

Kode>Nama Rumpun Ilmu\* : 426/Sistem Informasi

**LAPORAN AKHIR**  
**PENELITIAN PRODUK TERAPAN**

**PENYELARASAN *BUSINESS GOAL* DENGAN PENERAPAN MANAJEMEN  
PENGETAHUAN UNUTK MENINGKATKAN DAYA SAING PADA PENDIDIKAN  
TINGGI**

**TIM PENGUSUL**

**(Riya Widayanti, S.Kom, MMSI 0311087701)**

**(Tri Ismardiko, S.Kom, M.Kom 0319088902)**

**UNERSITAS ESA UNGGUL**  
**OKTOBER 2017**

**HALAMAN PENGESAHAN**

Judul : Penyelarasan Business Goal dengan Penerapan Manajemen Pengetahuan Untuk Meningkatkan Daya Saing Pada Pendidikan Tinggi

Peneliti/Pelaksana  
Nama Lengkap : RIYA WIDAYANTI, S.Kom, M.M.S.I  
Perguruan Tinggi : Universitas Esa Unggul  
NIDN : 0311087701  
Jabatan Fungsional : Lektor  
Program Studi : Sistem Informasi  
Nomor HP : 087889681358  
Alamat surel (e-mail) : riya.widayanti@esaunggul.ac.id  
Anggota (1)  
Nama Lengkap : TRI ISMARDIKO WIDYAWAN S.Kom, M.Kom  
NIDN : 0319088902  
Perguruan Tinggi : Universitas Esa Unggul  
Institusi Mitra (jika ada) : -  
Nama Insitusi Mitra : -  
Alamat : -  
Penanggung Jawab : -  
Tahun Pelaksanaan : Tahun ke 1 dari rencana 3 tahun  
Biaya Tahun Berjalan : Rp 67,250,000  
Biaya Keseluruhan : Rp 0

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Ilmu Komputer

Jakarta Barat, 24 - 10 - 2017  
Ketua,

(Dr. Husni S. Sustramihardja, MT)  
NIP/NIK 214030494

(RIYA WIDAYANTI, S.Kom, M.M.S.I)  
NIP/NIK 201040163

Menyetujui,  
Ketua L.PPM

(Dr. Hasyim, SE, MM, M.Ed)  
NIP/NIK 201040164

## DAFTAR ISI

Ringkasan .....	2
<b>PENDAHULUAN</b> .....	3
1.1 Latar Belakang .....	3
1.2 Rumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan Khusus .....	5
1.4 Urgensi (Keutamaan) Penelitian .....	5
1.5. Rencana Target Capaian Tahunan .....	6
<b>TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	7
3.1. Pengertian Manajemen Pengetahuan(Knowldege Management) .....	7
3.1.1. Pengertian Data, Informasi, Knowledge, Wisdom .....	7
3.2. Penerapan KM di Pendidikan Tinggi .....	10
3.2.1 Apakah Perguruan Tinggi siap mengimplementasikan manajemen pengetahuan? .....	11
<b>METODE PENELITIAN</b> .....	14
3.1 Output .....	14
3.2 Metodologi .....	15
<b>PEMBAHASAN</b> .....	16
4.1 Overview .....	16
4.2 Gap Analysis .....	21
4.3 Knowledge Gap .....	38
4.4 Proses Kegiatan Tridharma Dosen .....	41
4.4.1. Bidang Pendidikan .....	41
4.4.2. Bidang Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat .....	42
4.5. Masalah Yang Dihadapi .....	43
4.6.Rancangan Usulan Sistem .....	44
4.7. Perubahan yang Ada dari Hasil Usulan Sistem .....	45
4.8 Rancangan Usulan Database Sistem yang Dibuat .....	46
Daftar Pustaka .....	48

## Ringkasan

Tridharma perguruan tinggi sebagai pilar utama sistem pendidikan Indonesia, mendorong setiap jajaran akademisi terlibat untuk mengembangkan, guna menghasilkan pemikiran baru, cara-cara baru sehingga mampu bersaing di era globalisasi. Peranan teknologi informasi dalam membantu proses pengolahan data untuk menghasilkan informasi yang membantu para eksekutif perguruan tinggi semakin dituntut agar lebih adaptif. Penelitian ini memberikan hasil berupa model penyelarasan strategi manajemen pengetahuan dengan strategi bisnis pada produk pengetahuan yang dihasilkan dari seluruh civitas akademis. Produk pengetahuan ini merupakan hasil dari sebuah proses manajemen pengetahuan mulai dari capturing, discovery, utilisasi dan distribusi informasi yang semuanya dilakukan secara berkesinambungan baik menggunakan teknologi informasi ataupun tidak. Produk pengetahuan yang telah dihasilkan akan memberikan value perusahaan seberapa besar sehingga memberikan dampak yang signifikan terhadap perkembangan perguruan tinggi. Dalam Pengembangan ini menggunakan kerangka *five enabler*(Nonaka) dan *KM Road* (Tiwana),

*Key Word: Knowledge Management System, Knowledge Product, Knowledge Application, Tri Darma Perguruan Tinggi, IT Base, kinerja dosen.*



# Bab 1 Pendahuluan

## 1.1 Latar Belakang

*Knowledge product* merupakan modal intelektual (*intellectual property*) yang merupakan jantung bagi organisasi modern, namun nilai dari setiap produk tersebut agar memberikan manfaat maka perlu diseminasi dengan efektif, penyebaran ini menjadi tanggung jawab yang penting bagi setiap organisasi. Penyebaran pengetahuan sama pentingnya dengan hasil produk pengetahuan itu sendiri.(Ordonez&Seerat, 2009). Di Universitas dimana penelitian dan pengembangan ilmu memainkan peranan yang penting, dan manajemen pengetahuan memiliki posisi penting dalam proses tersebut (Mikulecka & Mikulecky, 2000; Dagli, Silman, Birol:2009). Pengetahuan adalah aset utama universitas dan memainkan peran yang penting untuk menyebarkan dan memanipulasi pengetahuan untuk masyarakat and menjadi faktor kunci dalam mengimplementasi strategi. Untuk mencapai misi dan fungsi sosial, universitas harus memiliki manajemen pengetahuan yang efektif (Conceicao Heitor, & Oliveira, 1998; Oosterlinck, 2002). Ide-ide baru dan saran yang penting dalam rangka pengembangan knowledge management tool (Agrawal, 2004; Kidwell, Linde, & Johnson, 2000; Rowley, 2000).

Menurut literatur mengenai manajemen strategi , yang mendiskusikan tentang implementasi sumber daya harus lebih efisien dan unik untuk keberhasilan sebuah organisasi dan organisasi harus fokus pada teknik strategi dan penilaian. (Connor, 2002; Prahalad, & Hamel, 1990; Zack, 1999). Pengetahuan adalah sumberdaya yang penting dan strategis dalam lingkungan organisasi kita.(Kogut, & Zander, 1996; Nonaka, & Takeuchi, 1995; Wijetunge, 2002). Pengetahuan dapat didefinisikan sebagai pengetahuan yang bermakna (Davenport, & Laurence, 1998; Yahya, & Goh, 2002). Organisasi harus mampu mengatur semua sumber daya yang dimiliki termasuk pengetahuan, hal ini bisa dicapai jika dan hanya jika organisasi tersebut mampu menggunakan pola, aturan dan konteks pada individu pembelajar, yang menjadi pilar-pilar bagi organisasi pembelajar.

Karena pentingnya pengetahuan tersebut maka dibutuhkan pengelolaan yang efektif, mulai dari perencanaan sampai implementasi, hal tersebut menuntut organisasi untuk menyesuaikan diri dalam lingkungan yang sangat kompetitif dan terus berubah (Beijerse, 1999; Demarest, 1997; Perez, & Pablos, 2003). Menurut Aktan dan

Vural(2004) yang mengutip Jarrar(2002), tujuan manajemen pengetahuan adalah meningkatkan persaingan antar organisasi, mendukung pengambilan keputusan yang lebih efektif dan dapat digunakan dalam perencanaan strategi dan meningkatkan knowledge karyawan sehingga lebih bertanggung jawab terhadap pelanggan, sebagai wadah untuk saling bertukar pengetahuan antar karyawan, meningkatkan kualitas produk dan layanan dan memotivasi untuk menghasilkan inovasi dan ide baru. Manajemen pengetahuan memiliki 4 langkah utama yaitu **identifikasi kekurangan pengetahuan** (melalui pertemuan dalam organisasi, brainstorming, dll), **perbaikan dan pembelian pengetahuan**(kegiatan penelitian, outsourcing), *sharing knowledge* (observasi, team work, dll), **evaluasi pengetahuan** (kontrol internal dan eksternal, evaluasi laporan). Isu KM dalam pendidikan tinggi sangat penting, strategi KM yang selaras dengan strategi bisnis menjadi pesan yang harus segera direalisasikan agar universitas mampu bersaing dan menghasilkan lulusan yang memiliki daya serap tinggi. Product knowledge diharapkan dapat disebarkan luaskan ke seluruh kalangan sehingga kemanfaatannya dapat dirasakan, terlebih lagi mampu memberikan solusi yang berarti.

Dalam kaitan dengan strategi bisnis Sveiby menerangkan bahwa manajemen pengetahuan sebagai suatu pendekatan dinamis berguna untuk mengelola pengetahuan bisnis secara optimal (Sveiby. 2000; 2001). *Dynamic Capability View* (DCV) menekankan pada pembaharuan pengetahuan berbasis sumber daya untuk tujuan mempertahankan keunggulan kompetitif dalam lingkungan pasar yang bergejolak (Lichtenthaler, 2009; dan Winter, 2002).

Dalam perspektif *Dynamic Capability View* (DCV), fokus manajemen pengetahuan adalah untuk mengembangkan kemampuan manajemen pengetahuan melalui mekanisme tata kelola pengetahuan yang kondusif untuk memfasilitasi proses pengetahuan, sehingga menghasilkan kinerja bisnis yang superior dari waktu ke waktu (Serna, 2012). Inti dari evaluasi kinerja *Knowledge Management* adalah untuk menilai seberapa baik kemampuan manajemen pengetahuan dikonfigurasi dengan mekanisme tata kelola pengetahuan dan proses pengetahuan yang memungkinkan sebuah perusahaan untuk mencapai kinerja bisnis yang unggul (Serna, 2012). Untuk tujuan ini, kemampuan manajemen pengetahuan perlu dikembangkan untuk mengelola pengetahuan perusahaan. Kemampuan manajemen pengetahuan ini yang menjadi dasar organisasi, yaitu pengetahuan mekanisme tata kelola perusahaan dan proses pengetahuan (misalnya penciptaan dan berbagi pengetahuan) (Felin dan Foss, 2008). Proses pengetahuan melaksanakan pembelajaran, yang bertanggung jawab untuk konfigurasi berkesinambungan berbasis sumber daya

pengetahuan dan rutinitas untuk menanggapi atau bahkan menghasilkan perubahan di pasar (Sandstrom dan Virkkunen, 2002). Mekanisme tata kelola yang kondusif memungkinkan proses pengetahuan untuk mencapai konfigurasi yang lebih efektif (Foss, 2007).

## 1.2 Rumusan Masalah

- 1) Bagaimana cara mengidentifikasi jenis pengetahuan yang bersifat kritis bagi tujuan bisnis dalam hal ini pada produk pengetahuan?
- 2) Bagaimana cara mengukur tingkat kemampuan organisasi dalam mengeksekusi kegiatan manajemen pengetahuan?
- 3) Bagaimana cara mengukur tingkat kematangan organisasi dalam menyokong jenis pengetahuan yang bersifat kritis bagi tujuan bisnis?

## 1.3 Tujuan Khusus

Adapun tujuan penelitian

1. Mengidentifikasi kebutuhan pengetahuan organisasi dari *strategic objectives* dan *strategic initiatives* organisasi melalui *content analysis* untuk menghasilkan jenis pengetahuan yang bersifat kritis bagi tujuan bisnis
2. Mengidentifikasi dan mengevaluasi beberapa model perancangan *maturity model* dan sistem pengukuran kinerja manajemen pengetahuan untuk mengkonstruksi kematangan manajemen pengetahuan sehingga ditemukan cara untuk mengukur tingkat kemampuan organisasi dalam mengeksekusi kegiatan manajemen pengetahuan dan cara untuk mengukur tingkat kematangan organisasi dalam menyokong jenis pengetahuan yang bersifat kritis bagi tujuan bisnis.
3. Mengukur dan menangkap secara kuantitatif tingkat kemampuan organisasi dalam menjalankan kegiatan manajemen pengetahuan serta mengeksekusi kegiatan manajemen pengetahuan

## 1.4 Urgensi (Keutamaan) Penelitian

Sebuah perguruan tinggi yang mengemban misi tri darma yaitu, melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat, dituntut mampu memberikan kontribusi kepada masyarakat bahkan bangsa Indonesia ke arah yang lebih baik. Untuk itu diperlukan dukungan teknologi informasi yang dapat membantu dalam menyelenggarakan tridharma pendidikan tinggi. Penelitian ini fokus pada jenis pengetahuan yang bersifat kritis bagi pencapaian tujuan bisnis, dengan melakukan evaluasi strategi bisnis yang dijalankan dan penerapan manajemen pengetahuan yang berpengaruh terhadap berhasilnya tujuan bisnis.

### 1.5. Rencana Target Capaian Tahunan

Untuk memberikan arah dalam penelitian diberikan beberapa tahapan yang disesuaikan dengan metode pengembangan penelitian.

**Tabel 1. Rencana Target Capaian Tahunan**

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian			
		TS0	TS+1	TS+2	
1	Publikasi Ilmiah <sup>2)</sup>	Internatioanl	Draft	Submitted	Reviewed
		National Terakreditasi	Draft	Submitted	Submitted
2	Pemakalah dalam temu ilmiah <sup>3)</sup>	Internatioanl	Sudah Dilaksanakan	Sudah Dilaksanakan	Sudah Dilaksanakan
		Nasional	Sudah Dilaksanakan	Sudah Dilaksanakan	Sudah Dilaksanakan
3	Invited speaker dalam temu ilmiah <sup>4)</sup>	Internatioanl	tidak Ada	tidak Ada	tidak Ada
		Nasional	tidak Ada	tidak Ada	tidak Ada
4	Visiting Lecturer <sup>5)</sup>	Internatioanl	tidak Ada	tidak Ada	tidak Ada
5	Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) <sup>6)</sup>	Paten	tidak Ada	tidak Ada	tidak Ada
		Paten Sederhana	tidak Ada	tidak Ada	tidak Ada
		Hak Cipta	tidak Ada	tidak Ada	tidak Ada
		Merek Dagang	tidak Ada	tidak Ada	tidak Ada
		Rahasia Dagang	tidak Ada	tidak Ada	tidak Ada
		Desain Produk Industri	tidak Ada	tidak Ada	tidak Ada
		Indikasi Geografis	tidak Ada	tidak Ada	tidak Ada
		Perlindungan Varietas Tanaman	tidak Ada	tidak Ada	tidak Ada
6	Teknologi Tepat Guna <sup>7)</sup>	Perlindungan topografi sirkuit terpadu	tidak Ada	tidak Ada	tidak Ada
			draft	produk	produk
7	Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial <sup>8)</sup>		Draft	produk	produk
8	Buku Ajar (ISBN) <sup>9)</sup>		Draft	editing	terbit
9	Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) <sup>10)</sup>		3	3	3

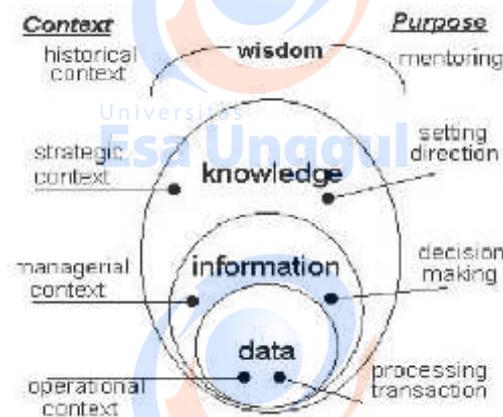
## BAB 2

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 3.1. Pengertian Manajemen Pengetahuan(Knowledge Management)

##### 3.1.1. Pengertian Data, Informasi, Knowledge, Wisdom

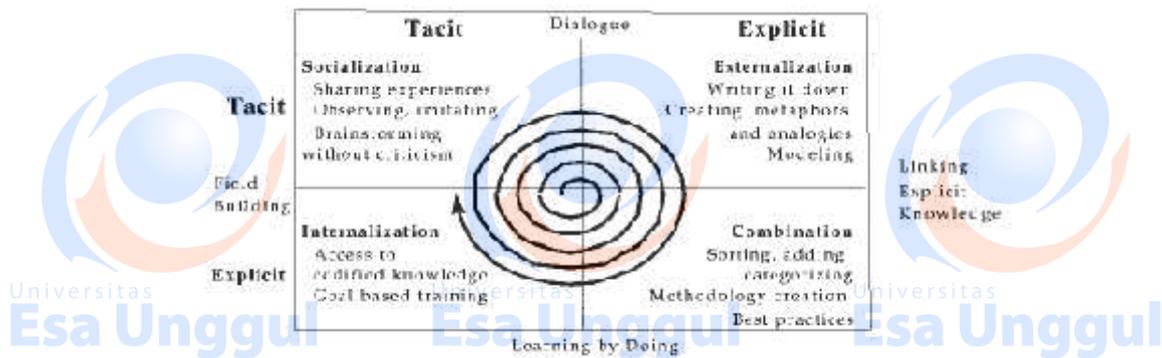
Informasi menurut Whitten, P 23 adalah data yang telah diproses atau diorganisasi ulang menjadi bentuk yang berarti. Informasi dibentuk dari kombinasi data yang diharapkan memiliki arti ke penerima. Sedangkan Knowledge adalah data dan information yang disaring lebih jauh berdasarkan fakta, kebenaran, kepercayaan, penilaian, pengalaman dan keahlian si penerima.



**Gambar 1. Hirarki Data, Informasi dan Knowledge**

Proses perubahan data menjadi informasi menurut Daven dan port dalam buku Paul L. Tobing dilakukan melalui beberapa tahap:

1. *Contextualized*: memahami manfaat data yang dikumpulkan
2. *Categorized*: memahami unit analisis atau komponen kunci dari data
3. *Calculated*: menganalisis data secara matematik atau secara statistik
4. *Coreccted*: menghilangkan kesalahan dari data
5. *Condensed*: meringkas data dalam bentuk yang lebih singkat dan jelas



**Gambar 2. Spiral Nonaka**

Nonaka dan Takeuchi (1995) menyebutkan bahwa ada empat tipe interaksi antara dan diluar sebuah organisasi yang didasarkan pada perbedaan yang jelas antara *tacit* dan *explicit knowledge* yaitu sosialisasi, eksternalisasi, kombinasi, dan internalisasi. Keempat faktor tersebut menggambarkan sebuah proses yang dinamis dimana *tacit* dan *explicit knowledge* berubah.

*Knowledge management frame* dimulai dengan 5 enabler Nonaka, *spiral of knowledge SECI* dan *organizational knowledge creation*. (Nonaka, 1995)

### 1. Intensi (*Intention*)

*Knowledge spiral* digerakkan oleh *organizational's intention*, yang didefinisikan sebagai arah dan aspirasi organisasi dalam mencapai tujuannya. Strategi adalah usaha untuk mencapai *intention* dan elemen penting strategi adalah mengonseptkan visi tentang *knowledge* apa yang harus dikembangkan serta diimplementasikan ke dalam sistem manajemen organisasi (Nonaka, 1995). Strategi organisasi menurut perspektif cipta pengetahuan esensinya terkait dengan pengembangan kapabilitas organisasi untuk mendapatkan, mengkreasi, mengakumulasi, mendesiminasi, dan memanfaatkan pengetahuan. Tahap ini disebut pula sebagai *strategic intent* atau *core capabilities*. (Leonard-barton, 1995). Melalui *intention* dapat diketahui sejauhmana organisasi memiliki dan mengembangkan suatu visi pengetahuan (*knowledge vision*). Visi pengetahuan biasanya terkandung dalam strategi organisasi (*strategic intent*) sebagai konseptualisasi pengetahuan yang dibutuhkan ke depan, yakni gambaran tentang jenis pengetahuan apa yang harus dikembangkan organisasi dan bagaimana operasionalisasinya dalam sistem manajemen sebagai implementasinya).

### 2. Otonomi (*autonomy*)

Pada tingkat individual, seluruh anggota organisasi harus diperbolehkan untuk bekerja secara otonom sepanjang masih dalam garis organisasi karena ide orisinal lahir dari

individu otonom yang disebarkan ke dalam *team work* dan kemudian menjadi gagasan organisasi. (Nonaka, 1995). Anggota organisasi seyogyanya diberi kebebasan berkreasi secara otonom. Otonomi demikian dapat memotivasi anggota untuk bereksperimen dan menemukan pengetahuan baru. Otonomi dianalogikan sebagai *autopoietic system* sebagaimana diintrodusir oleh Maturana dan Varela. *Autopoietic system* adalah kreasi mandiri sistem organisasi melalui perubahan struktural dan cipta berbagai komponen demi menjaga kelangsungan perusahaan.

Melalui *intention* dapat diketahui sejauhmana organisasi memungkinkan anggota-anggotanya untuk bertindak seotonom mungkin, sejauh dimungkinkan oleh situasi dan kondisi yang ada. Dalam organisasi, alat yang paling potensial untuk mendukung hal ini adalah *self-organizing team* yang bersifat lintas-fungsional dari berbagai keahlian. Kondisi ini diharapkan dapat mempromosikan dan mengenalkan spiral pengetahuan dalam organisasi. Setiap individu pada sebuah organisasi harus diijinkan untuk melakukan tindakan secara otonomi sejauh lingkungan kerja memungkinkan dan mengakomodir tindakan tersebut. Dengan adanya kebebasan mengekspresikan tindakan individu, diharapkan organisasi dapat meningkatkan peluang dari hal-hal yang terduga. Otonomi juga meningkatkan kemungkinan mereka memotivasi diri mereka sendiri untuk menghasilkan konsep-konsep yang kreatif dan inovatif.

### **3. Fluktuasi dan kondisi chaos yang kreatif (*Fluctuation and creative chaos*)**

Ba (*shared context*) ketiga adalah fluktuasi dan *creative chaos* yang menstimulasi interaksi antara organisasi dan lingkungan luar (*external environment*). Fluktuasi bukanlah kondisi *disorder* melainkan sebuah tatanan yang polanya pada awalnya sulit untuk ditebak atau diprediksi. (Gleick, 1987).

Fluktuasi berbeda dengan kekacauan murni karena ia dicirikan sebagai "keteraturan tanpa kekakuan" ("*order without recursiveness*"). Fluktuasi dicirikan oleh sifatnya yang "mematahkan" rutinitas, kebiasaan, atau kerangka kognitif lama anggota organisasi. Fluktuasi dan kekacauan kreatif bisa disebabkan oleh krisis nyata (misalnya menurunnya kinerja organisasi atau munculnya pesaing-pesaing baru) atau sengaja diciptakan melalui *sense of crisis* yang ditularkan oleh pimpinan)

Setiap individu yang mempunyai *sense of crisis* dapat lebih kreatif menghadapi gejala-gejala eksternal yang dinyatakan dalam *the way of thinking, mental model, paradigma value*, yang mempengaruhi setiap interaksi mereka yaitu dalam *attitude, behaviour* dan aktivitas rutin. *Chaos* terjadi jika organisasi mengalami *real crisis* seperti menurunnya kinerja secara tajam karena perkembangan kompetitor yang signifikan atau karena

target tinggi yang menantang. *Chaos* yang kreatif dan fluktuasi dapat disadari manakala anggota organisasi berkemampuan membayangkan tindakan mereka. Tanpa refleksi, fluktuasi cenderung mengarah pada keos destruktif. (Nonaka, 1995). Tahap ini disebut sebagai *signature skill*. (Leonard-Barton, 1995)..

#### 4. Redundansi (*Redundancy*)

Dalam konteks organisasi, redundansi (*redundancy*) bukan sekadar duplikasi melainkan tumpang tindih informasi yang disengaja mengenai aktivitas bisnis, tanggung jawab manajemen, dan perusahaan secara keseluruhan. *Sharing* informasi yang berulang akan memberikan stressing terhadap hal penting yang harus diingat oleh setiap anggota organisasi. Selain itu merupakan cara mentransfer *tacit knowledge* yang membuat seseorang dapat melihat beragam cara mengartikulasikan sebuah informasi. Informasi berlebihan mesti tersedia bagi anggota organisasi. Informasi berlebihan dapat mendorong berbagi gagasan dan pengetahuan tersirat, persyaratan operasional segera dapat dilampaui, tujuan, tanggung jawab manajemen dan perusahaan saling dilengkapi. Tahap ini disebut sebagai *information-porous boundaries and importing knowledge*. Melalui *redundancy* dapat diketahui sejauhmana di antara anggota terdapat informasi yang tidak berkaitan atau tidak segera diperlukan untuk tugas operasional seseorang, namun penting untuk memahami sudut-pandang anggota lain dan organisasi secara keseluruhan (*learning by truition*).

#### 5. Keberagaman kebutuhan (*Requisite variety*)

Kondisi kelima yang membantu melanjutkan spiral pengetahuan F. Untuk memaksimalkan keberagaman (*variety*), setiap orang di dalam organisasi harus dijamin atau dipastikan dengan akses yang cepat terhadap keragaman yang terluas (*broadest variety*) informasi yang perlu melalui langkah-langkah yang singkat. Dengan demikian perlu adanya struktur organisasi yang memungkinkan semua unit organisasi mampu mengakses informasi organisasi secara cepat.

### 3.2. Penerapan KM di Pendidikan Tinggi

Penggunaan teknik dan teknologi KM di pendidikan tinggi sangat vital pada sektor soporasi. Jika berjalan dengan efektif, itu dapat menghasilkan kemampuan pengambilan keputusan yang baik, dan menekan waktu siklus pengembangan produk( contohnya, pengembangan kurikulum dan penelitian), meningkatkan pelayanan akademik dan administratif dan menekan biaya-biaya. Dengan memperhatikan sejumlah fakultas dan stafnya yang memiliki pengetahuan kelembagaan, misal apakah lembaga tidak memiliki staf pengejar yang memimpin perubahan kurikulum dengan sukses? Atau seorang

sekertaris fakultas/departemn memiliki pengetahuan navigasi untuk mengembangkan proposal yang kompleks atau proses pengedaan? Atau seorang peneliti yang memiliki koneksi informal dengan National Science Foundation? Tantangannya adalah mengkonversi pengetahuan yang ada di setiap individu dan membuat pengetahuan tersebut tersebar dan dapat digunakan dengan mudah oleh semua jajaran fakultas, staf, dan pihak-pihak yang membutuhkan. Berikut ini diilustrasikan bagaimana aplikasi KM memberikan sejumlah keuntungan pada proses dan layanan di perguruan tinggi, mulai proses penelitian, proses pengembangan kurikulum, layanan mahasiswa dan alumni, layanan administratif dan perencanaan strategi.

### **3.2.1 Apakah Perguruan Tinggi siap mengimplementasikan manajemen pengetahuan?**

Sebuah bahan utama dalam kesiapan lembaga untuk mengimplementasikan manajemen pengetahuan adalah dari budayanya, meliputi keyakinan, nilai, norma, dan perilaku yang unik untuk sebuah organisasi. Secara informal, itu adalah aturan tak tertulis atau 3 pertanyaan mengenai Pendidikan tinggi yang masih bergerak dengan budaya lama yang menganggap, "bagaimana mendapatkan pengetahuan dengan benar." "Apa untungnya untuk saya?" Ke budaya baru yang mengatakan, "Apa untungnya bagi pelanggan kami" "Dan? itu mengembangkan budaya yang siap untuk memeluk manajemen pengetahuan. Sebagai inisiatif pengetahuan lembaga peluncuran manajemen, mereka dapat belajar pelajaran dari rekan-rekan mereka di perusahaan (Rowley, 2000) Beberapa poin penting yang harus diingat adalah (Kidwell, Vander Linde, Johson, Sandra: 2000):

- Mulailah dengan strategi. Sebelum melakukan apapun, tentukan apa yang ingin Anda capai dengan manajemen pengetahuan.
- Infrastruktur Organisasi, meliputi sumber daya manusia, pengukuran kesuksesan financial, dan teknologi informasi harus mendukung manajemen pengetahuan. Pikirkan teknologi sebagai enabler, dan mengukur dampak KM di sektor keuangan, seperti pengurangan biaya, kepuasan pelanggan, dan kecepatan ke pasar.
- Carilah seorang yang memmiliki inisiatif tingkat tinggi yang percaya pada manfaat dan yang bisa menganjurkan sesuai kebutuhan.
- Pilih sebuah proyek percontohan untuk manajemen pengetahuan, idealnya memberikan satu dampak yang tinggi pada organisasi, tetapi memiliki risiko yang rendah untuk membangun kredibilitas untuk management. Jika pilot project

pengetahuan memungkinkan peserta dapat menikmati dan menemukan kemanafaatannya.

- Mengembangkan rencana pilot project, dengan memerinci, mendefinisikan proses, infrastruktur TI, dan peran dan insentif dari tim proyek percontohan tersebut.
- Setelah diimplementasikan lakukan penilaian terhadap hasil yang akan dicapai dan melakukan koreksi untuk tindakan perbaikan.

Peneliti lain yang membahas mengenai definisi manajemen pengetahuan dari prespektif *project base*, (Galagan:1997), dengan mencontohkan, beberapa hal yang diperlukan dalam proses manajemen pengetahuan:menghasilkan pengetahuan baru; dapat mengakses pengetahuan dari sumber luar, menampilkan pengetahuan dalam sebuah dokumen, database, software dan lainnya; tertaanan pengetahuan-pengetahuan dalam proses bisnis, produk, ataupun layanan; membagi pengetahuan di lingkungan organisasi; menggunakan pengetahuan untuk mengambil keputusan; memfasiltasi pertumbuhan pengetahuan dengan budaya dan insentif; mengukur aset pengetahuan dan dampak dari manajemen pengetahuan. Demarest's (1997) model adalah contoh untuk mengkonstruksi secara sosial dari manajemen pengetahuan. Model ini terdiri dari 4 fase yaitu: *knowledge construction;knowledge dissemination;knowledge use; and knowledge embodiment*.

Model ini menekankan pada konstruksi pengetahuan dalam sebuah organisasi, dengan kontribusi ilmiah dan sosial. Model ini, menjelaskan bahwa pengetahuan yang dibangun untuk selanjutnya diwujudkan dan diimplementasi dalam organisasi, baik berupa program eksplisit, tetapi juga perubahan sosial yang diharapkan dapat membentuk nilai baru. Pada akhirnya pengetahuan dipandang dari pengguna ekonomi yang mengkaitkan dengan output yang ingin dicapai organisasi.

Model yang menekankan konstruksi sosial pada penyebaran pengetahuan biasanya berada pada organisasi belajar dan pembelajaran organisasi (Senge, 1992;Penjaja,1991). Beberapa literatur baru dalam bidang ini menggunakan istilah "*knowing organization*(Choo, 1996) atau "*knowledge creating organisation* (Nonaka, 1996) adalah paling dekat dengankonsep manajemen pengetahuan.Yang menekankan tidak hanya hubungan yang kuat antara pengetahuan dan pembelajar, tetapi juga kebutuhan organisasi untuk mengakui bahwa manfaat pengetahuan formal, sistematik dan kuantitatif dan bahwa penciptaan pengetahuan dari pemromesan individu. Singkatnya sejumlah penulis yang berbeda telah memberikan kontribusi dan pandangan pada manajemen pengetahuan. Teori Davenport pada proyek manajemen pengetahuan dapat dilihat dari

proses mendapatkan informasi, sedangkan penulis lain lebih berpendapat mengenai konstruksi sosial pada pengetahuan. Meskipun berbeda namun yang penting adalah manajemen pengetahuan harus mampu memberikan kontribusi bagi organisasi untuk mendukung proses pengambilan keputusan, dan mengubah nilai organisasi ke arah yang lebih baik.

Universitas  
**Esa Unggul**

## Bab 3

### Metode Penelitian

#### 3.1 Output

Keluaran dari penelitian ini adalah **usulan model penyelesaian tujuan bisnis dengan penerapan manajemen pengetahuan**, untuk mencapainya dilakukan beberapa fase:

1. *Infrastructure Evaluation*

*Step 1: Analyzing existing infrastructure*

*Step 2: Aligning KM and business strategy*

2. *KM System Analysis, Design and development*

*Step 3: Designing the KM architecture and integrating existing infrastructure*

*Step 4: Auditing and analyzing existing knowledge*

*Step 5: Designing the KM team*

*Step 6: Creating the KM blueprint*

*Step 7: Developing the KM system*

3. *Deployment*

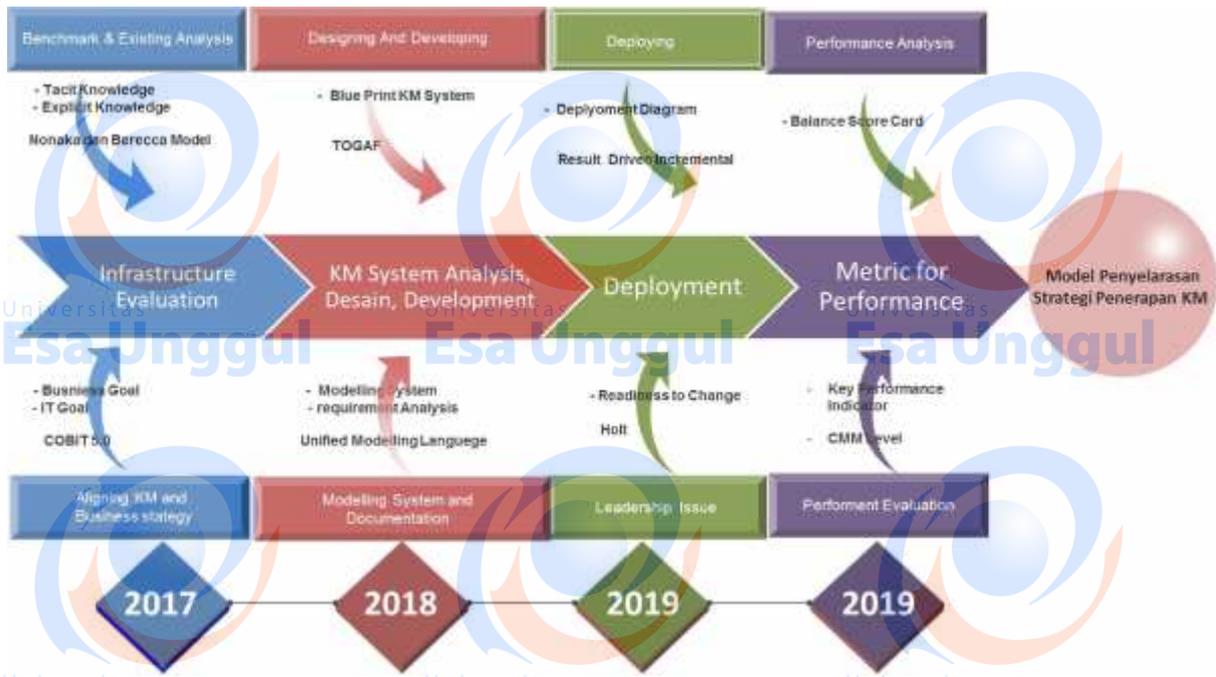
*Step 8: Deploying with result-driven incrementalism (RDI) methodologies*

*Step 9: Leadership issues*

4. *Metrics for performance Evaluation*

*Step 10: Real options analysis of returns and performance*





Gambar 3. Tahapan Penelitian

### 3.2 Metodologi

Metodologi yang digunakan pada penelitian ini adalah menggunakan roadmap Amrit Tiwana yang untuk menganalisis kesenjangan pengetahuan karyawan dan strategi institusi serta menggunakan model SECI (nonaka Tekeuchi) dalam siklus manajemen dan penciptaan pengetahuan.

Organisasi dapat menggunakan kerangka berpikir Zack sebagai alat bantu untuk menentukan *knowledge* apa yang dibutuhkan (apa yang harus dimiliki dan yang sudah dimiliki). Kerangka berpikir Zack dapat digambarkan sebagai berikut (Tiwana, 2000), pada gambar 4.



Gambar 4. Diagram Kesenjangan Strategi Knowledge Zack

Sumber: Tiwana(2000)

## **Bab 4**

### **Pembahasan**

#### **4.1 Overview**

Universitas Esa Unggul (UEU) didirikan pada tahun 1993 di bawah naungan Yayasan Pendidikan Kemala Mencerdaskan Bangsa adalah Perguruan Tinggi Swasta terkemuka dan menjadi salah satu Universitas Swasta terbaik di Indonesia yang memiliki VISI, yaitu Menjadi perguruan tinggi kelas dunia berbasis intelektualitas, kreatifitas dan kewirausahaan yang unggul dalam mutu pengelolaan (proses) dan hasil (output) kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dan memiliki MISI: Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan relevan, Menciptakan suasana akademik yang kondusif, Menciptakan pemimpin yang berkarakter dan berdaya saing tinggi.

Dalam satu dekade terakhir ini UEU mengalami perkembangan yang sangat pesat menjadi salah satu Perguruan Tinggi Swasta (PTS) terkemuka di Jakarta. Sejarah mencatat bahwa UEU adalah Perguruan Tinggi yang merintis dan memelopori pendirian Akademi Rekam Medik (ARM) dan Program Sarjana Terapan Fisioterapi yang pertama di Indonesia. Program peningkatan kualitas akademik mahasiswa dan dosen, pelayanan, sarana dan prasarana, penelitian dan pengabdian masyarakat serta kualitas lulusan menjadi prioritas utama untuk mencapai a World Class University. Namun, tantangan lingkungan strategis juga menuntut UEU untuk selalu melakukan penyesuaian dan inovasi pada nilai-nilai, budaya kerja dan etos kerjanya menjadi perguruan tinggi kelas dunia, berarti UEU bertekad untuk mengacu pada standar perguruan tinggi kelas dunia dan menjalankan best practices yang dilakukan oleh perguruan tinggi kelas dunia.

UEU berupaya menghasilkan output, baik hasil penelitian maupun hasil pengabdian masyarakat, yang diakui kontribusinya oleh komunitas internasional. Dan yang paling penting UEU berupaya keras untuk menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi dan berdaya saing global. Kewirausahaan dan kreatifitas, yang secara eksplisit telah dijadikan spirit dan tema utama akan mewarnai seluruh perjalanan kemajuan menjelang 25 (dua puluh lima) tahun berdirinya UEU sampai dengan tahun – tahun berikutnya.

UEU dikenal bukan hanya menghasilkan pemikir cerdas dan kritis, namun juga menghasilkan lulusan yang inovatif dan mampu menciptakan lapangan pekerjaan. UEU mengembangkan dan menjalin kerjasama dengan berbagai pihak baik institusi nasional maupun internasional dengan Universitas dan Program Studi untuk meningkatkan

kualitas pembelajaran, kurikulum, dan mutu lulusan UEU, sehingga memiliki ketrampilan dan kompetensi terbaik sesuai dengan bidangnya.

Lokasi UEU berada di daerah yang strategis pada kawasan pendidikan tinggi di wilayah Jakarta Barat. Kampus yang berlokasi di sisi Tol Tomang – Kebon Jeruk mudah dicapai dari seluruh penjuru Jakarta, Tangerang, Bekasi, Bogor dan sekitarnya. Dengan areal kampus hijau seluas 4,5 ha di jantung kota Jakarta, UEU terus berkembang sebagai “Urban Campus” yang menjadi kebanggaan masyarakat. (website [www.esaunggul.ac.id](http://www.esaunggul.ac.id)).

#### 4.2 Pemetaan Visi dan Misi

#### 4.3 SECI Model

Berdasarkan model Nonaka, mapping KM di lingkungan Universitas Esa Unggul:

##### 1. *Socialization*

Dalam penyebaran pengetahuan tacit ke tacit di lingkungan Universitas Esa Unggul dilakukan dengan berbagai macam cara dan level. Mulai dari level Universitas yang dilakukan setiap hari Selasa, dimana topiknya berdasarkan kebutuhan informasi yang ada, mulai dari penyebaran informasi mengenai peraturan ataupun ketetapan yang bersumber dari eksternal dari pemerintah, masyarakat atau industri. Selain kebutuhan yang berhubungan dengan eksternal, Universitas Esa Unggul dalam acara tersebut memberi kesempatan kepada seluruh dosen atau staf membagi pengetahuannya, misalnya diseminasi hasil penelitian maupun pengabdian masyarakat. Kegiatan yang mendukung itu semua dikenal dengan “forum ilmiah dosen”. Di sini semua civitas akademik diberi kesempatan untuk hadir dan memberikan masukan untuk setiap tema, manfaat yang diberikan adalah sebagai pemutahiran ilmu dan pengetahuan di lingkungan Universitas Esa Unggul itu sendiri. Masih pada level Universitas, dibawah pimpinan Universitas baik itu Rektor maupun Wakil selalu melakukan koordinasi untuk beberapa baik itu masalah rutin sebagai bentuk pemantauan maupun masalah non rutin yang membutuhkan keputusan dan penyelesaian yang cepat. Selain itu pada level fakultas juga dilakukan pertemuan bulanan ataupun mingguan, dimana dilakukan berdasarkan kebutuhan fakultas masing-masing.

##### 2. *Externalization*

Tahap ini dilakukan apabila sebuah pengetahuan tacit dikodifikasikan kedalam bentuk dokumen baik itu elektronik maupun hardcopy, dimaksudkan agar

dapat dilakukan penyebaran informasi, bila secara konvensional ataupun melalui email atau media lainnya.

Setelah dilakukan kegiatan socialization biasanya menghasilkan sebuah ketetapan, rule, metode ataupun cara-cara penyelesaian masalah yang biasanya berupa Surat Keputusan, Surat Edaran dan sejenis lainnya, baik di level Universitas maupun fakultas. Hal ini bisa berdampak pada proses kodefikasi pada level dosen. Dalam hal ini yang berhubungan dengan aplikasi pendukung proses belajar dan mengajar yang disebut dengan aplikasi “hybrid learning” yang dapat diakses di <http://element.esaunggul.ac.id>. Dalam aplikasi ini menampung bahan ajar dari setiap dosen, dokumennya dapat berupa pdf, word, powerpoint, maupun bentuk lain seperti video, link internet bahkan link blog pribadi dosen. Di Aplikasi hybrid learning ini dosen dapat mengembangkan ilmu pengatahuannya dan berbagai dengan mahasiswanya. Mahasiswa dapat mengakses aplikasi tersebut dari manapun sehingga dapat lebih memahami materi yang akan dan telah disampaikan oleh dosen pengajarnya. Selain aplikasi yang berhubungan dengan proses belajar mengajar, ada aplikasi lain yang disediakan oleh Universitas yaitu “blog universitas”, di mana tidak hanya dosen saja tapi karyawan yang memiliki pengetahuan dan ingin berbagi dapat ditampung di aplikasi ini, baik itu tips ataupun informasi lainnya.

### 3. *Combination*

Pada tahap ini sebagai pemantapan content dari proses eksternalisasi yang telah dikodefikasi. Hal ini dilakukan sebagai bentuk “*update knowledge*”. Aplikasi hybrid learning dan blog dosen maupun staf dianjurkan untuk selalu dilakukan pembaruan mengikuti perkembangan dan kemajuan jaman. Aktualisasi ini dapat dilakukan kapanpun karena kedua aplikasi diatas dibangun dengan platform web. Anjuran Universitas agar dosen ataupun staf melakukan pemutahiran bahan ajar, menjadi issue yang cukup menarik di lingkungan Universitas, kebutuhan standar penilaian, format dan kelengkapan menjadi hal yang krusial bagi pemutahiran ini. Koordinasi dan komunikasi yang baik antara biro dukungan pembelajar dalam hal ini yang menangani kedua aplikasi tersebut dan program studi selaku penanggung jawab content, harus selaras dalam menjawab kedinamisan dan perkembangan teknologi, kurikulum yang selanjutnya ke lebih fokus pada bahan ajar.

Selain aplikasi di atas, di bawah naungan departemen pemasaran yaitu bagian e-marketing yang mengelola web Universitas yang menampilkan kegiatan-kegiatan universitas selain selalu membarui informasi secara global mengenai fakultas dan prodi. Bagian e-marketing juga membawahi aplikasi yaitu e-paper, yang menampung tulisan orasi key note speaker, dosen tamu, pembicara seminar dan sejenisnya, manfaatnya dapat dirasakan oleh civitas akademika maupun masyarakat luas yang ingin menambah wawasan dan ilmu pengetahuan dari tulisan-tulisan tersebut.

#### 4. *Internalization*

Tahap dari siklus Nonaka ini sebagai wujud pengimplementasian dari kodifikasi yang telah dibangun dan disebar. Dengan seluruh aplikasi yang menampung pengetahuan diharapkan memberikan cara-cara baru untuk melakukan kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaannya. Dan yang paling penting karyawan atau dosen lebih nyaman di dalam pekerjaannya, dan selalu memberikan yang terbaik bagi pelayanan atau menghasilkan produk yang lebih baik. Misalkan karyawan Esa Unggul dapat lebih efisien dengan cara-cara baru sehingga mahasiswa lebih puas akan pelayanannya, kalau dari sisi pengajaran dosen dapat memberikan ilmu yang terkini sehingga mahasiswa lebih mudah mengaplikasikannya, selain itu dosen mendapat ide gagasan dari proses di atas sehingga dapat meningkatkan kualitas pengajarannya, fokus pada penelitian tertentu dan bisa mendukung proses pembimbingan tugas akhir, sehingga memberi dampak pada kualitas produk tugas akhir dari mahasiswa itu sendiri. Pengalaman dan pemahaman akan business process yang real menjembatani mahasiswa dalam proses kedepannya.

Dari mapping KM untuk selanjutnya akan dibuatkan pilar KM yang menjadi aktivitas utama dalam sebuah perguruan tinggi.

##### 1. Penelitian

Penelitian di universitas di kelola secara terpusat oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM). Penyebaran informasi, pengumpulan dokumen baik itu proposal laporan hasil maupun dokumen lainnya mengenai penelitian dan pengabdian masyarakat dilakukan secara manual maupun e-mail. Sehingga kesulitan dalam pengelolaan data dan kesulitan penyebaran informasinya, sering kali muncul

keluhan mengenai batas waktu penelitian. Selain mengelola penelitian dan pengabdian masyarakat, LPPM juga menangani pengelolaan jurnal, adapun jurnal yang telah dimiliki oleh Universitas Esa Unggul dapat diakses melalui <http://jurnal.esaunggul.ac.id/>.

## 2. Pengembangan Kurikulum

Setiap program studi diharapkan untuk selalu melakukan pengembangan kurikulum. Untuk pengelolaan akademik Universitas Esa Unggul telah dilakukan komputerisasi, dari kurikulum yang telah dirancang berdasarkan kompetensi yang diharapkan. Untuk selanjutnya diterjemahkan dalam matakuliah yang akan disampaikan dalam perkuliahan. Saat ini Universitas Esa Unggul memiliki repository untuk mendukung perkuliahan, adapun pengelompokannya berdasarkan program studi, yang dapat diakses melalui <http://element.esaunggul.ac.id/>. Aplikasi ini dikenal dengan nama hybrid learning, dimana menggabungkan konsep tatap muka kelas dengan kuliah secara online untuk beberapa matakuliah. Pengelolaan web Universitas dikelola secara terpusat, dan ada beberapa yang dikelola secara mandiri oleh unit, seperti hybrid learning oleh Biro Dukungan Pembelajaran, digital library oleh perpustakaan, dan e-paper oleh Departemen Marketing bagian e-marketing.



### Gambar 5 Pilar KM Pendidikan Tinggi Universitas Esa Unggul

#### 3. Pelayanan Mahasiswa dan Alumni

Mahasiswa mengakses aplikasi *learning management system*- lms untuk melakukan pendaftaran studi, melihat nilai dan tagihan keuangan, selain itu aplikasi LMS juga diakses dosen untuk memasukkan nilai. Pengelolaan penerimaan mahasiswa baru juga dilakukan terkomputerisasi, dan terintegrasi dengan unit akademik serta keuangan mahasiswa. Alumni mahasiswa dapat mencari informasi di alamat web universitas. <http://www.esaunggul.ac.id/organization/career-center/>, dimana seluruh aplikasi menginduk ke web Universitas. Selain itu Fakultas membutuhkan sebuah web yang dapat menampung informasi update di lingkungan fakultas sendiri, seperti pengumuman tanggal penting fakultas mulai sidang, bimbingan sampai forum diskusi.

#### 4. Pelayanan Administratif

Dalam pelayanan administrasi Universitas Esa Unggul didukung oleh sistem yang dikenal dengan SINTESA, mulai dari pengelolaan akademik Sintesa Akademik, pengelolaan perkuliahan dan ujian Sintesa DPPU, pengelolaan data dosen Sintesa Dosen, pengelolaan keuangan mahasiswa Sintesa Keuangan Mahasiswa dan Sintesa pendukung lainnya.

#### 5. Perencanaan Strategis

Pimpinan universitas dan fakultas dapat terlibat dari perencanaan dari keempat pilar di atas, mengontrol pelaksanaannya dan dapat melihat dampak atau mengukur hasil dari proses itu semua.

### 4.2 Gap Analysis

#### Strategic Visioning

Manajemen level atas membutuhkan informasi dan pengetahuan untuk bergerak dari strategic programming ke strategic thinking. Tiwana, 2002, yaitu kebutuhan kondisi persaingan umum, kebutuhan pelanggan yang terpendam, struktur perusahaan atau organisasi, teknologi baru dan kekuatan pesaing. Mereka juga berinvestasi dalam menciptakan kondisi yang diperlukan untuk berkolaborasi untuk memastikan dan wawasan bisnis baru, gagasan, dan kemampuan untuk muncul. Mereka merangsang percakapan yang belum pernah terjadi, menciptakan pandangan baru untuk masalah lama yang mungkin tidak pernah digunakan dan menghubungkan pandangan para ahli dan pihak luar untuk menghasilkan pemikiran baru. 3 isu yang perlu dijawab:

1. Apa konteks industri tempat bisnis Anda beroperasi?
2. Berapakah tingkat dan sifat turbulensi di dalamnya?
3. Seberapa mendalam ketidakpastian dalam bisnis Anda?

### **1. Diagram konteks proses bisnis yang dibahas terkait dengan produk pengetahuan dosen**

Perguruan Tinggi berperan dalam mengembangkan pengetahuan yang diharapkan dapat diaplikasikan langsung serta memberi kemanfaatan bagi masyarakat. Tridharma perguruan tinggi sebagai pilar dosen dalam menjalankan tugas harus dapat direfleksikan dalam karya-karyanya. Penelitian sebagai core kompetensi utama dosen yang nantinya berkorelasi dengan pengajaran dan pengabdian masyarakat. Pelaksanaan di lapangan sering kali tidak seimbang, para pendidik lebih menghabiskan waktu pada pengajaran saja. Sehingga berdampak pada minimnya hasil penelitian, dan sedikit sekali karya yang melahirkan pengetahuan baru.[1]

Usaha peningkatan kualitas ini perlu menjadi perhatian khusus, terlebih tuntutan dari pemerintah makin tinggi, bahkan dengan memberikan reward pun masih belum menaikkan jumlah maupun kualitas. Penelitian adalah serangkaian kegiatan ilmiah yang menggunakan kemampuan berpikir analitis, kritis dan logis, yang tidak hanya untuk pendidik namun juga untuk mahasiswa. Hasil penelitian ataupun karya dosen sangat banyak jenisnya, mulai dari hasil penelitian, publikasi seminar, jurnal dan buku. Karya dosen selanjutnya didaftarkan ke HaKI untuk dapat sertifikat Haki. Karya yang dihasilkan merupakan hasil dari pengelolaan ilmu dan pengetahuan, yang dirangkai menjadi pemikiran logis yang menghasilkan sebuah model, aplikasi, bahkan kebijakan yang dapat diterapkan dalam organisasi menengah ataupun enterprise. Manajemen pengetahuan memberikan dampak pada produk, proses dan kinerja. Adapun produk pengetahuan dapat dilihat dari 2 aspek yaitu produk yang memiliki nilai tambah dan prodk yang berbasis pengetahuan.[2]

Peningkatan jumlah karya dosen menjadi isu yang menantang bagi setiap pengelola Universitas, terlebih semakin banyak aplikasi yang membantu akademisi dalam mengeksplorasi bahan kajian penelitian itu sendiri. Trend publikasipun menjadi ajang bergengsi bagi Universitas, agar mendapat reputasi terbaik. Scopus, google scholar, dan bentuk pengindeksan lainnya yang mengukur bagaimana penelitian kita memberikan dampak bagi penelitian selanjutnya. Aplikasi repositorypun tumbuh mulai dari academia.edu, research gate, arjuna, portal garuda, sinta dan lain-lain yang nantinya dapat

memberi manfaat dalam mengintegrasikan antar peneliti. Banyaknya produk pengetahuan yang dihasilkan namun masih belum bisa dimanfaatkan dengan baik untuk kemajuan masyarakat luas.

Karena tekanan yang luar biasa itulah yang mendorong setiap institusi melakukan strategi pengembangan penelitian dan hasil karya khususnya pendidikan. *“To be competitive the higher education institution must ensure that the quality of their products and good academic experience is achieved by their students which can be achieved if academic knowledge, capital, infrastructure and innovations can be easily created across the higher learning institutions. Therefore globalization and marketization are forcing the higher Education Institutions to think about the way in which they teach, conduct research and manage the institution and its various stakeholders”* [4]. Karya dosen yang dihasilkan merupakan produk pengetahuan, dimana merupakan hasil dari sebuah proses yang nantinya mendorong kinerja organisasi. Kinerja inilah yang nantinya menjadi indikator keberhasilan dari sebuah organisasi. Indikator kinerja ditetapkan universitas merupakan kompilasi dari standar mutu internal dan eksternal. Peningkatan mutu pendidikan tinggi yang tercantum dalam Permenristekdikti No.13 Tahun 2015 : “terwujudnya pendidikan tinggi yang bermutu serta kemampuan iptek dan inovasi untuk mendukung daya saing bangsa”. Salah satunya adalah standar penelitian : ‘memotivasi dosen untuk melakukan penelitian yang bermutu, yang bermanfaat bagi masyarakat, menaikkan biaya untuk penelitian dan untuk menengapresiasikan bagi dosen, melakukan workshop bagaimana untuk melakukan penelitian, dapat menjual penelitian, bekerjasama dengan produsen untuk melakukan penelitian yang bermanfaat bagi masyarakat. *“The universities in positioning with the productive sector have shifted its focus from exclusive concentration on the production and diffusion of knowledge to technology transfer and the formation of firms”*. Etzkowitz and Leydesdorff (1997:1)[5]

**Tabel 1. Aplikasi dan Keuntungan KM pada proses Penelitian**

Knowledge Management Application	Benefits
Sebagai Repositori pada: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketertarikan penelitian pada institusi atau dengan bekerjasama dengan institusi lain</li> <li>- Hasil penelitian(jika memungkinkan) dan sumber dana (baik internal, pemerintah dan eksternal lainnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan persaingan dan memungkinkan mendapatkan hibah penelitian, dan kesempatan lain dalam meraih income tambahan.</li> </ul>

- Kesempatan untuk hasil penelitian sebagai profit income

**Portal untuk prosedur administrasi penelitian dan sebagai best practise yang berhubungan dengan:**

- Kesempatan mendapatkan dana/pemasukan
- Pra-pengelolaan proposal dan anggaran
- Prosedur dan kebijakan pengajuan proposal
- Informasi penghargaan dan prestasi, pendaftaran anggota lebih mudah.
- Kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan negosiasi, manajemen hibah/grant, kontrak
- Prosedur dan kebijakan teknis dan laporan keuangan
- Overview pelayanan internal, sumber daya, staf.
- Menekan waktu birokrasi pada penelitian
- Meminimalisir reserch yang gagal.
- Memfasilitasi penelitian multidisiplin
- Meningkatkan penelitian sebelumnya dan upaya pengajuan penelitian/proposal
- Mengembangkan dan meningkatkan keefektifitasn pelayanan internal dan eksternal
- Menurunkan biaya administrasi.

**Tabel. Analisis KM proses Pada Tridharma PT**

Bidang	Keterangan	Data	Sistem Pendukung	Entity
Pengajaran	Setiap awal semester kaprodi menugaskan dosen untuk mengampu matakuliah, dasar penugasan adalah keilmuan dosen. Keilmuan dosen didasarkan pengalaman dari dosen selama beberapa semester sebelumnya.	History jadwal dosen	Siakad	Kaprodi
	Setelah disepakati waktunya selanjutnya dokumen jadwal dikirim ke DPPU untuk diupload ke sistem siakad.esaunggul.ac.id, fakultas membuat surat tugas mengajar dan didistribusikan ke dosennya.	Jadwal Dosen Surat Tugas Dosen	Siakad	Kaprodi Dekan BPPU Dosen
	Setiap dosen wajib membuat RPS (secara tim) dan bahan ajar (power point/modul) dan divalidasi oleh Kaprodi untuk selanjutnya diserahkan ke	RPS Bahan Ajar (modul, diktat, bahan presentasi)	vle	Dosen BDP
Penelitian	Setiap tahun dosen mengajukan proposal penelitian ke LPPM, yang diketahui oleh Dekan. Dalam hal ini peran Fakultas	Proposal Penelitian	simueu	Dosen Dekan LPPM BSDM

	belum dapat melakukan evaluasi terhadap arah penelitian			
	Hasil penelitian berupa publikasi atau desiminasi, diketahui oleh Dekan dan disahkan oleh Ketua LPPM	Jurnal Prosiding	simueu	Dosen Dekan LPPM BSDM
Abdimas	Setiap melakukan abdimas, dosen mengajukan proposal abdimas, setelah memiliki surat keterangan dari pihak eksternal sebagai tempat pelaksanaan abdimas	Proposal Abidmas	simueu	Dosen Dekan LPPM Eksternal BSDM

## **2. Tingkat dan Level Turbulensi Organisasi Terkait dengan produk Pengetahuan**

Dua profesor Harvard, Lawrence and Lorch menganalisis bagaimana ketidakpastian dan kompleksitas lingkungan dimana sebuah organisasi beroperasi menentukan bagaimana pengelolaannya. Analisis mereka didukung banyak contoh kasus. Lingkungan merupakan faktor di luar kendali manajemen perusahaan. Faktor lingkungan bisa dari internal dan eksternal organisasi. Karena ketidakpastian itulah organisasi harus beradaptasi agar bertahan dan berkelanjutan. Berikut ini penilaian turbulensi dalam organisasi (Benson, 2015)

**Tabel. Tingkat dan Level Turbulensi**

<b>Turbulensi</b>	<b>Deskripsi sederhana tentang ungkapan dan dampak turbulensi pada perusahaan</b>	<b>Yang berlaku pada Perusahaan</b>	<b>Efek penggunaan TI di Perusahan</b>
<b>Turbulensi eksternal: Masyarakat, Ekonomi, Pemerintah, dan Kompetitor</b>	Meningkatnya regulasi dan kepatuhan	5	5
	Meningkatnya tekanan biaya kompetitif	5	5
	Meningkatnya kompetitif global	4	4
	Meningkatnya fokus akan slogan go green dan keberlanjutan	4	4
	Menurunnya kemampuan staf yang ada	5	5
	Masuknya kompetitor baru secara signifikan	5	5
	Meningkatnya gangguan politik yang mempengaruhi organisasi	0	0
	Kehilangan dalam mengendalikan harga (harga produk cenderung menurun)	1	1
	<b>Skore Tertinggi untuk turbulensi eksternal dalam</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

	<b>bisnis dan pengaruh penggunaan TI</b>		
<b>Turbulensi Internal dalam organisasi atau unit bisnis, atau manajemen dan harapan pelanggan</b>	Meningkatnya dinamika harapan pelanggan	5	5
	Dampak yang meningkat dari pertumbuhan matang yang datar	5	5
	Peningkatan kebutuhan akan keintiman pelanggan / terintegrasi 360 derajat pandangan pelanggan	5	5
	Meningkatnya persyaratan untuk memecahkan masalah pelanggan, bukan dalam penjualan produk dan layanan	5	5
	Transformasi rantai persediaan internal	3	3
	Peningkatnya penggunaan teknologi, mengurangi tenaga kerja	5	5
	Peningkatan shift dari perusahaan di unit bisnis	2	2
	Peningkatan shift dari back office ke front office	2	2
	<b>Skore Tertinggi untuk turbulence internal dalam bisini dan pengaruh penggunaan TI</b>	5	5

Skala pada dampak penilaian turbulensi mandiri

<b>Skala</b>	<b>Dampak Bisnis: Pengaruh pada Organisas</b>	<b>Dampak TI: Pengaruh penggunaan TI pada organisasi</b>
5	Mengancam kemampuan perusahaan untuk melakukan	Adalah faktor kritis pada investasi TI baru
4	Penambahan pada biaya atau penurunan pendapatan	Adalah faktor signifikan pada investasi TI baru
3	Adalah sebuah faktor dalam perencanaan manajemen dan diskusi	Tidak ada dampak ataupun pengaruh pada TI
2	Bukan faktor utama	Adalah faktor negatif dalam kemampuan kinerja TI
1	Tidak menjadi faktor, tidak dijalankan di perusahaan	Penurunan signifikan pada penggunaan IT di organisasi
0	Tidak Tahu	Tidak Tau

Bahwa turbulensi eksternal dipengaruhi oleh regulasi yang semakin meningkat dalam melalui peningkatan outcome yang diminta oleh pemerintah melalui menristekdikti dalam mengeluarkan kebijakan mengenai keluaran penelitian dosen.

### Knowledge Transfer Vs Integration

Meskipun gagasan tentang pembelajaran organisasi telah meningkatkan pembelajaran terhadap hasil yang diinginkan dalam kebanyakan pemikiran manajer, beberapa konteks bisnis menuntut tindakan untuk belajar. Dikotomi ini menjadi lebih jelas ketika kita berpikir untuk belajar sebagai transfer pengetahuan misalnya, seorang individu mengajar seorang kolega bagaimana memecahkan masalah tertentu. Transfer pengetahuan mengasumsikan kondisi tertentu yang tidak selalu harus terus dipegang. Khususnya, ini mengasumsikan bahwa:

1. dua individu transaksi memiliki pengetahuan bersama tertentu agar bisa berkomunikasi secara efektif
2. cukup waktu tersedia untuk terlibat dalam transfer tersebut
3. pengetahuan yang ditransfer tetap berlaku pada saat transfer selesai

Anggaplah proyek e-business baru berbeda, di mana masing-masing dari tiga asumsi ini dilanggar. Anggota sering datang dari area fungsional yang sangat berbeda dan jarang berbagi; kerangka waktu singkat untuk sebuah proyek tidak mampu memberi kemewahan untuk mengajarkan pekerjaan masing-masing; dan pengetahuan spesifik teknis atau proyek tertentu cukup mudah berubah sehingga mungkin tidak lagi berlaku pada saat transfer selesai. Yang lebih penting lagi, individu enggan untuk mentransfer keterampilan berharga mereka karena keterampilan tersebut merupakan dasar untuk daya tarik mereka bagi atasan mereka. Dalam skenario seperti itu, integrasi pengetahuan menjadi alternatif yang tepat. Strategi yang menekankan integrasi pengetahuan mendorong sintesis pengetahuan yang dipegang secara individual di tingkat proyek atau tugas sambil mempertahankan anggota silang belajar sampai tingkat minimum. Pengetahuan baru, bagaimanapun juga, adalah konsekuensi dari pertemuan, kolaborasi, dan interaksi pikiran. Singkatnya, transfer pengetahuan mengacu pada strategi umum untuk memfasilitasi pembelajaran dan pertukaran, sedangkan integrasi pengetahuan menekankan penerapan yang cepat dari pengetahuan yang ada namun memutuskan hubungan. Tingkat ketidakpastian, tingkat respons yang dibutuhkan, kecepatan respons, dan sifat turbulensi dalam bisnis dapat membantu menentukan pendekatan mana yang paling sesuai dengan inisiatif KM Anda, seperti yang akan dibahas selanjutnya.

Aset pengetahuan bernilai kecil jika tidak bisa dimobilisasi dengan cepat. Jebakan umum bahwa inisiatif KM jatuh ke dalam adalah mengadopsi strategi transfer pengetahuan ketika aplikasi integrasi pengetahuan benar-benar dibutuhkan. Analisis yang cermat pada tahap ini dapat memastikan bahwa bisnis Anda tidak berubah menjadi kasus rubah lain yang mati kelaparan dengan ham yang terikat pada punggungnya - perusahaan yang memiliki semua keahlian penting namun tidak dapat menerapkannya dengan cepat untuk merespons kapan dibutuhkan.

### **Real Options Under Uncertainty**

Pilihan Nyata Tanpa Ketidakpastian

Dengan meningkatnya ketidakpastian pasar, teknologi, dan keinginan pelanggan, taruhan strategis yang tepat memberi hasil yang jauh lebih cepat; yang salah bisa mengeja bencana sistemik. Manajer harus secara eksplisit mempertimbangkan tingkat ketidakpastian yang dihadapi perusahaan mereka untuk membangun fleksibilitas dan kelincahan ke dalam desain mereka. Bukan hanya dikotomi antara kejelasan masa depan dan ambiguitas absolut. Ada banyak di antaranya gambar ketidakpastian.

#### **Level 1**

Ini adalah tingkat **ketidakpastian terendah**, di mana masa depan perusahaan Anda cukup mudah ditebak. Komunikasi strategis di KM pada tingkat ini disesuaikan dengan adaptasi terhadap kondisi eksternal. Kerangka, kelemahan, peluang, dan ancaman (SWOT) telah menjadi strategi bisnis andalan selama lebih dari 30 tahun. Analisis semacam itu melibatkan penilaian terhadap kekuatan dan kelemahan perusahaan, secara nyata terhadap peluang dan ancaman yang ada di lingkungan di mana perusahaan Anda beroperasi. Tujuannya adalah untuk mempertahankan kekuatan perusahaan, mengurangi kelemahannya, menghindari ancaman, meraih peluang. Metode tradisional untuk analisis strategis mungkin memberi wawasan mendalam mengenai peluang strategis. Tapi jarang mereka memberikan pandangan jauh ke dalam peluang yang muncul dan menghilang dengan cepat. Selain itu, karena model Porter beroperasi di tingkat industri, tidak memberikan panduan bagaimana perusahaan dapat bersaing dalam industri mereka.

#### **Level 2**

Bila **masa depan yang bisa diprediksi tidak dapat divisualisasikan** namun beberapa kemungkinan dan kemungkinan hasil dapat diperkirakan, tingkat 2 ketidakpastian tetap ada. Komitmen strategis di KM pada tingkat ini diarahkan untuk memastikan bahwa yang paling diinginkan dari beberapa kemungkinan hasil diskrit dicapai. Manajer harus mulai

memikirkan investasi semacam itu untuk menciptakan opsi yang memungkinkan perusahaan mereka mengubah cara untuk menyesuaikan diri dengan tujuan berbeda yang berbeda jika permintaan pasar berlaku.

### **Level 3**

Dan tingkat ketidakpastian ini, berbagai kemungkinan hasil ada. Hasil spesifik tidak dapat diprediksi melebihi rentang umum tersebut. Komitmen strategis di KM pada tingkat ini diarahkan untuk membantu perusahaan bergerak dalam arah umum dalam kisaran hasil yang relatif kabur. Pada tingkat ketidakpastian ini, eksperimen yang sedang berlangsung adalah kunci. Pilot project, test market, dan eksperimen penyebaran terbatas dapat memberikan wawasan yang berguna sebelum komitmen skala tinggi dilakukan baik dalam sistem atau strategi KM.

### **Level 4**

Pada tingkat ketidakpastian ini, tidak ada dasar untuk memperkirakan masa depan, dan sedikit yang dapat dikatakan mengenai bagaimana pasar tertentu dapat berkembang. Komitmen Strategis dalam KM di level ini. Komitmen strategis KM pada tingkat ini diarahkan untuk membentuk daripada mengadopsi bisnis dan pasar dengan cara yang membantu penawaran perusahaan berhasil di pasar yang sangat tidak dapat diprediksi.

Catatan: Pada level 3 dan 4, maka manger peru pertimbangkan pola yang mirip secara historis.

Strategi terkait dengan pengelolaan produk pengetahuan, perbaikan proses pengetahuan dengan melakukan komunikasi, kolaborasi yang intensif antara pihak-pihak terkait agar capaian yang diinginkan dalam Renstra tercapai. Arahan peningkatan kualitas terus dilakukan mulai dari karya-karya yang berputasi internasional. Beberapa upaya yang dilakukan terkait dalam pengelolaan produk pengetahuan dosen.

## **Sasaran Strategis 2. Dosen dan karyawan yang berkinerja tinggi**

### **PK 5. Peningkatan Kompetensi Umum Dosen**

AKT 18	Meningkatkan peran unit pengembangan pembelajaran
AKT 19	Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan yang dapat meningkatkan kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi sosial dan kompetensi kepribadian dosen.

### **PK 6. Peningkatan Jenjang pendidikan dan kepangkatan dosen**

AKT 20	Memberikan bantuan dan pengarahan bagi dosen dalam
--------	--

	memperoleh beasiswa eksternal.
AKT 21	Memberikan beasiswa internal bagi dosen.
AKT 22	Memberikan bantuan dan pengarahan bagi dosen dalam menyusun laporan pendukung kenaikan pangkat.

**PK 8. Peningkatan Budaya Kerja**

AKT 26	Melakukan sosialisasi dan internalisasi budaya kerja dan nilai nilai serta karakter dasar UEU.
AKT 27	Memberikan beasiswa internal bagi dosen.
AKT 28	Mewajibkan setiap unit untuk secara rutin memberikan laporan pertanggung jawaban kegiatan bulanan
AKT 29	Mengimplementasikan sistem penilaian kinerja yang dikaitkan dengan sistem penggajian
AKT 30	Menerapkan sistem penggajian yang kompetitif dan berdasarkan kinerja
AKT 31	Menyelenggarakan pelatihan peningkatan hardskill dan softskill bagi staff administrasi dan dosen, sehingga setiap individu karyawan mendapatkan minimal 1 (satu) kali pelatihan per tahun

**Sasaran Strategis 4. Dosen aktif berkontribusi dalam pengembangan ipteks dan kesejahteraan umat**

**PK 12. Peningkatan budaya lit abdimas dosen**

AKT 41	Melakukan sosialisasi dan internalisasi budaya kerja dan nilai nilai serta karakter dasar UEU.
AKT 27	Memberikan beasiswa internal bagi dosen.
AKT 28	Mewajibkan setiap unit untuk secara rutin memberikan laporan pertanggung jawaban kegiatan bulanan
AKT 29	Mengimplementasikan sistem penilaian kinerja yang dikaitkan dengan sistem penggajian
AKT 30	Menerapkan sistem penggajian yang kompetitif dan berdasarkan kinerja
AKT 31	Menyelenggarakan pelatihan peningkatan hardskill dan softskill

	bagi staff administrasi dan dosen, sehingga setiap individu karyawan mendapatkan minimal 1 (satu) kali pelatihan per tahun
--	--

PK 13. Peningkatan kompetensi dosen dalam menulis dan mempublikasi karya

AKT 26	Melakukan sosialisasi dan internalisasi budaya kerja dan nilai nilai serta karakter dasar UEU.
AKT 27	Memberikan beasiswa internal bagi dosen.
AKT 28	Mewajibkan setiap unit untuk secara rutin memberikan laporan pertanggung jawaban kegiatan bulanan
AKT 29	Mengimplementasikan sistem penilaian kinerja yang dikaitkan dengan sistem penggajian
AKT 30	Menerapkan sistem penggajian yang kompetitif dan berdasarkan kinerja
AKT 31	Menyelenggarakan pelatihan peningkatan hardskill dan softskill bagi staff administrasi dan dosen, sehingga setiap individu karyawan mendapatkan minimal 1 (satu) kali pelatihan per tahun

PK 14. Peningkatan jumlah buku ajar yang dihasilkan oleh dosen

AKT 26	Melakukan sosialisasi dan internalisasi budaya kerja dan nilai nilai serta karakter dasar UEU.
AKT 27	Memberikan beasiswa internal bagi dosen.
AKT 28	Mewajibkan setiap unit untuk secara rutin memberikan laporan pertanggung jawaban kegiatan bulanan
AKT 29	Mengimplementasikan sistem penilaian kinerja yang dikaitkan dengan sistem penggajian
AKT 30	Menerapkan sistem penggajian yang kompetitif dan berdasarkan kinerja
AKT 31	Menyelenggarakan pelatihan peningkatan hardskill dan softskill bagi staff administrasi dan dosen, sehingga setiap individu karyawan mendapatkan minimal 1 (satu) kali pelatihan per

	tahun
--	-------

### Sasaran strategis 5: Good University Governance

#### PK 15. Peningkatan Efisiensi dan Efektifitas struktur organisasi dan tata kelola

AKT 26	Melakukan sosialisasi dan internalisasi budaya kerja dan nilai nilai serta karakter dasar UEU.
AKT 27	Memberikan beasiswa internal bagi dosen.
AKT 28	Mewajibkan setiap unit untuk secara rutin memberikan laporan pertanggung jawaban kegiatan bulanan
AKT 29	Mengimplementasikan sistem penilaian kinerja yang dikaitkan dengan sistem penggajian
AKT 30	Menerapkan sistem penggajian yang kompetitif dan berdasarkan kinerja
AKT 31	Menyelenggarakan pelatihan peningkatan hardskill dan softskill bagi staff administrasi dan dosen, sehingga setiap individu karyawan mendapatkan minimal 1 (satu) kali pelatihan per tahun

#### PK 18. Peningkatan kompetensi kepemimpinan dan manajerial

AKT 26	Melakukan sosialisasi dan internalisasi budaya kerja dan nilai nilai serta karakter dasar UEU.
AKT 27	Memberikan beasiswa internal bagi dosen.
AKT 28	Mewajibkan setiap unit untuk secara rutin memberikan laporan pertanggung jawaban kegiatan bulanan
AKT 29	Mengimplementasikan sistem penilaian kinerja yang dikaitkan dengan sistem penggajian
AKT 30	Menerapkan sistem penggajian yang kompetitif dan berdasarkan kinerja
AKT 31	Menyelenggarakan pelatihan peningkatan hardskill dan softskill bagi staff administrasi dan dosen, sehingga setiap individu karyawan mendapatkan minimal 1 (satu) kali pelatihan per tahun

## **KM Foundation: Infrastructure, Mechanism, Technology and KM Solution: System dan Processes -Berecca**

Manajemen pengetahuan bergantung pada dua aspek yang luas: Solusi KM, yang spesifik; dan pondasi KM, yang lebih luas dan lebih berjangka panjang. Solusi KM mengacu pada cara di mana aspek-aspek spesifik KM (penemuan, penangkapan, pembagian, dan penerapan pengetahuan) dapat dicapai. Solusi KM mencakup proses KM dan sistem KM. Yayasan KM adalah aspek organisasi yang luas yang mendukung KM dalam jangka pendek dan jangka panjang. Mereka termasuk infrastruktur KM, mekanisme KM, dan teknologi KM. Dengan demikian, solusi KM bergantung pada pondasi KM, seperti yang ditunjukkan pada Gambar .... Selanjutnya, kita secara singkat menjelaskan tiga komponen pondasi KM dan dua komponen solusi KM.

**Infrastruktur KM** mencerminkan fondasi jangka panjang untuk manajemen pengetahuan.

Dalam konteks organisasi, infrastruktur KM mencakup lima komponen utama (mis., Budaya organisasi dan infrastruktur teknologi informasi organisasi).

**Mekanisme KM** adalah sarana organisasi atau struktural yang digunakan untuk mempromosikan manajemen pengetahuan. Mereka mungkin (atau mungkin tidak) melibatkan penggunaan teknologi informasi, namun melibatkan beberapa jenis pengaturan organisasi atau sarana sosial atau struktural untuk memfasilitasi KM. Mereka bergantung pada infrastruktur KM dan memfasilitasi sistem KM.

**Teknologi KM** adalah teknologi informasi yang dapat digunakan untuk memudahkan manajemen pengetahuan. Dengan demikian, teknologi KM secara intrinsik tidak berbeda dengan teknologi informasi, namun berfokus pada pengelolaan pengetahuan dan bukan pemrosesan informasi. Teknologi KM juga mendukung sistem KM dan mendapatkan keuntungan dari infrastruktur KM, terutama infrastruktur teknologi informasi.

**System dan Proses KM** adalah proses yang luas yang membantu dalam menemukan, menangkap, berbagi, dan menerapkan pengetahuan. Keempat proses KM ini didukung oleh sistem KM dan tujuh jenis sub-proses KM yang penting.

Sebelumnya manajemen pengetahuan didefinisikan sebagai melakukan aktivitas yang terlibat dalam menemukan, menangkap, berbagi, dan menerapkan pengetahuan sehingga dapat meningkatkan, dengan cara yang hemat biaya, dampak pengetahuan terhadap pencapaian tujuan unit. Nonaka mengidentifikasi empat cara dalam mengelola

pengetahuan: sosialisasi, eksternalisasi, internalisasi, dan kombinasi. Tiga subproses lainnya - pertukaran, arahan, dan rutinitas - sebagian besar didasarkan pada Grant (1996) dan Nahapiet dan Ghoshal (1998).

### The Responseiveness Quadrhedron: Variety dan speed

Daya tanggap quadrahedron: Ragam dan kecepatan Selanjutnya, pertimbangkan berbagai respons yang harus disampaikan oleh bisnis Anda agar berhasil bersaing dan kecepatan respons harus disampaikan. Berdasarkan pertimbangan, proyek, unit bisnis, atau keseluruhan bisnis dapat digolongkan ke dalam salah satu dari empat kuadran.

#### Quadran 1

Tingkat variasi yang tinggi harus disampaikan tanpa kecepatan. Tujuan investasi KM dalam skenario ini adalah untuk menghasilkan fleksibilitas struktural. Cara untuk mencapai hal ini adalah fasilitasi transfer pengetahuan melintasi silo fungsional. Karena kecepatan bukanlah hal yang penting di sini, berbagi pengetahuan lintas-dimensi menghasilkan keragaman dan pembelajaran.

#### Quadran 2

Kedua variasi dan daya tanggap dibutuhkan pada kuadran ini. Strategi KM dalam kondisi ini harus memfasilitasi integrasi pengetahuan melintasi silo fungsional. Tujuannya adalah untuk meminimalkan pembelajaran dan memaksimalkan aplikasi yang ada dengan cepat namun mendistribusikan pengetahuan

#### Quadran 3

Di kuadran 3, persyaratan responsif tinggi dan variasi rendah berarti bahwa inisiatif KM harus memelihara fleksibilitas operasional. Hal ini dapat dicapai jika sistem KM memfasilitasi integrasi pengetahuan inisiatif. Meskipun sebuah pendekatan yang bekerja di kuadran 2 mungkin berhasil di sini, tingkat rendah premi yang ditempatkan pada berbagai tanggapan menyiratkan bahwa pendekatan semacam itu akan menjadi investasi berlebihan, baik secara finansial secara teknologi.

#### Quadran 4

Daya tarik integrasi pengetahuan pembatas mencakup integrasi di kuadran 4, di mana kebutuhan akan responsif dan variasi rendah. Sedikit bisnis masuk dalam kategori ini karena hanya sedikit organisasi yang beroperasi di lingkungan yang stabil tersebut. Bagi mereka yang melakukannya, sarana untuk mencapai stabilitas adalah berbagi

pengetahuan di bidang fungsional dan di antara individu-individu dari domain keahlian serupa.

Pada kuadran responsif tinggi, kecepatan penerapan pengetahuan adalah esensi. Seiring produk menjadi rumit, orang-orang dari berbagai area fungsional terlibat dalam sebuah proyek. Dengan tidak adanya konteks bersama, orang-orang yang berasal dari latar belakang yang berbeda, dengan nilai, keyakinan, anggapan dan pandangan yang berbeda cenderung bertabrakan dan melumpuhkan jangkauan konsensus atau pengambilan keputusan. Sebagai bagian dari manajemen pengetahuan mulai sesuai, bagian yang paling mendalam mungkin berasal dari sumber atau karyawan yang paling tidak terduga. Integrasi pengetahuan, yang akan segera dideskripsikan karena didukung oleh pendekatan personalisasi KM, merupakan strategi pilihan di kuadran 2 dan 3.

### **Pembahasan**

Penetapan posisi kuadran dari pengelolaan produk pengetahuan, melihat variasi hasil produk pengetahuan masing-masing dosen maka dikelompokkan dari knowledge area yang dimiliki dalam struktur kurikulum yang didukung oleh kompetensi dosen.

Kelompok

1. Programming dan Dasar Algoritma
2. Applied Programming
3. IT Infrastructure
4. Basis Data dan Rekayasa
5. Sistem Enterprise
6. Tata Kelola
7. Sistem dan Manajemen Pengetahuan
8. Komputasi
9. Metodologi Penelitian
10. Topik lain

Berdasarkan keragaman itulah variasi pengetahuan digolongkan pada **VARIASI PENGETAHUAN YANG TINGGI** dengan pertimbangan bahwa hasil pengetahuan dosen tersebut harus konsisten dan selalu adaptif untuk memberikan solusi untuk masyarakat, maka digolongkan dalam **HIGH RESPONSIVNESS**. Dalam kondisi

tersebut maka manajemen pengetahuan dalam kuadran 2, artinya membutuhkan integrasi pengetahuan antar fungsi area bisnis yang nantinya membutuhkan strategi yang fleksibel. Responsif yang tinggi menjadi tuntutan dalam indikator kinerja dosen, yang semakin tahun semakin meningkat, hal ini dihubungkan dengan reward yang diberikan. Insentif dan reward ini akan diukur terhadap kinerja yang dihasilkan.

Berdasarkan teori pertukaran sosial dan teori modal sosial, penghargaan organisasi seperti promosi, bonus dan gaji yang lebih tinggi telah ditunjukkan secara positif terkait dengan frekuensi kontribusi pengetahuan yang diberikan pada KMS terutama ketika karyawan mengidentifikasi dengan organisasi (Kankanha Ili et al., 2005 ). Demikian pula, karyawan yang merasakan tingkat insentif yang lebih tinggi untuk berbagi dan menggunakan pengetahuan lebih mungkin melaporkan bahwa kandungan KMS bermanfaat (Cabrera et al., 2006; Kulkarni et al., 2006). Insentif yang diberikan adalah insentif pembuatan RPS, insentif pembuatan bahan presentasi, insentif buku ajar, insentif penelitian, insentif pengabdian masyarakat, insentif reputasi akademik. Upaya yang dilakukan sesuai dengan aktifitas dalam renstra yaitu melakukan perbaikan berkelanjutan sasaran strategi good university governance dan peningkatan kepuasan pemangku keputusan. Peningkatan jumlah penelitian dan kesungguhan dosen untuk melakukan penelitian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **BUSINESS MODELS AND EXECUTABILITY**

Sebuah bisnis dapat dipikirkan dengan jelas mengartikulasikan rencana untuk menambahkan nilai ekonomi dengan menerapkan pengetahuan ke serangkaian sumber daya untuk menciptakan penawaran produk atau layanan yang dapat dipasarkan

Menimbang di mana bisnis Anda jatuh pada grid ini dapat memandu manajer tentang kelayakan pendekatan transfer pengetahuan atau integrasi ke KM. Operasi bisnis berdasarkan model bisnis yang ada menggunakan strategi operasional, sedangkan model bisnis baru menggunakan strategi transformasional. Pengetahuan.

Strategi operasional jika perusahaan menghadapi ketidakpastian yang relatif rendah dan berfokus untuk memainkan permainan lama lebih baik daripada pesaing mereka. Strategi transformasional, di sisi lain, mengharuskan perusahaan untuk melepaskan gagasan linearitas yang sulit dipahami. Sebagai gantinya, ia harus menggunakan informasi yang tidak lengkap untuk membuat keputusan yang rajin tentang investasi, usaha baru, kolaborasi, dan pilihan produk / pasar / teknologi.

Percobaan dan iterasi sangat penting saat menghadapi perubahan transformasional, Berbeda dengan strategi operasional yang sangat linier, strategi transformasional didasarkan pada opsi nyata.

Pertimbangkan bisnis yang menggunakan teknologi pengetahuan yang ada untuk menerapkan model bisnis yang ada. Dalam kasus ini, pendekatan transfer pengetahuan menyeluruh yang berfokus pada diseminasi pengetahuan yang ada kemungkinan besar paling sesuai. Ketika teknologi baru digunakan untuk mendorong model bisnis existing, transfer pengetahuan harus berfokus pada perolehan keterampilan-khususnya, teknik. Pilihan ini diperkuat bila teknologi dasarnya juga baru.

Sama pentingnya dengan strategi, kemampuan untuk mengeksekusi mungkin lebih dari itu. Seringkali, strategi terbaik kedua lebih disukai daripada bisnis yang tidak mampu dijalankan. Ketika sebuah perusahaan tidak memiliki pengetahuan atau keahlian yang diperlukan untuk menjalankan strategi pemilihannya, KM harus mendukung integrasi dan peningkatan keahlian pelengkap yang berada pada pelanggan, mitra, dan pemasoknya. Sebagai contoh, Amazon.com, kurang memiliki pengetahuan mendalam tentang pelanggan individual; preferensi, menggunakan perilaku navigasi pilihan mereka sendiri untuk menyesuaikan penawaran dengan selera masing-masing individu.



**Pembahasan**

Proses bisnis pengelolaan pengetahuan merupakan proses yang sudah lama dilakuakn, hanay saja dilakuakn perbaikan berkelanjutan guna peningkatan kualitas hasil karya/produk pengetahuan itu sendiri. Hal ini dimasukkan kedalam jenis model bisnis sistem yang berjalan. Untuk mendukung proses pengetahuannya ada beberapa software pendukung yaitu vle, repository, simhrm, yang sudah 5 tahun mendukung proses tersebut, hal tersebut diidentifikasi kedalam teknologi informasi yang sudah ada pula. Berdasarkan pengamatan dan obeservasi fokus pada dissemination dan codification untuk semakin memperkuat kualitas pengetahuan sedangkan upaya strategy yang dilakukn adalah **knowledge transfer**.

Setelah dilakukan mapping KM dan pilar KM maka akan dibuat sebuah gap analisis berdasarkan teori Zack.



**Gmbar 5.3. Zack Teori**

Untuk selanjutnya akan dibangun gap analisis, dimana terdiri adari Knowledge gap dan strategy gap.

**4.3 Knowledge Gap**

Apa yang diketahui oleh organisasi dengan apa yang harus diketahui oleh organisasi, dalam hal ini Universitas Esa unggul telah menempuh berbagai cara untuk melakukan proses membangun dan meyebarkan pengetahuan. Ada beberapa identifikasi pengetahuan yang tersebar di lingkungan universitas Esa Unggul yang dirangkum dalam tabel.

**Tabel 5.5. Analisi Gap Pengetahuan**

Mapping KM	Pilar KM	Keterangan	Identifikasi
------------	----------	------------	--------------

Sosialisasi	Penelitian	Penyebaran informasi melalui Forum Ilmiah dosen, e-mail	Kesulitan mengenai penyebaran informasi. Pengelolaan masih manual. Informasi mengenai peneliti, judul peneliti masih belum dapat dilakuakn dengan cepat. Belum dapat menginfomasikan status penelitian dan proses penelitian sampai sejauh mana.
	Pengembangan Kurikulum	Penyebaran informasi Forum Ilmiah dosen, email, rapat koordinasi	Pembahasan mengenai kurikulum dilakukan melalui koordinasi Sudah Ada tools untuk mengetahui konversi matakuliah, kurikulum operasional
	Pelayanan Mahasiswa dan Alumni	Penyebaran informasi melalui hybrid learning, websites, cetak	Sudah terlaksana dengan baik dan dilakukan pemantauan meski secara manual. Namun pengelolaannya sudah menggunakan sistem. Adanya sistem moitoring mengajar dosen, pelayan yang telah terkomputerisasi
	Pelayanan Administrasi	Penyebaran informasi melalui hybrid learning, websites, forum ilmiah, email, cetak	Sudah terlaksana dengan baik, dan selau dilakuakn pengembangan guna perbaikan pelayanan untuk dosen dan mahasiswa khususnya mulai dari mendaftar mahasiswa samapi lulus sidang
Eksternalisasi	Penelitian	Email, cetak	Pencarian data penelitian mengalami kesulitan Informasi kepakaran/bidang ahli dosen belum terecord dengan baik

	Pengembangan Kurikulum	Email, cetak	Dapat melihat track record kurikulum
	Pelayanan Mahasiswa dan Alumni	Websites, hybrid learning, e-paper, cetak, sintesa, digital library	Sudah terlaksana dengan baik
	Pelayanan Administrasi	Websites, hybrid learning, e-paper, lms, sintesa, digital library	Sudah terlaksana dengan baik dan selalu dilakukan pengembangan Proses pelayanannya sudah didukung tools yang handal
Kombinasi	Penelitian	Email, Cetak	Pengelolaan data penelitian masih manual sehingga kesulitan dalam pembuatan pelaporan
	Pengembangan Kurikulum	Email, cetak	Track Record kurikulum dapat diakses melalui sistem
	Pelayanan Mahasiswa dan Alumni	Websites, hybrid learning, e-paper, lms, sintesa, digital library	Sudah terlaksana dengan baik dan dilakukan pemantauan meski secara manual
	Pelayanan Administrasi	Web sites, hybrid learning, e-paper, lms, sintesa, digital library	Sudah terlaksana dengan baik dan perlu data pendukung keputusan bagi pimpinan Universitas
Internalisasi	Penelitian	-	Pengukuran kinerja dosen dalam hal ini berkaitan dengan produk pengetahuan dilakukan masih manual
	Pengembangan Kurikulum	-	Pelaksanaan perubahan dan pengembangan kurikulum telah dilakukan dengan baik

	Pelayanan Mahasiswa dan Alumni	-	Sistem sudah mendukung dalam pelayanan ke mahasiswa namun masih perlu ditingkatkan untuk alumni dalam hal pendukung keputusan bagi pimpinan Universitas
	Pelayanan Administrasi	-	Sintesa sudah dilaksanakan namun ada beberapa hal yang harus dibangun guna mendukung keputusan bagi pimpinan Universitas.

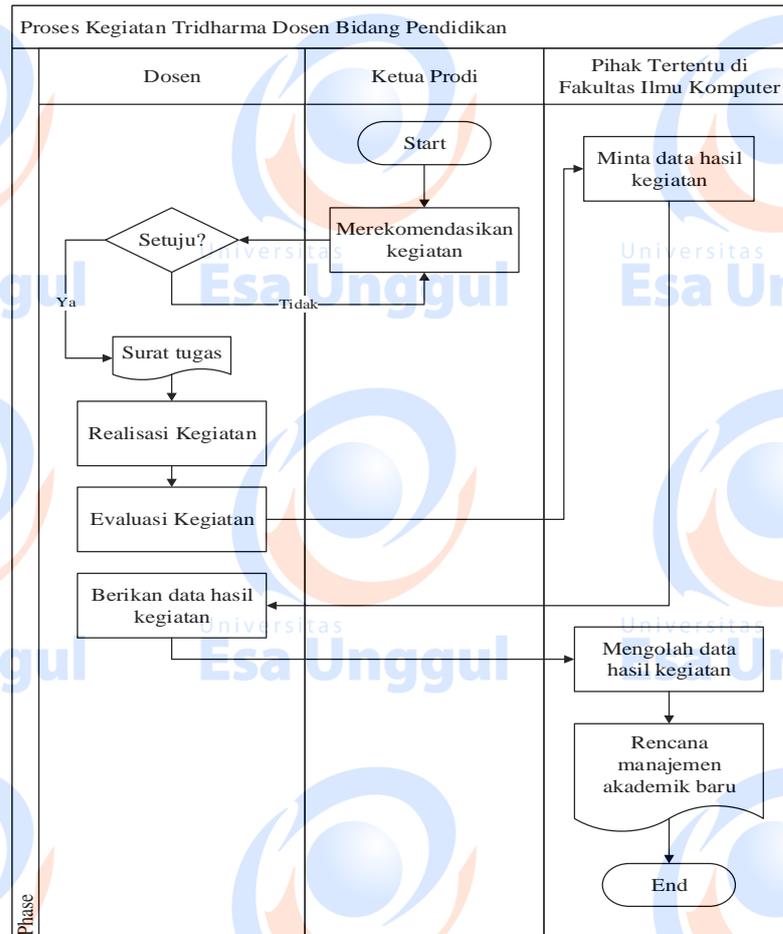
#### 4.4 Proses Kegiatan Tridharma Dosen

##### 4.4.1. Bidang Pendidikan

Berikut ini adalah proses kegiatan Tridharma Dosen di bidang Pendidikan, sampai didapatkannya data hasil kegiatan Tridharma Dosen tersebut oleh pihak tertentu di Fakultas Ilmu Komputer :

1. Ketua Prodi merekomendasikan kegiatan pendidikan.
2. Jika Dosen yang bersangkutan setuju maka lanjut ke poin 3. Jika tidak, maka diusulkan kegiatan pendidikan yang lain untuk dosen tersebut.
3. Dosen mendapatkan surat tugas dari Universitas Esa Unggul untuk kegiatan tersebut.
4. Dosen merealisasikan kegiatan tersebut.
5. Dosen mengevaluasi kegiatan tersebut dengan melengkapi beberapa berkas seperti data absensi mengajar, absensi mahasiswa, daftar nilai, dan lain-lain.
6. Pihak tertentu di Fakultas Ilmu Komputer meminta data hasil kegiatan Tridharma Dosen kepada Dosen yang bersangkutan.
7. Dosen memberikan data hasil kegiatannya.
8. Kemudian Pihak tersebut mengolah data hasil kegiatan Tridharma Dosen tersebut.
9. Terakhir, Pihak tertentu tersebut membuat rencana manajemen akademik baru untuk kegiatan dosen di bidang Pendidikan.

Berikut adalah gambaran proses kegiatannya dalam bentuk *Activity Diagram*:



Gambar 4.2.1. *Activity Diagram* Proses Kegiatan Tridharma Dosen di Bidang Pendidikan

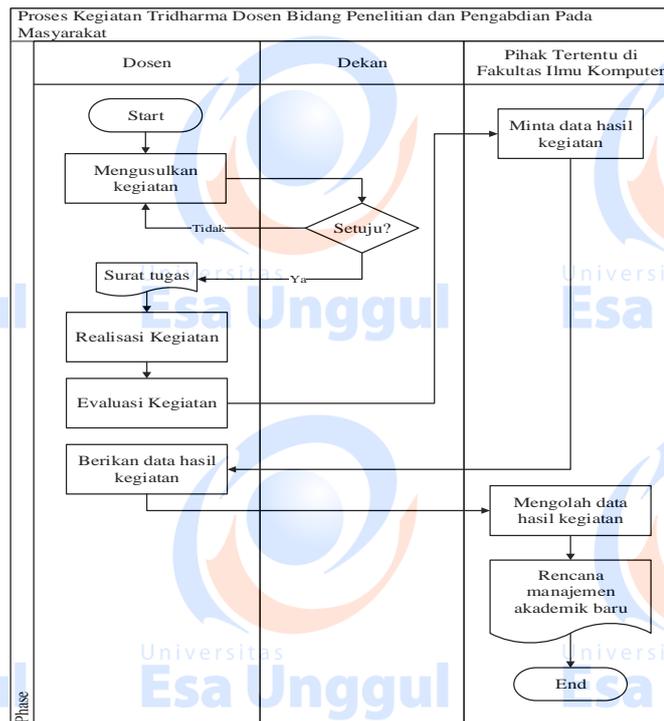
#### 4.4.2. Bidang Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat

Berikut ini adalah proses kegiatan Tridharma Dosen di bidang Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat, sampai didapatkannya data hasil kegiatan Tridharma Dosen tersebut oleh pihak tertentu di Fakultas Ilmu Komputer :

1. Dosen mengusulkan kegiatan kepada Dekan.
2. Jika Dekan yang setuju maka lanjut ke poin 3. Jika tidak, maka Dosen mengusulkan kegiatan yang lain.
3. Dosen mendapatkan surat tugas dari Universitas Esa Unggul untuk kegiatan tersebut.
4. Dosen merealisasikan kegiatan tersebut.
5. Dosen mengevaluasi kegiatan tersebut dengan melengkapi beberapa berkas seperti data log harian kegiatan, laporan kegiatan, dan lain-lain.

6. Pihak tertentu di Fakultas Ilmu Komputer meminta data hasil kegiatan Tridharma Dosen kepada Dosen yang bersangkutan.
7. Dosen memberikan data hasil kegiatannya.
8. Kemudian Pihak tersebut mengolah data hasil kegiatan Tridharma Dosen tersebut.
9. Terakhir, Pihak tertentu tersebut membuat rencana manajemen akademik kegiatan baru untuk bidang Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat.

Berikut adalah gambaran proses kegiatannya dalam bentuk *Activity Diagram*:



Gambar 4.2.2. *Activity Diagram* Proses Kegiatan Tridharma Dosen di Bidang Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat

#### 4.5. Masalah Yang Dihadapi

Berdasarkan analisis yang dilakukan terhadap prosedur kegiatan manajemen kegiatan Tridharma Dosen diatas, ditemukan beberapa masalah sebagai berikut :

Untuk mendapatkan data hasil kegiatan Tridharma Dosen, Pihak tertentu di Fakultas Ilmu Komputer harus meminta data hasil kegiatan Tridharma Dosen tersebut terlebih dahulu kepada Dosen yang bersangkutan. Dosen tersebut harus mencari berkas hasil kegiatannya, kemudian memberikannya kepada Pihak tertentu tersebut.

#### 4.6.Rancangan Usulan Sistem

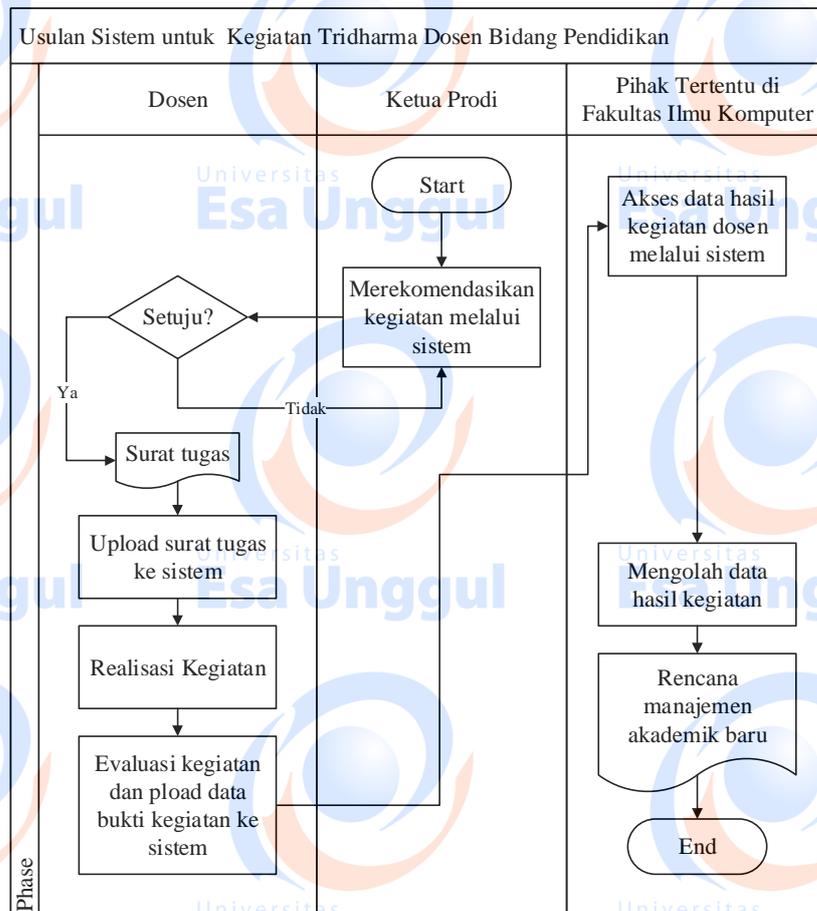
Berdasarkan analisis masalah diatas, maka diusulkan sebuah rancangan sistem manajemen akademik dosen sebagai berikut :

Rancangan Usulan Sistem Dengan UML (*Unified Modeling Language*)

Rancangan usulan sistem yang dibuat dengan menggunakan salah satu diagram UML yaitu *Activity Diagram*.

Bidang Pendidikan

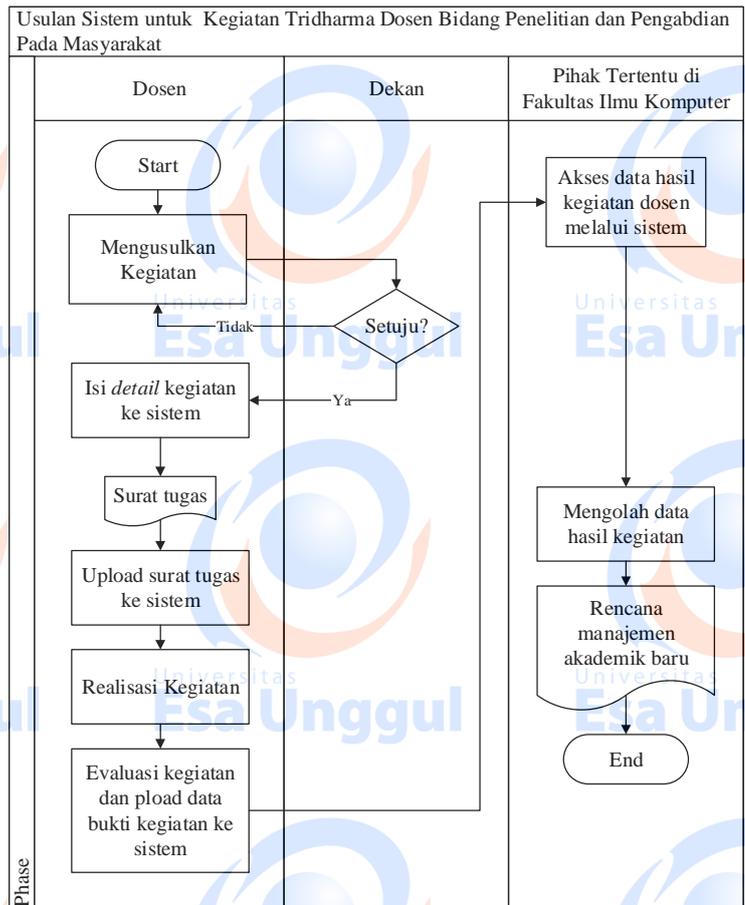
Berkut ini adalah *Activity Diagram* usulan sistem yang dibuat mengenai prosedur Manajemen Akademik Kegiatan Dosen di bidang Pendidikan :



Gambar 4.4.1.1. *Activity Diagram* Usulan Sistem Manajemen Akademik Dosen Bidang Pendidikan

Bidang Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat

Berkut ini adalah *Activity Diagram* usulan sistem yang dibuat mengenai prosedur Manajemen Akademik Kegiatan Dosen di bidang Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat :



Gambar 4.4.1.2. Activity Diagram Usulan Sistem Manajemen Akademik Dosen Bidang Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat

#### 4.7. Perubahan yang Ada dari Hasil Usulan Sistem

Rekomendasi kegiatan Pendidikan melalui siste Dengan merekomendasikan kegiatan Pendidikan melalui sistem, maka akan memudahkan Ketua Prodi dalam memajemen kegiatan Pendidikan di Fakultas Ilmu Komputer. Jika Dosen yang bersangkutan setuju dengan kegiatan Pendidikan yang direkomendasikan padanya, maka *detail* data kegiatan Pendidikan tersebut akan tersimpan otomatis ke sistem atas nama Dosen tersebut.

Dosen Meng-*upload* surat tugas dan data bukti kegiatannya ke sistem Dengan mengupload surat tugas dan bukti hasil kegiatannya, maka diharapkan data tersebut dapat tersimpan lebih aman (meminimalisir resiko hilang atau rusaknya data). Pihak tertentu di Fakultas Ilmu komputer mengakses data hasil kegiatan dosen melalui sistem. Oleh karena data dari hasil kegiatan dosen tersebut sudah tersimpan dalam sistem, maka Pihak tertentu tersebut hanya tinggal mengakses data hasil kegiatan dosen tersebut saja melalui sistem, untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

#### 4.8 Rancangan Usulan Database Sistem yang Dibuat

Rancangan *database* sistem yang dibuat memiliki beberapa tabel *database*, diantaranya :

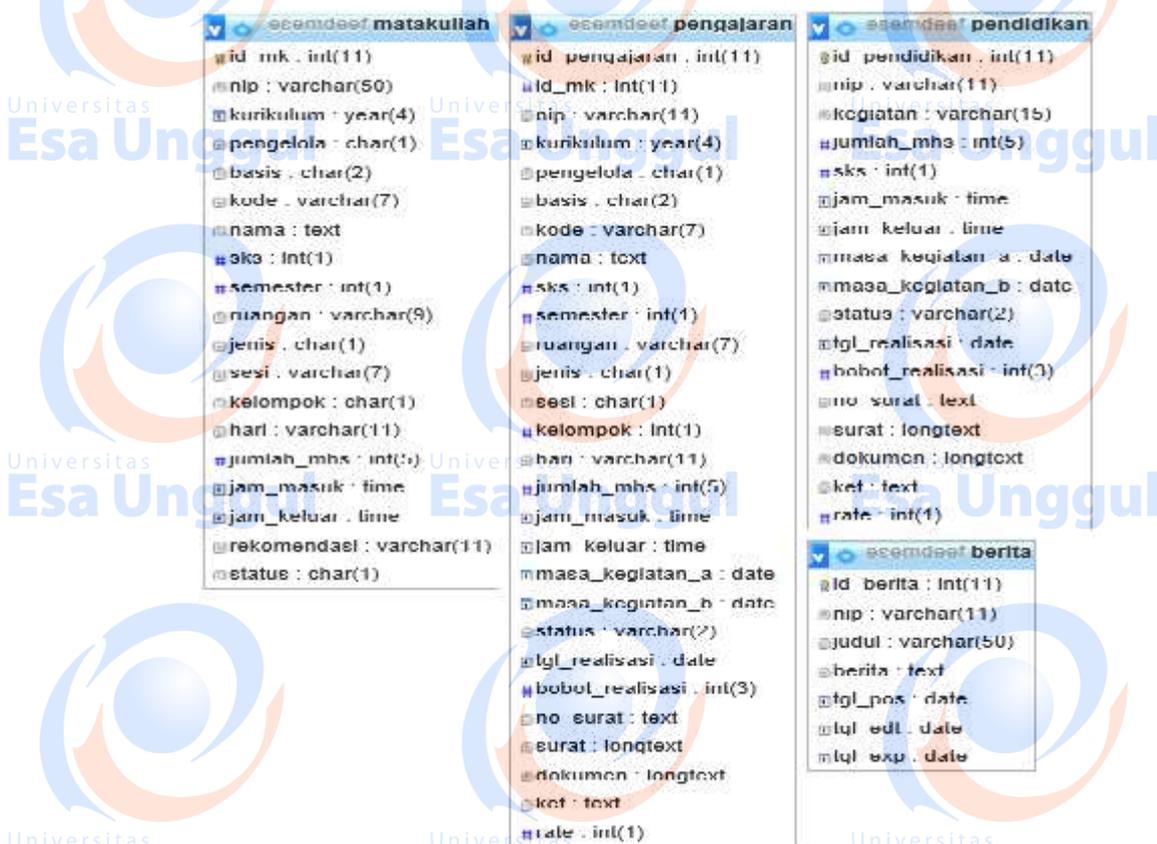
Tabel *Login*, *Nonym*, *Identitas*, *Biodata*, *Kontak*, *Jabatan*, *His\_pendidikan*



Gambar 4.6.1. Tabel *Login*, *Nonym*, *Identitas*, *Biodata*, *Kontak*, *Jabatan*,

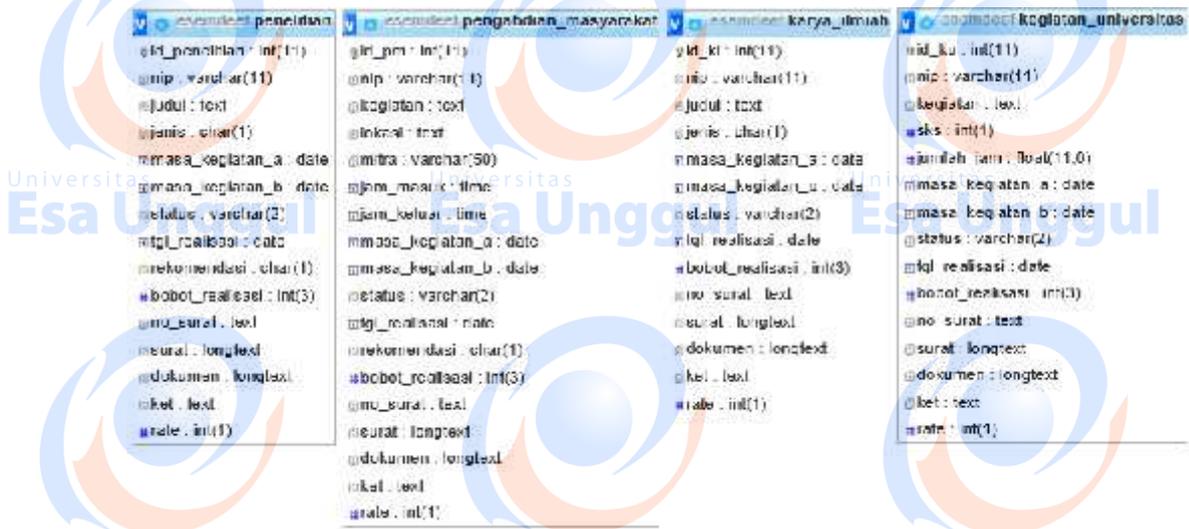
*His\_pendidikan*

Tabel *Berita*, *Matakuliah*, *Pengajaran*, *Pendidikan*



Gambar 4.6.2. Tabel *Berita*, *Matakuliah*, *Pengajaran*, *Pendidikan*

Tabel Penelitian, Pengabdian\_masyarakat, Karya\_ilmiah, Kegiatan\_universitas



Gambar 4.6.3. Tabel Penelitian, Pengabdian\_masyarakat, Karya\_ilmiah, Kegiatan\_universitas



## Daftar Pustaka

- Agrawal, Sharma, Kumar, "IT Based KM Framework for improving Research and Methodology Process in Technical Education", *Journal of Engineering, Science and Management Education/Vol. 2, 2010/17-22.*
- Applying Corporate in Higher Education", EDUCAUSE Leadership Strategies series, Vol 4, 2000
- Arsenic Jasmina, "Methodology for assessment of KM in higher education institute", *African Journal of Business Management* vö. 5(8), pp 3168-3178, 2011.
- Beijerse, R.P.U, "Questions in knowledge management: Defining and conceptualizing a phenomenon, *Journal of Knowledge Management*, 3(20), 94-109, 1999.
- Conceicao, p, heitor, M. & Olivereira P.M, "Expectation for the university in the knowledge base economy, technical forecasting and social change", 58, 203-214, 1998.
- Connor, T, "The resources base view of strategy and its value practicing manager: strategic change, 11(6), 307,-316, 2002.
- Connor, T, "The Resources based view of strategy and its value to practicing managers, strategic change, 11(6), 307-316, 2002
- Dagli Gokmen, Silman Fatos, Birol Cem, "Aqualitatif Research on University Administrators' Capacity to use Management Knowledge Tools (The Case of TRNC Universities, *Educational Science: Theory dan Practice, Egitim Danismanligi ve Arastirmalari Iletisim Hizmetleri, Ltf Sti*, 2009.
- Davenport, T.H, & Laurence, P., "Working Knowledge: How organizations manage what they know, Boston, MA, Harvard, Business school Press, 1998.
- Kaplan, et al. Knowledge-based theories of the firm in strategic management: a review and extension. MIT Sloan Working Paper 4216-01. Februari 2001
- Kaplan, et al. Knowledge-based theories of the firm in strategic management: a review and extension. MIT Sloan Working Paper 4216-01. Februari 2001
- Malhotra, Yogesh (1997), "Knowledge Management for the New World of Business", *WWW Virtual Library on Knowledge Management*, hal. 3 Marquadt, Michael J. (2002). *Building the learning organization: mastering the elements for corporate learning*. 2 nd. Palo Alto: Davies-Black Publishing Mathi, Kavindra. (2004). *Key success factors for knowledge management*. Lindau: Internationales Hochschulinstitut Lindau, University of Applied Sciences/FH Kempten
- Kasim, Azhar. (1993). *Pengukuran efektivitas dalam organisasi*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia Liebowitz, Jay and Thomas J. Beckman. 1998. *Knowledge organization: what every manager should know*. Boca Raton: CRC Press LLC Lubis, Hari, S.B. dan Martani Huseini. (1987). *Teori Organisasi (suatu pendekatan makro)*. Jakarta: Pusat Antar Universitas Ilmu-Ilmu Sosial Universitas Indonesia Malhotra, Yogesh (1997), "Knowledge

- Management for the New World of Business”, *WWW Virtual Library on Knowledge Management*, hal. 3 M
- Kidwell, J.J., Vander Linde, K.M. & Johnson, S.L. (2001). Applying Corporate Knowledge Management Practices in Higher Education. In Bernbom, G. (Ed), *Information Alchemy: The Art and Science of Knowledge Management*. EDUCAUSE Leadership Series 3, San Francisco: Jossey-Bass. pp. 1-24
- Mathi, Kavindra. (2004). Key success factors for knowledge management. Lindau: Internationales Hochschulinstitut Lindau, University of Applied Sciences/FH Kempten
- Munir, Ningki. (2008). *Knowledge Management Audit: pedoman evaluasi kesiapan organisasi mengelola pengetahuan*. Jakarta: Penerbit PPM
- Mathew, V, et all, “Service Delivery through Knowledge Management in Higher Education, *jurnal of Knowledge Management Practice*, Vol. 11, No. 3, September 2010.
- Mikulecka, J&Mikulecky, P, “University knowledge Management issue and prospects”, In Djamel Azighed, Jan Komoroswki, Jan Zykow, *Principles of Data Mining and Knowledge Discovery 4th European Conference Proceeding PKDD*, Lyon France: springer-Verlag Publisher, 2000.
- Nonaka, Ikujiro. (1995). *The knowledge-creating company: how Japanese companies create the dynamics of innovation*. New York: Oxford University Press.
- Nomura, T. and Ogiwara, N. (2002). Building knowledge-centred organizations. *KM review* 5(4): 16-19
- Ordonez Muriel, Serrat Oliver, “Disseminating Knowledge Products”, Manila, available:[www.adb.org/document/information/knowledge-solution/disseminationg-knowledge-product](http://www.adb.org/document/information/knowledge-solution/disseminationg-knowledge-product), 2009.
- Rowley Jennifer, “Is higher education ready for knowledge management? “, *The International Journal of Educational Management* 14/7 [2000] 325±333.
- Ooesterlinck, A, “Knowledge Management on post secondary education:Universities. OECD working paper, Retrive Juni 12 2004, from <http://oecd.org//dataoecd/46/21/2074921.pdf>
- Tjakraatmadja, Jann Hidajat dan Donald Crestofel Lantu. (2006). *Knowledge management dalam konteks organisasi pembelajar*. Bandung: SBM-ITB Tiwana, Amrit. 2002. *The knowledge management toolkit: orchestrating it, strategy, and knowledge platforms 2 nd*. New Jersey: Prentice Hall. Tuomi, Ilka. *Corporate knowledge: theory and practice of intelligent organizations*. Helsinki: Metaxis. (1999)
- Tobing, Paul L. (2007). *Knowledge Management: konsep, arsitektur dan implementasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu

Widayanti, Riya. Penerapan knowledge management dalam organisasi. Forum Ilmiah Indonusa, Vol. 5 No. 1 Januari 2008

Zack, M, H, "Developing a knowledge strategy, californnia Management Review, 41(3), 125-145, 1999.



LAMPIRAN

**TAHAPAN PEMBUATAN SOFTWARE :  
BAGIAN REQUIREMENTS GATHERING**

**TAHAP 1**

**Sistem Manajemen Akademik Dosen Fasilkom (SMADF)**



**Universitas  
Esa Unggul**

**FAKULTAS ILMU KOMPUTER  
UNIVERSITAS ESA UNGGUL  
JAKARTA**

## **A. KEGIATAN YANG BERJALAN SAAT INI**

Proses manajemen akademik dosen di Fakultas Ilmu Komputer meliputi 5 bidang kegiatan, yaitu Pendidikan, Penelitian, Karya Ilmiah, Pengabdian Pada Masyarakat, dan Kontribusi Kegiatan Universitas. Dalam bidang Pendidikan, dibagi menjadi 4 jenis kegiatan, yaitu Pengajaran, Perwalian, Membimbing, dan Menguji (Seminar Kerja Praktek, Seminar Proposal Tugas Akhir, Sidang Tugas Akhir).

Sebelum melakukan kegiatan dosen harus sudah melengkapi data dirinya terlebih dahulu sebagai arsip data Dosen Fakultas. Berikut data diri dosen yang harus diisi :

### **1. Identitas**

Berisi : NIP, Nama, Kode Dosen, NIDN, Rumpun Bidang Dosen, Pendidikan Terakhir, Pangkat/Golongan, Masa Kerja Golongan, Masa Kerja Pengabdian.

### **2. Biodata**

Berisi : Jenis Kelamin, Tempat/Tanggal Lahir, Umur, Agama, Status Pernikahan, Nama Suami/Istri, Jumlah Anak.

### **3. Kontak**

Berisi : Alamat, Propinsi, Kota/Kabupaten, Kecamatan, Kelurahan, Kode Pos, Nomor Telepon Rumah, Nomor Telepon Kantor, Nomor Handphone, email.

### **4. Daftar Riwayat Pendidikan**

Berisi : Jenjang Pendidikan, Nama Institusi, Nomor Ijazah, Tanggal Ijazah.

Berikut tahapan proses dari masing-masing kegiatannya :

#### **1. Bidang Pendidikan**

- a. Dimulai dari Ketua Prodi yang merekomendasikan kegiatan Pendidikan kepada dosen.
- b. Jika Dosen tersebut setuju dengan kegiatan yang direkomendasikan kepadanya, maka surat tugas kegiatan Pendidikan untuk Dosen tersebut akan diurus. Jika Dosen tersebut tidak setuju dengan kegiatan yang direkomendasikan kepadanya, maka Ketua Prodi

merekomendasikan kegiatan Pendidikan tersebut kepada Dosen yang lain.

c. Setelah Dosen menyetujui kegiatan yang direkomendasikan kepadanya, Dosen mengisi form rencana kegiatan Pendidikan yang ditugaskan kepadanya.

d. Setelah tiba waktu pelaksanaan kegiatan Pendidikan, Dosen merealisasikan kegiatan Pendidikan sesuai dengan surat tugas yang diberikan kepadanya.

“Jika surat tugas belum kunjung keluar sampai waktu pelaksanaan kegiatan Pendidikan tersebut, berdasarkan kebijakan saat ini, membolehkan Dosen yang telah direkomendasikan kegiatan Pendidikan tersebut untuk tetap merealisasikan kegiatannya, sambil menunggu keluarnya surat tugas resmi untuknya”.

## **2. Bidang Penelitian**

a. Dimulai dari Dosen meminta persetujuan kegiatan Penelitian yang akan dilakukannya kepada Dekan atau Wakil Dekan (Wadek).

b. Jika Dekan atau Wadek menyetujui kegiatan yang ingin dilakukan Dosen tersebut, maka surat tugas kegiatan Penelitian untuk Dosen tersebut akan diurus. Jika Dekan atau Wadek tidak menyetujui kegiatan yang ingin dilakukan Dosen tersebut, Dekan atau Wadek memberikan alasan ketidak setujuannya akan kegiatan yang diajukan Dosen tersebut. Alasannya bisa karena Proposal Penelitian yang diajukan butuh diperbaiki, atau bisa benar-benar ditolak. Setelah alasan penolakan diterima, jika Proposal Penelitian diminta untuk diperbaiki, maka Dosen tersebut harus memperbaikinya untuk dapat disetujui. Jika Proposal Penelitian tersebut ditolak, maka Dosen tersebut dipersilahkan untuk mengajukan kegiatan Penelitian lain.

c. Setelah Proposal Penelitian disetujui Dekan atau Wadek, Dosen mengisi form rencana kegiatan Penelitian yang akan dilaksanakan.

d. Setelah tiba waktu pelaksanaan kegiatan Penelitian, Dosen merealisasikan kegiatan Penelitian sesuai dengan Proposal Penelitian yang telah disetujui Dekan atau Wadek.

“Jika surat tugas belum kunjung keluar sampai waktu harus sudah dimulainya pelaksanaan kegiatan Penelitian tersebut, berdasarkan

kebijakan saat ini, membolehkan Dosen tersebut memulai Penelitiannya, sambil menunggu keluarnya surat tugas resmi untuknya”.

### **3. Bidang Pengabdian Pada Masyarakat (P2M)**

- a. Dimulai dari Dosen meminta persetujuan kegiatan P2M yang akan dilakukannya kepada Dekan atau Wadek.
- b. Jika Dekan atau Wadek menyetujui kegiatan yang ingin dilakukan Dosen tersebut, maka surat tugas kegiatan P2M untuk Dosen tersebut akan diurus. Jika Dekan atau Wadek tidak menyetujui kegiatan yang ingin dilakukan Dosen tersebut, Dekan atau Wadek memberikan alasan ketidak setujuannya akan kegiatan yang diajukan Dosen tersebut. Alasannya bisa karena Proposal P2M yang diajukan butuh diperbaiki, atau bisa benar-benar ditolak. Setelah alasan penolakan diterima, jika Proposal P2M diminta untuk diperbaiki, maka Dosen tersebut harus memperbaikinya untuk dapat disetujui. Jika Proposal P2M tersebut ditolak, maka Dosen tersebut dipersilahkan untuk mengajukan kegiatan P2M lain.
- c. Setelah Proposal P2M disetujui Dekan atau Wadek, Dosen mengisi form rencana kegiatan P2M yang akan dilaksanakan.
- d. Setelah tiba waktu pelaksanaan kegiatan P2M, Dosen merealisasikan kegiatan P2M sesuai dengan Proposal P2M yang telah disetujui Dekan atau Wadek.

“Jika surat tugas belum kunjung keluar sampai waktu harus sudah dimulainya pelaksanaan kegiatan P2M tersebut, berdasarkan kebijakan saat ini, membolehkan Dosen tersebut memulai Kegiatan P2M, sambil menunggu keluarnya surat tugas resmi untuknya”.

### **4. Bidang Karya Ilmiah (KI)**

- a. Dimulai dari Dosen meminta persetujuan kegiatan KI yang akan dilakukannya kepada Dekan atau Wadek.
- b. Jika Dekan atau Wadek menyetujui kegiatan yang ingin dilakukan Dosen tersebut, maka surat tugas kegiatan KI untuk Dosen tersebut akan diurus. Jika Dekan atau Wadek tidak menyetujui kegiatan yang ingin dilakukan Dosen tersebut, Dekan atau Wadek memberikan alasan ketidak setujuannya akan kegiatan yang diajukan Dosen

tersebut. Alasannya bisa karena Proposal KI yang diajukan butuh diperbaiki, atau bisa benar-benar ditolak. Setelah alasan penolakan diterima, jika Proposal KI diminta untuk diperbaiki, maka Dosen tersebut harus memperbaikinya untuk dapat disetujui. Jika Proposal KI tersebut ditolak, maka Dosen tersebut dipersilahkan untuk mengajukan kegiatan KI lain.

c. Setelah Proposal KI disetujui Dekan atau Wadek, Dosen mengisi form rencana kegiatan KI yang akan dilaksanakan.

d. Setelah tiba waktu pelaksanaan kegiatan KI, Dosen merealisasikan kegiatan KI sesuai dengan Proposal KI yang telah disetujui Dekan atau Wadek.

“Jika surat tugas belum kunjung keluar sampai waktu harus sudah dimulainya pelaksanaan kegiatan KI tersebut, berdasarkan kebijakan saat ini, membolehkan Dosen tersebut memulai Kegiatan KI, sambil menunggu keluarnya surat tugas resmi untuknya”.

#### **5. Kontribusi Kegiatan Universitas (KKU)**

a. Dimulai dari Dekan atau Wadek merekomendasikan kegiatan KKU.

b. Jika Dosen tersebut setuju dengan kegiatan KKU yang direkomendasikan kepadanya, maka surat tugas kegiatan KKU untuk Dosen tersebut akan diurus. Jika Dosen tersebut tidak setuju dengan kegiatan yang direkomendasikan kepadanya, maka Dekan atau Wadek merekomendasikan kegiatan KKU tersebut kepada Dosen yang lain.

c. Setelah Dosen menyetujui kegiatan yang direkomendasikan kepadanya, Dosen mengisi form rencana kegiatan KKU yang ditugaskan kepadanya.

d. Setelah tiba waktu pelaksanaan kegiatan KKU, Dosen merealisasikan kegiatan KKU sesuai dengan surat tugas yang diberikan kepadanya.

“Jika surat tugas belum kunjung keluar sampai waktu pelaksanaan kegiatan KKU tersebut, berdasarkan kebijakan saat ini, membolehkan Dosen yang telah direkomendasikan kegiatan KKU tersebut untuk tetap merealisasikan kegiatannya, sambil menunggu keluarnya surat tugas resmi untuknya”.

Setelah kegiatan tersebut selesai (masing-masing 5 bidang kegiatan), proses yang harus dilakukan selanjutnya adalah penyerahan dokumen hasil kegiatan yang

telah dilakukan. Untuk dokumen hasil kegiatan bidang Pendidikan, diberikan kepada Ketua Prodi. Sedangkan dokumen hasil kegiatan bidang Penelitian, Karya Ilmiah, Pengabdian Pada Masyarakat, dan Kontribusi Kegiatan Universitas, diberikan kepada Dekan atau Wakil Dekan untuk dievaluasi.

## **B. USULAN SMADF (Sistem Manajemen Akademik Dosen Fasilkom)**

SMADF menawarkan keamanan data hasil dokumentasi kegiatan 5 bidang dosen dan kemudahan akses data tersebut bagi pihak Dosen itu sendiri, Ketua Prodi, maupun Dekan atau Wakil Dekan.

Masing-masing Dosen (Termasuk Ketua Prodi dan Dekan / Wadek) akan menerima akun untuk dapat login. Setelah menerima akun, Dosen melengkapi data diri (Identitas, Boidata, Kontak, dan Daftar Riwayat Hidup) terlebih dahulu sebelum menggunakan sistem ini.

Perubahan proses kegiatan yang terjadi jika merealisasikan Sistem ini adalah :

### **1. Bidang Pendidikan**

- a. Dimulai dari Ketua Prodi yang merekomendasikan kegiatan Pendidikan kepada dosen melalui sistem.
- b. Jika Dosen tersebut setuju dengan kegiatan yang direkomendasikan kepadanya, Dosen mengklik tombol “Terima Rekomendasi”, maka surat tugas kegiatan Pendidikan untuk Dosen tersebut akan diurus. Jika Dosen tersebut tidak setuju dengan kegiatan yang direkomendasikan kepadanya, Dosen mengklik tombol “Tolak Rekomendasi”, Ketua Prodi mendapatkan notifikasi penolakan notifikasi dari dosen tersebut, kemudian Ketua Prodi merekomendasikan kegiatan Pendidikan tersebut kepada Dosen yang lain.
- c. Setelah Dosen menyetujui kegiatan yang direkomendasikan kepadanya, Sistem akan menyimpan data kegiatan Pendidikan atas nama Dosen tersebut.
- d. Setelah tiba waktu pelaksanaan kegiatan Pendidikan, Dosen merealisasikan kegiatan Pendidikan sesuai dengan surat tugas yang diberikan kepadanya.

“Jika surat tugas belum kunjung keluar sampai waktu pelaksanaan kegiatan Pendidikan tersebut, berdasarkan kebijakan saat ini,

mbolehkan Dosen yang telah direkomendasikan kegiatan Pendidikan tersebut untuk tetap merealisasikan kegiatannya, sambil menunggu keluarnya surat tugas resmi untuknya”.

- e. Setelah surat tugas telah diterima Dosen, Dosen tersebut meng-*upload* surat tugasnya ke dalam sistem.
- f. Setelah kegiatan tersebut selesai dilaksanakan, Dosen meng-*upload* dokumentasi kegiatannya.

## 2. Bidang Penelitian

- a. Dimulai dari Dosen mengisi form *online* rencana kegiatan Penelitiannya, sekaligus memeng-*upload* proposal Penelitian untuk disetujui oleh Dekan atau Wadep.
- b. Dekan atau Wadep akan mendapatkan notifikasi pengajuan kegiatan Dosen dan dapat melihat dokumen yang dilampirkannya.
- c. Jika Dekan atau Wadep menyetujui kegiatan yang ingin dilakukan Dosen tersebut, Dekan atau Wadep mengklik tombol “Setuju”, kemudian surat tugas kegiatan Penelitian untuk Dosen tersebut akan diurus. Jika Dekan atau Wadep tidak menyetujui kegiatan yang ingin dilakukan Dosen tersebut, Dekan atau Wadep mengklik tombol “Tidak Setuju”, Dekan atau Wadep memberikan alasan ketidaksetujuannya akan kegiatan yang diajukan Dosen tersebut. Dekan atau Wadep memberikan alasan penolakannya, kemudian mengklik tombol “Kirim”. Dosen tersebut akan mendapatkan notifikasi tentang persetujuan kegiatan yang dia ajukan. Jika Proposal Penelitian harus diperbaiki, maka Dosen tersebut harus memperbaikinya dan meng-*upload* ulang. Jika Proposal Penelitiannya ditolak, maka Dosen diperkenankan mengajukan Kegiatan Penelitian yang baru, dan meng-*upload* lagi.
- d. Setelah Kegiatan Penelitian yang diajukan Dosen disetujui oleh Dekan atau Wadep, Dosen menunggu surat tugas Penelitiannya. Jika surat tugas telah diterima, surat tugas tersebut di-*upload* ke sistem.
- e. Setelah tiba waktu pelaksanaan kegiatan Penelitian, Dosen merealisasikan kegiatan Penelitian sesuai dengan Proposal Penelitian yang telah disetujui Dekan atau Wadep.

“Jika surat tugas belum kunjung keluar sampai waktu harus sudah dimulainya pelaksanaan kegiatan Penelitian tersebut, berdasarkan kebijakan saat ini, membolehkan Dosen tersebut memulai Penelitiannya, sambil menunggu keluarnya surat tugas resmi untuknya”.

- f. Setelah kegiatan tersebut selesai dilaksanakan, Dosen meng-*upload* dokumentasi kegiatannya.

### 3. Bidang Pengabdian Pada Masyarakat (P2M)

- a. Dimulai dari Dosen mengisi form *online* rencana kegiatan P2Mnya, sekaligus memeng-*upload* proposal P2M untuk disetujui oleh Dekan atau Wadek.
- b. Dekan atau Wadek akan mendapatkan notifikasi pengajuan kegiatan Dosen dan dapat melihat dokumen yang dilampirkannya.
- c. Jika Dekan atau Wadek menyetujui kegiatan yang ingin dilakukan Dosen tersebut, Dekan atau Wadek mengklik tombol “Setuju”, kemudian surat tugas kegiatan P2M untuk Dosen tersebut akan diurus. Jika Dekan atau Wadek tidak menyetujui kegiatan yang ingin dilakukan Dosen tersebut, Dekan atau Wadek mengklik tombol “Tidak Setuju”, Dekan atau Wadek memberikan alasan ketidaksetujuannya akan kegiatan yang diajukan Dosen tersebut. Dekan atau Wadek memberikan alasan penolakannya, kemudian mengklik tombol “Kirim”. Dosen tersebut akan mendapatkan notifikasi tentang persetujuan kegiatan yang dia ajukan. Jika Proposal P2M harus diperbaiki, maka Dosen tersebut harus memperbaikinya dan meng-*upload* ulang. Jika Proposal P2Mnya ditolak, maka Dosen diperkenankan mengajukan Kegiatan P2M yang baru, dan meng-*upload* lagi.
- d. Setelah Kegiatan P2M yang diajukan Dosen disetujui oleh Dekan atau Wadek, Dosen menunggu surat tugas P2Mnya. Jika surat tugas telah diterima, surat tugas tersebut di-*upload* ke sistem.
- e. Setelah tiba waktu pelaksanaan kegiatan P2M, Dosen merealisasikan kegiatan P2M sesuai dengan Proposal P2M yang telah disetujui Dekan atau Wadek.

“Jika surat tugas belum kunjung keluar sampai waktu harus sudah dimulainya pelaksanaan kegiatan P2M tersebut, berdasarkan kebijakan saat ini, membolehkan Dosen tersebut memulai P2Mnya, sambil menunggu keluarnya surat tugas resmi untuknya”.

- f. Setelah kegiatan tersebut selesai dilaksanakan, Dosen meng-*upload* dokumentasi kegiatannya.

#### 4. Bidang Karya Ilmiah (KI)

- a. Dimulai dari Dosen mengisi form *online* rencana kegiatan KInya, sekaligus memeng-*upload* proposal KI untuk disetujui oleh Dekan atau Wadek.

- b. Dekan atau Wadek akan mendapatkan notifikasi pengajuan kegiatan Dosen dan dapat melihat dokumen yang dilampirkannya.

- c. Jika Dekan atau Wadek menyetujui kegiatan yang ingin dilakukan Dosen tersebut, Dekan atau Wadek mengklik tombol “Setuju”, kemudian surat tugas kegiatan KI untuk Dosen tersebut akan diurus.

Jika Dekan atau Wadek tidak menyetujui kegiatan yang ingin dilakukan Dosen tersebut, Dekan atau Wadek mengklik tombol “Tidak Setuju”, Dekan atau Wadek memberikan alasan ketidaksetujuannya akan kegiatan yang diajukan Dosen tersebut. Dekan atau Wadek memberikan alasan penolakannya, kemudian mengklik tombol “Kirim”. Dosen tersebut akan mendapatkan notifikasi tentang persetujuan kegiatan yang dia ajukan. Jika Proposal KI harus diperbaiki, maka Dosen tersebut harus memperbaikinya dan meng-*upload* ulang. Jika Proposal KInya ditolak, maka Dosen diperkenankan mengajukan Kegiatan KI yang baru, dan meng-*upload* lagi.

- d. Setelah Kegiatan KI yang diajukan Dosen disetujui oleh Dekan atau Wadek, Dosen menunggu surat tugas KInya. Jika surat tugas telah diterima, surat tugas tersebut di-*upload* ke sistem.

- e. Setelah tiba waktu pelaksanaan kegiatan KI, Dosen merealisasikan kegiatan KI sesuai dengan Proposal KI yang telah disetujui Dekan atau Wadek.

“Jika surat tugas belum kunjung keluar sampai waktu harus sudah dimulainya pelaksanaan kegiatan KI tersebut, berdasarkan kebijakan

saat ini, membolehkan Dosen tersebut memulai KInya, sambil menunggu keluarnya surat tugas resmi untuknya”.

- f. Setelah kegiatan tersebut selesai dilaksanakan, Dosen meng-*upload* dokumentasi kegiatannya.

#### **5. Kontribusi Kegiatan Universitas (KKU)**

- a. Dimulai dari Dekan atau Wadek yang merekomendasikan kegiatan KKU kepada dosen melalui sistem.
- b. Jika Dosen tersebut setuju dengan kegiatan yang direkomendasikan kepadanya, Dosen mengklik tombol “Terima Rekomendasi”, maka surat tugas kegiatan KKU untuk Dosen tersebut akan diurus. Jika Dosen tersebut tidak setuju dengan kegiatan yang direkomendasikan kepadanya, Dosen mengklik tombol “Tolak Rekomendasi”, Dekan atau Wadek mendapatkan notifikasi penolakan notifikasi dari dosen tersebut, kemudian Dekan atau Wadek merekomendasikan kegiatan KKU tersebut kepada Dosen yang lain.
- c. Setelah Dosen menyetujui kegiatan yang direkomendasikan kepadanya, Sistem akan menyimpan data kegiatan KKU atas nama Dosen tersebut.
- d. Setelah tiba waktu pelaksanaan kegiatan KKU, Dosen merealisasikan kegiatan KKU sesuai dengan surat tugas yang diberikan kepadanya. “Jika surat tugas belum kunjung keluar sampai waktu pelaksanaan kegiatan KKU tersebut, berdasarkan kebijakan saat ini, membolehkan Dosen yang telah direkomendasikan kegiatan KKU tersebut untuk tetap merealisasikan kegiatannya, sambil menunggu keluarnya surat tugas resmi untuknya”.
- e. Setelah surat tugas telah diterima Dosen, Dosen tersebut meng-*upload* surat tugasnya kedalam sistem.
- f. Setelah kegiatan tersebut selesai dilaksanakan, Dosen meng-*upload* dokumentasi kegiatannya.

Dokumentasi kegiatan 5 bidang yang dilakukan dosen, dapat dipantau oleh Ketua Prodi, Dekan atau Wakil Dekan. Ketua Prodi, Dekan atau Wakil Dekan dapat memberikan komentar dan nilai untuk kegiatan dosen yang telah selesai dilaksanakan.

## C. BATASAN PENGGUNA TERHADAP SISTEM

### 1. Admin

- Membuat akun Dosen, Ketua Prodi, Wakil Dekan, dan Dekan
- *Create, Update, dan Delete* daftar kegiatan bidang Pendidikan.

### 2. Dosen

- *Update* data diri
- Menyetujui/menolak rekomendasi kegiatan Pendidikan dan KKU
- Mnegajukan kegiatan bidang Penelitian, P2M, dan KI
- Upload data pendukung

### 3. Ketua Prodi

- Melihat data diri setiap Dosen
- Melihat data kegiatan setiap Dosen
- Menyetujui/menolak kegiatan Dosen (Bidang Pendidikan)
- Memberikan komentar dan nilai untuk kegiatan Dosen yang telah selesai dilaksanakan (Bidang Pendidikan).

### 4. Dekan atau Wakil Dekan

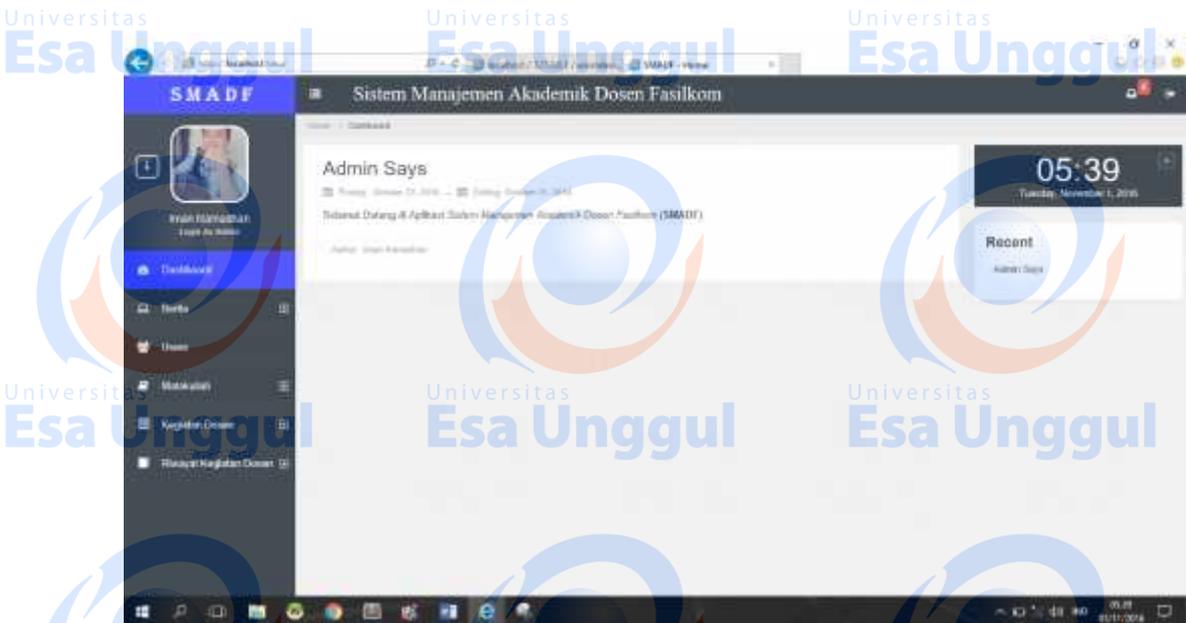
- Melihat data diri setiap Dosen
- Melihat data kegiatan setiap Dosen
- Menyetujui/menolak kegiatan Dosen (Selain Bidang Pendidikan)
- Memberikan komentar dan nilai untuk kegiatan Dosen yang telah selesai dilaksanakan (Selain Bidang Pendidikan).



## Rancangan Usulan *User Interface* Sistem yang Dibuat

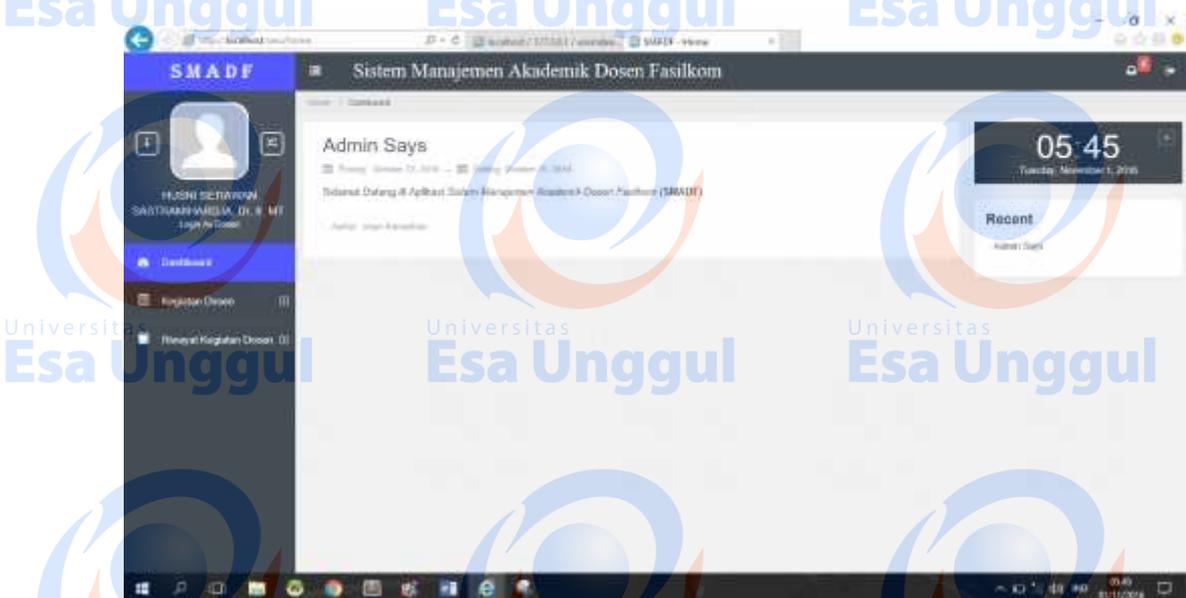
Adapun Usulan *User Interface* Sistem yang dibuat yaitu :

Tampilan *Dashboard* Semua Pengguna, dan Menu untuk Admin, Dekan ataupun Ketua Prodi



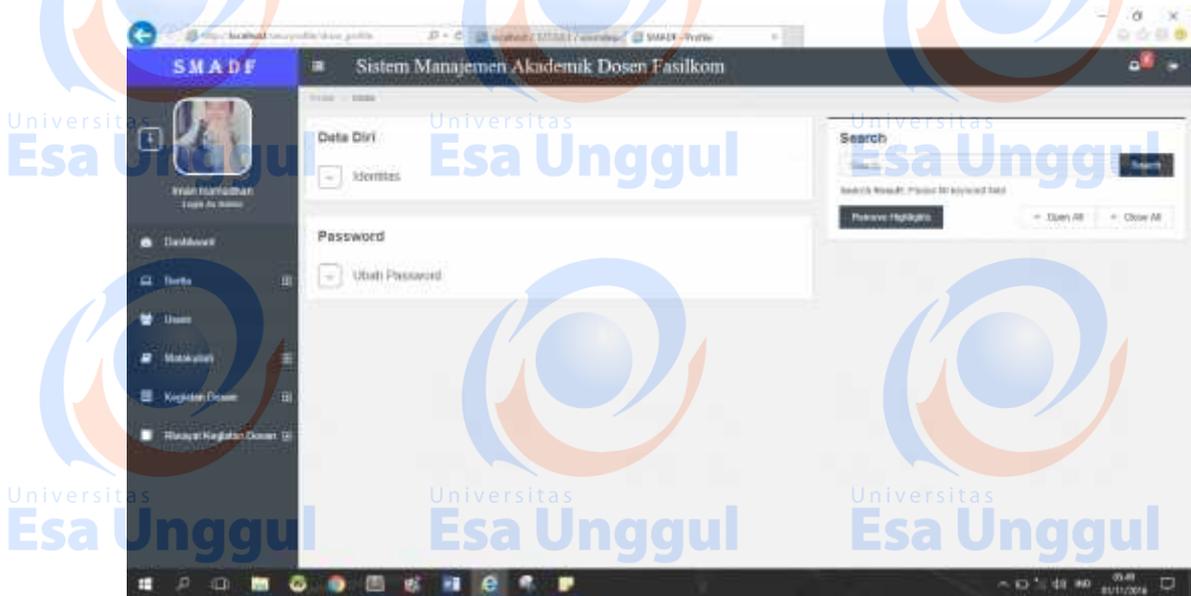
Gambar 4.5.2. Tampilan *Dashboard* Semua Pengguna, dan Menu untuk Admin, Dekan ataupun Ketua Prodi

Tampilan *Dashboard* Semua Pengguna, dan Menu untuk Dosen



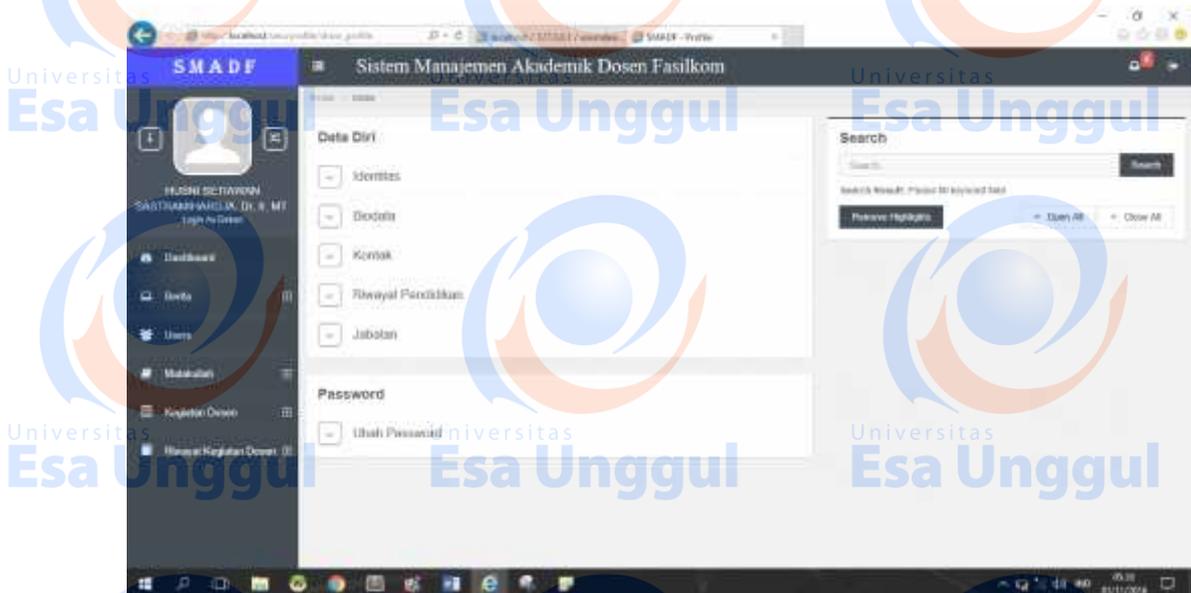
Gambar 4.5.3. Tampilan *Dashboard* Semua Pengguna, dan Menu untuk Dosen

Tampilan *Detail Profile Admin*



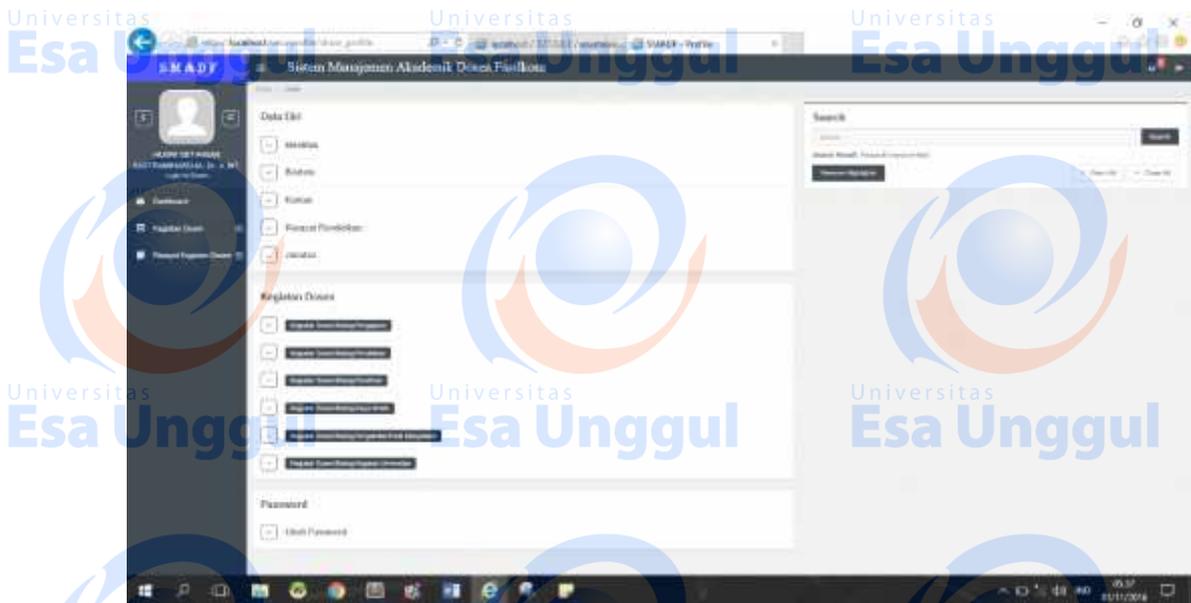
Gambar 4.5.5. Tampilan *Detail Profile Admin*

Tampilan *Detail Profile (Ketua Prodi/Dekan)*



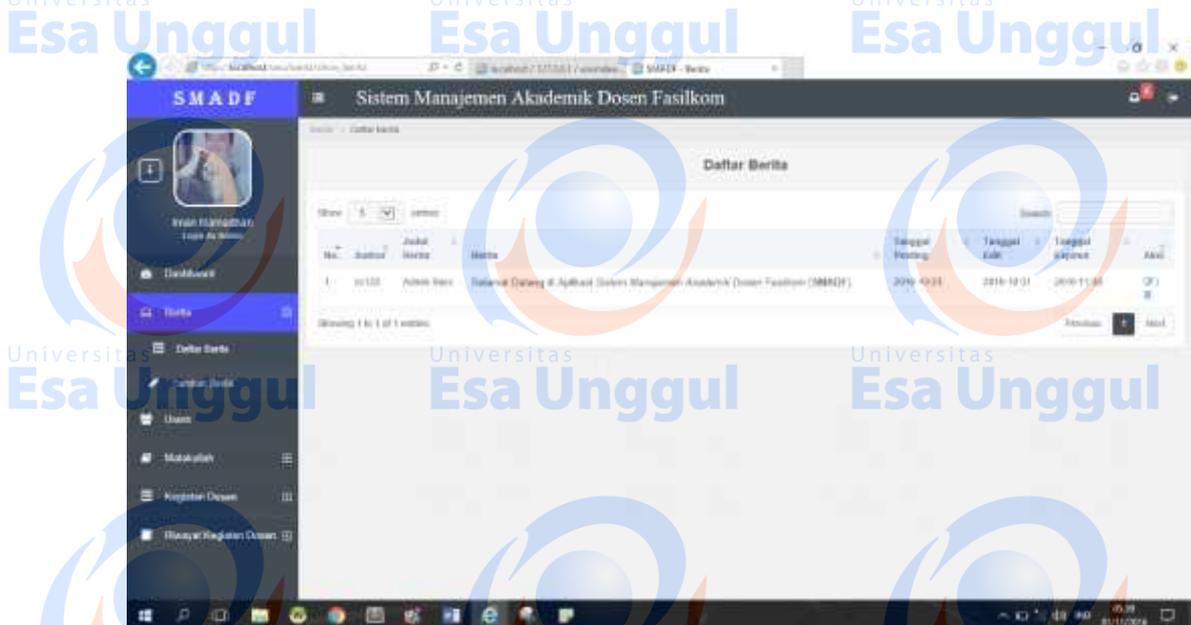
Gambar 4.5.6. Tampilan *Detail Profile (Ketua Prodi/Dekan)*

Tampilan *Detail Profile* Dosen



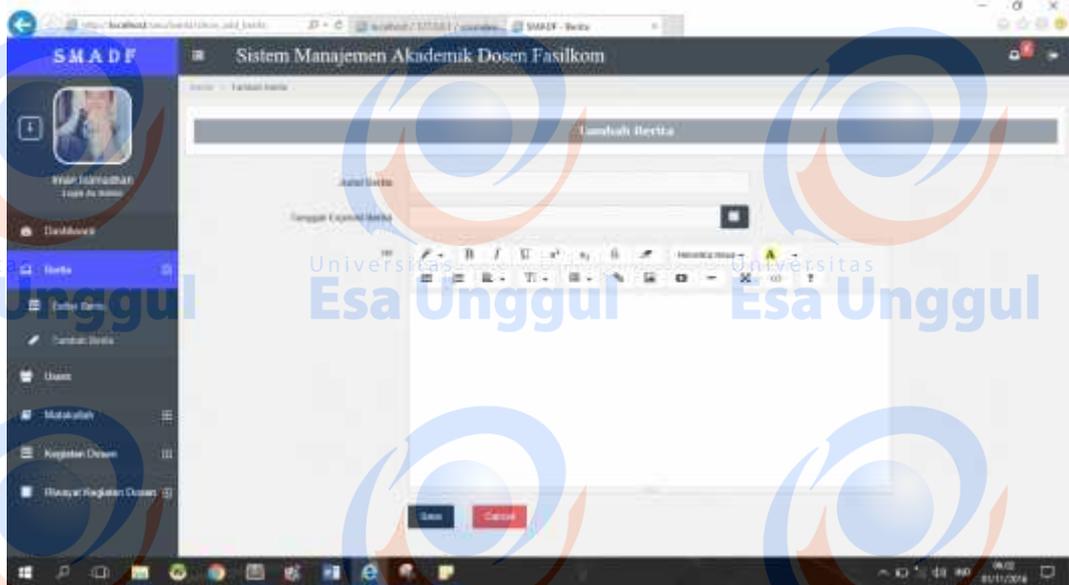
Gambar 4.5.7. Tampilan *Detail Profile* Dosen

Tampilan Daftar Berita



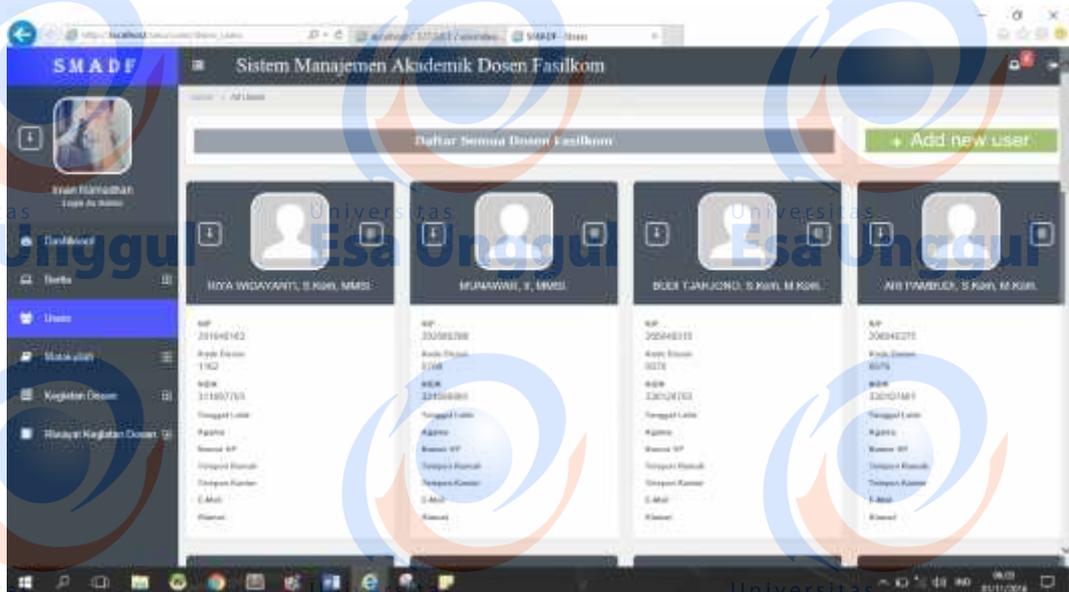
Gambar 4.5.8. Tampilan Daftar Berita

Tampilan Tambah Berita



Gambar 4.5.9. Tampilan Tambah Berita

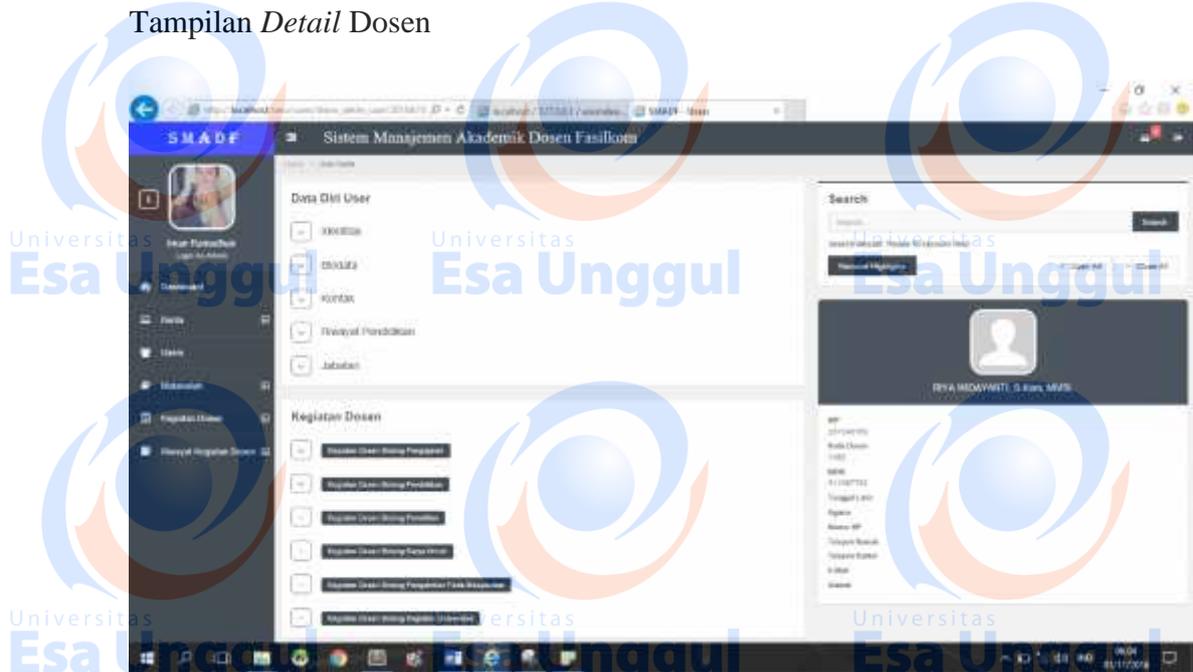
Tampilan Daftar Semua Dosen



Gambar 4.5.10. Tampilan Daftar Semua Dosen



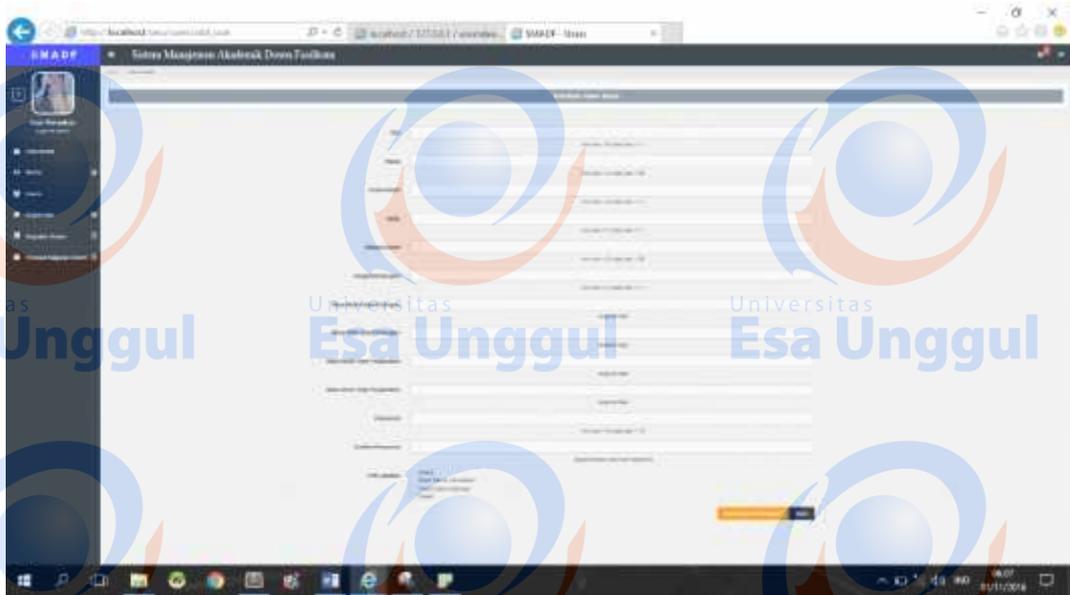
Tampilan *Detail Dosen*



Gambar 4.5.11. Tampilan *Detail Dosen*

Tampilan *Tambah User Baru*

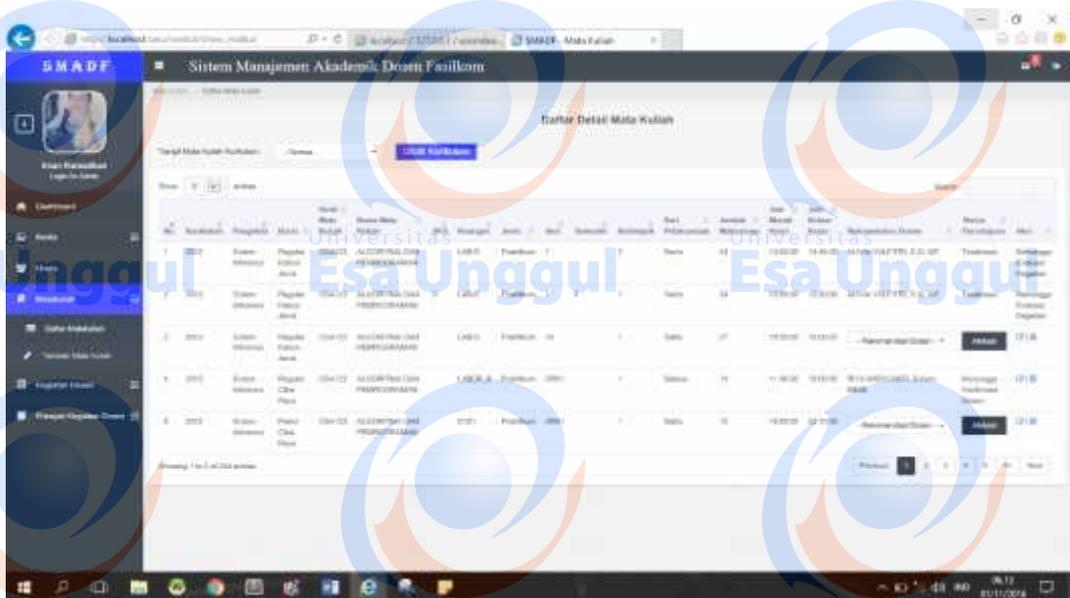




Gambar 4.5.12. Tampilan Tambah *User* Baru

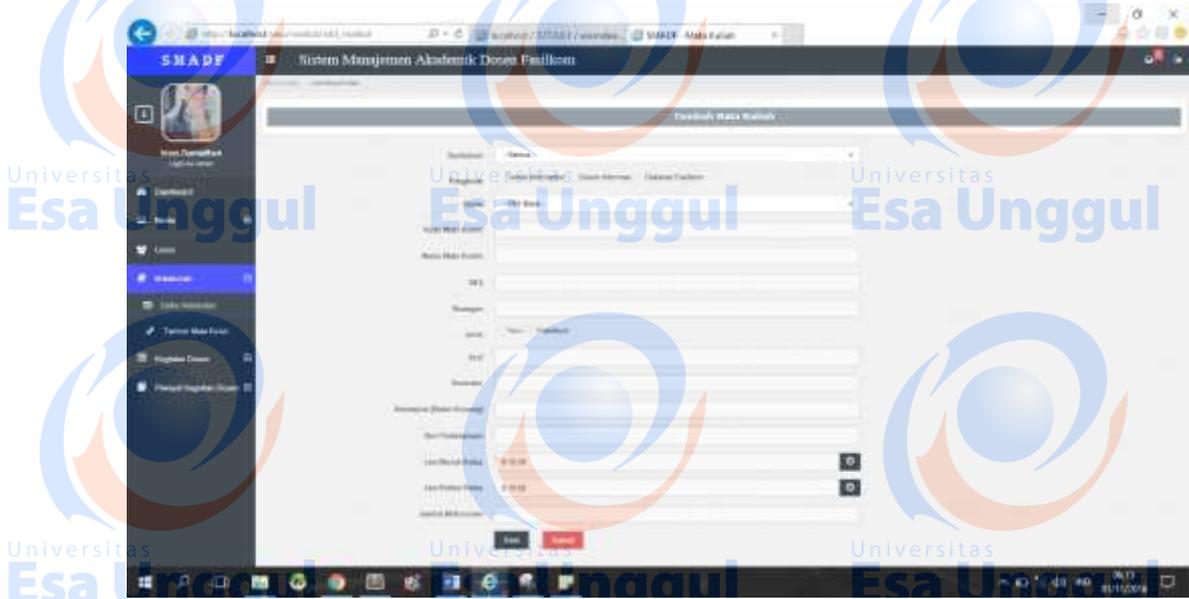


Tampilan Daftar Mata Kuliah



Gambar 4.5.13. Tampilan Daftar Mata Kuliah

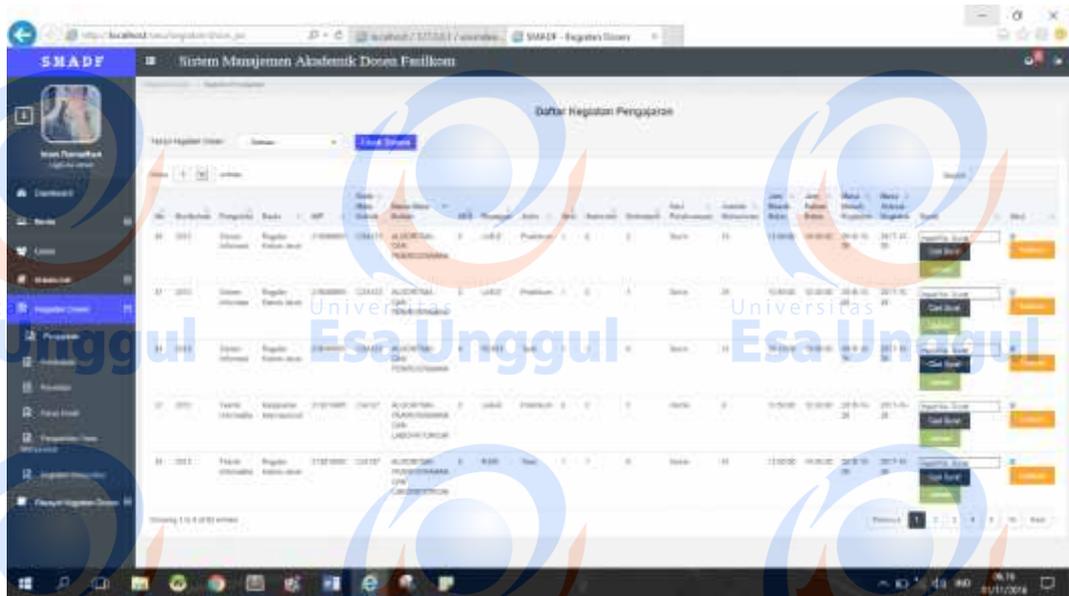
### Tampilan Tambah Mata Kuliah



Gambar 4.5.14. Tampilan Tambah Mata Kuliah

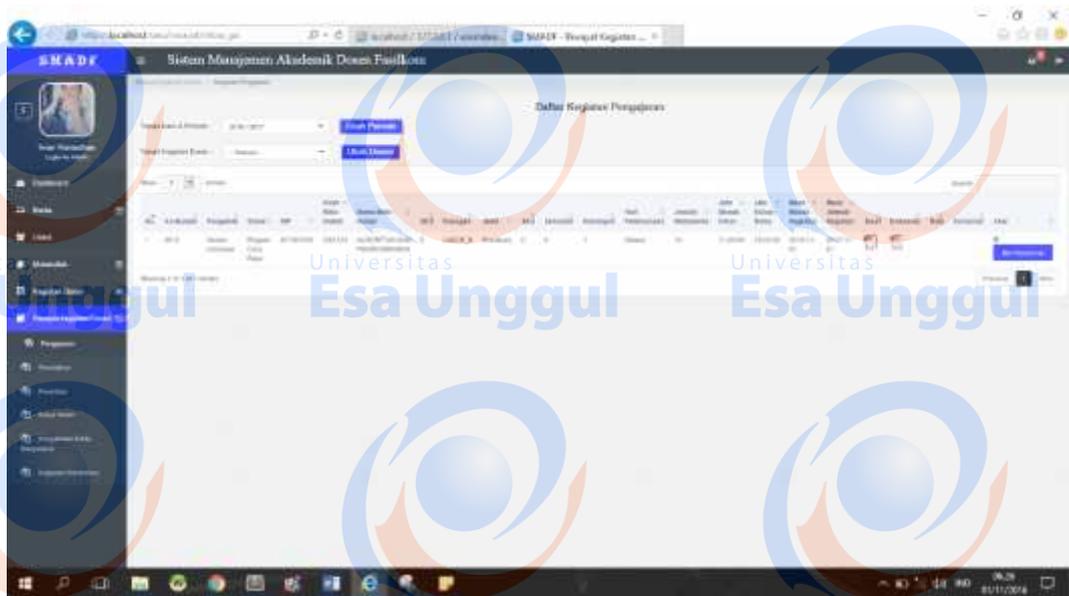
### Tampilan Kegiatan Dosen





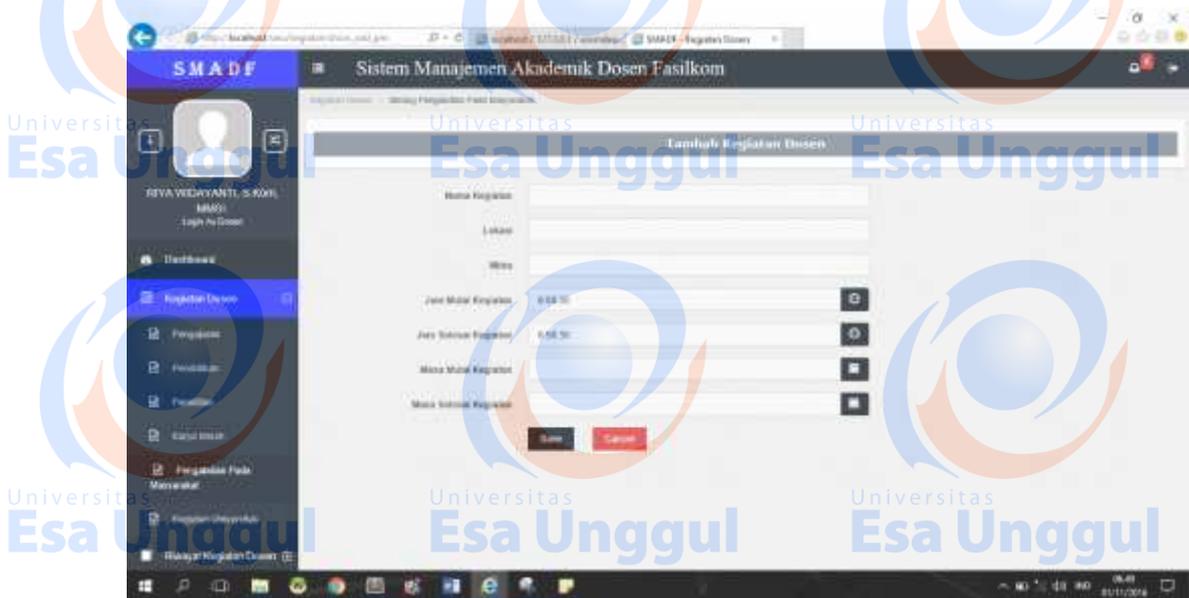
Gambar 4.5.15. Tampilan Kegiatan Dosen

Tampilan Riwayat Kegiatan Dosen



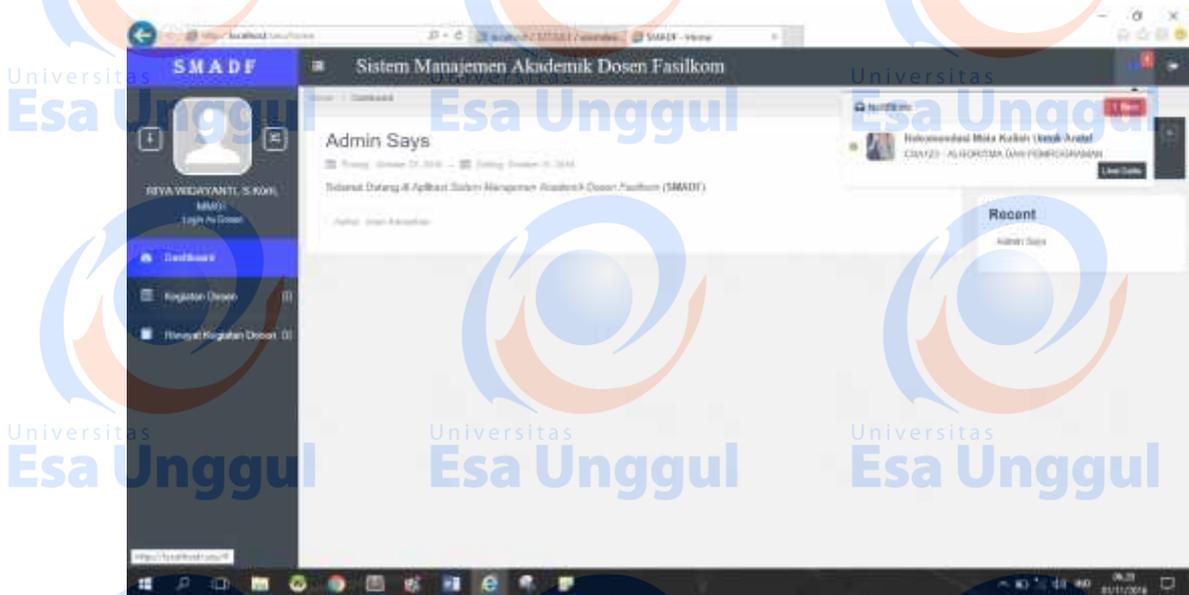
Gambar 4.5.16. Tampilan Riwayat Kegiatan Dosen

Tampilan Tambah Kegiatan Dosen



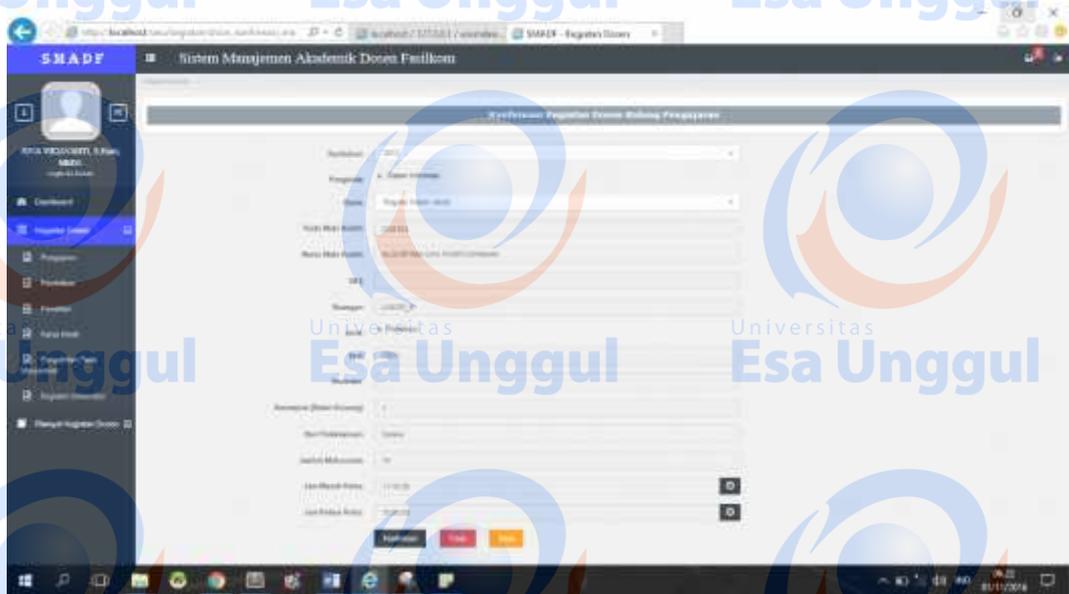
Gambar 4.5.17. Tampilan Tambah Kegiatan Dosen

Tampilan Notifikasi Rekomendasi Mengajar



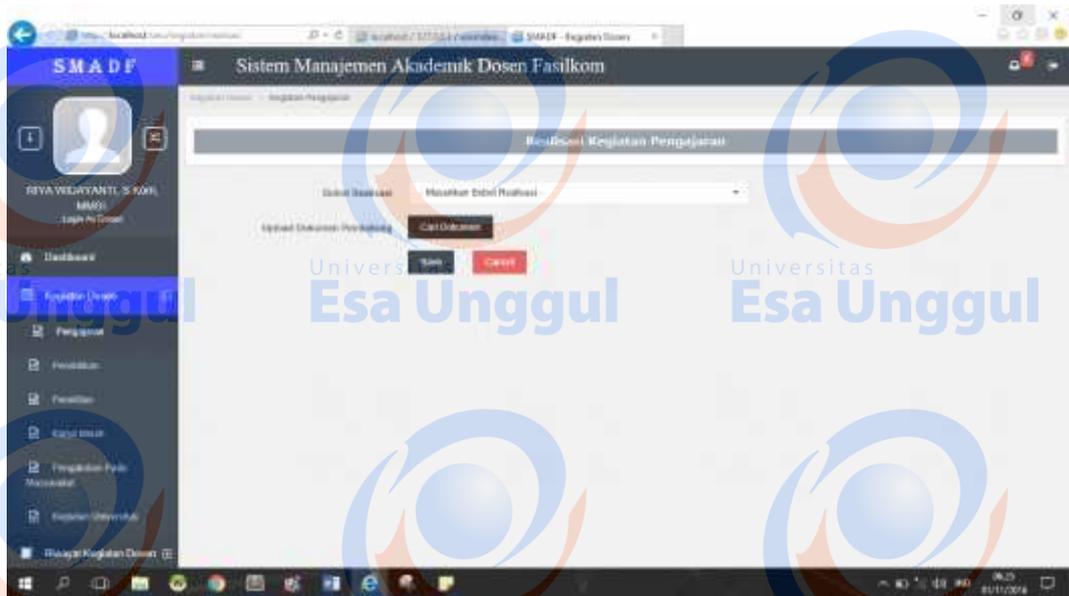
Gambar 4.5.18. Tampilan Notifikasi Rekomendasi Mengajar

Tampilan Konfirmasi Rekomendasi Mengajar



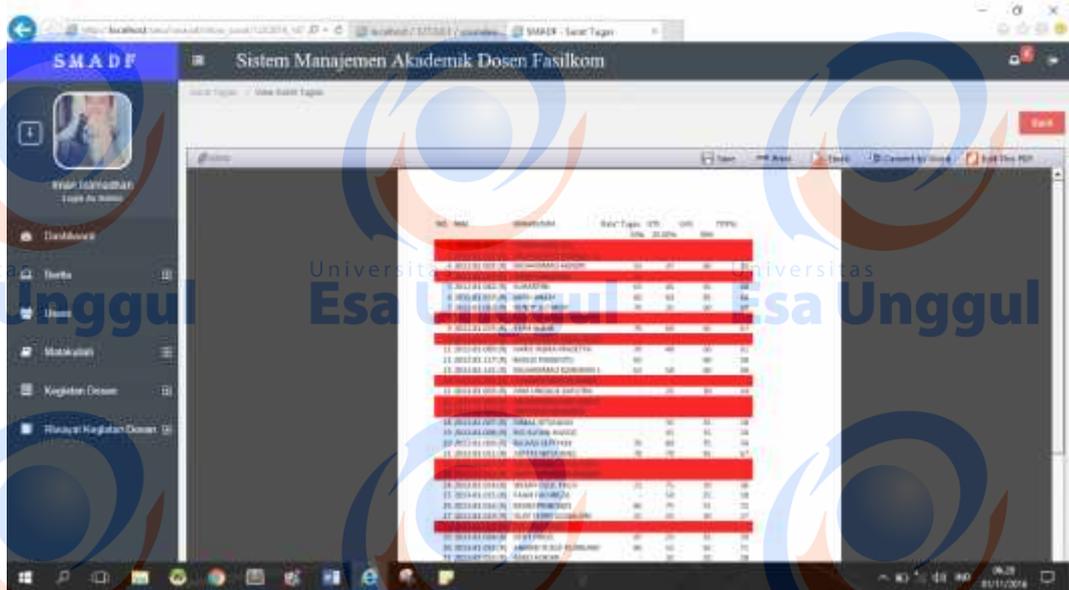
Gambar 4.5.19. Tampilan Konfirmasi Rekomendasi Mengajar

Tampilan Evaluasi Kegiatan Dosen



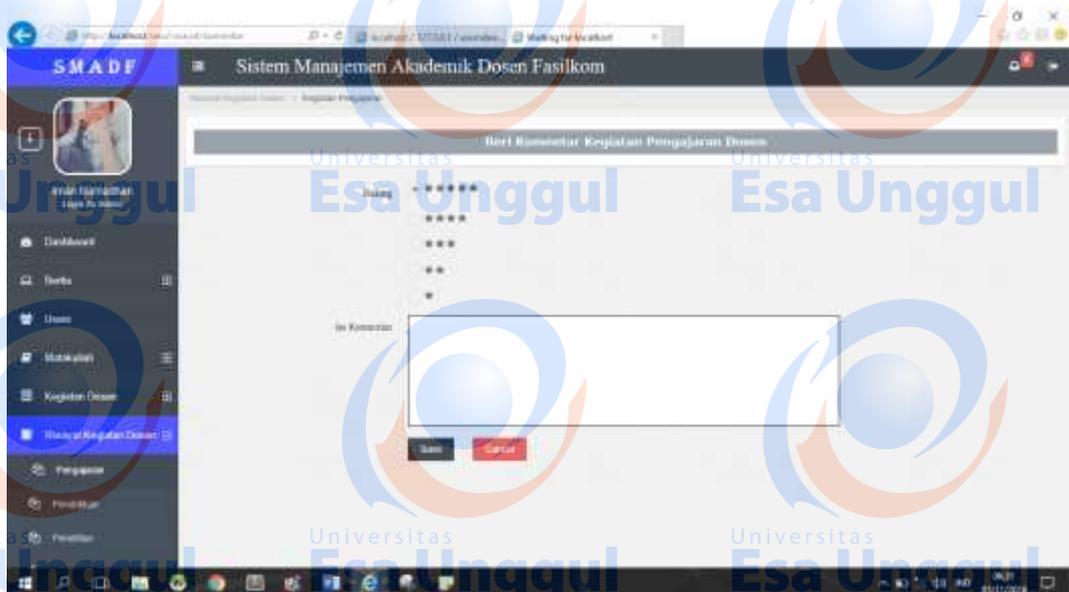
Gambar 4.5.20. Tampilan Evaluasi Kegiatan Dosen

Tampilan Berkas Dosen (Surat Tugas/Berkas Bukti Kegiatan)



Gambar 4.5.21. Tampilan Berkas Dosen (Surat Tugas/Berkas Bukti Kegiatan)

Tampilan Pemberian Komentar Terhadap Kegiatan Dosen



Gambar 4.5.22. Tampilan Pemberian Komentar Terhadap Kegiatan Dosen

