

PENINGKATAN KOMPETENSI PUSTAKAWAN PADA PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI DALAM MELAKSANAKAN KEGIATAN TUTORIAL PROGRAM STUDI PERPUSTAKAAN (D-II) DI UNIVERSITAS TERBUKA

Oleh : Drs. Hari Santoso, S.Sos.¹

Abstrak. Dalam penyelenggaraan pendidikan, UT bekerja sama dengan semua PTN dan sejumlah PTS serta instansi yang relevan yang ada di Indonesia dimana PTN setempat berperan sebagai pembina UPBJJ-UT serta membantu dalam penulisan bahan ajar, bahan ujian, pelaksanaan tutorial, praktek/praktikum dan ujian. Dalam pelaksanaan tutorial UT banyak melibatkan pustakawan baik dari PTN maupun PTS serta instansi lain yang relevan untuk berperan sebagai tutor. Melalui kegiatan tutorial, seorang pustakawan dapat mengembangkan potensinya dalam proses pembelajaran dan sekaligus mengembangkan ilmu pengetahuan serta keterampilannya di bidang perpustakaan. Sebagai tutor, pustakawan memiliki tiga peran, yaitu : (1) memberikan umpan balik kepada mahasiswa, (2) memberikan pengajaran baik secara tatap muka maupun melalui alat komunikasi lainnya, serta (3) memberikan dukungan dan bimbingan termasuk memotivasi mahasiswa dalam mengembangkan keterampilan belajarnya. Dalam menjalankan tugas tutorial agar berjalan efektif dan efisien, maka pustakawan harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan yang mencakup aspek peningkatan (1) Ilmu atau *knowledge*, (2) Keterampilan atau *skill*, yang mencakup : (a) keterampilan atau *skill* di bidang perencanaan pembelajaran, terutama dalam penyusunan kelengkapan administrasi tutorial yang meliputi Peta Konsep, Rancangan Aktivitas Tutorial (RAT), Satuan Acara Tutorial (SAT), Analisis Transaksional, Catatan Tutorial dan Rancangan Evaluasi sebagai kelengkapan administrasi tutorial. (b) Keterampilan atau *skill* di bidang teknologi informasi, (c) Keterampilan atau *skill* di bidang komunikasi

Kata Kunci : Pustakawan, Tutor, Tutorial, Universitas Terbuka

PENDAHULUAN

Universitas Terbuka (UT) adalah Perguruan Tinggi Negeri ke-45 di Indonesia yang diresmikan tanggal 4 September 1984, berdasarkan Keputusan Presiden RI Nomor 41 Tahun 1984 dengan tujuan memberikan kesempatan yang luas bagi warga negara Indonesia dan warga negara asing dimana pun tempat tinggalnya, untuk memperoleh pendidikan tinggi; memberikan layanan pendidikan tinggi bagi mereka, yang karena bekerja atau karena alasan lain, tidak dapat melanjutkan pendidikannya di perguruan tinggi tatap muka dan mengembangkan program pendidikan akademik dan profesional sesuai dengan kebutuhan nyata pembangunan yang belum banyak dikembangkan oleh perguruan tinggi lain.

Dalam penyelenggaraan pendidikan, UT bekerja sama dengan semua PTN dan sejumlah PTS serta instansi yang relevan yang ada di Indonesia dimana PTN setempat berperan sebagai pembina UPBJJ-UT serta membantu dalam penulisan bahan ajar, bahan ujian, pelaksanaan tutorial, praktek/praktikum dan ujian (Katalog Universitas Terbuka 2010).

¹ Penulis adalah Pustakawan Madya pada Universitas Negeri Malang

UT banyak melibatkan pustakawan baik dari PTN maupun PTS serta instansi lain yang relevan untuk berperan sebagai tutor dalam pelaksanaan kegiatan tutorial dan hal tersebut sesungguhnya merupakan peluang bagi pustakawan untuk dapat mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan keterampilannya dalam bidang perpustakaan.

Melalui kegiatan tutorial, seorang pustakawan dapat mengembangkan potensinya dalam proses pembelajaran dan sekaligus mengembangkan ilmu pengetahuan serta keterampilannya di bidang perpustakaan. Oleh sebab itu pustakawan pada perpustakaan PT dituntut untuk dapat lebih mengembangkan kompetensi kepustakawannya agar pelaksanaan kegiatan tutorial dapat berjalan efektif dan efisien sehingga proses pembelajaran mandiri dapat terwujud. Untuk itu sebagai tutor, seorang pustakawan dituntut untuk dapat memahami dan memiliki keterampilan dalam melaksanakan tutorial yang sistem pembelajarannya berbeda dengan sistem pembelajaran pada perguruan tinggi dengan tatap muka.

PEMBAHASAN

A. SISTEM PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI PERPUSTAKAAN (D-II) DI UNIVERSITAS TERBUKA

Dalam pelaksanaan pembelajaran, UT menerapkan sistem belajar jarak jauh dan terbuka. Istilah jarak jauh berarti pembelajaran tidak dilakukan secara tatap muka, melainkan menggunakan media, baik media cetak (modul) maupun non-cetak (audio/video, komputer/internet, siaran radio dan televisi). Ratnawati (2006) mengemukakan bahwa sistem belajar jarak jauh adalah sistem belajar yang diselenggarakan secara mandiri dimana mahasiswa tidak beratap muka atau bertemu langsung dengan dosen sebagaimana pembelajaran tatap muka. Sistem belajar jarak jauh membiasakan peserta didiknya untuk terus belajar melalui berbagai sumber, baik cetak maupun non cetak. Ini berarti sikap seperti kemandirian, disiplin, tanggung jawab, keuletan, keingintahuan dan kebiasaan membaca sangat dibutuhkan. Sistem ini juga memberikan keleluasaan kepada setiap orang untuk mengelola sendiri pola belajarnya sesuai dengan kebutuhannya, baik dalam bahan belajar, sistem pengelolaan waktu maupun sistem belajarnya.

Dalam sistem pendidikan jarak jauh ada lima komponen utama yang tidak semuanya terdapat dalam sistem belajar tatap muka. Kelima komponen itu adalah bahan ajar, registrasi, distribusi bahan ajar, proses belajar dan evaluasi. Makna terbuka adalah tidak ada pembatasan usia, tahun ijazah, masa belajar, waktu registrasi dan frekuensi mengikuti ujian. Oleh sebab itu diharapkan mahasiswa UT memiliki prakarsa atau inisiatif untuk dapat belajar

secara mandiri, baik secara individual maupun kelompok melalui modul yang disediakan oleh UT. Sumber belajar lain yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa UT adalah perpustakaan, mengikuti tutorial baik secara tatap muka maupun melalui internet, radio dan televisi serta menggunakan sumber belajar lain seperti bahan ajar berbantuan komputer dan program audio-visual. Untuk dapat belajar secara mandiri, mahasiswa UT dituntut memiliki disiplin diri, inisiatif, dan motivasi belajar yang kuat melalui pengaturan waktu belajar yang efisien.

Seperti perguruan tinggi lainnya, UT juga menerapkan sistem kredit semester untuk menetapkan beban studi mahasiswa yang harus diselesaikan. Dalam sistem kredit semester, beban studi yang harus diselesaikan dalam satu program studi diukur dengan satuan kredit semester (sks). Setiap mata kuliah diberi bobot 1-6 sks. Satu semester adalah satuan waktu kegiatan belajar selama kurang lebih 16 minggu. Khusus untuk Program Diploma II (DII) perpustakaan struktur kurikulum dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Struktur Kurikulum Program Diploma
Program Studi : 43/Perpustakaan (D-II)

No.	Kode	Mata Kuliah	Sks
Kompetensi Utama 72 Sks			
1	MKDU 4109	Ilmu Sosial dan Budaya Dasar	3
2	MKDU 4110	Bahasa Indonesia	3
3	MKDU 4111	Pendidikan Kewarganegaraan	3
4	Pilih salah satu		
	MKDU 4221	Pendidikan Agama Islam	3
	MKDU 4222	Pendidikan Agama Kristen	3
	MKDU 4223	Pendidikan Agama Katholik	3
	MKDU 4224	Pendidikan Agama Hindu	3
	MKDU 4225	Pendidikan Agama Budha	3
5	MKDU 2132	Perpustakaan dan Kepustakawanan	2
6	PUST 2134	Pengolahan Bahan Pustaka	3
7	PUST 2135	Pelayanan Bahan Pustaka	2
8	PUST 2137	Pelestarian Bahan Pustaka	3
9	PUST 2138	Penyusunan Laporan	2
10	PUST 2140	Pembinaan Minat Baca	2
11	PUST 2224	Bahan Rujukan	3
12	PUST 2225	Pengelolaan Perpustakaan Sekolah	2
13	PUST 2226	Psikologi Perpustakaan	3
14	PUST 2227	Pengantar Ilmu Perpustakaan	4
15	PUST 2228	Bahasa Inggris untuk Pustakawan	3
16	PUST 2229	Manajemen Perpustakaan	3
17	PUST 2230	Pengembangan Koleksi	3
18	PUST 2241	Dasar-dasar Dokumentasi	2
19	PUST 2243	Media Teknologi	3

20	PUST 2249	Reprografi	2
21	PUST 2250	Pengelolaan Terbitan Berseri	2
22	PUST 2251	Pengolahan Bahan Non Buku	2
23	PUST 2252	Pengantar Kearsipan	2
24	PUST 2254	Promosi Jasa Perpustakaan	2
25	PUST 2255	Dasar-dasar Teknologi Informasi	2
26	PUST 2256	Kerjasama dan Jaringan Perpustakaan	2
27	PUST 2257	Penelusuran Literatur	2
28	PUST 2290	Praktek Kerja Perpustakaan	4
Kompetensi Pendukung 9 Sks			
1	ISIP 4110	Pengantar Sosiologi	3
2	ISIP 4216	Metode penelitian Sosial	3
3	SKOM 4101	Pengantar Ilmu Komunikasi	3
Total Sks			81

Untuk menunjang proses pembelajaran, UT menyediakan bahan ajar yang dirancang secara khusus agar dapat dipelajari secara mandiri oleh mahasiswa. Bahan ajar utama UT adalah bahan ajar cetak yang berupa buku Bahan Materi Pokok (PMP). Selain BMP, bahan ajar cetak dapat berbentuk Buku Praktek dan Praktikum, Suplemen BMP, atau referensi lainnya. Disamping bahan ajar cetak, UT juga menyediakan bahan ajar tambahan yang berupa bahan ajar non-cetak yang berupa kaset audio, CD audio, CD audiografis, CD video, CD video interaktif, bahan ajar berbantuan komputer, dan *web suplement* yang merupakan satu kesatuan dengan BMP. Namun tidak semua BMP dilengkapi dengan bahan ajar tambahan.

Agar mahasiswa dapat lebih mudah memahami BMP, maka UT melaksanakan kegiatan tutorial. Tutorial adalah layanan bantuan belajar kepada mahasiswa yang bersifat akademik dimana kegiatan mahasiswa dilakukan di bawah bimbingan tutor sebagai fasilitator. Ratnawati (2006) mengemukakan bahwa dalam sistem pembelajaran jarak jauh, tutorial merupakan bagian integral dari proses pembelajaran mahasiswa dimana terkandung berbagai aspek diantaranya bantuan belajar, interaksi tutor dengan mahasiswa dan interaksi mahasiswa dengan mahasiswa. Tutorial dilakukan untuk membantu mahasiswa dalam memecahkan berbagai masalah belajar melalui penyediaan informasi, diskusi dan kegiatan lain yang dapat meningkatkan mahasiswa untuk belajar dan menyelesaikan studi. Tutorial juga dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa agar mau dan mampu belajar mandiri.

Dalam kegiatan tutorial, tutor memegang peranan yang sangat penting. Tutor tidak sama dengan dosen. Dosen merupakan sumber informasi atau pengetahuan yang disampaikan kepada mahasiswa sedangkan dalam sistem belajar jarak jauh sumber belajar utama adalah modul. Dalam hal ini seorang tutor berperan sebagai fasilitator dan dipersyaratkan menguasai

materi yang menjadi tanggung jawabnya untuk ditutorialkan. Tutor juga diharapkan mampu membimbing mahasiswa dalam mempelajari modul; memiliki kemampuan untuk menggunakan tutorial yang variatif; memberikan respon dan umpan balik terhadap tugas yang dikerjakan mahasiswa; membimbing mahasiswa agar mampu belajar secara mandiri, serta menyediakan waktu untuk mahasiswa berkonsultasi

Berkaitan dengan hal tersebut Race sebagaimana dikutip Ratnawati (2006) mengemukakan bahwa peran tutor ada tiga, yaitu : (1) memberikan umpan balik kepada mahasiswa, (2) memberikan pengajaran baik secara tatap muka maupun melalui alat komunikasi lainnya, serta (3) memberikan dukungan dan bimbingan termasuk memotivasi mahasiswa dalam mengembangkan keterampilan belajarnya.

Dalam pelaksanaan tutorial program perpustakaan D-II, mahasiswa dapat memilih jenis tutorial yang disediakan UT sesuai dengan minat maupun kemampuannya, diantaranya : Tutorial Tatap Muka; Tutorial Melalui Radio; Televisi dan Media Massa; Tutorial *Online* dan Konseling *Online* (Katalog Universitas Terbuka 2010)

Tutorial tatap muka dilaksanakan oleh UPBJJ-UT dan UT-Pusat (Fakultas) sebanyak 8 kali dan mahasiswa diberi tugas sebanyak 3 kali. Tutor berasal dari PTN/PTS/Dinas Pendidikan/LPMP/instansi lain yang telah terakreditasi. Agar pustakawan perpustakaan PT dapat melaksanakan kegiatan tutorial secara efektif, Wardani (2006) mengemukakan bahwa tutor harus mengikuti prosedur tutorial dan pada prinsipnya tutorial sama dengan pembelajaran, yaitu membantu mahasiswa belajar maka prosedur umum tutorial sama dengan prosedur umum pembelajaran yang terdiri dari kegiatan awal, kegiatan inti dan kegiatan penutup.

Dalam pelaksanaan awal tutorial beberapa hal perlu diperhatikan tutor bahwa mahasiswa selalu menuntut tutor untuk menjelaskan materi mata kuliah, sehingga mendorong tutor melupakan kegiatan awal tutorial yang dianggap membuang-buang waktu. Perlu diingat bahwa kegiatan awal tutorial perlu dilaksanakan untuk menyiapkan diri mahasiswa terlibat aktif dalam kegiatan tutorial. Pada pertemuan pertama tutorial, tutor hendaknya memberikan orientasi umum tentang mata kuliah dan menjelaskan tentang kompetensi yang diharapkan dikuasai mahasiswa setelah mempelajari mata kuliah; manfaat mata kuliah, baik untuk mempelajari berikutnya atau dalam melaksanakan tugas sehari-hari; skenario atau kegiatan belajar yang akan dilaksanakan selama tutorial; tugas-tugas yang harus dipersiapkan dan dilakukan mahasiswa; sistem penilaian yang akan digunakan dalam tutorial dan penilaian mata kuliah secara keseluruhan serta hal-hal lain yang berkaitan dengan tutorial. Pada pertemuan kedua, keempat, keenam dan kedelapan tutorial diawali dengan pembahasan

tugas/masalah yang dibawa mahasiswa. Pada pertemuan keempat, keenam dan kedelapan, tutor dan mahasiswa membahas tugas tutorial yang sudah dikerjakan mahasiswa. Kegiatan lain yang dapat dilakukan tutor pada awal tutorial adalah menggali pemahaman mahasiswa tentang substansi mata kuliah yang telah dikuasai atau yang akan ditutorialkan.

Pada kegiatan inti tutorial, tutor harus memperhatikan hal-hal berikut, yaitu: (1) Kegiatan inti merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menguasai kompetensi yang telah ditetapkan. (2) kegiatan inti tutorial menggambarkan model tutorial yang diterapkan, (3) Kegiatan yang dilakukan hendaklah bervariasi yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa terlibat secara aktif dalam tutorial. Pengkajian materi mata kuliah dapat dilakukan dengan berbagai strategi sesuai dengan model tutorial yang dipilih. (4) Tutorial merupakan sarana untuk mengembangkan kemampuan mahasiswa belajar mandiri. Oleh karena itu, tutor hendaknya mengupayakan keaktifan dan partisipasi mahasiswa secara optimal. Dengan demikian tutor lebih berperan sebagai fasilitator

Pada akhir kegiatan tutorial, tutor membuat rangkuman atau ringkasan dari materi yang dibahas dalam tutorial atau memberikan tindak lanjut yang dapat berupa pemberian tugas atau pekerjaan rumah yang berkaitan dengan peningkatan penguasaan mahasiswa terhadap materi yang dibahas dalam tutorial. Pemberian tes merupakan kegiatan penutup yang sering dilakukan. Pemberian tugas dalam tutorial dilaksanakan pada pertemuan ketiga, kelima dan ketujuh.

B. KOMPETENSI PUSTAKAWAN DALAM PELAKSANAAN KEGIATAN TUTORIAL DI UNIVERSITAS TERBUKA

Dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pada pasal 14 disebutkan bahwa perpustakaan perguruan tinggi harus ditunjang dengan ketersediaan sumber daya yang memenuhi persyaratan kualitas dan kuantitas. Sumberdaya yang dimaksud diantaranya adalah koleksi bahan pustaka, gedung dan fasilitas pendukungnya, anggaran, sistem layanan, pustakawan, pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi.

Pustakawan merupakan sumberdaya strategis karena merupakan salah satu komponen yang sangat menentukan keberhasilan perpustakaan perguruan tinggi dalam menjalankan tugas dan fungsinya terutama dalam menunjang program Tri Dharma perguruan tinggi. Oleh sebab itu pustakawan pada perpustakaan perguruan tinggi harus memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan dan dituntut untuk dapat menjalankan tugas kepustakawanannya secara profesional agar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat penggunaanya dengan menampilkan

kinerja yang berkualitas. Peningkatan kinerja yang berkualitas akan dapat diwujudkan bila pustakawan memiliki kompetensi dan keahlian yang dipersyaratkan dan peningkatan kompetensi pustakawan pada perpustakaan perguruan tinggi merupakan keharusan karena perkembangan teknologi yang begitu pesat dan kebutuhan masyarakat pengguna yang semakin kompleks dan hal tersebut bukan saja menjadi tanggung jawab institusi, melainkan juga menjadi tanggung jawab pustakawan itu sendiri. (Santoso, 2012)

Setiap pustakawan terutama pustakawan ahli memiliki tugas pokok yang meliputi : (1) pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi; (2) pemyarakatan perpustakaan dan, (3) pengkajian pengembangan perpustakaan. Dari ketiga tugas pokok tersebut dapat diklasifikasikan menjadi 2 (dua) unsur kegiatan, yaitu unsur utama yang meliputi pendidikan, pengorganisasi dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi; pemyarakatan perpustakaan; pengkajian pengembangan perpustakaan ; pengembangan profesi dan unsur penunjang yang salah satunya adalah adalah mengajar pada lembaga pendidikan/sekolah seperti PT dan atau SMTA.

Tutorial pada dasarnya merupakan tugas mengajar pada lembaga pendidikan tinggi yang proses pembelajarannya tidak dilakukan dengan tatap muka. Tutorial adalah layanan bantuan belajar kepada mahasiswa yang bersifat akademik, dimana kegiatan belajar mahasiswa dilakukan di bawah bimbingan tutor sebagai fasilitator. Agar pustakawan dapat menjalankan tugas tutorial secara efektif dan efisien, maka pustakawan harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan. Kompetensi dapat dijabarkan sebagai : (1) Kinerja yang dapat diamati , menggambarkan kinerja atau output dari hasil pembelajaran, (2) Standar atau kualitas hasil akhir dari kinerja seseorang, (3) Atribut dasar yang dimiliki seseorang yang menggambarkan pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan kemampuan (*ability*). Kompetensi secara sederhana dapat dijabarkan sebagai ciri-ciri pengetahuan, keterampilan, kepribadian yang diperlukan untuk mewujudkan kinerja yang tinggi (Djajalaksana,2009)

Kompetensi yang mutlak harus dimiliki dan dikembangkan dalam diri seorang pustakawan di perpustakaan perguruan tinggi dalam menjalankan tugas tutorial mencakup aspek :

1. Ilmu atau *knowledge*

Seorang pustakawan agar dapat menjalankan tugas tutorial secara efektif, maka harus memiliki penguasaan ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi dan disiplin ilmu yang relevan. Disamping itu sebagai tutor, seorang pustakawan juga harus dapat mengikuti perkembangan-perkembangan yang terjadi dalam dunia ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi serta pengetahuan tentang teknologi informasi dan komunikasi. Pengembangan

ilmu pengetahuan tersebut akan terjadi manakala pustakawan terlibat secara proaktif dalam penggalan berbagai informasi mengenai perpustakaan melalui penelusuran informasi di internet, membaca jurnal dan buku dan mengikuti berbagai seminar dan jika mungkin mengikuti studi lanjut pendidikan formal dalam bidang perpustakaan.

Dengan bekal dan penguasaan pengetahuan di bidang perpustakaan, sebagai tutor seorang pustakawan dapat melaksanakan tugas pembelajaran secara efektif pada mata kuliah yang ditutorialkan seperti Perpustakaan dan Kepustakawanan, Pengolahan Bahan Pustaka, Pelayanan Bahan Pustaka, Pelestarian Bahan Pustaka, Pembinaan Minat Baca, Bahan Rujukan, Pengelolaan Perpustakaan Sekolah, Psikologi Perpustakaan, Pengantar Ilmu Perpustakaan, Manajemen Perpustakaan, Pengembangan Koleksi, Pengelolaan Terbitan Berseri, Pengolahan Bahan Non Buku, Promosi Jasa Perpustakaan, Penelusuran Literatur, Kerjasama dan Jaringan Perpustakaan dan Dasar-dasar Teknologi Informasi

2. Keterampilan atau *skill*

Dalam melaksanakan kegiatan tutorial , seorang pustakawan harus memperlengkapi dirinya dengan berbagai keterampilan atau *skill* baik yang menyangkut aspek konseptual maupun teknis operasional terutama keterampilan atau *skill* di bidang perencanaan pembelajaran, teknologi informasi maupun keterampilan di bidang komunikasi

a. Keterampilan atau *skill* di bidang perencanaan pembelajaran

Wardani (2006) mengemukakan bahwa tutorial dan pembelajaran memiliki tujuan yang sama yaitu membantu terjadinya proses belajar pada mahasiswa . Oleh karena itu keterampilan dasar tutorial yang harus dikuasai tutor sama dengan keterampilan dasar mengajar yang harus dikuasai dosen. Beberapa keterampilan dasar tutorial yang harus dikuasai tutor adalah keterampilan bertanya, memberikan penguatan, mengadakan variasi, menjelaskan, membuka dan menutup pelajaran, membimbing diskusi kelompok kecil, mengelola kelas dan tutorial kelompok kecil dan perorangan. Penguasaan keterampilan dasar tutorial akan memungkinkan tutor melakukan penyesuaian transaksional selama proses tutorial sehingga tutorial dapat berlangsung secara efektif. Dalam pelaksanaan tutorial , tutor harus memiliki keterampilan dalam membuat kelengkapan administrasi tutorial yang meliputi :

(a) *Peta Konsep*. Peta konsep merupakan alat bantu untuk mengorganisasikan materi suatu perkuliahan yang menggambarkan keterkaitan yang kompleks antar gagasan atau konsep. Melalui peta konsep, seseorang dihadapkan pada keutuhan dan keterkaitan konsep yang sedang dipelajari. Konsep disajikan dalam sajian yang bersifat hirarkhis, dimulai dari konsep

yang paling umum di bagian paling atas atau bagian tengah diagram dari konsep, dilanjutkan dengan uraian lebih spesifik dari konsep-konsep lain yang berkaitan di bawahnya. Dalam proses pembelajaran, membuat peta konsep merupakan alat bantu visual yang dapat digunakan mahasiswa untuk meningkatkan cara berpikir, membangun konteks dan membuat kesimpulan terhadap suatu hal. Disebut visual karena sebuah peta konsep selalu digambarkan secara tertulis dalam bentuk bermacam-macam diagram (Marisa,2006).

(b) *Rancangan Aktivitas Tutorial (RAT)*. RAT merupakan rencana program kegiatan tutorial untuk satu mata kuliah selama satu semester yang didalamnya tergambar deskripsi singkat mata kuliah, kompetensi umum, kompetensi khusus, pokok bahasan, sub pokok bahasan, model tutorial, tugas tutorial dan bobot, estimasi waktu, daftar pustaka dan pertemuan tutorial. RAT digunakan sebagai pedoman untuk menyusun rencana kegiatan tutorial setiap sesi/pertemuan dan bermanfaat sebagai pedoman bagi tutor, karena di dalamnya berisi informasi yang utuh tentang tujuan dan ruang lingkup materi yang harus dituturkan dan memudahkan tutor dalam melaksanakan kegiatan tutorial. Dengan berpedoman pada RAT yang telah dikembangkan, tutor dapat menentukan strategi dan metode tutorial yang akan digunakan sehingga pencapaian kompetensi yang diharapkan dapat menjadi lebih efektif (Suciati,2006).

(c) *Satuan Acara Tutorial (SAT)*. SAT merupakan rencana kegiatan untuk setiap kali pertemuan tutorial. SAT akan memberikan petunjuk secara rinci tentang proses pembelajaran yang dilakukan dalam satu kali pertemuan tutorial. Di dalam SAT terdapat beberapa komponen yang ada dalam RAT ditambah dengan komponen inti kegiatan tutorial berupa tahapan kegiatan yang dilakukan tutor dan mahasiswa secara rinci. Tahap kegiatan ini merupakan tahapan kegiatan tutorial yang dilakukan tutor dan mahasiswa untuk menyelesaikan materi tutorial dalam satu atau dua kali pertemuan tutorial tatap muka. Dalam hal ini materi tutorial dibatasi pada pokok bahasan dan subpokok bahasan yang ada dalam suatu RAT. Tahapan kegiatan tutorial terdiri dari tahap persiapan, pelaksanaan/penyajian, dan penutup. Tahap persiapan dimaksudkan untuk menyiapkan mahasiswa terhadap kegiatan tutorial yang akan dilaksanakan. Pada tahap ini tutor memberikan penjelasan tentang tujuan dan ruang lingkup bahasan tutorial, relevansi dan manfaat materi tutorial, dan bila pada pertemuan sebelumnya tutor memberikan tugas maka pada bagian ini tugas tersebut dibahas sekilas. Tahap ini memerlukan waktu lebih 10 menit dari seluruh waktu tutorial. Tahap pelaksanaan/penyajian adalah tahap untuk pembahasan pokok-pokok materi dan permasalahan yang ditemukan. Pembahasan dapat dilakukan dengan berbagai cara/model tutorial yang ditentukan berdasarkan karakteristik materi tutorial dan waktu yang dimiliki. Pada tahap ini tutor merinci kegiatan berdasarkan model yang dipilih. Tahap ini merupakan

tahap yang paling lama sekitar 75 % dari waktu tutorial seluruhnya. Tahap penutup yang membutuhkan waktu kurang lebih 15 % digunakan tutor untuk menguji penguasaan mahasiswa terhadap materi yang telah dibahas, merangkum pokok-pokok materi dan menyiapkan mahasiswa untuk kegiatan tutorial yang akan datang. Bila ada tugas, maka pada bagian ini tugas tersebut diberikan dan dijelaskan kepada mahasiswa (Suciati, 2006). Seorang tutor disamping harus membuat Peta Konsep, Rancangan Aktivitas Tutorial (RAT) dan Satuan Acara Tutorial (SAT) juga harus membuat Analisis Transaksional, Catatan Tutorial dan Rancangan Evaluasi sebagai kelengkapan administrasi tutorial.

b. Keterampilan atau *skill* di bidang teknologi informasi

Pada era perkembangan teknologi informasi dan komunikasi dewasa ini yang begitu pesat, menuntut seorang pustakawan untuk lebih berkonsentrasi pada bidang keahlian ini dengan menguasai berbagai perangkat lunak maupun perangkat keras. Sehingga dengan kondisi tersebut diharapkan seorang pustakawan di perpustakaan perguruan tinggi memiliki kompetensi di bidang teknologi informasi, baik dari aspek keahlian teknis maupun non teknis.

c. Keterampilan atau *skill* di bidang komunikasi

Sebagai tutor, seorang pustakawan harus memiliki keterampilan interpersonal atau *interpersonal skill*, yaitu suatu keterampilan berkomunikasi yang mencakup kelancaran dan ketepatan dalam berbahasa verbal maupun nonverbal untuk menyampaikan maupun menerima suatu informasi. Komponen keterampilan interpersonal meliputi hal-hal berikut: memberi dan menerima umpan balik, mendengarkan, *assertiveness*, memberi informasi, presentasi, resolusi konflik, negosiasi, dan partisipasi dalam suatu pertemuan,

Dengan mengadopsi pandangan Sugiarto (1993), maka komponen yang merupakan bagian dari keterampilan interpersonal meliputi: (1) *Keterampilan kerja kelompok*. Dalam pelaksanaan tutorial, seorang tutor berinteraksi dengan berbagai kelompok yang kultur dan sistem nilainya berbeda satu dengan yang lain. Ross dan Dewney sebagaimana dikutip Sugiarto (1993) mengemukakan tiga alasan mengapa seorang tutor harus memiliki keterampilan kerja kelompok, yaitu: (a) Ide terbaik yang muncul dari suatu kelompok hampir selalu lebih dari terbaik yang diungkapkan individu, (b) Keputusan yang dibuat kelompok biasanya lebih kuat dan akurat dibanding keputusan yang dibuat oleh individu sebab keputusan kelompok pada umumnya sudah ditinjau dan dievaluasi dari berbagai segi, (c) Kerja kelompok cenderung lebih kreatif dalam berpikir karena merupakan produk

diskusi dibandingkan bekerja secara individu karena mereka terisolasi. Adapun keuntungan yang didapat dari keterampilan bekerja sama dalam sebuah kelompok adalah : (a) Mendorong tutor untuk menyadari bahwa tiap individu merupakan satu kesatuan sosial, (b) Menonjolkan aktivitas kelompok dan setiap individu akan menyadari anggota kelompok mengenai kinerjanya, (c) Membantu dalam mengembangkan satu tujuan karena berada dibawa di lingkungan kerja dengan perasaan tertekan yang minim, (d) Mendorong anggota kelompok untuk mengembangkan diri demi kepentingan kelompok, (e) Mengurangi adanya konflik, (2) *Keterampilan mendengarkan (listening skill)* dalam tutorial merupakan keterampilan yang harus dimiliki oleh seorang tutor yang memungkinkan terwujudnya hubungan yang baik antara tutor dengan sesama tutor, tutor dengan mahasiswa, tutor dengan pengelola tutorial baik UPBJJ UT maupun pokja. Keterampilan mendengarkan merupakan kemampuan seorang tutor untuk memahami perasaan, keinginan dan aspirasi orang lain. Keterampilan mendengarkan membantu mengurangi tekanan dalam berinteraksi karena banyak masalah yang timbul disebabkan oleh kegagalan seseorang dalam mendengarkan. Adapun alasan mengapa seorang tutor harus memiliki keterampilan mendengarkan adalah : (a) Untuk mengungkap apa yang diinginkan oleh seseorang sehingga tutor dapat memenuhi keperluan orang tersebut, (b) Untuk memahami pandangan seseorang, tingkah laku, perasaan dan rasa kekuatiran sehingga memungkinkan seorang tutor memiliki informasi dalam, mengantisipasi masalah tutorial (c) Untuk menerima suatu informasi sebagai bahan pengambilan keputusan, (d) Untuk mendapat umpan balik tentang penampilan diri tutor sehingga dapat memperbaiki masalah-masalah tutorial sebelum masalah tersebut menjadi kronis. (3) *Keterampilan berkomunikasi secara efektif dengan mahasiswa*, merupakan suatu keterampilan yang memungkinkan seorang tutor berkomunikasi dengan mahasiswa dengan cara tertentu sehingga kegiatan tutorial dapat berjalan efektif, efisien dan produktif dalam memecahkan masalah yang dihadapi mahasiswa pada saat pelaksanaan kegiatan tutorial.

Komunikasi tutor dikatakan efektif jika materi tutorial yang disampaikan memberikan hasil dan menghasilkan tanggapan yang baik dari mahasiswa. Komunikasi yang efektif ditentukan oleh 10% , perkataan 30% intonasi suara, 60% *body language*. Menurut Stewart L. Tubbs (1996:22-28) komunikasi yang efektif menimbulkan lima hal, yaitu pemahaman, kesenangan, mempengaruhi sikap, hubungan sosial yang baik dan tindakan. Oleh sebab itu materi tutorial yang hendak disampaikan tutor kepada mahasiswa harus dirancang sedemikian rupa sehingga menarik perhatian mahasiswa dan menggunakan lambang-lambang, simbol dan bahasa yang dimengerti sama oleh tutor dan mahasiswa.

Materi yang hendak disampaikan harus membangkitkan kebutuhan pribadi dan menyarankan jalan untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.

Dalam berkomunikasi, seorang tutor seharusnya tahu bagaimana menempatkan kata yang membentuk suatu arti, tahu bagaimana mengubah situasi menjadi lebih menarik dan menggairahkan, tahu bagaimana mengajak mahasiswa untuk ikut aktif diskusi, tahu bagaimana menyelipkan humor yang mampu menghidupkan suasana, tahu bagaimana menyiapkan ruangan yang mampu menghidupkan diskusi, tahu apakah pesan akan disampaikan melalui tulisan (*written*) atau lisan (*oral*). Mereka juga memperkuat kata-kata dengan gerak isyarat dan tindakan. Mengingat bahwa mahasiswa UT tidak dibatasi usianya, maka seorang tutor dituntut untuk mampu memahami mereka yang menyangkut kepentingan, kebutuhan, kecakapan, pengalaman, kemampuan berpikir dan kesulitannya. (4) *Keterampilan Wawancara*. Tujuan dari wawancara adalah untuk mendapatkan informasi yang jelas yang menjadi penyebab permasalahan dalam tutorial kemudian membantu memecahkan masalahnya. Agar dapat tujuan dapat diwujudkan, maka tutor perlu membuat rencana dan persiapan agar pelaksanaan kegiatan wawancara dengan mahasiswa dapat berjalan dengan lancar. Oleh sebab itu seorang tutor yang melaksanakan kegiatan wawancara harus ramah, sabar, bijaksana, menunjukkan rasa simpati agar mahasiswa yang diwawancarai dapat menceritakan masalahnya secara terbuka. Disamping itu seorang tutor harus dapat menciptakan atmosfer yang baik sehingga memungkinkan mahasiswa dapat merasa aman dan rileks dalam mengungkapkan perasaan dan pikirannya. Faktor lain yang juga harus diperhatikan tutor dalam melakukan wawancara adalah komunikasi nonverbal seperti pandangan mata, ekspresi wajah, senyum dan anggukan yang harus mendukung bahasa verbalnya. Teknik bertanya juga mempengaruhi keberhasilan wawancara. Sebaiknya tutor menggunakan pertanyaan terbuka yang memungkinkan mahasiswa yang diwawancarai dapat memberikan informasi yang banyak. (5) *Keterampilan Nonverbal*. Pandangan mata, ekspresi wajah, anggukan kepala, gerakan tangan dan cara berpakaian merupakan contoh bahasa nonverbal dan dapat membuat komunikasi terasa lebih baik. Bahasa nonverbal juga dapat memberikan indikasi kepada seseorang dalam menafsirkan suatu pesan. Bahasa nonverbal bahkan dapat menggambarkan maksud seseorang lebih jelas.

3. Perilaku atau *attitude*

Dalam pelaksanaan kegiatan tutorial, tutor memegang peranan yang cukup penting terutama dalam menyediakan berbagai sumber informasi yang dibutuhkan oleh mahasiswa. Untuk dapat menjalankan tugas dan fungsinya sebagai tutor, seorang pustakawan harus

memiliki kompetensi pribadi. Kompetensi pribadi pustakawan meliputi kondisi internal pustakawan yang mencakup aspek perilaku atau *attitude* yang ditandai dengan adanya kemampuan dan integritas pribadi, misalnya berpikir dinamis dan alternatif, bertindak kreatif dan inovatif, bersikap adil, jujur dan objektif dalam melaksanakan tugas tutorial, berdisiplin dalam melaksanakan tugas, keuletan dan ketekunan bekerja tanpa mengenal lelah dan tanpa pamrih merupakan hal yang perlu dimiliki oleh seorang tutor, berusaha mencapai hasil kerja yang sebaik-baiknya, simpatik, menarik, luwes, ramah, bijaksana, bersifat terbuka dan berwibawa. Sifat-sifat tersebut memerlukan kematangan kepribadian, kedewasaan sosial dan emosional dan pengalaman hidup bermasyarakat.

PENUTUP

Dalam pelaksanaan tugas tutorial, pustakawan pada perpustakaan perguruan tinggi dituntut untuk dapat memperlengkapi diri dengan berbagai kompetensi yang dipersyaratkan baik yang menyangkut aspek ilmu pengetahuan, keterampilan dan perilaku atau *attitude*. Kelancaran kegiatan tutorial juga ditentukan oleh bagaimana seorang tutor dapat membangun hubungan emosional dengan mahasiswa, sesama tutor dan pelaksana tutorial baik UPBJJ-UT maupun pokja. Disamping itu untuk menunjang tugas tutorial, seorang pustakawan dituntut juga untuk meningkatkan ilmu pengetahuannya dalam bidang perpustakaan, keterampilan dalam memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi serta kemampuan dalam membangun komunikasi yang efektif.

DAFTAR PUSTAKA

- Djajalaksana, Yeni M (dkk). *Kebutuhan Kompetensi Tenaga Kerja Teknologi Informasi dan Implikasinya Terhadap Kurikulum*. Jurnal Pendidikan & Pembelajaran Volume 16 Nomor 1 April 2009
- Indonesia. Departemen Pendidikan Nasional. 2009. *Katalog Universitas Terbuka 2010*. Jakarta : Universitas Terbuka
- Marisa. 2006. *Peta Konsep*. Jakarta : Pusat Antar Universitas Peningkatan dan Pengembangan Instruksional universitas Terbuka.
- Ratnawati, Tina 2006. *Sistem Belajar Jarak Jauh*. Jakarta : Pusat Antar Universitas Peningkatan dan Pengembangan Instruksional universitas Terbuka.
- Santoso, Hari .2012. *Peningkatan Kompetensi Pustakawan pada Perpustakaan Perguruan Tinggi Untuk Mewujudkan Kinerja Unggulan*. Malang : UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang

- Suciati dan Puspitasari, Susy. 2006. *Perencanaan Tutorial*. Jakarta : Pusat Antar Universitas Peningkatan dan Pengembangan Instruksional universitas Terbuka.
- Sugiarto. *Aplikasi Keterampilan Interpersonal di Lingkungan Perpustakaan dan Organisasi Informasi*. Buletin Perpustakaan IKIP Jakarta No.04 Juli-September 1993
- Tubbs, Stewart L. 1996. *Human Communication : Prinsip-Prinsip Dasar Komunikasi*. Bandung : Rosdakarya.
- Wardani, IG.A.K. 2006. *Pelaksanaan Tutorial*. Jakarta : Pusat Antar Universitas Peningkatan dan Pengembangan Instruksional universitas Terbuka.