

**PENGARUH NILAI-NILAI KEISLAMAN TERHADAP PERILAKU
ETIKA PROFESI PUSTAKAWAN MENURUT IKATAN PUSTAKAWAN
INDONESIA (IPI) DI BADAN PERPUSTAKAAN DAERAH PROPINSI
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

SKRIPSI



**Diajukan kepada Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh Gelar
Sarjana Ilmu Perpustakaan (SIP)**

Disusun oleh:

**Rifda Muftiyah
04141862**

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI
FAKULTAS ADAB
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2009**

Lasa HS.
Dosen Fakultas Adab
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

NOTA DINAS

Hal : Skripsi
Saudari Rifda Muftiyyah
Lampiran : 1 Eksemplar

Kepada:
Dekan Fakultas Adab
UIN Sunan Kalijaga
Di Yogyakarta

Setelah membaca, meneliti dan mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama : Rifda Muftiyyah
NIM : 04141862
Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Judul : *"Pengaruh Nilai-nilai Keislaman terhadap Perilaku Etika Profesi Pustakawan menurut Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta"*.

Telah siap dan dapat diajukan untuk melengkapi sebagian dari syarat-syarat guna memperoleh gelar sarjana strata satu dalam bidang ilmu perpustakaan dan informasi dan dengan kami sampaikan skripsi tersebut kepada bapak pimpinan fakultas.

Dengan ini kami berharap semoga skripsi ini dapat diterima dan segera dimunaqosahkan.

Demikian atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 18 Februari 2009
Dosen Pembimbing



Drs. Lasa HS., M.Si.
NIP. 130356658



DEPARTEMEN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB
Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 513949

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/DA/PP.00.9/ 594 /2009

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul :

PENGARUH NILAI NILAI KEISLAMAN TERHADAP PERILAKU ETIKA PROFESI PUSTAKAWAN MENURUT IKATAN PUSTAKAWAN INDONESIA (IPI) DI BADAN PERPUSTAKAAN DAERAH PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

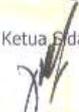
Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Rifda Muftiyah
NIM : 04141862
Telah dimunaqasyahkan pada : 27 Pebruari 2009
Nilai Munaqasyah : A -

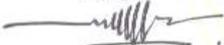
Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga

TIM MUNAQASYAH :

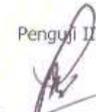
Ketua Sidang


Drs. Lasa, HS, M.Si.
NIP. 130358863

Penguji I

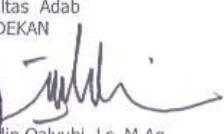

Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SIP., M.Si
NIP. 150290097

Penguji II


Drs. Purwono, SIP., M.Si
NIP. 130519453

Yogyakarta, 22 April 2009
UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Adab
DEKAN




Drs. H. Syihuddin Qalyubi, Lc., M.Ag.
NIP. 150218625

MOTTO

*Adapun buih itu akan hilang sebagai sesuatu yang tak ada harganya. Adapun memberi manfaat kepada manusia maka ia tetap di bumi
(QS. Ar-ro'du, 17).*

Barapa lamakah kamu akan tetap menggelepar dan menggantung di sayap orang? Kembangkan sayapmu sendiri, terbanglah lepas, seraya menghirup udara bebas di taman luas (Muhammad Iqbal).

Bekali diri dengan maksimal karena tantangan hidup semakin berat, jangan pernah lelah untuk membaca, dan janganlah putus asa, berusaha dan berdo'a, Allah SWT senantiasa melihat, mendengar dan mengabulkan.

HALAMAN PERSEMBAHAN

Kupersembahkan Skripsi ini kepada

❖ Almamater tercinta, UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta.

❖ Kedua orang tuaku terkasih, terima kasih atas
doa dan kasih sayangnya.

❖ Ketiga saudaraku yang telah memberikan
dukungan.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

◆ أما بعد ◆

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah NYA, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang merupakan salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana dalam Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurahkan dan terlimpahkan kepada Nabi Agung Muhammad SAW, suri tauladan umat manusia. Nabi Muhammad SAW yang telah mengajarkan kita agama Islam sebagai agama yang paling benar, serta kepada keluarga, sahabat, dan semua umatnya yang senantiasa berpegang teguh terhadap setiap ajaran yang dibawanya ke dunia. Amiin.

Syukur *Alhamdulillah*, akhirnya setelah melalui perjalanan yang panjang, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan bantuan beberapa pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini, tidak ada untaian kata yang lebih pantas penyusun tuturkan kecuali ucapan rasa terima kasih yang tiada terhingga *Jazakumullah Khairan Katsira* kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Amin Abdullah, selaku Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Bapak Dr. H. Syihabuddin Qalyubi, Lc., M.Ag. selaku Dekan Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Bapak Tafrikhuddin, S.Ag, M.Pd selaku Ketua Jurusan Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta,
4. Bapak Anis Masruri, S. Ag., S.IP., M.Si Pembimbing Akademik Kelas A angkatan 2004, yang telah memberi banyak pengetahuan dan senantiasa memberikan nasehat dan motivasi sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
5. Bapak Drs. Lasa HS., M. Si. selaku Pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu, banyak memberikan sumbangan pemikiran, arahan dan motivasi dalam penyusunan skripsi ini.
6. Drs. Siroha Sinaga selaku Kepala Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
7. Bapak Drs. Budiyo, S.IP. Selaku Ketua Kelompok Pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah membantu penulis dalam mendapatkan data-data dan banyak hal dalam kelancaran penulisan skripsi ini.

8. Ayahanda Drs. Samsul Huda dan Ibunda Siti Khomsah yang telah banyak memberikan semangat, motivasi dan iringan doanya, sehingga penulis dapat menyelesaikan studinya untuk meraih gelar sarjana.
9. Kakakku Mas Imron, Adinda Mahmuddin Ridlo dan Laduna Ilman yang telah memberi motivasi dan dengan tulus memberikan dukungan moril dan material, entah kapan penulis bisa membalas kebaikannya. Untuk Mas Ahmad Saifulloh, S.Pd.I. beserta keluarga terima kasih atas dukungannya. Dari kalian penulis bisa memahami artinya hidup di dunia yang fana ini.
10. Romo KH. Asyhari Marzuki, Ibu Nyai Hj. Barokah Nawawi dan KH. Munir Syafa'at selaku Pengasuh Pondok Pesantren Nurul Ummah, Kotagede, Yogyakarta.
11. Ibu Nyai Hj. Zubaidah yang telah dengan ikhlas mengajarkan ilmu dan membimbing kami di Pondok Pesantren Annur I, Bululawang, Malang.
12. Sahabat-sahabatku yang tercinta: Leni Ulfah, Nurul Hidayati, Kak Ory, teman-teman di Pondok Pesantren Annur I, dan teman-teman Pondok Pesantren Nurul Ummah yang telah banyak membantu dan memberikan spirit kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini, dari kalian penulis bisa belajar banyak apa arti persahabatan kalian adalah harta yang tak ternilai harganya.
13. Teman-temanku seperjuangan di jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta khususnya angkatan 2004 dan angkatan 2005.

Penulis tidak mungkin mampu membalas segala budi baik yang telah beliau-beliau curahkan, namun hanya ribuan terima kasih teriring do'a yang mampu penulis sampaikan, semoga seluruh amal kebaikan mereka mendapatkan balasan yang setimpal dan berlimpah ruah dari Allah SWT. Akhirnya penulis berharap semoga seluruh rangkaian huruf, kata, dan kalimat dalam skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua makhluk-Nya. *Amin.....*

Yogyakarta, 17 Februari 2009

Penulis

Rifda Muftiyah

INTISARI

PENGARUH NILAI-NILAI KEISLAMAN TERHADAP PERILAKU ETIKA PROFESI PUSTAKAWAN MENURUT IKATAN PUSTAKAWAN INDONESIA DI BADAN PERPUSTAKAAN DAERAH PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Oleh: Rifda Muftiyah
NIM: 04141862

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh yang positif dan signifikan serta seberapa besar pengaruh antara nilai-nilai keislaman terhadap perilaku etika profesi menurut Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) oleh pustakawan muslim Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Hipotesis yang diambil adalah nilai-nilai keislaman mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap perilaku etika profesi menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Untuk pengambilan data, peneliti menggunakan metode kuesioner dengan instrumen angket, wawancara sebagai pelengkap dan telaah pustaka. Setelah data diperoleh, kemudian dianalisis dengan menggunakan teknik analisis regresi linier sederhana sehingga didapatkan hasil kuantitatif. Setelah itu, data tersebut dijelaskan dengan teknik analisis kualitatif yang didukung dengan hasil wawancara dan observasi.

Hasil analisis statistik yang diperoleh menjelaskan bahwa pertama ada hubungan yang positif dan signifikan antara nilai-nilai keislaman dengan perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi DIY dengan hasil nilai koefisien 0,563 dari uji regresi linier sederhana. Kedua, bahwa hipotesis kerja (H_a) terbukti dengan hasil dari t hitung $>$ t tabel ($3,935 >$ $2,650$). Hasil penelitian ini adalah hasil penelitian terapan perilaku etika pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang dipengaruhi oleh salah satu faktor *nurture* yakni nilai-nilai keislaman. Maka dari itu, demi meningkatkan kualitas pustakawan Indonesia, perlu dilakukan penelitian secara mendalam dan meluas tentang etika profesi pustakawan.

Kata Kunci: Nilai-nilai Keislaman, Etika Profesi Pustakawan, Ikatan Pustakawan Indonesia.

ABSTRACT

THE INFLUENCE OF ISLAMIC VALUES TO PROFESSION ETHIC BEHAVIOR OF LIBRARIANS TO FOLLOW IKATAN PUSTAKAWAN INDONESIA (IPI) AT THE LIBRARY BOARD OF DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

By: Rifda Muftiyah
NIM: 04141862

This research aims to find out the presence and significant of influence of Islamic values to profession ethic behavior of librarians to follow IPI at the library board of Daerah Istimewa Yogyakarta.

The research used a hypotesis assuming that the Islamic values have positive and significant influence to profession ethic behavior of librarians to follow IPI at the library board of Daerah Istimewa Yogyakarta. The method of data collection is uses questionnaire, interview, observation and documentation. The analysis method used is a quantitave approach employing simple linier-regression. Than the data quantitative is explained by qualitative analysis with information of interview and observation result.

The result of this research shows that there is positive and significant influence of Islamic values to profession ethic behavior of librarians to follow IPI at the library board of DIY. That the result of coeficient correlation is 0,565 is established using simple linier regression formula. And the hypotesis is confirmed as indicated by the t-count > t-table (3,935 > t 2,650). That the research is behavior of profession ethic of librarians to follow Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) at the library board of Daerah Istimewa Yogyakarta is influenced by one of nurture factor that is Islamic values. So, to improve the librarian quality needs more and comprehensive research about profession ethic of Indonesian librarians.

Keyword: Islamic Values, Profession Ethic of Librarians to follow Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN NOTA DINAS	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
INTISARI.....	x
ABSTRACT.....	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	8
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian	9
1.4.1 Tujuan Penelitian	9
1.4.2 Manfaat Penelitian	9
1.4 Hipotesis.....	10
1.5 Sistematika Pembahasan	11

BAB II	TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI	
2.1	Tinjauan Pustaka	13
2.2	Landasan Teori.....	17
2.2.1	Nilai-nilai Ajaran dalam Agama Islam	17
2.2.2	Etika Profesi Pustakawan Perpustakaan Umum terhadap Masyarakat	22
2.2.3	Definisi Operasional Penelitian.....	31
BAB III	METODE PENELITIAN	
3.1	Tempat dan Waktu Penelitian	33
3.2	Jenis penelitian.....	33
3.3	Sifat Penelitian	34
3.4	Populasi dan Sampel Penelitian	34
3.5	Variabel Penelitian.....	35
3.6	Instrumen Penelitian	36
3.7	Metode Pengumpulan Data	39
3.7.1	Kuesioner	39
3.7.2	Interviu	40
3.7.3	Observasi	41
3.7.4	Studi Kepustakaan	41
3.8	Metode Pengukuran dan Pengujian Instrumen Penelitian	41
3.9	Metode Analisis Data.....	43

BAB IV GAMBARAN UMUM DAN HASIL PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.....	47
4.1.1 Sejarah Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta	47
4.1.2 Visi, Misi Badan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.....	57
4.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi	57
4.1.4 Struktur Organisasi Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.....	58
4.1.5 Kegiatan Pendukung Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.....	61
4.1.5.1 Personalia Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta	61
4.1.5.2 Pengguna Perpustakaan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.....	63
4.1.5.3 Gedung dan Perlengkapan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta ...	63
4.1.5.4 Koleksi Bahan Pustaka Badan Perpustakaan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta	68
4.1.5.5 Pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi DIY	71
4.1.5.5.1 Jenis Kelamin	73

4.1.5.5.2 Masa Kerja.....	73
4.1.5.5.3 Tingkat Pendidikan	74
4.1.5.5.4 Nomor Induk Pegawai Negeri Sipil	75
4.1.5.5.5 Pangkat dan Golongan/Ruang	76
4.1.5.5.5 Jabatan Fungsional Pustakawan	76
4.2 Analisis Pengaruh Nilai-nilai Keislaman terhadap Etika Profesi Pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta	77
4.2.2 Uji Validitas	78
4.2.2.1 Uji Validitas Alat Ukur Nilai-nilai Keislaman	78
4.2.2.2 Uji Validitas Alat Ukur Etika Profesi Pustakawan	79
4.2.3 Uji Reliabilitas	81
4.2.2.3 Uji Reliabilitas Alat Ukur Nilai-nilai Keislaman	81
4.2.2.3 Uji Reliabilitas Alat Ukur Etika Profesi Pustakawan	82
4.2.4 Uji Regresi Linier Sederhana	82
4.2.5 Uji Hipotesis	84
4.2.6 Uji Kualitatif	86
BAB V PENUTUP	
5.1 Simpulan	89
5.2 Saran.....	90
DAFTAR PUSTAKA	92
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

3.1 Kisi-kisi Penyusunan dan Pengembangan Angket untuk Variabel Nilai-nilai Keislaman dan Perilaku Etika Profesi Pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi DIY	37
3.2 Nilai/Skor Tiap Item pada Angket Variabel Nilai-nilai Keislaman dan Perilaku Etika Profesi Pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi DIY	38
4.1 Daftar Nama Pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Beserta Jabatan	72
4.2 Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	73
4.3 Responden Berdasarkan Masa Kerja	73
4.4 Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan	74
4.5 Daftar Nama Pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi DIY Beserta Nomer Induk yang Dimiliki	75
4.6 Responden Berdasarkan Pangkat dan Golongan/Ruang	76
4.7 Responden Berdasarkan Jabatan Fungsional Pustakawan	76
4.8 Hasil Uji Validitas Variabel Nilai-nilai Keislaman	78
4.9 Hasil Uji Validitas Variabel Perilaku Etika Profesi Pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi DIY	80
4.10 Hasil Uji Reliabilitas Variabel Nilai-nilai Keislaman	81
4.11 Hasil Uji Reliabilitas Variabel Perilaku Etika Profesi Pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi DIY	82
4.12 Hasil Analisis Regresi Linier Sederhana	83

DAFTAR LAMPIRAN

1. Transliterasi Bahasa Arab.
2. Angket Nilai-Nilai Keislaman dan Perilaku Etika Profesi Pustakawan menurut IPI di BPD Propinsi DIY.
3. Hasil Analisis Kuantitatif Data Angket.
4. Struktur Organisasi Badan Perpustakaan Daerah Propinsi DIY.
5. Daftar Pegawai Badan Perpustakaan Daerah Propinsi DIY.
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 132 Tahun 2002. Tentang Jabatan Fungsional Jenjang Kepangkatan Dan Tugas Pokok Pustakawan.

BAB I

PENDAHULUAN

Islam adalah agama yang mengatur kehidupan manusia. Islam tidak hanya memberi tuntunan bagaimana hubungan manusia dengan Tuhannya, namun juga bagaimana hubungan manusia dengan manusia. Sementara itu, pustakawan sebagai seorang profesional, dituntut untuk memberikan layanan yang dilandasi oleh profesionalisme kepada masyarakat.

Dari dua opsi tersebut, penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana pengaruh ketaatan seorang pustakawan muslim atas ajaran agama Islam terhadap perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI kepada masyarakat. Obyek yang dipilih adalah pustakawan muslim Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta karena sebagai pustakawan perpustakaan umum, cakupan pelayanan mereka terhadap masyarakat lebih luas dan beraneka ragam.

1.1. Latar Belakang

Islam adalah agama penutup yang merupakan penyempurna dari ajaran-ajaran sebelumnya. Islam datang bertujuan untuk menghilangkan *overlapping* yang berlaku di dalam kehidupan masyarakat manusia. Ia menyatukan antara agama, dunia dan akhirat serta memberikan hak keadilan kepada seluruh umat manusia tanpa memandang bangsa, keturunan, jenis kelamin, bahasa maupun kedudukan mereka. Selain itu, Islam merupakan suatu syariat yang utuh, tidak

pernah mengalami penghapusan atau perubahan. Sesuai dengan sifatnya sebagai syariat yang lengkap, syariat Islam bukan saja mengatur bagaimana hubungan manusia kepada penciptanya, dengan pengabdian diri yang penuh ketakwaan. Namun selain itu, Islam juga mengatur hubungan manusia dengan manusia. Islam merangkum segala bidang kehidupan manusia seperti persoalan akidah, ibadah, akhlak, muamalah, jinayah, politik, kenegaraan, kebudayaan, nilai-nilai sosial, kekeluargaan, bahkan kemasyarakatan (Ibrahim, 2008:1).

Dalam firman Allah SWT yang disebutkan:

وَيَوْمَ نَبْعَثُ فِي كُلِّ أُمَّةٍ شَهِيدًا عَلَيْهِمْ مِّنْ أَنفُسِهِمْ^ط وَجِئْنَا بِكَ شَهِيدًا عَلَىٰ هَٰؤُلَاءِ
 وَنَزَّلْنَا عَلَيْكَ الْكِتَابَ تَبْيِينًا لِّكُلِّ شَيْءٍ^ع وَهُدًى وَرَحْمَةً وَبُشْرَىٰ لِلْمُسْلِمِينَ

Artinya: (dan ingatlah) akan hari (ketika) Kami bangkitkan pada tiap-tiap umat seorang saksi atas mereka dari mereka sendiri dan Kami datangkan kamu (Muhammad) menjadi saksi atas seluruh umat manusia. dan Kami turunkan kepadamu al-Kitab (al-Quran) untuk menjelaskan segala sesuatu dan petunjuk serta rahmat dan kabar gembira bagi orang-orang yang berserah diri, QS. An-Nahl: 89 (Tim, 1982: 117).

Dikatakan oleh Al-Mawardi, melalui syair Ibn Rumi dalam Syukur (2004:44) bahwa manusia tidak ada yang sempurna, sedangkan untuk mendekati kesempurnaan merupakan tugas manusia di dunia ini. Al-Mawardi menawarkan metode "keseimbangan" (*al-akhzu min al-dunya bi al-nasib*) baik terhadap hal-hal yang berkaitan dengan dunia maupun akhirat. Tidak termasuk seorang yang moralis, jika melebihkan kepentingannya di antara satu darinya. Al-Mawardi mendasarkan pandangannya pada berbagai dalil:

فَإِذَا فَرَغْتَ فَانصَبْ وَإِلَىٰ رَبِّكَ فَارْغَب ﴿٨﴾

Artinya: Maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain. Dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap, QS. Alam Nasyroh: 7-8 (Tim, 1982:200).

Maksudnya, sebagian ahli tafsir menafsirkan apabila kamu (Muhammad) telah selesai berdakwah maka beribadahlah kepada Allah SWT, apabila kamu telah selesai mengerjakan urusan dunia, maka kerjakanlah urusan akhirat, dan ada lagi yang mengatakan, apabila telah selesai mengerjakan shalat berdoalah (Tim, 1982:596)

: :

()

Artinya: Dari Anas ra. berkata, Rasulullah SAW bersabda: "Sungguh bukan orang yang terbaik orang yang meninggalkan dunia untuk akhirat saja, atau meninggalkan akhirat untuk kepentingan dunia saja. Tetapi harus memperoleh kedua-duanya, karena kehidupan dunia mengantarkan kamu menuju akhirat. Oleh karena itu, janganlah kamu menjadi beban bagi orang lain", HR. Ibnu 'Asakir (Mastna, 2006:125).

Sesuai dengan dalil tersebut, urusan dunia dalam dunia perpustakaan sebagai pusat layanan informasi adalah memberikan layanan yang bertujuan untuk kepuasan pengguna (*satisfaction*). Perpustakaan umum mempunyai tugas melayani masyarakat umum atau semua anggota lapisan masyarakat yang

memerlukan jasa perpustakaan dan informasi. Ciri-ciri perpustakaan umum adalah:

1. terbuka untuk umum
2. dibiayai oleh dana umum
3. jasa yang diberikan pada hakikatnya bersifat cuma-cuma.

Perpustakaan umum sangat penting bagi kehidupan kultural dan kecerdasan bangsa. Hal ini karena perpustakaan umum merupakan salah satu pranata kepustakawanan yang dapat diraih oleh masyarakat umum. Demikian pentingnya perpustakaan umum bagi kecerdasan bangsa sehingga Unesco mengeluarkan Manifesto Perpustakaan Umum Unesco yang menyatakan bahwa perpustakaan umum mempunyai empat tujuan utama, yaitu sebagai berikut:

1. Memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka yang dapat membantu mereka dalam meningkatkan kehidupan yang lebih baik.
2. Menyediakan sumber informasi yang cepat, tepat dan murah bagi masyarakat.
3. Membantu warga agar mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya, sejauh kemampuan tersebut dapat dikembangkan dengan bantuan bahan pustaka. Fungsi ini disebut sebagai fungsi pendidikan berkesinambungan atau fungsi pendidikan seumur hidup.
4. Bertindak sebagai agen kultural, yakni perpustakaan umum merupakan pusat utama kehidupan budaya bagi masyarakat sekitarnya (Qalyubi, 2006:7).

Tidak disangkal bahwa informasi akan semakin menentukan kemajuan suatu bangsa. Karenanya, penguasaan informasi harus diusahakan secara maksimal. Dalam hal ini pekerja informasi sangat diperlukan untuk mengerjakan pekerjaannya dalam pusat informasi. Kehadiran pustakawan sebagai pekerja informasi di perpustakaan berperan penting dan menentukan. Adalah keliru jika pustakawan hanya dianggap sebagai "penjaga buku" (*the books custodian*), pustakawan sesungguhnya adalah "garda pengetahuan" (*the guardian of knowledge*). Tidak dapat dibayangkan, bagaimana manusia sampai pada kemajuan yang tinggi saat ini, tanpa kehadiran pustakawan yang menjaga kesinambungan pengetahuan dari generasi ke generasi. Dampaknya pustakawan dituntut untuk bekerja secara profesional (Hermawan, 2006:6).

Dalam Islam, ilmu dan pengetahuan merupakan hal yang sangat urgen. Islam mewajibkan umatnya untuk selalu menuntut dan menyebarkan ilmu. Hal ini sesuai dengan profesi pustakawan sebagai garda pengetahuan. Dalam sebuah hadist disebutkan:

:
() .

Artinya: "Rasulullah SAW bersabda: "Jadilah kamu orang pandai, pelajar pendengar, atau pecinta. Dan janganlah kamu menjadi orang yang kelima (bukan termasuk keempat golongan yang tersebut) sebab kamu akan binasa." HR. Al-Baihaqy dalam Matsna (2006:138).

Keterbatasan pengetahuan masyarakat, bahkan sebagian pustakawan tentang profesi pustakawan, melahirkan adanya keragu-raguan untuk menyatakan profesi pustakawan sebagai profesi. Pekerjaan pustakawan tidak menuntut profesionalisme dan dapat dilakukan oleh siapa saja. Bahkan ada yang dengan ringannya mengatakan bahwa pustakawan hanyalah tukang jaga buku dan meminjamkannya pada pemakai. Padahal pekerjaan pengadaan misalnya, bukanlah pekerjaan yang sederhana. Pustakawan dituntut profesional. Mereka tidak boleh memesan bahan pustaka dengan sembarangan tanpa mempertimbangkan kebutuhan masyarakat. Bagian pengolahan harus bekerja secara profesional, sehingga informasi yang dikelola dapat diakses dengan mudah cepat dan tepat. Apalagi pelayanan yang merupakan tujuan utama menuntut pelayanan yang profesional.

Menurut Hermawan dalam Sulistyio Basuki (1991:69), dari persyaratan yang dituntut, pustakawan dapat dianggap sebagai profesional karena:

1. memiliki lembaga pendidikan.
2. memiliki organisasi profesi.
3. adanya kode etik.
4. memiliki majalah ilmiah.
5. memiliki tunjangan profesi.

Tenaga profesional berhimpun dalam sebuah organisasi yang teratur dan benar-benar mewakili kepentingan profesi. Wadah atau organisasi pustakawan diperlukan untuk meningkatkan aktivitas, kreativitas, dan pertumbuhan kemampuan profesi pustakawan. Kegiatan-kegiatan organisasi akan menjadi

sarana yang efektif untuk mempopulerkan profesi tersebut. Dalam dunia pustakawan, dikenal organisasi bernama Library Association (Inggris) disingkat dengan LA, American Library Association (AS) disingkat dengan ALA, serta Ikatan Pustakawan Indonesia (Indonesia) disingkat dengan IPI.

Dalam organisasi pustakawan, sepertihalnya organisasi profesi lainnya, perlu adanya kode etik yang bertujuan untuk menjaga martabat dan moral profesi, memelihara hubungan anggota profesi, dan meningkatkan pengabdian anggota profesi, mutu profesi dan melindungi masyarakat pemakai. Kode etik pustakawan lebih bersifat sosial daripada bisnis, lain halnya dengan kode etik dokter, pengacara, dan akuntan. Dalam tugas pustakawan, kode etik ini diperlukan karena banyak hal yang belum dibahas dalam peraturan namun dijumpai dalam tugas sehari-hari (Sulistyo Basuki, 1991:150).

Perkembangan kemampuan dalam melayani seseorang di dalam dunia pelayanan jasa tidak tumbuh begitu saja, tetapi melalui proses yang diupayakan. Dunia pelayanan bukan dunia hamba sahaya, melainkan dunia tempat seseorang bekerja secara profesional dalam melayani masyarakat sesuai dengan bidang kerjanya. Setiap manusia memiliki potensi dan keunikan tersendiri yang tersembunyi dalam dirinya. Akan tetapi bagaimana ia dapat mewujudkan segala potensi yang ada dalam dirinya menjadi kenyataan, tergantung pada sikap dan kepribadiannya.

Beberapa ahli psikologi memberikan pandangan tentang terbentuknya kepribadian manusia. Berikut beberapa teori tersebut:

1. Teori *nature*

Teori ini menganggap bahwa kepribadian manusia yang terbentuk adalah hasil bawaan sejak ia dilahirkan, yang disebut sebagai kepribadian yang hadir secara alami dan tergantung pada potensi yang dimiliki.

2. Teori *nurture*

Teori ini menganggap bahwa kepribadian manusia terbentuk oleh lingkungannya, dalam arti titik berat perkembangan pribadi manusia terletak pada seberapa besar lingkungan mempengaruhinya.

Berdasarkan teori yang kedua, agama menjadi salah satu faktor pembentuk kepribadian manusia (Qalyubi, 2003:242). Menurut Durkheim dalam Muhni (1994:63) manusia tidak dapat lepas dari agama, dan agama ini akan mempengaruhi sikap sosial seseorang. Seorang pustakawan muslim, apakah tingkat religuitas mereka mempengaruhi bagaimana mereka menjalankan kewajiban sebagai pustakawan perpustakaan umum untuk berhubungan dengan masyarakat dalam bentuk melayani masyarakat pemakai sesuai kode etik. Tema itulah yang ingin diteliti oleh penulis.

1.2. Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang di atas, maka perlu ada rumusan masalah yang akan diteliti. Hal ini dimaksudkan agar cakupan penelitian tidak keluar dari tujuan. Pokok permasalahan yang akan diteliti pada penelitian ini adalah "Bagaimana pengaruh nilai-nilai keislaman terhadap perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta".

1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Salah satu ciri kerja ilmiah yang sangat penting adalah jelasnya tujuan yang hendak dicapai. Bertujuan maksudnya adalah adanya arah yang jelas dan target yang hendak dicapai dalam kegiatan penelitian itu. Tujuan penelitian selalu dirumuskan dalam kaitannya dengan usaha pemecahan permasalahan. Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui ada atau tidaknya pengaruh nilai-nilai keislaman terhadap etika profesi pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta kepada masyarakat sesuai kode etik pustakawan berkorelasi.
2. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh nilai-nilai keislaman dan etika profesi pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta kepada masyarakat sesuai kode etik pustakawan berkorelasi.
3. Untuk mengetahui tingkat signifikansi terbukti tidaknya hipotesis.

1.3.2 Manfaat Penelitian

Dengan dilakukannya penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat sebagai berikut:

1. Bagi instansi perpustakaan
 - a. Dapat diambil kesimpulan-kesimpulan umum yang bisa dijadikan dasar untuk menghadapi kasus-kasus dalam dunia perpustakaan.
 - b. Dapat dijadikan sebagai tolok ukur penilaian etika profesi seorang pustakawan.

2. Bagi pustakawan

Penelitian ini dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam meningkatkan profesionalisme pustakawan.

3. Bagi peneliti

- a. Tentunya dengan penelitian ini dapat dijadikan sebagai pengimplikasian teori yang selama ini dipelajari dalam diskusi-diskusi perkuliahan.
- b. Dapat menambah informasi dan wawasan yang dimiliki.
- c. Sebagai bekal ketika berkecimpung di dunia perpustakaan.

1.4. Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan pada perumusan masalah.

Ada dua macam hipotesis yang digunakan dalam penelitian, yaitu:

1. Hipotesis kerja atau disebut dengan hipotesis alternatif, disingkat H_a . Hipotesis kerja menyatakan adanya hubungan antara variabel x dan y , atau adanya perbedaan antara dua kelompok.
2. Hipotesis nol (*null hypotheses*) disingkat H_0 . Hipotesis nol sering juga disebut hipotesis statistik, karena biasanya dipakai dalam penelitian yang bersifat statistis, yaitu diuji dengan perhitungan statistis. Hipotesis nol dinyatakan tidak adanya pengaruh variabel x terhadap variabel y atau tidak adanya perbedaan antara kedua variabel (Arikunto, 1991:65).

Setelah membaca dan menelaah ulang (*reviu*) teori serta konsep-konsep yang membahas mengenai pengaruh keislaman terhadap perilaku etika profesi seorang pustakawan menurut IPI dengan proses berfikir deduktif, maka peneliti menarik hipotesis dalam penelitian ini adalah:

Ha: Ada pengaruh signifikan yang positif antara nilai-nilai keislaman terhadap perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ho: Tidak ada pengaruh signifikan yang positif antara nilai-nilai keislaman terhadap perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

1.5. Sistematika Pembahasan

Penelitian skripsi ini disusun secara sistematis dalam lima bab. Sebelum memasuki pada tiap-tiap bab, terlebih dahulu diawali dengan halaman formalitas.

Bab I adalah pendahuluan yang akan dijadikan acuan langkah dalam penelitian skripsi ini. Pendahuluan ini meliputi prolog penelitian, latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta hipotesis.

Bab II terdiri dari dua bagian. Bagian pertama adalah tinjauan pustaka yang berupa hasil penelitian sebelumnya yang memiliki kesamaan topik dengan penelitian ini. Dan yang kedua, adalah landasan teori, yaitu pengertian dan pokok bahasan dalam hal nilai-nilai keislaman serta etika profesi pustakawan menurut IPI.

Bab III adalah metode penelitian yang meliputi jenis penelitian, sifat penelitian, populasi dan sampel, variabel penelitian, instrumen penelitian, metode pengumpulan data yang terdiri dari kuesioner, interviu, observasi, studi kepustakaan, metode pengukuran dan pengujian instrumen penelitian dan metode analisis data.

Bab IV adalah hasil penelitian meliputi gambaran umum tentang kondisi kepegawaian Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Masalah yang dikemukakan meliputi sejarah berdiri dan berkembangnya perpustakaan, tujuan dan fungsi perpustakaan, struktur organisasi, personalia, anggaran, kegiatan pokok, fasilitas, gedung, koleksi dan pengguna. Setelah itu diuraikan pula analisis data yang telah dilakukan dengan teknik yang dipilih terhadap dua variabel nilai-nilai keislaman dan perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Bab V penutup yang berisi kesimpulan dan saran-saran.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

2.1. Tinjauan Pustaka

Perpustakaan adalah organisasi yang berkembang. Agar suatu organisasi dapat berkembang dan berjalan dinamis, maka dibutuhkan pustakawan yang profesional dalam menjalankan berbagai kegiatan yang ada.

Buku-buku yang mengkaji tentang etika profesi diantaranya adalah "Etika Kepustakawanan" karya Hermawan dan Zen (2006) yang menjelaskan tentang peranan pustakawan dalam masyarakat. Peranan pustakawan sebagai garda pengetahuan dengan pekerjaan yang tidak sederhana, menuntut pustakawan menjadi tenaga profesional. Dalam pelaksanaannya, pustakawan mengacu pada kode etik pustakawan yang disusun oleh organisasi pustakawan. Dengan pemahaman tersebut, pustakawan dapat melakukan layanan terbaik bagi penggunanya, tugas pokok dan fungsi pustakawan pun akan dilaksanakan dengan penuh kesadaran.

Adapun penelitian tentang etika profesi pustakawan pernah dilakukan oleh Umiyati (2005) dalam skripsinya yang berjudul "Studi Korelasi Antara Sikap Profesional Pustakawan dengan Kinerja Pustakawan di UPT Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta". Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hubungan antara sikap profesionalisme pustakawan dengan kinerja pustakawan di UPT Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Sikap profesional pustakawan adalah suatu keyakinan pikiran perasaan, keinginan dan

tanggung jawab yang nantinya menimbulkan kesiapan untuk bertugas sesuai dengan profesi dan mencintai tugas yang diembannya. Sikap profesional pustakawan didasarkan pada tiga aspek yaitu aspek kognitif (memfokuskan pembahasan pada sikap pustakawan terhadap Teknologi Informasi (TI), sikap pustakawan terhadap jabatannya dan kesan diri seorang pustakawan) dan aspek konatif (memfokuskan pembahasan pada peran dan profesionalisme pustakawan). Sedangkan kinerja pustakawan diartikan sebagai suatu hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi atau lembaga sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab organisasi berdasarkan etika dan moral serta tidak melanggar hukum. Efektifitas kinerja pustakawan ditentukan oleh tiga indikator sebagai sumber daya manusia, peningkatan sistem layanan, dan fasilitas serta suasana dan kondisi perpustakaan yang kondusif. Penelitian ini dilakukan dengan metode survei terhadap 15 orang pustakawan yang bekerja di UPT Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah metode dokumentasi, metode observasi dan metode angket. Data hasil penelitian kemudian dianalisis dengan menggunakan teknik korelasi tata jenjang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa adanya korelasi positif yang signifikan antara sikap profesional pustakawan dengan kinerja pustakawan di UPT Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan koefisien korelasi Rho 0,729, sedangkan pada taraf signifikan 5% sebesar 0,554, maka Rho hasil penghitungan lebih besar dari Rho tabel (Rho 0,729 > Rho tabel 0,554). Hal ini menunjukkan bahwa ketika seorang pustakawan mempunyai sikap profesional yang baik, berarti ia mempunyai kinerja yang baik. Begitu pula sebaliknya, ketika

seorang pustakawan mempunyai sikap profesional yang kurang baik, berarti ia mempunyai kinerja yang kurang baik

Penelitian lain juga dilakukan oleh Kurniawan (2007) dengan judul skripsi "Pengaruh Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pustakawan Terhadap Produktifitas Kerja Pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta". Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hubungan dan pengaruh antar penetapan angka kredit jabatan fungsional pustakawan terhadap produktivitas kerja pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah dengan metode observasi, metode kuesioner, metode dokumentasi dan wawancara. Dari data hasil penelitian kemudian dianalisis dengan analisis regresi sederhana. Hasil analisis statistik yang diperoleh menjelaskan bahwa hipotesis yang mengatakan adanya pengaruh yang positif dan signifikan antara penetapan angka kredit jabatan fungsional pustakawan dengan produktivitas kerja pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta terbukti. Bahkan tingkat produktifitas kerja pustakawan terhadap penetapan angka kredit jabatan fungsional pustakawan sangat tinggi, sebesar 78,5 %.

Artikel Zulaikha (2007) yang berjudul "Kontribusi Islam atas Perkembangan Peradaban Sikap dan Kaitannya Islam dengan Perpustakaan dalam Pendistribusian Informasi" (*Fihris*, Vol. II. No.I Januari-Juni 2007:21). Tulisan tersebut menganalisa pengaruh Islam dan sikap seorang muslim terhadap perpustakaan, terutama dalam proses perkembangan masyarakat akan informasi dari peradaban awal sampai dengan masa kejayaan Islam yang juga merupakan

masa kejayaan perpustakaan Islam. Dipaparkan bahwa Islam mencapai puncak kejayaannya saat lahir ilmuwan-ilmuwan dan pustakawan-pustakawan Islam yang memiliki perhatian besar terhadap perkembangan dan penyebaran ilmu pengetahuan dan informasi. Hal itu memberi dampak yang positif terhadap produksi buku dan pendirian perpustakaan-perpustakaan sebagai pusat pendidikan masyarakat Islam. Maka dapat dikatakan bahwa pada masa tersebut, perpustakaan benar-benar menjadi tempat belajar sepanjang hidup masyarakat (*being life education*) terbuka untuk orang dari semua latar belakang.

Berdasarkan informasi dan referensi yang penulis dapatkan, belum ada penelitian yang secara khusus mengkaji dan menganalisis tentang pengaruh nilai-nilai keislaman terhadap perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Yang menjadi persamaan antara penelitian ini dengan penelitian yang telah disebutkan di atas adalah subyek penelitian yang berupa pustakawan dan tujuan penelitian untuk meningkatkan kualitas pustakawan. Sedangkan yang membedakan penelitian ini dengan penelitian di atas antara lain, perbedaan tempat subyek penelitian, metode analisis dan yang paling mendasar adalah variabel independen yang mempengaruhi variabel dependen.

2.2. Landasan Teori

2.2.1 Nilai-nilai Ajaran dalam Agama Islam

Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (1989:615) nilai diartikan sebagai harga. Sedangkan nilai keagamaan adalah konsep mengenai penghargaan tinggi yang diberikan oleh warga masyarakat kepada beberapa masalah pokok dalam kehidupan keagamaan yang bersifat suci, hingga menjadi pedoman tingkah laku keagamaan warga masyarakat yang bersangkutan.

Poerwadarminta (1985:677) dalam *Kamus Umum Bahasa Indonesia* menyatakan bahwa nilai-nilai agama diartikan sebagai sifat-sifat (hal-hal) yang penting atau berguna bagi kemanusiaan.

Sedangkan agama yang biasanya disebut pula dengan *religi* dan *din* adalah satu sistema *credo* (tata-keimanan atau tata-keyakinan) atas adanya sesuatu Yang Mutlak di luar manusia dan satu sistem ritus (tata-peribadatan) manusia kepada yang dianggapnya Yang Mutlak itu serta sistem norma (tata-kaidah) yang mengatur hubungan manusia dengan sesama manusia dan hubungan manusia dengan alam lainnya, sesuai dan sejalan dengan tata-keimanan dan tata-peribadatan termaksud (Gani dan Ali, 1967:15).

Agama Islam menurut Syaltut dalam Anshari (1986:22) adalah agama Allah SWT yang diperintahkanNya untuk mengajarkan tentang pokok-pokok serta peraturan-peraturannya kepada Nabi Muhammad SAW dan menugaskannya untuk menyampaikan agama tersebut kepada seluruh manusia dan mengajak mereka untuk memeluknya.

Majlis Tarjih Muhammadiyah mengartikan agama Islam sebagai agama yang dibawa Nabi Muhammad SAW yang diturunkan Allah SWT di dalam Al-Qur'an yang disebut dalam Sunnah yang *shahih*, berupa perintah-perintah dan larangan-larangan serta petunjuk untuk kebaikan manusia di dunia dan akhirat (Himpunan Putusan Majlis Tarjih Muhammadiyah, PP. Muhammadiyah, Yogyakarta, 2001).

Ismail dalam Anshari (1986:23) mengatakan bahwa Islam adalah nama agama yang dibawa oleh Muhammad SAW berisi kelengkapan dari pelajaran-pelajaran meliputi:

1. kepercayaan
2. seremoni-peribadatan
3. tata-tertib penghidupan pribadi
4. tata tertib pergaulan hidup
5. peraturan-peraturan tuhan
6. bangunan budi pekerti yang utama dan menjelaskan rahasia penghidupan yang kedua (akhirat).

Dari beberapa pendapat para tokoh di atas, Anshari (1986:21) mengambil kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan agama Islam yaitu wahyu yang diturunkan oleh Allah SWT kepada Rasul-Nya untuk disampaikan kepada segenap umat manusia sepanjang masa dan sepanjang persada, yang merupakan satu sistema akidah yang mengatur segala perikehidupan dan penghidupan manusia dalam pelbagai hubungan baik hubungan manusia dengan Tuhannya, maupun hubungan manusia dengan

sesama manusia ataupun hubungan manusia dengan alam demi untuk mendapatkan keridloan Allah SWT, rahmat bagi segenap alam, kebahagiaan di dunia dan di akhirat. Pada garis besarnya, ajaran Islam terdiri atas akidah, syari'ah, dan akhlak.

Akidah Islam secara etimologis berarti ikatan, sangkutan, secara teknis berarti kepercayaan, keyakinan, iman, creed, credo. Pembahasan akidah Islam berkisar pada *arkanul iman* (rukun iman yang enam), yakni iman kepada Allah SWT, malaikat-malaikat-Nya, kitab-kitab-Nya, Rasul-rasul-Nya, hari akhir, *qadha'* dan *qadar*.

Syariah secara etimologis berarti jalan. Secara epistemologis, syariah adalah satu sistem norma *ilahi* yang mengatur hubungan manusia dengan alam lainnya. Syariah Islam ini pada garis besarnya terbagi menjadi dua, yaitu:

1. ibadah, yaitu tata-aturan *Ilahi* yang mengatur hubungan ritual langsung antara hamba dengan Tuhannya, yang cara, acara, tata-acara dan upacaranya telah ditentukan secara terperinci dalam Al-Qur'an dan Sunnah Rasul. Contoh dari syariat ibadah ini antara lain, thaharah, shalat, zakat, puasa dan haji.
2. muamalah, yaitu tata-aturan *Ilahi* yang mengatur hubungan manusia dengan sesama manusia dari hubungan manusia dengan sesama manusia dan hubungan manusia dengan benda. Syariah muamalah masih terbagi lagi menjadi dua bagian yaitu terdiri dari:
 - a. *Al-Qanunul khas* (hukum perdata), yang meliputi muamalah dalam

arti sempit (hukum niaga), *munakahat* (hukum nikah), *waratsah* (hukum waris), dan lainnya.

- b. *Al-Qanunul 'am* (hukum publik), yang meliputi *jinayah* (hukum pidana), *khilafah* (hukum kenegaraan), jihad (hukum perang dan damai), dan lainnya.

Akhlaq Islam secara etimologis berarti perbuatan, dan ada sangkut pautnya dengan kata *Khaliq* (pencipta) dan makhluk (yang diciptakan). Pada garis besarnya, akhlak terdiri dari dua yaitu akhlak manusia terhadap *Khaliq* dan akhlak manusia terhadap makhluk, baik sesama manusia atau yang bukan manusia, seperti flora dan fauna.

Ketiga pokok bahasan ajaran agama Islam saling berhubungan. Syariah, dan akhlak, keduanya bertitik tolak dari akidah. Ketiganya merupakan manifestasi dan konsekwensi setiap muslim yang berhubungan secara korelatif dan tidak bisa dipisahkan.

Ajaran-ajaran tersebut bersumber dari dua sumber hukum pokok seorang muslim yaitu al-Qur'an dan as-Sunnah (Faridl, 1996:3).

Berdasarkan hadis yang diriwayatkan Sunan Abu Daud (23:11) tentang sumber norma dan nilai agama Islam yang waktu itu ditanyakan oleh Nabi Muhammad SAW membaiai Muadz bin Jabal untuk menjabat sebagai walikota di Yaman. Sumber norma dan nilai agama Islam adalah al-Qur'an dan as-Sunnah sebagai sumber pokok, dan al-Ijtihad sebagai sumber tambahannya. Waktu itu, Rasulullah SAW ketika beliau membaiai Muadz bin Jabal, beliau bertanya "bagaimana kamu memutuskan perkara bila

dikemukakan masalah padamu?" Muadz menjawab, "aku memutuskan dengan Kitabullah", "maka jika masalah itu tidak terdapat dalam Kitab Allah SWT?" tanya Rasulullah SAW selanjutnya. "maka dengan Sunnah Rasulullah SAW", jawabnya. Kemudian Rasulullah SAW menanyakannya lebih lanjut, "jika masalah itu tidak terdapat pada sunnah rasul?" "aku berijtihad dengan segenap tenaga". Kemudian Rasulullah SAW menepuk dadanya seraya bersabda, "segala puji milik Allah SWT yang telah membimbing utusan Rasulullah SAW karena telah membuat keridhaan Allah SWT dan Rasul-Nya" (Khallaf, 1994:16).

Dalam pandangan ajaran Islam, etika profesi terhadap masyarakat sangat dianjurkan bagi umat muslim. Islam adalah ajaran yang mendorong umatnya untuk mengabdikan dan beramal baik untuk orang lain. Rasulullah SAW bersabda,

:

Artinya: "Sebaik-baik dari kalian adalah orang yang bermanfaat bagi orang lain" (HR. Bukhari dan Muslim).

Ciri utama dari orang-orang mukmin yang akan berhasil dalam hidupnya adalah kemampuannya untuk melahirkan kemalasan (tidak produktif) dan digantinya dengan amal yang bermanfaat. Dalam al-Qur'an difirmankan:

قَدْ أَفْلَحَ الْمُؤْمِنُونَ ﴿١﴾ الَّذِينَ هُمْ فِي صَلَاتِهِمْ خَاشِعُونَ ﴿٢﴾ وَالَّذِينَ هُمْ عَنْ
اللَّغْوِ مُعْرِضُونَ ﴿٣﴾ وَالَّذِينَ هُمْ لِلزَّكَاةِ فَاعِلُونَ ﴿٤﴾

Artinya: Sesungguhnya beruntunglah orang-orang yang beriman, (yaitu) orang-orang yang khusyu' dalam sembahyangnya dan orang-orang yang menjauhkan diri dari (perbuatan dan perkataan) yang tiada berguna dan orang-orang yang menunaikan zakat QS. al-Mukminun:1-4 (Tim, 1982: 117).

Dari Abu Hurairah, Rasulullah SAW bersabda "sebaik-baik Islamnya seseorang adalah meninggalkan hal-hal yang tidak bermanfaat" (HR. Tirmidzi).

Bagi kaum muslimin, bekerja dalam rangka mendapatkan rezeki yang halal dan memberikan kemanfaatan yang sebesar-besarnya bagi masyarakat merupakan bagian dari ibadahnya kepada Allah SWT. Konsep beramal baik dan berakhlak karimah dalam Islam adalah dimulai dari keluarga, tetangga, saudara dekat, kemudian kepada masyarakat sekeliling, dan masyarakat luas.

2.2.2 Etika Profesi Pustakawan Perpustakaan Umum terhadap Masyarakat

Dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, disebutkan bahwa, pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan

kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggungjawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial-ekonomi (UU No. 43. th .2007. Tentang Perpustakaan)

Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang seluruh atau sebagian dananya disediakan oleh masyarakat dan penggunaannya tidak terbatas pada kelompok orang tertentu. Perpustakaan umum sebagai sarana layanan masyarakat, berupaya memasyarakatkan perpustakaan dengan mengadakan penyajian yang menarik dan menempatkan lokasi perpustakaan pada pusat keramaian sehingga masyarakat mudah untuk mendatanginya (Yusuf, 1996:17).

Menurut Pusat Pembinaan Perpustakaan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (1989) dalam Yusuf (1996:18) pengertian Perpustakaan Umum adalah perpustakaan yang mengutamakan pelayanan kepada masyarakat umum, tanpa membedakan usia, pekerjaan, pendidikan, jenis kelamin, dan sebagainya.

Sesuai dengan pengertian perpustakaan adalah mengumpulkan, menyimpan dan menyajikan koleksi bahan pustaka kepada pemakai, maka tugas pokok perpustakaan umum adalah:

1. Melayani kebutuhan bahan pustaka untuk masyarakat. Perpustakaan umum menyediakan bahan pustaka yang dapat menumbuhkan

kegairahan masyarakat untuk belajar dan membaca sedini mungkin.

2. Mendorong masyarakat untuk terampil memilih bacaan yang sesuai dengan kebutuhannya dalam meningkatkan pengetahuan untuk menunjang pendidikan formal, nonformal dan informal.
3. Menyediakan aneka ragam bahan pustaka yang bermanfaat untuk membaca agar dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat yang layak sehingga dapat berpartisipasi dalam pembangunan nasional.

Dengan tersedianya berbagai jenis koleksi bahan pustaka tersebut, maka fungsi perpustakaan umum dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. fungsi edukatif, perpustakaan menyediakan berbagai jenis bahan bacaan untuk dapat dijadikan sumber belajar dan menambah pengetahuan secara mandiri.
2. fungsi informatif, perpustakaan umum sama seperti perpustakaan-perpustakaan lainnya, yaitu menyediakan buku-buku referensi, bacaan ilmiah populer berupa buku dan majalah ilmiah serta data-data penting lainnya yang diperlukan pembaca.
3. fungsi kultural, perpustakaan umum menyediakan berbagai bahan pustaka sebagai hasil budaya bangsa yang direkam dalam bentuk tercetak atau terekam.
4. fungsi rekreasi, perpustakaan umum bukan hanya menyediakan bacaan-bacaan ilmiah, tetapi juga menghimpun bacaan hiburan berupa buku fiksi dan majalah hiburan untuk anak-anak, remaja dan dewasa.

Dengan pengertian jasa perpustakaan untuk pembaca, maka diperlukan pengetahuan dan teknik khusus yang harus dimiliki pustakawan. Dalam hal ini, pustakawan berbeda misalnya daripada profesi dokter atau pengacara. Pustakawan tidak memungut imbalan dari pengguna. Jasa pustakawan yang diberikan kepada pemustaka menyangkut hidup dan budaya si pemustaka, dan jasa ini diberikan terus-menerus kepada masyarakat.

Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.

Sedangkan masyarakat adalah setiap orang, kelompok orang, atau lembaga yang berdomisili pada suatu wilayah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang perpustakaan. Masyarakat mempunyai hak yang sama untuk:

1. memperoleh layanan serta memanfaatkan dan mendayagunakan fasilitas perpustakaan
2. mengusulkan keanggotaan Dewan Perpustakaan
3. mendirikan dan/atau menyelenggarakan perpustakaan
4. berperan serta dalam pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan perpustakaan

Masyarakat di daerah terpencil, terisolasi, atau terbelakang sebagai akibat faktor geografis berhak memperoleh layanan perpustakaan khusus.

Masyarakat yang memiliki cacat dan/atau kelainan fisik, emosional mental, intelaktual, dan/atau sosial berhak memperoleh layanan perpustakaan yang disesuaikan dengan kemampuan dan keterbatasan masing-masing (UU RI No. 43, Th 2007: 4).

Ketika pustakawan mengerjakan kewajiban mereka terhadap masyarakat, mereka harus memperhatikan segi psikologi masyarakat. Karena tingkah laku manusia memiliki dua aspek yang saling berinteraksi, yaitu aspek objektif yang bersifat struktural (aspek jasmaniyah dari tingkah laku tersebut) dan yang kedua, aspek subyektif yang bersifat fungsional (aspek rohaniyah dari tingkah laku tersebut) (Qalyubi, 2003:247).

Pustakawan adalah profesi bagi mereka yang bekerja di perpustakaan dan lembaga informasi lainnya. Tindak tanduk, tingkah laku dan perbuatan anggota akan berpengaruh terhadap profesi. Tanggung jawab setiap anggota profesi, baik secara pribadi maupun organisasi adalah untuk menjaga citra profesi.

Sebagai landasan dan alat ukur perbuatan itu baik atau buruk, melanggar kepatutan dan kepantasan, diperlukan norma dan standar yang difahami dan diketahui seluruh anggota. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) dan kode etik merupakan acuan anggota Ikatan Pustakawan Indonesia, baik bagi individu maupun bagi organisasi.

Kode etik pustakawan adalah seperangkat standar aturan tingkah laku, yang berupa nilai-nilai yang dibuat oleh organisasi profesi Ikatan Pustakawan Indonesia pada tahun 1993, yang kemudian diperbaharui pada

tahun 1997 dan disempurnakan kembali tanggal 19 September 2000 pada kongres IPI yang ke IX di Batu, Malang Jawa Timur. Kode etik ini diharapkan dapat menuntun anggotanya dalam menjalankan peranan dan tugas profesinya dalam masyarakat (Hermawan, 2008:90). Adapun isi dari kode etika pustakawan Indonesia adalah sebagai berikut:

Pustakawan adalah seseorang yang berkarya secara profesional di bidang perpustakaan dan dokumentasi yang sadar pentingnya sosialisasi profesi pustakawan kepada masyarakat luas, dan perlu menyusun etika sebagai pedoman kerja.

Di alam keterbukaan informasi, perlu ada kebebasan intelektual dan memperluas akses informasi bagi kepentingan masyarakat luas. Pustakawan ikut melaksanakan kelancaran arus informasi dan pemikiran yang bertanggung jawab bagi keperluan generasi sekarang dan yang akan datang. Pustakawan berperan aktif melakukan tugas sebagai pembawa perubahan dan meningkatkan kecerdasan masyarakat untuk mengantisipasi perkembangan dan perubahan di masa datang.

Prinsip yang tertuang dalam kode etik ini merupakan kaidah umum Pustakawan Indonesia, yakni:

1. Pembukaan
2. Kewajiban Pustakawan
 - a. Kewajiban kepada bangsa dan negara
 - b. Kewajiban kepada masyarakat
 - c. Kewajiban kepada profesi

d. Kewajiban kepada rekan sejawat

e. Kewajiban kepada pribadi

Dalam penelitian ini, peneliti lebih memfokuskan pada kewajiban pustakawan kepada masyarakat. Adapun item-item yang terjabar dalam kewajiban pustakawan ini adalah:

a. “Pustakawan melaksanakan pelayanan perpustakaan dan informasi kepada setiap pengguna secara cepat, tepat dan akurat sesuai dengan prosedur pelayanan perpustakaan santun dan tulus”.

Dalam kewajiban ini sekurang-kurangnya pustakawan harus melaksanakan pelayanan kepada masyarakat sebagai berikut:

- 1) memberikan layanan prima. artinya pelayanan kepada masyarakat harus dilakukan dengan cepat, tepat, mudah, murah, tertib, dan tuntas sesuai dengan prosedur yang berlaku sehingga dapat memuaskan masyarakat pengguna;
- 2) pelayanan harus dilakukan dengan sopan, artinya pustakawan memberikan pelayanan harus menggunakan prinsip 4 S, yaitu senyum, salam, sopan dan santun, sehingga pelayanan berlangsung dalam suasana ramah dan menyenangkan.
- 3) Layanan kepada masyarakat harus dilakukan secara tulus. Hal ini berarti bahwa pustakawan dalam melaksanakan pelayanannya, tidak boleh meminta imbalan dalam bentuk apapun dari masyarakat pengguna perpustakaan dan informasi. Diharapkan dengan pelayanan tersebut akan menumbuhkan rasa simpati dan

rasa ingin kembali memanfaatkan fasilitas-fasilitas di perpustakaan.

- b. "Pustakawan melindungi kerahasiaan dan privasi menyangkut informasi yang ditemui atau dicari dan bahan pustaka yang diperiksa atau dipinjam pengguna perpustakaan".

Untuk dapat melaksanakan kewajiban ini kepada masyarakat, pustakawan harus memahami pengertian kerahasiaan dan privasi. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, "kerahasiaan"; Pustakawan melindungi kerahasiaan dan privasi menyangkut informasi yang ditemui akan dicari dan bahan pustaka yang diperiksa atau dipinjam perpustakaan.

- c. "Pustakawan ikut ambil bagian dalam kegiatan yang diselenggarakan masyarakat dan lingkungan tempat bekerja, terutama yang berkaitan dengan pendidikan, usaha sosial dan kebudayaan".
- d. "Pustakawan berusaha menciptakan citra perpustakaan yang baik di mata masyarakat" (Hermawan, 2006:113-116).

3. Sanksi-sanksi

Pustakawan yang melanggar AD/ART IPI dan Kode Etik Pustakawan Indonesia, dikenai sanksi sesuai dengan pelanggarannya, dan dapat diajukan ke Dewan Kehormatan Ikatan Pustakawan Indonesia untuk keputusan lebih lanjut. Kode Etik ini berlaku tiga bulan setelah ditetapkan (Hermawan, 2006:121-122).

Selain itu, keberhasilan suatu perpustakaan dapat ditinjau dari kemampuan para stafnya dalam menjalankan tugas dan fungsi perpustakaan sebagai pusat layanan informasi, pendidikan, penelitian dan tempat rekreasi bagi masyarakat sekitarnya. Perpustakaan membutuhkan tenaga pengelola yang berpendidikan atau berpengetahuan tentang perpustakaan, terampil serta berjiwa pengabdian terhadap tugas-tugas di perpustakaan. Komponen yang diperlukan untuk mengisi struktur organisasi perpustakaan yang paling urgen mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. kepala perpustakaan
2. pustakawan
3. pegawai pelaksanaan teknis dan
4. pegawai tata usaha dan kesekretariatan

Dalam struktur tenaga kerja di perpustakaan umum tersebut, peneliti lebih memfokuskan pada kelompok pustakawan, karena merekalah yang dituntut untuk memenuhi ketentuan-ketentuan dalam etika profesi pustakawan.

Kelompok fungsional pustakawan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menuntut keahlian dalam bidang kepustakawanan. Syarat dan klasifikasi tenaga perpustakaan adalah:

1. Persyaratan umum
 - a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
 - b. berpendidikan ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi atau pendidikan bidang lain plus kursus perpustakaan

- c. dapat berkomunikasi dengan baik
- d. mempunyai dedikasi tinggi terhadap perpustakaan
- e. berkelakuan baik.

2. Klasifikasi tenaga perpustakaan

Menurut Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 132 tahun 2002 bahwa jabatan fungsional pustakawan diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi pada atau unit tertentu lainnya.

Jabatan fungsional pustakawan terdiri dari pustakawan tingkat terampil dan pustakawan tingkat ahli. Jabatan pustakawan adalah jabatan fungsional dengan jenjang kepangkatan dan tugas pokok yang dikelompokkan sebagaimana dijelaskan dalam lampiran Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 132 tahun 2002.

2.2.3 Definisi Operasional Penelitian

Dari beberapa telaah pustaka dan rumusan teori yang dijelaskan di atas, maka peneliti memberi batasan definisi operasional penelitian untuk mempertegas ruang lingkup masalah dan menghilangkan kerancuan dalam pemahaman pembaca.

1. Definisi nilai-nilai keislaman

Nilai-nilai keislaman adalah salah satu faktor yang mempengaruhi perilaku pustakawan dalam menjalankan tugas-tugasnya melayani masyarakat. Nilai-nilai keislaman yang dimaksud di sini adalah pokok-pokok ajaran agama Islam yang terdiri dari tiga aspek yaitu akidah, syariah dan akhlak. Tiga aspek tersebut diambil dari dua sumber pokok ajaran agama Islam yang berupa al-Qur'an dan Hadist. Hal ini dikemukakan oleh salah satu tokoh muslim yang bernama Anshari dalam bukunya yang berjudul "Wawasan Islam (Pokok-Pokok Fikiran tentang Islam dan Umatnya)".

2. Perilaku etika profesi pustakawan menurut Ikatan Pustakawan Indonesia di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Definisi dari perilaku etika profesi pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi DIY menurut Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) adalah pelaksanaan kode etik pustakawan yang dirumuskan oleh anggota IPI oleh pustakawan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Kode etik tersebut adalah standar kewajiban dan perilaku pustakawan yang digunakan sebagai pedoman pustakawan dalam menjalankan tugas-tugasnya. Penelitian ini, difokuskan pada pelaksanaan kode etik pustakawan terhadap masyarakat.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Tempat dan Waktu Penelitian

Sesuai dengan latar belakang di atas, maka tempat yang dipilih untuk penelitian ini adalah di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Penelitian ini dilakukan mulai tanggal 20 Desember 2008 sampai 30 Januari 2009.

3.2. Jenis Penelitian

Dilihat dari pendekatan analisisnya, penelitian ini termasuk penelitian kuantitatif. Menurut Azwar (1999:45), jenis pendekatan kuantitatif menekankan analisisnya pada data-data numerikal (angka) yang diolah dengan metoda statistika. Pada penelitian ini, pendekatan kuantitatif dilakukan pada penelitian *inferensial* (dalam rangka pengujian hipotesa) dan menyandarkan kesimpulan hasilnya pada suatu probabilitas kesalahan penolakan hipotesis nihil. Dengan metode ini akan diperoleh signifikansi antara variabel yang diteliti yakni antara pengaruh nilai-nilai keislaman terhadap perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Dilihat dari metode yang digunakan, penelitian ini termasuk penelitian kancang atau lapangan. Sedangkan jika dilihat dari fenomena atas gejala yang

diteliti, penelitian ini termasuk penelitian korelasi sebab akibat atau dapat juga disebut sebagai penelitian pengaruh karena dimaksudkan untuk mencari hubungan sebab akibat antara keadaan pertama dan kedua.

3.3. Sifat Penelitian

Peneliti melakukan penelitian ini dengan proses pendekatan yang berangkat dari cara berfikir *deduktif*, sehingga akan ditarik kesimpulan dengan cara berfikir *induktif*. Berfikir *deduktif* adalah proses pendekatan yang berangkat dari kebenaran umum mengenai fenomena atau teori dan menggeneralisasikan kebenaran tersebut pada suatu peristiwa atau data tertentu yang berciri sama dengan fenomena yang bersangkutan atau prediksi. Penelitian ini nampak pada metode analisis data kuantitatif yang dilakukan oleh peneliti. Sedangkan berfikir *induktif* adalah proses logika yang berangkat dari data empirik lewat observasi menuju kepada suatu teori (Azwar, 1999: 40). Pola pikir ini nyata pada analisis data kualitatif setelah metode kuantitatif digunakan.

3.4 Populasi dan Sampel Penelitian

Suatu populasi adalah himpunan unit (biasanya orang, obyek, transaksi atau kejadian) di mana orang tertarik untuk mempelajarinya. Sedangkan sampel adalah suatu himpunan (subset) dari unit populasi (Kuncoro, 2004:22).

Ditinjau dari wilayah sumber data, penelitian ini merupakan penelitian populasi atau juga disebut *sampling jenuh*, yaitu populasi yang ada semua dijadikan sampel (Nasution NS, 2006:10). Jenis penelitian ini menjadi alternatif

yang diambil peneliti karena melihat jumlah populasi yang sedikit, yakni 14 orang. Populasi ini merupakan populasi pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi DIY yang beragama Islam.

3.5 Variabel Penelitian

Dalam sebuah penelitian perlu ditentukan variabel penelitian. Variabel adalah obyek penelitian yang bervariasi (Arikunto, 1991:89). Sutrisno dalam Arikunto (1991:89) mendefinisikan variabel sebagai gejala yang bervariasi. Memahami variabel dan kemampuan menganalisa atau mengidentifikasi setiap variabel merupakan syarat mutlak bagi setiap peneliti. Dengan variabel, maka dapat ditentukan indikator dan katagori untuk merumuskan hipotesis, penyusunan instrumen, mengumpulkan dan kelanjutan langkah penelitian. Dalam penelitian ini ada dua variabel, yakni variabel bebas (x) dan variabel terikat (y). Variabel independen atau variabel bebasnya berupa nilai-nilai keislaman. Variabel ini diukur dengan beberapa indikator, yaitu:

1. akidah Islam.
2. syariat Islam dan
3. akhlak Islam

Sedangkan variabel dependen atau variabel terikatnya berupa perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Variabel ini diukur dengan beberapa indikator:

1. Sikap dan pelayanan pustakawan terhadap pengguna.

2. Keikutsertaan pustakawan dalam menjaga nama baik profesi atau citra pustakawan.
3. Pengabdian pustakawan kepada masyarakat.
4. Pengetahuan pustakawan terhadap kebutuhan pengguna.
5. Sikap pustakawan untuk melindungi kerahasiaan privasi pengguna
6. Keikutsertaan pustakawan dalam kegiatan kemasyarakatan.
7. Sikap pustakawan untuk ikut menjaga hak intelektual.

3.6 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat pada waktu penelitian menggunakan suatu metode pengumpulan data (Arikunto, 1991:121). Pada penelitian ini instrumen yang digunakan adalah angket yang berisi butir-butir pertanyaan yang diisi oleh responden.

Untuk mengukur data yang sudah tersusun dalam bentuk instrumen pertanyaan, maka digunakan *skala likert*. *Skala likert* yaitu skala yang digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang variabel penelitian (Sugiyono, 2004:24). Instrumen ini dilakukan untuk mengukur nilai-nilai keislaman terhadap perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Agar diperoleh data yang diteliti, maka diperlukan kisi-kisi pembuatan dan pengembangan angket yang didasarkan pada kode etik pustakawan sebagai berikut:

Tabel 3.1
Kisi-kisi Penyusunan dan Pengembangan Angket untuk Variabel Nilai-nilai
Keislaman dan Etika Profesi Pustakawan

Variabel	Indikator	Nomer Pertanyaan
Nilai-nilai keislaman	Akidah Islam	1, 2, 4, 5, 6, 7
	Syariat Islam	8, 9, 10, 11, 12
	Akhlak Islam	4,13,14,15, 16, 17,18, 19, 20, 21
Etika profesi pustakawan	Sikap dan pelayanan pustakawan terhadap pengguna.	22, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 34, 35, 43
	Keikutsertaan pustakawan dalam menjaga nama baik profesi atau citra pustakawan.	24
	Pengabdian pustakawan kepada masyarakat.	25, 37
	Pengetahuan pustakawan terhadap kebutuhan pengguna	32, 36
	Sikap pustakawan untuk melindungi kerahasiaan privasi pengguna	38
	Keikutsertaan pustakawan dalam kegiatan kemasyarakatan.	39, 40
	Sikap pustakawan untuk ikut menjaga hak intelektual.	41, 42
Jumlah		42 pernyataan

Untuk mengukur pendapat pada responden terhadap pertanyaan tersebut maka digunakan *skala likert*. Dengan *skala likert* variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel yang akan dijadikan titik tolak untuk menyusun item-item pertanyaan. *Interval skala likert* yang digunakan menunjukkan nilai/skor sebagai berikut:

Tabel 3.2
 Nilai/Skor Tiap Item pada Angket
 Variabel Nilai-nilai Keislaman dan Etika Profesi Pustakawan

No. Butir Pertanyaan	Skor Alternatif Jawaban				
	Sangat Setuju (SS)	Setuju (S)	Netral (N)	Tidak Setuju (TS)	Sangat Tidak Setuju (STS)
1	5	4	3	2	1
2	5	4	3	2	1
3	5	4	3	2	1
4	5	4	3	2	1
5	5	4	3	2	1
6	1	2	3	4	5
7	5	4	3	2	1
8	5	4	3	2	1
9	1	2	3	4	5
10	4	5	3	2	1
11	1	2	3	4	5
12	5	4	3	2	1
13	5	4	3	2	1
14	5	4	3	2	1
15	5	4	3	2	1
16	5	4	3	2	1
17	5	4	3	2	1
18	5	4	3	2	1
19	5	4	3	2	1
20	1	2	3	4	5
21	5	4	3	2	1
22	5	4	3	2	1
23	5	4	3	2	1
24	1	2	3	4	5
25	5	4	3	2	1
26	1	2	3	4	5
27	5	4	3	2	1
28	5	4	3	2	1
29	5	4	3	2	1
30	1	2	3	4	5
31	5	4	3	2	1
32	5	4	3	2	1
33	5	4	3	2	1
34	5	4	3	2	1
35	1	2	3	4	5
36	5	4	3	2	1
37	1	2	3	4	5
38	5	4	3	2	1
39	5	4	3	2	1
40	5	4	3	2	1
41	5	4	3	2	1
42	5	4	3	2	1

Pernyataan dalam angket ada yang positif dan ada pula yang negatif. Hal ini dimaksudkan agar pernyataan angket lebih variatif dan menarik keseriusan responden. *Skala likert* di atas berdasarkan tingkatan kesesuaian jawaban yang diharapkan. Nilai *skala likert* ini dimulai dari yang paling diharapkan bernilai 5 dan seterusnya sampai nilai paling rendah (1).

3.7 Metode Pengumpulan Data

Jenis data yang dipakai dalam penelitian ini adalah jenis data ordinal, Menurut Tabachnich dan Fidell dalam Kuncoro (2004:23) yang dimaksud dengan data ordinal yaitu data yang dinyatakan dalam skala peringkat. Di dalam kegiatan penelitian, metode pengumpulan data adalah cara untuk memperoleh data mengenai variabel-variabel penelitian. Dan yang disebut dengan instrumen pengumpulan data adalah alat yang digunakan untuk mendapatkan data. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini antara lain:

3.7.1 Kuesioner

Penelitian ini menggunakan metode kuesioner yang bisa disebut pula dengan metode angket. Kuesioner yang digunakan merupakan kuesioner tertutup. Kuesioner tertutup yaitu kuesioner yang jawabannya sudah disediakan, sehingga responden tinggal memilih jawaban yang sesuai. Dipandang dari bentuknya maka termasuk kuesioner langsung dan *rating-scale* (skala bertingkat) yaitu sebuah pernyataan responden tentang diri dan pendapatnya yang diikuti kolom-kolom untuk menunjukkan tingkatan-tingkatan mulai dari sangat tidak setuju sampai ke sangat setuju.

kuesioner tersebut dilengkapi dengan identitas pustakawan yang terdiri dari nama, NIP, pangkat/gol. ruang, jabatan, jenis kelamin masa kerja dan pendidikan. Hal ini dimaksudkan untuk mendapatkan data lengkap pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

3.7.2 Interviu

Interviu adalah suatu bentuk komunikasi verbal. Jadi semacam percakapan yang bertujuan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan oleh responden (Nasution, 2006:113). Metode interviu pada penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mencari informasi-informasi yang tidak dapat diperoleh dengan cara lain. Maka dari itu, metode interviu ini dianggap sebagai metode pelengkap. Interviu ini dilakukan dengan salah satu pustakawan yang dinilai mengetahui kondisi pustakawan secara menyeluruh. Interviu dilakukan secara bebas. Penginterviu (peneliti) tanpa menggunakan *interview guide* yang tidak *ready made*, melainkan dengan catatan-catatan memokok yang masih memungkinkan pertanyaan disesuaikan dengan situasi. Catatan-catatan memokok digunakan agar tanya jawab tidak menyimpang dari garis-garis yang ditetapkan dengan persiapan yang seksama.

Garis-garis ini akan menjadi kriteria pengontrolan relevan tidaknya isi interviu. Sedang kebebasan akan memberikan kesempatan untuk mengontrol jalannya interviu agar tidak kaku dan beku. Karena itu, interviu bebas terpinpin dapat juga disebut interviu kontrol atau *controlled interview*.

3.7.4 Observasi

Dalam pengertian psikologik, observasi atau yang disebut pula dengan pengamatan meliputi kegiatan pemusatan perhatian terhadap sesuatu obyek dengan menggunakan seluruh alat indera. Metode observasi ini dimaksudkan untuk mengetes dan pengamatan terhadap hasil yang didapatkan dari kuesioner dan wawancara dengan mengamati langsung mengenai kondisi umum yang ada di perpustakaan umum terutama yang menyangkut pada kepegawaian perpustakaan.

3.7.5 Studi Kepustakaan

Metode studi kepustakaan adalah pengidentifikasian secara sistematis, penemuan dan analisis dokumen-dokumen yang memuat informasi yang berkaitan dengan masalah penelitian (Consuelo, 1993:31). Metode ini digunakan untuk mempermudah dan memperjelas penulis dalam landasan teori dan pembahasan.

3.8 Metode Pengukuran dan Pengujian Instrumen Penelitian

Sebagai sebuah proses kuantitatif, mengukur adalah menetapkan suatu jumlah, dimensi atau taraf dari sesuatu yang diukur (Surakhmad, 1994:79). Metode pengukuran pada penelitian ini bertujuan mengukur kelayakan instrumen yang akan digunakan dengan uji coba instrumen. Metode pengukuran ini dilakukan dengan upaya mencari validitas dan reliabilitas instrumen.

Instrumen dalam penelitian ini berupa kuesioner, sehingga uji validitas dan reliabilitas dilakukan pada setiap item di dalam kuesioner.

1. Uji Validitas

Validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat-tingkat kevalidan dan kesahihan suatu instrumen. Sebuah instrumen dikatakan valid apabila mampu mengukur apa yang diinginkan, dan dapat mengungkapkan data dari variabel yang diteliti secara tepat (Arikunto, 2006:168). Cara yang dapat dilakukan pada penelitian ini adalah dengan mengkorelasikan skor yang diperoleh pada setiap item dengan skor total dari masing-masing atribut. Teknik yang digunakan adalah yang dikemukakan oleh Pearson yang dikenal dengan rumus korelasi *product moment* sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{n \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{\{n \sum x^2 - (\sum x)^2\} \{n \sum y^2 - (\sum y)^2\}}}$$

Dengan pengertian:

r = koefisien korelasi antara item (x) dengan skor total y

x = skor tiap item

y = skor total

n = jumlah responden

2. Uji Reliabilitas

Reliabilitas menunjuk pada satu pengertian bahwa suatu instrumen cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik (Arikunto, 2006:178).

Untuk uji reliabilitas, penelitian ini menggunakan teknik rumus *Cronbach's alpha*, yakni:

$$r_{11} = \left[\frac{k}{(k-1)} \right] \left[1 - \frac{\sum \sigma_b^2}{\sigma_t^2} \right]$$

Dengan keterangan:

r_{11} = reliabilitas instrumen

k = banyaknya butir pertanyaan atau banyaknya soal

$\sum \sigma_b^2$ = jumlah varian butir

σ_t^2 = varians total

Uji reliabilitas reliabilitas instrumen ini menggunakan rumus *Cronbach's alpha* karena skor angket berupa skala bertingkat dari 1 sampai 5 (bukan 1 dan 0) (Arikunto, 1991:226).

Dan untuk menghitung reliabilitas jika hasil korelasinya $\geq 0,8$, maka instrumen tersebut dinyatakan reliabel (Sarwono, 2006:219).

3.9 Metode Analisis Data

Dalam penelitian ini peneliti berusaha menemukan jawaban tentang studi korelasi antara nilai-nilai keislaman dan perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Metode analisis data yang digunakan untuk menganalisis data penelitian melalui angket adalah metode analisis kuantitatif dan kualitatif. Metode analisis kuantitatif yang digunakan meliputi:

1. Analisis Regresi Linier Sederhana

Analisis regresi linier sederhana adalah teknik analisis yang meliputi metode-metode yang digunakan untuk mengestimasi besarnya koefisien yang dihasilkan dari persamaan yang bersifat linier yang melibatkan satu variabel bebas untuk digunakan sebagai alat prediksi besarnya nilai variabel terikat.

Kegunaan regresi linier sederhana adalah untuk mengukur besarnya pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat dan memprediksikan variabel terikat dengan menggunakan variabel bebas (Sarwono, 2006:66). Ukuran ini didapatkan dari Koefisien Determinasi R^2 . Sedangkan dalam pengolahan datanya, menggunakan *Software SPSS version 13*.

Persamaan regresi linier sederhana adalah:

$$Y = a + bX$$

Dimana:

Y = subyek dalam variabel dependen yang diprediksi (Etika Profesi Pustakawan).

a = angka konstanta (harga Y bila $X=0$).

b = angka arah/angka koefisien regresi variabel terikat yang menunjukkan angka peningkatan/penurunan variabel terikat yang didasarkan pada variabel bebas.

X = subyek dalam variabel independen yang mempunyai nilai-nilai tertentu (nilai-nilai keislaman pustakawan).

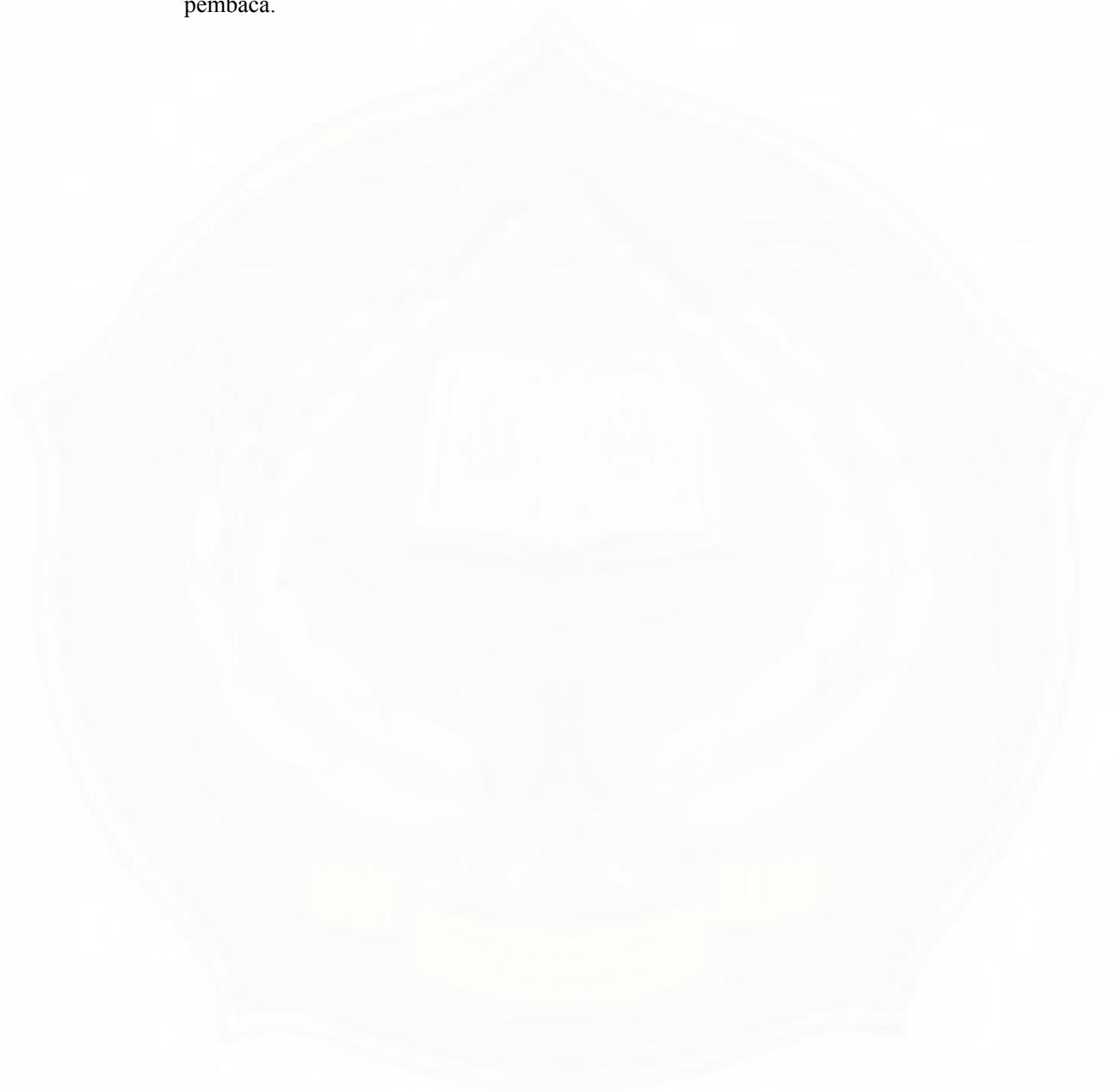
2. Uji Hipotesis

Dalam Deny Kurniawan (2008, 6-7) Untuk melakukan uji hipotesis, digunakan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Uji Parsial yang bertujuan untuk menguji apakah sebuah variabel bebas (x) benar-benar memberi kontribusi terhadap variabel terikat (y) yakni dengan membandingkan t hitung dengan t tabel.
 - 1) Jika $t \text{ hitung} \leq t \text{ tabel}$, maka H_0 diterima dan H_a ditolak.
 - 2) Jika $t \text{ hitung} > t \text{ tabel}$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima.
- b. Berdasarkan probabilitas (p-value). P-value adalah besarnya peluang melakukan kesalahan apabila kita memutuskan untuk menolak H_0 . Ketentuannya adalah:
 1. Jika $p\text{-value} > (0,05)$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak.
 2. Jika $p\text{-value} < (0,05)$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima.
- c. Uji Simultan Model Regresi yang bertujuan untuk menguji apakah antara variabel-variabel bebas (x) dengan variabel terikat (y) terdapat hubungan linier (*linier regression*) uji simultan model regresi ini yakni dengan membandingkan F hitung dengan F tabel.
 1. Jika $F \text{ hitung} \leq F \text{ tabel}$, maka H_0 diterima dan H_a ditolak
 2. Jika $F \text{ hitung} > F \text{ tabel}$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima.

Sedangkan metode analisis kualitatif digunakan sebagai penjabaran dan penjelasan dari hasil analisis data kuantitatif yang didapatkan. Analisis ini didukung oleh keterangan-keterangan yang diperoleh dari hasil wawancara. Metode analisis kuantitatif ini dimaksudkan agar hasil penelitian yang telah

dianalisis dengan metode kuantitatif dapat lebih difahami dan dicerna oleh semua pembaca.



BAB IV

GAMBARAN UMUM DAN HASIL PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

4.1.1 Sejarah Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dahulu bernama Perpustakaan Negara Republik Indonesia. Berdirinya sejak bulan Januari 1948 atas anjuran Mr. Santoso (waktu itu menjabat sebagai Sekjen Kementrian P dan K) dan Mr. Hendromartono. Sebagai pelaksanaannya, maka ditunjuk Raden Patah yang memulai tugas persiapannya bertempat di kamar samping dari paviliun Museum Sono Budoyo di Yogyakarta.

Sebagai modal pertama, dikumpulkan buku-buku, brosur-brosur, majalah-majalah dan surat kabar, terutama yang berasal dari hadiah atau sumbangan. Antara lain, dari Panitia Milik Bangsa Asing (PMBA), Komite Nasional Indonesia (KNI), Dewan Pertahanan Negara (DPN), PP. Dahler, USIS, British Council, Bupati Pacitan, dan ada juga titipan dari Mr. Ali Sastromidjojo, Rumah Penjara Yogyakarta, Prof. Dr. Poerbotjaroko serta ditambah dari buku-buku pembelian. Dalam rangka persiapan ini, pada pertengahan tahun 1948, Perpustakaan Daerah sudah dapat dibuka sebelum

ruang baca bertempat di Jl. Mahamena dan dibuka tiga kali seminggu di waktu sore, mulai jam 16.00-18.0 WIB, dengan pelayanan dua petugas.

Setelah mengalami agresi militer Belanda ke II. Maka dengan modal yang masih ada, perpustakaan mendapatkan gedung di Jl. Tugu 66, bekas “Openbar Leesalen Bibliotheek,” (OLB) buatan Belanda. Selain itu, perpustakaan juga mendapat tambahan alat-alat meubeler serta buku-buku dari OLB tersebut. Sejak itu, persiapan-persiapan dilanjutkan dengan penuh ketekunan di samping penambahan formasi pegawainya.

Tiba saat kelahiran dan pembukaan “Perpustakaan Negara RI” pada tanggal 17 Oktober 1849 jam 16.30 WIB dan diresmikan oleh Yang Mulia Menteri Pendidikan, Pengajaran dan Kebudayaan, Mr. Sarmidi Mangoensarkoro. Oleh menteri, Raden Patah ditunjuk sebagai pengasuh Perpustakaan negara RI.

Penunjukan ini sangatlah tepat, karena berkat ketekunan pengasuh, maka Perpustakaan Negara yang lahir di tengah-tengah kancah revolusi fisik makin lama makin berkembang. Menurut rencana, semula Perpustakaan Negara RI akan dijadikan perpustakaan induk. Ini Sesuai dengan nama dan tempat kedudukannya di kota Yogyakarta yang pada saat itu Yogyakarta adalah ibu kota Negara RI. Dari sinilah akan dikembangkan perpustakaan-perpustakaan di seluruh pelosok tanah air. Mulai dari perpustakaan propinsi hingga perpustakaan daerah tingkat kabupaten.

Setelah terjadinya perubahan nama Republik Indonesia Serikat menjadi Negara Kesatuan Republik Indonesia pada tahun 1950 dan ibu kota

negara dari Yogyakarta ke Jakarta, maka berubah pula arah dan peranan Perpustakaan Negara RI yang pada saat itu, direncanakan menjadi induk dari perpustakaan-perpustakaan di tanah air.

Perpustakaan Negara di Semarang yang lahir kemudian tidak mau lagi diasuh oleh Perpustakaan Negara RI, tetapi menghendaki pengasuhan langsung dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di Jakarta. Sejak itu, kedudukan Perpustakaan Negara di Yogyakarta tidak lagi dipandang Perpustakaan Induk, melainkan hanya sebagai perpustakaan Propinsi. Dengan demikian, nama perpustakaan Negara Republik Indonesia tidak sesuai lagi. Maka pada pertengahan tahun 1952, diganti nama Perpustakaan Negara Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Yogyakarta.

Sejak permulaan tahun 1950, ruang baca induk tidak hanya dibuka pada ujam jam kerja pagi hari saja, tetapi juga tiap sore dari jam 18.00-20.00 WIB. Perpustakaan Negara berkembang terus dari bulan ke bulan, dari tahun ke tahun. Akhirnya pada tanggal 17 Maret 1982, Perpustakaan Negara harus meninggalkan gedung di Jl. Tugu 66 (sekarang Jl. MAngkubumi), karena sudah tidak memenuhi syarat kebutuhan lagi. Kemudian pindah ke gedung yang lebih besar di Jl. Malioboro 175, yakni bekas toko buku dan penerbitan "Kolf Bunning" hingga saat ini.

Raden Patah mantan pegawai Sono Budoyo yang memimpin perpustakaan sejak lahirnya perpustakaan, mendapat hak pensiun pada tahun 1958, dan kepemimpinan di alihkan ke tangan Djajoesman hingga tahun 1973. Pada tahun 1958 perpustakaan Negara Yogyakarta di bawah pimpinan

Djajoesman mulai menggunakan sistem klasifikasi DDC atas anjuran Perpustakaan Pusat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada waktu itu. Sebelumnya koleksi perpustakaan Negara menggunakan sistem klasifikasi dan katalogisasi berupa buku (*sheaf catalog*), seperti yang digunakan di Perpustakaan Sono Budoyo dan Perpustakaan Museum LKI di Jakarta.

Untuk mengubah sistem lama ke sistem DDC mengalami beberapa kesulitan. Hal ini disebabkan koleksi perpustakaan sejak perintisannya sampai tahun 1958 telah banyak pustaka yang diklasifikasi menurut sistem lama, sehingga untuk mengubah seluruhnya, membutuhkan waktu yang lama dan energi yang banyak. Hingga Khirnya diambil kebijakan untuk pustaka-pustaka tambahan mulai tahun 1958 dan seterusnya langsung menggunakan klasifikasi DDC dengan kartu katalog. Sedangkan pustaka-pustaka yang dikumpulkan sebelum tahun 1958 berangsur-angsur ke dalam system DDC dengan kartu catalog. Atas prakarsa Sukarto (wakil kepala Perpustakaan Negara) dimulailah membuat katalogus subjek dengan istilah-istilah Bahasa Indonesia. Di samping itu, dibuat pula perluasan DDC tentang sejarah, geografi, bahasa, Sastra Indonesia yang ada dalam DDC edisi 15 belum diatur sempurna.

Pada tahun 1973 Djajoesman memasuki masa pensiun kemudian kepemimpinan Perpustakaan Negara dipegang oleh St. Kostka Soegeng yang sebelumnya mengasuh Perpustakaan Negara di Singaraja.

Perpustakaan Negara di Yogyakarta mengalami beberapa perkembangan antara lain pembangunan gedung, penambahan peralatan

perpustakaan, jumlah staf, peningkatan pelayanan masyarakat, pembinaan perpustakaan-perpustakaan lain dan promosi serta bimbingan minat baca. Di samping itu, diadakan pula penataran-penataran Ilmu Perpustakaan Umum dan Perpustakaan Sekolah, bekerjasama dengan pustakawan-pustakawan se-DIY. Mulai tanggal 18 Oktober 1976, pelayanan Perpustakaan Negara meningkat khususnya untuk anak-anak yang duduk di TK hingga SLTP dengan membuka "Taman Pustaka Anak" yang dibuka setiap sore hari. Agar anak-anak lebih bergairah mengunjungi perpustakaan, setiap dua minggu sekali diputar film anak-anak.

Sebagai pusat informasi, Perpustakaan Negara di Yogyakarta mulai menerbitkan Bibliografi Daerah sebagai sarana untuk mengetahui karya-karya penerbitan yang ada di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dengan biaya dari Proyek Pengembangan Perpustakaan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Untuk media kegiatan perpustakaan diterbitkan juga buletin "SANGKAKALA" dengan ISSN 0126-3609, yang disebarluaskan kepada masyarakat pertama kali pada bulan Agustus 1975. sebagai sarana promosi pada tanggal 21 September 1976, telah dibuat pula film cerita dengan judul "Peranan Perpustakaan Kepada Masyarakat" dengan isi pokok tentang pelayanan perpustakaan. Film ini merupakan alat penerangan efektif bagi masyarakat.

Pada tahun 1978 nama Perpustakaan Negara Yogyakarta dirubah menjadi "Perpustakaan Wilayah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta" berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 0199/0/1978,

kemudian berdasarkan keputusan Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta tertanggal 4 Juli 1981 No. 136/Hak/KPTS/1981 memberikan izin hak pakai kepada Perpustakaan Wilayah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, tanah pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta yang teletak di Badran Kecamatan Jetis Kota Madya Yogyakarta.

Di samping terbitnya SK Gubernur tersebut, diterima juga dana DIP 1980/1981 dan 1981/1982 untuk pembangunan gedung. Akhirnya dibangunlah gedung Perpustakaan Wilayah seluas 1500 m² dengan konstruksi bangunan dua lantai.gedung tersebut diresmikan pembukaannya pada tanggal 2 Februari 1984 oleh Prof. Dr. Haryati Soebadio, Direktur Jendral Kebudayaan Depdikbud. Dengan demikian, Perpustakaan Wilayah memiliki dua gedung dan selanjutnya diadakan pembagian penempatan koleksi bahasa, sastra, seni dan olahraga, Koran, majalah serta yogyasiana. Sedangkan untuk Unit Badran untuk layanan koleksi ilmiah. Dalam meningkatkan dan mengembangkan pelayanan perpustakaan pada masyarakat luas. Perpustakaan Wilayah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta telah mempersiapkan diri sebagai pusat jaringan informasi untuk wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta khususnya dan di tingkat nasional pada umumnya. Untuk mempersiapkan tujuan tersebut, maka dimulailah komputerasi data-data informasi yang relevan untuk diberdayakan kepada masyarakat luas.

Dalam upaya meningkatkan sumber daya dokumentasi yang ada di Perpustakaan Wilayah Propinsi DIY, diusahakan pembuatan microfilm

surat kabar harian yang terbit sejak tahun 1945 sampai dengan 1975, dan menyediakan microreader untuk membaca microfilm tersebut. Hal ini tentunya dapat mengungkapkan misteri peristiwa sejarah yang telah lampau. Untuk menjangkau masyarakat sampai ke pelosok desa, mulai tahun 1986 Perpustakaan Wilayah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta mengoperasikan Perpustakaan Keliling. Lokasi layanan Perpustakaan Keliling meliputi desa-desa yang belum mempunyai perpustakaan desa di seluruh kabupaten yang ada di wilayah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Jauh sebelum Perpustakaan Keliling beroperasi, perpustakaan wilayah telah melayani Layanan Paket Buku/*Bulk Loan* ke beberapa perpustakaan desa yang berminat. Dari segi koleksi selalu diusahakan adanya penambahan koleksi bahan pustaka sepanjang tahun guna pelestarian dan pengembangan kebudayaan dan pengetahuan bangsa.

Selain kemajuan-kemajuan yang telah diraih dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, proses regenerasi pun tetap mengiringi perjalanan hidup Perpustakaan Wilayah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Tepatnya pada tanggal 11 Mei 1990 kepala Perpustakaan Wilayah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Kostka Soegeng memasuki masa pensiun. Dan digantikan oleh Drs. Sungkowo Rahardjo, SH.

Sesuai dengan Keppres No. 11 Tahun 1989, Perpustakaan Wilayah yang semula statusnya UPT dari Pusat Pembinaan Perpustakaan di bawah naungan Depdikbud, berganti nama menjadi "Perpustakaan Daerah" yang ada di bawah naungan Perpustakaan Nasional RI. Dalam Keppres tersebut

terlukiskan bahwa Perpustakaan Nasional RI merupakan Lembaga pemerintah non departemen yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Tindak lanjut dari Keppres No. 11 Tahun 1989, yaitu dengan terbitnya Surat Keputusan Kepala Perpustakaan RI No. 001/Org/9/1990 tentang organisasi dan tata kerja Perpustakaan. Berdasarkan SK tersebut, memantapkan Perpustakaan Daerah baik secara organisatoris maupun dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Sebagai satuan organisasi Perpustakaan Nasional, dilaksanakan juga pelantikan Kepala Perpustakaan Daerah se-Indonesia, tepatnya pada tanggal 25 Februari 1991. dan terhitung mulai tanggal 1 April 1991 Perpustakaan Daerah Propinsi DIY dipimpin oleh Drs. Sungkowo Rahardjo, S.H.

Perkembangan dunia perpustakaan di era sekarang ini menyesuaikan kebutuhan masyarakat terhadap informasi yang kian cepat, tepat dan akurat. Dalam menghadapi keadaan ini, Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta berupaya juga dengan, membenahi diri. Hal ini terlihat dengan penyediaan faktor pendukung secara fisik ataupun non fisik. Pada tahun 1991 dibangunlah gedung seluas 100 m² dengan struktur gedung 3 lantai. Dan pada tahun berikutnya dilaksanakan perbaikan gedung lama sehingga fasilitas dan suasana Perpustakaan Daerah Propinsi DIY menjadi lebih indah. Faktor pendukung yang lain yaitu dengan adanya jenjang jabatan fungsional Pustakawan. Hal ini dari segi sumber daya manusianya. Di Perpustakaan Daerah Propinsi DIY terbentuk kelompok kerja profesional, yaitu kelompok pustakawan dan pranata komputer.

Kelompok pustakawan di sini adalah penyandang jenjang jabatan fungsional pustakawan. Sedangkan pranata komputer bergerak dalam bidang komputerisasi perpustakaan. Kedua kelompok ini dalam kebiaan operasional terkoordinasi pada setiap seksinya.

Seiring dengan perubahan waktu, akhirnya terdapat juga upaya pembenahan perpustakaan yang sebelumnya berstatus LPND dengan eselonering 3A. pada tanggal 29 Desember 1997 keluarlah Keppres No. 50 Tahun 1997 tentang Perpustakaan Nasional. Dalam keputusan tersebut, Perpustakaan Daerah berganti nama menjadi “Perpustakaan Nasional Propinsi” dan eselonnya bertingkat menjadi 2A. Dengan perkembangan tersebut diharapkan langkah Perpustakaan Nasional Propinsi akan semakin lancar dalam rangka pembinaan semua jenis perpustakaan.

Sebagai tindak lanjut dari berlakunya Keppres No 50 Tahun 1997 di atas, pemerintah juga mengeluarkan Keputusan Kepala Perpustnas RI No. 44 Tahun 1998, tanggal 28 tentang organisasi dan tata jenjang Perpustakaan Nasional RI. Keputusan tersebut segera ditindaklanjuti dengan pengangkatan Drs. Soetjipto sebagai Kepala Perpustakaan Nasional Propinsi D.I. Yogyakarta yang diikuti dengan pelantikan kepala bidang di lingkungan Perpustakaan Nasional Propinsi D.I. Yogyakarta. Dalam masa kepemimpinannya, Drs. Soetjipto telah berhasil membenahi lay out tata ruang perpustakaan untuk mendukung kenyamanan kerja dan pelayanan informasi. Di samping itu, dilaksanakan juga pelestarian bahan pustaka

dalam bentuk penyediaan ruang fumigasi untuk kegiatan pengasapan bahan pustaka agar terhindar dari kutu buku dan jamur.

Perkembangan dunia informasi semakin cepat dengan munculnya teknologi komputer dan internet. Perpustakaan sebagai salah satu penyedia layanan informasi kepada masyarakat juga harus bersaing dan dapat menyesuaikan diri. Untuk mengefektifkan roda kegiatan Perpustnas yang semakin global, pada hari Jum'at tanggal 4 Februari 2000, jabatan Kepala Perpustakaan Nasional Propinsi D.I. Yogyakarta diserahkan kepada Drs. H. Much. Wardi Setyabudi. Beliau sebelumnya menjabat sebagai Kepala Perpustakaan Nasional Propinsi Jawa Tengah.

Dengan adanya otonomi daerah, Perpustakaan Nasional Propinsi D.I. Yogyakarta berubah nama menjadi "Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD) Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta". BPAD Propinsi D.I. Yogyakarta merupakan lembaga teknis daerah yang dibentuk berdasarkan Perda Propinsi DIY No. 4 Tahun 2001 sebagai gabungan Perpustakaan Nasional Propinsi DIY dengan kantor Arsip Daerah Propinsi DIY. Dan akhirnya pada tahun 2004 keluarlah Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta No. 2 Tahun 2004 tentang pembentukan dan organisasi lembaga teknis yang selanjutnya ditetapkan menjadi "Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta".

Pada akhir tahun 2005 Drs. H. Much. Wadi Setyabudi memasuki masa pensiun, yang kemudian diganti dengan Drs. Siroha Sinaga yang dilantik pada tanggal 4 Maret 2006. Badan Perpustakaan Daerah Propinsi

Daerah Istimewa Yogyakarta selalu berupaya untuk mengikuti arus perkembangan informasi yang terjadi di pelbagai sektor dan bidang dalam kehidupan masyarakat, bangsa dan negara.

4.1.2 Visi dan Misi Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

1. Visi

Menjadi fasilitator dan motivator masyarakat dalam penguasaan informasi melalui bahan pustaka.

2. Misi

- a. Mewujudkan peningkatan pelayanan rumah tangga instansi dan kualitas SDM dalam mendukung tugas instansi.
- b. Mewujudkan peningkatan pelayanan informasi dan pengelolaan bahan pustaka bagi aparat pemerintah dan masyarakat.
- c. Mewujudkan peningkatan pelaksanaan pelestarian dan pemanfaatan bahan pustaka.
- d. Mewujudkan perpustakaan sebagai rumah belajar modern.

4.1.3 Tugas pokok dan fungsi

1. Tugas Pokok

- a. Menyusun program pengelolaan perpustakaan sesuai dengan perencanaan strategis Pemerintah Daerah.

- b. Merumuskan kebijaksanaan teknis di bidang pengembangan Perpustakaan Daerah.
- c. Menyelenggarakan Pengadaan, pengelolaan, pelestarian, dan pemanfaatan bahan pustaka daerah.
- d. Melaksanakan pembinaan perpustakaan instansi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- e. Melaksanakan pelayanan penunjang terhadap penyelenggaraan perpustakaan.
- f. Memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan pemerintah kabupaten/kota.
- g. Melaksanakan pemberdayaan aparatur dan menjalin hubungan kerjasama dengan mitra kerja di bidang perpustakaan.
- h. Menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan.

2. Fungsi

Mengelola dan mengembangkan bidang Perpustakaan Daerah.

4.1.4 Struktur Organisasi Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Struktur organisasi Badan Perpustakaan Daerah Propinsi D.I.Yogyakarta disusun berdasarkan Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta No.2 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Organisasi

Lembaga Teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang ditetapkan pada tanggal 5 Februari 2004. Perda ini kemudian ditindaklanjuti dengan keluarnya Surat Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No. 87 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Organisasi Badan Perpustakaan Daerah Propinsi DIY terdiri dari:

1. Unsur Pimpinan

Kepala Badan Perpusda

2. Unsur Pembantu Pimpinan

Sekretariat yang terdiri dari subbagian-subbagian.

3. Unsur Pelaksana

a. Bidang-bidang yang terdiri dari subbidang-subbidang.

b. Unit Pelaksana Teknis

c. Kelompok Jabatan fungsional.

Susunan Organisasi Badan Perpustakaan Daerah terdiri dari:

1. Sekretariat, terdiri dari:

a. Subbagian Program

b. Subbagian Keuangan

c. Subbagian Umum

d. Subbagian Data dan Teknologi Informasi

2. Bidang Deposit, Pengembangan dan Pengelolaan Bahan Pustaka,
terdiri dari:

- a. Subbidang Deposit
- b. Subbidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka.
3. Bidang Pelayanan dan Pelestarian Bahan Pustaka, terdiri dari:
 - a. Subbidang Pelayanan Perpustakaan
 - b. Subbidang Kerjasama Perpustakaan dan Otomasi
 - c. Subbidang Pelestarian Bahan Pustaka.
4. Bidang Pembinaan dan Pemberdayaan
 - a. Subbidang Pemberdayaan Sumber Daya Manusia
 - b. Subbidang Jasa Teknis.
5. Unit Pelaksana Teknis
6. Kelompok Jabatan Fungsional

Menurut SK Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 87 Tahun 2004 pasal 4 ayat (2) disebutkan bahwa sekretariat, bidang, unit pelaksana teknis, dan kelompok jabatan fungsional seperti di atas masing-masing dipimpin oleh seorang sekretaris. kepala bidang, kepala unit pelaksana teknis dan seorang tenaga fungsional senior yang berkedudukan dan bertanggung jawab langsung kepada kepala badan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbidang, dan Kelompok Jabatan Fungsional berkewajiban menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi secara vertikal dan horizontal. Kepala Badan mengadakan rapat berkala dalam memberikan bimbingan kepada bawahannya. Setiap kepala satuan organisasi di lingkungan badan dalam memimpin satuan

kerjanya wajib memberikan bimbingan, petunjuk, perintah dan pengawasan serta mengendalikan pelaksanaan tugas bawahannya. Timbal baliknya, setiap bawahan di lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk, perintah dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan. Bawahan juga dapat memberikan saran, pertimbangan kepada atasan untuk menunjang kelancaran tugas.

Di bawah ini adalah bagan struktur Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah istimewa Yogyakarta.

4.1.5 Kegiatan Pendukung

4.1.5.1 Personalia Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Kategori dan jumlah Pegawai Negeri Sipil di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta adalah sebagai berikut:

Jumlah pegawai menurut jenis kelamin:

Pria = 79 orang

Wanita = 49 orang

Jumlah pegawai menurut golongan:

Golongan IV = 7 orang

Golongan III = 86 orang

Golongan II = 35 orang

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan:

S2	= 2 orang
Sarjana (S 1)	= 33 orang
Sarjana Muda	= 12 orang
SLTA	= 68 orang
SLTP	= 7 orang
SD	= 5 orang

Jumlah pegawai yang menempuh pendidikan perpustakaan:

S2	= 1 orang
S 1	= 4 orang
D3	= 1 orang
D2	= 1 orang

Jumlah keseluruhan pegawai di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta adalah sebanyak 128 orang.

Untuk pengembangan dan peningkatan kualitas dan kecakapan pegawai maka telah dilakukan diklat antara Diklat Teknisi Perpustakaan, Diklat Penyetaraan, Diklat Tim Penilai Jabatan Fungsional Pustakawan, Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah, Diklat Manajemen *Legal Drafting*, Diklat Akuntansi Keuangan Daerah pada beberapa personal/pegawai Bappeda DIY.

4.1.5.2 Pengguna Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan jenis perpustakaan umum dan koleksi koleksinya meliputi subjek dari berbagai disiplin ilmu seperti tersebut dalam manifesto perpustakaan umum, yaitu bahwa pengguna koleksi perpustakaan umum dari semua kalangan masyarakat umum seperti anak-anak, pelajar, mahasiswa, peneliti dan masyarakat umum.

4.1.5.3 Gedung, dan Perlengkapan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta mempunyai gedung yang terbagi dalam empat lokasi, yaitu:

1. Gedung Unit Badran I

Gedung ini berstatus hak pakai yang berdasarkan atas Keputusan Gubernur Kepala Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor:136/HAK/KPTS/1981 pada tanggal 3 November 1981. Gedung ini bertempat di Jl. Tentara Rakyat Mataram No. 4 Yogyakarta 55231; Telp (0274) 588219, 561218, menempati area tanah seluas 2.382 m², dengan luas bangunan gedung 3 lantai 1.000 m².

Fasilitas yang ada di Unit Badran I, yaitu:

- a. Layanan Sirkulasi
- b. Layanan Ruang baca
- c. Layanan Koleksi referensi
- d. Layanan koleksi universitas terbuka
- e. Layanan koleksi Audio visual
- f. Layanan koleksi langka
- g. Layanan bimbingan pembaca
- h. Layanan warung informasi teknologi (warintek) dan internet
- i. Layanan ekstensi yang terdiri dari:
 - layanan perpustakaan keliling
 - layanan paket bukuKoleksi: semua subjek kecuali bahasa, sastra dan seni.

2. Gedung Unit Badran II

Terletak di Jl. Tentara Rakyat Mataram No. 29
Yogyakarta 55231; Telp. (0274) 5 13969, 561367.

Fasilitas yang ada di Unit 11, yaitu:

- a. Layanan sirkulasi
- b. Layanan ruang baca
- c. Layanan majalah dan surat kabar
- d. Layanan koleksi langka.

Koleksi yang ada:

- a. Buku-Buku dari semua subjek, terutama subjek tentang peraturan dan perundangan.
- b. Buku-huku langka
- c. Majalah dan surat kabar.

Ruangan yang ada di Unit Badran dan Unit Badran

11 yaitu:

- a. Ruang Kepala Perpustakaan
- b. Ruang Kepala Bidang Pembinaan
- c. Ruang Kepala Bidang Pelayanan
- d. Ruang Sekretariat
- e. Ruang Rapat
- f. Ruang Tamu
- g. Ruang Aula
- h. Ruang Perpustakaan
- i. Ruang Baca, koleksi dan referensi
- j. Ruang audio visual
- k. Ruang Warintek
- l. Mushola
- m. Kamar kecil
- n. Kantin
- o. Lobby

3. Gedung Unit Malioboro

Gedung ini berstatus hak pakai bersertifikat No.P.2/smd/1985 dan bertempat di Jl. Marloboro N0. 175 Yogyakarta; Telp. (0274) 512473. Gedung ini menempati area tanah seluas 1.775 m². dengan luas bangunan 1.058m².

Ruangan di Unit Marloboro ini meliputi:

- a. Ruang Kepala Bidang Deposit
- b. Ruang Baca dan sirkulasi
- c. Ruang Staf
- d. Ruang Deposit dan Yogyasiana
- e. Ruang Pengolahan
- f. Lobby
- g. Ruang Penjilidan
- h. Ruang Baca Anak
- i. Gudang
- j. Mushola
- k. Kamar kecil Koleksi yang ada meliputi buku-buku dengan subjek bahasa, sastra dan seni, koleksi majalah dan surat kabar.

4. Gedung Unit Kota Baru (JSC atau Jogja Study Center)

Jogja Study Center (JSC) bertempat di Jl. Fari dan Murdan Noto No. 21 Kota Baru Yogyakarta; Telp. (0274) 556920, 556921.

Ruangan yang ada di Unit Kota Baru ini meliputi:

- a. Ruang Koleksi Anak-anak
 - b. Ruang Internet
 - c. Ruang Baca Koleksi
 - d. Ruang Belajar dan diskusi
 - e. Ruang Rapat
 - f. Ruang Audio Visual
 - g. Ruang Aula
 - h. Kamar kecil
5. Gedung Unit Pengembangan
- a. Unit Sorowajan (Yogyakarta Timur)
 - b. Unit Kalibayem (Yogyakarta Barat)

Sarana, perabot dan peralatan lain yang tidak kalah pentingnya yaitu:

- a. Meja, kursi eksklusif untuk para pimpinan
- b. Meja dan kursi untuk staf
- c. Almari dan filling cabinet
- d. Rak buku dan rak majalah
- e. Alat baca berupa komputer, VCD dan Mikro Reader.
- f. Alat konservasi dan preservasi bahan pustaka
- g. Alat tulis kantor
- h. TV, Audio visual, telepon dan internet

- i. Mobil dinas, mobil layanan dan bus perpustakaan keliling.

4.1.5.4 Koleksi Bahan Pustaka Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Badan Perpustakaan Daerah Propinsi DIY memiliki koleksi bahan pustaka baik berupa buku maupun non buku. Koleksi bahan pustaka berupa buku adalah sebagai berikut:

- a. Buku Umum

Koleksi ini baik dalam bahasa Indonesia maupun bahasa asing, meliputi:

- 1) Buku fiksi berupa novel, cerpen, puisi, cerita bergambar dan sejenisnya.
- 2) Buku-buku non fiksi dari berbagai disiplin ilmu seperti ilmu eksakta, ilmu sosial, agama, bahasa, filsafat, geografi, teknologi terapan, sastra, sejarah, maupun karya umum.

- b. Buku Referensi

Koleksi bahan pustaka ini hanya boleh dibaca di tempat oleh pembaca di ruang referensi dan tidak dipinjamkan karena sifatnya rujukan, yang diharapkan dapat memberikan jawaban yang tepat akan informasi secara umum maupun ilmu pengetahuan yang dibutuhkan

pengguna. Ironisnya antara lain: kamus, ensiklopedia, direktori, peta, atlas dan lain sebagainya.

c. Terbitan Berkala

Koleksi bahan pustaka ini hanya boleh dibaca di tempat. Jenis koleksi ini meliputi majalah, tabloid, buletin, surat kabar, brosur.

d. Koleksi Langka

Koleksi ini meliputi koleksi buku-buku yang sudah tidak terbit dan mempunyai nilai dokumentasi yang penting. Jenis koleksi ini meliputi manuskrip, koran-koran dan majalah lama, *staatsblad rijksbaad* dan buku-buku yang sudah sangat sulit didapatkan di pasaran, walau buku tersebut dicetak masih dalam kondisi baru. karena terbatas eksemplarnya.

e. Koleksi Deposit

Koleksi ini merupakan koleksi pustaka terbitan penerbit Yogyakarta berkaitan dengan kewajiban penerbit untuk menyerahkan hasil cetak atau rekamnya kepada perpustakaan daerah setempat sebagai pelaksanaan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam; Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1999 tentang pelaksanaan Serah Simpan dan Pengelolaan Karya Rekam Film Cerita dan Film Dokumenter; serta Peraturan Daerah Propinsi DIY Nomor 12 Tahun 2005 tentang Serah Simpan Karya Cetak

dan Karya Rekam. Layanan koleksi ini dapat ditemukan di unit Malioboro.

f. Koleksi Yogyasiana

Koleksi Yogyasiana merupakan kumpulan koleksi bahan pustaka yang berisi segala hal tentang Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

g. Koleksi Universitas Terbuka

Koleksi ini berupa bahan ajar yang digunakan oleh Universitas terbuka.

Koleksi bahan pustaka di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta juga dikelompokkan dalam beberapa jenis kategori yang dapat dilihat pada simbol yang tertera di label bahan pustaka tersebut atau pada nomor panggilnya, yaitu:

- 1) Jenis D, berarti hasil disertasi
- 2) Jenis DIT, berarti koleksi deposit
- 3) Jenis F, berarti koleksi ukuran folio
- 4) Jenis L, berarti koleksi langka
- 5) Jenis M, berarti koleksi majalah
- 6) Jenis N, berarti koleksi novel
- 7) Jenis I, berarti koleksi peta
- 8) Jenis Q, berarti koleksi ukuran kuarto
- 9) Jenis R, berarti koleksi referensi

- 10) Jenis RQ, berarti koleksi referensi ukuran kuarto
- 11) Jenis S, berarti koleksi surat kabar
- 12) Jenis T, berarti buku tipis
- 13) Jenis Yog, berarti koleksi Yogyakarta

Di samping koleksi bahan pustaka buku, terdapat juga koleksi bahan pustaka bukan buku/non buku yang dilengkapi dengan alat pembacanya seperti microreader, VCD Player, dan lain sebagainya yang meliputi:

- 1) Kartografi berupa peta, atlas, globe
- 2) Rekaman suara berupa pita kaset, piringan hitam. Compact DISC
- 3) Gambar hidup berupa film, Video VCD
- 4) Gambar grafis berupa film strip, foto, slide transparansi
- 5) Bentuk mikro berupa mikrofilm dan mikrofis
- 6) Manuskrip

4.1.5.5 Pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Badan perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta mempunyai 17 orang pustakawan yang terdiri dari 8 orang pria dan 9 orang wanita. Sesuai dengan jabatan fungsionalnya, pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi D.I.Yogyakarta terdiri dari 2 orang

pustakawan madya, 2 orang pustakawan muda, II orang pustakawan penyelia dan 3 orang pustakawan pelaksana lanjutan.

Tabel 4.1
Daftar Nama Pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi DIY.

No.	Nama Pustakawan	Jabatan
1.	Drs. Budiyo, S.IP.	Pustakawan Madya
2.	Rini Handayani, SE., M.Si	Pustakawan Madya
3.	Endang Tri Sumartati	Pustakawan Penyelia
4.	Siti Sofiati	Pustakawan Penyelia
5.	Sidik Nasution	Pustakawan Penyelia
6.	Petrus Wihardo	Pustakawan Penyelia
7.	Endang Yuniarti, Bc. Hk	Pustakawan Penyelia
8.	Tri Harjito	Pustakawan Penyelia
9.	Biyanto, S.IP	Pustakawan Muda
10.	Rr. Sudarmi	Pustakawan Penyelia
11.	Ridar Aris Pawardi	Pustakawan Penyelia
12.	Sri Wahyuningsih	Pustakawan Penyelia
13.	C. Runi Andriyati	Pustakawan Penyelia
14.	Sutrisno, A. Ma.	Pustakawan Penyelia
15.	Suprpti, BA	Pustakawan Penyelia
16.	Sri Wahyuni	Pustakawan Penyelia Lanjutan
17.	Budi Priyono	Pustakawan Penyelia Lanjutan

Sumber: Data Primer, 2009

Dari data Perpustakaan, Pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta terdapat 17 pustakawan. Namun karena angket yang diberikan khusus untuk yang beragama Islam. Pustakawan yang beragama selain Islam ada 2 orang, dan 1 pustakawan yang sedang menjalankan masa hukuman di Lembaga Pemasyarakatan, maka responden yang didapatkan ada 14 pustakawan.

4.1.5.5.1 Jenis Kelamin

Tabel 4.2
Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
Laki-laki	8	57,1%
Perempuan	6	42,9%
Total	14	100%

Sumber: Data Primer, 2009

Data yang diperoleh melalui penyebaran angket, memperlihatkan bahwa proporsi terbesar dari responden melalui jenis kelamin adalah laki-laki, yaitu 57,1% dan perempuan sebesar 42,9%.

4.1.5.5.2 Masa Kerja

Masa kerja pustakawan dikelompokkan menjadi empat kategori, yaitu masa kerja pustakawan antara 0-10 tahun, 11-20 tahun, 21-30 tahun, 31-ke atas.

Tabel 4.3
Responden Berdasarkan Masa Kerja

Kelompok Masa Kerja	Frekuensi	Persentase
0-10 tahun	0	0%
11-20 tahun	2	14%
21-30 tahun	11	79%
31-ke atas	1	7,1%
Total	14	100%

Sumber: Data Primer, 2009

Dari data yang diperoleh memperlihatkan bahwa proporsi kelompok masa kerja responden 21-30 tahun sangat dominan, yaitu sebesar 79%. Kemudian disusul oleh kelompok masa kerja

responden 11-20 tahun yaitu sebesar 14%, dan proporsi terkecil adalah kelompok masa kerja responden 31-ke atas sebesar 7,1%, dan 0% untuk responden yang mempunyai masa kerja 0-10 tahun.

Data tersebut, menunjukkan bahwa para pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang menjadi responden memiliki masa pengabdian yang cukup tinggi.

4.1.5.5.3 Tingkat Pendidikan

Tabel 4.4
Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat pendidikan	Frekuensi	Presentasi
SMP/SLTP	1	7,1%
SMA/SLTA	7	50%
Diploma	3	21,5%
Sarjana (S1)	2	14,3%
Strata 2 (S2)	1	7,1%
Total	14	100%

Sumber: Data Primer, 2009

Dari data tingkat pendidikan responden yang diperoleh diatas, memperlihatkan bahwa proporsi tertinggi responden berdasarkan tingkat pendidikan adalah tingkat pendidikan SMA/SMEA, yaitu sebesar 50%. Kemudian disusul oleh kelompok pustakawan yang bertingkat pendidikan Diploma, yaitu 21,5%, disusul kelompok pustakawan bertingkat pendidikan Sarjana, yaitu 14,3%. Sedangkan data tingkat pendidikan pustakawan terkecil adalah pustakawan yang bertingkat pendidikan SMP/SLTP dan Strata 2 (S2) dengan prosentase masing-masing 7,1%.

4.1.5.5.4 Nomor Induk Pegawai Negeri Sipil

Semua pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS). Status PNS ini dibuktikan dengan adanya Nomor Induk yang dimiliki oleh setiap pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Hal ini tentunya akan memberikan tingkat kinerja yang lebih tinggi dan sebagai wujud pengabdian kepada pemerintah. Daftar nama pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta beserta Nomor Induk Pegawai Negeri Sipil dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.5
Daftar Nama Responden Beserta
Nomer Induk Pegawai Negeri Sipil yang Dimiliki

No.	Nama Pustakawan	NIP
1.	Drs. Budiyo, S.IP.	760 000 247
2.	Rini Handayani, SE., M.Si	131 640 763
3.	Endang Tri Sumartati	490 017 782
4.	Siti Sofiati	130 808 159
5.	Sidik Nasution	130 788 318
6.	EndangYuniarti, Bc. Hk	131 640 761
7.	Tri Harjito	050 017 810
8.	Biyanto, S.IP	131 116 109
9.	Rr. Sudarmi	130 896 947
10.	Ridar Aris Pawardi	130 937 165
11.	C. Runi Andriyati	130 890 040
12.	Sutrisno, A. Ma.	131 471 785
13.	Suprpti, BA	131 283 636
14.	Sri Wahyuni	130 899 512

Sumber: Data Primer, 2009

4.1.5.5 Pangkat dan Golongan/Ruang

Tabel 4.6
Responden Berdasarkan Pangkat dan Golongan/Ruang

Pangkat	Golongan/Ruang	Frekuensi	Persentase
Pembina	IV/a	2	14,3%
Penata Tingkat I	III/d	2	14,3%
Penata	III/c	9	64,3%
Penata Muda Tingkat I	III/b	1	7,1%
Total		14	100%

Sumber: Data Primer, 2009

Dilihat dari pangkat dan golongan/ruang para pustakawan, data yang diperoleh memperlihatkan proporsi responden yang menduduki pangkat Penata dan berada pada golongan/ruang III/c sangat dominan, yaitu sebesar 64,3%. Kemudian diikuti oleh Pembina, golongan/ruang IV/a dan Penata Tingkat I, golongan/ruang III/d yang prosentase masing-masing sebesar 14,3%. Selanjutnya diikuti prosentase dari pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan/ruang III/b sebesar 7,1%. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar pustakawan yang menjadi responden berada pada tingkat Penata dengan golongan/ruang III/c.

4.1.5.5.6 Jabatan Fungsional Pustakawan

Tabel 4.7
Responden Berdasarkan Jabatan Fungsional Pustakawan

Jabatan Pustakawan	Frekuensi	Prosentase
Pustakawan Madya	2	14,3%
Pustakawan Muda	1	7,1%
Pustakawan Penyelia	10	71,5%
Pustakawan Pelaksana Lanjutan	1	7,1%
Total	14	100%

Sumber: Data Primer, 2009

Dilihat dari jabatan fungsional pustakawan, data yang diperoleh memperlihatkan bahwa proporsi responden yang menduduki jabatan fungsional Pustakawan Penyelia sangat dominan, yaitu dengan prosentase sebesar 71,5%. Kemudian diikuti jabatan fungsional Madya, yaitu dengan prosentase sebesar 14,3%. Sedangkan prosentase terkecil dari jabatan fungsional responden adalah jabatan fungsional Pustakawan Muda dan Pustakawan Pelaksana Lanjutan dengan prosentase masing-masing sebesar 7,1%.

4.2 Analisis Pengaruh Nilai-Nilai Keislaman terhadap Etika Profesi Pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Dari hasil penelitian ini dilakukan analisis data yang diperoleh dari jawaban angket responden tentang pengaruh nilai-nilai keislaman terhadap perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Selain itu, data yang diperoleh dari angket akan diperkuat dengan hasil wawancara dengan informan pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi DIY.

4.2.2 Uji Validitas

4.2.2.1 Uji validitas Alat Ukur Nilai-nilai Keislaman Pustakawan

Berdasarkan indikator-indikator dari variabel nilai-nilai keislaman pustakawan dikembangkan menjadi 21 pertanyaan yang diujicobakan pada 14 responden. Hal ini kemudian dianalisis dengan rumus *product moment* dengan alat Bantu komputer program *SPSS version 13 for windows*. Berdasarkan analisis yang diperoleh pada nilai-nilai keislaman pustakawan dari 21 butir yang diujicobakan semua butir pertanyaan dinyatakan shahih. Berikut hasil uji validitas variabel nilai-nilai keislaman pustakawan.

Tabel 4.8
Hasil uji Validitas Variabel Nilai-nilai Keislaman

Item	N	Indeks Validitas	r tabel	Status
1	14	0,516	0,346	Valid
2	14	0,547	0,346	Valid
3	14	0,668	0,346	Valid
4	14	0,668	0,346	Valid
5	14	0,690	0,346	Valid
6	14	0,581	0,346	Valid
7	14	0,782	0,346	Valid
8	14	0,532	0,346	Valid
9	14	0,573	0,346	Valid
10	14	0,593	0,346	Valid
11	14	0,581	0,346	Valid
12	14	0,577	0,346	Valid
13	14	0,798	0,346	Valid
14	14	0,555	0,346	Valid
15	14	0,782	0,346	Valid
16	14	0,690	0,346	Valid
17	14	0,576	0,346	Valid
18	14	0,523	0,346	Valid
19	14	0,541	0,346	Valid
20	14	0,543	0,346	Valid
21	14	0,627	0,346	Valid

Sumber: Data Olah 2009

Intrepretasi hasil uji validitas variabel nilai-nilai keislaman pustakawan adalah sebagai berikut:

Dari 14 responden semua item pernyataan valid. Status valid pada masing-masing variabel diperoleh dengan mengkonsultasikan nilai r hitung $>$ r tabel, maka statusnya dikatakan valid. Sebaliknya, jika nilai r hitung $<$ r tabel, maka statusnya dikatakann gugur. Dalam hal ini, taraf signifikan adalah 5 % dengan $N= 14$, sehingga diperoleh $df= N-1$ jadi $df = 14-1=13$, dan didapatkan r table= 0,346.

4.2.2.2 Uji Validitas Alat Ukur Etika Profesi Pustakawan

Berdasarkan indikator-indikator variabel etika profesi pustakawan menurut IPI yang didapatkan dari kode etik pustakawan, dikembangkan menjadi 21 pertanyaan yang diujikan pada 14 responden. Kemudian data dianalisis dengan alat bantu komputer program *SPSS version 13 for windows*. Berdasarkan analisis yang diperoleh pada variabel etika profesi pustakawan, dari 21 butir pertanyaan yang diujicobakan semuanya menunjukkan shahih. Berikut tabel hasil uji validitas variabel perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI:

Table 4.9
 Hasil Uji Validitas Variabel Etika Profesi Pustakawan

Item	N	Indeks Validitas	r tabel	Status
1	14	0,573	0,346	Valid
2	14	0,600	0,346	Valid
3	14	0,527	0,346	Valid
4	14	0,612	0,346	Valid
5	14	0,503	0,346	Valid
6	14	0,515	0,346	Valid
7	14	0,575	0,346	Valid
8	14	0,709	0,346	Valid
9	14	0,553	0,346	Valid
10	14	0,617	0,346	Valid
11	14	0,534	0,346	Valid
12	14	0,629	0,346	Valid
13	14	0,651	0,346	Valid
14	14	0,560	0,346	Valid
15	14	0,552	0,346	Valid
16	14	0,523	0,346	Valid
17	14	0,594	0,346	Valid
18	14	0,515	0,346	Valid
19	14	0,611	0,346	Valid
20	14	0,787	0,346	Valid
21	14	0,787	0,346	Valid

Sumber: Data Olah, 2009.

Dari 14 responden semua item pernyataan valid. Status valid pada masing-masing variabel diperoleh dengan mengkonsultasikan nilai r hitung $>$ r tabel, maka statusnya dikatakan valid. Sebaliknya, jika nilai r hitung $<$ r tabel, maka statusnya dikatakann gugur. Dalam hal ini, taraf signifikan adalah 5 % dengan $N=14$, sehingga diperoleh $df= N-1$ jadi $df = 14-1= 13$, dan didapatkan r table= 0,346.

4.2.3 Uji Reliabilitas

Setelah dilakukan uji validitas dan didapatkan butir-butir sah, selanjutnya diuji reliabel terhadap angket tersebut. Uji reliabel dihitung dengan menggunakan koefisien *alpha cronbach's* dengan alat ukur komputer program *SPSS version 13 for Windows*.

Status reliabilitas pada masing-masing variabel diperoleh dengan mengkonsultasikan nilai reliabel dengan standar reliabel (0,6). Jika nilai reliabel variabel yang diuji $>$ nilai standar reliabel, maka statusnya dinyatakan reliabel. Begitu juga sebaliknya, jika nilai reliabel variabel yang diuji $<$ standar nilai reliabel, maka statusnya dinyatakan tidak reliabel.

4.2.3.1 Uji reliabilitas alat ukur variabel nilai-nilai keislaman Pustakawan

Intrepretasi hasil uji reliabilitas variabel nilai-nilai keislaman yang terdiri dari 21 butir pernyataan didapat 0.912. Dengan hasil tersebut maka dapat disimpulkan bahwa variabel nilai-nilai keislaman dinyatakan reliabel, karena nilai reliabel (0,912) $>$ standar reliabel (0,6). Hasil analisis ini dapat dilihat pada hasil olah data statistik pada *reliability statistic* variabel nilai-nilai keislaman.

Tabel 4.10
Hasil Uji Reliabilitas Variabel Nilai-nilai Keislaman
(*Reliability Statistics*)

Conbrach's Alpha	N of item
0,912	21

Sumber: Data Olah, 2009

4.2.3.2 Uji reliabilitas alat ukur variabel etika profesi pustakawan

Intrepretasi hasil uji reliabilitas variabel perilaku etika profesi pustakawan yang terdiri dari 21 butir pernyataan, didapat 0.910. Dengan hasil tersebut maka dapat disimpulkan bahwa variabel etika profesi pustakawan dinyatakan reliabel, karena nilai reliabel (0,910) > nilai standar reliabel (0,6). Hasil analisis ini dapat dilihat pada hasil olah data statistik pada *reliability statistic* variabel etika profesi pustakawan.

Tabel 4.11
Hasil Uji Validitas Variabel Etika Profesi Pustakawan
(*Reliability Statistics*)

Conbrach's Alpha	N of item
0,910	21

Sumber: Data Olah, 2009.

4.2.4 Uji regresi linier Sederhana

Untuk mengetahui pengaruh variabel nilai-nilai keislaman terhadap perilaku etika profesi putakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, digunakan regresi linier sederhana dengan persamaan regresi sebagai berikut:

$$Y = a + bX$$

Dimana:

Y = Perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI

a = Konstanta

b = Koefisien regresi linier sederhana

X = Nilai-nilai keislaman

Berdasarkan data yang diperoleh, maka dilakukan perhitungan regresi linier sederhana dengan menggunakan program *SPSS version 13 for Windows*. Hasil penghitungan dan analisis tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Table 4.12
Hasil Analisis Regresi Linier Sederhana

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (constan)	8,255	18,507	0,886	0,446	0,664
X Nilai-nilai Keislaman	0,780	0,198		3,935	0,002

Sumber: Data Olah, 2009.

Berdasarkan hasil perhitungan tabel 4.12 di atas dapat disusun sebuah persamaan regresi linier sederhana antara variabel bebas (independen) dengan variabel terikat (dependen) dengan memasukkan koefisien regresi ke dalam bentuk persamaan regresi linier sederhana. Sehingga diperoleh persamaan regresi sebagai berikut:

$$Y = 8,255 + 0,780X$$

Dari persamaan di atas menunjukkan bahwa ada pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat. Koefisien regresi tersebut dapat diartikan sebagai berikut:

a. Konstanta (a)= 8,255

Hal ini berarti bahwa apabila faktor nilai-nilai keislaman tidak ada peningkatan atau konstan, maka perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI akan tetap sebesar 8,255.

b. $b= 0,780$

Hal ini berarti bahwa apabila faktor nilai-nilai keislaman mengalami peningkatan sebesar 1% maka akan menyebabkan kenaikan nilai perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI sebesar 0,780.

Dari hasil olah data diperoleh bahwa besarnya koefisien (*R Square*) sebesar 0,563 (lihat pada halaman lampiran *statistik model summary*). Koefisien determinasi (*R Square/R2*) digunakan sebagai alat analisis untuk mengetahui kemampuan menjelaskan variabel bebas terhadap variabel terikat. Besarnya *R square* berkisar antara 0 hingga 1. semakin mendekati 0, maka semakin kecil kemampuan menjelaskan variabel bebas terhadap variabel terikat. Dengan demikian, *R Square* yang diperoleh adalah 0,563 yang mengandung arti bahwa kemampuan menjelaskan dari variabel nilai-nilai keislaman terhadap perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI adalah sebesar 56,3%.

4.2.5 Uji Hipotesis

Dalam uji hipotesis digunakan beberapa langkah sebagai berikut:

a. Uji Parsial yakni membandingkan t hitung dengan t tabel dengan ketentuan sebagai berikut:

1. jika t hitung $\leq t$ table, maka H_0 diterima dan H_a ditolak.
2. jika t hitung $> t$ table, maka H_0 ditolak dan H_a diterima.

Dalam hal ini taraf signifikannya adalah 5% dengan $N=18$, sehingga $df= N-1$, jadi $df= 18-1= 17$ dan didapat t table sebesar 2,650. Sedangkan dari tabel koefisien terlihat bahwa t hitung adalah 3,935. hal ini berarti bahwa t hitung ($3,935$) $> t$ table ($2,650$). Jadi hasil uji hipotesis dinyatakan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima.

b. Berdasarkan Probabilitas (p-value), dengan ketentuan sebagai berikut:

1. jika $p\text{-value} > \alpha$ ($0,05$) maka H_0 diterima dan H_a ditolak
2. jika $p\text{-value} < \alpha$ ($0,05$) maka H_0 ditolak dan H_a diterima.

Pada tabel koefisien pada kolom signifikan terlihat bahwa probabilitas yang ada atau korelasi yang signifikan pada taraf signifikan 0,664 adalah $0,002 < \alpha$ ($0,05$). Hal ini berarti bahwa $p\text{-value}$ di bawah 0,05 maka berarti H_0 ditolak dan H_a diterima dengan kata lain koefisien regresi linier sederhana sangat signifikan. Nilai-nilai keislaman berpengaruh secara signifikan terhadap perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

- c. Uji Simultan Model Regresi yakni membandingkan F hitung dengan F tabel, dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Ho diterima dan Ha ditolak jika $F \text{ hitung} \leq F \text{ tabel}$.
 2. Ho ditolak dan Ha diterima, jika $F \text{ hitung} > F \text{ tabel}$.

Dari hasil analisis data penelitian ini, dengan taraf signifikan 5%, maka $N=14$, sehingga $df= N-1$, jadi $df= 14-1=13$ dan didapatkan F tabel= 4,714. sedangkan F hitung yang didapat dari tabel Anova sebesar 15,487. maka dari itu, $F \text{ hitung} (15,487) > F \text{ tabel} (4,714)$, sehingga Ho ditolak dan Ha diterima. Data tersebut dapat dilihat pada halaman lampiran *regression* pada tabel *anova*.

4.2.6 Analisis Kualitatif

Dari hasil analisis statistik yang diverifikasikan terhadap tabel *correlation* dan didapatkan besarnya hubungan antara variabel nilai-nilai keislaman dengan variabel perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI, yaitu pada nilai beta dengan angka 0,751, berarti hubungan antar variabel sangat kuat. Arah hubungan antar variabelnya pun positif dengan tingkat signifikan koefisien korelasi yang nyata dilihat dari nilai 0.002 yang berada pada tingkat probabilitas $< 0,05$ (lihat pada tabel *coefficiens*).

Pada perhitungan antara pengaruh nilai-nilai keislaman dengan perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI, dengan melihat pada

tabel *Model Summery* dan koefisien dari R square terlihat angka 0,751 (pengkuadratan dari koefisien korelasi atau $0,751 \times 0,751 = 0,563$), hal ini menunjukkan adanya pengaruh yang signifikan antara penetapan nilai-nilai keislaman dengan perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI. Hal ini juga berarti nilai-nilai keislaman dapat menjelaskan perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI sebesar 56,3%.

Nilai-nilai keislaman merupakan salah satu faktor intern pendorong meningkatnya etika profesi pustakawan. Dalam realitasnya, nilai-nilai keislaman mengajarkan kedisiplinan dan hubungan baik dengan masyarakat baik di lingkungan keluarga atau kerja. Dengan pelaksanaan ajaran yang terkandung dalam nilai-nilai keislaman, diharapkan dapat membuat perilaku etika profesi seorang pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dalam melayani pengguna menjadi baik seperti yang telah dibahas dalam kode etik pustakawan. Kesadaran dan ketaatan terhadap ajaran Islam baik dalam keyakinan, ibadah atau akhlak manusia pada diri pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta berbeda-beda. Hal ini mempengaruhi bagaimana mereka berorganisasi dengan rekan kerja dan memberi pelayanan kepada masyarakat demi untuk mencapai tujuan instansi Badan Perpustakaan Daerah Propinsi DIY. Seperti yang diungkapkan oleh Bpk Budiono, S.IP. selaku Ketua Kelompok Pustakawan Badan Perpustakaan Daerah

Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, bahwa kesadaran sebagian pustakawan untuk melaksanakan kewajiban sebagai seorang muslim cukup baik. Hal ini nampak ketika ditengah-tengah kesibukan mereka bekerja, masih rajin menerapkan nilai-nilai keislaman seperti menebarkan salam, sholat tepat waktu atau mengajak rekan kerja untuk berjamaah. Selain itu, dari data angket yang disebar, sebagian responden pun memberi jawaban mereka tentang perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta terhadap masyarakat cukup maksimal. Tentunya dengan perhatian dan ketaatan pustakawan kepada ajaran islam menjadi pendorong bahkan faktor utama peningkatan etika pustakawan dalam berprofesi melayani masyarakat.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

1. Ada pengaruh yang positif dan signifikan antara nilai-nilai keislaman dengan perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Hal ini bisa dilihat dari hasil perhitungan nilai koefisien korelasi sebesar 0,563, yang bertanda positif. Sehingga hal ini menunjukkan bahwa semakin hasil yang diperoleh dalam melaksanakan nilai-nilai keislaman pustakawan maka akan membuat perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi DIY kepada masyarakat meningkat.
2. Tingkat pengaruh nilai-nilai keislaman terhadap etika profesi pustakawan cukup besar yakni 56,3%. Hal ini juga berarti bahwa semakin baik nilai-nilai keislaman pustakawan, akan meningkatkan perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Hal ini juga menunjukkan bahwa nilai-nilai keislaman dapat menjelaskan terhadap variabel perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI sebesar 56,3%.
3. Hipotesis yang mengatakan bahwa nilai-nilai keislaman berpengaruh terhadap perilaku etika profesi pustakawan menurut IPI (H_a), terbukti. Uji hipotesis ini mengacu kepada 3 ketentuan yaitu Uji parsial, probabilitas atau p-value dan uji simultan model regresi. Dalam hal ini taraf signifikannya adalah 5% dengan $N=18$, sehingga $df= N-1$, jadi $df= 18-1= 17$ dan didapat

t tabel sebesar 2,650. Sedangkan dari tabel koefisien terlihat bahwa t hitung adalah 3,935. hal ini berarti bahwa t hitung ($3,935$) > t tabel ($2,650$). Jadi hasil uji hipotesis dinyatakan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima. Pada tabel koefisien pada kolom signifikan terlihat pula bahwa probabilitas yang ada atau korelasi yang signifikan pada taraf signifikan 0,664 adalah $0,002 < \alpha$ ($0,05$). Hal ini berarti bahwa p-value di bawah 0,05 maka berarti H_0 ditolak dan H_a diterima dengan kata lain koefisien regresi linier sederhana sangat signifikan. Yang ketiga yaitu dengan uji simultan model Regresi yakni membandingkan F hitung dengan F tabel. Dari hasil analisis data penelitian ini, dengan taraf signifikan 5%, maka $N=14$, sehingga $df= N-1$, jadi $df= 14-1=13$ dan didapatkan F tabel= 4,714. sedangkan F hitung yang didapat dari tabel *Anova* sebesar 15,487. maka dari itu, F hitung ($15,487$) > F tabel ($4,714$), sehingga H_0 ditolak dan H_a diterima.

5.2 Saran-saran

1. Bagi manajemen Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Tujuan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta adalah memberi pelayanan informasi bagi masyarakat umum. Hal ini tentunya menjadi perhatian utama bagi tim manajemen perpustakaan, khususnya bagi kelompok pustakawan. SDM yang dimiliki seharusnya dikelola semaksimal mungkin. Etika profesi mereka sebagai

pustakawan dipengaruhi oleh faktor-faktor ekstern atau intern, salah satunya adalah dorongan yang bersifat keagamaan. Apabila hal itu dapat ditangani dan diperhatikan dalam bekerja, maka pustakawan akan lebih memiliki ikatan emosional dalam suasana agamis dan meningkatkan kualitas pustakawan dengan baik.

2. Bagi pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Bagi pustakawan agar lebih meningkatkan kualitas pelayanannya sesuai kode etik pustakawan. Pengabdian yang dilakukan hendaknya dilaksanakan dengan sepenuh hati atau ikhlas. Di tempat kerja, seharusnya pustakawan muslim dapat mengaplikasikan tuntunan-tuntunan agama yang selalu mengajarkan hubungan baik kepada Tuhannya atau kepada manusia. Sehingga terciptalah *insan kamil* yang akan meningkatkan citra pustakawan di masyarakat.

3. Dalam penelitian ini masih terdapat banyak kekurangan. Maka dari itu masih perlu dilakukan penelitian yang lebih mendalam mengenai faktor-faktor lain yang mempengaruhi peningkatan etika profesi pustakawan selain dari nilai-nilai keislaman.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Azhar Islamic Research Academy. 2005. *Al-Qur'an dan Tafsir Imam At-
Thabri*. Mesir: Darul Manar.
- Anshari, Endang Saifuddin. 1986. *Wawasan Islam; Pokok-Pokok Fikiran tentang
Islam dan Umatnya*. Ed. 2. Cet. 1. Jakarta: Rajawali.
- Arikunto, Suharsimi. 1998. *Managemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- _____. 1991. *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktik*, Ed.
Revisi. Cet ke-7. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- _____. 2006. *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktik*, Ed.
Revisi IV. Cet ke-13. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Azwar, Syaifuddin. 1999. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Consuelo, G. Sevilla. 1993. *Pengantar Metode Penelitian*. Jakarta: UI Press.
- Faridl, Miftah. 1996. *Etika Islam*, Cet. I. Bandung: Pustaka.
- Fihris: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi* Vol II. No.I (Januari-Juni
2007:21). Yogyakarta: Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.
- Gani, Bustami A. dan Ali, B. Hamdany. 1967. *Islam sebagai "Akidah dan
Syari'ah*. Jakarta.
- Ghozali, Imam. 2002. *Aplikasi Analisis Multivariat dengan Program SPSS*.
Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Hameed, Hakim Abdul. 1982. *Aspek-aspek Pokok Agama Islam*. Jakarta: PT.
Dunia Pustaka Jaya.
- Hardiningtyas, Tri. 2008. "Peran Pustakawan dalam Pengelolaan Perpustakaan".
Dalam www.pustaka.uns.ac.id, tanggal 6 Juli 2008, pukul 13:57.
- Hasan, Iqbal. 2005. *Pokok-pokok Materi Statistik I: Statistik Deskriptif*. Ed.
Kedua. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Hermawan, Rachman. Zen, Zulfikar. 2006. *Etika Kepustakawanan*. Cet. 1.
Jakarta: Sagung Seto.
- Himpunan Putusan Majelis Tarjih Muhammadiyah, P.P. Muhammadiyah. 2001.
Dalam http://www.geocities.com/tarjih/kita/masalah_lima/agama.htm
Yogyakarta: tanggal 6 Juli 2008, pukul 13:57.

- Ibrahim, Rosli. "Gerakan Dakwah Dan ke Arah Membina Manhaj Islam". Dalam www.geocities.com, tanggal 13 Oktober 2008. pukul 9:50.
- Ikatan Pustakawan Indonesia. 2007. *Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Kode Etik Ikatan Pustakawan Indonesia*. nn. Ikatan Pustakawan Indonesia.
- Indriantoro, Nur dan Bambang Supomo. 1984. *Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akutansi dan Manajemen*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Juliandi, Azuar. 2007. "Teknik pengujian Validitas dan Reliabilitas". Dalam <http://www.azuarjuliandi.com/openarticles/validitasreliabilitas.pdf>, tanggal 17 Februari 2009, pukul 11:20.
- K. Bertens. 2005. *Etika*. Cet. 9. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002. 2003. *Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Khallaf, Abdul Wahhab. 1994. *Ilmu Ushul Fiqh*. Semarang: Dina Utama Group.
- Kuncoro, Mudrajad. 2004. *Metode Kuantitatif, Teori dan Aplikasi untuk Bisnis dan Ekonomi*. Yogyakarta.: AMP YKPN.
- Kurniawan, Deny. 2008. "Regresi Linier". Dalam http://ineddeni.file.wordpress.com/2008/07/regresi_linier.pdf, tanggal 13 Februari 2009, pukul 11.55.
- Kurniawan, Taufik. 2007. "Pengaruh Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Pustakawan terhadap Produktifitas Kerja Pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta" (skripsi). Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Kurniati, Anis. 2003. "Etos Kerja Muslim Dalam Perspektif Hukum Islam: Studi Kasus di Perusahaan Perak M. H. Silver di Kotagede" (skripsi). Jurusan Muamalat Fakultas Syariah, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Lasa Hs. 1998. *Kamus Istilah Perpustakaan*. Cet.1. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- _____. 2005. *Manajemen Perpustakaan*. Cet. 1. Yogyakarta: Gama Media.
- Matsna, Moh.. 2006. *Al-Qur'an Hadits, Madrasah Aliyah Kelas 3*. Semarang: Toha Putra.
- Moh. Nazir, 1988. *Metode Penelitian*. Cet. 3, Jakarta, Ghalia Indonesia.

- Muhni, Djuretna A. 1994. *Moral dan Religi, menurut Emile Durkheim dan Henri Bergson*. Yogyakarta: Kanisius.
- Munir, Sudarsono. 1992. *Dasar-dasar Agama Islam*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Nasution, S. 2006. *Metode Research: Penelitian Ilmiah*, Ed. 1. Cet. 8. Jakarta: Bumi Aksara.
- Pendorong Etos Kerja Bagi Para Pustakawan*, 2007. Yogyakarta. Makalah Jurusan Ilmu Perpustakaan. UIN Sunan Kalijaga.
- Perpustakaan Nasional RI. 2007. *Manajemen Tenaga Fungsional Pustakawan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Perpustakaan Nasional RI. 2007. *Undang-undang RI No. 43 Tahun 2007, tentang Perpustakaan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Poerwadarminta, W.J.S.. 1985. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Prasetyo, Bambang. Jannah, Lina Miftahul. 2008. *Metode Peneletian Kuantitatif, Teori dan Aplikasi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Pratiwi, Noer Sati Heru. 2008. "Profesionalisme di dalam Perpustakaan". Dalam www.pustaka.uns.ac.id, tanggal 6 Juli 2008, pukul 13:57.
- Qalyubi, Shihabuddin, dkk.. 2003. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Cet. 1. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan informasi.
- Rasjidi, M.. 1972. *Agama dan Etik*. Jakarta: Sinar Budaha.
- Rudner, Lawrence M. Schafer, William D. 2001. "Reliability". ERIC Digest. Dalam <http://www.ericdigests.org/2002-2/reliability.htm>, tanggal, 17 Februari 2009, pukul 11:20.
- Sarwono, Jonathan. 2006. *Panduan Cepat dan Mudah SPSS 14*. Ed. 1. Yogyakarta: ANDI.
- _____. 2006. *Analisis Data Penelitian Menggunakan SPSS*. Ed. 1. Yogyakarta: ANDI.
- Sudarsono, Blasius. 2006. *Antologi Kepustakawanan Indonesia*. Jakarta: Sagung Seto.
- Sugiyono. 2004. *Statistika untuk Penelitian*. Cet. V. Bandung: CV Alfabeta.
- Sulistyo Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Cet. 1. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

- Sungguh, As'ad. 2000. *Dua Puluh Lima Etika Profesi*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Surakhmad, Winarno. 1994. *Pengantar Penelitian Ilmiah, Dasar, Metode dan Teknik*. Ed. 7. Bandung: Tarsito.
- Sutarno, NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto.
- _____. 2003. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta. Yayasan Obor Indonesia.
- Syukur, Suparman. 2004. *Etika Religius*. Cet. 1. Yogyakarta. Pustaka Pelajar.
- Tim Penyusun. 2004. *Panduan Penulisan Skripsi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.
- Tim Penyusun. 1982. *Al-Qur'an dan Terjemahnya*. Kudus: Menara Kudus.
- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1989. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Cet 2. Jakarta: Balai Pustaka.
- Umiyati, Hindun. 2005. "Studi Korelasi antara Sikap Profesional Pustakawan dengan Kinerja Pustakawan di UPT UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta" (skripsi). Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Yusuf, Taslimah. 1996. *Manajemen Perpustakaan Umum*. Jakarta: Universitas Terbuka.

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Penulisan transliterasi Arab-Latin dalam penelitian ini menggunakan pedoman Surat Keputusan Bersama Departemen Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia tertanggal 22 Januari 1988 nomor: 157/1987 dan 05936/1987.

I. Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	ba'	b	be
ت	ta'	t	te
ث	sa	ṣ	es (dengan titik atas)
ج	jim	j	je
ح	h	ḥ	Ha (dengan titik bawah)
خ	kha'	kh	ka dan ha
د	dal	d	de
ذ	zal	ẓ	Ze (dengan titik di atas)
ر	ra'	r	er
ز	zai	z	zet
س	sin	s	es

ش	syin	sy	es dan ye
ص	ṣad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	ḍād	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	ṭa'	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	ḍad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ع	'ain	'	Koma terbalik di atas
غ	gain	g	ge
ف	fa'	f	ef
ق	qaf	q	qi
ك	kaf	k	ka
ل	lam	l	'el
م	mim	m	'em
ن	nun	n	'en
و	waw	w	W
ه	ha'	h	ha
ء	hamzah	'	apostrof
ي	ya'	y	ye

II. Konsonan Rangkap Karena Syaddah ditulis Rangkap

متعقدين	ditulis	<i>muta'qqidain</i>
عدة	ditulis	<i>'iddah</i>

III. Ta' Marbûah di Akhir Kata

- a. Bila dimatikan tulis *h*

حكمة	ditulis	<i>ḥikmah</i>
جزية	ditulis	<i>jiyyah</i>

- b. Bila diikuti dengan kata sandang “*al*” serta bacaan kedua ini terpisah, maka ditulis dengan *h*

كرامة الأولياء	ditulis	<i>karâmah al-auliyâ'</i>
----------------	---------	---------------------------

- c. Bila ta'
marbû t
ah hidup maupun dengan harakat, fathah, kasrah, dan dammah ditulis *t*

زكاة الفطر	ditulis	<i>zakât al-fitr</i>
------------	---------	----------------------

IV. Vokal Pendek

َ	fathah	ditulis	a
ِ	kasrah	ditulis	i
ُ	dammah	ditulis	u

V. Vokal Panjang

1.	Fathah + alif جاهلية	ditulis ditulis	â <i>Jâhiliyah</i>
----	-------------------------	--------------------	-----------------------

2.	Fathah + ya' mati تنسى	ditulis ditulis	â <i>Tansâ</i>
3.	Kasrah + yâ mati كريم	ditulis ditulis	î <i>Kar î m</i>
4.	Ḍammah + wawu mati فروض	ditulis ditulis	û <i>furû</i>

VI. Vokal Rangkap

1.	Fathah + ya' mati بينكم	ditulis ditulis	ai <i>bainakum</i>
2.	Fathah + wawu mati قول	ditulis ditulis	au <i>qaul</i>

VII. Vokal pendek yang berurutan dalam satu kata dipisahkan dengan apostrof

أنتم	ditulis	<i>a'antum</i>
أعدت	ditulis	<i>u'iddat</i>
لئن شكرتم	ditulis	<i>la'ain syakartum</i>

VIII. Kata Sandang Alif + Lam

a. Bila diikuti huruf *qomariyah*

القرآن	ditulis	<i>al-Qur'ân</i>
القياس	ditulis	<i>al-Qiyâs</i>

b. Bila diikuti huruf syamsiyah ditulis dengan menggandakan huruf syamsiyah yang mengikutinya, serta menghilangkan huruf *l* (el) nya.

السماء	ditulis	<i>as-samâ'</i>
الشمس	ditulis	<i>asy-syams</i>

IX. Penulisan kata-kata dalam rangkaian kalimat ditulis menurut penulisannya

ذوى الفروض	ditulis	<i>zawi al-furud</i>
اهل السنة	ditulis	<i>Ahl as-sunnah</i>

Kepada:
Yth. Bapak/Ibu
Pustakawan Badan Perpustakaan Daerah
Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
di-
tempat

Salam sejahtera untuk kita semua.

Di tengah aktifitas dan kesibukan Bapak/Ibu, dengan rendah hati saya meminta kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi angket berikut ini. Angket ini merupakan bagian dari penelitian yang sedang saya lakukan dalam rangka menyelesaikan tugas akhir kuliah (skripsi) di Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan judul **“Pengaruh Nilai-Nilai Keislaman terhadap Etika Profesi Pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta”**.

Kesungguhan Bapak/Ibu dalam rangka menjawab setiap pertanyaan sesuai dengan pemahaman dan pengalaman yang sebenarnya merupakan bantuan yang sangat berharga bagi saya. Jawaban Bapak/Ibu akan saya jaga kerahasiaannya sesuai etika penelitian.

Atas kerjasama dan bantuan Bapak/Ibu, saya ucapkan terimakasih. Semoga kebaikan Bpk/Ibu dibalas dengan limpahan rahmat dan hidayah dari Tuhan Yang Maha Esa.

Yogyakarta, 5 Januari 2009
Peneliti,

Rifda Muftiyyah
NIM. 04141862

ANGKET

Untuk Pustakawan BPD Prop. DIY.

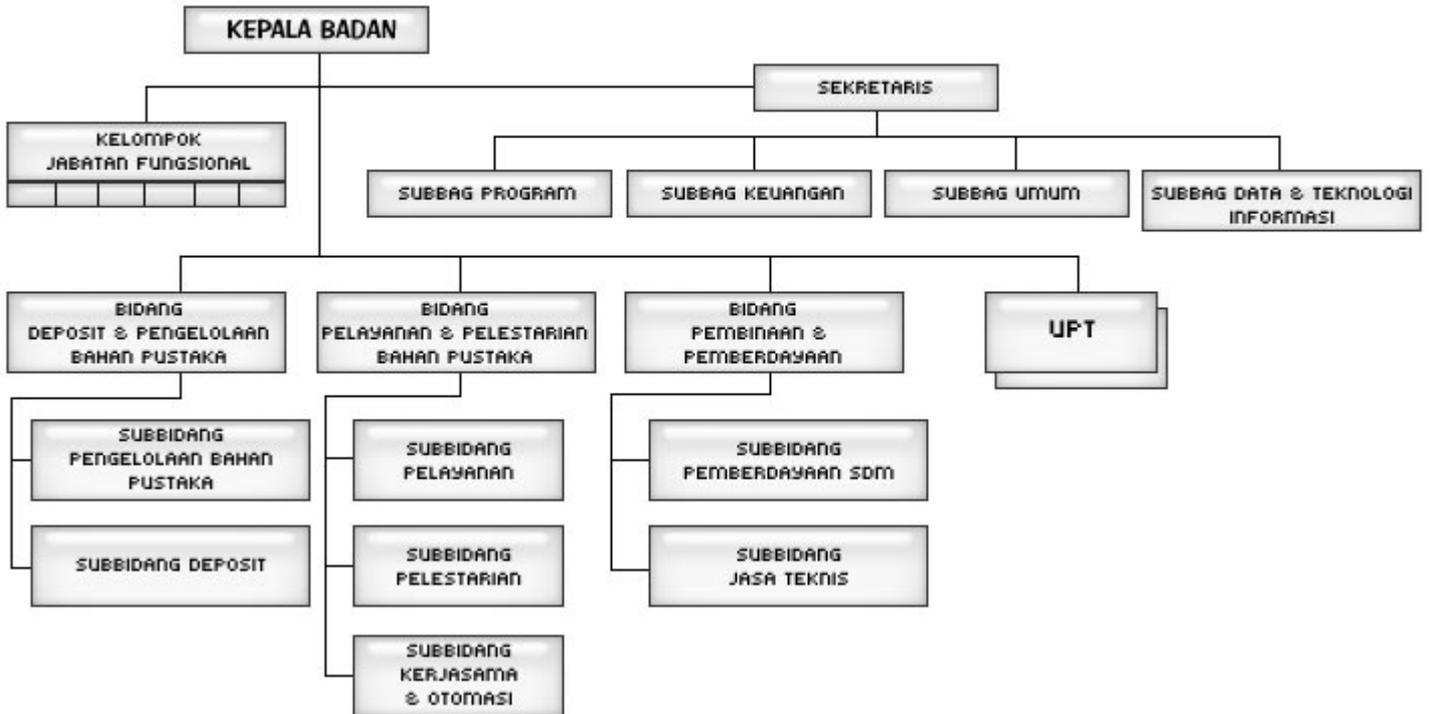
No.	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
1.	Anda semua mempercayai bahwa Allah SWT-lah yang menciptakan menentukan keberhasilan semua pekerjaan anda.					
2.	Untuk mengajarkan segala aturan hidup termasuk berprofesi, Allah SWT telah mengutus Rasul-Nya untuk menuntun manusia ke jalan yang benar.					
3.	Sebagai seorang pustakawan muslim anda harus bekerja seperti yang diteladankan oleh Nabi Muhammad SAW (rajin, jujur, bertanggungjawab dan <i>berakhlaqul karimah</i>).					
4.	Anda percaya bahwa Allah SWT mengutus malaikat-Nya untuk selalu mengawasi dan mencatat semua gerak-gerik anda.					
5.	Semua pokok ajaran kehidupan manusia termasuk dalam bekerja melayani masyarakat telah tercakup di dalam kitab suci Al-Qur'an dan Sunnah Rasul.					
6.	Semua yang terjadi dalam hidup anda bisa saja tidak sesuai dengan qodo' dan qodarnya Allah SWT.					
7.	Semua perbuatan anda termasuk ketika bekerja sebagai pustakawan akan dimintai pertanggungjawaban di hari akhir atau <i>yaumul qiyamah</i>					
8.	Anda selalu mengajak rekan-rekan kerja anda untuk shalat berjamaah tiap kali adzan dikumandangkan.					
9.	Puasa merupakan kegiatan yang dapat mengganggu keaktifan dan semangat kerja.					
10.	Anda harus tepat waktu dalam menjalankan shalat lima waktu meskipun dalam keadaan sangat sibuk bekerja.					
11.	Anda boleh tidak berpuasa di bulan Ramadhan jika sedang sibuk bekerja.					
12.	Jika sudah memenuhi persyaratan (sudah mampu) menunaikan ibadah haji, maka anda harus segera menunaikannya.					
13.	Berinteraksi dengan keluarga harus dengan baik sesuai yang diajarkan oleh Rasulullah SAW tentang <i>akhlaqul karimah</i> .					

No.	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
14.	Berinteraksi dengan orang-orang di lingkungan masyarakat harus dengan baik sesuai yang diajarkan oleh Rasulullah SAW tentang <i>akhlaqul karimah</i> .					
15.	Berinteraksi dengan rekan-rekan di tempat kerja harus dengan baik sesuai yang diajarkan oleh Rasulullah SAW tentang <i>akhlaqul karimah</i> .					
16.	Mencari nafkah untuk keluarga itu berdasarkan <i>Lillahi ta'ala</i> .					
17.	Menebarkan salam dan bersikap ramah, santun adalah ajaran agama Islam yang harus dijalankan oleh setiap muslim.					
18.	Dan anda selalu mengucapkan salam setiap datang dan bertemu rekan kerja di perpustakaan.					
19.	Seorang muslim sejati adalah seorang muslim yang dapat mengaplikasikan ilmu agamanya dalam kehidupan sehari-hari, seperti bersifat sabar, jujur, toleransi, suka membantu orang lain, dan rajin tekun beribadah ataupun bekerja dengan ikhlas.					
20.	Dalam ajaran agama Islam tidak ada yang mengajarkan anda untuk selalu bersikap sopan, santun dan ramah pada orang lain, sehingga anda sebagai pustakawan pun tidak perlu menerapkannya kepada pengguna.					
21.	Ajaran Islam juga mengajarkan untuk berusaha menyeimbangkan antara urusan dunia dan akhirat. Sebagai pustakawan, apakah anda telah melaksanakan ajaran tersebut?					
22.	Sebagai pustakawan anda telah berusaha memperluas akses informasi bagi kepentingan masyarakat					
23.	Pustakawan berfungsi sebagai agen perubahan dan meningkatkan kecerdasan masyarakat					
24.	Kurangnya kualitas pustakawan dalam menjaga martabat dan moral profesi pustakawan tidak akan merusak nama baik profesi, instansi tempat kerja, bangsa dan negara di mata masyarakat.					
25.	Pengabdian pustakawan kepada masyarakat adalah pengabdian kepada Tuhan Yang Maha Esa.					
26.	Sebagai pustakawan, ketika melayani pemustaka anda boleh memarahi pemustaka jika mereka melakukan kesalahan.					

No.	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
27.	Pustakawan harus bisa lebih mementingkan kepentingan pemustaka sehingga tidak bersikap egois.					
28.	Pustakawan harus bersikap suka menolong dan melayani sampai tuntas dalam melayani pemustaka dan masyarakat					
29.	Pustakawan harus menghormati orang lain, dan tidak memaksakan kehendak ketika melayani pemustaka dan masyarakat					
30.	Terkadang pustakawan tidak perlu bersikap penuh perhatian dalam melayani pemustaka atau masyarakat, agar mereka bisa lebih mandiri.					
31.	Pustakawan harus bersikap tenggang rasa dalam melayani pemustaka atau masyarakat					
32.	Sebagai pustakawan Badan Perpustakaan Daerah Propinsi DIY, anda telah dapat memahami karakteristik pengguna dan mengetahui keinginan pemustaka atau masyarakat Yogyakarta.					
33.	Pelayanan pustakawan kepada masyarakat harus dilakukan dengan cepat, tepat, mudah, murah, tertib dan tuntas sesuai prosedur yang berlaku sehingga memuaskan pemustaka.					
34.	Menurut anda, pustakawan di Badan Perpustakaan Prop. DIY ini sudah memberikan pelayanan dengan prinsip 4 S, senyum, salam, sopan dan santun setiap pengguna berkunjung ke perpustakaan, sehingga pelayanan berlangsung dengan suasana ramah, dan menyenangkan.					
35.	Dalam melayani pengguna, pustakawan Badan Perpustakaan Prop. DIY ini selalu mendengarkan keluhan, tidak memaksa dan selalu mengucapkan terimakasih.					
36.	Pelayanan yang diberikan pustakawan disesuaikan dengan imbalan yang mereka dapatkan.					
37.	Pustakawan harus melindungi kerahasiaan dan privasi menyangkut informasi yang ditemui atau dicari atau dipinjam pengguna perpustakaan.					

No.	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
38.	Badan Perpustakaan Prop. DIY memiliki <i>planning</i> kegiatan yang diselenggarakan masyarakat dan lingkungan tempat bekerja, terutama yang berkaitan dengan pendidikan, usaha sosial dan kebudayaan.					
39.	Badan Perpustakaan Daerah Prop. DIY berhasil melaksanakan kegiatan yang diselenggarakan masyarakat dan lingkungan tempat bekerja, terutama yang berkaitan dengan pendidikan, usaha sosial dan kebudayaan.					
40.	Pustakawan harus bersikap terbuka dan obyektif serta menghargai semua karya intelektual.					
41.	Pustakawan harus menyadari dan menghormati hak milik intelektual yang berkaitan dengan bahan perpustakaan.					
42.	Dalam rangka memberi pelayanan kepada masyarakat, pustakawan harus membangun koordinasi tugas yang baik dengan pustakawan yang lain.					

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PERPUSTAKAAN DAERAH
PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**



SEKRETARIAT

	Staff	Jabatan
1.	Drs. Ikmal Hafzi	Kepala Badan
2.	Dra. Endar Hidayati	Sekretaris

Sub Bagian Program

	Staff	Jabatan
1.	Dra. Sumarni	Ka. Sub Bag. Program
2.	Wiwik Tarmini	Staf Sub Bag. Program
3.	FM. Sari Astuti, SH	Staf Sub Bag. Program
4.	Meiranti Nurani, SH	Staf Sub Bag. Program
5.	A. Tuti Wahyuni, SH	Staf Sub Bag. Program

Sub Bagian Umum

	Staff	Jabatan
1.	A. Gatot Guritno, SE	Ka. Sub Bag. Umum
2.	Evy Susanty Amir, SH	Staf Sub Bag. Umum
3.	Nurhantolo Santoso	Staf Sub Bag. Umum
4.	Adhi Nurwidi	Staf Sub Bag. Umum
5.	Andan Subaryanta	Staf Sub Bag. Umum
6.	Budi Kusdiyanta	Staf Sub Bag. Umum
7.	Suratija	Staf Sub Bag. Umum
8.	Mintardi	Staf Sub Bag. Umum
9.	Umi Erniyawati	Staf Sub Bag. Umum
10.	Djumar	Staf Sub Bag. Umum
11.	Supandiman	Staf Sub Bag. Umum
12.	Suratman	Staf Sub Bag. Umum
13.	Mujiran	Staf Sub Bag. Umum
14.	Suhartono	Staf Sub Bag. Umum
15.	Dwi Supriyati	Staf Sub Bag. Umum
16.	Venny Laviari Astuti	Staf Sub Bag. Umum
17.	Suyatno	Staf Sub Bag. Umum

18.	Sutrisno	Staf Sub Bag. Umum
19.	Supardi	Staf Sub Bag. Umum
20.	Supriyanto	Staf Sub Bag. Umum
21.	Suparman	Staf Sub Bag. Umum
22.	Sutiman	Staf Sub Bag. Umum
23.	Kristop Alexander Purnama	Staf Sub Bag. Umum

Sub Bagian Keuangan

	Staff	Jabatan
1.	M. Lakoni, SE	Ka. Sub Bag. Keuangan
2.	Indriyati	Staf Sub Bag. Keuangan
3.	Edy Budhianto	Staf Sub Bag. Keuangan
4.	C. Andris Rahayu P	Staf Sub Bag. Keuangan
5.	Julianus May	Staf Sub Bag. Keuangan
6.	Dari Astuti	Staf Sub Bag. Keuangan
7.	Amini Sujiyati	Staf Sub Bag. Keuangan
8.	Wijiyatun	Staf Sub Bag. Keuangan
9.	Sudaryanto	Staf Sub Bid. Keuangan

Sub Bagian Data dan TI

	Staff	Jabatan
1.	Drs. Agus Muhadi	Ka. Sub Bag. Data dan TI
2.	Drs. Y. Agustirto Suroyudo	Staf Sub Bag. Data dan TI
3.	Gunarso Wiyono, BA	Staf Sub Bag. Data dan TI
4.	Sri Irianti	Staf Sub Bag. Data dan TI
5.	Totok Sis Supriyanto	Staf Sub Bag. Data dan TI
6.	Fauziah Yulianti,AMd	Staf Sub Bag. Data dan TI
7.	Sulistiyadi	Staf Sub Bag. Data dan TI

BIDANG PELAYANAN DAN PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA

	Staff	Jabatan
1.	Drs. M. Iskak Budi Latihantoro, MM	Ka. Bid. Pelayanan dan Pelestarian BP

Sub Bidang Pelayanan

	Staff	Jabatan
1.	Drs. Y. Budihartono	Ka. Sub Bid. Pelayanan
2.	Dra. Atmi Satwati	Staf Sub Bid. Pelayanan
3.	Ari Iriyani	Staf Sub Bid. Pelayanan
4.	Sugito Prabowo	Staf Sub Bid. Pelayanan
5.	Riyadi	Staf Sub Bid. Pelayanan
6.	Eko Nugroho	Staf Sub Bid. Pelayanan
7.	Suhartoyo	Staf Sub Bid. Pelayanan
8.	Kukuh, BCHK	Staf Sub Bid. Pelayanan
9.	Sarbaniyati	Staf Sub Bid. Pelayanan
10.	Daryanto	Staf Sub Bid. Pelayanan
11.	Margiono	Staf Sub Bid. Pelayanan
12.	Warjoko	Staf Sub Bid. Pelayanan
13.	Sumarsih	Staf Sub Bid. Pelayanan
14.	Parilah	Staf Sub Bid. Pelayanan
15.	Sugiyono	Staf Sub Bid. Pelayanan
16.	Sutrisno	Staf Sub Bid. Pelayanan
17.	I. Ratu Bagus KK, BCHK	Staf Sub Bid. Pelayanan
18.	Sarjana	Staf Sub Bid. Pelayanan
19.	Sutedja	Staf Sub Bid. Pelayanan
20.	Sunyata	Staf Sub Bid. Pelayanan
21.	Hadi Subroto	Staf Sub Bid. Pelayanan
22.	Erni Supriyati	Staf Sub Bid. Pelayanan
23.	Agus Suwarno	Staf Sub Bid. Pelayanan

Sub Bidang Kerjasama dan Otomasi

	Staff	Jabatan
1.	Dra. Nanik Sri Suhartini	Ka. Sub Bid. Kerjasama dan Otomasi
2.	Setiyo Budi Karyono	Staf Sub Bid. Kerjasama dan Otomasi

3.	Miswanto	Staf Sub Bid. Kerjasama dan Otomasi
4.	Iswidodo	Staf Sub Bid. Kerjasama dan Otomasi
5.	Suwipro Widodo	Staf Sub Bid. Kerjasama dan Otomasi
6.	Masruri	Staf Sub Bid. Kerjasama dan Otomasi

Sub Bidang Pelestarian

	Staff	Jabatan
1.	Suprapti BcHk	Ka. Sub Bid. Pelestarian
2.	Drs. Widodo Sunarno	Staf Sub Bid. Pelestarian
3.	Haryadi	Staf Sub Bid. Pelestarian
4.	Senen	Staf Sub Bid. Pelestarian
5.	Sumeno	Staf Sub Bid. Pelestarian
6.	Suranto	Staf Sub Bid. Pelestarian
7.	Pardjijano	Staf Sub Bid. Pelestarian
8.	Yuliati Dwi Wahyuni	Staf Sub Bid. Pelestarian

BIDANG DEPOSIT DAN PENGELOLAAN BAHAN PUSTAKA

	Staff	Jabatan
1.	Drs. R. Heru Purwanto	Ka. Bid. Deposit dan Pengelolaan BP

Sub Bidang Deposit

	Staff	Jabatan
1.	Dra. Ratih Susiana	Ka. Sub Bid. Deposit
2.	Dra. Sri Ambarwati	Staf Sub Bid. Deposit
3.	Prameswari Sekarningsih, SH	Staf Sub Bid. Deposit
4.	Drs. Suwardi	Staf Sub Bid. Deposit
5.	Sukiyem	Staf Sub Bid. Deposit
6.	Yohanes Wahyudiyanto	Staf Sub Bid. Deposit
7.	Eri Nurwanti	Staf Sub Bid. Deposit

Sub Bidang Pengembangan dan Pengelolaan

	Staff	Jabatan
1.	Dra. F. Wahyu Hardaningsih	Ka. Sub Bid. Pengembangan dan Pengelolaan
2.	D. Supriyanto	Staf Sub Bid. Pengembangan dan Pengelolaan
3.	Yuswani Sumiyah	Staf Sub Bid. Pengembangan dan Pengelolaan
4.	Dewi Ambarwati, S. Sos	Staf Sub Bid. Pengembangan dan Pengelolaan
5.	Ratih Wijayaningsih, S. Sos	Staf Sub Bid. Pengembangan dan Pengelolaan

BIDANG PEMBINAAN DAN PEMBERDAYAAN SDM

	Staff	Jabatan
1.	Drs. Tulus Widodo	Ka. Bid. Pembinaan dan Pemberdayaan SDM

Sub Bidang Pemberdayaan SDM

	Staff	Jabatan
1.	Drs. Bandung Wibawa	Ka. Sub Bid. Pemberdayaan SDM
2.	Agnes Riyanti D, SH	Staf Sub Bid. Pemberdayaan SDM
3.	Drs. Iman Sukwana	Staf Sub Bid. Pemberdayaan SDM

Sub Bidang Jasa Teknis

	Staff	Jabatan
1.	Dra. Mulyati Yuni P	Ka. Sub Bid. Jasa Teknis
2.	Istirahayu, S.Sos	Staf Sub Bid. Jasa Teknis
4.	Budiman	Staf Sub Bid. Jasa Teknis
5.	Kushadiningsih	Staf Sub Bid. Jasa Teknis
6.	Rina Haryati, AMd	Staf Sub Bid. Jasa Teknis

PUSTAKAWAN

No.	Nama Pustakawan	Jabatan
1.	Drs. Budiyo, S.IP.	Pustakawan Madya
2.	Rini Handayani, SE., M.Si	Pustakawan Madya
3.	Endang Tri Sumartati	Pustakawan Penyelia
4.	Siti Sofiati	Pustakawan Penyelia
5.	Sidik Nasution	Pustakawan Penyelia
6.	Petrus Wihardo	Pustakawan Penyelia
7.	EndangYuniarti, Bc. Hk	Pustakawan Penyelia
8.	Tri Harjito	Pustakawan Penyelia
9.	Biyanto, S.IP	Pustakawan Muda
10.	Rr. Sudarmi	Pustakawan Penyelia
11.	Ridar Aris Pawardi	Pustakawan Penyelia
12.	Sri Wahyuningsih	Pustakawan Penyelia
13.	C. Runi Andriyati	Pustakawan Penyelia
14.	Sutrisno, A. Ma.	Pustakawan Penyelia
15.	Suprapti, BA	Pustakawan Penyelia
16.	Sri Wahyuni	Pustakawan Penyelia Lanjutan



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
KEPUTUSAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR: 132/KEP/M.PAN/12/2002

TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PUSTAKAWAN DAN ANGKA KREDITNYA
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, dipandang perlu meninjau kembali Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 33/MENPAN/1998 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a di atas, dipandang perlu menetapkan kembali Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2001 ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1992 tentang Tenaga Kependidikan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
11. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
12. Keputusan Presiden Nomor 102 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen;
13. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 3 Tahun 2002;

- Memperhatikan :** 1. Usul Kepala Perpustakaan Nasional RI dalam surat Nomor 1792/1/cc/9.2002 tanggal 30 September 2002 .
2. Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan suratnya Nomor K. 26-14N.125-9/18 Tanggal 30 Oktober 2002.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PUSTAKAWAN DAN ANGKA KREDITNYA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Pejabat fungsional Pustakawan yang selanjutnya disebut Pustakawan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi instansi pemerintah dan atau unit tertentu lainnya.
2. Kepustakawanan adalah ilmu dan profesi di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi.
3. Unit Perpustakaan, dokumentasi dan informasi adalah unit kerja yang memiliki sumber daya manusia, ruangan khusus dan koleksi bahan pustaka sekurang-kurangnya terdiri dari 1.000 judul dari berbagai disiplin ilmu yang sesuai dengan jenis perpustakaan yang bersangkutan dan dikelola menurut sistem tertentu.
4. Pustakawan tingkat terampil adalah Pustakawan yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya Diploma II Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi atau Diploma bidang lain yang disetarakan.
5. Pustakawan tingkat ahli adalah Pustakawan yang memiliki dasar pendidikan untuk pengangkatan pertama kali serendah-rendahnya Sarjana Perpustakaan,

Dokumentasi dan Informasi atau Sarjana bidang lain yang disetarakan.

6. Tim Penilai Angka Kredit adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang untuk membantu dalam penetapan angka kredit Pustakawan.
7. Angka kredit adalah angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang Pustakawan dalam mengerjakan butir rincian kegiatan yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat/jabatan.
8. Pekerjaan kepustakawanan adalah kegiatan utama dalam lingkungan unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang meliputi kegiatan pengadaan, pengolahan dan pengelolaan bahan pustaka/sumber informasi, pendayagunaan dan pemasyarakatan informasi baik dalam bentuk karya cetak, karya rekam maupun multi media, serta kegiatan pengkajian atau kegiatan lain untuk pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi, termasuk pengembangan profesi.

BAB II

RUMPUN JABATAN, INSTANSI PEMBINA, KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK

Pasal 2

- (1). Jabatan Fungsional Pustakawan termasuk dalam rumpun arsiparis, pustakawan dan yang berkaitan.
- (2). Jabatan Fungsional Pustakawan terdiri dari Pustakawan tingkat terampil dan Pustakawan tingkat ahli.
- (3). Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pustakawan adalah Perpustakaan Nasional RI.

Pasal 3

- (1). Pustakawan, adalah pejabat fungsional yang berkedudukan sebagai pelaksana penyelenggara tugas utama kepustakawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi pada instansi pemerintah..
- (2). Jabatan Fungsional Pustakawan adalah jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang telah berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 4

- (1). Tugas pokok pejabat fungsional Pustakawan tingkat terampil meliputi pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi, pemasyarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi.
- (2). Tugas pokok Pustakawan tingkat ahli meliputi pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi, pemasyarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi serta pengkajian pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi.

BAB III

UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Pasal 5

Unsur dan sub unsur kegiatan Pustakawan yang dapat dinilai angka kreditnya, adalah:

a. Pendidikan, meliputi :

1. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
2. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang kepustakawanan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat.

b. Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/ sumber informasi, meliputi:

1. Pengembangan koleksi;
2. Pengolahan bahan pustaka;
3. Penyimpanan dan pelestarian bahan pustaka;
4. Pelayanan informasi.

c. emasyarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi, meliputi:

1. Penyuluhan;
2. Publisitas;
3. Pameran.

d. Pengkajian dan pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi, meliputi:

1. Pengkajian;
2. Pengembangan perpustakaan;
3. Analisis/kritik karya kepustakawanan;
4. Penelaahan pengembangan di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi;

e. Pengembangan profesi, meliputi:

1. Membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
 2. Menyusun pedoman/petunjuk teknis perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
 3. Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
 4. Melakukan tugas sebagai Ketua Kelompok/Koordinator Pustakawan atau memimpin unit perpustakaan;
 5. Menyusun kumpulan tulisan untuk dipublikasikan;
 6. Memberi konsultasi kepustakawanan yang bersifat konsep.
- f. Penunjang tugas Pustakawan, meliputi:
1. Mengajar;
 2. Melatih;
 3. Membimbing mahasiswa dalam penyusunan skripsi, tesis, disertasi yang berkaitan dengan ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
 4. Memberikan konsultasi teknis sarana dan prasarana perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
 5. Mengikuti seminar, lokakarya dan pertemuan bidang kepustakawanan;
 6. Menjadi anggota organisasi profesi kepustakawanan;
 7. Melakukan lomba kepustakawanan;
 8. Memperoleh penghargaan/tanda jasa;
 9. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya;
 10. Menyunting risalah pertemuan ilmiah;
 11. Keikutsertaan dalam Tim Penilai Jabatan Pustakawan

BAB IV

JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

Pasal 6

- (1) Jenjang Jabatan Pustakawan tingkat terampil dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, adalah :
 - a. Pustakawan Pelaksana.
 - b. Pustakawan Pelaksana Lanjutan.
 - c. Pustakawan Penyelia.
- (2) Jenjang pangkat Pustakawan sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai jenjang jabatan, adalah :
 - a. Pustakawan Pelaksana :
 1. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b.

2. Pengatur, golongan ruang II/c.
3. Pengatur Tingkat I, Golongan ruang II/d
- b. Pustakawan Pelaksana Lanjutan :
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a.
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
- c. Pustakawan Penyelia :
 1. Penata, golongan ruang III/c.
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (3) Jenjang jabatan Pustakawan tingkat ahli dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, adalah :
 - a. Pustakawan Pertama.
 - b. Pustakawan Muda.
 - c. Pustakawan Madya.
 - d. Pustakawan Utama.
- (4) Jenjang pangkat Pustakawan sebagaimana dimaksud ayat (3) sesuai jenjang jabatan, adalah :
 - a. Pustakawan Pertama :
 1. Penata Muda, golongan III/a.
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b
 - b. Pustakawan Muda :
 1. Penata, golongan III/c.
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d
 - c. Pustakawan Madya :
 1. Pembina, golongan IV/a.
 2. Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b.
 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
 - d. Pustakawan Utama :
 1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d.
 2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e

BAB V

RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI DALAM PEMBERIAN ANGKA KREDIT

Pasal 7

- (1) Rincian kegiatan Pustakawan tingkat terampil sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut :
 - a. Pustakawan Pelaksana, yaitu:
 1. Menghimpun alat seleksi bahan pustaka;
 2. Melakukan survei bahan pustaka;

3. Membuat dan menyusun desiderata;
 4. Meregistrasi bahan pustaka;
 5. Melakukan verifikasi data bibliografi;
 6. Melakukan katalogisasi sederhana;
 7. Melakukan katalogisasi salinan;
 8. Mengalihkan data bibliografi secara manual;
 9. Mengalihkan data bibliografi secara elektronik;
 10. Membuat kelengkapan bahan pustaka;
 11. Mengelola jajaran bahan pustaka;
 12. Merawat bahan pustaka dalam rangka pencegahan/preventif;
 13. Merawat bahan pustaka dalam rangka penanganan/treatment;
 14. Melakukan layanan sirkulasi;
 15. Melakukan layanan perpustakaan keliling;
 16. Menyediakan bahan pustaka koleksi setempat;
 17. Mengumpulkan data untuk statistik;
 18. Melakukan publisitas.
- b. Pustakawan Pelaksana Lanjutan. yaitu:
1. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana operasional pengembangan koleksi;
 2. Mengumpulkan data dalam rangka survei minat pemakai;
 3. Mengidentifikasi bahan pustaka dalam rangka penyiangan bahan pustaka;
 4. Mengelola hasil penyiangan;
 5. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana operasional pengolahan bahan pustaka;
 6. Melakukan klasifikasi sederhana;
 7. Mengelola data bibliografi dalam bentuk kartu katalog;
 8. Mengelola data bibliografi dalam bentuk basis data;
 9. Menyusun daftar tambahan pustaka;
 10. Membuat kliping;
 11. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana operasional penyimpanan dan pelestarian bahan pustaka;
 12. Mengidentifikasi bahan pustaka dalam rangka penyimpanan dan pelestarian;
 13. Mereproduksi bahan pustaka ke perpustakaan kelabu;
 14. Mereproduksi bahan pustaka berupa buku;

15. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana operasional layanan informasi;
 16. Melakukan layanan bahan pandang dengar;
 17. Menyediakan bahan pustaka melalui silang layan;
 18. Melakukan bimbingan membaca;
 19. Melakukan cerita pada anak-anak;
 20. Mengumpulkan data untuk tinjauan kepustakaan;
 21. Mengumpulkan data untuk informasi teknis;
 22. Mengolah dan menyusun data statistik;
 23. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana operasional penyuluhan;
 24. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana operasional publisitas;
 25. Menyusun materi publisitas berbentuk berita, sinopsis, brosur dan leaflet;
 26. Menyusun materi publisitas berbentuk poster/gambar peraga;
 27. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana operasional pameran;
 28. Menyiapkan materi dan penataan pameran;
 29. Menjadi pemandu penyelenggaraan pameran.
- c. Pustakawan Penyelia, yaitu:
1. Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional pengembangan koleksi;
 2. Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional pengolahan bahan pustaka;
 3. Melakukan katalogisasi yang bersifat kompleks;
 4. Membuat anotasi;
 5. Menyunting data bibliografi;
 6. Menyusun bibliografi, indeks dan sejenisnya;
 7. Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional penyimpanan dan pelestarian bahan pustaka;
 8. Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional layanan informasi;
 9. Melakukan layanan rujukan cepat;
 10. Melakukan penelusuran literatur untuk bahan bacaan;
 11. Melakukan bimbingan pemakai perpustakaan;
 12. Membina kelompok pembaca;
 13. Menyebarkan informasi terbaru/kilat berbentuk lembar lepas;
 14. Menyebarkan informasi terseleksi berbentuk lembar lepas;

15. Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional penyuluhan;
 16. Melaksanakan penyuluhan massal dengan cara menggunakan alat bantu audio-visual tentang kegunaan dan pemanfaatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi kepada pemakai perpustakaan;
 17. Melaksanakan penyuluhan massal tanpa alat bantu tentang kegunaan dan pemanfaatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi kepada pemakai perpustakaan;
 18. Melaksanakan penyuluhan tatap muka dalam kelompok tentang kegunaan dan pemanfaatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi kepada pemakai;
 19. Melaksanakan penyuluhan perpustakaan tentang pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi kepada penyelenggara dan pengelola perpustakaan tingkat kelompok;
 20. Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional publisitas;
 21. Menyusun materi publisitas berbentuk slide, pandang dengar;
 22. Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional pameran;
 23. Menjadi penanggung jawab dalam penyelenggaraan pameran.
- (2) Rincian kegiatan Pustakawan tingkat ahli sesuai dengan jenjang jabatan sebagai berikut :
- a. Pustakawan Pertama, yaitu :
 1. Mengumpul data dalam rangka menyusun rencana operasional pengembangan koleksi;
 2. Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional pengembangan koleksi;
 3. Mengumpul data dalam rangka survei minat pemakai;
 4. Mengidentifikasi bahan pustaka dalam rangka evaluasi dan penyiangan koleksi;
 5. Mengumpul data dalam rangka menyusun rencana operasional pengolahan bahan pustaka;
 6. Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional pengolahan bahan pustaka;
 7. Melakukan klasifikasi yang bersifat sederhana;
 8. Menentukan kata kunci;
 9. Membuat sari karangan indikatif;

10. Menyusun bibliografi, indeks dan sejenisnya;
11. Mengumpul data dalam rangka menyusun rencana operasional penyimpanan dan pelestarian bahan pustaka;
12. Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional penyimpanan dan pelestarian bahan pustaka;
13. Mengumpul data dalam rangka menyusun rencana operasional layanan informasi;
14. Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional layanan informasi;
15. Melakukan layanan rujukan cepat;
16. Melakukan penelusuran literatur untuk bahan bacaan;
17. Melakukan bimbingan membaca;
18. Melakukan bimbingan pemakai perpustakaan;
19. Menyebarkan informasi terbaru/kjlat berbentuk lembar lepas;
20. Menyebarkan informasi terseleksi berbentuk lembar lepas;
21. Mengumpul data untuk dibuat analisis kepustakaan;
22. Mengumpul data untuk informasi teknis;
23. Mengolah dan menyusun data statistik;
24. Mengumpul data dalam rangka menyusun rencana operasional penyuluhan;
25. Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional penyuluhan;
26. Menyusun materi penyuluhan tentang kegunaan dan pemanfaatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
27. Melakukan penyuluhan massal dengan cara menggunakan alat bantu audio visual;
28. Melakukan penyuluhan massal tanpa alat bantu;
29. Melakukan penyuluhan tatap muka dalam kelompok;
30. Melakukan penyuluhan tentang pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi kepada penyelenggara dan pengelola perpustakaan tingkat kelompok;
31. Mengumpul data dalam rangka menyusun rencana operasional publisitas;
32. Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional publisitas;
33. Menyusun materi publisitas berbentuk cerpen, skenario, artikel;

34. Menyusun materi publisitas berbentuk berita, sinopsis, brosur, leaflet ;
 35. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana operasional pameran;
 36. Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional pameran;
 37. Menjadi pemandu dalam penyelenggaraan pameran;
 38. Mengumpul data dalam rangka menyusun rencana operasional pengkajian;
 39. Mengumpul data untuk pengkajian yang bersifat sederhana;
 40. Mengumpul data hasil penelitian dalam rangka menyusun rencana operasional pengembangan perpustakaan;
 41. Membuat prototip/model.
- b. Pustakawan Muda, yaitu:
1. Menganalisis dan menyusun rencana operasional pengembangan koleksi;
 2. Membuat instrumen dalam rangka survei minat pemakai;
 3. Mengolah dan menganalisis data dalam rangka survei minat pemakai;
 4. Menyeleksi bahan pustaka;
 5. Menetapkan hasil evaluasi dan penyiangan koleksi;
 6. Menganalisis dan menyusun rencana operasional pengolahan bahan pustaka;
 7. Menentukan tajuk subyek;
 8. Melakukan klasifikasi yang bersifat kompleks;
 9. Membuat sari karangan informatif;
 10. Menyunting data bibliografi;
 11. Menganalisis dan menyusun rencana operasional penyimpanan dan pelestarian bahan pustaka;
 12. Menganalisis dan menyusun rencana operasional layanan informasi;
 13. Melakukan bimbingan pemakai sumber rujukan;
 14. Melakukan penelusuran literatur untuk penelitian dan atau penulisan ilmiah;
 15. Membina kelompok pembaca;
 16. Menyebarkan informasi terbaru/kilat berbentuk paket informasi;
 17. Menyebarkan informasi terseleksi berbentuk paket informasi;
 18. Membuat resensi/tinjauan buku;

19. Menyusun/menganalisis informasi teknis;
20. Menganalisis dan menyusun rencana operasional penyuluhan;
21. Melakukan identifikasi potensi wilayah dalam rangka penyuluhan;
22. Mengolah hasil identifikasi potensi wilayah dalam rangka penyuluhan;
23. Menyusun materi penyuluhan tentang pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
24. Melakukan penyuluhan masal tentang kegunaan dan pemanfaatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi kepada pemakai dengan cara memberikan penjelasan melalui TV dan radio;
25. Melakukan penyuluhan tentang pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi kepada penyelenggara dan pengelola tingkat Kabupaten;
26. Melakukan evaluasi paska penyuluhan tentang kegunaan dan pemanfaatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi tingkat Kabupaten;
27. Melakukan evaluasi paska penyuluhan tentang pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi tingkat Kabupaten;
28. Menganalisis dan menyusun rencana operasional publisitas;
29. Menyusun materi publisitas berbentuk slide, pandang dengar;
30. Melakukan evaluasi paska publisitas;
31. Menganalisis dan menyusun rencana operasional pameran;
32. Membuat rancangan desain pameran;
33. Menjadi penanggung jawab penyelenggaraan pameran;
34. Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional pengkajian;
35. Menyusun instrumen dalam rangka pengkajian yang bersifat sederhana;
36. Mengolah data dalam rangka pengkajian yang bersifat sederhana;
37. Menganalisis dan merumuskan hasil kajian yang bersifat sederhana;
38. Mengumpul data dalam rangka pengkajian yang bersifat kompleks;
39. Mengolah data dalam rangka pengkajian yang bersifat kompleks;

40. Mengolah data dalam rangka menyusun rencana operasional pengembangan perpustakaan;
 41. Melakukan uji coba prototip/model.
- c. Pustakawan Madya, yaitu:
1. Menyusun tinjauan kepustakaan (review);
 2. Menjadi penanggung jawab/editor dalam pemberian informasi teknis;
 3. Menyusun program intervensi pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
 4. Melakukan penyuluhan tentang pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi kepada penyelenggara dan pengelola tingkat Propinsi;
 5. Melakukan evaluasi paska penyuluhan tentang kegunaan dan pemanfaatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi tingkat Propinsi;
 6. Melakukan evaluasi paska penyuluhan tentang pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi tingkat Propinsi;
 7. Melakukan evaluasi paska pameran;
 8. Menganalisis dan menyusun rencana operasional dalam rangka pelaksanaan pengkajian;
 9. Mengevaluasi dan menyempurnakan hasil kajian yang bersifat sederhana;
 10. Menyusun instrumen dalam rangka pengkajian yang bersifat kompleks;
 11. Menganalisis dan merumuskan hasil kajian yang bersifat kompleks;
 12. Menganalisis dan menyusun rencana operasional pengembangan perpustakaan;
 13. Menyusun desain prototip/model;
 14. Mengevaluasi dan menyempurnakan prototip/model;
 15. Membuat analisis/kritik karya kepustakawanan;
- d. Pustakawan Utama, yaitu:
1. Menjadi penanggung jawab dalam pembuatan tinjauan kepustakaan (review);
 2. Melakukan penyuluhan tentang pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi kepada penyelenggara dan pengelola perpustakaan tingkat Nasional;
 3. Melakukan evaluasi paska penyuluhan tentang kegunaan dan pemanfaatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi tingkat Nasional;

4. Melakukan evaluasi paska penyuluhan tentang mengembangkan perpustakaan, dokumentasi dan informasi tingkat Nasional;
 5. Mengevaluasi dan menyempurnakan hasil kajian yang bersifat kompleks;
 6. Menyempurnakan karya dalam rangka membuat analisis/kritik terhadap kepustakawanan;
 7. Menelaah pengembangan di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
- (3) Pustakawan yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang tugas Pustakawan diberikan nilai angka kredit sebagaimana tersebut dalam Lampiran I bagi Pustakawan tingkat terampil dan Lampiran II bagi Pustakawan tingkat ahli.

Pasal 8

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat jenjang jabatan Pustakawan yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan (2), Pustakawan yang satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatan dimaksud dapat melakukan tugas tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 9

Penilaian angka kredit Pustakawan yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, ditetapkan sebagai berikut :

- a. Pustakawan yang melaksanakan tugas di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapanpuluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II .
- b. Pustakawan yang melaksanakan tugas di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II .

Pasal 10

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam pemberian angka kredit, terdiri dari :
 - a. Unsur utama.
 - b. Unsur penunjang.
- (2) Unsur utama terdiri dari .
 - a. Pendidikan.
 - b. Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi.
 - c. Pemasarakatan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi.

- d. Pengkajian dan pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi.
- e. Pengembangan profesi.
- (3) Unsur penunjang, adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Pustakawan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f.
- (4) Rincian kegiatan Pustakawan dan angka kredit dari masing- masing unsur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), adalah sebagaimana tersebut pada :
 - a. Pustakawan tingkat terampil adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I
 - b. Pustakawan tingkat ahli adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II.

Pasal 11

- (1). Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat Pustakawan tingkat terampil adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan bagi Pustakawan tingkat ahli adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV, dengan ketentuan :
 - a. Sekurang - kurangnya 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama.
 - b. Sebanyak - banyaknya 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.
- (2). Pustakawan Madya yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Pustakawan Utama, golongan ruang IV/e, diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 12 (dua belas) dari unsur pengembangan profesi.
- (3). Pustakawan yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.
- (4). Pustakawan yang memperoleh angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat pada tahun pertama dalam masa jabatan/pangkat yang didudukinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20% (dua puluh) persen dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi berasal dari kegiatan kepastakawanan dan/atau pengembangan profesi.

- (5). Pustakawan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak menduduki jabatan/pangkatnya diwajibkan mengumpulkan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan kepastakawanan dan/atau pengembangan profesi.
- (6). Pustakawan Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, setiap tahun sejak menduduki jabatan/pangkatnya diwajibkan mengumpulkan sekurang-kurangnya 25 (dua puluh lima) angka kredit dari kegiatan kepastakawanan dan/atau pengembangan profesi.

Pasal 12

- (1) Pustakawan yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang kepastakawanan, pembagian angka kreditnya ditetapkan sebagai berikut :
 - a. 60 % (enam puluh persen) bagi penulis utama
 - b. 40 % (empat puluh persen) bagi semua penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, sebanyak-banyaknya terdiri dari 3 (tiga) orang.

RIWAYAT HIDUP

Nama : Rifda Muftiyyah
Tempat & Tgl lahir : Malang, 13 Mei 1986.
Alamat Rumah : Jl. Munggur No. 17, Gondokusuman, Yogyakarta.
Pendidikan : a. SD Taman Siswa Turen, Malang, Lulus Tahun 1998
b. MTs Annur Bululawang, Malang, Lulus tahun 2001
c. MA Annur Bululawang, Malang, Lulus Tahun 2004
d. Masuk UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta 2004

Nama Orang Tua :

1. Ayah : Drs. Samsul Huda
Pekerjaan : Wiraswasta
2. Ibu : Siti Khomsah
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
3. Alamat : Jl. Munggur No.17 Demangan, Gondokusuman,
Yogyakarta, 55221

Yogyakarta, 27 Pebruari 2009

(Rifda Muftiyyah)