
3. Mengembangkan dan mengelola informasi
4. Mengkaji kebutuhan informasi yang sesuai dengan pengguna
5. Menggunakan sistem otomasi untuk mengadakan, mengorganisasikan dan memencarkan informasi.
6. Mengkomunikasikan tentang penyediaan layanan kepada pimpinan
7. Melakukan dengan kontinu peningkatan layanan informasi untuk menjawab perkembangan jaman.
8. Mengevaluasi pemanfaatan sumber-sumber informasi dan apabila diperlukan melakukan penelitian.

Pustakawan harus mampu menyeleksi bahan pustaka. Pustakawan mengidentifikasi, memberi penilaian dan menentukan bahan pustaka untuk keperluan pengadaan dan pengembangannya berdasar pada kebijakan perpustakaan di lembaga tempatnya bertugas. Pustakawan dapat melakukan survei guna mendapatkan data berupa informasi dari bahan pustaka yang diperoleh dari katalog penerbit, toko buku, pameran, internet, pertemuan-pertemuan/seminar/workshop, vendor, pengarang langsung supaya mendapatkan gambaran tentang koleksi yang relevan sesuai dengan kebutuhan pemustaka.

#### **B. Kompetensi Pustakawan Pengembangan Koleksi**

Kompetensi sesuai dengan SKKNI Perpunas (2012) adalah kemampuan seseorang yang mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat terobservasi dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar kinerja yang ditetapkan. Kompetensi inti adalah kompetensi fungsional yang harus dimiliki oleh setiap pustakawan dalam menjalankan tugas-tugas perpustakaan. Kompetensi inti mencakup unit-unit kompetensi yang dibutuhkan untuk mengerjakan tugas-tugas inti dan wajib dikuasai oleh pustakawan. Kompetensi inti meliputi: (1) Melakukan Seleksi Bahan Perpustakaan, (2) Melakukan Pengadaan Bahan Perpustakaan, (3) Melakukan Pengatalogan Deskriptif, (4) Melakukan Pengatalogan Subyek, (5) Melakukan Perawatan Bahan Perpustakaan, (6) Melakukan Layanan Sirkulasi, (7) Melakukan Layanan Referensi, (8) Melakukan Penelusuran Informasi Sederhana, (9) Melakukan Promosi Perpustakaan, (10) Melakukan Kegiatan Literasi Informasi, (11) Memanfaatkan Jaringan Internet untuk Layanan Perpustakaan.

Lebih lanjut dijabarkan tentang standar kompetensi dalam SKKNI Perpunas (2012) bahwa dalam hal standar kompetensi pustakawan adalah dokumen yang memuat persyaratan/kriteria/kemampuan minimal yang meliputi kemampuan pengetahuan dan keterampilan, sikap, nilai perilaku, dan karakteristik yang diperlukan pustakawan untuk melaksanakan pekerjaan kepustakawanan dengan tingkat kesuksesan secara optimal, yang ditetapkan oleh lembaga yang berwenang berdasarkan hasil konsensus para pemangku kepentingan melalui berbagai tahapan proses perumusan oleh tim perumus.

Apabila pustakawan sudah menguasai standar kompetensi, maka yang bersangkutan akan mengetahui dan memiliki kemampuan tentang:

1. Pelaksanakan tugas atau pekerjaan.
2. Mengorganisasi tugas tersebut agar dapat dilakukan.
3. Dapat mengambil tindakan apabila ada yang berbeda dengan rencana awal.
4. Memanfaatkan kemampuan yang ada untuk memecahkan problem atau mengerjakan tugas dengan kondisi dan situasi yang berbeda.
5. Cara menyesuaikan apakah kemampuan yang sudah dimiliki apabila bekerja pada lingkungan dan kondisi berbeda.

Kompetensi kunci merupakan persyaratan kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk mencapai unjuk kerja yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan tugas pada unit kompetensi tertentu yang terdistribusi dalam 7 (tujuh) kriteria kompetensi kunci antara lain: a. Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi. b. Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide. c. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan. d. Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok. e. Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis. f. Memecahkan masalah. g. Menggunakan teknologi.

Sebagai seorang pustakawan yang akan bekerja menggunakan teknologi yaitu komputer dan memiliki kemampuan untuk mengoperasikannya dalam melaksanakan tugas di perpustakaan. Pustakawan bisa mengoperasikan aplikasi software Office untuk mengolah kata (*word processing*), membuat lembar kerja (*spreadsheet*), dan presentasi (*power point*). Informasi ini disimpan dalam bentuk file yang teratur dan terpelihara dengan betul sehingga pengguna dan pustakawan sendiri dapat dengan mudah mengakses dan mengambil informasi yang dibutuhkan. File yang teratur dengan baik dan cermat mengelolanya akan mempermudah dalam mendapatkan data untuk pengambilan keputusan. File-file yang tidak dikelola dengan benar akan menimbulkan kerumitan dalam memproses informasi sehingga dapat menurunkan kinerja, mengeluarkan biaya lebih dan mengurangi fleksibilitas.

Dalam melakukan seleksi bahan perpustakaan seorang pustakawan harus dapat mengidentifikasi kebutuhan pemustaka. Pemustaka sebagai pengguna perpustakaan, bisa perorangan, sekelompok orang, lembaga atau masyarakat yang memanfaatkan fasilitas yang ada pada layanan perpustakaan. Kebutuhan pemustaka berupa deskripsi suatu subyek yang diminati pemustaka secara perorangan atau kelompok.

Koleksi perpustakaan berupa seluruh bahan perpustakaan yang dimiliki suatu perpustakaan (Perpusnas, 2012). Metode identifikasi kebutuhan pemustaka dapat dilakukan dengan survey. Pustakawan bagian pengembangan koleksi harus dapat memahami kebutuhan pemustaka berarti mempunyai kemampuan melakukan survei atau penelitian. Hal ini dilakukan untuk mengetahui bahan perpustakaan apa yang dibutuhkan pemustaka. Pelaksanaan survei berkoordinasi dengan Pusat Jasa Perpustakaan dan Informasi dalam menyebarkan kuesioner/ lembar isian atau dilakukan oleh tim pustakawan dan penyediaan kotak saran.

Pustakawan harus mampu memilih bahan pustaka yang sesuai dengan pengguna. Petugas pengadaan melakukan verifikasi dengan cara :

1. Melakukan pemeriksaan dan kelengkapan data bibliografis setiap koleksi yang diusulkan menggunakan alat bantu seleksi
2. Mencocokkan daftar usulan dengan koleksi yang dimiliki dengan katalog perpustakaan, katalog majalah atau OPAC
3. Meneliti apakah koleksi tersebut sedang dalam pemesanan
4. Karena faktor anggaran, tidak semua usulan diterima maka dibuat kartu desiderata untuk dipertimbangkan, apabila nantinya tersedia dana, atau dapat diusahakan melalui sumber yang lain
5. Kalau ada koleksi yang diusulkan sudah ada atau dalam pemesanan, perlu diputuskan perlu ditambah atau tidak. Usul akan diterima apabila yang dipesan berupa edisi lebih baru dari yang ada di perpustakaan.
6. Pengambilan keputusan dikomunikasikan kepada pengurus, melalui pimpinan perpustakaan

Mengacu pada Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi (2004: 38) alat bantu seleksi yang dapat digunakan untuk pemilihan koleksi antara lain: 1) Silabus, 2) Katalog penerbit, 3) Bibliografi, 4) Daftar perolehan buku dari perpustakaan, 5) Tinjauan dari resensi buku, 6) Iklan dan selebaran terbitan berseri, 7) Book in print, 8) Pangkalan data. Setelah mengetahui dan menentukan alat bantu seleksi, pustakawan dapat melakukan seleksi bahan perpustakaan.

Pustakawan melakukan penyeleksian bahan pustaka dilakukan dengan menyusun skala prioritas dari kebutuhan pemustaka dengan menentukan kategori subyek yang paling diminati. Ada beberapa hal yang menjadi pedoman dalam seleksi antara lain menggunakan statistik sirkulasi, kebijakan pengembangan koleksi dan rencana strategis institusi (Kalan, 2014). Pada perpustakaan perguruan tinggi dapat menghususkan pada pemilihan koleksi penunjang pembelajaran. Statistik sirkulasi digunakan pustakawan untuk memantau koleksi pinjam kembali dan mengetahui buku yang sering dipinjam (Conrad, 2012).

Berdasarkan SKNI Perpustakaan kompetensi pustakawan pengembangan koleksi berikutnya adalah dapat melakukan pengadaan koleksi. Kompetensi yang harus dimiliki yaitu:

Membuat perencanaan pengadaan bahan pustaka, meliputi penjelasan peraturan dan/atau kebijakan pengadaan, menjelaskan teknik atau metode pengadaan, dan membuat rencana pelaksanaan

Melakukan pengadaan, meliputi kegiatan membelikan usulan daftar bahan perpustakaan, menerima dan mengecek bahan perpustakaan yang diadakan, membuat klaim terhadap koleksi yang tidak sesuai pesanan, serta menginventarisasi.

Membuat laporan pengadaan bahan perpustakaan, meliputi kegiatan pengumpulan data, membuat statistik, dan menyusun laporan pengadaan bahan perpustakaan.

Penulis dapat menyimpulkan dari berbagai pendapat di atas mengenai seleksi dan pengadaan bahan pustaka bahwa agar mencapai hasil yang maksimal, pustakawan pengembangan koleksi wajib memenuhi kompetensi persyaratan minimal sebagai berikut:

1. Menguasai dan mampu menggunakan alat bantu seleksi.
2. Menguasai/memahami dunia penerbitan (meliputi penerbit, spesialisasi penerbit, kelemahan penerbit, standar penerbitan, dan hasil terbitan).
3. Memahami kebutuhan pemustaka.
4. Bersikap netral.
5. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi.
6. Memiliki kompetensi dalam menilai bahan perpustakaan.
7. Memiliki pengetahuan yang luas tentang terbitan.
8. Menguasai bahasa asing (minimal pasif), terutama bahasa Inggris.
9. Memahami prinsip-prinsip seleksi.
10. Kemampuan komunikasi dan bekerjasama

Kemampuan menganalisa bahan pustaka diperlukan bagi seorang pustakawan karena karena ada berbagai jenis bahan pustaka antara lain buku, terbitan berseri, kartografi, bahan grafis, pengarsipan web, serta sumber elektronik. Seorang pustakawan dapat mengidentifikasi berbagai jenis bahan tersebut. Agar tidak salah dalam memilih dan memilah. Sebagai pustakawan bagian pengadaan harus dapat membedakan masing-masing jenis bahan pustaka yang mempunyai jenis pengelompokannya sendiri.

Pustakawan dituntut dapat melakukan kegiatan perencanaan pengembangan koleksi yang merupakan kegiatan dari pengadaan, baik melalui pembelian, tukar menukar, dan hadiah. Semua kegiatan dilakukan oleh pustakawanan berdasarkan arahan, pendapat/saran dan kebijakan pimpinan perpustakaan dan juga lembaga induknya dengan global tanpa pedoman tertulis maupun menggunakan kebijakan tertulis yang dapat dipertanggungjawabkan. Contohnya pada perpustakaan UMS sudah ada pedoman tertulisnya yaitu Kebijakan Pengembangan Koleksi Tertulis. Dalam pengadaan koleksi menggunakan itu sebagai langkah kegiatannya. Kebijakan sangat jelas dan mudah dipahami, sehingga akan ada kesamaan intepretasi dalam memahami dan melaksanakannya.

Menurut pedoman perpustakaan perguruan tinggi (Perpusnas, 2004), beberapa faktor yang menjadi pertimbangan dalam pengembangan koleksi terutama perguruan tinggi, antara

lain mengenai ukuran koleksi dan perimbangan koleksi. Ukuran koleksi meliputi kondisi dan kualitas koleksi, kuantitas pemakai, jumlah bidang studi, metode pengajaran, dan jumlah strata/jenjang pendidikan. Perguruan tinggi yang memiliki jenjang pendidikan S0, S1, S2, dan S3 akan memerlukan koleksi perpustakaan yang lebih banyak dibandingkan dengan perguruan tinggi yang melayani satu strata. Selain ukuran koleksi, perimbangan koleksi harus dipertimbangkan. Perimbangan meliputi subjek/bidang ilmu yang dicakup oleh bahan pustaka dalam koleksi perpustakaan. Dalam penentuan perimbangan ini bisa berdasar pada perbandingan antara jumlah individu kelompok pemakai yang dilayannya dan pemakaian koleksi perpustakaan itu sendiri. Jumlah koleksi bidang subjek akan berbanding lurus dengan jumlah individu kelompok yang dilayani pada bidang subjek tersebut. Keberhasilan suatu program pengadaan di perpustakaan yang berlangsung terus menerus memerlukan bimbingan yang jelas dari kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis yang dijadikan pedoman pustakawan bertugas dibidang tersebut. Pustakawan dapat mencari sumber informasi terutama yang dapat diakses secara elektronik (Regan, 2015)

Pustakawan dalam mengadakan koleksi harus dapat membagi anggaran. Terutama anggaran perpustakaan perguruan tinggi dibagi-bagi lagi dalam masing-masing fakultas. Semua mendapat porsi yang seimbang. Apabila ada kekuarangan dana dalam pengadaan seorang pustakawan harus pandai mencari koleksi dengan cara hibah. Sebagai pustakawan bagian pengadaan pada saat memutuskan untuk melakukan pengadaan dengan mempertimbangkan hal berikut:

1. Mengenali sumber bahan pustaka yang dibeli dari judul, pengarang dan ulasan tentang buku tersebut.
2. Jangan sampai membeli bahan pustaka yang hanya memenuhi rak buku saja tanpa mempertimbangkan kepentingan, prioritas pada koleksi atas permintaan pemustaka.
3. Dalam membeli buku nonfiksi judul-judul lama harus diabaikan, kecuali buku-buku klasik.
4. Informasi yang tersedia dari sumber elektronik lebih akurat.
5. Melakukan penyisihan dan seleksi (Kalan, 2015).

Serangkaian kompetensi pustakawan, mungkin ada beberapa yang belum memenuhi standar. Ada usaha-usaha yang perlu

dilakukan oleh lembaga/institusi dan perpustakaan itu sendiri. Seperti yang disampaikan oleh Supriyanto (2013), beberapa hal yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kompetensi antara lain:

1. Menyelenggarakan diklat bidang kepustakawanan dengan kurikulum yang selalu mengikuti perkembangan dunia TIK,
2. Mengikutsertakan pustakawan dalam kegiatan atau pertemuan ilmiah,
3. Mengikutsertakan pustakawan dalam kegiatan magang atau on job training,
4. Mengikutsertakan pustakawan studi banding ke perpustakaan dalam negeri dan luar negeri,
5. Memberikan reward atau tunjangan sesuai dengan kompetensinya

#### **PENUTUP**

Dari tulisan ini dapat disimpulkan bahwa pustakawan harus dapat melaksanakan tugas sesuai keahlian, bertanggung jawab dan mempunyai rasa pengabdian terhadap profesinya, serta menghasilkan kinerja lebih. Pustakawan juga dapat mengembangkan kemampuannya dan keahliannya diluar kompetensi inti antara lain mengajar dengan memberikan literasi informasi di kelas khusus dan melakukan penelitian.

Dalam hal melaksanakan tugas sebagai pustakawan pengembangan koleksi, pustakawan harus mempunyai kompetensi umum dan kompetensi inti. Kompetensi inti dari seorang pustakawan pengembangan koleksi adalah melakukan seleksi bahan pustaka dan pengadaan bahan pustaka. Dalam seleksi bahan pustaka, pustakawan harus mengidentifikasi kebutuhan pengguna dan dapat menggunakan beberapa alat bantu seleksi. Pustakawan dalam pengadaan bahan pustaka harus mempunyai kompetensi pengetahuan yang luas tentang penerbitan, bersikap netral, kemampuan komunikasi dan kerjasama, penguasaan bahasa asing, serta kemampuan dalam teknologi komunikasi dan informasi. Kompetensi pustakawan perlu didorong dan ada peningkatan dari waktu ke waktu. Institusi sebaiknya memberi perhatian untuk itu. Akhirnya nanti kompetensi akan terukur melalui sertifikasi pustakawan.

Penulis serankan dari tulisan ini perlu adanya penjabaran kompetensi pustakawan pengembangan koleksi secara lebih terperinci. Masih ada kajian tentang kompetensi pengembangan koleksi dan implementasinya di institusi yang memerlukan penulisan/kajian lebih lanjut.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Aurand, Martin. (2011). *Teaching and Learning with Collections: The Library as a Site for Exploration and Inspiration. Art Documentation: Bulletin of the Art Libraries Society of North America*, Vol. 30, no. 1, Spring, p. 12–20.
- Sulistyo-Basuki, . et.al. (2015). *Prosiding Semiloka Nasional Kepustakawanan Indonesia*. Jakarta: Ikatan Sarjana Ilmu Perpustakaan dan Informasi Indonesia
- Conrad, Suzanna. (2012). *Collection Development And Circulation Policies In Prison Libraries: An Exploratory Survey Of Librarians In Us Correctional Institutions. The Library Quarterly Volume 82 October Number 4*.
- Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia Jawa Timur. (2016). *Peranan Jejaring Perpustakaan dalam meningkatkan Kompetensi Pustakawan. Prosiding Konferensi dan Musyawarah Daerah ke 9 di Sumenep, 21-23 September 2016*.
- Hunter, Nancy Chaffin; Legg, Kathleen; Oehlerts. (2010). *Two Librarians, an Archivist, and 13,000 Images: Collaborating to Build a Digital Collection. The Library Quarterly: Information, Community, Policy*, Vol. 80, No. 1, January, p. 81-103.
- Indonesia, Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI (2012). *Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2012 tentang penetapan rancangan standar kompetensi kerja nasional Indonesia sektor jasa kemasyarakatan, sosial budaya, hiburan, dan perorangan lainnya bidang perpustakaan menjadi standar kompetensi kerja nasional Indonesia*. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI
- Indonesia, Perpustakaan Nasional. (2005). *Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman, ed. ke 3*. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional RI Jakarta.

ISBN : 978-602-19931-3-2

Indonesia, Undang-undang. (2007). Undang-undang Republik Indonesia Tahun 2007 tentang Perpustakaan.

Kalan, Preschel. (2014). *The Practical Librarian's GUIDE to Collection Development*. American Libraries, May, Vol. 45 Issue 5, p. 42-44.

Kapelos, George Thomas; Patrick, Susan. (2012). *Teaching with the Canadian Architect Fonds: A Collaboration between Ryerson University Librarians and Instructors in Architecture Using Special Collections*. *Art Documentation: Journal of the Art Libraries Society of North America*, Vol.31, No. 2, September, p. 245-262.

Lisa Hs. (2007). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.

Lawson, Emma; Janyk, Roen. (2014). *Getting to the Core of the Matter: Competencies for New E-Resources Librarians*. *The Serials Librarian*, 66:153-160. Copyright © The North American Serials Interest Group, Inc. ISSN: 0361-526X print/1541-1095 online. Published by: The University of Chicago Press on behalf of the Art Libraries Society of North America.

Regan, Shannon. (2015). *Lassoing the Licensing Beast: How Electronic Resources Librarians Can Build Competency and Advocate for Wrangling Electronic Content Licensing*. *The Serials Librarian*, 68:318-324. Published with license by Taylor & Francis. ISSN: 0361-526X print/1541-1095 online.

Supriyanto, et.al. (2013). *Peran IPI dalam Meningkatkan Kompetensi Pustakawan Menuju Sertifikasi*. Jakarta: Sagung Seto.

Syahril, Misrawaty. *Kompetensi Pustakawan Di Era Perpustakaan Digital*. [misra.blog.ugm.ac.id/files/.../kompetensi-pustakawan-di-era-perpustakaan-digital1.pdf](http://misra.blog.ugm.ac.id/files/.../kompetensi-pustakawan-di-era-perpustakaan-digital1.pdf). tanggal akses 15 Januari 2017.

Tidak dipungkiri lagi bahwa Pustakawan yang handal merupakan aset berharga yang dimiliki sebuah Perpustakaan dan diharapkan bisa berkontribusi nyata dalam ikut mengembangkan Perguruan Tinggi. Komitmen yang kuat dan tulus dalam mewujudkan peran dan fungsinya, seorang Pustakawan perlu diapresiasi dalam rangka pengembangan dirinya.

Perpustakaan Perguruan Tinggi Muhammadiyah Aisyiyah saat ini telah mengembangkan sayapnya dalam percaturan dunia Perpustakaan Perguruan Tinggi.

Berbagai prestasi yang diraih baik secara Kelembagaan, pengembangan sistem maupun SDM Pustakawan PTMA saat ini baik di tingkat lokal, daerah dan Nasional bahkan internasional cukup membanggakan bagi kita semua khususnya pengelola Perpustakaan PTMA.

Dari berbagai prestasi tersebut di antaranya beberapa Perpustakaan PTMA telah memperoleh Akreditasi "A" dan Perpustnas. Sedangkan untuk pengelolaan Repository, Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surakarta saat ini menempati Ranking 3 Webometrics Repository edisi Januari 2017 tingkat Perguruan Tinggi Nasional di Indonesia. (IPB, UNDIP, UMS)

Hadinya buku "Menuju Kepustakawanan Perguruan Tinggi Muhammadiyah Aisyiyah Berkemajuan" yang merupakan kumpulan tulisan pustakawan-pustakawan PTMA dapat berkontribusi positif bagi pengembangan Perpustakaan Perguruan Tinggi Muhammadiyah Aisyiyah dan juga pengembangan Perpustakaan di Indonesia.

Mustofa, SE  
(Kepala Perpustakaan UMS)



## PERPUSTAKAAN

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

Jl. Ahmad Yani Tromol. Pos 1 Pabelan Surakarta 57102

Telepon (0271)717417 ext. 205-206, 249, 258

Hotline 0856-4143-8555

website: <http://library.ums.ac.id>

email: [perpus@ums.ac.id](mailto:perpus@ums.ac.id) 143-8555