



LAMPIRAN



LAMPIRAN 1

TRANSKRIP WAWANCARA

1. Wawancara Direktur dan Kepala Bagian
2. Wawancara responden yang *Out of Layer*

1. Wawancara Direktur dan Kepala Bagian

Wawancara 1

Nama : dr. Ni Made Karmayeni
Jabatan : Direktur RSUD Bintang
Tanggal : 19 Agustus 2019

1. Bisnis apa saja yang dilakukan di RSUD Bintang?

Bisnis yang dilakukan di RSUD Bintang adalah pelayanan kesehatan kepada masyarakat dan penjualan alat-alat kesehatan.

2. Dari bisnis-bisnis tersebut, mana yang merupakan bisnis utama?

Bisnis utama dari RSUD Bintang adalah pelayanan kesehatan kalo untuk penjualan alat-alat kesehatan itu bisnis sampingan saja dan dikelola penuh oleh Yayasan.

3. Selain bisnis utama, bagaimana prioritas bisnis yang lain?

Penjualan alat-alat kesehatan hanya untuk mendukung bisnis utama RSUD Bintang, mendukung yang dimaksud itu adalah keperluan alat-alat kesehatan yang dibutuhkan RSUD Bintang dibeli dari usaha sampingan ini.

4. Apakah RSUD bintang memiliki strategi bisnis?

Tentu saja memiliki strategi. Semua jenis usaha pasti memiliki strategi, walaupun dibawah binaan pemerintah daerah.

5. Bagaimana strategi bisnis yang diterapkan perusahaan?

Apakah lebih ke arah *low cost* (memberikan pelayanan jasa dengan kualitas yang masih bisa diterima oleh konsumen dan memberikan harga yang lebih rendah) atau *differential* (memberikan pelayanan jasa yang khusus dan memberikan harga yang lebih tinggi) ?

Kalau untuk strategi bisnis lebih mengarah ke *low cost*, karena kita RSUD Bintang merupakan pelayan kesehatan untuk semua masyarakat dari semua kalangan dan masih menjadi binaan dari pemerintah daerah yang memang harus memberikan pelayanan untuk pasien-pasien yang menggunakan BPJS dan asuransi lain.

6. Bagaimana persepsi Ibu terhadap pengetahuan?

Kalua menurut saya pengetahuan adalah sebuah informasi yang sudah terbukti kebenarannya, mungkin contohnya kalau di kedokteran adalah bagaimana caranya menyuntik pasien, disana akan dijelaskan langkah-langkah menyuntik dari memasukkan obat dan lain-lain.

7. Apakah pengetahuan dianggap aset yang penting di RSUD Bintang?

Kalau masalah itu sudah pasti pengetahuan adalah hal yang sangat penting. Kalau kita di RSUD Bintang jasa yang diberikan adalah pengetahuan yang dimiliki oleh dokter, perawat dan bidan, tentunya ya di bidang kesehatan. Kalau di pegawai sudah pasti juga sangat penting karena pegawai juga bekerja sesuai dengan pengetahuan yang dimiliki mereka.

8. Apakah yang paling penting bagi RSUD Bintang? (pegawai, hasil berkas/arsip, atau sistem organisasi yang digunakan)

Kalau disuruh memilih yang mana yang paling penting, sudah pasti semuanya penting. Kenapa saya bisa menyampaikannya seperti itu, karena semuanya saling mendukung. Contoh deh, kalau pegawai ada sedangkan berkas tidak ada, tidak mungkin pegawai akan bisa bekerja dan walaupun bekerja pasti akan berantakan.

9. Dalam menjalankan tugas apakah menggunakan SOP/prosedur atau menggunakan rumus dan formulasi?

Dalam bekerja sudah pasti disini bekerja sesuai dengan SOP yang ada. Kalo tidak bekerja dengan SOP sudah pasti akan berantakan dan hasilnya juga tidak akan bagus

10. Apa kendala yang paling sering terjadi dalam mendapatkan suatu pengetahuan baru/menyelesaikan suatu kasus dalam menjalankan tugas?

Kalo menurut saya sih tidak ada kendala yang berarti, dikarenakan biasanya sebelum menerima pegawai, kami selalu dilatih atau training selama beberapa bulan.

11. Apakah sudah ada sistem yang memfasilitasi untuk para pegawai dalam berbagi pengetahuan misalnya sistem untuk forum diskusi?

Sampai saat ini kami di RSUD Bintang belum memiliki sistem yang bisa digunakan. Akan tetapi kalau kita berdiskusi biasanya kita melakukan rapat atau berdiskusi langsung. Tapi kalau lewat HP biasanya kita menggunakan WA. Kita disini memiliki grup WA untuk setiap bagian. Kalau saya sendiri memiliki grup WA antar kepala unit saja. Nanti kepala unit yang akan berkordinasi dengan bawahannya.

12. Apakah menurut Ibu fasilitas *knowledge management system* yang dapat mengelola pengetahuan dan memberikan fasilitas diskusi bagi seluruh pegawai dalam suatu sistem merupakan hal yang penting?

Wah kalau itu sudah pasti sangat penting, karena pengetahuan yang sudah berada di sistem akan langsung dapat dilihat oleh semua orang, tanpa harus mencari orangnya langsung.

13. Apakah ada sistem yang memfasilitasi menempatkan/menyimpan pengetahuan dan tentang kasus penyelesaian permasalahan tentang pekerjaan di RSUD Bintang?

Kalau disini penyimpanan pengetahuan masih di kepala masing-masing, belum bisa sistem yang memfasilitasi.

14. Dalam melakukan pekerjaan, apakah sering terjadi perubahan pekerjaan yang dilakukan dalam organisasi yang disebabkan oleh perubahan atas aturan-aturan yang ada?

Kalau perubahan aturan tidak begitu sering. Perubahan itu biasanya disebabkan oleh peraturan pemerintah yang selalu berubah-ubah. Mau tidak mau kita harus mengikuti perubahan tersebut, karena kita menjadi rumah sakit binaan pemerintah daerah.

Wawancara 2

Nama : dr. I Gede Karisna Yoga P.
Jabatan : Kepala Unit Humas dan Marketing
Tanggal : 19 Agustus 2019

1. Bisnis apa saja yang dilakukan di RSUD Bintang?

Untuk RSUD Bintang memiliki bisnis utama dan sampingan. Kalau bisnis utama pelayanan kesehatan dan bisnis sampingannya tidak jauh dari kesehatan, penjualan alat-alat kesehatan.

2. Dari bisnis-bisnis tersebut, mana yang merupakan bisnis utama?

Seperti pernyataan saya sebelumnya, pelayanan kesehatan adalah bisnis utama, dan penjualan alat-alat kesehatan adalah bisnis sampingan.

- 3. Selain bisnis utama, bagaimana prioritas bisnis-bisnis yang lain?**

Bisnis sampingan yang dimiliki dan dikelola oleh yayasan ini tidak bisa dikesampingkan juga. Karena penjualan alat-alat kesehatan ini juga sangat membantu RSUD Bintang dalam pengadaan alat kesehatan.
- 4. Apakah RSUD bintang memiliki strategi bisnis?**

Kalau untuk strategi bisnis sudah pasti ada, walaupun kita masih dibawah binaan pemerintah daerah. Bahkan setiap tahun kita selalu ada rapat khusus untuk membahas tentang ini tapi tetap mengikuti regulasi dari aturan pemerintah daerah.
- 5. Bagaimana strategi bisnis yang diterapkan perusahaan?**

Apakah lebih ke arah *low cost* (memberikan pelayanan jasa dengan kualitas yang masih bisa diterima oleh konsumen dan memberikan harga yang lebih rendah) atau *differential* (memberikan pelayanan jasa yang khusus dan memberikan harga yang lebih tinggi) ?

Kalau ditanyakan tentang strategi bisnis mengarah ke *low cost* atau *diferential*, RSUD Bintang masih ke *low cost*, kenapa bisa saya mengatakan seperti itu, ya karena kita masih terikat dengan pemerintah daerah serta pasien yang kita layani dari kelas bawah sampai atas. Disamping itu juga RSUD Bintang diwajibkan menerima semua pasien BPJS
- 6. Bagaimana persepsi Bapak terhadap pengetahuan?**

Kalau menurut saya Pengetahuan itu adalah sebuah informasi yang sudah dapat dibuktikan dan disetujui oleh pakarnya serta sudah dapat dimanfaatkan oleh banyak orang.
- 7. Apakah pengetahuan dianggap aset yang penting di dalam organisasi RSUD Bintang?**

Sudah pasti sangat penting. Jangankan organisasi sebesar ini, akan kecil saja kita sekolahkan mahal-mahal hanya untuk mendapatkan pengetahuan. Kondisinya kalau di RSUD Bintang pengetahuan itu sangatlah penting, karena kita disini pelayanan yang diberikan ke masyarakat kan pengetahuan yang dimiliki oleh pegawai disini, dari dokter, perawat, bidan, staff bahkan satpam di depan pun sama mengatur keluar masuk mobil dan motor menggunakan pengetahuan. Kalo enggak pake pengetahuan bisa tabrakan tuh semua.
- 8. Apakah yang paling penting bagi RSUD Bintang? (pegawai, hasil berkas/arsip, atau sistem organisasi yang digunakan)**

Kalau menurut saya semuanya sangat penting dan saling ketergantungan.
- 9. Dalam menjalankan tugas apakah menggunakan SOP/prosedur atau menggunakan rumus dan formulasi?**

Untuk menjalankan tugas sudah pasti harus menjalankannya menggunakan SOP. Tapi saya juga tidak menapik kemungkinan kalau ada yang bekerja tidak menggunakan SOP.
- 10. Apa kendala yang paling sering terjadi dalam mendapatkan suatu pengetahuan baru/menyelesaikan suatu kasus dalam menjalankan tugas?**

Kalau di bagiannya saya yang sering menjadi kendala adalah waktu untuk saling shering pengetahuan agak kurang. Dan terkadang ada pegawai yang sudah mulai paham tentang sistem kerja di marketing malah dipindah ke divisi lain. Kau tidak mau pengetahuan yang dimiliki orang itu juga hilang.
- 11. Apakah sudah ada sistem yang memfasilitasi untuk para pegawai dalam berbagi pengetahuan misalnya sistem untuk forum diskusi?**

Sampai saat ini sih masih belum, kami untuk berdiskusi biasanya melalui rapat atau personal ke orangnya langsung. Selain itu kami juga memanfaatkan aplikasi WA untuk mendiskusikan. Kami di bagian humas dan marketing memiliki grup khusus untuk berdiskusi.

12. Apakah menurut Bapak fasilitas *knowledge management system* yang dapat mengelola pengetahuan dan memberikan fasilitas diskusi bagi seluruh pegawai dalam suatu sistem merupakan hal yang penting?

Sangat penting bahkan sangat membantu. Mungkin dengan sistem - tersebut kami bisa saling membagi pengetahuan dimanapun dan kapanpun. Dan walaupun ada perpindahan pegawai pasti pengetahuannya masih tersimpan.

13. Apakah ada sistem yang memfasilitasi menempatkan/menyimpan pengetahuan dan tentang kasus penyelesaian permasalahan tentang pekerjaan di RSUD Bintang?

Penyimpanan pengetahuan tidak ada penyimpanan yang dimiliki oleh RSUD Bintang, kalo berkas-berkas hasil kerja dan rekap medis baru ada di ruang berkas. Tapi masalahnya kalo kita ingin mencari berkas tersebut harus membingkar dan mencari satu-persatu.

14. Dalam melakukan pekerjaan, apakah sering terjadi perubahan pekerjaan yang dilakukan dalam organisasi yang disebabkan oleh perubahan atas aturan-aturan yang ada?

Perubahan pekerjaan biasanya mengikuti regulasi perubahan peraturan yang dikeluarkan pemerintah daerah.

Wawancara 3

Nama : A.A. D. Dalem Dwi Putra
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi, Diklat dan Umum
Tanggal : 19 Agustus 2019

1. Apakah tugas utama Bapak?

Tugas utamasaya sebagai kepala bagian ya mengkoordinasi bawahan saya dibagian Administrasi, Diklat dan Umum. Kalau untuk lebih detailnya ada pada jobdesk di strukturnya.

2. Apakah dalam melakukan pekerjaan menggunakan prosedur kerja/SOP atau rumus dan formulasi data?

Pasti kami selalu bekerja berdasarkan SOP yang sudah ditentukan.

3. Apakah sering terjadi perubahan pekerjaan berdasarkan perubahan regulasi yang ada?

Kalau perubahan pekerjaan biasanya akan terjadi disaat adanya peraturan pemerintah daerah yang baru serta adanya perpindahan pegawai.

4. Apakah di unit Bapak sangat terkait atau tergantung dengan unit lain?

Ada yang tergantung ada yang tidak. Beberapa pekerjaan dibagian kami biasanya tergantung dengan pekerjaan dari pihak lain. Contohnya adalah masalah pelaporan kegiatan yang harus kami laporkan setiap bulan, kalau unit lain belum mengumpulkan ke kami, otomatis pelaporannya kami belum bisa selesai.

5. Apakah ada suatu forum diskusi pada unit yang Bapak pimpin jika terjadi suatu kasus atau kendala dalam melakukan pekerjaan?

Forum diskusi biasanya kami lakukan melalui rapat dan melalui WA grup. Walaupun tidak maksimal. Tidak maksimal terutama melalui WA.

6. Apa kendala yang paling sering dihadapi pada unit Bapak?

Di divisi saya kendala yang paling sering adalah penyelesaian pekerjaan ketergantungan sama unit lain. Seperti yang saya contohkan sebelumnya. Kalau untuk shering pengetahuan juga ada sedikit kendala, shering pengetahuan secara maksimal hanya bisa dilakukan dalam rapat dan rapat dilakukan hanya sebulan sekali.

7. Apakah pengetahuan merupakan aset yang penting?

Pengetahuan merupakan aset yang sangat penting, di bagiana kami kami bekerja menggunakan pengetahuan yang kami miliki. Tanpa pengetahuan kami tidak akan bisa bekerja.

8. Apakah perlu adanya sistem yang dapat mengelola pengetahuan yang ada?

Kalau memang ada, sangat perlu disediakan sistem yang bisa mengelola pengetahuan. Karena kalau tidak dikelola dengan baik pengetahuan akan hilang seiring dengan perpindahan pegawainya.

9. Bagaimana bentuk penyebaran informasi yang terjadi di lingkungan Bapak bekerja?

Penyebaran biasanya hanya melaui rapat dan shering melalui aplikasi WA saja.

10. Apakah ada suatu sistem yang memfasilitasi dalam membagi pengetahuan dan berdiskusi di lingkungan tempat Bapak bekerja?

Belum sih, karena kami disini hanya membagi pengetahuan dengan melaksanakan rapat saja.

11. Apakah ada fasilitas untuk menempatkan/menyimpan pengetahuan tentang kasus penyelesaian masalah pekerjaan di tempat Bapak bekerja?

Penegetahuan khususnya hanya laporan saja yang disimpan di ruang berkas, tapi kalao penyelesaian masalah mungkin ada beberapa saja. Itu pun ada di laporan kegiatan yang sudah dikumpul.

12. Apakah ada informasi tambahan lainnya?

Kalau memang akan dikembangkan sebaiknya sistemnya agar mudah diakses dan digunakan. Kalo boleh bisa diakses juga diluar RSU Bintang.

Wawancara 4

Nama : dr. Putu Ariana P
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan
Tanggal : 19 Agustus 2019

1. Apakah tugas utama bidang Bapak?

Di bidang pelayanan medis tugas utama saya adalah memastikan pelayanan yang diberikan dari dokter, perawat dan bidan yang dimiliki RSU Bintang diberikan secara maksimal.

2. Apakah dalam melakukan pekerjaan menggunakan prosedur kerja/SOP atau rumus dan formulasi data?

Pastinya sesuai dengan SOP. Kalau sampai diluar SOP kasian pasien nya, bisa-bisa terjadi malpraktek.

3. Apakah sering terjadi perubahan pekerjaan berdasarkan perubahan regulasi yang ada?

Perubahan pekerjaan lumayan sering tergantung dari peraturan pemerintah daerah.

4. Apakah di unit Bapak sangat terkait atau tergantung dengan unit/bidang lain?

Ada beberapa pekerjaan yang harus diselesaikan dulu di unit lain setelah selesai baru kita yang mengerjakan. Biasanya itu terjadi di bagian rawat inap. Kita belum bisa memasukkan pasien ke dalam kamar, sebelum diurus dulu di bagian administrasi.

5. Apakah ada suatu forum diskusi pada unit yang Bapak pimpin jika terjadi suatu kasus atau kendala dalam melakukan pekerjaan?

Forum untuk berdiskusi biasanya kami lakukan pada saat rapat atau langsung diskusi dengan pihak tertentu.

6. Apa kendala yang paling sering dihadapi pada unit Bapak?

Kendala dalam pekerjaan lumayan banyak, terutama untuk kebutuhan dokter yang sering dipindah tugas oleh pemerintah daerah. Sehingga kami terkadang mendapatkan dokter muda yang mungkin pengalamannya masih kurang.

7. Apakah pengetahuan merupakan aset yang penting?

Pengetahuan merupakan aset yang sangat penting. Karena yang kita jual disini adalah pengetahuan yang dimiliki oleh dokter.

8. Apakah perlu adanya sistem yang dapat mengelola pengetahuan yang ada?

Perlu sekali. Kalau ada dokter yang pindah otomatis pengetahuannya juga dibawa,. Kalau ada sistem mungkin akan ada disimpan di sini.

9. Bagaimana bentuk penyebaran informasi yang terjadi di lingkungan Bapak bekerja?

Penyebaran informasi kami bisanya lewat rapat dan grup WA

10. Apakah ada suatu sistem yang memfasilitasi dalam membagi pengetahuan dan berdiskusi di lingkungan tempat Bapak bekerja?

Sistem khusus gak ada, biasanya kita hanya rapat dalam berbagi pengetahuan. Ada juga melalui WA.

11. Apakah ada fasilitas untuk menempatkan/menyimpan pengetahuan tentang kasus penyelesaian masalah pekerjaan di tempat Bapak bekerja?

Penyimpanan pengetahuan kalau dalam softcopy sih belum tapi kalau hardcopy mungkin ada berupa laporan-laporan kegiatan. Biasanya dilaporan kegiatan ada pembahasan kendala kegiatan dan penyelesaiannya.

12. Apakah sistem informasi pengelolaan pengetahuan diperlukan dalam lingkungan RSUD Bintang?

Sangat diperlukan karena seperti yang saya sudah jelaskan sebelumnya kalau produk yang kita jual di RSUD Bintang adalah pengetahuan dokter.

13. Apakah ada informasi tambahan lainnya?

Kalau jadi ada sistem sebaiknya biar gampang digunakan dan dipahami

2. Wawancara responden yang *Out of Layer*

JAWABAN RESPONDEN OUT OF LAYER

Bagian II

No 1

Terjadi ketidakjelasan/perubahan pekerjaan yang dilakukan

Jawaban tidak pernah

Responden	Nama	Alasan
41	Kadek Bayu Arimbawa, S.Kep	Tetap di bagian tersebut
48	Geraldinne M. Lodo PE, Amd.Kep	Tetap di bagian tersebut
98	I Komang Dodik Asmara Putra	Membuat pelaporan kunjungan
106	Muhammad Robert Arafat	Mengurus tamu yang berkunjung ke rumah sakit
110	Quarta Aya Sopian, A.P.Kes.	Tugas tetap membuat surat disposisi ke pegawai
115	I Wayan Yudha Ardithya	Tugas tetap mengurus mengurus keperluan pelatihan

No 4

Berbagi pengetahuan terkait dengan pekerjaan secara langsung (diskusi *face to face*, presentasi, rapat).

Jawaban Jarang

Responden	Nama	Alasan
11	dr. I Gede Karisna Yoga P.	(Kep. HUMAS) saya lebih sering membaca untuk mendapatkan pengetahuan
16	dr Gede Partama SpB	(Dok. Bedah) jarang melakukan diskusi langsung, palingan lewat WA
21	dr Ketut Sumandi SpPD	(Perawat) biasanya lewat grup Wa dan jarang rapat
36	I Nyoman Andi Saputra, S.Kep	(Perawat) biasanya lewat grup Wa dan jarang rapat
71	Ni Made Ayu Saisa Ganesh Mahanami, Amd.Kep	(Perawat) biasanya lewat grup Wa dan jarang rapat
76	I Komang Feby Budiarsana, Amd.Kep	(Perawat) biasanya lewat grup Wa dan jarang rapat
86	Ni Nyoman Triana Mas Sujati, A.Md.Keb.	(bidan) Biasanya lewat WA aja
91	Komang Windi, A.Md.Keb.	(bidan) Biasanya lewat WA aja
103	I Putu Michael Tedja Kusuma	Humas - jarang berdiskusi dengan teman- saya sendiri mengurus tamu yang akan berkunjung
115	I Wayan Yudha Ardithya	UMUM - mengurus keperluan biasanya ada rapat tapi lebih sering via WA

Bagian III

Tidak Ada Memilih Fitur yang disediakan

Responden	Nama	Alasan
7	Desak Sayang Apriantini	Tidak Memahami fitur yang dimaksud

Bagian V

No 2

Memiliki Fasilitas Meja kerja pribadi yang berisi komputer dan sambungan internet

Jawaban Memiliki

Responden	Nama	Alasan
1	dr. Ni Made Karmayeni	Hanya direktur, kepala bagian dan ketua unit yang mendapatkan meja kerja pribadi.
2	dr. Putu Ariana P	
3	Dwi Oktaviani, S.Kep	
4	dr. Ida Ayu Puspita	
5	Sujantara Yasa, S.Kep	
6	I Gusti Ayu Dwija	
7	Desak Sayang Apriantini	
8	A.A. D. Dalem Dwi Putra	
9	Diki Sudarsan, S.K.M	
10	Putu Ayu Satriani	
11	dr. I Gede Karisna Yoga P.	
12	dr A.A Gd Martha SpOG	
13	dr Ayu Novianitri Martha SpOG	

Bagian VI

No 6

Peran aktif lain yang dilakukan

Responden	Nama	Alasan
4	dr. Ida Ayu Puspita	Membuat pengetahuan baru yang bisa dibicarakan
116	I Putu Agus Arya Kresna	



LAMPIRAN 2

VALIDASI KUESIONER

- 1. Dr. Gede Indrawan, S.T., M.T.**
- 2. Kadek Yota Ernanda Aryanto, S.Kom.,
M.T., Ph.D.**

1. Dr. Gede Indrawan, S.T., M.T.

Yth. Seluruh Pegawai RSUD BINTANG

Saya, Anak Agung Gede Putra Dwi Arthajaya, mahasiswa Magister Teknologi Informasi Universitas Pendidikan Ganesha saat ini sedang mengadakan penelitian. Kuisioner ini disusun untuk melakukan penelitian sebagai syarat untuk kelulusan mengenai Perancangan Knowledge Management System. Mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuisioner ini. Identitas responden akan dirahasiakan. Atas kerjasama Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih.

Anak Agung Gede Putra Dwi Arthajaya

Perlu ditubuhkan taraf disampaikan bahwa poin 2 instrumen terkait dengan RSUD Bintang atau eksplisitkan saja di masing 2 point

KUISIONER

Bidang/Subbidang : Pelayanan Medik SDM Umum Pemasaran

Jabatan : _____

Usia : 20 – 29 tahun 30 - 39 tahun 40 – 49 tahun
 > 50 tahun

Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan

Pendidikan : SMA/SMK Diploma Sarjana
 Pasca Sarjana (S2 atau S3)

Masa Kerja : < 3 tahun 3 – 9 tahun > 9 tahun

Bagian I

Jawablah setiap pertanyaan berikut dengan memberikan tanda √ pada kolom yang dipandang paling sesuai dengan kondisi di organisasi.

Keterangan:

- SS - Sangat Setuju
- S = Setuju
- N = Netral
- TS - Tidak Setuju
- STS - Sangat Tidak Setuju

No	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
1	Pengetahuan merupakan aset yang sangat penting.					
2	Institusi perlu mengelola pengetahuan yang dimiliki staf.					

No	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
3	RSU Bintang sudah memberikan fasilitas yang cukup dan memadai untuk mencari dan berbagi pengetahuan, seperti ruang rapat, website, internet, pelatihan, dan lain-lain.					
4	Tidak diperlukan sistem informasi untuk memfasilitasi staf dalam mencari dan berbagi pengetahuan.					

BAGIAN II

Jawablah setiap pertanyaan berikut dengan memberikan tanda '√' pada kolom jawaban yang menurut Anda paling mendekati dalam melakukan pekerjaan Anda sehari-hari.

Keterangan:

SS = Sangat Sering

S = Sering

N = Netral

JR = Jarang

TP = Tidak Pernah

} kriteria intensitas

No	Pernyataan	SS	S	N	JR	TP
1	Terjadi ketidakjelasan/perubahan pekerjaan yang dilakukan					
2	Kebergantungan kesuksesan pekerjaan Anda dari usaha yang dilakukan oleh bidang/subbidang lain.					
3	Tidak melakukan pekerjaan berdasarkan rumus dan formulasi					
4	Berbagi pengetahuan secara Langsung (diskusi face to face, presentasi, rapat).					
5	Terjadi perubahan atas aturan-aturan yang ada					

mengalami perubahan

BAGIAN III

Pilih Satu atau Lebih Jawaban dari pertanyaan di bawah ini. Menurut Anda, fasilitas/fitur apa sajakah yang dapat Anda manfaatkan untuk mencari, berbagi dan memelihara pengetahuan dan dokumen kerja yang Anda miliki dengan memanfaatkan sistem informasi (website)?

Pilih Satu atau lebih Jawaban	
<input type="checkbox"/> Dokumentasi Berita / Artikel	<input type="checkbox"/> Download / Upload Dokumen (Manajemen dokumen)
<input type="checkbox"/> Forum Diskusi	<input type="checkbox"/> Database berisi pengalaman tentang penyelesaian kasus-kasus dengan solusi yang telah dicapai
<input type="checkbox"/> Pencarian Dokumen / Pencarian Pengetahuan / Artikel	<input type="checkbox"/> Chatting / Video Conference
<input type="checkbox"/> Mailing List	<input type="checkbox"/> Lainnya

No	Pertanyaan	SS	S	N	TS	STS
13	Tidak terbiasa melakukan pekerjaan rutin dengan memahami dan mempelajari prosedur (SOP) kerja dan peraturan kerja yang ada.					
14	Tersedia fasilitas untuk mendapatkan informasi seperti prosedur (SOP) kerja dan peraturan yang ada dan mudah dimanfaatkan.					
15	Terbiasa memberikan bantuan dan arahan kepada rekan kerja untuk menyelesaikan suatu permasalahan kerja yang muncul.					
16	Tersedia fasilitas untuk berbagi pengalaman, best practice, dan pengalaman berisi kasus dengan solusi yang telah dicapai dalam menyelesaikan permasalahan kerja dan mudah dimanfaatkan.					

Bagian V

Pilihlah Satu jawaban atau lebih dengan memberikan tanda \checkmark dari pertanyaan di bawah ini yang menurut Anda paling sesuai.

- Apakah saat ini dalam melakukan pertukaran informasi maupun pengetahuan telah terfasilitasi ?
 - Sudah
 - Belum
- Jika Sudah, Fasilitas apa saja yang telah tersedia untuk berbagi pengalaman, pengetahuan maupun informasi ?
 - Internet
 - Meja kerja pribadi, komputer dan sambungan internet } *bedanya*
 - Aula atau Ruang Rapat
 - Kantin
 - Perpustakaan
 - Lainnya,

Sebutkan : _____

BAGIAN IV

Pilihlah salah satu jawaban pada "Kondisi Saat Ini" dengan memberikan tanda ✓ dan setiap pertanyaan di bawah ini yang menurut Anda paling sesuai.

Keterangan:

SS = Sangat Setuju

TS = Setuju

S = Setuju

STS = Sangat Tidak Setuju

N = Netral

No	Pertanyaan	SS	S	N	TS	STS
1	Terbiasa memanfaatkan informasi dan pengetahuan yang didapatkan pada dokumen kerja yang lama untuk membuat dokumen baru.					
2	Tersedia informasi dan pengetahuan yang dapat digunakan pada dokumen kerja yang lama untuk membuat dokumen yang baru.					
3	Tidak terbiasa berdiskusi dan berbagi ide/pengetahuan dan mudah dimanfaatkan.					
4	Tersedia fasilitas untuk berdiskusi dan berbagi ide/pengetahuan dan mudah dimanfaatkan.					
5	Terbiasa menggunakan fasilitas pencarian dokumen.					
6	Tersedia fasilitas untuk melakukan pencarian dokumen lama dan integrasi (update) dokumen baru dan mudah dimanfaatkan.					
7	Tidak terbiasa menuangkan ide dan pengetahuan seputar kerja dalam media (dokumen, rekaman, catatan, dan lain-lain)					
8	Tidak tersedia fasilitas untuk menuangkan ide dan pengetahuan seputar kerja ke dalam media (dokumen, rekaman, catatan, dan lain-lain) dan mudah dimanfaatkan					
9	Terbiasa belajar dari membaca dokumen laporan, prosedur, manual, berita, artikel maupun dokumen-dokumen pengetahuan yang dimiliki organisasi.					
10	Tersedia fasilitas untuk belajar dari dokumen laporan, prosedur, manual, berita, artikel maupun dokumen-dokumen pengetahuan yang lainnya dan mudah dimanfaatkan.					
11	Terbiasa untuk bertukar pengetahuan, dokumen, artikel, catatan dan tulisan dengan rekan kerja.					
12	Tersedia fasilitas untuk bertukar pengetahuan, dokumen, artikel, catatan dan tulisan yang tersedia dan mudah dimanfaatkan.					

coba
perkaya
negative
statement
untuk
mendapat
kefitas-
fakta yang lebih realistik/akurat.

BAGIAN VI

Pilihlah Satu jawaban atau lebih dengan memberikan tanda ✓ dari pertanyaan di bawah ini yang menurut Anda paling sesuai.

1. Jika dibuat sarana untuk forum komunikasi yang sesuai dengan bidang pekerjaan Anda, maka peran aktif apa sajakah yang bisa Anda lakukan ?
- Memberi arahan dan masukan
 - Peran aktif membagi pengetahuan melalui lisan
 - Peran aktif membagi pengetahuan melalui tulisan
 - Peran aktif mendapatkan pengetahuan dalam pertemuan langsung
 - Peran aktif mendapatkan pengetahuan dengan membaca dokumen
 - Peran lainnya :

Komentar :

Social media
bagaimana ?

Validator, Kamis, 19 Des. 2019



Dr. Gede Indrawan, S.T., M.T.

FORM PENILAIAN INSTRUMEN UJI JUDGES
RANCANGAN KNOWLEDGE MANAGEMENT SYSTEM DENGAN
MENGGUNAKAN THEORITICAL FRAMEWORK DAN PENDEKATAN
KONTINGENSI PADA RSU BINTANG KABUPATEN KLUNGKUNG

No	Bagian Pertanyaan	Relevan	Tidak Relevan	Keterangan
I.1	Bagian I - Pertanyaan 1	✓		
I.2	Bagian I - Pertanyaan 2	✓		
I.3	Bagian I - Pertanyaan 3	✓		
I.4	Bagian I - Pertanyaan 4	✓		
II.1	Bagian II - Pertanyaan 1	✓		
II.2	Bagian II - Pertanyaan 2	✓		
II.3	Bagian II - Pertanyaan 3	✓		
II.4	Bagian II - Pertanyaan 4	✓		
II.5	Bagian II - Pertanyaan 5	✓		
III.1	Bagian III - Fitur 1	✓		
III.2	Bagian III - Fitur 2	✓		
III.3	Bagian III - Fitur 3	✓		
III.4	Bagian III - Fitur 4	✓		
III.5	Bagian III - Fitur 5	✓		
III.6	Bagian III - Fitur 6	✓		
III.7	Bagian III - Fitur 7	✓		
III.8	Bagian III - Fitur 8	✓		
IV.1	Bagian IV - Pertanyaan 1	✓		
IV.2	Bagian IV - Pertanyaan 2	✓		
IV.3	Bagian IV - Pertanyaan 3	✓		
IV.4	Bagian IV - Pertanyaan 4	✓		
IV.5	Bagian IV - Pertanyaan 5	✓		
IV.6	Bagian IV - Pertanyaan 6	✓		

No	Bagian Pertanyaan	Relevan	Tidak Relevan	Keterangan
IV.7	Bagian IV - Pertanyaan 7	✓		
IV.8	Bagian IV - Pertanyaan 8	✓		
IV.9	Bagian IV - Pertanyaan 9	✓		
IV.10	Bagian IV - Pertanyaan 10	✓		
IV.11	Bagian IV - Pertanyaan 11	✓		
IV.12	Bagian IV - Pertanyaan 12	✓		
IV.13	Bagian IV - Pertanyaan 13	✓		
IV.14	Bagian IV - Pertanyaan 14	✓		
IV.15	Bagian IV - Pertanyaan 15	✓		
IV.16	Bagian IV - Pertanyaan 16	✓		
V.1	Bagian V- Pertanyaan 1	✓		
V.2	Bagian V- Pertanyaan 2	✓		
VI.1	Bagian VI- Pertanyaan 1	✓		

Menjadi bahan pertimbangan
terkait aspek social media
perlu diintegrasikan atau
dibuatkan poin instrumen ?
baru

Tanggal 19 Des 2019

Reviewer,



Dr. Gede Indrawan, S.T., M.T.

2. Kadek Yota Ernanda Aryanto, S.Kom., M.T., Ph.D.

Yth. Seluruh Pegawai RSUD BINTANG

Saya, Anak Agung Gede Putra Dwi Arthajaya, mahasiswa Magister Teknologi Informasi Universitas Pendidikan Ganesha saat ini sedang mengadakan penelitian. Kuisioner ini disusun untuk melakukan penelitian sebagai syarat untuk kelulusan mengenai Perancangan Knowledge Management System. Mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuisioner ini. Identitas responden akan dirahasiakan. Atas kerjasama Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih.

Anak Agung Gede Putra Dwi Arthajaya

KUISIONER

Bidang/Subbidang : Pelayanan Medik SDM Umum Pemasaran

Jabatan : _____

Usia : 20 - 29 tahun 30 - 39 tahun 40 - 49 tahun
 > 50 tahun

Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan

Pendidikan : SMA/SMK Diploma Sarjana
 Pasca Sarjana (S2 atau S3)

Masa Kerja : < 3 tahun 3 - 9 tahun > 9 tahun

Bagian I

Jawablah setiap pertanyaan berikut dengan memberikan tanda √ pada kolom yang dipandang paling sesuai dengan kondisi di organisasi.

Keterangan:

- SS = Sangat Setuju TS = Tidak Setuju
 S = Setuju STS = Sangat Tidak Setuju
 N = Netral

No	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
1	Pengetahuan merupakan aset yang sangat penting					
2	Institusi perlu mengelola pengetahuan yang dimiliki staf.					

No	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
3	RSU Bintang sudah memberikan fasilitas yang cukup dan memadai untuk mencari dan berbagi pengetahuan, seperti ruang rapat, website, internet, pelatihan, dan lain-lain.					
4	Tidak diperlukan sistem informasi untuk memfasilitasi staf dalam mencari dan berbagi pengetahuan.					

BAGIAN II

Jawablah setiap pertanyaan berikut dengan memberikan tanda \surd pada kolom jawaban yang menurut Anda paling mendekati dalam melakukan pekerjaan Anda sehari-hari.

Keterangan:

- SS = Sangat Sering
- S = Sering
- N = Netral
- JR = Jarang
- TP = Tidak Pernah

No	Pernyataan	SS	S	N	JR	TP
1	Terjadi ketidakjelasan/perubahan pekerjaan yang dilakukan					
2	Ketergantungan kesuksesan pekerjaan Anda dari usaha yang dilakukan oleh bidang/subbidang lain.					
3	Tidak melakukan pekerjaan berdasarkan rumus dan formulasi					
4	Berbagi pengetahuan secara Langsung (diskusi face to face, presentasi, rapat).					
5	Terjadi perubahan atas aturan-aturan yang ada.					

BAGIAN III

Pilih Satu atau Lebih Jawaban dari pertanyaan di bawah ini. Menurut Anda, fasilitas/litur apa sajakah yang dapat Anda manfaatkan untuk mencari, berbagi dan memelihara pengetahuan dan dokumen kerja yang Anda miliki dengan memanfaatkan ~~sistem informasi (website)?~~ *teknologi daring*

website dpt menjadi fitur

Pilih Satu atau lebih Jawaban	
1 <input type="checkbox"/> Dokumentasi Berita / Artikel	5 <input type="checkbox"/> Download / Upload Dokumen (Manajemen dokumen)
2 <input type="checkbox"/> Forum Diskusi	6 <input type="checkbox"/> Database berisi pengalaman tentang penyelesaian kasus-kasus dengan solusi yang telah dicapai
3 <input type="checkbox"/> Pencarian Dokumen / Pencarian Pengetahuan / Artikel	7 <input type="checkbox"/> Chutting / Video Conference
4 <input type="checkbox"/> Mailing List	8 <input type="checkbox"/> Lainnya

↳ masih relevan

BAGIAN IV

Pilihlah salah satu jawaban pada "Kondisi Saat Ini" dengan memberikan tanda \surd dari setiap pertanyaan di bawah ini yang menurut Anda paling sesuai.

Keterangan:

SS = Sangat Setuju

TS = Setuju

S = Setuju

STS = Sangat Tidak Setuju

N = Netral

No	Pertanyaan	SS	S	N	TS	STS
1	Terbiasa memanfaatkan informasi dan pengetahuan yang didapatkan pada dokumen kerja yang lama untuk membuat dokumen baru.					
2	Tersedia informasi dan pengetahuan yang dapat digunakan pada dokumen kerja yang lama untuk membuat dokumen yang baru.					
3	Tidak terbiasa berdiskusi dan berbagi ide/pengetahuan dan mudah dimanfaatkan.					
4	Tersedia fasilitas untuk berdiskusi dan berbagi ide/pengetahuan dan mudah dimanfaatkan.					
5	Terbiasa menggunakan fasilitas pencarian dokumen.					
6	Tersedia fasilitas untuk melakukan pencarian dokumen lama dan integrasi (update) dokumen baru dan mudah dimanfaatkan.					
7	Tidak terbiasa menuangkan ide dan pengetahuan seputar kerja dalam media (dokumen, rekaman, catatan, dan lain-lain)					
8	Tidak tersedia fasilitas untuk menuangkan ide dan pengetahuan seputar kerja ke dalam media (dokumen, rekaman, catatan, dan lain-lain) dan mudah dimanfaatkan					
9	Terbiasa belajar dari membaca dokumen laporan, prosedur, manual, berita, artikel maupun dokumen-dokumen pengetahuan yang dimiliki organisasi.					
10	Tersedia fasilitas untuk belajar dari dokumen laporan, prosedur, manual, berita, artikel maupun dokumen-dokumen pengetahuan yang lainnya dan mudah dimanfaatkan.					
11	Terbiasa untuk bertukar pengetahuan, dokumen, artikel, catatan dan tulisan dengan rekan kerja.					
12	Tersedia fasilitas untuk bertukar pengetahuan, dokumen, artikel, catatan dan tulisan yang tersedia dan mudah dimanfaatkan.					

No	Pertanyaan	SS	S	N	TS	STS
13	Tidak terbiasa melakukan pekerjaan rutin dengan memahami dan mempelajari prosedur (SOP) kerja dan peraturan kerja yang ada.					
14	Tersedia fasilitas untuk mendapatkan informasi seputar prosedur (SOP) kerja dan peraturan yang ada dan mudah dimanfaatkan.					
15	Terbiasa memberikan bantuan dan arahan kepada rekan kerja untuk menyelesaikan suatu permasalahan kerja yang muncul.					
16	Tersedia fasilitas untuk berbagi pengalaman, best practice, dan pengalaman berisi kasus dengan solusi yang telah dicapai dalam menyelesaikan permasalahan kerja dan mudah dimanfaatkan					

Bagian V

Pilihlah Satu jawaban atau lebih dengan memberikan tanda \surd dari pertanyaan di bawah ini yang menurut Anda paling sesuai.

- Apakah saat ini dalam melakukan pertukaran informasi maupun pengetahuan telah terfasilitasi ?
 - Sudah
 - Belum
- Jika Sudah, Fasilitas apa saja yang telah tersedia untuk berbagi pengalaman, pengetahuan maupun informasi ?
 - Internet
 - Meja kerja pribadi, komputer dan sumbangan internet
 - Aula atau Ruang Rapat
 - Kantin
 - Perpustakaan
 - Lainnya,
 Sebutkan : _____

BAGIAN VI

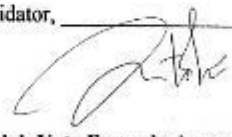
Pilihlah Satu jawaban atau lebih dengan memberikan tanda ✓ dari pertanyaan di bawah ini yang menurut Anda paling sesuai.

1. Jika dibuat sarana untuk forum komunikasi yang sesuai dengan bidang pekerjaan Anda, maka peran aktif apa sajakah yang bisa Anda lakukan ?

- Memberi arahan dan masukan
- Peran aktif membagi pengetahuan melalui lisan
- Peran aktif membagi pengetahuan melalui tulisan
- Peran aktif mendapatkan pengetahuan dalam pertemuan langsung
- Peran aktif mendapatkan pengetahuan dengan membaca dokumen
- Peran lainnya :

Komentar :

Validator, _____



Kadek Yota Ernanda Arvanto, S.Kom., M.T., Ph.D.

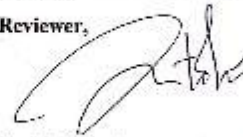
FORM PENILAIAN INSTRUMEN UJI JUDGES
RANCANGAN KNOWLEDGE MANAGEMENT SYSTEM DENGAN
MENGGUNAKAN THEORITICAL FRAMEWORK DAN PENDEKATAN
KONTINGENSI PADA RSU BINTANG KABUPATEN KLUNGKUNG

No	Bagian Pertanyaan	Relevan	Tidak Relevan	Keterangan
1.1	Bagian I - Pertanyaan 1	✓		Perlu disampaikan batasannya
1.2	Bagian I - Pertanyaan 2	✓		dalam sebuah deskripsi singkat sebelumnya
1.3	Bagian I - Pertanyaan 3	✓		
1.4	Bagian I - Pertanyaan 4	✓		
II.1	Bagian II - Pertanyaan 1	✓		
II.2	Bagian II - Pertanyaan 2	✓		
II.3	Bagian II - Pertanyaan 3	✓		
II.4	Bagian II - Pertanyaan 4	✓		
II.5	Bagian II - Pertanyaan 5	✓		
III.1	Bagian III - Fitur 1	✓		
III.2	Bagian III - Fitur 2	✓		
III.3	Bagian III - Fitur 3	✓		
III.4	Bagian III - Fitur 4	✓		
III.5	Bagian III - Fitur 5	✓		
III.6	Bagian III - Fitur 6	✓		
III.7	Bagian III - Fitur 7	✓		
III.8	Bagian III - Fitur 8	✓		
IV.1	Bagian IV - Pertanyaan 1	✓		
IV.2	Bagian IV - Pertanyaan 2	✓		
IV.3	Bagian IV - Pertanyaan 3	✓		
IV.4	Bagian IV - Pertanyaan 4	✓		
IV.5	Bagian IV - Pertanyaan 5	✓		
IV.6	Bagian IV - Pertanyaan 6	✓		

No	Bagian Pertanyaan	Relevan	Tidak Relevan	Keterangan
IV.7	Bagian IV – Pertanyaan 7	✓		
IV.8	Bagian IV – Pertanyaan 8	✓		
IV.9	Bagian IV – Pertanyaan 9	✓		
IV.10	Bagian IV – Pertanyaan 10	✓		
IV.11	Bagian IV – Pertanyaan 11	✓		
IV.12	Bagian IV – Pertanyaan 12	✓		
IV.13	Bagian IV – Pertanyaan 13	✓		
IV.14	Bagian IV – Pertanyaan 14	✓		
IV.15	Bagian IV – Pertanyaan 15	✓		
IV.16	Bagian IV – Pertanyaan 16	✓		
V.1	Bagian V- Pertanyaan 1	✓		
V.2	Bagian V- Pertanyaan 2	✓		
VI.1	Bagian VI- Pertanyaan 1	✓		

Tanggal _____

Reviewer,



Kadek Yota Ernanda Aryanto, S.Kom., M.T., Ph.D.

LAMPIRAN 3

KUESIONER

- 1. Kuesioner Awal**
- 2. Kuesioner Pengujian UAT dan SUS**



1. Kuesioner Awal

Yth. Seluruh Pegawai RSUD BINTANG

Saya, Anak Agung Gede Putra Dwi Arthajaya, mahasiswa Megister Universitas Pendidikan Ganesha saat ini sedang mengadakan penelitian. Kuisisioner ini disusun untuk melakukan penelitian sebagai syarat untuk kelulusan mengenai Perancangan *Knowledge Management System*. Mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuisisioner ini. Identitas responden akan dirahasiakan. Atas kerjasama Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih.

Anak Agung Gede Putra Dwi Arthajaya

KUESIONER

Bidang/Subbidang : Pelayanan Medik SDM Umum Pemasaran

Jabatan : _____

Usia : 20 – 29 tahun 30 - 39 tahun 40 – 49 tahun
 > 50 tahun

Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan

Pendidikan : SMA/SMK Diploma Sarjana
 Pasca Sarjana (S2 atau S3)

Masa Kerja : < 3 tahun 3 – 9 tahun > 9 tahun

Bagian I

Jawablah setiap pertanyaan berikut dengan memberikan tanda \surd pada kolom yang dipandang paling sesuai dengan kondisi di organisasi.

Keterangan:

- SS = Sangat Setuju
- S = Setuju
- N = Netral
- TS = Tidak Setuju
- STS = Sangat Tidak Setuju

No	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
1	Pengetahuan merupakan aset yang sangat penting bagi RSU Bintang.					
2	RSU Bintang perlu mengelola pengetahuan yang dimiliki staf.					
3	RSU Bintang sudah memberikan fasilitas yang cukup dan memadai untuk mencari dan berbagi pengetahuan, seperti ruang rapat, website, internet, pelatihan, dan lain-lain.					
4	Tidak diperlukan sistem untuk memfasilitasi staf dalam mencari dan berbagi pengetahuan.					

BAGIAN II

Jawablah setiap pertanyaan berikut dengan memberikan tanda \checkmark pada kolom jawaban yang menurut Anda paling mendekati dalam melakukan pekerjaan Anda sehari-hari.

Keterangan:

SS = Sangat Sering

S = Sering

N = Netral

JR = Jarang

TP = Tidak Pernah

No	Pernyataan	SS	S	N	JR	TP
1	Terjadi ketidakjelasan/perubahan pekerjaan yang dilakukan					
2	Kesuksesan pekerjaan Anda tergantung dari usaha yang dilakukan oleh bidang/subbidang lain.					
3	Pekerjaan tidak dilakukan berdasarkan rumus dan formulasi					
4	Berbagi pengetahuan terkait dengan pekerjaan secara langsung (diskusi <i>face to face</i> , presentasi, rapat).					
5	Aturan-aturan yang ada mengalami perubahan.					

BAGIAN III

Pilih satu atau lebih jawaban dari pertanyaan di bawah ini. Menurut Anda, fasilitas/fitur apa sajakah yang dapat Anda manfaatkan untuk mencari, berbagi dan memelihara pengetahuan dan dokumen kerja yang Anda miliki dengan memanfaatkan teknologi daring.

Pilih Satu atau lebih Jawaban	
<input type="checkbox"/> Dokumentasi Berita / Artikel	<input type="checkbox"/> Download / Upload Dokumen (Manajemen dokumen)
<input type="checkbox"/> Forum Diskusi	<input type="checkbox"/> Database berisi pengalaman tentang penyelesaian kasus-kasus dengan solusi yang telah dicapai
<input type="checkbox"/> Pencarian Dokumen / Pencarian Pengetahuan / Artikel	<input type="checkbox"/> Chatting / Video Conference
<input type="checkbox"/> Mailing List	<input type="checkbox"/> Lainnya

BAGIAN IV

Pilihlah salah satu jawaban pada “Kondisi Saat Ini” dengan memberikan tanda \checkmark dari setiap pertanyaan di bawah ini yang menurut Anda paling sesuai.

Keterangan:

- SS = Sangat Setuju
S = Setuju
N = Netral
TS = Setuju
STS = Sangat Tidak Setuju

No	Pertanyaan	SS	S	N	TS	STS
1	Terbiasa memanfaatkan informasi dan pengetahuan yang didapatkan pada dokumen kerja yang lama untuk membuat dokumen baru.					
2	Tersedia informasi dan pengetahuan yang dapat digunakan pada dokumen kerja yang lama untuk membuat dokumen yang baru.					
3	Tidak terbiasa berdiskusi dan berbagi ide/pengetahuan.					
4	Tersedia fasilitas untuk berdiskusi dan berbagi ide/pengetahuan.					
5	Terbiasa menggunakan fasilitas pencarian dokumen.					

No	Pertanyaan	SS	S	N	TS	STS
6	Tersedia fasilitas untuk melakukan pencarian dokumen lama dan integrasi (<i>update</i>) dokumen baru.					
7	Tidak terbiasa menuangkan ide dan pengetahuan seputar kerja dalam media (dokumen, rekaman, catatan, dan lain-lain)					
8	Tidak tersedia fasilitas untuk menuangkan ide dan pengetahuan seputar kerja ke dalam media (dokumen, rekaman, catatan, dan lain-lain) dan mudah dimanfaatkan					
9	Terbiasa belajar dari membaca dokumen laporan, prosedur, manual, berita, artikel maupun dokumen-dokumen pengetahuan yang dimiliki organisasi.					
10	Tersedia fasilitas untuk belajar dari dokumen laporan, prosedur, manual, berita, artikel maupun dokumen-dokumen pengetahuan yang lainnya					
11	Tidak terbiasa untuk bertukar pengetahuan, dokumen, artikel, catatan dan tulisan dengan rekan kerja.					
12	Tersedia fasilitas untuk bertukar pengetahuan, dokumen, artikel, catatan dan tulisan yang tersedia.					
13	Tidak terbiasa melakukan pekerjaan rutin dengan memahami dan mempelajari prosedur (SOP) kerja dan peraturan kerja yang ada.					
14	Tidak tersedia fasilitas untuk mendapatkan informasi seputar prosedur (SOP) kerja dan peraturan yang ada.					
15	Terbiasa memberikan bantuan dan arahan kepada rekan kerja untuk menyelesaikan suatu permasalahan kerja yang muncul.					
16	Tersedia fasilitas untuk berbagi pengalaman, best practice, dan pengalaman berisi kasus dengan solusi yang telah dicapai dalam menyelesaikan permasalahan kerja.					

Bagian V

Pilihlah Satu jawaban atau lebih dengan memberikan tanda \checkmark dari pertanyaan di bawah ini yang menurut Anda paling sesuai.

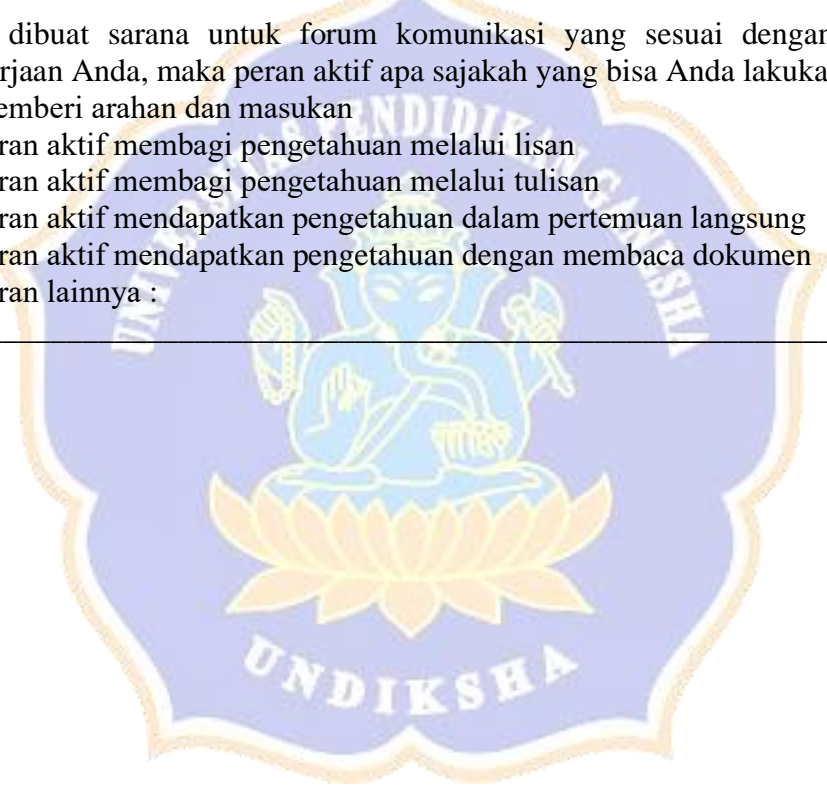
- Apakah saat ini dalam melakukan pertukaran informasi maupun pengetahuan telah terfasilitasi ?
 - Sudah

- Belum
 - 2. Jika Sudah, Fasilitas apa saja yang telah tersedia untuk berbagi pengalaman, pengetahuan maupun informasi ?
 - Internet
 - Meja kerja pribadi yang berisi komputer dan sambungan internet
 - Aula atau Ruang Rapat
 - Kantin
 - Perpustakaan
 - Lainnya,
Sebutkan :
-

BAGIAN VI

Pilihlah Satu jawaban atau lebih dengan memberikan tanda \surd dari pertanyaan di bawah ini yang menurut Anda paling sesuai.

1. Jika dibuat sarana untuk forum komunikasi yang sesuai dengan bidang pekerjaan Anda, maka peran aktif apa sajakah yang bisa Anda lakukan ?
 - Memberi arahan dan masukan
 - Peran aktif membagi pengetahuan melalui lisan
 - Peran aktif membagi pengetahuan melalui tulisan
 - Peran aktif mendapatkan pengetahuan dalam pertemuan langsung
 - Peran aktif mendapatkan pengetahuan dengan membaca dokumen
 - Peran lainnya :
-



Yth. Seluruh Pegawai RSU BINTANG

Saya, Anak Agung Gede Putra Dwi Arthajaya, mahasiswa Megister Universitas Pendidikan Ganesha saat ini sedang mengadakan penelitian. Kuisisioner ini disusun untuk melakukan penelitian sebagai syarat untuk kelulusan mengenai Perancangan *Knowledge Management System*. Mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuisisioner ini. Identitas responden akan dirahasiakan. Atas kerjasama Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih.

Anak Agung Gede Putra Dwi Arthajaya

KUESIONER

Bidang/Subbidang : Pelayanan Medik SDM Umum Pemasaran
Jabatan : Dokter
Usia : 20 - 29 tahun 30 - 39 tahun 40 - 49 tahun
 > 50 tahun
Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan
Pendidikan : SMA/SMK Diploma Sarjana
 Pasca Sarjana (S2 atau S3)
Masa Kerja : < 3 tahun 3 - 9 tahun > 9 tahun

Bagian I

Jawablah setiap pertanyaan berikut dengan memberikan tanda ✓ pada kolom yang dipandang paling sesuai dengan kondisi di organisasi.

Keterangan:

SS = Sangat Setuju

TS = Tidak Setuju

S = Setuju

STS = Sangat Tidak Setuju

N = Netral

No.	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
1	Pengetahuan merupakan aset yang sangat penting bagi RSU Bintang.	✓				
2	RSU Bintang perlu mengelola pengetahuan yang dimiliki staf.	✓				

No	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
3	RSU Bintang sudah memberikan fasilitas yang cukup dan memadai untuk mencari dan berbagi pengetahuan, seperti ruang rapat, website, internet, pelatihan, dan lain-lain.	✓				
4	Tidak diperlukan sistem untuk memfasilitasi staf dalam mencari dan berbagi pengetahuan.					✓

BAGIAN II

Jawablah setiap pertanyaan berikut dengan memberikan tanda ✓ pada kolom jawaban yang menurut Anda paling mendekati dalam melakukan pekerjaan Anda sehari-hari.

Keterangan:

SS = Sangat Sering

JR = Jarang

S = Sering

TP = Tidak Pernah

N = Netral

No	Pernyataan	SS	S	N	JR	TP
1	Terjadi ketidakjelasan/perubahan pekerjaan yang dilakukan					✓
2	Kesuksesan pekerjaan Anda tergantung dari usaha yang dilakukan oleh bidang/subbidang lain.	✓				
3	Pekerjaan tidak dilakukan berdasarkan rumus dan formulasi				✓	
4	Berbagi pengetahuan terkait dengan pekerjaan secara langsung (diskusi <i>face to face</i> , presentasi, rapat).	✓				
5	Aturan-aturan yang ada mengalami perubahan.				✓	

BAGIAN III

Pilih satu atau lebih jawaban dari pertanyaan di bawah ini. Menurut Anda, fasilitas/fitur apa sajakah yang dapat Anda manfaatkan untuk mencari, berbagi dan memelihara pengetahuan dan dokumen kerja yang Anda miliki dengan memanfaatkan teknologi daring.

Pilih Satu atau lebih Jawaban	
<input checked="" type="checkbox"/> Dokumentasi Berita / Artikel	<input checked="" type="checkbox"/> Download / Upload Dokumen (Manajemen dokumen)
<input checked="" type="checkbox"/> Forum Diskusi	<input checked="" type="checkbox"/> Database berisi pengalaman tentang penyelesaian kasus-kasus dengan solusi yang telah dicapai
<input checked="" type="checkbox"/> Pencarian Dokumen / Pencarian Pengetahuan / Artikel	<input type="checkbox"/> Chatting / Video Conferenc
<input checked="" type="checkbox"/> Mailing List	<input type="checkbox"/> Lainnya

BAGIAN IV

Pilihlah salah satu jawaban pada "Kondisi Saat Ini" dengan memberikan tanda ✓ dari setiap pertanyaan di bawah ini yang menurut Anda paling sesuai.

Keterangan:

SS = Sangat Setuju

TS = Setuju

S = Setuju

STS = Sangat Tidak Setuju

N = Netral

No.	Pertanyaan	SS	S	N	TS	STS
1	Terbiasa memanfaatkan informasi dan pengetahuan yang didapatkan pada dokumen kerja yang lama untuk membuat dokumen baru.		✓			
2	Tersedia informasi dan pengetahuan yang dapat digunakan pada dokumen kerja yang lama untuk membuat dokumen yang baru.			✓		
3	Tidak terbiasa berdiskusi dan berbagi ide/pengetahuan.				✓	
4	Tersedia fasilitas untuk berdiskusi dan berbagi ide/pengetahuan.		✓			
5	Terbiasa menggunakan fasilitas pencarian dokumen.		✓			
6	Tersedia fasilitas untuk melakukan pencarian dokumen lama dan integrasi (<i>update</i>) dokumen baru.			✓		
7	Tidak terbiasa menuangkan ide dan pengetahuan seputar kerja dalam media (dokumen, rekaman, catatan, dan lain-lain)	✓				
8	Tidak tersedia fasilitas untuk menuangkan ide dan pengetahuan seputar kerja ke dalam media (dokumen,		✓			

No	Pernyataan	SS	S	N	TS	SIS
	rekaman, catatan, dan lain-lain) dan mudah dimanfaatkan					
9	Terbiasa belajar dari membaca dokumen laporan, prosedur, manual, berita, artikel maupun dokumen-dokumen pengetahuan yang dimiliki organisasi.			✓		
10	Tersedia fasilitas untuk belajar dari dokumen laporan, prosedur, manual, berita, artikel maupun dokumen-dokumen pengetahuan yang lainnya			✓		
11	Tidak terbiasa untuk bertukar pengetahuan, dokumen, artikel, catatan dan tulisan dengan rekan kerja.	✓				
12	Tersedia fasilitas untuk bertukar pengetahuan, dokumen, artikel, catatan dan tulisan yang tersedia.		✓			
13	Tidak terbiasa melakukan pekerjaan rutin dengan memahami dan mempelajari prosedur (SOP) kerja dan peraturan kerja yang ada.				✓	
14	Tidak tersedia fasilitas untuk mendapatkan informasi seputar prosedur (SOP) kerja dan peraturan yang ada.			✓		
15	Terbiasa memberikan bantuan dan arahan kepada rekan kerja untuk menyelesaikan suatu permasalahan kerja yang muncul.		✓			
16	Tersedia fasilitas untuk berbagi pengalaman, best practice, dan pengalaman berisi kasus dengan solusi yang telah dicapai dalam menyelesaikan permasalahan kerja.	✓				

Bagian V

Pilihlah Satu jawaban atau lebih dengan memberikan tanda \checkmark dari pertanyaan di bawah ini yang menurut Anda paling sesuai.

1. Apakah saat ini dalam melakukan pertukaran informasi maupun pengetahuan telah terfasilitasi ?
 - Sudah
 - Belum
2. Jika Sudah, Fasilitas apa saja yang telah tersedia untuk berbagi pengalaman, pengetahuan maupun informasi ?
 - Internet
 - Meja kerja pribadi yang berisi komputer dan sambungan internet
 - Aula atau Ruang Rapat
 - Kantin
 - Perpustakaan
 - Lainnya,Sebutkan : _____

BAGIAN VI

Pilihlah Satu jawaban atau lebih dengan memberikan tanda \checkmark dari pertanyaan di bawah ini yang menurut Anda paling sesuai.

1. Jika dibuat sarana untuk forum komunikasi yang sesuai dengan bidang pekerjaan Anda, maka peran aktif apa sajakah yang bisa Anda lakukan ?
 - Memberi arahan dan masukan
 - Peran aktif membagi pengetahuan melalui lisan
 - Peran aktif membagi pengetahuan melalui tulisan
 - Peran aktif mendapatkan pengetahuan dalam pertemuan langsung
 - Peran aktif mendapatkan pengetahuan dengan membaca dokumen
 - Peran lainnya :_____

2. Kuesioner Pengujian UAT dan SUS

PENGUJIAN UAT

Level User : Administrator

Fitur	Obyektif	Verifikasi	
Login	Deskripsi	<i>User/pengguna</i> dapat login ke KMS sesuai dengan hak aksesnya	
	Tugas	Melakukan Login	
	Hasil Pengujian	<p>Jika email dan <i>password</i> benar. <i>User/pengguna</i> dapat masuk ke halaman <i>Dasboard</i> KMS RSU Bintang dan menggunakan fitur yang sudah disediakan sesuai dengan hak aksesnya, atau</p> <p>Jika email atau <i>password</i> salah. Sistem menampilkan pesan “Mohon Maaf, <i>email</i> atau <i>password</i> yang anda masukkan tidak sesuai” dan dikembalikan ke halaman login.</p>	<p style="text-align: center;">Kesimpulan</p> <p><input type="checkbox"/> SESUAI</p> <p><input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI</p>
	Saran		

Fitur	Obyektif	Verifikasi	
Artikel/Berita	Deskripsi	<i>User/pengguna</i> dapat menampilkan dan manajemen artikel/berita	
	Tugas	<p>5. Menampilkan artikel/berita</p> <p>6. Menambahkan artikel/berita</p> <p>7. Menghapuskan artikel/berita</p> <p>8. Mengubahkan artikel/berita</p>	
	Hasil Pengujian	<p>3. Sistem dapat menambahkan, mengubah dan menghapus artikel/berita pada <i>database</i> (Administrator)</p> <p>4. Sistem dapat menampilkan artikel/berita yang dipilih</p>	<p style="text-align: center;">Kesimpulan</p> <p><input type="checkbox"/> SESUAI</p> <p><input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI</p>
	Saran		

Fitur	Obyektif	Verifikasi							
Dokumen	Deskripsi	<i>User/pengguna</i> dapat menampilkan dan memanajemen dokumen							
	Tugas	6. Menampilkan dokumen 7. Menambahkan dokumen 8. Menghapuskan dokumen 9. Mengubahkan dokumen 10. <i>Mendownload</i> dokumen							
	Hasil Pengujian	3. Sistem dapat <i>mendownload</i> menambahkan, mengubah dan menghapus dokumen 4. Sistem dapat menampilkan dokumen yang dipilih	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Kesimpulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>SESUAI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>TIDAK SESUAI</td> </tr> </tbody> </table>	Kesimpulan		<input type="checkbox"/>	SESUAI	<input type="checkbox"/>	TIDAK SESUAI
	Kesimpulan								
<input type="checkbox"/>	SESUAI								
<input type="checkbox"/>	TIDAK SESUAI								
Saran									

Fitur	Obyektif	Verifikasi							
Pengetahuan	Deskripsi	User dapat menampilkan dan mengelola pengetahuan							
	Tugas	7. Menambahkan draft pengetahuan 8. Menampilkan draft pengetahuan 9. Menghapus draft pengetahuan 10. Mengubah draft pengetahuan 11. Menampilkan Pengetahuan							
	Hasil Pengujian	1. Sistem dapat menambahkan, mengubah dan menghapus draft pengetahuan pada database 2. Sistem dapat menampilkan pengetahuan yang dipilih	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Kesimpulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>SESUAI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>TIDAK SESUAI</td> </tr> </tbody> </table>	Kesimpulan		<input type="checkbox"/>	SESUAI	<input type="checkbox"/>	TIDAK SESUAI
	Kesimpulan								
<input type="checkbox"/>	SESUAI								
<input type="checkbox"/>	TIDAK SESUAI								
Saran									

Fitur	Obyektif	Verifikasi						
<i>User/Pengguna</i>	Deskripsi	<i>User/pengguna</i> level administrator dapat mengelola akun <i>user/pengguna</i> lain						
	Tugas	5. Menampilkan <i>user/pengguna</i> 6. Menambahkan <i>user/pengguna</i> 7. Menghapuskan <i>user/pengguna</i> 8. Mengubahkan <i>user/pengguna</i>						
	Hasil Pengujian	5. Sistem dapat <i>mendownload</i> menambahkan, mengubah dan menghapus <i>user/pengguna</i> pada <i>database</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Kesimpulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>SESUAI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>TIDAK SESUAI</td> </tr> </tbody> </table>	Kesimpulan		<input type="checkbox"/>	SESUAI	<input type="checkbox"/>
Kesimpulan								
<input type="checkbox"/>	SESUAI							
<input type="checkbox"/>	TIDAK SESUAI							

Fitur	Obyektif	Verifikasi	
		6. Sistem dapat menampilkan <i>user/pengguna</i> yang dipilih	
	Saran		

Fitur	Obyektif	Verifikasi				
Kategori	Deskripsi	<i>User/pengguna</i> dapat mengelola kategori				
	Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menampilkan kategori 2. Menambahkan kategori 3. Menghapuskan kategori 4. Mengubah kategori 				
	Hasil Pengujian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem dapat menambahkan, mengubah dan menghapus kategori pada database 2. Sistem dapat menampilkan kategori yang dipilih 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kesimpulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> SESUAI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI</td> </tr> </tbody> </table>	Kesimpulan	<input type="checkbox"/> SESUAI	<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI
	Kesimpulan					
<input type="checkbox"/> SESUAI						
<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI						
Saran						

Fitur	Obyektif	Verifikasi				
Forum	Deskripsi	<i>User/pengguna</i> dapat menampilkan kategori forum, membuat, dan menghapus topik serta memberikan balasan komentar dari topik yang sudah dibuat.				
	Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menambahkan topik 2. Menghapuskan topik 3. Menampilkan topik 4. Menambahkan komentar 5. Memvalidasi jawaban komentar 				
	Hasil Pengujian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem dapat menghapus, menampilkan semua kategori, dan menambahkan topik pada database 2. Sistem dapat menampilkan dan menambahkan serta memvalidasi komentar pada database 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kesimpulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> SESUAI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI</td> </tr> </tbody> </table>	Kesimpulan	<input type="checkbox"/> SESUAI	<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI
	Kesimpulan					
<input type="checkbox"/> SESUAI						
<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI						
Saran						

KESIMPULAN <i>PROTOTYPE</i>		
Keterangan	Hasil	Catatan
1. Semua fitur <i>prototype</i> dapat dijalankan	<input type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Setuju dengan Catatan <input type="checkbox"/> Tidak Setuju	
2. <i>Prototype</i> dapat membantu pengelolaan pengetahuan	<input type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Setuju dengan Catatan <input type="checkbox"/> Tidak Setuju	
3. <i>Prototype</i> sesuai dengan kebutuhan	<input type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Setuju dengan Catatan <input type="checkbox"/> Tidak Setuju	



Level User : Ahli

Fitur	Obyektif	Verifikasi				
Login	Deskripsi	<i>User/pengguna</i> dapat login ke KMS sesuai dengan hak aksesnya				
	Tugas	Melakukan Login				
	Hasil Pengujian	Jika email dan <i>password</i> benar. <i>User/pengguna</i> dapat masuk ke halaman <i>Dashboard</i> KMS RSU Bintang dan menggunakan fitur yang sudah disediakan sesuai dengan hak aksesnya, atau Jika email atau <i>password</i> salah. Sistem menampilkan pesan “Mohon Maaf, <i>email</i> atau <i>password</i> yang anda masukkan tidak sesuai” dan dikembalikan ke halaman login.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kesimpulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> SESUAI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI</td> </tr> </tbody> </table>	Kesimpulan	<input type="checkbox"/> SESUAI	<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI
	Kesimpulan					
<input type="checkbox"/> SESUAI						
<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI						
Saran						

Fitur	Obyektif	Verifikasi				
Artikel/Berita	Deskripsi	<i>User/pengguna</i> dapat menampilkan dan memanajemen artikel/berita				
	Tugas	1. Menampilkan artikel/berita				
	Hasil Pengujian	1. Sistem dapat menampilkan artikel/berita yang dipilih	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kesimpulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> SESUAI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI</td> </tr> </tbody> </table>	Kesimpulan	<input type="checkbox"/> SESUAI	<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI
	Kesimpulan					
<input type="checkbox"/> SESUAI						
<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI						
Saran						

Fitur	Obyektif	Verifikasi	
Dokumen	Deskripsi	<i>User/pengguna</i> dapat menampilkan dan memanajemen dokumen	
	Tugas	11. Menampilkan dokumen 12. Menambahkan dokumen 13. Menghapuskan dokumen 14. Mengubahkan dokumen 15. Mendownload dokumen	

Fitur	Obyektif	Verifikasi	
	Hasil Pengujian	5. Sistem dapat mendownload menambahkan, mengubah dan menghapus dokumen 6. Sistem dapat menampilkan dokumen yang dipilih	Kesimpulan <input type="checkbox"/> SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI
	Saran		

Fitur	Obyektif	Verifikasi	
Pengetahuan	Deskripsi	User dapat menampilkan dan mengelola pengetahuan	
	Tugas	12. Menambahkan draft pengetahuan 13. Menampilkan draft pengetahuan 14. Menghapus draft pengetahuan 15. Mengubah draft pengetahuan 16. Memvalidasi draft pengetahuan menjadi pengetahuan 17. Menampilkan Pengetahuan	
	Hasil Pengujian	3. Sistem dapat menambahkan, mengubah dan menghapus draft pengetahuan pada database 4. Sistem dapat menampilkan pengetahuan yang dipilih	Kesimpulan <input type="checkbox"/> SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI
	Saran		

Fitur	Obyektif	Verifikasi	
Forum	Deskripsi	<i>User/pengguna</i> dapat menampilkan kategori forum, membuat, dan menghapus topik serta memberikan balasan komentar dari topik yang sudah dibuat.	
	Tugas	1. Menambahkan topik 2. Menghapuskan topik 3. Menampilkan topik 4. Menambahkan komentar 5. Memvalidasi jawaban komentar	
	Hasil Pengujian	1. Sistem dapat menghapus, menampilkan semua kategori, dan menambahkan topik pada database 2. Sistem dapat menampilkan dan menambahkan serta memvalidasi komentar pada database	Kesimpulan <input type="checkbox"/> SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI

Fitur	Obyektif	Verifikasi
	Saran	

KESIMPULAN <i>PROTOTYPE</i>		
Keterangan	Hasil	Catatan
1. Semua fitur <i>prototype</i> dapat dijalankan	<input type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Setuju dengan Catatan <input type="checkbox"/> Tidak Setuju	
2. <i>Prototype</i> dapat membantu pengelolaan pengetahuan	<input type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Setuju dengan Catatan <input type="checkbox"/> Tidak Setuju	
3. <i>Prototype</i> sesuai dengan kebutuhan	<input type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Setuju dengan Catatan <input type="checkbox"/> Tidak Setuju	



Level User : Pengguna Biasa

Fitur	Obyektif	Verifikasi							
Login	Deskripsi	<i>User/pengguna</i> dapat login ke KMS sesuai dengan hak aksesnya							
	Tugas	Melakukan Login							
	Hasil Pengujian	<p>Jika email dan <i>password</i> benar. <i>User/pengguna</i> dapat masuk ke halaman <i>Dasboard</i> KMS RSU Bintang dan menggunakan fitur yang sudah disediakan sesuai dengan hak aksesnya, atau</p> <p>Jika email atau <i>password</i> salah. Sistem menampilkan pesan “Mohon Maaf, <i>email</i> atau <i>password</i> yang anda masukkan tidak sesuai” dan dikembalikan ke halaman login.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Kesimpulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>SESUAI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>TIDAK SESUAI</td> </tr> </tbody> </table>	Kesimpulan		<input type="checkbox"/>	SESUAI	<input type="checkbox"/>	TIDAK SESUAI
	Kesimpulan								
<input type="checkbox"/>	SESUAI								
<input type="checkbox"/>	TIDAK SESUAI								
Saran									

Fitur	Obyektif	Verifikasi							
Artikel/Berita	Deskripsi	<i>User/pengguna</i> dapat menampilkan dan memanajemen artikel/berita							
	Tugas	1. Menampilkan artikel/berita							
	Hasil Pengujian	2. Sistem dapat menampilkan artikel/berita yang dipilih	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Kesimpulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>SESUAI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>TIDAK SESUAI</td> </tr> </tbody> </table>	Kesimpulan		<input type="checkbox"/>	SESUAI	<input type="checkbox"/>	TIDAK SESUAI
	Kesimpulan								
<input type="checkbox"/>	SESUAI								
<input type="checkbox"/>	TIDAK SESUAI								
Saran									

Fitur	Obyektif	Verifikasi						
Dokumen	Deskripsi	<i>User/pengguna</i> dapat menampilkan dan memanajemen dokumen						
	Tugas	1. Menampilkan dokumen 2. Menambahkan dokumen 3. Mendownload dokumen						
	Hasil Pengujian	1. Sistem dapat mendownload menambahkan dokumen 2. Sistem dapat menampilkan dokumen yang dipilih	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Kesimpulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>SESUAI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>TIDAK SESUAI</td> </tr> </tbody> </table>	Kesimpulan		<input type="checkbox"/>	SESUAI	<input type="checkbox"/>
Kesimpulan								
<input type="checkbox"/>	SESUAI							
<input type="checkbox"/>	TIDAK SESUAI							

Fitur	Obyektif	Verifikasi
	Saran	

Fitur	Obyektif	Verifikasi
Pengetahuan	Deskripsi	User dapat menampilkan dan mengelola pengetahuan
	Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menambahkan draft pengetahuan 2. Menampilkan draft pengetahuan 3. Menghapus draft pengetahuan 4. Mengubah draft pengetahuan 5. Menampilkan Pengetahuan
	Hasil Pengujian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem dapat menambahkan, mengubah dan menghapus draft pengetahuan pada database 2. Sistem dapat menampilkan pengetahuan yang dipilih
	Saran	

Fitur	Obyektif	Verifikasi
Forum	Deskripsi	<i>User/pengguna</i> dapat menampilkan kategori forum, membuat, dan menghapus topik serta memberikan balasan komentar dari topik yang sudah dibuat.
	Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menambahkan topik 2. Menghapuskan topik 3. Menampilkan topik 4. Menambahkan komentar 5. Memvalidasi jawaban komentar
	Hasil Pengujian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem dapat menghapus, menampilkan semua kategori, dan menambahkan topik pada database 2. Sistem dapat menampilkan dan menambahkan serta memvalidasi komentar pada database
	Saran	

KESIMPULAN <i>PROTOTYPE</i>		
Keterangan	Hasil	Catatan
1. Semua fitur <i>prototype</i> dapat dijalankan	<input type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Setuju dengan Catatan <input type="checkbox"/> Tidak Setuju	
2. <i>Prototype</i> dapat membantu pengelolaan pengetahuan	<input type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Setuju dengan Catatan <input type="checkbox"/> Tidak Setuju	
3. <i>Prototype</i> sesuai dengan kebutuhan	<input type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Setuju dengan Catatan <input type="checkbox"/> Tidak Setuju	



Klungkung, _____
 Penguji

LEMBAR KUESIONER *USABILITY*

Nama : _____

Status : Pakar Calon Pengguna

Pekerjaan : _____

Jawablah pertanyaan berikut dengan memberi satu tanda centang (✓) pada setiap pertanyaan pada kolom jawaban yang tersedia.

Keterangan

STS : Sangat Tidak Setuju

TS : Tidak Setuju

N : Netral

ST : Setuju

SS : Sangat Setuju

	STS	TS	N	ST	SS
1. Saya berpikir akan menggunakan sistem ini lagi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Saya merasa sistem ini rumit untuk digunakan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Saya merasa sistem ini mudah digunakan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Saya membutuhkan bantuan dari orang lain atau teknisi dalam menggunakan sistem ini.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Saya merasa fitur-fitur sistem ini berjalan dengan semestinya.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Saya merasa ada banyak hal yang tidak konsisten (tidak serasi pada sistem ini).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Saya merasa orang lain akan memahami cara menggunakan sistem ini dengan cepat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Saya merasa sistem ini membingungkan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Saya merasa tidak ada hambatan dalam menggunakan sistem ini.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Saya perlu membiasakan diri terlebih dahulu sebelum menggunakan sistem ini.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





LAMPIRAN 4

PENGOLAHAN KUESIONER

- 1. Pengolahan Kuesioner Awal**
- 2. Pengolahan Data *Out of Layer***

1. Pengolahan Kuesioner Awal

No	Nama Pegawai	Jabatan	Pendidikan	JK	Usia	Masa Kerja
1	dr. Ni Made Karmayeni	Direktur	Sarjana (S1)	P	> 50 Tahun	Diatas 10 tahun
2	dr. Putu Ariana P	Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan	Sarjana (S1)	L	40 tahun s.d. 49 tahun	Diatas 10 tahun
3	Dwi Oktaviani, S.Kep	Kepala SI Perawat	Sarjana (S1)	P	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
4	dr. Ida Ayu Puspita	Kepala SI Pelayanan Medis	Sarjana (S1)	P	40 tahun s.d. 49 tahun	Diatas 10 tahun
5	Sujantara Yasa, S.Kep	Kepala Unit IGD	Sarjana (S1)	L	40 tahun s.d. 49 tahun	Diatas 10 tahun
6	I Gusti Ayu Dwija	Kepala Unit Rawat Inap	Diploma	P	40 tahun s.d. 49 tahun	Diatas 10 tahun
7	Desak Sayang Apriantini	Kepala Unit Ruang Bersalin (VK)	Diploma	P	40 tahun s.d. 49 tahun	Diatas 10 tahun
8	A.A. D. Dalem Dwi Putra	Kepala Bagian Administrasi, Diklat dan Umum	Sarjana (S1)	L	> 50 Tahun	Diatas 10 tahun
9	Diki Sudarsan, S.K.M	Kepala Unit Personalia dan Diklat	Sarjana (S1)	L	40 tahun s.d. 49 tahun	Diatas 10 tahun
10	Putu Ayu Satriani	Kepala Unit Umum dan Kesekretariatan	Sarjana (S1)	P	40 tahun s.d. 49 tahun	Diatas 10 tahun
11	dr. I Gede Karisna Yoga P.	Kepala Unit Humas dan Marketing	Sarjana (S1)	L	40 tahun s.d. 49 tahun	Diatas 10 tahun
12	dr A.A Gd Martha SpOG	Dokter Spesialis Obgin (Kandungan)	Pasca Sarjana (S2 atau S3)	L	> 50 Tahun	Diatas 10 tahun
13	dr Ayu Novianitri Martha SpOG	Dokter Spesialis Obgin (Kandungan)	Pasca Sarjana (S2 atau S3)	P	> 50 Tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
14	dr I Gede Sudiarta M.Biomed, SpOG	Dokter Spesialis Obgin (Kandungan)	Pasca Sarjana (S2 atau S3)	L	> 50 Tahun	4 tahun s.d. 9 tahun

No	Nama Pegawai	Jabatan	Pendidikan	JK	Usia	Masa Kerja
15	dr I.B Suryahadi SpB	Dokter Spesialis Bedah	Pasca Sarjana (S2 atau S3)	L	> 50 Tahun	Diatas 10 tahun
16	dr Gede Partama SpB	Dokter Spesialis Bedah	Pasca Sarjana (S2 atau S3)	L	40 tahun s.d. 49 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
17	dr Made Sutresna SpB	Dokter Spesialis Bedah	Pasca Sarjana (S2 atau S3)	L	40 tahun s.d. 49 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
18	dr Ngurah Gede Boyke A.W, SpB	Dokter Spesialis Bedah	Pasca Sarjana (S2 atau S3)	L	40 tahun s.d. 49 tahun	Dibawah 3 tahun
19	dr Made Dwija S SpPD	Dokter Spesialis Interna (Penyakit Dalam)	Pasca Sarjana (S2 atau S3)	L	40 tahun s.d. 49 tahun	Diatas 10 tahun
20	dr I.G Ketut Darmita SpPD	Dokter Spesialis Interna (Penyakit Dalam)	Pasca Sarjana (S2 atau S3)	L	> 50 Tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
21	dr Ketut Sumandi SpPD	Dokter Spesialis Interna (Penyakit Dalam)	Pasca Sarjana (S2 atau S3)	L	> 50 Tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
22	dr I.G.N Suidiana SpA	Dokter Spesialis Anak	Pasca Sarjana (S2 atau S3)	L	40 tahun s.d. 49 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
23	dr I Made Supartha M.Sc, SpA	Dokter Spesialis Anak	Pasca Sarjana (S2 atau S3)	L	40 tahun s.d. 49 tahun	Dibawah 3 tahun
24	dr I.K.G Arta Bujangga SpOT	Dokter Spesialis Ortopedi (tulang)	Pasca Sarjana (S2 atau S3)	L	40 tahun s.d. 49 tahun	Diatas 10 tahun
25	dr Putu Budi Muliawan SpS	Dokter Spesialis Saraf	Pasca Sarjana (S2 atau S3)	L	> 50 Tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
26	dr Agus Barata Suyasa SpAn, KNA	Dokter Spesialis Anastesi (Bius)	Pasca Sarjana (S2 atau S3)	L	40 tahun s.d. 49 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
27	dr Juslaksmi Dharmapala SpAn	Dokter Spesialis Anastesi (Bius)	Pasca Sarjana (S2 atau S3)	P	40 tahun s.d. 49 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
28	dr I Gde Budi Darmawan SpRad	Dokter Spesialis Rehabilitasi Medik	Pasca Sarjana (S2 atau S3)	L	40 tahun s.d. 49 tahun	Diatas 10 tahun

No	Nama Pegawai	Jabatan	Pendidikan	JK	Usia	Masa Kerja
29	dr I Made Arjana SpTHT	Dokter Spesialis THT	Pasca Sarjana (S2 atau S3)	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
30	dr Anak Agung Gede Agung Maha Putra	Dokter Umum	Sarjana (S1)	L	40 tahun s.d. 49 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
31	dr I Putu Agus Ari Mahendra	Dokter Umum	Sarjana (S1)	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
32	dr Agus Dickna Yudistira	Dokter Umum	Sarjana (S1)	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
33	dr Putu Agus Santika	Dokter Umum	Sarjana (S1)	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
34	dr Alif Darmawan	Dokter Umum	Sarjana (S1)	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
35	I Komang Alvin Tri N. S.Kep	Perawat	Sarjana (S1)	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
36	I Nyoman Andi Saputra, S.Kep	Perawat	Sarjana (S1)	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
37	I Putu Angga Sedana Saputra, S.Kep	Perawat	Sarjana (S1)	L	30 tahun s.d. 39 tahun	Dibawah 3 tahun
38	Ari Alghifari Pradana, S.Kep	Perawat	Sarjana (S1)	L	30 tahun s.d. 39 tahun	Dibawah 3 tahun
39	Kadek Arie WiraKusuma, S.Kep	Perawat	Sarjana (S1)	L	30 tahun s.d. 39 tahun	Dibawah 3 tahun
40	Averina Editha Sutrisno Putri, S.Kep	Perawat	Sarjana (S1)	P	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
41	Kadek Bayu Arimbawa, S.Kep	Perawat	Sarjana (S1)	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
42	Ida Bagus Danan Prasetya, S.Kep	Perawat	Sarjana (S1)	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun

No	Nama Pegawai	Jabatan	Pendidikan	JK	Usia	Masa Kerja
43	Ni Putu Dwi Astini, S.Kep	Perawat	Sarjana (S1)	P	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
44	Kadek Dwita Karisma Putri , S.Kep	Perawat	Sarjana (S1)	P	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
45	Anak Agung Eka Candra, S.Kep	Perawat	Sarjana (S1)	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
46	Gabriella Aprilyanty Dominiq Sergius,S.Kep	Perawat	Sarjana (S1)	P	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
47	I B Gede Genta Sankara, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
48	Geraldinne M. Lodo PE, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
49	Kaleb Charisma Kombonglangi, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
50	Kadek Krisma Adijaya, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
51	Komang Krisnanda Gita Prasantya, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
52	Muhammad AL Rasyid, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
53	Muhammad Rafly Hersa Putra, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
54	Nanaka Dwi Harto Nolando, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
55	Nikita Inaya, Amd.Kep	Perawat	Diploma	P	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
56	Oksa Candra Martadinata, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun

No	Nama Pegawai	Jabatan	Pendidikan	JK	Usia	Masa Kerja
57	I Putu Putra Narayana, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
58	Putu Septyan Eka Jaya, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
59	Satya Besar Prasetyo, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
60	Putu Shania Agatha, Amd.Kep	Perawat	Diploma	P	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
61	I Gede Wirama Suta, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
62	Ni KAdek Anita Prahandani, Amd.Kep	Perawat	Diploma	P	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
63	Wisnu Anggara Putra, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
64	Yohana Rayiningtyas Shinta Putri, Amd.Kep	Perawat	Diploma	P	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
65	Putu Gede Putra Andika, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
66	Aditya Putra Pratama Sugianto, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
67	Dewa Putu Agie Aditya Permana Putra, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
68	Ni Wayan Arnis Saputri, Amd.Kep	Perawat	Diploma	P	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
69	I Gede Arya Cahyana, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
70	Bagus Krisna Putra Setiawan, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun

No	Nama Pegawai	Jabatan	Pendidikan	JK	Usia	Masa Kerja
71	Ni Made Ayu Saisa Ganesh Mahanami, Amd.Kep	Perawat	Diploma	P	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
72	I Gede Bayu Merthangga, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
73	Ketut Mahendra Putra, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
74	I Komang Jaya Temara, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
75	I Putu Gede Elang Erlangga Kurnia S, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
76	I Komang Feby Budiarsana, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
77	Hendry Roganda Hutagalung, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
78	I Made Indrayana Sanjaya, Amd.Kep	Perawat	Diploma	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
79	Komang Adelia Sari, A.Md.Keb.	Kebidanan	Diploma	P	40 tahun s.d. 49 tahun	Diatas 10 tahun
80	Alyssa Khasanah Taufiq, A.Md.Keb.	Kebidanan	Diploma	P	40 tahun s.d. 49 tahun	Diatas 10 tahun
81	Luh Lessy Novi Yanti, A.Md.Keb.	Kebidanan	Diploma	P	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
82	Ni Putu Arinsagita Sari, A.Md.Keb.	Kebidanan	Diploma	P	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
83	Anjali Oktavia Putri, A.Md.Keb.	Kebidanan	Diploma	P	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
84	Angel Ayu Subiakto, A.Md.Keb.	Kebidanan	Diploma	P	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
85	Aulia Kathong Pratama, A.Md.Keb.	Kebidanan	Diploma	P	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun

No	Nama Pegawai	Jabatan	Pendidikan	JK	Usia	Masa Kerja
86	Ni Nyoman Triana Mas Sujati, A.Md.Keb.	Kebidanan	Diploma	P	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
87	Ni Komang Ayu Widya Astari, A.Md.Keb.	Kebidanan	Diploma	P	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
88	Ni Kadek Olintia Ratna Dewi, A.Md.Keb.	Kebidanan	Diploma	P	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
89	Gabriella Kristin Mia Ardana, A.Md.Keb.	Kebidanan	Diploma	P	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
90	Ni Nyoman Tri Agusti, A.Md.Keb.	Kebidanan	Diploma	P	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
91	Komang Windi, A.Md.Keb.	Kebidanan	Diploma	P	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
92	Ketut Sintia Damara Prasiska, A.Md.Keb.	Kebidanan	Diploma	P	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
93	Ni Nyoman Bela Kartika, A.Md.Keb.	Kebidanan	Diploma	P	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
94	Rizki Aprilia, A.P.Keb.	Kebidanan	Diploma	P	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
95	I Made Agus Bayu Prayoga,SE.	Staf Humas dan Marketing	Sarjana (S1)	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
96	Putu Gede Angga Suryanegara, A.Ma.Kes.	Staf Humas dan Marketing	Diploma	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
97	I Wayan Arik Widiastika, A.Ma.Kes.	Staf Humas dan Marketing	Diploma	L	40 tahun s.d. 49 tahun	Diatas 10 tahun
98	I Komang Dodik Asmara Putra	Staf Humas dan Marketing	SMA/SMK	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
99	I Gede Febrisa Permana	Staf Humas dan Marketing	SMA/SMK	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
100	Harvey Pratama Putra	Staf Humas dan Marketing	SMA/SMK	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun

No	Nama Pegawai	Jabatan	Pendidikan	JK	Usia	Masa Kerja
101	Ni Putu Ira Cantika	Staf Humas dan Marketing	SMA/SMK	P	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
102	I Gede Jaya Martana	Staf Humas dan Marketing	SMA/SMK	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
103	I Putu Michael Tedja Kusuma	Staf Humas dan Marketing	SMA/SMK	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
104	Mahendra Iqbal Pratama	Staf Humas dan Marketing	SMA/SMK	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
105	Pande Putu Merta Febryanta	Staf Humas dan Marketing	SMA/SMK	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
106	Muhammad Robert Arafat	Staf Humas dan Marketing	SMA/SMK	L	20 tahun s.d. 29 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
107	Nurul Fitriyani	Staf Humas dan Marketing	SMA/SMK	P	20 tahun s.d. 29 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
108	Anak Agung Gede Wiyanjana Putra,S.Kes	Staf SDM dan Umum	Sarjana (S1)	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
109	Pinarning Wulandari, A.Md.Kes.	Staf SDM dan Umum	Diploma	P	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
110	Quarta Aya Sopian, A.P.Kes.	Staf SDM dan Umum	Diploma	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
111	Ramadhan Topaz Hariady, A.P.Kes.	Staf SDM dan Umum	Diploma	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
112	Aditya Pratama, A.P.Kes.	Staf SDM dan Umum	Diploma	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun
113	Verdy Fernanda Raditya Putra	Staf SDM dan Umum	SMA/SMK	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
114	Putu Candra Juliartini Suka	Staf SDM dan Umum	SMA/SMK	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun

No	Nama Pegawai	Jabatan	Pendidikan	JK	Usia	Masa Kerja
115	I Wayan Yudha Ardithya	Staf SDM dan Umum	SMA/SMK	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
116	I Putu Agus Arya Kresna	Staf SDM dan Umum	SMA/SMK	L	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
117	I Gusti Ayu Kadek Ananda Pramesti Dewi	Staf SDM dan Umum	SMA/SMK	P	20 tahun s.d. 29 tahun	Dibawah 3 tahun
118	I Made Dwi Wahyu Cahya Putra	Staf SDM dan Umum	SMA/SMK	L	30 tahun s.d. 39 tahun	4 tahun s.d. 9 tahun



Hasil Jawaban Kuesioner Data Awal

Keterangan

Bagian I

- Pertanyaan 1 = Kepentingan pengetahuan
- Pertanyaan 2 = Kebutuhan manajemen pengetahuan
- Pertanyaan 3 = Kesiapan Infrastruktur
- Pertanyaan 4 = Kebutuhan KMS

Bagian III

Pemilihan Fitur KMS yang diinginkan

Bagian IV

- Pertanyaan 1 = Kombinasi
- Pertanyaan 2 = Kombinasi
- Pertanyaan 3 = Sosialisasi untuk berbagi pengetahuan
- Pertanyaan 4 = Sosialisasi untuk berbagi pengetahuan
- Pertanyaan 5 = Sosialisasi untuk mendapatkan pengetahuan
- Pertanyaan 6 = Sosialisasi untuk mendapatkan pengetahuan
- Pertanyaan 7 = *Eksternalisasi*
- Pertanyaan 8 = *Eksternalisasi*
- Pertanyaan 9 = *Internalisasi*
- Pertanyaan 10 = *Internalisasi*

Bagian V

- Pertanyaan 1 = Lingkungan Fisik
- Pertanyaan 2 = Lingkungan Fisik

Bagian II

- Pertanyaan 1 = *Task Uncertainty*
- Pertanyaan 2 = *Task Interdependence*
- Pertanyaan 3 = *Declarative vs Procedural*
- Pertanyaan 4 = *Tacit atau Explicit*
- Pertanyaan 5 = *Environmental Uncertainty*

- Pertanyaan 11 = *Exchange*
- Pertanyaan 12 = *Exchange*
- Pertanyaan 13 = *Routines*
- Pertanyaan 14 = *Routines*
- Pertanyaan 15 = *Direction*
- Pertanyaan 16 = *Direction*

Bagian VI

Community of Practice



Responden	Jawaban																																														
	Bagian I				Bagian II					Bagian III								Bagian IV													Bagian V						Bagian VI										
	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	5	5	2	1	1	4	1	1	2	1	1	1	1	1	1	0	4	5	2	2	5	3	3	5	4	5	3	3	3	3	5	3	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0			
2	5	5	5	1	2	4	1	2	2	1	1	1	0	1	0	0	0	4	5	2	4	5	5	5	2	3	2	5	2	3	5	2	4	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	0		
3	5	5	2	1	2	5	2	3	2	1	1	1	0	1	0	0	0	3	2	2	3	2	3	4	5	2	5	4	5	2	4	4	5	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0		
4	5	5	2	1	2	5	1	4	4	1	1	1	0	1	1	1	0	4	5	3	5	4	5	2	3	5	5	4	2	3	4	5	5	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1		
5	5	5	2	1	2	3	1	5	2	1	1	1	0	1	1	0	0	4	2	4	4	4	3	2	3	4	5	2	3	5	2	4	3	1	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	0		
6	5	5	2	1	2	5	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	4	5	2	5	5	5	2	2	5	4	3	5	5	4	5	4	1	1	1	1	0	1	0	0	1	0	1	0		
7	5	5	5	1	2	4	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	2	5	4	5	4	4	2	5	3	2	4	5	2	3	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0		
8	5	5	4	1	2	3	1	3	2	1	1	1	0	1	0	0	0	3	4	4	5	4	3	3	4	4	5	5	3	4	2	3	3	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0		
9	5	5	4	1	2	4	1	4	4	1	1	1	0	1	1	1	0	4	4	4	3	4	5	5	4	5	5	5	3	5	2	2	4	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0		
10	5	5	4	1	2	5	1	5	5	1	1	1	0	1	1	1	0	3	2	2	5	4	4	3	4	4	4	4	2	3	4	3	3	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0		
11	5	5	4	1	2	5	2	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	4	5	2	5	4	5	4	5	3	2	5	5	2	3	3	3	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0		
12	5	5	2	1	1	3	1	2	2	1	1	1	1	1	1	0	0	4	3	2	5	4	2	4	2	2	3	4	3	3	4	4	3	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0		
13	5	5	2	1	1	5	4	3	1	1	1	1	1	1	1	0	0	3	5	3	5	4	5	3	4	3	2	5	3	3	3	2	4	1	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0		
14	5	5	2	1	2	5	2	4	2	1	1	1	1	1	1	0	0	3	5	4	5	4	3	5	2	4	3	5	3	2	5	5	5	1	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0		
15	5	5	2	1	2	4	2	5	5	1	1	1	0	1	0	1	0	4	5	2	5	4	4	5	3	5	5	5	2	3	3	3	2	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0		
16	5	5	4	1	1	4	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	3	4	2	3	4	5	3	3	2	3	3	3	3	2	3	4	1	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0		
17	5	5	5	1	1	4	1	2	2	1	1	1	1	1	1	0	0	3	5	4	5	4	5	3	2	3	5	3	3	2	5	2	4	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0		
18	5	5	4	1	2	4	1	3	2	1	1	1	0	1	0	0	0	2	3	4	2	4	5	2	3	5	3	2	2	2	3	2	3	1	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	0		
19	5	5	4	1	1	4	1	4	1	1	1	1	1	1	0	0	4	4	3	4	5	3	5	2	2	3	2	3	3	2	3	5	1	0	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0		
20	5	5	2	1	2	5	2	5	5	1	1	1	0	0	0	1	0	2	3	4	5	2	3	2	4	2	2	2	2	5	3	3	5	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	
21	5	5	2	1	1	4	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	2	4	5	2	4	5	3	4	5	4	2	4	3	2	3	5	1	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	
22	5	5	5	1	3	4	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	0	3	2	4	5	3	5	2	5	5	5	5	5	5	5	2	4	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	
23	5	5	4	1	1	4	2	3	2	1	1	1	1	1	1	1	0	3	4	3	3	5	5	4	4	3	2	4	2	2	5	5	3	1	0	1	1	0	0	0	1	1	0	1	0		
24	5	5	5	1	1	4	1	4	4	1	1	1	0	1	0	1	0	2	5	3	3	2	3	2	2	4	2	5	2	5	3	4	4	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	
25	5	5	4	2	2	3	1	5	5	0	0	0	0	1	0	0	0	2	2	2	3	5	2	5	2	4	5	3	3	4	4	3	5	1	0	1	1	0	1	1	1	0	0	1	0	0	0

Responden	Jawaban																																													
	Bagian I				Bagian II					Bagian III								Bagian IV								Bagian V						Bagian VI														
	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
26	5	5	2	1	1	4	4	5	1	1	1	1	0	1	1	0	0	4	3	2	4	5	4	4	4	4	5	2	3	3	4	2	2	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	
27	5	5	4	1	1	5	4	2	2	1	1	1	1	1	1	1	0	4	5	4	5	5	4	3	4	3	4	3	4	3	2	3	2	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	1	0	
28	5	5	2	1	1	5	4	3	2	1	1	1	0	1	0	1	0	2	4	4	4	5	3	5	2	2	3	3	3	5	3	4	3	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	
29	5	5	4	1	2	5	1	4	1	1	1	1	0	1	1	0	0	4	3	3	5	4	2	5	3	3	3	3	3	2	4	3	3	1	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0	
30	5	5	5	1	1	5	2	5	2	1	1	1	1	1	1	0	0	4	3	2	4	4	3	5	4	3	3	5	4	2	3	4	5	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0	
31	5	5	5	2	2	4	2	5	1	1	1	1	0	0	1	1	0	2	3	4	3	5	4	3	3	2	5	5	5	3	4	3	2	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	
32	5	5	2	1	2	4	1	5	2	1	1	1	1	1	1	0	0	4	4	4	5	5	3	2	2	5	3	3	2	4	2	3	4	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	1	0	
33	5	5	4	1	4	5	3	5	1	1	1	1	0	1	0	1	0	4	3	2	2	4	2	5	2	4	5	4	2	5	5	3	4	1	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	
34	5	5	5	1	3	4	1	4	4	0	1	1	1	1	1	1	0	4	4	4	2	5	3	5	2	2	2	4	4	3	2	3	4	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	
35	5	5	2	1	4	5	3	5	5	1	1	1	1	1	1	1	0	4	2	3	2	5	5	3	5	3	5	2	3	2	4	5	3	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	
36	5	5	4	2	2	5	1	1	2	1	1	1	0	1	0	1	0	4	4	2	3	2	2	2	3	2	4	3	5	3	2	2	3	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	
37	5	5	4	1	1	5	1	2	2	1	0	1	0	0	0	1	0	2	5	4	4	5	5	3	2	3	3	5	4	4	5	2	2	1	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	
38	5	5	4	2	1	3	1	4	3	1	1	1	0	1	0	0	0	4	3	2	3	5	4	2	5	5	3	2	3	5	4	4	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	
39	5	5	5	1	1	4	1	4	4	1	1	1	1	1	1	0	0	4	4	4	3	5	5	5	4	3	5	3	2	5	3	5	3	1	0	1	1	0	0	1	0	1	0	1	0	
40	5	5	2	1	1	5	2	4	1	1	1	1	1	1	1	0	0	4	3	2	2	2	4	3	2	4	5	2	4	3	3	5	3	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	
41	5	5	2	1	5	5	3	4	1	1	1	1	0	1	0	0	0	4	5	2	5	5	3	2	4	3	4	2	5	5	5	3	5	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	
42	5	5	2	1	1	4	5	2	1	1	1	0	0	1	0	0	0	4	3	2	5	2	3	3	5	4	4	4	4	2	2	4	2	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0
43	5	5	5	1	1	3	5	3	3	1	1	1	1	1	1	1	0	2	5	4	2	2	3	3	4	2	2	5	4	5	4	3	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0
44	5	5	4	1	2	4	5	4	2	1	1	1	1	1	1	0	0	4	2	2	4	4	3	5	4	2	2	5	2	2	3	3	4	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	
45	5	5	4	1	3	4	5	5	2	1	1	1	1	1	1	1	0	2	2	3	2	2	3	5	3	5	4	5	2	5	4	5	3	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0
46	5	5	4	1	4	5	1	4	1	1	1	1	1	1	1	1	0	2	4	2	3	5	4	4	4	2	5	3	5	5	4	2	3	1	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	
47	5	5	5	1	3	4	2	4	2	1	1	1	0	1	1	0	0	4	5	3	4	3	2	3	3	2	5	5	4	5	5	5	3	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0
48	5	5	4	1	5	5	2	3	3	1	0	1	0	1	0	1	0	4	4	3	5	4	5	5	3	2	2	5	2	2	2	3	2	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0	0
49	5	5	5	1	2	4	1	4	1	1	1	0	0	1	0	0	0	4	3	3	4	4	3	5	2	2	3	2	4	2	4	5	5	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0
50	5	5	2	1	4	3	2	5	1	1	1	1	0	0	0	0	0	4	5	5	4	4	2	4	3	2	5	4	3	2	2	2	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0

Responden	Jawaban																																														
	Bagian I				Bagian II					Bagian III								Bagian IV												Bagian V						Bagian VI											
	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
51	5	5	2	1	3	4	5	4	1	1	1	1	1	1	0	0	4	4	5	4	4	4	5	4	2	2	2	4	2	2	4	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0				
52	5	5	4	1	1	5	5	2	2	1	1	1	1	1	0	0	2	4	2	3	4	2	2	3	3	5	5	5	4	4	4	4	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0			
53	5	5	4	1	4	3	1	3	3	0	1	1	1	1	0	0	4	5	2	4	4	3	3	5	4	5	2	3	4	5	4	4	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	1	0			
54	5	5	2	1	1	5	1	4	1	1	1	1	0	1	1	0	4	2	4	2	4	2	5	2	5	4	4	2	3	5	5	3	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0			
55	5	5	4	1	1	5	1	5	5	1	1	1	1	1	0	0	4	4	4	2	4	5	5	2	4	4	2	4	4	4	2	2	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0			
56	5	5	4	1	1	5	5	4	1	1	1	1	1	1	0	0	2	3	4	5	4	4	5	4	3	2	5	4	2	5	3	3	1	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0			
57	5	5	4	1	2	3	5	4	2	1	0	1	1	1	1	0	0	2	2	3	3	4	4	2	4	3	5	5	5	2	5	3	3	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0		
58	5	5	4	1	2	5	2	3	3	1	1	1	0	1	1	0	0	2	3	2	4	4	3	5	3	2	2	3	4	3	5	3	4	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0		
59	5	5	2	1	2	5	2	4	4	1	1	0	1	1	1	0	0	4	2	4	5	4	5	5	5	3	4	5	4	3	5	2	4	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0		
60	5	5	2	1	2	5	1	4	5	1	1	1	0	1	0	0	0	4	2	3	5	2	2	2	5	3	5	4	5	2	4	3	3	1	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0		
61	5	5	4	1	2	4	1	4	1	0	1	1	1	0	1	0	0	4	3	3	3	2	3	3	3	5	4	3	3	2	3	3	5	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0		
62	5	5	5	1	2	5	3	2	2	1	1	1	0	1	0	0	0	2	3	2	2	4	5	5	5	3	2	5	4	2	3	4	3	1	0	1	1	0	1	1	1	0	0	1	0		
63	5	5	5	1	2	4	2	3	2	1	0	1	1	1	1	0	0	4	5	2	2	2	5	4	2	2	5	4	2	5	4	2	5	2	2	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0
64	5	5	2	1	2	5	2	4	4	1	1	1	0	1	0	0	0	4	4	3	4	3	5	5	2	2	4	5	4	3	5	3	2	1	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0		
65	5	5	2	1	2	5	2	4	5	1	1	1	0	1	0	0	0	4	2	2	4	2	3	5	3	3	2	4	5	5	5	3	5	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0		
66	5	5	5	1	2	4	2	4	2	1	1	1	0	1	0	0	0	4	2	2	5	2	2	3	3	3	3	3	2	2	5	5	4	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0		
67	5	5	5	1	1	4	1	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	2	5	2	2	3	2	3	4	4	2	2	5	5	5	4	4	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0		
68	5	5	4	1	1	4	1	4	2	0	1	0	0	1	0	0	0	4	2	2	5	5	2	5	5	2	5	3	3	2	4	5	3	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0		
69	5	5	2	1	1	5	4	4	4	1	1	1	1	1	0	0	4	4	2	5	4	4	4	3	3	4	2	3	5	5	3	2	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0			
70	5	5	2	1	1	4	4	5	5	1	1	1	0	1	0	1	0	4	5	2	4	4	5	3	5	2	5	5	5	3	2	5	4	1	0	1	1	0	0	0	1	1	0	1	0		
71	5	5	4	1	1	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	4	3	4	2	4	5	3	2	2	5	2	4	2	4	4	5	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0			
72	5	5	4	1	1	4	3	2	2	1	1	0	1	1	1	1	0	4	4	2	4	5	5	4	5	5	2	3	4	4	4	4	3	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0		
73	5	5	5	1	2	4	2	5	2	1	1	0	1	1	1	0	0	4	4	2	2	3	5	3	4	4	2	2	5	2	2	3	3	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0		
74	5	5	5	1	1	4	4	4	2	1	1	0	0	1	0	0	0	4	4	4	4	4	3	5	4	3	5	2	4	2	3	5	5	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0		
75	5	5	4	1	2	4	3	5	2	1	1	0	0	1	0	0	0	4	3	2	4	4	2	5	5	5	2	3	4	5	2	4	4	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0		

Responden	Jawaban																																												
	Bagian I				Bagian II					Bagian III								Bagian IV								Bagian V						Bagian VI													
	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
76	5	5	2	1	1	4	2	1	1	1	0	1	0	1	0	0	0	4	2	4	4	3	2	5	2	5	3	5	5	3	3	5	4	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0
77	5	5	2	1	3	4	1	4	2	1	1	1	0	1	0	0	0	4	3	3	2	4	2	4	2	2	3	4	2	2	4	3	3	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0
78	5	5	5	1	1	3	2	3	3	1	1	1	0	1	0	0	0	4	5	3	4	5	3	3	2	3	2	4	3	3	5	4	2	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0
79	5	5	5	1	1	2	4	4	4	1	1	1	0	1	0	0	0	4	3	2	4	4	5	2	3	3	5	4	5	3	2	4	3	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0
80	5	5	2	1	2	4	4	4	5	1	1	1	0	0	0	0	0	4	5	2	3	4	5	2	2	3	3	4	4	4	3	3	2	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0
81	5	5	2	1	2	4	4	5	1	1	1	1	1	1	0	0	4	4	2	3	3	4	2	4	5	4	3	3	4	4	3	4	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	
82	5	5	2	1	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	0	4	4	2	4	3	2	4	2	2	5	2	3	4	5	5	3	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	
83	5	5	4	1	1	2	2	3	3	1	1	1	0	1	0	0	0	4	3	4	2	4	4	2	2	4	3	5	4	2	5	4	3	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0
84	5	5	5	1	2	5	3	5	4	1	1	0	0	0	0	1	0	5	3	3	2	3	2	3	2	4	2	2	4	4	2	3	5	1	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0
85	5	5	4	1	1	4	2	4	5	0	1	0	1	1	1	0	0	4	5	2	4	5	3	2	3	2	4	5	3	2	5	4	4	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0
86	5	5	2	1	1	4	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0	4	5	4	4	4	5	3	5	2	3	3	4	3	3	5	3	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0
87	5	5	5	1	4	2	2	2	2	1	1	1	0	1	0	0	0	4	4	2	2	3	2	4	3	4	3	5	3	5	4	3	4	1	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	0
88	5	5	4	1	2	4	4	3	3	1	0	1	1	1	1	0	0	4	4	2	4	5	3	5	4	5	3	2	4	5	3	5	5	1	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0
89	5	5	5	1	2	2	3	4	4	1	1	1	1	1	1	0	0	4	2	4	4	2	4	2	2	3	2	5	2	5	4	4	5	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0
90	5	5	4	1	2	3	1	5	5	1	1	1	1	0	1	0	0	2	2	4	2	5	3	3	5	5	3	4	5	5	3	4	3	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0
91	5	5	4	1	2	3	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	4	2	2	2	3	2	4	3	2	2	5	3	3	4	4	5	1	0	1	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0
92	5	5	5	1	2	4	3	5	2	1	1	1	0	1	0	0	0	2	3	2	3	4	5	5	5	4	4	3	3	5	4	5	5	1	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0
93	5	5	4	1	2	4	2	4	3	1	1	1	1	1	1	0	0	4	5	3	3	4	3	5	3	2	4	3	2	4	5	4	4	1	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0
94	5	5	4	1	2	3	3	4	4	1	1	1	1	1	0	0	4	4	2	4	4	2	5	2	4	5	3	5	2	3	5	5	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	
95	5	5	4	1	4	2	2	5	5	1	1	1	1	1	0	0	2	2	3	2	4	4	5	4	3	2	3	5	4	3	4	3	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	
96	5	5	2	1	2	4	1	5	1	1	1	0	0	1	0	0	0	4	4	2	5	4	4	4	2	3	4	5	5	4	3	5	2	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0
97	5	5	4	1	2	4	2	4	2	1	1	1	1	1	0	0	4	2	3	5	4	3	2	5	2	5	5	3	3	4	5	3	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	
98	5	5	5	1	5	3	2	3	3	1	1	1	1	1	0	0	4	2	2	4	4	5	2	2	5	3	3	2	3	2	4	5	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	1	0	0
99	5	5	5	1	2	2	1	4	4	1	0	1	0	1	0	0	0	4	2	4	3	4	5	5	4	2	2	4	4	5	2	3	2	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	0
100	5	5	2	1	3	2	3	4	2	1	0	1	1	1	1	0	0	4	4	4	5	4	4	3	4	4	4	4	3	3	5	3	3	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0

Responden	Jawaban																																															
	Bagian I				Bagian II					Bagian III								Bagian IV												Bagian V						Bagian VI												
	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
101	5	5	5	1	3	5	1	4	2	1	1	1	1	1	1	0	0	4	3	3	5	4	4	5	4	2	3	4	3	3	5	5	3	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0
102	5	5	5	1	2	2	1	5	5	1	1	1	1	1	1	0	0	2	5	2	2	4	4	3	4	3	5	3	4	4	3	5	5	5	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0		
103	5	5	4	1	2	2	3	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	4	5	2	4	4	2	4	4	5	4	3	4	3	2	3	2	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	1	0			
104	5	5	2	1	2	2	3	2	2	1	1	0	0	1	0	0	0	4	4	4	5	4	5	2	5	4	2	3	4	3	5	4	5	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	
105	5	5	4	1	1	4	3	3	3	1	1	1	0	1	0	0	0	4	5	3	4	4	4	5	3	3	4	3	3	2	2	3	3	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0			
106	5	5	4	2	5	5	3	4	4	1	1	1	0	1	0	1	0	4	4	2	4	4	2	4	5	2	3	3	5	3	4	4	3	1	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0			
107	5	5	4	1	2	2	3	5	5	1	1	0	0	1	0	0	0	4	3	4	2	2	2	4	3	4	4	5	5	5	2	4	5	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0		
108	5	5	4	1	3	4	2	4	4	1	1	1	0	1	0	0	0	2	3	2	5	4	3	3	3	4	3	4	5	4	5	4	5	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0			
109	5	5	2	1	4	5	3	5	2	1	1	1	0	1	0	0	0	4	3	2	2	3	4	3	5	2	3	2	3	2	4	3	4	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0			
110	5	5	5	1	5	2	3	5	2	1	1	1	0	1	0	0	0	2	3	3	3	2	3	4	4	4	5	2	4	5	2	5	2	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0			
111	5	5	4	1	2	2	3	4	2	1	1	1	0	1	0	0	0	4	5	3	4	2	3	2	4	2	4	3	2	4	3	5	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0				
112	5	5	5	1	1	2	3	3	3	1	1	1	0	1	0	0	0	4	2	2	5	2	3	2	2	5	4	2	3	4	4	3	4	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0			
113	5	5	5	1	4	1	3	4	4	1	1	1	0	1	0	0	0	2	4	4	2	2	4	2	4	5	3	2	4	4	4	3	4	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	1	0			
114	5	5	4	1	2	2	1	5	5	1	1	1	0	0	0	0	1	4	5	3	5	2	2	2	2	3	2	3	5	4	4	5	4	1	0	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0			
115	5	5	5	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	4	5	2	5	4	3	2	2	2	3	3	4	5	2	3	4	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0			
116	5	5	4	1	2	2	1	2	2	1	1	1	0	0	0	0	0	4	4	3	3	3	5	2	3	2	5	4	4	5	5	3	2	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	1			
117	5	5	4	1	4	1	2	3	3	0	1	1	0	0	0	0	0	4	3	4	4	5	3	2	3	3	4	5	3	3	3	4	1	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0				
118	5	5	4	1	3	1	2	4	4	1	1	1	0	0	0	0	1	4	2	3	2	5	5	3	3	5	4	3	2	5	5	2	2	1	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0			



LAMPIRAN 5

DATA HASIL PENGUJIAN

- 1. Pengujian UAT**
- 2. Pengujian SUS**
- 3. Foto Kegiatan Pengujian**



Pengujian UAT

No	Penguji	Jabatan	Hasil		
			Semua fitur prototype dapat dijalankan	Prototype dapat membantu pengelolaan pengetahuan	Prototype sesuai dengan kebutuhan
1	I Wayan Gede Narayana, M.Kom	Dosen ITB STIKOM Bali	3	3	3
2	I Nyoman Sucana, M.Kom	Pengembang Sistem / Pengajar di SMK TI Bali Global Denpasar	3	3	3
3	I Made Pradnyana Ambara,S.Kom.,MT	Dosen ITB STIKOM Bali dan Pengembang Sistem Di Universitas Warmadewa Denpasar	3	3	3
4	A.A. D. Dalem Dwi Putra	Kepala Bagian Administrasi, Diklat dan Umum	2	3	3
5	dr. I Gede Karisna Yoga P.	Kepala Unit Humas dan Marketing	3	3	3
6	dr. Ida Ayu Puspita	Kepala SI Pelayanan Medis	3	3	3
7	Desak Sayang Apriantini	Kepala Unit Ruang Bersalin (VK)	2	3	3
8	Pande Putu Merta Febryanta	Staf Humas dan Marketing	3	3	3
9	Ni Komang Trisna Pratiwi	Bidan	3	3	3
10	I Putu Michael Tedja Kusuma	Staf Humas dan Marketing	3	3	3
11	Ni Made Nurtejawati	Bidan	3	3	3

No	Penguji	Jabatan	Hasil		
			Semua fitur prototype dapat dijalankan	Prototype dapat membantu pengelolaan pengetahuan	Prototype sesuai dengan kebutuhan
12	I Wayan Yudha Ardithya	Staf SDM dan Umum	3	3	3
13	Ni Putu Ira Cantika	Staf Humas dan Marketing	3	3	3
14	Ni Kadek Sri Ratna Wahyuni	Bidan	3	3	3
15	Aditya Pratama, A.P.Kes.	Staf SDM dan Umum	2	3	3
16	Pinarning Wulandari, A.Md.Kes.	Staf SDM dan Umum	3	3	3
17	Putu Gede Angga Suryanegara, A.Ma.Kes.	Staf Humas dan Marketing	3	3	3
18	Ida Ayu Putu Rika, SE	Keuangan	3	3	3
19	Ni Putu Anita Prahandari	Keuangan	3	3	3
20	Erik Cahya Pradana	Pegawai di Bagian Umum	3	2	3
JUMLAH SKOR			57	59	60
SKOR MAKSIMAL			60	60	60
SKOR AKHIR			95.0	98.3	100.0

No	Penguji	SARAN FITUR						
		LOGIN	Artikel/Berita	Dokumen	Pengetahuan	User/Pengguna	Kategori	Forum
1	I Wayan Gede Narayana, M.Kom	Adanya Reset Password / lupa password dan validasinya kembali ke Admin		Disediakan fitur upload dengan file Excel/input data				Komentar yang berbau SARA agar diisi fungsi filter, sehingga meminimalkan adanya saran usulan SARA dan terpublikasi
2	I Nyoman Sucana, M.Kom			Tambahkan review dokumen		Tambahkan pencetakan kartu anggota		
3	I Made Pradnyana Ambara,S.Kom.,MT	Diisi fungsi lupa password		Diisi untuk dapat membaca dokumen secara langsung sebelum didownload				Diisi untuk menghapus komentar
4	A.A. D. Dalem Dwi Putra			Menambah fungsi point, sehingga menambah semangat pegawai dalam mengunggah pengetahuan				
5	dr. I Gede Karisna Yoga P.							
6	dr. Ida Ayu Puspita							
7	Desak Sayang Apriantini							Penghapusan komentar
8	Pande Putu Merta Febryanta							

No	Penguji	SARAN FITUR						
		LOGIN	Artikel/Berita	Dokumen	Pengetahuan	User/Pengguna	Kategori	Forum
9	Ni Komang Trisna Pratiwi							
10	I Putu Michael Tedja Kusuma							
11	Ni Made Nurtejawati							
12	I Wayan Yudha Ardithya							
13	Ni Putu Ira Cantika							
14	Ni Kadek Sri Ratna Wahyuni							
15	Aditya Pratama, A.P.Kes.					Mencetak password anggota		
16	Pinarning Wulandari, A.Md.Kes.							
17	Putu Gede Angga Suryanegara, A.Ma.Kes.							
18	Ida Ayu Putu Rika, SE							
19	Ni Putu Anita Prahandari							
20	Erik Cahya Pradana				Menambahkan pencetakan pengetahuan			

Lembar pengujian UAT

Pengujian *Prototype* KMS RSU Bintang

Level User : Administrator

Fitur	Obyektif	Verifikasi				
Login	Deskripsi	<i>User</i> /pengguna dapat login ke KMS sesuai dengan hak aksesnya				
	Tugas	Melakukan Login				
	Hasil Pengujian	Jika email dan <i>password</i> benar. <i>User</i> /pengguna dapat masuk ke halaman <i>Dashboard</i> KMS RSU Bintang dan menggunakan fitur yang sudah disediakan sesuai dengan hak aksesnya, atau Jika email atau <i>password</i> salah, Sistem menampilkan pesan "Mohon Maaf, email atau <i>password</i> yang anda masukkan tidak sesuai" dan dikembalikan ke halaman login.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kesimpulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SESUAI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI</td> </tr> </tbody> </table>	Kesimpulan	<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI	<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI
	Kesimpulan					
<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI						
<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI						
Saran						

Fitur	Obyektif	Verifikasi				
Artikel/Berita	Deskripsi	<i>User</i> /pengguna dapat menampilkan dan manajemen artikel/berita				
	Tugas	1. Menampilkan artikel/berita 2. Menambahkan artikel/berita 3. Menghapuskan artikel/berita 4. Mengubahkan artikel/berita				
	Hasil Pengujian	1. Sistem dapat menambahkan, mengubah dan menghapus artikel/berita pada <i>database</i> (Administrator) 2. Sistem dapat menampilkan artikel/berita yang dipilih	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kesimpulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SESUAI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI</td> </tr> </tbody> </table>	Kesimpulan	<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI	<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI
	Kesimpulan					
<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI						
<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI						
Saran						

Fitur	Obyektif	Verifikasi	
Dokumen	Deskripsi	<i>User</i> /pengguna dapat menampilkan dan manajemen dokumen	
	Tugas	1. Menampilkan dokumen 2. Menambahkan dokumen 3. Menghapuskan dokumen 4. Mengubahkan dokumen 5. Mendownload dokumen	

Fitur	Obyektif	Verifikasi			
Hasil Pengujian		1. Sistem dapat mendownload menambahkan, mengubah dan menghapus dokumen			
		2. Sistem dapat menampilkan dokumen yang dipilih			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kesimpulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SESUAI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI</td> </tr> </tbody> </table>	Kesimpulan	<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI	<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI
Kesimpulan					
<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI					
<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI					
Saran	<i>4/ Saran agar disediakan fitur upload dengan file Excel 4/ Input data / record sebelumnya.</i>				

Fitur	Obyektif	Verifikasi		
Pengetahuan	Deskripsi	User dapat menampilkan dan mengelola pengetahuan		
	Tugas	<ol style="list-style-type: none"> Menambahkan draft pengetahuan Menampilkan draft pengetahuan Menghapus draft pengetahuan Mengubah draft pengetahuan Menampilkan Pengetahuan 		
	Hasil Pengujian	<ol style="list-style-type: none"> Sistem dapat menambahkan, mengubah dan menghapus draft pengetahuan pada database Sistem dapat menampilkan pengetahuan yang dipilih 		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kesimpulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SESUAI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI</td> </tr> </tbody> </table>	Kesimpulan	<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI
Kesimpulan				
<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI				
<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI				
Saran				

Fitur	Obyektif	Verifikasi		
User/ Pengguna	Deskripsi	User/pengguna level administrator dapat mengelola akun user/pengguna lain		
	Tugas	<ol style="list-style-type: none"> Menampilkan user/pengguna Menambahkan user/pengguna Menghapuskan user/pengguna Mengubahkan user/pengguna 		
	Hasil Pengujian	<ol style="list-style-type: none"> Sistem dapat mendownload menambahkan, mengubah dan menghapus user/pengguna pada database Sistem dapat menampilkan user/pengguna yang dipilih 		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kesimpulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SESUAI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI</td> </tr> </tbody> </table>	Kesimpulan	<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI
Kesimpulan				
<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI				
<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI				
Saran				

Fitur	Obyektif	Verifikasi
Kategori	Deskripsi	User/pengguna dapat mengelola kategori
	Tugas	1. Menampilkan kategori 2. Menambahkan kategori 3. Menghapuskan kategori 4. Mengubahkan kategori
	Hasil Pengujian	1. Sistem dapat menambahkan, mengubah dan menghapus kategori pada database 2. Sistem dapat menampilkan kategori yang dipilih
	Saran	

Kesimpulan
<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI
<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI

Fitur	Obyektif	Verifikasi
Forum	Deskripsi	User/pengguna dapat menampilkan kategori forum, membuat, dan menghapus topik serta memberikan balasan komentar dari topik yang sudah dibuat.
	Tugas	1. Menambahkan topik 2. Menghapuskan topik 3. Menampilkan topik 4. Menambahkan komentar 5. Memvalidasi jawaban komentar
	Hasil Pengujian	1. Sistem dapat menghapus, menampilkan semua kategori, dan menambahkan topik pada database 2. Sistem dapat menampilkan dan menambahkan serta memvalidasi komentar pada database
	Saran	Saran jika ada komentar tentang saran agar bisa di filter / setiap saran yang masuk agar dapat meminimalkan adanya saran yang useless atau baru terpublikasi

Kesimpulan
<input type="checkbox"/> SESUAI
<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI

KESIMPULAN PROTOTYPE		
Keterangan	Hasil	Catatan
1. Semua fitur <i>prototype</i> dapat dijalankan	<input checked="" type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Setuju dengan Catatan <input type="checkbox"/> Tidak Setuju	
2. <i>Prototype</i> dapat membantu pengelolaan pengetahuan	<input checked="" type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Setuju dengan Catatan <input type="checkbox"/> Tidak Setuju	

3. <i>Prototype</i> sesuai dengan kebutuhan	<input checked="" type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Setuju dengan Catatan <input type="checkbox"/> Tidak Setuju	
---------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Dediasar
Ketungking, 17 April 2020
Penguji


1 Nayan Gede Namfana

Pengujian *Prototype* KMS RSU Bintang

Level User : Ahli

Fitur	Obyektif	Verifikasi				
Login	Deskripsi	User/pengguna dapat login ke KMS sesuai dengan hak aksesnya				
	Tugas	Melakukan Login				
	Hasil Pengujian	Jika email dan <i>password</i> benar, User/pengguna dapat masuk ke halaman <i>Dashboard</i> KMS RSU Bintang dan menggunakan fitur yang sudah disediakan sesuai dengan hak aksesnya, atau Jika email atau <i>password</i> salah, Sistem menampilkan pesan "Mohon Maaf, email atau <i>password</i> yang anda masukkan tidak sesuai" dan dikembalikan ke halaman login.	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Kesimpulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SESUAI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI</td> </tr> </tbody> </table>	Kesimpulan	<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI	<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI
	Kesimpulan					
<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI						
<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI						
Saran	Saran, agar ada reset password, tetapi w/ validasinya kembali ke admin.					

Fitur	Obyektif	Verifikasi				
Artikel/Berita	Deskripsi	User/pengguna dapat menampilkan dan manajemen artikel/berita				
	Tugas	1. Menampilkan artikel/berita				
	Hasil Pengujian	1. Sistem dapat menampilkan artikel/berita yang dipilih	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Kesimpulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SESUAI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI</td> </tr> </tbody> </table>	Kesimpulan	<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI	<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI
	Kesimpulan					
<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI						
<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI						
Saran						

Fitur	Obyektif	Verifikasi				
Dokumen	Deskripsi	User/pengguna dapat menampilkan dan manajemen dokumen				
	Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menampilkan dokumen 2. Menambahkan dokumen 3. Menghapuskan dokumen 4. Mengubahkan dokumen 5. Mendownload dokumen 				
	Hasil Pengujian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem dapat mendownload menambahkan, mengubah dan menghapus dokumen 2. Sistem dapat menampilkan dokumen yang dipilih 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kesimpulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SESUAI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI</td> </tr> </tbody> </table>	Kesimpulan	<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI	<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI
	Kesimpulan					
<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI						
<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI						
Saran	<p><i>Adanya fitur upload dengan file, Misal: Excel & melakukan input pada dokumen sebelumnya.</i></p>					


Fitur	Obyektif	Verifikasi				
Pengetahuan	Deskripsi	User dapat menampilkan dan mengelola pengetahuan				
	Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menambahkan draft pengetahuan 2. Menampilkan draft pengetahuan 3. Menghapus draft pengetahuan 4. Mengubah draft pengetahuan 5. Memvalidasi draft pengetahuan menjadi pengetahuan 6. Menampilkan Pengetahuan 				
	Hasil Pengujian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem dapat menambahkan, mengubah dan menghapus draft pengetahuan pada database 2. Sistem dapat menampilkan pengetahuan yang dipilih 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kesimpulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SESUAI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI</td> </tr> </tbody> </table>	Kesimpulan	<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI	<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI
	Kesimpulan					
<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI						
<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI						
Saran						

Fitur	Obyektif	Verifikasi			
Forum	Deskripsi	User/pengguna dapat menampilkan kategori forum, membuat, dan menghapus topik serta memberikan balasan komentar dari topik yang sudah dibuat.			
	Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menambahkan topik 2. Menghapuskan topik 3. Menampilkan topik 4. Menambahkan komentar 5. Memvalidasi jawaban komentar 			
	Hasil Pengujian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem dapat menghapus, menampilkan semua kategori, dan menambahkan topik pada database 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kesimpulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SESUAI</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI</td> </tr> </tbody> </table>	Kesimpulan	<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI
Kesimpulan					
<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI					
<input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI					

Fitur	Obyektif	Verifikasi
		2. Sistem dapat menampilkan dan menambahkan serta memvalidasi komentar pada database
	Saran	

KESIMPULAN <i>PROTOTYPE</i>		
Keterangan	Hasil	Catatan
1. Semua fitur <i>prototype</i> dapat dijalankan	<input checked="" type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Setuju dengan Catatan <input type="checkbox"/> Tidak Setuju	
2. <i>Prototype</i> dapat membantu pengelolaan pengetahuan	<input checked="" type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Setuju dengan Catatan <input type="checkbox"/> Tidak Setuju	
3. <i>Prototype</i> sesuai dengan kebutuhan	<input checked="" type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Setuju dengan Catatan <input type="checkbox"/> Tidak Setuju	

Depasar
Klungkung, 17 April 2020
Penguji


1 Wahyu Gede Narayana

Pengujian *Prototype* KMS RSU Bintang

Level User : Pengguna Biasa

Fitur	Obyektif	Verifikasi
Login	Deskripsi	User/pengguna dapat login ke KMS sesuai dengan hak aksesnya
	Tugas	Melakukan Login
	Hasil Pengujian	<p>Jika email dan <i>password</i> benar. User/pengguna dapat masuk ke halaman <i>Dashboard</i> KMS RSU Bintang dan menggunakan fitur yang sudah disediakan sesuai dengan hak aksesnya, atau</p> <p>Jika email atau <i>password</i> salah. Sistem menampilkan pesan "Mohon Maaf, email atau <i>password</i> yang anda masukkan tidak sesuai" dan dikembalikan ke halaman login.</p>
	Saran	<p><i>Tambahkan fitur reset password / lupa password tetapi validasi via admin</i></p>
		Kesimpulan
		<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI

Fitur	Obyektif	Verifikasi
Artikel/Berita	Deskripsi	User/pengguna dapat menampilkan dan memanajemen artikel/berita
	Tugas	1. Menampilkan artikel/berita
	Hasil Pengujian	1. Sistem dapat menampilkan artikel/berita yang dipilih
	Saran	
		Kesimpulan
		<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI

Fitur	Obyektif	Verifikasi
Dokumen	Deskripsi	User/pengguna dapat menampilkan dan memanajemen dokumen
	Tugas	1. Menampilkan dokumen 2. Menambahkan dokumen 3. Mendownload dokumen
	Hasil Pengujian	1. Sistem dapat mendownload menambahkan dokumen 2. Sistem dapat menampilkan dokumen yang dipilih
	Saran	
		Kesimpulan
		<input checked="" type="checkbox"/> SESUAI <input type="checkbox"/> TIDAK SESUAI


Fitur	Objektif	Verifikasi
	Saran	

Fitur	Objektif	Verifikasi
Pengetahuan	Deskripsi	User dapat menampilkan dan mengelola pengetahuan
	Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menambahkan draft pengetahuan 2. Menampilkan draft pengetahuan 3. Menghapus draft pengetahuan 4. Mengubah draft pengetahuan 5. Menampilkan Pengetahuan
	Hasil Pengujian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem dapat menambahkan, mengubah dan menghapus draft pengetahuan pada database 2. Sistem dapat menampilkan pengetahuan yang dipilih
	Saran	

Fitur	Objektif	Verifikasi
Forum	Deskripsi	User/pengguna dapat menampilkan kategori forum, membuat, dan menghapus topik serta memberikan balasan komentar dari topik yang sudah dibuat.
	Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menambahkan topik 2. Menghapuskan topik 3. Menampilkan topik 4. Menambahkan komentar 5. Memvalidasi jawaban komentar
	Hasil Pengujian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem dapat menghapus, menampilkan semua kategori, dan menambahkan topik pada database 2. Sistem dapat menampilkan dan menambahkan serta memvalidasi komentar pada database
	Saran	

KESIMPULAN PROTOTYPE		
Keterangan	Hasil	Catatan
1. Semua fitur <i>prototype</i> dapat dijalankan	<input checked="" type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Setuju dengan Catatan <input type="checkbox"/> Tidak Setuju	
2. <i>Prototype</i> dapat membantu pengelolaan pengetahuan	<input checked="" type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Setuju dengan Catatan <input type="checkbox"/> Tidak Setuju	
3. <i>Prototype</i> sesuai dengan kebutuhan	<input checked="" type="checkbox"/> Setuju <input type="checkbox"/> Setuju dengan Catatan <input type="checkbox"/> Tidak Setuju	

Depdiknas
Klungkung, 17 April 2020
Penguji


Irfan Seto Marjuna

Pengujian SUS

No	Penguji	Jabatan	SKOR ASLI										SKOR HASIL HITUNG SUS										Jumlah	Nilai (Jumlah x 2.5)
			P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10		
1	I Wayan Gede Narayana, M.Kom	Dosen ITB STIKOM Bali	4	2	4	3	5	2	4	2	4	2	3	3	3	2	4	3	3	3	3	3	30	75.0
2	I Nyoman Sucana, M.Kom	Pengembang Sistem / Pengajar di SMK TI Bali Global Denpasar	5	2	4	1	5	2	4	1	5	2	4	3	3	4	4	3	3	4	4	3	35	87.5
3	I Made Pradnyana Ambara, S.Kom ..MT	Dosen ITB STIKOM Bali dan Pengembang Sistem Di Universitas Warmadewa Denpasar	4	2	4	3	5	2	4	2	5	2	3	3	3	2	4	3	3	3	4	3	31	77.5
4	A.A. D. Dalem Dwi Putra	Kepala Bagian Administrasi, Diklat dan Umum	5	2	4	2	4	2	4	2	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	2	30	75.0
5	dr. I Gede Karisna Yoga P.	Kepala Unit Humas dan Marketing	4	2	4	3	5	3	4	3	4	3	3	3	3	2	4	2	3	2	3	2	27	67.5
6	dr. Ida Ayu Puspita	Kepala SI Pelayanan Medis	4	2	4	1	4	2	4	2	4	2	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	31	77.5
7	Desak Sayang Apriantini	Kepala Unit Ruang Bersalin (VK)	5	2	4	3	4	2	3	2	5	3	4	3	3	2	3	3	2	3	4	2	29	72.5
8	Pande Putu Merta Febryanta	Staf Humas dan Marketing	4	1	5	2	5	2	3	2	4	3	3	4	4	3	4	3	2	3	3	2	31	77.5
9	Ni Komang Trisna Pratiwi	Bidan	4	2	4	2	4	2	4	2	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	28	70.0

No	Penguji	Jabatan	SKOR ASLI										SKOR HASIL HITUNG SUS										Jumlah	Nilai (Jumlah x 2.5)	
			P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10			
10	I Putu Michael Tedja Kusuma	Staf Humas dan Marketing	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30	75.0
11	Ni Made Nurtejawati	Bidan	3	2	3	3	4	2	3	2	3	4	2	3	2	2	3	3	2	3	2	1	23	57.5	
12	I Wayan Yudha Ardithya	Staf SDM dan Umum	5	1	4	1	4	2	4	2	5	2	4	4	3	4	3	3	3	3	4	3	34	85.0	
13	Ni Putu Ira Cantika	Staf Humas dan Marketing	4	2	4	2	5	2	4	2	4	2	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	31	77.5
14	Ni Kadek Sri Ratna Wahyuni	Bidan	4	3	4	3	4	2	4	2	4	4	3	2	3	2	3	3	3	3	3	1	26	65.0	
15	Aditya Pratama, A.P.Kes.	Staf SDM dan Umum	5	2	5	2	4	2	3	4	2	5	4	3	4	3	3	3	2	1	1	0	24	60.0	
16	Pinarning Wulandari, A.Md.Kes.	Staf SDM dan Umum	4	2	5	1	4	1	4	1	4	2	3	3	4	4	3	4	3	4	3	3	34	85.0	
17	Putu Gede Angga Suryanegara, A.Ma.Kes.	Staf Humas dan Marketing	4	2	5	2	5	1	3	2	4	2	3	3	4	3	4	4	2	3	3	3	32	80.0	
18	Ida Ayu Putu Rika, SE	Keuangan	5	2	5	2	4	2	4	2	4	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	2	31	77.5	
19	Ni Putu Anita Prahandari	Keuangan	5	2	5	1	5	2	4	1	4	2	4	3	4	4	4	3	3	4	3	3	35	87.5	
20	Erik Cahya Pradana	Pegawai di Bagian Umum	5	1	4	1	5	2	3	2	5	2	4	4	3	4	4	3	2	3	4	3	34	85.0	
NILAI PERHITUNGAN SUS																							75.75		
GRADE																							B		
Adjective Rating																							Good		

LEMBAR PENGUJIAN SUS

LEMBAR KUESIONER *USABILITY*

Nama : I Wayan Gede Nawayana

Status : Pakar Calon Pengguna

Pekerjaan : Dosen ITB STIKOM Bali

Jawablah pertanyaan berikut dengan memberi satu tanda centang (✓) pada setiap pertanyaan pada kolom jawaban yang tersedia.

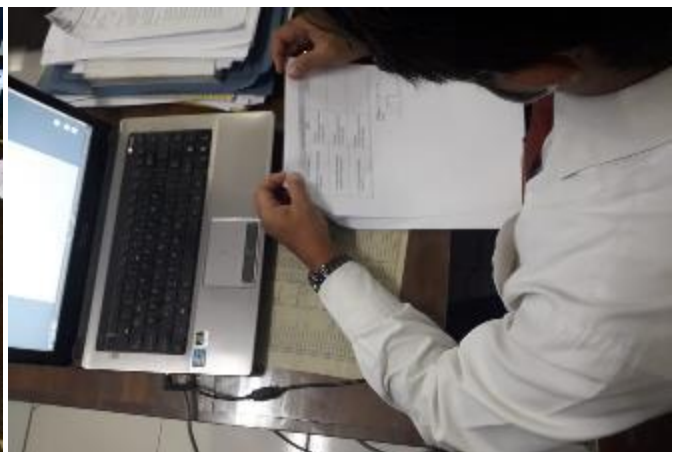
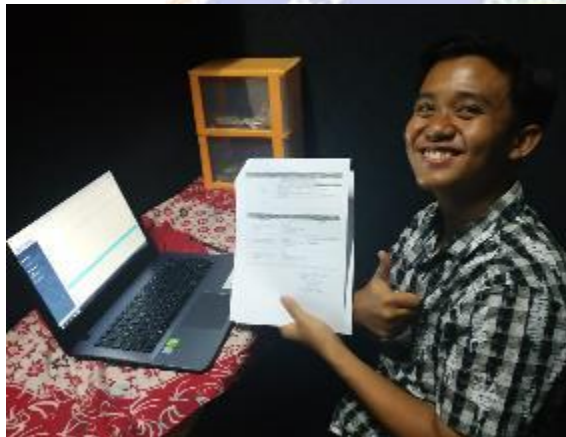
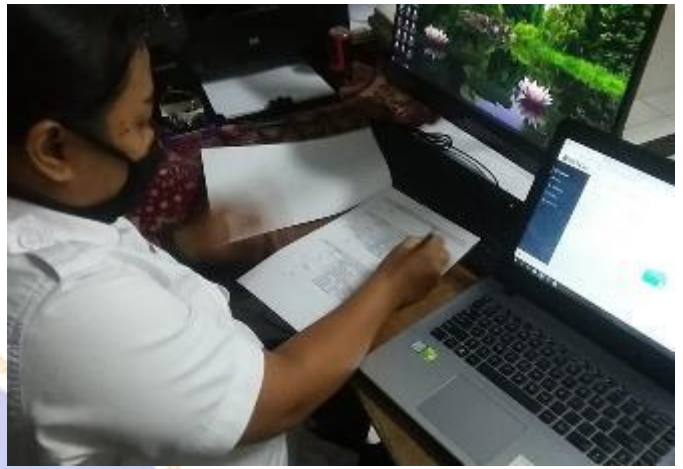
Keterangan

STS : Sangat Tidak Setuju
ST : Setuju

TS : Tidak Setuju
SS : Sangat Setuju
N : Netral

	SIS	TS	N	ST	SS
1. Saya berpikir akan menggunakan sistem ini lagi.		✓			
2. Saya merasa sistem ini rumit untuk digunakan.		✓			
3. Saya merasa sistem ini mudah digunakan.				✓	
4. Saya membutuhkan bantuan dari orang lain atau teknisi dalam menggunakan sistem ini.			✓		
5. Saya merasa fitur-fitur sistem ini berjalan dengan semestinya.					✓
6. Saya merasa ada banyak hal yang tidak konsisten (tidak serasi pada sistem ini).		✓			
7. Saya merasa orang lain akan menaharui cara menggunakan sistem ini dengan cepat.				✓	
8. Saya merasa sistem ini membingungkan.		✓			
9. Saya merasa tidak ada hambatan dalam menggunakan sistem ini.				✓	
10. Saya perlu membiasakan diri terlebih dahulu sebelum menggunakan sistem ini.		✓			

1. Foto Kegiatan Pengujian



LAMPIRAN 6

SURAT IJIN

- 1. Surat Pengantar Ijin Penelitian dari Universitas Pendidikan Ganesha**
- 2. Surat Persetujuan Penelitian Di RSUD BINTANG**



1. Surat Pengantar Ijin Penelitian dari Universitas Pendidikan Ganesha



KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
PROGRAM PASCASARJANA
Jalan Udayana, Singaraja - Bali 81116. Telepon : (0362) 32558. Fax: (0362) 32558
http://pasca.undiksha.ac.id - email: tu@pasca.undiksha.ac.id; ops.undiksha@yahoo.com

Nomor : 183 /UN48.14/KM/DPS/2019

Lamp : -

Hal : Mohon Ijin Penelitian

Kepada

Yth. :

Dengan hormat, dalam rangka menunjang tugas perkuliahan mahasiswa semester akhir Program Pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha, kami mohon berkenan Bapak/Ibu untuk bisa menerima mahasiswa kami :

Nama : A. A. Gede Putra Dwi Arthajaya
NIM : 1719101044
Program Studi : Ilmu Komputer
Judul Proposal : Perancangan Knowledge Manajemet System dengan Menggunakan Theoretical Freamwork dan Pendekatan Kintingensi pada RS Bintang Kabupaten Klungkung

Rekomendasi dan Ijin Penelitian ini sangat penting bagi mahasiswa kami untuk mendapatkan data/informasi yang dibutuhkan pada sekolah/instansi yang Bapak/Ibu pimpin.

Atas perhatian, berkenaan dan kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Denpasar, 24 April 2019
Direktur,

Prof. Dr. I Wayan Suastra, M.Pd
NIP. 196205151988 031 005

2. Surat Persetujuan Penelitian Di RSUD BINTANG



**RUMAH SAKIT UMUM
BINTANG**
Jl. Ngurah Rai 10 Semarapura - Bali
Telp. (0366) 25241 / Fax (0366) 22819

Semarapura, 19 Agustus 2019

Nomor : 0054/VIII/RSUB/2019
Lampiran :-
Perihal : Surat Persetujuan Penelitian di RSUD Bintang

Kepada
Yth. Universitas Pendidikan Ganesha
di
Tempat

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : dr. Ni Made Karmayeni
Jabatan : Direktur RSUD Bintang

Dengan ini menyetujui dan mendukung penelitian yang diadakan /dilakukan oleh :

Nama : A A Gede Putra Dwi Arthajaya
Judul Penelitian : Perancangan Knowledge Manajemet System dengan
Mengunakan Theoretical Freamwork an pendekatan Kintingsensi
pada RSUD Bintang
Lokasi Penelitian : RSUD Bintang
Jln.Ngurah Rai No.10 Semarapura- Bali

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dipergunakan bilamana perlu .

Direktur RSUD Bintang

(dr.Ni Made Karmayeni)