

## Implementasi *Knowledge Management* di Perpustakaan Keraton Sumedang Larang

Aswinna<sup>1\*</sup>; Tamara A. Salim<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Perpustakaan Universitas Indonesia

<sup>2</sup>Departemen Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya, Universitas Indonesia

\*Korespondensi: [aswinna01@ui.ac.id](mailto:aswinna01@ui.ac.id)

### ABSTRACT

*The Sumedang Larang Palace Library has a collection for the advancement of Sundanese culture and limited human resources are a critical threat to the organization. This research needs to be done to find out individual knowledge that becomes organizational knowledge, so it is necessary to conduct knowledge management research at the Sumedang Larang Palace Library. This study aims to identify the implementation of knowledge management in the Sumedang Larang Palace Library. The results show that the management of the library at the Sumedang Larang Palace Library is still simple. Tacit knowledge is stored by the library manager and has not been documented as explicit knowledge. This study provides several recommendations for the management of the Sumedang Larang Palace Library.*

**Keywords:** *library management; knowledge management; special library*

### ABSTRAK

Perpustakaan Keraton Sumedang Larang memiliki koleksi untuk kemajuan budaya Sunda dan terbatasnya SDM menjadi ancaman kritis bagi organisasi. Penelitian ini perlu dilakukan untuk mengetahui pengetahuan individu yang menjadi pengetahuan organisasi, sehingga perlu dilakukan penelitian *knowledge management* di Perpustakaan Keraton Sumedang Larang. Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi implementasi *knowledge management* di Perpustakaan Keraton Sumedang Larang. Hasil menunjukkan bahwa pengelolaan perpustakaan di Perpustakaan Keraton Sumedang Larang masih sederhana. *Tacit knowledge*

disimpan oleh pengelola perpustakaan dan belum didokumentasikan menjadi *explicit knowledge*. Penelitian ini memberikan beberapa rekomendasi pengelolaan Perpustakaan Keraton Sumedang Larang.

**Kata Kunci:** *pengelolaan perpustakaan; knowledge management; perpustakaan khusus*

## **PENDAHULUAN**

*Knowledge management* adalah salah satu aspek penting bagi organisasi untuk mengelola pengetahuan organisasi. *Knowledge management* adalah serangkaian proses sistemik yang dirancang untuk mengumpulkan, mendokumentasikan, menyimpan, mengkomunikasikan, dan mengevaluasi pengetahuan dan keahlian agar organisasi mencapai kesuksesan. *Knowledge management* dapat digunakan untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan di dalam organisasinya sehingga dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan, meningkatkan keuntungan, dan mampu bersaing dengan organisasi lainnya

Perpustakaan Keraton Sumedang Larang merupakan salah satu perpustakaan khusus yang berada di lingkungan keraton, tepatnya di Gedung Bumi Kaler Keraton Sumedang Larang. Biasanya perpustakaan di lingkungan keraton memiliki koleksi manuskrip. Menurut (Prytherch, 2016) manuskrip adalah dokumen atau teks musik atau komposisi sastra atau berbentuk naskah yang ditulis dengan tangan dan belum direproduksi pada banyak salinan. (Baried, 1985) mendefinisikan manuskrip sebagai semua bahan tulisan tangan yang menyimpan ungkapan pikiran dan perasaan hasil budaya masa lampau. Perpustakaan Keraton Sumedang Larang memiliki manuskrip yang merupakan salah satu objek pemajuan kebudayaan Sunda (Sumedang Puseur) (Peraturan Daerah (PERDA) Tentang Sumedang Puseur Budaya Sunda, 2020).

Perpustakaan Keraton Sumedang Larang hanya memiliki satu orang pengelola perpustakaan. Hal ini tidak memenuhi standar nasional perpustakaan khusus yang telah ditetapkan. Berdasarkan (Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus, 2017), jumlah tenaga perpustakaan minimal 3 orang yang terdiri dari satu orang kepala perpustakaan, satu orang pustakawan, dan satu orang tenaga teknis. Selain itu kualifikasi pendidikan kepala peperpustakaan minimal berlatar belakang pendidikan sarjana ilmu perpustakaan atau bidang lain ditambah diklat perpustakaan. Keterbatasan kuantitas dan kualitas pengelola Perpustakaan Keraton Sumedang Larang dapat menjadi ancaman kritis bagi organisasi.

Pengetahuan individu berupa pengelolaan perpustakaan mulai dari akuisisi, katalogisasi, *labeling*, layanan, hingga pengembangan menjadi aset penting bagi organisasi. Pengetahuan ini tidak hanya dimiliki oleh individu saja

tetapi juga harus dimiliki oleh organisasi. Dengan demikian, perlu untuk mengidentifikasi implementasi *knowledge management* Perpustakaan Keraton Sumedang Larang. Adapun pertanyaan penelitian ini adalah bagaimana implementasi *knowledge management* di Perpustakaan Keraton Sumedang Larang?

## TINJAUAN PUSTAKA

Menurut T. Kanti Srikantatiah dan Michael E.D. Koenis dalam (Rodin, 2013) *knowledge management* adalah konsep serangkaian pendekatan untuk mengidentifikasi, menangkap, mengevaluasi, menemukan kembali, dan berbagi pengetahuan untuk memecahkan masalah yang dihadapi. Turban dan Jay dalam (Iryani et al., 2019) mendefinisikan *knowledge management* sebagai suatu proses yang membantu organisasi untuk mengidentifikasi, memilih, mengorganisir, mencari, dan memindahkan informasi penting dan keahlian, baik yang sudah terstruktur maupun yang belum terstruktur pada organisasi. *Knowledge management* dapat membantu organisasi untuk pengambilan informasi dan data dengan lebih mudah, memastikan keakuratan dan konsistensi informasi, mengambil keuntungan dari aset organisasi (keahlian individu dan organisasi), menghindari replikasi kerja, dan untuk standarisasi tugas dan alur kerja (Bartlett, 2021). Penerapan *knowledge management* dapat membantu organisasi memiliki kualitas unggul sehingga dapat bersaing dengan organisasi lain.

*Knowledge management* dibagi menjadi 2, yaitu *tacit knowledge* dan *explicit knowledge*. *Tacit knowledge* adalah pengetahuan yang ada dalam pikiran manusia, biasanya diperoleh dari pengalaman sehari-hari dan sulit untuk diduplikasikan dan diajarkan kepada orang lain. Menurut Polanyi dalam (Pakiding & Manuputty, 2020) *tacit knowledge* bersifat tidak dapat dibagi; lebih banyak diketahui daripada disampaikan; mencakup kebiasaan dan budaya yang tidak dapat ditentukan sendiri; tidak dapat dikodifikasikan dan hanya diperoleh dari pengalaman; menggambarkan fakta dan sains; melibatkan pembelajaran dan keterampilan; terbentuk dalam kelompok dan hubungan organisasi, nilai inti, asumsi, dan keyakinan, sulit diidentifikasi, disimpan, dihitung, dan dipetakan. Adapun *explicit knowledge* adalah pengetahuan yang telah terdokumentasi dan mudah ditransfer kepada orang lain.

(Bartlett, 2021) membagi 2 perspektif dalam mengorganisir pengetahuan organisasi. Pertama, perspektif sistem informasi yang berfokus pada penciptaan *database* untuk mengatur dan mengakses data. Kedua, penekanan pada sistem manajemen pengetahuan yang secara efektif dapat membantu pedoman pegawai dalam melakukan tugasnya.

Ada banyak penelitian tentang penerapan *knowledge management* di perpustakaan khusus. (Aulianto & Kustanti, 2019) menyatakan bahwa proses

*knowledge management* pada PUSTAKA Kementerian Pertanian RI dimulai dari tahap akuisisi, pembauran, pengorganisasian, penyebaran, dan penerapan pengetahuan. Analisis SWOT perlu dilakukan secara tepat untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan dari faktor internal dan eksternal. (Ragili et al., 2020) menyatakan bahwa transfer pengetahuan di Perpustakaan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia melalui sosialisasi, eksternalisasi, kombinasi, dan internalisasi.

Meskipun penelitian tersebut dilakukan pada perpustakaan khusus, namun masih sangat sedikit penelitian *knowledge management* pada perpustakaan khusus, khususnya di lingkungan keraton. Penelitian pada perpustakaan keraton bertema preservasi koleksi, seperti pada penelitian yang dilakukan oleh (Rachman, 2020) dengan mengidentifikasi nilai manuskrip sehingga membantu pustakawan untuk menentukan prioritas terhadap kelangsungan hidup manuskrip. Penelitian lain oleh (Khatimah & Salim, 2019) yang melestarikan pengetahuan tradisional Keraton Kasepuhan dengan mengembangkan wisata virtual menjadi alat pelestarian bangunan cagar budaya yang disertai dengan teknik pemotretan dan perekaman gambar yang memadai.

## **METODE**

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif. Teknik pengambilan data dilakukan dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Wawancara adalah proses tanya jawab antara pewawancara dengan informan yang bertujuan untuk memperoleh pengetahuan individu yang mendalam. Informan dipilih menggunakan teknik *purposive sampling*, yaitu berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh peneliti. Informan yang dipilih adalah Ibu R. Fetty K. Soemawilaga selaku Kepala Perpustakaan Keraton Sumedang Larang. Teknik wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara semi-terstruktur. Wawancara dilakukan dengan menjelaskan topik dan tujuan penelitian yang dilakukan pada 2-3 November 2021. Adapun observasi dilakukan mengamati ekspresi, tingkah laku informan, dan dokumen-dokumen di lapangan. Dokumentasi adalah proses pengumpulan data di lapangan menggunakan foto, rekaman, suara, file, dll.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **1. Profil Perpustakaan Keraton Sumedang Larang**

Perpustakaan Keraton Sumedang Larang di bawah struktur organisasi Yayasan Nazhir Wakaf Pangeran Sumedang, yang beralamat di Jalan Prabu Geusan Ulun No.408 Kabupaten Sumedang, 45311. Perpustakaan ini terletak di Gedung Bumi Kaler Keraton Sumedang, yang dibangun pada tahun 1850 pada masa pemerintahan Bupati Pangeran Soeria Koesoemah Adinata/ Pangeran Sugih dan telah terdaftar dalam Monumeter Ordonantie 1931 dan menjadi benda cagar

budaya. Gedung ini mempunyai arsitektural kayu tradisional Sunda dan berbentuk rumah panggung, terletak di belakang bangunan utama Museum Prabu Geusan Ulun (Gedung Sri Manganti).

Perpustakaan Keraton Sumedang Larang bersifat nonprofit. Anggarannya berasal dari Yayasan Nazhir Wakaf Pangeran Sumedang dan pengelolanya berasal dari ‘keturunan’ atau kerabat kerajaan. Koleksi perpustakaan merupakan peninggalan Keraton Sumedang Larang antara lain koleksi buku (3.821), majalah, manuskrip/naskah, dan artefak/benda bersejarah. Koleksi buku berisi tentang sejarah Sumedang atau daerah di sekitarnya, misalnya Garut, Galuh, Banten, Cirebon. Penyimpanan koleksi manuskrip diletakkan di Gedung Bumi Kaler dan 1 manuskrip diletakkan di Gedung Sri Manganti (di meja vitrin) berjudul Qur’an<sup>1</sup>.

Perpustakaan Keraton Sumedang Larang membuka layanannya hari Selasa, Rabu, dan Kamis untuk kerabat keraton dan umum. Namun selama pandemi Covid-19 Perpustakaan Keraton Sumedang Larang menerapkan kebijakan untuk menutup layanannya, kecuali terkait penelitian dan magang.

## **2. Implementasi *Knowledge Management* di Perpustakaan Keraton Sumedang Larang**

### **2.1. *Tacit Knowledge* Pengelola Perpustakaan**

Pengelola Perpustakaan Keraton Sumedang Larang hanya berjumlah 1 orang dan menduduki jabatan kepala perpustakaan. Dengan demikian, SDM tersebut merupakan satu-satunya aset organisasi, khususnya di perpustakaan. Ia memiliki berbagai pengetahuan berkaitan dengan kegiatan yang dilakukan di perpustakaan, misalnya akuisisi, katalogisasi, layanan, serta pengembangan. Pengetahuan tersebut perlu *dicapture* untuk keberlangsungan organisasi.

#### **Akuisisi**

Perpustakaan Keraton Sumedang Larang tidak ada kegiatan akuisisi atau pengadaan koleksi buku setiap tahunnya. Hal ini disebabkan oleh tidak adanya anggaran untuk pengembangan koleksi. Anggaran hanya digunakan untuk pemeliharaan rutin. Koleksi Perpustakaan Keraton Sumedang Larang dapat bertambah dengan adanya hibah koleksi dari pemustaka (peneliti). Koleksi dapat diterima jika isinya berkaitan dengan sejarah Sumedang atau kebudayaan Sunda. Koleksi Perpustakaan Keraton Sumedang Larang berisi subjek spesifik karena bertujuan untuk pengembangan kebudayaan. Perpustakaan Keraton Sumedang Larang tidak menerima koleksi buku yang bersifat ‘umum’. Hal ini disebabkan oleh terbatasnya jumlah pengunjung yang berasal dari umum.

---

<sup>1</sup> Koleksi ini berasal dari R.H. Abdul Majid (Kaum Sumedang). Manuskrip dengan ukuran 36x 22,5 cm ini berbahasa Arab, beraksara Arab dengan tebal 520 halaman.

Kegiatan akuisisi atau hibah koleksi telah dilakukan meskipun tidak banyak jumlahnya. Berdasarkan keterangan informan bahwa, “Penambahan koleksi tidak banyak. Dari satu tahun paling 4 buah.” Kegiatan akuisisi juga pernah dilakukan melalui pembelian. Berdasarkan pengalaman informan, informan akan membeli buku yang berkaitan dengan Sumedang Larang jika mengikuti kegiatan seminar/bedah buku.

Selama ini belum ada kerja sama dengan penerbit buku. Berdasarkan hasil pencariannya, penerbit atau toko buku memiliki koleksi cerita rakyat, misalnya “Marongge”. Perpustakaan Keraton Sumedang Larang telah memiliki koleksi tersebut, sehingga selama ini tidak melakukan peninjauan kepada penerbit.

### **Katalogisasi**

Katalogisasi koleksi berpedoman pada Dewey Decimal Classification. Pengelola perpustakaan memiliki buku induk dan buku referensi sebagai katalog manual. Hal-hal yang dideskripsikan dalam buku induk dan katalog manual antara lain pengarang, judul, tahun terbit, penerbit, asal usul koleksi (dari siapa dan kapan diperoleh), ukuran dan tebal koleksi, serta jumlah halaman. Koleksi yang telah diolah dapat diakses oleh pengguna perpustakaan melalui katalog manual tersebut.

Setelah koleksi diolah, selanjutnya ada proses pascakatalogisasi, yaitu pemberian label pada koleksi. Perpustakaan Keraton Sumedang Larang tidak memiliki komputer dan printer yang digunakan untuk kegiatan pencetakan label. Kegiatan pemberian label dilakukan dengan mengandalkan mahasiswa yang magang.

### **Layanan**

Perpustakaan Keraton Sumedang Larang membuka layanannya pada Selasa, Rabu, dan Kamis. Selama pandemi Covid-19 Perpustakaan Keraton Sumedang Larang memiliki kebijakan menutup layanannya untuk umum. Namun, Perpustakaan Keraton Sumedang Larang masih melakukan layanan berkaitan dengan permohonan penelitian atau kegiatan yang berasal dari Yayasan Nazhir Wakaf Pangeran Sumedang. Pengguna yang datang diwajibkan untuk mengisi daftar hadir. Layanan Perpustakaan Keraton Sumedang Larang bersifat tertutup. Artinya pemustaka tidak dapat mengakses koleksi secara langsung. Pemustaka melakukan pencarian koleksi terlebih dahulu ke katalog manual. Selanjutnya, pustakawan mencari koleksi dan memberikan koleksinya kepada pemustaka untuk dapat dibaca di tempat. Koleksi Perpustakaan Keraton Sumedang Larang tidak dapat dipinjam oleh pemustaka.

### **Pemeliharaan**

Pemeliharaan rutin yang dilakukan Perpustakaan Keraton Sumedang Larang adalah pemeliharaan yang mencakup pembersihan koleksi dari debu serta pemberian bahan-bahan yang diletakkan pada rak. Pemeliharaan dilakukan selama 2 kali dalam seminggu, yakni pada hari Senin dan Jumat. Pembersihan debu dari koleksi sekaligus mengidentifikasi kerusakan koleksi (kondisi fisik dan label). Pada umumnya koleksi buku baik. Namun berdasarkan observasi peneliti, kondisi manuskrip ada yang baik dan ada yang kurang baik. Informan mengkonfirmasi bahwa manuskrip yang disimpan oleh perpustakaan dalam kondisi 80% ketika diterima.

Pemeliharaan menggunakan bahan kamper, *silica gel*, serai, dan cengkeh. Bahan-bahan tersebut diletakkan pada rak koleksi. Penggunaan bahan-bahan alami ini merupakan upaya perpustakaan dalam memperpanjang umur koleksi. Cara tersebut sesuai dengan SOP preservasi preventif kerusakan biota di perpustakaan, yakni dengan penggunaan *silica gel* dan kamper/kapur barus, yang berfungsi untuk mengusir serangga dan diletakkan pada setiap rak dan diganti yang baru jika sudah habis (Nabila, 2020). Cengkeh dapat dimanfaatkan daun, gagang bunga, dan minyaknya untuk menekan bahkan mematikan pertumbuhan jamur, bakteri, dan nematoda (Nurdjannah, 2004).

Pemeliharaan lainnya adalah fumigasi, yang berfungsi untuk melindungi koleksi dari hama serangga dan jamur (Nabila, 2020). Namun karena keterbatasan anggaran, kegiatan fumigasi dilakukan hanya satu kali pada tahun 2015 dan tidak rutin dilakukan.

## **Evaluasi**

Evaluasi merupakan proses mengukur efektivitas organisasi untuk mencapai tujuan (Prytherch, 2016). Evaluasi merupakan salah satu aspek penting dalam perencanaan strategis. Hasil evaluasi dapat menentukan pengambilan keputusan organisasi untuk merencanakan perubahan yang telah ditentukan untuk mencapai tujuan (Stueart & Moran, 2007). Kepala Perpustakaan Keraton Sumedang Larang melakukan evaluasi dengan membuat laporan kepada lembaga induknya, yaitu Yayasan Nazhir Wakaf Pangeran Sumedang setiap 6 bulan 1 kali. Laporan berupa laporan pengunjung, keadaan koleksi, dan hambatan serta masukan terkait perpustakaan. Evaluasi tidak menggunakan pengukuran secara objektif melalui kajian. Namun laporan tersebut diharapkan dapat mengubah atau memperbaiki kondisi yang ada serta menjadi bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan secara tepat.

## **Pengembangan Perpustakaan**

Pengelola perpustakaan bersikap proaktif dalam mengembangkan perpustakaan. Pengelola perpustakaan berinisiatif mengembangkan perpustakaan dan menarik minat baca pengunjung dengan berbagai kegiatan, misalnya:

- a. Bedah buku Pangeran Kornel
- b. Menak dan Bangsawan Sumedang
- c. Lomba menggambar

Meskipun tidak adanya anggaran khusus untuk mengadakan kegiatan, kepala perpustakaan melakukan kerja sama dengan peneliti untuk mengadakan kegiatan di atas.

Pengelola perpustakaan juga telah tergabung dalam komunitas media, sehingga ia berusaha mempromosikan Perpustakaan Keraton Sumedang Larang melalui beberapa media, misalnya media cetak (Koran Sumedang, Priangan), radio (eRKS FM Sumedang), dan media tv (SMTV). Promosi ini bertujuan untuk mengajak pemustaka untuk berkunjung ke Perpustakaan Keraton Sumedang Larang dan membaca koleksi yang dimilikinya. Promosi lainnya dilakukan dengan membangun jaringan di luar institusi. Pengelola perpustakaan mengikuti berbagai pelatihan yang diselenggarakan oleh instansi lain untuk meningkatkan kompetensinya, diantaranya pelatihan yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Pemerintah Arsip Daerah, dan Perpustakaan Daerah. Pelatihan tersebut selain bermanfaat bagi pengelola untuk meningkatkan keterampilan, juga bermanfaat bagi institusi agar lebih dikenal oleh pengelola perpustakaan lainnya, baik dari dalam Kabupaten Sumedang maupun dari luar kota.

Perpustakaan Keraton Sumedang Larang menerima mahasiswa yang magang, berasal dari berbagai universitas, seperti UIN Sunan Gunung Djati Bandung, Universitas Sebelas April Sumedang. Program magang biasanya dilakukan selama 3 bulan. Berdasarkan keterangan informan, kegiatan magang sangat membantu pengelola perpustakaan. Mahasiswa membantu membuat label dan menempelnya.

## **2.2. *Explicit Knowledge* Pengelola Perpustakaan**

*Tacit knowledge* yang dimiliki oleh pengelola Perpustakaan Keraton Sumedang Larang belum terdokumentasi menjadi dokumen tertulis, seperti struktur organisasi dan SOP (*Standard Operating Procedure*). Berdasarkan pengamatan di lapangan yang ada hanyalah hasil kegiatan, seperti katalog manual, buku induk koleksi, dan laporan statistik pengunjung.

Struktur organisasi penting dimiliki karena untuk mengetahui posisi, peran, dan wewenang tugas yang dilakukan. Meskipun struktur organisasi adalah pengetahuan umum yang biasanya sudah diketahui kerabat keraton, struktur organisasi tetap harus ada.

SOP dibuat agar sistem dan prosedur dapat dilakukan secara konsisten, terstruktur, dan mudah diterapkan oleh pustakawan perpustakaan. SOP merupakan pedoman kegiatan yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan dalam menjalankan tugas pekerjaannya, yang diuraikan secara jelas dan rinci setiap

tahapannya. Perpustakaan Keraton Sumedang Larang belum mempunyai SOP semua kegiatan di perpustakaan.

Pada dasarnya Kepala Perpustakaan Keraton Sumedang Larang telah berusaha melakukan *transfer knowledge* dengan kerabat atau pegawai di lingkungan keraton. Berdasarkan pengalaman yang telah dilakukan, ia telah mencoba mengajak para *guide tour* di lingkungan keraton untuk membaca koleksi di perpustakaan. Nantinya hasil bacaan dapat melengkapi informasi ketika melakukan pekerjaannya sebagai *guide tour*. Hal tersebut juga ia manfaatkan untuk mengajak *guide tour* mau mengelola perpustakaan.

Menurut Nonaka dan Takeuchi ada 4 proses *transfer knowledge*, yaitu:

- a. *Socialization*: proses transfer pengetahuan melalui pengalaman langsung, misalnya berbagi pengalaman, diskusi, cerita, dan *brainstorming*
- b. *Externalization*: proses mengubah pengetahuan tacit menjadi bentuk eksplisit, dituangkan dalam media lain yang lebih mudah dipelajari dan dimengerti orang lain.
- c. *Combination*: pengetahuan eksplisit yang sudah ada dikembangkan dengan mengolah berbagai pengetahuan yang ada menjadi pengetahuan baru,
- d. *Internalization*: perubahan bentuk dari eksplisit ke tacit dengan memahami pengetahuan yang ada, dapat dilakukan dengan *learning by doing* (Bartlett, 2021).

Pengelola perpustakaan telah menceritakan dan berbagi pengalamannya langsung mengelola perpustakaan kepada *guide tour*. Proses *transfer knowledge* berdasarkan teori di atas pada Perpustakaan Keraton Sumedang Larang adalah sosialisasi. Meskipun telah dilakukan *transfer knowledge* (hanya sebagian kecil), *transfer knowledge* dapat dikatakan tidak berhasil karena samapai saat itu tidak ada *guide tour* yang mau membantu mengelola perpustakaan. Menurut informan, *guide tour* kurang tertarik di bidang perpustakaan, baik membaca maupun mengelola perpustakaan.

## KESIMPULAN

Pengelola Perpustakaan Keraton Sumedang Larang merupakan aset organisasi yang menyimpan semua pengetahuan terkait perpustakaan. *Tacit knowledge* pengelola Perpustakaan Keraton Sumedang Larang belum didokumentasikan menjadi *explicit knowledge*. Dengan demikian, perpustakaan perlu segera mendokumentasikan semua pengetahuan tacit pengelola perpustakaan melalui struktur organisasi, deskripsi pekerjaan, SOP semua kegiatan, mulai dari akuisisi, katalogisasi, evaluasi, pengembangan, preservasi berkaitan dengan perpustakaan.

Lembaga induk, Yayasan Nazhir Wakaf Pangeran Sumedang, perlu melakukan rekrutmen pegawai secepatnya untuk membantu pengelolaan perpustakaan sekaligus untuk *transfer knowledge* dari kepala perpustakaan ke pegawai baru. Lembaga induk juga perlu memberikan fasilitas komputer kepada Perpustakaan Keraton Sumedang Larang untuk membantu operasional (pembuatan label dan penelusuran informasi). Sebaiknya Perpustakaan Keraton Sumedang Larang membuat *back up* katalog manual dalam bentuk *soft copy* di komputer untuk memudahkan pencarian informasi koleksi. Lembaga induk dan perpustakaan juga perlu memiliki daftar rekanan pengelola perpustakaan, baik di Kabupaten Sumedang dan di luar kota, untuk menjajaki kerja sama antar perpustakaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Aulianto, D. R., & Kustanti, E. (2019). Implementasi manajemen pengetahuan pertanian pada Perpustakaan Khusus Pustaka Kementan RI. *Seminar Nasional MACOM III Universitas Padjadjaran 2019 "Communication and Information Beyond Boundaries,"* July, 820–829.
- Bartlett, J. A. (2021). *Knowledge Management: A Practical Guide for Librarians*. Rowman & Littlefield Publishers.
- Iryani, Basalamah, I., & Amin, M. J. (2019). Implementasi Knowledge Management dan Implikasinya terhadap Kinerja Pegawai. *NMaR Nobel Management Review*, 59–72.
- Khatimah, K., & Salim, T. A. (2019). The Virtual Tour as a Tool for the Preservation of the Traditional Knowledge at Kasepuhan Palace. *International Conference on Japanese Studies, Language, and Education 2019*, 3(1).
- Nabila, J. (2020). Rancang Bangun Standard Operating Procedure Preservasi Koleksi Tercetak Di Perpustakaan. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 9(1), 42–48. <http://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article/view/112098>
- Nurdjannah, N. (2004). Diversifikasi Penggunaan Cengkeh. *Perspektif Review Penelitian Tanaman Industri*, 3(2), 61–70.
- Pakiding, G. N., & Manuputty, A. D. (2020). Analisis Pengaruh Strategi Knowledge Management terhadap Efisiensi Kerja Karyawan. *JATISI (Jurnal Teknik Informatika Dan Sistem Informasi)*, 7(2), 338–348. <https://doi.org/10.35957/jatisi.v7i2.396>
- Peraturan Daerah (PERDA) tentang Sumedang Puseur Budaya Sunda, (2020).

Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus, (2017).

Prytherch, R. (2016). Harrod's Librarians' Glossary and Reference Book. In *Harrod's Librarians' Glossary and Reference Book*. <https://doi.org/10.4324/9781315586243>

Rachman, M. A. (2020). The Manuscript Collection Values of Radya Pustaka Museum, Surakarta, Indonesia. *Library Philosophy and Practice*, 2020(January), 1–17.

Ragili, B. A., Winoto, Y., & Yanto, A. (2020). Transfer Pengetahuan di Perpustakaan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. *Nusantara - Journal of Information and Library Studies*, 3(1), 1. <https://doi.org/10.30999/n-jils.v3i1.797>

Rodin, R. (2013). Penerapan Knowledge Management di Perpustakaan (Studi Kasus di Perpustakaan STAIN Curup). *Khizanah Al-Hikmah: Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan*, 1(1), 35–46.

Stueart, R. D., & Moran, B. B. (2007). *Library and Information Center Management* (Seventh Ed). Library of Congress Cataloging-in-Publication Data.