

Bab I Pendahuluan

I.1 Latar Belakang

Knowledge merupakan gabungan dari pengalaman, nilai, informasi kontekstual, serta wawasan para ahli yang didasarkan pada intuisi yang memungkinkan sebuah lingkungan untuk mengevaluasi dan menggabungkan pengalaman dan informasi baru. Pada organisasi, *knowledge* ini tidak hanya melekat pada dokumen tetapi juga pada kegiatan rutin organisasi, proses, latihan, dan norma (Prusak, 1998). Maka dari itu, *knowledge* merupakan aset penting dan berharga yang dimiliki oleh seseorang atau sebuah organisasi. *Knowledge* menuntun seseorang untuk melakukan sesuatu yang akan menghasilkan sesuatu yang mempunyai manfaat baik untuk diri sendiri, orang lain, dan lingkungan sekitar. *Knowledge* merupakan kebutuhan suatu organisasi atau perusahaan untuk berkembang hingga mencapai tujuannya. Tentu saja diperlukan suatu pengelolaan tentang penyebaran *knowledge* yang diperlukan perusahaan agar tidak terjadi ketimpangan *knowledge* di dalam perusahaan tersebut karena *knowledge* merupakan aset perusahaan yang berharga untuk menghadapi pasar global. Dibutuhkan suatu cara agar *knowledge* tersebut terkelola, terdokumentasi, dan tercatat dengan baik untuk membantu perusahaan mencapai tujuan yang hendak dicapai.

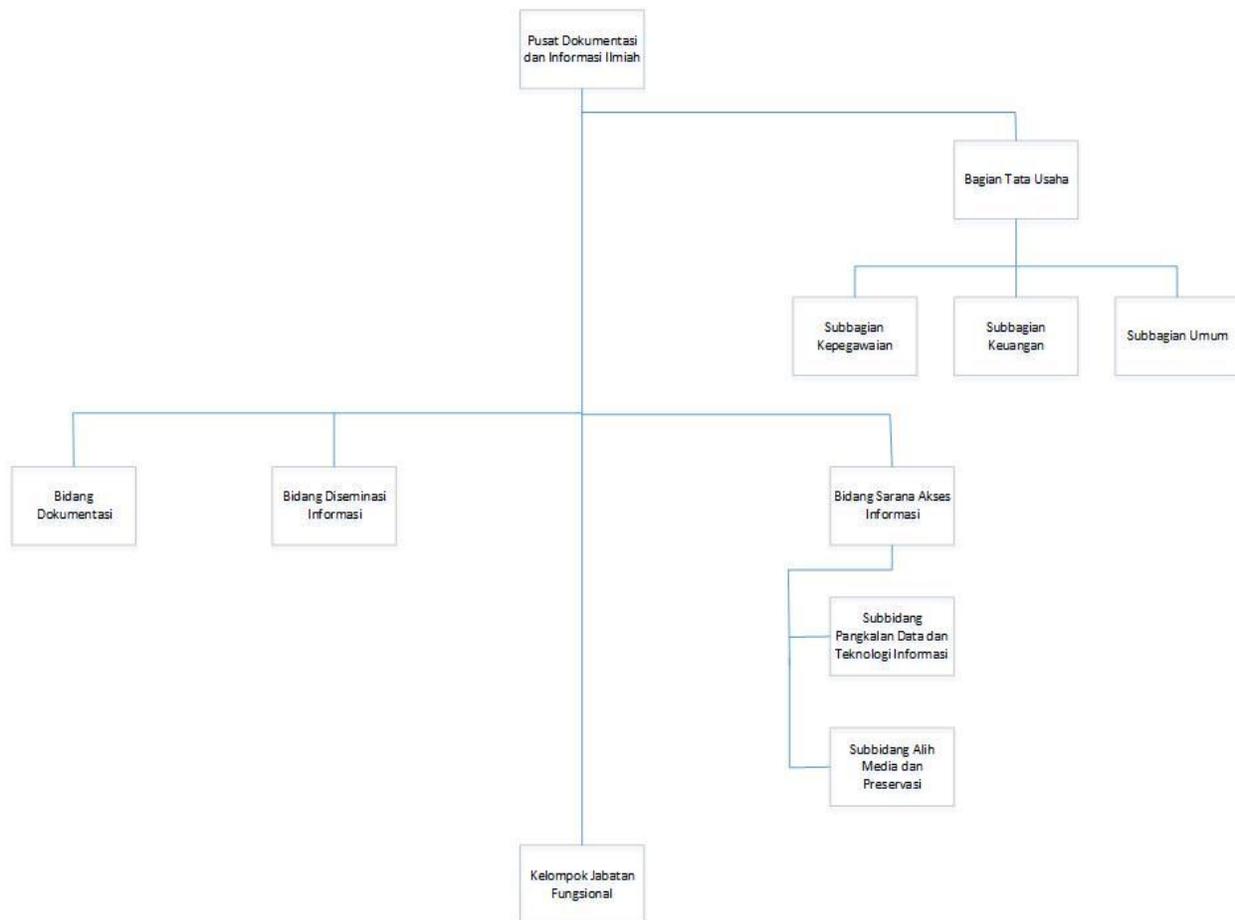
Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (PDII-LIPI) atau lebih dikenal dengan nama perpustakaan LIPI mulai dirintis pendiriannya pada tahun 1958. Pada saat itu Prof. Ir. H. Johannes diminta oleh Ketua Madjelis Ilmu Pengetahuan Indonesia (MIPI) untuk mempelajari kemungkinan pendirian pusat dokumentasi untuk kepentingan MIPI. Hasilnya, berdirilah Bagian Dokumentasi MIPI. Lalu pada tahun 1965 berganti nama menjadi Pusat Dokumentasi Ilmiah Nasional Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (PDIN-LIPI), yang selanjutnya bernama PDII-LIPI. PDII-LIPI sebagai salah satu unit/satuan kerja di bawah LIPI mempunyai visi menjadi repositori nasional bidang sains dan teknologi di Indonesia. Sedangkan misinya, yaitu membangun dan mengembangkan sistem repositori nasional bidang sains dan teknologi dengan menyediakan layanan informasi bidang sains dan teknologi kepada pemangku kepentingan, melaksanakan penelitian bidang dokumentasi dan informasi, melakukan pengelolaan pengetahuan, membangun kerjasama nasional dan internasional, serta melakukan

penguatan kelembagaan. Perpustakaan LIPI berfungsi membuat perencanaan, mengelola, dan memberikan bimbingan teknis dalam bidang dokumentasi dan informasi ilmiah. Meskipun demikian, PDII-LIPI tidak hanya bertugas memberikan dukungan pada lembaga induknya, namun juga memberikan pelayanan kepada masyarakat umum. PDII-LIPI merupakan sebuah perpustakaan khusus yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat umum yang berminat pada bidang kajian tertentu. Berbagai jenis jasa layanan yang dapat dimanfaatkan di PDII-LIPI, yaitu: jasa perpustakaan, jasa informasi ilmiah, jasa pelatihan dan konsultasi, jasa pemberian ISSN, jasa reproduksi, dan jasa informasi khusus. (Sumber: PDII-LIPI). Untuk jasa pelatihan, PDII-LIPI melaksanakan berbagai pelatihan dan bimbingan teknis bidang dokumentasi dan informasi kepada masyarakat sesuai dengan profesi dan tugasnya. Salah satu pelatihan yang dilaksanakan oleh PDII-LIPI yaitu pelestarian bahan perpustakaan.

Pada umumnya, bahan pustaka terdiri dari beberapa komponen seperti kertas, tinta, dan beberapa komponen untuk menjilid bahan pustaka seperti lem, plastik, karton, kulit, benang, dan paku. Komponen-komponen tersebut saling kontak satu sama lain sehingga dapat menimbulkan kerusakan bahan pustaka tersebut terutama yang disebabkan oleh asam yang terdapat pada komponen bahan pustaka. Pengaruh asam dapat mengakibatkan kertas menjadi rapuh, benang mudah putus, plastik mudah robek, dan paku menjadi berkarat. Kerusakan tersebut dapat menjadi parah oleh adanya pengaruh dari faktor lain seperti udara lembab, serangga, cahaya, dan mikroorganisme. Selain itu, kesalahan dalam penanganan dan penyimpanan bahan pustaka juga dapat mempercepat terjadinya kerusakan. Menyimpan dan memelihara bahan pustaka harus dilakukan dalam kondisi yang baik untuk mencegah kerusakan. Banyak bahan pustaka khususnya buku yang rusak karena usia, pemakaian, kesalahan pengurusan, pengaruh lingkungan, dimakan serangga, dan lain sebagainya sehingga memerlukan tindakan perbaikan. Kerusakan bahan pustaka bisa saja terjadi pada isi buku, lem atau jahitan yang terlepas, lembar pelindung yang rusak, sampul yang rusak, sobek, dan kerusakan fisik yang lainnya. Kerusakan-kerusakan tersebut biasanya masih bisa diatasi, salah satunya dengan mereparasi atau memperbaiki atau menjilid kembali buku agar bentuk fisik buku tersebut dapat dipertahankan dan juga agar kandungan ilmiah yang terdapat dalam buku tersebut masih bisa dipertahankan.

Penjilidan merupakan suatu kegiatan untuk menghimpun atau mengabungkan lembaran-lembaran lepas menjadi satu, yang dilindungi oleh ban atau sampul (Razak, 1992). Fungsi lain daripada penjilidan selain untuk memperbaiki kembali buku yang rusak, penjilidan juga digunakan untuk menyatukan buku-buku atau penerbitan berseri, brosur, pamflet, atau lembaran lepas lainnya sehingga dapat digabung dan dirangkum dalam satu bahan pustaka yang rapi, teratur, dan mudah dibaca.

Dari Gambar I.1 dapat dilihat adanya Subbidang Alih Media dan Preservasi, di Subbidang inilah terdapat aktivitas penjilidan yang dibahas dalam penelitian ini.



Gambar I.1 Struktur Organisasi PDII-LIPI

Di bagian penjilidan terdapat empat orang karyawan yang bertugas untuk menjilid. Menurut karyawan bagian penjilidan, kurangnya karyawan disebabkan oleh *knowledge* karyawan lain yang masih kurang terhadap aktivitas penjilidan dan kurangnya budaya *knowledge sharing*

karena selama ini proses belajarnya hanya bersumber dari buku modul, bertanya kepada karyawan yang sudah ahli dan belajar sendiri. Cara belajar yang digunakan belum sepenuhnya mendukung terjadinya *knowledge sharing* antar karyawan. *Knowledge sharing* tentang aktivitas penjilidan ini penting untuk tetap menjaga aset perusahaan yang berupa *tacit knowledge* agar tidak hilang seiring dengan berakhirnya masa kerja para karyawan dan merupakan cara untuk meningkatkan kinerja karyawan yang mendukung kemampuan dalam menghadapi persaingan di pasar global seperti yang disebutkan dalam Peraturan Presiden No. 28 Tahun 2008.

Berikut Tabel I.1 yang menampilkan lama bekerja masing-masing karyawan yang bekerja di bagian penjilidan. Data didapat berdasarkan hasil wawancara langsung dengan karyawan bagian penjilidan bahan pustaka di PDII-LIPI.

Tabel I.1 Lama Bekerja Di Bagian Penjilidan
(Sumber: Wawancara Karyawan)

No	Nama	Lama Bekerja (Tahun)
1	Karyawan 1	30
2	Karyawan 2	15
3	Karyawan 3	15
4	Karyawan 4	2,5

Keuntungan lainnya jika dilakukan *knowledge sharing* adalah PDII-LIPI tidak perlu menahan para karyawan yang sudah pensiun untuk tetap bekerja sebagai pelatih karyawan baru karena pembelajaran tentang aktivitas penjilidan dapat dilakukan secara mandiri. Untuk itu diperlukan adanya media lain untuk melakukan *knowledge sharing* tentang tata cara pelaksanaan aktivitas penjilidan agar *knowledge* yang dimiliki oleh karyawan yang akan segera memasuki masa pensiun tidak hilang begitu saja dan perusahaan tidak kehilangan aset yang berharga. *Knowledge* yang dimiliki oleh karyawan masih berupa *tacit knowledge* yang hanya terdapat dalam benak karyawan dan sulit dikomunikasikan kepada karyawan lainnya sehingga diperlukan suatu media untuk melakukan *knowledge sharing* agar *tacit knowledge* yang dimiliki oleh karyawan tersebut dapat diketahui juga oleh karyawan lainnya.

Berikut merupakan tabel yang menunjukkan bahwa *knowledge* yang berbeda mengenai penjilidan mempengaruhi waktu pengerjaan bahan pustaka yang hendak dijilid.

Tabel I.2 Waktu Proses Penjilidan Masing-Masing Karyawan
(Sumber: Observasi)

No.	Nama	Waktu Pengerjaan (per buku)
1	Karyawan 1	\pm 2jam
2	Karyawan 2	\pm 3jam
3	Karyawan 3	\pm 4jam
4	Karyawan 4	\pm 4.5jam

Waktu pengerjaan tersebut didapat dari hasil observasi saat para karyawan penjilidan sedang melakukan pekerjaan penjilidan bahan pustaka dengan menggunakan lem blok. Waktu tersebut belum termasuk dengan waktu pengeringan akhir.

Best practice adalah sebuah teknik atau metodologi untuk menyelesaikan suatu pekerjaan sampai pada hasil yang diharapkan, yang telah dibuktikan melalui pengalaman dan riset (Anon, 2007). *Best practice* dibuat untuk mengetahui bagaimana cara atau media yang paling baik tentang aktivitas penjilidan untuk selanjutnya disampaikan kepada karyawan lainnya yang hendak mempelajari aktivitas penjilidan. Banyak bentuk media yang digunakan untuk menyampaikan *knowledge* dari karyawan yang sudah *expert* kepada karyawan yang baru atau sedang belajar. Salah satu media tersebut adalah *e-Learning*. *e-Learning* adalah pembelajaran dengan menggunakan jasa bantuan perangkat elektronika. Untuk membangun sebuah *e-Learning* yang baik maka dibutuhkan sebuah metode untuk merancang konten *e-Learning* yang akan dibuat. Metode ADDIE adalah metode yang dapat digunakan untuk merancang konten *e-Learning*. Metode ADDIE terdiri dari beberapa fase yaitu *analyze*, *design*, *development*, *implementation*, dan *evaluation*. Pada fase *design* dilakukan konversi *tacit knowledge* menjadi *explicit knowledge* menggunakan metode SECI untuk mendapatkan konten *e-Learning*.

I.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan sebelumnya, masalah yang akan dibahas pada penelitian ini adalah:

1. Bagaimana *best practice* untuk aktivitas penjilidan dengan metode SECI?
2. Bagaimana konten *e-Learning* untuk aktivitas penjilidan dengan metode ADDIE?

I.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah:

1. Mengidentifikasi kegiatan *best practice* untuk aktivitas penjilidan dengan metode SECI
2. Menghasilkan rancangan konten *e-Learning* untuk aktivitas penjilidan dengan metode ADDIE

I.4 Batasan Penelitian

1. Penelitian ini hanya membahas tentang aktivitas penjilidan ulang untuk menangani kerusakan pada bahan pustaka di PDII-LIPI
2. Pada penelitian ini hanya dilakukan satu kali siklus SECI

I.5 Manfaat Penelitian

Penelitian ini dilakukan untuk mempermudah proses *knowledge sharing* tentang aktivitas penjilidan ulang untuk menangani kerusakan pada bahan pustaka di PDII-LIPI

I.6 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Pada tahap ini berisi uraian tentang latar belakang penelitian, perumusan masalah, tujuan penelitian, batasan penelitian, manfaat penelitian serta sistematika penulisan. Pada latar belakang, dijelaskan apa yang melatarbelakangi dilakukannya penelitian ini. Pada perumusan masalah, dipaparkan hal-hal apa saja yang akan dibahas dan dicari penyelesaiannya dalam penelitian ini. Bab ini juga membahas tujuan penelitian yang menjadi tujuan dan hasil akhir dari penelitian ini. Pada batasan penelitian, dipaparkan batasan-batasan apa saja yang membatasi penelitian ini agar lebih fokus dan pembahasannya tidak keluar dari batasan yang telah ditetapkan. Manfaat penelitian menguraikan apa manfaat yang didapat dengan dilakukannya penelitian ini. Pada sistematika penulisan dijelaskan urutan tahap yang dilakukan selama penelitian.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada tahap ini berisi literatur yang mendukung pelaksanaan penelitian ini. Teori yang dibahas pada tahap ini adalah definisi *knowledge*, jenis *knowledge*, *knowledge management*, metode SECI, metode ADDIE, dan penjilidan secara umum serta alasan pemilihan metode SECI dan ADDIE.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Pada tahap ini diuraikan metode konseptual yang menjelaskan konsep pemecahan masalah secara terstruktur dan sistematis pemecahan masalah berisi langkah-langkah yang dilakukan untuk menyelesaikan masalah yang dibahas.

BAB IV PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA

Bab ini menjelaskan pengumpulan data pada aktivitas penjilidan bahan pustaka terhadap empat orang karyawan. Data yang didapat kemudian diolah menggunakan metode yang telah ditentukan yaitu metode SECI dan metode ADDIE.

BAB V ANALISIS

Pada tahap ini menjelaskan keluaran yang kemudian dianalisa dari tahap pengumpulan dan pengolahan data yang telah dilakukan sebelumnya yaitu rancangan *best practice* aktivitas penjilidan bahan pustaka di PDII LIPI dan konten *e-Learning* untuk pembelajaran aktivitas tersebut.

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan penutup yang menjelaskan kesimpulan dan saran dari penelitian yang diberikan berdasarkan hasil dari analisis yang telah dilakukan.