

**PENGARUH BUDAYA ORGANISASI DAN PRODUKTIVITAS KARYA ILMIAH  
PUSTAKAWAN TERHADAP SISTEM KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL  
PUSTAKAWAN UNIVERSITAS GADJAH MADA YOGYAKARTA**



**Oleh:**

**Hirma Susilawati, S.IIP**

**TESIS**

**Diajukan kepada Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga untuk Memenuhi Salah Satu  
Syarat guna Memperoleh Gelar Mater of Arts (M.A)  
Program Studi Interdisciplinary Islamic Studies  
Konsentrasi Ilmu Perpustakaan dan Informasi**

**YOGYAKARTA**

**2018**

## PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hirma Susilawati  
NIM : 1620010024  
Jenjang : Magister  
Program Studi : Interdisciplinary Islamic Studies  
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Menyatakan bahwa naskah tesis ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/ karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Yogyakarta, ....April 2018

Saya yang menyatakan,



Hirma Susilawati, S.IIP

1620010024

## PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hirma Susilawati, S.IIP  
NIM : 1620010024  
Jenjang : Magister  
Program Studi : Interdisciplinary Islamic Studies  
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Menyatakan bahwa naskah tesis ini secara keseluruhan benar-benar bebas dari plagiasi. Jika dikemudian hari terbukti melakukan plagiasi, maka saya siap ditindak sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Yogyakarta, ... April 2018



Saya yang menyatakan,

Hirma Susilawati, S.IIP

NIM: 1620010024



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA  
PASCASARJANA

### PENGESAHAN

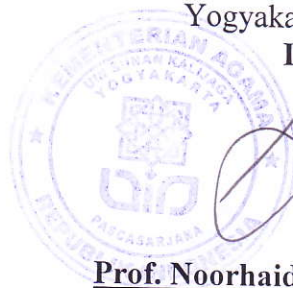
Tesis Berjudul : PENGARUH BUDAYA ORGANISASI DAN  
PRODUKTIVITAS KARYA ILMIAH PUSTAKAWAN  
TERHADAP SISTEM KENAIKAN JABATAN  
FUNGSIONAL PUSTAKAWAN UNIVERSITAS  
GADJAH MADA YOGYAKARTA

Nama : Hirma Susilawati  
NIM : 1620010024  
Jenjang : Magister (S2)  
Program Studi : *Interdisciplinary Islamic Studies*  
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi  
Tanggal Ujian : 18 Mei 2018

Telah dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Master of *Arts*  
(M.A)

Yogyakarta, 23 Mei 2018

Direktur,



Prof. Noorhaidi, MA., M.Phil., Ph.D.

NIP 19711207 199503 1 002

## NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada Yth.

Direktur Pascasarjana

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap penulisan tesis yang berjudul:

**PENGARUH BUDAYA ORGANISASI DAN PRODUKTIVITAS KARYA  
ILMIAH PUSTAKAWAN TERHADAP SISTEM KENAIKAN JABATAN  
FUNGSIONAL PUSTAKAWAN PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS  
GADJAH MADA YOGYAKARTA**

Yang ditulis oleh:

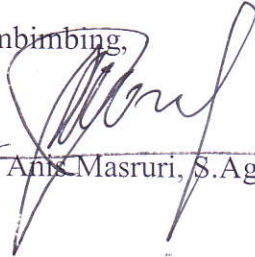
Nama : Hirma Susilawati, S.IIP  
NIM : 1620010024  
Jenjang : Magister (S2)  
Prodi : Interdisciplinary Islamic Studies  
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Saya berpendapat bahwa tesis tersebut sudah dapat diajukan kepada Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Magister of Art (M.A)

Wassalamu'alaikum Wr Wb

Yogyakarta, ...2018

Pembimbing,

  
Dr. Anis Masruri, S.Ag, S.IP, M.Si

**PERSETUJUAN TIM PENGUJI  
UJIAN TESIS**

Tesis berjudul : PENGARUH BUDAYA ORGANISASI DAN PRODUKTIVITAS KARYA ILMIAH PUSTAKAWAN TERHADAP SISTEM KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL PUSTAKAWAN UNIVERSITAS GADJAH MADA YOGYAKARTA  
Nama : Hirma Susilawati  
NIM : 1620010024  
Jenjang : Magister (S2)  
Program Studi : *Interdisciplinary Islamic Studies*  
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Telah disetujui tim penguji ujian munaqosyah

Ketua/Penguji : Dr. Subaidi, M.Si

Pembimbing/Penguji : Dr. Anis Masruri, S.Ag., M.Si

Penguji : Dr. Syifaun Nafisah, S.T., M.T

diuji di Yogyakarta pada tanggal 18 Mei 2018

Waktu : 13.00 – 14.00 WIB

Hasil/Nilai : 95,41 / A

Predikat Kelulusan : Memuaskan / Sangat Memuaskan / Cum Laude\*

\* Coret yang tidak perlu



## ABSTRAK

**HIRMA SUSILAWATI, S.IIP (1620010024)** : Pengaruh Budaya Organisasi dan Produktivitas Karya Ilmiah Terhadap Sistem Kenaikan Jabatan Fungsional Pustakawan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta. Tesis Program Studi *Interdisciplinary Islamic Studies* Konsentrasi Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2018.

Penelitian ini merupakan uji pengaruh budaya organisasi dan produktivitas karya ilmiah terhadap sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta. Tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui pengaruh antara budaya organisasi sebagai variabel X1 dan produktivitas karya ilmiah sebagai variabel X2 terhadap variabel sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan sebagai (Y). Alat ukur yang digunakan dalam penelitian ini adalah berdasarkan teori Ricardo dan Jolly, Edy Sutrisno dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (PERMENPAN) Republik Indonesia dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 tahun 2014.

Jenis penelitian ini adalah kuantitatif. Penelitian ini menggunakan seluruh populasi menjadi responden sehingga peneliti menggunakan teknik sampel jenuh atau sampel populasi, di mana seluruh populasi dijadikan sebagai responden yakni 76 responden. Teknik pengambilan data yang digunakan yaitu kuisisioner, kajian dokumen, wawancara dan observasi. Analisis data yang digunakan adalah mengecek kelengkapan data kuisisioner, mentabulasi data dengan menggunakan skala likert 1-4. Kemudian peneliti dalam proses uji pengaruh menggunakan uji asumsi klasik, uji regresi, uji koefisien determinasi dan uji hipotesis

Hasil penelitian dengan melakukan pengujian yang dijelaskan di atas menunjukkan bahwa ada pengaruh antara budaya organisasi terhadap sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta dengan sumbangan pengaruh sebesar 35,4%, kemudian ada pengaruh antara produktivitas karya ilmiah terhadap sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta dengan sumbangan pengaruh sebesar 55,4% dan ada pengaruh budaya organisasi dan produktivitas karya ilmiah terhadap sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta dengan sumbangan pengaruh 61,9%.

**Kata Kunci: Budaya Organisasi, Produktivitas Karya Ilmiah, Sistem Kenaikan Jababatan Fungsional Pustakawan**

## **ABSTRACT**

HIRMA SUSILAWATI, S.IIP (1620010024): The Influence of Organizational Culture and Productivity of Scientific Work on Functional Increase System of Librarian of Gadjah Mada University Yogyakarta. Thesis Interdisciplinary Islamic Studies Studies Program Concentration of Library Science and Information, Postgraduate UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2018.

This research is a test of the influence of organizational culture and the productivity of scientific works on the functional functional improvement system of Gadjah Mada University Yogyakarta. The purpose of this research is to know the influence between organizational culture as X1 variable and the productivity of scientific work as X2 variable to the functional system increase system as librarian (Y). The measuring tool used in this research is based on Ricardo and Jolly's theory, Edy Sutrisno and Minister of Administrative Reform (PERMENPAN) of the Republic of Indonesia and Bureaucracy Reform No. 9 of 2014.

This type of research is quantitative. This study used the entire population to be respondents so that researchers use saturated sample technique or population sample, where the entire population made as respondents ie 76 respondents. Data collection techniques used were questionnaires, document review, interviews and observation. The data analysis used is checking the completeness of the questionnaire data, tabulating the data using Likert scale 1-4. Then the researcher in the test process influence using the classical assumption test, test resgression, test coefficient of determination and hypothesis testing

The result of the research by doing the test described above shows that there is influence between organizational culture to functional functional improvement system of Universitas Gadjah Mada Yogyakarta with contribution of influence 35,4%, then there is influence between productivity of scientific work to functional functional improvement system Universitas Gadjah Mada Yogyakarta with contribution of influence of 55,4% and there is influence of organizational culture and productivity of scientific work on system functional improvement of Universitas Gadjah Mada Yogyakarta with contribution of 61,9%.

Keywords: Organizational Culture, Productivity of Scientific Work, Increase Functional Librarian Jababatan System



## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobbailaalaamiin, penulis haturkan puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan limpahan rahmat, kesempatan dan atas izinNya, penulis dapat menyelesaikan tesis yang berjudul “Pengaruh Budaya Organisasi dan Produktivitas Karya Ilmiah terhadap Sistem Kenaikan Jabatan Fungsional Pustakawan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.” shalawat serta salam semoga tercurahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW yang membawa manusia menuju cahaya kebenaran dan teladan dalam semua aspek kehidupan.

Penulis juga menyadari dengan penuh kerendahan hati bahwa penyusunan tesis ini tidak dapat terselesaikan dan dapat berjalan dengan baik tanpa doa, motivasi, dan bantuan dari berbagai pihak, baik dukungan moril maupun materil. Oleh sebab itu, peneliti mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah membantu terselesaikannya tesis ini:

1. Prof. Drs. KH. Yudian Wahyudi, M.A, Ph.D., selaku Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Prof. Noorhaidi Hasan, S.Ag, M.A, M. Phil, Phd., selaku Direktur Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Dr. Anis Masruri, S.Ag, SIP, M.Si., selaku pembimbing tesis yang telah meluangkan waktunya dengan memberikan sumbangan pemikiran, petunjuk, arahan dan motivasi pada penulis untuk menyelesaikan tesis ini

4. Dr.Syifa'un Nafisah, M.Si dan Dr. Subaidi, M.Si selaku penguji munaqosyah yang telah memberikan kritik dan saran yang membangun dalam meningkatkan kualitas penelitian ini.
5. Wahyu Supriyanto, S.E, M.Si selaku Kepala Bidang Layanan Perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta yang telah membantu dalam kelengkapan data-data yang dibutuhkan penulis.
6. Seluruh pustakawan jabatan fungsional Perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta yang telah bersedia menjadi responden penulis dalam penelitian ini.
7. Kedua orang tua, ibunda tercinta Cintawati dan bapak terbaik Hirjan Prihatin, terima kasih atas segala doa dan dukungan selama ini yang meringankan langkah anakmu dalam mencari ilmu dan menyelesaikan tesis ini. Semoga selalu bisa membuat kalian bangga.
8. Kedua adikku Fauzan Ismi Mahazir dan Lana Amrina Rosyada, terima kasih doa-doa kalian yang meringankan langkah dalam menyelesaikan tesis ini. Kalian harus menjadi lebih baik dari kakakmu.
9. Andry Satriya Wiguna, terima kasih untuk doa, dukungan dan sabarmu selama ini, semuanya menguatkan.
10. Arin, Nana, Hadira dan Oky, kalian adalah sohib dan adik terbaik yang selalu mau berdiskusi dan berbagi ilmu selama perjalanan tesis ini berlangsung, kenangan bersama kalian adalah yang akan selalu aku rindukan suatu saat nanti..kalian inspirasiku.

11. Sahabat-sahabat seperjuangan, Kak Sri, Kak Nadia, Mbok Eny, Kak Ana, Susi, Alifa, Titis dan kawan seperjuangan lainnya, terima kasih atas kebersamaannya karena kebersamaan kalian adalah proses akademik sekaligus sumber inspirasi yang sangat berarti bagiku. Semoga silaturahmi tetap terjaga, berproses bersama kalian adalah kenangan yang sangat berharga dalam hidupku.
12. Terima kasih juga untuk semua pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian tesis ini yang tidak dapat peneliti sebutkan satu-persatu.

Semoga hasil penelitian tesis ini dapat bermanfaat dan menjadi sumbangan ilmu pengetahuan dalam bidang pendidikan khususnya penelitian yang terkait dengan bidang perpustakaan dan informasi. Akhirnya penulis menyadari bahwa hasil penelitian ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh sebab itu, kritik dan saran yng bersifat konstruktif sangat peneliti harapkan dari para pembaca demi perbaikan penelitian selanjutnya.

Yogyakarta, April 2018

Penulis

Hirma Susilawati

1620010024



## **MOTTO**

Jika kamu memiliki ilmu, maka berbagi dan ajarkanlah pada orang lain, maka kau telah melakukan kebaikan jariyah yang tidak akan pernah putus karena ilmumu akan selalu mengalir.

Jangan merasa hebat terhadap setiap pencapaianmu, sebab itulah yang akan melahirkan kesombongan dalam dirimu. Namun berusahalah kamu memperanyak membaca tentang apapun maka kamu akan selalu merasa kecil dan kurang Ilmu.

## **PERSEMBAHAN**

Tesis ini saya persembahkan untuk Mamak dan Bapak Tercinta, karena doa mereka yang memudahkan setiap kalimat terangkai sampai setiap

bab tersusun lengkap

Teruntuk Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

## DAFTAR ISI

|                                 |       |
|---------------------------------|-------|
| HALAMAN JUDUL .....             | i     |
| PERNYATAAN KEASLIAN .....       | ii    |
| PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI ..... | iii   |
| PENGESAHAN DIREKTUR .....       | iv    |
| DEWAN PENGUJI.....              | v     |
| NOTA DINAS PEMBIMBING.....      | vi    |
| ABSTRAK .....                   | vii   |
| KATA PENGANTAR.....             | ix    |
| DAFTAR ISI.....                 | xiv   |
| DAFTAR TABEL .....              | xviii |
| DAFTAR GAMBAR.....              | xxii  |
| DAFTAR LAMPIRAN .....           | xxiii |

### BAB I : PENDAHULUAN

|   |    |
|---|----|
| A. Latar Belakang .....                                       | 1  |
| B. Rumusan Masalah .....                                      | 11 |
| C. Tujuan dan .....   | 12 |
| D. Kegunaan Penelitian.....                                   | 13 |
| E. Kajian Pustaka.....  | 14 |
| F. Landasan Teori   |    |
| 1. Budaya Organisasi .....                                    |    |
| a. Budaya Organisasi .....                                    | 18 |
| b. Fungsi Budaya Organisasi .....                             | 22 |
| c. Indikator Budaya Organisasi.....                           | 23 |
| 2. Produktivitas Karya Ilmiah                                 |    |
| a. Pengertian Produktivitas .....                             | 25 |
| b. Karya Ilmiah.....  | 26 |
| c. Pustakawan.....  | 29 |
| d. Produktivitas Karya Ilmiah Pustakawan .....                | 30 |
| e. Indikator Produktivitas Karya Ilmiah Pustakawan .....      | 34 |
| 3. Jabatan Fungsional Pustakawan                              |    |
| a. Pengertian Jabatan Fungsional.....                         | 37 |
| b. Jenjang Jabatan.....                                       | 38 |
| c. Penempatan Pustakawan Berdasarkan Jabatan Fungsional ..... | 41 |
| d. Angka Kredit.....  | 43 |
| e. Unsur Pelaksanaan Angka Kredit Pustakawan .....            | 44 |

|  |    |
|--|----|
| f. Sasaran Kerja Pegawai (SKP).....                      | 50 |
| g. Pengajuan DUPAK .....                                 | 50 |
| h. Penilaian Angka Kredit .....                          | 52 |
| i. Indikator Pengukuran Kenaikan Jabatan Fungsional..... | 53 |
| G. Hipotesis Penelitian.....                             | 53 |
| H. Metode Penelitian                                     |    |
| 1. Metode penelitian.....                                | 54 |
| 2. Jenis Penelitian.....                                 | 55 |
| 3. Tempat dan Waktu Penelitian .....                     | 55 |
| 4. Jenis Data .....                                      | 56 |
| 5. Populasi dan Sampel Penelitian .....                  | 56 |
| 6. Teknik Pengumpulan Data                               |    |
| a. Kuisisioner .....                                     | 57 |
| b. Kajian Dokumen .....                                  | 58 |
| c. Observasi Non Partisipan .....                        | 58 |
| d. Wawancara .....                                       | 58 |
| 7. Variabel Penelitian .....                             | 59 |
| 8. Instrumen Penelitian.....                             | 61 |
| 9. Uji Instrumen   |    |
| a. Uji Validitas .....                                   | 65 |
| b. Uji Reliabilitas.....                                 | 67 |
| 10. Pengukuran Data .....                                | 68 |
| 11. Analisa Data   |    |
| a. Analisis Deskriptif .....                             | 70 |
| b. Analisis Regresi .....                                | 72 |
| 12. Uji Asumsi Klasik                                    |    |
| a. Uji Normalitas.....                                   | 73 |
| b. Uji Multikolinieritas.....                            | 73 |
| c. Uji Autokorelasi .....                                | 74 |
| d. Uji Heteroskedastisitas.....                          | 75 |
| e. Uji Linieritas .....                                  | 75 |
| f. Uji Korelasi .....                                    | 75 |
| g. Uji Regresi Antar Variabel.....                       | 76 |
| a) Uji Regresi Linier Sederana .....                     | 76 |
| b) Uji Regresi Linier Berganda .....                     | 77 |
| 13. Uji Koefisien Determinasi .....                      | 78 |
| 14. Uji Hipotesis .....                                  | 79 |
| a. Uji Parsial (Uji T).....                              | 79 |
| b. Uji Simultan (Uji F) .....                            | 80 |
| I. Sistematika Pembahasan .....                          | 81 |

## **BAB II : GAMBARAN UMUM**

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| A. Sejarah Perpustakaan.....        | 82 |
| B. Visi dan Misi Perpustakaan ..... | 84 |
| C. Tugas Pokok dan Fungsi .....     | 86 |
| D. Struktur Organisasi.....         | 87 |



|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| E. Layanan Perpustakaan .....   | 88 |
| F. Fasilitas Perpustakaan ..... | 90 |
| G. Sumber Daya Manusia .....    | 97 |

### **BAB III. HASIL DAN PEMBAHASAN**

|  |     |
|--|-----|
| A. Uji Instrumen Penelitian  |     |
| 1. Uji Validitas   |     |
| a. Uji Validitas Variabel Budaya Organisasi .....  | 102 |
| b. Uji Validitas Produktivitas Karya Ilmiah .....  | 103 |
| c. Variabel Sistem Kenaikan Jabatan Fungsional .....   | 104 |
| 2. Uji Reliabilitas .....  | 105 |
| B. Analisis Deskriptif   |     |
| 1. Analisis butir pernyataan variabel budaya organisasi .....  | 106 |
| 2. Analisis butir pernyataan variabel produktivitas<br>Karya Ilmiah .....  | 151 |
| 3. Analisis butir pernyataan variabel sistem kenaikan<br>jabatan fungsional pustakawan .....                                 | 185 |
| C. Uji Asumsi Klasik/Prasyarat   |     |
| 1. Uji Normalitas .....  | 225 |
| 2. Uji Multikolinieritas .....   | 227 |
| 3. Uji Autokorelasi .....  | 228 |
| 4. Uji Heteroskedastisitas .....   | 230 |
| 5. Uji Linieritas .....  | 231 |
| D. Analisis Regresi Sederhana  |     |
| 1. Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Sistem Kenaikan Jabatan<br>Fungsional pustakawan .....                                | 232 |
| 2. Pengaruh Produktivitas Karya Ilmiah Terhadap Kenaikan Jabatan<br>Fungsional Pustakawan .....                              | 234 |
| E. Analisis Regresi Berganda   |     |
| 1. Pengaruh Budaya Organisasi dan Produktivitas Karya Ilmiah<br>terhadap Sistem Kenaikan Jabatan Fungsional Pustakawan ..... | 237 |
| F. Uji Hipotesis   |     |
| 1. Uji Hipotesis 1 .....   | 239 |
| 2. Uji Hipotesis 2 .....   | 241 |
| 3. Uji Hipotesis 3 .....   | 242 |
| G. Pembahasan  |     |
| 1. Analisis Deskriptif   |     |
| a. Budaya Organisasi .....   | 244 |
| b. Produktivitas Karya Ilmiah .....  | 245 |
| c. Sistem Kenaikan Jabatan Fungsional .....  | 247 |
| 2. Analisis Regresi Linier   |     |
| a. Hipotesis Pertama .....   | 248 |
| b. Hipotesis Kedua .....   | 249 |
| c. Hipotesis Ketiga .....  | 250 |

**BAB IV. PENUTUP**

|                  |     |
|------------------|-----|
| A. Simpulan..... | 252 |
| B. Saran.....    | 254 |

**DAFTAR PUSTAKA**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

## **DAFTAR TABEL**

|                |     |
|----------------|-----|
| Tabel 1. ....  | 7   |
| Tabel 2. ....  | 8   |
| Tabel 3. ....  | 8   |
| Tabel 4. ....  | 10  |
| Tabel 5. ....  | 62  |
| Tabel 6. ....  | 98  |
| Tabel 7. ....  | 102 |
| Tabel 8. ....  | 103 |
| Tabel 9. ....  | 104 |
| Tabel 10. .... | 105 |
| Tabel 11. .... | 107 |
| Tabel 12. .... | 108 |
| Tabel 13. .... | 109 |
| Tabel 14. .... | 110 |
| Tabel 15. .... | 112 |
| Tabel 16. .... | 113 |
| Tabel 17. .... | 114 |
| Tabel 18. .... | 116 |
| Tabel 19. .... | 118 |
| Tabel 20. .... | 119 |
| Tabel 21. .... | 120 |
| Tabel 22. .... | 121 |
| Tabel 23. .... | 124 |
| Tabel 24. .... | 125 |
| Tabel 25. .... | 126 |
| Tabel 26. .... | 127 |

|               |     |
|---------------|-----|
| Tabel 27..... | 130 |
| Tabel 28..... | 131 |
| Tabel 29..... | 132 |
| Tabel 30..... | 133 |
| Tabel 31..... | 134 |
| Tabel 32..... | 137 |
| Tabel 33..... | 138 |
| Tabel 34..... | 139 |
| Tabel 35..... | 140 |
| Tabel 36..... | 142 |
| Tabel 37..... | 143 |
| Tabel 38..... | 144 |
| Tabel 39..... | 145 |
| Tabel 40..... | 148 |
| Tabel 41..... | 152 |
| Tabel 42..... | 153 |
| Tabel 43..... | 154 |
| Tabel 44..... | 155 |
| Tabel 45..... | 156 |
| Tabel 46..... | 159 |
| Tabel 47..... | 160 |
| Tabel 48..... | 161 |
| Tabel 49..... | 162 |
| Tabel 50..... | 163 |
| Tabel 51..... | 166 |
| Tabel 52..... | 167 |
| Tabel 53..... | 168 |

|               |     |
|---------------|-----|
| Tabel 54..... | 170 |
| Tabel 55..... | 171 |
| Tabel 56..... | 173 |
| Tabel 57..... | 175 |
| Tabel 58..... | 176 |
| Tabel 59..... | 177 |
| Tabel 60..... | 178 |
| Tabel 61..... | 179 |
| Tabel 62..... | 182 |
| Tabel 63..... | 183 |
| Tabel 64..... | 186 |
| Tabel 65..... | 188 |
| Tabel 66..... | 189 |
| Tabel 67..... | 191 |
| Tabel 68..... | 192 |
| Tabel 69..... | 193 |
| Tabel 70..... | 196 |
| Tabel 71..... | 197 |
| Tabel 72..... | 198 |
| Tabel 73..... | 199 |
| Tabel 74..... | 201 |
| Tabel 75..... | 203 |
| Tabel 76..... | 204 |
| Tabel 77..... | 205 |
| Tabel 78..... | 206 |
| Tabel 79..... | 209 |
| Tabel 80..... | 210 |

|               |     |
|---------------|-----|
| Tabel 81..... | 211 |
| Tabel 82..... | 212 |
| Tabel 83..... | 214 |
| Tabel 84..... | 215 |
| Tabel 85..... | 217 |
| Tabel 86..... | 218 |
| Tabel 87..... | 222 |
| Tabel 88..... | 228 |
| Tabel 89..... | 229 |
| Tabel 90..... | 231 |
| Tabel 91..... | 232 |
| Tabel 92..... | 234 |
| Tabel 93..... | 235 |
| Tabel 94..... | 236 |
| Tabel 95..... | 237 |
| Tabel 96..... | 239 |
| Tabel 97..... | 240 |
| Tabel 98..... | 241 |
| Tabel 99..... | 243 |

## **DAFTAR GAMBAR**

|                 |     |
|-----------------|-----|
| Gambar 1. ....  | 61  |
| Gambar 2. ....  | 88  |
| Gambar 3. ....  | 111 |
| Gambar 4. ....  | 117 |
| Gambar 5. ....  | 122 |
| Gambar 6. ....  | 129 |
| Gambar 7. ....  | 135 |
| Gambar 8. ....  | 141 |
| Gambar 9. ....  | 144 |
| Gambar 10. .... | 151 |
| Gambar 11. .... | 158 |
| Gambar 12. .... | 163 |
| Gambar 13. .... | 168 |
| Gambar 14. .... | 175 |
| Gambar 15. .... | 178 |
| Gambar 16. .... | 188 |
| Gambar 17. .... | 195 |
| Gambar 18. .... | 201 |
| Gambar 19. .... | 211 |
| Gambar 20. .... | 213 |
| Gambar 21. .... | 217 |
| Gambar 22. .... | 220 |
| Gambar 23. .... | 230 |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

|            |                              |
|------------|------------------------------|
| Lampiran 1 | : Surat Izin Penelitian      |
| Lampiran 2 | : Kuisisioner Penelitian     |
| Lampiran 3 | : Data Hasil Kuisisioner     |
| Lampiran 4 | : Hasil Tabulasi Variabel X1 |
| Lampiran 5 | : Hasil Tabulasi Variabel X2 |
| Lampiran 6 | : Hasil Tabulasi Variabel Y  |
| Lampiran 7 | : Hasil olah data SPSS       |



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Organisasi adalah sebuah wadah di mana bagi sekumpulan orang untuk melakukan kegiatan atau rutinitas dalam mencapai tujuan yang disepakati bersama dalam kelompok tertentu. Keberhasilan sebuah organisasi ditentukan oleh dua faktor yakni, sumber daya manusia dan sarana prasarana pendukung. Sumber daya manusia menjadi faktor yang paling berpengaruh dalam sebuah organisasi, di mana gagasan atau inovasi-inovasi dari mereka adalah kunci keberlangsungan suatu organisasi yang harus tetap dijaga eksistensinya.

Setiap organisasi memiliki budaya yang menjadi ciri khas yang membedakan organisasi satu dengan organisasi lainnya. Budaya organisasi erat kaitannya dengan komponen organisasi lainnya, seperti struktur dan strategi organisasi.<sup>1</sup> Artinya, untuk memperoleh hasil yang maksimal dalam hal perkembangan organisasi, maka sebaiknya ada keselarasan antara bagaimana organisasi tersebut mencapai tujuan, bentuk organisasi yang dapat mendukung pencapaian tujuan serta tindakan yang benar untuk mencapai tujuan. Dari hal tersebut terlihat bahwa budaya organisasi tidak tampak, namun apabila benar-benar dikelola sebagai alat manajemen akan berpengaruh dan mendorong pegawai untuk berperilaku positif, dedikatif dan produktif.

---

<sup>1</sup> Vidi Primadhania, Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Otsuka Indonesia, Skripsi, (Depok: Universitas Indonesia, 2012), 12-13

Perpustakaan adalah organisasi informasi non profit yang didalamnya juga memiliki budaya atau kultur organisasi yang berbeda dari satu perpustakaan dan perpustakaan lainnya. Setiap perpustakaan memiliki visi dan misi tersendiri untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya. Namun lebih dari itu, perpustakaan mempunyai Sumber Daya Manusia (SDM) yaitu pustakawan yang mempunyai andil besar dalam perpustakaan.

Pustakawan menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2014 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.<sup>2</sup> Pustakawan sebagai sumber daya vital dalam perpustakaan dipengaruhi oleh budaya organisasi yang ada di dalamnya. Apabila budaya organisasi perpustakaan itu kuat, maka nilai-nilai bersama dipahami secara mendalam, dianut dan diperjuangkan oleh pustakawan yang menjadi sumber daya perpustakaan. Budaya yang kuat dan positif inilah yang sangat berpengaruh terhadap perilaku sumber daya manusia di perpustakaan.<sup>3</sup>

Budaya organisasi yang benar-benar dikelola sebagai alat manajemen akan berpengaruh serta mendorong pegawai untuk berperilaku positif, dedikatif dan produktif. Hal tersebut juga berlaku pada pustakawan di perpustakaan.

---

<sup>2</sup>Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya, (Jakarta, 2014), 4

<sup>3</sup>Edy Sutrisno, Budaya Organisasi, (Jakarta: Kencana Premada Medi Grup, 2010), 3

pustakawan yang positif, dedikatif dan produktif akan menghasilkan sebuah kinerja yang lebih baik dan akan berpengaruh terhadap perpustakaan serta pustakawan itu sendiri. Salah satunya adalah dengan produktif dalam menulis. Penelitian karya tulis ilmiah dalam bidang kepustakawanan perlu untuk dibicarakan, disosialisasikan dan dikembangkan karena dasar pemikiran bahwa rendahnya karya tulis ilmiah pustakawan yang ditandai dengan hasil penelitian Sutardji pada tahun 2011 yang menunjukkan bahwa produktivitas publikasi pustakawan di kalangan Kementerian Pertanian adalah 0,04 artikel/pustakawan/tahun, selain itu, dari penelitian yang dilakukan oleh Tri Wulandari dan Agus Setyo mengenai motivasi pustakawan dalam menulis karya ilmiah menunjukkan bahwa kendala yang dihadapi dalam menulis karya ilmiah pustakawan adalah pada saat mengembangkan kalimat dan menuangkan ide atau gagasan yang mereka miliki ke dalam sebuah tulisan, selain itu waktu yang mereka miliki dalam menulis sedikit yang disebabkan pekerjaan rutin pustakawan yang sudah memakan waktu mereka. Kedua penelitian tersebut menunjukkan bahwa menulis karya ilmiah pustakawan masih dalam kategori rendah dengan berbagai kendala yang sama, yakni kegiatan teknis yang menghabiskan waktu mereka secara rutin.

Peraturan yang terkait dengan pustakawan dan penelitian karya ilmiah tertuang dalam PERMENPAN Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya, terutama yang menyangkut unsur pengembangan profesi terdapat enam komponen dan salah satu unsur yang mendapat nilai bobot tertinggi adalah komponen membuat karya ilmiah.

Pustakawan telah diakui oleh pemerintah sejak diterbitkannya SK Menpan No. 132/KEP/M.PAN/12/2012 tentang jabatan fungsional dan angka kreditnya. Sejak saat itulah setiap pekerjaan yang dilakukan oleh pustakawan dinilai dalam bentuk teknis jabatan fungsional dan angka kreditnya. Angka kredit yang dikumpulkan tersebut digunakan untuk menentukan kenaikan pangkat/jabatan fungsional.

Pustakawan di perguruan tinggi merupakan tenaga profesional yang mempunyai dasar pendidikan kepustakawanan baik melalui pendidikan formal maupun pendidikan non formal berupa pelatihan, diklat dan lain sebagainya. Jabatan fungsional pustakawan merupakan jabatan karir yang diduduki oleh ASN (Aparatur Sipil Negara). Jabatan fungsional pustakawan terdiri dari Pustakawan tingkat terampil dan pustakawan tingkat ahli. Masing-masing jabatan karir mempunyai tugas untuk mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan jenjang karir pada ASN.

Ada pasal menarik yaitu pada pasal 35 point 1 Peraturan menteri disebutkan bahwa: Apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, maka pustakawan tersebut diberhentikan sementara. Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimilikinya dan ditambah Angka Kredit yang diperoleh selama pembebasan sementara. Dan apabila dalam waktu satu (1) tahun masa pembebasan sementara, pustakawan yang

bersangkutan tidak mengumpulkan angka kredit maka pustakawan tersebut di berhentikan selamanya dan dikembalikan kepada jabatan semula.

Sifat dari jabatan fungsional itu sendiri tidaklah statis, melainkan dinamis berkembang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sehingga terjadi pemerataan jabatan di dalam rumpun jabatan tersebut.<sup>4</sup> penyelenggaraan jalur jabatan ini dimaksudkan sebagai sarana pengembangan profesionalisme dan pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil serta mutu pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan atas dasar sistem karier dan sistem prestasi kerja demi menciptakan organisasi yang miskin struktur namun kaya akan fungsi.<sup>5</sup>

Menulis karya ilmiah di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi merupakan salah satu butir rincian kegiatan pustakawan yang memiliki bobot angka kredit yang lebih tinggi dibandingkan dengan unsur kegiatan lainnya, baik yang diterbitkan dalam jurnal, prosiding buku maupun tulisan yang tidak dipublikasikan, namun tetap didokumentasikan di perpustakaan. Kegiatan ini diberlakukan untuk semua jenjang jabatan pustakawan, dari jabatan terendah sampai jabatan tertinggi.<sup>6</sup> Dalam Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya, angka kredit untuk hasil karya ilmiah buku yang diterbitkan secara Nasional adalah 12,5/

---

<sup>4</sup>Rakhmawanto, Ajib, 2010, Seleksi Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural, Jurnal Kebijakan dan Manajemen PNS Volume 1 Tahun 2007, Pusat Pengkajian dan Penelitian Kepegawaian BKN, Jakarta. 10

<sup>5</sup>Ambar Teguh Sulistiyani dan Roshidah, Manajemen Sumber Daya Manusia: Konsep, Teori dan Pengembangan dalam Konteks Organisasi Publik, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2003), 7

<sup>6</sup>Sutardji dan Sri Ismi Maulidyah, Produktivitas Pustakawan Kementerian Pertanian sebagai Peneliti Artikel yang Diterbitkan dalam Jurnal, Jurnal Perpustakaan Pertanian, (2012), 63

judul buku dan ini jauh apabila dibandingkan dengan kegiatan teknis misalnya klasifikasi yang hanya bernilai 0,03/ judul buku.

Perpustakaan Universitas Gadjah Mada (UGM) Yogyakarta adalah salah satu organisasi non profit dalam bidang pelayanan jasa informasi yang mempunyai budaya informasi yang berbeda dari perpustakaan lain. Salah satu tujuan perpustakaan UGM adalah mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memenuhi kualifikasi akademik, kompetensi dan sertifikasi bagi terselenggaranya layanan perpustakaan yang unggul dan humanis. Dari tujuan tersebut dapat dilihat bahwa sumber daya manusia adalah aset berharga dari organisasi perpustakaan di mana kualifikasi akademik, kompetensi dan sertifikasinya perlu untuk diasah dan dikembangkan agar dapat bekerja dengan baik sehingga perpustakaan secara konsisten melakukan upaya pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan tujuan perpustakaan yang telah ditetapkan. Hal tersebut didukung oleh pernyataan dari Bapak WS selaku Kepala Bidang Layanan Perpustakaan UGM Yogyakarta bahwa keberhasilan sebuah organisasi tidak terlepas dari pengaruh dari pemimpin, termasuk di perpustakaan UGM Yogyakarta. Kepala perpustakaan sebagai pemimpin mengetahui bagaimana memajemen para anggotanya untuk diberdayakan sesuai dengan kemampuan serta porsi bidang keahlian pustakawannya. pemimpin memberikan kesempatan yang luas bagi staf yang ingin mengikuti studi lanjut, aktif dalam kepengurusan organisasi profesi pustakwan dan perpustakaan serta diundang atau diminta menjadi narasumber dalam beberapa workshop, seminar dan sebagainya. Tabel di bawah ini menunjukkan

daftar jumlah kegiatan yang diikuti serta yang diselenggarakan oleh pustakawan UGM Yogyakarta dari tahun 2015-2017.

| <b>No</b>     | <b>Tahun</b> | <b>Jumlah Kegiatan</b> |
|---------------|--------------|------------------------|
| 1             | 2015         | 133 kegiatan           |
| 2             | 2016         | 111 kegiatan           |
| 3             | 2017         | 147 kegiatan           |
| <b>Jumlah</b> |              | <b>391 kegiatan</b>    |

Tabel 1.

**Daftar Jumlah Kegiatan Workshop/Seminar Pustakawan Yang Diikuti/Diselenggarakan Pustakawan UGM Tahun 2015-2017**

Sumber: Laporan Tahunan UGM Yogyakarta

Dilihat dari tabel di atas, terlihat bahwa ada banyak kegiatan yang diikuti dan diselenggarakan sehingga dapat dikatakan bahwa perpustakaan UGM Yogyakarta melakukan pemberdayaan pustakawan dalam berbagai kegiatan, baik itu sebagai moderator, narasumber, peserta, panitia atau pun pemakalah.

Perpustakaan UGM Yogyakarta selain aktif dalam pemberdayaan pustakawan melalui kegiatan, perpustakaan juga mempunyai sebuah forum pustakawan yang menjadi wadah untuk memfasilitasi pustakawan untuk mengembangkan kompetensinya, terutama dalam hal menulis karya ilmiah. Forum ini menyediakan panggung untuk presentasi tulisan yang dibuat oleh setiap pustakawan, kemudian nantinya akan mendapatkan masukan serta saran dari sesama rekan pustakawan untuk meningkatkan kualitas dari karya yang dipresentasikan. Hal ini menjadi salah satu dasar untuk menumbuhkan rasa percaya diri pustakawan untuk tampil di depan umum yang dimulai dari internal perpustakaan dan nantinya diharapkan akan berlanjut pada kegiatan di luar lingkungan perpustakaan UGM Yogyakarta. Forum ini juga memfasilitasi

berbagai bentuk diskusi termasuk hasil dari kegiatan yang telah dilakukan, misalnya mendiskusikan hasil seminar, diklat, konferensi dan lain sebagainya sehingga memunculkan ide-ide untuk mengembangkan citra profesi pustakawan dan perpustakaan ke depannya.

Di bawah ini adalah tabel daftar jumlah karya tulis pustakawan tahun 2016-2017 serta jumlah penerima hibah penelitian kompetisi penelitian tahun 2010-2016.

| No            | Tahun | Jumlah Karya Tulis    |
|---------------|-------|-----------------------|
| 1             | 2016  | 42 karya tulis        |
| 2             | 2017  | 41 karya tulis        |
| <b>Jumlah</b> |       | <b>83 karya tulis</b> |

**Tabel 2.**

**Daftar Jumlah Karya Tulis Pustakawan/Staf Perpustakaan  
UGM Tahun 2016-2017**

Sumber: Laporan Tahunan UGM Yogyakarta

| No            | Tahun | Jumlah Penerima Hibah |
|---------------|-------|-----------------------|
| 1             | 2010  | 1 orang               |
| 2             | 2011  | 10 orang              |
| 3             | 2012  | 4 orang               |
| 4             | 2013  | 1 orang               |
| 5             | 2014  | 2 orang               |
| 6             | 2015  | 2 orang               |
| 7             | 2016  | 12 orang              |
| 8             | 2017  | 10 orang              |
| <b>Jumlah</b> |       | <b>44 orang</b>       |

**Tabel 3.**

**Daftar Jumlah Penerima Hibah Kompetisi Penelitian  
Tahun 2010-2017**

Sumber: Laporan Tahunan UGM Yogyakarta

Berdasarkan data di atas, dapat dilihat ada penurunan dari tahun 2016 ke tahun 2017 terhadap tulisan karya ilmiah pustakawan, namun penerima hibah penelitian terlihat naik turun setiap tahun . Penerima hibah penelitian tertinggi pada tahun 2016. Hal ini secara tidak langsung terkait dengan



kenaikan jabatan fungsional pustakawan di Perpustakaan UGM. Adanya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Birokrasi Reformasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 sebagai penjabaran bahwa setiap pekerjaan yang dilakukan pustakawan dinilai berdasarkan angka kredit yang nantinya akan menentukan kenaikan pangkat/jabatan pustakawan. Salah satu kegiatan dengan poin tinggi yang menunjang adalah penelitian karya ilmiah yang diterbitkan atau tidak, namun didokumentasikan di perpustakaan. Akhir tahun 2016 jumlah pegawai perpustakaan yang induk kepegawaiannya berada di Perpustakaan Pusat berjumlah 114 orang dan dari jumlah tersebut, 77 orang menduduki jabatan fungsional pustakawan yang keberadaannya tersebar di beberapa fakultas dan pusat studi. Dalam rangka menjalankan amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara di tahun 2016 sebanyak 15 pustakawan tingkat ahli difasilitasi untuk mengikuti ujian sertifikasi kompetensi. Sebelumnya, pada tahun 2015 dengan dukungan dari Direktorat Sumber Daya Manusia juga telah difasilitasi ujian sertifikasi untuk 30 tenaga fungsional pustakawan. Dari 45 pustakawan tingkat ahli yang mengikuti sertifikasi, hanya 41 yang dinyatakan lulus. Tidak hanya pustakawan tingkat ahli, namun pada tahun 2016 dilaksanakan juga ujian kompetensi bagi pustakawan tingkat terampil yang dibiayai oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Dalam kegiatan ini, perpustakaan UGM mengirimkan 14 pustakawan terampil dalam ujian kompetensi tersebut, namun hanya 13 orang pustakawan terampil yang lulus ujian kompetensi tersebut. Tahun 2016 juga tercatat sejumlah 22 pustakawan dan 5 non

pustakawan naik pangkat setingkat lebih tinggi serta 20 pustakawan naik jabatan setingkat lebih tinggi.<sup>7</sup> Dibawah ini adalah tabel jumlah kenaikan jabatan fungsional pustakawan tahun 2015-2016.

| No            | Tahun | Jumlah Kenaikan Jabatan Fungsional Pustakawan |                 |
|---------------|-------|---|-----------------|
|               |       | Ahli  | Terampil        |
| 1             | 2015  | 7 orang                                       | 4 orang         |
| 2             | 2016  | 10 orang                                      | 10 orang        |
| 3             | 2017  | 6 orang                                       | 4 orang         |
| <b>Jumlah</b> |       | <b>17</b>                                     | <b>14 orang</b> |

Tabel 4.  
Jumlah Kenaikan Jabatan Fungsional Pustakawan  
Tahun 2015-2016

Dari data jumlah kenaikan jabatan fungsional di atas menunjukkan peningkatan dari tahun 2015-2016 dilihat dari laporan tahunan perpustakaan UGM Yogyakarta. namun, berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu NP menyatakan bahwa tidak semua pustakawan UGM Yogyakarta yang menjabat sebagai fungsional pustakawan selalu tepat waktu dalam sistem kenaikan jabatan fungsional dan sebelumnya juga pernah ada pustakawan yang diberhentikan sementara karena tidak menyelesaikan proses sistem kenaikan jabatan fungsionalnya. Hal ini menurut peneliti menarik diteliti karena pustakawan UGM Yogyakarta dalam hal memberdayakan sumber daya manusia dengan berbagai kegiatan yang diusung, namun pernah ada pustakawan yang diberhentikan sementara karena belum memenuhi untuk kenaikan jabatan fungsional. Hal ini menjadi menarik peneliti untuk melihat pengaruh budaya organisasi dan produktivitas karya ilmiah pustakawan

---

<sup>7</sup>Perpustakaan Universitas Gadjah Mada, Laporan Tahun 2016 Perpustakaan Universitas Gadjah Mada: Peran Perpustakaan dalam Mendukung Universitas Gadjah Mada Menjadi Perguruan Tinggi Berprestasi yang Mengakar Kuat Menjulung Tinggi, Peringatan HUT ke-66 (Yogyakarta: Perpustakaan Universitas Gadjah Mada, 2017),<sup>7</sup>

terhadap sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan karena budaya organisasi adalah salah satu pedoman tingkah laku bagi anggota-anggotanya untuk mengatasi masalah adaptasi internal dan integrasi eksternal, kemudian pemilihan produktivitas karya ilmiah dijadikan sebagai variabel pengaruh karena karya ilmiah adalah salah satu poin yang memiliki bobot lebih tinggi dari pada kegiatan lainnya, sedangkan dalam beberapa penelitian seperti yang dipaparkan di atas menunjukkan bahwa produktivitas karya ilmiah pustakawan masih tergolong rendah. Hal-hal menarik tersebut membuat peneliti menjadikan kenaikan jabatan fungsional pustakawan sebagai variabel terikat (Y) dari variabel bebas budaya organisasi (X1) dan produktivitas karya ilmiah pustakawan (X2). Dengan demikian berdasarkan data dan pemaparan latar belakang di atas, maka peneliti tertarik untuk mengambil judul “Pengaruh Budaya Organisasi dan Produktivitas Karya Ilmiah Pustakawan Terhadap Kenaikan Jabatan Fungsional Pustakawan di Perpustakaan Universitas Gadjah Mada (UGM) Yogyakarta.”

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah:

1. Bagaimanakah budaya organisasi pustakawan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta?
2. Bagaimanakah produktivitas karya ilmiah pustakawan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta ?

3. Bagaimanakah jenjang kenaikan jabatan fungsional pustakawan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta?
4. Adakah pengaruh budaya organisasi pustakawan terhadap kenaikan jabatan fungsional pustakawan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta?
5. Adakah pengaruh produktivitas karya ilmiah pustakawan terhadap kenaikan jabatan fungsional pustakawan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta?
6. Adakah pengaruh budaya organisasi dan produktivitas karya ilmiah pustakawan terhadap kenaikan jabatan fungsional pustakawan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta?

### **C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian**

#### **1. Tujuan Penelitian**

##### **a. Tujuan Umum**

Secara umum penelitian ini bertujuan untuk mengungkapkan sejauh mana budaya organisasi dan produktivitas karya ilmiah pustakawan berpengaruh terhadap kenaikan jabatan fungsional di Perpustakaan Gadjah Mada (UGM) Yogyakarta.

##### **b. Tujuan Khusus**

1. Untuk mengetahui bagaimana budaya organisasi pustakawan di perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.
2. Untuk mengetahui bagaimana produktivitas karya ilmiah pustakawan di perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.

3. Untuk mengetahui bagaimana jenjang kenaikan jabatan fungsional pustakawan di perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.
4. Untuk mengetahui adanya pengaruh budaya organisasi pustakawan terhadap kenaikan jabatan fungsional pustakawan di perpustakaan Gadjah Mada Yogyakarta.
5. Untuk mengetahui adanya pengaruh produktivitas karya ilmiah pustakawan terhadap kenaikan jabatan fungsional pustakawan di perpustakaan Gadjah Mada Yogyakarta.
6. Untuk mengetahui adanya pengaruh budaya organisasi dan produktivitas karya ilmiah terhadap kenaikan jabatan fungsional pustakawan di perpustakaan Gadjah Mada.

## **2. Kegunaan Penelitian**

Hasil dari penelitian ini diharapkan memiliki kegunaan dan manfaat secara praktis dan teoritis, kegunaan-kegunaan tersebut meliputi:

1. Manfaat Teoritik
  - a. Mengembangkan ilmu di bidang perpustakaan, khususnya mengenai budaya organisasi, produktivitas karya ilmiah pustakawan serta sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan.
2. Manfaat Praktis
  - a. Bagi Perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta

Penelitian ini sebagai masukan bagi perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta dalam menentukan kebijakan terkait dengan kenaikan jabatan fungsional pustakawan di Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.

b. Bagi Akdemisi

Hasil penelitian ini dapat menjadi rujukan bagi penelitian yang relevan dan bahan pertimbangan bagi orang lain yang akan melakukan penelitian serupa.

#### **D. Kajian Pustaka**

Dasar dari adanya penelitian ini berangkat dari keingintahuan peneliti mengenai pengaruh budaya organisasi dan produktivitas karya ilmiah terhadap kenaikan jabatan fungsional pustakawan. Atas dasar inilah peneliti melakukan penelusuran terhadap tulisan-tulisan yang berkaitan dengan apa peneliti butuhkan untuk penelitian yang akan dilakukan. Beberapa hasil penelusuran yang peneliti dapatkan antara lain sebagai berikut.

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Laila Nur Fitriani dan Yuniwati yang berjudul Pengaruh SK Menpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya Terhadap Produktivitas Karya Ilmiah Pustakawan Universitas Diponegoro. Penelitian ini dilatarbelakangi oleh SK Menpan No. 132/KEP/M.PAN/12/2002 sebagai penjabaran bahwa setiap pekerjaan yang dilakukan pustakawan dinilai berdasarkan angka kredit yang akan menentukan kenaikan pangkat/jabatannya. Karya ilmiah juga dicantumkan pada SK

tersebut dan memiliki nilai angka kredit yang lebih tinggi sehingga akan memotivasi pustakawan untuk lebih produktif dalam menulis. Penelitian ini menggunakan teknik *proportionate stratified random sampling*, dimana jumlah sampelnya 36 orang pustakawan Universitas Diponegoro. Hasil yang didapatkan berdasarkan analisis uji t pada regresi t hitung (1,278) lebih kecil dari t tabel (1,6909) sehingga dapat disimpulkan bahwa H1 ditolak dan H0 diterima yang menunjukkan bahwa tidak adanya pengaruh X, yakni SK Menpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 tentang jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya terhadap variabel Y, yakni produktivitas karya ilmiah pustakawan. Sedangkan dari koefisien determinasi diperoleh angka 4,6% yang menunjukkan kekuatan pengaruh variabel X terhadap variabel Y sangat lemah sehingga dari jawaban responden menunjukkan bahwa meskipun penilaian angka kredit dirasa sudah sesuai, namun produktivitas pustakawan dalam menghasilkan karya ilmiah masih rendah.<sup>8</sup>

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Janet Clapton dalam bentuk artikel, diterbitkan dalam Jurnal *Library and Information Research* Volume 34 No. 106 pada tahun 2010 yang berjudul "*Library and Information Science Practitioners Writing for Publication: Motivation, Barriers and Supports.*" Penelitian ini bertujuan untuk menyelidiki motivasi dari praktiktisi dalam bidang ilmu perpustakaan di Inggris dalam hal publikasi, faktor-faktor yang menghambat dan pendukungnya. Penelitian ini menggunakan metode campuran yaitu kuantitatif dan kualitatif. Adapun sampel penelitian ini adalah

---

<sup>8</sup>Laila Nur Fitriani, Yuniwati, Pengaruh SK Menpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya Terhadap Prouktivitas Karya Ilmiah Pustakawan Univesitas Diponegoro (Semarang: Universitas Diponegoro), 1

100 praktisi dalam bidang ilmu perpustakaan pada bulan September 2009 di 12 publikasi. Hasil yang diperoleh dalam penelitian ini yaitu motivasi menulis masih rendah karena kurangnya dukungan untuk para peneliti, belum ada kesadaran diri untuk menulis dan mempublikasikan tulisannya, belum ada pengakuan profesionalitas dan izin resmi dari budaya organisasi mereka. Hambatan yang ditemukan dalam penelitian tersebut adalah kurangnya waktu, kepercayaan pada keterampilan diri sendiri, serta kebutuhan dukungan dari rekan seprofesi kerjanya.<sup>9</sup>

Ketiga, penelitian ini dilakukan oleh Nur Farida pada tahun 2016 dengan judul Motivasi Pustakawan dalam Menulis Karya Ilmiah Populer. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui motivasi pustakawan dalam menulis karya ilmiah populer dan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi menulis pustakawan perpustakaan Kota Yogyakarta. Sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah 7 (tujuh) orang pustakawan informan. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Teknik analisis data menggunakan data *reduction* (reduksi data), *data display* (penyajian data) dan *conclusion drawing* (penarikan kesimpulan). Sedangkan dalam metode pengumpulan data menggunakan wawancara mendalam, observasi partisipatif, dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini adalah (1) kegiatan tulis menulis mampu memenuhi kelima hierarki kebutuhan pustakawan antara lain (a) kebutuhan fisik yang mencakup adanya honarium atau intensif dan kenaikan gaji, (b) kebutuhan rasa

---

<sup>9</sup>Janet Calpton, Library and Information Science Practitioners Writing for Publication: Motivations, Barriers and Supports, Library Information Research Volume 34, No. 106 (2010), 1



aman yang mencakup dapat menyelesaikan tugas khususnya menulis artikel secara tepat waktu, (c) kebutuhan sosial yakni dari menulis akan menghasilkan sesuatu yang bermanfaat sehingga menghasilkan informasi yang dibutuhkan masyarakat atau sebagai media promosi perpustakaan, (d) kebutuhan penghargaan yakni apat dikenal, (e) kebutuhan rasa ingin berkembang: adanya keinginan agar ilmu perpustakaan dapat disejajarkan dengan ilmu-ilmu lain dan mencoba menggali kemampuan pada diri pustakawan. (2) faktor internal yang mempengaruhi pustakawan menulis antara lain: (a) hobi membaca, (b) keinginan, (c) latar belakang pendidikan, (d) tanggung jawab pekerjaan, (e) pengakuan. Sedangkan faktor eksternal antara lain (a) organisasi tempat bekerja, (b) sistem imbalan, (c) pengumpulan angka kredit, (d) hubungan dengan teman kerja, (e) kebutuhan organisasi, (f) ajakan atasan, (g) keluarga, (h) tersedianya sarana dan prasarana publikasi.

Dari ketiga penelitian di atas, perbedaan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti adalah dari segi variabel yang digunakan, dimana penelitian-penelitian sebelumnya lebih kepada motivasi dalam penelitian karya ilmiah, kemudian pengaruh SK Menpan No. 132/KEP/M.PAN/12/2002 tentang jabatan fungsional pustakawan sebagai variabel X, namun dalam penelitian yang akan peneliti lakukan akan lebih pada pengaruh budaya organisasi dan produktivitas karya ilmiah yang dihasilkan oleh pustakawan terhadap kenaikan jabatan fungsional pustakawan, sehingga nanti hasilnya akan berbeda dengan penelitian-penelitian sebelumnya.

## **E. Landasan Teori**

### **1. Budaya Organisasi**

#### **a. Budaya**

Jika berbicara mengenai budaya atau kultur, maka erat kaitannya dengan perilaku masyarakat. Budaya diadaptasi dari bahasa Inggris yakni culture. Secara harfiah, budaya diartikan sebagai pikiran, akal budi atau sejumlah pola sikap, keyakinan, dan perasaan tertentu yang mendasari, mengarahkan, dan memberi arti pada tingkah laku seseorang dalam suatu masyarakat.<sup>10</sup> Beberapa literatur lain juga menyebutkan bahwa budaya secara ideal mengkomunikasikan secara jelas pesan-pesan tentang bagaimana kita melakukan, bertindak atau berperilaku disini (*“how we do thing around here”*). Pendapat ini dapat diinterpretasikan bahwa budaya memberikan arahan mengenai bagaimana seseorang tersebut harus berperilaku, bersikap dan bertindak dalam suatu komunitas, organisasi, perusahaan atau pun masyarakat. Kata *“here”* di atas menunjuk pada suatu komunitas, organisasi atau perusahaan maupun masyarakat.<sup>11</sup>

#### **b. Organisasi**

Organisasi menurut Robbins adalah sebagai suatu unit (satuan) sosial yang dikoordinasikan dengan sadar, terdiri dari dua orang atau lebih

---

<sup>10</sup> Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Kamus Besar Bahasa Indonesia (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), 67

<sup>11</sup> Sweeney P.D & McFarlin D.B, Organizational Behavior: Solution for Management (New York: McGraw Hill, 2002), 334

yang berfungsi atas dasar yang relatif terus menerus untuk mencapai suatu tujuan atau serangkaian tujuan bersama.<sup>12</sup>

Ada dua pendekatan dalam memahami sebuah organisasi, yakni pendekatan objektif dan pendekatan subjektif. Dalam pandangan pendekatan objektif, organisasi merupakan sesuatu yang bersifat konkret dan merupakan sebuah struktur dengan batas-batas yang pasti pada sesuatu yang stabil. Istilah organisasi mengisyaratkan bahwa sesuatu yang nyata merangkum orang-orang, hubungan-hubungan dan tujuan-tujuan. Sedangkan pandangan subjektif lebih memandang organisasi sebagai sebuah aktivitas yang dilakukan oleh orang-orang yang terdiri dari tindakan-tindakan, interaksi dan transaksi yang melibatkan orang-orang. Organisasi diciptakan dan dipupuk melalui kontak-kontak yang terus menerus beribah dimana hal tersebut dilakukan oleh orang-orang satu dengan yang lainnya serta tidak eksis secara terpisah dari orang-orang yang perilakunya membentuk organisasi tersebut.<sup>13</sup>

Berdasarkan pemaparan di atas, maka organisasi dalam padangan pendekatan objektif adalah suatu struktur, sedangkan pandangan subjektif berarti sebuah proses (mengorganisasikan perilaku), sehingga implikasinya dari pandangan objektif adalah mempelajari organisasi berarti mempelajari keseluruhan, bagaimana organisasi mampu beradaptasi dengan cara yang terbaik terhadap lingkungan untuk mengembangkan diri dan keberlangsungan hidup. Sedangkan pendekatan

---

<sup>12</sup>Robbins S.P, *Organizational Behavior*, 9th edition (New Jersey: Prentice Hall, 2001), 4

<sup>13</sup>*Ibid*, 5

subjektif berarti bahwa pengetahuan mengenai organisasi diperoleh dengan melihat perilaku-perilaku dan apa makna perilaku-perilaku tersebut bagi mereka yang melakukannya. Kedua pendekatan tersebut tidak hanya mempengaruhi cara pandang terhadap budaya organisasi, namun juga dalam memahami aspek-aspek lainnya yang terkait dengan perilaku organisasi.

### **c. Budaya Organisasi**

Dalam sebuah organisasi, hal utama yang harus ada adalah visi dan misi organisasi yang jelas. Setiap organisasi akan memiliki visi dan misi yang berbeda yang nantinya akan melahirkan budaya organisasi tersendiri dan hal tersebut mendorong untuk berperilaku dalam sebuah organisasi.

Budaya organisasi adalah suatu kebiasaan yang telah berlangsung lama dan dipakai serta diterapkan dalam kehidupan aktivitas kerja sebagai salah satu pendorong untuk meningkatkan kualitas kerja para karyawan dan manajemen organisasi. Jones dalam Irham Fahmi mendefinisikan budaya organisasi sebagai sekumpulan nilai dan norma hasil berbagi yang mengendalikan interaksi anggota organisasi satu sama lain dan dengan orang di luar organisasi.<sup>14</sup>

Budaya organisasi juga berhubungan dengan persepsi pegawai terhadap karakteristik budaya suatu organisasi, terlepas mereka menyukai budaya tersebut atau tidak yang artinya, budaya merupakan hal yang

---

<sup>14</sup>Irham Fahmi, *Manajemen Kinerja: Teori dan Aplikasi* (Bandung: Penerbit Alfabeta, 2011), 47

penting sebab mampu membedakan konsep organisasi dengan konsep kepuasan kerja.

Pendapat lain dari Schein, budaya organisasi merupakan seperangkat asumsi atau sistem keyakinan, nilai-nilai dan norma yang dikembangkan dalam organisasi yang dijadikan pedoman tingkah laku bagi anggota-anggotanya untuk mengatasi masalah adaptasi eksternal maupun intergasi internal.<sup>15</sup> Nilai-nilai yang berkembang tersebut akhirnya menjadi ciri dari sebuah organisasi dan melekat pada setiap anggotanya. Permasalahan-permasalahan yang terjadi akan diatasi dengan kebiasaan yang telah berlaku selama suatu masa tertentu hingga akhirnya ada perubahan-perubahan ketika seorang pemimpin dalam organisasi tersebut membawa pemikiran baru dalam mengatasi suatu permasalahan sehingga cara-cara baru tersebut kemudian menjadi nilai baru yang dirasakan secara bersama oleh seluruh anggota organisasi sebagai cara terbaik dalam mengatasi permasalahan.<sup>16</sup>

Budaya organisasi dapat dikatakan juga sebagai kekuatan sosial yang tidak tampak dan mampu menggerakkan orang-orang dalam organisasi untuk melakukan aktivitas kerja. Budaya organisasi memberikan desain konseptual yang berisi standar untuk mengambil suatu keputusan mengenai apa yang harus dilakukan dan bagaimana melaksanakannya. Desain konseptual muncul dalam suatu proses interaksi sosial yang berorientasi pada pemecahan masalah dimana dari waktu ke

---

<sup>15</sup>EdgarH Schein, *Organizational Culture and Leadership*, (San Fransisco: Jossey Bass,1992), 249

<sup>16</sup>*Ibid*, 249

waktu himpunan budaya yang diciptakannya dialihkan dari generasi ke generasi secara berkesinambungan. Hal tersebut yang menjadikan budaya organisasi yang benar-benar dikelola sebagai alat manajemen akan berpengaruh dan menjadi pendorong bagi karyawan untuk berperilaku positif, dedikatif dan produktif. Nilai-nilai budaya itu tidak tampak, namun merupakan kekuatan yang mendorong perilaku untuk menghasilkan efektivitas kerja.<sup>17</sup>

#### **d. Fungsi Budaya Organisasi**

Apabila dilihat dari sisi fungsi, budaya organisasi sendiri memiliki beberapa fungsi, diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Budaya organisasi memiliki suatu peran pembeda. Hal ini berarti bahwa budaya kerja menciptakan perbedaan yang jelas antara satu organisasi dengan yang lain
- b. Budaya organisasi membawa suatu rasa identitas bagi anggota-anggota organisasi
- c. Budaya organisasi mempermudah timbul pertumbuhan komitmen pada sesuatu yang lebih luas daripada kepentingan diri individual
- d. Budaya organisasi itu meningkatkan kemantapan sistem sosial.<sup>18</sup>

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa fungsi dari budaya organisasi adalah sebagai perekat sosial dalam mempersatukan anggota-anggota dalam mencapai tujuan organisasi berupa ketentuan-ketentuan

---

<sup>17</sup>Edy Sutrisno, *Budaya Organisasi* (Jakarta: Kencana Premada Medi Grup, 2010), 10-11

<sup>18</sup>Robbins, *Organizational Behavior*, 6

atau nilai-nilai yang harus dikatakan dan dilakukan oleh para pegawai. Hal ini dapat dikatakan pula sebagai kontrol atas perilaku para pegawai.

**e. Indikator Budaya Organisasi**

Ricardo dan Jolly dalam Sofiah mengemukakan ada 8 (delapan) dimensi untuk mengukur budaya suatu organisasi, yaitu:

1) Komunikasi (*communication*)

Pada dimensi ini mencakup tipe sistem komunikasi, jenis serta cara informasi yang dikomunikasikan oleh pemimpin pada bawahannya. Komunikasi tersebut dilakukan dengan dua arah yaitu *top down* atau *bottom up*, komunikasi juga dilakukan secara terbuka, apakah konflik dihindari atau dipecahkan, konflik diselesaikan melalui jalur formal atau informal.

2) Pelatihan dan Pengembangan (*Training and Development*)

Pelatihan dan pengembangan dapat dilihat dari komitmen manajemen untuk menyediakan kesempatan pada karyawan dalam pengembangan diri seperti diberi kesempatan mengikuti diklat, seminar serta pendidikan lanjut untuk meningkatkan kompetensi dari pustakawan sebagai pegawai perpustakaan.

3) Imbalan (*Reward*)

Pemberian penghargaan atau imbalan mencakup perilaku apa yang dihargai serta tipe penghargaan yang digunakan manajemen untuk kemajuan karyawannya. Tipe penghargaan yang dimaksud adalah pengahargaan secara finansial seperti

uang pembinaan dan non finansial seperti piagam serta sertifikat penghargaan bagi pustakawan berprestasi.

4) Pembuatan Keputusan (*Decision Making*)

Dimensi ini diarahkan bagaimana sebuah keputusan dibuat oleh pemimpin, bagaimana konflik atau masalah dipecahkan serta pemecahan konflik yang ada tersebut ditanggapi secara cepat atau tidak.

5) Kreativitas dan Inovasi

Dimensi ini dilihat dari kebebasan karyawan untuk berkreaitivitas dan berinovasi, keterbukaan terhadap ide-ide baru, memperhitungkan pengambilan resiko dari setiap keputusan serta pihak manajemen mendukung saran-saran untuk setiap kemajuan organisasi dan karyawan.

6) Perencanaan (*Planning*)

Dimensi ini diarahkan pada pemahaman karyawan terhadap visi, misi dan tujuan organisasi yang disampaikan oleh pimpinan serta memiliki rencana jangka pendek atau jangka panjang sebagai hal utama untuk perencanaan strategi organisasi ke depannya.

7) Kerjasama (*Teamwork*)

Dimensi ini berkaitan dengan tim kerja dalam sebuah organisasi yang mana di dalamnya ada kerjasama antar rekan karyawan serta dukungan terhadap proses kerja.



## 8) Praktek Manajemen (*Management Practice*)

Dimensi mencakup bagaimana organisasi memiliki konsistensi sebagai landasan kebijakan dan bagaimana manajemen menghargai dan mendukung perbedaan. Dalam hal ini mencakup adanya standar operasional prosedur (SOP) sebagai landasan kebijakan dari setiap pekerjaan yang diemban serta adanya pergantian atau rolling terhadap setiap karyawan dalam kurun waktu tertentu.<sup>19</sup>

## 2. Produktivitas

### a. Pengertian Produktivitas

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), produktivitas diartikan sebagai kemampuan seseorang dalam menghasilkan sesuatu. Selain itu, Sinungan mengungkapkan bahwa produktivitas adalah *ratio* daripada apa yang dihasilkan (*output*) terhadap keseluruhan peralatan produksi yang dipergunakan (*input*).<sup>20</sup> Hal senada juga diungkapkan oleh Hasibuan yakni produktivitas merupakan perbandingan output (hasil) dengan input (masukan). Apabila produktivitas naik, maka hanya dimungkinkan oleh adanya peningkatan efisiensi (waktu, bahan, tenaga) dan sistem kerja, teknik produksi dan adanya peningkatan keterampilan dari kerjanya.<sup>21</sup>

---

<sup>19</sup> Sopiah, *Perilaku Organisasi*, (Yogyakarta: Andi (2008), 134

<sup>20</sup> M Sinungan, *Produktivitas: Apa dan Bagaimana* (Jakarta: Bina Aksara, 2008), 16

<sup>21</sup> Melayu, M. P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), 35

Jika dikaitkan dengan pemaparan di atas, peningkatan produktivitas dan efisiensi merupakan salah satu sumber pertumbuhan utama untuk mewujudkan perkembangan secara berkelanjutan. Sebaliknya, pertumbuhan yang tinggi serta berkelanjutan juga akan menjadi unsur yang penting dalam menjaga kontinuitas peningkatan produktivitas jangka panjang sehingga pertumbuhan output akan meningkat lebih cepat apabila kualitas dari kedua sumber daya tersebut meningkat.

Produktivitas mencakup sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa kehidupan hari ini harus lebih baik dari kemarin. Sikap yang demikian akan mendorong seseorang untuk tidak cepat merasa puas, namun harus mengembangkan diri dan meningkatkan kemampuan kerja dengan cara selalu mencari perbaikan-perbaikan dan peningkatan. Dalam pandangan kajian filsafat, produktivitas sudah ada sejak awal peradaban manusia, karena makna produktivitas ini sendiri adalah keinginan dan upaya manusia untuk selalu meningkatkan kualitas kehidupan dan penghidupan di segala bidang.<sup>22</sup>

#### **b. Karya Ilmiah**

Karya tulis ilmiah adalah salah satu komponen pengembangan profesi yang dapat dilakukan oleh semua jenjang jabatan pustakawan. Aktivitas atau kegiatan ini merupakan salah satu kriteria dalam

---

<sup>22</sup>Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Kencana Prenada Media Grup, 2009), 100

mengukur cepat atau tidaknya dalam pencapaian prestasi (AK) dalam diri seorang pustakawan.<sup>23</sup>

Dalam pencapaian prestasi pustakawan menurut Soetjipto dalam Sutardji, ada beberapa kriteria perolehan angka kredit yang dibagi menjadi 4 (empat) kurun waktu, yakni:

1. Kurang dari 2 tahun berarti berkemampuan baik sekali
2. Antara 2 – 3 tahun berarti berkemampuan baik
3. Antara 3 – 4 tahun berarti berkemampuan cukup
4. Lebih dari 4 tahun berarti kurang berkemampuan atau kemampuannya rendah<sup>24</sup>

Dalam pencapaian kriteria nomor 1 dan 2, maka seorang pustakawan memerlukan kompetensi, salah satunya adalah kemampuan menulis karya tulis ilmiah. Apabila tidak ada kemampuan ini, maka seorang pustakawan akan sulit untuk berprestasi tinggi yang biasa disebut loncat jabatan sampai ke karir puncak yakni sebagai pustakawan pertama pembina utama dengan golongan IV/e.

Banyak definisi yang dikemukakan ahli dalam pengertian karya ilmiah seperti yang diungkapkan oleh Sudjiman bahwa karya ilmiah adalah suatu karya tulis yang dalam penyusunannya didasarkan pada kajian ilmiah. Penyusunan karya ilmiah sendiri didahului oleh

---

<sup>23</sup>Lasa Hs, Penelitian Karya Tulis Ilmiah Kepustakawanan, Makalah Workshop Pustakawan, (Yogyakarta: Universitas Islam Indonesia (UII): 2014), 9

<sup>24</sup>Sutardji, Produktivitas Pustakawan Kementrian Pertanian..., 63

penelitian pustaka atau penelitian lapangan.<sup>25</sup> Menurut pandangan Ulfatin, karya ilmiah terkadang disebut juga karangan ilmiah atau tulisan ilmiah dimana tulisan tersebut salah satu karya manusia yang berdasarkan pengetahuan, sikap dan cara berpikir ilmiah yang selanjutnya dituangkan dalam bentuk tulisan dengan cara yang ilmiah pula.<sup>26</sup>

Karya ilmiah sendiri terbentuk dari tiga komponen yaitu pengetahuan ilmiah, sikap ilmiah dan berfikir ilmiah. Hasil dari ketiga komponen tersebut selanjutnya dikomunikasikan secara tertulis ide-ide baru hasil kajian kepustakaan. Dari komponen-komponen tersebut Ulfatin sendiri mengungkapkan bahwa fungsi dari karya ilmiah adalah sebagai berikut:

- a) Sebagai alat untuk mengkomunikasikan secara tertulis ide-ide baru hasil kajian kepustakaan, penyelidikan atau pemikiran dari seseorang
- b) Sebagai alat untuk melaporkan secara tertulis tentang pengalaman ilmiah, baik pengalaman teoritis maupun pengalaman praktis
- c) Sebagai alat untuk mengkomunikasikan secara tertulis tentang pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi

---

<sup>25</sup>Panuti Sudjiman, *Petunjuk Penelitian Karya Ilmiah*, (Jakarta: Kelompok 24 Pengajaran Bahasa Indonesia, 1991), 13

<sup>26</sup>Nuruk Ulfatin, *Penelitian Karya Ilmiah*, (Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Malang, 1991), 23

- d) Sebagai alat untuk mendesiminasikan secara tertulis suatu inovasi atau penemuan-penemuan baru
- e) Sebagai alat dokumentasi ilmiah dalam bentuk tulis yang dapat dijadikan sebagai sumber informasi.

### c. Pustakawan

Pemahaman mengenai pustakawan tidak hanya terbatas pada petugas yang menjaga buku di perpustakaan, namun pada kenyataannya pustakawan dengan penjaga atau petugas perpustakaan itu berbeda. Sudarsono mengungkapkan bahwa pustakawan (pekerja informasi) adalah profesional informasi dengan segala kompetensi profesional dan perorangan yang dimilikinya melalui pendidikan.<sup>27</sup>

Hal senada juga dipaparkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan mendefinisikan pustakawan sebagai seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.<sup>28</sup>

Dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi Reformasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 menyatakan bahwa pustakawan adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan kepustakawanan.

---

<sup>27</sup>Blasius Sudarsono, *Antologi Kepustakawanan Indonesia*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), 27

<sup>28</sup>Republik Indonesia, *Undang-Undang Republik Indosenias Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*, (Jakarta, 2007)

Definisi lain juga diungkapkan oleh Soeatminah yakni pustakawan adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berijazah dibidang ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang diberi tugas secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan perpustakaan dan dokumentasi pada unit-unit perpustakaan.

Lasa Hs dalam Kamus Kepustakawan Indonesia juga mengungkapkan definisi pustakawan yakni seseorang yang melaksanakan kegiatan perpustakaan dengan jalan memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas lembaga induknya berdasarkan ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang dimilikinya melalui pendidikan.<sup>29</sup>

#### **d. Produktivitas Karya Ilmiah Pustakawan**

Produktivitas dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia dijelaskan sebagai kemampuan seseorang dalam menghasilkan sesuatu. Jika dikaitkan di organisasi perpustakaan, maka produktivitas menyangkut pada setiap inovasi atau kreativitas yang dihasilkan oleh pustakawan, termasuk karya ilmiah. Karya ilmiah merupakan unsur kegiatan yang memiliki nilai angka kredit yang lebih tinggi dibandingkan dengan unsur lainnya, baik diterbitkan dalam jurnal, prosiding, maupun yang diterbitkan, namun didokumentasikan di perpustakaan. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik

---

<sup>29</sup>Lasa Hs, Kamus Kepustakawanan Indonesia, (Yogyakarta: Pustaka Book, 2009), 295-296

Indonesia Nomor 9 Tahun 2014, salah satu unsur kegiatan pustakawan adalah pengembangan profesi yang meliputi:<sup>30</sup>

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

Karya ilmiah merupakan karangan ilmu pengetahuan yang menyajikan fakta dan ditulis menurut metodologi penelitian yang baik dan benar.<sup>31</sup> Sesuai dengan isi peraturan Kepala Perpustakaan Nasional No. 2 tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya telah dirincikan pengertian serta jenis karya ilmiah di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi, yaitu sebagai berikut.<sup>32</sup>

---

<sup>30</sup>Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014, 45

<sup>31</sup>Zaenal Arifin, Dasar-Dasar Penelitian Karya Ilmiah, (Jakarta: Grasindo, 1998), 1

<sup>32</sup>Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Peraturan Kepala Perpustakaan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya, (Jakarta : Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, 2008), 26

1. Karya tulis ilmiah di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi

Karya ilmiah di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi merupakan karya tulis ilmiah yang berupa laporan hasil kegiatan ilmiah atau tinjauan atau ulasan ilmiah bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang disajikan dengan menggunakan kerangka isi, aturan dan format tertentu yang membahas suatu pokok bahasan dengan menuangkan gagasan-gagasan tertentu melalui identifikasi dan deskripsi permasalahan, analisis permasalahan serta saran untuk solusinya.

2. Laporan hasil kegiatan ilmiah

Laporan ini merupakan karya tulis ilmiah yang berisi sajian hasil pengkajian, pengembangan atau evaluasi yang disajikan dengan menggunakan kerangka isi, aturan atau format penelitian ilmiah. Laporan umumnya dipresentasikan dalam suatu pertemuan dan dipublikasikan secara terbatas dalam bentuk artikel jurnal atau dalam bentuk buku.

3. Makalah ilmiah

Makalah ilmiah merupakan karya tulis ilmiah bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang ditulis berdasarkan analisis dan sistesis data hasil kajian atau pemikiran yang belum pernah ditulis dan dipublikasikan orang



lain minimal 3000 kata dalam format baku yang meliputi sistematika: judul, abstrak, pendahuluan, isi pokok, penutup dan daftar pustaka yang disampaikan pada seminar atau pertemuan sejenis.

4. Makalah prasaran

Makalah prasaran merupakan salah satu karya tulis yang bersifat deskriptif informatif dalam bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang ditulis dalam format tertentu dan disampaikan pada pertemuan atau diklat dan sejenisnya.

5. Buku yang diterbitkan adalah karya tulis dalam bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang berisi minimal 15.000 kata dan diterbitkan oleh instansi pemerintah atau swasta.

6. Apabila buku yang dihasilkan tidak diterbitkan, maka akan dapat diperhitungkan angka kreditnya dan buku tersebut harus didokumentasikan di perpustakaan dimana karyawan bekerja.

7. Artikel majalah merupakan karya tulis minimal 1000 kata dan dimuat dalam majalah di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang diterbitkan oleh organisasi profesi, instansi pemerintah atau swasta di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi baik dalam bentuk tercetak ataupun elektronik.

Masih dalam muatan didalam petunjuk teknis jabatan fungsional pustakawan dan angka kreditnya bahwa karya ilmiah tersebut sedikitnya harus memenuhi tiga syarat yakni:

1. Subjek pada bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi
2. Karya penelitian menggunakan metode ilmiah yang ditandai dengan adanya:
  - a. Argumentasi teoritik yang benar, sah dan relevan
  - b. Dukungan fakta empiris
  - c. Analisis kajian yang mempertautkan antara argumentasi teoritik dengan fakta empiris terhadap permasalahan yang dikaji.
3. Penyajian sesuai dan memenuhi persyaratan sebagai suatu tulisan ilmiah yang ditandai dengan:
  - a. Isi sajian berada pada kawasan keilmuan
  - b. Penelitian dilakukan secara cermat, akurat dan logis dan menggunakan sistematika yang umum dan jelas
  - c. Tidak bersifat subyektif, emosional atau memuat pandangan-pandangan tanpa fakta rasional yang akurat.

**e. Indikator Produktivitas Karya Ilmiah Pustakawan**

Produktivitas merupakan hal yang penting bagi seorang pegawai dan *image* suatu organisasi. Edy Sutrisno mengungkapkan beberapa indikator pengukuran produktivitas karya ilmiah yakni sebagai berikut:

### 1. Kemampuan

Memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas, yakni menulis karya ilmiah. Disini dapat diartikan sebagai kemampuan seorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Hal ini mencakup bagaimana pustakawan mampu menulis dalam bidang perpustakaan, memahami struktur kepenulisan karya ilmiah, mampu menulis untuk meningkatkan kompetensi serta mampu menulis karena merupakan salah satu pembuktian profesi pustakawan.

### 2. Meningkatkan hasil yang dicapai

Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Hal ini juga berlaku pada pustakawan dimana dilihat dari usaha yang dilakukan oleh pustakawan dalam meningkatkan hasil tulisannya, seperti berusaha meningkatkan hasil dengan memperbanyak referensi bacaan, berkonsultasi dengan rekan seprofesi dan non profesi untuk meningkatkan ide-ide yang kemudian akan meningkatkan hasil tulisan karya ilmiah pustakawan.

### 3. Semangat Kerja

Hal ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya. Hal-hal yang termasuk semangat kerja disini seperti secara berkala membuat tulisan karya ilmiah yang dimuat di jurnal dan pernah mengikuti kegiatan kepenulisan untuk meningkatkan kemampuan menulis karya ilmiah.

### 4. Pengembangan Diri

Pengembangan diri ini untuk meningkatkan kemampuan kerja diri sendiri. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang dihadapi. Sebab, semakin kuat tantangannya, maka pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan karyawan untuk meningkatkan kemampuan, sama seperti yang berlaku bagi pustakawan melakukan pengembangan diri dalam meningkatkan kemampuan menulisnya dengan cara mengikuti kegiatan ilmiah serta berpartisipasi dalam kegiatan forum pustakawan yang dibentuk sebagai wadah pengembangan diri dalam menulis karya ilmiah.

### 5. Mutu

Hal ini berarti selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Sehingga meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik dimana pada akhirnya akan sangat berguna bagi organisasi dan diri sendiri.

#### 6. Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi pegawai.<sup>33</sup>

### **4. Jabatan Fungsional**

#### **a. Pengertian Jabatan Fungsional**

Seluruh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang sudah memperoleh jabatan fungsional harus menunjukkan tugas dan tanggungjawab yang didasarkan pada keahlian dan keterampilan yang dimilikinya dalam suatu organisasi tertentu. Harmaini memaparkan bahwa jabatan fungsional merupakan suatu jabatan yang diberikan kesempatan bagi Pegawai Negeri Sipil untuk mencapai karirnya dengan memilih pekerjaan yang akan ditempuh atau dipilihnya tersebut bagi instansi maupun dirinya sendiri.<sup>34</sup>

---

<sup>33</sup>Edy Sutrisno, Budaya Organisasi, 211-212

<sup>34</sup>Harmaini, Pembinaan Karir di Lingkungan Pegawai Negeri Melalui Jalur Fungsional Pustakawan; Sekilas Pemikiran Mengenai Kendala. Makalah Disampaikan pada Kongres Ke-7 Ikatan Pustakawan Indonesia, (Jakarta, 1995), 2

Dalam Keputusan Presiden Nomor 87/1999 juga tertuang pengertian jabatan fungsional sebagai kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu secara mandiri.<sup>35</sup>

Sedangkan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 menyatakan bahwa jabatan fungsional pustakawan merupakan jabatan karir yang hanya dapat diduduki oleh seorang yang telah berstatus Pegawai Negeri Sipil.<sup>36</sup>

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa jabatan fungsional adalah seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memiliki keahlian atau keterampilan dalam menjalankan tugas bagi instansi dan bagi dirinya sendiri.

#### **b. Jenjang Jabatan**

Berdasarkan yang tertera di SK MENPAN No. 18 Tahun 1988 disebutkan bahwa profesi pustakawan, khususnya Pegawai Negeri Sipil (PNS) diakui sebagai jabatan fungsional. Pada awalnya untuk memperoleh jabatan fungsional adalah melalui pendidikan formal ilmu perpustakaan, minimal D2 Ilmu Perpustakaan. Berdasarkan SK MENPAN No. 33 Tahun 1998, jabatan fungsional dibagi menjadi dua jalur, yakni Asisten

---

<sup>35</sup>Presiden Republik Indonesia, Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil Presiden Republik Indonesia, (1999), 2

<sup>36</sup>Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014, 4

Pustakawan (ASPUS) dan Pustakawan. Jenjang jabatan fungsional pustakawan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 yang terdiri dari jalur terampil dan jalur ahli. Perbedaan kedua jalur ini didasarkan atas latar belakang pendidikan pustakawan. Jalur terampil pejabat fungsional pustakawan berlatar pendidikan D2/D3, sedangkan untuk jalur ahli adalah pustakawan yang memiliki pendidikan minimal S1 ditambah dengan diklat bagi pustakawan ahli. Jabatan dan golongan kedua jalur ini akan diuraikan sebagai berikut:

a. Jalur Terampil meliputi:

1. Pustakawan Pelaksana: Golongan ruang II/b, II/c dan II/d
2. Pustakawan Pelaksana Lanjutan: Golongan Ruang III/a dan IIIb
3. Pustakawan Penyelia: Golongan ruang III/c dan III/d

b. Jalur Ahli meliputi:

1. Pustakawan Pertama: Golongan ruang III/a dan III/b
2. Pustakawan Muda: Golongan ruang III/c dan III/d
3. Pustakawan Madya: Golongan ruang IV/a, IV/b dan IV/c
4. Pustakawan Utama: Golongan ruang IV/d dan IV/e

Dari urian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa jabatan fungsional pustakawan terdiri dari:

1. Pustakawan Terampil

a. Pustakawan Pelaksana

- a) Pengatur muda tingkat I: golongan ruang II/b

- b) Pengatur : golongan II/c
  - c) Pengatur tingkat I: golongan ruang II/d
  - b. Pustakawan Pelaksana Lanjutan
    - a) Penata muda : golongan ruang III/a
    - b) Penata tingkat I : golongan ruang III/b
  - c. Pustakawan Penyelia
    - a) Penata : golongan ruang III/c
    - b) Penata tingkat I : golongan ruang III/d
2. Pustakawan Ahli
- a. Pustakawan Pertama
    - a) Penata muda : golongan ruang III/a
    - b) Penata muda tingkat I : golongan ruang III/b
  - b. Pustakawan Muda
    - a) Penata : golongan ruang III/c
    - b) Penata tingkat I : golongan ruang III/d
  - c. Pustakawan Madya
    - a) Pembina: golongan ruang IV/a
    - b) Pembina tingkat I : golongan ruang IV/b
    - c) Pembina utama muda : golongan ruang IV/c
  - d. Pustakawan Utama
    - a) Pembina utama madya : golongan ruang IV/d



b) Pembina utama : golongan ruang IV/e<sup>37</sup>

**c. Penempatan Pustakawan Berdasarkan Jabatan Fungsional**

Pustakawan yang sudah memperoleh jabatan fungsional akan ditempatkan berdasarkan jenjang jabatan yang ditetapkan. Supriyanto membagi jabatan fungsional ke dalam beberapa jenjang jabatan yaitu:

1. Jabatan fungsional keahlian, dimana jabatan fungsional ini adalah jabatan fungsional kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang keahliannya.
  - a. Jenjang utama: jenjang jabatan fungsional keahlian dan fungsi utamanya bersifat strategis operasional. Yang termasuk jenjang utama adalah Pembina Utama Madya (IV/d) s/d Pembina Utama (IV/e).
  - b. Jenjang Madya: jenjang jabatan fungsional keahlian dan fungsi utamanya bersifat strategis sektoral. Yang termasuk jenjang madya adalah Pembina (IV/a) s/d Pembina Utama (IV/c)
  - c. Jenjang Muda: jenjang jabatan fungsional keahlian dan fungsi utamanya bersifat operasional. Yang termasuk jenjang muda adalah Penata (III/a) s/d Penata Tingkat I (III/d)
  - d. Jenjang Pertama: jenjang jabatan fungsional keahlian dan fungsi utamanya bersifat operasional yang mensyaratkan

---

<sup>37</sup> Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya, (Jakarta, 2014), 25

kualifikasi profesional tingkat dasar. Yang termasuk jenjang pertama adalah Penata Muda (III/a) s/d Penata Muda Tingkat I (III/b)

2. Jabatan fungsional keterampilan yaitu jenjang jabatan fungsional kualifikasi teknisi atau penunjang profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di satu bidang ilmu pengetahuan atau lebih.

a. Jenjang Penyelia : jenjang jabatan fungsional keterampilan dan fungsi utamanya sebagai pembimbing, pengawas dan penilai pelaksanaan pekerjaan pejabat fungsional tingkat di bawahnya.

Penata (III/c) s/d Penata Tingkat I (III/d)

b. Jenjang pelaksanaan lanjutan: jenjang jabatan fungsional keterampilan dan fungsi utamanya sebagai pelaksana tingkat lanjutan dan mensyaratkan pengetahuan dan pengalaman teknisi operasional.

Pengatur Muda Tingkat I (II/b) s/d Pengatur Tingkat I (II/d)

c. Jenjang pelaksana: jenjang jabatan fungsional keterampilan dan fungsi utamanya sebagai pelaksana dan mensyaratkan pengetahuan dan pengalaman teknik operasional.

Pengatur Muda Tingkat I (II/b) s/d Pengatur Tingkat I (II/d)

Dari uraian di atas, maka dapat dilihat bahwa suatu profesi pejabat fungsional pustakawan dituntut untuk meningkatkan keahlian dan keterampilan yang diharapkan dapat menjadi

pendorong untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, khususnya melalui penggunaan jasa perpustakaan dan pustakawan.<sup>38</sup>

#### **d. Angka Kredit**

Dalam pengangkatan dan kenaikan jabatan/pangkat pustakawan, pustakawan harus memenuhi angka kredit yang telah ditetapkan. Dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 dipaparkan bahwa 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 jabatan atau pangkat.

Dalam pengangkatan atau kenaikan jabatan, ada perbedaan terhadap jumlah angka kredit kumulatif paling rendah untuk kenaikan jabatan/pangkat pustakawan tingkat terampil dan ahli. Hal ini dibedakan berdasarkan jenjang pendidikan pustakawan tersebut, yakni:

1. Diploma II (D2) harus mempunyai jumlah angka kredit kumulatif terendah sebanyak 40
2. Diploma III (D3) harus mempunyai jumlah angka kredit kumulatif terendah sebanyak 60
3. Sarjana (S1) harus mempunyai jumlah angka kredit kumulatif terendah sebanyak 100

---

<sup>38</sup>Rimbarawa, K dan Supriyanto, Aksestiasi Perpustakaan dan Pustakawan (Jakarta: IPI Pengurus Daerah DKI Jakarta, 2006), 34

4. Magister (S2) harus mempunyai jumlah angka kredit kumulatif terendah sebanyak 150
5. Doktor (S3) harus mempunyai jumlah angka kredit kumulatif terendah sebanyak 200

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh pustakawan adalah sebagai berikut:

1. Pustakawan akan memperoleh 80% (delapan puluh persen) angka kredit dari unsur utama (pendidikan, pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, pengembangan sistem kepustakawanan dan pengembangan profesi)
2. Pustakawan akan memperoleh 20% (dua puluh persen) angka kredit dari unsur penunjang kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pustakawan.

**e. Kegiatan dan Unsur Pelaksanaan Angka Kredit Pustakawan**

Dalam penerapan jabatan fungsional pustakawan yang baik dalam unit masing-masing, disarankan untuk setiap unit kerja tersebut lebih dahulu mempelajari serta memahami jabatan fungsional pustakawan yang ditetapkan dalam PERMENPAN Nomor 9 Tahun 2014. Petunjuk pelaksanaan Keputusan PERMENPAN tersebut ditetapkan dalam Peraturan Bersama Kepala Perpustakaan Nasional R.I dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2014 dan Nomor 32 Tahun 2014 serta Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 11 tahun 2015

tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya.

Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 9 Tahun 2014 tentang jabatan fungsional dan penetapan angka kreditnya menyebutkan bahwa rincian kegiatan yang dinilai dalam pemberian angka kredit adalah sebagai berikut:<sup>39</sup>

1. Rincian kegiatan pustakawan tingkat terampil sesuai dengan jenjang jabatan adalah sebagai berikut:

a. Pustakawan pelaksana:

- 1) Mengumpulkan data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan perpustakaan
- 2) Menghimpun alat seleksi bahan perpustakaan
- 3) Mengidentifikasi bahan perpustakaan untuk pengadaan
- 4) Membuat desiderata
- 5) Meregistrasi bahan perpustakaan
- 6) Menyusun daftar tambahan bahan perpustakaan
- 7) Memverifikasi data bibliografi
- 8) Melakukan katalogisasi deskriptif salinan
- 9) Melakukan alih data bibliografi secara manual
- 10) Melakukan alih data bibliografi secara elektronik,
- 11) dan lain-lain

---

<sup>39</sup>Ibid, 54

b. Pustakawan pelaksana lanjutan:

- 1) Mengolah data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan perpustakaan
- 2) Menyusun rencana kerja operasional sebagai peserta/anggota
- 3) Melakukan monitoring penyelenggaraan perpustakaan
- 4) Melakukan katalogisasi deskriptif tingkat satu
- 5) Mengelola data bibliografi dalam bentuk kartu katalog,
- 6) dan lain-lain

c. Pustakawan penyelia:

- 1) Menyusun rencana kerja operasional sebagai koordinator
- 2) Melakukan evaluasi penyelenggaraan perpustakaan
- 3) Melakukan survei sederhana kebutuhan informasi pengguna
- 4) Melakukan katalogisasi deskriptif tingkat dua
- 5) Melakukan validasi katalogisasi deskriptif
- 6) Dan lain-lain

2. Rincian kegiatan pustakawan ahli sesuai dengan jenjang jabatan adalah sebagai berikut:

a. Pustakawan Pertama:

- 1) Mengumpulkan data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan perpustakaan
- 2) Mengidentifikasi katalogisasi deskriptif bahan perpustakaan tingkat dua

- 3) Melakukan katalogisasi deskriptif bahan perpustakaan tingkat tiga
  - 4) Membuat kata kunci
  - 5) Membua cadangan data
  - 6) Dan lain-lain
- b. Pustakawan Muda:
- 1) Mengolah data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan perpustakaan
  - 2) Menyusun rencana kerja operasional sebagai peserta/anggota
  - 3) Melakukan monitoring penyelenggaraan perpustakaan
  - 4) Melakukan survey kebutuhan informasi pengguna
  - 5) Melakukan seleksi koleksi perpustakaan
  - 6) Dan lain-lain
- c. Pustakawan Madya:
- 1) Menyusun rencana kerja strategis sebagai peserta/anggota
  - 2) Menyusun rencana kerja operasional sebagai koordinator
  - 3) Melakukan evaluasi penyelenggaraan perpustakaan
  - 4) Mengelola koleksi perpustakaan hasil penyiangan
  - 5) Melakukan validasi katalogisasi deskriptif bahan perpustakaan tingkat tiga
  - 6) Dan lain-lain.
- d. Pustakawan Utama:
- 1) Menyusun rencana kerja strategis sebagai koordinator

- 2) Melakukan pengkajian kepustakawanan bersifat kompleks (strategis nasional)
- 3) Membuat prototip/model perpustakaan yang dupatenkan
- 4) Melakukan pengembangan prototip/model perpustakaan
- 5) Membangun jejaring perpustakaan tingkat nasional
- 6) Dan lain-lain

Dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 menyatakan bahwa unsur dan sub unsur kegiatan pustakawan yang dapat dinilai angka kreditnya adalah:<sup>40</sup>

1. Pendidikan
  - a) Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar
  - b) Diklat fungsional/teknis di bidang kepustakawanan serta memperoleh Surat Tanda Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat
  - c) Diklat prajabatan
2. Pengelolaan perpustakaan yang meliputi :
  - a) Perencanaan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan, dan
  - b) Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perpustakaan
3. Pelayanan perpustakaan, meliputi:
  - a) Pelayanan teknis, dan

---

<sup>40</sup>Ibid, 23



- b) Pelayanan pemustaka
4. Pengembangan sistem kepastakawanan, meliputi:
- a) Pengkajian kepastakawanan
  - b) Pengembangan kepastakawanan
  - c) Analisis/kritik karya kepastakawanan
  - d) Memantau pengembangan di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi
5. Pengembangan profesi
- a) Membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang perpustakaan, dokumentasi, dan informasi
  - b) Menyusun pedoman/petunjuk teknis perpustakaan, dokumentasi dan informasi
  - c) Menterjemahkan atau menyadur buku dan bahan-bahan lain bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi
6. Penunjang tugas kepastakawanan
- a) Pengajar/pelatih pada diklat fungsional/teknis di bidang kepastakawanan
  - b) Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang kepastakawanan
  - c) Keanggotaan dalam organisasi profesi
  - d) Perolehan penghargaan/tanda jasa, dan
  - e) Perolehan gelar/ijazah kesarjanaan lainnya

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa unsur dan sub unsur kegiatan yang dinilai dalam pemberian angka kredit merupakan kegiatan yang harus dilakukan pustakawan untuk kenaikan pangkat atau jabatan. Kemampuan yang diperoleh dari pendidikan atau latihan untuk dapat melaksanakan profesi dengan baik ini disebut profesional. Pustakawan juga harus berupaya menghasilkan angka kredit yang berbobot dan bermanfaat karena apabila pencapaian angka kredit dengan kualitas kerja yang tidak memadai, maka tidak akan memberikan manfaat apa-apa bagi peningkatan produktivitas kerja dan peningkatan profesionalisme pustakawan yang bersangkutan maupun bagi instansinya<sup>41</sup>

#### **f. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)**

Setiap awal tahun pustakawan wajib untuk menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP). Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ini disusun berdasarkan tugas pokok pustakawan sesuai dengan jenjang jabatannya. SKP yang telah disusun kemudian akan disetujui dan ditetapkan oleh pimpinan unit kerja.<sup>42</sup>

#### **g. Pengajuan DUPAK**

Dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014, DUPAK (Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit) merupakan pedoman penilaian pustakawan fungsional dalam memperoleh angka kredit. Pejabat fungsional pustakawan yang akan mengajukan DUPAK dinilai oleh tim penilai pusat.

---

<sup>41</sup>D Sitorus, Pengembangan Jabatan Fungsional dan Pokok-pokok Perubahan Peraturan yang Mendasarinya, (Media Pustakawan, 2002), 3

<sup>42</sup> Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi, 17

Di dalam DUPAK harus terdapat bukti penugasan kegiatan supaya angka kredit yang diusulkan tidak ditolak oleh tim penilai pusat. DUPAK yang akan diajukan dilengkapi dengan lampiran-lampiran yang diperlukan dan sudah disahkan oleh pejabat yang berwenang untuk mengusulkan DUPAK.

Lampiran-lampiran DUPAK adalah sebagai berikut:

1. Surat penugasan langsung dari atasan
2. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi
3. Surat pernyataan melakukan kegiatan permasyarakatan perpustakaan
4. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengkajian pengembangan perpustakaan
5. Surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi
6. Surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang Rekapitulasi prestasi kerja harian dan bulanan
7. Bukti fisik hasil kegiatan yang dilaksanakan
8. Fotokopi DP3 dua tahun terakhir
9. Fotokopi pengangkatan menjadi PNS dan SK pengangkatan dalam jabatan fungsional untuk pertama kali mengajukan DUPAK. Bagi yang sudah dua kali, maintenance dan seterusnya cukup fotokopi surat PAK (Penetapan Angka Kredit) kenaikan pangkat terakhir
10. Surat pernyataan menduduki jabatan fungsional pustakawan

Setelah semua persyaratan DUPAK terlengkapi, maka selanjutnya pustakawan mengajukan DUPAK. Langkah-langkah dalam pengajuan DUPAK adalah sebagai berikut:

1. Pejabat pustakawan mengisi DUPAK yang dilengkapi dengan lampiran yang diperlukan, ditandatangani dan disahkan langsung oleh atasan/pejabat yang berwenang
2. DUPAK yang telah dikoreksi dan disetujui pejabat yang berwenang diserahkan ke sekretariat instansi pengusul yang selanjutnya diserahkan ke pejabat pengusul
3. DUPAK yang sudah disetujui oleh pejabat pengusul kemudian dikirim ke Tim Penilai
4. Tim penilai memberikan penilaian kemudian disahkan dalam sidang tim
5. Hasil penilaian tim penilai dikirim ke pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit
6. Setelah angka kredit ditetapkan dalam PAK (Penetapan Angka Kredit) dan disahkan kemudian salah satu dari tembusan PAK dikirim ke Pejabat Pengusul untuk diteruskan ke pustakawan yang bersangkutan

#### **h. Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pustakawan**

Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang jabatan fungsional dan penetapan angka kredit menyebutkan bahwa:

1. Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap pustakawan wajib mencatat atau menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan
2. Apabila hasil catatan dan inventarisasi seluruh kegiatan dapat memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat, secara hirarki pustakawan dapat mengajukan usul penilaian dan penetapan angka kredit
3. Penilaian dan penetapan angka kredit pustakawan dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam satu tahun, yaitu setiap 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil

#### **i. Indikator Pengukuran Kenaikan Jabatan Fungsional**

Indikator dari kenaikan jabatan fungsional didasarkan pada Surat PERMENPAN No. 9 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya yakni:

1. Syarat dan prosedur pengajuan PAK
2. Unsur utama kegiatan pustakawan
3. Unsur penunjang kegiatan pustakawan
4. Pembuatan Sasaran Kerja Pegawai (SKP)
5. Angka kredit kumulatif pustakawan.

#### **G. Hipotesis Penelitian**

Hipotesis dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. (Ha): Ada pengaruh budaya organisasi terhadap kenaikan jabatan fungsional pustakawan.

(Ho): Tidak ada pengaruh budaya organisasi terhadap kenaikan jabatan fungsional pustakawan

2. (Ha): Ada pengaruh produktivitas karya ilmiah terhadap kenaikan jabatan fungsional pustakawan.

(Ho): Tidak ada pengaruh produktivitas karya ilmiah terhadap kenaikan jabatan fungsional di kalangan pustakawan

3. (Ha): Ada pengaruh budaya organisasi dan produktivitas karya ilmiah terhadap kenaikan jabatan fungsional di kalangan pustakawan

(Ho): Tidak ada pengaruh budaya organisasi dan produktivitas karya ilmiah terhadap kenaikan jabatan fungsional.

## **H. Metode Penelitian**

### **1. Metode Penelitian**

Menurut Silverman dalam Pendit,<sup>43</sup> metodologi penelitian adalah keseluruhan dari atau cara penelitian yang didasarkan pada pendekatan tertentu. Sementara model penelitian lebih merupakan teknik-teknik yang dilakukan dalam suatu penelitian. maka, untuk mendapatkan karya ilmiah yang runtut, sistematis, dan benar digunakan metode tertentu.

Berikut ini akan dipaparkan antara lain mengenai jenis penelitian; lokasi dan waktu penelitian; metode pengumpulan data; pengukuran instrumen penelitian yang terdiri dari uji validitas dan reliabilitas dan metode analisis data.

---

<sup>43</sup>Putu Laxman Pendit, *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. (Jakarta: JIP-FSUI, 2003), hlm. 163

## 2. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan pendekatan deskriptif dan kausalitas. Penelitian kuantitatif adalah penelitian yang menggambarkan suatu masalah dimana hasilnya dapat digeneralisasikan. Penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu. Teknik pengambilan sampel umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah diterapkan.<sup>44</sup> Sugiyono juga menyebutkan bahwa data kuantitatif adalah data yang berbentuk angka atau data yang diangkakan.<sup>45</sup> Lebih lanjut Arikunto menjelaskan bahwa selain data yang berupa angka, dalam penelitian kuantitatif juga ada data berupa informasi kualitatif.<sup>46</sup> Hal itu bertujuan untuk mengetahui pengaruh budaya organisasi dan produktivitas karya ilmiah terhadap kenaikan jabatan fungsional pustakawan secara lebih dalam.

## 3. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian: Perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta, Bulaksumur, Caturtunggal, Kecamatan Depok, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta, Kode Pos: 55281, telepon: (0274) 513163.

---

<sup>44</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif Kualitatif, R&D*, cet.11, (Bandung: Alfabeta, 2010), hlm. 14

<sup>45</sup>Ibid, 38

<sup>46</sup>Suharismi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), hlm. 12

Untuk waktu penelitian ini dilaksanakan pada bulan Februari 2018 hingga April 2018.

#### **4. Jenis Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini ada dua, yakni:

1. Data primer yaitu data yang didapatkan secara langsung dari responden penelitian. data primer ini seperti hasil jawaban dari kuisisioner yang telah diisi oleh responden
2. Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari pihak kedua. Seperti berbagai laporan atau dokumen yang dimiliki oleh perpustakaan yang berhubungan dengan penelitian ini.

#### **5. Populasi dan Sampel**

##### **a. Populasi**

Arikunto menjelaskan bahwa populasi adalah keseluruhan objek penelitian yang diperlukan dalam penelitian ini.<sup>47</sup> Populasi merupakan wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari kemudian ditarik kesimpulannya. Dalam penelitian ini, peneliti menetapkan populasi penelitiannya adalah seluruh pustakawan jabatan fungsional yang tersebar di lingkungan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta yang berjumlah 76 orang.<sup>48</sup>

---

<sup>47</sup>Ibid, 130

<sup>48</sup> Perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta, Laporan Tahunan Perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta tahun 2018, (Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada Yogyakarta, 2018), hlm. 6



## b. Sampel

Riduwan mengatakan bahwa sampel adalah bagian dari populasi. Sampel penelitian adalah sebagian dari populasi yang diambil sebagai sumber data dan dapat mewakili seluruh populasi.<sup>49</sup> Sampel penelitian adalah sebagian dari populasi yang diambil sebagai sumber data dan dapat mewakili seluruh populasi. Jika subjek penelitian kurang dari 100 orang, maka lebih baik diambil semuanya sehingga penelitiannya merupakan penelitian populasi.<sup>50</sup> Pustakawan yang menjabat pada jabatan fungsional di perpustakaan UGM berjumlah 76 orang sehingga sampel penelitian adalah seluruh populasi yang merupakan seluruh pustakawan fungsional yang tersebar di lingkungan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.

## 6. Teknik Pengumpulan Data

### a. Kuisisioner

Kuisisioner menurut Sugiyono adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya.<sup>51</sup> Kuisisioner merupakan teknik pengumpulan data utama yang diolah peneliti untuk menjawab rumusan masalah penelitian. Kuisisioner akan disebarakan pada semua responden penelitian, yakni pustakawan jabatan fungsional di Peprustakaan UGM Yogyakarta.

---

<sup>49</sup> Riduwan, *Skala Pengukuran Variabel-variabel Peneltian*, (Bandung: CV Alfabeta, 2006), hlm. 56

<sup>50</sup> Riduwan, *Skala Pengukuran Variabel-variabel Peneltian*, (Bandung: CV Alfabeta, 2006), hlm. 56

<sup>51</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen: Pendekatan Kuantitatif, Kulaitiatif, Kombinasi (Mixed Methods), Penelitian Tindakan (Action Research), Penelitian evaluasi* (Bandung: Alfabet, 2013), 142

#### b. Kajian Dokumen

Sugiyono berpendapat bahwa kajian dokumen merupakan teknik pengumpulan data berdasarkan dokumen yang berbentuk tulisan, gambar, karya-karya monumenal dari seseorang, catatan harian, sejarah kehidupan, gambar, film dan lain sebagainya untuk melengkapi data yang diperoleh sebelumnya.<sup>52</sup> Adapun data yang diperoleh berdasarkan pengumpulan data melalui kajian dokumen ini dapat berupa laporan tahunan Perpustakaan UGM Yogyakarta dari tahun 2015 -2017.

#### c. Observasi Non Partisipasi

Menurut Sugiyono dalam teknik pengumpulan data ini peneliti hanya mengamati, mencatat apa yang terjadi tanpa ada keterlibatan langsung dari peneliti terhadap objek yang diteliti.<sup>53</sup> Selain itu, menurut Sulisty-Basuki melalui observasi ini peneliti terpisah dari kegiatan yang sedang diobservasi.<sup>54</sup> Teknik pengumpulan data ini dilihat untuk melihat gambaran awal dari objek yang diteliti.

#### d. Wawancara

Wawancara adalah suatu bentuk komunikasi verbal yang bertujuan memperoleh informasi yang dilakukan dalam sebuah percakapan secara berhadapan atau bisa pula melalui telepon yang

---

<sup>52</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen*, 326

<sup>53</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen*, 326

<sup>54</sup> Sulstyo Basuki, *Metode Penelitian*, -cetakan 2, (Jakarta: Penaku,2010),151

terjadi dalam jangka waktu tertentu.<sup>55</sup> Teknik wawancara ini digunakan untuk mengkonfirmasi kembali atas jawaban-jawaban yang diberikan oleh responden sehingga lebih mendalam penjelasannya.

## 7. Variabel Penelitian

Variabel penelitian merupakan suatu atribut, sifat atau nilai dari orang, obyek, atau kegiatan yang memiliki variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.<sup>56</sup> Menurut Sugiyono, variabel adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya.<sup>57</sup> Penentuan variabel dalam suatu penelitian merupakan hal yang esensial sehingga penelitian dapat dilanjutkan apabila peneliti telah menetapkan variabel yang akan diteliti. Dalam penelitian ini menggunakan variabel independent (bebas) dan variabel dependent (terikat). Variabel independent adalah suatu variabel yang variasi nilainya akan mempengaruhi nilai variabel yang lain, sedangkan variabel dependent adalah suatu variabel yang variasi nilainya dipengaruhi atau dijelaskan oleh variasi nilai variabel lain.<sup>58</sup> Penelitian ini menggunakan dua variabel independen yaitu budaya organisasi(X1) dan produktivitas karya ilmiah

---

<sup>55</sup> N.Nasution, *Metode Research: Penelitian Ilmiah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 113

<sup>56</sup> Ibid, 38

<sup>57</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2006), hlm.38

<sup>58</sup> Zainal Mustafa EQ, *Mengurai Variabel hingga Instrumentasi*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2009), 23-24

(X2), kemudian kenaikan jabatan fungsional pustakawan (Y1) sebagai variabel dependen.

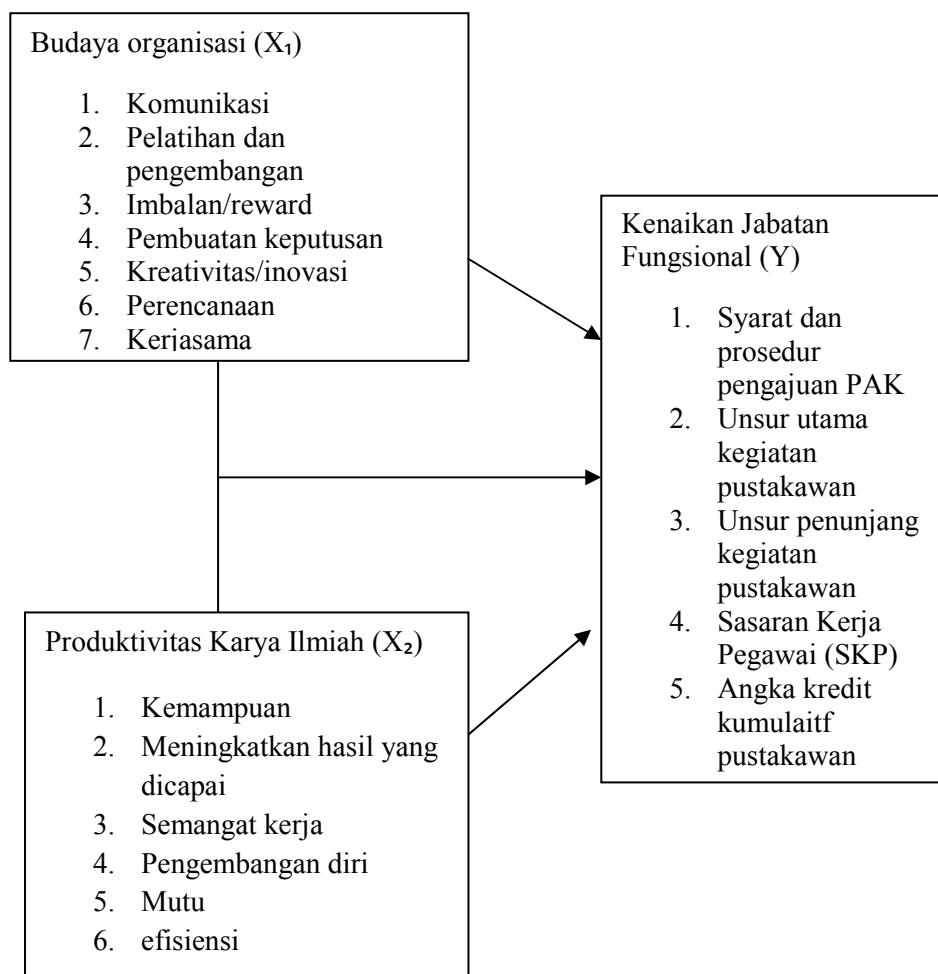
Pada variabel independen Budaya Organisasi (X1) terdapat sub variabel komunikasi, pelatihan dan pengembangan, imbalan/reward, pembuatan keputusan, kreativitas/inovasi, perencanaan, kerjasama dan praktek manajemen. Teori yang diambil dari Recardo dan Jolly dalam Sopiah ini digunakan karena melihat budaya organisasi yang ada di perpustakaan UGM baik dari hasil laporan tahunan beserta wawancara awal.

Pada variabel independent kedua Produktivitas Karya Ilmiah (X2) terdapat sub variabel kemampuan, meningkatkan hasil yang dicapai, semangat kerja, pengembangan diri, mutu dan efisiensi. Pada teori Edy Sutrisno mengukur produktivitas karya ilmiah yang dilakukan di peprustakaan UGM dengan sub variabel yang disebutkan di atas.

Variabel dependen yakni Kenaikan Jabatan Fungsional Pustakawan (Y1). Jabatan fungsional pustakawan merupakan kedudukan yang menunjukkan tugas dan tanggung jawab pustakawan yang sudah berstatus pegawai negeri sipil yang ada di perpustakaan UGM Yogyakarta dengan indikatornya antara lain melaksanakan tugas pokok pustakawan sesuai jabatan fungsional. Untuk mendapat menduduki jabatan fungsional pustakawan an untuk kenaikan jabatan fungsional pustakawan membutuhkan angka kredit pustakawan sesuai aturan yang ada serta ditetapkan dengan Penetapan Angka Kredit (PAK) jabatan fungsional

pustakawan. Indikator dalam variabel ini adalah syarat dan prosedur pengajuan PAK, unsur utama kegiatan pustakawan, unsur penunjang kegiatan pustakawan, angka kredit kumulatif pustakawan. Berikut ini merupakan kerangka pengaruh antar variabel. Pengaruh antar variabel digambarkan sebagai berikut:

**Gambar 1. Paradigma Penelitian**



## 8. Instrumen Penelitian

Menurut Arikunto, instrumen adalah alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya

lebih mudah dan hasilnya lebih baik, dalam arti lebih cermat, lengkap dan sistematis sehingga mudah untuk diolah. Metode yang digunakan adalah kuisisioner atau angket sehingga dengan instrument ini diharapkan bisa dikumpulkan data-data dan diolah dengan baik.<sup>59</sup>

Untuk memperoleh instrumen yang valid, maka ditempuh beberapa langkah dalam penyusunan instrumen yaitu mengidentifikasi terhadap variabel-variabel yang ada dalam merumuskan judul penelitian, menjabarkan variabel-variabel menjadi sub variabel atau deskriptor, kemudian membuat indikator dan dirumuskan menjadi setiap butir pertanyaan. Berdasarkan pendapat di atas, maka instrumen ini sudah memiliki validitas logis karena butir-butir pertanyaan dibuat berdasarkan kisi-kisi instrumen.

| Variabel          | Sub Variabel               | Indikator  | Nomor Item Soal | Jumlah Item | Total Jmlah Item |
|-------------------|----------------------------|--|-----------------|-------------|------------------|
| Budaya Organisasi | Komunikasi                 | Arah komunikasi  | 1               | 1           | 4                |
|                   |                            | Proses komunikasi                                      | 2               | 1           |                  |
|                   |                            | Komunikasi terhadap konflik                            | 3,              | 1           |                  |
|                   | Pelatihan dan Pengembangan | Kesempatan untuk pengembangan diri                     | 4,5,6           | 3           |                  |
|                   | Imbalan/Reward             | Pemberian penghargaan bagi karyawan berprestasi        | 7,8             | 2           | 3                |
|                   |                            | pemberian fasilitas (anggaran) untuk pengembangan diri | 9               | 1           |                  |
|                   | Pembuatan Keputusan        | Pengambilan keputusan melibatkan dan mempertimbangkan  | 10, 11          | 2           | 3                |

<sup>59</sup>Ibid, 12

|   |                            |  |  |    |   |
|---|----------------------------|--|--|----|---|
|   |                            | dampaknya pada pustakawan                              |  |    |   |
|   |                            | Kecepatan dalam menanggapi masalah                     | 12   | 1  |   |
|   | Kreativitas/<br>Inovasi    | Kebebasan dalam berkegiatan dan berinovasi             | 13   | 1  | 4 |
|   |                            | Keterbukaan terhadap ide-ide baru                      | 14   | 1  |   |
|   |                            | Pengambilan resiko diperhitungkan                      | 15   | 1  |   |
|   |                            | Terbuka terhadap saran-saran yang membangun            | 16   | 1  |   |
|   | Perencanaan                | Memahami visi misi dan tujuan perpustakaan             | 17, 18   | 2  | 3 |
|   |                            | Adanya perencanaan pencapaian tujuan perpustakaan      | 19   | 1  |   |
|   | Kerjasama                  | Adanya kerjasama dan dukungan antar pustakawan         | 20   | 1  | 1 |
|   | Praktek Manajemen          | Adanya pergantian (rolling) pekerjaan                  | 21   | 1  | 2 |
|   |                            | Pekerjaan sesuai dengan standar dan kebijakan yang ada | 22   | 1  |   |
|   | Produktivitas Karya Ilmiah | Kemampuan  | Mampu memahami struktur penulisan karya ilmiah | 23 | 1 |
| Mampu menulis dalam bidang perpustakaan         |                            |  | 24   | 1  |   |
| Mampu menulis untuk peningkatan kompetensi diri |                            |  | 25   | 1  |   |
| Menulis merupakan tantangan pembuktian profesi  |                            |  | 26   | 1  |   |
| Meningkatkan hasil                              |                            | Meningkatkan hasil tulisan                             | 27   | 1  |   |
|   |                            | Memiliki banyak referensi bacaan                       | 28   | 1  | 4 |
|   |                            | Berkonsultasi  | 29, 30   | 2  |   |

|                                     |  |  |  |            |   |   |
|-------------------------------------|--|--|--|------------|---|---|
|                                     |  | dengan rekan seprofesi dan non profesi                         |  |            |   |   |
|                                     | Semangat Kerja                         | Secara berkala membuat karya ilmiah                            | 31   | 1          | 2 |   |
|                                     |  | Secara berkala mengikuti kegiatan penulisan karya ilmiah       | 32   | 1          |   |   |
|                                     | Pengembangan Diri                      | Berpartisipasi dalam kegiatan ilmiah pustakawan                | 33   | 1          | 2 |   |
|                                     |  | Berpartisipasi dalam kegiatan forum                            | 34   | 1          |   |   |
|                                     | Mutu                                   | Meningkatkan mutu atau kualitas tulisan                        | 35   | 1          | 4 |   |
|                                     |  | Forum pustakawan meningkatkan kualitas hasil tulisan           | 36   | 1          |   |   |
|                                     |  | Menulis meningkatkan citra positif pustakawan dan perpustakaan | 37, 38   | 2          |   |   |
|                                     | Efisiensi                              | Profesi pustakawan terangkat dengan menulis                    | 39   | 1          | 1 |   |
|                                     | Kenaikan Jabatan Fungsional Pustakawan | Syarat dan Prosedur pengajuan PAK                              | Angka kredit berdasarkan PERMENPAN No.9 Tahun 201 tentang jabatan fungsional pustkawan dan angka kreditnya | 40,41      | 2 | 5 |
|                                     |  |  | Prosedur penyusunan DUPAK sesuai PERMENPAN No. 9 Tahun 2014  | 42, 43, 44 | 3 |   |
| Unsur utama kegiatan pustakawan     |  | Pendidikan   | 45   | 1          | 4 |   |
|                                     |  | Pengembangan Profesi   | 46, 47, 48   | 3          |   |   |
| Unsur penunjang kegiatan pustakawan |  | Pemberian pelatihan  | 49   | 1          | 3 |   |
|                                     |  | Keikutsertaan dalam pertemuan ilmiah                           | 50   | 1          |   |   |



|  |                                   |  |                |   |   |
|--|-----------------------------------|--|----------------|---|---|
|  |                                   | Keanggotaan dalam organisasi profesi                             | 51             | 1 |   |
|  | Sasaran Kerja Pegawai (SKP)       | Pembuatan Sasaran Kerja Pegawai (SKP)                            | 52             | 1 | 1 |
|  | Angka kredit kumulatif pustakawan | Inventarisasi kegiatan untuk perhitungan angka kredit pustakawan | 53, 54         | 2 | 6 |
|  |                                   | Penilaian angka kredit   | 55, 56, 57, 58 | 4 |   |

**Tabel. 5**

**Kisi-kisi Instrumen Penelitian**

Sumber: Olahan Teori Robins, Edy Sutrisno, PERMENPAN No. 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya

**9. Uji Instrumen**

**a. Uji Validitas**

Menurut Arikunto, validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat-tingkat kevalidan atau kesahihan suatu instrumen. Suatu instrumen yang kurang valid berarti memiliki validitas rendah.

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuisioner. Suatu Kuisioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuisioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuisioner tersebut.

Untuk menguji validitas kuisioner digunakan rumus korelasi

Product Moment,<sup>60</sup>

---

<sup>60</sup>Ibd, hlm,126

$$r_{xy} = \frac{N(\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{N \sum x^2 - (\sum X)^2\}\{N \sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}}$$

Keterangan:

$r_{xy}$  = koefisien korelasi antara skor butir dengan skor total

$N$  = jumlah subjek uji coba  $\sigma$

$\sum X$  = jumlah skor butir (X)

$\sum X^2$  = jumlah skor butir kuadrat (X)

$\sum Y$  = jumlah skor total (Y)

$\sum Y^2$  = jumlah skor total kuadrat (Y)

$\sum XY$  = jumlah perkalian skor butir dengan skor total

Instrumen dikatakan valid jika harga  $r_{xy} \geq r$  tabel.<sup>61</sup> Nilai  $r$  tabel dalam penelitian ini untuk jumlah sampel 30 responden dengan taraf kesalahan 5% adalah 0,374. Hal ini sesuai dengan pendapat Sugiyono yang menyatakan bahwa uji validitas dapat dilakukan kepada 30 orang yang merupakan anggota sampel penelitian.<sup>62</sup> Untuk menentukan  $r$  tabel tersebut dengan melihat  $dk$ , di mana  $dk = n-2$ , selanjutnya  $n$  merupakan jumlah sampel yang digunakan. Langkah-langkah untuk melakukan uji validitas dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

---

<sup>61</sup> Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif, hlm.128

<sup>62</sup> Ibid, 126

- a. Kuisisioner dibuat sesuai dengan teori yang relevan
- b. Kuisisioner dibagikan pada 30 pustakawan di perpustakaan UGM Yogyakarta
- c. Hasil data yang diperoleh kemudian dihitung dengan menggunakan rumus *product moment* dengan bantuan program *SPSS for windows* versi 24.
- d. Dari hasil perhitungan tersebut akan diketahui nilai r hitung
- e. Selanjutnya nilai r hitung dibandingkan dengan nilai r tabel.

#### **b. Reliabilitas**

Realibilitas adalah “ukuran yang menunjukkan konsistensi dari alat ukur dalam mengukur gejala yang sama di lain kesempatan”.<sup>63</sup> Uji reliabilitas dalam penelitian ini akan dilakukan secara internal, yaitu pengujian dilakukan dengan cara mencobakan instrumen sekali saja, kemudian data yang diperoleh dianalisis dengan teknik tertentu.<sup>64</sup> Rumus *Alpha Cronbach* digunakan untuk mencari reliabilitas instrumen dengan rumus sebagai berikut<sup>65</sup>

$$r_{11} = \left( \frac{k}{k-1} \right) \left( 1 - \frac{\sum \sigma b^2}{\sigma_1^2} \right)$$

---

<sup>63</sup> Purbayu Budi Santosa & Ashari, Analisis..., hl. 251

<sup>64</sup> Sugiyono, Metode Penelitian Manajemen:..., hlm. 215

<sup>65</sup> Suharismi Arikunto, Prosedur Penelitian: Suatu Pendektan Praktik (Jakarta: Rineka Cipta, 2006) , hlm 196

Keterangan:

$r_{11}$  = Reabilitas instrumen

$\sum \sigma b^2$  = Jumlah varian butir

$\sigma_1^2$  = varians total

$k$  = Banyaknya butir pertanyaan atau banyaknya soal

Selanjutnya untuk menghitung varians total maka diperlukan rumus sebagai berikut:

$$\sigma^2 = \frac{\sum x t^2 - \frac{(\sum X t)^2}{n}}{n}$$

Keterangan:

$\sigma^2$  = varians total

$X_t$  = nilai butir pertanyaan

$n$  = jumlah sampel

Dalam teknik ini, instrumen dikatakan reliabel apabila koefisien reliabilitas ( $r$  hitung)  $> 0,6$ .<sup>66</sup> Sedangkan untuk memudahkan dalam menghitung, dalam penelitian ini menggunakan alat bantu hitung yakni SPSS for windows versi 24.

### c. Pengukuran Data

Tabulasi dalam penelitian ini yaitu dengan cara pengelompokan tabel frekuensi untuk mempermudah dalam menganalisa. Sebelum mengelompokkan dalam bentuk tabel, terlebih dahulu memberik skor dari setiap jawaban responden untuk

---

<sup>66</sup> Imam Ghazali, *Aplikasi Analisis Multivariat Dengan Program IBM SPSS 21* (Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro, 2013), 46

memperoleh data kuantitatif, kegiatan ini disebut dengan istilah *scoring*. Pada penelitian ini untuk penentuan skor, peneliti menggunakan skala likert.

Skala Likert adalah skala yang digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial.<sup>67</sup> Penjabaran dari nilai skala likert adalah sebagai berikut:

| <b>Alternatif jawaban</b> | <b>Skor Nilai</b> |
|---------------------------|-------------------|
| Sangat Setuju             | 4                 |
| Setuju                    | 3                 |
| Tidak Setuju              | 2                 |
| Sangat Tidak Setuju       | 1                 |

Penelitian ini menggunakan skala likert dengan model empat seperti di atas untuk menghindari adanya bias dalam menjawab pertanyaan dalam kuisiner yang diajukan oleh peneliti. Menurut Widoyoko, dalam menggunakan skala empat ini dapat mengungkapkan secara lebih maksimal perbedaan sikap dari responden dan adanya penggunaan skala ini akan menghindarkan responden untuk memilih pilihan netral, sehingga dapat memaksa responden menentukan sikap terhadap fenomena sosial yang dinyatakan dalam kuisiner yang disediakan.<sup>68</sup>

---

<sup>67</sup>Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif, 136

<sup>68</sup>Eko Putro Widoyoko, Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2012), 106

#### **d. Analisa Data**

##### **1. Analisis Deskriptif**

Analisis data dalam penelitian ini yang pertama menggunakan *mean*. Mean merupakan sebuah teknik penjelasan akan kelompok yang didasarkan atas nilai dari kelompok tersebut. Rumus mean ini digunakan untuk menjawab rumusan masalah bagaimanakah budaya organisasi di perpustakaan UGM Yogyakarta, bagaimanakah produktivitas karya ilmiah pustakawan UGM Yogyakarta, dan bagaimanakah sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan UGM Yogyakarta. Adapun rumus mean yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$\text{Mean} : X \frac{\Sigma x}{N}$$

Keterangan:

X : rata-rata hitung/mean

$\Sigma X$  : jumlah semua nilai kuisisioner

N : jumlah responden

Data yang telah dihitung selanjutnya disusun dalam bentuk tabel. Karena jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif, maka analisis data dilakukan berdasarkan data yang diperoleh lalu dijabarkan secara deskriptif ke dalam kalimat-kalimat yang mudah dimengerti, sehingga dapat menggambarkan secara jelas keadaan atau fakta yang ada, kemudian diambil simpulan-simpulannya.

Setelah melakukan analisis menggunakan mean, langkah selanjutnya adalah menghitung rata-rata skor total setiap variabel dari seluruh butir pernyataan menggunakan teknis analisis *Grand Mean*

Adapun rumus *Grand Mean* adalah sebagai berikut:

$$\text{Grand Mean} = X = \frac{\text{total rata-rata hitung}}{\text{jumlah pernyataan}}$$

Untuk interpretasi hasil dari data yang telah diperoleh menggunakan rentang skala (RS) dengan rumus sebagai berikut.<sup>69</sup>

$$RS = \frac{m-n}{b}$$

Keterangan:

RS = Rentang skala yang dicari

m = Angka tertinggi dalam pengukuran (pada kuisioner ini menggunakan rentang skor antara 1-4 sehingga angka tertinggi adalah 4 dan angka terendah adalah 1)

n = angka terendah dalam pengukuran yakni 1

b = banyaknya pilihan yang disediakan dalam jawaban yakni 4

maka perhitungan rentang skalanya sebagai berikut:

$$RS = \frac{4-1}{4} = \frac{3}{4} = 0,75$$

---

<sup>69</sup>Bilson Simamora, *Panduan Riset Perilaku Konsumen*, (Jakarta: Gramedia, 2008), 130

Dari perhitungan di atas didapatkan nilai intervalnya adalah 0,75. Kemudian berdasarkan hasil tersebut kemudian diperoleh skala interval sebagai berikut:<sup>70</sup>

3,26 - 4,00 = Sangat Baik

2,51 - 3,25 = Baik

1,76 - 2,50 = Tidak Baik

1,00 - 1,75 = Sangat Tidak Baik

## 2. Analisis Regresi

Analisis regresi menurut Arikunto dalam bukunya *Prosedur Penelitian* menjelaskan bahwa analisis regresi sederhana digunakan dalam analisis statistik yang dimana digunakan dalam mengembangkan suatu persamaan untuk meramalkan suatu variabel dari variabel kedua yang telah diketahui.<sup>71</sup> Dalam penelitian ini, analisis regresi sederhana digunakan untuk menjawab rumusan masalah seberapa besar pengaruh budaya organisasi terhadap kenaikan jabatan fungsional pustakawan di perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta dan seberapa besar pengaruh produktivitas karya ilmiah pustakawan terhadap kenaikan jabatan fungsional pustakawan perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta. sedangkan untuk menjawab rumusan masalah mengenai seberapa besar pengaruh budaya organisasi dan produktivitas karya ilmiah pustakawan terhadap sistem kenaikan

---

<sup>70</sup>Ibid, 131

<sup>71</sup>Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu*, 338



jabatan fungsional pustakawan di perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta digunakan persamaan regresi berganda.

Untuk dapat melakukan regresi, dilakukan uji asumsi klasik. Uji asumsi klasik digunakan dalam suatu penelitian untuk menguji apakah penelitian tersebut memiliki masalah normalitas, multikolinieritas dan heteroskedastisitas.<sup>72</sup> Analisis data dalam penelitian ini meliputi uji normalitas, multikolinieritas, autokorelasi dan heteroskedastisitas.

a. Uji Normalitas

Pengujian normalitas adalah pengujian tentang kenormalan distribusi data. Untuk mengetahui distribusi data salah satunya dapat dengan menggunakan grafik distribusi. Data yang terdistribusi normal akan mengikuti pola normal di mana bentuk grafiknya mengikuti bentuk lonceng.<sup>73</sup>

b. Uji Multikolinieritas

Asumsi multikolinieritas menyatakan bahwa variabel independen harus terbebas dari segala multikolinieritas di mana gejala korelasi antar variabel independen yang ditunjukkan dengan korelasi yang signifikan antar variabel independen.<sup>74</sup> Apabila variabel independen saling berkorelasi, maka variabel-variabel tersebut tidak orthogonal atau nilai korelasi antar variabel

---

<sup>72</sup> M. Kuncoro, Metode Kuantitatif, Edisi Kedua (Yogyakarta: UPP AMP YKPN, 2014), 90

<sup>73</sup> Purbayu Budi Santosa dan Ashari, Analisis Statistik dengan Microsoft Excel & SPSS (Yogyakarta: Andi, 2005), 231

<sup>74</sup> Ibid, 238-240

independen tersebut tidak sama dengan nol. Gejala multikolinieritas bisa dilihat melalui nilai cutoff yang meliputi nilai *tolerance* dan nilai *Variance Inflation Factor* (VIF). Gejala ini ditemukan apabila nilai *tolerance*  $\leq 0,10$  atau sama dengan  $VIF \geq 10$ .<sup>75</sup>

c. Uji Autokolerasi

Uji ini merupakan pengujian asumsi dalam regresi di mana variabel dependen tidak berkolerasi dengan dirinya sendiri. Hal ini berarti bahwa nilai dari variabel dependen tidak berhubungan dengan nilai variabel itu sendiri. Untuk mendeteksi gejala ini dapat menggunakan uji Durbin-Watson (DW). Uji ini menghasilkan nilai DW hitung ( $d$ ) dan nilai DW tabel ( $dL$  &  $dU$ ). Aturan pengujiannya adalah<sup>76</sup>:

$d < dL$  : terjadi masalah autokorelasi positif yang perlu perbaikan.

$dL < d < dU$  : ada masalah autokorelasi positif, tetapi lemah di mana perbaikan akan lebih baik.

$dU < d < dU$  : tidak ada masalah autokorelasi.

$4-dU < d < 4-dL$  : masalah autokorelasi lemah, di mana dengan perbaikan akan lebih baik.

$4-dL < d$  : Masalah autokorelasi serius.

---

<sup>75</sup> Ibid, 105-106

<sup>76</sup> Purbayu Budi Santosa dan Ashari, Analisis..., hlm. 240-241

d. Uji Heterokedastisitas

Asumsi heterokedastisitas adalah asumsi dalam regresi di mana varians dari residual tidak sama untuk satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Dalam regresi, salah satu asumsi yang harus dipenuhi adalah bahwa varians dari residual dari satu pengamatan ke pengamatan yang lain tidak memiliki pola tertentu. salah satu uji untuk menguji heterokedastisitas ini adalah dengan melihat penyebaran dari varians residual.<sup>77</sup>

e. Linieritas

Asumsi ini menyatakan bahwa untuk setiap persamaan regresi linier, hubungan antara variabel independen dan dependen harus linier.<sup>78</sup> Jika nilai sig > 0,05 maka hubungan variabel penjelas dan variabel yang dijelaskan adalah linier.<sup>79</sup>

f. Uji Korelasi/Hubungan Antar Variabel

Sebelum melakukan uji regresi untuk mengetahui pengaruh antar variabel dependen terhadap variabel independen, langkah kedua setelah melakukan uji asumsi klasik yaitu melakukan uji korelasi. Uji korelasi dalam hal ini dilakukan untuk mengetahui ada tidaknya hubungan antar variabel dalam penelitian ini yang meliputi ada tidaknya hubungan variabel budaya organisasi (X1) terhadap sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan (Y) dan variabel produktivitas

---

<sup>77</sup> Imam Ghazali, Aplikasi Analisis Multivariat, 242

<sup>78</sup> Ibid, 244

<sup>79</sup> Sugiarto, Statistika Ekonomi & Bisnis (Tangerang Selatan : Universitas Terbuka, 2014), 5.18

karya ilmiah pustakawan (X2) terhadap sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan (Y). Adapun dasar sebagai pengambilan keputusan dalam uji adalah sebagai berikut:

$H_0$  diterima, jika  $Sig > 0,05$ , artinya tidak ada hubungan antara variabel independen (budaya organisasi atau produktivitas karya ilmiah pustakawan) terhadap terhadap variabel dependen (sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan)

$H_a$  diterima , jika  $Sig < 0,05$ , artinya ada hubungan antara variabel independen (budaya organisasi atau produktivitas karya ilmiah pustakawan) terhadap variabel dependen (sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan).

#### g. Uji Regresi Antar Variabel

Pengujian ada tidaknya pengaruh variabel yang lain diketahui dalam konteks penelitian ini terdapat tiga variabel yang meliputi variabel independen budaya organisasi (X1), produktivitas karya ilmiah (X2) dan sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan (Y). Berdasarkan hal tersebut, uji regresi penelitian ini dilakukan melalui uji regresi linier sederhana dan pengujian linier berganda yang dijabarkan sebagai berikut:

##### 1) Pengujian Regresi Linier Sederhana

Regresi sederhana dilakukan untuk mengetahui besar pengaruh antar satu variabel independen dengan satu variabel dependen dan melakukan prediksi variabel dependen dengan

menggunakan variabel independen. Pengujian regresi sederhana dalam penelitian ini dilakukan untuk menguji pengaruh variabel budaya organisasi (X1) terhadap sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan (Y) dan pengaruh produktivitas karya ilmiah pustakawan (X2) terhadap sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan (Y). Pengujian dilakukan melalui rumus:

$$Y = a + bX$$

Keterangan:

Y = Variabel Dependen

a = Konstanta

b = Koefisien Regresi Sederhana

X = Variabel Independen

## 2) Pengujian Regresi Linier Berganda

Regresi berganda dilakukan dengan berdasar pada hubungan fungsional ataupun kausal antara dua variabel independen dengan satu variabel dependen, dalam hal ini yaitu variabel budaya organisasi (X1) dan produktivitas karya ilmiah pustakawan (X2) secara bersama-sama terhadap sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan (Y). Pengujian dilakukan melalui rumus:

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2$$

Keterangan:

Y : sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan

X1 : budaya organisasi

X2 : produktivitas karya ilmiah

a : konstanta

b : koefisien regresi

Untuk melakukan pengujian regresi linier berganda secara bersamaan juga dapat dilakukan uji asumsi klasik. Hal tersebut dilakukan karena variabel independennya lebih dari satu, sehingga perlu dilakukan uji keindependenan hasil uji masing-masing variabel independen terhadap variabel dependennya.

### **3. Uji Koefisien Determinasi**

Koefisien Determinasi berguna untuk mengukur besarnya sumbangan faktor independen secara keseluruhan terhadap faktor independennya. Koefisien Determinasi dipilih karena variabel yang digunakan dalam penelitian ini lebih dari 2, Koefisien Determinasi memiliki nilai antara 0 dan 1 ( $0 < R \text{ Square} < 1$ ), di mana semakin tinggi nilai Koefisien Determinasi atau regresi, maka akan semakin baik, artinya bahwa keseluruhan variabel bebas secara bersama-sama mampu menerangkan variabel terikatnya.

## e. Uji Hipotesis

### a. Uji Parsial (Uji t)

Uji t merupakan pengujian hubungan regresi parsial dan variabel-variabel independen terhadap variabel dependen. Pengujian dilakukan dengan membandingkan nilai probabilitas (p value) dari masing-masing variabel dengan tingkat signifikansi yang digunakan. Jika nilai probabilitas (p value) < tingkat signifikansi, secara parsial memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Y. Uji hipotesis dapat dilakukan dengan uji t. adapun rumus untuk uji t adalah sebagai berikut:

$$t = \frac{r\sqrt{n-r}}{\sqrt{1-r}}$$

Keterangan:

t = Nilai t hitung

r = Koefisien korelasi hasil hitung

n = Jumlah responden

- 1) Bila  $t_{hitung} > t_{tabel}$  atau probabilitas < tingkat signifikansi (Sig < 0,05) maka  $H_a$  diterima dan  $H_o$  ditolak, variabel independen berpengaruh terhadap variabel dependen.
- 2) Bila  $t_{hitung} < t_{tabel}$  atau probabilitas > tingkat signifikansi (Sig > 0,05) maka  $H_a$  ditolak dan  $H_o$  diterima, variabel independen tidak berpengaruh terhadap variabel dependen.

### **b. Uji Simultan (Uji F)**

Uji F digunakan untuk menguji signifikansi pengaruh variabel X (budaya organisasi dan produktivitas karya ilmiah pustakawan) terhadap Y (sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan) secara simultan dengan membandingkan nilai  $F_{hitung}$  ( $F_h$ ) dengan  $F_{tabel}$  ( $F_t$ ). Rumusan yang dapat digunakan sebagai berikut:

$$F_h = \frac{R^2/k}{(1 - R^2)/(n - k - 1)}$$

Keterangan:

R = koefisien korelasi berganda

K = jumlah variabel independen

N = jumlah anggota sampel

Setelah dilakukan analisis data dan diketahui hasil perhitungannya, maka langkah selanjutnya adalah membandingkan nilai signifikansi dengan taraf signifikansi 0,05 sehingga dapat ditarik kesimpulan apakah hipotesis nol ( $H_0$ ) atau hipotesis alternatif ( $H_1$ ) tersebut ditolak atau diterima, dengan kriteria:

- a.  $H_0$  diterima bila  $F_{hitung} \leq F_{tabel}$  atau nilai sig > 0,05
- b.  $H_1$  ditolak bila  $F_{hitung} > F_{tabel}$  atau nilai sig < 0,05

Jika terjadi penerimaan  $H_0$ , maka dapat diartikan sebagai tidak signifikannya model regresi multipel yang diperoleh sehingga mengakibatkan tidak signifikan pula pengaruh dari variabel-variabel bebas secara bersama-sama(simultan) terhadap variabel terikat.



## **I. Sistematika Pembahasan**

Penelitian tesis yang baik tentunya tidak terlepas dari sistematika pembahasan. Untuk memperjelas dalam tulisan tesis ini, peneliti akan memperjelas dengan sistematika pembahasan sebagai berikut:

**BAB I** : Terdiri dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, kajian pustaka, landasan teori, metode penelitian dan sistematika pembahasan

**BAB II** : terdiri dari gambaran umum perpustakaan, visi misi perpustakaan, tujuan, fungsi, serta hal-hal yang berkaitan dengan tempat penelitian secara keseluruhan.

**BAB III** : terdiri dari pembahasan mengenai hasil penelitian. Pembahasan ini dituangkan dalam subbab-subbab untuk memperinci hasil penelitian berdasarkan masalah yang telah terjadi.

**BAB IV** : berisi penutup, terdiri dari kesimpulan saran. Kesimpulan merupakan jawaban dari permasalahan yang diajukan dalam penelitian sebagaimana tertuang dalam pendahuluan. Sedangkan saran dibuat berdasarkan hasil penelitian, baik bersifat teoritis maupun praktis.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **Simpulan**

Berdasarkan analisis data dan pembahasan yang telah dilakukan, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan dalam hasil penelitian ini, yakni:

1. Budaya organisasi berdasarkan persepsi pustakawan jabatan fungsional Universitas Gadjah Mada Yogyakarta adalah sangat baik, hal ini didasarkan pada total nilai rata-rata berjumlah 3,27. Pada variabel budaya organisasi dengan nilai paling tinggi adalah pada sub variabel pelatihan dan pengembangan, hal ini ditunjukkan dengan kepala memberikan kesempatan bagi pustakawan yang ingin mengikuti diklat dan seminar. Sedangkan sub variabel yang memiliki nilai terendah adalah pada praktek manajemen yang ditunjukkan dengan jarang adanya pergantian (rolling) pekerjaan dalam waktu tertentu.
2. Produktivitas karya ilmiah di perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta juga termasuk dalam kategori baik, hal ini didasarkan pada total nilai rata-rata yang berjumlah 2,86. Pada variabel produktivitas karya ilmiah dengan nilai paling tinggi adalah pada sub variabel meningkatkan hasil, hal ini ditunjukkan dengan pustakawan setuju bahwa mereka harus memiliki referensi bacaan untuk memperkaya pengetahuan. Sedangkan sub variabel yang memiliki nilai terendah adalah pada semangat kerja yang ditunjukkan dengan pustakawan dalam menulis karya ilmiah tidak secara berkala.

3. Sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi Reformasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014, sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan di Universitas Gadjah Mada Yogyakarta dapat dikategorikan baik dengan total nilai rata-rata berjumlah 2,72. Adapun sub variabel sasaran kinerja pegawai (SKP) memiliki nilai yang sangat baik di mana pustakawan membuat sasaran kinerja pegawai setiap awal tahun. Sedangkan indikator dengan nilai terendah yaitu pada pengembangan profesi pustakawan, di mana pustakawan belum banyak yang pernah menulis karya ilmiah kemudian dibukukan dan dipublikasikan.
4. Berdasarkan uji hipotesis yang dilakukan menghasilkan bahwa ada pengaruh budaya organisasi terhadap sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta. Budaya organisasi memberi sumbangan terhadap sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan sebesar 35,4%. Hal ini dapat diartikan bahwa 64,6% sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan dipengaruhi oleh faktor-faktor lain di luar budaya organisasi yang tidak diteliti.
5. Kemudian, terdapat pula pengaruh produktivitas karya ilmiah terhadap sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta. produktivitas karya ilmiah memberi sumbangan terhadap sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan sebesar 55,4%. Hal ini dapat diartikan bahwa 44,6% sistem kenaikan jabatan fungsional

pustakawan dipengaruhi oleh faktor-faktor lain di luar produktivitas karya ilmiah yang tidak diteliti.

6. Hipotesis terakhir adalah terapat pengaruh budaya organisasi dan produktivitas karya ilmiah terhadap sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta. Budaya organisasi dan produktivitas karya ilmiah memberi sumbangan terhadap sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan sebesar 61,9%. Hal ini dapat diartikan bahwa 38,1% sistem kenaikan jabatan fungsional pustakawan dipengaruhi oleh faktor-faktor di luar dari budaya organisasi dan produktivitas karya ilmiah yang tidak diteliti.

### **Saran**

Berdasarkan analisis dan pembahasan yang telah dipaparkan, maka terdapat beberapa saran untuk Perpustakaan Universitas Gadjah Mada, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Secara umum yang mendapat nilai rata-rata terendah adalah tidak terjadinya *rolling* kerja dalam perpustakaan sehingga sebaiknya perpustakaan melakukan *rolling* pekerjaan secara berkala untuk meningkatkan kompetensi pustakawan dalam berbagai bidang pekerjaan lain yang akan berdampak pada peningkatan kemampuan pustakawan dalam bekerja.
2. Sebaiknya forum pustakawan lebih ditingkatkan lagi keaktifannya untuk menjadi wadah belajar menulis, berbagi dan menyalurkan apresiasi dalam lebih meningkatkan produktivitas karya ilmiah pustakawan secara berkala.

Hal ini akan membantu pustakawan untuk berani keluar dari zona nyaman kegiatan teknis yang ada.

3. Sebaiknya perpustakaan memberikan suatu kebijakan pembuatan buku yang berisi artikel-artikel kemudian diterbitkan setiap tahun untuk mewadahi pustakawan di lingkungan perpustakaan Universitas Gadjah Mada yang ingin menyalurkan kreativitasnya dalam menulis. Adanya kebijakan satu buku pertahun diharapkan menjadi jembatan bagi semua pustakawan untuk tidak hanya menaikkan jabatan fungsionalnya akan berlanjut menjadi kebiasaan menulis ke depannya.

## DAFTAR PUSTAKA

### BUKU

- Arifin, Zaenal. 1998. *Dasar-Dasar Penelitian Karya Ilmiah*. Jakarta: Grasindo
- Arikunto, Suharismi. 2002. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta
- Arikunto, Suharismi. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta. 2006
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka
- Ghazali, Imam. 2013. *Aplikasi Analisis Multivariat Dengan Program IBM SPSS 21*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro
- Fahmi, Irham. 2011. *Manajemen Kinerja: Teori dan Aplikasi*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Gorman, Chowdhury. 2008. *Librarianship: An Introduction*. London: Facet.
- Handoko, Hani. 2012. *Manajemen Personalia & Sumberdaya*. Yogyakarta: BPF
- Hasibuan, Melayu, M. P. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Hermawan, Rachman., Zulfikar Zen. 2006. *Etika Kepustakawanan*. Jakarta: Sagung Seto
- Kuncoro, M. 2014. *Metode Kualitatif*, Edisi Kedua. Yogyakarta: UPP AMP YKPN
- Lasa Hs, *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. 2009. Yogyakarta: Pustaka Book.
- Pendit, Putu Laxman. 2003. *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Jakarta: JIP-FSUI
- Rimbarawa dan Supriyanto. 2006. *Aksestiasi Perpustakaan dan Pustakawan*. Jakarta: IPI Pengurus Daerah DKI Jakarta

- Riduwan. 2006. *Skala Pengukuran Variabel-variabel Penelitian*. Bandung: CV Alfabeta.
- Riduan dan Akdin. 2009. *Rumus dan Data dalam Analisis Statistka untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta
- Robbins S.P. 2001. *Organizational Behavior*, 9th edtion. New Jersey: Prentice Hall.
- Santosa, Purbayu Budi dan Ashari. 2005. *Analisis Statistik dengan Microsoft Excel & SPSS*. Yogyakarta: Andi
- Schein, Edgar H. 1992. *Organizational Culture and Leadership*. San Fransisco: Jossey Bass
- Sudarsono, Blasius. 2006. *Antologi Kepustakawanan Indonesia*. Jakarta: Sagung Seto
- Sinungan, M 2008. *Produktivitas: Apa dan Bagaimana*. Jakarta: Bina Aksara.
- Sudjiman, Panuti 1991. *Petunjuk Penelitian Karya Ilmiah*, Jakarta: Kelompok 24 Pengajaran Bahasa Indonesia.
- Simamora, Bilson. 2008. *Panduan Riset Perilaku Konsumen*. Jakarta: Gramedia
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif Kualitatif, R&D)*, cet.11. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. 2016. *Statistika untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta
- Sugiarta. 2014. *Statistika Ekonomi & Bisnis*. Tangerang Selatan: Univrsitas Terbuka
- Sulistiyani, Ambar Teguh dan Roshidah. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Konsep, Teori dan Pengembangan dalam Konteks Organisasi Publik*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Sutrisno, Edy. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Grup.
- Sutrisno,Edy. 2010. *Budaya Organisasi*. Jakarta: Kencana Premada Medi Grup
- Sweeney P.D & McFarlin D,B. 2002. *Organizational Bahavior: Solution for Management*. New York: McGraw Hill,

- Ulfatin, Nuruk.1991. *Penelitian Karya Ilmiah*.Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Malang
- Sitorus, D. 2002. *Pengembangan Jabatan Fungsional dan Pokok-pokok Perubahan Peraturan yang Mendasarinya*. Media Pustakawan
- Sopiah. 2008. *Perilaku Organisasi*. Yogyakarta: Andi
- Sukardi. 2013. *Metodologi Penelitian Pendidikan:Kompetensi dan Praktiknya*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Widoyoko, Eko Putro. 2012. *Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

## JURNAL

- Ajib, Rakhmawanto. 2010. Seleksi Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural, *Jurnal Kebijakan dan Manajemen PNS Volume 1 Tahun 2007*. Jakarta: Pusat Pengkajian dan Penelitian Kepegawaian BKN
- Astuti, Panti. 2016. Faktor-faktor yang Berpengaruh Terhadap Kenaikan Pangkat/Jabatan Pustakawan, *Jurnal Iqro'*, Volume 10 No.01
- Baqie, Falla Aulia. 2016. Sikap Pustakawan di Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur Tentang Penelitian Karya Ilmiah. *Skripsi*. Surabaya: Universitas Airlangga Surabaya. Diakses melalui: <http://journal.unair.ac.id/download-fullpapers-lnb30e37af16full.pdf>
- Calpton, Janet 2010. Library and Information Science Practitioners Writing for Publication: Motivations, Barriers and Supports, *Library Information Research Volume 34, No. 106*. Diakses melalui: <http://www.lirjournal.org.uk/lir/ojs/index.php/lir/article/viewFile/217/287>
- Fitriani, Laila Nur., Yuniwati, Pengaruh SK Menpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya Terhadap Produktivitas Karya Ilmiah Pustakawan Univesitas Diponogoro. Semarang: Universitas Diponogoro. Diakses melalui: <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/2996>
- Harmaini, 1995. Pembinaan Karir di Lingkungan Pegawai Negeri Melalui Jalur Fungsional Pustakawan; Sekilas Pemikiran Mengenai Kendala.



*Makalah Disampaikan pada Kongres Ke-7 Ikatan Pustakawan Indonesia. Jakarta*

Junaidi. 2014. Membaca dan Menggunakan Tabel distribusi F dan Tabel Distribusi T. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi : Seri Tutorial Analisis Kuantitatif. Diakses melalui: <https://repository.unja.ac.id/129/>

Lasa Hs. 2014. Penelitian Karya Tulis Ilmiah Kepustakawanan. *Makalah Workshop Pustakawan*. Yogyakarta: Universitas Islam Indonesia (UII). Diakses melalui: [http://repository.umy.ac.id/bitstream/handle/123456789/5647/Karya%20Tulis%20Ilmiah%20Kepustakawanan.pdf?sequence=1&isAllowed=yRakhmawanto,Ajib.2010.Seleksi.Pengangkatan.Pegawai.Negeri.Sipil.dalam.Jabatan.Struktural.Jurnal.Kebijakan.dan.Manajemen.PNS.Volume.1.Tahun.2007.Pusat.Pengkajian.dan.Penelitian.Kepegawaian.BKN.Jakarta.Diakses.melalui:http://www.academia.edu/4781175/Jurnal\\_Kebijakan\\_dan\\_Manajemen\\_PNS\\_MERIT\\_SYSTEM\\_DALAM\\_MANAJEMEN\\_PEGAWAI\\_NEGERI\\_SIPIL](http://repository.umy.ac.id/bitstream/handle/123456789/5647/Karya%20Tulis%20Ilmiah%20Kepustakawanan.pdf?sequence=1&isAllowed=yRakhmawanto,Ajib.2010.Seleksi.Pengangkatan.Pegawai.Negeri.Sipil.dalam.Jabatan.Struktural.Jurnal.Kebijakan.dan.Manajemen.PNS.Volume.1.Tahun.2007.Pusat.Pengkajian.dan.Penelitian.Kepegawaian.BKN.Jakarta.Diakses.melalui:http://www.academia.edu/4781175/Jurnal_Kebijakan_dan_Manajemen_PNS_MERIT_SYSTEM_DALAM_MANAJEMEN_PEGAWAI_NEGERI_SIPIL)

Soedjono. 2005. Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Organisasi dan Kepuasan Kerja Kasryawan pada Terminal Penumpang Umum di Surabaya. *Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan Vol. 7 No. 1. Surabaya*. Diakses melalui: <http://puslit2.petra.ac.id/ejournal/index.php/man/article/viewFile/16136/16128>

Sutardji. 2011. Produktivitas Pustakawan Kementrian Pertanian Sebagai Peneliti Artikel yang Dipublikasikan dalam jurnal, *jurnal perpustakaan pertanian vol. 20, nomor 2. Malang: Bdan Penelitian Tanaman Kacang-kacangan dan Umbi-umbian*. Diakses melalui: <http://pustaka.litbang.pertanian.go.id/publikasi/pp202113.pdf>

Primadhania, Vidi. 2012. Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Otsuka Indonesia. *Skripsi*. Depok: Universitas Indonesia

## WEBSITE

Menteri Pendaygunaan Aparatur Negara, SK Menpan No. 132/2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. 2002. Jakarta. Diakses melalui: <http://bkd.pemkomedan.go.id/download/peraturan/Pengembangan%20Karir/JABATAN%20FUNGSIONAL/pustakawan/Kepmenpan>

%20No%20132%20Thn%202002%20tentang%20Jabfung%20Pustakawan%20dan%20Angka%20Kreditnya.pdf

Perpustakaan Nasional. 2015. Pengumuman Pemenang Lomba Kajian Kepustakawanan Berbasis Kompetisi Tahun 2015. Jakarta: Perpustakaan Nasional.

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. 2014. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan. Jakarta. Diakses melalui: <http://www.pnri.go.id/assets/uploads/2016/03/PERMENPAN-9-2014-JABFUNG-PUSTAKAWAN-DAN-ANGKA-KREDITNYA.pdf>

Republik Indonesia. 2007. Undang-Undang Republik Indosenias Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Jakarta. Diakses melalui: [http://htl.unhas.ac.id/form\\_peraturan/photo/094607-UU%20No.43%20tahun%202007%20tentang%20Perpustakaan.pdf](http://htl.unhas.ac.id/form_peraturan/photo/094607-UU%20No.43%20tahun%202007%20tentang%20Perpustakaan.pdf)

Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. 2015. Peraturan Kepala Perpustakaan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Jakarta: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Dapat diakses melalui: [http://repo.unand.ac.id/4423/1/juknis\\_pustakawan\\_2016.pdf](http://repo.unand.ac.id/4423/1/juknis_pustakawan_2016.pdf)

Presiden Repubilk Indonesia. 1999. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil Presiden Republik Indonesia. Dapat diaskes melalui: [https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwixzPijp7HZAhWFE5QKHbvcAQ0QFggrMAA&url=http%3A%2F%2Fdownload.isi-dps.ac.id%2Findex.php%2Fcategory%2F11-daftar-undang-undang%3Fdownload%3D337%3Akeputusan-presiden-republik-indonesia-nomor-87-tahun-1999-tentang-rumpun-jabatan-fungsional-pegawai-negeri-sipil&usg=AOvVaw0S6XpJ\\_8sWHrrOg5-QpvB0](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwixzPijp7HZAhWFE5QKHbvcAQ0QFggrMAA&url=http%3A%2F%2Fdownload.isi-dps.ac.id%2Findex.php%2Fcategory%2F11-daftar-undang-undang%3Fdownload%3D337%3Akeputusan-presiden-republik-indonesia-nomor-87-tahun-1999-tentang-rumpun-jabatan-fungsional-pegawai-negeri-sipil&usg=AOvVaw0S6XpJ_8sWHrrOg5-QpvB0)

## **LAMPIRAN 2**

### **KUISIONER PENELITIAN**

Kepada Yth:

Bapak/Ibu Pustakawan

Di UPT Perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta

Dengan hormat,

Dalam rangka penulisan tesis dengan judul “Pengaruh Budaya Organisasi dan Produktivitas Karya Ilmiah Pustakawan Terhadap Sistem Kenaikan Jabatan Fungsional Pustakawan Di Perpustakaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta” maka penulis mohon kesediaan bapak/ibu untuk menjadi responden dalam penelitian ini.

Penulis akan memberikan beberapa pertanyaan-pertanyaan dan kami berharap kesediaan ibu/bapak untuk memberikan jawaban secara obyektif. Kami akan menjamin kerahasiaannya sesuai etika dalam penelitian dan semata-mata hanya untuk kepentingan akademik.

Atas kesediaan dan bantuan dari ibu/bapak untuk menjawab dan mengisi pertanyaan-pertanyaan yang diajukan kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami

Hirma Susilawati, S.IIP

### A. Petunjuk Pengisian

Berilah jawaban atas pertanyaan-pertanyaan berikut ini sesuai dengan pendapat Anda dengan memberikan tanda check list (√) pada jawaban yang tersedia dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Sangat Setuju (SS)
2. Setuju (S)
3. Tidak Setuju (TS)
4. Sangat Tidak Setuju (STS)

### B. Daftar Pertanyaan

#### 1. Budaya Organisasi

| No | Daftar Pertanyaan   | Alternatif Jawaban |   |    |         |
|----|---|--------------------|---|----|---------|
|    |   | SS                 | S | TS | ST<br>S |
|    |   | 4                  | 3 | 2  | 1       |
| 1  | Kepala perpustakaan melakukan komunikasi dua arah pada pustakawan mengenai hal yang berhubungan tentang perpustakaan              |                    |   |    |         |
| 2  | Kepala perpustakaan memberlakukan komunikasi terbuka kepada pustakawan  |                    |   |    |         |
| 3  | Kepala perpustakaan berinisiatif untuk adanya komunikasi untuk penyelesaian masalah yang ada                                      |                    |   |    |         |
| 4  | Kepala perpustakaan memberikan kesempatan bagi pustakawan yang ingin mengikuti diklat   |                    |   |    |         |
| 5  | Kepala perpustakaan memberikan kesempatan bagi pustakawan yang ingin mengikuti seminar  |                    |   |    |         |
| 6  | Kepala perpustakaan memberikan kesempatan bagi pustakawan yang ingin studi lanjut   |                    |   |    |         |
| 7  | Kepala perpustakaan memberikan penghargaan pada pustakawan yang berprestasi dalam bentuk finansial                                |                    |   |    |         |
| 8  | Kepala perpustakaan memberikan penghargaan pada pustakawan yang berprestasi dalam bentuk non finansial seperti piagam penghargaan |                    |   |    |         |
| 9  | Kepala perpustakaan menyediakan anggaran untuk pengembangan diri pustakawan   |                    |   |    |         |
| 10 | Kepala perpustakaan dalam pengambilan keputusan selalu melibatkan dan mempertimbangkan dampak terhadap pustakawan                 |                    |   |    |         |
| 11 | Kepala perpustakaan dalam pengambilan keputusan lebih didasarkan pada data daripada dugaan  |                    |   |    |         |
| 12 | Kepala perpustakaan cepat dalam menanggapi jika terjadi konflik dalam perpustakaan  |                    |   |    |         |
| 13 | Kepala perpustakaan memberikan kebebasan dan menghargai pustakawan untuk berkegiatan dan berinovasi                               |                    |   |    |         |

|    |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|
| 14 | Kepala perpustakaan mendukung dan terbuka terhadap ide-ide baru  |  |  |  |  |
| 15 | Kepala perpustakaan memperhitungkan resiko dari setiap keputusan yang dibuatnya  |  |  |  |  |
| 16 | Kepala perpustakaan selalu mendukung setiap saran-saran yang disampaikan untuk kemajuan perpustakaan dan pustakawan    |  |  |  |  |
| 17 | Saya memahami dengan jelas visi dan misi perpustakaan tempat saya bekerja  |  |  |  |  |
| 18 | Saya memahami tujuan perpustakaan tempat saya bekerja  |  |  |  |  |
| 19 | Perpustakaan UGM memiliki rencana strategis (RENSTRA) sebagai acuan kejelasan rencana jangka pendek dan jangka panjang |  |  |  |  |
| 20 | Kami saling mendukung antar sesama pustakawan dalam hal proses kerja, terutama dalam kenaikan jabatan fungsional       |  |  |  |  |
| 21 | Adanya pergantian (rolling) pekerjaan dalam kurun waktu tertentu   |  |  |  |  |
| 22 | Adanya kejelasan dalam job description dalam setiap pekerjaan yang kami emban  |  |  |  |  |

## 2. Produktivitas Karya Ilmiah

| No | Pernyataan   | Alternatif Jawaban |   |    |     |
|----|--|--------------------|---|----|-----|
|    |  | SS                 | S | TS | STS |
| 23 | Saya memahami struktur penulisan dalam menulis karya ilmiah bidang perpustakawia   |                    |   |    |     |
| 24 | Saya mampu menulis karya ilmiah dalam bidang perpustakawia, salah satunya untuk kenaikan jabatan fungsional pustakawan           |                    |   |    |     |
| 25 | Saya mampu menulis karya ilmiah untuk meningkatkan kompetensi diri saya di luar bidang teknis                                    |                    |   |    |     |
| 26 | Saya mampu menulis karya ilmiah karena merupakan salah satu pembuktian profesi pustakawan  |                    |   |    |     |
| 27 | Saya berusaha untuk selalu meningkatkan hasil tulisan yang saya buat   |                    |   |    |     |
| 28 | Untuk menulis karya ilmiah, saya harus memiliki banyak referensi bacaan untuk memperkaya pengetahuan                             |                    |   |    |     |
| 29 | Saya selalu melakukan konsultasi tentang berbagai hal dengan rekan seprofesi untuk menambah ide-ide tulisan yang akan saya tulis |                    |   |    |     |
| 30 | Saya juga melakukan konsultasi tentang berbagai hal dengan rekan non profesi untuk menambah ide-ide tulisan yang akan saya tulis |                    |   |    |     |
| 31 | Saya secara berkala membuat karya tulis ilmiah   |                    |   |    |     |

|    |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|
|    | dalam bidang perpustakaan  |  |  |  |  |
| 32 | Saya secara berkala mengikuti kegiatan kepenulisan untuk meningkatkan kemampuan menulis karya ilmiah                     |  |  |  |  |
| 33 | Saya berpartisipasi dalam berbagai kegiatan ilmiah untuk menambah pengetahuan baru dan ide untuk menulis                 |  |  |  |  |
| 34 | Saya berpartisipasi dalam kegiatan Forum Pustakawan perpustakaan UGM untuk mengembangkan diri dalam menulis karya ilmiah |  |  |  |  |
| 35 | Saya berusaha meningkatkan mutu atau kualitas tulisan yang saya buat   |  |  |  |  |
| 36 | Dengan saya ikut berpartisipasi dalam forum pustakawan UGM saya dapat meningkatkan kualitas tulisan saya                 |  |  |  |  |
| 37 | Bagi saya, menulis karya ilmiah akan meningkatkan citra positif pustakawan   |  |  |  |  |
| 38 | Bagi saya, menulis karya ilmiah akan meningkatkan citra positif perpustakaan tempat saya bekerja                         |  |  |  |  |
| 39 | Profesi pustakawan terangkat dengan menulis karya ilmiah   |  |  |  |  |

### 3. Sistem Kenaikan Jabatan Fungsional

| No | Pernyataan   |    |   |    |     |
|----|--|----|---|----|-----|
|    |  | SS | S | TS | STS |
| 40 | Saya telah memahami PERMENPAN dan Reformasi Republik Indonesia No. 9 Tahun 2014 tentang jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya  |    |   |    |     |
| 41 | Saya memahami bahwa angka kredit pustakawan adalah angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi kerja yang telah dicapai oleh pustakawan dalam mengerjakan butir kegiatan yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan jabatan/pangkat |    |   |    |     |
| 42 | Saya memahami prosedur penyusunan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) sesuai PERMENPAN dan Reformasi Republik Indonesia No. 9 Tahun 2014 tentang jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya  |    |   |    |     |
| 43 | Saya melaksanakan prosedur penyusunan DUPAK sesuai keputusan PERMENPAN dan Reformasi Republik Indonesia No. 9 Tahun 2014 tentang jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya   |    |   |    |     |
| 44 | Saya melaksanakan penyusunan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) dengan tujuan untuk menaikkan jenjang jabatan fungsional   |    |   |    |     |

|    |   |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|
|    | pustakawan  |  |  |  |  |
| 45 | Saya pernah mengikuti pelatihan teknis kepastakawanan dan memperoleh sertifikat   |  |  |  |  |
| 46 | Saya pernah menulis karya ilmiah dalam bentuk buku yang dipublikasikan  |  |  |  |  |
| 47 | Saya pernah menulis karya ilmiah baik dalam makalah yang dipublikasikan   |  |  |  |  |
| 48 | Saya pernah menulis karya ilmiah yang disampaikan pada pertemuan ilmiah   |  |  |  |  |
| 49 | Saya pernah memberikan pelatihan teknis kepastakawanan  |  |  |  |  |
| 50 | Saya pernah mengikuti pertemuan ilmiah dalam bidang kepastakawanan  |  |  |  |  |
| 51 | Saya menjadi anggota organisasi profesi kepastakawanan  |  |  |  |  |
| 52 | Setiap awal tahun saya menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP)   |  |  |  |  |
| 53 | Sesuai Keputusan PERMENPAN dan Reformasi Republik, setiap pustakawan harus mencatat atau menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan pustakawan dalam bentuk rekapitulasi kegiatan sehingga dapat menjadi bahan untuk perhitungan angka kredit pustakawan |  |  |  |  |
| 54 | Saya selalu membuat rekapitulasi kegiatan harian dan bulanan secara berkala   |  |  |  |  |
| 55 | Saya mengetahui bahwa dalam penilaian angka kredit sekurang-kurangnya 80% angka kredit berasal dari unsur utama dan maksimal 20% angka kredit berasal dari unsur penunjang  |  |  |  |  |
| 56 | Jumlah angka kredit kumulatif yang saya peroleh dalam penetapan angka kredit jabatan fungsional pustakawan telah sesuai dengan PERMENPAN dan Reformasi Republik Indonesia No. 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya            |  |  |  |  |
| 57 | Saya melakukan kegiatan kepastakawanan sesuai dengan butir kegiatan yang ada pada PERMENPAN dan Reformasi Republik Indonesia No. 9 Tahun 2014 dan sesuai dengan jenjang jabatan pustakawan saya   |  |  |  |  |
| 58 | Jumlah angka kredit yang saya gunakan untuk kenaikan jabatan fungsional saat ini mempunyai jumlah lebih besar dari kebutuhan untuk kenaikan jabatan sehingga dapat disimpan untuk digunakan dalam kegiatan jabatan yang akan datang                             |  |  |  |  |

**LAMPIRAN 5**

**TABULASI DATA BUDAYA ORGANISASI**

| NO | p1 | p2 | p3 | p4 | p5 | p6 | p7 | p8 | p9 | p10 | p11 | p12 | p13 | p14 | p15 | p16 | p17 | p18 | p19 | p20 | p21 | p22 | TOTAL |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 1  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4   | 3   | 3   | 4   | 3   | 4   | 3   | 3   | 3   | 4   | 3   | 3   | 3   | 78    |
| 2  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 3   | 4   | 4   | 4   | 4   | 3   | 3   | 4   | 4   | 3   | 3   | 74    |
| 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3   | 4   | 3   | 4   | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 72    |
| 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 66    |
| 5  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4   | 3   | 3   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 3   | 2   | 80    |
| 6  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 66    |
| 7  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 88    |
| 8  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 4  | 4  | 3   | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 4   | 4   | 4   | 3   | 3   | 3   | 76    |
| 9  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 4   | 4   | 4   | 71    |
| 10 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4   | 3   | 3   | 4   | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 4   | 3   | 77    |
| 11 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 66    |
| 12 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 66    |
| 13 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 66    |
| 14 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 66    |
| 15 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 66    |
| 16 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3   | 3   | 3   | 4   | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 72    |
| 17 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 3   | 4   | 87    |
| 18 | 3  | 3  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 74    |
| 19 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 4   | 4   | 4   | 3   | 3   | 3   | 69    |
| 20 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 4   | 4   | 4   | 3   | 3   | 4   | 70    |
| 21 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 3  | 3  | 4  | 4   | 4   | 3   | 4   | 4   | 4   | 3   | 3   | 3   | 4   | 4   | 4   | 4   | 82    |
| 22 | 3  | 4  | 3  | 3  | 4  | 3  | 4  | 4  | 4  | 3   | 4   | 4   | 4   | 4   | 3   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 3   | 3   | 80    |
| 23 | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4  | 4   | 4   | 4   | 3   | 4   | 4   | 3   | 4   | 3   | 3   | 4   | 3   | 3   | 82    |







**LAMPIRAN 6****TABULASI VARIABEL PRODUKTIVITAS KARYA ILMIAH**

| NO | p23 | p24 | p25 | p26 | p27 | p28 | p29 | p30 | p31 | p32 | p33 | p34 | p35 | p36 | p37 | p38 | p39 | total |
|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 1  | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 3   | 2   | 2   | 2   | 2   | 3   | 4   | 2   | 3   | 3   | 3   | 3   | 44    |
| 2  | 3   | 3   | 3   | 4   | 4   | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 54    |
| 3  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 51    |
| 4  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 2   | 2   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 49    |
| 5  | 3   | 4   | 3   | 3   | 3   | 4   | 3   | 3   | 2   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 52    |
| 6  | 3   | 3   | 3   | 2   | 2   | 3   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 44    |
| 7  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 51    |
| 8  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 4   | 4   | 3   | 4   | 3   | 3   | 3   | 54    |
| 9  | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 2   | 2   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 49    |
| 10 | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 3   | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 43    |
| 11 | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 2   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 50    |
| 12 | 2   | 2   | 3   | 2   | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 3   | 3   | 3   | 40    |
| 13 | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 3   | 3   | 36    |
| 14 | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 3   | 3   | 3   | 2   | 3   | 3   | 47    |
| 15 | 3   | 4   | 4   | 4   | 4   | 3   | 3   | 3   | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 4   | 4   | 4   | 59    |
| 16 | 2   | 2   | 2   | 2   | 3   | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 2   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 43    |
| 17 | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 4   | 54    |
| 18 | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 63    |
| 19 | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 2   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 50    |
| 20 | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 2   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 50    |
| 21 | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 4   | 3   | 3   | 4   | 3   | 3   | 3   | 4   | 3   | 4   | 4   | 4   | 62    |
| 22 | 3   | 2   | 2   | 2   | 3   | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 3   | 3   | 3   | 41    |
| 23 | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 2   | 2   | 2   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | 48    |

|    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 24 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 41 |
| 25 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 67 |
| 26 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 38 |
| 27 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 59 |
| 28 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 56 |
| 29 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 51 |
| 30 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 49 |
| 31 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 66 |
| 32 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 45 |
| 33 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 49 |
| 34 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 51 |
| 35 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 45 |
| 36 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 50 |
| 37 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 51 |
| 38 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 38 |
| 39 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 56 |
| 40 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 35 |
| 41 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 50 |
| 42 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 38 |
| 43 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 48 |
| 44 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 66 |
| 45 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 44 |
| 46 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 49 |
| 47 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 39 |
| 48 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 50 |
| 49 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 65 |
| 50 | 3 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 59 |



**LAMPIRAN 7**

**TABULASI VARIABEL SISTEM KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL PUSTAKAWAN**

| <b>NO</b> | <b>p40</b> | <b>p41</b> | <b>p42</b> | <b>p43</b> | <b>p44</b> | <b>p45</b> | <b>p46</b> | <b>p47</b> | <b>p48</b> | <b>p49</b> | <b>p50</b> | <b>p51</b> | <b>p52</b> | <b>p53</b> | <b>p54</b> | <b>p55</b> | <b>p56</b> | <b>p57</b> | <b>p58</b> | <b>total</b> |
|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| 1         | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 2          | 2          | 2          | 2          | 2          | 2          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 51           |
| 2         | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 57           |
| 3         | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 2          | 2          | 2          | 2          | 2          | 4          | 4          | 4          | 3          | 3          | 3          | 3          | 55           |
| 4         | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 2          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 56           |
| 5         | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 2          | 2          | 3          | 2          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 3          | 4          | 4          | 4          | 4          | 68           |
| 6         | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 2          | 4          | 2          | 2          | 2          | 2          | 4          | 4          | 2          | 4          | 4          | 4          | 4          | 64           |
| 7         | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 2          | 2          | 2          | 3          | 3          | 4          | 4          | 3          | 4          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 62           |
| 8         | 3          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 2          | 3          | 2          | 3          | 3          | 3          | 3          | 4          | 4          | 3          | 3          | 3          | 4          | 63           |
| 9         | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 57           |
| 10        | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 2          | 3          | 2          | 2          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 54           |
| 11        | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 2          | 3          | 2          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 55           |
| 12        | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 2          | 2          | 2          | 2          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 53           |
| 13        | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 2          | 2          | 2          | 3          | 2          | 2          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 52           |
| 14        | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 2          | 2          | 2          | 3          | 3          | 4          | 4          | 4          | 3          | 3          | 3          | 3          | 2          | 56           |
| 15        | 3          | 3          | 4          | 3          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 73           |
| 16        | 3          | 4          | 4          | 4          | 4          | 2          | 2          | 2          | 2          | 2          | 3          | 4          | 4          | 4          | 3          | 3          | 3          | 3          | 2          | 58           |
| 17        | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 2          | 3          | 2          | 2          | 4          | 2          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 67           |
| 18        | 4          | 3          | 4          | 4          | 4          | 3          | 2          | 2          | 2          | 2          | 3          | 4          | 4          | 4          | 4          | 3          | 3          | 4          | 3          | 62           |
| 19        | 4          | 3          | 3          | 3          | 3          | 4          | 2          | 3          | 2          | 2          | 3          | 2          | 4          | 4          | 3          | 4          | 4          | 4          | 4          | 61           |
| 20        | 4          | 3          | 3          | 3          | 3          | 4          | 2          | 3          | 2          | 2          | 3          | 2          | 4          | 4          | 3          | 4          | 4          | 4          | 4          | 61           |
| 21        | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 3          | 2          | 3          | 3          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 3          | 70           |
| 22        | 3          | 4          | 4          | 4          | 4          | 2          | 2          | 2          | 2          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 57           |
| 45        | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 2          | 2          | 2          | 3          | 2          | 2          | 2          | 4          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 52           |
| 24        | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 2          | 2          | 2          | 2          | 3          | 2          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 52           |
| 25        | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 2          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 74           |
| 26        | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 2          | 2          | 2          | 2          | 2          | 2          | 2          | 4          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 51           |
| 27        | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 2          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 56           |
| 28        | 3          | 4          | 4          | 3          | 4          | 4          | 2          | 3          | 2          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 4          | 3          | 4          | 3          | 67           |
| 29        | 4          | 4          | 4          | 4          | 3          | 2          | 3          | 2          | 2          | 3          | 4          | 4          | 4          | 4          | 3          | 3          | 3          | 3          | 3          | 62           |







**LAMPIRAN 7**

**UJI REGRESI SEDERHANA**

| Model             | Unstandardized Coefficients |            | Standardized Coefficients | t     | Sig. | Collinearity Statistics |       |
|-------------------|-----------------------------|------------|---------------------------|-------|------|-------------------------|-------|
|                   | B                           | Std. Error | Beta                      |       |      | Tolerance               | VIF   |
| (Constant)        | 24,207                      | 5,292      |                           | 4,575 | ,000 |                         |       |
| BUDAYA_ORGANISASI | ,464                        | ,073       | ,595                      | 6,373 | ,000 | 1,000                   | 1,000 |

a. Dependent Variable: SISTEM\_KENAIKAN\_JABATAN\_FUNGSIONAL

| Model                      | Unstandardized Coefficients |            | Standardized Coefficients | T     | Sig. | Collinearity Statistics |       |
|----------------------------|-----------------------------|------------|---------------------------|-------|------|-------------------------|-------|
|                            | B                           | Std. Error | Beta                      |       |      | Tolerance               | VIF   |
| 1 (Constant)               | 28,546                      | 3,085      |                           | 9,252 | ,000 |                         |       |
| PRODUKTIVITAS_KARYA_ILMIAH | ,597                        | ,062       | ,744                      | 9,579 | ,000 | 1,000                   | 1,000 |

a. Dependent Variable: SISTEM\_KENAIKAN\_JABATAN\_FUNGSIONAL

### UJI REGRESI BERGANDA

| Model                      | Unstandardized Coefficients |            | Standardized Coefficients | T     | Sig. | Collinearity Statistics |       |
|----------------------------|-----------------------------|------------|---------------------------|-------|------|-------------------------|-------|
|                            | B                           | Std. Error | Beta                      |       |      | Tolerance               | VIF   |
| (Constant)                 | 17,688                      | 4,192      |                           | 4,220 | ,000 |                         |       |
| BUDAYA_ORGANISASI          | ,231                        | ,065       | ,297                      | 3,553 | ,001 | ,748                    | 1,337 |
| PRODUKTIVITAS_KARYA_ILMIAH | ,477                        | ,067       | ,595                      | 7,130 | ,000 | ,748                    | 1,337 |

a. Dependent Variable: SISTEM\_KENAIKAN\_JABATAN\_FUNGSIONAL

### UJI HIPOTESIS

| Model             | Unstandardized Coefficients |            | Standardized Coefficients | t     | Sig. | Collinearity Statistics |       |
|-------------------|-----------------------------|------------|---------------------------|-------|------|-------------------------|-------|
|                   | B                           | Std. Error | Beta                      |       |      | Tolerance               | VIF   |
| (Constant)        | 24,207                      | 5,292      |                           | 4,575 | ,000 |                         |       |
| BUDAYA_ORGANISASI | ,464                        | ,073       | ,595                      | 6,373 | ,000 | 1,000                   | 1,000 |

a. Dependent Variable: SISTEM\_KENAIKAN\_JABATAN\_FUNGSIONAL

| Model                      | Unstandardized Coefficients |            | Standardized Coefficients | t     | Sig. | Collinearity Statistics |       |
|----------------------------|-----------------------------|------------|---------------------------|-------|------|-------------------------|-------|
|                            | B                           | Std. Error | Beta                      |       |      | Tolerance               | VIF   |
| 1 (Constant)               | 28,546                      | 3,085      |                           | 9,252 | ,000 |                         |       |
| PRODUKTIVITAS_KARYA_ILMIAH | ,597                        | ,062       | ,744                      | 9,579 | ,000 | 1,000                   | 1,000 |

a. Dependent Variable: SISTEM\_KENAIKAN\_JABATAN\_FUNGSIONAL

| Model                     | Unstandardized Coefficients |            | Standardized Coefficients | t     | Sig. | Collinearity Statistics |       |
|---------------------------|-----------------------------|------------|---------------------------|-------|------|-------------------------|-------|
|                           | B                           | Std. Error | Beta                      |       |      | Tolerance               | VIF   |
| 1 (Constant)              | 17,688                      | 4,192      |                           | 4,220 | ,000 |                         |       |
| BUDAYA_ORGANISASI         | ,231                        | ,065       | ,297                      | 3,553 | ,001 | ,748                    | 1,337 |
| PRODUKTIVITAS_KARYA_ILIAH | ,477                        | ,067       | ,595                      | 7,130 | ,000 | ,748                    | 1,337 |

a. Dependent Variable: SISTEM\_KENAIKAN\_JABATAN\_FUNGSIONAL



## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### A. Identitas Diri

Nama : Hirma Susilawati, S.IIP  
Tempat / Tgl Lahir : Praya, 19 Maret 1991  
Agama : Islam  
Kebangsaan : Indonesia  
Status Perkawinan : Lajang ( Belum Menikah )  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Alamat : Jontlak, Kelurahan Jontlak, Kecamatan Praya Tengah  
Kabupaten, Lombok Tengah NTB  
Nama Ayah : Hirjan Prihatin, A.Md, Kep  
Nama Ibu : Cintawati  
No HP : 087838761873  
E-mail : hirmasusilawati4@gmail.com

### B. Riwayat Pendidikan

#### 1. Pendidikan Formal

- a. 1998-2003 : SD Negeri 1 Jontlak
- b. 2003-2006 : MTs Negeri Model Praya
- c. 2006-2009 : SMA Negeri 1 Praya
- d. 2009-2012 : D3 Perpustakaan dan Inoformasi Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
- e. 2013-2015 : S1 Ilmu Informasi dan Perpustakaan Universitas Airlangga Surabaya

### C. Pengalaman

- a. 2012 Magang di SD Sabdodadi II di bagian instalasi software senayan, pengolahan, pengadaan, tata letak ruang.
- b. 2012 Magang di Akademi Komunikasi Yogyakarta (AKY) di bagian pengolahan buku dan tata letak ruang.
- c. 2012 Mengisi pelatihan pengolahan Terbitan Pemerintah di Perpustakaan Desa Karang Rejek, Gunungkidul, Yogyakarta.
- d. 2015 Narasumber pada Diklat/ Pelatihan untuk Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Rumah ibadah di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Lombok Tengah.
- e. 2016 Narasumber pada Diklat/ Pelatihan untuk Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Rumah ibadah di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Lombok Tengah.
- f. 2017 Presentasi *call for paper* pada Seminar dan Workshop Nasional “Perpustakaan dan Pustakawan Inovatif Kreatif di Era Digital” di Surabaya, Jawa Timur.

- g. 2017 Presentasi *call for paper* pada Seminar Nasional dan Dialog Ilmiah Perpustakaan Makerspace di Perpustakaan: Optimalisasi Ruang dan Fungsi Perpustakaan di Era Generasi *Touch Screen*” di Universitas Islam Indonesia (UII), Yogyakarta
- h. 2017 Presentasi *call for paper* pada Lokakarya Nasional “Pemanfaatan Data, Informasi dan Pengetahuan dalam Repository dan Departemen Nasional” di PDII-LIPI Jakarta

#### **D. KARYA ILMIAH:**

##### 1. Penelitian

###### A. SKRIPSI

- 2012 : Strategi Promosi Perpustakaan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Gunung Kidul
- 2015 : Efektivitas Program Pembinaan Perpustakaan Desa di Wilayah Kabupaten Gunung Kidul

###### B. ARTIKEL

2017

1. Meningkatkan Citra Positif Pustakawan dan Perpustakaan Melalui Media Sosial
2. Menjadi *Multitasking Librarian* Sebagai Agen Peningkatan Kompetensi Pengguna
3. Membangun Literasi Digital pada Generasi Z
4. Preservasi Naskah Budaya di Perpustakaan Museum Sonobudoyo

2018

5. Fokus Pengguna sebagai Good Service Care di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Gunungkidul
6. Fenomena *Surrogate Mother* (Ibu Pengganti) dalam Perspektif Islam Ditinjau dari Hadist