



MANAJEMEN TATA KELOLA PERPUSTAKAAN

UNIVERSITAS STIKUBANK SEMARANG

LAPORAN KUNJUNGAN KERJA PRAKTEK (KKP)

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat

Penyusunan Skripsi

DISUSUN OLEH :

Nama Ketua	:	Achmad Alfarisi	(09.142.249N)
Anggota	:	M. Purnomo	(10.142.325)
		Yoga Elang Johar	(10.142.166)
		Hariyanto	(10.142.130)

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

UNIVERSITAS BINA DARMA

PALEMBANG

2013



UNIVERSITAS BINADARMA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
SK.Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.112/D/O/2002
Jalan Jenderal Ahmad Yani No.12 Palembang 30264
Telp (0711) 515581, 515582, 515583 Fax.(0711) 518000
Website : www.binadarma.ac.id email: bidar@binadarma.ac.id



LEMBAR PENGESAHAN

Kelompok A7

Ketua : Achmad Alfalisi (09.142.249N)
Anggota : M. Purnomo (10.142.325)
: Yoga Elang Johar (10.142.166)
: Hariyanto (10.142.130)

Fakultas : Ilmu Komputer

Program Studi : Teknik Informatika

Judul :Manajemen Tata Kelola Perpustakaan Pada Universitas
Stikubank Semarang

Pembimbing I


Vivi Safitri,S.Kom.,M.M

Pembimbing II


Ari Muzakir,M.CS

Mengetahui,
Palembang, November 2013
Fakultas Ilmu Komputer
Universitas Bina Darma
Program Studi Teknik Informatika
Ketua,


Universitas Bina Darma
Fakultas Ilmu Komputer
Syahril Rizal, S.T., M.M., M.Kom.

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO :

- **Ketika kehidupan tidak kamu jalani dengan penuh kesungguhan, maka kamu akan menjalaninya dengan penuh kelemahan.**
- **Syukurilah kesulitan. Karena terkadang kesulitan mengantar kita pada hasil yang lebih baik dari apa yang kita bayangkan.**
- **Kegagalan adalah cara Tuhan mengajarkan kamu tentang pantang menyerah, kesabaran, kerja keras dan percaya diri.**
- **Jangan mengeluhkan masalah, karena Tuhan mempunyai tujuan tuk perjuanganmu saat ini. Pelajarilah apa yang hendak Tuhan ajarkan. Jangan berhenti berupaya ketika menemui kegagalan. Karena kegagalan adalah cara Tuhan mengajari kita tentang arti kesungguhan.**

KUPERSEMBAHKAN UNTUK:

- **Kedua orang tuaku tercinta yang selalu mendoa'kan aku untuk menjadi anak yang berguna bagi bangsa dan negara.**
- **Saudara-saudaraku, teman-temanku, dan sahabat-sahabatku yang saya cintai.**
- **Seluruh Dosen Universitas Bina Darma yang telah mendidik saya sampai dengan saat ini.**
- **Dan seluruh staff yang ada di Universitas Bina Darma Palembang.**

ABSTRAK

Kebutuhan akan informasi dalam era globalisasi semakin tinggi, diperlukan suatu solusi yang dapat memudahkan perolehan informasi. Seiring dengan hal itu, berbagai metode dilakukan untuk mengembangkan pengetahuan dan informasi bagi masyarakat, salah satunya dengan model *Knowledge Management*, yang mengikutsertakan teknologi informasi di dalam pengolahan pengetahuan. Dalam dunia pendidikan, perpustakaan merupakan tambang sumber segala informasi, untuk itu di dalam perpustakaan perlu adanya suatu sistem informasi yang memudahkan bagi pengguna (terutama mahasiswa dan dosen) untuk mendapatkan referensi pengetahuan selengkap mungkin, akurat, dan cepat. *Knowledge Management* diperlukan peranannya dalam pengembangan sistem informasi perpustakaan tersebut untuk menciptakan, menangkap, dan menggunakan kembali pengetahuan untuk mencapai tujuan. Dalam kasus ini, Universitas Stikubank Semarang sebagai Universitas terkemuka dalam seluruh bidang ilmu pengetahuan harus dapat mengembangkan sistem informasi perpustakaan agar dapat menunjang kegiatan pengembangan sumber daya manusia yang dapat mengikuti perkembangan teknologi dan tuntutan akan pengetahuan terkini.

Kata kunci : *Knowledge Management*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Kehadirat Allah SWT, Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang yang telah melimpahkan Rahmat dan Inayah-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan hasil penelitian yang berjudul “**Manajemen Tata Kelola Perpustakaan Stikubank Semarang**” kendatipun masih jauh dari sempurna. Shalawat beserta salam semoga senantiasa dilimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan sahabat-sahabatnya serta para pengikutnya yang secara istiqomah menjalankan ajaran agamanya.

Laporan hasil penelitian ini merupakan salah satu syarat untuk melanjutkan skripsi program studi Teknik Informatika Universitas Bina Darma Palembang.

Saat melaksanakan Kuliah Kerja Praktek penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada berbagai pihak yang memiliki andil besar dalam menyelesaikan laporan penelitian ini, karena penulis menyadari tanpa adanya uluran dan bantuan mereka belum tentu laporan ini dapat diselesaikan. Pihak – pihak tersebut adalah :

1. Prof. Ir. H. Bochari Rachman, M. Sc., selaku Rektor Universitas Bina Darma Palembang.
2. M. Izman Herdiansyah, ST, MM. PhD., selaku Dekan Fakultas Ilmu Komputer.
3. Syahril Rizal S.T., M.M., M.Kom., selaku Ketua Program Studi Teknik Informatika.

4. Vivi Sahfitri,S.Kom,.M.M., selaku Pembimbing I yang telah membagi ilmu dan meluangkan waktu untuk memberi bimbingan.
 5. Ari Muzakir, M.CS., selaku pembimbingan II yang dengan tulus hati memberikan bimbingan yang berharga serta petunjuk dan saran dalam penulisan laporan penelitian ini.
 6. Seluruh Mahasiswa/i, staf, karyawan dan karyawan Universitas Stikubank Semarang.
 7. Seluruh Staf karyawan/i dan para dosen pengajar Universitas Bina Darma Palembang.
 8. Terima kasih yang tulus kepada kedua orang tua dan keluarga, atas do'a, kesabaran dan dukungannya yang menjadikan penulis menjadi lebih bersemangat.
 9. Mahasiswa Teknik Informatika angkatan 2013 yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.
 10. Kepada seseorang yang telah memberikan semangat dan dukungan.
 11. Semua pihak dan telah membantu dan tidak dapat disebutkan satu persatu.
- Dan akhirnya penulis hanya bisa berdo'a dan berharap semoga apa yang telah kalian berikan kepada penulis bisa dibalas dengan kebaikan oleh Allah SWT.

Palembang, November 2013

penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN PENGESAHAN	i
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	ii
ABSTRAK.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	3
1.3. Tujuan dan Manfaat.....	3
1.3.1. Tujuan	3
1.3.2. Manfaat	3
1.4. Lokasi dan Waktu KKP.....	4
1.3.1. Lokasi	4
1.3.1. Waktu Penelitian	4
1.5. Sistematika Penulisan Laporan.....	4
1.6. Sistematika Pembahasan	5
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1. Pengertian Manajemen	7
2.2. Pengertian Knowledge	9
2.3. Knowledge Manajemen	10
2.3.1. Manajemen Pengetahuan	12
2.4. Perpustakaan	16

2.4.1. Fungsi dan Tujuan Perpustakaan	16
2.4.2. Jenis Perpustakaan.....	17
BAB III TINJAUAN OBJEK	
3.1. Sejarah Unisbank Semarang	19
3.3.1. Berdirinya Akubank	19
3.3.2. Berdirinya STMIK Stikubank	
3.2. Visi dan Misi Universitas Stikubank	21
3.2.1. Visi	21
3.2.2. Misi.....	21
3.3. Struktur Organisasi	22
3.3.1. Tugas dan Tanggung Jawab	24
3.4. Kegiatan Organisasi	27
3.5. Keadaan TIK.....	30
3.5.1. Ruang Lingkup Pengembangan TIK	30
3.6. Pengembangan TIK Perpustakaan.....	31
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1. Hasil Pengamatan	34
4.2. Pembahasan	34
4.2.1. Penerapan <i>Knowledge Manajemen</i>	34
4.2.2. Perfektif Perpustakaan	35
4.2.3. Membangun Perpustakaan	37
4.2.4 Pelayanan Perpustakaan	45
4.2.5 Teknologi Sistem Informasi Perpustakaan	46
4.2.6 Pemanfaatan Sistem Informasi Perpustakaan	47

4.2.7 <i>Knowledge Manajemen</i> dalam Perpustakaan	48
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1. Kesimpulan	51
5.2. Saran	51
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan adalah tempat yang sangat penting dalam sebuah perguruan tinggi, dapat dikatakan bahwa perpustakaan adalah tambang dari keseluruhan pengetahuan. Hampir seluruh aktivitas kegiatan belajar mengajar pada perguruan tinggi sangat bergantung pada perpustakaan. Fungsi perpustakaan akan terus berkembang tidak hanya sebagai tempat peminjaman buku, tetapi juga sebagai tempat yang dapat digali informasinya dari berbagai media terutama media *internet*.

Sumber-sumber non-cetak contohnya jurnal elektronik dan *database* yang dapat diakses melalui media *internet*. Kebutuhan akan hal informasi tersebut membutuhkan suatu dukungan teknologi informasi yang dapat membantu Universitas untuk meletakkan berbagai referensi pengetahuan bagi mahasiswa dan dosen untuk mendapatkan tambahan ilmu pengetahuan yang berkualitas.

Pada era globalisasi ini, pemanfaatan teknologi informasi dalam bidang pendidikan sangat penting, terutama dalam mengembangkan sistem pendidikan yang bermutu, salah satunya menggunakan model *Knowledge Management* yang memungkinkan pengolahan pengetahuan lebih bermutu dan terjamin serta mampu mendukung sistem pendidikan keseluruhan. Dengan model *Knowledge Management* dalam perpustakaan tentunya dapat membantu dalam mengumpulkan pengetahuan yang potensial, dan mampu mengelola keseluruhan pengetahuan yang berpotensi bagi kemajuan kualitas sumber daya manusia dalam

Universitas Stikubank Semarang. Pemanfaatan model *Knowledge Management* dalam sistem informasi perpustakaan sangat menguntungkan bagi Universitas untuk mengembangkan suatu jaringan perpustakaan yang dapat menyediakan akses informasi dan pengetahuan 24 jam, dapat diakses kapanpun dan dimana saja, dengan kata lain sistem informasi perpustakaan dapat memberikan layanan perpustakaan yang menembus ruang dan waktu.

Knowledge Management pada awalnya diterapkan dalam dunia bisnis yang sangat membantu komunikasi dari *Top Manajemen* hingga bagian operasional untuk memperbaiki kinerja, seiring dengan kecepatan memperoleh informasi, *Knowledge Management* diterapkan pula pada bidang pendidikan (dalam cakupan perpustakaan) sebagai media penyebaran informasi secara luas. Kebutuhan informasi dan pengetahuan yang terkait dengan kebutuhan masing-masing mahasiswa sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni berkembang sebagai akibat dari globalisasi yang mendorong munculnya *internet* sebagai jendela informasi dan pengetahuan yang menembus ruang dan waktu.

Teknologi informasi memainkan peranan penting dalam manajemen pengetahuan sebagai pelaku proses bisnis untuk menciptakan, memelihara, menyimpan dan mendiseminasikan pengetahuan.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis mengangkat permasalahan ini menjadi topik dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Praktek. Adapun judul Laporan Kuliah Kerja Praktek ini adalah **“Manajemen Tata Kelola Perpustakaan Universitas Stikubank Semarang”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan tema dan latar belakang masalah yang telah dijelaskan diatas, maka penulis mengutarakan rumusan masalah yaitu “ Bagaimana peran *Knowledge Management* pada Perpustakaan Stikubank Semarang ”.

1.3 Tujuan dan Manfaat

1.3.1 Tujuan

1. Menganalisis *Knowledge Management* dalam tata kelola Perpustakaan Universitas Stikubank.
2. Mengkaji teknologi yang diterapkan dalam *system* informasi Perpustakaan.
3. Mengkaji hubungan *Knowledge Management* dalam pengembangan *system* informasi Perpustakaan Universitas Stikubank yang berkelanjutan.

1.3.2 Manfaat

1. Memahami pentingnya *Knowledge Management* dalam tata kelola pengetahuan yang berpotensi dalam institusi pendidikan (Universitas Stikubank).
2. Mendapatkan suatu informasi peran teknologi dalam sinkronisasi *Knowledge Management* dengan *system* informasi perpustakaan sehingga mampu menunjang jaringan perpustakaan Universitas Stikubank.
3. Dapat menambah pengetahuan dan pengalaman bagi penulis pada bidang penelitian dalam menyusun karya ilmiah terutama untuk mengetahui tata kelola pada perpustakaan.

1.4 Lokasi dan Waktu PKL

1.4.1 Lokasi

Kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKP) dilaksanakan di Universitas Stikubank Semarang yang bertempat di Jl. Trilomba Juang No 1 Semarang 50241, Telp (62-24) 8451976,8311668, Fax (024) 8443240.

1.4.2 Waktu Penelitian

Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek (KKP) di Universitas Stikubank Semarang pada tanggal 24 Juni 2013.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Dalam penulisan laporan penelitian ini, penulis menggunakan tiga metode pengumpulan data yaitu :

1. Observasi

Obsevasi adalah dengan melakukan pengamatan dan pencatatan langsung ke objek penelitian secara cermat untuk memperoleh data dan fakta tentang keadaan yang sebenarnya. Dengan metode observasi peneliti dapat memperoleh data secara langsung melalui pemaparan dan mendapatkan data mengenai objek penelitian.

2. Wawancara

Wawancara adalah dengan melakukan tanya jawab langsung kepada bagian yang bersangkutan. Dengan metode wawancara peneliti dapat mengajukan pertanyaan kepada penyaji mengenai objek penelitian.

3. Studi pustaka

Studi pustaka adalah dengan mempelajari dan mencari-cari dari buku-

buku, makalah-makalah, dan sumber-sumber lainnya yang ada hubungannya dengan laporan praktek kerja lapangan ini.

Melalui metode ini peneliti dapat mengetahui pembahasan mengenai data-data objek penelitian dengan mempelajari buku-buku atau sumber lain yang mendukung laporan penelitian.

1.6 Sistematika Pembahasan

Dalam sistematika pembahasan ini akan menjelaskan mengenai uraian secara singkat isi tiap-tiap bab dalam Kuliah Kerja Praktek adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini menguraikan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, lokasi dan waktu KKP dan sistematika penulisan laporan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini menguraikan pengertian memberikan landasan pemikiran yang berisi teori-teori mengenai penerapan *Knowledge Management* pada Universitas Stikubank Semarang.

BAB III TINJAUAN UMUM UNIVERSITAS STIKUBANK SEMARANG

Pada bab ini menguraikan tentang Sejarah Universitas STIKUBANK Semarang, Visi dan Misi, Struktur Organisasi, Kegiatan Organisasi dan keadaan TIK secara umum.

BAB IV PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini menguraikan tentang hasil Penerapan *Knowledge Management* pada Universitas Stikubank Semarang.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada Bab ini menguraikan kesimpulan-kesimpulan dari pembahasan bab-bab di atas dan kemudian dilanjutkan dengan saran-saran.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Manajemen

Menurut A.F. Stoner dalam Handoko (2002 : 8) definisi manajemen adalah “Proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan”.

Menurut George R. Terry (2002 : 4), definisi manajemen adalah “Manajemen merupakan sebuah proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia serta sumber-sumber lainnya”.

Sedangkan Hasibuan (2000 : 1) berpendapat bahwa : “Manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan”.

Definisi tentang manajemen terdapat suatu perumusan fungsi-fungsi dasar manajemen. Adapun fungsi-fungsi dasar manajemen (Hasibuan, 2000 : 1) adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan

Perencanaan merupakan suatu fungsi vital dari manajemen, perencanaan berarti menentukan apa yang harus dilakukan dan bagaimana cara

melakukannya. Dengan demikian perencanaan dapat dianggap sebagai suatu keputusan yang dibuat sekarang sebagai tindakan-tindakan untuk masa yang akan datang.

2. Pengorganisasian

Setelah perusahaan menentukan fungsi-fungsi yang harus dijalankan, maka harus dibentuk suatu organisasi yang merupakan alat untuk mencapai tujuan. Pengorganisasian ini dapat diartikan sebagai penentuan penggolongan dan penyusunan aktivitas-aktivitas yang diperlukan, penentuan orang-orang yang melaksanakan, penyediaan alat-alat dan pendelegasian wewenang yang ditugaskan dalam bidang aktivitas masing-masing.

3. Pengarahan

Jika sudah mempunyai rencana dan organisasi yang akan melaksanakan rencana tersebut, maka selanjutnya adalah melakukan pekerjaan tersebut. Pengarahan di sini merupakan suatu usaha untuk menggerakkan anggota-anggota kelompok sehingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan. Dengan demikian pada fungsi ini berarti mengusahakan agar karyawan mau bekerja sama dengan lebih efisien, untuk menyukai pekerjaan mereka, mengembangkan keahlian dan kemampuan dalam rangka mencapai tujuan.

4. Penyusunan

Penyusunan ini meliputi tugas-tugas memperoleh pegawai, memajukan pegawai dan memanfaatkannya. Dalam memperoleh pegawai ini meliputi tugas menganalisa jabatan, menyeleksi pegawai dan memperkenalkan pegawai.

5. Pengawasan

Pengawasan merupakan suatu tindakan mengamati dan membandingkan pelaksanaan dengan rencana serta mengoreksinya apabila terjadi penyimpangan dan jika perlu menyesuaikan kembali rencana yang telah dibuat.

2.2 Pengertian Knowledge

Definisi *knowledge* dapat dipandang dari segi praktek hingga konseptual serta dari ruang lingkup yang sempit hingga ruang lingkup yang luas. *Knowledge* adalah informasi yang telah disusun dan dianalisa agar mudah dimengerti dan berguna untuk pemecahan masalah dan dapat digunakan untuk bahan mengambil keputusan Liebowitz, (1999 : 3). *knowledge* juga dapat diartikan seluruh bagian dari pengelihatian, pengalaman, dan prosedur yang dipertimbangkan keabsahan dan kebenarannya yang dapat mempengaruhi pikiran dan perilaku, yang dapat meningkatkan kemampuan dalam pemecahan masalah, pengambilan keputusan serta pembelajaran dan pengajaran.

Knowledge menurut Kluge (2001 : 10) adalah pengertian akan hubungan sebab dan akibat, dan juga merupakan dasar dalam membuat kegiatan yang lebih efektif, membangun proses bisnis atau memperkirakan *output* dari model bisnis. Definisi *knowledge* menurut Frappaolo dan Wayne, *knowledge* merupakan suatu informasi yang terletak dalam pikiran manusia dimana bermanfaat untuk pengambilan keputusan dalam kondisi yang berbeda sekalipun Frappaolo et. al., (1997 : 12) . Sedangkan menurut Probst, *knowledge* didefinisikan sebagai keseluruhan keahlian dan konsep yang digunakan seseorang untuk memecahkan masalah yang dihadapi Probst et. al., (2000 : 17). *Knowledge* berlandaskan dari

data dan informasi, tetapi tidak seperti data dan informasi, suatu *knowledge* selalu dibatasi pada setiap individu dan *knowledge* menggambarkan suatu hubungan sebab akibat Probst et. al., (2000 : 17).

Menurut Mayor Czi Budiman S. Pratomo (2000), *knowledge* adalah sebagai modal yang mempunyai pengaruh sangat besar dalam menentukan kemajuan suatu lembaga. Dalam lingkungan yang sangat cepat berubah, *knowledge* akan mengalami penurunan oleh sebab itu perlu terus menerus diperbarui melalui proses belajar.

2.3 Knowledge Management (KM)

Pengertian mengenai KM baru dikenal dalam 10 tahun terakhir, dimana pada konferensi Swiss pada tahun 1986 yang di sponsori oleh *United Nations* yaitu Labor Organization Liebowitz(1999 : 6). Definisi KM menurut Liebowitz antara lain sebagai berikut Liebowitz, (1999 : 6) :

1. KM adalah pembangunan sesuatu secara sistematis, eksplisit dan penuh dengan pemikiran, diperbaharui dengan aplikasi *knowledge* untuk memaksimalkan efektifitas dari *knowledge* perusahaan dan keuntungan yang akan diperoleh kembali dari aset *knowledge* tersebut.
2. KM adalah suatu proses mendapatkan kumpulan keahlian perusahaan dimanapun juga baik di dalam dokumen, maupun didalam pikiran seseorang dengan kemudian didistribusikan untuk membantu dan mendapatkan keuntungan.
3. KM adalah mendapatkan *knowledge* yang tepat untuk orang yang tepat pada waktu yang tepat sehingga mereka dapat membuat keputusan yang tepat.

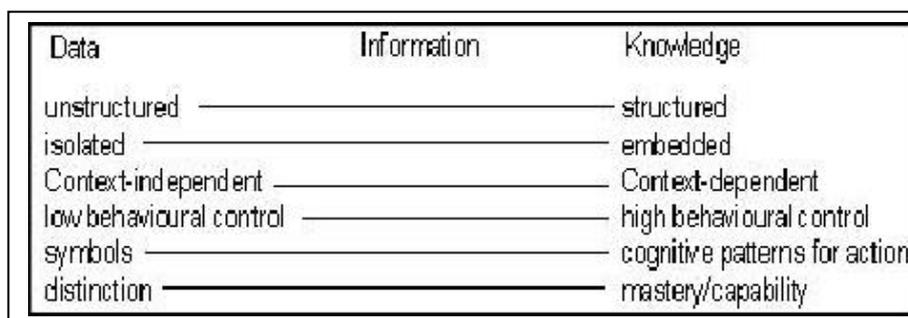
4. KM melibatkan indentifikasi dan analisis keberadaan dan kebutuhan akan *knowledge* dan perencanaan sertauda pengendalian akan tindakan untuk membangun aset *knowledge* agar tercapai tujuan perusahaan.
5. KM adalah pembentukan dan pengaksesan pengalaman, *knowledge*, dan keahlian yang menciptakan sebuah kemampuan, kinerja yang sangat baik, menciptakan inovasi, dan meningkatkan kepuasan pelanggan.

Menurut Mayor Czi Budiman S. Pratomo, belajar dalam era modern seperti sekarang ini sangatlah berbeda dengan belajar di masa lalu. Saat ini cara belajar dituntut untuk belajar baik sendiri maupun bersama dengan cepat dan mudah, tanpa memandang waktu dan tempat. Hal ini mendorong berkembangnya konsep organisasi belajar (*learning organization*) yang menyatukan antara proses belajar dan bekerja. Disisi lain *knowledge* yang melekat pada anggota suatu organisasi perlu diuji, dimutahirkan, ditransfer, dan terus diakumulasikan, agar tetap memiliki nilai. Hal ini menyebabkan para pakar manajemen mencari pendekatan untuk mengelola *knowledge* yang sekarang dikenal dengan KM.

Sebelum memahami konsep KM ada beberapa istilah yang harus dipahami antara lain data, informasi, *knowledge* dan jenis *knowledge*. Di samping itu perlu pula memahami proses pembentukan *knowledge* dari data, informasi, kemudian menjadi *knowledge*.

Menurut Mayor Czi Budiman S. Pratomo, suatu organisasi agar dapat mencapai visi dan misinya harus mengelola *knowledge* yang dimilikinya dengan baik agar dapat bersaing dengan organisasi yang lain. Salah satu cara tersebut yaitu dengan menerapkan KM.

Berikut ini rangkaian data menjadi sebuah *knowledge*.



Gambar 2.1 Rangkaian Data Menjadi *Knowledge* (Probst et. al., 2000, p17)

2.3.1 Manajemen Pengetahuan (*Knowledge Management*)

Menurut Nonaka (1991), manajemen pengetahuan adalah usaha mengumpulkan, mengorganisasi, menciptakan pengetahuan yang baru, menyebarkannya ke organisasi, dan memanfaatkan pengetahuan tersebut dalam teknologi dan produk yang baru. *Knowledge* organisasi merupakan perpaduan pengetahuan individu dan kelompok yang dikelola menjadi keunggulan organisasi. *Knowledge Management* merupakan proses yang terus menerus harus dilakukan oleh perusahaan. Proses tersebut akan membentuk satu budaya organisasi yang akan membentuk organisasi yang berbasis pengetahuan. Keterlibatan *Knowledge Management* bersumber pada hambatan penciptaan pengetahuan individu dan hambatan organisasi yang terkait dengan paradigma perusahaan. Ketidakmampuan sebuah organisasi dalam mengelola pengetahuan dapat mengakibatkan gagalnya organisasi melakukan inovasi berkelanjutan.

Di dalam buku lain, Djohar (2000) berpendapat bahwa manajemen pengetahuan adalah proses bagaimana organisasi menghasilkan kemakmuran dari sisi intelektual. *Knowledge-based assets* yaitu sesuatu yang bernilai tanpa dimensi fisik yang melekat pada orang, atau diperoleh dari proses, *system* dan budaya yang

berkaitan dengan organisasi, merek, pengetahuan individual, hak kekayaan intelektual (*intellectual property*), lisensi, serta pengetahuan organisasi (pangkalan data, pemahaman mengenai proses-proses organisasi dan *relationship*). Kemakmuran dapat diperoleh jika organisasi dapat menggunakan pengetahuan untuk menciptakan proses yang lebih efektif dan efisien. Selain itu, perusahaan menggunakan pengetahuan untuk menciptakan nilai atau manfaat bagi konsumen dengan mendorong inovasi pengembangan produk yang unik.

Beberapa manfaat dari penerapan manajemen pengetahuan berdasarkan pendapat Skyrme dan Amidon (1997), sebagai berikut:

1. Mengetahui dan menyadari nilai dari aset-aset yang sulit dinilai.
2. Memiliki kesempatan untuk meningkatkan nilai tambah pada proses bisnis utama.
3. Menyebarkan praktek yang benar, dengan berbagi pengetahuan dari pengetahuan individual dan bagian dari organisasi.
4. Mengembangkan pengetahuan mengenai konsumen, sehingga mampu mengantisipasi keinginan konsumen. Hal tersebut dilakukan dengan melakukan interaksi yang intensif dengan konsumen ataupun distributor.
5. Meningkatkan efisiensi dalam organisasi. Informasi yang sistematis dapat menyediakan kebutuhan *eksternal*, disisi lain, pengetahuan internal telah diketahui sehingga dapat mengidentifikasi kesenjangan pengetahuan yang ada.
6. Membangun kompetensi untuk mengantisipasi kebutuhan yang tidak terduga.

7. Menjadikan organisasi yang inovatif.
8. Mempercepat proses aliran pengetahuan. Infrastruktur teknologi yang efektif membantu menghubungkan pengetahuan karyawan sehingga pengetahuan lebih mudah diakses dan mengalir lebih cepat dari seseorang yang mengetahui kepada seseorang yang membutuhkan.

Di samping berbagai manfaat yang dapat diperoleh, penerapan manajemen pengetahuan di perusahaan juga memiliki beberapa hambatan. Menurut Gupta dan Govindarajan sebagaimana dikutip oleh Pendit (2001), hambatan-hambatan dalam penerapan manajemen pengetahuan, sebagai berikut:

1. Penciptaan pengetahuan

Catatan keberhasilan masa lampau dapat menyebabkan organisasi merasa bahwa organisasi telah mengetahui keputusan yang terbaik. Dengan kata lain, pegawai tidak diberi kesempatan mengambil keputusan. Artinya, tidak ada wadah bagi ide-ide baru.

2. Akuisisi pengetahuan

Bagaimana mengintegrasikan dan mendayagunakan pengetahuan eksternal.

3. Mempertahankan pengetahuan

Pegawai keluar dari organisasi membawa pengetahuan bersamanya.

4. Mengidentifikasi pengetahuan

Ada anggapan bahwa orang yang sukses tidak perlu belajar dan orang yang tidak sukses tidak memiliki ide.

5. Aliran pengetahuan keluar dari pemiliknya

Adanya anggapan tentang “Apa keuntungannya buat saya?”.

6. Perpindahan pengetahuan

Ketidakcocokan antara struktur pengetahuan dan struktur saluran transmisi.

7. Aliran pengetahuan masuk ke pegawai

Keengganan untuk mengakui superioritas teman kerja.

Turban (2002) berpendapat bahwa siklus dari manajemen pengetahuan terdiri dari:

1. *Create knowledge*

Pengetahuan diciptakan sebagaimana manusia menentukan cara baru dari melakukan sesuatu atau mengembangkan cara tindak (*know how*).

2. *Capture knowledge*

Pengetahuan baru harus diidentifikasi sesuai dengan nilainya, dan disajikan dalam suatu cara yang layak.

3. *Refine knowledge*

Pengetahuan baru harus diletakkan secara kontekstual sehingga dapat ditindak lanjuti.

4. *Store knowledge*

Pengetahuan yang berharga harus disimpan dalam format yang layak pada *knowledge repositories* sehingga anggota organisasi lainnya dapat mengakses pengetahuan tersebut.

5. *Manage knowledge*

Pengetahuan harus dikelola dan dimutakhirkan seperti perpustakaan.

6. *Disseminate knowledge*

Pengetahuan harus dibuat dan tersedia dalam format yang berguna bagi semua anggota organisasi yang membutuhkan dari tempat mana saja dan setiap waktu.

2.4 Perpustakaan

Kata perpustakaan dalam bahasa Indonesia berasal dari kata pustaka yang berarti buku atau kitab. Dalam bahasa Inggris dikenal sebagai istilah *library* yang merupakan adaptasi dari bahasa asing *liber* yang juga berarti buku (Ark Djauhari Suminardja Mbdg Sc & Drs Soekarman K MLS, Buku Pedoman dan Perencanaan Perabot dan Perlengkapan Perpustakaan : 28).

Menurut Ensiklopedia Nasional Indonesia, perpustakaan adalah kumpulan buku-buku. Setiap orang bisa memiliki perpustakaan sendiri jika ia memiliki sejumlah buku-buku. Namun pada umumnya yang dimaksud perpustakaan adalah kumpulan buku-buku yang tersimpan di suatu tempat tertentu milik suatu institusi tertentu (Ensiklopedia Nasional Indonesia, 1997:112).

Berdasarkan uraian di atas disimpulkan bahwa perpustakaan adalah sebuah tempat dimana buku dan *literature* lain seperti majalah, Koran, peta, *CD*, *microfilm* dan bahan pustaka lainnya disimpan untuk dapat digunakan sebagai sumber informasi bagi pengguna.

2.4.1 Fungsi dan Tujuan Perpustakaan

Pada dasarnya perpustakaan adalah wadah dimana kita sebagai pengguna bisa mendapatkan informasi dengan berbagai media antara lain buku, *literature*, dan bahan pustaka lainnya. Keberadaan perpustakaan sangat penting terutama dalam Lembaga Pendidikan karena di dalamnya tersedia buku-buku yang diperlukan untuk menambah dan melengkapi pengetahuan yang dipelajari di sekolah, selain itu untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan dan

kesenangan. Dewasa ini perpustakaan dijadikan wadah interaksi dan sosialisasi yang bertujuan untuk menarik kembali minat membaca para generasi muda , karena kemajuan teknologi informasi membuat sebagian besar dari mereka lebih tertarik pada layar monitor dari pada mengunjungi perpustakaan.

2.4.2 Jenis Perpustakaan

Menurut Brian Edwards Dip.Arch., M.sc., Ph.D., RIBA., RTPI., RIAS dan Bidy Fisher FLA., Mlib (2001), dalam bukunya yang bertajuk *Libraries and Learning Resources Centre*, perpustakaan diklasifikasikan menjadi beberapa jenis yaitu:

1. Perpustakaan Nasional (*A National Library*)

Sebuah tempat dimana buku dan material Nasional penting lainnya disimpan. Pada beberapa perpustakaan lebih ditekankan pada kelengkapan koleksi sekaligus sebagai tempat perlindungan dan konserfasi koleksi penting milik negara.

2. Perpustakaan Umum (*A Public Library*)

Sebuah tempat dimana buku dan material lainnya disimpan untuk dapat dipinjamkan ke umum. Perpustakaan umum menyediakan materi-materi pendidikan yang dapat digunakan oleh suatu komunitas untuk memajukan daerah tersebut.

3. Perpustakaan Akademis (*An Academic Library*)

Sebuah tempat dimana buku, jurnal dan material lainnya terutama *system* informasi elektronik disimpan untuk mendukung pembelajaran dan penelitian.

4. Perpustakaan Virtual (*A Virtual Library*)

Suatu koleksi dari material perpustakaan terutama dalam format elektronik dan akses dengan jaringan *internet*. Beberapa perpustakaan ini baik sebagian atau secara keseluruhan tidak terikat pada tampilan fisik.

5. Perpustakaan Khusus (*A Special Library*)

Adalah sebuah koleksi di dalam sebuah ruang maupun bangunan yang didedikasikan sepenuhnya untuk suatu subjek khusus. Biasanya merupakan koleksi khusus berdasarkan jenis, topic atau tempat.

6. Perpustakaan Profesional (*A Professional Library*)

Adalah sebuah koleksi yang dikembangkan oleh suatu institusi khusus yang secara *professional* melayani anggota-anggota perpustakaan tersebut. Koleksi yang ada disini lebih cenderung dalam jangkauan yang lebih luas dan tidak untuk dipinjamkan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Manajemen

Menurut A.F. Stoner dalam Handoko (2002 : 8) definisi manajemen adalah “Proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan”.

Menurut George R. Terry (2002 : 4), definisi manajemen adalah “Manajemen merupakan sebuah proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia serta sumber-sumber lainnya”.

Sedangkan Hasibuan (2000 : 1) berpendapat bahwa : “Manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan”.

Definisi tentang manajemen terdapat suatu perumusan fungsi-fungsi dasar manajemen. Adapun fungsi-fungsi dasar manajemen (Hasibuan, 2000 : 1) adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan

Perencanaan merupakan suatu fungsi vital dari manajemen, perencanaan berarti menentukan apa yang harus dilakukan dan bagaimana cara

melakukannya. Dengan demikian perencanaan dapat dianggap sebagai suatu keputusan yang dibuat sekarang sebagai tindakan-tindakan untuk masa yang akan datang.

2. Pengorganisasian

Setelah perusahaan menentukan fungsi-fungsi yang harus dijalankan, maka harus dibentuk suatu organisasi yang merupakan alat untuk mencapai tujuan. Pengorganisasian ini dapat diartikan sebagai penentuan penggolongan dan penyusunan aktivitas-aktivitas yang diperlukan, penentuan orang-orang yang melaksanakan, penyediaan alat-alat dan pendelegasian wewenang yang ditugaskan dalam bidang aktivitas masing-masing.

3. Pengarahan

Jika sudah mempunyai rencana dan organisasi yang akan melaksanakan rencana tersebut, maka selanjutnya adalah melakukan pekerjaan tersebut. Pengarahan di sini merupakan suatu usaha untuk menggerakkan anggota-anggota kelompok sehingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan. Dengan demikian pada fungsi ini berarti mengusahakan agar karyawan mau bekerja sama dengan lebih efisien, untuk menyukai pekerjaan mereka, mengembangkan keahlian dan kemampuan dalam rangka mencapai tujuan.

4. Penyusunan

Penyusunan ini meliputi tugas-tugas memperoleh pegawai, memajukan pegawai dan memanfaatkannya. Dalam memperoleh pegawai ini meliputi tugas menganalisa jabatan, menyeleksi pegawai dan memperkenalkan pegawai.

5. Pengawasan

Pengawasan merupakan suatu tindakan mengamati dan membandingkan pelaksanaan dengan rencana serta mengoreksinya apabila terjadi penyimpangan dan jika perlu menyesuaikan kembali rencana yang telah dibuat.

2.2 Pengertian Knowledge

Definisi *knowledge* dapat dipandang dari segi praktek hingga konseptual serta dari ruang lingkup yang sempit hingga ruang lingkup yang luas. *Knowledge* adalah informasi yang telah disusun dan dianalisa agar mudah dimengerti dan berguna untuk pemecahan masalah dan dapat digunakan untuk bahan mengambil keputusan Liebowitz, (1999 : 3). *knowledge* juga dapat diartikan seluruh bagian dari pengelihatian, pengalaman, dan prosedur yang dipertimbangkan keabsahan dan kebenarannya yang dapat mempengaruhi pikiran dan perilaku, yang dapat meningkatkan kemampuan dalam pemecahan masalah, pengambilan keputusan serta pembelajaran dan pengajaran.

Knowledge menurut Kluge (2001 : 10) adalah pengertian akan hubungan sebab dan akibat, dan juga merupakan dasar dalam membuat kegiatan yang lebih efektif, membangun proses bisnis atau memperkirakan *output* dari model bisnis. Definisi *knowledge* menurut Frappaolo dan Wayne, *knowledge* merupakan suatu informasi yang terletak dalam pikiran manusia dimana bermanfaat untuk pengambilan keputusan dalam kondisi yang berbeda sekalipun Frappaolo et. al., (1997 : 12) . Sedangkan menurut Probst, *knowledge* didefinisikan sebagai keseluruhan keahlian dan konsep yang digunakan seseorang untuk memecahkan masalah yang dihadapi Probst et. al., (2000 : 17). *Knowledge* berlandaskan dari

data dan informasi, tetapi tidak seperti data dan informasi, suatu *knowledge* selalu dibatasi pada setiap individu dan *knowledge* menggambarkan suatu hubungan sebab akibat Probst et. al., (2000 : 17).

Menurut Mayor Czi Budiman S. Pratomo (2000), *knowledge* adalah sebagai modal yang mempunyai pengaruh sangat besar dalam menentukan kemajuan suatu lembaga. Dalam lingkungan yang sangat cepat berubah, *knowledge* akan mengalami penurunan oleh sebab itu perlu terus menerus diperbarui melalui proses belajar.

2.3 Knowledge Management (KM)

Pengertian mengenai KM baru dikenal dalam 10 tahun terakhir, dimana pada konferensi Swiss pada tahun 1986 yang di sponsori oleh *United Nations* yaitu Labor Organization Liebowitz(1999 : 6). Definisi KM menurut Liebowitz antara lain sebagai berikut Liebowitz, (1999 : 6) :

1. KM adalah pembangunan sesuatu secara sistematis, eksplisit dan penuh dengan pemikiran, diperbaharui dengan aplikasi *knowledge* untuk memaksimalkan efektifitas dari *knowledge* perusahaan dan keuntungan yang akan diperoleh kembali dari aset *knowledge* tersebut.
2. KM adalah suatu proses mendapatkan kumpulan keahlian perusahaan dimanapun juga baik di dalam dokumen, maupun didalam pikiran seseorang dengan kemudian didistribusikan untuk membantu dan mendapatkan keuntungan.
3. KM adalah mendapatkan *knowledge* yang tepat untuk orang yang tepat pada waktu yang tepat sehingga mereka dapat membuat keputusan yang tepat.

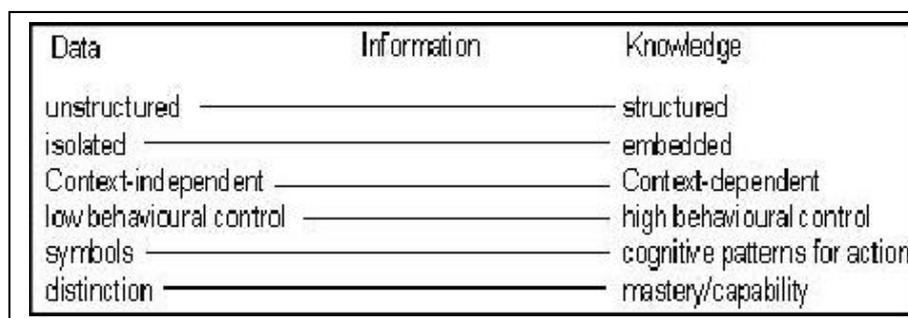
4. KM melibatkan indentifikasi dan analisis keberadaan dan kebutuhan akan *knowledge* dan perencanaan sertauda pengendalian akan tindakan untuk membangun aset *knowledge* agar tercapai tujuan perusahaan.
5. KM adalah pembentukan dan pengaksesan pengalaman, *knowledge*, dan keahlian yang menciptakan sebuah kemampuan, kinerja yang sangat baik, menciptakan inovasi, dan meningkatkan kepuasan pelanggan.

Menurut Mayor Czi Budiman S. Pratomo, belajar dalam era modern seperti sekarang ini sangatlah berbeda dengan belajar di masa lalu. Saat ini cara belajar dituntut untuk belajar baik sendiri maupun bersama dengan cepat dan mudah, tanpa memandang waktu dan tempat. Hal ini mendorong berkembangnya konsep organisasi belajar (*learning organization*) yang menyatukan antara proses belajar dan bekerja. Disisi lain *knowledge* yang melekat pada anggota suatu organisasi perlu diuji, dimutahirkan, ditransfer, dan terus diakumulasikan, agar tetap memiliki nilai. Hal ini menyebabkan para pakar manajemen mencari pendekatan untuk mengelola *knowledge* yang sekarang dikenal dengan KM.

Sebelum memahami konsep KM ada beberapa istilah yang harus dipahami antara lain data, informasi, *knowledge* dan jenis *knowledge*. Di samping itu perlu pula memahami proses pembentukan *knowledge* dari data, informasi, kemudian menjadi *knowledge*.

Menurut Mayor Czi Budiman S. Pratomo, suatu organisasi agar dapat mencapai visi dan misinya harus mengelola *knowledge* yang dimilikinya dengan baik agar dapat bersaing dengan organisasi yang lain. Salah satu cara tersebut yaitu dengan menerapkan KM.

Berikut ini rangkaian data menjadi sebuah *knowledge*.



Gambar 2.1 Rangkaian Data Menjadi *Knowledge* (Probst et. al., 2000, p17)

2.3.1 Manajemen Pengetahuan (*Knowledge Management*)

Menurut Nonaka (1991), manajemen pengetahuan adalah usaha mengumpulkan, mengorganisasi, menciptakan pengetahuan yang baru, menyebarkannya ke organisasi, dan memanfaatkan pengetahuan tersebut dalam teknologi dan produk yang baru. *Knowledge* organisasi merupakan perpaduan pengetahuan individu dan kelompok yang dikelola menjadi keunggulan organisasi. *Knowledge Management* merupakan proses yang terus menerus harus dilakukan oleh perusahaan. Proses tersebut akan membentuk satu budaya organisasi yang akan membentuk organisasi yang berbasis pengetahuan. Keterlibatan *Knowledge Management* bersumber pada hambatan penciptaan pengetahuan individu dan hambatan organisasi yang terkait dengan paradigma perusahaan. Ketidakmampuan sebuah organisasi dalam mengelola pengetahuan dapat mengakibatkan gagalnya organisasi melakukan inovasi berkelanjutan.

Di dalam buku lain, Djohar (2000) berpendapat bahwa manajemen pengetahuan adalah proses bagaimana organisasi menghasilkan kemakmuran dari sisi intelektual. *Knowledge-based assets* yaitu sesuatu yang bernilai tanpa dimensi fisik yang melekat pada orang, atau diperoleh dari proses, *system* dan budaya yang

berkaitan dengan organisasi, merek, pengetahuan individual, hak kekayaan intelektual (*intellectual property*), lisensi, serta pengetahuan organisasi (pangkalan data, pemahaman mengenai proses-proses organisasi dan *relationship*). Kemakmuran dapat diperoleh jika organisasi dapat menggunakan pengetahuan untuk menciptakan proses yang lebih efektif dan efisien. Selain itu, perusahaan menggunakan pengetahuan untuk menciptakan nilai atau manfaat bagi konsumen dengan mendorong inovasi pengembangan produk yang unik.

Beberapa manfaat dari penerapan manajemen pengetahuan berdasarkan pendapat Skyrme dan Amidon (1997), sebagai berikut:

1. Mengetahui dan menyadari nilai dari aset-aset yang sulit dinilai.
2. Memiliki kesempatan untuk meningkatkan nilai tambah pada proses bisnis utama.
3. Menyebarkan praktek yang benar, dengan berbagi pengetahuan dari pengetahuan individual dan bagian dari organisasi.
4. Mengembangkan pengetahuan mengenai konsumen, sehingga mampu mengantisipasi keinginan konsumen. Hal tersebut dilakukan dengan melakukan interaksi yang intensif dengan konsumen ataupun distributor.
5. Meningkatkan efisiensi dalam organisasi. Informasi yang sistematis dapat menyediakan kebutuhan *eksternal*, disisi lain, pengetahuan internal telah diketahui sehingga dapat mengidentifikasi kesenjangan pengetahuan yang ada.
6. Membangun kompetensi untuk mengantisipasi kebutuhan yang tidak terduga.

7. Menjadikan organisasi yang inovatif.
8. Mempercepat proses aliran pengetahuan. Infrastruktur teknologi yang efektif membantu menghubungkan pengetahuan karyawan sehingga pengetahuan lebih mudah diakses dan mengalir lebih cepat dari seseorang yang mengetahui kepada seseorang yang membutuhkan.

Di samping berbagai manfaat yang dapat diperoleh, penerapan manajemen pengetahuan di perusahaan juga memiliki beberapa hambatan. Menurut Gupta dan Govindarajan sebagaimana dikutip oleh Pendit (2001), hambatan-hambatan dalam penerapan manajemen pengetahuan, sebagai berikut:

1. Penciptaan pengetahuan

Catatan keberhasilan masa lampau dapat menyebabkan organisasi merasa bahwa organisasi telah mengetahui keputusan yang terbaik. Dengan kata lain, pegawai tidak diberi kesempatan mengambil keputusan. Artinya, tidak ada wadah bagi ide-ide baru.

2. Akuisisi pengetahuan

Bagaimana mengintegrasikan dan mendayagunakan pengetahuan eksternal.

3. Mempertahankan pengetahuan

Pegawai keluar dari organisasi membawa pengetahuan bersamanya.

4. Mengidentifikasi pengetahuan

Ada anggapan bahwa orang yang sukses tidak perlu belajar dan orang yang tidak sukses tidak memiliki ide.

5. Aliran pengetahuan keluar dari pemiliknya

Adanya anggapan tentang “Apa keuntungannya buat saya?”.

6. Perpindahan pengetahuan

Ketidakcocokan antara struktur pengetahuan dan struktur saluran transmisi.

7. Aliran pengetahuan masuk ke pegawai

Keengganan untuk mengakui superioritas teman kerja.

Turban (2002) berpendapat bahwa siklus dari manajemen pengetahuan terdiri dari:

1. *Create knowledge*

Pengetahuan diciptakan sebagaimana manusia menentukan cara baru dari melakukan sesuatu atau mengembangkan cara tindak (*know how*).

2. *Capture knowledge*

Pengetahuan baru harus diidentifikasi sesuai dengan nilainya, dan disajikan dalam suatu cara yang layak.

3. *Refine knowledge*

Pengetahuan baru harus diletakkan secara kontekstual sehingga dapat ditindak lanjuti.

4. *Store knowledge*

Pengetahuan yang berharga harus disimpan dalam format yang layak pada *knowledge repositories* sehingga anggota organisasi lainnya dapat mengakses pengetahuan tersebut.

5. *Manage knowledge*

Pengetahuan harus dikelola dan dimutakhirkan seperti perpustakaan.

6. *Disseminate knowledge*

Pengetahuan harus dibuat dan tersedia dalam format yang berguna bagi semua anggota organisasi yang membutuhkan dari tempat mana saja dan setiap waktu.

2.4 Perpustakaan

Kata perpustakaan dalam bahasa Indonesia berasal dari kata pustaka yang berarti buku atau kitab. Dalam bahasa Inggris dikenal sebagai istilah *library* yang merupakan adaptasi dari bahasa asing *liber* yang juga berarti buku (Ark Djauhari Suminardja Mbdg Sc & Drs Soekarman K MLS, Buku Pedoman dan Perencanaan Perabot dan Perlengkapan Perpustakaan : 28).

Menurut Ensiklopedia Nasional Indonesia, perpustakaan adalah kumpulan buku-buku. Setiap orang bisa memiliki perpustakaan sendiri jika ia memiliki sejumlah buku-buku. Namun pada umumnya yang dimaksud perpustakaan adalah kumpulan buku-buku yang tersimpan di suatu tempat tertentu milik suatu institusi tertentu (Ensiklopedia Nasional Indonesia, 1997:112).

Berdasarkan uraian di atas disimpulkan bahwa perpustakaan adalah sebuah tempat dimana buku dan *literature* lain seperti majalah, Koran, peta, *CD*, *microfilm* dan bahan pustaka lainnya disimpan untuk dapat digunakan sebagai sumber informasi bagi pengguna.

2.4.1 Fungsi dan Tujuan Perpustakaan

Pada dasarnya perpustakaan adalah wadah dimana kita sebagai pengguna bisa mendapatkan informasi dengan berbagai media antara lain buku, *literature*, dan bahan pustaka lainnya. Keberadaan perpustakaan sangat penting terutama dalam Lembaga Pendidikan karena di dalamnya tersedia buku-buku yang diperlukan untuk menambah dan melengkapi pengetahuan yang dipelajari di sekolah, selain itu untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan dan

kesenangan. Dewasa ini perpustakaan dijadikan wadah interaksi dan sosialisasi yang bertujuan untuk menarik kembali minat membaca para generasi muda , karena kemajuan teknologi informasi membuat sebagian besar dari mereka lebih tertarik pada layar monitor dari pada mengunjungi perpustakaan.

2.4.2 Jenis Perpustakaan

Menurut Brian Edwards Dip.Arch., M.sc., Ph.D., RIBA,. RTPI,. RIAS dan Bidy Fisher FLA,. Mlib (2001), dalam bukunya yang bertajuk *Libraries and Learning Resources Centre*, perpustakaan diklasifikasikan menjadi beberapa jenis yaitu:

1. Perpustakaan Nasional (*A National Library*)

Sebuah tempat dimana buku dan material Nasional penting lainnya disimpan. Pada beberapa perpustakaan lebih ditekankan pada kelengkapan koleksi sekaligus sebagai tempat perlindungan dan konserfasi koleksi penting milik negara.

2. Perpustakaan Umum (*A Public Library*)

Sebuah tempat dimana buku dan material lainnya disimpan untuk dapat dipinjamkan ke umum. Perpustakaan umum menyediakan materi-materi pendidikan yang dapat digunakan oleh suatu komunitas untuk memajukan daerah tersebut.

3. Perpustakaan Akademis (*An Academic Library*)

Sebuah tempat dimana buku, jurnal dan material lainnya terutama *system* informasi elektronik disimpan untuk mendukung pembelajaran dan penelitian.

4. Perpustakaan Virtual (*A Virtual Library*)

Suatu koleksi dari material perpustakaan terutama dalam format elektronik dan akses dengan jaringan *internet*. Beberapa perpustakaan ini baik sebagian atau secara keseluruhan tidak terikat pada tampilan fisik.

5. Perpustakaan Khusus (*A Special Library*)

Adalah sebuah koleksi di dalam sebuah ruang maupun bangunan yang didedikasikan sepenuhnya untuk suatu subjek khusus. Biasanya merupakan koleksi khusus berdasarkan jenis, topic atau tempat.

6. Perpustakaan Profesional (*A Professional Library*)

Adalah sebuah koleksi yang dikembangkan oleh suatu institusi khusus yang secara *professional* melayani anggota-anggota perpustakaan tersebut. Koleksi yang ada disini lebih cenderung dalam jangkauan yang lebih luas dan tidak untuk dipinjamkan.

BAB III

TINJAUAN OBJEK

3.1 Sejarah Unisbank Semarang

3.1.1 Berdirinya AKUBANK

Pada tanggal 28 April 1968, YPPMI mendirikan Akademi Keuangan dan Perbankan (Akubank) dengan satu jurusan, yaitu Jurusan Keuangan dan jurusan Perbankan. Selanjutnya pada tanggal 29 November 1984 dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (SKMPKRI) dengan Nomor 061/0/1984, membuka jurusan baru yaitu Jurusan Manajemen dengan Program Studi Diploma III Manajemen Informatika Keuangan dan Perbankan dengan status terdaftar. Pada tanggal 15 Mei 1989 Akubank dikembangkan menjadi Sekolah Tinggi, yaitu Sekolah Tinggi Keuangan dan Perbankan, dengan akronim STIKUBANK, dengan menambahkan jenjang pendidikan Diploma IV.

Melihat kebutuhan masyarakat akan lulusan pendidikan yang tinggi, khususnya di bidang manajemen dan akuntansi yang terus meningkat, maka STIKUBANK dikembangkan menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) STIKUBANK berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi Depdikbud Nomor 407/DIKTI/Kep/1992 tanggal 26 Agustus 1992, dengan perubahan jurusan Manajemen Program Studi Manajemen Informatika Keuangan dan Perbankan menjadi Jurusan Manajemen Program Studi Diploma III Manajemen Keuangan, dengan status disamakan.

Untuk melanjutkan Jurusan Manajemen Program Studi D-III Manajemen Informatika Keuangan dan Perbankan, maka pada tahun 1993 YPPMI mendirikan Akademi Manajemen Informatika dan Komputer Stikubank, dengan akronim AMIK STIKUBANK. Jurusan yang diselenggarakan yaitu Jurusan Manajemen Informatika jenjang Program Diploma III dengan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92/D/0/1993, tanggal 23 Juli 1993.

3.1.2 Berdirinya STMIK Stikubank

Untuk lebih meningkatkan keberadaannya dan mengantisipasi kebutuhan global, maka pada tahun 1994 AMIK STIKUBANK Semarang dikembangkan lagi menjadi sekolah tinggi, yaitu Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Stikubank, dengan akronim STMIK STIKUBANK, dengan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 086/D/0/1994 tanggal 19 Agustus 1994. Berikut jurusan yang diselenggarakan oleh STMIK STIKUBANK adalah :

- a. Jurusan/Program Studi S-1 Manajemen Informatika.
- b. Jurusan/Program Studi D-III Manajemen Informatika.
- c. Jurusan/Program Studi S-1 Teknik Informatika.

Sampai dengan tahun akademik 2000/2001, STMIK STIKUBANK Semarang mengelola dan menyelenggarakan satu Program Studi D-I, 3 Program Studi D-III dan 2 Program Studi S-1, yaitu :

- a. Program Studi D-I Manajemen Informatika (status Disamakan)
- b. Program Studi D-III Manajemen Informatika (status Disamakan)
- c. Program Studi D-III Komputerisasi Akuntansi (status Terdaftar)

- d. Program Studi D-III Teknik Komputer (status Terdaftar)
- e. Program Studi S-1 Manajemen Informatika/Sistem Informasi (akreditasi "A")
- f. Program Studi S-1 Teknik Informatika (akreditasi "B").

3.2 Visi Dan Misi Organisasi

3.2.1 Visi Organisasi

Pada tahun 2020 Universitas Stikubank (UNISBANK) menjadi salah satu pusat pendidikan terpercaya, terpilih, memiliki keunggulan kompetitif berkelanjutan yang menghasilkan lulusan berdaya saing global, berjiwa kewirausahaan dan menguasai teknologi dengan pengelolaan sumber daya berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

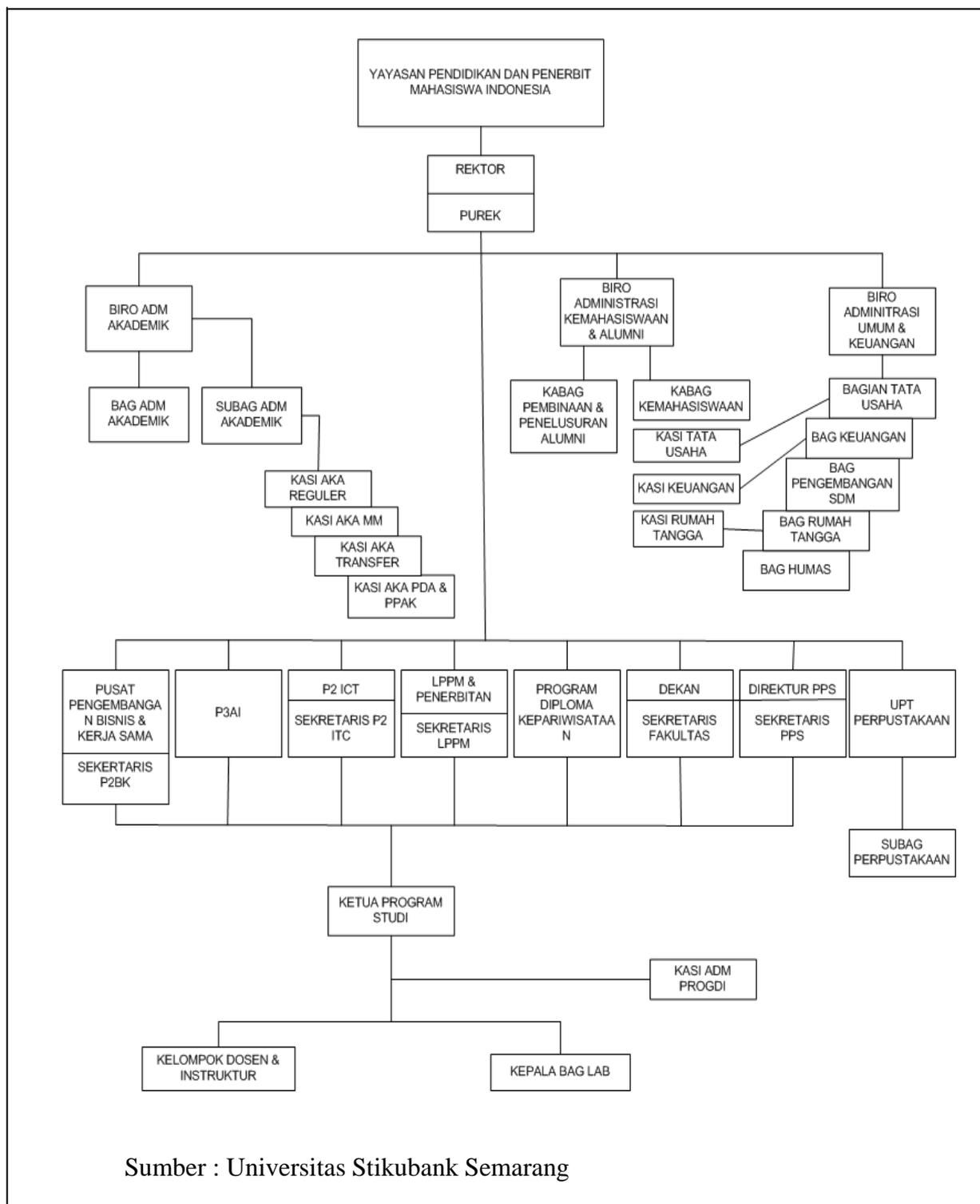
3.2.2 Misi Organisasi

1. Mengembangkan organisasi universitas yang transparan dan akuntabel berbasis teknologi dan komunikasi.
2. Menyelenggarakan pendidikan yang berorientasi pada perkembangan dunia usaha dan industri.
3. Menciptakan suasana akademik yang ramah dan bersahabat guna menghasilkan lulusan yang berkompeten di bidangnya, berbudi pekerti luhur, berjiwa kewirausahaan, mau dan mampu bekerjasama, rajin, ulet, inovatif dan mampu bersaing secara lokal, nasional, regional maupun global.
4. Melaksanakan dan meningkatkan penelitian yang inovatif dan bernilai ekonomi tinggi.

5. Melaksanakan dan meningkatkan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan perkembangan jaman.
6. Menjalin kerjasama secara berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, lembaga penelitian dan lembaga pemerintah, dunia usaha industri dan institusi yang lain serta masyarakat ditingkat lokal, nasional, regional maupun global.

3.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah kerangka yang menggambarkan secara keseluruhan dari unit kerja dalam pembagian tugas dan memberikan gambaran yang nyata mengenai hubungan fungsional antara bagian yang satu dengan lainnya. Dalam suatu organisasi, struktur organisasi bertujuan untuk membagi tugas dan tanggung jawab masing-masing staf sehingga mereka bisa fokus pada masing-masing tanggung jawab yang telah ditentukan.



Sumber : Universitas Stikubank Semarang

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Universitas Stikubank Semarang

3.3.1 Tugas – tugas yang dimiliki oleh Struktur Organisasi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Rektor

Rektor dipilih oleh Senat Universitas dan diangkat dengan Surat Keputusan Presiden sebagai pembantu Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang menjadi tugas dan kewajibannya disamping kedudukannya selaku pimpinan universitas.

Tugas rektor

- a. Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi serta hubungannya dengan lingkungan.
- b. Membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi, badan swasta dan masyarakat untuk memecahkan persoalan yang timbul, terutama yang menyangkut bidang tanggung jawabnya.

2. Pembantu Rektor

- a. Pembantu Rektor Bidang Akademis, bertugas membantu rektor dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Pembantu Rektor Bidang Administrasi Umum, bertugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang keuangan dan administrasi umum.

- c. Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan, bertugas membantu Rektor dalam pelaksanaan kegiatan dibidang pembinaan serta layanan kesejahteraan mahasiswa.
 - d. Pembantu Rektor Bidang Kerjasama, Perencanaan dan Sistem Informasi, bertugas membantu Rektor dalam pelaksanaan kegiatan dibidang kerjasama, perencanaan dan pengembangan serta layanan informasi dan komunikasi.
3. Biro, Bagian dan Sub Bagian
- a. Di tingkat universitas dibentuk biro, bagian dan sub bagian untuk mengkoordinasikan secara administratif tugas-tugas yang dilaksanakan oleh rektor dan para pembantu rektor.
 - b. Masing masing biro berada dibawah tanggung jawab dan koordinasi para pembantu rektor, demikian juga secara berjenjang kedudukan bagian yang berada di bawah biro dan dan sub bagian di bawah bagian.
4. Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, perencanaan dan sistem informasi.
- a. Biro ini berada di bawah koordinasi 3 pembantu rektor yaitu pembantu rektor bidang akademik , pembantu rektor bidang kemahasiswaan dan pembantu rektor bidang kerjasama, perencanaan dan sistem informasi.
 - b. Biro ini dipimpin oleh seorang kepala biro dan bertugas memberikan layanan administrasi dibidang akademik, kemahasiswaan, perencanaan dan sistim informasi di lingkungan Stikubank.
5. Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
- a. Biro ini berada di bawah koordinasi pembantu rektor bidang administrasi

- b. Biro ini dipimpin oleh seorang kepala biro dan bertugas memberikan layanan administrasi umum dan keuangan.
6. Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- a. Selain struktur kelembagaan, terdapat unit pelaksana teknis yang membawahi tugas-tugas tertentu secara khusus.
 - b. Unit pelaksana teknis yang saat ini berada di Stikubank adalah perpustakaan dan pusat komputer.
7. Dekan
- a. Pemimpin Fakultas dengan tugas penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
 - b. Membina tenaga pendidikan, mahasiswa, tenaga administrasi, administrasi fakultas.
 - c. Bertanggung jawab kepada Rektor.
 - d. Menjalin kerjasama dengan orang tua mahasiswa, alumni dan instansi lain.
8. Ketua Program Studi
- a. Menyusun rencana dan program kerja Program Studi sebagai pedoman kerja.
 - b. Membuat konsep rencana pengembangan Program Studi sebagai bahan masukan Dekan (studi lanjut, pelatihan staf/pengajar, laboran dan staf administrasi, pelatihan soft skill mahasiswa).
 - c. Membimbing dan menilai kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Program Studi untuk bahan pengembangan.

- d. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pendidikan/akademik program sarjana dalam Program Stud.;
- e. Mengkoordinasikan pembuatan GBPP, SAP pengajaran.
- f. Menyusun/mengevaluasi beban tugas mengajar dosen setiap semester.
- g. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan perkuliahan untuk meningkatkan mutu Program Studi.
- h. Mengkoordinasikan pelaksanaan ujian dan pengumpulan soal ujian.

3.4 Kegiatan Organisasi

1. Kegiatan Pelatihan Robotika

Himpunan Mahasiswa Program Studi Teknik Informatika (HMPS TI) mengadakan pelatihan robotika. Pelatihan ini merupakan program kerja dari HMPS TI. Pelatihan kegiatan ini bersifat gratis bagi semua mahasiswa Unisbank Semarang.

Yang bertindak sebagai instruktur pada pelatihan ini adalah bapak Zuli Budiarmo IR,M.Cs salah satu dosen Unisbank Semarang. Pelatihan robotika ini juga merupakan pelatihan yang berkala. Pelatihan robotika ini diketuai oleh saudara Erzal Setyo Widodo, mahasiswa semester 2 (dua), program studi Teknik Informatika. “Acara pelatihan ini adalah acara yang sangat bagus, saya bangga karena anak-anak mau belajar dan mencoba. Unisbank mendukung dan memfasilitasi. Harapan saya setelah acara ini adalah anak-anak bisa mengikuti lomba kontes robot Indonesia”.

2. Mahasiswa Unisbank Tanam 1000 pohon mangrove

Kurang lebih 1000 mahasiswa baru Universitas Stikubank Semarang bergerak menuju pesisir pantai Mangunharjo Semarang. Mahasiswa naik menggunakan 8 truk milik Polrestabes Semarang, mobil dan ratusan sepeda motor menuju pesisir pantai Mangunharjo dari Kampus Unisbank Mugas. Kegiatan penanaman 1000 pohon mangrove ini merupakan akhir dari acara Pengenalan Kampus dan Akademik (PEKAKU) yang diselenggarakan selama 4 hari sebelumnya.

Acara penanaman 1000 pohon mangrove diawali dengan penyerahan secara simbolis pohon mangrove jenis Rizhopora oleh masyarakat kepada Dr. Dwi Agus,P,S.Kom,Mcs dekan Fakultas Teknologi Informasi yang mewakili Rektor Unisbank. Sampai di pesisir pantai Mangunharjo, mahasiswa secara berurutan mengambil pohon satu dan menanamnya secara bergiliran di pinggiran tambak-tambak milik masyarakat.

Ketika pelepasan mahasiswa melakukan penanaman, Pembantu Rektor satu Unisbank Dr. Tristiana Rijanti MM mengatakan, PEKAKU mengusung tema menumbuhkan karakter dan jiwa kebangsaan. Nasionalisme harus ditumbuhkan pada mahasiswa baru agar mempunyai kepedulian dan solidaritas terhadap lingkungannya. Bentuk konkritnya adalah dengan mendorong mahasiswa untuk melakukan konservasi terhadap degradasi ekologi di pesisir pantai Mangunharjo Semarang. Mudah-mudahan kita semua ini bukan bentuk “pencitraan” semata, karena tahun sebelumnya juga melakukan penanaman pohon di sekitar DAS Kaligarang,

Menuru ketua PEKAKU Saefurohman mengatakan bahwa penanaman mangrove saya yakin sangat bermanfaat bagi masyarakat. Keberadaan hutan

mangrove yang terus berkurang akan semakin memperparah abrasi air laut. Dengan melakukan secara massif ekosistem hutan mangrove dapat dijadikan benteng perlindungan pemukiman dan tambak masyarakat.

H Masnun Ketua Forum masyarakat Peduli Lingkungan (FMPL) yang juga petambak di pantai Mangunharjo mengatakan, penanaman mangrove yang dilakukan mahasiswa akan membantu petambak dan nelayan di Mangunharjo.

Jika tumbuh nanti mangrove dapat dijadikan pemijahan atau berkembang biak habitat laut. Sekarang para nelayan susah mendapatkan kepiting bakau, dulu sebelum pohon mangrove berkurang, kepiting ataupun udang mudah untuk didapatkan, namun demikian berkurangnya hutan mangrove serta adanya pencemaran industri secara otomatis menurunkan pendapatan nelayan karena susah mendapatkan ikan.

Sukarman kabag Humas Unisbank menambahkan, saya tahu betul bagaimana keadaan ekonomi masyarakat mangunharjo sekarang. Dahulu tahun 90-an sebelum pesisir rusak, tambaknya sangat produktif bahkan hasil yang dididatkannya cukup untuk biaya naik haji. Namun ketika Industri mulai ditempatkan di pesisir pantai, ekologi pesisir pantai menjadi rusak dan mengakibatkan penurunan pendapatan nelayan. Penanaman pohon mangrove seperti ini konkrit harus dilakukan untuk mengembalikan kejayaan nelayan Mangunharjo. Jika tidak, banjir di Daerah Aliran Sungai (DAS) Beringin, pencemaran industri dan alih fungsi tambak akan mengakibatkan perubahan kultur budaya bahari mereka.

3. Cisco Networking Academy

Salah satu dosen Fakultas Teknologi Informasi Universitas Stikubank (UNISBANK), Dwi Budi Santoso mendapatkan penghargaan dari *Cisco Academy* sebagai *Advanced Level Instructor*. Penghargaan ini diberikan atas pencapaian mengesankan dan kontribusi ke program *Cisco Networking Academy*.

Penghargaan ini adalah penghargaan yang sudah kesekian kalinya dimana beliau pada tahun-tahun sebelumnya pernah mendapatkan prestasi sepuluh besar dalam kompetisi instruktur tahunan *Cisco Indonesia (Net Excellence)*

Penghargaan ini merupakan pengakuan atas prestasi sebagai salah satu dari 25% instruktur *cisco academy* di seluruh dunia dalam bidang berikut:

1. Partisipasi aktif dalam *Cisco Academy*
2. Jumlah dari *professional development opportunities*
3. Perhatian terhadap kebutuhan siswa *cisco academy*
4. Kinerja siswa *cisco academy*
5. Penggunaan sumber daya

Semoga dengan adanya penghargaan ini bisa memotivasi baik instruktur dan siswa *cisco academy FTI Training Center* untuk *performance* dan kinerja yang lebih baik lagi.

3.5 Keadaan TIK Secara Umum

3.5.1 Ruang Lingkup Pengembangan TIK

Ruang lingkup pengembangan TIK yang akan dijalankan pada jangka waktu tersebut. Secara ringkas komponen-komponen TIK yang akan dikembangkan adalah sebagai berikut:

1. Infrastruktur dan perangkat keras.

- a. Jaringan komputer kampus terpadu pada tingkat *core*, *distribution*, dan *access*.
- b. Peningkatan kapasitas koneksi *Internet*.
- c. Infrastruktur untuk akses jaringan dan komputasi.
- d. Fasilitas untuk komputasi yang intensif (*high performance computing*).
- e. Fasilitas *video conference*.
- f. Studio pengembangan konten pembelajaran berbasis multimedia.

2. Sistem Informasi, Aplikasi, dan Layanan Elektronik.

- a. Sistem-sistem informasi untuk pengolahan data universitas (akademik dan administratif).
- b. Aplikasi-aplikasi untuk produktivitas dan keperluan spesifik.
- c. Layanan-layanan TIK *email*, *ftp*, *web* dan sebagainya.

3.6 Pengembangan TIK Perpustakaan

Salah satu sasaran utama dalam lingkup pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi adalah perpustakaan. Pihak Universitas Stikubank Semarang juga telah melengkapi inventaris TIK di wilayah perpustakaan diantaranya adalah:

1. Fasilitas *Internet*

Fasilitas *internet* ini digunakan untuk menunjang aktivitas mahasiswa untuk dapat mengakses beberapa informasi *digital* perpustakaan, diantaranya adalah untuk mempermudah pengaksesan sistem informasi *e-journal*, dan pencarian koleksi pustaka.

2. Fasilitas Komputer (*Hardware*)

Perpustakaan Universitas Stikubank Semarang juga telah dilengkapi dengan beberapa komputer untuk memudahkan dalam kegiatan pencarian informasi *digital* yang dilakukan oleh mahasiswa maupun dosen yang melakukan aktivitas di lingkungan perpustakaan Universitas Stikubank Semarang.

Perangkat keras (*Computer Device*) tersebut di letakan pada tempat – tempat strategis yang mudah dijangkau oleh semua pengguna Perpustakaan Universitas Stikubank Semarang.

BAB IV

PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Pengamatan

Hasil Pengamatan yang kami dapatkan dari Universitas Stikubank Semarang yaitu tentang pentingnya penerapan *Knowledge Management* bagi perpustakaan Universitas Stikubank Semarang untuk menggali ilmu pengetahuan dan memenuhi kebutuhan akan informasi yang lebih *actual* serta menciptakan sebuah implementasi baru untuk lebih meningkatkan infrastruktur dalam ruang lingkup Universitas Stikubank Semarang. Mengidentifikasi berbagai pengetahuan yang diciptakan di lingkungan sivitas akademika baik yang merupakan karya perorangan/kelompok maupun karya institusional antara lain, disertasi, skripsi dan tesis pidato pengukuhan guru besar makalah, baik yang dipresentasikan dalam suatu pertemuan ilmiah maupun yang ditulis untuk didokumentasikan di perpustakaan *handout* kuliah artikel jurnal yang diterbitkan di lingkungan Universitas laporan penelitian laporan pengabdian kepada masyarakat, surat kabar, buletin, artikel dan laporan berkala *internal* monograf atau buku karya *dosen* dan proposal penelitian. Mengumpulkan *Explicit Knowledge* yang ada di lingkungan sivitas akademika. Mengklasifikasikan berdasarkan subjek dan jurusan – jurusan yang ada di Universitas, mengentri pengetahuan tersebut ke dalam database, menyediakan akses pengguna terhadap *database Knowledge Manajemen*, dukungan jaringan komunikasi dan percakapan, seperti jaringan internet, ataupun jaringan lainnya, mendorong pengguna menggunakan *system*

Knowledge Manajemen dan berbagi pengetahuannya, dan memetakan sumber pengetahuan (*Knowledge Mapping*) baik secara *on-line* maupun *off-line*, melalui pelatihan, penuntunan, perlengkapan dan penuntunan untuk akses pengetahuan.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Penerapan *Knowledge Management* pada Perpustakaan Stikubank

Semarang

Konsep manajemen pengetahuan yang diterapkan memiliki manfaat untuk meningkatkan kinerja perpustakaan. *Knowledge Management* dapat dijadikan salah satu faktor agar pustakawan lebih inovatif dan kreatif terkait dengan teknologi informasi yang sedang diterapkan dan dikembangkan saat ini masih banyak muatan pengetahuan eksplisit yang belum tersedia dalam bentuk elektronik yang pada dasarnya sangat dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan. Selain itu pustakawan harus mengidentifikasi pengetahuan implisit dan mengembangkan sistem yang dibutuhkan.

Manajemen pengetahuan di lingkungan perpustakaan dapat dikembangkan dan diimplementasikan sebagai perluasan perpustakaan yang menggunakan media elektronik. Perpustakaan yang sudah mengembangkan dengan media elektronik selama ini, yang diperlukan yaitu mengintegrasikan konsep manajemen pengetahuan dalam pemerolehan, pemeliharaan, pengorganisasian dan pendistribusian pengetahuan termasuk pengetahuan informal. Sedangkan bagi perpustakaan tradisional (yang belum menggunakan media elektronik) harus terus

mengembangkannya jika ingin bersaing sebagai penyedia informasi dan pengetahuan yang utama.

Untuk melaksanakannya maka dibutuhkan perangkat pendukung yaitu termasuk organisasi dan kebijakan yang ditetapkan pada tingkat institusi induk perpustakaan. Dalam suatu organisasi perpustakaan harus memiliki bagian tersendiri yang bertanggung jawab atas pengorganisasian dan penyediaan pelayanan manajemen pengetahuan. Divisi ini akan diintegrasikan dengan bagian pelayanan perpustakaan elektronik sehingga akan memberikan hasil yang lebih baik untuk kinerja perpustakaan. Selain itu juga untuk meningkatkan kualitas dari perpustakaan, pustakawan harus menguasai pengetahuan sistematis (*explicit*) maupun pengetahuan yang tidak terstruktur (*tacit*).

4.2.2 Perspektif Pustakawan

Pada umumnya kondisi pustakawan dalam memberikan pelayanan perpustakaan dan informasi belum memuaskan penggunanya. Hal ini dapat disebakan oleh dua faktor yaitu faktor *internal* dan faktor *eksternal*. Faktor *internal* yang dapat dijelaskan yaitu karena pustakawan masih menggunakan pelayanan konvensional yang tergolong tradisional belum menggunakan media elektronik, masih rendahnya kualitas Sumber Daya Manusia ataupun pustakawan, baik dari kualitas teknis maupun kualitas fungsional. Kualitas teknis pustakawan berupa kemampuan teknik berkomunikasi, manajerial, penguasaan bahasa asing dan penguasaan teknologi informasi. Sedangkan kualitas fungsional yang dimiliki pustakawan berupa kontak dengan pengguna perpustakaan, sikap, perilaku, hubungan *internal* pustakawan. Faktor *eksternal*-nya yaitu perpustakaan belum

ada keinginan untuk mengembangkan pustakawan dan masih rendahnya jiwa kemandirian.

Sebagai penyedia informasi kepada mahasiswa maka perpustakaan harus ikut berperan dalam meningkatkan kualitas pustakawan yang terlibat langsung dengan *user*. Pustakawan sebagai fasilitator utama dalam berbagai pengetahuan, dengan menciptakan suatu budaya dan memelihara infrastruktur yang diperlukan untuk mengoperasikan manajemen pengetahuan. Pustakawan berperan dalam mengambil manfaat dari konsep manajemen pengetahuan dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja perpustakaan, yaitu sebagai pemicu supaya lebih inovatif dan kreatif dalam pengembangan konsep perpustakaan yang berbasis elektronik. Pustakawan harus mengambil gagasan untuk mengeksplorasi potensi informasi dan pengetahuan yang terdapat dilingkungannya.

Dalam memberdayakan pustakawan hal yang dapat dilakukan dengan meningkatkan kemampuan dalam bidang teknologi informasi yang memadai, mengembangkan komunikasi ilmiah bagi sesama pustakawan, menumbuhkan jiwa kewirausahaan dan berbasis bisnis, juga mampu meningkatkan kemampuan manajerial dan kepemimpinan berbasis informasi.

4.2.3 Membangun Perpustakaan Berbasis *Knowledge Management* Menuju Perpustakaan Berkualitas

Pada prinsipnya, konsep *Knowledge Management* dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja perpustakaan. *Knowledge Management* bisa dijadikan sebagai pemicu agar pustakawan lebih inovatif dan kreatif mengembangkan

konsep perpustakaan. Pustakawan harus berupaya mengidentifikasi pengetahuan implisit dan mengembangkan *system* yang diperlukan untuk menanganinya. Walaupun hal yang disebutkan diatas bukan pekerjaan yang mudah, tetapi prakarsa ke arah itu harus ditumbuhkan dan sebisa mungkin diimplementasikan.



Gambar 4.1 Proses Penerapan *Knowledge Management* dalam Perpustakaan

Penerapan konsep *Knowledge Management* pada perpustakaan harus melalui beberapa tahapan. Pertama yang harus dilakukan adalah melakukan evaluasi terhadap *system* perpustakaan yang telah ada didalamnya. Proses ini akan memberikan pemahaman kepada kita tentang permasalahan mendasar yang terjadi pada perpustakaan. Memang secara umum permasalahan setiap perpustakaan di perguruan tinggi hampir sama (seperti yang sudah dijelaskan pada bagian sebelumnya). Namun dalam beberapa perpustakaan tidak tertutup kemungkinan ada beberapa faktor lain yang mempengaruhinya. Hal inilah yang harus dianalisis secara sistemik.

Bentuk dan kemampuan organisasi dalam mengelola pengetahuan sangat mempengaruhi kualitas hubungan atau integrasi diantara komponen-komponennya. Banyak organisasi yang telah menggunakan *Knowledge Management* sebagai salah satu strategi untuk menciptakan nilai, meningkatkan efektivitas dan produktivitas organisasi, juga dalam keunggulan kompetitif organisasi. Mereka mulai menerapkan *Knowledge Management* dalam rangka peningkatan kinerja usaha dan daya tahan organisasi. Dalam lingkungan yang

sangat cepat berubah, pengetahuan perlahan akan mengalami keusangan oleh sebab itu perlu secara terus menerus diperbaharui melalui proses pembelajaran.

Konsep pemberdayaan pengetahuan (*Knowledge Enabler*) pada hakikatnya adalah merupakan praktek pada konsep *Knowledge Manajement*. Konsep *Knowledge Management* berasal dan berkembang di dunia bisnis dan diterapkan dengan tujuan untuk meningkatkan serta memperbaiki pengoperasian perpustakaan. *Knowledge Managemen* digunakan untuk memperbaiki komunikasi diantara manajemen puncak dan diantara para pekerja untuk memperbaiki proses kerja, menanamkan budaya berbagai pengetahuan dan untuk mempromosikan dan mengimplementasikan sistem penghargaan berbasis kinerja.

Dalam buku yang ditulis oleh Nonaka (2000), disampaikan ringkasan gagasan yang mendasari pengertian *knowledge* adalah sebagai berikut:

1. *Knowledge* merupakan kepercayaan yang dapat dipertanggung jawabkan (*justified true believe*).
2. *Knowledge* merupakan sesuatu yang eksplisit sekaligus terpikirkan (*tacit*).
3. Penciptaan inovasi secara efektif bergantung pada konteks yang memungkinkan terjadinya penciptaan tersebut.
4. Penciptaan inovasi.

Disinilah dibutuhkan peran *Knowledge Management* untuk menciptakan, menangkap, menggunakan kembali informasi dan pengetahuan untuk mencapai tujuan tertentu. Untuk itu perpustakaan bukan lagi sekedar basis informasi tetapi basis pengetahuan yang baik. Basis pengetahuan baru hanya bisa dibentuk bila

perpustakaan tersebut mengetahui apa saja sumber pengetahuan yang dimiliki dan *skill* apa saja yang dimiliki oleh pustakawan serta bagaimana mengaplikasikan *Knowledge Management* di perpustakaan. Dalam mencapai tujuan tersebut, maka diperlukan adanya Sumber Daya Manusia yang memiliki *knowledge*, *skill idea*, serta *experience* untuk dapat membentuk SDM dan menjadi aset penting bagi perpustakaan. Keempat unsur di atas saling berkaitan dan saling menunjang dalam mengelola perpustakaan.

Knowledge Management menyajikan suatu perubahan yang berfokus pada pengembangan dan penggunaan pengetahuan dan informasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas suatu organisasi. Meskipun masih banyak masalah di sekitar *Knowledge Management*, tetapi konsep yang ditawarkannya mampu dijadikan sebagai titik tolak bagi pustakawan untuk lebih berperan secara substansial dalam menyediakan seluruh spektrum pelayanan informasi dan pengetahuan bagi pengguna perpustakaan. Pustakawan harus mengambil prakarsa untuk mengeksplorasi potensi informasi dan pengetahuan yang terdapat di lingkungannya masing-masing dan mengembangkan sistem untuk penanganannya, termasuk penyiapan SDM, organisasi dan infrastruktur teknologi informasi.

Dalam pelaksanaannya, *Knowledge Management* dapat dilihat dari beberapa dimensi. Beberapa hal harus dilakukan serta berbagai persiapan yang matang juga harus dilakukan sehingga penerapan *Knowledge Management* dapat berlangsung dengan baik.

Adapun dimensi-dimensi tersebut antara lain:

1. Dimensi konseptual, yaitu agar perpustakaan mampu mengembangkan suatu konstruksi yang terintegrasi, serta dapat digunakan untuk mendiskusikan pengetahuan di lingkungan civitas akademika. Alasannya karena secara konseptual maupun teoretis, *Knowledge Management* memerlukan pendekatan yang multi dimensi.
2. Dimensi Perubahan, kerangka kerja *Knowledge Management* ditujukan untuk mengubah organisasi sehingga dibutuhkan pula konsep mengenai manajemen perubahan. Salah satu aspek utama manajemen perubahan adalah perpindahan dari bentuk aktivitas lama kepada bentuk aktifitas baru. Hal ini memerlukan kerjasama dari aktivitas yang berbeda-beda antara yang satu dengan yang lain. Harus disadari bahwa perubahan seringkali menciptakan perlawanan.
3. Aspek pengukuran, pengukuran menjadi aspek yang penting karena merupakan mekanisme pengintegrasian di dalam organisasi. Masing-masing *system* pengukuran secara implisit menentukan sudut pandang. Oleh karena itu desain pengukuran yang paling mendasar dari sasaran organisasi. Pengukuran juga dapat memungkinkan kita melihat apakah kita telah bergerak ke arah sasaran organisasi yang ingin dituju atau tidak.
4. Aspek Struktur Organisasi, struktur organisasi menjadi hal yang penting diperhatikan di mana di dalamnya terdapat pembagian peran dan tanggung jawab yang diperlukan agar efektivitas *Knowledge Management* dapat terlaksana. Peran-peran tersebut di antaranya yaitu pemilik pengetahuan, penyebar pengetahuan dan koordinator komunitas.
5. Isi Pengetahuan, jika kita memandang pengetahuan sebagai produk, pengetahuan dapat diklasifikasi dan dikategorisasi dalam berbagai cara. Untuk

mengelola produk dari proses pengetahuan, kita memerlukan pengetahuan yang cocok dan saling mendukung. Isi pengetahuan juga terkait dengan keterampilan pegawai (karyawan). Untuk mengelola isi pengetahuan dapat dikembangkan direktori keahlian, sistem pengelolaan keterampilan dan peta pengetahuan.

6. Dimensi alat, dimensi ini terkait erat dengan ketersediaan sarana untuk memperoleh pengetahuan. Oleh karena itu, bagaimana metodologi mengelola pengetahuan, representasi pengetahuan yang akan dikelola serta infrastruktur yang dibutuhkan untuk menunjang pengelolaan pengetahuan secara efektif menjadi sesuatu yang turut menentukan strategi *Knowledge Management*. Berbagai macam infrastruktur seringkali dipergunakan dalam mendukung proses pengetahuan organisasi serta *Knowledge Management* antara lain teknologi informasi dan komunikasi. Teknologi informasi yang bisa diadopsi merupakan bentuk kolaborasi berbagai alat antara lain yaitu sistem pengelolaan pengetahuan, sistem pendukung inovasi, sistem pendukung memori organisasi, alat untuk menemukan informasi dan alat untuk menemukan data.

Melalui penerapan *Knowledge Management* di perpustakaan maka akan terjadi proses komunikasi ilmiah yang dapat terus berkembang, karena inti dari *Knowledge Management* adalah berbagi pengetahuan. Dalam hal ini perpustakaan dapat mengambil peran sebagai pengumpul, penyimpanan, pengolah, dan penyebar pengetahuan yang telah dihasilkan oleh kalangan civitas akademika, seperti hasil-hasil penelitian, bahan kuliah dsb.

Pada proses pembentukan suatu *Knowledge Management* merupakan proses mengkoleksi, mengklasifikasi, mengorganisasikan dan menyebarkan informasi/pengetahuan ke seluruh pengguna perpustakaan agar informasi itu berguna bagi siapa yang memerlukannya mengorganisasikan dan menganalisis informasi dalam *database* sehingga pengetahuan dari hasil analisis tersebut dapat segera dipakai bersama. Selain itu perlu melakukan identifikasi kategori pengetahuan yang dibutuhkan untuk mendukung keseluruhan program penelitian, strategi penelitian, sinergi program penelitian, *monitoring* dan evaluasi hasil penelitian yang terhimpun di Universitas.

Oleh karena itulah pada proses menciptakan *Knowledge Management* ini dilakukan tahap-tahap sebagai berikut:

1. mengidentifikasi berbagai pengetahuan yang diciptakan di lingkungan sivitas akademika baik yang merupakan karya perorangan/kelompok maupun karya institusional antara lain, disertasi, skripsi dan tesis pidato pengukuhan guru besar makalah, baik yang dipresentasikan dalam suatu pertemuan ilmiah maupun yang ditulis untuk didokumentasikan di perpustakaan *handout* kuliah artikel jurnal yang diterbitkan di lingkungan Universitas laporan penelitian laporan pengabdian kepada masyarakat, surat kabar, buletin , artikel dan laporan berkala *internal* monograf atau buku karya *dosen* dan proposal penelitian.
2. Mengumpulkan *Explicit Knowledge* yang ada di lingkungan sivitas akademika
3. Mengklasifikasikan berdasarkan subjek dan jurusan-jurusan yang ada di Universitas.

4. *Knowledge Repositories*, yaitu mengentri pengetahuan tersebut ke dalam *database*.
5. *Collaborative Platform*, yaitu menyediakan akses pengguna terhadap *database Knowledge Management*.
6. *Network*, yaitu dukungan jaringan komunikasi dan percakapan, seperti jaringan *intranet*, ataupun jaringan lainnya.
7. *Culture* yaitu metode untuk mendorong pengguna menggunakan sistem *Knowledge Management* dan berbagi pengetahuannya. Dan memetakan sumber pengetahuan (*Knowledge Mapping*) baik secara *on-line* maupun *off-line*, melalui pelatihan, penuntunan, perlengkapan dan penuntunan untuk akses pengetahuan.

Knowledge management yang dimulai dari dunia bisnis dan akhirnya berkembang fungsinya di pendidikan, dijadikan sebagai alasan bagi sebagian besar Universitas, khususnya dalam jurnal ini Universitas Stikubank Semarang untuk menyediakan selengkap mungkin referensi buku pengetahuan untuk menciptakan suatu standar perpustakaan yang bertaraf internasional. Mengingat bahwa Universitas Stikubank Semarang memiliki banyak bidang disiplin ilmu, tentunya pengelolaan kepastakaan sangatlah penting demi kemajuan dan mutu pendidikan dalam Universitas Stikubank Semarang. Universitas Stikubank Semarang saat ini telah mengembangkan perpustakaan elektronik (*digital library*), yang diperlukan untuk tindak lanjut adalah mengintegrasikan konsep *Knowledge Management* dalam hal pemerolehan, pemeliharaan, pengorganisasian dan pendistribusian pengetahuan meliputi pengetahuan informal, tidak terstruktur dan *eksternal* yang menyangkut lembaga induknya. Konsep *Knowledge Management*

itu sendiri adalah mendorong bagi tiap individu dapat mengelola pengetahuan yang dimiliki maupun yang digali dari sumber lain yang terkait dengan kebutuhan individu terhadap pengetahuan. Perpustakaan di Universitas Stikubank Semarang pada umumnya kurang memperhatikan koleksi-koleksi yang dimiliki baik cetak maupun non-cetak yang sebenarnya dapat menjadi tolak ukur akan keberhasilan mahasiswa dalam belajar. Kesuksesan pendidikan dalam suatu Universitas diukur dari perpustakaan itu sendiri, semakin banyak buku yang dimiliki dan lengkap, dan didukung dengan teknologi yang membantu dalam aktivitas di dalamnya, akan menjadi kunci sebuah Universitas mampu bersaing, seperti Universitas Stikubank Semarang.

Perpustakaan yang demikian tentunya memerlukan pustakawan yaitu untuk mengelola koleksi dengan baik dan dapat dimanfaatkan secara maksimal. Untuk itu penerapan teknologi informasi sejenis sistem informasi perpustakaan yang dapat membentuk suatu jaringan perpustakaan sangat dibutuhkan agar tidak terjadi redundansi pengelolaan kepustakaan. Seperti pepatah mengatakan bahwa buku adalah jendela dunia, begitu pula perpustakaan adalah tambang pengetahuan yang sangat didukung dengan teknologi informasi berbasis *internet*, dan *internet* juga disebut sebagai jendela informasi tanpa batas. Sesungguhnya kemudahan di era globalisasi ini akan memudahkan institusi pendidikan memajukan budaya ilmiahnya sekaligus penguasaan teknologi. Bersamaan dengan hal itu konsep *Knowledge Management* dapat mendasari suatu institusi pendidikan menerapkan suatu perpustakaan berbasis *Knowledge Management* antara lain:

1. *Knowledge Management* merupakan proses yang terus-menerus harus dilakukan sehingga proses tersebut akan menjadi satu budaya dari

perusahaan tersebut dan akhirnya perusahaan akan membentuk sebuah perusahaan yang berbasis pengetahuan.

2. *Knowledge Management* membantu organisasi untuk mengelola kemampuan tiap individu untuk *sharing knowledge*.
3. Organisasi harus mampu mengintegrasikan, *manage knowledge* dan informasi terhadap lingkungan secara efektif.

4.2.4 Pelayanan Perpustakaan Universitas Stikubank Semarang

Kegiatan pelayanan perpustakaan dapat dilihat dari dua sisi yaitu, sisi penyedia layanan dan sisi pemakai layanan. Dari sisi penyedia layanan, kegiatan pelayanan perpustakaan meliputi:

1. Pengadaan pustaka: pembelian, pelanggan, pencarian atau pengumpulan.
2. Penyiapan pustaka: antara lain, katalogisasi dan pemberian label.
3. Pemberian layanan: antara lain, penempatan pustaka di rak, pengeluaran pustaka untuk dipinjamkan (sirkulasi), dan seringkali mencarikan pustaka atas permintaan pengguna layanan.
4. Pemeliharaan pustaka: perbaikan dari kerusakan, pemeliharaan supaya tidak rusak, penyimpanan dalam media lain (misal: dari buku ke *CD-ROM*).

Selain itu, penyedia layanan juga menyediakan ruang beserta sarana-prasarana yang diperlukan untuk kegiatan penggunaan layanan perpustakaan. Dari sisi pengguna layanan terdapat beberapa kegiatan sebagai berikut:

1. Mencari pustaka: mencari dari katalog hingga menelusuri rak-rak buku.
2. Membaca/memanfaatkan pustaka (di ruang perpustakaan).

3. Meminjamkan pustaka (untuk dibawa ke luar perpustakaan).

Sering kali pengguna layanan juga melakukan kegiatan menyalin isi pustaka dengan cara menulis di buku catatannya atau memfotokopi isi pustaka. Selain itu, sering pula pengguna layanan meminta bantuan staf perpustakaan untuk mencari pustaka. Pustaka yang dimaksud yaitu meliputi media cetak (antara lain: buku, surat kabar, majalah), media elektronik (antara lain: berkas elektronik di *disk*, *CD*, *internet*) dan media foto atau *slide*.

4.2.5 Teknologi Sistem Informasi Perpustakaan Universitas Stikubank

Tujuan Universitas Stikubank Semarang selaku Universitas di Indonesia yang berusaha untuk menciptakan suatu kualitas Sumber Daya Manusia yang mampu bersaing dengan perguruan tinggi lainnya. Untuk itu kepentingan untuk mengakses jurnal dan buku di perpustakaan tanpa harus hadir secara fisik menjadi bagian dari pelayanan Perpustakaan Stikubank Semarang yang telah dikemukakan di atas bahwasannya semakin berkembangnya teknologi integrasi kebutuhan dan kegiatan pelayanan dapat berjalan dengan automasi. Untuk itu diperlukan adanya suatu jaringan yang menghubungkan 2 perpustakaan yang ada di Universitas Stikubank Semarang yang dapat digunakan untuk mengontrol koleksi-koleksi cetak dan non-cetak di setiap perpustakaan. Keuntungan dari adanya pusat data dan jaringan terintegrasi ini adalah mengurangi duplikasi koleksi antar perpustakaan. Pada nantinya secara teknologi semua data masuk ke dalam *database* dan tinggal menghubungkan antar *database* di perpustakaan yang satu dengan lainnya dan proses peminjaman antar perpustakaan dapat terlaksana dengan baik.

4.2.6 Pemanfaatan Sistem Informasi Perpustakaan Universitas Stikubank

Dari sisi penyedia layanan, pemanfaatan kemajuan teknologi informasi untuk mendukung kegiatan pelayanan perpustakaan meliputi:

1. Pengadaan bahan pustaka: pembelian, pelanggan, pencarian/ pengumpulan

Pencarian informasi pustaka yang dijual oleh penerbit di dunia dapat dilakukan lewat akses *internet*, demikian juga, pemesanan maupun pembelian/pembayarannya dapat dilakukan lewat *internet*.

2. Penyiapan pustaka antara lain, pemberian label dan katalogisasi

Penyiapan pustaka dapat lebih lancar dan terintegrasi dengan memanfaatkan perangkat lunak umum (olah kata dan olah angka) maupun dengan perangkat lunak yang khusus dibuat untuk mendukung pengolahan pustaka.

3. Pemberian layanan

Pemberian layanan sirkulasi dan pencarian pustaka dapat didukung oleh suatu sistem informasi yang khusus dibuat untuk itu.

4. Pemeliharaan pustaka

Penyimpanan pustaka dari bentuk buku ke dalam sebuah media berupa *CD* dapat dilakukan dengan teknologi komputer.

Dalam era informasi, perpustakaan Universitas Stikubank Semarang saat ini telah mempunyai ruang-ruang komputer yang dilengkapi dengan jaringan komunikasi data (*LAN* dan akses *internet*) serta *CD-ROM* berisi informasi pustaka.

Dari sisi pengguna layanan, kemajuan teknologi informasi perlu dimanfaatkan untuk mendukung beberapa kegiatan sebagai berikut:

1. Pencarian pustaka lewat katalog dapat dilakukan dengan bantuan suatu sistem informasi perpustakaan

2. Pembacaan/pemanfaatan pustaka (di ruang perpustakaan) tidak hanya dilakukan terhadap media cetak tetapi juga terhadap media elektronik (*CD-ROM, disket, hardisk*) dengan bantuan sistem komputer dan teknologi komunikasi data. Dengan memanfaatkan akses jarak jauh (*LAN, WAN, Internet*), pengguna layanan perpustakaan tidak harus berada dibangunan perpustakaan tetapi dapat juga berada dimanapun untuk membaca/memanfaatkan layanan perpustakaan (situasi ini biasa disebut sebagai *virtual library*)
3. Peminjaman pustaka di era informasi tidak lagi dibatasi oleh koleksi perpustakaan setempat, tapi mendunia (karena pustaka berupa berkas elektronik). Situasi seperti ini disebut sebagai *library without walls*, untuk menyalin isi pustaka elektronik (*CD-ROM, berkas internet*) dapat dilakukan dengan mengkopinya ke dalam penyimpanan media, seperti *Harddisk eksternal, USB*, maupun ke dalam *memory card*.

4.2.7 Knowledge Management dalam Perpustakaan Universitas Stikubank

Untuk menunjang perkembangan ilmu pengetahuan dan informasi perpustakaan juga senantiasa berbenah diri untuk menjaga kelancaran layanan. Di era saat ini perpustakaan mulai disentuh oleh kecanggihan Teknologi Informasi yang menampilkan keramahan dalam penggunaan sehingga para pengguna perpustakaan dimanjakan dengan pelayanan yang cepat dan akurat sejak mulai pendaftaran anggota, peminjaman dan pengembalian. Para pengguna sudah tidak perlu lagi mengantri untuk menunggu giliran untuk dilayani oleh para pustakawan namun dengan kecanggihan teknologi komputer pengguna hanya cukup melapor pada komputer, klik-klik dan selesai. Sebagai mana pengguna para pustakawan

juga menjadi lebih santai dengan tidak direpotkan dengan tumpukan kertas yang harus direkap karena semua sudah dilakukan secara otomatis oleh komputer. Komputer yang mengambil alih tugas-tugas dengan kecepatan dan keakuratan tinggi membuat *database* dan menyediakan informasi yang diperlukan oleh pengguna. Dalam hal ini komputer memberikan pelayanan. Bahan pustaka yang berbentuk tertulis, tercetak dan terekam terbentuk menjadi pusat sumber informasi yang sistematis dan otomatis untuk didayagunakan bagi keperluan pendidikan, penelitian dan rekreasi intelektual bagi kemajuan bangsa dan peningkatan kualitas masyarakat.

Dalam *Knowledge Management* terdapat beberapa tahapan agar suatu *knowledge* yang tersimpan dalam organisasi (Universitas Stikubank Semarang) dapat dikelola dengan maksimal. Adapun tahapan-tahapan dalam *Knowledge Management* tersebut meliputi :

1. berbagi pengetahuan yang belum digali (*tacit*)
2. menciptakan konsep
3. membenarkan konsep
4. membangun *prototype*
5. melakukan penyebaran pengetahuan

Penerapan teknologi informasi di perpustakaan Universitas Stikubank Semarang dapat difungsikan dalam berbagai bentuk antara lain :

1. Penerapan teknologi informasi digunakan sebagai Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan. Bidang pekerjaan yang dapat diintegrasikan dengan sistem informasi perpustakaan adalah pengadaan, inventarisasi katalogisasi,,

sirkulasi bahan pustaka, statistik, pengelolaan anggota dan dll. Fungsi ini sering diistilahkan sebagai bentuk Automasi Perpustakaan.

2. Penerapan teknologi informasi sebagai sarana untuk mendapatkan, menyimpan serta menyebarkan informasi ilmu pengetahuan dalam format *digital*. Bentuk penerapan Teknologi Informasi (T I) dalam perpustakaan ini sering dikenal dengan Perpustakaan *Digital*.

Knowledge Management yang diterapkan dalam perpustakaan *online* Universitas Stikubank Semarang menyediakan beberapa kemudahan akses baik untuk terhubung dengan perpustakaan universitas lain di dalam negeri maupun terhubung dengan Universitas luar negeri.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

1. Perpustakaan dapat dimaksimalkan peranannya dalam pengembangan mutu sumber daya organisasi pendidikan seperti Universitas.
2. *Knowledge Management* tidak dapat diterapkan secara terpisah dengan aktivitas operasional dan teknologi informasi karena ketiganya saling berkaitan dan mendukung dalam upaya penciptaan institusi yang berwawasan pengetahuan.
3. *Knowledge Management* yang terintegrasi dengan sistem informasi pendidikan akan meningkatkan Universitas Stikubank Semarang mengembangkan mahasiswa untuk mengelola berbagai pengetahuan yang diperoleh dan selanjutnya dapat digunakan dalam lingkungan pendidikan secara keseluruhan.

5.2 Saran

1. Kepada Universitas Stikubank Semarang diharapkan lebih memperhatikan unit Perpustakaan di Universitas dan tidak sekedar berkesan sebagai pelengkap struktur saja.
2. Bagi Universitas Stikubank Semarang yang telah mengelola perpustakaan disarankan untuk menggunakan teknologi informasi dan aplikasi teknologi perpustakaan *on-line* untuk menjangkau informasi global yang sekarang telah dapat dibuka di setiap situs *internet*.

3. Pengelola Perpustakaan pada Universitas Stikubank Semarang disarankan untuk lebih berorientasi dalam penyelenggaraan fungsi perpustakaan dalam meningkatkan layanan dan media pendidikan secara *universal*.

Daftar Pustaka

[http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:4XVN9WI4si8J:digilib.unila.ac.](http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:4XVN9WI4si8J:digilib.unila.ac.id/82/4/BAB_II.pdf+&cd=1&hl=id&ct=clnk)

[id/82/4/BAB_II.pdf+&cd=1&hl=id&ct=clnk](http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:4XVN9WI4si8J:digilib.unila.ac.id/82/4/BAB_II.pdf+&cd=1&hl=id&ct=clnk) (September 04, 2013)

<http://thesis.binus.ac.id/doc/Bab2/2006-2-01265-IF-Bab%202.pdf>

<http://syarifuddin46.blogstudent.mb.ipb.ac.id/2011/10/03/39/>

<http://thesis.binus.ac.id/doc/Bab2/2008-1-00026-AR%20Bab%202.pdf>

LAMPIRAN



AULA UNIVERSITAS STIKUBANK SEMARANG



Perpustakaan Universitas STIKUBANK Semarang



Penyerarahan cinder mata Universitas Bina Darma Palembang kepada Universitas STIKUBANK Semarang



Laboratorium Komputer Universitas STIKUBANK Semarang