

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Ruang lingkup SMP Negeri 1 Sumberjaya**

Pada tahap ini merupakan peninjauan terhadap tempat penelitian studi kasus pada SMP Negeri 1 Sumberjaya. Tinjauan ini meliputi sejarah, visi, misi, tujuan, dan struktur organisasi serta deskripsi jabatan yang terdapat pada perusahaan tersebut.

##### **2.1.1 Sejarah SMP Negeri 1 Sumberjaya**

SMP Negeri 1 Sumberjaya berdiri pada tahun 1980, berlokasi di Jalan Raya Barat 112 Sumberjaya. SMP Negeri 1 Sumberjaya, Desa Sumberjaya Kecamatan Sumberjaya Kabupaten Majalengka. Gedung SMP Negeri 1 Sumberjaya didirikan di atas tanah milik pemerintah seluas 11.710 m<sup>2</sup> dengan luas seluruh bangunan 3.577 m<sup>2</sup>. Secara geografis SMP Negeri 1 Sumberjaya letaknya sangat strategis karena terletak dipinggir jalan raya arah Cirebon - Kadipaten, cepat dan mudah dijangkau. Di samping itu letak SMP Negeri 1 Sumberjaya dekat dengan Kantor Kecamatan, kantor Koramil, dan kantor Polsek Sumberjaya sekitar 300m ke arah timur.

Warga sekolah SMP Negeri I Sumberjaya meliputi tenaga pendidik, tenaga kependidikan, dan siswa. Tenaga pendidik di SMP Negeri 1 Sumberjaya berjumlah 27 orang yang terdiri dari guru PNS 18 orang dan guru honorer 9 orang. Dalam pengelolaan pendidikan kepala sekolah dibantu oleh tenaga kependidikan yang berjumlah 8 orang, terdiri dari Staf TU PNS =3 orang; staf TU honorer 2 orang; dan penjaga/pesuruh honorer 3 orang. Sedangkan jumlah siswa pada tahun pelajaran 2021/2022 sebanyak 426 orang, terdiri dari Siswa kelas VII sebanyak 115 orang, kelas VIII sebanyak 161 orang, dan kelas IX sebanyak 150 orang.

### **2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan**

Berikut adalah visi dan misi yang telah ditetapkan di SMP Negeri 1 Sumberjaya

Visi:

Mewujudkan Sekolah yang berbasis religi, Lingkungan dan prestasi.

Misi:

1. Mewujudkan suasana yang berbudaya islami bagi seluruh warga sekolah.
2. Mewujudkan lingkungan hijau.
3. Terciptanya lingkungan belajar yang kondusif.
4. Mengoptimalkan pemberdayaan kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
5. Melaksanakan inovasi dalam pembelajaran akademik dan non akademik.

### **2.1.3 Logo SMP Negeri 1 Sumberjaya**

Setiap lembaga pendidikan mempunyai logo sesuai dengan makna yang terkandung yang merupakan harapan dan cita-cita dari lembaga pendidikan tersebut. Demikian pula halnya dengan SMP Negeri 1 Sumberjaya memiliki logo. Berikut adalah Logo SMP Negeri 1 Sumberjaya :

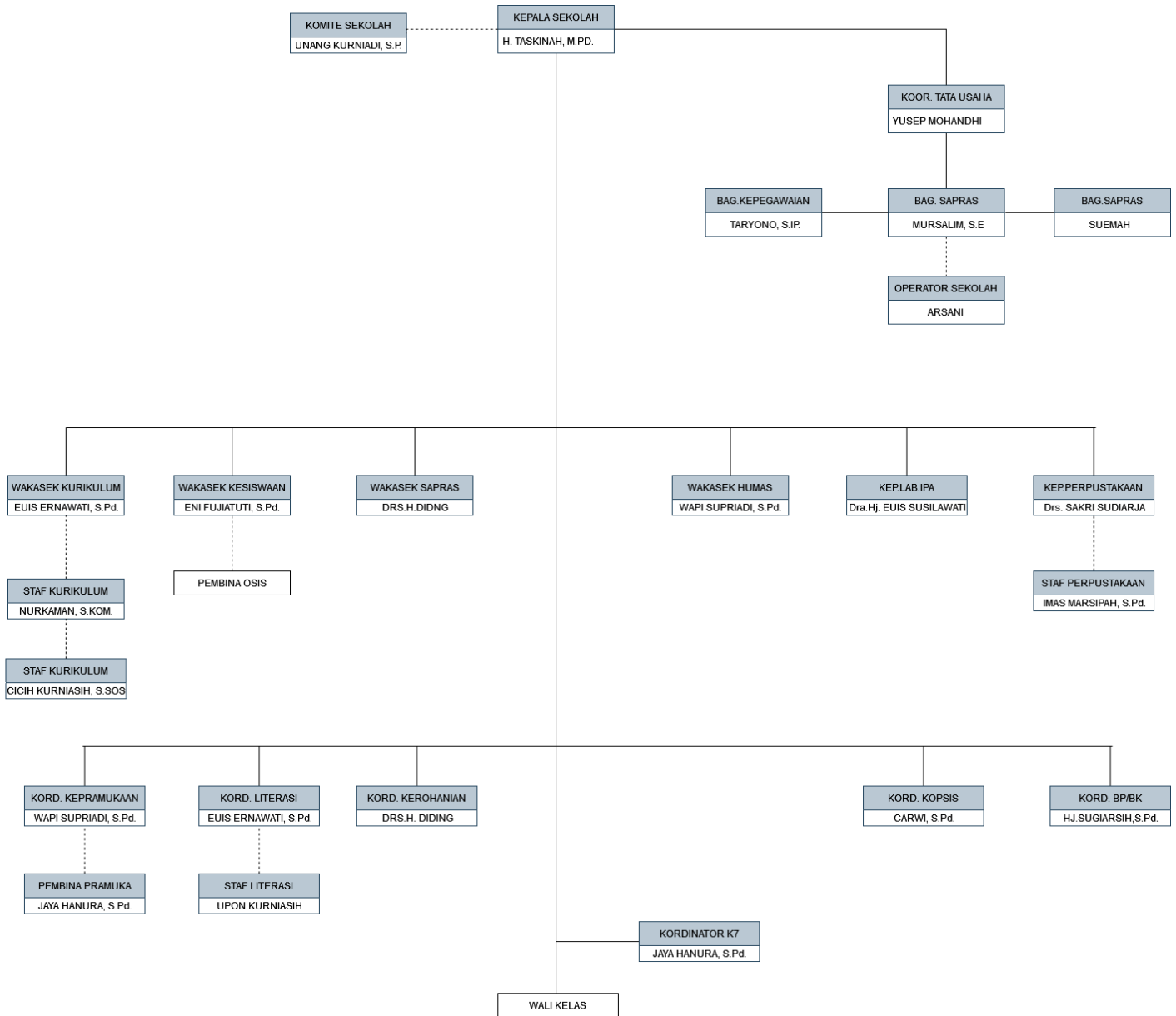


**Gambar 2. 1 Logo SMP NEGERI 1 SUMBERJAYA**

Dari logo diatas memiliki makna dari logo SMP Negeri 1 Sumberjaya diantaranya sebagai berikut:

1. Bingkai logo berbentuk segi lima mengandung makna berjiwa Pancasila
2. Didalam bingkai segi lima terbagi menjadi tiga bagian berupa segi tiga mengandung makna 3 ranah hasil belajar yaitu kognitif(pengetahuan), afektif(sikap), dan psikomotor (keterampilan)
3. Buku terbuka mengandung makna sumber ilmu pengetahuan yang luas
4. Sayap mengandung makna ilmu yang didapat siswa di sekolah adalah bekal hidup di masa mendatang
5. Pena mengandung makna siswa harus berkarya dan bekerja keras dengan sepenuh hati untuk mencapai cita-cita
6. Pita yang ada lekukan/lengkungan mengandung makna memiliki kreativitas dan inovasi seiring dengan perkembangan zaman.
7. Tulisan SMPN melambangkan identitas sekolah pertama
8. Tulisan angka 1 mengandung makna bahawa sekolah ini yang pertama ada/dibangun dan mempunyai tujuan menjadi sekolah yang unggul meraih prestasi yang pertama
9. Tulisan SUMBERJAYA di dalam pita mengandung makna identitas sekolah pada wilayah kecamatan
10. Warna biru tua mengandung makna kuat dan bisa diandalkan
11. Warna kuning mengandung makna memiliki rasa optimis, ceria
12. Warna hitam mengandung makna keteguhan
13. Warna merah mengandung makna tekad dan keberanian yang tinggi, pantang menyerah
14. Warna putih mengandung makna ketulusan dan kesucian

## 2.1.4 Struktur Organisasi



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi

### 2.1.5 Deskripsi Jabatan

Berdasarkan Struktur Organisasi SMP Negeri 1 Sumberjaya diatas, berikut adalah deskripsinya tugas dari masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

#### 1. Kepala Sekolah

Keberhasilan suatu sekolah sangat ditentukan oleh kepala sekolah dalam mengoordinasikan , menggerakkan, dan menyelaraskan semua sumber daya pendidikan yang tersedia. Kepemimpinan kepala sekolah merupakan salah satu faktor yang dapat mendorong sekolah untuk dapat mewujudkan visi, misi, dan tujuan sekolah melalui program-program yang dilaksanakan secara terencana dan bertahap. Oleh karena itu kepala sekolah dituntut memiliki kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tangguh agar mampu mengambil keputusan dan prakarsa untuk meningkatkan kualitas sekolah.

Untuk kepentingan tersebut, kepala sekolah harus mampu memobilisasi sumber daya sekolah dalam kaitannya dengan perencanaan dan evaluasi sekolah, pengembangan kurikulum, pembelajaran, pengelolaan ketenagaan, sarana dan sumber belajar , keuangan , pelayanan siswa, hubungan sekolah dengan masyarakat , penciptaan iklim sekolah. Berdasarkan hal tersebut, kepala sekolah memiliki tugas sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, inovator, motivator, dan *leader*.

Kepala sekolah sebagai **edukator** mempunyai tugas :

- a. Mengikutsertakan guru-guru dalam penataran-penataran, diklat profesional guru.
- b. Berusaha menggerakkan tim evaluasi hasil belajar peserta didik .
- c. Menggunakan waktu belajar secara efektif di sekolah dengan cara mendorong para guru untuk memulai dan mengakhiri pembelajaran sesuai waktu yang telah ditentukan.
- d. Menciptakan iklim sekolah yang kondusif.
- e. Memberikan nasihat kepada warga sekolah.

- f. Mendorong kepada tenaga pendidik untuk melaksanakan model pembelajaran yang menarik
- g. Membimbing dan mendorong tenaga kependidikan/non guru dalam menyusun program , pelaksanaan tugas sehari-hari, serta mengadakan penilaian dan pengendalian terhadap kinerjanya secara periodik dan berkesinambunga

Kepala Sekolah selaku **manajer** mempunyai tugas :

- a. Memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama atau kooperatif.
- b. Memberikan kesempatan kepada tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya.
- c. Mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam setiap kegiatan di sekolah.
- d. Menyusun dan mengevaluasi program sekolah
- e. Mengorganisasikan kegiatan
- f. Mengarahkan / mengendalikan kegiatan.
- g. Melaksanakan pengawasan
- h. Menentukan kebijaksanaan
- i. Mengadakan rapat mengambil keputusan
- j. Mengatur proses belajar mengajar
- k. Mengatur Katatausahaan, Kesiswaan, Ketenagaan, Sarana prasarana, Keuangan

Kepala Sekolah selaku **administrator** bertugas :

- a. Mengelola kurikulum
- b. Mengelola administrasi peserta didik.
- c. Mengelola adminstrasi personalia.
- d. Mengelola administrasi sarana dan prasarana.
- e. Mengelola administrasi kearsipan.
- f. Mengelola adminstrasi keuangan.

Kepala Sekolah selaku **Supervisor** bertugas :

- a. Mensupervisi kinerja guru dalam kegiatan proses belajar mengajar
- b. Mensupervisi kinerja tenaga kependidikan
- c. Memberi nasihat (advising) kepada tenaga pendidik tentang pembelajaran yang efektif.
- d. Memberi nasihat kepada tenaga kependidikan dalam meningkatkan kinerja sekolah.

- e. Memantau ketersediaan dan pemanfaatan sumber belajar , sumber daya, sarana dan prasarana.
- f. Memantau standar kualitas Pendidikan.
- g. Memantau penerimaan peserta didik baru.
- h. Memantau proses dan hasil belajar peserta didik.
- i. Memantau pelaksanaan ujian.
- j. Memantau program-program pengembangan sekolah
- k. Memantau kegiatan bimbingan
- l. Memantau kegiatan ekstrakurikuler
- m. Mengadakan kegiatan kerja sama dengan masyarakat / instansi lain
- n. Memantau kegiatan ketatausahaan
- o. Memantau kegiatan OSIS
- p. Memantau kegiatan 7K
- q. Memantau Kantin / warung sekolah
- r. Memantau koperasi sekolah
- s. Memantau kehadiran guru, pegawai, dan siswa.
- t. Mengoordinasi sumber-sumber daya sekolah.
- u. Membuat pelaporan perkembangan dan hasil supervisi kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten.

Kepala Sekolah sebagai Inovator bertugas :

- a. Memberikan dorongan dan membina setiap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan agar dapat berkembang secara optimal dalam melaksanakan tugasnya.
- b. Berusaha mencari gagasan dan cara-cara baru dalam melaksanakan tugasnya sehingga dapat meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk mencapai tujuan sesuai dengan visi dan misi sekolah.
- c. Berupaya mendelegasikan tugas kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan deskripsi tugas , jabatan serta kemampuan masing-masing.
- d. Berupaya mengintegrasikan semua kegiatan sehingga dapat menghasilkan sinergi untuk mencapai tujuan sekolah secara efektif, efisien, dan produktif.
- e. Berusaha memberikan keteladanan dan contoh yang baik.
- f. Berusaha bertindak secara rasional dan objektif.
- g. Berusaha menetapkan kegiatan atau target berdasarkan kondisi dan kemampuan nyata yang dimiliki tenaga pendidik dan tenaga kependidikan maupun sekolah.
- h. Harus mampu beradaptasi dan fleksibel dalam menghadapi situasi baru, berusaha menciptakan situasi kerja yang menyenangkan.

Kepala Sekolah sebagai *Motivator* memiliki tugas :

- i. Harus mampu membangkitkan motivasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan agar dapat melaksanakan tugas secara optimal.
- j. Harus mampu menciptakan hubungan kerja yang harmonis.
- k. Berusaha menanamkan disiplin kepada semua bawahannya.
- l. Meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik dengan memperhatikan motivasi tenaga pendidik dan faktor-faktor lain yang mempengaruhinya.
- m. Memberikan penghargaan .

Kepala Sekolah sebagai *Leader* memiliki tugas :

- 1. Memahami kondisi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
  - 2. Memahami kondisi dan karakteristik peserta didik.
  - 3. Menyusun program pengembangan tenaga pendidik
  - 4. Menerima masukan, saran dan kritikan dari berbagai pihak untuk meningkatkan kepemimpinannya.
  - 5. Mengembangkan visi dan misi sekolah.
  - 6. Melaksanakan program untuk mewujudkan visi dan misi kedalam tindakan.
  - 7. Mengambil keputusan bersama tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah.
  - 8. Mengambil keputusan untuk kepentingan internal sekolah.
  - 9. Mengambil keputusan untuk kepentingan eksternal sekolah.
  - 10. Mampu berkomunikasi dengan warga sekolah dan masyarakat sekitar lingkungan sekolah.
  - 11. Menuangkan ide/gagasan baik secara lisan maupun tulisan.
2. Komite Sekolah

Komite Sekolah memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun AD dan ART Komite sekolah.
- b. Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
- c. Melakukan kerjasama dengan masyarakat dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
- d. Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan masyarakat.
- e. Memberi masukan, pertimbangan, dan rekomendasi kepada sekolah mengenai: - kebijakan dan program sekolah, RAPBS,



kriteria kinerja sekolah, kriteria tenaga kependidikan, kriteria fasilitas pendidikan, dan hal-hal lain terkait dengan pendidikan.

- f. Mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu.

### 3. Wakil Kepala Sekolah

Wakil Kepala Sekolah, secara umum memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana, pembuatan program kegiatan dan program pelaksanaan
- b. Pengorganisasian
- c. Pengarahan
- d. Ketenagakerjaan
- e. Pengkoordinasian
- f. Pengawasan
- g. Penilaian
- h. Identifikasi dan pengumpulan data
- i. Pengembangan keunggulan
- j. Penyusunan laporan
- k. Koordinasi Tata usaha memiliki tugas sebagai berikut:
  - l. Penyusunan program kerja tata usaha sekolah
  - m. Pengelolaan keuangan sekolah
  - n. Pengurus administrasi ketenagaan dan siswa
  - o. Pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha sekolah
  - p. Penyusunan administrasi perlengkapan
  - q. Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah
  - r. Mengkoordinasikan dan melaksanakan 7K
  - s. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketata usaha secara berkala.

Di sekolah tingkat SLTP atau SLTA wakil kepala sekolah terdiri dari beberapa orang wakil kepala sekolah yang membidangi kurikulum, kesiswaan, sarana prasarana, dan hubungan masyarakat (humas).

#### 4. Wakasek Kurikulum

Wakasek Bidang Kurikulum memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun dan menjabarkan Kalender Pendidikan
- b. Menyusun Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pelajaran
- c. Mengatur Penyusunan Program Pengajaran (Program Semester, Program Satuan Pelajaran, dan Persiapan Mengajar, Penjabaran dan Penyesuaian Kurikulum)
- d. Mengatur pelaksanaan program penilaian Kriteria Kenaikan Kelas, Kriteria Kelulusan dan Laporan Kemajuan Belajar Siswa serta pembagian Raport dan STTB
- e. Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan
- f. Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar
- g. Mengatur Pengembangan MGMP dan Koordinator mata pelajaran
- h. Mengatur Mutasi Siswa
- i. Melaksanakan supervisi administrasi dan akademis
- j. Menyusun Laporan.

#### 5. Wakasek Kesiswaan

Wakasek Bidang Kesiswaan Memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Mengatur pelaksanaan Bimbingan Konseling
- b. Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan 7K (Keamanan, Kebersihan, Ketertiban, Keindahan, Kekeluargaan, Kesehatan dan Kerindangan)
- c. Mengatur dan membina program kegiatan OSIS meliputi: Kepramukaan, Palang Merah Remaja (PMR), Kelompok Ilmiah Remaja (KIR), Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), Patroli Keamanan Sekolah (PKS) Paskibra
- d. Mengatur pelaksanaan Kurikuler dan Ekstra Kurikuler

- e. Menyusun dan mengatur pelaksanaan pemilihan siswa teladan sekolah
- f. Menyelenggarakan Cerdas Cermat, Olah Raga Prestasi
- g. Menyeleksi calon untuk diusulkan mendapat beasiswa.

#### 6. Wakasek Sarana

Wakasek Bidang Sarana dan Prasarana memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan kebutuhan sarana prasarana untuk menunjang proses belajar mengajar
- b. Merencanakan program pengadaannya
- c. Mengatur pemanfaatan Sarana Prasarana
- d. Mengelola perawatan, perbaikan dan pengisian
- e. Mengatur pembakuannya
- f. Menyusun laporan.

#### 7. Wakasek Bidang Humas

Wakasek Bidang Humas memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Mengatur dan mengembangkan hubungan dengan komite dan peran komite
- b. Menyelenggarakan bakti sosial, karyawisata
- c. Menyelenggarakan pameran hasil pendidikan di sekolah (gebyar seni)
- d. Menyusun laporan.

#### 8. Kepala Bagian Lab IPA

Kepala Bagian Lab IPA memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Perencanaan pengadaan alat dan bahan laboratorium
- b. Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium
- c. Mengatur penyimpanan dan daftar alat-alat laboratorium
- d. Memelihara dan perbaikan alat-alat laboratorium

- e. Inventarisasi dan pengadministrasian peminjam alat-alat laboratorium
- f. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorium.

#### 9. Kepala Perpustakaan

Kepala Perpustakaan memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun Tata tertib perpustakaan
- b. Membuat perencanaan pengadaan buku/bahan pustaka/media elektronik
- c. Membuat daftar buku perpustakaan
- d. Membuat buku dan kartu peminjam perpustakaan
- e. Membuat struktur organisasi perpustakaan
- f. Pengurusan pelayanan perpustakaan
- g. Pemeliharaan dan perbaikan buku-buku / bahan pustaka dan media elektronik
- h. Melakukan pelayanan bagi siswa, guru dan tenaga kependidikan lainnya, serta masyarakat
- i. Penyimpanan buku perpustakaan / media elektronika.
- j. Menyusun jadwal piket perpustakaan

#### 10. Koordinator Kepramukaan

Koordinator Kepramukaan memiliki tugas sebagai berikut:

- a. mengontrol keterlaksanaannya kegiatan kepramukaan sekolah.
- b. perencanaan kegiatan kepramukaan.
- c. Laporan kegiatan kepramukaan.

#### 11. Koordinator Literasi

Koordinator Literasi memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan asesmen pada kebutuhan sekolah mengatasi *learning loss* di sekolah.

- b. Mendukung sekolah melakukan asesmen untuk mengetahui tingkat dan dampak learning loss yang dialami oleh peserta didik.
- c. Merancang program dan aktivitas dalam mengatasi *learning loss* sesuai dengan kondisi sekolah.
- d. Melakukan evaluasi secara berkala untuk mengetahui keefektifan pelaksanaan program literasi dan numerasi dalam praktik di sekolah.
- e. Melakukan laporan kepada kepala sekolah berdasarkan temuan di lapangan untuk menjadi pertimbangan dalam pengambilan kebijakan sekolah terkait penguatan literasi dan numerasi.

#### 12. Koordinator Kerohanian

Koordinator Kerohanian memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Memimpin dan mewakili kegiatan rutin kerohanian islam.
- b. Menyelenggarakan dan memimpin rapat Kerohanian.
- c. Mengawasi kegiatan kerohanian.
- d. Menentukan kabijakan Kerohanian secara umum.

#### 13. Koordinator Koperasi

Koordinator Koperasi siswa memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Mengelola usaha koperasi
- b. Menyelenggarakan rapat anggota
- c. Mengajukan rancangan/ rencana kerja kepada rapat anggota
- d. Mengajukan rancangan anggaran pendapatan dan belanja koperasi kepada rapat anggota
- e. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban koperasi kepada rapat anggota koperasi sekolah

#### 14. Koordinator BP/BK

Koordinator BP/BK memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun program dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan

- b. Membantu guru dan wali kelas dalam menghadapi kasus anak
- c. Membuat program bimbingan psikologi
- d. Menyusun dan mengarsip data kasus murid (konseling)
- e. Memberikan penjelasan bersama dengan Kepala Sekolah tentang program dan tujuan bimbingan kepada Wali Murid
- f. Membantu Wali Murid dalam memberikan layanan psikolog tentang perkembangan putra-putrinya
- g. Kordinasi dengan Wali Kelas dalam rangka mengatasi masalah yang dihadapi siswa tentang kesulitan belajar.
- h. Melaksanakan koordinasi dengan wali kelas dan guru dalam menilai siswa bila terjadi pelanggaran yang dilakukan siswa dan dengan dinas terkait
- i. Memberikan layanan bimbingan penyuluhan, karir kepada siswa agar lebih berprestasi dalam kegiatan belajar
- j. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait
- k. Penyusunan dan pemberian saran serta pertimbangan pemilihan jurusan
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang lanjutan pendidikan
- m. Mengadakan penilaian pelaksanaan BP/BK
- n. Melaksanakan home visit kepada siswa/orang tua siswa yang bermasalah setelah ditangani oleh wali kelas melalui home visit sebelumnya dan tidak ada perubahan
- o. Menyusun statistik hasil penilaian BP/BK
- p. Menyusun laporan pelaksanaan BK secara berkala

#### 15. Wali Kelas

Wali Kelas memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Pengelolaan kelas

- b. Penyelenggaraan administrasi kelas meliputi : Daftar pelajaran kelas, Papan absensi siswa, Buku absensi siswa, Buku kegiatan pembelajaran/buku kelas, Tata tertib siswa
- c. Mengisi daftar kumpulan nilai (legger)
- d. Membuat catatan khusus tentang siswa
- e. Pencatatan mutasi siswa
- f. Mengisi buku laporan penilaian hasil belajar
- g. Pembagian buku laporan hasil belajar

#### 16. Operator

Operator memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Menguasai tata cara penggunaan perangkat TIK(Teknologi Informasi dan Komunikasi)
- b. Memahami dengan baik cara mengoperasikan perangkat kantor dan komputer di dalamnya.
- c. Memaksimalkan fungsi TIK untuk mengelola segala hal yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan sekolah dengan masyarakat, persuratan dan pengarsipan, kesiswaan,dan kurikulum.
- d. Memahami cara mengoperasikan peralatan TIK seperti printer, scanner, proyektor dan lain-lain.
- e. Tahu betul cara mengoperasikan microsoft office untuk kepentingan administrasi.

## **2.2 Landasan Teori**

Landasan teori dalam penulisan skripsi ini akan menjelaskan mengenai teori-teori yang berkaitan dengan Sistem manajemen pengetahuan Guru SMP NEGERI 1 SUMBERJAYA.

### 2.2.1 Definisi *Knowledge*

Pengertian *knowledge* merupakan kesadaran dan pemahaman akan fakta, kebenaran atau informasi yang didapat dari pengalaman seseorang. *Knowledge* dapat didefinisikan sebagai berikut “*knowledge* merupakan campuran dari pengalaman, nilai, informasi kontekstual, pandangan pakar dan institusi mendasar yang memberikan suatu lingkungan dan kerangka untuk mengevaluasi dan menyatukan pengalaman baru dengan informasi”. [1]

*Knowledge* adalah gabungan dari data, dan informasi. Data adalah sebuah fakta yang masih mentah. Informasi merupakan data yang dilihat melalui sudut pandang tertentu. Pengetahuan adalah informasi dengan panduan untuk suatu aktifitas berdasarkan pandangan dan pengalaman seseorang.

### 2.2.2 Tipe *Knowledge*

*knowledge* terbagi kedalam 2 kategori yaitu *explicit* dan *tacit knowledge*. Perbedaan dari kedua *knowledge* tersebut adalah :

1. *Explicit knowledge* adalah *knowledge* yang diungkapkan melalui bahasa formal dan sistematis yang didistribusikan dalam bentuk data, rumus-rumus ilmiah, spesifikasi, manual, dan sebagainya. *Knowledge* tipe ini dapat diproses, disimpan dan didistribusikan dengan relatif mudah.

2. *Tacit Knowledge* adalah *knowledge* yang bersifat personal dan sulit untuk diformulasikan karena *knowledge* ini tersimpan dalam kepala pemiliknya. *Knowledge* yang tidak terlihat karena keberadaannya yang tersebar dan embedded dalam berbagai bentuk seperti pengalaman seseorang, diskusi formal maupun informal, percakapan antar individu, dialog, intelegensi individu, mekanisme pengambilan keputusan dan pemikiran-pemikiran. Adapun karakteristik dari *tacit knowledge* adalah:

1. Tidak dapat dibagi.
2. Merupakan hal yang lebih banyak diketahui daripada disampaikan.
3. Seringkali terdiri dari kebiasaan-kebiasaan dan budaya yang tidak dapat ditentukan sendiri.



4. Tidak dapat dikodefikasikan, tapi hanya dapat dipindahkan atau diperoleh dari pengalaman.
5. Menggambarkan *know what* (fakta) dan *know why* (sains).
6. Melibatkan pembelajaran dan skill.

### **2.2.3 Knowledge Management**

Pembahasan mengenai *knowledge* sudah diterangkan pada bahasan di atas. *Management* dapat juga diartikan mengelola atau mengatur. Manajemen merupakan sebuah proses organisasi untuk mencapai tujuan atau sasaran yang ingin dicapai oleh organisasi tersebut. *Knowledge management* dapat diartikan sebagai pengelolaan penggunaan informasi, pengetahuan, dan pengalaman. [2]

*Knowledge management* meliputi strategi manajemen, metode, dan teknologi untuk melindungi modal intelektual perusahaan dan langkah-langkah pengerjaan untuk mencapai hasil optimal dalam unjuk kerja dan daya saing. *Knowledge management* adalah suatu disiplin ilmu yang mempromosikan pendekatan menyeluruh untuk mengidentifikasi, mengelola, dan membagi seluruh aset informasi yang dimiliki oleh suatu perusahaan. Aset informasi ini bisa berupa database, dokumen, kebijakan, prosedur, dan keahlian serta pengalaman yang dimiliki oleh karyawan. *Knowledge management* termasuk membangun, mengimplementasikan, dan memelihara infrastruktur teknis dan organisasi untuk memungkinkan saling berbagi *knowledge* serta memilih vendor dan teknologi tertentu yang dapat mendukungnya.

*Knowledge management* adalah proses bisnis untuk memperoleh, mengelola, dan mengomunikasikan *tacit knowledge* maupun *explicit knowledge* sehingga memungkinkan orang lain untuk menggunakannya secara lebih efektif dan produktif. Dalam bukunya, Becerra-Fernandez menuliskan bahwa dalam membangun sebuah *knowledge management* ada dua poin yang perlu diperhatikan yaitu *knowledge management solution* dan *knowledge management system*. *knowledge management solution* merujuk pada langkah untuk memfasilitasi suatu

*knowledge management*. Langkah tersebut dapat dibagi dalam empat level, yaitu (1) *knowledge management processes*, (2) *knowledge management Systems*, (3) *knowledge management Mechanisms and Technologies* dan (4) *knowledge management Infrastructure*.

*Knowledge management process* merupakan sebuah proses yang didalamnya berisi proses mendapatkan (*discovering*), proses menangkap *knowledge* (*capturing*), proses berbagi *knowledge* (*sharing*), dan proses menerapkan *knowledge* (*applying*). Empat *knowledge management process* ini didukung oleh *Knowledge Management System*.

#### **2.2.4 Knowledge Management System**

Bahasan mengenai *knowledge* dan *management* sudah dijelaskan pada penjelasan di atas. Sistem adalah perpaduan dari beberapa bagian suatu aksi yang dikerjakan bersama-sama. *Knowledge Management System* dapat diartikan sebagai pengelolaan penggunaan informasi, pengetahuan, dan pengalaman dengan mengoptimasi jalur komunikasi antar individu sehingga pengetahuan antar sesama individu meningkat. *Knowledge management system* juga sudah digambarkan dalam bentuk piramida *knowledge management solution* dimana *knowledge management system* merupakan integrasi dari teknologi dan mekanisme yang dibangun untuk mendukung *knowledge management process*. Proses-proses untuk membangun *knowledge management system* dan *Knowledge Management System* mempunyai 4 klasifikasi type element yang harus terbangun yaitu:

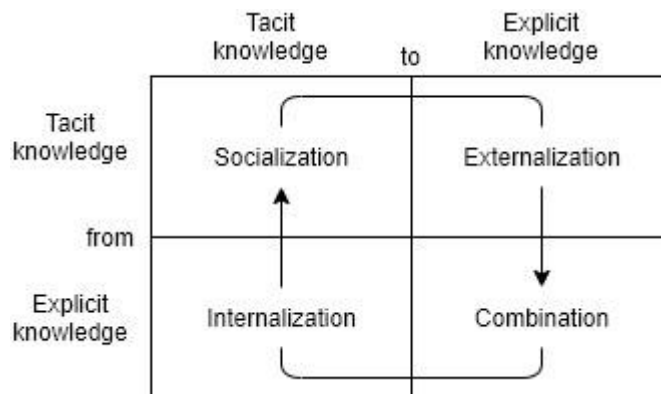
1. *Knowledge Discovery System* (KDS), yaitu : sistem yang dibuat dalam rangka membantu menciptakan *Knowledge* melalui cara-cara baru dalam melakukan sesuatu, dan memfasilitasi dalam proses sosialisasinya dalam pembentukan *knowledge* baru.
2. *Knowledge Capture System* (KCS), yaitu : sistem yang dibuat untuk membantu memperoleh dan menempatkan *knowledge* organisasi maupun *knowledge*

individu, yaitu *tacit* dan *explicit, knowledge* dapat ditangkap menggunakan *mechanisms or technologies*, sehingga *knowledge* tersebut dapat dibagi dan digunakan oleh pihak lain.

3. *Knowledge Sharing System*, yaitu : tentang bagaimana memberikan pengelolaan pelayanan dan pengelolaan distribusi atas *knowledge* individu dan mendesign untuk membantu *user* dalam melakukan kegiatan berbagai atas *knowledge* mereka, baik *tacit* maupun *explicit*.
4. *Knowledge Application System (KAS)*, yaitu : bagaimana cara membangun dan menyampaikan pengalaman tentang bagaimana sebuah organisasi mengimplementasi sistemnya dan membantu proses penyelesaiannya menggunakan individu-individu yang memiliki *knowledge* diteruskan ke individu yang lain tanpa perlu proses belajar atau pembelajaran *knowledge*.

#### **2.2.5 Model SECI**

SECI Model adalah siklus transfer pengetahuan akan terus berputar dan berkembang. SECI Model terjadi empat proses transfer pengetahuan, yaitu *socialization, externalization, combination* dan *internalization*. *Socialization (tacit ke tacit)* adalah proses transfer informasi diantara orang-orang dengan cara *conversation/percakapan*. Proses selanjutnya adalah *externalization*, yaitu transfer dari *tacit knowledge* ke *explicit knowledge*. Misalnya, penulisan buku, jurnal, majalah dan lain-lain. *Combination* adalah transfer dari *explicit knowledge* ke *explicit knowledge*. Misalnya, merangkum buku. *Internalization* adalah transfer dari *explicit knowledge* ke *tacit knowledge*. Misalnya, guru mengajar dengan mengacu perangkat ajar. Proses transfer pengetahuan berlangsung berulang-ulang



**Gambar 2. 3 Model SECI**

membentuk suatu siklus. Hal inilah yang menyebabkan pengetahuan terus berkembang dari waktu ke waktu. Jadi menurut konsep SECI, [8].berikut gambar gambar siklus SECI.

Berikut ini penjelasan dari masing-masing tahapan konversi *knowledge* yang terdapat pada gambar :

1. *Sharing Tacit Knowledge (Socialisation)* *Socialisation* merupakan proses konversi *tacit knowledge* sehingga pengetahuan tersebut dapat dibagikan kepada banyak orang. Pengetahuan yang dibagikan dapat berupa pengalaman atau pembelajaran pada saat bekerja. *Tacit knowledge* ini dapat berupa cara berpikir, budaya, norma, dan pandangan terhadap sesuatu hal.

2. *Converting tacit knowledge into explicit knowledge (Externalisation)* Bagi sebuah organisasi pengetahuan haruslah dieksternalisasi sehingga dapat digunakan oleh orang lain. Hal tersebut berarti bahwa harus dilakukan pembuatan model dari pengetahuan menjadi bentuk eksplisit.

3. *Systematic combining of explicit (Combination)* Kombinasi merupakan proses konversi *explicit knowledge* menjadi sekumpulan *explicit knowledge* yang baru. Contohnya adalah penggabungan cara-cara yang tidak terstandar, pengkategorian dan penyusunan pengetahuan yang mungkin akan menciptakan

*explicit knowledge* yang baru. Kunci dari kombinasi ini adalah komunikasi dan sistematisasi dari pengetahuan.

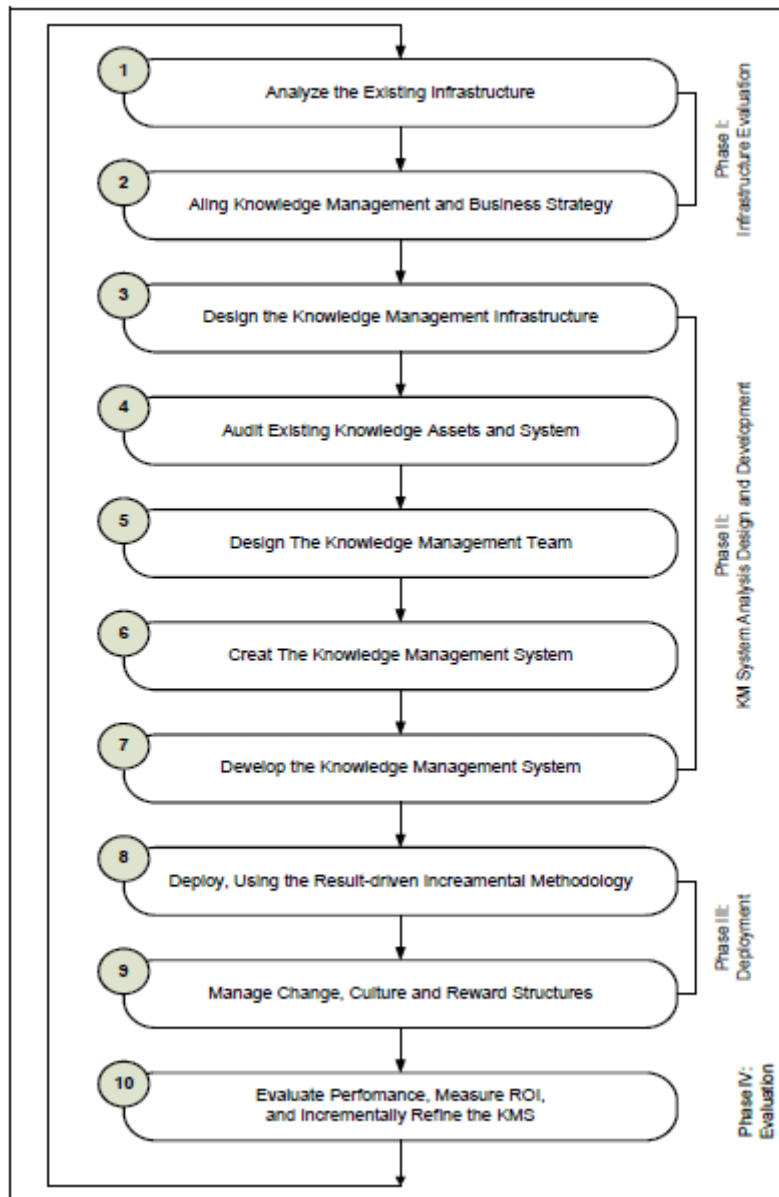
4. *Internalising new knowledge as tacit knowledge by the organisation (internalisation)* Internalisasi dari pengetahuan yang baru merupakan proses dimana *explicit knowledge* diubah menjadi *tacit knowledge* melalui organisasi. Kondisi yang harus dipenuhi sebelumnya adalah bahwa individu harus terlibat dalam pembentukan dari pengetahuan yang baru.

#### **2.2.6 10 Steps Knowledge Management Roadmap**

*Knowledge Management* merupakan aktivitas yang kompleks dan seperti hal lain juga bahwa tidak akan memberi dampak positif jika tidak direncanakan dengan baik. Bagian ini akan membahas 10 langkah *knowledge management roadmap* yang akan memandu pengembangan, implementasi *knowledge management system*. Untuk memahami, lihatlah 4 fase dari 10 langkah yang ada, yaitu [3]:

1. Evaluasi infrastruktur
2. Analisis, desain dan pengembangan KMS
3. Sistem penyebaran
4. Evaluasi

Step *Knowledge Management Roadmap* dapat dilihat pada gambar dibawah.



**Gambar 2. 4 Knowledge Management Roadmap**

Keempat fase secara berurutan dijelaskan dalam bagian dengan tahap masing-masing seperti berikut :

**A. Fase 1 : Evaluasi Infrastruktur**

Fase pertama ini melibatkan 2 tahapan. Pada tahap pertama dilakukan analisa infrastruktur yang ada, kemudian mengidentifikasi tahap-tahap nyata yang dapat dilakukan untuk mempengaruhi dan membangun KM *platform*. Tahap kedua

adalah melakukan analisa *strategis* untuk menghubungkan KM *objectives* dan strategi bisnis.

### **Tahap 1 : Analisa Keberadaan infrastruktur**

Pada tahap ini dicapai sebuah pemahaman dari berbagai komponen yang membentuk strategi KM dan *framework* teknologi. Dengan melakukan analisa dan perhitungan, dapat diidentifikasi jurang pemisah kritis dari infrastruktur yang telah ada untuk pembangunan KM.

### **Tahap 2: Penyelarasan KM dan Strategi Bisnis**

Menyelaraskan knowledge management dengan strategi bisnis dengan mencari tahu tugas, visi serta tugas yang dapat dijadikan pendukung knowledge management system (KMS).

**B. Fase 2 : Analisis, desain dan pembangunan KMS** Terdapat 5 tahap yang membentuk fase ini:

1. Desain arsitektur KM dan pemilihan komponen
2. Audit dan analisa *knowledge*
3. Tim desain KM
4. Kreasi KM blueprint yang sesuai dengan organisasi
5. Proses pembangunan sistem yang sesungguhnya

### **Tahap 3: Arsitektur dan Desain KM**

Selama tahap 3 menyebarkan KM, dilakukan pemilihan komponen infrastruktur yang membangun arsitektur sistem KM. KM sistem menggunakan 7 *layer* arsitektur dan membutuhkan teknologi untuk membangun tiap *layer* agar siap dan tersedia. Integrasi komponen-komponen ini dalam membentuk sistem KM memerlukan pemikiran terhadap jangka waktu infrastruktur. Pilihan pertama adalah *platform* kolaboratif untuk memutuskan apakah web atau *platform* lain yang lebih sesuai untuk organisasi.

### **Tahap 4: Audit dan Analisa *Knowledge***

Sebuah proyek KM harus dimulai dengan apa yang sudah diketahui oleh organisasi. Pertama harus dipahami kenapa audit *knowledge* dibutuhkan, selanjutnya dikumpulkan tim audit yang mewakili beragam unit dalam organisasi. Tim ini menjalankan sebuah perkiraan awal dari aset *knowledge* dalam organisasi untuk mengidentifikasi baik kebutuhan yang mendesak maupun kelemahannya.

#### **Tahap 5: Desain Tim KM**

Pada tahap ini dibentuk tim KM yang akan mendesain, membangun, mengimplementasikan, dan menyebarkan sistem KM dari organisasi. Untuk mendesain tim KM yang efektif harus diidentifikasi pihak terkait yang menjadi kunci baik di dalam maupun di luar organisasi, mengidentifikasi sumber daya ahli yang diperlukan untuk mendesain, membangun, dan menyebarkan KM sistem agar sukses selama menyelaraskan teknik dan kebutuhan manajerial.

#### **Tahap 6: Membuat Blueprint Sistem KM**

Tim KM membuat *blueprint* KM yang menyediakan rencana untuk membangun dan meningkatkan sistem KM. Dalam mendesain arsitektur KM harus dipamami cara mengoptimalkannya untuk performa dan skalabilitas. Harus diperhatikan juga bagaimana posisi dan lingkup KM agar menghasilkan manfaat melampaui biaya yang dikeluarkan.

#### **Tahap 7: Pembangunan KMS**

Setelah *blueprint* sistem KM dibuat, langkah selanjutnya adalah menjalankan bersamaan dengan sistem yang bekerja. Masalah integrasi sistem antar *layer* yang berbeda harus diselesaikan untuk menghasilkan *platform* KM yang stabil dan layak.

### **C. Fase 3: Penyebaran**

#### **Tahap 8: Pengujian dan Penyebaran Memakai Metode RDI**



Sistem KM harus memenuhi kebutuhan pemakainya. Harus diputuskan bagaimana bisa memilih tayangan kumulatif dengan hasil tertinggi serta menghargai lingkup masalah dan cara untuk mengidentifikasi kesalahan. Pada tahap ini dievaluasi bagaimana menghasilkan metode RDI untuk menyebarkan sistem, menggunakan *cumulative results-driven business releases*.

### **Tahap 9: Kepemimpinan dan Struktur Penghargaan**

Kesalahan asumsi yang sering terjadi adalah bahwa nilai yang terkandung dalam inovasi seperti sistem KM akan membuat orang antusias mengadopsi dan menggunakannya.

Berbagi *knowledge* tidak bisa dengan perintah, tetapi dengan sukarela. Dukungan pemanfaatan dan perolehan dukungan karyawan memerlukan struktur penghargaan baru yang memotivasi karyawan untuk menggunakannya dan berkontribusi dengan antusias untuk mengadopsinya. Namun yang lebih utama adalah antusias pemimpin yang memberikan contoh sehingga karyawan mau mengikutinya.

### **D. Fase 4: Ukuran Evaluasi Kinerja**

Fase terakhir adalah satu langkah untuk mengukur keberhasilan bisnis dari implementasi KM

**Tahap 10 :evaluasi kinerja, mengukur *return of investment*** Berikut adalah hal-hal penting dalam pengukuran:

1. Memahami bagaimana mengukur dampak bisnis atas implementasi KM, gunakan satu set alat ukur.
2. Menghitung *returns-on-investment (ROI)* untuk investasi KM.
3. Menentukan kapan menggunakan *benchmarking* sebagai untuk membandingkan ukuran pengetahuan.
4. Mengevaluasi ROI dari KM menggunakan metode Balanced Scorecard (BSC)

### 2.2.7 PHP

PHP adalah Bahasa *server-side –scripting* yang menyatu dengan HTML untuk membuat halaman web yang dinamis. Karna PHP merupakan *server-side –scripting* maka sintaks dan perintah-perintah PHP akan dieksekusi di server, kemudian hasilnya akan dikirimkan ke *browser* dengan format HTML. [4]

. Selain itu, PHP juga bisa digunakan sebagai bahasa pemrograman umum (wikipedia). PHP di kembangkan pada tahun 1995 oleh Rasmus Lerdorf, dan sekarang dikelola oleh The PHP Group. Situs resmi PHP beralamat di <http://www.php.net>.

PHP disebut bahasa pemrograman *server side* karena PHP diproses pada komputer server. Hal ini berbeda dibandingkan dengan bahasa pemrograman *clientside* seperti *JavaScript* yang diproses pada *web browser (client)*. Pada awalnya PHP merupakan singkatan dari *Personal Home Page*. Sesuai dengan namanya, PHP digunakan untuk membuat website pribadi. Dalam beberapa tahun perkembangannya, PHP menjelma menjadi bahasa pemrograman web yang powerful dan tidak hanya digunakan untuk membuat halaman web sederhana, tetapi juga website populer yang digunakan oleh jutaan orang seperti wikipedia, wordpress, joomla, dll. Saat ini PHP adalah singkatan dari PHP: *Hypertext Preprocessor*, sebuah kepanjangan rekursif, yakni permainan kata dimana kepanjangannya terdiri dari singkatan itu sendiri: PHP: *Hypertext Preprocessor*. PHP dapat digunakan dengan gratis (*free*) dan bersifat *Open Source*. PHP dirilis dalam lisensi *PHP License*, sedikit berbeda dengan lisensi *GNU General Public License (GPL)* yang biasa digunakan untuk proyek *Open Source*.

### 2.2.1 MySQL

MYSQL (*My Structure Query Language*) adalah salah satu jenis database server yang sangat terkenal dan banyak digunakan untuk membangun aplikasi web yang menggunakan database sebagai sumber dan pengelolaan datanya. [4] MYSQL bersifat open source dan menggunakan SQL (*Structured Query Language*).

MYSQL biasa dijalankan diberbagai platform misalnya *windows*, *linux* dan lain sebagainya.

### 2.2.2 BPMN

*Business Process Modeling Notation* (BPMN) adalah standar untuk memodelkan proses bisnis dan proses-proses *web services*. Diusulkan oleh BPMI – *Business Process Management Initiative* pada tahun 2004. BPMN dirancang bukan hanya mudah digunakan dan dipahami, tetapi juga memiliki kemampuan untuk memodelkan proses bisnis yang kompleks dan secara spesifik dirancang dengan pertimbangan *web services*. BPMN menyediakan notasi yang dapat dengan mudah dipahami oleh semua pengguna bisnis, termasuk juga analis bisnis yang menciptakan draf awal dari proses sampai pengembangan teknis yang bertanggungjawab untuk mengimplementasikan teknologi yang digunakan untuk menjalankan proses-proses tersebut. Berikut merupakan aturan dalam memodelkan suatu proses bisnis :

1. Memodelkan kejadian-kejadian yang memulai proses, proses yang dilakukan dan hasil akhir dari aliran proses.
2. Keputusan bisnis atau percabangan aliran dimodelkan dengan *gateways*. Sebuah *gateway* mirip dengan simbol keputusan dalam *flowchart*.
3. Sebuah proses dalam aliran dapat mengandung sub-proses, yang secara grafis dapat ditunjukkan dengan BPD (*Business Process Diagram*) lain yang tersambung melalui sebuah hyperlink ke simbol proses.
4. Jika sebuah proses tidak didetilkkan kedalam sub proses, maka dinaggap sebagai sebuah task-yaitu level proses paling rendah.
5. Sebuah tanda ‘+’ pada simbol proses menunjukkan bahwa proses ini didekomposisi, jika tidak ada tanda ‘+’, maka proses ini disebut sebuah task. [5]



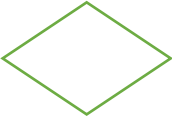

### 2.2.3 Entity Relationship Diagram

*Entity relationship diagram* (ERD) merupakan alat pemodelan data utama dan akan membantu mengorganisasi data dalam suatu proyek kedalam entitas entitas dan menentukan hubungan antar entitas. Proses memungkinkan analisis

menghasilkan struktur basis data dapat disimpan dan diambil secara efisien. [6]  
Adapun simbol-simbol dalam ERD (*Entity Relationship Diagram*) adalah sebagai berikut:

- a. Entitas : suatu yang nyata atau abstrak yang mempunyai karakteristik dimana kita akan menyimpan data.
- b. Atribut : ciri umum semua atau sebagian besar instansi pada entitas tertentu.
- c. Relasi : hubungan alamiah yang terjadi antara satu atau lebih entitas.
- d. Link : garis penghubung atribut dengan kumpulan entitas dan kumpulan entitas dengan relasi.

**Tabel 2. 1 Simbol ERD**

No	Simbol	Keterangan
1.		Entitas
2.		Atribut
3.		Relasi
4.		Link / Garis Penghubung

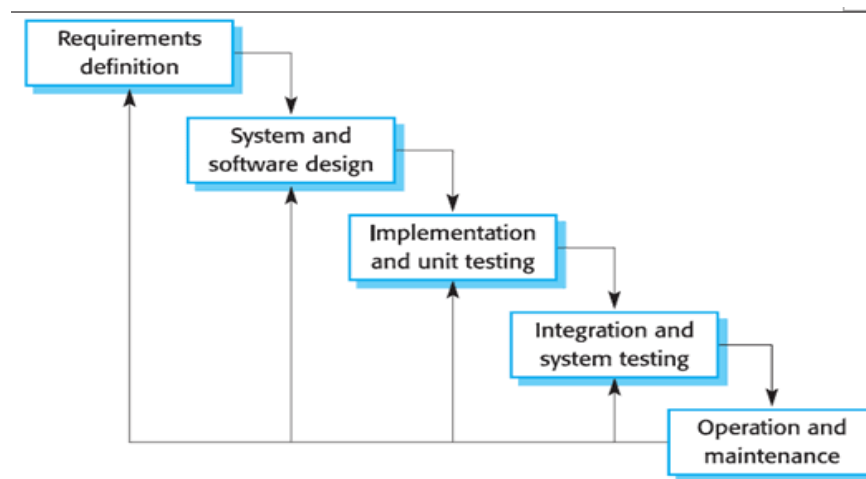
#### 2.2.4 Data Flow Diagram

*Data flow diagram* (DFD) adalah suatu model logika data atau proses yang dibuat untuk menggambarkan darimana asal data atau kemana tujuan data yang

keluar dari sistem, dimana data disimpan, proses apa yang menghasilkan data tersebut dan interaksi antara data yang disimpan dan proses yang dikenakan pada data tersebut. [6]

### 2.2.5 Metode Waterfall

Metode waterfall memiliki tahapan utama dari *waterfall model* yang mencerminkan aktifitas pengembangan dasar. Terdapat 5 (lima) tahapan pada metode Waterfall, yaitu *requirement analysis and definition*, *system and software design*, *implementation and unit testing*, *integration and system testing*, dan *operation and maintenance*.



**Gambar 2. 5 (Waterfall Model Ian Sommerville, 2011,p30)**

a. *Requirement* (analisis kebutuhan).

Dalam langkah ini merupakan analisa terhadap kebutuhan sistem. Pengumpulan data dalam tahap ini bisa melakukan sebuah penelitian, wawancara atau study literatur. Seseorang system analisis akan menggali informasi sebanyak-banyaknya dari user sehingga akan tercipta sebuah sistem komputer yang bisa melakukan tugas-tugas yang diinginkan oleh user tersebut. Tahapan ini akan menghasilkan dokumen user requirement atau bisa dikatakan sebagai data yang berhubungan dengan keinginan user dalam pembuatan sistem. Dokumen inilah yang

akan menjadi acuan system analisis untuk menterjemahkan kedalam bahasa pemrograman.

b. *Design System* (design sistem)

Proses design akan menterjemahkan syarat kebutuhan sebuah perancangan perangkat lunak yang dapat diperkirakan sebelum dibuat koding. Proses ini berfokus pada : struktur data, arsitektur perangkat lunak, representasi *interface*, dan detail (algoritma) prosedural. Tahapan ini akan menghasilkan dokumen yang disebut *software requirement*. Dokumen inilah yang akan digunakan programmer untuk melakukan aktivitas pembuatan sistemnya.

c. *Coding & Testing* (penulisan sinkode program / implementation)

Coding merupakan penerjemahan *design* dalam bahasa yang bisa dikenali oleh komputer. Dilakukan oleh programmer yang akan menterjemahkan transaksi yang diminta oleh user. Tahapan inilah yang merupakan tahapan secara nyata dalam mengerjakan suatu sistem. Dalam artian penggunaan computer akan dimaksimalkan dalam tahapan ini. Setelah pengkodean selesai maka akan dilakukan testing terhadap sistem yang telah dibuat tadi. Tujuan testing adalah menemukan kesalahan-kesalahan terhadap *system* tersebut dan kemudian bisa diperbaiki.

d. Penerapan / Pengujian Program (*Integration & Testing*)

Tahapan ini bisa dikatakan final dalam pembuatan sebuah sistem. Setelah melakukan analisa, design dan pengkodean maka sistem yang sudah jadi akan digunakan oleh user.

e. Pemeliharaan (*Operation & Maintenance*)

Perangkat lunak yang sudah disampaikan kepada pelanggan pasti akan mengalami perubahan. Perubahan tersebut bisa karena mengalami kesalahan karena perangkat lunak harus menyesuaikan dengan lingkungan (peripheral atau system operasi baru) baru, atau karena pelanggan membutuhkan perkembangan fungsional.

## 2.2.8 State Of The Art

**Tabel 2. 2 State Of The Art Pertama**

State Of The Art	
Judul Artikel	PENERAPAN KNOWLEDGE MANAGEMENT GURU BERBASIS WEB SEKOLAH DASAR BINA MULIA
Penulis	Tony Darmanto , Kartono , dan Devi Natalia
Sumber	<a href="https://journal.widyadharna.ac.id/index.php/inteksis/article/view/740">https://journal.widyadharna.ac.id/index.php/inteksis/article/view/740</a>
Hasil Penelitian	Hasil penelitian ini digunakan sebagai acuan peneliti dalam merancang dan membangun KMS yang ada di sekolah. Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa sistem yang dibuat bertujuan untuk memonitoring kegiatan guru dalam belajar mengajar serta dapat menampung ide ataupun pengetahuan dalam menyusun perangkat ajar oleh guru, mendiskusikan perangkat ajar.
Alasan menjadi tinjauan Penelitian	Jurnal ini dipilih karena dirasa sistem dan topik hampir mirip dengan sistem yang akan di bangun.

**Tabel 2. 3 State Of The Art Kedua**

State Of The Art	
Judul Artikel	PENERAPAN KNOWLEDGE MANAGEMENT SYSTEM BERBASIS INFORMASI DESA UNTUK MENINGKATKAN LAYANAN PUBLIK DESA DUKUH KARYA
Penulis	Purwantoro, Yuyun Umaidah, dan Ultach Enri
Sumber	<a href="http://ejournal.nusamandiri.ac.id/index.php/techno/article/view/21">http://ejournal.nusamandiri.ac.id/index.php/techno/article/view/21</a>
Hasil Penelitian	Peneliti menggunakan hasil penelitian ini sebagai teori pembanding dengan teori-teori yang peneliti gunakan Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa sistem yang dibuat bertujuan untuk memberikan layanan

	umum di desa dukuh karya dengan memeberikan layanan mandiri seperti membuat laporan,layanan cetak surat yang di butuhkan warga, program bantuan dan memberikan informasi mengenai kependudukan.
Alasan menjadi tinjauan Penelitian	Jurnal ini dipilih karena dirasa dapat membantu peneliti dalam membandingkan KMS yang dibangun di studi lain dengan KMS yang akan dibangun oleh peneliti

**Tabel 2. 4 State Of The Art Ketiga**

State Of The Art	
Judul Artikel	Knowledge Management System Untuk SDM Menggunakan Sesi Model (Studi Kasus: Koperasi Karyawan)
Penulis	Eva Zuraidah
Sumber	<a href="https://ejournal.bsi.ac.id/ejurnal/index.php/ji/article/view/2481">https://ejournal.bsi.ac.id/ejurnal/index.php/ji/article/view/2481</a>
Hasil Penelitian	Peneliti menggunakan hasil penelitian ini sebagai teori pembanding dengan teori-teori yang peneliti gunakan Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa sistem yang dibuat bertujuan untuk berdiskusi, menampung dan menyeleksi ide maupun pengetahuan kepada karyawan mengenai informasi perusahaan.
Alasan menjadi tinjauan Penelitian	Jurnal tersebut dimabil karena peneliti ingin membandingkan KMS yang dibangun di studi lain dengan KMS yang peneliti bangun

**Tabel 2. 5 State Of The Art Keempat**

State Of The Art
------------------



Judul Artikel	Implementasi Knowledge Management System Pada Rumah Sakit Muhammadiyah Palembang Berbasis Web (Study Kasus: Unit Sumber Daya Manusia)
Penulis	Brilian Sidhatama , Fatmasari , dan Imam Solikin <sup>3</sup>
Sumber	<a href="https://journal.jis-institute.org/index.php/jpsii/article/view/179">https://journal.jis-institute.org/index.php/jpsii/article/view/179</a>
Hasil Penelitian	Berdasarkan hasil penelitian ini digunakan sebagai teori perbandingan dengan teori-teori yang peneliti gunakan. Peneliti dapat diketahui bahwa sistem yang dibuat bertujuan untuk menampung dan menyeleksi sebuah ide pegawai dalam pelayanan di rumah sakit Muhammadiyah dengan metode SECI.
Alasan menjadi tinjauan Penelitian	Jurnal tersebut memiliki sebuah metode SECI dalam membangun KMS, metode tersebut dapat dijadikan sebagai referensi peneliti untuk membangun KMS.

**Tabel 2. 6 State Of The Art kelima**

State Of The Art	
Judul Artikel	Perancangan <i>Knowledge Management</i> Perawatan dan Perbaikan Mesin Pompa Sentrifugal Menggunakan Metode Case Based Reasoning
Penulis	Fathoni dan Syahrizal Dwi Nata
Sumber	<a href="https://ejournal.unsri.ac.id/index.php/jsi/article/view/7998">https://ejournal.unsri.ac.id/index.php/jsi/article/view/7998</a>
Hasil Penelitian	Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa sistem yang dibuat bertujuan untuk menentukan strategi pencarian solusi dari masalah yang terjadi dalam perawatan dan perbaikan mesin pompa sentrifugal dengan memanfaatkan pengetahuan yang terdokumentasi (explicit knowledge) dengan baik dan pengalaman pengguna (tacit knowledge), dapat membantu pekerja mendapatkan solusi terbaik dengan cepat sehingga proses perawatan dan perbaikan mesin pompa dapat selesai tepat waktu dan sesuai dengan kualitas yang diinginkan.
Alasan menjadi tinjauan Penelitian	Jurnal ini karena sebagai perbandingan dan juga menjadi referensi lain dalam membangun KMS dengan metode SECI.

