

**LAMPIRAN**



## **NOTULEN FOCUS GROUP DISCUSSION DATA AWAL**

**Topik:** Pengumpulan Data Awal Pengembangan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan

**Tempat:** Ruang Rapat Universitas Tabanan

**Waktu:** 3 April 2025, Pukul 09.00 WITA– Selesai

**Moderator:** Gede Aditya Pratama (Peneliti / Mahasiswa Pascasarjana)

### **Peserta:**

1. Nyoman Ariana Guna – Kepala Keuangan & Wakil Rektor II
2. Dewa Rastana – Staf BAAK
3. Erni Asih – Staf BAAK
4. Nengah Karnata – Rektor
5. Agung Gede Putra – Wakil Rektor I
6. Ida Ayu Windhari – Bendahara Yayasan
7. Nengah Kasihani – Bendahara Yayasan (terdahulu)
8. Ida Ayu Ketut Suma Pancawati – Staf Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
9. Gusti Ayu Made Wiadi – Staf Keuangan Fakultas Hukum
10. Ni Gusti Ayu Agung Siaomitri – Staf Keuangan Fakultas Sains dan Teknologi
11. Taman Ayu – Bendahara Sipenmaru
12. Eka Ariawan – Staf Keu Sipenmaru
13. Wayan terimajaya - Dekan FEB
14. Dody Suarnatha – KaPddikti/IT Pusat
15. Mula Sarjana - Bag. Kemahasiswaan

### **Pembukaan oleh Moderator (Gede Aditya Pratama)**

"Selamat pagi Bapak/Ibu sekalian,

Terima kasih atas kehadirannya pada Focus Group Discussion pagi ini. Kegiatan ini merupakan bagian dari penelitian tesis saya, yang berfokus pada pembangunan Knowledge Management System khusus untuk mendukung pengelolaan keuangan di Universitas Tabanan. Saat ini, universitas kita belum memiliki sistem yang secara khusus dirancang untuk mengelola pengetahuan dan informasi terkait keuangan secara terintegrasi. Oleh karena itu, melalui forum ini, saya ingin menggali lebih dalam permasalahan yang dihadapi dalam pengelolaan keuangan, sekaligus mengidentifikasi kebutuhan dan harapan dari Bapak/Ibu sebagai pelaku utama di lapangan. Harapan saya, diskusi ini dapat menghasilkan masukan yang komprehensif sehingga sistem yang akan dibangun nantinya benar-benar menjawab permasalahan, memudahkan proses kerja, serta mampu menjadi media penyimpanan pengetahuan yang bermanfaat, terutama ketika terjadi pergantian jabatan atau penerimaan staf baru."

## Diskusi Utama

- Moderator : "Pak Ariana, bisa Bapak jelaskan gambaran umum kondisi pengelolaan keuangan saat ini?"
- Ariana Guna : "Secara umum, sistem berjalan, tetapi memang banyak proses yang masih manual. Misalnya pencarian data atau dokumen lama, sering terkendala karena dokumen fisik berada di lemari atau file digital tercecer di folder komputer yang tidak terstruktur."
- Moderator : "Seberapa sering kendala ini muncul?"
- Ariana Guna : "Cukup sering, terutama saat ada audit atau laporan mendadak."
- Moderator : "Bagaimana dampaknya terhadap kinerja tim?"
- Ariana Guna : "Membuat pelaporan jadi lambat dan menambah beban kerja karena harus mencari dokumen satu per satu."
- Moderator : "Bu Erni, bagaimana pengalaman Ibu terkait pencarian dokumen ini?"
- Erni Asih : "Betul sekali, meskipun datanya ada, kadang butuh waktu lama untuk menemukannya."
- Moderator : "Pak Dewa, apakah menghadapi kendala serupa?"
- Dewa Rastana : "Ya, khususnya untuk laporan kegiatan akademik yang berkaitan dengan dana."
- Moderator: "Pak Ariana, apakah sudah ada upaya digitalisasi penuh?"
- Ariana Guna : "Belum maksimal. Beberapa dokumen sudah digital, tetapi belum terintegrasi."
- Moderator : "Kalau staf baru masuk, bagaimana proses adaptasinya?"
- Ariana Guna: "Biasanya lama, karena belum ada panduan digital atau arsip pengetahuan yang rapi."
- Moderator : "Bu Kasihani, dari pengalaman Ibu sebagai bendahara yayasan dulu, apakah merasakan hal sama?"
- Kasihani : "Iya, saya rasa memang perlu sistem yang memudahkan pencarian dan pelaporan."
- Moderator: "Fitur apa yang paling penting untuk sistem baru ini?"
- Ariana Guna : "Pencarian cepat, integrasi antarunit, keamanan data, forum diskusi, dan pelatihan online."
- Moderator : "Bu Windhari, apakah setuju dengan fitur tersebut?"
- Windhari : "Setuju, terutama notifikasi otomatis untuk transaksi baru."
- Moderator : "Bu Suma Pancawati, tambahan dari sisi fakultas ekonomi?"
- Pancawati : "Kalau bisa, laporan keuangan fakultas bisa langsung terhubung ke pusat."
- Moderator : "Pak Ariana, soal keamanan data bagaimana?"
- Ariana Guna : "Harus ada backup otomatis dan pengaturan hak akses."
- Moderator : "Bu Wiadi, di fakultas hukum, apa kendala utama?"
- Wiadi : "Kadang laporan menumpuk di akhir bulan, jadi kerjaan numpuk."
- Moderator : "Bagaimana cara mengatasinya?"
- Wiadi : "Kalau ada sistem yang bisa update real-time, pasti lebih mudah."

Moderator : "Pak Ariana, pelatihan online tadi Bapak sebutkan, bisa jelaskan?"  
Ariana Guna : "Pelatihan online bisa membantu staf baru belajar sendiri tanpa menunggu jadwal pelatihan tatap muka."  
Moderator : "Bu Siaomitri, pendapat Ibu?"  
Siaomitri : "Setuju, itu akan mempercepat adaptasi."  
Moderator : "Bu Taman Ayu, di Sipenmaru apa kendalanya?"  
Taman Ayu : "Pencatatan masih manual, jadi rawan salah input."  
Moderator : "Pak Ariana, bagaimana integrasi dengan Sipenmaru?"  
Ariana Guna : "Penting untuk menghindari double input data."  
Moderator : "Apakah kita perlu fitur analisis keuangan otomatis?"  
Ariana Guna : "Iya, itu akan membantu pengambilan keputusan."  
Moderator : "Bu Windhari, setuju?"  
Windhari : "Setuju, apalagi untuk laporan ke yayasan."  
Moderator : "Bagaimana sistem ini bisa membantu audit?"  
Ariana Guna : "Dengan dokumen yang terstruktur dan mudah diakses, proses audit akan jauh lebih cepat."  
Moderator : "Bu Kasihani, pengalaman audit dulu?"  
Kasihani : "Sering repot mencari bukti transaksi, jadi setuju kalau ada sistem digital terpusat."  
Moderator : "Pak Ariana, soal forum diskusi, mengapa penting?"  
Ariana Guna : "Supaya koordinasi tidak tergantung pada rapat fisik, dan informasi tersimpan."  
Moderator : "Bagaimana dengan penyimpanan pengetahuan dari pegawai lama?"  
Ariana Guna : "Itu inti dari Knowledge Management System, agar tidak hilang saat ada pergantian staf."  
Moderator : "Kalau prioritas pengembangan, mana dulu?"  
Ariana Guna : "Pertama integrasi, kedua pencarian cepat, ketiga keamanan data."  
Moderator : "Apakah semua peserta setuju?"  
Peserta lain : "Setuju."  
Moderator : "Baik, saya rasa sudah cukup jelas gambaran kebutuhannya."

### **Arahan Penutup Rektor (Nengah Karnata)**

"Terima kasih atas diskusi yang sangat produktif ini. Saya senang melihat semua pihak aktif memberi masukan. Saya tegaskan bahwa pengembangan sistem informasi keuangan ini adalah bagian dari komitmen kita untuk mewujudkan tata kelola yang lebih transparan, efisien, dan akuntabel. Semua masukan hari ini harus kita tindaklanjuti, dan saya minta seluruh unit siap bekerja sama. Mari kita kawal bersama proses ini agar hasilnya bisa langsung dirasakan manfaatnya oleh semua pihak."



Lampiran 2 FGD Identifikasi SWOT Bagian keuangan Universitas Tabanan

## **NOTULEN FOCUS GROUP DISCUSSION SWOT**

**Topik:** Analisis SWOT Pengelolaan Keuangan Universitas Tabanan

**Tempat:** Ruang Rapat Universitas Tabanan

**Waktu:** 5 April 2025 Pukul 14.00 - Selesai

**Moderator:** Aditya Pratama

**Peserta:**

1. Nyoman Ariana Guna – Kepala Keuangan & WR II
2. Dewa Rastana – Staf BAAK
3. Erni Asih – Staf BAAK
4. Agung Gede Putra – Wakil Rektor I
5. Ida Ayu Windhari – Bendahara Yayasan
6. Nengah Kasihani – Bendahara Yayasan (terdahulu)
7. Ida Ayu Ketut Suma Pancawati – Staf Keuangan FEB
8. Gusti Ayu Made Wiadi – Staf Keuangan FH
9. Ni Gusti Ayu Agung Siaomitri – Staf Keuangan FST
10. Taman Ayu – Bendahara Sipunmaru

**Pembukaan**

Moderator (Aditya Pratama):

“Selamat pagi Bapak/Ibu sekalian, terima kasih sudah hadir di FGD ini. Diskusi ini adalah bagian dari penelitian tesis saya mengenai pengembangan Knowledge Management System (KMS) di bidang pengelolaan keuangan Universitas Tabanan. Tujuannya, kita ingin memetakan kekuatan, peluang, kelemahan, dan tantangan yang kita miliki saat ini. Harapannya, masukan Bapak/Ibu akan sangat membantu agar sistem yang dikembangkan nanti benar-benar sesuai dengan kebutuhan. Mari kita mulai dari pembahasan Kekuatan.”

## **Diskusi Utama**

Moderator:

“Menurut Bapak/Ibu, apa saja kekuatan yang kita miliki saat ini dalam pengelolaan keuangan?”

Nyoman Ariana Guna:

“Saya rasa kekuatan terbesar kita adalah SDM yang mumpuni. Banyak staf dan dosen yang sudah berpengalaman, bahkan ada yang bergelar doktor. Ditambah lagi, budaya kerja Fokus, Cepat, dan Tuntas membuat koordinasi jadi efektif.”

Dewa Rastana:

“Betul, koordinasi kita cepat karena jumlah pegawai sedikit. Kalau ada masalah mendesak, prosesnya tidak berbelit.”

Erni Asih:

“Kalau dari saya, kedekatan antarstaf juga penting. Kita saling mengenal, jadi komunikasi lancar.”

Ida Ayu Windhari:

“Dari sisi yayasan, kami merasakan kemudahan koordinasi ini. Kalau butuh laporan, biasanya cepat diberikan.”

Moderator:

“Sekarang kita masuk ke peluang. Apa saja yang bisa kita manfaatkan untuk pengembangan keuangan universitas?”

Nyoman Ariana Guna:

“Profil mahasiswa sekarang sudah berubah. Lebih banyak yang melek teknologi, ini kesempatan untuk menerapkan KMS.”

Ni Gusti Ayu Agung Siaomitri:

“Benar, mahasiswa sekarang familiar dengan sistem digital, jadi penerapan sistem berbasis online akan lebih mudah diterima.”

Gusti Ayu Made Wiadi:

“Tuntutan akreditasi yang berbasis digital juga jadi peluang besar, apalagi kalau kita bisa membuktikan transparansi.”

Taman Ayu:

“Selain itu, tren digitalisasi nasional bisa kita manfaatkan untuk mengajukan hibah pengembangan sistem.”

Moderator:

“Kita lanjut ke kelemahan. Menurut Bapak/Ibu, apa yang masih menjadi hambatan kita?”

Nyoman Ariana Guna:

“Kendala terbesar adalah proses masih banyak manual. Ini menghambat kecepatan pelaporan.”

Erni Asih:

“Ya, akses data kadang susah. Memang catatan ada, tapi dokumen kadang terselip di tumpukan berkas atau folder komputer yang tidak rapi.”

Ida Ayu Ketut Suma Pancawati:

“Jumlah pegawai sedikit juga jadi tantangan. Beban kerja jadi besar, apalagi kalau ada tanggung jawab ganda.”

Nengah Kasihani:

“Saya menambahkan, dokumentasi belum rapi. Ada yang sudah dibuat tapi sulit ditemukan kembali.”

Moderator:

“Terakhir, kita bahas tantangan. Hambatan eksternal apa yang paling sering kita hadapi?”

Nyoman Ariana Guna:

“Perubahan kebijakan dari pemerintah pusat sering mendadak. Ini memaksa kita menyesuaikan laporan dalam waktu singkat.”

Ida Ayu Windhari:

“Kita belum punya sistem yang benar-benar terintegrasi, jadi data keuangan tidak selalu real-time.”

Ni Gusti Ayu Agung Siaomitri:

“Digitalisasi dokumen belum maksimal. Kalau ada permintaan data mendadak, kita sering kewalahan.”

Gusti Ayu Made Wiadi:

“Kalau ini terus berlanjut, kualitas pelayanan bisa menurun.”

## **Kesimpulan**

Hasil FGD ini merangkum:

- Kekuatan : SDM berkualitas, budaya kerja efektif, koordinasi cepat, hubungan kerja erat.
- Peluang : Mahasiswa melek teknologi, tuntutan akreditasi digital, reputasi baik, peluang hibah.
- Kelemahan : Proses manual, akses data sulit, beban kerja tinggi, dokumentasi kurang rapi.
- Tantangan : Perubahan kebijakan mendadak, minim integrasi sistem, digitalisasi belum optimal.

## **NOTULEN FOCUS GROUP DISCUSSION**

### **KNOWLEDGE UNIVERSITAS TABANAN**

**Topik:** Inventarisasi Pengetahuan Bidang Keuangan Universitas Tabanan

**Tempat:** Ruang 8 Universitas Tabanan

**Waktu:** 7 April 2025 Pukul 18.00 - Selesai

**Moderator:** Gede Aditya Pratama

**Peserta:**

1. Nengah Karnata - Rektor
2. Agung Gede Putra - Wakil Rektor I
3. Nyoman Ariana Guna - Kepala Keuangan & WR II
4. Rusdianta - Perwakilan Yayasan
5. Dewa Rastana - Staf BAAK
6. Erni Asih - Staf BAAK
7. Wayan terimajaya - Dekan FEB
8. Wayan Sukasana – Dekan FST
9. Dody Suarnatha – KaPddikti/IT Pusat
10. Eka Ariawan – KaPddikti/IT FST
11. Raka Elyfiani – KaPddikti/IT FEB
12. Made Ayu Krisna Dewi – KaPddikti/IT Hukum
13. Ida Ayu Windhari - Bendahara Yayasan/Dekan Hukum
14. Nengah Kasihani - Bendahara Yayasan (terdahulu)
15. Ida Ayu Ketut Suma Pancawati - Staf Keuangan FEB
16. Gusti Ayu Made Wiadi - Staf Keuangan FH
17. Ni Gusti Ayu Agung Siaomitri - Staf Keuangan FST
18. Taman Ayu - Bendahara Sipenmaru
19. Ida Bagus Wirya Dharma - Ka.Perlengkapan
20. Irfan Agastya - Staf IT
21. Agus Widiana - Kaprodi SI
22. Hary Kusmawan - Kaprodi EP
23. Widhya Astawa - Kaprodi KWU
24. Kadek Surya - Kaprodi Hukum
25. Wayan Lana - Kaprodi Agroteknologi
26. Ananda Wiguna - Kaprodi Agribisnis

### **Pembukaan**

**Rektor:**

[Menyampaikan sambutan pembukaan yang berisi apresiasi atas kehadiran peserta, dukungan terhadap pengembangan KMS, dan harapan agar diskusi ini dapat menghasilkan data pengetahuan yang bermanfaat bagi universitas.]

**Moderator:**

"Selamat pagi Bapak/Ibu sekalian, terima kasih atas kehadirannya pada kegiatan Focus Group Discussion hari ini.

FGD ini adalah lanjutan dari kegiatan sebelumnya, di mana kita telah membahas kondisi awal pengelolaan keuangan dan melakukan analisis SWOT.

Pada sesi kali ini, fokus kita adalah mengumpulkan pengetahuan, baik yang bersifat explicit (dalam bentuk dokumen resmi) maupun tacit (berasal dari pengalaman langsung Bapak/Ibu) yang relevan dengan pengelolaan keuangan di Universitas Tabanan. Pengetahuan-pengetahuan ini akan kita masukkan ke dalam Knowledge Management System (KMS), sehingga dapat diakses, dimanfaatkan, dan diwariskan kepada generasi berikutnya, tanpa khawatir hilang ketika orangnya pindah atau pensiun.

Sebelum kita mulai, saya ingin meminta kepada Bapak Nyoman Ariana Guna selaku Kepala Keuangan untuk memberikan standar atau kriteria pengetahuan yang layak dijadikan bagian dari KMS. Dengan adanya standar ini, kita bisa memastikan setiap pengetahuan yang kita input nanti benar-benar relevan, akurat, dan bermanfaat bagi institusi."

Nyoman Ariana Guna (Kepala Keuangan):

"Terima kasih Pak Aditya. Menurut saya, pengetahuan yang akan dimasukkan ke dalam KMS harus memenuhi beberapa kriteria utama.

Pertama, relevansi, artinya pengetahuan tersebut memang berkaitan langsung dengan pengelolaan keuangan universitas, baik itu proses, kebijakan, maupun praktik yang sudah terbukti efektif.

Kedua, keakuratan, informasi yang dimasukkan harus benar, berdasarkan data atau pengalaman nyata, dan tidak menimbulkan salah tafsir.

Ketiga, kelengkapan, pengetahuan sebaiknya memuat latar belakang, langkah-langkah, hasil yang dicapai, serta manfaatnya. Jadi kalau nanti dibaca oleh staf baru, mereka bisa langsung mempraktikkannya tanpa harus mencari tambahan informasi. Keempat, keberlanjutan, pengetahuan yang diunggah harus bermanfaat dalam jangka panjang, bukan hanya untuk satu situasi khusus yang tidak akan terulang.

Dan yang terakhir adalah dokumentasi. Kalau itu pengetahuan eksplisit, pastikan dokumennya jelas dan terarsip. Kalau tacit, ceritakan kronologi dan poin pentingnya agar mudah diubah menjadi bentuk tertulis di KMS. Dengan kriteria ini, saya harap kita bisa memastikan KMS kita nanti benar-benar menjadi sumber pengetahuan yang bisa diandalkan, bukan sekadar arsip biasa."

## **Diskusi**

Moderator:

*"Kita mulai dari pengetahuan yang sifatnya explicit. Apakah di unit Bapak/Ibu sudah ada dokumen resmi yang menjadi acuan pengelolaan keuangan?"*

Nyoman Ariana :

"Ya, ada Kebijakan dan Prosedur Keuangan yang menjadi dasar seluruh transaksi. Isinya mengatur tata cara pencairan, penggunaan anggaran, dan pelaporan."

Nyoman Ariana :

"Selain itu ada juga Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaporan, Pencatatan, dan Audit Keuangan yang digunakan di seluruh fakultas."

Dewa Rastana :

"Kami juga mengacu pada Pedoman Kepatuhan Pajak dan Pelaporan Pajak, untuk memastikan pembayaran pajak sesuai peraturan."

Moderator:

"Baik, berarti untuk pengetahuan explicit sudah cukup jelas, semua terdokumentasi dan bisa langsung diunggah ke sistem."

Moderator:

*"Selanjutnya, saya ingin kita membahas pengetahuan tacit, yaitu pengetahuan yang berasal dari pengalaman Bapak/Ibu. Saya akan mulai dengan pertanyaan umum: Adakah pengalaman Bapak/Ibu dalam menangani situasi khusus atau darurat terkait keuangan?"*

Wayan terimajaya :

"Saya pernah menangani perubahan mendadak dalam struktur pembiayaan akademik. Waktu itu proses formal akan memakan waktu lama, jadi kami adakan diskusi informal dengan pihak yayasan untuk mencari solusi cepat. Hasilnya kegiatan tetap berjalan tepat waktu."

Dody Suarnatha :

"Kalau dari saya, ada strategi dalam pengajuan perangkat IT. Sebelum membuat surat resmi, saya komunikasikan dulu kebutuhan kepada pihak terkait, minta dukungan, siapkan opsi harga, dan ajukan di waktu yang tepat. Cara ini meningkatkan peluang persetujuan."

Nyoman Ariana Guna :

"Dalam hal pengelolaan keuangan, saya terbiasa mengacu pada pola prioritas. Misalnya, kegiatan akademik dan honor dosen selalu diproses terlebih dahulu. Kalau dana terbatas, pengeluaran non-mendesak bisa ditunda atau dicarikan sumber lain."

Erni Asih :

"Pernah juga saya menangani audit mendadak. Waktu itu beberapa dokumen digital belum lengkap, jadi saya gunakan catatan manual dan kuitansi fisik yang ada, disusun cepat untuk menjawab auditor. Setelah audit selesai, semua data itu saya input lagi ke sistem."

Irfan Agastya :

"Saya punya pengalaman saat kegiatan akreditasi, mikrofon tiba-tiba mati. Karena bendahara tidak ada, saya diminta langsung membeli baterai di toko terdekat. Setelah itu nota dan kronologinya diserahkan untuk pencatatan dan penggantian dana."

Agus Widiyana :

"Kalau dari saya, pernah mengelola hibah penelitian. Prosesnya mulai dari arsip surat pemberitahuan, koordinasi dengan keuangan, pencairan ke rekening resmi universitas, hingga pelaporan keuangan dan kegiatan yang diverifikasi sebelum dikirim ke pemberi hibah."

Nyoman Ariana Guna :

"Saya pernah membantu mahasiswa yang kesulitan bayar kuliah. Solusinya adalah

memanfaatkan pinjaman dari koperasi universitas, jumlahnya disesuaikan dengan saldo simpanan mahasiswa tersebut, lalu dicicil pembayarannya di semester berikutnya."

Hary Kusmawan :

"Ada juga pengalaman menerima permintaan pembayaran uang kuliah secara cicilan dari mahasiswa baru. Setelah koordinasi dengan keuangan dan yayasan, disepakati pembayaran awal 50%, sisanya sebelum UTS. Keputusan ini membantu mahasiswa mulai kuliah tepat waktu."

Ida Bagus Wirya Dharma :

"Dari sisi sarana prasarana, menjelang tahun ajaran baru, kami menemukan banyak proyektor rusak. Solusinya bongkar pasang komponen antar unit yang kerusakannya berbeda, sehingga beberapa bisa kembali dipakai tanpa harus membeli semuanya baru."

## Penutup

**Moderator:**

"Terima kasih Bapak/Ibu atas pengetahuan yang sudah dibagikan. Semua pengalaman ini akan sangat bermanfaat untuk pengembangan sistem manajemen pengetahuan. Selanjutnya, masing-masing pengetahuan akan saya tindak lanjuti secara pribadi untuk pendalaman lebih lanjut. Dengan ini, diskusi kita hari ini saya tutup."



## Wawancara Dengan Ka.Keuangan Universitas Tabanan

**Narasumber:** Nyoman Ariana Guna – Kepala Keuangan & WR II Universitas Tabanan

**Pewawancara:** Aditya Pratama – Peneliti

**Lokasi:** Ruang Kepala Keuangan, Universitas Tabanan

**Tanggal:** 12 April 2025 Pukul 14.00 Wita - Selesai

Aditya:

"Selamat Siang Pak Ariana, terima kasih sudah meluangkan waktu untuk wawancara ini. Kita sudah melalui tiga kali FGD, mulai dari pengumpulan data awal, analisis SWOT, hingga capture pengetahuan. Hari ini saya ingin menggali lebih dalam terkait temuan-temuan tersebut, khususnya dari perspektif Bapak sebagai Kepala Keuangan. Sebagai pembuka, menurut Bapak, bagaimana gambaran umum kondisi pengelolaan keuangan di Universitas Tabanan saat ini?"

Ariana Guna:

"Selamat Siang Aditya. Secara umum, pengelolaan keuangan kita sudah berjalan sesuai prosedur dan regulasi yang berlaku, terutama dari sisi pencatatan, pelaporan, dan audit. Namun, dari hasil FGD kemarin, saya kira semua sepakat bahwa kita masih punya PR besar di aspek digitalisasi dan integrasi sistem. Proses yang berjalan manual masih cukup banyak, dan ini mempengaruhi kecepatan, akurasi, serta aksesibilitas data."

Aditya:

"Dari hasil FGD tahap awal, banyak peserta mengeluhkan sulitnya mengakses dokumen keuangan yang tersimpan di lemari arsip atau komputer staf tertentu. Bagaimana pandangan Bapak terkait masalah ini?"

Ariana Guna:

"Ya, itu betul. Sebagian besar data sebenarnya ada, tapi masalahnya adalah retrieval-nya. Kalau dokumen fisik, kita harus mencari di tumpukan berkas. Kalau di komputer, kadang file-nya tersimpan di folder pribadi staf, bukan di server terpusat. Hal ini memang menyulitkan, apalagi kalau staf yang bersangkutan sedang tidak ada. Inilah kenapa saya mendukung ide membangun Knowledge Management System yang bisa jadi pusat penyimpanan dan pencarian dokumen secara cepat."

Aditya:

"Bagaimana menurut Bapak, dari segi kesiapan SDM kita dalam menggunakan sistem seperti KMS nanti?"

Ariana Guna:

"Kesiapannya relatif. Ada staf yang melek teknologi dan adaptif, tapi ada juga yang butuh pembiasaan. Makanya kalau sistem ini jadi, harus ada pelatihan dan pendampingan. Jangan hanya buat sistem lalu dilepas. Butuh masa transisi supaya semua bisa memanfaatkan maksimal."

Aditya:

"Dalam FGD SWOT, Bapak sempat menyoroti bahwa jumlah pegawai kita sedikit, yang di satu sisi memudahkan koordinasi, tapi di sisi lain menambah beban kerja. Bagaimana kondisi itu mempengaruhi pengelolaan keuangan?"

Ariana Guna:

"Betul, jumlah pegawai yang sedikit artinya setiap orang memegang peran ganda. Misalnya staf keuangan fakultas juga kadang membantu administrasi akademik. Beban ini membuat proses tertentu, seperti input data atau verifikasi dokumen, tidak bisa langsung dikerjakan. Akibatnya, ada penumpukan pekerjaan di waktu-waktu tertentu seperti akhir semester atau menjelang audit."

Aditya:

"Kalau kita bicara tentang pengetahuan tacit yang kemarin muncul dalam FGD, banyak yang sifatnya solusi cepat di lapangan, seperti pengadaan darurat atau penanganan audit mendadak. Bagaimana Bapak melihat nilai dari pengetahuan-pengetahuan tersebut?"

Ariana Guna:

"Saya melihatnya sangat penting. Pengetahuan tacit ini sering kali jadi penyelamat di situasi darurat. Masalahnya, kalau pengetahuan ini tidak terdokumentasi, maka akan hilang ketika orangnya pindah atau pensiun. Padahal, beberapa strategi yang diceritakan kemarin itu terbukti efektif dan bisa jadi standar penanganan darurat."

Aditya:

"Berarti KMS ini nantinya tidak hanya menyimpan dokumen formal, tapi juga pengetahuan tacit?"

Ariana Guna:

"Ya, harus begitu. KMS yang baik itu tidak cuma folder digital berisi SOP atau laporan. Harus ada ruang untuk berbagi pengalaman, studi kasus, atau solusi kreatif yang sudah terbukti efektif. Jadi kalau ada staf baru, mereka bisa belajar bukan hanya dari aturan, tapi juga dari praktik lapangan."

Aditya:

"Selain penyimpanan pengetahuan, Bapak sempat menyebutkan dalam FGD bahwa integrasi sistem juga penting. Bisa dijelaskan lebih detail?"

Ariana Guna:

"Integrasi ini kuncinya ada di sinkronisasi data antarunit. Sekarang ini, data keuangan di BAAK, Fakultas, dan Yayasan kadang beda format atau beda versi. Kalau sistem terintegrasi, satu kali input di satu tempat, semua pihak yang berwenang bisa langsung mengakses versi terbarunya. Ini mengurangi duplikasi dan potensi salah data."

Aditya:

"Kalau dari sisi tantangan, apa hambatan terbesar yang Bapak perkirakan dalam mengimplementasikan KMS ini?"

Ariana Guna:

"Soal komitmen pengguna. Sistem sehebat apapun kalau tidak dipakai ya percuma. Jadi harus ada aturan atau kebijakan yang mewajibkan penggunaan sistem ini untuk proses tertentu. Kemudian keamanan data, apalagi kalau ada data keuangan yang sensitif."

Aditya:

"Menurut Bapak, langkah pertama yang harus dilakukan sebelum membangun KMS itu apa?"

Ariana Guna:

"Audit pengetahuan dulu. Kita harus tahu apa saja yang sudah ada, siapa pemiliknya, dan formatnya seperti apa. Dari situ baru kita desain sistem yang bisa menampung semuanya. Kalau langsung bikin tanpa peta pengetahuan yang jelas, nanti sistemnya tidak terpakai maksimal."

Aditya:

"Baik Pak, terakhir, setelah semua pembahasan ini, apa harapan Bapak untuk implementasi KMS di Universitas Tabanan?"

Ariana Guna:

"Harapan saya sederhana: KMS ini bisa membuat proses kerja lebih cepat, data mudah dicari, dan pengetahuan tidak hilang meskipun orangnya sudah pindah atau pensiun. Kalau ini tercapai, saya yakin efisiensi dan akurasi pengelolaan keuangan kita akan meningkat signifikan."

Aditya:

"Terima kasih banyak atas waktu dan penjelasan lengkapnya, Pak. Semua informasi ini akan sangat membantu saya dalam menyelesaikan penelitian tesis."

Ariana Guna:

"Sama-sama. Semoga penelitiannya sukses dan hasilnya bisa langsung kita terapkan."



## Lampiran 5 Template Kuisisioner Pengalaman Pengguna

### **User Experience Questionnaire (UEQ)** **Knowledge Management System Universitas Tabanan**

Kode Responden : .....(diisi oleh peneliti)  
 Nama :

**Petunjuk Pengisian:**

Silakan lakukan evaluasi terhadap produk yang telah ditentukan dengan mengisi kuisisioner berikut. Kuisisioner berisi pertanyaan dengan pasangan jawaban yang berlawanan makna dan mewakili karakteristik produk.  
 Lingkaran-lingkaran di antara pasangan jawaban tersebut menunjukkan tingkat persetujuan Anda. Pilih lingkaran yang paling sesuai dengan kesan atau penilaian Anda terhadap produk.  
 contoh :

1	Atraktif	<input checked="" type="radio"/> ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Tidak Atraktif
---	----------	--------------------------------------------------	----------------

Respon ini berarti Anda menilai aplikasi produk tersebut lebih atraktif di banding tidak atraktif.

User Experience Questionnaire (UEQ)			
1	Atraktif	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Tidak Atraktif
2	Ramah Pengguna	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Tidak Ramah Pengguna
3	Konservatif	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Inovatif
4	Membingungkan	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Jelas
5	Praktis	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Tidak Praktis
6	Cepat	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Lambat
7	Menarik	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Membosankan
8	Kreatif	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Konvensional
9	Mudah dipahami	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Sulit dipahami
10	Menyenangkan	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Membosankan
11	Tidak Terorganisir	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Terorganisir
12	Menstimulasi	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Tidak Menstimulasi
13	Kaku	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Fleksibel
14	.....	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	.....
15	Efisien	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Tidak Efisien
16	Rumit	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Sederhana
17	Tidak Menarik	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Menarik
18	Tidak Inovatif	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Inovatif
19	Menghambat	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Membantu
20	Mengganggu	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Menyenangkan
21	Konservatif	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Inventif
22	Lambat	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Cepat
23	Kuno	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Modern
24	Tidak Menyenangkan	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Menyenangkan
25	Membingungkan	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Terstruktur
26	Kuno	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	Inovatif

Tabanan, .....

.....

Lampiran 6 Pengisian Kuisisioner

**User Experience Questionnaire (UEQ)  
Knowledge Management System Universitas Tabanan**

Kode Responden : R1 .....(diisi oleh peneliti)  
 Nama : [REDACTED]

**Petunjuk Pengisian:**

Silakan lakukan evaluasi terhadap produk yang telah ditentukan dengan mengisi kuisisioner berikut. Kuisisioner berisi pertanyaan dengan pasangan jawaban yang berlawanan makna dan mewakili karakteristik produk.

Lingkaran-lingkaran di antara pasangan jawaban tersebut menunjukkan tingkat persetujuan Anda. Pilih lingkaran yang paling sesuai dengan kesan atau penilaian Anda terhadap produk. contoh :

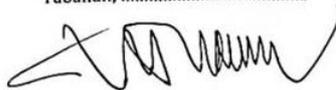
1	Atraktif	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	Tidak Atraktif
---	----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

Respon ini berarti Anda menilai aplikasi produk tersebut lebih atraktif di banding tidak atraktif.

User Experience Questionnaire (UEQ)			
1	Atraktif	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	Tidak Atraktif
2	Ramah Pengguna	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	Tidak Ramah Pengguna
3	Konservatif	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	Inovatif
4	Membingungkan	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	Jelas
5	Praktis	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	Tidak Praktis
6	Cepat	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	Lambat
7	Menarik	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	Membosankan
8	Kreatif	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	Konvensional
9	Mudah dipahami	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	Sulit dipahami
10	Menyenangkan	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	Membosankan
11	Tidak Terorganisir	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	Terorganisir
12	Menstimulasi	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	Tidak Menstimulasi
13	Kaku	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	Fleksibel
14	Tidak Dapat Diprediksi	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	Dapat Diprediksi

15	Efisien	○○○○ <input checked="" type="radio"/> ○○○	Tidak Efisien
16	Rumit	○○○○○○ <input checked="" type="radio"/>	Sederhana
17	Tidak Menarik	○○○○○○○○ <input checked="" type="radio"/>	Menarik
18	Tidak Inovatif	○○○○ <input checked="" type="radio"/> ○○○	Inovatif
19	Menghambat	○○○○○○ <input checked="" type="radio"/>	Membantu
20	Mengganggu	○○○○○○○○ <input checked="" type="radio"/>	Menyenangkan
21	Konservatif	○○○○○○○○ <input checked="" type="radio"/>	Inventif
22	Lambat	○○○○ <input checked="" type="radio"/> ○○○	Cepat
23	Kuno	○○○○○○○○ <input checked="" type="radio"/>	Modern
24	Tidak Menyenangkan	○○○○○○○○ <input checked="" type="radio"/>	Menyenangkan
25	Membingungkan	○○○○○○○○ <input checked="" type="radio"/>	Terstruktur
26	Kuno	○○○○○○○○ <input checked="" type="radio"/>	Inovatif

Tabanan, 9-6-2025

  
 [Redacted Name]  
 [Redacted Title]

Lampiran 7 Data Responden UEQ

NO	Inisial Responden
R1	NAG
R2	PES
R3	DGR
R4	NIA
R5	MTA
R6	MAP
R7	AAS
R8	WAA
R9	SSP
R10	AKD
R11	IAW

NO	Inisial Responden
R12	DS
R13	REF
R14	NK
R15	AGP
R16	KMR
R17	KSP
R18	AMW
R19	BWD
R20	DAP
R21	AG
R22	MHK

**Judul Pengetahuan: (Oleh wayan terimajaya)**  
**Pendekatan Diskusi Informal untuk Menyelesaikan Perubahan Mendadak dalam Struktur Pembiayaan Akademik**

Latar Belakang: Perubahan mendadak dalam struktur pembiayaan kegiatan akademik sering kali menimbulkan potensi hambatan pelaksanaan kegiatan. Proses formal dapat memakan waktu lama, sementara kegiatan membutuhkan respons cepat.

Langkah yang Dilakukan:

1. Pimpinan fakultas segera mengidentifikasi pihak kunci yang berwenang mengambil keputusan (perwakilan yayasan).
2. Menginisiasi pertemuan informal di luar forum resmi untuk membahas situasi terkini.
3. Menjelaskan latar belakang perubahan dan urgensi kebutuhan secara transparan.
4. Mencari opsi penyelesaian bersama yang realistis dalam keterbatasan anggaran.

Hasil yang Dicapai:

- Solusi finansial ditemukan tanpa menghambat jadwal kegiatan.
- Terbangun hubungan komunikasi yang lebih terbuka antara fakultas dan yayasan.
- Yayasan mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang kondisi operasional universitas.

Manfaat Pengetahuan:

- Mendorong penyelesaian masalah anggaran secara cepat dan tepat sasaran.
  - Memperkuat kepercayaan dan kolaborasi antar pihak internal universitas
- .....

**Judul Pengetahuan: (oleh Dody Suarnatha)**  
**Strategi Efektif dalam Pengajuan Penambahan Perangkat IT**

Latar Belakang

Pengajuan kebutuhan perangkat IT di lingkungan universitas seringkali memerlukan justifikasi yang kuat dan persetujuan dari berbagai pihak. Proses formal memang penting, tetapi keberhasilan persetujuan juga sangat dipengaruhi oleh komunikasi awal dan strategi pendekatan.

Kronologi Pengalaman Nyata

Pada suatu waktu, seorang staf IT Universitas Tabanan mengajukan penambahan perangkat network switch untuk mendukung jaringan di gedung baru. Alih-alih langsung membuat surat permintaan resmi, ia terlebih dahulu:

- Menginformasikan kebutuhan secara informal kepada atasan dan unit-unit terdampak.

- Meminta dukungan dari rekan kerja untuk memperkuat urgensi kebutuhan.
- Menjelaskan dampak positif terhadap sistem administrasi dan akademik.

Selanjutnya, ia menyusun proposal singkat berisi data pendukung dan dua opsi harga sebagai perbandingan. Pengajuan dilakukan pada waktu yang tepat, yaitu saat tersedia sisa anggaran operasional, dan proposal tersebut dibawa oleh atasan dalam rapat unit.

Hasilnya, pengajuan disetujui sebagian, cukup untuk memenuhi kebutuhan inti. Pengalaman ini menunjukkan bahwa komunikasi awal dan timing jauh lebih menentukan keberhasilan daripada sekadar kelengkapan dokumen formal.

#### Praktik Terbaik (Best Practice)

1. Lakukan Pendekatan Informal Terlebih Dahulu
  - Komunikasikan kebutuhan kepada atasan dan pihak terkait sebelum membuat surat resmi.
2. Libatkan Pihak yang Terdampak
  - Dukungan dari unit lain memperkuat urgensi dan prioritas pengajuan.
3. Siapkan Data dan Opsi Solusi
  - Sertakan perbandingan harga atau alternatif solusi untuk mempermudah pengambilan keputusan.
4. Pilih Waktu yang Tepat
  - Ajukan proposal ketika peluang persetujuan lebih besar, misalnya saat ada sisa anggaran.
5. Gunakan Proposal Singkat dan Tepat Sasaran
  - Ringkas, fokus pada kebutuhan inti, dan mudah dipahami pengambil keputusan.

#### Manfaat

- Meningkatkan peluang persetujuan pengajuan.
- Memperkuat kerja sama lintas unit.
- Menghemat waktu dalam proses administrasi.

### **Judul Pengetahuan: (oleh Nyoman Ariaguna)**

## **Praktik Prioritas dan Pola Pengelolaan Keuangan di Universitas Tabanan**

#### Latar Belakang:

Pengelolaan keuangan di Universitas Tabanan tidak hanya mengikuti prosedur formal, tetapi juga mengandalkan pemahaman kolektif yang terbentuk dari pengalaman dan kebiasaan. Pendekatan ini memungkinkan universitas tetap responsif terhadap dinamika kegiatan akademik dan operasional tanpa mengorbankan integritas keuangan.

#### Prinsip Utama:

1. Dana digunakan seefektif dan seefisien mungkin untuk mendukung kelancaran proses akademik.

2. Efektivitas pemanfaatan anggaran diutamakan dibanding sekadar kepatuhan administratif yang kaku.
3. Fleksibilitas dijalankan secara bertanggung jawab untuk menjembatani prosedur ideal dan kondisi lapangan.

**Pola Prioritas:**

- Kegiatan akademik (pembelajaran, praktikum, seminar) diproses terlebih dahulu.
- Honorarium dosen dan pegawai diupayakan tidak tertunda.
- Pengadaan alat atau bahan yang langsung menunjang pembelajaran lebih mudah disetujui.
- Pengeluaran untuk kegiatan mahasiswa disesuaikan dengan urgensi dan kondisi kas.
- Penelitian dan pengabdian difokuskan saat proposal dan komitmen pendanaan jelas.

**Strategi Menghadapi Tantangan:**

- Diskusi informal antarunit untuk menentukan prioritas saat dana terbatas.
- Petugas keuangan menjadi penghubung antara unit dan kondisi kas.
- Pengeluaran nonmendesak dapat ditunda atau dicari sumber pendanaan alternatif.

**Nilai yang Dijaga:**

- Hemat dan tidak berlebihan.
- Memprioritaskan kebutuhan inti universitas.
- Menjaga kepercayaan antarunit kerja dan pimpinan.
- Menyederhanakan birokrasi bila memungkinkan.
- Responsif terhadap kebutuhan mendesak tanpa melanggar aturan umum.

**Manfaat**

Pendekatan ini memastikan universitas dapat beradaptasi dengan perubahan kondisi, menjaga kelancaran kegiatan akademik, dan mempertahankan keberlanjutan keuangan.

**Pengetahuan:**

**Judul Pengetahuan (oleh Erni Asih)**

**Penanganan Audit Mendadak dengan Pemanfaatan Dokumen Manual Sementara**

**Latar Belakang**

Audit mendadak dari pihak eksternal sering kali memerlukan kelengkapan dokumen yang sudah terintegrasi dalam sistem informasi keuangan. Namun, dalam situasi tertentu, tidak semua dokumen tersimpan secara digital. Kondisi ini dapat menimbulkan risiko keterlambatan penyampaian data yang dapat mempengaruhi hasil audit.

**Langkah yang Dilakukan**

1. Staf keuangan segera mengidentifikasi jenis dokumen yang diminta auditor dan belum tersedia di sistem.
2. Mengumpulkan catatan harian dan kuitansi fisik yang masih tersimpan sebagai sumber data sementara.
3. Menyusun ringkasan dokumen manual secara terstruktur untuk menjawab kebutuhan auditor saat itu.
4. Setelah audit selesai, seluruh dokumen manual diinput kembali ke sistem informasi keuangan.
5. Melakukan verifikasi dan validasi data untuk memastikan konsistensi antara dokumen manual dan sistem digital.

#### Hasil yang Dicapai

- Proses audit tetap berjalan lancar meskipun terdapat keterbatasan dokumen digital.
- Auditor mendapatkan data yang dibutuhkan tepat waktu.
- Sistem informasi keuangan diperbarui dengan data terbaru pasca audit.

#### Manfaat Pengetahuan

- Menjamin kelancaran audit meski terjadi kendala teknis pada dokumen digital.
  - Menjadi prosedur darurat yang efektif untuk situasi serupa di masa depan.
  - Memperkuat kebiasaan dokumentasi ganda (manual dan digital) sebagai mitigasi risiko.
- .....

### **Judul Pengetahuan (oleh Irfan Agastya) Pengadaan Darurat Perlengkapan Kegiatan**

#### Latar Belakang

Dalam pelaksanaan kegiatan resmi universitas, kerusakan perlengkapan dapat terjadi secara tiba-tiba dan berpotensi mengganggu jalannya acara. Prosedur pengadaan resmi sering memerlukan waktu, sehingga dalam kondisi mendesak dibutuhkan mekanisme alternatif yang cepat namun tetap akuntabel.

#### Langkah yang Dilakukan

1. Saat kegiatan akreditasi berlangsung, mikrofon yang digunakan tiba-tiba mati karena baterai habis.
2. Bendahara universitas sedang berhalangan hadir, sehingga tidak dapat memproses pengadaan secara langsung.
3. Ketua keuangan memberikan instruksi kepada staf teknis untuk membeli baterai di toko terdekat.
4. Setelah pembelian, staf menyerahkan nota dan kronologis singkat kejadian kepada bendahara untuk pencatatan dan penggantian dana.

#### Hasil yang Dicapai

- Kegiatan tetap berjalan tanpa hambatan berarti.
- Proses pembelian darurat terdokumentasi dengan baik.

- Dana pengganti dapat diproses secara transparan dan sesuai prosedur.

#### Manfaat Pengetahuan

- Memberikan acuan penanganan pengadaan darurat agar kegiatan tidak terhenti.
  - Memastikan tetap ada bukti dan catatan resmi meskipun pembelian dilakukan di luar prosedur standar.
  - Mengurangi risiko kesalahpahaman dalam pertanggungjawaban anggaran.
- .....

## **Pengetahuan: Strategi Pemeliharaan dan Pemulihan Proyektor Sebelum Tahun Akademik Dimulai oleh Ida Bagus Wirya Dharma**

### Latar Belakang

Menjelang dimulainya tahun akademik baru 2023, Kepala Sarana dan Prasarana Universitas Tabanan melakukan pengecekan rutin terhadap proyektor di setiap ruang kelas. Pengecekan ini menjadi penting karena selama hampir dua tahun terakhir, proyektor tidak digunakan akibat perkuliahan dilaksanakan secara daring selama pandemi COVID-19.

Hasil pemeriksaan menemukan banyak proyektor mengalami kerusakan dengan jenis kerusakan yang beragam, mulai dari lampu mati, kabel putus, lensa buram, hingga kerusakan mainboard.

### Permasalahan

- Jumlah proyektor rusak cukup banyak sehingga biaya penggantian seluruh unit berpotensi membebani anggaran.
- Sebagian kerusakan bersifat ringan, tetapi ada juga yang parah dan sulit diperbaiki.
- Kegiatan akademik baru akan dimulai dalam waktu dekat sehingga waktu perbaikan terbatas.

### Solusi yang Ditempuh

Setelah berkonsultasi dengan Kepala Keuangan, disepakati strategi pemanfaatan kembali komponen proyektor melalui metode bongkar pasang:

1. Proyektor dengan jenis kerusakan berbeda dibongkar dan dipasangkan ulang komponennya, sehingga satu unit proyektor yang sebelumnya rusak bisa kembali berfungsi.
2. Proyektor yang benar-benar tidak bisa diperbaiki diganti dengan pembelian unit baru.

Pendekatan ini berhasil menghemat anggaran universitas secara signifikan karena jumlah pembelian proyektor baru menjadi jauh lebih sedikit.

### Langkah-langkah Pelaksanaan

1. Pemeriksaan Awal  
Identifikasi kondisi proyektor di setiap kelas, mencatat jenis dan tingkat kerusakan.
2. Pengelompokan Berdasarkan Jenis Kerusakan  
Memisahkan unit yang kerusakannya mirip untuk memudahkan pertukaran komponen.
3. Proses Bongkar Pasang  
Mengambil komponen yang masih baik dari satu unit untuk digunakan memperbaiki unit lainnya.
4. Pengujian Fungsi  
Memastikan proyektor hasil perbaikan dapat digunakan dengan baik untuk kegiatan akademik.
5. Penggantian Unit Baru  
Membeli unit baru hanya untuk proyektor yang tidak bisa diselamatkan sama sekali.
6. Pencatatan & Dokumentasi  
Membuat laporan inventaris yang mencatat proyektor yang berhasil diperbaiki, unit yang diganti, dan biaya yang dikeluarkan.

#### Pelajaran yang Dapat Diambil

- Pemeliharaan rutin penting dilakukan meski perangkat tidak digunakan dalam jangka waktu lama.
  - Strategi pemanfaatan komponen dapat menjadi solusi efektif untuk menghemat anggaran.
  - Kolaborasi antara bagian sarana prasarana dan keuangan dapat menghasilkan keputusan pengadaan yang lebih efisien dan tepat sasaran.
- 

## **Pengetahuan : Fasilitasi Pinjaman Biaya Kuliah melalui Koperasi untuk Mahasiswa yang Terkendala Finansial Oleh Nyoman Ariana Guna**

### Latar Belakang

Universitas Tabanan memiliki komitmen untuk membantu mahasiswa menyelesaikan studinya meskipun menghadapi kendala finansial. Salah satu bentuk dukungan yang dapat diberikan adalah memanfaatkan fasilitas pinjaman dana dari Koperasi Widya Dharma Untab, di mana sebagian mahasiswa telah menjadi anggota dan memiliki simpanan rutin.

### Prosedur Penanganan

1. Pelaporan Kendala Biaya
  - Mahasiswa yang mengalami kesulitan membayar biaya kuliah melapor ke Bagian Keuangan.

2. Koordinasi Internal
  - Bagian Keuangan meneruskan laporan kepada Kepala Keuangan untuk mendapatkan arahan dan solusi.
3. Penelusuran Sumber Dana
  - Kepala Keuangan memeriksa keanggotaan mahasiswa di Koperasi Widya Dharma Untab dan saldo tabungan semesteran yang dimiliki.
4. Penentuan Besaran Pinjaman
  - Pinjaman yang diberikan maksimal 40% dari total kekayaan simpanan mahasiswa di koperasi.
5. Persetujuan dan Pencairan Dana
  - Setelah persetujuan, dana pinjaman dicairkan langsung untuk membayar biaya kuliah mahasiswa.
6. Pengaturan Pengembalian Dana
  - Disepakati skema pengembalian yang tidak memberatkan mahasiswa, biasanya melalui cicilan di semester berikutnya.

#### Pengalaman Nyata

Pada semester sebelumnya, seorang mahasiswa semester 7 menghadapi kendala keuangan untuk melanjutkan kuliah. Setelah melapor ke Bagian Keuangan, kasus ini disampaikan kepada Kepala Keuangan, Bapak Ariana Guna. Berdasarkan hasil pengecekan, mahasiswa tersebut merupakan anggota Koperasi Widya Dharma Untab dan rutin menabung Rp500.000 setiap semester. Dengan pertimbangan kemampuan bayar dan jumlah tabungan, disetujui pinjaman sebesar 40% dari total kekayaan mahasiswa di koperasi. Dana ini langsung digunakan untuk membayar biaya kuliah, sehingga mahasiswa dapat melanjutkan studinya hingga lulus.

#### Manfaat yang Dirasakan

- Memberikan solusi cepat dan terukur bagi mahasiswa yang mengalami kesulitan biaya.
- Memanfaatkan sumber dana internal universitas (koperasi) secara efektif.
- Menjaga kelancaran proses akademik tanpa mengorbankan prinsip tanggung jawab finansial.

#### Catatan Penting

- Kebijakan besaran pinjaman (40%) dapat disesuaikan dengan kondisi finansial koperasi.
  - Semua transaksi harus terdokumentasi secara resmi untuk transparansi dan akuntabilitas.
- 
-

## **Pengetahuan : Persetujuan Pembayaran Biaya Kuliah secara Cicilan untuk Mahasiswa Baru (oleh ariana guna)**

### Latar Belakang

Universitas Tabanan berkomitmen memberikan akses pendidikan seluas-luasnya bagi calon mahasiswa, termasuk mempertimbangkan kondisi finansial yang beragam. Pada tahun akademik 2025/2026, muncul kasus mahasiswa baru yang mengajukan permintaan pembayaran uang kuliah secara mencicil. Kebijakan fleksibilitas pembayaran ini bertujuan untuk mengakomodasi kebutuhan mahasiswa yang memiliki kendala ekonomi, tanpa mengorbankan kelancaran operasional universitas.

### Prosedur Penanganan

1. Pengajuan Permohonan
  - Mahasiswa atau orang tua/wali mengajukan permintaan resmi untuk pembayaran secara cicilan kepada panitia seleksi penerimaan mahasiswa baru (sipenmaru).
2. Penyampaian ke Pihak Terkait
  - Panitia sipenmaru menyampaikan informasi tersebut kepada Ketua Sipenmaru untuk mendapatkan tindak lanjut.
3. Koordinasi Internal
  - Ketua Sipenmaru mengadakan koordinasi dengan Kepala Keuangan dan pihak Yayasan untuk membahas kemungkinan dan skema pembayaran cicilan.
4. Perumusan Keputusan
  - Berdasarkan hasil rapat, disepakati bahwa mahasiswa diperbolehkan membayar 50% dari total biaya di awal, dengan sisa pembayaran dilunasi sebelum pelaksanaan UTS.
5. Penyampaian Keputusan kepada Mahasiswa
  - Panitia menyampaikan keputusan resmi kepada mahasiswa, termasuk tenggat waktu pembayaran dan konsekuensi apabila pembayaran tidak diselesaikan.
6. Dokumentasi
  - Semua proses dicatat dalam arsip administrasi penerimaan mahasiswa baru untuk transparansi dan referensi kebijakan di masa depan.

### Pengalaman Nyata

Pada awal penerimaan mahasiswa baru 2025/2026, seorang calon mahasiswa mengajukan permohonan untuk pembayaran biaya kuliah secara mencicil karena keterbatasan dana keluarga. Setelah menerima laporan dari panitia sipenmaru, Ketua Sipenmaru berkoordinasi dengan Kepala Keuangan dan Yayasan. Dalam waktu singkat, dihasilkan keputusan kompromi: pembayaran awal sebesar 50% dan

pelunasan sebelum UTS. Kebijakan ini tidak hanya membantu meringankan beban finansial mahasiswa, tetapi juga memastikan mahasiswa tersebut tetap dapat memulai kuliah tepat waktu di Universitas Tabanan.

#### Manfaat yang Dirasakan

- Meningkatkan kesempatan bagi calon mahasiswa dari latar belakang ekonomi terbatas.
- Menunjukkan fleksibilitas universitas dalam menanggapi kebutuhan mahasiswa.
- Memperkuat citra universitas sebagai lembaga pendidikan yang inklusif dan peduli.

---

---

#### Lampiran 9 Kegiatan Skenario CTA

### Concurrent Think Aloud (CTA) – Evaluasi Sistem Informasi Keuangan Universitas Tabanan

Halo,

Terima kasih telah bersedia menjadi partisipan dalam proses evaluasi sistem informasi keuangan Universitas Tabanan.

Metode **Concurrent Think Aloud (CTA)** digunakan untuk memahami bagaimana Anda menggunakan sistem dan bagaimana pengalaman Anda saat berinteraksi langsung.

#### Instruksi:

1. Silahkan gunakan sistem informasi keuangan seperti biasa.
2. Saat menggunakan sistem, **harap ucapkan secara verbal apa yang Anda pikirkan, rasakan, atau lakukan** (contoh: "Saya klik tombol ini karena ingin melihat laporan").
3. Setelah menggunakan sistem, mohon isi kuesioner berikut berdasarkan pengalaman Anda **selama sesi CTA**.

Jawaban Anda sangat membantu dalam penyempurnaan sistem ini. Terima kasih 🙏

## IDENTITAS RESPONDEN

Nama Lengkap \*

Your answer

Unit Kerja \*

Your answer

Pengalaman menggunakan sistem informasi ini: \*

- Baru pertama kali
- 1-3 kali
- Lebih dari 3 kali

## OBSERVASI DAN PENGALAMAN

 Petunjuk Tugas:

Silakan **gunakan sistem informasi pengelolaan keuangan** dan lakukan simulasi kegiatan berikut secara berurutan. Saat menjalankan setiap langkah, **ucapkan dengan lantang** apa yang Anda pikirkan, rasakan, atau alami.

**Tugas yang harus dilakukan:**

1. **Masuk ke sistem** menggunakan akun Anda.
2. **Lihat data pemasukan** pada bulan terakhir.
3. **Tambah data pengeluaran baru** (misalnya: pembelian ATK).
4. **Lihat ringkasan laporan keuangan** (misalnya grafik atau rekap bulan berjalan).
5. **Akses menu pelatihan (Training Center)** dan buka salah satu materi.
6. **Akses menu Knowledge** (cari dan tambah pengetahuan)
7. **Lakukan forum diskusi singkat** (misalnya tulis 1 komentar).
8. **Coba fitur pencarian dokumen** keuangan
9. **Keluar dari sistem.**

**Catatan:** Jika ada fitur yang tidak berfungsi atau membingungkan, mohon sebutkan dan jelaskan selama aktivitas.

Apa bagian dari sistem yang paling mudah Anda gunakan? \*

Your answer

Apa bagian dari sistem yang menurut Anda paling membingungkan atau menyulitkan? \*

Your answer

Bagaimana pengalaman Anda dalam melakukan input data (misalnya pemasukan, pengeluaran, laporan keuangan)? Apakah prosesnya cukup jelas? \*

Your answer

Apa fitur tambahan yang Anda harapkan tersedia di sistem ini? \*

Your answer

Kritik terhadap Sistem pengelolaan Keuangan ? \*

Your answer

Submit Clear form

### Lampiran 10 Pengisian Kegiatan CTA



