

## PENGEMBANGAN PUSTAKAWAN DI DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN SUMEDANG

**Fepi Febianti**

Universitas Sebelas April  
Email: [fepifebianti@unsap.ac.id](mailto:fepifebianti@unsap.ac.id)

**Arip Rahman Sudrajat**

Universitas Sebelas April  
Email: [ariprahmans@unsap.ac.id](mailto:ariprahmans@unsap.ac.id)

**Dedi Irawan**

Universitas Sebelas April  
Email: [dedirawan\\_fkip@unsap.ac.id](mailto:dedirawan_fkip@unsap.ac.id)

**Received: 21-11-2023**  
**Revised: 05-12-2023**  
**Accepted: 18-12-2023**  
**DOI: 10.24036/ib.v5i1.444**

### **Abstract**

*This study aims to obtain objective data on how librarian development, obstacles in librarian development, and efforts to overcome librarian development obstacles at the Sumedang Regency Regional Archives and Library Office. The method used is a descriptive qualitative research method. The sampling technique used is Purposive Sampling with research informants as many as 5 (five) people. Data collection techniques through primary data collection techniques such as observation and interviews, secondary data collection techniques such as literature studies and documentation. In analyzing the data used Hasibuan model with steps: Data reduction, data presentation, Conclusion drawing/verification, and Triangulation. Based on the results of the study, it was concluded that librarian Development at the Regional Archives and Library Office of Sumedang Regency is still not optimal, because the benchmark development methods in the aspects of quality and quantity of librarian work are still low, the level of librarian discipline is still lacking, the effectiveness and efficiency of librarian work is still lacking, and the target has not been met.*

**Keywords:** *Development, librarian, developmental activities, responsibilities*

### **Abstrak**

Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh data yang obyektif tentang bagaimana pengembangan pustakawan, hambatan pengembangan pustakawan, dan upaya mengatasi hambatan pengembangan pustakawan pada Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Sumedang. Metode yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif kualitatif. Teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah Purposive Sampling dengan informan penelitian sebanyak 5 (lima) orang. Teknik pengumpulan data melalui teknik pengumpulan data primer seperti observasi dan wawancara, teknik pengumpulan data sekunder berupa studi literatur dan dokumentasi. Dalam menganalisis data digunakan model Hasibuan dengan tahapan: Reduksi data, penyajian data, Penarikan kesimpulan/verifikasi, dan Triangulasi. Berdasarkan hasil penelitian disimpulkan bahwa Pengembangan pustakawan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Sumedang masih belum maksimal, hal ini disebabkan karena tolok ukur metode pengembangan pada aspek kualitas dan kuantitas kerja pustakawan masih rendah, tingkat disiplin pustakawan masih kurang, efektifitas dan efisiensi kerja pustakawan masih kurang, dan sasaran belum tercapai.

**Kata kunci:** Pembangunan, pustakawan, kegiatan perkembangan, tanggung jawab.

## PENDAHULUAN

Dalam mengelola manajemen dalam sebuah organisasi diperlukan sumber daya manusia yang berkualitas, teliti, tepat, dan cepat, untuk mendukung produktivitas dan aktivitas sebuah organisasi atau Lembaga agar tujuan suatu organisasi dapat tercapai dengan sempurna. Potensi manusia yang nantinya ditunjukkan dalam aspek yang salah satunya kualitas hanya dapat dicapai dengan adanya pengembangan, pada prinsipnya pengembangan pustakawan merupakan upaya peningkatan kualitas dan kemampuan kerja. Werner dan Desimone (dalam Wahjono 2015: 75) mengatakan bahwa, "Developmental activities, in contrast, have a long term focus on preparing for future responsibilities while increasing the capacities of employees to perform their current jobs". Atau dengan kata lain, aktivitas pengembangan ialah untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap, dan sifat-sifat kepribadian dalam jangka panjang sehingga menjadi budaya kerja yang

efektif dan efisien untuk memegang tanggungjawab pekerjaan saat ini.

Pengembangan pustakawan bertujuan untuk dapat memperbaiki kinerja yang belum optimal karena kekurangan keterampilan, selain itu diselenggarakannya pengembangan pustakawan diarahkan untuk membekali, meningkatkan, mengembangkan kompetensi kerja guna meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, dan produktivitas kerja. Menurut Hasibuan (2010: 69) menyatakan bahwa pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pustakawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan melalui pendidikan dan pelatihan.

Berdasarkan Undang-Undang Pendidikan Nomor 20 Tahun 2003 dijelaskan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri,

kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara.

Dari hasil pengamatan sementara di Dinas arsip dan perpustakaan Daerah Kabupaten Sumedang, terdapat beberapa gejala yang menunjukkan pengembangan pustakawan masih dinilai rendah dengan beberapa indikasi-indikasi antara lain:

1. Masih adanya pustakawan masih memiliki kualitas dan kuantitas kerja yang masih rendah.
2. Masih adanya pustakawan yang kurang disiplin dalam waktu dalam bekerja
3. Masih adanya pustakawan yang belum bekerja secara efektif.
4. Masih adanya pustakawan yang belum bisa memenuhi sasaran target kinerja yang telah ditentukan sesuai dengan tupoksinya.

Dari fokus permasalahan tersebut maka selanjutnya peneliti merumuskan permasalahan yang akan dibahas, diantaranya adalah:

1. Bagaimana pengembangan pustakawan di Dinas arsip dan

perpustakaan Daerah Kabupaten Sumedang?

2. Apa saja hambatan dalam pengembangan pustakawan di Dinas arsip dan perpustakaan Daerah Kabupaten Sumedang?
3. Bagaimana upaya untuk mengatasi hambatan dalam pengembangan pustakawan di Dinas arsip dan perpustakaan Daerah Kabupaten Sumedang?

Dalam rangka penelitian, maka penelitian ini bertujuan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pengembangan pustakawan di Dinas arsip dan perpustakaan Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Untuk mengetahui kendala-hambatan pengembangan pustakawan di Dinas arsip dan perpustakaan Daerah Kabupaten Sumedang.
3. Untuk mengetahui upaya mengatasi hambatan pengembangan pustakawan di Dinas arsip dan perpustakaan Daerah Kabupaten Sumedang.

## Pengembangan Pustakawan

Pengembangan fungsional pada dasarnya merupakan suatu upaya pembinaan dan penyempurnaan pelaksana pekerjaan dalam rangka membentuk sikap dan kecakapan yang lebih baik. Hal ini sejalan dengan pendapat Moekijat (1991: 8) yang mengemukakan bahwa, "Pengembangan karyawan adalah setiap usaha untuk memperbaiki pelaksanaan pekerjaan yang sekarang maupun yang akan datang dengan memberikan informasi, mempengaruhi sikap atau menambah kecakapan." Hasibuan (2012: 69) mendefinisikan bahwa, "Pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pustakawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan melalui pendidikan dan pelatihan." Selanjutnya pengembangan pustakawan didefinisikan sebagai upaya memberikan kesempatan kepada setiap personil sebagai tenaga kerja untuk mewujudkan potensinya secara maksimal melalui kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan volume dan

beban kerja yang menjadi tanggungjawabnya dalam mewujudkan tujuan organisasi (Nawawi dan Martini, 1990: 176).

Berdasarkan Pendapat para ahli tersebut diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pengembangan pustakawan adalah suatu usaha untuk meningkatkan pengetahuan, ketarampilan, kecakapan, bagi pustakawan agar proses kerja berjalan lebih efektif dan efisien.

### Model Teori Yang Digunakan

Menurut Hasibuan (2012: 83) Metode pengembangan (*developmental*) yang diterapkan perlu diukur apakah baik atau tidak. Metode pengembangan dikatakan baik jika mencapai sasaran sesuai dengan yang diinginkan, yaitu dapat meningkatkan kualitas pustakawan dalam mengerjakan pekerjaannya. Dengan pengukuran metode pengembangan yang diterapkan antara lain sebagai berikut.

1. Prestasi kerja
2. kedisiplinan
3. Absensi
4. Tingkat kerusakan produksi, alat dan mesin

5. Tingkat kecelakaan
6. Tingkat pemborosan bahan baku, tenaga dan waktu
7. Tingkat kerjasama
8. Tingkat upah insentif
9. Prakarsa
10. Kepemimpinan

### **Tujuan dan Manfaat Pengembangan**

#### 1. Tujuan Pengembangan

Menurut Mangkunegara (2011: 45) tujuan pengembangan yaitu sebagai berikut.

- a. Meningkatkan penghayatan jiwa dan raga.
- b. Meningkatkan produktivitas kerja.
- c. Meningkatkan kualitas kerja.
- d. Meningkatkan ketetapan perencanaan sumber daya manusia.
- e. Meningkatkan sikap moral dan semangat kerja.
- f. Meningkatkan rangsangan agar pustakawan mampu berprestasi secara maksimal.
- g. Meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja.
- h. Menghindarkan keusangan.
- i. Meningkatkan perkembangan pustakawan.

#### 2. Manfaat Pengembangan Pustakawan

Menurut Surbakti (2012: 111) ada beberapa yaitu sebagai berikut.

- a. Mempertahankan sumber daya manusia
- b. Mengurangi kecemasan
- c. Meningkatkan moral dan mental
- d. Mendorong semangat
- e. Meningkatkan motivasi
- f. Meningkatkan produktivitas

### **Metode-Metode Pengembangan**

Pelaksanaan pengembangan (*training and education*) menurut Hasibuan (2012: 76) didasarkan pada metode-metode yang telah ditetapkan dalam program pengembangan perusahaan ataupun organisasi. Program pengembangan ditetapkan oleh penanggung jawab pengembangan, yaitu manajer personalia dan atau suatu tim. Dalam program pengembangan telah ditetapkan sasaran, proses, waktu, dan metode pelaksanaannya. Supaya lebih baik program ini hendaknya disusun oleh manajer personalia atau suatu tim serta mendapat saran, ide, maupun kritik yang bersifat konstruktif. Metode-metode pengembangan harus

didasarkan kepada sasaran yang ingin dicapai. Metode pengembangan terdiri dari metode latihan atau training dan metode pendidikan.

## **METODE**

Dalam penelitian ini metode yang digunakan adalah Metode penelitian kualitatif. Metode penelitian kualitatif sering disebut metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (*natural setting*) dan hasil dari penelitian kualitatif lebih menekankan pada makna daripada generalisasi.

## **Sasaran dan Informan Penelitian**

Teknik sampling yang digunakan dalam penelitian ini adalah Purposive Sampling, yaitu teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu (Sugiyono, 2013: 219). Informan dalam penelitian ini dipilih berdasarkan pertimbangan-pertimbangan, adapun yang ditentukan menjadi informan dalam penelitian ini adalah para pelaksana yang dianggap memiliki otoritas, informasi serta terlibat dalam pengembangan pustakawan di Dinas arsip dan

perpustakaan Daerah Kabupaten Sumedang. Maka yang dijadikan informan atau sasaran adalah, Kasubag Tata Usaha, Kasi Perencanaan Pengelolaan Dan Pelayanan Referensi, Kasi Penelitian Dan Pengembangan, Kasi Perencanaan Pengelolaan Dan Penyimpanan Kearsipan, dan Kelompok Jabatan Fungsional.

## **Teknik Pengumpulan Data**

Data yang diperlukan dalam penelitian ini meliputi fakta-fakta atau informasi tentang pengembangan pustakawan di Dinas arsip dan perpustakaan Daerah Kabupaten Sumedang. Untuk mendapatkan data yang diperlukan, disusun dengan tiga jenis teknik pengumpulan data yang meliputi:

1. Teknik pengumpulan data primer terdiri dari field research, yaitu mengadakan penelitian langsung untuk mendapatkan data diantaranya, observasi, interview (wawancara),
2. Teknik pengumpulan data sekunder, melalui study kepustakaan (library research) yaitu memperoleh data secara

langsung yang biasanya bersifat teoritis dengan membaca, mempelajari buku-buku, literature, catatan-catatan, peraturan tertulis berupa kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan kajian yang diteliti.

### 3. Dokumentasi

#### **Prosedur Pengolahan Data**

Adapun prosedur pengolahan data hasil penelitian sesuai dengan teknik analisis data Model Miles dan Huberman adalah sebagai berikut.

1. *Data Reduction* (Reduksi Data)
2. *Data Display* (Penyajian Data)
3. *Conclusion Drawing/ Verification*
4. Triangulasi

#### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Berdasarkan hasil penelitian pengembangan pustakawan pada informan yang ada hubungan langsung ataupun tidak langsung terhadap pengembangan pustakawan di Dinas arsip dan perpustakaan Daerah Kabupaten Sumedang, didapatkan hasil bahwa masih belum optimalnya pengembangan pustakawan di tempat tersebut. Hasil penelitian tersebut dapat dilihat pada hasil wawancara yang

dilakukan di Dinas arsip dan perpustakaan Daerah Kabupaten Sumedang sebagaimana sebagai berikut.

#### **A. Pengembangan Pustakawan di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Sumedang**

##### 1. Prestasi Kerja

Berdasarkan pada hasil penelitian yang diperoleh dari beberapa jawaban dari para informan yang berisikan tentang jawaban dari sebuah alasan adanya prestasi kerja. Pada umumnya pekerjaan dengan hasil yang tinggi harus dicapai oleh pustakawan. Dalam memahami prestasi kerja tentunya tidak dapat terlepas dari beberapa aspek yang mendukungnya. Nasution (2000: 99) menyatakan bahwa dengan menggunakan beberapa aspek seperti: kualitas kerja, kuantitas kerja, dan inisiatif.

Gambaran yang diberikan oleh informan tentang pengembangan pustakawan mengenai prestasi kerja menjelaskan bahwa pada umumnya kualitas kerja pustakawan masih ada yang sebagian belum dapat mencapai hasil yang optimal serta dalam

memberikan hasil kerja yang maksimal tentunya belum mencapai hasil yang maksimal, karena kemampuan setiap orang berbeda-beda. Selain itu dalam melaksanakan tugasnya, setiap orang memiliki pemikiran yang berbeda-beda. Kualitas, kuantitas, dan inisiatif kerja merupakan salah satu faktor dalam pengembangan prestasi kerja pustakawan. *Quality of work* (Kualitas kerja) menunjukkan sejauh mana mutu seorang pustakawan dalam melaksanakan tugasnya meliputi ketepatan, kelengkapan, dan kerapian (Wilson dan Heyyel, 1987: 101). Sedangkan *Quantity of Work* (kuantitas kerja) adalah jumlah kerja yang dilaksanakan oleh seseorang pustakawan dalam suatu periode tertentu (Wilson dan Heyyel, 1987: 101). Hal ini dapat dilihat dari hasil kerja pustakawan dalam kerja penggunaan waktu tertentu dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya.

Oleh karena itu, diperlukan diperlukan inisiatif yang dimiliki oleh para pustakawan guna menghasilkan kualitas dan kuantitas kerja yang baik.

Sebagaimana yang diketahui bahwa bahwa inisiatif yaitu berkaitan dengan daya pikir dan kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi (Perwiro, 1999: 27).

## 2. Kedisiplinan

Hasil penelitian yang diperoleh dari beberapa jawaban dari para informan yang berisikan tentang jawaban dari sebuah alasan adanya kedisiplinan. Yang dimana disiplin adalah taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku (Perwiro Sentono, 2001: 27).

Gambaran yang diberikan oleh informan tentang pengembangan pustakawan mengenai kedisiplinan menjelaskan bahwa pada umumnya ketaatan waktu, masih ada sebagian pustakawan yang masih tidak taat terhadap waktu yang telah ditentukan. Hal tersebut dapat dilihat dari aktifitas yang dilakukan yang dapat melanggar kepentingan organisasi. Ketepatan waktu sendiri dibagi dalam dua cara, yaitu: (1) ketepatan waktu didefinisikan sebagai keterlambatan dan (2) ketepatan waktu ditentukan dengan

ketepatan (Chambers dan Penman, 1984: 21).

### 3. Absensi

Hasil penelitian yang diperoleh dari beberapa jawaban dari para informan yang berisikan tentang jawaban dari sebuah alasan adanya absensi. Yang dimana definisi absensi menurut Erna Simonna (2009: 83) adalah suatu pendataan kehadiran, bagian dari pelaporan aktifitas suatu institusi, atau komponen institusi itu sendiri yang berisi data-data kehadiran yang disusun dan diatur sedemikian rupa sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pihak yang berkepentingan.

Gambaran yang diberikan oleh informan tentang pengembangan pustakawan mengenai absensi menjelaskan bahwa pada umumnya kehadiran setiap pustakawan selalu hadir dan datang ke kantor untuk melaksanakan tanggung jawab dan apabila ada kepentingan yang mendadak tidak bisa hadir harus memberikan keterangan. Hal tersebut dapat dilihat bahwa setiap pustakawan

dalam melaksanakan kewajibannya sudah diberikan tanggung jawab tapi masih ada yang menyimpang, untuk menegaskan hal tersebut dapat dilihat juga melalui dokumentasi finger print serta.

Banyak faktor yang menyebabkan sistem kehadiran yang dimiliki oleh organisasi belum sepenuhnya berjalan dan tidak efektif. Beberapa hal berikut yang mungkin dapat dijadikan pemecahan atas masalah terhadap sistem kehadiran diantaranya, 1) Jadwal, 2) Sistem Teknologi (Sidik Jari Otomatis), 3) Ketegasan, 4) Sanksi (hukuman), dan 5) Penghargaan.

### 4. Tingkat Kerusakan Produksi Alat Dan Mesin

Hasil penelitian yang diperoleh dari beberapa jawaban dari para informan yang berisikan tentang jawaban dari sebuah alasan adanya tingkat kerusakan produksi alat dan mesin. Dimana gambaran yang diberikan oleh informan tentang pengembangan pustakawan mengenai tingkat kerusakan produksi alat dan mesin menjelaskan bahwa pemeliharaan yang dilakukan dalam

kearsipan ada 3 cara yaitu dengan menggunakan sistem pumigasi, kemudian memasukan obat ke dalam box-box arsip, kemudian menggunakan sistem termix control yang sudah biasa dilakukan di kantor arsip. Selain itu, perbaikan-perbaikan yang dilakukan hanya untuk penggantian dus-dus yang terbuat dari kertas saja, karena dus mudah hancur dan mudah rusak. Kalo untuk lemari-lemari arsip sudah terbuat dari besi.

Pemeliharaan disini dimaksudkan sebagai suatu kegiatan untuk mengurangi tingkat kerusakan produksi alat dan mesin. Upaya pemeliharaan ini perlu dilakukan terus-menerus karena apabila kurang mendapatkan perhatian maka akan menimbulkan masalah.

## 5. Tingkat Kecelakaan

Hasil penelitian yang diperoleh dari beberapa jawaban dari para informan yang berisikan tentang jawaban dari sebuah alasan adanya tingkat kecelakaan. Yang dimana berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 menyatakan bahwa kecelakaan kerja adalah suatu kejadian yang tidak diduga semula dan tidak

dikehendaki yang mengacaukan proses yang telah diatur dari suatu aktivitas dan dapat menimbulkan kerugian, baik korban manusia atau harta benda.

Gambaran yang diberikan oleh informan tentang pengembangan pustakawan mengenai tingkat kecelakaan menjelaskan bahwa tempat dan kondisi lingkungan sudah nyaman, hanya untuk gedung depo arsip saja yang belum ada pengurus tetap untuk halamannya, kalo di kantor sudah dapat melaksanakan poses pekerjaan dengan baik. Menurut Sedarmayanti (2001:12), kesesuaian lingkungan kerja dapat dilihat akibatnya dalam jangka waktu yang lama lebih jauh lagi lingkungan-lingkungan kerja yang kurang baik dapat menuntut tenaga kerja dan waktu yang lebih banyak dan tidak mendukung diperolehnya rancangan sistem kerja yang efisien.

## 6. Tingkat Pemborosan Bahan Baku, Tenaga, dan Waktu

Hasil penelitian yang diperoleh dari beberapa jawaban dari para informan yang berisikan tentang jawaban dari sebuah alasan adanya tingkat

pemborosan bahan baku, tenaga, dan waktu, sebagai berikut.

- a. Modal kerja dapat ditunjang dengan adanya penghematan karena pengurangan biaya-biaya persediaan.
- b. Lokasi yang tadinya untuk menyimpan persediaan dapat digunakan untuk aktivitas lain sehingga produktivitas meningkat.
- c. Waktu untuk melakukan aktivitas produksi berkurang, sehingga dapat menghasilkan jumlah produk lebih banyak dan cepat merespon konsumen (Garrison dan Norren, 1997: 88).

Gambaran yang diberikan oleh informan tentang pengembangan pustakawan mengenai tingkat pemborosan bahan baku, tenaga, dan waktu menjelaskan bahwa masih ada pustakawan yang belum dapat bekerja secara efektif, serta efisiensi kerja dapat dikatakan ada yang sebagian sudah efisien dan ada yang sebagiannya lagi belum, untuk hasilnya itu ditentukan oleh pihak luar yang menerima pelayanan, dan apabila ada

yang kurang, pasti diterima dan diperbaiki lagi.

Pustakawan mampu mencapai efektivitas kerja apabila pustakawan menunjukkan kemampuan mengakumulasikan pemilihan tujuan yang dilaksanakan dengan peralatan yang akan dipergunakan untuk melaksanakan tujuan tersebut sehingga pekerjaan tersebut terselenggara sebagaimana yang diharapkan (Handoko, 1999: 62).

## 7. Tingkat Kerja Sama

Hasil penelitian yang diperoleh dari beberapa jawaban dari para informan yang berisikan tentang jawaban dari sebuah alasan adanya tingkat kerja sama. Dimana gambaran yang diberikan oleh informan tentang pengembangan pustakawan mengenai tingkat kerja sama menjelaskan bahwa pustakawan mampu bergaul dan menyesuaikan dirinya dalam lingkungan yang ada, dan tingkat kekeluarga sudah terjalin dengan baik. Sebagaimana individu yang memiliki penyesuaian diri yang baik (well adjustment person) adalah mereka dengan segala keterbatasannya,

kemampuannya serta kepribadiannya telah belajar untuk bereaksi terhadap diri sendiri dan lingkungannya dengan cara efisien, matang, bermanfaat, dan memuaskan (Schneiders, 1964: 51).

#### 8. Tingkat Upah Insentif

Hasil penelitian yang diperoleh dari beberapa jawaban dari para informan yang berisikan tentang jawaban dari sebuah alasan adanya tingkat upah insentif. Yang dimana menurut Sarwoto (1995: 141-142) insentif adalah sarana motivasi dengan memberi bantuan sebagai suatu perangsang atau dorongan yang diberikan dengan sengaja kepada para pekerja agar dalam dirinya timbul semangat yang lebih besar untuk berprestasi bagi organisasi.

Gambaran yang diberikan oleh informan tentang pengembangan pustakawan mengenai tingkat upah insentif menjelaskan bahwa insentif telah di atur dan di tetapkan waktu pertama masuk kerja, dan yang bisa membedakannya yaitu pendidikan, dan masa kerja. hal tersebut dapat dilihat pada tingkat senioritas dalam bekerja dan tingkat pendidikan yang

menentukan insentif dengan melihat daftar kepustakawanan.

#### 9. Prakarsa

Hasil penelitian yang diperoleh dari beberapa jawaban dari para informan yang berisikan tentang jawaban dari sebuah alasan adanya prakarsa. Yang dimana menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) prakarsa merupakan upaya tindakan mula-mula yang dimunculkan oleh seseorang, inisiatif, ikhtiar dan partisipatif. Adapun yang dimaksud dengan partisipasi menurut Sastropetro (1995: 11) adalah keikutsertaan, peran serta atau keterlibatan yang berkaitan dengan keadaan lahiriahnya.

Gambaran yang diberikan oleh informan tentang pengembangan pustakawan mengenai prakarsa menjelaskan bahwa Pustakawan yang bekerja secara mandiri dan kreatif, setiap pustakawan mampu bekerja dengan mandiri dan mengerjakan tugasnya sesuai dengan tupoksinya masing-masing, hanya apabila ada yang tidak mengerti di komunikasikan lagi. Selain itu, pustakawan pustakawan di

kantor Arsip dan Perpustakaan harus memiliki kreativitas supaya dalam melaksanakan pekerjaan menjadi tidak jenuh dan mudah bosan. Hal tersebut dapat dilihat dari setiap pustakawan melaksanakan pekerjaannya tanpa harus diberikan pengarahan secara rinci oleh atasan, serta setiap pustakawan memulai idenya dalam menjalankan tugasnya.

#### 10. Kepemimpinan Atau Keputusan Manajer

Hasil penelitian yang diperoleh dari beberapa jawaban dari para informan yang berisikan tentang jawaban dari sebuah alasan adanya kepemimpinan atau keputusan manajer. Dimana gambaran yang diberikan oleh informan tentang pengembangan pustakawan mengenai kepemimpinan atau keputusan manajer menjelaskan bahwa kepuasan dalam bekerja itu tergantung kepada penerima pelayanan, apabila petugas telah bekerja dengan optimal dan penerima pelayanan tidak merasa puas itu kadang-kadang terjadi, dan di jadikan masukan serta di perbaiki lagi pekerjaannya. Selain itu, kerja sama antar pustakawan sudah terjalin seperti

keluarga, sehingga tidak merasa canggung lagi untuk berkomunikasi.

Dari segi hubungan antara pemberi pelayanan dengan penerima pelayan merupakan suatu hal yang perlu diperhatikan guna menghasilkan kepuasan pelayanan baik itu bagi pemberi maupun penerima pelayanan itu sendiri. Untuk dapat melakukan hal tersebut tentunya harus dimulai dari meningkatkan dan mempererat hubungan sesama pustakawan itu sendiri. Pustakawan dapat bekerjasama secara harmonis dengan sesama pustakawan baik horizontal maupun vertikal dalam mencapai sasaran, dengan demikian akan tercipta suasana hubungan kerja dengan baik diantara semua pustakawan (Hasibuan, 2012: 112).

#### **B. Kendala-kendala dalam pengembangan pustakawan di Dinas arsip dan perpustakaan Daerah Kabupaten Sumedang**

Berdasarkan pada hasil penelitian yang dalam hal ini merupakan hasil dari beberapa jawaban yang diperoleh dari beberapa informan yang berisikan tentang jawaban dari sebuah alasan

mengenai kendala-kendala dalam pengembangan pustakawan di Dinas arsip dan perpustakaan Daerah Kabupaten Sumedang. Yang dimana kendala-kendala pengembangan di Dinas arsip dan perpustakaan Daerah Kabupaten Sumedang tersebut akan menghambat lancarnya pelaksanaan latihan dan pendidikan, sehingga sasaran yang tercapai kurang memuaskan. Kendala-kendala pengembangan tersebut di antaranya yaitu: Peserta, Pelatih Atau Instruktur, Fasilitas Pengembangan, Kurikulum Dan Dana Pengembangan. Sebagaimana yang terdapat pada tabel 1 sebagai berikut.

Tabel 1. Kendala Pengembangan

Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Hasil Studi Dok.
Dalam kendala latar belakang pendidikan yang berbeda akan terjadi persepsi dan pendapat yang berbeda-beda pula dalam setiap pustakawan, tetapi dengan belajar untuk menyatukan	Latar pendidikan yang berbeda dilihat dari pustakawan yang tidak sesuai dengan profesinya.	Daftar Kepustakawanan

persepsi mereka dengan adanya diklat pasti akan sama.

Pemikiran berbeda, dan Usia berbeda yang senior daya ingatnya mudah lupa, dan sedangkan yang junior akan lebih membantu lagi untuk berpikir cepat tanggap.	Dilihat dari segi usia yang senior dibanding dengan yang junior dalam hal daya tanggapnya.	Daftar Kepustakawanan
--	--	-----------------------

Pelatih yang profesional itu disebabkan karena waktu atau jadwal yang sama, sehingga jadwal pelatihan harus disesuaikan lagi.	Pelatih yang profesional dalam mentransfer ilmunya belum cakap.	-
---	---	---

Terbatasnya sarana prasarana disebabkan salah satunya fasilitas gedung.	Dilihat dari sarana prasarana yang kurang memadai yaitu peralatan dan perlengkapan.	Renstrat
---	---	----------

Materi yang disampaikan dengan kebutuhan tidak searah. Materi yang disampaikan kadang keluar dari pekerjaan.	Materi atau kurikulum yang disampaikan tidak sistematis.	-
--	--	---

Terbatasnya dana pengembangan harus lebih di rencanakan dengan matang lagi	Dilihat dari dana pengembangan masih	-
--	--------------------------------------	---

sebelum dilaksanakan.	harus dilaksanakan perincian kebutuhan yang sesuai.
-----------------------	---

Dari tabel di atas, dapat dilihat bahwa terdapat beberapa hal yang menjadi kendala dalam pengembangan pustakawan di Dinas arsip dan perpustakaan Daerah Kabupaten Sumedang diantaranya yaitu, latar belakang peserta yang tidak sama atau heterogen, pelatih atau instruktur yang belum ahli dan cakap mentransfer pengetahuannya kepada para peserta, fasilitas sarana dan prasarana pengembangan belum cukup baik, kurikulum yang ditetapkan dan diajarkan kurang serasi atau menyimpang tidak sistematis untuk mendukung sasaran yang diinginkan oleh pekerjaan atau jabatan peserta bersangkutan, dan dana yang tersedia untuk pengembangan sangat terbatas. Untuk meningkatkan pengembangan pustakawan di Dinas arsip dan perpustakaan Daerah Kabupaten Sumedang tentunya perlu adanya

perbaikan-perbaikan serta peningkatan-peningkatan yang dilakukan dalam mengatasi kendala-kendala tersebut. Sehingga dengan upaya tersebut mampu mengoptimalkan pengembangan di tempat tersebut.

### C. Upaya untuk mengatasi kendala-kendala dalam pengembangan pustakawan di Dinas arsip dan perpustakaan Daerah Kabupaten Sumedang

Adapun upaya-upaya pengembangan berkaitan dengan diantaranya yaitu: Mengidentifikasi sasaran pembelajaran, Menetapkan metode yang sesuai, Menetapkan penyelenggaraan dan pendukung, Memilih media yang sesuai, Menetapkan isi pelatihan, Mengidentifikasi alat-alat evaluasi, Menyusun urutan dan tertib pelatihan.

Adapun hasil penelitian yang diperoleh sebagaimana terdapat pada Tabel 2 sebagai berikut.

Tabel 2. Upaya Mengatasi Kendala

Hasil Wawancara	Hasil Observasi	Hasil Studi Dok.
Penerapan materi guna mengatasi kendala yang tidak sesuai.	Dengan perencanaan yang tepat akan memberikan petunjuk untuk memilih materi yang sesuai dan sistematis.	SOP
Strategi baru itu dilakukan agar peserta tidak merasa jenuh, dan agar supaya materi dapat mudah dipahami.	Penetapan metode baru yang sesuai dengan perkembangan dalam suatu organisasi untuk lebih tanggap dalam perubahan.	SOP
Pelatih yang profesional itu telah ditetapkan dan disediakan sebelum pelaksanaan pengembangan dilaksanakan.	Pelatih yang profesional dapat dilihat dari syarat-syarat pelatih yang baik.	-
Peralatan yang tepat harus dapat menunjang pekerjaan dan harus sesuai dengan pekerjaan dan agar supaya menyesuaikan perkembangan zaman.	Sarana fisik untuk menyampaikan isi/materi pembelajaran seperti: buku, film, video dan sebagainya.	Renstr a

Prosedur yang berurutan harus jelas mulai dari awal pelaksanaan hingga selesai dan sesuai dengan jadwalnya.	Untuk menetapkan suatu prosedur harus berpedoman kepada standar operasional prosedur.	SOP
Program-Program yang sesuai dengan kebutuhan itu harus menunjang program pelaksanaan pekerjaan, dan dalam pembuatan program diklat sebelumnya harus diberitahukan terlebih dahulu.	Program yang dilaksanakan tentunya yang berkaitan dengan kebutuhan pekerjaan.	Renstr a
Menggunakan sarana-prasarana yang sesuai berdasarkan kebutuhan.	Sarana prasarana yang ada dapat menunjang pekerjaan apabila lebih dimanfaatkan lagi.	Renstr a
Menetapkan jadwal pelatihan harus sesuai dan direncanakan dengan aturan dan urutan kerja.	Pembagian waktu yang berdasarkan rencana pengaturan urutan kerja.	Time Sched ule

## PENUTUP

### Simpulan

Dari pembahasan penelitian mengenai Pengembangan Pustakawan di Dinas arsip dan perpustakaan Daerah

Kabupaten Sumedang dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut.

1. Terdapat beberapa faktor yang belum mencapai hasil yang maksimal diantaranya: kualitas dan kuantitas kerja yang masih rendah, disiplin pustakawan yang kurang, kurang efektif dan efisiennya kinerja pustakawan, dan masih belum terpenuhinya target atau sasaran kinerja yang telah ditentukan.
2. Kendala-kendala pengembangan diantaranya: latar belakang peserta yang tidak sama atau heterogen, pelatih atau instruktur yang belum ahli dan cakap mentransfer pengetahuannya kepada para peserta, fasilitas sarana dan prasarana pengembangan belum cukup baik, kurikulum yang ditetapkan dan diajarkan kurang serasi atau menyimpang tidak sistematis untuk mendukung sasaran yang diinginkan oleh pekerjaan atau jabatan peserta bersangkutan, dan dana yang tersedia untuk pengembangan sangat terbatas.
3. Upaya untuk mengatasi kendala-kendala pengembangan diantaranya: mengidentifikasi sasaran pembelajaran, menetapkan metode yang sesuai, menetapkan penyelenggaraan dan pendukung, memilih media yang sesuai, menetapkan isi pelatihan, mengidentifikasi alat-alat evaluasi, dan menyusun urutan dan tertib pelatihan.

### Saran

Pada akhirnya peneliti menuliskan beberapa saran sehubungan dengan penelitian yang telah dilaksanakan, yaitu sebagai berikut.

1. Sebaiknya dalam meningkatkan kemampuan dan keterampilan pustakawan, hendaknya pustakawan diberikan kesempatan yang sama untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan yang memang secara rutin harus diperhatikan kebaruan ilmunya untuk menunjang kemajuan dinas tersebut.
2. Sebaiknya bagi pustakawan yang ada lebih meningkatkan lagi kedisiplinan dengan dukungan

- pendampingan berupa pengawasan langsung dari pimpinan ataupun perbaikan saran untuk menunjang kedisiplinan pustakawan tersebut.
3. Melakukan perbaikan pelayanan melalui beberapa solusi. Diantaranya dengan memadupadankan pelayanan secara langsung maupun online dengan berbagai aplikasi aplikasi yang dapat menunjang kinerja pustakawan tersebut.
  4. Sebaiknya dalam rangka menyelesaikan pekerjaan harus mencapai target, dan selalu berpedoman kepada rencana kerja. Karena dengan adanya rencana kerja yang tersusun itu akan memberikan penekanan kepada pustakawan untuk melakukan pekerjaan jauh lebih cepat dan lebih mengutamakan tujuan dari organisasi tersebut.
- DAFTAR PUSTAKA**
- Chambers and Penman. 1984. The Timelines Of Reporting And Stock Price Reaction To Earning Announcements. Journal Of Accounting Research.
- Garrison, Norren. 1997. Akuntansi Manajerial Buku I. Jakarta: Salemba Empat.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung. PT. Bumi Aksara.
- Mangkunegara A A. 2011. Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya Offiset.
- Moekijat. 2005. Pengembangan Organisasi. Bandung: Mandar Maju.
- Nasution, Mulia. 2000. Manajemen Personalia. Jakarta: Djambatan.
- Notoatmodjo Soekidjo. 2003. Pengembangan Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Sarwoto. 1995. Dasar-dasar Organisasi Dan Manajemen. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Schneiders, A. 1964. Personal Adjustment and Mental Health. New York: Rinehart & Winston.
- Sedarmayanti. 2001. Tata Kerja dan Produktivitas kerja. Bandung: Mandar maju.

Sugiyono. 2013. Metode Penelitian  
Administrasi. Bandung:  
Alfabeta.

Surbakti. 2015. Manajemen Perusahaan,  
Jakarta: Praninta Aksara.

Suryadi Perwiro Sentono. 1999.  
Kebijakan Kinerja Pustakawan,  
Yogyakarta: BPFE.

\_\_\_\_\_. 2001. Model Manajemen  
Sumber Daya Manusia

Wahjono Imam Sentot. 2015.  
Manajemen Sumber daya  
Manusia. Jakarta: Salemba  
Empat.

Willson and Heyyel. 1987. Hand Book Of  
Modern Office Management and  
Administration Service. Mc  
Graw Hill Inc. New Jersey.

Renstra Dinas arsip dan  
perpustakaan daerah  
Kabupaten Sumedang 2014

Undang-Undang Pendidikan Nomor 20  
Tahun 2003

Undang-Undang Kecelakaan kerja No. 1  
Tahun 1970.