

Bidang Unggulan PT : Manajemen Mutu

**LAPORAN TAHUNAN
UNGGULAN PERGURUAN TINGGI**



**BUDAYA KERJA PEGAWAI ADMINISTRASI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
DAN PENGARUHNYA TERHADAP KETERCAPAIAN
PELAKSANAAN TUGAS, POKOK DAN FUNGSI**

TIM PENELITI

**Dr. Arwildayanto, M.Pd. (Ketua)
Dr. Syarifuddin Ahmad, M.Pd. (Anggota)
Sukri Katili, S.Pd, M.Pd (Anggota)**

UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

NOVEMBER 2013

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Kegiatan : Budaya Kerja Pegawai Administrasi Universitas Negeri Gorontalo dan Pengaruhnya Terhadap Ketercapaian pelaksanaan Tugas, pokok dan Fungsi (TUPOKSI).

Peneliti / Pelaksana
 Nama Lengkap : Dr. ARWILDAYANTO S.Pd, M.Pd
 NIDN : 0015097511
 Jabatan Fungsional :
 Program Studi : Administrasi Pendidikan
 Nomor HP : 081244093774
 Surel (e-mail) : arwildayanto@ung.ac.id

Anggota Peneliti (1)
 Nama Lengkap : DR, Drs. SYARIFUDDIN AHMAD M.Pd
 NIDN : 0031036205
 Perguruan Tinggi : UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO


Institusi Mitra (jika ada)
 Nama Institusi Mitra :
 Alamat :
 Penanggung Jawab :
Tahun Pelaksanaan : Tahun ke 1 dari rencana 2 tahun
Biaya Tahun Berjalan : Rp. 50.000.000,00
Biaya Keseluruhan : Rp. 110.000.000,00

Mengetahui
 Ketua Lembaga Penelitian



Dr. Fitriyane Lihawa MSi
 NIP/NIK 196912091993032001

Gorontalo, 13 - 11 - 2013,
 Ketua Peneliti,



(Dr. ARWILDAYANTO S.Pd, M.Pd)
 NIP/NIK

Menyetujui,



Dr. Syamsu Qamar Badu, M.Pd
 NIP/NIK 196006031986031003

IDENTITAS PENELITIAN

1. Judul Penelitian : Budaya Kerja Pegawai Administrasi Universitas Negeri Gorontalo dan Pengaruhnya Terhadap Ketercapaian Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya

2. Ketua Peneliti :

a. Nama Lengkap : Dr. Arwildayanto, M.Pd

b. Jenis Kelamin : Laki-Laki

c. NIP : 19750915 200812 1 001

d. Jabatan Struktural : Staf Ahli Pembantu Rektor IV UNG

e. Jabatan Fungsional : Lektor

f. Fakultas/Jurusan : FIP/Manajemen Pendidikan

g. Pusat Penelitian : Universitas Negeri Gorontalo (UNG)

h. Alamat : Kampus UNG, Jln Jenderal Sudirman No. 6 Gorontalo

i. Telepon/Faks : 0435-821125/0435-821752

j. Alamat Rumah : Jl. Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo
Telepon/E-mail : 0435-823147/arwildayanto@ung.ac.id

k. Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Gorontalo

3. Anggota Penelitian

No.	Nama dan Gelar Akademik	Bidang Keahlian	Instansi	Alokasi Waktu (jam/Minggu)
1.	Dr. Syariffuddin Syarti, M.Pd	Bahasa Inggris	Jurusan Bahasa Inggris	60/20
2.	Sukri Katili, S.Pd	Manajemen Pendidikan	BAAKPSI UNG	60/20

4. Objek Penelitian : Pegawai Administrasi UNG

5. Masa Pelaksanaan:

*Mulai : April 2013

*Berakhir : September 2014

6. Anggaran yang disusulkan : Rp. 50.000.000

7. Lokasi Penelitian : UNG

8. Hasil yang ditargetkan : Dokumen rencana induk pengembangan budaya kerja UNG

9. Instansi lainnya terkait : Badan Penjaminan Mutu Akademik UNG

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi budaya kerja pegawai administrasi UNG, dan menemukan solusi peningkatan ketercapaian pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) di UNG. Penelitian ini lebih lanjut berusaha mengidentifikasi; pemahaman pegawai administrasi UNG mengenai budaya kerja, mengidentifikasi nilai-nilai budaya, mengidentifikasi peran pimpinan dalam pembentukan budaya kerja, dan mengidentifikasi hambatan-hambatan ketercapaian pelaksanaan Tupoksi. Budaya kerja pada mulanya akan dipengaruhi oleh budaya sekitar dari para anggota organisasi. Budaya kerja tenaga penunjang akademik menunjukkan perilaku dan sikap pegawai dalam menghadapi suatu pekerjaan .

Penelitian ini menggunakan metode kombinasi yakni metode kuantitatif dan kualitatif, pada periode pertama ini peneliti menggunakan metode kuantitatif, pengumpulan data dilakukan dengan kuesioner, wawancara, observasi, dan dokumentasi sehingga mampu menggali lebih dalam tentang Budaya kerja pegawai administrasi UNG. Sebagai objek penelitian ini adalah pegawai administrasi UNG. Adapun hasil yang diharapkan dari penelitian ini ialah peningkatan mutu dan kinerja pegawai administrasi dalam pencapaian pelaksanaan Tupoksi. Lebih lanjut output atau produk penelitian ini ialah (1) unit kerja yang menangani pembinaan budaya kerja pegawai administrasi di UNG, (2) standar penilaian kinerja pegawai administrasi, (3) sistem pengembangan karir pegawai administrasi, (4) Prosedur kerja pegawai administrasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan Tupoksi pegawai UNG berada pada kategori baik, sedangkan budayanya berada pada kategori cukup. Budaya kerja tidak berpengaruh secara signifikan terhadap ketercapaian pelaksanaan Tupoksi pegawai administrasi UNG. Hal ini disebabkan unit kerja yang menangani pembentukan, pembinaan dan pengembangan budaya kerja pegawai administrasi UNG belum ada. Padahal pembentukan dan penanaman nilai-nilai budaya kerja dilakukan dalam waktu yang panjang dan berkesinambungan sehingga harus dilakukan secara terorganisir. Saat ini sudah direkomendasikan berdirinya pusat pengembangan budaya mutu kerja yang tugas pokok dan fungsinya menanamkan, membentuk, mensosialisasikan, dan mengembangkan budaya kerja di kampus UNG.

Kata kunci, budaya kerja, dan tugas pokok dan fungsi.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji hanya kepada Allah SWT karena berkat rahmat dan petunjuknya sehingga penelitian ini dapat terselesaikan dengan baik selama dua tahun.

Selanjutnya, penelitian dapat berjalan dengan lancar karena adanya bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, melalui kesempatan ini kami mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Ibu dan bapak Staf Tenaga Penunjang Akademik Universitas Negeri Gorontalo yang telah ikhlas dalam meluangkan waktunya untuk mengisi kuesioner dan memberikan data dan informasi yang diperlukan dalam penelitian ini
2. Ibu dan bapak rekan dosen Jurusan Manajemen Pendidikan FIP Universitas Negeri Gorontalo yang telah memberikan banyak masukan saat seminar pra proposal.
3. Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan dan Dekan FIP yang telah memberikan rekomendasi untuk mengirimkan proposal hibah bersaing ini.
4. Ketua Lembaga Penelitian Universitas Negeri Gorontalo yang telah memberikan persetujuan proposal dan memberikan petunjuk dalam pelaksanaan penelitian ini.
5. Rektor Universitas Negeri Gorontalo yang telah memberikan persetujuan untuk meneliti di Universitas Negeri Gorontalo.
6. Pusat Penelitian DIKTI di Jakarta yang telah membantu memberikan dana pada penelitian ini.
7. Semua pihak terkait yang tidak sempat disebutkan yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan penelitian.

Semoga segala bantuan baik moril maupun materil mendapatkan ganjaran yang setimpal dari Allah SWT. Amin.

Penelitian ini belum sempurna karena keterbatasan waktu, dana, dan kemampuan. Sehingga peneliti selalu terbuka untuk menerima masukan dari berbagai pihak demi kebaikan penelitian selanjutnya.

Gorontalo, Oktober 2013

Peneliti

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
IDENTITAS PENELITIAN	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	7
C. Perumusan Penelitian	7
D. Tujuan Penelitian	8
E. Urgensi Penelitian	8
BAB II : TINJAUAN PUSTAKA DAN ROAD MAP PENELITIAN	10
A. Landasan Teori	10
1. Budaya Kerja	10
A. Pengertian Budaya Kerja	10
B. Prinsip dan Tujuan Budaya Kerja	14
C. Unsur Nilai dalam Budaya Kerja	16
D. Dampak Budaya Kerja Terhadap Organisasi	17
E. Peran Pimpinan Menciptakan Budaya Kerja	19
2. Ketercapaian Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi)	20
A. Konsep Tugas Pokok dan Fungsi	20
B. Ketercapaian Tugas Pokok dan Fungsi	23
B. Road Map Penelitian Budaya Kerja Tenaga Penunjang Akademik UNG	24

BAB III : METODE PENELITIAN	25
A. Rancangan Penelitian	25
B. Tempat dan Waktu Penelitian	25
C. Bentuk Penelitian	26
D. Populasi dan Sampel	26
E. Pengembangan Instrumen Penelitian	29
F. Instrumen Penelitian	31
G. Teknik Pengumpulan Data	34
H. Teknik Analisa Data	35
BAB IV : PEMBIAYAAN PENDIDIKAN	37
BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	40
A. Deskripsi Hasil Penelitian	40
B. Pengujian Hipotesis	44
C. Pembahasan	46
D. Keterbatasan Penelitian	50
BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN	51
A. Kesimpulan	51
B. Saran	51
DAFTAR PUSTAKA	53
LAMPIRAN-LAMPIRAN	55

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 : Distribusi Jumlah populasi berdasarkan Karakteristik dan Proporsi ..	27
Tabel 3.2 : Jumlah Sampel Berdasarkan Karakteristik Populasi	28
Tabel 3.3 : Jumlah Sampel Berdasarkan Karakteristik	29
Tabel 3.4 : Instrumen Penelitian	32
Tabel 4.1 : Distribusi frekuensi skor variabel ketercapaian Tupoksi Pegawai Administrasi	41
Tabel 4.2 : Distribusi frekuensi skor variabel budaya kerja pegawai administrasi UNG	42
Tabel 4.3. : Rangkuman deskripsi masing-masing variabel yang diteliti	43
Tabel 4.4 : Rangkuman uji normalitas masing-masing variabel	44
Tabel 4.5 : Rangkuman uji korelasi masing-masing variabel	45
Tabel 4.6 : Uji keberartian korelasi X, Y dengan uji t	45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Kedudukan Manusia dan Budaya Kerja dalam Organisasi	17
Gambar 2.2 Dampak Organisasi tanpa Budaya Kerja	18
Gambar 2.3. Road Map Penelitian Budaya Kerja Pegawai Administrasi Universitas Negeri Gorontalo dan Pengaruhnya Terhadap Ketercapaian Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi)	24
Gambar 4.1. Histogram variabel Ketercapaian Pelaksanaan Tupoksi Pegawai UNG	41
Gambar 4.2. Histogram variabel Budaya Kerja Pegawai UNG	42
Gambar 4.4 Model Sosialisasi Budaya Kerja	48

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Perhitungan Sampel	56
Lampiran 2 : Analisa Validitas dan Reliabilitas	57
Lampiran 3 : Daftar nilai Korelasi koefesien korelasi “r”	61
Lampiran 4 : Instrumen Penelitian	62
Lampiran 5 : Data masing-masing Variabel Ketercapaian Tupoksi dan Budaya kerja	68
Lampiran 6 : Distribusi Frekuensi Masing-masing Variabel	70
Lampiran 7 : Distribusi Frekuensi Masing-masing Variabel	71
Lampiran 8 : Uji Normalitas	73
Lampiran 9 : Perhitungan korelasi variabel	75
Lampiran 10 :Daftar Tabel Derajat Kebebasan (<i>Degress of freedom</i>)	76
Lampiran 11 :Biodata Peneliti	77
Lampiran 12 :Surat kontrak penelitian.....	86

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sumber Daya Manusia (SDM) berupa pegawai administrasi yang professional sangat dibutuhkan oleh Universitas Negeri Gorontalo (UNG), dalam mendukung penjaminan mutu pendidikan. Untuk itu, pimpinan UNG telah menetapkan rencana induk pengembangan (RIP) UNG tahun 2010-2014, dengan konsep empat pilar pengembangan kinerja unit-unit pelaksana akademik, yaitu *pertama, Quality Assurance*, yakni setiap komponen-komponen kerja memiliki standar-standar yang minimal sebagai tolak ukur penjaminan mutu akademik. *Kedua*, adalah terkait dengan pengembangan *Soft Skill*, yakni para tenaga pendidik dan pegawai administrasi memiliki kecakapan-kecakapan professional seperti budaya pengembangan efisiensi dan efektifitas serta produktifitas kerja dalam mengambil tindakan pelayanan akademik. *ketiga*, adalah terkait *Information Teknologi*, artinya segala urusan akademik harus berkemas dalam situs-situs Universitas Negeri Gorontalo yang telah disiapkan, agar mudah di akses sekaligus memperlancar penyebaran informasi yang dapat disebarluaskan kepada khalayak akademik baik secara internal maupun eksternal. *Keempat*, terkait dengan pilar *Lingkungan atau Environment*, artinya budaya keteraturan dan lingkungan sangat diharapkan terciptanya dalam lingkungan akademik itu sendiri, agar dapat memberi motivasi dalam kenyamanan kerja sehingga produktivitas akademik dapat tercipta dengan baik dan optimal.

Untuk itu salah satu unggulan yang patut diprakarsai berdasarkan pilar pengembangan UNG adalah peningkatan mutu SDM UNG khususnya pegawai administrasi. Maka dari itu, perlu dilakukan pengkajian bagaimana karakteristik dan tingkat efisiensi dan efektifitas kerja para pegawai administrasi yang ada di UNG.

Menyoroti pegawai administrasi, maka tidak terlepas mengkaji budaya kerja dari pegawai administrasi yang dikenal sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS). Maka dengan demikian lebih lanjut dapat dikaji bagaimana kedudukan dan peran pegawai administrasi atau PNS itu sendiri sebagai Aparatur Negara atau Abdi Negara yang harus memiliki pelayanan secara adil kepada masyarakat, dilandasi dengan kesetiaan dan ketaatan pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Dalam penyelenggaraan kegiatan organisasi pemerintah, peranan pegawai negeri sangatlah penting, terutama untuk mencapai tujuan institusi. Keberhasilan mencapai tujuan institusi didukung sepenuhnya dari perilaku pegawai. Tangkilisan (2002:25) menyatakan bahwa unsur manusia merupakan unsur penting, karena manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap organisasi. Manusia adalah perencana, pelaku sekaligus penentu terwujudnya tujuan organisasi.

Sejalan dengan pentingnya PNS dalam institusi, memberikan makna bahwa manusia merupakan unsur yang paling penting dan menentukan bagi keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi dalam menyelenggarakan berbagai kegiatannya dan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran instansi/organisasi (Siagian, 1999: 25).

Suatu instansi didirikan karena mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Dalam mencapai tujuannya setiap institusi dipengaruhi oleh perilaku dan sikap orang-orang yang terdapat dalam instansi tersebut. Oleh karena itu keberhasilan untuk mencapai tujuan tersebut tergantung kepada keandalan dan kemampuan pegawai dalam mengoperasikan unit-unit kerja yang terdapat di instansi tersebut, karena tujuan instansi dapat tercapai hanya dimungkinkan karena upaya para pelaku yang terdapat dalam setiap instansi.

Dalam lingkungan instansi pemerintah untuk meningkatkan kemampuan dan keandalan kerja PNS dikembangkan budaya kerja aparatur negara. Hal ini sesuai Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25/KEP/M.PAN/04/2002

tanggal 25 April 2002 tentang budaya kerja aparatur negara. Dimana budaya kerja aparatur negara dapat dikenali wujudnya dalam bentuk nilai-nilai yang terkandung didalamnya, institusi atau sistem kerja, serta sikap dan perilaku SDM aparatur yang melaksanakan tugasnya. Sehingga budaya kerja aparatur negara dalam keputusan tersebut diartikan sebagai sikap dan perilaku individu dan kelompok aparatur negara yang didasari atas nilai-nilai yang diyakini kebenarannya dan telah menjadi sifat serta kebiasaan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari secara profesional. Budaya kerja aparatur negara diharapkan akan bermanfaat bagi pribadi aparatur negara maupun unit kerjanya, dimana secara pribadi memberi kesempatan berperan, berprestasi dan beraktualisasi diri, sedangkan dalam kelompok dapat meningkatkan kualitas kinerja bersama.

Berkaitan dengan pandangan diatas, Triguno (2003:8) lebih menegaskan bahwa budaya kerja adalah suatu falsafah dengan didasari pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan dan juga pendorong yang dibudayakan dalam suatu kelompok dan tercermin dalam sikap menjadi perilaku, cita-cita, pendapat, pandangan serta tindakan yang terwujud sebagai kerja.

Peranan budaya kerja dalam suatu institusi dapat sebagai daya dorong yang efektif dalam mencapai tujuan sesuai visi dan misi organisasi. Budaya kerja yang efektif dilaksanakan dalam suatu organisasi dapat: a) Menyatukan cara berpikir, berperilaku dan bertindak seluruh insan organisasi. b) Mempermudah penetapan dan implementasi visi, misi dan strategi dalam organisasi, c) Memperkuat kerjasama tim dalam organisasi, menghilangkan friksi-friksi internal yang timbul, d) Memperkuat ketahanan dalam menghadapi tekanan-tekanan eksternal.

Program budaya kerja harus setiap kali diingatkan bagi seluruh insan organisasi, karena merupakan program yang tak pernah berakhir (*never ending*), karena kebutuhan organisasi yang selalu berubah, manusia yang berada dalam organisasi juga berkembang

dan berganti, dan penerapan budaya kerja dalam organisasi perlu diingatkan terus menerus agar konsisten, yang nantinya menjadi satu kesatuan dalam bertindak, berpikir dan berperilaku.

Organisasi yang berhasil dalam mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi tidak terlepas dari peranan pemimpin. Kepemimpinan merupakan tulang punggung pengembangan organisasi karena tanpa kepemimpinan yang baik akan sulit untuk mencapai tujuan organisasi, bahkan untuk beradaptasi dengan perubahan yang sedang terjadi di dalam maupun di luar organisasi. Hal ini disebabkan karena setiap pemimpin dapat memberikan pengaruh terhadap bawahannya, misalnya terhadap disiplin kerja, komitmen, produktivitas, disiplin, kinerja dan lain-lain.

Selain itu, peran pemimpin untuk mengawal budaya kerja pegawai ini sangat penting, karena pemimpin dianggap sebagai panutan. Dan setiap kali pemimpin harus menyiapkan generasi berikutnya untuk memimpin, dengan budaya kerja yang telah dilakukan sejak organisasi tersebut mulai tumbuh serta dikembangkan agar sesuai dengan perkembangan masa kini.

Dengan budaya kerja diharapkan agar sikap dan perilaku yang tumbuh dan ikhlas dilaksanakan secara sadar dalam mengikuti berbagai ketentuan, peraturan, hukum, norma, etika dan moral yang bersifat mengatur kehidupan antar pribadi dan antar kelompok, masyarakat. Karena bekerja merupakan ibadah, maka bekerja merupakan panggilan untuk melaksanakan tugas mulia, agar menjadi orang pilihan yang unggul, berprestasi dalam mengaktualisasikan jati dirinya.

Seiring diberlakukannya Surat Keputusan MENPAN Nomor 25/KEP/M.PAN/04/2002 tanggal 25 April 2002 tentang budaya kerja instansi pemerintah, maka budaya kerja di instansi harus diimplementasikan dengan komitmen yang kuat dari warga instansi tersebut. Tidak terkecuali di UNG.namun dari penelusuran awal di unit-unit kerja

pegawai administrasi UNG di duga implementasi budaya kerja khususnya pegawai administrasi masih belum efektif, hal ini ditunjukkan oleh beberapa faktor antara lain:

1. Sikap mental pegawai administrasi dalam merespon, mentaati norma kepegawaian dinilai kurang, hal ini dapat dilihat dari masih adanya penolakan beberapa pegawai administrasi untuk mengintrodusir/menerima cara kerja baru, metode baru, sistem baru dan inovasi baru dalam penyelenggaraan pemerintah dan kemasyarakatan, sehingga mengakibatkan lambatnya pelayanan kepada stakeholder atau masyarakat pengguna.
2. Program peningkatan disiplin dan efektivitas kerja pegawai administrasi belum dapat dilaksanakan secara efektif, ini menunjukkan tingkat pemahaman, penghayatan dan kepatuhan pegawai administrasi terhadap peraturan disiplin masih rendah, hal ini dapat dilihat dari masih adanya pegawai administrasi yang terlambat masuk kantor, tidak mengikuti apel pagi, tidak mengikuti olah raga setiap jumat dan tidak mengisi daftar hadir yang telah ditentukan.
3. Masih adanya pegawai administrasi pulang kantor lebih awal tanpa ijin dan alasan yang jelas.
4. Masih adanya pegawai administrasi selama jam kerja tidak melaksanakan pekerjaan (ngobrol, melalaikan pekerjaan, keluar kantor untuk tujuan di luar kedinasan/pribadi).
5. Masih adanya pegawai administrasi yang memiliki prestasi kerja relatif kurang baik. Hal ini menunjukkan bahwa sikap terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai administrasi masih belum optimal. Misalnya disiplin kerja, kreativitas, semangat, motivasi, dan gairah kerja pegawai administrasi belum terlihat ada peningkatan (tidak tepat waktu).
6. Masih adanya pegawai administrasi yang memiliki tanggung jawab rendah. Hal ini ditandai bahwa masih ada pegawai yang menunda-nunda pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya serta tingkat ketelitian dan kecermatan belum optimal.

7. Masih adanya pegawai administrasi yang memiliki dedikasi dan loyalitas relatif rendah. Hal ini menunjukkan bahwa masih ada pegawai administrasi yang salah dalam menerapkan loyalitas hanya ditujukan kepada atasannya, tetapi tidak loyal terhadap visi, misi, dan tugas instansinya/lembaga.

Sikap dan mental pegawai administrasi sebagaimana dijelaskan di atas seolah-olah sudah merupakan budaya kerja, yang menimbulkan dampak negatif terhadap efektivitas kinerja dan produktivitas kerja pegawai lainnya, sehingga mempengaruhi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Dari uraian di atas menunjukkan bahwa secara faktual budaya kerja pegawai administrasi UNG masih memperlihatkan tingkat yang belum memuaskan. Rendahnya budaya kerja pegawai administrasi UNG ini bisa dilihat dari beberapa indikator sebagai hasil observasi awal antara lain; masih rendahnya tingkat pelayanan terhadap masyarakat, penguasaan terhadap ketentuan kerja masih rendah, kemampuan pegawai masih rendah, sikap mental yang selama ini hanya menunggu perintah sehingga inisiatif, kreativitas dan produktivitas kerja pegawai administrasi masih kurang, disiplin pegawai administrasi yang ditunjukkan masih rendah sehingga optimalisasi ketercapaian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tidak tercapai secara maksimal.

Bertolak dari pemikiran bahwa upaya untuk meningkatkan produktivitas kerja pegawai administrasi, yaitu membangun budaya kerja yang lebih baik serta faktor kepemimpinan yang dapat menciptakan suasana kerja yang lebih kondusif sangat perlu untuk dilakukan. Keadaan di ataslah yang melatarbelakangi penulis untuk mengadakan penelitian berjudul **Budaya kerja pegawai administrasi Universitas Negeri Gorontalo dan pengaruhnya terhadap ketercapaian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi)**.

B. Identifikasi masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka peneliti mengidentifikasi masalah adalah sebagai berikut :

1. Disiplin pegawaiadministrasimasih rendah. Hal ini terlihat dari data yang ada dimana bahwa rata-rata pegawaiadministrasidatang terlambat dan pulang lebih cepat, serta tanpa keterangan tiap bulannya.
2. Prestasi kerja relatif kurang baik. Hal ini menunjukkan bahwa sikap terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh parapegawaiadministrasimasih belum optimal. Misalnya disiplin kerja, kreativitas, semangat, motivasi, dan gairah kerja pegawai belum terlihat ada peningkatan (tidak tepat waktu).
3. Tanggung jawab pegawai rendah. Hal ini ditandai bahwa masih ada pegawaiadministrasiyang menunda-nunda pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya serta tingkat ketelitian dan kecermatan belum optimal.
4. Loyalitas relatif rendah. Hal ini menunjukkan bahwa masih ada pegawai administrasi yang hanya bekerja dengan sungguh-sungguh apabila ada perintah dan diawasi oleh atasan.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, maka yang menjadi rumusan masalah adalah :

1. Bagaimanakah penampilan Budaya kerja pegawai administrasi Universitas Negeri Gorontalo?
2. Bagaimana ketercapaian tugas pokok dan fungsi pegawai administrasi Universitas Negeri Gorontalo

3. Bagaimana pengaruh budaya kerja terhadap ketercapaian tugas pokok dan fungsi pegawai administrasi UNG?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pada rumusan masalah tersebut diatas, maka penelitian ini mempunyai tujuan :

1. Mengetahui penampilan budaya kerja pegawai administrasi Universitas Negeri Gorontalo?
2. Mengetahui ketercapaian tugas pokok dan fungsi pegawai administrasi Universitas Negeri Gorontalo?
3. Menganalisis pengaruh budaya kerja terhadap ketercapaian tugas pokok dan fungsi pegawai administrasi Universitas Negeri Gorontalo?

D. Urgensi Penelitian

Aspek yang mendorong pentingnya dilakukan penelitian tentang budaya kerjapegawai administrasi adalah 1) dapat memperkaya kajian ilmu manajemen pendidikan dan dapat digunakan sebagai refrensi bagi peneliti dan pengamat masalah pendidikan, 2) dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo khususnya untuk peningkatan budaya kerja pegawai administrasi, 3) bagi pengambil kebijakan, bermanfaat sebagai bahan pertimbangan dalam pembuatan keputusan guna perbaikan dan penyempurnaan manajemen sumber daya manusia khususnya pegawai administrasi di UNG.

Budaya kerja merupakan aspek strategis dalam peningkatan dan pencapaian tupoksi pegawai administrasi. Selama ini pendekatan manajemen SDM berupa *reward* dan *punishment* ternyata belum juga menyelesaikan. Untuk itu diperlukan lagi alternatif

lainnya yang bisa memaksimalkan pencapaian kerjanya dengan cara pendekatan budaya kerja. Urgensi penelitian ini dilakukan berkaitan dengan :

1. Ketepatan dalam penetapan kebijakan yang berkaitan dengan pembinaan pegawai secara manusiawi.
2. Memberikan stimulus dalam melaksanakan pekerjaan melalui pembentukan budaya kerja yang berakar pada nilai-nilai luhur yang diyakininya.
3. Mengembangkan pusat kajian yang memiliki tugas pokok dan fungsinya memompa energi pegawai administrasi dalam urusan budaya kerja.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN ROAD MAP PENELITIAN

A. Landasan Teori

1. Budaya Kerja

a. Konsep Budaya Kerja

Budaya berasal dari bahasa Sanskerta "budhaya" sebagai bentuk jamak dari kata dasar "budhi" yang artinya akal atau segala sesuatu yang berkaitan dengan akal pikiran. Sedangkan kata "budaya" merupakan perkembangan dari "budidaya" nilai-nilai dan sikap mental (Kepmenpan No. 25/KEP/M.PAN/04/2002). Budidaya berarti memberdayakan budi sebagaimana dalam bahasa Inggris dikenal sebagai culture yang semula artinya mengolah atau mengerjakan sesuatu, kemudian berkembang sebagai cara manusia mengaktualisasikan nilai (*value*), karsa (*creativity*) dan hasil karyanya (*performance*). Budi daya juga dapat diartikan sebagai keseluruhan usaha rohani dan materi termasuk potensi-potensi maupun ketrampilan masyarakat atau kelompok manusia.

Budaya berkaitan dengan manusia sebagai makhluk sosial. Sebuah organisasi terdiri dari sumber daya manusia yang didalamnya saling berinteraksi satu sama lain. Oleh karena itu organisasi memiliki budaya yang membedakannya dengan organisasi yang lain. Menurut Hadani memahami kebudayaan merupakan dasar dalam memahami kehidupan sosial manusia. Sedangkan Taliziduhu mengatakan bahwa budaya memiliki pengertian teknografis yang luas meliputi ilmu pengetahuan, keyakinan, seni, moral, hukum, adat istiadat dan berbagai kemampuan dan kebiasaan lainnya yang didapat sebagai anggota masyarakat.

Slocurn dalam West (2000: 128) mendefinisikan budaya sebagai asumsi-asumsi dan pola-pola makna yang mendasar yang dianggap sudah selayaknya dianut dan dimanifestasikan oleh semua pihak yang berpartisipasi dalam organisasi. Budaya diartikan juga sebagai seperangkat perilaku, perasaan dan kerangka psikologis yang terinternalisasi sangat mendalam dan dimiliki bersama oleh anggota organisasi (Osborn & Plastrik. 2000 : 252), sehingga untuk merubah sebuah budaya harus pula merubah paradigma orang yang telah melekat. Pada bagian lain Sofu (2003 : 384) memandang budaya sebagai yang mengacu pada nilai-nilai, keyakinan, praktek, ritual dan kebiasaan-kebiasaan dan sebuah organisasi. Sebenarnya budaya kerja sudah lama dikenal manusia, namun belum disadari bahwa suatu keberhasilan kerja berakar pada nilai-nilai yang dimiliki dan perilaku yang menjadi kebiasaan. Nilai-nilai tersebut bermula dan adat-istiadat, agama, norma dan kaidah yang menjadi keyakinan pada diri pelaku kerja atau organisasi. Nilai-nilai yang menjadi kebiasaan tersebut dinamakan budaya dan mengingat hal ini dikaitkan dengan mutu kerja. maka dinamakan budaya kerja (Triguno, 2004: 1).

Menurut pendapat Kroeber dan Kluchorn (dalam Hendyat Soetopo, 2010), mengatakan bahwa budaya mengandung pola eksplisit maupun implisit dari dan untuk perilaku yang dibutuhkan dan diwujudkan hasil kelompok manusia secara berbeda termasuk benda-benda ciptaan manusia. Inti utama budaya terdiri dari ide tradisional (terus menurun dan terseleksi) dan tertanam pada nilai yang menyertai.

Dari uraian pengertian budaya tersebut, terkandung makna sebagai berikut: (1) adanya pola nilai, sikap tingkah laku (termasuk bahasa), hasil karsa dan karya (termasuk segala instrumennya, sistem kerja, dan teknologi); (2) budaya berkaitan erat dengan persepsi terhadap nilai dan lingkungannya yang melahirkan makna dan pandangan hidup, yang akan mempengaruhi sikap dan tingkah laku; (3)

budaya merupakan hasil dari pengalaman hidup, kebiasaan-kebiasaan serta proses seleksi (menerima atau menolak) norma-norma yang ada dalam cara dirinya berinteraksi sosial atau menempatkan dirinya di tengah-tengah lingkungan tertentu, dan (4) dalam proses budaya terdapat saling mempengaruhi dan saling ketergantungan (interdependensi), baik sosial maupun lingkungan non-sosial

Budaya kerja diturunkan dari budaya organisasi. Budaya organisasi itu sendiri merupakan sistem nilai yang mengandung cita-cita organisasi sebagai sistem internal dan sistem eksternal sosial. Hal itu tercermin dari isi visi, misi dan tujuan organisasi. Dengan kata lain, seharusnya setiap organisasi termasuk para anggotanya memiliki impian atau cita-cita. Setiap anggota memiliki identitas budaya tertentu dalam organisasinya.

Sebelum beranjak ke dalam definisi budaya kerja, penulis akan menjelaskan terlebih dahulu tentang pengertian budaya organisasi. Menurut Sonhadji (Soetopo, 2010:122) menyatakan bahwa budaya organisasi adalah proses sosialisasi anggota organisasi untuk mengembangkan persepsi, nilai dan keyakinan terhadap organisasi. Sedangkan Soetopo (2010:123) mengemukakan budaya organisasi berkenaan dengan keyakinan, asumsi, nilai, norma-norma perilaku, ideologi, sikap, kebiasaan, dan harapan-harapan yang dimiliki oleh organisasi.

Berdasarkan pendapat-pendapat tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa budaya organisasi merupakan sikap, keyakinan, nilai dan norma-norma perilaku yang dikembangkan dalam organisasi yang dijadikan pedoman tingkah laku bagi anggota-anggotanya dalam melaksanakan segala aktivitas organisasi.

Budaya kerja berkaitan erat dengan budaya organisasi, karena tidak dapat dipisahkan dengan kinerja (*performance*) sumber daya manusia (SDM). Semakin kuat budaya organisasi, makin kuat pula dorongan untuk berprestasi.

Budaya kerja itu tidak akan muncul begitu saja, akan tetapi harus diupayakan dengan sungguh-sungguh melalui suatu proses yang terkendali dengan melibatkan semua sumber daya manusia (SDM) dalam seperangkat sistem, alat-alat dan teknik-teknik pendukung. Budaya kerja merupakan kawah candradimuka untuk merubah cara kerja lama menjadi cara kerja baru yang akan berorientasi untuk memuaskan pelanggan atau masyarakat.

Dalam kaitannya dengan budaya kerja, Supriyadi & Triguno (2006: 8) menyatakan sebagai berikut: Budaya kerja adalah suatu falsafah yang didasari oleh pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan dan kekuatan pendorong, membudaya dalam kehidupan suatu kelompok masyarakat atau organisasi, kemudian tercermin dari sikap menjadi perilaku, kepercayaan, cita-cita, pendapat dan tindakan yang terwujud sebagai “kerja” atau “bekerja”.

Sedangkan menurut Paramita (Supriyadi & Triguno, 2006: 10), budaya kerja dapat dibagi menjadi: *Pertama*, sikap terhadap pekerjaan, yakni kesukaan akan kerja dibandingkan dengan kegiatan lain, seperti bersantai, atau semata-mata memperoleh kepuasan dari kesibukan pekerjaannya sendiri, atau merasa terpaksa melakukan sesuatu hanya untuk kelangsungan hidupnya. *Kedua*, perilaku pada waktu bekerja, seperti rajin, berdedikasi, bertanggung jawab, berhati-hati, teliti, cermat, kemauan yang kuat untuk mempelajari tugas dan kewajibannya, suka membantu sesama karyawan, atau sebaliknya.

Selanjutnya menurut LAN (2004: 12) arti dan makna budaya kerja dapat diuraikan sebagai berikut: *Pertama*, budaya kerja aparatur negara dapat diartikan sebagai sikap dan perilaku individu dan kelompok aparatur negara yang didasari atas nilai-nilai yang diyakini kebenarannya dan telah menjadi sifat serta kebiasaan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari. *Kedua*, budaya kerja

merupakan pola tingkah laku dan nilai-nilai yang disepakati karyawan dalam bekerja, misalnya perilaku dalam menjalankan tugas, karier, promosi, *reward* dan sebagainya. *Ketiga*, budaya kerja berarti cara pandang atau cara seseorang memberikan makna terhadap “kerja”.

Budaya kerja aparatur negara secara sederhana dapat didefinisikan sebagai “cara pandang serta suasana hati yang menumbuhkan keyakinan yang kuat atas nilai-nilai yang diyakini, serta memiliki semangat yang sangat sungguh-sungguh untuk mewujudkan dalam bentuk kerja prestatif.

Berdasarkan pendapat para ahli tersebut di atas, maka dapat ditarik kesimpulan, bahwa Budaya kerja diartikan sebagai suatu sistem atau nilai yang dipercayai, dan disikapi sebagai suatu kebiasaan seseorang atau kelompok yang mempengaruhi perilaku kerja dan cara kerja suatu organisasi.

Aktualisasi budaya kerja produktif sebagai ukuran sistem nilai mengandung komponen-komponen yang dimiliki seorang pegawai (Moeljono, 2004) yakni: (1) pemahaman substansi dasar tentang makna bekerja, (2) sikap terhadap pekerjaan dan lingkungan pekerjaan, (3) perilaku ketika bekerja, (4) etos kerja, (5) sikap terhadap waktu, dan (6) cara atau alat yang digunakan untuk bekerja. Semakin positif nilai komponen-komponen budaya tersebut dimiliki oleh seorang pegawai maka akan semakin tinggi kinerjanya, *ceteris paribus*. Agar budaya kerja dapat tumbuhkembang dengan subur di kalangan karyawan dan staf maka dibutuhkan pendekatan-pendekatan melalui tindakan manajemen puncak dan proses sosialisasi.

b. Prinsip dan Tujuan Budaya Kerja

Prinsip adalah sebuah pernyataan fundamental atau kebenaran yang menjadi pedoman ke arah pemikiran atau tindakan. Sebagaimana Keputusan Kementerian

PAN No. 25/KEP/M/PAN/4/2002, budaya kerja pada prinsipnya: “dilaksanakan dalam rangka membangun dan membudayakan Sumber Daya Manusia (SDM) secara optimal”

Dalam rangka membangun budaya kerja aparatur, antara lain: *Pertama*, pelaksanaan pengembangan budaya kerja aparatur negara mengikuti mekanisme kewenangan dan tanggungjawab dalam pembinaan kepegawaian yang berlaku pada instansi lembaga pemerintahan. *Kedua*, menetapkan nilai-nilai budaya kerja aparatur negara pada setiap proses aktivitas dan fungsi manajemen penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan negara, dan pelayanan masyarakat. *Ketiga*, membangun dan melaksanakan komitmen bersama untuk menerapkan nilai-nilai budaya kerja aparatur negara pada seluruh unsur anggota organisasi. *Keempat*, mengembangkan pola kerja, sikap, dan perilaku yang berdasarkan kepada peningkatan kinerja dan pelayanan masyarakat berdasarkan nilai-nilai dasar budaya kerja aparatur negara. *Kelima*, menjaga dan menegakkan penerapan nilai-nilai budaya kerja aparatur negara secara konsisten, terus menerus dan menjadikannya contoh dalam sikap perilaku keteladanan pada setiap individu aparatur yang dimulai dari dirinya sendiri. *Keenam*, penerapan budaya kerja aparatur negara menggunakan metode edukatif, persuasif-pragmatis, kuratif, dan represif. *Ketujuh*, melakukan pemantauan, pengawasan dan evaluasi perkembangan pelaksanaan pengembangan budaya kerja aparatur negara secara periodik dan berkelanjutan.

Manfaat budaya kerja menurut Supriyadi & Triguno (2006:11) antara lain sebagai berikut: *Pertama*, menjamin hasil kerja dengan kualitas yang lebih baik. *Kedua*, membuka seluruh jaringan komunikasi, keterbukaan, kebersamaan, kegotongroyongan, kekeluargaan, menemukan kesalahan dan cepat memperbaiki. *Ketiga*, cepat menyesuaikan diri perkembangan dari luar (faktor eksternal seperti

pelanggan, teknologi, sosial, ekonomi, dan lain-lain). keempat, mengurangi laporan berupa data-data dan informasi yang salah dan palsu. Di samping itu masih banyak lagi manfaat yang muncul seperti kepuasan kerja meningkat, pergaulan yang lebih akrab, disiplin meningkat, pengawasan fungsional berkurang, pemborosan berkurang, tingkat absensi turun, ingin belajar terus, ingin memberikan yang terbaik bagi organisasi dan lain-lain.

c. Unsur Nilai dalam Budaya Kerja

Dalam keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 25/KEP/M.PAN/4/2002, disebutkan nilai-nilai dasar budaya kerja terdiri dari 34 unsur nilai atau 17 pasang nilai yang dapat dikembangkan oleh setiap aparatur negara sehingga antara nilai-nilai yang diyakini dan kerja sebagai bentuk aktualisasi keyakinan tersebut, akan menumbuhkan motivasi dan tanggung jawab terhadap peningkatan produktivitas dan kinerja, yaitu sebagai berikut :(1) Komitmen dan konsisten (terhadap visi, misi, dan tujuan organisasi, dalam pelaksanaan kebijakan Negara serta peraturan perundang-undangan yang berlaku; (2) Wewenang dan tanggungjawab; (3) Keikhlasan dan kejujuran; (4) Integritas dan profesionalisme; (5) Kreativitas dan kepekaan/sensitivitas (terhadap lingkungan tugas); (6) Kepemimpinan dan keteladanan; (7) Kebersamaan dan dinamika kelompok kerja; (8) Ketepatan/keakurasian dan kecepatan; (9) Rasionalitas dan kecerdasan emosi; (10) Keteguhan dan ketegasan; (11) Disiplin dan keteraturan bekerja; (12) Keberanian dan kearifan (dalam mengambil keputusan dan mengatasi konflik); (13) Dedikasi dan loyalitas; (14) Semangat dan motivasi; (15) Ketekunan dan kesabaran; (16) Keadilan dan keterbukaan; dan (17) Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi (yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pekerjaan, terutama

metode analisis dan pengambilan keputusan, keahlian/keterampilan manajerial, teknis, hukum, administrasi, keterampilan sosial dan komunikasi.

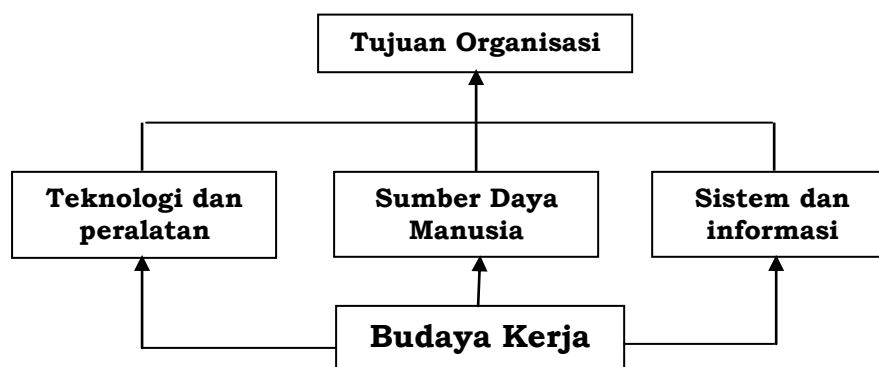
Unsur-unsur budaya kerja adalah mata rantai proses, di mana tiap kegiatan berkaitan dengan proses lainnya atau suatu hasil pekerjaan merupakan suatu masukan bagi proses pekerjaan lainnya.

Kesalahan dalam suatu proses akan mempengaruhi pada kualitas produk akhir, oleh karena itu jaminan mutu terletak pada kekuatan setiap rangkaian yang berjalan benar sejak saat pertama pada setiap tahap pekerjaan.

d. Dampak Budaya Kerja Terhadap Organisasi

Dampak dari pembentukan budaya kerja terhadap pegawai dan komponen organisasi lainnya dalam upaya pencapaian tujuan organisasi dapat dilihat pada Gambar 2.1.

Dari gambar 2.1 dapat dijelaskan bahwa dalam konteks organisasi pelayanan publik, budaya kerja dapat diartikan sebagai sistem perilaku dan kebiasaan yang dilakukan oleh pegawai dalam pekerjaan sehari-hari.

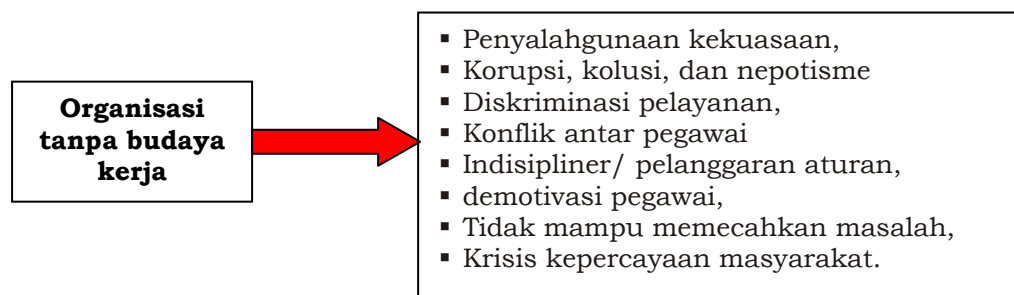


Gambar 2.1. Kedudukan Manusia dan Budaya Kerja dalam Organisasi
Sumber: Lembaga Administrasi Negara (2006: 28)

Budaya kerja dapat berupa fisik seperti rutinitas pegawai, tata cara pelayanan, kebiasaan atau ritual kerja, dan non-fisik misalnya keyakinan, harapan, gagasan, atau impian pegawai. Budaya kerja dapat diibaratkan seperti pupuk yang

menyuburkan organisasi penyelenggara pelayanan untuk menghasilkan buah yang bermanfaat bagi publik.

Organisasi pelayanan yang digerakkan tanpa budaya kerja yang kondusif akan menghadapi krisis sikap, perilaku, tindakan, kebiasaan dan kepercayaan SDM pemberi pelayanan, yang selanjutnya berdampak pada keluhan masyarakat terhadap rendahnya kualitas pelayanan yang diberikan, seperti terlihat pada Gambar 2. organisasi pemberi pelayanan yang tidak memiliki budaya kerja akan mengalami berbagai krisis, baik yang dilakukan pimpinan (penyalahgunaan kekuasaan, korupsi, kolusi, dan nepotisme, diskriminasi pelayanan) maupun pegawai (konflik antar pegawai, pelanggaran aturan, demotivasi) dan berdampak pada ketidakmampuan organisasi memecahkan permasalahan pelayanan. Akhirnya timbul ketidakpercayaan masyarakat yang berakibat pada hilangnya kredibilitas organisasi.



Gambar 2.2 Dampak Organisasi tanpa Budaya Kerja
Sumber : Lembaga Administrasi Negara (2006: 29)

Sebaliknya jika budaya kerja yang sesuai dapat ditanamkan, dikembangkan, dan dimiliki oleh setiap pegawai, seluruh komponen organisasi akan mencapai keberhasilan. Kebiasaan baru dan penanaman nilai-nilai positif dalam organisasi ini akan dapat mendorong pegawai untuk menjalankan tugas dengan penuh komitmen dan kebersamaan. Refleksi yang terpancar dari kemurnian budaya kerja akan mampu menghindarkan kebiasaan negatif, dan mendorong organisasi bergerak

lancar mencapai tujuannya. Pembentukan kebiasaan dan pelaksanaan kerja yang baik akan membawa budaya prima dalam pelayanan yang diberikan organisasi.

e. Peran Pimpinan Menciptakan Budaya Kerja

Budaya kerja terbentuk begitu satuan kerja atau organisasi itu sendiri. Pembentukan budaya kerja terjadi tatkala lingkungan kerja atau organisasi belajar menghadapi masalah. baik yang menyangkut perubahan-perubahan eksternal maupun internal yang menyangkut persatuan dan keutuhan organisasi (Siti Amnuai & Ndraha, 2003;76). Diperlukan waktu yang cukup lama untuk membentuk budaya kerja.

Pembentukan budaya kerja diawali oleh para pendiri (*founders*) atau pimpinan paling atas (*top management*) atau pejabat yang ditunjuk di mana besarnya penganti yang dimilikinya akan menentukan suatu cara tersendiri yang dijalankan dalam satuan kerja yang dipimpinnya. Budaya kerja yang dibangun dan dipertahankan, ditunjukkan dan filsafat pendiri atau pemimpinnya.

Proses pembentukan sikap dan perilaku, yang merupakan dimensi dalam budaya kerja, yang diarahkan kepada terciptanya aparatur yang profesional, bermoral dan bertanggungjawab yang memiliki persepsi yang tepat terhadap pekerjaan.

Peran pemimpin untuk mengawal budaya kerja organisasi ini sangat penting, karena pemimpin dianggap sebagai panutan. Dan setiap kali Pemimpin harus menyiapkan generasi berikutnya untuk memimpin, dengan budaya kerja yang telah dilakukan sejak organisasi tersebut mulai tumbuh serta dikembangkan agar sesuai dengan perkembangan masa kini.

Selanjutnya budaya itu sangat dipengaruhi oleh kriteria yang digunakan dalam memperkerjakan pegawai. Tindakan pimpinan akan sangat berpengaruh

terhadap perilaku yang dapat diterima atau tidak. Namun secara perlahan nilai-nilai tersebut dengan sendirinya akan terseleksi dan terjadi perubahan yang akhirnya akan muncul budaya kerja yang diinginkan (Robbins, 1996;301). Dengan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa perubahan dalam budaya kerja itu sangat penting, karena masalah budaya kerja terletak pada diri kita masing-masing dan musuh budaya kerja pun adalah diri kita sendiri (Triguno, 2004;29).

2. Ketercapaian Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi)

a. Konsep Tugas Pokok dan Fungsi

Untuk mendapatkan wawasan mengenai arti Tupoksi perlu dikemukakan pengertian atau istilah tugas, fungsi, tugas pokok dan fungsi. Tugas itu sendiri mengemban padanan peran, kewajiban, darma, dan pekerjaan yang dilakukan seseorang. Moekijat (1998;11) mendefinisikan tugas sebagai bagian atau suatu unsur atau komponen dari suatu jabatan. Tugas adalah gabungan dari dua unsur (elemen) atau lebih sehingga menjadi suatu kegiatan yang lengkap. Masih dalam buku yang sama Moekijat (1998:10) mengutip pernyataan Stone bahwa “*A task is a specific work activity carried out to achieve a specific purpose*”. Didukung Dale Yoder dalam Moekijat M (1998:9) mendefinisikan “*The Term Task is frequently used to describe one portion or element in a job*” Tentunya definisi-definisi ini memberikan rambu-rambu bahwa tugas itu merupakan suatu kewajiban yang harus dikerjakan, tanggung jawab yang dilakukan baik secara rutin maupun berkala atau perintah untuk berbuat atau melakukan sesuatu demi mencapai suatu tujuan.

Diantara banyak pekerjaan staf, tentu ada yang menjadi tugas pokoknya, Banyak definisi yang bisa dihadirkan dalam mencari benang merah pengertian tugas pokok (*duties*) yang akan diselesaikannya. Secara sederhana tugas pokok staf atau pegawai itu merupakan “*engaged in or responsible for assigned work*”, a task

or action that a person is bound to perform for moral or legal reasons, an action or task required by a person's position or occupation (<http://www.thefreedictionary.com>). Bahkan Henri Frédéric Amiel mempublikasikan kata bijak yang berhubungan dengan tugas pokok pegawai, dimana *Our duty is to be useful, not according to our desires but according to our powers* (<http://thoughts.forbes.com>).

Dari definisi yang dirangkum di atas, dapat disimpulkan tugas pokok merupakan kesatuan pekerjaan atau kegiatan yang utama dan rutin dilakukan oleh para pegawai (staf) dalam sebuah organisasi yang memberikan gambaran tentang ruang lingkup atau kompleksitas pekerjaan (jabatan) demi mencapai tujuan organisasi atau institusi kerjanya.

Setiap unit kerja memiliki tugas pokok berbeda satu sama lainnya. Tugas pokok ini merupakan hal-hal yang harus bahkan wajib dikerjakan staf/pegawai di unit kerja atau instansi baik pemerintah maupun swasta secara rutin sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya untuk menyelesaikan program kerja yang telah direncanakan berdasarkan tujuan, visi dan misi suatu organisasi (unit kerja) dimana yang bersangkutan bekerja.

Setiap staf/pegawai seharusnya mampu melaksanakan kegiatan yang lebih rinci yang dilaksanakan secara jelas dan dalam setiap bagian atau unit. Rincian tugas-tugas itu digolongkan kedalam hal-hal pokok dan konkrit yang mesti diselesaikan staf atau pegawai karena diberikan sesuai dengan kemampuan dan tuntutan organisasi (unit kerjanya)

Dalam konteks yang lebih luas tugas pokok pegawai/staf juga terkait dengan fungsi staf dalam unit kerja tersebut. Dalam kaidah ini kajian manajemen menjelaskan bahwa suatu organisasi menyelenggarakan fungsi-fungsi unit kerja

atau instansi tersebut sesuai dengan visi misi dan rencana kerja. Kamus Umum Bahasa Indonesia menerangkan fungsi staf merupakan kegunaan suatu hal, daya guna serta pekerjaan yang dilakukan. Sutarto dalam Nining Haslinda Zainal (2008:22), memberikan gambaran tentang fungsi staf biasanya menggambarkan rincian tugas yang dilakukan oleh seorang pegawai (staf) berdasarkan sekelompok aktivitas menurut sifat atau pelaksanaannya. Dalam bahasa sederhananya fungsi staf merupakan *“the action for which a person or thing is particularly fitted or employed.”* (akses, <http://www.thefreedictionary.com>).

Lebih lanjut mengelaborasi konsep tugas pokok dan fungsi (Tupoksi), setelah dipahami masing-masing definisi tugas, tugas pokok dan fungsi. Sekarang kita bias menarik kesimpulan bahwa tugas pokok dan fungsi atau yang sering dikatakan orang sebagai Tupoksi merupakan perpaduan pekerjaan atau kegiatan yang dilaksanakan oleh staf (pegawai) berkaitan usaha untuk mencapai tujuan tertentu dalam sebuah organisasi.

Dari sisi manajemen Tupoksi pegawai atau staf yang ditetapkan untuk suatu jabatan atau pekerjaan sangat berpengaruh secara langsung terhadap efektivitas pegawai itu sendiri. Efektivitas pegawai dapat dinilai melalui pelaksanaan tugas-tugasnya secara benar dan konsisten. Oleh karena itu, Tupoksi merupakan jabaran langsung dari tugas dan fungsi organisasi kerja dalam jabatan atau pekerjaan yang dianalisis secara seksama. Oleh karena itu, untuk dapat menghasilkan tupoksi yang tepat dan jelas dalam meningkatkan efektivitas pegawai dalam upaya pencapaian tujuan organisasi. Tupoksi pegawai bias berjalan dengan baik tentu perlu dilakukan penghitungan beban kerja pegawai, mendeskripsikan pekerjaan (*job description*), spesifikasi pekerjaan.

b. Ketercapaian Tugas Pokok dan Fungsi

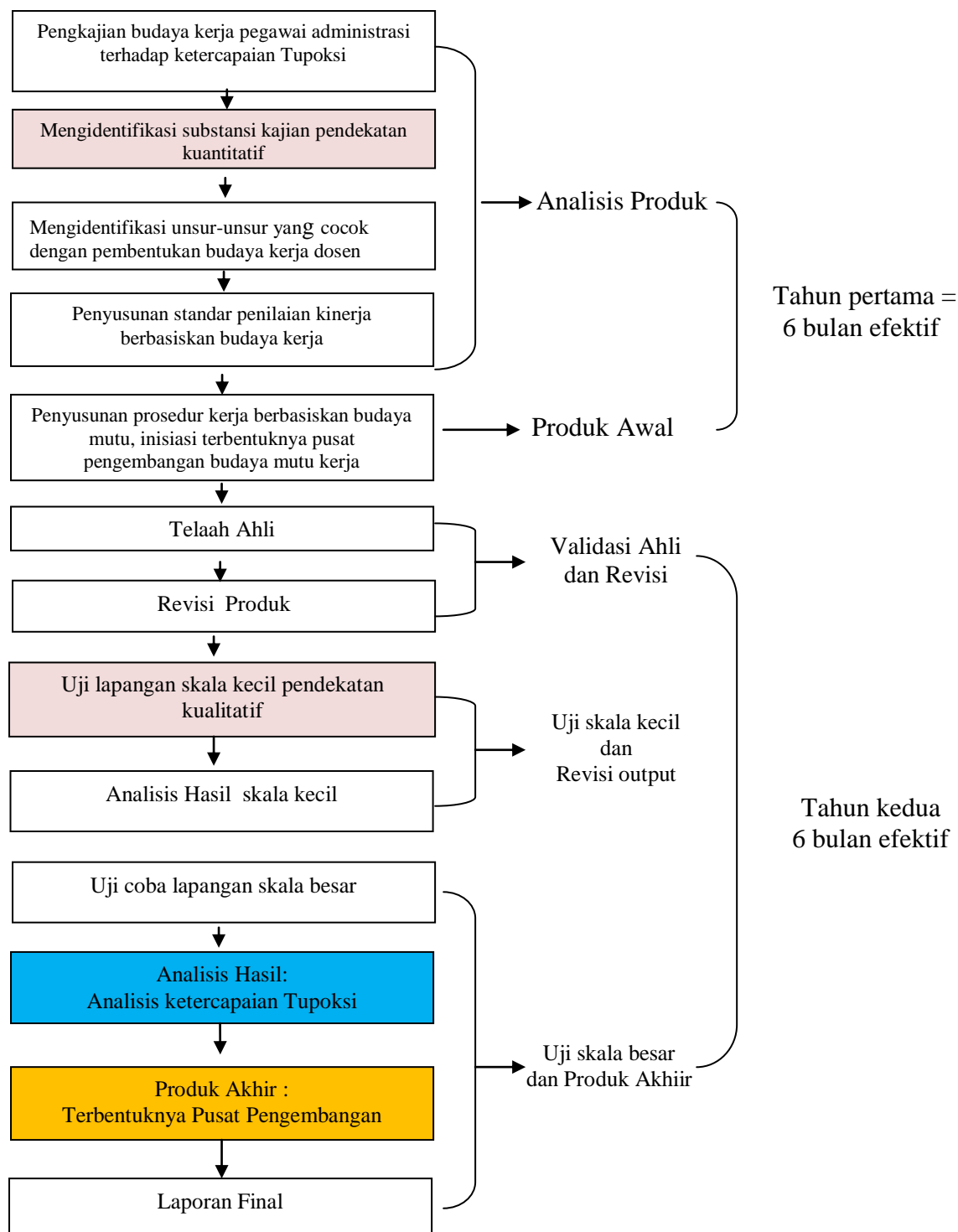
Lebih lanjut dibahas tentang ketercapaian (*reachability*) tupoksi pegawai administrasi, tentunya mengacu pada pengendalian sistem kerja pegawai dimana dimulai dari keadaan awal menuju pada suatu keadaan tertentu dalam unit kerja tersebut. Pengendalian ini tentunya dilakukan dengan menggunakan input. Sedangkan keteramatan (*observability*) merupakan kemampuan untuk menentukan keadaan sistem dengan melihat ukuran-ukuran output dari pekerjaan pegawai (staf).

Jadi konsep mengenai ketercapaian (*reachability*) kerja pegawai tidak jauh berbeda dengan konsep keterkontrolan tugas pokok dan fungsi yang diembannya dalam sistem linear kontinu dari segenap pekerjaan yang menjadi kewajibannya. Indikatornya dilihat prosentase atau fluktuasi keberhasilan tujuan, sasaran, agenda, program kerja, kesesuaian dalam pelaksanaan pekerjaan yang menjadi kewajiban pegawai di tempat bekerjanya.

Ketercapaian Tupoksi pegawai dilihat dalam perspektif *successful completion; accomplishment*, hal ini ditandai dengan action, performance, track record yang bisa diamati secara normatif maupun objektif.

Ketercapaian Tupoksi pegawai dilihat juga dari mindsetnya untuk menyelesaikan pekerjaannya menggunakan pendekatan "*think out box*". Hal ini tentu memerlukan kecerdasan dan kebiasaan untuk melakukan terobosan, alternative dan kreativitas yang tinggi diluar kebiasaan maupun cara-cara biasa yang seringkali dilakukan oleh pegawai kebanyakan. Kecerdasan dan kebiasaan ini dibangun dengan jam terbang latihan yang tinggi dan penanaman nilai-nilai yang mendalam sehingga terpatri dalam dirinya bahwa ketercapaian Tupoksinya menjadi penting dan menentukan kesuksesan institusi kerjanya.

B. Road Map Penelitian Budaya Kerja Pegawai Administrasi Universitas Negeri Gorontalo Pengaruhnya terhadap Ketercapaian Tugas Pokok dan Fungsi



Gambar 2.3. Road Map Penelitian Budaya Kerja Pegawai Administrasi Universitas Negeri Gorontalo dan Pengaruhnya Terhadap Ketercapaian Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi)

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Penelitian ini termasuk penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kuantitatif dan kualitatif. Pendekatan deskriptif adalah salah satu jenis penelitian yang bertujuan untuk mendeskripsikan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta, dan sifat populasi tertentu, atau mencoba menggambarkan fenomena secara detail. (Gay, 2000:275; Suharsimi, 1998:309) menyatakan bahwa penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai status suatu gejala yang ada, yaitu keadaan gejala menurut apa adanya pada saat dilaksanakan penelitian.

Penelitian ini akan mendeskripsikan berbagai hal yang berkenaan ketercapaian pelaksanaan Tupoksi pegawai administrasi UNG, dan melihat budaya kerja sebagai indikasi keberhasilan pencapaian pelaksanaan Tupoksi serta upaya yang ditempuh untuk mengatasi kendala-permasalahan dalam pengembangan budaya kerja. Data penelitian ini berasal dari data kuantitatif dan kualitatif.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Universitas Negeri Gorontalo dengan fokus penelitian budaya kerja pegawai administrasi Universitas Negeri Gorontalo dan Pengaruhnya terhadap pencapaian pelaksanaan Tupoksi. Penelitian ini direncanakan akan dilaksanakan selama 2 tahun. Proses penelitian pada tahun pertama dan kedua, masing-masing efektif dilaksanakan selama 6 bulan. Hal ini disebabkan kesibukan peneliti sebagai pengajar juga.

C. Bentuk Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah "*mixing method*" yang didahului dengan metode kuantitatif untuk tahun pertama dan selanjutnya tahun kedua digunakan metode kualitatif. Pemilihan *mixing method* ini merupakan berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat deskriptif dan kuantitatif/statistik, dengan tujuan untuk mendeskripsikan dan menguji hipotesis yang telah ditetapkan selanjutnya ditelaah lebih mendalam untuk menemukan isu utamanya.

D. Populasi dan Sampel

1) Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan (Sugiyono, 2011: 119). Dalam penelitian ini yang menjadi populasi adalah seluruh pegawai administrasi Universitas Negeri Gorontalo, dengan jumlah populasi yaitu 236 orang pegawai administrasi (lihat lampiran penelitian)

2) Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut (Sugiyono, 2011:120). Teknik pengambilan sampel penelitian adalah menggunakan *stratified proportional random sampling*, yang akan menghasilkan sampel sesuai dengan proporsi karakteristik dari setiap kelompok strata populasi. Teknik ini memberi peluang yang sama kepada anggota populasi untuk dipilih menjadi anggota sampel yang representatif.

Perhitungan sampel penelitian dilakukan melalui tiga tahapan a) mengidentifikasi karakteristik populasi, b) menentukan jumlah sampel, dan 3) pemilihan sampel

a. Identifikasi karakteristik populasi.

Karakteristik yang diduga mempengaruhi budaya kerja seseorang staf penunjang akademik, antara lain : 1) jenis kelamin, 2) latar belakang budaya (lokal dan urban), dan 3) usia.

Berdasarkan jenis kelamin populasi dapat dibedakan staf penunjang akademik laki-laki =110 orang, perempuan = 126 orang. Termasuk pengklasifikasian berdasarkan latar belakang budaya diperoleh staf penunjang akademik dari Gorontalo (lokal) sebanyak = 106 orang dan staf penunjang akademik urban sebanyak =. 38 orang. Pengklasifikasian menurut umur diperoleh staf penunjang akademik yang berumur < 40 tahun = 126 orang dan berumur > 40 tahun = 110 orang.

Tabel 3.1. : Distribusi Jumlah Populasi Berdasarkan Karakteristik dan Proporsi

Jenis Kelamin	Latar Budaya	Umur	Jumlah
Perempuan 126	Lokal 106	< 40	60
		≥ 40	46
	Urban 20	< 40	12
		≥ 40	8
Laki-laki 110	Lokal 92	< 40	40
		≥ 40	52
	Urban 18	< 40	14
		≥ 40	4
Jumlah			236

b. Menentukan jumlah sampel

Dalam menentukan ukuran sampel menggunakan rumus Cohran (1977) proporsi masing-masing karakteristik populasi, sebagai berikut : jenis kelamin adalah $p_1 = 110 \text{ orang} = 0,47$ dan $q_1 = 126 \text{ orang} = 0,53$; karekteristik budaya Gorontalo $p_2 = 206 \text{ orang} = 0,86$ dan $q_2 = 38 \text{ orang} = 0,14$; karekteristik umur $p_3 = 126 \text{ orang} = 0,56$ dan $q_3 = 110 = 0,44$; Hasil perhitungan tersebut bisa disajikan dalam tabel 3.1 sebagai berikut:

Tabel 3.2. Jumlah Sampel berdasarkan Karakteristik Populasi

No.	Karekteristik	P	Q	No	N
1.	Jenis Kelamin	0,47	0,53	96	68 *
2	Budaya	0,86	0,14	46	38
3.	Umur	0,56	0,44	95	68

Keterangan : * angka terpilih

Hasil perhitungan sampel lengkap untuk masing-masing karakteristik dapat dilihat pada lampiran 1.

Dari hasil perhitungan tersebut diketahui bahwa sampel yang paling besar adalah karekteristik jenis kelami dan umur yakni sama-sama 68 orang. Dengan demikian untuk menentukan jumlah sampel pada masing-masing kelompok (kluster), diperlukan angka perbandingan antara jumlah sampel dengan jumlah populasi ($n/N \times 100\%$), yaitu $68/236 \times 100\% = 29\%$. Angka ini merupakan dasar penentuan sampel secara proporsional. Untuk melihat lebih rinci hasil penetapan jumlah sampel berdasarkan karakteristiknya dapat dilihat pada tabel 3.2 di bawah ini :

Tabel 3.3. Jumlah Sampel Berdasarkan Karakteristik

Jenis Kelamin	Latar Budaya	Umur	Jumlah	X 29%
Perempuan 126	Lokal 106	< 40	60	17
		≥ 40	46	13
	Urban 20	< 40	12	3
		≥ 40	8	2
Laki-laki 110	Lokal 92	< 40	40	12
		≥ 40	52	15
	Urban 18	< 40	14	4
		≥ 40	4	1
Jumlah			236	67

Diolah dari data pegawai administrasi Universitas Negeri Gorontalo

c. Pemilihan Sampel

Pemilihan sampel penelitian dilakukan secara acak dengan menggunakan teknik undian. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk memberikan peluang yang sama bagi setiap anggota populasi menjadi anggota sampel

E. Pengembangan Instrumen Penelitian

1. Budaya Kerja

a. Defenisi Konseptual Budaya Kerja

Berdasarkan beberapa landasan teoritis yang telah dikemukakan sebelumnya, dalam penelitian ini penulis menjelaskan secara konseptual unsur yang membangun variabel budaya kerja dapat dilihat dari dimensi input, proses, dan output. Sehingga budaya kerja bias dilihat dari sikap, keyakinan, nilai dan perilaku yang dilakukan berulang-ulang oleh setiap individu dalam suatu organisasi dan telah menjadi kebiasaan dalam pelaksanaan pekerjaan.

b. Defenisi Operasional Budaya Kerja

Secara operasional budaya kerja dapat diturunkan dari tiga dimensi di atas, yakni input, proses dan output. Dimana dalam konteks *input*, budaya kerja berkaitan dengan aspek kesadaran untuk melaksanakan pekerjaan secara sungguh-sungguh. Kemudian dalam kaitannya dengan *proses*, budaya kerja dimaksudkan sebagai sikap dan perilaku staf penunjang akademik berkaitan dengan persepsinya terhadap pekerjaan, yakni kesukaan kerja dibandingkan dengan kegiatan lain, seperti bersantai, atau semata-mata memperoleh kepuasan dari kesibukan pekerjaannya sendiri, atau merasa terpaksa melakukan sesuatunya untuk kelangsungan hidupnya. Sedangkan perilaku adalah aspek-aspek yang berkaitan dengan pegawai pada saat bekerja yang diukur melalui komitmen dan konsistensinya, wewenang dan tanggungjawab, keikhlasan dan kejujuran, kreativitas dan kepekaan, kebersamaan dan dinamika kelompok kerja, ketepatan dan kecepatan, disiplin dan keteraturan bekerja, dedikasi dan loyalitas, dan semangat dan motivasi. Seterusnya dalam kaitannya dengan *output*, budaya kerja berkaitan dengan harapanakan kinerja yang tinggi yang ditunjukkan staf penunjang akademik dapat memberikan manfaat baik bagi dirinya maupun organisasi tempat yang bersangkutan bekerja

2. Tugas Pokok dan Fungsi Pegawai administrasi

a. Defenisi Konseptual Tugas Pokok dan Fungsi Pegawai administrasi

Sesuai dengan pemikiran, pandangan dan pemahaman akan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) pegawai administrasi merupakan sasaran utama atau pekerjaan yang dibebankan kepada staf pegawai administrasi untuk dicapai dan dikerjakan.

b. Defenisi Operasional Tugas Pokok dan Fungsi

Turunan defenisi Tupoksi di atas memberikan pemahaman secara operasional tupoksi itu merupakan satu kesatuan yang saling terkait antara tugas pokok dan fungsi pegawai administrasi sebagai bagian dari tata kerja Universitas Negeri Gorontalo menyelenggarakan fungsi-fungsinya dalam rangka melaksanakan sebuah tugas pokok. Dalam organisasi UNG tugas pokok dan fungsi pegawai administrasi merupakan bagian tidak terpisahkan dari keberadaan organisasi tersebut. Penetapan tugas pokok dan fungsi atas suatu unit di UNG menjadi landasan hukum unit organisasi tersebut dalam merencanakan berbagai aktifitas sekaligus sebagai rambu-rambu dalam pelaksanaan tugas dan koordinasi pada tataran aplikasi di lapangan.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah angket model skala Likert. untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau kelompok orang tentang fenomena sosial (Sugiyono, 2011:136). Jawaban setiap item instrumen yang menggunakan skala Likert mempunyai gradasi dari sangat positif sampai sangat negatif, yang dapat berupa kata-kata antara lain : a) sangat setuju (SS), b) setuju (S), c) ragu-ragu (RR), d) tidak setuju (TS), e) sangat tidak setuju (STS). Sesuai dengan sifat angket, maka pernyataan positif di beri skor 4,3,2, dan 1, sedangkan pernyataan negatif di beri skor 1,2,3, dan 4.

Kemudian untuk menentukan kategori jawaban responden terhadap masing-masing alternatif apakah tergolong sangat tinggi, tinggi, sedang, sangat rendah, maka dapat ditentukan kelas intervalnya, dengan cara sebagai berikut :

Skor tertinggi – Skor terendah
banyaknya bilangan

Maka diperoleh :

$$\frac{5 - 1}{5} = 0.80$$

Dengan demikian dapat diketahui kategori jawaban responden masing-masing variabel yaitu :

- a. Skor untuk kategori sangat tinggi = 4,21 – 5.00
- b. Skor untuk kategori tinggi = 3,41 – 4,20
- c. Skor untuk kategori sedang = 2,61 – 3,40
- d. Skor untuk kategori rendah = 1,81 – 2,60
- e. Skor untuk kategori sangat rendah = 1,00 – 1,80.

Untuk menentukan jawaban responden tergolong sangat tinggi, tinggi, sedang, rendah, sangat rendah, maka jawaban responden akan ditentukan rata-rata nilai dengan membagi jumlah pertanyaan. Dan hasil pembagian tersebut akan dapat diketahui jawaban responden termasuk kategori mana.

Penyusunan kuesioner dari masing-masing variabel dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut; 1) membuat kisi-kisi berdasarkan indikator variabel, 2) menyusun butir-butir pernyataan sesuai dengan indikator variabel, 3) melakukan analisis rasional untuk melihat kesesuaian dengan indikator serta ketepatan cara menyusun butir kuesioner dari segi bahasa dan aspek yang diukur.

Instrumen penelitian disusun berdasarkan indikator dan sub indikator setiap variabel, seperti tampak pada tabel 3.4. sebagai berikut:

Tabel 3.4 Instrumen Penelitian

Variabel	Indikator	Sub Indikator	Jumlah Item	Total
Budaya Kerja	1) Kebiasaan, sikap dan nilai kerja	a. Komitmen b. Disiplin c. Kerjasama d. Keikhlasan e. Kebersamaan f. Keberanian	1 12, 13, 14, 18, 19, 20, 29 23 4, 28 24, 26	14

			15	
	2) Perilaku Kerja	a. Tanggungjawab b. Komunikasi c. Profesional d. Kreativitas e. Motivasi f. Kepekaan g. Ketekunan	9 2, 5 11, 21, 22 3, 6, 8 7, 16, 17, 30 10, 27 25	16
Ketercapaian Tupoksi	1) Perilaku Pegawai dalam Melaksanakan Tupoksi	a. Merencanakan pekerjaan sesuai Tupoksi b. Melaksanakan pekerjaan sesuai tupoksi	4, 7, 11, 15, 18, 19, 20 1, 2, 3, 5, 9, 10, 13, 16, 21, 24, 25, 26	7 12
	2) Pencapaian Pekerjaan sesuai Tupoksi	a. Kesesuaian Pekerjaan dengan Tupoksi b. Keberhasilan	6, 8, 12, 14, 17, 22, 23 27, 28, 29, 30	11

Penyusunan item-item kuesioner tetap memperhitungkan kemudahan pengisian oleh responden, oleh karena itu item-item disusun dengan memperhatikan beberapa hal, antara lain 1) menghindari pertanyaan/pernyataan yang sifatnya meragukan, 2) menghindari kata-kata yang terlalu abstrak, 3) menghindari kata-kata yang menimbulkan rasa curiga dan antipati.

Uji coba instrumen penelitian ini dilakukan sekitar bulan Juni 2013 terhadap 25 orang pegawai administrasi yang tidak terpilih sebagai responden penelitian.

Hasil uji coba dianalisis dengan menggunakan teknik Alpha, analisis ini dilakukan untuk menentukan kesahihan dan keterandalan instrumen. Kesahihan instrumen dilihat dari perhitungan korelasi skor masing-masing item dengan skor keseluruhan. Analisis dilakukan sampai diperoleh koefisien korelasi masing-masing item dengan skor keseluruhan di atas angka kritis yakni 0,368 untuk uji coba dengan $n = 25$, $df = n - 2$ pada taraf signifikansi 0,05. Dari proses ini diperoleh item-item yang valid (lihat lampiran)

Hasil perhitungan koefisien reliabilitas untuk variabel budaya kerja $r_1 = 0,8936$, koefisien realibilitas variabel ketercapaian tugas pokok dan fungsi $r_{11} = 0,9505$. Setelah diuji semua r_{11} adalah signifikan dengan demikian instrumen penelitian r_{11} sudah handal untuk dijadikan alat ukur penelitian.

G. Teknik Pengumpulan Data

1 Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh dan berkaitan langsung dengan permasalahan yang dihadapi dalam penelitian ini, yaitu mengenai budaya kerja Pegawai administrasi Universitas Negeri Gorontalo dan pengaruhnya terhadap ketercapaian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi). Pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti adalah :

- a) Kuesioner yaitu berupa rangkaian pertanyaan yang disusun secara sistematis dalam sebuah daftar pertanyaan kemudia dikirim kepada responden untuk diisi.
- b) Observasi yaitu metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian dan data tersebut dihimpun melalui pengamatan peneliti dengan cara penggunaan panca indera.

2 Data Sekunder

Data sekunder adalah pengumpulan data dan informasi yang diperoleh melalui dokumentasi/arsip yang ada pada Universitas Negeri Gorontalo, menelaah sejumlah buku dan karya ilmiah yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

Pengumpulan data dilakukan dengan cara para responden secara langsung dan instrumen penelitian diisi oleh yang bersangkutan di tempat kerjanya masing-masing. Untuk mengisi instrumen penelitian ini, peneliti memberi waktu 3 (tiga) hari. Pengembalian instrumen penelitian yang di bawa responden dikumpulkan kepada

pimpinan unit kerja masing-masing. Oleh karena itu, untuk mengumpulkan data penelitian dimana respondennya menyebar pada banyak unit kerja dibutuhkan waktu 15 hari yaitu akhir Juli sampai awal Agustus 2013.

F. Teknik Analisa Data

Data-data dari hasil survei, wawancara, observasi dan dokumentasi dianalisis secara deskriptif. Sedangkan data yang diperoleh dengan kuesioner, akan dianalisis dengan prosentase dan lebih lanjut akan diolah dengan program Lisrel 8.3 dengan maksud untuk mengukur sejauh mana faktor budaya kerja yang diteliti mempengaruhi ketercapaian pelaksanaan TUPOKSI pegawai administrasi berdasarkan besaran koefisien korelasinya dan selanjutnya dideskripsikan secara jelas.

Untuk melakukan pengujian hipotesis guna mencapai tujuan penelitian, adalah dengan menganalisis data. Tahapan-tahapan untuk mencapai tujuan penelitian ini adalah dengan mendeskripsikan data, menguji persyaratan analisis dan menguji hipotesis.

1. Deskripsi Data

Sebelum dilakukan pengujian hipotesis, terlebih dahulu dilakukan pendeskripsian data hasil penelitian, untuk itu dilakukan teknik analisis statistic deskriptif. Pendeskripsian data perlu dilakukan untuk menentukan kedudukan atau gambaran budaya kerja pegawai administrasi. Dengan menggunakan alat bantu perangkat lunak computer melalui program SPSS (*Statistical Packages for Social Science*) diungkap rerata, standar deviasi, modus, dan median dari data budaya kerja dan pelaksanaan Tupoksi.

2. Pengujian Persyaratan Analisis

Sebelum teknik analisis statistic diterapkan maka asumsi-asumsi yang digunakan harus dibuktikan terlebih dahulu, karena pada dasarnya teknik analisis

statistik baru boleh diterapkan, apabila asumsi-asumsi yang digunakan sudah terpenuhi. Untuk itu persyaratan pengujian analisis dalam penelitian ini meliputi uji normalitas, uji linieritas, dan uji koefisien residu.

Dengan mengetahui seberapa jauh kemencengan data disbanding kandungan data yang terdistribusi normal, dapat ditentukan apakah data yang dipakai dalam penelitian ini normal atau tidak. Untuk uji normalitas digunakan teknik analisis *Kolmogorov Smirnov*. Hasil perhitungan uji normalitas budaya kerja pegawai administrasi, ketercapaian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, nantinya akan diperoleh harga rerata, dan simpangan baku. Berdasarkan harga ini, kemudian ditransformasikan ke dalam rentangan skor standar kurva normal.

Kemudian uji linieritas dimaksud untuk menguji apakah variabel eksogenus mempunyai hubungan yang linier dan berarti dengan variabel endogenus. Untuk uji linieritas digunakan teknik analisis uji F dengan pendekatan varians, untuk mencari harga regresi. Selanjutnya digunakan uji koefisien residu sebagai syarat untuk penggunaan analisis jalur, guna membuktikan bahwa antara residu variabel endogenus (Y) dengan residu variabel eksogenus tidak berkorelasi.

3. Pengujian Hipotesis

Metode statistik yang digunakan untuk menjawab hipotesis penelitian adalah analisis korelasi, regresi sederhana. Semua pengujian hipotesis dilakukan pada taraf signifikansi 0,05% atau $\alpha = 0,05$

Analisis korelasi sederhana dilakukan untuk mengetahui besarnya r_x , r_y , r_{xy}^2 sedangkan analisis regresi sederhana dilakukan untuk mengetahui besarnya pengaruh budaya kerja (X) terhadap pelaksanaan Tupoksi pegawai administrasi UNG (Y).

BAB IV
PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Gaji dan Upah

No	Pelaksana	Volume	Jam/Minggu	Upah/Jam	Total (Rp)
1.	Dr. Arwildayanto	1	60/20	15.000,-	6.000.000,-
2.	Dr. Syarifuddin Ahmad, M.Pd	1	60/20	12.500,-	5.000.000,-
3.	Sukri Katili, S.Pd	1	60/20	10.000,-	4.000.000,-
Jumlah					15.000.000,-

2. Bahan Habis Pakai

No	Nama Bahan	Volume	Biaya Satuan	Total (Rp)
1	Kertas 5 Rim @ 35.000	5	35,000,-	Rp. 175,000,-
2	Tinta Print 5 Dos @ 25.000	5	25,000,-	Rp. 125,000,-
3	CatrideHitam 1	1	250,000,-	Rp. 250,000,-
4	CatrideWarna 2	1	300,000,-	Rp. 300,000,-
5.	VoucerSelamaPenelitian	1	1,500,000	Rp. 1,500,000,-
6	Foto copi lembar Kuesioner 10 x 100 Org x Rp. 200	1000	200,-	Rp. 200,000,-
Jumlah				Rp.2.550.000

3. Penyusunan

No	Nama Bahan	Volume	Biaya Satuan	Total (Rp)
1	Proposal	1	1.000.000,-	Rp. 1.000.000,-
2	LaporanPenelitian	1	1.500,000,-	Rp. 1.500.000,-
3	Perbaikan proposal/Laporan	1	500,000,-	Rp. 500.000,-
Jumlah				Rp. 3.000.000,-

4. Penelusuran Literatur

No	Jenis Pengeluaran	Vol	Satuan	Total (Rp)
1.	Akses Internet	1	1,000,000	Rp. 1.000.000,-
2	Buku	1	4,000,000	Rp.4.000.000,-
3	Biaya pengiriman Buku	1	1,000,000	Rp. 1.000.000,-
Jumlah				Rp. 6.000.000,-

5. Laporan Publikasi

No.	Jenis Pengeluaran	Vol	Satuan	Total (Rp)
1.	Seminar Nasional/Internasional	1	1.200.000,-	Rp. 1.200.000,-
2.	Pendaftaran/Administrasi + Prosiding Cetak	1	1.000.000,-	Rp.1.000.000,-
3.	Biaya Perjalanan	1	3.000.000,-	Rp. 3.000.000,-
4.	Akomodasi dan Konsumsi	1	1.500.000,-	Rp. 1.500.000,-
5.	Jurnal Nasional	1	1.500.000,-	Rp. 1.500.000,-
Jumlah				Rp. 8.200.000,-

6. Biaya Validasi dan Pengolahan Data

No	Jenis Pengeluaran	Vol	Satuan	Total (Rp)
1	Honor Validasi 4 orang @ Rp. 1.500.000,-	1	1,500,000	Rp. 6.000.000,-
2	Biaya perjalanan ke luar daerah	1	4,000,000	Rp.4.000.000,-
3	Akomodasi dan konsumsi	1	1,000,000	Rp. 1.000.000,-
4	Pengolahan Data hasil penelitian	1	2.500.000,-	Rp.2.500.000,-
Jumlah				Rp. 13.500.000,-

7. Seminar hasil (lokakarya)

No	Jenis Pengeluaran	Vol	Satuan	Total (Rp)
1.	Seminar hasil penelitian	1	7.500.000	Rp. 7.500.000,-
Jumlah				Rp. 7.500.000,-

8. Manajemen Penugasan

No	Jenis Pengeluaran	Vol	Satuan	Total (Rp)
1	Persuratan dan Koordinasi Pelaksanaan	1	1.250.000	Rp. 1.250.000,-
Jumlah				Rp. 1.250.000,-

Rekapitulasi Anggaran :

1. Upah dan Honor	: Rp. 15.000.000,-
2. Bahan Habis Pakai	: Rp. 2.550.000,-
3. Penyusunan	: Rp. 3.000.000,-
4. Penelusuran bahan pustaka	: Rp. 6.000.000,-
5. Laporan	: Rp. 8.200.000,-
6. Validasi dan Pengolahan Data	: Rp. 13.500.000,-
7. Seminar hasil	: Rp. 7.500.000,-
8. Manajemen Penugasan	: Rp. 1.250.000,-
Jumlah	Rp. 50.000.000,-

BAGAN PELAKSANAAN PENELITIAN

No	Kegiatan	WAKTU PELAKSANAAN																							
		April				Mei				Juni				Juli				Agustus				September			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Penyusunan Proposal	X	X																						
2.	Penyusunan Pedoman Wawancara, Observasi			X	X	X																			
3.	Pengurusan Izin Penelitian					X	X																		
4.	Pengumpulan Data						X	X	X	X	X	X	X	X											
5.	Analisis Data													X	X	X	X	X							
6.	Penyusunan Laporan																		X	X	X				
7.	Seminar Hasil																						X		
8.	Publikasi																							X	

Sifat Jadwal Penelitian Tentatif sesuai dengan jadwal yang tercantum dalam kontrak penelitian

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Hasil Penelitian

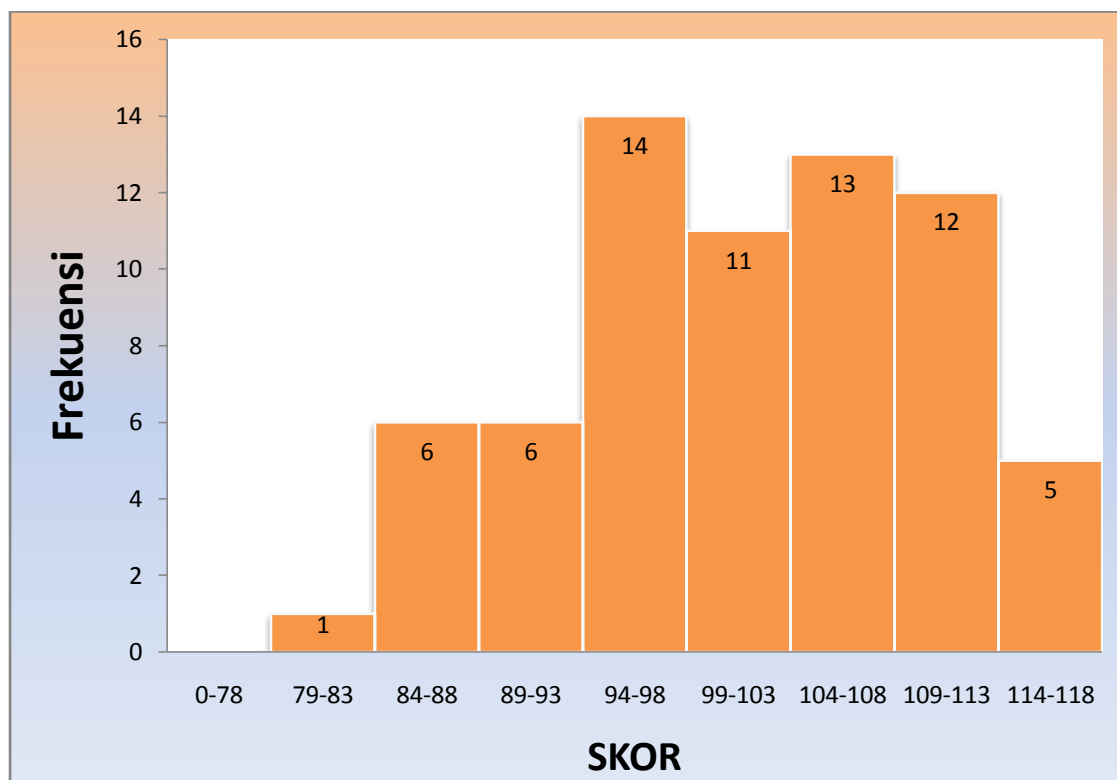
Pada bagian ini di bahas deskripsi hasil penelitian semua variabel yang diteliti dari variabel terikat, yaitu ketercapaian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, seterusnya variabel bebas budaya kerja pegawai administrasi UNG.

1. Ketercapaian Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Pegawai Administrasi UNG

Jumlah butir pertanyaan angket untuk variabel ketercapaian Tupoksi pegawai administrasi UNG 29 item. Skor jawaban minimum 79 dan maksimum 115. Dari pengolahan data diperoleh skor rata-rata 101,37, median 101,00, modus 100,26, standar deviasi 9,02. Sedangkan distribusi frekuensi dan histogramnya secara lengkap disajikan dalam tabel 4.1 dan gambar 4.1 sebagai berikut :

Tabel 4.1 : Distribusi Frekuensi Skor Variabel Ketercapaian Tupoksi Pegawai Administrasi

No	Interval Kelas	Frekuensi Absolut (f_a)	Frekuensi Relatif (f_r)	Frekuensi Komulatif Absolut	Frekuensi Komulatif Relatif
1	79-83	1	1,47	1	1,47
2	84-88	6	8,82	7	10,29
3	89-93	6	8,82	13	19,11
4	94-98	14	20,59	27	39,70
5	99-103	11	16,18	38	55,88
6	104-108	13	19,12	51	75
7	109-113	12	17,65	63	92,65
8	114-118	5	7,35	68	100
Jumlah		68	100	-	-



Gambar 4.1. Histogram variabel Ketercapaian Pelaksanaan Tupoksi Pegawai UNG

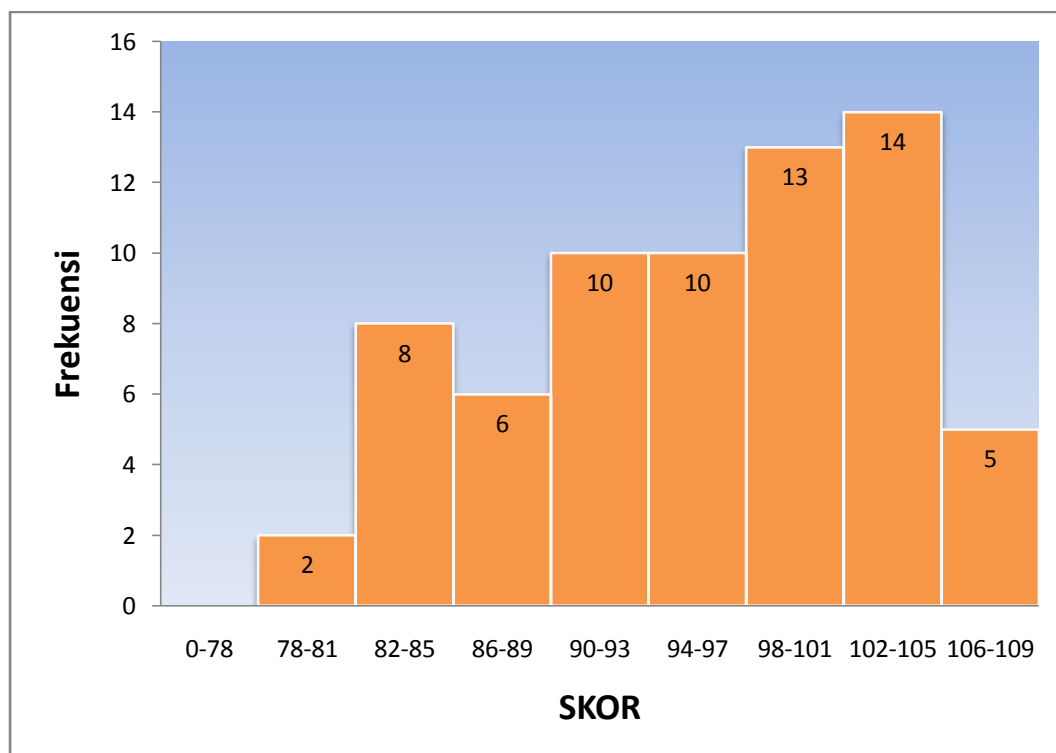
Berdasarkan perbandingan skor rata-rata dengan skor ideal diperoleh kecenderungan variabel ketercapaian Tupoksi pegawai administrasi UNG 87,38%. Hal ini menunjukkan bahwa ketercapaian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pegawai administrasi UNG dapat dikelompokkan dalam kategori baik.

2. Budaya Kerja

Jumlah butir pertanyaan angket untuk variabel budaya kerja pegawai administrasi UNG berjumlah 28 butir. Skor jawaban minimum 78 dan maksimum 107. Skor jawaban yang diperoleh menyebar dari skor 78 sampai 107. Dari pengolahan data diperoleh skor rata-rata 95,66, median 96,50, modus 98,18, standar deviasi 7,69. Distribusi frekuensi dan histogramnya secara lengkap disajikan pada tabel 4.2 dan gambar 4.2

Tabel 4.2 : Distribusi frekuensi skor variabel budaya kerja pegawai administrasi UNG

No	Interval Kelas	Frekuensi Absolut (f_n)	Frekuensi Relatif f_r)	Frekuensi Komulatif Absolut	Frekuensi Komulatif Relatif
1	78-81	2	2,94	2	2,94
2	82-85	8	11,76	10	14,70
3	86-89	6	8,82	16	23,52
4	90-93	10	14,70	26	38,22
5	94-97	10	14,70	36	52,92
6	98-101	13	19,11	49	72,50
7	102-105	14	20,58	63	93,08
8	106-109	5	7,35	68	100
Jumlah		68	100	-	-



Gambar 4.2. Histogram variabel Budaya Kerja Pegawai UNG

Berdasarkan perbandingan skor rata-rata dengan skor ideal diperoleh kecenderungan variabel budaya kerja pegawai administrasi UNG 84,41%. Hal ini menunjukkan bahwa budaya kerja pegawai administrasi UNG dapat dikelompokkan dalam kategori cukup

Untuk memperoleh gambaran lebih lengkap tentang perolehan skor, nilai kecenderungan sentral dan standar deviasi melalui penafsiran persentase mean dibandingkan dengan skor ideal secara detail dari masing-masing variabel dapat dilihat pada tabel 4.3 di bawah ini

Tabel 4.3. Rangkuman deskripsi masing-masing variabel yang diteliti

	Deskripsi	Tupoksi	Budker
Total	N	68	68
	Mean	101.37	95.66
	Median	101	96.5
	Modus	100.26	98.18
	Std. Error of Mean	1.094	0.933
	Sum	6893	6505
	Minimum	79	78
	Maximum	115	107
	Range	36	29
	First	112	94
	Last	86	99
	Std. Deviation	9.024	7.693
	Variance	81.43	59.182
	Kurtosis	-0.761	-0.802
	Std. Error of Kurtosis	0.574	0.574
	Skewness	-0.248	-0.397
	Std. Error of Skewness	0.291	0.291
	Harmonic Mean	100.55	95.03
	Geometric Mean	100.96	95.35
	a. Limited to first 100 cases.		

Sumber : Olahan menggunakan SPSS

B. Pengujian Hipotesis

1. Uji Normalitas

Perhitungan uji normalitas data variabel ketercapaian Tupoksi dan budaya kerja pegawai administrasi UNG menggunakan “Chi Square (χ^2) dengan kriteria pengujian adalah jika χ^2 hit < χ^2 tabel, pada $\alpha = 0,05$, berarti distribusi data normal dan bila sebaliknya berarti berdistribusi data tidak normal.

Berdasarkan analisis data diperoleh hasil, seperti terdapat pada tabel 4.4 di bawah ini :

Tabel 4.4 : Rangkuman uji normalitas masing-masing variabel

No	Variabel	db	χ^2 hit	χ^2 tabel	Ket
1.	Ketercapaian Tupoksi	2	1,16	5,99	Normal
2.	Budaya Kerja	2	3,79	5,99	Normal

Dari tabel 4.4 di atas menunjukkan bahwa χ^2 hit < χ^2 tabel untuk kedua variabel berdistribusi normal datanya, sehingga persyaratan analisis korelasi terpenuhi.

2. Pengujian Korelasi sederhana

Pengujian hipotesis didasarkan atas analisis data sesuai dengan prosedur analisis untuk hipotesis yang diajukan. Dalam pengujian hipotesis ini, disajikan terlebih dahulu analisis korelasi sederhana dan diikuti dengan penentuan besaran pengaruh variabel X terhadap Y menggunakan analisis regresi sederhana juga. Karena variabel yang diteliti terdiri dari satu variabel bebas dan satu variabel terikat.

Hasil perhitungan korelasi sederhana secara manual didapatkan variabel budaya kerja pengaruhnya terhadap ketercapaian pelaksanaan Tupoksi pegawai administrasi di UNG diperoleh $r_{xy} = 0,042$. Tidak jauh berbeda dengan menggunakan program SPSS didapatkan perhitungan korelasi sederhana variabel budaya kerja pengaruhnya terhadap ketercapaian pelaksanaan Tupoksi pegawai administrasi UNG, sebagaimana dilihat dalam tabel 4.5 di bawah ini :

Tabel 4.5 Rangkuman uji korelasi masing-masing variabel

Correlations			Budker	Tupoksi
Kendall's tau_b	Budker	Correlation Coefficient	1.000	.033
		Sig. (2-tailed)	.	.698
		N	68	68
	Tupoksi	Correlation Coefficient	.033	1.000
		Sig. (2-tailed)	.698	.
		N	68	68
Spearman's rho	Budker	Correlation Coefficient	1.000	.054
		Sig. (2-tailed)	.	.660
		N	68	68
	Tupoksi	Correlation Coefficient	.054	1.000
		Sig. (2-tailed)	.660	.
		N	68	68

Sedangkan uji keberartian dengan menggunakan uji t dapat dilihat pada tabel 4.6. di bawah ini

Tabel 4.6 : Uji keberartian korelasi X, Y dengan uji t

R _{xy}	T	Taraf Signifikansi		Keterangan
		$\alpha = 0,05$	$\alpha = 0,01$	
0,042	0.33	1,30	1,66	Tidak Signifikan

Berdasarkan tabel 4.6 di atas, jelas kelihatan bahwa $t_{hitung} < t_{tabel}$, ini berarti bahwa koefisien korelasi antara budaya kerja pegawai administrasi UNG dengan ketercapaian pelaksanaan Tupoksi tidak berpengaruh secara signifikan pada taraf kepercayaan 95%. Diduga ketercapaian pelaksanaan tugas pegawai administrasi dalam kategori baik dipengaruhi oleh faktor lain di luar variabel

budaya kerja. Sehingga pengaruh variabel budaya kerja terhadap ketercapaian pelaksanaan Tupoksi pegawai administrasi UNG tidak signifikan.

Analisis regresi sederhana untuk mencari besaran pengaruh variabel budaya kerja terhadap ketercapaian pelaksanaan Tupoksi pegawai administrasi UNG dipandang cukup sampai disini.

C. Pembahasan

Pertama, hasil penelitian menunjukkan bahwa ketercapaian pelaksanaan Tupoksi pegawai administrasi UNG berada dalam kategori baik, sedangkan budaya kerjanya masih berada dalam kategori cukup. Realitas ini menarik untuk ditelusuri, dimana pelaksanaan Tupoksi pegawai administrasi UNG lebih baik ketimbang budaya kerja yang terbangun. Pertanyaan yang mengusik kita, mengapa budaya kerja pegawai administrasi UNG yang lemah mampu melaksanakan Tupoksinya. Kira-kira instrument yang digunakan dalam penelitian ini salah, sehingga tidak ditemukan pengaruh budaya kerja terhadap pelaksanaan Tupoksi pegawai administrasi secara signifikan.

Pada awalnya peneliti sendiri juga kesulitan menerima realitas ini, ada keyakinan proses penelitian ini belum berjalan dengan baik, atau mungkin responden yang menjawab instrumen yang diberikan tidak jujur. Kegagalan peneliti bisa diyakini dari berbagai referensi yang dibaca, diantaranya John P. Koster dan James L. Heskett (1992;27-29) menjelaskan bahwa ada empat unit kerja dari 207 yang di observasi tahun 1977-1988, ternyata memiliki budaya yang lemah, termasuk dalam hal budaya kerja lemah tetapi memiliki kinerja sangat baik dalam arti ketercapaian pelaksanaan tugas-tugas administrative dan produktivitas kerja tinggi, diantaranya McGraw-Hill, SmithKline, General Cinema dan Pitney Bowes.

Budaya kerja keempat perusahaan atau unit kerja tersebut tampaknya merupakan hasil dari banyak dan/atau besarnya akuisisi yang dilakukan oleh perusahaan. Sekaligus tampaknya berhubungan dengan posisi pasar yang monopolistik. Bagaimana dengan budaya kerja pegawai administrasi UNG yang lemah sedangkan pelaksanaan Tupoksinya berjalan baik. Disini kelihatannya didorong posisi UNG yang merupakan satu-satunya perguruan tinggi favorit, besar dan monopoli dengan berbagai pilihan program studi. Sehingga minat mahasiswa yang masuk terus meningkat, walaupun dalam pelayanannya mengalami penurunan tetap saja persepsi pegawai administrasi tersebut terhadap pelaksanaan Tupoksinya dan melayani stakeholder kampus dianggapnya sudah dikerjakan dengan baik.

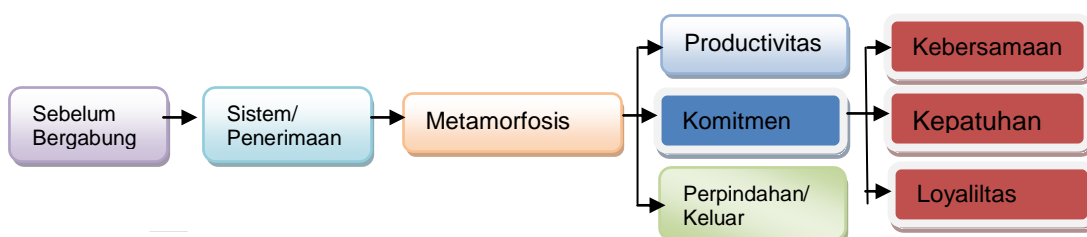
Untuk mendapatkan jawaban yang lebih realistis tentunya penelitian ini mesti diteruskan pada tahap kedua, dimana penggunaan metode kualitatif sangat tepat dilakukan, sehingga peneliti bisa mengeksplorasi jawaban pegawai administrasi lebih mendalam dan mendekati objektivitas tinggi.

Kedua, Fenomena lemahnya budaya kerja pegawai administrasi UNG tentunya bisa diperkuat belum adanya unit yang mengayomi, membina, menanamkan nilai-nilai budaya kerja kepada segenap pegawai administrasi. Selama ini budaya kerja yang tumbuh dan mengakar di kalangan pegawai administrasi UNG belum terorganisir. Jika budaya kerja pegawai administrasi ini bisa diorganisir dengan baik, tentunya upaya UNG menjadi kampus terkemuka, bermutu dan berprestasi tinggi bisa dicapai lebih progresif dan akseleratif.

Sekaligus perlu didukung mindset pimpinan UNG yang memandang bahwa penanaman nilai-nilai budaya kerja harus diberikan secara massif, terencana, dan berkelanjutan seperti yang disampaikan Sergiovanni dan Corbally (dalam Arwildayanto, 2011;200) menyatakan bahwa pembentukan dan penanaman nilai-nilai budaya kerja

secara institusional harus dilihat dalam perspektif ganda (*multiple perspective activity*), diantaranya dipandang sebagai hasil kebudayaan sekaligus berperan sebagai tugas administrative. Secara administrative, UNG perlu mengorganisir pusat pengembangan budaya mutu kerja yang tugas pokok dan fungsinya menginventarisir budaya kerja bawaan pegawai, melakukan brainswashing, menanamkan nilai-nilai institusional, *spirit de corps*, mensosialisasikan, membina dan memasyarakatkan budaya kerja sebagai bagian dari kesuksesan organisasi. Tentunya atas pertimbangan itu, output penelitian ini sekaligus merekomendasikan kepada pimpinan UNG untuk menghadirkan pusat pengembangan budaya mutu kerja (PBMK) yang nantinya berada dibawah binaan Badan Penjaminan Mutu Akademik UNG

Tugas pokok dan fungsi PBMK ini diarahkan untuk penanaman nilai-nilai budaya kerja kepada pegawai administrasi dan dosen UNG. Prosesnya tentu dilakukan secara berkesinambungan, tidak bisa dalam waktu singkat sehingga institusi yang mengelola pengembangan budaya kerja pegawai administrasi dan dosen memiliki tugas pokok dan fungsinya mensosialisasikan budaya kerja dalam tempo yang panjang. Hal ini sejalan dengan pemikiran Goldhar dan Barnet dalam Mulyono (2003;23) menjelaskan bahwa sosialisasi budaya kerja minimal dilakukan dalam tiga tahapan, yakni kedatangan, perjumpaan dan metamorphosis yang pada akhirnya menghasilkan komitmen yang memiliki nilai-nilai loyalitas, kepatuhan dan kebersamaan, seperti terlihat dalam gambar 4.4 di bawah ini.



Gambar 4.4 Model Sosialisasi Budaya Kerja

Tahap *pertama*, merupakan tahap pra-kedatangan (*pre-arrival*), terjadi sebelum seorang pegawai yang baru bergabung dengan institusi kerja. Tahap *kedua*, sistem penerimaan pegawai baru, melihat seperti apa institusi tempat bekerjanya sebenarnya dan menghadapi kemungkinan harapan dan kenyataan yang berbeda dari masing-masing unit kerja. Dalam tahap *ketiga*, perubahan yang relatif lama akan terjadi. Pegawai administrasi yang baru diangkat menguasai keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaannya, dengan berhasil melakukan perannya dan melakukan penyesuaian nilai dan norma yang berlaku di unit kerjanya, yang kita kenal nanti dengan istilah akulturasi budaya akan dibahas pada bagian lain lebih mendalam. Proses tiga tahap ini berdampak pada produktivitas kerja pegawai dalam melaksanakan Tupoksi

Ketiga, pembentukan pusat pengembangan budaya mutu kerja (PBMK) UNG sudah berjalan sesuai dengan road map penelitian ini, dimana pada tahun 2013 peneliti merekomendasikan kepada pimpinan UNG supaya bisa mengaktifkan PBMK UNG (lihat lampiran surat keterangan Kepala Badan Penjaminan Mutu Akademik UNG). Political will pimpinan UNG ini sejalan dengan pertimbangan yang disampaikan Talizduhu Ndraha (1997;83) bahwa unit kerja atau organisasi perlu memiliki pusat pengembangan budaya kerja yang tugas pokoknya menangani pembentukan, pembinaan, brainwashing, pengarahan dan pelatihan kegiatan didaktik dan metodik berkenaan dengan budaya kerja.

Keempat, Hasil penelitian ini belum memberikan gambaran utuh tentang budaya kerja pegawai administrasi UNG, sehingga penting untuk melakukan penelitian lanjutan menggunakan pendekatan kualitatif guna mendapatkan informasi tentang *driven energy alternative* yang mensupport pelaksanaan Tupoksi pegawai administrasi, apalagi jika didukung budaya kerja yang mumpuni, tentunya hasilnya akan lebih hebat dan lebih sesuai dengan harapan banyak pihak. Moh. Pabundu Tika (2006:150) menjelaskan bahwa ada beberapa ciri unit kerja memiliki budaya kerja yang lemah, diantaranya 1) pemimpinnya lebih mengutamakan diri sendiri, kelompok kerja mereka, 2) Pemimpin

merasa angkuh dan birokratis, 3) kurang menghargai inisiatif perorangan, 4) nilai-nilai budaya kerja kurang dianut, 5) kurang melakukan diversifikasi usaha, 6) pimpinan merasa tradisinya yang istimewa, 7) pimpinan tidak menghargai pimpinan di semua tingkatan

D. Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini dipandang masih memiliki beberapa keterbatasan, apalagi disaat pekerjaan di kepanitiaan yang begitu banyak sedangkan kewajiban utama meminta kita mesti hadir di depan kelas melaksanakan perkuliahan. Disamping itu, ada tugas yang tidak kalah pentingnya adalah melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat seperti yang dilakukan sekarang ini. Tentu menjadi sebuah keniscayaan proses penelitian dan pengabdian ini menjadi penting dalam rangka mengasah kecendikiawanan intelektual peneliti sebagai dosen. Untuk itu pengaturan jam mengajar, dan rasionalisasi jumlah jam mengajar serta keterlibatan di berbagai kepanitiaan menjadi penting agar peneliti bisa melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan baik, seimbang dan proporsional.

Keterbatasan lainnya dalam pelaksanaan penelitian ini adalah rencana awal penelitian ini menggunakan metode path analisis untuk melihat variabel-variabel lain yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tenaga administrasi UNG. Namun setelah melihat isian angket yang diterima, dimana responden tidak mengisi identitasnya, antara lain jenis kelamin, latar belakang budaya, umur. Tentu ini menuntut pentingnya penelitian lanjutan agar peneliti bisa mengeksplorasi informasi yang lebih dalam melalui metodologi kualitatif yang akan dilaksanakan pada penelitian tahun kedua.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab VI ini, sebagai bagian dari penutup dijelaskan beberapa bagian penting, antara lain a) kesimpulan dan b) saran berdasarkan temuan penelitian.

A. Kesimpulan

Berdasarkan pada pembahasan yang telah disajikan pada bab terdahulu dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pegawai administrasi UNG berada dalam kategori 87,37% dari skor ideal
2. Budaya kerja pegawai administrasi UNG berada dalam kategori 84,41% dari skor ideal.
3. Budaya kerja pegawai administrasi UNG tidak berpengaruh secara signifikan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pegawai administrasi.

B. Saran-Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan diskusi peneliti, dapat disampaikan beberapa saran, antara lain :

1. Pelaksanaan tupoksi pegawai administrasi UNG berada dalam kategori baik, sedangkan budaya kerja pegawai administrasi UNG berada dalam kategori cukup ini memberikan makna bahwa pegawai bekerja dengan nilai-nilai standar, biasa belum mampu menjadi kebanggaan UNG dalam penampilan kerja yang lebih produktif, efektif dan profesional. Hal ini dimaknai sebagai keunggulan dan strategi institusi dalam perwujudan dan penanaman nilai-nilai budaya kerja yang dilakukan sejak dimulai dari proses rekrutmen, pembinaan dengan mempertimbangkan aspek kognitif, afektif dan psikomotor agar diorganisir

2. Pimpinan UNG memegang peran strategis dalam perwujudan dan sosialisasi budaya kerja pegawai administrasi UNG dalam menjalankan Tupoksi/ Pimpinan UNG bias mendelegasikan kewenangannya pada unit kerja yang dibentuk guna perwujudan dan penanaman nilai-nilai budaya kerja pegawai administrasi sekaligus dosen. Pembentukan gugus (tim) budaya kerja yang bertugas khusus untuk menanamkan nilai-nilai institusi, maupun nilai personal yang mesti dimiliki setiap warga UNG. Sehingga perguruan tinggi memiliki identitas dan jati diri dalam mencapai tujuan dan program kerja yang sudah ditetapkan.
3. Penanaman budaya kerja pegawai administrasi UNG mesti diwarnai dengan pengalaman urban melalui kesempatan studi lanjut pada perguruan tinggi di luar Gorontalo, minimal satu rata. *Studi abroad* atau *student exchange* ini merupakan program unggulan pengembangan budaya kerja dalam rangka membangun cara kerja profesional, meningkatkan budaya toleransi, *soft skill*, kesalehan sosial, mengurangi egois meentitas budaya, agama, dan kesukuan. *Mindset* pegawai administrasi yang terbangun negaliter, kesantunan yang universal dalam institusi kerja di perguruan tinggi.

DAFTAR PUSTAKA

- Anoraga dan Suyati. 1995. *Psikologi Industri dan Psikologi Sosial*. Jakarta: Pustaka Jaya.
- Arwildayanto, 2011, *Budaya Kerja Dosen (Studi Kualitatif di Universitas Negeri Padang)*, Disertasi PPs Universitas Negeri Jakarta: Jakarta:
- Berri, John W. dan kawan-kawan. 1999, *Psikologi Lintas Budaya; Riset dan Aplikasi*, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama,
- Defenisi Tugas, fungsi, tugas pokok dan fungsi, sumber, <http://www.thefreedictionary.com>, (diakses tanggal 12 September 2013)
- Djaali H. dan Pudji Muljono, 2004. *Pengukuran dalam Bidang Kependidikan*. Jakarta. Intra Media.
- Elashmawi, Fariddan Harris, Philip R. *Multicultural Management, New Skill For Global Succes*, Texas: Gulf Publication. Com, 1993.
- Hendyat Soetopo, 2010. *Perilaku Organisasi – Teori dan Praktek Di Bidang Pendidikan*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- J.Ravianto.1986. *Pengukuran Produktivitas*. Yogyakarta: Kanisius.
- John P. Kotter dan James L. Heskett, 1992, *Corporate Culture and Performance*, (alih bahasa Indonesia), Jakarta: PT Prenhalindo.
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 25/KEP/M.PAN/4/2004 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Negara.
- Moekijat. 1998. *Asas-asas Perilaku Organisasi*, Bandung : Alumni
- Moh.PabunduTika, 2006, *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Moleong, L.J. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. Bandung. PT Remaja Rosdakarya.
- Ndraha, Taliziduhu. *Pengantar Teori Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Rineka Cipta, 1999.
- , (b) *Budaya Organisasi*, Jakarta: Rineka Cipta, 1997
- Osborn dan Plastrik. 1997. *Culture The Rites and Rituals of Corporate Life*. Reading: Horison Wesley-Publ. Co. Inc
- Panuju, Redi. 2003, *Membangun Budaya Akademik*, <http://www.zkarnain.tripod.com>.

- Robbins, SP. 1996. *Perilaku Organisasi : Konsep Kontroversi, Aplikasi, ED Indonesia*. PT. Prenhallindo, Jakarta.
- Rudana Nyoman, 2009, *Mata Kuliah Manajemen Pelayanan Publik, Penerapan Budaya Kerja di Sektor Publik, STIA LAN*, Jakarta.
- Schein, Edgar H. 2004. *Organizational Culture and Leadership*, San Fransisco: Jossey-Bass
- Sergiovanni, T.J., and J.E. Corbally. 2002 *Leadership and Organizational Culture*, Urbana: University of Illionis Press.
- Siagian, Sondang P. 1999. *Teori dan Praktek Kepemimpinan*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sillalahi, Bennet. 2004, *Corporate Culture and Performance Appraisal, Budaya Perusahaan dan Penilaian Unjuk Kerja*, Jakarta: Yayasan Pendidikan Al-Hambra,
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kombinasi*, Bandung. CV. Alfabet.
- Supriyadi dan Triguno. 2006. *Budaya Kerja Organisasi Pemerintah - Bahan Ajar Diklat Prajabatan Golongan III*. Jakarta: LAN.
- Supriyadi dan Triguno. 2006. *Budaya Kerja Organisasi Pemerintah - Bahan Ajar Diklat Prajabatan Golongan I dan II*. Jakarta: LAN.
- Suyadi, Prawirosentono, 1999. *Kebijakan Kinerja Karyawan – Kiat Membangun Organisasi Kompetitif Menjelang Perdagangan Bebas Dunia*. BPFE. Yogyakarta.
- _____. 2006. *Pedoman Pelaksanaan Program Budaya Kerja*. Pusdiklat Spimnas Bidang TMKP Lembaga Administrasi Negara.
- _____. 2004. *Budaya Kerja Aparatur Pemerintah*. Jakarta: LAN.
- Tangkilisan, Hesel Nogi. 2002. *Manajemen SDM Birokrasi Publik, Strategi Keunggulan Pelayan Publik*. YPAPI. Yogyakarta.
- Triguno, 2004. *Budaya Kerja : Menciptakan lingkungan Yang Kondusif Untuk Meningkatkan Produktifitas Kerja*. Ed. PT. Golden Trayon Press. Jakarta.
- West, MA. 2000. *Mengembangkan kreativitas Dalam Organisasi*. Ed.1 Yogyakarta. Kanisius.

Lampiran 1 : Perhitungan Sampel

Perhitungan ukuran sampel untuk masing-masing karakteristik populasi penelitian ini digunakan rumus Cochran sebagai berikut;

$$n = \frac{\frac{t^2 \cdot p \cdot q}{d^2}}{1 + \frac{1}{N} \left(\frac{t^2 \cdot p \cdot q}{d^2} - 1 \right)}$$

Keterangan:

n = jumlah sampel minimal

N = ukuran populasi

t = tingkat kepercayaan (digunakan 0,95 sehingga nilai t = 1,96)

d = taraf kekeliruan (digunakan 0,05)

p = proporsi dari karakteristik tertentu (golongan)

q = 1 - p

1 = Bilangan Konstan

1. Perhitungan sampel menurut karakteristik jenis kelamin. Dimana keadaan anggota populasi menurut karakteristik jenis kelamin telah diperinci bahwa jumlah lak-laki = 112 orang dan perempuan 124 orang. Hal ini berarti p = 0,47 dan q = 0,53. Dengan demikian :

$$n_0 = \frac{1,96^2 \times 0,47 \times 0,53}{0,1^2} = 95,69$$

$$= 96$$

$$n = \frac{1 \times \frac{96}{236}}{236} = 68 \text{ orang}$$

2. Perhitungan sampel menurut karakteristik budaya. Dimana keadaan anggota populasi menurut karakteristik lama bekerja telah diperinci bahwa jumlah < 15 Tahun = 112 orang dan perempuan 124 orang. Hal ini berarti p = 0,85 dan q = 0,14. Dengan demikian :

$$n_0 = \frac{1,96^2 \times 0,85 \times 0,14}{0,1^2} = 45,71$$

$$= 46$$

$$n = \frac{1 \times \frac{46}{236}}{236} = 38 \text{ orang}$$

3. Perhitungan sampel menurut karakteristik umur. Dimana keadaan anggota populasi menurut karakteristik umur telah diperinci bahwa jumlah berumur < 40 tahun = 132 orang ≥ 40 tahun = 24 orang. Hal ini berarti p = 0,56 dan q = 0,44. Dengan demikian :

$$n_0 = \frac{1,96^2 \times 0,56 \times 0,44}{0,1^2} = 94,65$$

$$= 95$$

$$n = \frac{1 \times \frac{95}{236}}{236} = 68 \text{ orang}$$

Lampiran 2 Analisis Validitas dan Reliabilitas

Analisis Validitas dan Reliabilitas Variabel Ketercapaian Tupoksi dengan skala Alpha

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
Butir_1	3.57	.568	30
Butir_2	3.53	.571	30
Butir_3	3.63	.490	30
Butir_4	3.50	.630	30
Butir_5	3.53	.571	30
Butir_6	3.60	.498	30
Butir_7	3.27	.450	30
Butir_8	3.33	.547	30
Butir_9	3.37	.669	30
Butir_10	2.50	.630	30
Butir_11	3.30	.651	30
Butir_12	3.43	.568	30
Butir_13	3.13	.571	30
Butir_14	3.23	.679	30
Butir_15	3.60	.498	30
Butir_16	3.70	.466	30
Butir_17	3.43	.774	30
Butir_18	3.53	.681	30
Butir_19	3.33	.661	30
Butir_20	3.67	.547	30
Butir_21	3.37	.615	30
Butir_22	3.17	1.020	30
Butir_23	3.73	.450	30
Butir_24	3.70	.651	30
Butir_25	3.47	.730	30
Butir_26	3.40	.770	30
Butir_27	3.63	.850	30
Butir_28	3.57	.817	30
Butir_29	3.73	.640	30
Butir_30	3.60	.724	30

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Butir_1	100.00	94.000	.371	.902
Butir_2	100.03	91.895	.532	.899
Butir_3	99.93	93.720	.431	.900
Butir_4	100.07	98.961	-.105	.909
Butir_5	100.03	90.654	.650	.897
Butir_6	99.97	92.861	.514	.899
Butir_7	100.30	93.734	.472	.900
Butir_8	100.23	92.944	.456	.900
Butir_9	100.20	91.683	.462	.900
Butir_10	101.07	92.823	.398	.901
Butir_11	100.27	88.409	.752	.894
Butir_12	100.13	90.740	.645	.897
Butir_13	100.43	94.116	.375	.902
Butir_14	100.33	93.471	.363	.902
Butir_15	99.97	92.861	.514	.899
Butir_16	99.87	94.602	.366	.901
Butir_17	100.13	90.464	.474	.899
Butir_18	100.03	90.378	.556	.898
Butir_19	100.23	88.254	.753	.894
Butir_20	99.90	94.369	.368	.902
Butir_21	100.20	90.855	.581	.898
Butir_22	100.40	89.972	.364	.904
Butir_23	99.83	94.833	.374	.901
Butir_24	99.87	90.533	.572	.898
Butir_25	100.10	92.231	.377	.901
Butir_26	100.17	88.213	.639	.896
Butir_27	99.93	91.582	.363	.903
Butir_28	100.00	91.034	.407	.901
Butir_29	99.83	89.799	.647	.896
Butir_30	99.97	87.826	.715	.894

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.903	30

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
103.57	98.047	9.902	30

r table N of item 30 = $30 - 2 = 0,3610$

Analisis Validitas dan Reliabilitas Variabel Budaya Kerja dengan skala Alpha

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
Butir_1	3.53	.730	30
Butir_2	3.13	.973	30
Butir_3	3.70	.651	30
Butir_4	3.50	.820	30
Butir_5	2.87	.819	30
Butir_6	2.93	.691	30
Butir_7	3.53	.629	30
Butir_8	2.87	1.008	30
Butir_9	3.80	.551	30
Butir_10	3.70	.466	30
Butir_11	3.53	.507	30
Butir_12	3.17	.874	30
Butir_13	2.97	.765	30
Butir_14	3.10	.607	30
Butir_15	2.73	.868	30
Butir_16	2.90	.548	30
Butir_17	3.50	.731	30
Butir_18	3.60	.563	30
Butir_19	3.67	.547	30
Butir_20	3.47	.571	30
Butir_21	3.27	.640	30
Butir_22	3.37	.490	30
Butir_23	3.67	.606	30
Butir_24	3.77	.626	30
Butir_25	3.53	.730	30
Butir_26	3.67	.547	30
Butir_27	3.77	.430	30
Butir_28	3.47	.571	30
Butir_29	3.57	.774	30
Butir_30	3.50	.731	30

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Butir_1	98.23	104.254	.755	.901
Butir_2	98.63	103.413	.590	.904
Butir_3	98.07	109.513	.448	.907
Butir_4	98.27	106.547	.521	.906
Butir_5	98.90	105.955	.559	.905
Butir_6	98.83	108.420	.496	.906
Butir_7	98.23	108.323	.560	.905
Butir_8	98.90	104.507	.511	.907
Butir_9	97.97	106.309	.831	.902
Butir_10	98.07	112.478	.379	.908
Butir_11	98.23	112.254	.369	.908
Butir_12	98.60	106.938	.461	.907
Butir_13	98.80	110.303	.371	.909
Butir_14	98.67	110.920	.372	.908
Butir_15	99.03	108.378	.382	.909
Butir_16	98.87	111.982	.365	.909
Butir_17	98.27	113.651	.119	.913
Butir_18	98.17	109.799	.502	.906
Butir_19	98.10	109.403	.555	.906
Butir_20	98.30	111.528	.367	.908
Butir_21	98.50	107.914	.581	.905
Butir_22	98.40	113.697	.202	.910
Butir_23	98.10	108.438	.573	.905
Butir_24	98.00	107.793	.605	.904
Butir_25	98.23	107.633	.520	.906
Butir_26	98.10	110.714	.438	.907
Butir_27	98.00	110.483	.595	.906
Butir_28	98.30	110.148	.465	.907
Butir_29	98.20	104.303	.705	.902
Butir_30	98.27	107.375	.537	.905

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.909	30

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
101.77	116.047	10.773	30

r table N of item 30 = $30 - 2 = 0,3610$

Lampiran 3 : Daftar nilai korelasi koefisien korelasi “ r ”

DF = n-2	Tingkat Signifikansi Untuk Uji 1 arah				
	0,05	0,025	0,001	0,005	0,0005
	Tingkat Signifikansi Untuk Uji 2 arah				
	0,1	0,05	0,02	0,01	0,001
1	0,9877	0,9969	0,9995	0,9999	1,0000
2	0,9000	0,9500	0,9800	0,9900	0,9990
3	0,8054	0,8783	0,9343	0,9587	0,9911
4	0,7293	0,8114	0,8822	0,9172	0,9741
5	0,6694	0,7545	0,8329	0,8745	0,9509
6	0,6215	0,7067	0,7887	0,8343	0,9249
7	0,5822	0,6664	0,7498	0,7977	0,8983
8	0,5494	0,6319	0,7155	0,7646	0,8721
9	0,5214	0,6021	0,6851	0,7348	0,8470
10	0,4973	0,5760	0,6581	0,7079	0,8233
11	0,4762	0,5529	0,6339	0,6835	0,8010
12	0,4575	0,5324	0,6120	0,6614	0,7800
13	0,4409	0,5140	0,5923	0,6411	0,7604
14	0,4259	0,4973	0,5742	0,6226	0,7419
15	0,4124	0,4821	0,5577	0,6055	0,7247
16	0,4000	0,4683	0,5425	0,5897	0,7084
17	0,3887	0,4555	0,5285	0,5751	0,6932
18	0,3783	0,4438	0,5155	0,5614	0,6788
19	0,3687	0,4329	0,5034	0,5487	0,6652
20	0,3598	0,4227	0,4921	0,5368	0,6524
21	0,3515	0,4132	0,4815	0,5256	0,6402
22	0,3438	0,4044	0,4716	0,5151	0,6287
23	0,3365	0,3961	0,4622	0,5052	0,6178
24	0,3297	0,3882	0,4534	0,4958	0,6074
25	0,3233	0,3809	0,4451	0,4869	0,5974
26	0,3172	0,3739	0,4372	0,4785	0,5880
27	0,3115	0,3673	0,4297	0,4705	0,5790
28	0,3061	0,3610	0,4226	0,4629	0,5703
29	0,3009	0,3550	0,4158	0,4556	0,5620
30	0,2960	0,3494	0,4093	0,4487	0,5541

Sumber : Henry E. Garrett, *Statistic in Psychology and Education* (New York: Longmans, Green and Co, halaman 437-439)

Lampiran 4 : Instrumen Penelitian



KUESIONER PENELITIAN

Identitas Bapak/Ibu/Sdr

JenisKelamin : (1) Perempuan dan (2) Laki-laki*

LatarBudaya : (1) Lokal dan (2) Urban*

Umur : (1) < 40 Tahun dan (2) \geq 40 tahun*

Catatan :

*Tanda * pilih salah satu dari jawaban yang tersedia.*

Gorontalo, Juni 2013

Kepada Yth. Bapak/Ibu/Sdr
Staf Penunjang Akademik Universitas Negeri Gorontalo
di
Gorontalo

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Sebelumnya kami tim peneliti skim unggulan perguruan tinggi menyampaikan permohonan kepada bapak/ibu/sdr untuk berkenaan meluangkan waktu dan konsentrasinya untuk mengisi kuisioner penelitian yang berkaitan dengan budaya kerja dan ketercapaian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bapak/ibu/saudara sebagai staf penunjang akademik di Universitas Negeri Gorontalo

Berkenaan dengan maksud di atas, kami mengharapkan bapak/ibu/saudara untuk dapat kiranya mengisi kuesioner yang terlampir secara jujur dan apa adanya. Apapun jawaban bapak/ibu/saudara akan kami jamin kerahasiaannya. Begitu juga jawaban tersebut tidak ada hubungannya dengan karir dan konduite. Bahkan informasi atau jawaban yang bapak/ibu/saudara berikan akan dapat digunakan untuk pengkajian yang lebih mendalam dan upaya strategis peningkatan budaya kerja staf penunjang akademik UNG.

Atas bantuan dan kerja sama dari bapak/ibu/saudara berikan, kami menyampaikan ucapan terima kasih semoga ini menjadi amal ibadah nantinya. Amin

Wassalam,
Peneliti

Tim Peneliti

PETUNJUK PENGISIAN KUESIONER
BUDAYA KERJA DAN KETERCAPAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
STAF PENUNJANG AKADEMIK UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Bagian ini terdiri dari kolom “pernyataan“ dan “Jawaban”. Untuk pernyataan nomor 1 s /d 30 tentang Budaya Kerja Tenaga Penunjang Akademik, anda diminta menjawabnya dengan ganjalan memilih salah satu kemungkinan jawaban yang disediakan empat (4) pilihan jawaban, yaitu : Selalu (SL), Sering kali (SR), Kadang-kadang (KK), dan Tidak Pernah (TP). Sedangkan pada pernyataan nomor 31 s /d 60 tentang pencapaian tugas pokok dan fungsi Tenaga Penunjang Akademik, kemungkinan jawaban yang disediakan adalah dalam bentuk : Selalu (SL), Sering kali (SR), Kadang-kadang (KK), dan Tidak Pernah (TP).

Kepada Bapak / Ibu / Sdr. Diminta untuk memilih salah satu jawaban yang dianggap cocok dengan member tanda Silang (X) pada tempat yang telah disediakan.

Contoh :

No	PERNYATAAN	JAWABAN			
		SL	SR	KK	TP
	Saya mempunyai keinginan untuk meningkatkan karir.				

Untuk contoh diatas terlihat pada pernyataan tersebut di atas, yang ditanya memilih jawaban **Selalu**. Oleh karena itu tanda silang diletakan pada kemungkinan jawaban **(SL)**.

A. Budaya Kerja Tenaga Penunjang Akademik

No	Pernyataan	Jawaban			
		SL	SR	KK	TP
1	Saya memahami apa yang menjadi padangan (visi) di unit saya bekerja dengan sebaik-baiknya				
2	Saya menciptakan terjadinya komunikasi yang kondusif dalam organisasi				
3	Saya memikirkan cara bekerja dengan baik				
4	Saya tidak mengharapkan imbalan, dan berusaha bekerja sebaik-baiknya				
5	Saya terbiasa mengadakan " <i>brainsstroming</i> " (curah pendapat) untuk menemukan ide-ide baru.				
6	Saya menciptakan strategi demi kelancaran tugas pokok dan fungsi saya				
7	Saya bersemangat melaksanakan aktivitas pekerjaan pokok dan fungsi saya				
8	Saya memikirkan hal-hal yang baru untuk dilakukan organisasi				

9	Saya bertanggungjawab menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu dan target				
10	Saya bekerja dengan hati-hati untuk menghindari kesalahan yang mungkin terjadi				
11	Setiap kegiatan saya lakukan sesuai jadwal yang telah ditentukan				
12	Saya datang lebih dahulu dari teman				
13	Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi saya, menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari waktu yang telah ditetapkan				
14	Saya mengambil keputusan penting dalam menyelesaikan pekerjaan				
15	Saya menyelesaikan pekerjaan/tugas walaupun diluar jam kerja				
16	Saya mempunyai keinginan untuk meningkatkan karir				
17	Saya atang dan pulang kantor sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan				
18	Saya meminta ijin tasan apabila ada kegiatan diluar kantor				
19	Saya tidak menundatugas kerja yang ditugaskan oleh pimpinan				
20	Dalam melaksanakan ekerjaan, Saya mempertimbangkan resiko yang dapat menghambat tugas pokok dan fungsi saya				
21	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai kemampuan tanpa bantuan teman				
22	Saya menciptakan hubungan kerjasama dengan pegawai lain dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi saya				
23	Saya mendahulukan kepentingan kelompok kerja dari pada kepentingan pribadi				
24	Saya tekun dalam menyelesaikan beban kerja yang diberikan				
25	Saya menghargai pendapat teman yang berbeda pendapat dengan saya demi ketercapaian pekerjaan yang sudah rencanakan				
26	Saya bersikap ramah tamah terhadap stakeholder yang membutuhkan pelayanan di tempat kerja saya				
27	Saya memiliki kebesaran jiwa bilamana mengalami kehilafan yang saya perbuat baik sengaja atau tidak sengaja kepada pimpinan maupun teman sejawat				
28	Agar seluruh pekerjaan dapat dirampungkan tepat pada waktunya, saya berusaha bekerja sama dengan pegawai lain				
29	Saya bekerja lebih keras untuk mengembangkan potensi yang saya miliki				

B. Ketercapaian Tugas Pokok dan Fungsi Pegawai Administrasi

No	Pernyataan	Jawaban			
		SL	SR	KK	TP
1	Dalam melaksanakan pekerjaan, Saya berusaha bekerja sesuai Standar Operasional Pekerjaan (SOP) yang ditetapkan				
2	Saya menyelesaikan beban kerja yang ditetapkan pimpinan				
3	Saya memahami dan menguasai pekerjaan yang menjadi tugas pokok dan fungsi saya				
4	Saya mempelajari kemajuan teknologi baru dan ilmu pengetahuan untuk meningkatkan kualitas kerja dan kelancaran tugas pokok dan fungsi yang saya kerjakan				
5	Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, saya meningkatkan prestasi yang baik dalam pekerjaan tersebut				
6	Untuk mencapai hasil kerja yang memadai, saya melaksanakan tugas secara cermat, teliti dan teratur				
7	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang ditetapkan				
8	Saya mengerjakan dengan ikhlas jika diberi beban dan tanggungjawab yang lebih besar dari yang dilakukan selama ini				
9	Pada waktu istirahat, saya menggunakan secara maksimal, menyelesaikan pekerjaan yang tertunda dengan cepat				
10	Saya mengoptimalkan kemampuan dan kesiapan bekerja secara aktif, kreatif dan inovatif				
11	Saya meningkatkan kualitas kerja dan bertekad mengevaluasi diri secara terus menerus				
12	Saya mengatasi berbagai hambatan-hambatan dalam menyelesaikan pekerjaan/tugas sehari-hari				
13	Saya dapat menyelesaikan tugas pokok tanpa diminta oleh pimpinan				
14	Saya merasa pekerjaan di kantor adalah tanggung jawab yang harus saya kerjakan tanpa diperintah				
15	Dalam mengerjakan tugas, saya memperhatikan instruksi yang diberikan oleh pimpinan				
16	Walaupun tanpa ada pengawasan dari pimpinan, saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang ditentukan				
17	Bila ada keluhan dari segenap stakeholder, saya mendengarkan dan memperbaiki kesalahan-kesalahan yang ada				
18	Saya memahami ruang lingkup dan mekanisme bidang tugas yang menjadi tanggungjawab saya				

	sehingga seluruh kesulitan dapat dihadapi dengan baik				
19	Saya bertekad untuk mencapai hasil kerja yang optimal				
20	Dalam melaksanakan pekerjaan, saya menggunakan waktu yang efektif dan efisien				
21	Saya menyelesaikan tugas/pekerjaan lebih baik dari pengalaman sebelumnya				
22	Jika sedang menjalankan tugas dan mengalami masalah dalam pekerjaan, saya mencari jalan keluarnya demi kelancaran tugas				
23	Dalam mengerjakan tugas yang sulit, saya berusaha meminta petunjuk dari atasan				
24	Saya memberikan informasi yang bermanfaat kepada teman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi				
25	Saya tidak meminta imbalan tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan rutin				
26	Saya merasa senang melihat hasil kerja keras saya selama ini				
27	Bila ada pekerjaan yang belum sempat dikerjakan, saya berusaha menyelesaikannya				
29	Setiap menyelesaikan pekerjaan, saya berkoordinasi dengan pimpinan secara berkala				

Lampiran 5 : Data Masing-masing Variabel Ketercapaian Tupoksi dan Budaya Kerja

No	Tupoksi	Budker
1	112	94
2	100	107
3	113	87
4	93	101
5	105	91
6	95	83
7	86	83
8	94	94
9	96	85
10	88	95
11	105	89
12	92	104
13	112	105
14	113	105
15	112	100
16	113	94
17	91	89
18	97	85
19	89	98
20	112	96
21	86	96
22	87	106
23	108	86
24	99	89
25	97	93
26	110	99
27	102	98
28	101	97
29	101	102
30	104	105
31	108	97
32	113	96
33	106	101
34	108	91
35	97	99
36	96	103
37	102	101
38	115	100
39	108	98

40	108	104
41	113	102
42	107	90
43	94	92
44	96	84
45	98	98
46	115	90
47	95	79
48	97	106
49	98	100
50	100	103
51	114	84
52	99	103
53	114	84
54	86	93
55	104	107
56	104	78
57	79	93
58	101	102
59	104	92
60	93	91
61	111	105
62	98	96
63	99	83
64	89	107
65	115	105
66	100	104
67	110	89
68	86	99
Total	6893	6505

Lampiran 7 Distribusi Frekuensi Masing-masing Variabel

Perhitungan distribusi frekuensi dan klasifikasi skor masing-masing variabel (Sudjana, 1992;66-85), sebagai berikut :

1. Variabel Ketercapaian Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi)

Range = skor maksimum-skor minimum
 Range = $115 - 79 = 36$

Banyak Kelas = $1 + 3,3 (\log N)$
 Banyak Kelas = $1 + 3,3 (1,83) = 7,869 = 8$

Panjang Kelas (i) = Range / Banyak Kelas
 Panjang Kelas (i) = $36/8 = 4,50 = 5$

No	Interval Kelas	Frekuensi Mutlak (f_1)	Frekuensi Relatif (%)	Frekuensi Komulatif
1	79-83	1	1,47	1,47
2	84-88	6	8,82	10,29
3	89-93	6	8,82	19,11
4	94-98	14	20,59	39,70
5	99-103	11	16,18	55,88
6	104-108	13	19,12	75
7	109-113	12	17,65	92,65
8	114-118	5	7,35	100
Jumlah		68	100	

2. Variabel Budaya Kerja

Range = skor maksimum - skor minimum
 Range = $116 - 77 = 39$

Banyak Kelas = $1 + 3,3 (\log N)$
 Banyak Kelas = $1 + 3,3 (1,83) = 7,869 = 8$

Panjang Kelas (i) = Range/Banyak Kelas
 Panjang Kelas (i) = $39/8 = 4,875 = 5$

No	Interval Kelas	Frekuensi Absolut (f_a)	Frekuensi Relatif (f_r)	Frekuensi Komulatif Absolut	Frekuensi Komulatif Relatif
1	78-81	2	2,94	2	2,94
2	82-85	8	11,76	10	14,70
3	86-89	6	8,82	16	23,52
4	90-93	10	14,70	26	38,22
5	94-97	10	14,70	36	52,92
6	98-101	13	19,11	49	72,50
7	102-105	14	20,58	63	93,08
8	106-109	5	7,35	68	100
Jumlah		68	100	-	-

Lampiran 8 :Uji Normalitas

Untuk mengetahui normat tidaknya data penelitian, peneliti menggunakan uji Chi-Kuadrat, yaitu dengan rumus :

$$\chi^2 = \sum \frac{(O_i - E_i)^2}{E_i} \quad (\text{Sudjana, 1992;228})$$

Kriteria pengujian normalitas data ini adalah apabila Chi-Kuadrat hitung lebih kecil dari Chi-Kuadrat tabel pada taraf signifikan $\alpha = 0,05$ dengan derajat kebebasan k-3, maka data tersebut berdistribusi normal.

Untuk menguji normalitas ini akan dibuat tabel persiapan dan diperlukan harga-harga sebagai berikut :

1. Batas kelas dari masing-masing kelas.
2. Z skore, dengan cara batas kelas dikurangi rata-rata dibagi dengan simpangan baku
3. Batas luas daerah (lihat dari tabel kurva normal)
4. Luas masing-masing kelas
5. Frekuensi yang diharapkan (Ei) yaitu hasil kali antara n (jumlah sampel) dengan luas kelas).
6. Frekuensi observasi dari masing-masing kelas.

A. Uji Normalitas data Variabel Tupoksi Pegawai Administrasi UNG

Data variabel Tupoksi pegawai Administrasi UNG, untuk keperluan uji normalitas ini dapat disimpulkan dalam tabel sebagai berikut :

No	Kelas	Batas Kelas	Z- Skore	Batas luas daerah	Luas kelas	Ei	Oi
1	82-89	81,5	-3.60	0,4998	0.0114	0.7752	6
2	90-97	89,5	-2,27	0,4884	0.1130	7.684	7
3	98-105	97,5	0,94	-0,3264	0.3174	21.583	21
4	106-113	105,5	0.39	0,1517	0.3683	25.044	20
5	114-121	113,5	1,73	0,4582	0.0657	4.4676	14
		121,5	3,06	0,4989			

Dengan data dari tabel ini maka Chi-Kuadrat hitung dapat dicari yaitu dengan memakai rumus Chi-Kuadrat yang telah dikemukakan terdahulu :

$$\chi^2 = \frac{(6-0,775)^2}{0,775} + \frac{(7-7,684)^2}{7,684} + \frac{(21-21,583)^2}{21,583} + \frac{(20-25,044)^2}{25,044} + \frac{(14-4,468)^2}{4,468}$$

$$= 5,13 + 0,30 + 0,02 + 5,29 + 0,11 + 0,20 = 11,05$$

Perhitungan di atas jelas χ^2 hit (0,05) = 11,05 > χ^2 tabel (0,05) dengan dk3 =

Lampiran 11 : Biodata Peneliti

BIODATA

I. IDENTITAS DIRI

1.1	Nama Lengkap (dengan gelar)	Dr. Arwildayanto M.Pd.
1.2	Gol./Jabatan Fungsional	IIIb/Lektor
1.3	NIP/NIK/No. Identitas lainnya	19750915 200812 1 001
1.4	Tempat dan Tanggal Lahir	Tarok, Pessel Sumbar, 15 September 1975
1.5	Alamat Rumah	Jl. Jenderal Sudirman No. 6 Perum Dosen UNG Kota Gorontalo.
1.6	Nomor Telepon/Faks	Telp. 03435-8750372
1.7	Nomor HP	HP. 081244093774
1.8	Alamat Kantor	Jl. Jend. Sudirman No.06 Kampus UNG Kota Gorontalo
1.9	Nomor Telepon/Faks	
1.10	Alamat e-mail	arwildayanto@ung.ac.id
1.11.	Mata Kuliah yang di ampu	1. Manajemen Sumber Daya Manusia 2. Manaj. Keuangan dan Pembiayaan Penddkan 3. Manajemen Diklat 4. Metodologi Penelitian

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

2.1 Program:	S-1	S-2	S-3
2.2 Nama PT	IKIP Padang	Univ Negeri Padang	Universitas Negeri Jakarta
2.3 Bidang Ilmu	Administrasi Pendidikan	Administrasi Pendidikan	Manajemen Pendidikan
2.4 Tahun Masuk	1993	1998	2001
2.5. Tahun Lulus	1998	2001	2011
2.6 Judul Skripsi/ Tesis/ Disertasi	Pengelolaan Pembiayaan Anggaran Rutin di SMU Negeri Se-Kotamadya Padang	Persepsi tentang Manajemen Konflik dan Kredibilitas Kepala Sekolah serta Kontribusi terhadap Budaya Kerja Guru Sekolah Menengah Umum Negeri di Kabupaten Tanah Datar	Budaya Kerja Dosen (Studi Kualitatif di Universitas Negeri Padang)
2.7. Pembimbing / Promotor	Drs. Basori Mukti, M.Pd Drs. Mukhneri, M.Pd	Dr. Hj. Arni Muhammad Dr. H. Syahron Lubis, M.Ed	Prof. Dr. Thamrin Abdullah, M.Pd Prof. Dr. Muchlis R. Luddin, MA

III. PENGALAMAN PENELITIAN

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jumlah(juta Rp)
1.	2009	Hubungan Persepsi Guru tentang Iklim Organisasi dan Supervisi Kelas dengan Motivasi Kerja Guru di Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Tibawa Kabupaten Gorontalo	PNBP UNG	Rp. 5.000.000,-

IV. PENGALAMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Status	Lembaga	Kota	Tahun
1	Dosen Yayasan	STIA LPPN Padang	Padang	1997-2001
2	Dosen Luar Biasa	STIA Pagaruyung	Batusangkar	1998-2001
3	Anggota	ICMI Orsat Padang	Padang	1998-2001
4	Anggota	Himpunan Sarjana Administrasi Pendidikan Sumbar	Padang	1998-2001
5	Kepala	SMU Plus Keolahragaan	Batusangkar	2000-2001
6	Bendahara Umum	Himpunan Mahasiswa Pelajar Lengayang	Padang	2000-2001
7	Ketua Dewan Pertimbangan	Ikatan Pemuda Nagari Lakitan (IPNL) Kec. Lengayang Pessel Sumbar	Pessel	2001-2005
8	Staf Ketua	KADINDA Kab Tanah Datar Sumatera Barat	Batusangkar	2000-2001
9	Wakil Sekretaris	DPC Tarbiyah Islamiyah Kab Pessel Sumatera Barat	Painan	2003-2008
10	Ketua III	DPP Ikatan Alumni Jurusan AIP FIP UNP	Padang	2004-2008
11	Staf Pribadi	Anggota DPR-RI	Jakarta	2003-2006
12	Anggota	Dewan Redaksi Majalah Trans Media Departemen Perhubungan RI	Jakarta	2005-2006
13	Staf Ahli Komisi X	DPR-RI	Jakarta	2006-2008
14	Ketua	Yayasan Pengembangan Sumber Daya Manusia Sumatera Barat	Padang	2006-2008
15	Sekjend	DPP IKASNEL Sumbar	Jakarta	2005-2008
16	Wakil Sekjend	DPP IKPS	Jakarta	2007-2008
17	Dosen Tetap	Universitas Negeri Gorontalo	Gorontalo	1 Desember 2008-sekrag
18	Tim Penyusun Proposal Program	Program Pascasarjana Program Studi	Gorontalo	2008

	Pascasarjana Prodi Manajemen Pendidikan	Manajemen Pendidikan Universitas Negeri Gorontalo		
19	Sekretaris Panitia Pelaksana	Seminar Pendidikan Nasional; “ Sertifikasi Pengawas, Kepala Sekolah Guru dalam Peningkatan Profesionalisme”.	Gorontalo UNG	14 Januari 2009
20	Panitia	Internasional Seminar & Conference ICEMAL (International Coference Educational Management, Administration & Leadership)	Gorontalo	8 -10 April 2011
21	Pemateri; Manajemen Keuangan lembaga Kemahasiswaan	Latihan Dasar Kepemimpinan (LDK) dan Baksos	Desa Bongo Batudaa Pantai Kab Gorontalo	3 s/d 5 Juli 2009
22	Pemateri; Strategi Kuliah di Perguruan Tinggi	Baksos dan LKMM Jur MP FIP UNG. Desa Marisa Kec Marisa Kab. Pohuwato	Pohuwato Gorontalo	27-29 Juli 2009
23	Tim Relawan UNG	Gempa Bumi di Sumbar	Padang	2-6 Nov 2009
24	Pemateri : Manajemen Keuangan Lembaga Kemahasiswaan	LDK dan Baksos Jur PAUD FIP UNG di Desa Molatabu Bone Bolango	Gorontalo	20-22 Nov 2009
26	Pemateri: Teknik Pembuatan Pertanggung jawbn Keua. Org. Kem.	Training Organization HMJ MP FIP UNG di Desa Tupa Kec. Tapa	Gorontalo	11 Desember 2011
27	Pengawas	Ujian Nasional Ulangan SMA/MA 2009-2010	Gorontalo	6 Mei 2010
28	Sekretaris Panitia Ramah Tama	Wisuda FIP 2010-2011	Gorontalo	25 Agustus 2011
29	Moderator	Workshop Pembentukan Pengelola Kerjasama UNG	Gorontalo	31 Oktober 2011
30	Dosen Luar Biasa	Universitas Muhammadiyah Gorontalo	Gorontalo	2011-Sekarang
31	Ketua	Kerukunan Minang Tua Saiyo Provinsi Gorontalo	Gorontalo	2011-Sekarang
32	Ketua	Komite Sekolah Dasar Negeri 33 Kota Selatan	Gorontalo	2011-Sekarang

		Kota Gorontalo		
33	Staf Khusus PR IV UNG	Universitas Negeri Gorontalo	Gorontalo	Okt. 2011-sekarang
34	Pemateri	Bakti Akademik Mhs PPs UNG di Pagimana Kab Banggai Sulteng	Banggai	13-15 Januari 2012
35	Peserta	Musyawaharah Kerja UNG di Sutan Raja Hotel	Manado	25-28 Januari 2012
36	Wakil Ketua	Rama Tamah Wisuda FIP 2011/2012	Gorontalo	31 Januari 2012
37	Ketua	Lokakarya perumusan Naskah SOP Kerja Dosen dan Staf Adm FIP UNG	Gorontalo	8 Februari 2012
38	Anggota	Tim Penyelaras Penataan Kelembagaan Poligon	Gorontalo	2012
39	Biro Peningkatan SDM dan Pendidikan	DPD Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Prov Gorontalo	Gorontalo	2012-2017
40	Penyunting Pelaksana	Pedagogika Jurnal Ilmu Pendidikan FIP UNG	Gorontalo	Maret 2010-sekarang

V . PENGALAMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH DALAM JURNAL

No	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Volume/ Nomor	Nama Jurnal
1	1995	Deklarasi Padang di Uji Kebesarannya	No 47/TH VI/Okttober 1995	Tabloid Ganto
2	1995	Urgensi Gemar Membaca	No. 49/TH VI/ November 1995	Tabloid Ganto
3	1998	Megawati	No 74/TH X/Maret/1998	Tabloid Ganto
4	2001	Reformasi Manajemen Pendidikan Tinggi	18 November 2001	Harian Umum Sumbar Mandiri
5	2002	Industri Pendidikan Alternatif Populer di Sumatera Barat	4 April 2002	Harian Umum Singgalang Sumbar
6.	2002	Refleksi Hasil Ujian Nasional Sumbar	Edisi XII Tahun II 28 Juli-Agustus 2002	Tabloid Bintang Khatulistiwa
7.	2005	DPR terima Kompensasi BBM perkuat Pundi Hadapi Pemilu 2009	Kamis 27 Oktober 2005	Harian Umum Singgalang Sumbar
8.	2005	Budaya Kerja	24 November 2005	Harian Umum Singgalang

				Sumbar
9.	2005	Pendidikan Berbasis Kondisi Sosial Masyarakat	7 Desember 2005	Harian Umum Singgalang Sumbar
10	2007	Budaya Lisan Penumpulan Intelektualitas	19 November 2007	Harian Umum Singgalang Sumbar
11	2010	Peran Kepala Sekolah-Guru pada Pendidikan Karakter	Senin 14 Juni 2010	Harian Umum Gorontalo Post
12	2012	Kepemimpinan Nudge dalam Pengembangan Budaya Kerja Dosen	.Volume XVI/ 01/Februari/ 2012 ISSN:1410-3583	Jurnal Manajemen Universitas Tarumanagara Jakarta
13	2013	Pengembangan Model PQCL Kepemimpinan Kepala Sekolah Menengah Atas se Kota Gorontalo	Volume XVIII/ 01/Sept/ 2013 ISSN:1410-3583	Jurnal Univ Tarumanagara Jakarta

VI. PENGALAMAN PENULISAN BUKU

No	Tahun	Judul Buku	Jumlah Halaman	Penerbit
01	2007	Refleksi Pemikiran dan Pengalaman untuk Negeri (Sebuah AKuntabilitas Profesi) sebagai Editor	291	CV. Lufhfi Insan Mandiri
02	2011	Otobiografi, Pandangan Orang dan Pemikiran H. Is Anwar Datuk Rajo Perak, SH; Model Orang Minang Four in One (Wartawan, Pengusaha, Ninik Mamak, Politisi) sebagai Editor	302	CV Sapta Jaya
3.	2013	Manajemen Sumber Daya Manusia Perguruan Tinggi; Pendekatan Budaya Kerja Dosen Profesional	216	Alfabeta Bandung

VII. PENGALAMAN PEROLEHAN HKI

Urutkan judul HKI yang pernah diterbitkan 5-10 tahun terakhir.

No	Tahun	Judul Tema/Haki	Jumlah Halaman	Penerbit
-	-	-	-	-

VIII. PENGALAMAN MERUMUSKAN KEBIJAKAN PUBLIK/REKAYASA SOSIAL LAINNYA

Urutkan judul rumusan kebijakan/rekayasa sosial lainnya yang pernah dbuat/ditemukan selama 5 tahun terakhir.

No	Tahun	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tempat Penerapan	Respons Masyarakat
1	2012	Penyelarasan dan Penataan Kelembagaan Politeknik Gorontalo-	Politeknik Gorontalo	Mendukung Alih Status Menjadikan Politeknik Negeri Gorontalo
2.	2013	Revisi OTK dan Statuta UNG	Gorontalo dan Jakarta	Mendukung revisi OTK dan Statuta UNG

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya.

Gorontalo, Oktober 2013
Pengusul,

Dr.Arwildayanto, M.Pd
NIP. 19750915 200812 1001

BIODATA PENELITI

1. Anggota Peneliti

1. Identitas

Nama lengkap : **Dr. H. Syarifuddin Ahmad, M.Pd**
 NIP : 19620331 198803 1 003
 Jenis kelamin : Laki - Laki
 Tempat/ Tgl Lahir : Pinrang, 31 Maret 1962
 Pangkat / Gol. : Pembina Utama Muda/IVc
 Jabatan akademik : Lektor Kepala
 Alamat kantor : UNG. Jln. Jend. Sudirman No. Gorontalo
 Alamat Rumah : Jl. Durian Utara II, No. 16 Kota Gorontalo.
 No. Telp/ HP : (0435) 823195 / 081340420016
 E-Mail : syarifuddinachmad12@yahoo.com

2. Pendidikan Formal

Nama Sekolah	Tempat	Tahun	Gelar	Bidang
IKIP Neg. Ujung Pandang	Makassar	1986	Drs	Pend. Bhs. Inggris
IKIP Negeri Jakarta	Jakarta	1997	M.Pd	Pend. Bhs. Inggris
UNSRAT	Manado	2011	Dr.	Linguistik

3. Pengalaman Kerja dalam Penelitian dan Pengalaman Profesional

Institusi	Jabatan	Periode Kerja
STKIP Gorontalo	Ketua Program Studi Bahasa Inggris	1997-1998
STKIP Gorontalo	Sekretaris Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris	1998-2001
IKIP Neg. Gorontalo	Dekan Fakultas PBS	2002-2004
UNG	Pembantu Rektor I	2004-2007
UNG	Pembantu Rektor IV	2007-2008

4. Daftar Publikasi (Buku, Modul, Makalah)

1. Contribution of Communication and Creative Approach on Students' Teaching Ability in S1 Program of English Language 1997
2. Error Analysis on English Writing (A Case Study on Students in English Language Program) 2003
3. Speaker of Indonesian Education National Conference entitle of Education Democratization 2004.
4. A Survey Research on Students' Writing Ability on English Academic Paper at English Department of Gorontalo State University 2006.
5. Clinical Supervision on English Teaching Experience II for the English Students (Mahasiswa PPL II) Gorontalo State University 2007

6. Communication Models used by Students in Speaking English an Ethnography Study on English Study Program of Gorontalo State University 2008.
5. Forum Ilmiah dan Kepanitiaan
 1. As a partner of students' Advisor Lectures on PPL and Collaborating Teacher in 2001 (PGSM STKIP Gorontalo)
 2. The Authority of Academic Staff's Development PGSM in 1999-2002
 3. The Authority of LPTK Partnership Activity – PGSM STKIP in 1999-2002
 4. Advisor on PPL Students of IKIP Gorontalo in 1996-2003
 5. Script Advisor from 1993 – up to now
 6. Member of Cooperative Study Team to Michigan State University USA in 2000
 7. Member of Rector Team on Academic Visit to Malaysia University Kuala Lumpur in 2003
 8. Speaker of English Language Curriculum for Children Seminar entitle Curriculum Construction based Competence in UNG 2004
 9. Speaker of Teaching Material Training in Workshop at Faculty of Letter and Culture UNG 2005
 10. Presenter on Usintec concerning on Primary School as a Steps for Developing an Education Quality 2008
 11. Director of Improving of Quality and Social Responsibility Managing Higher Education for Relevance and Efficiency Project (I-MHERE) 2007-2009

Gorontalo, 21 Maret 2012

Dr. H. Syarifuddin Ahmad, M.Pd
NIP 19620331 198803 1 003

BIODATA PENELITI

1. Anggota Peneliti

1. Identitas

Nama lengkap : **Sukri Katili, S.Pd. M.Pd.**
 NIP : 19751105 200312 1 001
 Jenis kelamin : Laki - Laki
 Tempat/ Tgl Lahir : Bantaeng, 05 November 1975
 Pangkat / Gol. : Penata, /IIIc
 Jabatan akademik : -
 Alamat kantor : UNG. Jln. Jend. Sudirman No. Gorontalo
 Alamat Rumah : Jl. Rambutan Perum Nabila, Blok A No. 8 Kota Gorontalo.
 No. Telp/ HP : 085242860491
 E-Mail : syukrikatili@yahoo.com.id

2. Pendidikan Formal

Nama Sekolah	Tempat	Tahun	Gelar	Bidang
Univ. Neg. Makassar	Makassar	2000	S.Pd.	Manajemen Pend.
Univ. Negeri Gorontalo	Gorontalo	2012	M.Pd.	Manajemen Pend.

Gorontalo, Oktober 2013

Sukri Katili, S.Pd, M.Pd.
 NIP 19751105 200312 1 003

Lampiran 12 : Surat Kontrak Penelitian



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENELITIAN**

Jln. Jenderal Sudirman No. 6, Gedung Akademik Terpadu Lt. II Kampus Jambura Kota Gorontalo, 96128
Telp. (0435) 827038-821125, Fax. (0435) 827038, e-mail : lemlit@ung.ac.id, laman : <http://lemlit.ung.ac.id>

SURAT TUGAS MENELITI
Nomor : 280 /UN47.D2/PL/2013

Ketua Lembaga Penelitian Universitas Negeri Gorontalo memberikan tugas kepada :

Dr. Arwildayanto, M.Pd
Dr. Syarifuddin Ahmad, M.Pd
Sukri Katili, S.Pd

Untuk melaksanakan Penelitian Hibah Unggulan Perguruan Tinggi - Dikti di Universitas Negeri Gorontalo dengan judul penelitian:

Budaya Kerja Tenaga Penunjang Akademik Universitas Negeri Gorontalo dan Pengaruhnya Terhadap Ketercapaian Pelaksanaan Tugas, Pokok dan Fungsi (TUPOKSI)

Setelah selesai kegiatan, peneliti diharuskan menyerahkan laporan hasil penelitian ke Lembaga Penelitian Universitas Negeri Gorontalo masing-masing *hardcopy* sebanyak 6 (enam) eksamplar dan *softcopy* sebanyak 1 (satu) keping CD atau sesuai dengan kewajiban yang tertera pada kontrak penelitian.

Demikian Surat Tugas ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.



Gorontalo, 11 Maret 2013
Ketua,

[Handwritten Signature]
Dr. Eitryane Lihawa, M.Si
NIP. 196912091993032001

Tembusan :

1. Yth. Rektor Universitas Negeri Gorontalo (sebagai laporan)
2. Yth. Pembantu Rektor I Universitas Negeri Gorontalo (sebagai laporan)
3. Yth. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Gorontalo
4. Arsip



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENELITIAN**

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 6. Gedung Akademik Terpadu
Kampus Jambura Kota Gorontalo, 96128
Telepon : 0435-827038 Faximili : 0435-827038 Email : lemlit@ung.ac.id

**SURAT PERJANJIAN PENELITIAN
HIBAH UNGGULAN PERGURUAN TINGGI TAHUN 2013
Nomor : 432/UN47.D2/PL/2013**

Pada hari ini, **Senin tanggal tiga belas mei tahun dua ribu tiga belas** kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. **Dr. Fitryane Lihawa, M.Si** selaku Ketua Lembaga Penelitian atas nama Universitas Negeri Gorontalo, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **Dr. Arwildayanto, M.Pd** selaku peneliti, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**; menyatakan bersepakat untuk membuat perjanjian kontrak penelitian sebagai berikut.

Pasal 1

Judul Penelitian

PIHAK PERTAMA dalam jabatannya tersebut di atas, memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan penelitian yang berjudul : **"Budaya Kerja Pegawai Administrasi Universitas Negeri Gorontalo dan Pengaruhnya terhadap ketercapaian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi)"**.

Pasal 2

Waktu dan Biaya Penelitian

- (1) Waktu penelitian adalah enam bulan terhitung mulai tanggal **13 Mei sampai dengan tanggal 20 Oktober 2013**, biaya pelaksanaan penelitian ini dibebankan pada DIPA Universitas Negeri Gorontalo Nomor : SP-023.04.2.415196-00/AG/2013, tanggal 05 Desember 2012.
- (2) Dengan nilai kontrak sebesar **Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)**.

Pasal 3

Personalia Penelitian

Susunan personalia penelitian ini sebagai berikut.

- (1) Peneliti Utama : **Dr. Arwildayanto, M.Pd**
- (2) Anggota Peneliti : **Dr. Syarifudin Achamd, M.Pd**
Sukri Katili, S.Pd

Pasal 4

Cara Pembayaran

Dana pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada surat perjanjian penelitian pasal dua ayat dua dibayarkan/diteruskan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA secara dua tahap melalui DIPA UNG/KPPN Gorontalo kepada rekening institusi/Lembaga Penelitian UNG (LS), dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) Pembayaran tahap pertama 70% sebesar **Rp. 35.000.000,- (tiga puluh lima juta rupiah)** dibayarkan setelah perjanjian ini ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- (2) Pembayaran Tahap Kedua/Terakhir sebesar 30% dari total bantuan dana kegiatan yaitu 30% X **Rp 50.000.000,- = Rp 15.000.000,- (lima belas juta rupiah)**, dibayarkan setelah **PIHAK KEDUA** mengunggah ke **SIM-LITABMAS** selambatlambatnya awal Bulan Oktober 2013 dokumen sebagai berikut :
 1. Surat Pernyataan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penugasan Penelitian
 2. Rekapitulasi Laporan Penggunaan Keuangan 70% yang telah dilaksanakan.
 3. Berita Acara Serah Terima Laporan Kemajuan Pelaksanaan.
 4. Berita Acara Serah Terima Laporan Penggunaan Keuangan 70%.
- (3) **PIHAK KEDUA** wajib menyimpan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penugasan Penelitian, laporan Penggunaan Keuangan 70%, Berita Acara Serah Terima Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penugasan Penelitian, dan Berita Acara Serah Terima Laporan Penggunaan dana 70%.
- (4) **PIHAK KEDUA** bertanggungjawab mutlak dalam pembelanjaan dana tersebut pada ayat (1) sesuai dengan proposal kegiatan yang telah disetujui dan berkewajiban untuk menyimpan semua bukti-bukti pengeluaran sesuai dengan jumlah dana yang diberikan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (5) **PIHAK KEDUA** berkewajiban mengembalikan sisa dana yang tidak dibelanjakan ke Kas Negara.
- (6) **PIHAK KEDUA** berkewajiban menyampaikan foto copy bukti pengembalian Dana ke Kas Negara yang telah divalidasi oleh KPPN setempat kepada **PIHAK PERTAMA**.
- (7) Segala bentuk kewajiban dari peneliti berupa penyeteran/pemotongan pajak atas pelaksanaan penelitian ke kas negara, baik PPN dan PPh menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Pasal 5

Keaslian Penelitian dan Ketidakterikatan dengan Pihak Lain

- (1) **PIHAK KEDUA** bertanggungjawab atas keaslian judul penelitian sebagaimana disebutkan dalam pasal satu surat perjanjian kontrak penelitian ini (bukan duplikat/jiplakan/plagiat) dari penelitian orang lain.
- (2) **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa judul penelitian tersebut bukan merupakan penelitian yang sedang atau sudah selesai dikerjakan, baik didanai oleh pihak lain maupun oleh sendiri.
- (3) **PIHAKPERTAMA** tidak bertanggungjawab terhadap tindakan plagiat yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**.
- (4) Apabila dikemudian hari diketahui ketidakbenaran pernyataan ini, maka kontrak penelitian dinyatakan batal, dan **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan dana yang telah diterima kepada kas negara.

Pasal 6

Monitoring Penelitian

- (1) **PIHAK PERTAMA** berhak untuk:
 - a) Melakukan pengawasan administrasi, monitoring internal, dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian.
 - b) Memberikan sanksi jika dalam pelaksanaan penelitian terjadi pelanggaran terhadap isi perjanjian oleh peneliti.
 - c) Bentuk sanksi disesuaikan dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

- (2) Monitoring kemajuan penelitian dikoordinasikan oleh PIHAK PERTAMA.
- (3) Pelaksanaan monitoring kemajuan penelitian dijadwalkan pada bulan ke-3 setelah kontrak penelitian ditandatangani yaitu bulan **Agustus 2013**
- (8) Format laporan kemajuan dan teknis pelaksanaannya diatur oleh PIHAK PERTAMA dengan mengacu pada ketentuan pelaksanaan penelitian edisi IX serta wajib diunggah pada aplikasi **SIM-LITABMAS Dikti**.

Pasal 7

Seminar Hasil Penelitian

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyerahkan laporan hasil penelitian kepada PIHAK PERTAMA paling lambat **bulan Oktober tahun 2013** sebanyak **6 (enam) eksemplar** serta **softcopy** laporan akhir hasil penelitian, laporan kemajuan, laporan penggunaan dana 70 % dan 30 % (pdf) diunggah pada aplikasi SIM-LITABMAS Dikti serta memasukan hard copy pada Lembaga Penelitian UNG.
- (2) Penyelenggaraan seminar hasil penelitian reguler dosen peneliti menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.
- (3) Ketua peneliti diwajibkan hadir untuk mempresentasikan hasil penelitiannya pada seminar hasil penelitian.

Pasal 8

Laporan Akhir Penelitian

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyerahkan revisi laporan penelitiannya paling lambat dua pekan setelah seminar hasil penelitian seperti yang tercantum pada surat perjanjian pada pasal 6.
- (2) Berkas-berkas Laporan Akhir meliputi:
 - Hardcopy* laporan akhir penelitian sebanyak 6 eksemplar (dijilid) sistematika disesuaikan dengan panduan edisi IX Dikti yang terdiri dari :
 - 1 eksemplar hardcopy untuk Perpustakaan RI Jl. Salemba Raya 28A Jakarta 10002
 - 1 eksemplar hardcopy untuk Pusat Dokumentasi Ilmiah Indonesia (PDII) LIPI Jln. Gatot Subroto Jakarta,
 - 1 eksemplar hardcopy untuk BAPPENAS c.q Biro AKPO Jalan Suropati No. 2 Jakarta
 - 1 eksemplar hardcopy untuk Perpustakaan Pusat UNG
 - 1 eksemplar hardcopy untuk Lembaga Penelitian UNG
 - Softcopy (pdf) diunggah pada aplikasi **SIM-LITABMAS Dikti**

Pasal 9

Hak Kepemilikan Atas Barang/Peralatan Penelitian

Segala barang atau alat yang dibeli atas biaya penelitian menjadi hak program studi peneliti yang bersangkutan. pengaturan kepemilikannya sebagai berikut.

- (1) Barang atau alat berupa *cartridge*, printer, alat perekam, akses internet, dan sejenisnya pada dasarnya tidak dianggarkan dalam biaya penelitian selama masih dapat menggunakan fasilitas UNG.
- (2) Kamera, alat perekam, dan semacamnya yang dapat dipakai ulang, buku, jurnal, cd, vcd, dvd, *cassete*, dan sejenisnya yang merupakan *software*, program, alat atau referensi penelitian yang didapatkan (dibeli) dari anggaran penelitian menjadi milik program studi.

- (3) *Software* dan/atau *hardware* yang merupakan hasil penelitian harus disertakan dalam laporan akhir penelitian dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari pekerjaan penelitian.
- (4) Peminjaman hak kepemilikan barang atau alat sebagaimana tersebut dilakukan melalui PIHAK PERTAMA.

Pasal 10

Sanksi

Segala kelalaian baik disengaja maupun tidak, sehingga menyebabkan keterlambatan menyerahkan laporan hasil penelitian dengan batas waktu yang tercantum dalam surat perjanjian ini maka akan mendapatkan sanksi sebagai berikut.

- (1) Tidak diperbolehkan mengajukan usulan penelitian reguler dosen UNG pada periode tahun anggaran berikutnya bagi ketua dan anggota peneliti.
- (2) PIHAK KEDUA diberi kesempatan perpanjangan waktu penelitian selama 2 (dua) minggu setelah batas berakhirnya kontrak.
- (3) Jika setelah masa perpanjangan tersebut PIHAK KEDUA tidak dapat menyelesaikan penelitiannya, maka PIHAK KEDUA dikenakan denda sebesar 1 ‰ (satu permil) sampai dengan setinggi – tingginya 5 ‰ (satu permil) dari nilai surat perjanjian pelaksanaan hibah penelitian, terhitung dari tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan sampai dengan berakhirnya pembayaran dana penugasan penelitian;
 - a) Mengembalikan tunai kepada PIHAK PERTAMA, atau
 - b) Dipotong pembayaran gajinya selama maksimal 10 angsuran dan disetorkan ke kas negara.

Pasal 11

Penutup

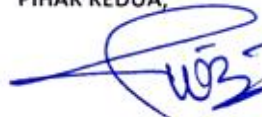
Perjanjian ini berlaku sejak ditandatangani dan disetujui oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.


 PIHAK PERTAMA,

 Dr. Fitryane Lihawa, M.Si
 NIP. 19691209 199303 2 001

Gorontalo, 13 Mei 2013

PIHAK KEDUA,



Dr. Arwildayanto, M.Pd
 NIP. 19750915 200812 1001



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO**

Jl. Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo

Telp/Fax (0435) 821125 fax. (0435) 821752

KOTA GORONTALO – 96128

Nomor : **/49/UN47.1/LL/2013**
Lamp : -
Hal : Rekomendasi Meneliti

19 Juni 2013

**Yth, 1. Dekan Fakultas
2. Ketua Lembaga
3. Direktur PPS
4. Kepala Biro
5. Direktur Pusat dan Badan**

Di Lingkungan Universitas Negeri Gorontalo

Dengan hormat,

Menindaklanjuti surat dari Ketua LEMLIT UNG Nomor 278/UN.D2/PL/2013 tertanggal 11 Maret 2013 perihal Permohonan Izin Pengumpulan Data, pada prinsipnya Rektor Universitas Negeri Gorontalo, memberikan ijin kepada :

1. Dr. Arwildayanto, M.Pd.
2. Dr. Syarifuddin Ahmad, M.Pd.
3. Sukri katili, S.Pd.

Untuk melaksanakan penelitian DIKTI, Skim Unggulan Perguruan Tinggi dengan judul :

“ Budaya Kerja Tenaga Penunjang Akademik Universitas Negeri Gorontalo dan Pengaruhnya Terhadap Ketercapaian pelaksanaan Tugas, pokok dan Fungsi (TUPOKSI) ”

Diharapkan kepada Staf Tenaga Penunjang Akademik di Lingkungan Universitas Negeri Gorontalo untuk dapat membantu dalam pengumpulan informasi (data) dalam kegiatan tersebut.

Demikian surat ijin penelitian ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya, dengan catatan setelah penelitian ini selesai, dapat melaporkan hasilnya kepada pimpinan Universitas Negeri Gorontalo Atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

**a.n. Rektor
Pembantu Rektor I**

**Prof. Dr. H. Sarson W. Dj. Pomalato, M.Pd
NIP. 19600808 198602 1003**

Tembusan Yth,

1. Rektor UNG (sebagai laporan)
2. Ketua Lemlit Universitas Negeri Gorontalo



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 BADAN PENJAMINAN MUTU AKADEMIK
 UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Jl. Jenderal Sudirman No 6 Kota Gorontalo, 96128
 Telpn (0435) 821125-825424 Faximile (0435) 821752
 Email : ppma@ung.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 56/UN47.EG/LL /2013

Kepala Badan Penjaminan Mutu Akademik Universitas Negeri Gorontalo, menerangkan bahwa berdasarkan kajian Riset Unggulan Perguruan Tinggi dengan judul :

“Budaya Kerja Tenaga Penunjang Akademik Universitas Negeri Gorontalo dan Pengaruhnya Terhadap Ketercapaian Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi)”

Menjadi dasar pembentukan unit organisasi/unit kerja Pusat Pengembangan Budaya Mutu Kerja (PBMK) di Badan Penjaminan Mutu Akademik UNG.

Demikian surat pernyataan ini dibuat sebagai acuan Produk Riset Unggulan Perguruan Tinggi.



Gorontalo, 2 Oktober 2013
 Kepala BPMA

Dr. H. Syarifuddin Ahmad, M. Pd.
 NIP. 196203311988031003