



UNIVERSITAS NEGERI
GORONTALO
STATE UNIVERSITY

Knowledge Management System

PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
(P U S T I K O M)
2011

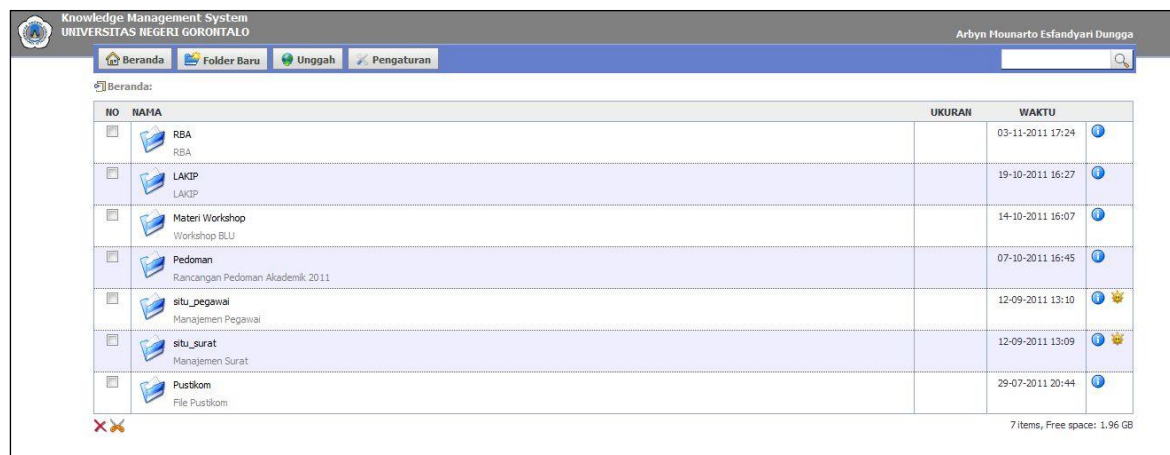
Knowledge Management (KM), bisa kita artikan dengan manajemen pengetahuan. Manajemen, ialah suatu cara untuk merencanakan, mengumpulkan dan mengorganisir, memimpin dan mengendalikan sumber daya untuk suatu tujuan. Knowledge Manajemen sistem ini aplikasi berbasis web yang bisa digunakan oleh Dosen dan Pegawai di Universitas untuk mengumpulkan, mengorganisir, mengelola data dalam bentuk file pribadi, sharing file grup dan dan sharing file umum

Web Based

KMS dibangun berbasis web agar mudah untuk diakses darimana saja dan tidak memerlukan software tertentu untuk mengaksesnya selain browser. KMS bisa diakses dari browser pada alamat kms.ung.ac.id



User yang digunakan adalah user yang diatur dari Sistem Informasi Tata Usaha (SITU) Setelah login akan tampil halaman berikut



Ini adalah daftar dokumen yang ada di KMS dan bisa dikelola oleh setiap user berdasarkan hak akses yang dimilikinya

Manajemen File Personal

Manajemen file personal adalah pengaturan untuk kategori file dan folder yang hanya bisa diakses perorangan. Proses pembuatan folder pribadi adalah dengan mengklik menu Folder Baru sampai tampil form seperti di gambar di bawah ini

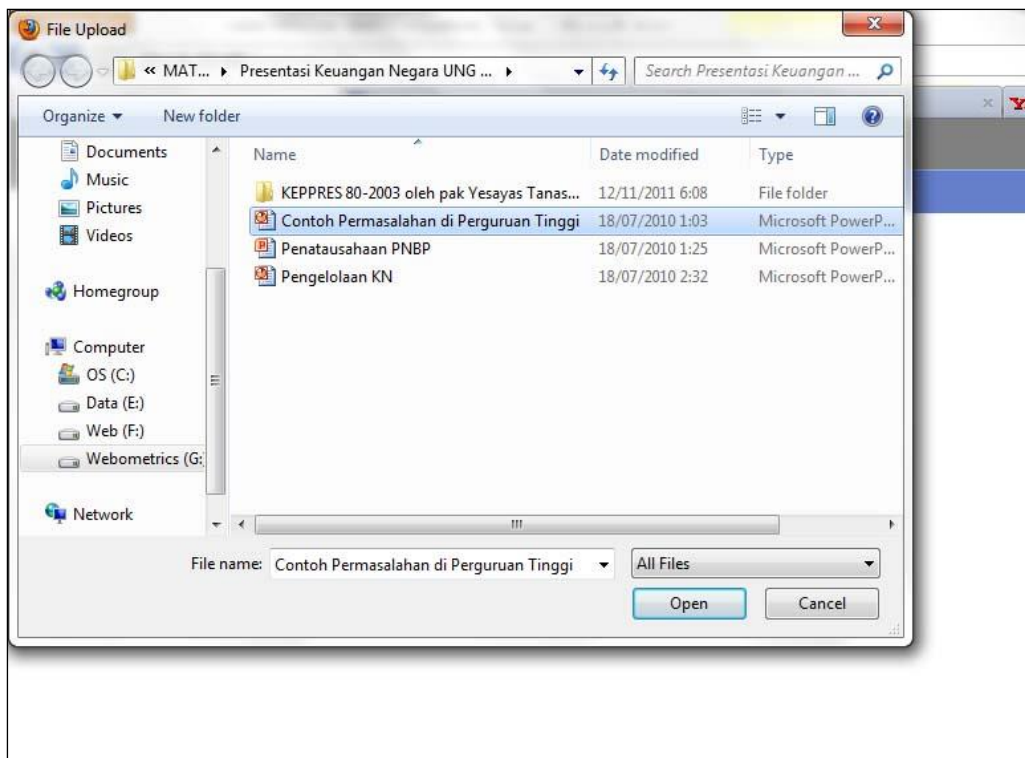
The screenshot displays the 'Folder Baru' form in the KMS interface. The form includes the following fields and options:

- Nama Folder:** Materi Workshop
- Judul:** Workshop BLU
- Keterangan:** Materi-materi Workshop
- Permisi Untuk:** A dropdown menu with options: UNG, UNG PUSTIKOM, and PRIBADI (selected).
- Untuk Service:** A checkbox that is currently unchecked.

Silahkan dimasukkan nama dan judul folder serta keterangan. Pada pilihan Permisi Untuk, ada 3 opsi yaitu UNG, PUSTIKOM (tergantung di unit mana anda bekerja) dan Pribadi. Pilih Pribadi untuk membuat folder yang tidak bisa diakses oleh orang lain selain user sendiri. Pilihan untuk service dicentang jika folder ini nantinya akan digunakan untuk berkomunikasi dengan sistem lain seperti Repositori, eLearning dan sistem-sistem lainnya. Proses upload file pribadi adalah dengan mengklik menu Unggah sampai tampil halaman seperti gambar di bawah ini



Klik tombol Browse untuk mencari file yang akan diupload dari komputer



Setelah file dipilih, klik tombol open



File tersebut akan tercantum pada kolom nama berkas. Setelah itu silahkan menginput informasi lainnya tentang file tersebut di baris Judul dan Keterangan



Knowledge Management System
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Beranda Folder Baru Unggah Pengaturan

Beranda: Materi Workshop

Nama Berkas Contoh Permasalahan di Pergu

Judul Contoh Permasalahan di Perguruan Tinggi

Keterangan Berbagai contoh permasalahan pengelolaan Keuangan di Perguruan Tinggi Negeri

Permissi Untuk PRIBADI

Kategori Materi Seminar/Workshop

Global Pulish

Di baris Permissi Untuk, ada 3 opsi yaitu UNG, PUSTIKOM dan Pribadi. Pilih Pribadi untuk membuat file yang tidak bisa diakses oleh orang lain selain user sendiri. Kemudian pilih Kategori file sesuai dengan kategori file tersebut.

Centang opsi Global Publish jika file ini bisa digunakan untuk Repositori. Jika kita mengklik opsi Global Publish maka akan tampil tambahan baris yang bisa diisi



Global Publish

Member Only

Pustaka/
Pengarang

Bila sudah selesai, klik tombol unggah. Hasilnya bisa dilihat pada gambar berikut

Knowledge Management System
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Arbyn Mounarto Esfandyari Dunga

Beranda Folder Baru Unggah Pengaturan

Beranda: Materi Workshop

NO	NAMA	UKURAN	WAKTU
	Contoh Permasalahan di Perguruan Tinggi.ppt Contoh Permasalahan di Perguruan Tinggi	423.5 KB	17-11-2011 10:13
	Presentasi Workshop UNIGO.ppt MEKANISME PERENCANAAN, PENGANGGARAN dan PENELAAHAN RENCANA KERJA dan ANGGARAN KEMENTERIAN / LEMBAGA	2.26 MB	14-10-2011 19:27
	Instruksi Mendiknas No 1 Tahun 2011.ppt Instruksi Mendiknas No 1 Tahun 2011 6 Oktober 2011	2.42 MB	14-10-2011 19:05
	pengawasan.ppt KEBIJAKAN PENGAWASAN INSPEKTORAT JENDERAL KEMDIKINAS	1.71 MB	14-10-2011 18:58
	Kerjasama_PT2011.ppt Kerjasama Antar Perguruan Tinggi	3.55 MB	14-10-2011 17:33
	Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran.ppt Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran	2.57 MB	14-10-2011 16:34
	PEMANTAUAN DAN PENGENDALIAN.ppt KEGIATAN PEMANTAUAN DAN PENGENDALIAN	3.44 MB	14-10-2011 16:29
	Dadang.ppt Kebijakan Perencanaan Pengembangan Pendidikan Tinggi di Indonesia	4.73 MB	14-10-2011 16:13

8 items, Free space: 1.96 GB

Manajemen File Grup

Manajemen Folder dan file Grup sama seperti pada file Pribadi, bedanya adalah pada saat pembuatan Folder dan Upload file, opsi "Permisi Untuk" harus memilih Grup. Grup yang dimaksud disini adalah unit kerja user itu. Secara otomatis Grup ini akan dideteksi dari unit kerja user di Sistem Informasi Tata Usaha. File dan folder yang dibuat dengan Permisi Untuk Grup bisa diakses oleh semua user yang ada di unit kerja yang sama dengan user yang membuat folder atau mengupload file

Manajemen File Umum

Manajemen Folder dan file Umum (UNG) sama seperti pada file Grup, bedanya adalah pada saat pembuatan Folder dan Upload file, opsi "Permisi Untuk" harus memilih UNG. File dan folder yang dibuat dengan Permisi Untuk UNG bisa diakses oleh semua user yang menggunakan sistem KMS ini

Support Integrasi Repositori Dokumen

Semua file yang dibuat dengan mencentang Global Publish bisa digunakan untuk Sistem Repositori