**BAB II**

**TINJAUAN LITERATUR**

**2.1. Perpustakaan Perguruan Tinggi**

Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang berada pada lingkungan perguruan tinggi atau sekolah tinggi, akademik atau sekolah tinggi lainnya yang pada hakikatnya merupakan bagian integral dari suatu perguruan tinggi. Perpustakaan perguruan tinggi didirikan untuk menunjang pencapaian tujuan perguruan tinggi yang bersangkutan dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Menurut Sutarno NS (2006),

“Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang berada di Perguruan tinggi, baik berbentuk Universitas, Akademi, Sekolah Tinggi, ataupun institusi. Keberadaan, tugas dan fungsi perpustakaan tersebut adalah dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, meliputi pendidikan, penelitian atau riset dan pengabdian kepada masyarakat”

Menurut Undang-undang No.43 Tahun 2007 tentang perpustakaan dalam pasal 1, disebutkan bahwa Perpustakaan perguruan Tinggi merupakan unit pelaksana (UPT) yang bersama-sama dengan unit lain melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi melalui menghimpun, memilih, mengolah, merawat serta melayankan sumber informasi kepada lembaga induknya khususnya dan masyarakat akademis pada umumnya. Oleh karena itu perpustakaan perguruan tinggi merupakan suatu unsur penunjang yang merupakan perangkat kelengkapan dibidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Setiap perguruan tinggi harus memiliki perpustakaan yang bertugas menunjang penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi menurut Undang-undang no.43 Tahun 2007 dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Dalam menunjang pendidikan dan pengajaran maka PPT bertujuan untuk mengumpulkan, mengolah, menyimpan, menyajikan, dan menyebarluaskan informasi untuk mahasiswa dan dosen sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

2. Dalam menunjang penelitian maka kegiatan PPT adalah mengumpulkan, mengolah, menyimpan, menyajikan, dan menyebarluaskan informasi bagi peneliti baik intern institusi maupun ekstern di luar institusi.

3. Dalam menunjang pengabdian kepada masyarakat maka PPT melakukan kegiatan dengan mengumpulkan, mengolah, menyimpan, menyajikan, dan menyebarluaskan informasi bagi masyarakat.

4. Pada dasarnya tugas PPT secara umum adalah menyusun kebijakan dan melakukan tugas rutin untuk mengadakan, mengolah, dan merawat, pustaka serta mendayagunakan untuk kepentingan civitas akademika pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.

**2.2. Perpustakaan Perguruan Tinggi Sebagai Organisasi**

Menurut Sutarno NS (2006: 37),

“Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang berada di Perguruan tinggi, baik berbentuk Universitas, Akademi, Sekolah Tinggi, ataupun institusi. Keberadaan, tugas dan fungsi perpustakaan tersebut adalah dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, meliputi pendidikan, penelitian atau riset dan pengabdian kepada masyarakat”

Organisasi terdapat pada sekelompok orang yang bekerja sama untuk tujuan tertentu. Sehingga bisa dikatakan bahwa organisasi adalah suatu bentuk kerja sama antara sekelompok orang berdasarkan suatu keterikatan (perjanijian) untuk mencapai suatu tujuan bersama yang telah ditentukan (Sutarno NS:2006, 46).

Dari kedua pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan adalah sebuah organisasi dimana di dalamnya terjadi kerja sama antara sekelompok orang, yaitu staf perpustakaan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam hal ini yaitu mendukung tujuan perguruan tinggi.

Jadi dapat disimpulkan bahwa Perpustakaan IAIN Walisongo juga merupkan sebuah organisasi, karena di dalamnya terjadi kerjasama antara sekelompok orang yaitu staf perpustakaan IAIN Walisongo guna mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan dalam hal ini adalah tujuan lembaga induknya yaitu IAIN Wlisongo Semarang.

**2.3. *Knowledge Sharing***

Pengetahuan tidak bergantung kepada aturan hasil yang merugi sebagai aset-aset fisik akan tetapi rangkaian pengalaman mempengaruhi (aturan dari hasil yang menguntungkan) nilai-nilainya berkembang sama seperti seringnya orang membagikan itu. Ada banyak pengertian dari *knowledge sharing,* dan ada beberapa ahli yang berpendapat bahwa *knowledge sharing* memiliki arti sama dengan *knowledge transfer*, dan tidak sedikit pula ahli yang menganggap bahwa *knowledge sharing* dan *knowledge transfer* adalah dua hal yang berbeda.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan istilah *knowledge sharing*, dan sudah mencakup pengertian dari *knowledge sharing* dan *knowledge transfer* dari para ahli yang berbeda pendapat. Hal ini merujuk pada tulisan Paul Lumbantobing yang menjelaskan bahwa, *knowledge sharing* adalah proses yang sistematis dalam mengirimkan, mendistribusikan, dan mendiseminasikan pengetahuan dan konteks multidimensi dari seorang atau organisasi kepada orang atau organisasi lain yang membutuhkan melalui metode dan media yang variatif. (Lumbantobing, 2012 : 24) Dari pengertian tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa proses *knowledge sharing* bertujuan untuk mengoptimalkan dan mendorong munculnya pengetahuan baru sebagai hasil pembelajaran dan kombinasi dari berbagai pengetahuan yang berbeda-beda.

Adapun jenis pengetahuan yang dapat dibagikan melalui proses *knowledge sharing* tidak hanya pengetahuan atau pengalaman yang bersifat prestasi atau kesuksesan, namun pengetahuan atau pengalaman yang menghasilkan kegagalan pun harus dibagikan agar unit-unit atau organisasi yang lain tidak masuk dalam lubang yang sama.

Menurut Christensen ada jenis-jenis *knowledge* lain yang dapat menjadi objek *knowledge sharing* yaitu :

1. *Profesional knowledge*, yaitu pengetahuan yang memungkinkan pemiliknya melakukan pekerjaanya atau sering disebut dengan istilah *know-how.* Pengetahuan ini dihasilkan dari kombinasi pendidikan formal dan pengalaman seseorang dalam melaksanakan pekerjaan*. Profesional kowledge* merupakan prasyarat untuk menjadi seorang spesialis yang berkontribusi dalam aktivitas organisasi.
2. *Coordinating knowledge*, terdapat pada aturan-aturan, standar dan cara-cara bagaimana pekerjaan harus dilaksanakan. *Coordinating knowledge* mengintegrasikan dan menuntun aplikasi dari *profesional knowledge,* agar terjadi transformasi input menjadi output yang aman di dalam organisasi. Dengan kata lain, *coordinating knowledge* merupakan proses bisnis yang mengatur siapa melakukan apa dan kapan, dan tidak mengatur “bagaimana” cara melakukan pekerjaan, karena “bagaimana” adalah porsi dari *profesional knowledge.*
3. *Object-based knowledge,* merupakan *knowledge* yang terkait dengan objek tertentu dan dilewatkan melalui jalur produksi dari perusahaan. Kombinasi dari *profesional knowledge* dan *coordinating knowledge* yang diintegrasikan dan diaplikasikan pada objek tertentu seperti pasien, pelanggan atau mesin, merupakan *object-based knowledge.* Contohnya, cara penanganan gangguan pada elemen sistem komunikasi, yang memadukan *profesional knowledge* (pengetahuan tentang elemen telekomunikasi) dan *coordinating knowledge* (standar penanganan gangguan).

4. *Know-who* adalah *knowledge* tentang dimana *knowledge* yang dibutuhkan berada dan siapa pemiliknya. *Know-who* memungkinkan identifikasi tentang *expert* atau orang –orang yang mampu mendukung penyelesaian masalah-masalah yang spesifik. *Knowledge manager* perlu memiliki keterampilan dan kepemimpinan agar dapat melibatkan *expert* dalam penyelesaian suatu masalah. (Christensen dalam Lumbantobing, 2012: 26)

Keempat jenis pengetahuan diatas merupakan persyaratan untuk berjalannya proses organisasional. Dengan kata lain, keempatnya tidak dapat dipisahkan karena proses organisasional tidak akan dapat berjalan jika ada salah satunya yang hilang. *Knowledge sharing* sangat bermanfaat bagi para pekerja atau karyawan karena dapat membantu menyelesaikan masalah-masalah yang pelik dalam menyelesaikan pekerjaanya sehari-hari. Selain itu dengan *knowledge sharing,* seseorang dapat menerima pengetahuan atau solusi yang sudah terbukti berdasarkan pengalaman rekan kerjanya.

Manfaat lain dari *knowledge sharing* adalah :

a. Menciptakan kesempatan yang sama bagi anggota organisasi untuk mengakses pengetahuan dan mempelajarinya.

b. Menciptakan kecepatan belajar atau mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk memperoleh atau mempelajari pengetahuan baru.

c. Mempercepat penyelesaian tugas atau masalah, karena penyelesiannya tidak lagi dimulai dari nol.

d. Menyelesaikan maslah dengan memanfaatkan metode yang sudah terbukti efektif di unit atau di tempat lain (sehingga mencegah *reinventing the wheel*)

e. Menyediakan bahan dasar bagi inovasi berupa pengetahuan yang bervariasi dan multiperspektif.

(Lumbantobing, 2012 : 27)

Dari uraian manfaat *knowledge sharing* di atas, dapat disimpulkan bahwa knowledge sharing akan sangat bermanfaat bagi para staf. Dimana staf di Perpustakaan IAIN Walisongo memiliki SDM dengan latar belakang yang berbeda, baik dari segi pendidikan maupun sosial. Dengan adanya *knowledge sharing*, staf akan terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan dan akan lebih mudah dalam bekerja sama.

**2.4. Kinerja**

Menurut Prawirosentono (1999: 2), “Kinerja adalah performa atau capaian prestasi seseorang atau sekelompok individu dalam menyelesaikan pekerjaan denngan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Menurut Prawirosentono, kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai seseorang atau kelompk orang dalam suatu organisasi seusai dengan wewenang dan tanggungjawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan secara legal tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika.

Kinerja adalah keluaran yang dihasilkan oleh fungsi-fungsi atau indikator-indikator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu. (Wirawan, 2009 : 5)

Menurut Levinson, Kinerja adalah pencapaian atau prestasi seseorang berkenaan dengan tugas – tugas yang dibebankan kepadanya. (Levinson dalam Marwansyah, 2010 : 229). Hampir sama dengan pengertian yang lain, menurut Mangkunegara, kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara, 2009 : 67)

Dari pengertian-pengertian kinerja di atas maka dapat diketahui bahwa terdapat faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja, yaitu faktor individu dan faktor iklim kerja yang terbentuk dalam organisasi tersebut.

Weston, dalam Prawirosentono memaparkan bahwa dalam suatu organisasi dikenal tiga jenis kinerja, yaitu :

1. Kinerja stratejik (*strategic performance*)

2. Kinerja administrasi (*administrativ performance*)

3. Kinerja operasi (*operation performance*)

(Prawirosentono, 1999 :138)

Kinerja suatu perpustakaan dapat dinilai dengan jelas dan mudah apabila perpustakaan tersebut memiliki tujuan dan aturan-aturan yang jelas pula. Salah satu cara mudah dalam mengukur kinerja individu adalah :

Kinerja = Kemampuan (kapasitas) + motivasi

(Prawirosentono, 1999 :193)

Dari rumus di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil dari kemampuan sesorang atau kapasitas diri seseorang dalam keilmuan atau keahlian tertentu ditambah dengan motivasi atau semangat dalam melaksanakan pekerjaan. Penilaian kinerja sangat penting guna mengetahui sejauh apa kekuatan staf atau pekerja dalam melaksanakan pekerjaan guna mencapai tujuan organisasi. Selain itu penilaian kinerja penting dilakukan guna membandingkan hasil kerja dengan standart kinerja yang telah ada, dan sebagai evaluasi guna menentukan kebijakan-kebijakan yang akan datang.

Penilaian kinerja adalah proses penilaian hasil kerja yang akan digunakan oleh pihak manajemen untuk memberi informasi kepada para karyawan secara individual, tentang mutu hasil pekerjaanya dipandang dari sudut kepentingan perusahaan. (Prawirosentono, 1999 : 216)

Penilaian kinerja karyawan yang dilakukan secara obyektif, tepat dan didokumentasikan secara baik cenderung menurunkan potensi penyimpangan yang dilakukan karyawan, sehingga kinerjanya diharapkan harus bertambah baik sesuai dengan kinerja yang dibutuhkan perusahaan. (Prawirosentono, 1999 : 220)

Dalam bukunya, Dharma memaparkan bahwa tujuan dari penilaian kinerja adalah sebagai berikut :

1. Pengembangan : dapat digunakan untuk menentukan pegawai yang perlu ditarining dan membantu hasil training. Dan juga dapat membantu pelaksanaan konseling antara atasan dan bawahan sehingga dapat dicapai usaha-usaha pemecahan masalah yang dihadapi pegawai.
2. Pemberian reward : dapat digunakan untuk proses penentuan kenaikan gaji, intensif, dan promosi. Berbagai organisasi juga menggunakan untuk memberhentikan pegawai.
3. Motivasi : dapat digunakan untuk memotivasi pegawai, mengembangkan inisiatif, rasa tanggungjawab sehingga mereka terdorong untuk meningkatkan kinerjanya.
4. Perencanaan SDM : dapat bermanfaat bagi pengembangan keahlian dan keterammpilan serta perencanaan SDM.
5. Kompensasi : dapat memberikan informasi yang digunakan untuk menentukan apa yang harus diberikan kepada pegawai yang berkinerja tinggi atau rendah dan bagaiman prinsip pemberian kompensasi yang adil.
6. Komunikasi : evaluasi merupakan dasar untuk komunikasi yang berkelanjutan antara atasan dan bawahan menyangkut kinerja pegawai.

(Dharman, 2005 : 14)

Dalam penilaian kinerja dikenal standar kinerja (*peformance standard*) standar ini digunakan sebagai tolak ukur penilaian guna mengetahui keberhasilan atau ketidakberhasilan kinerja. Standar kinerja juga berfungsi sebagai sarana motivasi pustakawan untuk meningkatkan kinerjanya. Kinerja perpustakaan memiliki standar berdasakan ISO 11620.

Menurut ISO 11620 tahun 1998 dalam jurnal fisip pustaka, aspek – aspek penilain kinerja perpustakaan yaitu :

1. Kepuasan pemakai

2. Pemanfaatan anggaran

3. Penyediaan dokumen (ketersediaan/penggunaan)

4. Penemuan kembali dokumen (kecepatan temu balik)

5. Peminjaman dokumen

6. Pengiriman dokumen dari luar (silang layan perpustakaan)

7. Layanan referensi

8. Penelusuran informasi (berhasil atau tidaknya penelusuran lewat katalog)

9. Pendidikan pemakai

10. Fasilitas (ketersediaan/penggunaan)

11. Pengadaan dokumen

12. Pengolahan dokumen

13. Pengatalogan

14. Promosi Layanan

15. Penggunaan SDM

Dari indikator – indikator diatas, perpustakaan akan lebih mudah dalam melakukan penilaian kinerja organisasinya. Dengan demikian perpustakaan akan mengetahui apakah kinerja yang dilakukan telah sesuai dengan tujuan – tujuan yang telah ditentukan.

Adapun di Perpustakaan IAIN Walisongo Semarang indikator penilaian kerja yang dipakai adalah kepuasan pemakai, pemanfaatan anggaran, penyediaan dokumen (ketersediaan/penggunaan), penemuan kembali dokumen (kecepatan temu balik), peminjaman dokumen, layanan referensi, pendidikan pemakai, fasilitas (ketersediaan/penggunaan), Pengadaan dokumen, pengolahan dokumen, promosi layanan, dan penggunaan SDM.