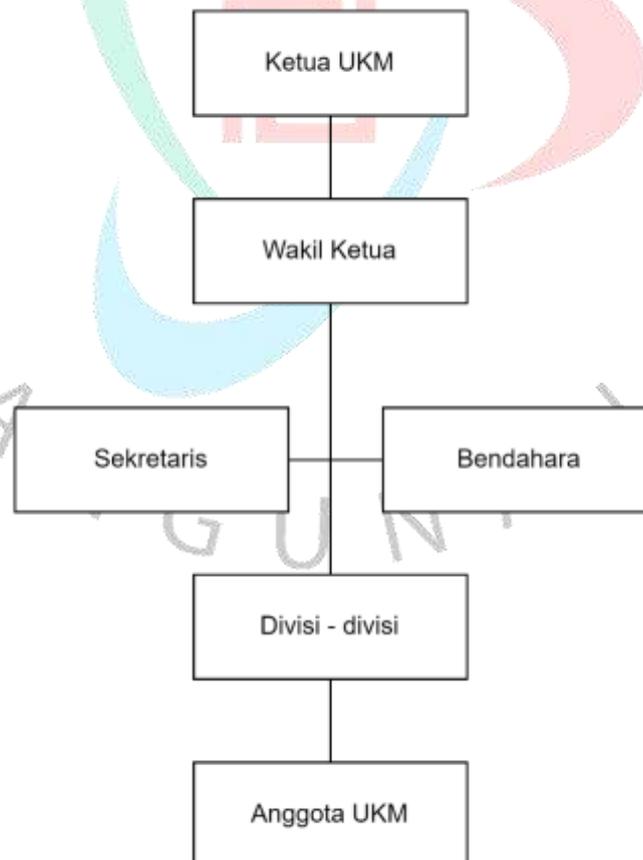


BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di Institusi Pendidikan XYZ adalah organisasi mahasiswa (ORMAWA) di bawah naungan BKAL yang menjadi wadah bagi mahasiswa/i menyalurkan minat dan bakat. UKM yang terdapat di Institusi Pendidikan ini adalah antara lain Unit Kebudayaan Jepang, Basket, Taekwondo, Paduan Suara, Tradisional, *Modern Dance*, dan lain - lain. UKM memiliki anggota kepengurusan yang memiliki waktu jabatan ± 1 tahun periode ajaran. Berikut ini adalah bagan struktur organisasi Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di Institusi Pendidikan XYZ (Terdapat variasi mengikuti ketentuan masing – masing organisasi tersebut):



Gambar 3.1 Struktur Organisasi UKM

Setiap UKM memiliki program kerja yang harus dijalankan pada setiap periode kepengurusan. Pada saat pelaksanaannya, UKM membutuhkan informasi/pengetahuan yang relevan agar dapat mencapai tujuan dengan baik dan tepat sasaran. asli dari penelitian ini diharapkan dapat mendukung UKM dalam manajemen, penerapan, dan pendistribusian informasi/pengetahuan yang dapat dimanfaatkan untuk menjalankan kegiatan – kegiatan yang berkaitan dengan visi-misi dan program kerja UKM tersebut.

3.1.1 Metode Penelitian

Metode penelitian yang dipakai dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif. Penelitian dengan metode ini digunakan agar dapat meneliti objek secara menyeluruh. Kemudian, hasil penelitian kualitatif (data yang valid) disajikan dalam bentuk narasi atau kata – kata untuk menggambarkan dan memaparkan fenomena yang sedang terjadi (Jaya, 2020). Metode ini digunakan untuk mendeskripsikan hasil penelitian dan memahami kejadian-kejadian yang dialami oleh suatu objek, sehingga dapat mengetahui lebih rinci mengenai masalah-masalah yang dihadapi oleh objek penelitian. Kemudian, Hasil penelitian ini diteliti dan disajikan dalam bentuk narasi (Sugiyono, 2016). Pada penelitian ini, penulis mengumpulkan dan mengelola data yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi dan memahami permasalahan yang dihadapi oleh anggota dan pengurus Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang aktif pada periode 2023/2024.

3.1.2 Metode Pengumpulan Data

Teknik atau metode yang digunakan untuk mengumpulkan informasi yang diperlukan untuk memahami permasalahan yang terjadi pada sistem UKM di Institusi Pendidikan XYZ adalah melalui kegiatan wawancara, observasi, dan studi pustaka:

a. Observasi dan Wawancara

Wawancara dan observasi dilakukan secara langsung (luring) yang bertempat di Institusi Pendidikan XYZ bersama dengan perwakilan

pengurus aktif Unit Kegiatan Mahasiswa periode 2023/2024. Tanya jawab dan pengamatan yang dilakukan dilakukan untuk mengumpulkan data yang akan memberikan informasi terkait sumber, penyimpanan, dan metode penyebaran pengetahuan yang telah diterapkan oleh suatu UKM. Selain itu, informasi mengenai proses bisnis yang berkaitan dengan manajemen pengetahuan juga didapatkan agar dapat merancang, mendesain dan mengembangkan sistem sesuai dengan kebutuhan pengguna.

b. Studi Pustaka

Penulis melakukan studi pustaka untuk mengumpulkan informasi dari berbagai macam sumber publikasi seperti jurnal, buku, internet, dan artikel yang mengandung teori-teori pendukung yang relevan dalam penelitian mengenai perancangan dan pengembangan sistem manajemen pengetahuan.

3.3 Analisis Sistem Berjalan

Analisis sistem berjalan memiliki tujuan untuk menganalisis aliran atau proses di dalam sistem yang sudah ada pada saat ini yang diterapkan dan digunakan oleh pihak UKM di Institusi Pendidikan XYZ Untuk memahami proses bisnis dan siklus informasi yang terdapat kegiatan UKM secara keseluruhan, penulis telah melakukan wawancara dengan beberapa perwakilan anggota kepengurusan UKM dengan bidangnya masing – masing seperti olahraga, musik, *martial arts*, serta seni dan kebudayaan. Hasil dari wawancara bersama dengan anggota kepengurusan UKM disusun dan dilampirkan pada **tabel 3.1** hingga **tabel 3.7**:

Tabel 3.1 Hasil Wawancara bersama UKM Basket

UKM	Basket	
Jabatan	Ketua UKM	
Tujuan	Mengetahui proses bisnis yang berjalan dan sirkulasi informasi/pengetahuan di dalam UKM.	
No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Saat ini, Bagaimana proses menyimpan pengetahuan yang	Pengetahuan tertulis atau teoritis biasanya tidak dicatat karena memang

	dapat dicatat atau didokumentasikan? Apa saja dokumentasi pengetahuan yang disimpan?	diketahui di luar kepala oleh masing-masing anggota UKM. Biasanya, mereka sudah mendapatkan materi dari pelatih.
2.	Bagaimana proses untuk menyebarkan atau mensosialisasikan pengetahuan tertulis kepada pengurus atau anggota UKM?	Mungkin untuk pengetahuan tertulis atau teoritis biasanya didiskusikan bersama secara lisan, langsung praktik, atau menggunakan papan tulis.
3.	Bagaimana cara pengurus UKM menyimpan atau mendokumentasikan pengetahuan yang didapatkan dari pengalaman pengurus, anggota, ataupun pelatih? Pengetahuan apa yang biasanya disampaikan?	Pengetahuan yang mirip-mirip strategi begitu biasanya hanya diingat dan dipraktikan oleh masing-masing anggota dan harus dihafal di luar kepala. Biasanya pengetahuan ini meliputi strategi dan cara adaptasi saat mengikuti <i>sparring</i> basket.
4.	Bagaimana pengetahuan yang didapatkan dari pengalaman tersebut disebarkan atau disampaikan kepada anggota dan pengurus UKM?	Biasanya pengetahuan yang didapat dari pengalaman disampaikan melalui diskusi bersama tim atau disampaikan oleh pelatih.
5.	Apakah ada masalah/kendala yang dihadapi pada saat menyimpan pengetahuan tertulis dari aspek proses - prosesnya ataupun media penyimpanan yang digunakan?	Kendala yang hadapi oleh kami pada saat ini adalah dengan tidak tersimpannya pengetahuan yang sekiranya penting dan hanya dapat bergantung pada diskusi grup atau pelatih, tetap perlu terus diadakan pertemuan untuk <i>sharing</i> secara terus-menerus untuk mempertahankan daya ingat anggota dan pengurus UKM.
6.	Apakah ada masalah/kendala yang dihadapi pada saat mendokumentasikan pengetahuan yang didapatkan	Kendala yang dihadapi pada saat berbagi pengetahuan adalah terkadang beberapa pengurus atau anggota tidak dapat menangkap cepat apa yang

	dari pengalaman dari segi aspek penyampaian atau dokumentasinya?	disampaikan oleh pelatih atau pada saat diskusi grup. Selain itu, terkadang ada pengurus atau anggota yang ketinggalan informasi karena tidak dapat hadir pada saat rapat atau sesi pertemuan rutin.
7.	Menurut pendapat anda, apakah dengan adanya sistem yang dapat memfasilitasi manajemen pengetahuan, penting untuk diterapkan? Berikan alasannya.	Aplikasi yang seperti itu saya kira akan sangat bermanfaat bagi UKM. Kalau aplikasi tersebut didesain lebih menarik dan mudah digunakan, tentunya akan bisa menjadi pengganti one drive yang sebelumnya agak sulit dipahami dan digunakan untuk kebutuhan menyimpan dokumen atau video.
8.	Jika aplikasi manajemen pengetahuan pada UKM di terapkan, Fitur apa saja yang sekiranya bermanfaat untuk mengatasi kendala yang dihadapi oleh UKM anda?	Kalau bisa pengetahuan mengenai basket gitu disimpan dalam bentuk video biar bisa <i>download</i> kak. karena sebagian besar yang perlu dipahami oleh anggota UKM itu sifatnya praktik.

Tabel 3.2 Hasil Wawancara bersama UKM Unit Kebudayaan Jepang

UKM	Unit Kebudayaan Jepang	
Jabatan	Bendahara UKM	
Tujuan	Mengetahui proses bisnis yang berjalan dan sirkulasi informasi/pengetahuan di dalam UKM.	
No.	Pertanyaan	Jawaban

1.	Saat ini, Bagaimana proses menyimpan pengetahuan yang dapat dicatat atau didokumentasikan? Apa saja dokumentasi pengetahuan yang disimpan?	Paling begini sih kak, Pengetahuan seperti Bahasa Jepang dan kebudayaannya di UKJ itu disusun menggunakan dengan <i>Powerpoint</i> atau PDF tergantung aplikasi yang digunakan. Terus kalo disimpan, biasanya disimpan laptop sendiri, canva, google drive, atau one drive kak.
2.	Bagaimana proses untuk menyebarkan atau mensosialisasikan pengetahuan tertulis kepada pengurus atau anggota UKM?	Kalau untuk menyebarkan pengetahuan, biasanya kita melalui pertemuan langsung kelas bahasa, diskusi bersama anggota, atau dibagikan melalui grup whatsapp kak.
3.	Bagaimana cara pengurus UKM menyimpan atau mendokumentasikan pengetahuan yang didapatkan dari pengalaman pengurus, anggota, ataupun pelatih? Pengetahuan apa yang biasanya disampaikan?	Kalau pengetahuan yang seperti itu, biasanya dicatat di buku tulis atau Google Docs kak tapi kurang mendetail. Biasanya sih kita jadi mengetahui SOP di kampus, cara mengikuti <i>event</i> jejepangan, dan fakta-fakta menarik di Negara Jepang kak.
4.	Bagaimana pengetahuan yang didapatkan dari pengalaman tersebut disebarkan atau disampaikan kepada anggota dan pengurus UKM?	Kalau kita ingin menyampaikan pengetahuan itu, kita disampaikan langsung ke orangnya kak atau nggak terkadang melalui grup whatsapp.
5.	Apakah ada masalah/kendala yang dihadapi pada saat menyimpan pengetahuan tertulis dari aspek proses - prosesnya ataupun media penyimpanan yang digunakan?	Seringkali Ketika mencari dokumen yang diperlukan untuk menjalankan program kerja, memerlukan waktu yang lama dikarenakan perlu mencari setiap penyimpanan yang digunakan di dalam UKM.
6.	Apakah ada masalah/kendala yang dihadapi pada saat	Karena kita tidak mengetahui beberapa hal yang diketahui oleh

	mendokumentasikan pengetahuan yang didapatkan dari pengalaman dari segi aspek penyampaian atau dokumentasinya?	pengurus periode sebelumnya, pernah kesulitan dalam meminjam kelas untuk digunakan dalam kegiatan UKM. Ujung-ujungnya harus menanyakan kakak Tingkat terlebih dahulu untuk mengetahui cara meminjam kelas.
7.	Menurut pendapat anda, apakah dengan adanya sistem yang dapat memfasilitasi manajemen pengetahuan, penting untuk diterapkan? Berikan alasannya.	Menurut aku, aplikasi seperti itu akan sangat berguna buat UKM agar dapat berkembang dan membantu banget dalam melaksanakan kegiatan atau membuat <i>event</i> gitu kak.
8.	Jika aplikasi manajemen pengetahuan pada UKM di terapkan, Fitur apa saja yang sekiranya bermanfaat untuk mengatasi kendala yang dihadapi oleh UKM anda?	Kalau pendapat ku sih kak, bisa nyimpen file gitu kak. Soalnya kita udah banyak materi sebelumnya disimpan dengan bentuk gambar, ppt, atau video.

Tabel 3.3 Hasil Wawancara bersama UKM Taekwondo

UKM	Taekwondo	
Jabatan	Ketua UKM	
Tujuan	Mengetahui proses bisnis yang berjalan dan sirkulasi informasi/pengetahuan di dalam UKM.	
No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Saat ini, Bagaimana proses menyimpan pengetahuan yang dapat dicatat atau didokumentasikan? Apa saja dokumentasi pengetahuan yang disimpan?	Kalo untuk sekarang sih, kita mencatat seluruh pengetahuan seperti ilmu teori, birokrasi kampus, dan lainnya menggunakan Gdocs.

2.	Bagaimana proses untuk menyebarkan atau mensosialisasikan pengetahuan tertulis kepada pengurus atau anggota UKM?	Biasanya sih kita melalui grup whatsapp ya, misal kita ingin menyebarkan materi untuk ujian kenaikan sabuk, kita ngasih tau nih ke anggota apa saja materi yang akan dibahas bisa berupa text ataupun video.
3.	Bagaimana cara pengurus UKM menyimpan atau mendokumentasikan pengetahuan yang didapatkan dari pengalaman pengurus, anggota, ataupun pelatih? Pengetahuan apa yang biasanya disampaikan?	Sama kurang lebih kayak yang tertulis, kita taro di Gdocs. Kalau video kita belum ada. Kita masih menggunakan video youtube dari <i>channel</i> lainnya. Biasanya kita membahas cara latihan yang tepat dan memenangkan lomba.
4.	Bagaimana pengetahuan yang didapatkan dari pengalaman tersebut disebarkan atau disampaikan kepada anggota dan pengurus UKM?	Kalau dari pengalaman sih, disampaikan secara langsung turun temurun dari <i>senior</i> atau pelatih, ke pengurus atau anggota lainnya.
5.	Apakah ada masalah/kendala yang dihadapi pada saat menyimpan pengetahuan tertulis dari aspek proses - prosesnya ataupun media penyimpanan yang digunakan?	Untuk penyimpanan pengetahuan tertulis sih tidak ada terlalu kendala. Palingan kalau catatannya disimpan di akun atau tempat yang berbeda, jadi agak bingung nyarinya dimana.
6.	Apakah ada masalah/kendala yang dihadapi pada saat mendokumentasikan pengetahuan yang didapatkan dari pengalaman dari segi aspek penyampaian atau dokumentasinya?	Kalau kendala penyebaran sih kita ada kendala. Kalau ada anggota yang tidak hadir pada saat pertemuan tertentu gitu seperti membahas kejuaraan, jadi hanya beberapa orang saja yang mendapatkan informasi tersebut. Juga ada sih masalah pada saat regenerasi kepengurusan kalau ada yang lupa disampaikan oleh

		pengurus sebelumnya, regen pengurusnya harus menanyakan dulu ke alumninya.
7.	Menurut pendapat anda, apakah dengan adanya sistem yang dapat memfasilitasi manajemen pengetahuan, penting untuk diterapkan? Berikan alasannya.	Kalau ada sistem yang kayak begitu sih, jawaban pribadi saya bakal bermanfaat banget ya bagi UKM. Jadi mudah untuk memberikan pengetahuan kayak Gerakan – Gerakan dan lainnya kepada anggota lewat aplikasi jadinya lumayan bermanfaat
8.	Jika aplikasi manajemen pengetahuan pada UKM di terapkan, Fitur apa saja yang sekiranya bermanfaat untuk mengatasi kendala yang dihadapi oleh UKM anda?	Kalo menurut saya, pengetahuan yang ada di aplikasi itu kalo bisa menyimpan video karena udah biasa download video di latihan-latihan sebelumnya.

Tabel 3.4 Hasil Wawancara bersama UKM Tari Tradisional

UKM	Tari Tradisional	
Jabatan	Penanggung Jawab Divisi Saman	
Tujuan	Mengetahui proses bisnis yang berjalan dan sirkulasi informasi/pengetahuan di dalam UKM.	
No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Saat ini, Bagaimana proses menyimpan pengetahuan yang dapat dicatat atau didokumentasikan? Apa saja	Biasanya sih kalau pengetahuan tertulis atau yang dicatat gitu disimpan oleh sekretaris. Terus sekretaris menyimpannya menggunakan aplikasi spreadsheet,

	dokumentasi pengetahuan yang disimpan?	Excel, atau word. Palingan sih nyimpen informasi data anggota, presensi latihan, sama ilmu teori dan semacamnya.
2.	Bagaimana proses untuk menyebarkan atau mensosialisasikan pengetahuan tertulis kepada pengurus atau anggota UKM?	Kalau mau disebarkan sih, kita menggunakan whatsapp.
3.	Bagaimana cara pengurus UKM menyimpan atau mendokumentasikan pengetahuan yang didapatkan dari pengalaman pengurus, anggota, ataupun pelatih? Pengetahuan apa yang biasanya disampaikan?	Ada beberapa yang dicatat menggunakan aplikasi kayak word atau gdocs. Biasanya sih memang lebih dihapal aja oleh masing-masing anggota.
4.	Bagaimana pengetahuan yang didapatkan dari pengalaman tersebut disebarkan atau disampaikan kepada anggota dan pengurus UKM?	Biasanya kita ngadain sharing session bareng anggota lainnya secara langsung.
5.	Apakah ada masalah/kendala yang dihadapi pada saat menyimpan pengetahuan tertulis dari aspek proses - prosesnya ataupun media penyimpanan yang digunakan?	Kendalanya mungkin kayak data anggota perlu dicari dulu disimpannya dimana, jadi agak terlambat Ketika mau digunain untuk mendata atau presensi.
6.	Apakah ada masalah/kendala yang dihadapi pada saat mendokumentasikan pengetahuan yang didapatkan dari pengalaman dari segi aspek penyampaian atau dokumentasinya?	Saat ini sih belum ada karena anggotanya inisiatif dan kompak ya, Ini sih paling, kalau ada anggota yang nggak datang pada saat latihan, harus ada latihan ulang agar seluruh anggota pemahamannya merata.

7.	Menurut pendapat anda, apakah dengan adanya sistem yang dapat memfasilitasi manajemen pengetahuan, penting untuk diterapkan? Berikan alasannya.	Iya sih bakalan bermanfaat buat bantu dalam menyebarkan ilmu teori Gerakan tarian gitu. Jadi lebih mudah dipahami juga sama anggota
8.	Jika aplikasi manajemen pengetahuan pada UKM di terapkan, Fitur apa saja yang sekiranya bermanfaat untuk mengatasi kendala yang dihadapi oleh UKM anda?	Mungkin kita lebih ke pendataan anggota sih jadi lebih gampang di akses aja. Terus kalau gerakan tarian gitu bisa meyimpan file video yang udah kita buat sebelumnya biar lebih mudah ditangkep sama anggota lainnya.

Tabel 3.5 Hasil Wawancara bersama UKM Modern Dance

UKM	<i>Modern Dance</i>	
Jabatan	Bendahara UKM	
Tujuan	Mengetahui proses bisnis yang berjalan dan sirkulasi informasi/pengetahuan di dalam UKM.	
No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Saat ini, Bagaimana proses menyimpan pengetahuan yang dapat dicatat atau didokumentasikan? Apa saja dokumentasi pengetahuan yang disimpan?	Palingan sih kalau ada catatan kita menggunakan Google Docs. Sebetulnya kalau kayak menyimpan ilmu atau materi buat latihan gitu kita lebih banyak menggunakan fitur <i>record</i> video dan kita simpan di Google Drive. Jadi kita pada saat latihan ada koreografi baru, setelah latihan kita akan evaluasi dan merekam video untuk setiap anggota.

2.	Bagaimana proses untuk menyebarkan atau mensosialisasikan pengetahuan tertulis kepada pengurus atau anggota UKM?	Kita menyebarkannya dengan pesan <i>broadcasting</i> gitu dan dikasih melalui grup whatsapp.
3.	Bagaimana cara pengurus UKM menyimpan atau mendokumentasikan pengetahuan yang didapatkan dari pengalaman pengurus, anggota, ataupun pelatih? Pengetahuan apa yang biasanya disampaikan?	Sebenarnya kita belum ada dokumentasi. Palingan seperti materi kita simpan ke dalam bentuk video gitu jadi bisa dipelajari oleh anggota lainnya. Biasanya sih kita lebih sering membahas dan mempelajarinya pada saat hari itu juga bersama pelatih.
4.	Bagaimana pengetahuan yang didapatkan dari pengalaman tersebut disebarkan atau disampaikan kepada anggota dan pengurus UKM?	Biasanya langsung aja disampaikan pada hari latihan oleh pelatih atau pengurus. Jadi kita adain sharing session buat saling tukar informasi mengenai improvisasi yang bisa kita lakuin.
5.	Apakah ada masalah/kendala yang dihadapi pada saat menyimpan pengetahuan tertulis dari aspek proses - prosesnya ataupun media penyimpanan yang digunakan?	Kendalanya sih paling kadang karena banyak yang akses, ada file yang hilang atau susah dicari. Terus karena kapasitas yang terbatas, kadang kita menyimpan di akun lain atau laptop masing-masing.
6.	Apakah ada masalah/kendala yang dihadapi pada saat mendokumentasikan pengetahuan yang didapatkan dari pengalaman dari segi aspek penyampaian atau dokumentasinya?	Kendalanya sih kita ada di kemampuan setiap anggota yang berbeda – beda. Jadi belum tentu satu kali latihan bersama pelatih sudah menangkap dengan benar materi yang disampaikan.
7.	Menurut pendapat anda, apakah dengan adanya sistem yang dapat memfasilitasi	Kalau ada sistem khusus untuk UKM bakal bermanfaat sih biar kita bisa

	manajemen pengetahuan, penting untuk diterapkan? Berikan alasannya.	menambahkan arsip keografi yang kita udah improvisasi sebelumnya.
8.	Jika aplikasi manajemen pengetahuan pada UKM di terapkan, Fitur apa saja yang sekiranya bermanfaat untuk mengatasi kendala yang dihadapi oleh UKM anda?	Karena kita lebih ke praktik dance gitu, lebih enak lagi ada fitur menyimpan video agar bisa mempelajari lagi yang kita udah simpen disitu sebelumnya. Proses belajarnya bakal lebih baik sih daripada kita harus akses ke aplikasi lain terlebih dahulu.

Tabel 3.6 Hasil Wawancara bersama UKM Paduan Suara

UKM	Paduan Suara	
Jabatan	Wakil Ketua UKM	
Tujuan	Mengetahui proses bisnis yang berjalan dan sirkulasi informasi/pengetahuan di dalam UKM.	
No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Saat ini, Bagaimana proses menyimpan pengetahuan yang dapat dicatat atau didokumentasikan? Apa saja dokumentasi pengetahuan yang disimpan?	Kalau pengetahuan tertulis kita simpan secara digital kak, biasanya make menggunakan Google Docs.
2.	Bagaimana proses untuk menyebarkan atau mensosialisasikan pengetahuan tertulis kepada pengurus atau anggota UKM?	Kalau kita ingin menyebarkannya ke pengurus atau anggota lain kita menggunakan <i>link sharing</i> Google Drive dan dikirim ke grup whatsapp. Ada juga yang secara langsung di <i>print</i> seperti laporan-laporan yang perlu diberikan ke BKAL.

3.	<p>Bagaimana cara pengurus UKM menyimpan atau mendokumentasikan pengetahuan yang didapatkan dari pengalaman pengurus, anggota, ataupun pelatih?</p> <p>Pengetahuan apa yang biasanya disampaikan?</p>	<p>Saat ini kita belum dokumentasi sih kak, bener – bener saat ini secara langsung aja pertukaran informasinya kak melalui praktik.</p>
4.	<p>Bagaimana pengetahuan yang didapatkan dari pengalaman tersebut disebarakan atau disampaikan kepada anggota dan pengurus UKM?</p>	<p>Biasanya kita bersama pelatih kak langsung <i>face-to-face</i> pada saat pertemuan UKM.</p>
5.	<p>Apakah ada masalah/kendala yang dihadapi pada saat menyimpan pengetahuan tertulis dari aspek proses - prosesnya ataupun media penyimpanan yang digunakan?</p>	<p>Kendalanya sih palingan kita menyimpannya di beberapa tempat kak nggak di Gdrive doang. Ada yang ketinggalan di laptop lain baru bisa diakses setelah digabungkan. Terus ada yang terkadang lupa memberikan akses pada Gdrive tersebut yang membuat prosesnya makin lama.</p>
6.	<p>Apakah ada masalah/kendala yang dihadapi pada saat mendokumentasikan pengetahuan yang didapatkan dari pengalaman dari segi aspek penyampaian atau dokumentasinya?</p>	<p>Palingan kalau dari segi penyampaiannya hasilnya kurang konsisten kak. Misalkan yang disampaikan pelatih sebelumnya seperti ini, minggu depannya berbeda lagi kak. Terus kalau ada anggota yang tidak ada, bakal ketinggalan materi kak.</p>
7.	<p>Menurut pendapat anda, apakah dengan adanya sistem yang dapat memfasilitasi manajemen pengetahuan, penting untuk diterapkan? Berikan alasannya.</p>	<p>Bermanfaat sih kak biar kita bisa Meningkatkan lagi ya perfoma kita kedepannya.</p>

8.	Jika aplikasi manajemen pengetahuan pada UKM di terapkan, Fitur apa saja yang sekiranya bermanfaat untuk mengatasi kendala yang dihadapi oleh UKM anda?	Karena kita lebih ke praktik menyanyi dan lainnya yang berhubungan dengan <i>audio</i> , mungkin lebih ke fitur yang bisa nampilin kalau bisa sistemnya dapat menyimpan suara atau video kak agar bisa atau mudah dipelajari.
----	---	---

Hasil dari wawancara tersebut memberikan perspektif baru mengenai proses - proses manajemen pengetahuan yang telah diterapkan dalam ruang lingkup UKM. Data dan informasi yang telah dikumpulkan digunakan untuk menganalisis permasalahan yang terdapat pada proses manajemen pengetahuan yang nantinya akan menjadi acuan dalam menyusun dokumen kebutuhan sistem.

3.3.1 Analisis Proses Bisnis

Analisis proses bisnis pada UKM di Institusi Pendidikan XYZ dilakukan untuk menggambarkan proses – proses yang terjadi dalam kegiatan rutin organisasi tersebut. Hasil analisis tersebut dapat mengungkapkan kekurangan – kekurangan dari sistem (lama) yang saat ini sedang digunakan. Proses bisnis yang terjadi di dalam ruang lingkup UKM pada saat ini disajikan dengan menggunakan *Knowledge Management Processes* sebagai indikator, yakni sebagai berikut:

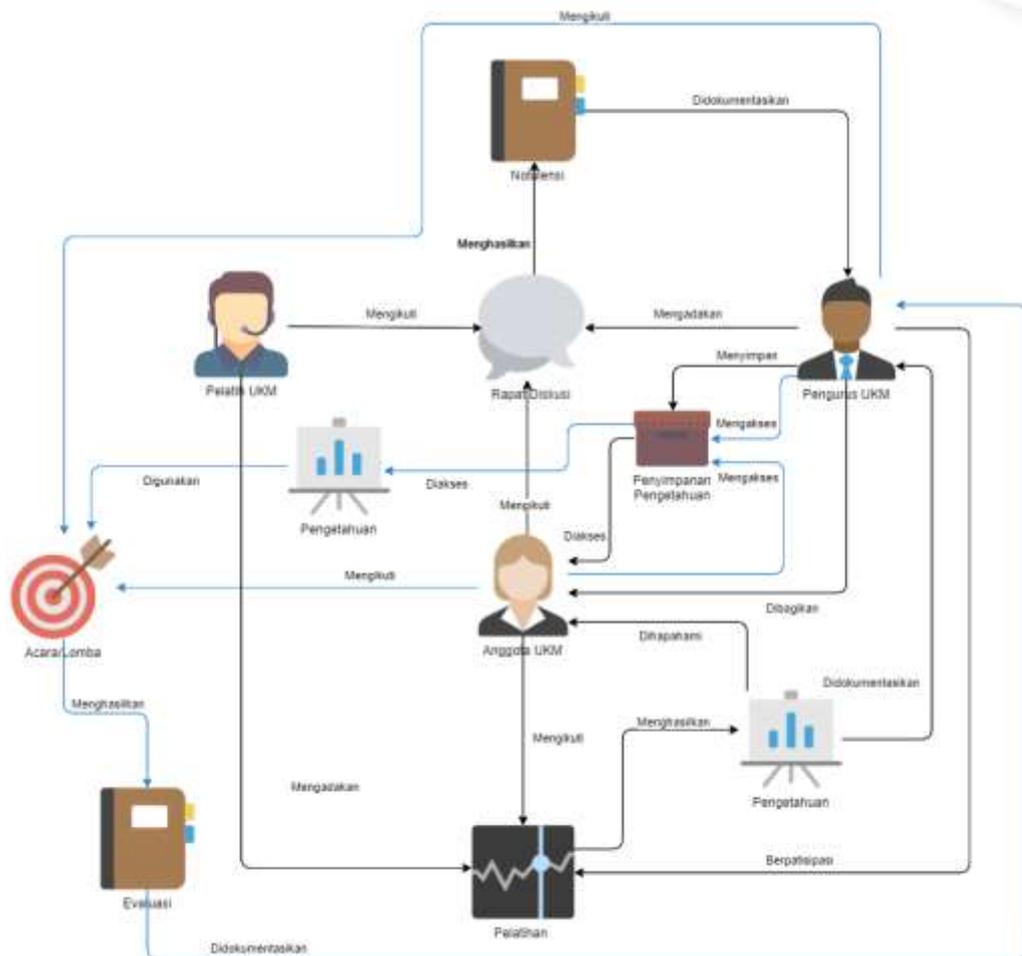
Tabel 3.7 Analisis KM Process

KM Process	Proses Bisnis
<i>Knowledge Identification</i>	Identifikasi pengetahuan dalam ruang lingkup UKM dapat dianalisis dari kegiatan yang dijalankan oleh pengurus dan anggota UKM. Analisis yang dilakukan dapat dibagi menjadi

KM Process	Proses Bisnis
	<p>2 bagian berdasarkan jenis pengetahuan, yakni:</p> <p>A. <i>Explicit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi atau notulensi hasil grup diskusi yang membahas tentang ilmu teoritis. - <i>Standar Operational Procedure (SOP)</i> yang perlu diikuti oleh UKM dalam melaksanakan program kerja di lingkungan internal atau eksternal. - Notulensi rapat bersama pengurus UKM. <p>B. <i>Tacit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Kemampuan atau <i>skill</i> dengan tingkatan yang berbeda pada setiap pengurus/anggota UKM. - Pengetahuan teoritis atau praktik yang disampaikan oleh pengurus UKM pada saat menjalankan kegiatan rutin.
<i>Knowledge Acquisition</i>	<p>Cara pengurus/anggota UKM untuk mendapatkan pengetahuan dari pihak eksternal adalah dengan Mendatangkan pelatih eksternal yang dapat memberikan ilmu pengetahuan terkait focus bidang masing-masing UKM. Pelatih dapat mendemonstrasikan atau ikut dalam diskusi grup untuk menyebarkan pengetahuan kepada anggota dan pengurus UKM.</p>
<i>Knowledge Development</i>	<p>Pelatih, pengurus, dan anggota UKM mengadakan rapat atau grup diskusi untuk membahas strategi, metode, ilmu praktis atau teori, dan lain-lain untuk mengembangkan pengetahuan yang dimiliki sebelumnya agar dapat meningkatkan keunggulan kompetitif.</p>
<i>Knowledge Distribution</i>	<p>UKM mengadakan <i>sharing session</i> untuk saling berbagi pengalaman, strategi dalam mengikuti lomba, pengetahuan, dan lain – lain. Tujuan dari <i>sharing session</i> ini agar pengetahuan yang dimiliki oleh setiap individu di dalam UKM tersebar lebih merata. Dengan adanya pemerataan</p>

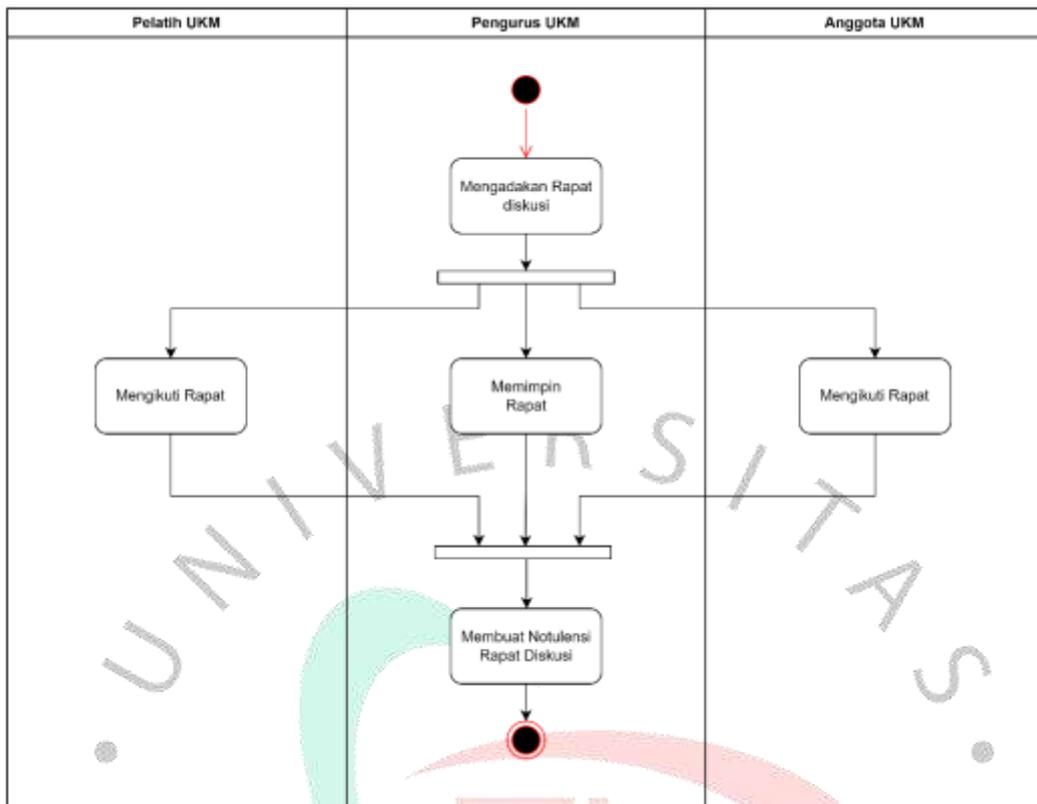
KM Process	Proses Bisnis
	pengetahuan, masalah-masalah yang terdapat di dalam UKM dapat diselesaikan dengan efektif.
<i>Knowledge Utilization</i>	Pengetahuan yang sebelumnya didapatkan dan diolah diterapkan dalam kegiatan – kegiatan yang dijalankan oleh pihak pengurus dan anggota UKM. Penerapan pengetahuan yang dimiliki oleh setiap UKM pada saat ini meliputi mengikuti berbagai kompetisi, menjalankan suatu acara atau program kerja, dan latihan rutin untuk meningkatkan kinerja pengurus dan anggotanya.
<i>Knowledge Retention</i>	<p>Pada saat ini, mayoritas UKM lebih cenderung menyimpan pengetahuan yang bersifat <i>explicit</i>. Hanya terdapat beberapa UKM yang sudah menyimpan pengetahuan <i>tacit</i> agar dapat digunakan kembali pada saat dibutuhkan untuk memecahkan masalah tertentu. Berikut ini beberapa cara pengetahuan disimpan oleh pihak UKM:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyimpan pengetahuan dalam bentuk tertulis. Tempat atau bentuk penyimpanan yang biasanya digunakan adalah media digital (Canva, Google Workspace, Word, Excel, dan lain – lain). - Menyimpan pengetahuan dalam bentuk video, gambar, atau tertulis. Gambar atau video biasanya digunakan untuk menyimpan pengetahuan yang bersifat praktik atau langsung turun ke lapangan. <i>Format</i> ini digunakan agar anggota UKM dapat lebih mudah memahami pengetahuan yang tidak bisa dijelaskan dalam bentuk kata-kata saja. - Pengetahuan yang disimpan oleh masing – masing individu (Tidak dicatat atau didokumentasikan). Biasanya pengetahuan ini disampaikan secara verbal atau dipraktikan oleh pelatih atau pengurus UKM.

Analisis proses yang menggunakan *knowledge management processes* sebagai indikator, dapat divisualisasikan menggunakan *rich picture diagram*, yakni sebagai berikut:



Gambar 3.2 Rich Picture Diagram Proses Manajemen Pengetahuan UKM

Proses bisnis yang telah digambarkan pada *rich picture diagram* diuraikan lebih lanjut untuk memahami proses manajemen pengetahuan UKM yang digambarkan dengan *activity diagram*. Pemetaan rinci ini dilakukan untuk memahami detail dari proses bisnis yang terjadi agar dapat merancang sistem yang sesuai dengan aliran kerja dan kebutuhan pengguna. Penggambaran detail proses bisnis disajikan pada **Gambar 3.3, 3.4, dan 3.6**:



Gambar 3.3 Activity Diagram Rapat Diskusi

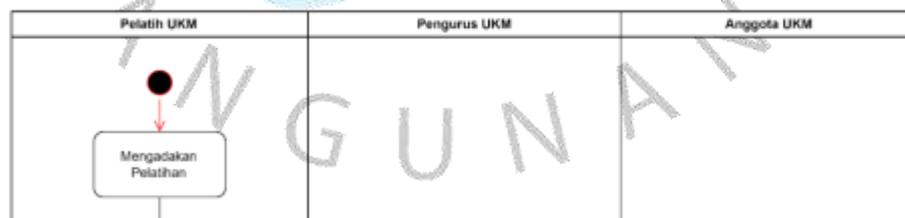
Pada **Gambar 3.3**, Tampak activity diagram rapat diskusi yang diadakan oleh pengurus UKM dan dihadiri oleh pelatih serta anggota UKM. Pihak-pihak yang terlibat dalam rapat diskusi tersebut meliputi pelatih, pengurus, dan anggota UKM untuk membahas *timeline* dan *progress* program kerja UKM. Setelah rapat selesai diadakan, pengurus UKM membuat notulensi yang akan disimpan di tempat penyimpanan pengetahuan yang digunakan oleh masing-masing UKM. Hasil notulensi dari rapat diskusi dapat menghasilkan dokumen yang digunakan dalam melaksanakan program kerja Unit Kegiatan Mahasiswa, Biasanya, hal ini mencakup proposal, laporan pertanggung jawaban, surat keterangan, dan lain-lain. Berikut ini adalah lampiran berupa contoh dari suatu dokumen yang disimpan oleh pihak UKM di Institusi Pendidikan XYZ yang dapat dilihat pada **Gambar 3.4**.

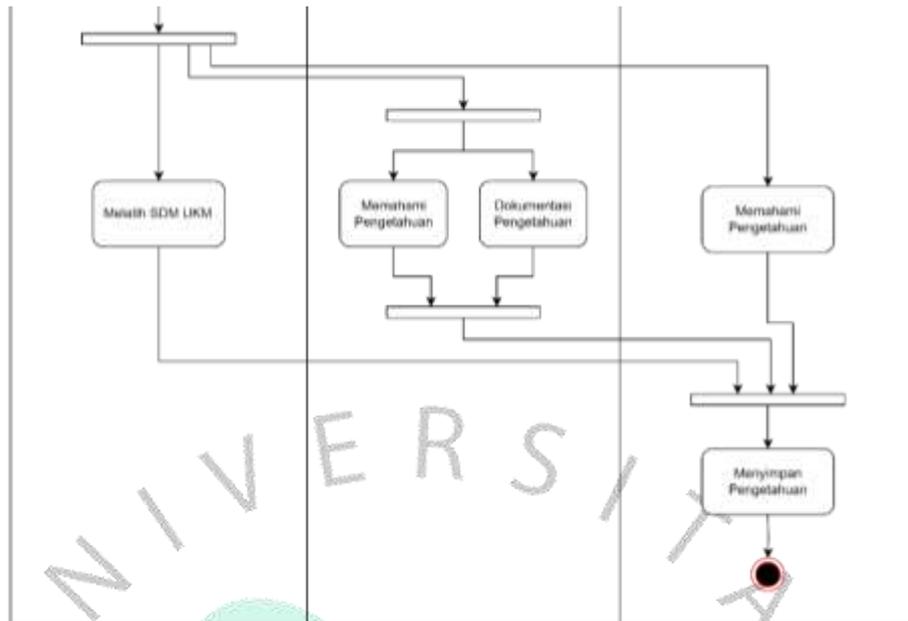


Gambar 3.4 Contoh Dokumen UKM (Unit Kebudayaan Jepang)

Terlihat pada **Gambar 3.4**, merupakan dokumen proposal UKM Unit Kebudayaan Jepang. Dokumen tersebut digunakan untuk mengajukan program kerja yang dilaksanakan pada periode tahun ajaran pada saat pengesahannya. Tanpa dokumen tersebut, pengurus UKM tidak dapat melaksanakan program kerja karena harus mengikuti ketentuan dan peraturan Institusi Pendidikan XYZ sepenuhnya.

Agar dapat meningkatkan *skill* pada pengurus dan anggota UKM, pengurus menghadirkan pelatih yang sesuai dengan bidang masing-masing UKM. Berikut ini adalah visualisasi proses pelatihan yang diikuti oleh pengurus dan anggota UKM:





Gambar 3.5 Activity Diagram Pelatihan

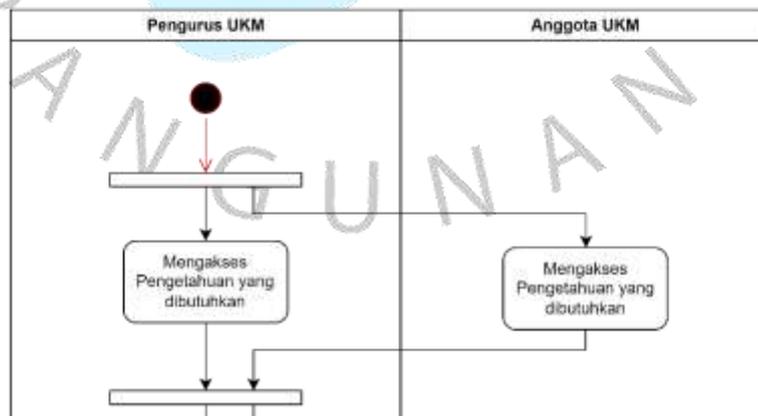
Pada **Gambar 3.5**, terdapat *activity diagram* pelatihan yang diadakan oleh pelatihan UKM dan diikuti oleh pengurus bersama dengan anggota UKM. Pelatihan diadakan untuk meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dalam konteks UKM dengan cara meningkatkan kemampuan pengurus dan anggota UKM sesuai dengan bidang fokus masing-masing. Pada saat pelaksanaannya, pelatih melakukan *knowledge transfer* yang akan dipelajari oleh pengurus dan anggota UKM. Pengetahuan yang telah disampaikan akan didokumentasikan oleh UKM dalam bentuk teks, gambar, atau video. Berikut ini adalah lampiran salah satu contoh pengetahuan yang disimpan oleh salah satu UKM di Institusi Pendidikan XYZ dalam bentuk gambar:

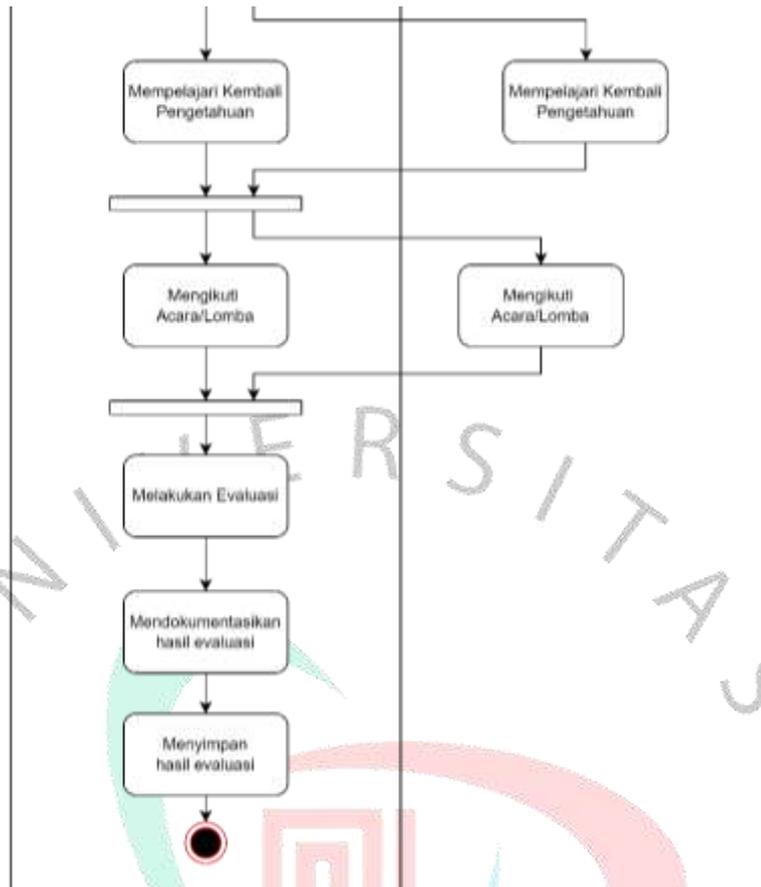


Gambar 3.6 Contoh Dokumentasi Pengetahuan (Unit Kebudayaan Jepang)

Dapat dilihat pada **Gambar 3.6**, merupakan pengetahuan yang membahas mengenai Bahasa Jepang yang didokumentasikan oleh pihak UKM Unit Kebudayaan Jepang. Pengetahuan yang telah didokumentasikan akan disimpan oleh pengurus UKM di media penyimpanan yang digunakan oleh masing-masing UKM.

Dokumen dan pengetahuan yang disimpan oleh pengurus UKM akan digunakan kembali pada saat pengadaan suatu acara atau pelaksanaan program kerja. Berikut ini adalah activity diagram yang memvisualisasikan proses-prosesnya:





Gambar 3.7 Activity Diagram Mengikuti Acara/Lomba

Pada **Gambar 3.7**, terlihat *activity diagram* mengikuti acara atau lomba yang diselenggarakan oleh pihak internal atau eksternal UKM. Sebelum mengikuti suatu acara atau lomba, pengurus dan anggota UKM dapat mengakses dan mempelajari kembali pengetahuan yang telah didapatkan dari rapat diskusi, pelatihan, dan evaluasi dari acara atau lomba yang diikuti sebelumnya. Setelah mengikuti suatu acara atau lomba, pengurus dapat melakukan evaluasi yang akan didokumentasikan dan disimpan ke dalam media penyimpanan yang digunakan oleh masing-masing UKM.

3.3.2 Analisis Permasalahan

Hasil analisis proses bisnis dan manajemen pengetahuan pada UKM di Institusi Pendidikan XYZ dapat mengungkapkan beberapa permasalahan yang

perlu diperhatikan agar rekomendasi sistem susulan dapat menyesuaikan kebutuhan pengguna. Berikut ini adalah kekurangan dan kendala yang dihadapi dalam menggunakan sistem yang sudah ada:

a. Penyimpanan Pengetahuan yang Tidak Terintegrasi

Pada proses pengelolaan pengetahuan yang dimiliki oleh setiap UKM, terdapat kendala pada lamanya pencarian pengetahuan yang dibutuhkan dengan cepat pada saat kondisi tertentu. Fenomena ini terjadi karena tersebarunya media penyimpanan yang digunakan oleh masing-masing UKM, seperti Google Drive, One Drive, Canva, *local storage (Hard Disk)*, dan lain – lain. Hambatan tersebut akan memiliki dampak buruk terhadap berjalannya program kerja yang dijalankan oleh setiap UKM.

b. Masih Terdapat Celah untuk Terjadinya *Knowledge Walkout*

• Terdapat celah pada dokumentasi pengetahuan yang hanya diketahui oleh beberapa individu saja (*tacit*) dalam keanggotaan UKM. Rotasi atau regenerasi kepengurusan UKM yang dilakukan setiap periode tahun ajaran baru akan mengakibatkan pengetahuan yang tidak didokumentasikan hilang bersama individu tersebut. Selain itu, pengurus atau anggota UKM yang tidak hadir pada suatu sesi pelatihan atau rapat diskusi, akan ketinggalan informasi/pengetahuan yang penting untuk diketahui oleh setiap pemangku kepentingan. Jika pengetahuan *tacit* tersebut merupakan salah satu kunci penting dalam mencapai target, maka pihak yang tergabung dalam suatu UKM akan kesulitan dalam meminimalisir kesalahan dan membuat keputusan yang tepat untuk memecahkan masalah tertentu.

3.4 Analisis Kebutuhan

Analisis kebutuhan dilakukan untuk mengetahui dan memahami lebih dalam mengenai kebutuhan sistem yang perlu dipenuhi melalui perancangan dan pengembangan sistem. Analisis kebutuhan disusun mengacu pada hasil wawancara dan analisis proses yang telah dilaksanakan sebelumnya dan dituangkan dalam bentuk elisitasi. Elisitasi merupakan Teknik atau metode untuk mengumpulkan kebutuhan atau persyaratan suatu sistem dari pihak yang terlibat. Teknik ini

digunakan untuk mengetahui lebih dalam masalah yang perlu dipecahkan, kebutuhan fungsional, dan non fungsional sistem, serta menjembatani pemahaman kebutuhan antara pihak pengembang dan pihak pemangku kepentingan yang terlibat agar mendapatkan hasil perancangan yang lebih efektif (Mufarroha, 2022).

Terdapat 4 tahapan dalam elisitasi yang terdiri dari tahap satu (Informasi kebutuhan mentah), dua (Klasifikasi menggunakan *Mandatory*, *Desirable*, dan *Inessential*), tiga (Penerapan *Technical*, *Operational*, dan *Economy*), dan *final* (Akan digunakan sebagai pedoman dalam pembangunan sistem) yang dapat dilihat pada **Lampiran 2**. Berikut ini adalah hasil dari elisitasi tahap *final*:

Tabel 3.8 Elisitasi Tahap Final

Fungsional	
No.	Analisa Kebutuhan
1.	Mahasiswa dapat melakukan registrasi akun.
2.	Pengguna dapat menggunakan fitur <i>forgot password</i>
3.	Pengguna dapat melakukan <i>login</i> untuk mengakses sistem
4.	Pengguna dapat melakukan <i>Logout</i>
5.	Pengguna dapat mengubah data <i>profile</i> akun
6.	Pengurus dapat mengelola data keanggotaan dan kepengurusan UKM
7.	Pengurus dapat mengelola data UKM.
8.	Pengurus dapat menambahkan, mengubah, dan menghapus dokumentasi pengetahuan
9.	Pengguna dapat melihat detail dokumentasi pengetahuan
11.	Pengguna dapat mencari pengetahuan menggunakan <i>search bar</i>
10.	Sistem dapat menyimpan lampiran berupa <i>file</i> pada dokumentasi pengetahuan.
11.	Pengurus dapat mengelola dokumen penting
12.	Sistem dapat menampilkan <i>view</i> untuk pengurus UKM.
13.	Sistem dapat menampilkan <i>view</i> untuk anggota UKM
14.	Pengurus atau anggota UKM dapat bergabung di dalam beberapa UKM.
Non Fungsional	
1.	Sistem dapat diakses 24 jam melalui jaringan internet
2.	Sistem memiliki UI/UX yang baik dan mudah dipahami oleh pengguna
3.	Sistem dapat merespon permintaan pengguna dengan cepat