



# LAMPIRAN


## Lampiran

### Lampiran 1 Lampiran Hidup



**Rifki Nur Fauzi** lahir di Banyuwangi pada tanggal 12 September 1999. Penulis lahir dari pasangan suami istri Bapak Mustofa dan Ibu Nur Habibah. Penulis berstatus Warga Negara Indonesia (WNI) dan memeluk Agama Islam. Alamat tinggal penulis Desa Wringin Putih Kecamatan Muncar Kabupaten Banyuwangi Provinsi Jawa Timur. penulis bedomisili di Bisma Barat GG Dahlia No 14c, Kec.Buleleng, Kabupaten Buleleng, Provinsi Bali. Penulis menyelesaikan pendidikan Taman Kanak-Kanak di TK Khadijah 57 Sumberberas pada tahun 2005, Kemudian melanjutkan ke jenjang pendidikan dasar di MI Da'watul Khoiriyah dan lulus pada tahun 2011, Kemudian melanjutkan sekolah menengah pertama di SMP Full Day Sunan Ampel dan lulus pada tahun 2014. Setelah penulis lulus dari SMP Full Day Sunan Ampel kemudian penulis melanjutkan ke sekolah menengah atas di SMK Minhajut Thullab mengambil Jurusan Ilmu Tehnik Kejuruan dan Kejuruan (TKJ). Setelah lulus dari sekolah menengah kejuruan pada tahun 2017, penulis melanjutkan studinya ke Perguruan tinggi pada tahun 2018 di Universitas Pendidikan Ganesha dengan mengambil program studi (S1) Sistem Informasi, Jurusan Teknik Informatika, Fakultas Teknik dan Kejuruan

## Lampiran 2 Surat Izin Permohonan Data


	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI</b> <b>UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA</b> <b>FAKULTAS TEKNIK DAN KEJURUAN</b> Alamat Jalan Udayana Nomor 11, Singaraja 8116 Telepon (0362) 25571 Fax. (0362) 25571 Laman <a href="http://Bk.undiksha.ac.id">http://Bk.undiksha.ac.id</a>
Nomor : 1666/UN48.11.1/DT/2022	Singaraja, 20 Juli 2022
Lampiran : -	
Hal : Permohonan Data	

Yth. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil  
di tempat

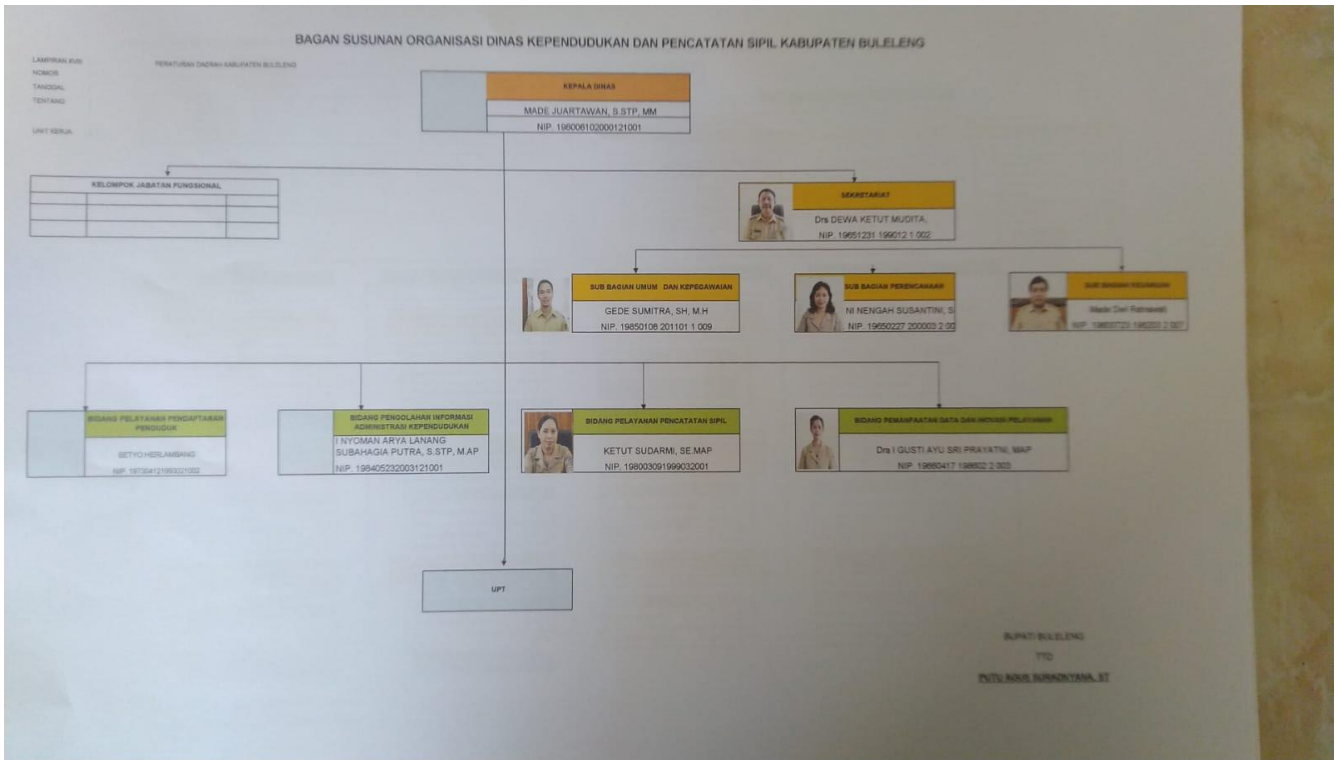
Dengan hormat, dalam rangka melengkapi persyaratan penyusunan Skripsi, bersama ini dimohon bantuannya untuk memberikan informasi yang diperlukan terkait data mengenai "Struktur Organisasi", kepada mahasiswa berikut.

Nama : Rifki Nur Fauzi  
NIM : 1815091048  
Program Studi : Sistem Informasi  
Semester : VIII (delapan)

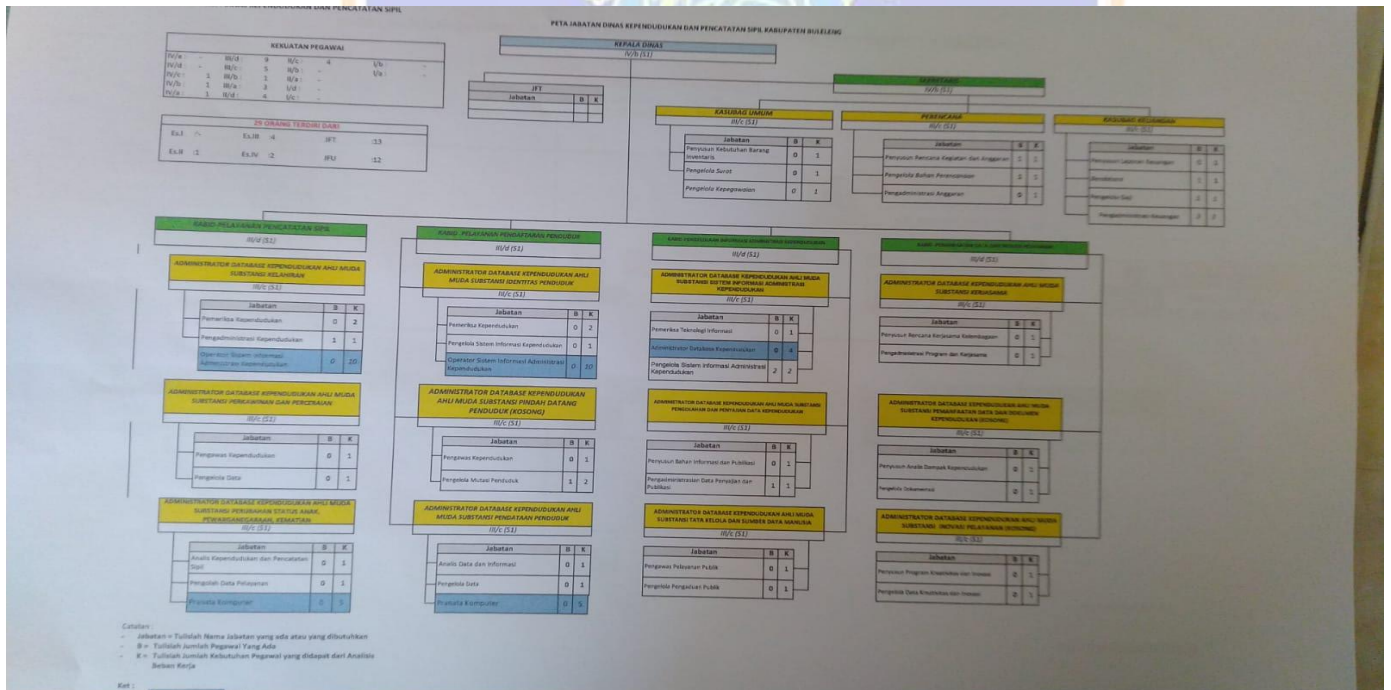
Demikian surat ini disampaikan, atas perkenaan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Dekan,  
Wakil Dekan I,  
  
Dr. Retut Agustini, S.Si., M.Si.  
NIP. 197408012000032001

### Lampiran 3 Struktur Organisasi



### Lampiran 4 Struktur Jabatan



## Lampiran 5 Rekap Pengaduan Masyarakat

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG  
 PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG  
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
 Jl. Gajah Mada No. 152 Telaga - Banteng | 800125887  
 Fax : (083) 2806, e-mail : ddukcapil@bulelengkab.go.id  
 SINGARAJA  
**REKAP PELAYANAN WA CENTER**  
**BULAN DESEMBER TAHUN 2021**

NO	JENIS LAYANAN	SD BULAN LALU		BULAN INI		SD BULAN INI	
		JUMLAH INFORMASI	JUMLAH PENGADUAN	JUMLAH INFORMASI	JUMLAH PENGADUAN	JUMLAH INFORMASI	JUMLAH PENGADUAN
1	KARTU KELUARGA	102	89	189	53	1202	122
2	KTP DL	648	22	163	0	1111	22
3	AKTA LAHIR	711	55	181	28	892	83
4	AKTA KAWIN	538	42	85	8	415	50
5	AKTA CERAI	76	9	12	0	88	0
6	AKTA KEMATIAN	111	16	14	0	125	26
7	AKA	134	8	20	0	164	0
8	SKPWNI	202	22	36	0	238	31
9	KONSOLIDASI KONSUL	600	8	86	15	686	23
10	SKT	222	0	8	0	231	0
11	KONSOLIDASI DATA STRUKTUR	17	0	4	0	21	0
12	LUPA PASSWORD	585	5	147	0	732	5
13	WEB	1281	245	265	14	1546	250
<b>JUMLAH TOTAL</b>		<b>6231</b>	<b>522</b>	<b>1210</b>	<b>114</b>	<b>7441</b>	<b>636</b>

Mengetahui:  
 Kepala Bidang Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan  
 Singaraja, 31 Desember 2021  
 Kepala Seksi Tata Kelola dan SDM Teknologi Informasi Komunkas

(Nomen Arca Latang Subahaja Putra, S.STP, M.AP  
 NIP. 19840523 200312 1 001  
 I Nyoman Setiana, SE  
 NIP. 19831222 201001 1 013

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG  
 PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG  
 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
 Jl. Gajah Mada No. 152 Telaga - Banteng | 800125887  
 Fax : (083) 2806, e-mail : ddukcapil@bulelengkab.go.id  
 SINGARAJA  
**REKAP PELAYANAN WA CENTER**  
**BULAN DESEMBER TAHUN 2021**

NO	JENIS LAYANAN	SD BULAN LALU		BULAN INI		SD BULAN INI	
		JUMLAH INFORMASI	JUMLAH PENGADUAN	JUMLAH INFORMASI	JUMLAH PENGADUAN	JUMLAH INFORMASI	JUMLAH PENGADUAN
1	KARTU KELUARGA	102	89	189	53	1202	122
2	KTP DL	648	22	163	0	1111	22
3	AKTA LAHIR	711	55	181	28	892	83
4	AKTA KAWIN	538	42	85	8	415	50
5	AKTA CERAI	76	9	12	0	88	0
6	AKTA KEMATIAN	111	16	14	0	125	26
7	AKA	134	8	20	0	164	0
8	SKPWNI	202	22	36	0	238	31
9	KONSOLIDASI KONSUL	600	8	86	15	686	23
10	SKT	222	0	8	0	231	0
11	KONSOLIDASI DATA STRUKTUR	17	0	4	0	21	0
12	LUPA PASSWORD	585	5	147	0	732	5
13	WEB	1281	245	265	14	1546	250
<b>JUMLAH TOTAL</b>		<b>6093</b>	<b>677</b>	<b>1478</b>	<b>169</b>	<b>6734</b>	<b>573</b>

Mengetahui:  
 Kepala Bidang Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan  
 Singaraja, 31 Desember 2021  
 Kepala Seksi Tata Kelola dan SDM Teknologi Informasi Komunkas

(Nomen Arca Latang Subahaja Putra, S.STP, M.AP  
 NIP. 19840523 200312 1 001  
 I Nyoman Setiana, SE  
 NIP. 19831222 201001 1 013

**Rekap Pengaduan Langsung Terhadap Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng Tahun 2021**

No	Tanggal	Nama	Alamat	Isi Pengaduan	Pemecahan Masalah	Keterangan
1	09/2/21	Putu Mertada	Sukasada	Menduga akta perkawinan yang diketuarkan disdukecapil tidak sah (fotocopyan)	Setelah dijelaskan dengan PERMENDAGRI 109 tahun 2019 bahwa per 1 juli 2020 seluruh dokumen kependudukan yang di keluarkan oleh capil dicetak menggunakan kertas a4 80 gram.	Selesai dalam 1 hari
2	12/04/21	Nengah Sulasmi	Desa Kubutambahan	Sudah mengajukan permohonan akta kelahiran via online sudah 1 bulan tidak ada konfirmasi dari admin.	Setelah dicek berkas yg diajukan masih belum lengkap sehingga yang bersangkutan harus melengkapi berkasnya terlebih dahulu.	Selesai dalam 1 hari
3	11/06/21	Syafei	Medan	Mengadu bahwa permohonan cetak E-KTP di WEB tidak ada respon.	Setelah dicek kepetugas yang bersangkutan belum mengurus kedatangan SKPWNI nya dari daerah asal. (sudah dibantu untuk proses kedatangan dan cetak E-KTPnya)	Selesai dalam 1 hari
4	03/09/2021	Alberty wirawan sugianto	Jl parkit no 9, singaraja	Tidak adanya pelayanan yang baik di bagian front office. Tidak memberikan penjelasan yang jelas seakan petugas di front office tidak paham dengan SOP pelayanan.	Sudah ditangani dan dibantu dengan pelayanan manual.	Selesai dalam 1 hari
5						



## Lampiran 6 Bukti observasi menggunakan *google form*

Formulir tanpa judul

Pertanyaan Jawaban 2 Setelan Kirim

### OBSERVASI AWAL (EVALUASI TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI MENGGUNAKAN KERANGKA KERJA COBIT 5 (STUDI KASUS : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng)

Om Swastiastu selamat pagi/siang/sore kepada Bapak/Ibu Staff Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng, perkenalkan :  
Nama : Rifki Nur Fauzi  
Kuliah : Universitas Pendidikan Ganesha  
Prodi : Sistem Informasi  
Disini saya akan memberikan form terkait Observasi Awal untuk memenuhi Penelitian Skripsi penulis. Penulis berkomitmen TIDAK AKAN MENYEBARKAN LUASKAN hasil temuan yang sudah dibuat.

Nama

Jawaban singkat

Teks jawaban singkat

Formulir tanpa judul

Pertanyaan Jawaban 2 Setelan Kirim

Ringkasan Pertanyaan Individual

Nama  
2 jawaban

I NYOMAN ARYA LANANG SUBAHAGIA PUTRA  
GEDE SUMITRA

Jabatan  
2 jawaban

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN  
KASUBAG UMUM

Apakah pada bidang Bapak/Ibu terdapat permasalahan yang dapat mengganggu operasional?  
2 jawaban

Salin

Ya

**Lampiran 7 Bukti wawancara dengan Kepala seksi sistem informasi kependudukan**



## Lampiran 8 Transkrip Wawancara

Transkrip wawancara

P: Penanya

R: Responden

P: Nama bapak dan jabatan bapak pada disdukcapil apa?

R: Nama saya Ketut Ariawan dan jabatan saya pada Disdukcapil Kabupaten Buleleng yaitu Administrator Sistem Informasi Kependudukan.

P: untuk visi misi disdukcapil apakah mengikuti visi misi Pemerintah Kabupaten Buleleng atau memiliki visi misi sendiri?

R: Untuk Visi-misi dari Disdukcapil bisa dilihat didepan

P: Untuk di Disdukcapil kabupaten Buleleng layanannya apa saja ya pak?

R: untuk disdukcapil buleleng memiliki beberapa layanan yaitu:

- Layanan penerbitan dokumen kependudukan merupakan hasil dari pendaftaran kependudukan dan pencatatan sipil
- Pendaftaran penduduk, syaratnya adalah kartu keluarga, kartu tanda penduduk dan kartu identitas anak
- Layanan pencatatan sipil  
Layanan pencatatan sipil adalah penerbitan akta akta pencatatan sipil seperti akta kelahiran, perkawinan

P: Untuk setiap layanan pada Disdukcapil Buleleng apakah sudah mempunyai SOP?

R: Dari semua layanan di disdukcapil sudah ada SOP yang diterapkan

P: Di Disdukcapil Kabupaten Buleleng ada berapa bidang ya pak:

R: Di disdukcapil ada 4 bidang yaitu:

- Bidang pengelolaan informasi kependudukan(kia)
- Bidang pendaftaran penduduk
- Bidang pelayanan pencacatan sipil
- Bidang Pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.

P: Pada setiap bidang yang ada pada Disdukcapil Kabupaten Buleleng apakah sudah memanfaatkan sistem untuk menunjang kinerja?

R: Pada setiap bidang sudah ada penerapan sistem. Untuk bidang pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil menggunakan sistem informasi administrasi kependudukan (SI AK) untuk pelayanan kartu keluarga dan pencatatan sipil. sedangkan untuk perakaman data menggunakan sistem benrol



P: Apakah pada Disdukcapil atau bagian Sistem Informasi Administrasi Kependudukan terdapat permasalahan yang mengakibatkan terkendalanya operasional?

R: Kendala dari siak berasal dari sistem dan dari sistem itu sendiri memiliki kendala dalam pengoprasiannya yaitu jaringan. Untuk jaringan dari disdukcapil Buleleng di Kelola oleh pihak pusat. Untuk kendala jaringan biasanya tidak berlangsung selama sehari-hari biasanya berlangsung selama satu hari saja paling lama. Dukcapil kemendagri bekerjasama dengan Telkom dalam menhandel masalah jaringan. Untuk permasalahan jaringan, jika terdapat permasalahan kehilangan jaringan yang disebabkan oleh jaringan pusat yang terputus atau terkendala maka di haruskan untuk menunggu karena tidak ada back up jaringan yang dimiliki oleh disdukcapil Buleleng. Namun jika kendala dari pihak client atau antar computer maka akan di perbaiki sendiri secara langsung.

P: untuk dari segi pegawai, apakah ada kendala yang dihadapi?

R: Produk tidak sesuai atau kesalahan dari hasil cetak dokumen nya

P: Pada Disdukcapil Kabupaten Buleleng apakah mempunyai Renstra?

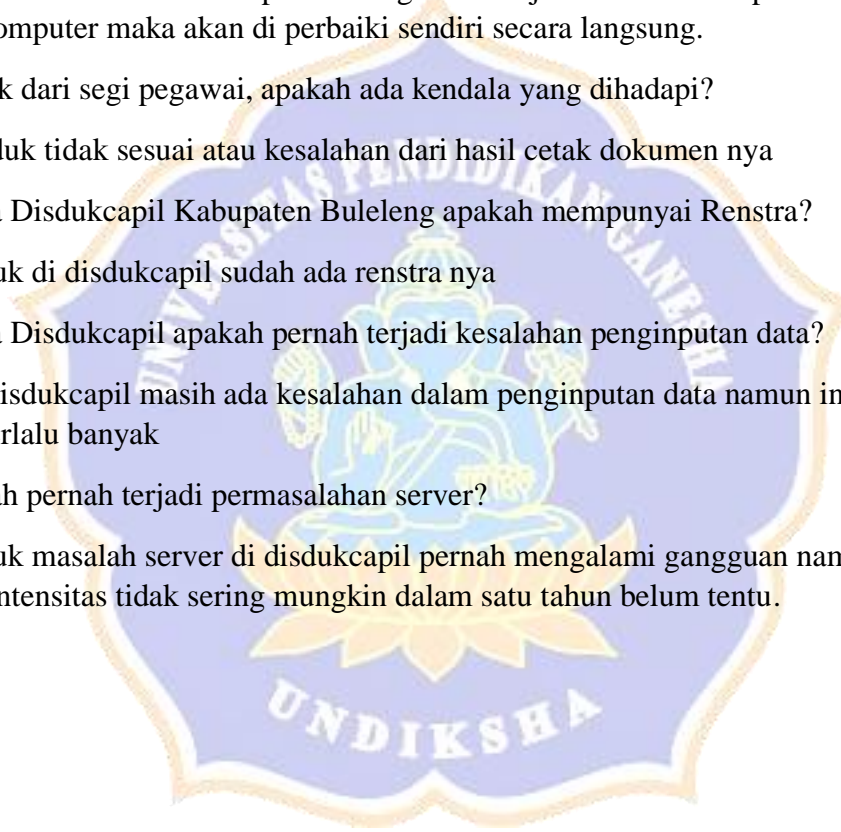
R: Untuk di disdukcapil sudah ada renstra nya

P: Pada Disdukcapil apakah pernah terjadi kesalahan penginputan data?

R: Di disdukcapil masih ada kesalahan dalam penginputan data namun intensitas tidak terlalu banyak

P: Pakah pernah terjadi permasalahan server?

R: Untuk masalah server di disdukcapil pernah mengalami gangguan namun untuk intensitas tidak sering mungkin dalam satu tahun belum tentu.



## Lampiran 9 Instrumen Penelitian Domain EDM04

### Kuesioner penilaian tingkat kapabilitas Domain proses EDM04 (Ensure Resource Optimisation)

Nama :

Jabatan :

Daftar pertanyaan

Nomor	Pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
1	Apakah Disdukcapil sudah membuat strategi jangka pendek dan jangka Panjang?			
2	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pemeriksaan terkait ketersediaan keuangan dan sumber daya organisasi secara berkala?			
3	Apakah pada Disdukcapil melakukan pengembangan kemampuan dari staf agar dapat memenuhi kebutuhan organisasi ?			
4	Apakah pada Disdukcapil sudah menentukan acuan-acuan yang akan digunakan dalam pengelolaan sumber daya dan kemampuan staf sehingga aset TI yang terdapat pada organisasi dapat memenuhi kebutuhan organisasi sesuai prioritas dan batasan anggaran yang telah disepakati?			
5	Apakah Disdukcapil sudah menentukan acuan-acuan yang akan digunakan untuk			

Nomor	Pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
	menyelaraskan manajemen sumber daya TI dengan keuangan perusahaan dan perencanaan sumber daya manusia?			
6	Apakah Disdukcapil sudah menetapkan pembagian tanggung jawab untuk melakukan manajemen sumber daya yang dimiliki?			
7	Apakah Disdukcapil sudah menetapkan prinsip-prinsip yang terkait dengan pengamanan sumber daya yang dimiliki?			
8	Apakah Disdukcapil sudah mendefinisikan/menjabarkan prinsip-prinsip dalam melakukan manajemen dan pengendalian tentang perancangan proses bisnis dan teknologi organisasi?			
9	Apakah Disdukcapil sudah melakukan diskusi dan mendukung strategi manajemen sumber daya, pedoman organisasi, rencana pengadaan sumber daya, dan strategi proses bisnis dan teknologi organisasi?			
10	Apakah Disdukcapil melakukan diskusi dan mendukung penerapan dari Renstra?			

Nomor	Pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
11	Apakah Disdukcapil sudah menelaraskan rencana pemanfaatan sumber daya dengan perencanaan keuangan (anggaran) dan sumber daya manusia yang dimiliki?			
12	Apakah Disdukcapil sudah menentukan tujuan dan ukuran kinerja dalam pengelolaan sumber daya yang dimiliki?			
13	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pemantauan alokasi dan optimalisasi sumber daya yang dimiliki?			
14	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pemantauan keterlaksanaan dari Rencana strategis dari organisasi?			
15	Apakah Disdukcapil sudah memantau kinerja dari sumber daya yang dimiliki, melakukan analisis jika terjadi penyimpangan, dan menerapkan tindakan perbaikan ketika terjadi suatu masalah?			

Singraja.....,....., 2022

(.....)

## Lampiran 10 Instrumen Penelitian Domain APO07

Kuesioner penilaian tingkat kapabilitas **Domain proses APO07 (Manage Human Resources)**

Nama :

Jabatan :

Daftar pertanyaan

Nomor	Pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
1	Apakah pada Disdukcapil sudah Melakukan evaluasi terhadap kebutuhan dari para staf secara teratur?			
2	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pemeriksaan ulang terkait ketersediaan staf TI yang memadai?			
3	Apakah Disdukcapil sudah menerapkan prosedur yang sesuai dengan kebijakan dan ketentuan organisasi dalam melakukan perekrutan staf dan pengadaan aset TI?			
4	Apakah pada Disdukcapil sudah menetapkan peraturan terhadap pemanfaatan sumber daya yang fleksibel yang bertujuan untuk mendukung perubahan kebutuhan operasional organisasi dan memanfaatkan kontraktor dari pihak ketiga?			
5	Apakah pada Disdukcapil sudah mengambil Tindakan yang sesuai jika terdapat perubahan tugas dari staf dan ketika terjadi			



Nomor	Pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
	pemutusan hubungan kerja?			
6	Apakah Disdukcapil sudah menggali pengetahuan dari SDM yang ada dan melakukan pelatihan SDM serta melakukan rotasi pekerjaan sehingga meminimalkan ketergantungan pada satu individu?			
7	Apakah Disdukcapil sudah melakukan identifikasi terhadap keterampilan SDM yang dibutuhkan dengan keterampilan SDM yang dimiliki saat ini?			
8	Apakah Disdukcapil sudah menyalurkan tugas dari para staf sesuai dengan tujuan organisasi yang dimiliki?			
9	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pembagian tugas dari para staf sesuai dengan Visi Misi organisasi?			
10	Apakah Disdukcapil sudah memberikan penilaian tentang kinerja dari para staf secara berkala?			
11	Apakah Disdukcapil sudah memberikan pengarahan terkait privasi data informasi pribadi sesuai dengan UU ITE?			
12	apakah secara berkala Disdukcapil melakukan pemeliharaan sumberdaya yang dimiliki secara berkala?			

Nomor	Pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
13	Apakah Disdukcapil sudah menerapkan kebijakan serta prosedur kontrak kerja kepada staf TI?			
14	Apakah Disdukcapil sudah melakukan sosialisasi kepada staf TI terkait aturan keamanan, kontrol akses sistem, penggunaan fasilitas, kebijakan privasi?			
15	Apakah Disdukcapil sudah memberikan informasi terkait monitoring dan evaluasi kinerja para staf TI ?			
16	Apakah Disdukcapil sudah mensosialisasikan tugas dan tanggung jawab staf ?			
17	Apakah Disdukcapil melakukan evaluasi terhadap kinerja staf ?			
18	Apakah Disdukcapil melakukan pemeriksaan latar belakang pelamar dalam proses rekrutmen staf TI agar Mampu bekerja sesuai bidangnya?			
19	Apakah Disdukcapil memberikan pelatihan kepada staf TI secara berkala untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuannya?			
20	Apakah Disdukcapil sudah memastikan ketersediaan sumberdaya yang berkaitan Ketika terjadi perubahan kebijakan pada organisasi.			

Nomor	Pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
21	Apakah Disdukcapil memberikan dukungan kepada staf TI untuk peningkatan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi?			
22	Apakah pengembangan staf TI sudah sesuai dengan kebutuhan disdukcapil? (pertanyaan wawancara mendalam : Pelatihan apa saja yang diberikan kepada staf TI disdukcapil?)			
23	Apakah Disdukcapil melakukan evaluasi kinerja dari para staf secara menyeluruh?			
24	Apakah Disdukcapil menyediakan perencanaan kinerja dan rencana pengembangan kinerja dari para staf ?			
25	Apakah Disdukcapil memberikan arahan / saran dari hasil evaluasi kinerja staf??			
26	Apakah Disdukcapil merencanakan kebutuhan staf TI untuk mendukung sistem TI di Disdukcapil?			
27	Apakah Disdukcapil melakukan identifikasi terhadap rencana pengadaan aset elektronik dan perekrutan staf?			
28	Pada kontrak kerja, apakah Disdukcapil sudah			

Nomor	Pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
	mencantumkan pekerjaan yang akan dilakukan?			
29	Apakah Disdukcapil melakukan peninjauan secara berkala untuk menilai perkembangan atau perubahan kemampuan dari sumberdaya yang dimiliki?			
30	Apakah Disdukcapil menerapkan aturan khusus terkait waktu pekerjaan, layanan, dan proyek?			
31	Apakah Disdukcapil menentukan kompetensi khusus dari para staf dalam melakukan pekerjaan?			
32	Apakah Disdukcapil melakukan monitoring secara berkala terkait kontrak kerja staf TI yang disepakati agar dilaksanakan sesuai perjanjian?			

Singaraja,.....,2022

(.....)

## Lampiran 11 Instrumen Penelitian Domain APO11

Kuesioner penilaian tingkat kapabilitas Domain proses APO11 (Manage Quality)

Nama :

Jabatan :

Daftar pertanyaan

Nomor	Pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
1	Apakah Disdukcapil sudah menetapkan standar dan prosedur manajemen mutu yang sejalan dengan persyaratan pemanfaatan aset TI?			
2	Apakah Disdukcapil mengadopsi standar mutu terkait kualitas kinerja sistem?			
3	Apakah standar mutu yang adopsi pada Disdukcapil sudah menyelaraskan antara strategi TI dan strategi bisnis ?			
4	Apakah Disdukcapil sudah menentukan pembagian peran, tugas, hak keputusan , dan tanggung jawab untuk melakukan manajemen mutu?			
5	Apakah Disdukcapil melibatkan pihak luar atau internal terkait penggunaan standar mutu sistem TI?			
6	Apakah Disdukcapil melakukan survey terkait kualitas pelayanan kepada masyarakat?			
7	Apakah Disdukcapil memberikan penjelasan			

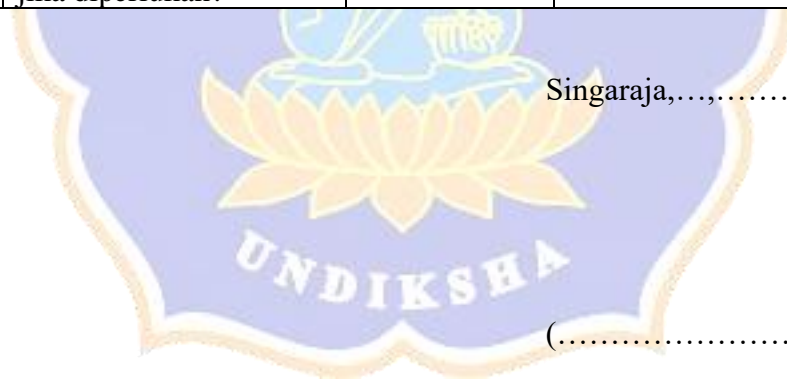


Nomor	Pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
	terkait hasil survey kualitas pelayanan?			
8	Apakah Disdukcapil sudah mendata kebutuhan dan tujuan yang ingin dicapai dari proses pelayanan kepada masyarakat ?			
9	Apakah Disdukcapil sudah melakukan evaluasi secara berkala terkait layanan TI yang diberikan kepada masyarakat?			
10	Apakah Disdukcapil melakukan analisis mengenai kebutuhan dan keinginan dari para masyarakat?			
11	Apakah Disdukcapil sudah menerapkan manajemen mutu pada setiap proses layanan?			
12	Apakah Disdukcapil melakukan diskusi mengenai manfaat dan biaya dari sertifikasi mutu?			
13	Apakah Disdukcapil melakukan perencanaan mengenai implementasi standar manajemen mutu yang akan digunakan ?			
14	Apakah Disdukcapil melakukan peninjauan terkait standar manajemen mutu yang dipilih?			
15	Apakah Disdukcapil melakukan identifikasi terhadap kesalahan dari produk atau pelayanan dan melakukan evaluasi			

Nomor	Pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
	terhadap kesalahan tersebut?			
16	Apakah Disdukcapil memberikan pelatihan kepada staf tentang pemecahan suatu permasalahan?			
17	Apakah Disdukcapil melakukan pemantauan dan meninjau secara berkala tentang standar manajemen mutu ?			
18	Apakah Disdukcapil melakukan pemantauan dan meninjau secara berkala tentang standar manajemen mutu ?			
19	Apakah Disdukcapil sudah menentukan standar manajemen mutu dari suatu layanan atau produk pada organisasi?			
20	apakah Disdukcapil sudah mendapatkan informasi dan metode yang sesuai untuk melakukan peningkatan layanan?			
21	Apakah Disdukcapil melakukan peninjauan terkait relevansi, efisiensi dan efektivitas proses manajemen mutu secara teratur?			
22	Apakah Disdukcapil memantau pencapaian sasaran mutu?			
23	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pemantauan terhadap manajemen mutu suatu layanan atau produk			

Nomor	Pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
	agar sesuai dengan tujuan yang diharapkan?			
24	Apakah Disdukcapil menganalisa hasil kinerja manajemen mutu secara menyeluruh?			
25	Apakah Disdukcapil membandingkan hasil tinjauan kualitas dengan kebijakan organisasi dan data dari dinas lain.?			
26	Apakah Disdukcapil memberikan tanggapan terhadap perbedaan hasil review manajemen mutu?			
27	Apakah Disdukcapil melaporkan hasil tinjauan kerja manajemen mutu dan melakukan perbaikan jika diperlukan?			

Singaraja,.....,2022



(.....)

## Lampiran 12 Instrumen Penelitian Domain APO12

Kuesioner penilaian tingkat kapabilitas **Domain proses APO12 (Manage Risk)**

Nama :

Jabatan :

Daftar pertanyaan

Nomor	Pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
1	Apakah Disdukcapil sudah membuat prosedur yang akan digunakan untuk mengetahui risiko dari organisasi?			
2	Apakah Disdukcapil menyimpan informasi terkait risiko yang mungkin terjadi pada organisasi?			
3	Apakah Disdukcapil sudah membuat dan mendokumentasikan alur dari masing-masing layanan dan kebutuhan apa saja yang diperlukan pada masing-masing layanan tersebut?			
4	Apakah Disdukcapil sudah menentukan sumber daya IT yang akan digunakan untuk menunjang operasional?			
5	Apakah Disdukcapil sudah mengumpulkan informasi terkait risiko-risiko yang dapat mengganggu kinerja organisasi jangka pendek ?			
6	Apakah Disdukcapil sudah menerapkan upaya pencegahan terjadinya risiko dan penanganan risiko sesuai tingkat risiko yang sudah di tentukan?			
7	Apakah Disdukcapil sudah menentukan tingkatan risiko dan menentukan cara penanganan?			

Nomor	Pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
8	Apakah Disdukcapil sudah mencatat risiko yang sudah terjadi, dampak yang ditimbulkan dan mengumpulkan informasi terkait risiko yang terjadi?			
9	Apakah Disdukcapil sudah menentukan ruang lingkup ketika melakukan analisis risiko?			
10	Apakah Disdukcapil sudah membuat dan memperbarui cara penanganan sebuah risiko beserta dampak yang mungkin di timbulkan?			
11	Apakah Disdukcapil memperkirakan kemungkinan terjadinya suatu risiko dan memperkirakan keuntungan serta kerugian dari penanganan risiko?			
12	Apakah Disdukcapil sudah membandingkan antara kendala yang dihadapi, daftar risiko yang mungkin terjadi dan risiko yang dapat diterima?			
13	Apakah Disdukcapil sudah membuat rencana perbaikan untuk kendala yang melebihi tingkat toleransi?			
14	Apakah Disdukcapil sudah menentukan tindakan perbaikan sesuai dengan kendala pada suatu proyek dan atau operasional?			
15	Apakah Disdukcapil sudah secara teratur mengumpulkan semua informasi terkait risiko untuk memasukanya ke dalam daftar risiko?			



Nomor	Pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
16	Apakah Disdukcapil sudah mengumpulkan informasi tentang rencana tindakan risiko untuk dimasukkan ke dalam daftar risiko pada organisasi?			
17	Apakah Disdukcapil melaporkan hasil analisis risiko kepada semua pemangku kepentingan yang terkena dampak?			
18	Apakah Disdukcapil sudah memberikan pengarahannya kepada bagian yang terdampak terkait kemungkinan yang mungkin terjadi dan kemungkinan terburuk ketika terjadi suatu kendala?			
19	Apakah Disdukcapil memberikan seluruh informasi terkait risiko yang terjadi kepada seluruh pemangku kepentingan?			
20	Apakah Disdukcapil sudah melakukan identifikasi secara berkala terkait kemampuan dari staf TI/aset elektronik dalam mengatasi sebuah kendala yang terjadi?			
21	Apakah Disdukcapil sudah menetapkan suatu kebijakan yang ditujukan untuk mengurangi terjadinya suatu risiko dengan mempertimbangkan biaya, manfaat dan dampak pada organisasi?			
22	Apakah Disdukcapil sudah membuat dan menguji rencana penanganan suatu risiko yang dapat memberikan dampak buruk?			

Nomor	Pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
	kepada operasional organisasi?			
23	Apakah Disdukcapil sudah menerapkan rencana penanganan yang tepat untuk meminimalkan dampak dari terjadinya suatu risiko?			
24	Apakah Disdukcapil sudah melakukan survey dan analisis terhadap informasi suatu risiko yang pernah terjadi?			
25	(sejalan dengan pertanyaan sebelumnya). Dalam melakukan survey apakah Disdukcapil sudah menentukan faktor dari penyebab suatu kendala?			
26	Apakah Disdukcapil sudah menentukan kondisi spesifik saat terjadinya suatu risiko dan dampak yang ditimbulkan?			
27	Apakah Disdukcapil melakukan analisis dari sebuah kejadian yang terjadi dan penyebab terjadinya suatu risiko?			
28	Apakah disdukcapil sudah memvalidasi hasil analisis risiko dan analisis dampak bisnis sebelum diterapkan dalam pengambilan keputusan dan memastikan bahwa analisis yang dilakukan sejalan dengan kebijakan organisasi?			
29	Apakah Disdukcapil sudah menentukan indikator terjadinya suatu risiko untuk dijadikan sebagai bahan pemantauan risiko jangka pendek dan panjang?			

Nomor	Pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
30	Apakah Disdukcapil sudah mengumpulkan informasi tentang peristiwa risiko yang telah terjadi untuk dimasukkan ke dalam daftar informasi risiko organisasi?			
31	Apakah Disdukcapil sudah meninjau hasil penilaian kerja pihak ketiga secara objektif dan melakukan audit internal serta tinjauan jaminan kualitas?			
32	Apakah Disdukcapil mengkategorikan insiden dan membandingkan rentang kerugian dengan ambang batas toleransi risiko.			
33	Apakah Disdukcapil mendiskusikan dampak bisnis kepada pengambil keputusan sebagai bagian dari pelaporan dan memperbarui profil risiko?			
34	Apakah Disdukcapil memeriksa kendala pada masa lampau dan menentukan penyebabnya?			
35	Apakah disdukcapil menganalisis manfaat dari opsi pengambilan Tindakan terhadap risiko yang terjadi?			
36	Apakah Disdukcapil mendiskusikan penyebab risiko dan Tindakan perbaikan kepada pihak yang berkaitan?			

Singaraja,.....,2022

(.....)

### Lampiran 13 Instrumen Penelitian Domain DSS01

Kuesioner penilaian tingkat kapabilitas Domain proses DSS01(Manage Operations)

Nama :

Jabatan :

Daftar pertanyaan

Nomor	pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
1	Apakah Disdukcapil sudah memiliki SOP diseluruh layanan ?			
2	Apakah Disdukcapil sudah mengelola jadwal operasional dalam pelayanan kepada masyarakat?			
3	Apakah Disdukcapil sudah mencatat insiden/kendala yang pernah dihadapi yang dilengkapi dengan informasi yang berkaitan?			
4	Apakah Disdukcapil sudah melakukan identifikasi terhadap risiko yang disebabkan oleh faktor alam maupun kesalahan manusia pada area aset elektronik?			
5	Apakah Disdukcapil sudah melakukan mengidentifikasi bahwa seluruh aset elektronik sudah terlindungi dari ancaman pihak luar?			
6	Apakah Disdukcapil sudah membuat kebijakan bahwa ketika menggunakan aset elektronik seperti komputer dan server tidak boleh melakukan aktivitas seperti makan, minum dan merokok?			

Nomor	pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
7	Apakah Disdukcapil sudah memastikan bahwa ruang server dalam kondisi aman dan steril setiap saat?			
8	Apakah Disdukcapil melakukan pemeriksaan terhadap perlindungan dari aset elektronik terhadap gangguan kinerja yang diakibatkan oleh tidak stabilnya tegangan listrik dan pemadaman arus listrik?			
9	Apakah disdukcapil melakukan pemeriksaan secara rutin terkait mekanisme pembagian daya pada aset elektronik?			
10	Apakah Disdukcapil sudah memastikan bahwa aset elektronik seperti komputer dan server memiliki lebih dari 1 sumber daya?			
11	Dalam melakukan instalasi kabel, baik itu kabel listrik atau kabel jaringan, apakah Disdukcapil sudah memastikan bahwa kabel sudah terpasang secara aman dan benar?			
12	Apakah Disdukcapil sudah memastikan bahwa instalasi kabel sudah terorganisir dan sudah dibuatkan denah mengenai instalasi kabel tersebut?			
13	Apakah Disdukcapil melakukan pengarahan secara rutin terkait perundang-undangan Kesehatan, pedoman keselamatan kerja, dan melakukan Latihan			

Nomor	pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
	kebakaran atau insiden bencana alam?			
14	Apakah Disdukcapil sudah melakukan verifikasi bahwa data kependudukan sudah lengkap dan akurat?			
15	Apakah Disdukcapil sudah memastikan masyarakat mendapatkan dokumen kependudukan yang tepat waktu dan akurat?			
16	Apakah Disdukcapil sudah memastikan bahwa kebijakan organisasi mengenai keamanan informasi sesuai dengan kontrak penyedia jasa ?			
17	Apakah Disdukcapil sudah memastikan bahwa kegiatan operasional yang memanfaatkan aset elektronik sudah sesuai dengan kontrak penyedia jasa?			
18	Apakah Disdukcapil sudah mengintegrasikan proses manajemen aset elektronik (server kependudukan) dengan penyedia jasa?			
19	Apakah Disdukcapil sudah melakukan identifikasi dan menjaga daftar aset yang dimiliki?			
20	Apakah Disdukcapil sudah menerapkan sebuah peraturan bahwa setiap kendala yang dihadapi harus dicatat dan didokumentasikan?			
21	Apakah Disdukcapil sudah membuat catatan mengenai kendala yang pernah			



Nomor	pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
	dihadapi berdasarkan periode tertentu?			
22	Apakah Disdukcipil sudah menempatkan dan membuat fasilitas TI (ruang server) untuk meminimalisir kemungkinan terjadinya sebuah ancaman seperti pencurian, kebakaran, vandalisme, dan resiko lainnya?			
23	Apakah Disdukcipil menanggapi pemberitahuan ketika terjadi suatu ancaman yang dapat mengganggu kinerja organisasi?			
24	Apakah Disdukcipil sudah melakukan analisis terkait ketersediaan dari aset organisasi?			
25	Apakah Disdukcipil sudah <i>maintanance</i> tempat penyimpanan dan aset elektronik secara rutin?			
26	Apakah Disdukcipil sudah memastikan bahwa tempat dan fasilitas TI sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku?			
27	Apakah Disdukcipil sudah mengelola kinerja dari fasilitas TI (server dan komputer)			
28	Apakah Disdukcipil sudah merencanakan untuk melakukan evaluasi elektronik secara internal atau eksternal ?			
29	Apakah Disdukcipil sudah melakukan pemantauan dan pemeliharaan secara			

Nomor	pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
	teratur terhadap aset elektronik yang dimiliki?			
30	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pencatatan, pemantauan, mengelola, dan menyelesaikan insiden yang disebabkan oleh aset elektronik yang berfungsi kurang baik?			
31	Apakah Disdukcapil sudah menganalisis kondisi tempat penyimpanan aset elektronik untuk meminimalisirkan terjadinya suatu risiko?			
32	Apakah Disdukcapil melakukan pemantauan terhadap suatu insiden atau permasalahan yang berhubungan dengan prosedur operasional dan Tindakan yang sesuai untuk mengatasi permasalahan tersebut?			



Singaraja,.....,2022

(.....)

## Lampiran 14 Instrumen Penelitian Domain BAI04

Kuesioner penilaian tingkat kapabilitas Domain proses BAI04 (Manage Operations Availability and Capacity)

Nama :

Jabatan :

Daftar pertanyaan :

Nomor	pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana a)	No (Tidak Terlaksana)	
1	Apakah Disdukcapil sudah melakukan penilaian terhadap kinerja, dan kapasitas dari suatu layanan ?			
2	Apakah Disdukcapil melakukan pengecekan terkait ketersediaan sumberdaya secara teratur dan melakukan manajemen ketersediaan sumber daya?			
3	Apakah Disdukcapil memberikan laporan terkait ketersediaan sumberdaya untuk proses penganggaran?			
4	Apakah Disdukcapil melakukan identifikasi dan menindaklanjuti ketika terjadi sebuah kendala yang diakibatkan oleh kinerja sumber daya yang kurang memadai?			
5	Apakah Disdukcapil sudah membuat daftar layanan yang dilengkapi dengan kebutuhan di masing-masing layanan ?			
6	Apakah Disdukcapil melakukan identifikasi terhadap ketersediaan sumberdaya yang dimiliki, kebutuhan dari organisasi,			

Nomor	pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
	dan peluang peningkatan suatu layanan?			
7	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pemantauan dan memberikan informasi kepada fungsionaris terkait kinerja dan beban kerja dari masing layanan?			
8	Apakah Disdukcapil mendapatkan panduan penggunaan dari vendor untuk memastikan kinerja yang maksimal?			
9	Apakah Disdukcapil sudah menerapkan prosedur penambahan jika terjadi kendala operasional yang di akibatkan oleh kapasitas dan kinerja sumber daya yang kurang memadai?			
10	Apakah Disdukcapil secara berkala melakukan evaluasi kinerja mencakup permintaan masyarakat, kapasitas layanan, dan kapasitas sumber daya?			
11	Apakah Disdukcapil mengumpulkan data tentang kendala yang pernah dihadapi yang diakibatkan oleh ketersediaan sumberdaya yang kurang memadai?			
12	(berdasarkan pertanyaan sebelumnya) Apakah Disdukcapil sudah membuat gambaran mengenai kondisi yang akan datang terkait sumber daya apa yang harus terpenuhi?			
13	(Berdasarkan scenario/pertanyaan			

Nomor	pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
	sebelumnya), apakah Disdukcapil sudah menentukan sumberdaya apa yang kemungkinan tidak dapat terpenuhi?			
14	Apakah Disdukcapil sudah menentukan dampak yang ditimbulkan dari scenario tersebut?			
15	Apakah Disdukcapil memahami analisis terkait ketersediaan sumber daya dan menyetujui hasil dari analisis tersebut?			
16	Apakah Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Buleleng penambahan kapasitas suatu layanan berdasarkan kecenderungan permintaan pelayanan dari masyarakat?			
17	Apakah Disdukcapil sudah memberikan laporan kepada para pemangku kepentingan/fungsionaris terkait hasil dari analisis ketersediaan sumberdaya yang dimiliki?			
18	Apakah Disdukcapil sudah mengintegrasikan kegiatan pemantauan dan pelaporan dalam kegiatan manajemen kapasitas?			
19	Apakah Disdukcapil sudah mengidentifikasi kesenjangan antara kinerja dari para staf dan kapasitas (beban kerja)?			
20	Apakah Disdukcapil sudah memprioritaskan peningkatan yang			

Nomor	pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
	diperlukan dan membuat rencana penyediaan sumberdaya dan pengelolaan sumberdaya yang sesuai dengan anggaran?			
21	Apakah Disdukcapil sudah menyesuaikan rencana kinerja, pengelolaan sumberdaya dan kontrak kerja sesuai dengan operasional yang ada di disdukcapil?			
22	Apakah disdukcapil sudah menerapkan tindakan perbaikan seperti: mengalihkan beban kerja, menambah sumber daya, dan memprioritaskan tugas ketika terjadi masalah kinerja dan kemampuan dari sumberdaya yang dimiliki?			
23	Apakah Disdukcapil sudah mengintergrasikan tindakan perbaikan yang diperlukan ke dalam rencana strategis dan manajemen organisasi?			

Singaraja,.....,2022

(.....)



## Lampiran 15 Pengujian keterbacaan kuesioner

### UJI KETERBACAAN KUESIONER PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Rifki Nur Fauzi

Ahli I : I Gusti Lanang Agung Raditya Putra, S.Pd.,M.T.

Ahli II : I Nyoman Sujana Saputra

Domain Proses : EDM04 Ensure Resource Optimisation (Memastikan pengoptimalan sumber daya)

Nomor	Pertanyaan	Ahli I		Ahli II	
		valid	Tidak Valid	Valid	Tidak Valid
1	Apakah Disdukcapil sudah membuat strategi jangka pendek dan jangka Panjang?				
		✓		✓	
2	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pemeriksaan terkait ketersediaan keuangan dan sumber daya organisasi secara berkala?	✓		✓	
3	Apakah pada Disdukcapil melakukan pengembangan kemampuan dari staf agar dapat memenuhi kebutuhan organisasi ?	✓		✓	
4	Apakah pada Disdukcapil sudah menentukan acuan-acuan yang akan digunakan dalam pengelolaan sumber daya dan kemampuan staf sehingga aset TI yang terdapat pada organisasi dapat memenuhi kebutuhan organisasi sesuai prioritas dan batasan anggaran yang telah disepakati?	✓		✓	
5	Apakah Disdukcapil sudah menentukan acuan-acuan yang akan digunakan untuk menelaraskan manajemen sumber daya TI dengan keuangan perusahaan dan perencanaan sumber daya manusia?	✓		✓	
6	Apakah Disdukcapil sudah menetapkan pembagian tanggung jawab untuk melakukan manajemen sumber daya yang dimiliki?	✓		✓	
7	Apakah Disdukcapil sudah menetapkan prinsip-prinsip yang terkait dengan pengamanan sumber daya yang dimiliki?	✓		✓	

Nomor	Pertanyaan	Ahli I		Ahli II	
8	Apakah Disdukcapil sudah mendefinisikan/menjabarkan prinsip-prinsip dalam melakukan manajemen dan pengendalian tentang perancangan proses bisnis dan teknologi organisasi?	✓		✓	
9	Apakah Disdukcapil sudah melakukan diskusi dan mendukung strategi manajemen sumber daya, pedoman organisasi, rencana pengadaan sumber daya, dan strategi proses bisnis dan teknologi organisasi?	✓		✓	
10	Apakah Disdukcapil melakukan diskusi dan mendukung penerapan dari Renstra?	✓		✓	
11	Apakah Disdukcapil sudah menyelaraskan rencana pemanfaatan sumber daya dengan perencanaan keuangan (anggaran) dan sumber daya manusia yang dimiliki?	✓		✓	
12	Apakah Disdukcapil sudah menentukan tujuan dan ukuran kinerja dalam pengelolaan sumber daya yang dimiliki?	✓		✓	
13	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pemantauan alokasi dan optimalisasi sumber daya yang dimiliki?	✓		✓	
14	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pemantauan keterlaksanaan dari Rencana strategis dari organisasi?	✓		✓	
15	Apakah Disdukcapil sudah memantau kinerja dari sumber daya yang dimiliki, melakukan analisis jika terjadi penyimpangan, dan menerapkan tindakan perbaikan ketika terjadi suatu masalah?	✓		✓	

Ahli I

I Gusti Lanang Agung Raditya Putra, S.Pd.,M.T.

NIP. 198908272019031008

Ahli II

I Nyoman Sujana Saputra

## UJI KETERBACAAN KUESIONER PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Rifki Nur Fauzi  
 Ahli I : I Gusti Lanang Agung Raditya Putra, S.Pd.,M.T.  
 Ahli II : I Nyoman Sujana Saputra  
 Domain Proses : APO07 Manage Human Resource (Pengelolaan Sumber Daya Manusia)

Nomor	Aktivitas	Ahli I		Ahli II	
		Valid	Tidak Valid	Valid	Tidak Valid
1	Apakah pada Disdukcapil sudah Melakukan evaluasi terhadap kebutuhan dari para staf secara teratur?	✓		✓	
2	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pemeriksaan ulang terkait ketersediaan staf TI yang memadai?	✓		✓	
3	Apakah Disdukcapil sudah menerapkan prosedur yang sesuai dengan kebijakan dan ketentuan organisasi dalam melakukan perekrutan staf dan pengadaan aset TI?	✓		✓	
4	Apakah pada Disdukcapil sudah menetapkan peraturan terhadap pemanfaatan sumber daya yang fleksibel yang bertujuan untuk mendukung perubahan kebutuhan operasional organisasi dan memanfaatkan kontraktor dari pihak ketiga?	✓		✓	
5	Apakah pada Disdukcapil sudah mengambil Tindakan yang sesuai jika terdapat perubahan tugas dari staf dan ketika terjadi pemutusan hubungan kerja?	✓		✓	
6	Apakah Disdukcapil sudah menggali pengetahuan dari SDM yang ada dan melakukan pelatihan SDM serta melakukan rotasi pekerjaan sehingga meminimalkan ketergantungan pada satu individu?	✓		✓	
7	Apakah Disdukcapil sudah melakukan identifikasi terhadap	✓		✓	

Nomor	Aktivitas	Ahli I		Ahli II	
		Valid	Tidak Valid	Valid	Tidak Valid
	keterampilan SDM yang dibutuhkan dengan keterampilan SDM yang dimiliki saat ini?				
8	Apakah Disdukcapil sudah menyalurkan tugas dari para staf sesuai dengan tujuan organisasi yang dimiliki?	✓		✓	
9	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pembagian tugas dari para staf sesuai dengan Visi Misi organisasi?	✓		✓	
10	Apakah Disdukcapil sudah memberikan penilaian tentang kinerja dari para staf secara berkala?	✓		✓	
11	Apakah Disdukcapil sudah memberikan pengarahan terkait privasi data informasi pribadi sesuai dengan UU ITE?	✓		✓	
12	apakah secara berkala Disdukcapil melakukan pemeliharaan sumberdaya yang dimiliki secara berkala?	✓		✓	
13	Apakah Disdukcapil sudah menerapkan kebijakan serta prosedur kontrak kerja kepada staf TI?	✓		✓	
14	Apakah Disdukcapil sudah melakukan sosialisasi kepada staf TI terkait aturan keamanan, kontrol akses sistem, penggunaan fasilitas, kebijakan privasi?	✓		✓	
15	Apakah Disdukcapil sudah memberikan informasi terkait monitoring dan evaluasi kinerja para staf TI ?	✓		✓	
16	Apakah Disdukcapil sudah mensosialisasikan tugas dan tanggung jawab staf ?	✓		✓	
17	Apakah Disdukcapil melakukan evaluasi terhadap kinerja staf ?	✓		✓	
18	Apakah Disdukcapil melakukan pemeriksaan latar belakang	✓		✓	

Nomor	Aktivitas	Ahli I		Ahli II	
		Valid	Tidak Valid	Valid	Tidak Valid
	pelamar dalam proses rekrutmen staf TI agar Mampu bekerja sesuai bidangnya?				
19	Apakah Disdukcapil memberikan pelatihan kepada staf TI secara berkala untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuannya?	✓		✓	
20	Apakah Disdukcapil sudah memastikan ketersediaan sumberdaya yang berkaitan Ketika terjadi perubahan kebijakan pada organisasi.	✓		✓	
21	Apakah Disdukcapil memberikan dukungan kepada staf TI untuk peningkatan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi?	✓		✓	
22	Apakah pengembangan staf TI sudah sesuai dengan kebutuhan disdukcapil? (pertanyaan wawancara mendalam : Pelatihan apa saja yang diberikan kepada staf TI disdukcapil?)	✓		✓	
23	Apakah Disdukcapil melakukan evaluasi kinerja dari para staf secara menyeluruh?	✓		✓	
24	Apakah Disdukcapil menyediakan perencanaan kinerja dan rencana pengembangan kinerja dari para staf ?	✓		✓	
25	Apakah Disdukcapil memberikan arahan / saran dari hasil evaluasi kinerja staf??	✓		✓	
26	Apakah Disdukcapil merencanakan kebutuhan staf TI untuk mendukung sistem TI di Disdukcapil?	✓		✓	
27	Apakah Disdukcapil melakukan identifikasi terhadap rencana pengadaan aset elektronik dan perekrutan staf?	✓		✓	
28	Pada kontrak kerja, apakah Disdukcapil sudah mencantumkan pekerjaan yang akan dilakukan?	✓		✓	



Nomor	Aktivitas	Ahli I		Ahli II	
		Valid	Tidak Valid	Valid	Tidak Valid
29	Apakah Disdukcapil melakukan peninjauan secara berkala untuk menilai perkembangan atau perubahan kemampuan dari sumberdaya yang dimiliki?	✓		✓	
30	Apakah Disdukcapil menerapkan aturan khusus terkait waktu pekerjaan, layanan, dan proyek?	✓		✓	
31	Apakah Disdukcapil menentukan kompetensi khusus dari para staf dalam melakukan pekerjaan?	✓		✓	
32	Apakah Disdukcapil melakukan monitoring secara berkala terkait kontrak kerja staf TI yang disepakati agar dilaksanakan sesuai perjanjian?	✓		✓	

Ahli I



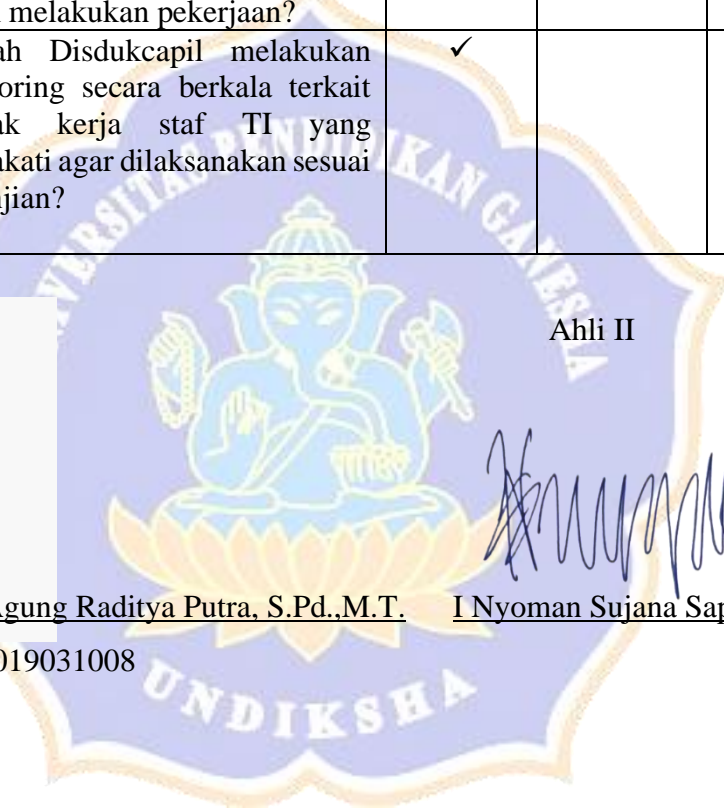
I Gusti Lanang Agung Raditya Putra, S.Pd.,M.T.

NIP. 198908272019031008

Ahli II



I Nyoman Sujana Saputra





## UJI KETERBACAAN KUESIONER PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Rifki Nur Fauzi  
 Ahli I : I Gusti Lanang Agung Raditya Putra, S.Pd.,M.T.  
 Ahli II : I Nyoman Sujana Saputra  
 Domain Proses : APO11 *Manage Quality* (Pengelolaan Kualitas)

Nomor	Aktivitas	Ahli I		Ahli II	
		Valid	Tidak Valid	Valid	Tidak Valid
1	Apakah Disdukcapil sudah menetapkan standar dan prosedur manajemen mutu yang sejalan dengan persyaratan pemanfaatan aset TI?	✓		✓	
2	Apakah Disdukcapil mengadopsi standar mutu terkait kualitas kinerja sistem?	✓		✓	
3	Apakah standar mutu yang adopsi pada Disdukcapil sudah menyelaraskan antara strategi TI dan strategi bisnis ?	✓		✓	
4	Apakah Disdukcapil sudah menentukan pembagian peran, tugas, hak keputusan , dan tanggung jawab untuk melakukan manajemen mutu?	✓		✓	
5	Apakah Disdukcapil melibatkan pihak luar atau internal terkait penggunaan standar mutu sistem TI?	✓		✓	
6	Apakah Disdukcapil melakukan survey terkait kualitas pelayanan kepada masyarakat?	✓		✓	
7	Apakah Disdukcapil memberikan penjelasan terkait hasil survey kualitas pelayanan?	✓		✓	
8	Apakah Disdukcapil sudah mendaftarkan kebutuhan dan tujuan yang ingin dicapai dari proses pelayanan kepada masyarakat ?	✓		✓	
9	Apakah Disdukcapil sudah melakukan evaluasi secara berkala terkait layanan TI yang diberikan kepada masyarakat?	✓		✓	
10	Apakah Disdukcapil melakukan analisis mengenai kebutuhan dan keinginan dari para masyarakat?	✓		✓	

Nomor	Aktivitas	Ahli I		Ahli II	
		Valid	Tidak Valid	Valid	Tidak Valid
11	Apakah Disdukcapil sudah menerapkan manajemen mutu pada setiap proses layanan?	✓		✓	
12	Apakah Disdukcapil melakukan diskusi mengenai manfaat dan biaya dari sertifikasi mutu?	✓		✓	
13	Apakah Disdukcapil melakukan perencanaan mengenai implementasi standar manajemen mutu yang akan digunakan ?	✓		✓	
14	Apakah Disdukcapil melakukan peninjauan terkait standar manajemen mutu yang dipilih?	✓		✓	
15	Apakah Disdukcapil melakukan identifikasi terhadap kesalahan dari produk atau pelayanan dan melakukan evaluasi terhadap kesalahan tersebut?	✓		✓	
16	Apakah Disdukcapil memberikan pelatihan kepada staf tentang pemecahan suatu permasalahan?	✓		✓	
17	Apakah Disdukcapil melakukan pemantauan dan meninjau secara berkala tentang standar manajemen mutu ?	✓		✓	
18	Apakah Disdukcapil melakukan pemantauan dan meninjau secara berkala tentang standar manajemen mutu ?	✓		✓	
19	Apakah Disdukcapil sudah menentukan standar manajemen mutu dari suatu layanan atau produk pada organisasi?	✓		✓	
20	apakah Disdukcapil sudah mendapatkan informasi dan metode yang sesuai untuk melakukan peningkatan layanan?	✓		✓	
21	Apakah Disdukcapil melakukan peninjauan terkait relevansi, efisiensi	✓		✓	

Nomor	Aktivitas	Ahli I		Ahli II	
		Valid	Tidak Valid	Valid	Tidak Valid
	dan efektivitas proses manajemen mutu secara teratur?				
22	Apakah Disdukcapil memantau pencapaian sasaran mutu?	✓		✓	
23	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pemantauan terhadap manajemen mutu suatu layanan atau produk agar sesuai dengan tujuan yang diharapkan?	✓		✓	
24	Apakah Disdukcapil menganalisa hasil kinerja manajemen mutu secara menyeluruh?	✓		✓	
25	Apakah Disdukcapil membandingkan hasil tinjauan kualitas dengan kebijakan organisasi dan data dari dinas lain.?	✓		✓	
26	Apakah Disdukcapil memberikan tanggapan terhadap perbedaan hasil review manajemen mutu?	✓		✓	
27	Apakah Disdukcapil melaporkan hasil tinjauan kerja manajemen mutu dan melakukan perbaikan jika diperlukan?	✓		✓	

Ahli I



I Gusti Lanang Agung Raditya Putra, S.Pd.,M.T.

NIP. 198908272019031008

Ahli II



I Nyoman Sujana Saputra

## UJI KETERBACAAN KUESIONER PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Rifki Nur Fauzi  
 Ahli I : I Gusti Lanang Agung Raditya Putra, S.Pd.,M.T.  
 Ahli II : I Nyoman Sujana Saputra  
 Domain Proses : APO12 Manage Quality (Mengelola Kualitas)

Nomor	Aktivitas	Ahli I		Ahli II	
		Valid	Tidak Valid	Valid	Tidak Valid
1	Apakah Disdukcapil sudah membuat prosedur yang akan digunakan untuk mengetahui risiko dari organisasi?	✓		✓	
2	Apakah Disdukcapil menyimpan informasi terkait risiko yang mungkin terjadi pada organisasi?	✓		✓	
3	Apakah Disdukcapil sudah membuat dan mendokumentasikan alur dari masing-masing layanan dan kebutuhan apa saja yang diperlukan pada masing-masing layanan tersebut?	✓		✓	
4	Apakah Disdukcapil sudah menentukan sumber daya IT yang akan digunakan untuk menunjang operasional?	✓		✓	
5	Apakah Disdukcapil sudah mengumpulkan informasi terkait risiko-risiko yang dapat mengganggu kinerja organisasi jangka pendek ?	✓		✓	
6	Apakah Disdukcapil sudah menerapkan upaya pencegahan terjadinya risiko dan penanganan risiko sesuai tingkat risiko yang sudah ditentukan?	✓		✓	
7	Apakah Disdukcapil sudah menentukan tingkatan risiko dan menentukan cara penanganan?	✓		✓	
8	Apakah Disdukcapil sudah mencatat risiko yang sudah terjadi, dampak yang ditimbulkan dan mengumpulkan informasi terkait risiko yang terjadi?	✓		✓	
9	Apakah Disdukcapil sudah menentukan ruang lingkup ketika melakukan analisis risiko?	✓		✓	
10	Apakah Disdukcapil sudah membuat dan memperbarui cara penanganan sebuah risiko beserta dampak yang mungkin di timbulkan?	✓		✓	

Nomor	Aktivitas	Ahli I		Ahli II	
		Valid	Tidak Valid	Valid	Tidak Valid
11	Apakah Disdukcapil memperkirakan kemungkinan terjadinya suatu risiko dan memperkirakan keuntungan serta kerugian dari penanganan risiko?	✓		✓	
12	Apakah Disdukcapil sudah membandingkan antara kendala yang dihadapi, daftar risiko yang mungkin terjadi dan risiko yang dapat diterima?	✓		✓	
13	Apakah Disdukcapil sudah membuat rencana perbaikan untuk kendala yang melebihi tingkat toleransi?	✓		✓	
14	Apakah Disdukcapil sudah menentukan tindakan perbaikan sesuai dengan kendala pada suatu proyek dan atau operasional?	✓		✓	
15	Apakah Disdukcapil sudah secara teratur mengumpulkan semua informasi terkait risiko untuk memasukannya ke dalam daftar risiko?	✓		✓	
16	Apakah Disdukcapil sudah mengumpulkan informasi tentang rencana tindakan risiko untuk dimasukan ke dalam daftar risiko pada organisasi?	✓		✓	
17	Apakah Disdukcapil melaporkan hasil analisis risiko kepada semua pemangku kepentingan yang terkena dampak?	✓		✓	
18	Apakah Disdukcapil sudah memberikan pengarahannya kepada bagian yang terdampak terkait kemungkinan yang mungkin terjadi dan kemungkinan terburuk ketika terjadi suatu kendala?	✓		✓	
19	Apakah Disdukcapil memberikan seluruh informasi terkait risiko yang terjadi kepada seluruh pemangku kepentingan ?	✓		✓	
20	Apakah Disdukcapil sudah melakukan identifikasi secara berkala terkait kemampuan dari staf TI/aset elektronik dalam mengatasi sebuah kendala yang terjadi?	✓		✓	

Nomor	Aktivitas	Ahli I		Ahli II	
		Valid	Tidak Valid	Valid	Tidak Valid
21	Apakah Disdukcapil sudah menetapkan suatu kebijakan yang ditujukan untuk mengurangi terjadinya suatu risiko dengan mempertimbangkan biaya, manfaat dan dampak pada organisasi.?	✓		✓	
22	Apakah Disdukcapil sudah membuat dan menguji rencana penanganan suatu risiko yang dapat memberikan dampak buruk kepada operasional organisasi?	✓		✓	
23	Apakah Disdukcapil sudah menerapkan rencana penanganan yang tepat untuk meminimalkan dampak dari terjadinya suatu risiko?	✓		✓	
24	Apakah Disdukcapil sudah melakukan survey dan analisis terhadap informasi suatu risiko yang pernah terjadi?	✓		✓	
25	(sejalan dengan pertanyaan sebelumnya). Dalam melakukan survey apakah Disdukcapil sudah menentukan faktor dari penyebab suatu kendala?	✓		✓	
26	Apakah Disdukcapil sudah menentukan kondisi spesifik saat terjadinya suatu risiko dan dampak yang ditimbulkan?	✓		✓	
27	Apakah Disdukcapil melakukan analisis dari sebuah kejadian yang terjadi dan penyebab terjadinya suatu risiko?	✓		✓	
28	Apakah disdukcapil sudah memvalidasi hasil analisis risiko dan analisis dampak bisnis sebelum diterapkan dalam pengambilan keputusan dan memastikan bahwa analisis yang dilakukan sejalan dengan kebijakan organisasi?	✓		✓	
29	Apakah Disdukcapil sudah menentukan indikator terjadinya suatu risiko untuk dijadikan sebagai bahan pemantauan risiko jangka pendek dan panjang?	✓		✓	
30	Apakah Disdukcapil sudah mengumpulkan informasi tentang peristiwa risiko yang telah terjadi untuk dimasukkan ke dalam daftar informasi risiko organisasi?	✓		✓	



Nomor	Aktivitas	Ahli I		Ahli II	
		Valid	Tidak Valid	Valid	Tidak Valid
31	Apakah Disdukcapil sudah meninjau hasil penilaian kerja pihak ketiga secara objektif dan melakukan audit internal serta tinjauan jaminan kualitas?	✓		✓	
32	Apakah Disdukcapil mengkategorikan insiden dan membandingkan rentang kerugian dengan ambang batas toleransi risiko.	✓		✓	
33	Apakah Disdukcapil mendiskusikan dampak bisnis kepada pengambil keputusan sebagai bagian dari pelaporan dan memperbarui profil risiko?	✓		✓	
34	Apakah Disdukcapil memeriksa kendala pada masa lampau dan menentukan penyebabnya?	✓		✓	
35	Apakah disdukcapil menganalisis manfaat dari opsi pengambilan Tindakan terhadap risiko yang terjadi?	✓		✓	
36	Apakah Disdukcapil mendiskusikan penyebab risiko dan Tindakan perbaikan kepada pihak yang berkaitan?	✓		✓	

Ahli I

I Gusti Lanang Agung Raditya Putra, S.Pd.,M.T.

NIP. 198908272019031008

Ahli II

I Nyoman Sujana Saputra



## UJI KETERBACAAN KUESIONER PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Rifki Nur Fauzi  
 Ahli I : I Gusti Lanang Agung Raditya Putra, S.Pd.,M.T.  
 Ahli II : I Nyoman Sujana Saputra  
 Domain Proses : DSS01 *Manage Operations* (Mengelola Operasional)

Nomor	Aktivitas	Ahli I		Ahli II	
		Valid	Tidak Valid	Valid	Tidak Valid
1	Apakah Disdukcapil sudah memiliki SOP diseluruh layanan ?	✓		✓	
2	Apakah Disdukcapil sudah mengelola jadwal operasional dalam pelayanan kepada masyarakat?	✓		✓	
3	Apakah Disdukcapil sudah mencatat insiden/kendala yang pernah dihadapi yang dilengkapi dengan informasi yang berkaitan?	✓		✓	
4	Apakah Disdukcapil sudah melakukan identifikasi terhadap risiko yang disebabkan oleh faktor alam maupun kesalahan manusia pada area aset elektronik?	✓		✓	
5	Apakah Disdukcapil sudah melakukan mengidentifikasi bahwa seluruh aset elektronik sudah terlindungi dari ancaman pihak luar?	✓		✓	
6	Apakah Disdukcapil sudah membuat kebijakan bahwa ketika menggunakan aset elektronik seperti komputer dan server tidak boleh melakukan aktivitas seperti makan, minum dan merokok?	✓		✓	
7	Apakah Disdukcapil sudah memastikan bahwa ruang server dalam kondisi aman dan steril setiap saat?	✓		✓	
8	Apakah Disdukcapil melakukan pemeriksaan terhadap perlindungan dari aset elektronik terhadap gangguan kinerja yang diakibatkan oleh tidak stabilnya tegangan listrik dan pemadaman arus listrik?	✓		✓	
9	Apakah disdukcapil melakukan pemeriksaan secara rutin terkait	✓		✓	

Nomor	Aktivitas	Ahli I		Ahli II	
		Valid	Tidak Valid	Valid	Tidak Valid
	mekanisme pembagian daya pada aset elektronik?				
10	Apakah Disdukcapil sudah memastikan bahwa aset elektronik seperti komputer dan server memiliki lebih dari 1 sumber daya?	✓		✓	
11	Dalam melakukan instalasi kabel, baik itu kabel listrik atau kabel jaringan, apakah Disdukcapil sudah memastikan bahwa kabel sudah terpasang secara aman dan benar?	✓		✓	
12	Apakah Disdukcapil sudah memastikan bahwa instalasi kabel sudah terorganisir dan sudah dibuatkan denah mengenai instalasi kabel tersebut?	✓		✓	
13	Apakah Disdukcapil melakukan pengarahan secara rutin terkait perundang-undangan Kesehatan, pedoman keselamatan kerja, dan melakukan Latihan kebakaran atau insiden bencana alam?	✓		✓	
14	Apakah Disdukcapil sudah melakukan verifikasi bahwa data kependudukan sudah lengkap dan akurat?	✓		✓	
15	Apakah Disdukcapil sudah memastikan masyarakat mendapatkan dokumen kependudukan yang tepat waktu dan akurat?	✓		✓	
16	Apakah Disdukcapil sudah memastikan bahwa kebijakan organisasi mengenai keamanan informasi sesuai dengan kontrak penyedia jasa ?	✓		✓	
17	Apakah Disdukcapil sudah memastikan bahwa kegiatan operasional yang memanfaatkan aset elektronik sudah sesuai dengan kontrak penyedia jasa?	✓		✓	
18	Apakah Disdukcapil sudah mengintegrasikan proses	✓		✓	

Nomor	Aktivitas	Ahli I		Ahli II	
		Valid	Tidak Valid	Valid	Tidak Valid
	manajemen aset elektronik (server kependudukan) dengan penyedia jasa?				
19	Apakah Disdukcapil sudah melakukan identifikasi dan menjaga daftar aset yang dimiliki?	✓		✓	
20	Apakah Disdukcapil sudah menerapkan sebuah peraturan bahwa setiap kendala yang dihadapi harus dicatat dan didokumentasikan?	✓		✓	
21	Apakah Disdukcapil sudah membuat catatan mengenai kendala yang pernah dihadapi berdasarkan periode tertentu?	✓		✓	
22	Apakah Disdukcapil sudah menempatkan dan membuat fasilitas TI (ruang server) untuk meminimalisir kemungkinan terjadinya sebuah ancaman seperti pencurian, kebakaran, vandalisme, dan resiko lainnya?	✓		✓	
23	Apakah Disdukcapil menanggapi pemberitahuan ketika terjadi suatu ancaman yang dapat mengganggu kinerja organisasi?	✓		✓	
24	Apakah Disdukcapil sudah melakukan analisis terkait ketersediaan dari aset organisasi?	✓		✓	
25	Apakah Disdukcapil sudah <i>maintanance</i> tempat penyimpanan dan aset elektronik secara rutin?	✓		✓	
26	Apakah Disdukcapil sudah memastikan bahwa tempat dan fasilitas TI sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku?	✓		✓	
27	Apakah Disdukcapil sudah mengelola kinerja dari fasilitas TI (server dan komputer)	✓		✓	
28	Apakah Disdukcapil sudah merencanakan untuk melakukan evaluasi elektronik secara internal atau eksternal ?	✓		✓	

Nomor	Aktivitas	Ahli I		Ahli II	
		Valid	Tidak Valid	Valid	Tidak Valid
29	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pemantauan dan pemeliharaan secara teratur terhadap aset elektronik yang dimiliki?	✓		✓	
30	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pencatatan, pemantauan, mengelola, dan menyelesaikan insiden yang disebabkan oleh aset elektronik yang berfungsi kurang baik?	✓		✓	
31	Apakah Disdukcapil sudah menganalisis kondisi tempat penyimpanan aset elektronik untuk meminimalisir terjadinya suatu risiko?	✓		✓	
32	Apakah Disdukcapil melakukan pemantauan terhadap suatu insiden atau permasalahan yang berhubungan dengan prosedur operasional dan Tindakan yang sesuai untuk mengatasi permasalahan tersebut?	✓		✓	

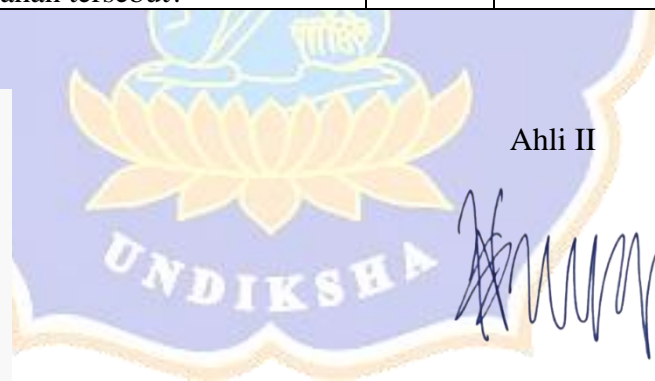
Ahli I

I Gusti Lanang Agung Raditya Putra, S.Pd.,M.T.

NIP. 198908272019031008

Ahli II

I Nyoman Sujana Saputra



## UJI KETERBACAAN KUESIONER PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Rifki Nur Fauzi  
 Ahli I : I Gusti Lanang Agung Raditya Putra, S.Pd.,M.T.  
 Ahli II : I Nyoman Sujana Saputra  
 Domain Proses : BAI04 Manage Availability and Capacity (Mengelola Ketersediaan dan kapasitas).

Nomor	Aktivitas	Ahli I		Ahli II	
		Valid	Tidak Valid	Valid	Tidak Valid
1	Apakah Disdukcapil sudah melakukan penilaian terhadap kinerja, dan kapasitas dari suatu layanan ?	✓		✓	
2	Apakah Disdukcapil melakukan pengecekan terkait ketersediaan sumberdaya secara teratur dan melakukan manajemen ketersediaan sumber daya?	✓		✓	
3	Apakah Disdukcapil memberikan laporan terkait ketersediaan sumberdaya untuk proses penganggaran?	✓		✓	
4	Apakah Disdukcapil melakukan identifikasi dan menindaklanjuti ketika terjadi sebuah kendala yang diakibatkan oleh kinerja sumber daya yang kurang memadai?	✓		✓	
5	Apakah Disdukcapil sudah membuat daftar layanan yang dilengkapi dengan kebutuhan di masing-masing layanan ?	✓		✓	
6	Apakah Disdukcapil melakukan identifikasi terhadap ketersediaan sumberdaya yang dimiliki, kebutuhan dari organisasi, dan peluang peningkatan suatu layanan?	✓		✓	
7	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pemantauan dan memberikan informasi kepada fungsionaris terkait kinerja dan beban kerja dari masing layanan?	✓		✓	
8	Apakah Disdukcapil mendapatkan panduan penggunaan dari vendor untuk memastikan kinerja yang maksimal?	✓		✓	
9	Apakah Disdukcapil sudah menerapkan prosedur penambahan jika terjadi kendala operasional yang di akibatkan oleh kapasitas dan kinerja sumber daya yang kurang memadai?	✓		✓	



Nomor	Aktivitas	Ahli I		Ahli II	
		Valid	Tidak Valid	Valid	Tidak Valid
10	Apakah Disdukcapil secara berkala melakukan evaluasi kinerja mencakup permintaan masyarakat, kapasitas layanan, dan kapasitas sumber daya?	✓		✓	
11	Apakah Disdukcapil mengumpulkan data tentang kendala yang pernah dihadapi yang diakibatkan oleh ketersediaan sumberdaya yang kurang memadai?	✓		✓	
12	(berdasarkan pertanyaan sebelumnya) Apakah Disdukcapil sudah membuat gambaran mengenai kondisi yang akan datang terkait sumber daya apa yang harus terpenuhi?	✓		✓	
13	(Berdasarkan scenario/pertanyaan sebelumnya), apakah Disdukcapil sudah menentukan sumberdaya apa yang kemungkinan tidak dapat terpenuhi?	✓		✓	
14	Apakah Disdukcapil sudah menentukan dampak yang ditimbulkan dari scenario tersebut?	✓		✓	
15	Apakah Disdukcapil memahami analisis terkait ketersediaan sumber daya dan menyetujui hasil dari analisis tersebut?	✓		✓	
16	Apakah Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Buleleng penambahan kapasitas suatu layanan berdasarkan kecenderungan permintaan pelayanan dari masyarakat?	✓		✓	
17	Apakah Disdukcapil sudah memberikan laporan kepada para pemangku kepentingan/fungsionaris terkait hasil dari analisis ketersediaan sumberdaya yang dimiliki?	✓		✓	
18	Apakah Disdukcapil sudah mengintegrasikan kegiatan pemantauan dan pelaporan dalam kegiatan manajemen kapasitas?	✓		✓	
19	Apakah Disdukcapil sudah mengidentifikasi kesenjangan antara kinerja dari para staf dan kapasitas (beban kerja)?	✓		✓	

Nomor	Aktivitas	Ahli I		Ahli II	
		Valid	Tidak Valid	Valid	Tidak Valid
20	Apakah Disdukcapil sudah memprioritaskan peningkatan yang diperlukan dan membuat rencana penyediaan sumberdaya dan pengelolaan sumberdaya yang sesuai dengan anggaran?	✓		✓	
21	Apakah Disdukcapil sudah menyesuaikan rencana kinerja, pengelolaan sumberdaya dan kontrak kerja sesuai dengan operasional yang ada di disdukcapil?	✓		✓	
22	Apakah disdukcapil sudah menerapkan tindakan perbaikan seperti: mengalihkan beban kerja, menambah sumber daya, dan memprioritaskan tugas ketika terjadi masalah kinerja dan kemampuan dari sumberdaya yang dimiliki?	✓		✓	
23	Apakah Disdukcapil sudah mengintegrasikan tindakan perbaikan yang diperlukan ke dalam rencana strategis dan manajemen organisasi?	✓		✓	

Ahli I



I Gusti Lanang Agung Raditya Putra, S.Pd.,M.T.

NIP. 198908272019031008

Ahli II



I Nyoman Sujana Saputra

## Lampiran 16 Diskusi mengenai pengisian kuesioner

26 Oktober 2022

Melakukan *Briefing* dengan Bapak Gede Sumitra, SH, M.H terkait penelitian dan pengisian kuesioner yang akan dilakukan.



2 Desember 2022

Melakukan *Briefing* dengan Ibu Dra I Gusti Ayu Sri Prayatini mengenai pengisian







## Lampiran 17 Hasil rekapitulasi Kuesioner

### 1. Kuesioner Domain EDM04

Kuesioner penelitian tingkat kapabiliti Domain EDM04 Ensure Resource Optimisation  
(Memastikan pengoptimalan sumber daya)

Nama GIT AJU SAI PAMATANI

Jabatan :

Nomor	Pertanyaan	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
1	Apakah Disdukcapil sudah membuat strategi jangka pendek dan jangka Panjang?	✓		
2	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pemeriksaan terkait ketersediaan keuangan dan sumber daya organisasi secara berkala?	✓		
3	Apakah pada Disdukcapil melakukan pengembangan kemampuan dan staff agar dapat memenuhi kebutuhan organisasi ?	✓		
4	Apakah pada Disdukcapil sudah menentukan acuan-acuan yang akan digunakan dalam pengelolaan sumber daya dan kemampuan staff sehingga aset TI yang terdapat pada organisasi dapat memenuhi kebutuhan organisasi sesuai prioritas dan batasan anggaran yang telah disepakati?	✓		

	yang telah disepakati?			
5	Apakah Disdukcapil sudah menentukan acuan-acuan yang akan digunakan untuk menelaraskan manajemen sumber daya TI dengan keuangan perusahaan dan perencanaan sumber daya manusia?	✓		
6	Apakah Disdukcapil sudah menetapkan pembagian tanggung jawab untuk melakukan manajemen sumber daya yang dimiliki?	✓		
7	Apakah Disdukcapil sudah menetapkan prinsip-prinsip yang terkait dengan pengamanan sumber daya yang dimiliki?	✓		
8	Apakah Disdukcapil sudah mendefinisikan/menjabarkan prinsip-prinsip dalam melakukan manajemen dan pengendalian tentang erancangan proses bisnis dan	✓		



	teknologi organisasi?			
9	Apakah Disdukcapil sudah melakukan diskusi dan mendukung strategi manajemen sumber daya, pedoman organisasi, rencana pengadaan sumber daya, dan strategi proses bisnis dan teknologi organisasi?	✓		
10	Apakah Disdukcapil melakukan diskusi dan mendukung penerapan dari Renstra?	✓		
11	Apakah Disdukcapil sudah menyelaraskan rencana pemanfaatan sumber daya dengan perencanaan keuangan (anggaran) dan sumber daya manusia yang dimiliki?	✓		
12	Apakah Disdukcapil sudah menentukan tujuan dan ukuran kinerja dalam pengelolaan sumber daya yang			

14	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pemantauan keterlaksanaan dari Rencana strategis dari organisasi?			
15	Apakah Disdukcapil sudah memantau kinerja dari sumber daya yang dimiliki, melakukan analisis jika terjadi penyimpangan, dan menerapkan tindakan perbaikan ketika terjadi suatu masalah?			

Singaraja, ..... 2022



(.....)

## 2. Kuesioner APO07

Kuesioner penelitian tingkat kapabiliti Domain proses APO07 Manage Human Resource  
(Pengelolaan Sumber Daya Manusia)

Nama : ~~XXXXXXXXXX~~

Jabatan :

Daftar pertanyaan

Nomor	Aktivitas	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
1	Apakah pada Disdukcapil sudah Melakukan evaluasi terhadap kebutuhan dari para staff secara teratur?	✓	Aplikasi Simpang & pengisian kebutuhan pegawai	
2	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pemeriksaan ulang terkait ketersediaan staff TI yang memadai?	✓	- Staf dialokasikan di Bepsom - Aset melalui e-purch	
3	Apakah Disdukcapil sudah menerapkan prosedur yang sesuai dengan kebijakan dan ketentuan organisasi dalam melakukan perekrutan staff dan pengadaan aset TI?	✓	sebelum di evaluasi Melalui rapat revisi	
4	Apakah pada Disdukcapil sudah menetapkan peraturan terhadap pemanfaatan sumber daya yang fleksibel yang bertujuan untuk mendukung perubahan kebutuhan operasional organisasi dan memanfaatkan kontraktor dari pihak ketiga?	✓	Kode etik aturan untuk pemanfaatan SDM & tidak mengacu nalan pihak III	
5	Apakah pada Disdukcapil sudah mengambil Tindakan yang sesuai jika terdapat perubahan tugas dari staff dan	✓	Tidak ada pemutusan Hub kerja.	

	ketika terjadi pemutusan hubungan kerja?			
6	Apakah Disdukcakil sudah menggali pengetahuan dari SDM yang ada dan melakukan pelatihan SDM serta melakukan rotasi pekerjaan sehingga meminimalkan ketergantungan pada satu individu?	✓	Coaching clinic	
7	Apakah Disdukcakil sudah melakukan identifikasi terhadap keterampilan SDM yang dibutuhkan dengan keterampilan SDM yang dimiliki saat ini?	✓	Coaching clinic & pelatihan	
8	Apakah Disdukcakil sudah menyalurkan tugas dari para staff sesuai dengan tujuan organisasi yang dimiliki?	✓	Surat tugas Penetapan	
9	Apakah Disdukcakil sudah melakukan pembagian tugas dari para staff sesuai dengan Visi Misi organisasi?	✓	-	
10	Apakah Disdukcakil sudah memberikan penilaian tentang kinerja dari para staff secara berkala?	✓	Melalui e. Kinerja	
11	Apakah Disdukcakil sudah memberikan pengarahan terkait privasi data informasi pribadi sesuai dengan UU ITE?	✓	Melalui rapat & apel pagi	
12	apakah secara berkala Disdukcakil melakukan pemeliharaan sumberdaya yang	✓		

	dimiliki secara berkala?			
13	Apakah Disdukcapil sudah menerapkan kebijakan serta prosedur kontrak kerja kepada staff TI?	✓		
14	Apakah Disdukcapil sudah melakukan sosialisasi kepada staff TI terkait aturan keamanan, kontrol akses sistem, penggunaan fasilitas, kebijakan privasi?	✓		
15	Apakah Disdukcapil sudah memberikan informasi terkait monitoring dan evaluasi kinerja para staff TI?		✓	
16	Apakah Disdukcapil sudah mensosialisasikan tugas dan tanggung jawab staff TI?		✓	
17	Apakah Disdukcapil melakukan evaluasi terhadap kinerja staff TI? dan berdampak pada pembayaran gaji/bonus/reward?		✓	
18	Apakah Disdukcapil melakukan pemeriksaan latar belakang pelamar dalam proses rekrutmen staff TI agar Mampu bekerja sesuai bidangnya?	✓		old blpssm
19	Apakah Disdukcapil memberikan pelatihan kepada staff TI secara berkala untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuannya?	✓		Melalui apakes Siapas (talent)



20	Apakah Disdukcapil sudah memastikan ketersediaan sumberdaya yang berkaitan Ketika terjadi perubahan kebijakan pada organisasi.	✓		sebelum diantisipasi sebelumnya.
21	Apakah Disdukcapil memberikan dukungan kepada staff TI untuk peningkatan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi?	✓		
22	Apakah pengembangan staff TI sudah sesuai dengan kebutuhan disdukcapil? (pertanyaan wawancara mendalam : Pelatihan apa saja yang diberikan kepada staff TI disdukcapil?)	✓		
23	Apakah Disdukcapil melakukan evaluasi kinerja dari para staff secara menyeluruh?	✓		
24	Apakah Disdukcapil menyediakan perencanaan kinerja dan rencana pengembangan kinerja dari para staff?	✓		
25	Apakah Disdukcapil memberikan arahan / saran dari hasil evaluasi kinerja staff TI??	✓		
26	Apakah Disdukcapil merencanakan kebutuhan staff TI untuk mendukung sistem TI di Disdukcapil?	✓		
27	Apakah Disdukcapil melakukan identifikasi terhadap rencana	✓		



	pengadaan aset elektronik dan perekrutan staff?			
28	Pada kontrak kerja, apakah Disdukcapil sudah mencantumkan pekerjaan yang akan dilakukan?			
29	Apakah Disdukcapil melakukan peninjauan secara berkala untuk menilai perkembangan atau perubahan kemampuan dari sumberdaya yang dimiliki?			
30	Apakah Disdukcapil menerapkan aturan khusus terkait waktu pekerjaan, layanan, dan proyek?			
31	Apakah Disdukcapil melakukan kontrak kerja (deadline khusus) kepada staff dalam melakukan pekerjaan?			
32	Apakah Disdukcapil melakukan monitoring secara berkala terkait kontrak kerja staff TI yang disepakati agar dilaksanakan sesuai perjanjian?			

Singaraja, .....2022



(.....)

### 3. Domain APO11

Kuesioner penelitian tingkat kapabilitas **Domain APO11 Manage Quality** (Pengelolaan Kualitas)

Nama :

Jabatan :

Daftar Pertanyaan

Nomor	Aktivitas	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
1	Apakah Disdukcakil sudah menetapkan standar dan prosedur manajemen mutu yang sejalan dengan persyaratan pemanfaatan asset TI?	✓		
2	Apakah Disdukcakil mengadopsi standar mutu terkait kualitas kinerja sistem?	✓		
3	Apakah standar mutu yang adopsi pada Disdukcakil sudah menyelektasikan antara strategi TI dan strategi bisnis ?	✓		
4	Apakah Disdukcakil sudah menentukan pembagian peran, tugas, hak keputusan dan tanggung jawab untuk melakukan manajemen mutu?	✓		
5	Apakah Disdukcakil melibatkan pihak luar dan internal terkait penggunaan standar mutu sistem TI?	✓		
6	Apakah Disdukcakil melakukan survey terkait kualitas pelayanan kepada masyarakat?	✓		
7	Apakah Disdukcakil memberikan penjelasan terkait	✓		

	hasil survey kualitas pelayanan?			
8	Apakah Disdukcapil sudah mendata kebutuhan dan tujuan yang ingin dicapai dari proses pelayanan kepada masyarakat ?	✓		
9	Apakah Disdukcapil sudah melakukan evaluasi secara berkala terkait layanan TI yang diberikan kepada masyarakat?	✓		
10	Apakah Disdukcapil melakukan analisis mengenai kebutuhan dan keinginan dari para masyarakat?	✓		
11	Apakah Disdukcapil sudah menerapkan manajemen mutu pada setiap proses layanan?	✓		
12	Apakah Disdukcapil melakukan diskusi mengenai manfaat dan biaya dari sertifikasi mutu?	✓		
13	Apakah Disdukcapil melakukan perencanaan mengenai implementasi standar manajemen mutu yang akan digunakan ?	✓		
14	Apakah Disdukcapil melakukan peninjauan terkait standar manajemen mutu yang dipilih?	✓		
15	Apakah Disdukcapil melakukan identifikasi terhadap kesalahan dari produk atau pelayanan dan	✓		

	melakukan evaluasi terhadap kesalahan tersebut?			
16	Apakah Disdukcapil memberikan pelatihan kepada staff tentang pemecahan suatu permasalahan?	✓		
17	Apakah Disdukcapil melakukan pemantauan dan monitoring secara berkala tentang standar manajemen mutu?	✓		
18	Apakah Disdukcapil melakukan pemantauan dan monitoring secara berkala tentang standar manajemen mutu?	✓		
19	Apakah Disdukcapil sudah menentukan standar manajemen mutu dari suatu layanan atau produk pada organisasi?	✓		
20	apakah Disdukcapil sudah mendapatkan informasi dan metode yang sesuai untuk melakukan peningkatan layanan?	✓		
21	Apakah Disdukcapil melakukan peninjauan terkait relevansi, efisiensi dan efektivitas proses manajemen mutu secara teratur?	✓		
22	Apakah Disdukcapil memantau pencapaian sasaran mutu?	✓		
23	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pemantauan terhadap	✓		

	dengan tujuan yang diharapkan?			
24	Apakah Disdukcakil menganalisa hasil kinerja manajemen mutu secara menyeluruh?			
25	Apakah Disdukcakil membandingkan hasil tinjauan kualitas dengan kebijakan organisasi dan data dari dinas lain.?			
26	Apakah Disdukcakil memberikan tanggapan terhadap perbedaan hasil review manajemen mutu?			
27	Apakah Disdukcakil melaporkan hasil tinjauan kerja manajemen mutu dan melakukan perbaikan jika diperlukan?			

Singaraja, .....2022

*[Handwritten Signature]*

(.....  
T.N.M ARYA LANANG SP)

## 4. Domain APO12

Semua perubahan disimpan di Drive



Pertanyaan Jawaban **1** Setelan

Ringkasan

Pertanyaan

Individual

Siapa yang telah menjawab?

Email

alsubahagiap@gmail.com

Nama

1 jawaban

I NYOMAN ARYA LANANG SUBAHAGIA PUTRA

Jabatan

1 jawaban

KEPALA BIDANG PIAK

1. Apakah Disdukcapil sudah membuat prosedur yang akan digunakan untuk mengetahui risiko dari organisasi?

Salin

1 jawaban

Semua perubahan disimpan

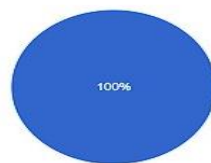
Pertanyaan Jawaban **1** Setelan

KEPALA BIDANG PIAK

1. Apakah Disdukcapil sudah membuat prosedur yang akan digunakan untuk mengetahui risiko dari organisasi?

Salin

1 jawaban



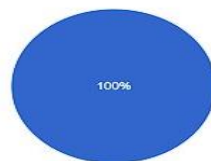
Ya  
Tidak



2. Apakah Disdukcapil menyimpan informasi terkait risiko yang mungkin terjadi pada organisasi?

Salin

1 jawaban



Ya  
Tidak



3. Apakah Disdukcapil sudah membuat dan mendokumentasikan alur dari masing-masing layanan dan kebutuhan apa saja yang diperlukan pada masing-masing layanan tersebut?

Salin

1 jawaban



Ya  
Tidak



4. Apakah Disdukcapil sudah menyepakati fungsional TI mana yang memiliki peranan penting dalam menukung operasional organisasi?

Salin

1 jawaban



Ya  
Tidak



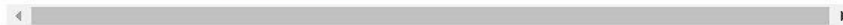
5. Apakah Disdukcapil sudah mengumpulkan informasi terkait risiko-risiko yang dapat mengganggu kinerja organisasi jangka pendek?

Salin

1 jawaban



Ya  
Tidak



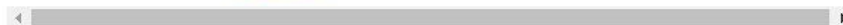
6. Apakah Disdukcapil sudah menerapkan upaya pencegahan terjadinya risiko dan penanganan risiko sesuai tingkat risiko yang sudah di tentukan?

Salin

1 jawaban



Ya  
Tidak



7. Apakah Disdukcapil sudah menentukan tingkatan risiko dan menentukan skenario penanganan? [Salin](#)

1 jawaban



8. Apakah Disdukcapil sudah mencatat risiko yang sudah terjadi, dampak yang ditimbulkan dan mengumpulkan informasi terkait risiko yang terjadi? [Salin](#)

1 jawaban



perubahan disimpan

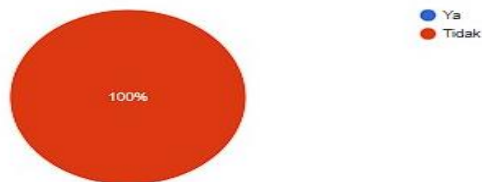
9. Apakah Disdukcapil sudah menentukan ruang lingkup ketika melakukan analisis risiko? [Salin](#)

1 jawaban



10. Apakah Disdukcapil sudah membuat dan memperbarui skenario penanganan sebuah risiko beserta dampak yang mungkin di timbulkan? [Salin](#)

1 jawaban



Bagian Tanpa Judul

11. Apakah Disdukcapil memperkirakan kemungkinan terjadinya suatu risiko dan memperkirakan keuntungan serta kerugian dari penanganan risiko?

Salin

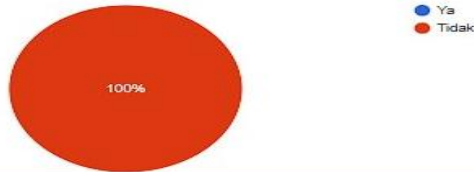
1 jawaban



12. Apakah Disdukcapil sudah membandingkan risiko yang terjadi dengan dengan daftar risiko yang mungkin terjadi dan toleransi risiko yang dapat diterima?

Salin

1 jawaban



perubahan disimpan

13. Apakah Disdukcapil sudah membuat tindakan perbaikan untuk risiko yang melebihi tingkat toleransi?

Salin

1 jawaban



14. Apakah pada Disdukcapil terdapat ketentuan ketika pemberian pelayanan kepada masyarakat yang dilengkapi dengan penanganan ketika terjadi suatu kesalahan ?

Salin

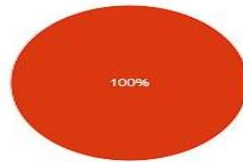
1 jawaban



15. Apakah Disdukcapil sudah secara teratur mengumpulkan semua informasi terkait risiko untuk memasukannya kedalam daftar risiko?

Salin

1 jawaban



Ya  
Tidak



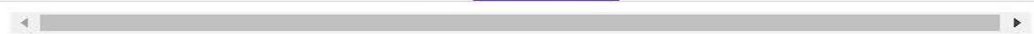
16. Apakah Disdukcapil sudah mengumpulkan informasi tentang rencana tindakan risiko untuk dimasukkan kedalam daftar risiko pada organisasi?

Salin

1 jawaban



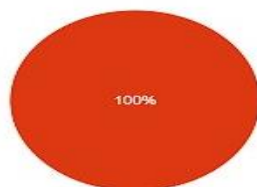
Ya  
Tidak



17. Apakah Disdukcapil melaporkan hasil analisis risiko kepada semua penagku kepentingan yang terkena dampak?

Salin

1 jawaban



Ya  
Tidak



18. Apakah Disdukcapil memberikan pengarahan mengenai penanganan sebuah insiden dengan mempertimbangkan kebijakan yang berlaku?

Salin

1 jawaban



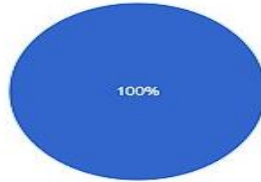
Ya  
Tidak



19. Apakah Disdukcapil memberikan seluruh informasi terkait risiko yang terjadi kepada seluruh pemangku kepentingan ?

Salin

1 jawaban



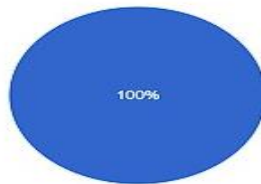
● Ya  
● Tidak



20. Apakah Disdukcapil sudah melakukan identifikasi secara berkala terkait kemampuan dari TI/asset elektronik dalam mengatasi sebuah kendala yang terjadi?

Salin

1 jawaban



● Opsi 1



Bagian Tanpa Judul

21. Apakah Disdukcapil sudah menetapkan suatu kebijakan yang ditujukan untuk mengurangi terjadinya suatu risiko dengan mempertimbangkan biaya, manfaat dan dampak pada organisasi.?

Salin

1 jawaban



● Ya  
● Tidak



22. Apakah Disdukcapil sudah membuat dan menguji rencana penanganan suatu risiko yang dapat memberikan dampak buruk kepada operasional organisasi?

Salin

1 jawaban



● Ya  
● Tidak

23. Apakah Disdukcapil sudah menerapkan rencana penanganan yang tepat untuk meminimalkan dampak dari terjadinya suatu risiko?

Salin

1 jawaban



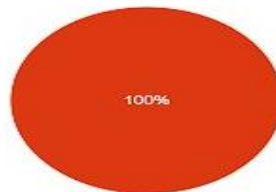
Ya  
Tidak



24. Apakah Disdukcapil sudah melakukan survey dan analisis terhadap informasi suatu risiko yang pernah terjadi?

Salin

1 jawaban



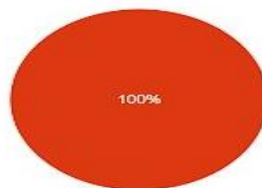
Ya  
Tidak



25. (sejalan dengan pertanyaan sebelumnya). Dalam melakukan survey apakah Disdukcapil sudah menentukan factor dari penyebab suatu kendala?

Salin

1 jawaban



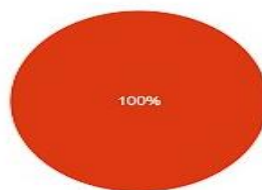
Ya  
Tidak



26. Apakah Disdukcapil sudah menentukan kondisi spesifik saat terjadinya suatu risiko dan dampak yang ditimbulkan?

Salin

1 jawaban



Ya  
Tidak





perubahan disimpan

Pertanyaan Jawaban 1 Setelan

27. Apakah Disdukcapil melakukan analisis dari sebuah kejadian yang terjadi dan penyebab terjadinya suatu risiko?

Salin

1 jawaban



28. Apakah disdukcapil sudah memvalidasi hasil analisis risiko dan analisis dampak bisnis sebelum diterapkan dalam pengambilan keputusan dan memastikan bahwa analisis yang dilakukan sejalan dengan kebijakan organisasi?

Salin

1 jawaban



29. Apakah Disdukcpail sudah menentukan indicator terjadinya suatu risiko untuk dijadikan sebagai bahan pemantauan risiko jangka pendek dan panjang?

Salin

1 jawaban



Ya  
Tidak

30. Apakah disdukcapail sudah mengumpulkan informasi tentang peristiwa risiko yang telah terjadi untuk dimasukkan kedalam daftar informasi risiko organisasi?

Salin

1 jawaban



Ya  
Tidak

Bagian Tanpa Judul

31. Apakah Disdukcpail sudah meninjau hasil penilaian kerja pihak ketiga secara objektif dan melakukan audit internal serta tinjauan jaminan kualitas?

Salin

1 jawaban



Ya  
Tidak

32. Apakah Disdukcpail mengkategorikan insiden dan membandingkan rentang kerugian dengan ambang batas toleransi risiko.?

Salin

1 jawaban



Ya  
Tidak

33. Apakah Disdukcapil mendiskusikan dampak bisnis kepada pengambil keputusan sebagai bagian dari pelaporan dan memperbarui profil risiko?

Salin

1 jawaban



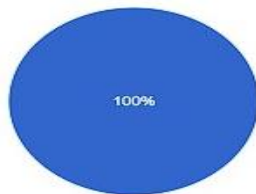
Ya  
Tidak



34. Apakah Disdukcapil memeriksa kejadian buruk/ kejadian yang merugikan pada masa lampau dan menentukan penyebabnya?

Salin

1 jawaban



Ya  
Tidak



35. Apakah disdukcapil menganalisis manfaat dari opsi pengambilan Tindakan terhadap risiko yang terjadi?

Salin

1 jawaban



Ya  
Tidak



36. Apakah Disdukcapil mendiskusikan penyebab risiko dan Tindakan perbaikan kepada pihak yang berkaitan?

Salin

1 jawaban



Ya  
Tidak

## 5. Domain BAI04

1 jawaban [Link ke Spreadsheet](#) ⋮

Menerima jawaban

Ringkasan      Pertanyaan      Individual

---

Siapa yang telah menjawab?

Email  
alsubahagiap@gmail.com


Nama  
1 jawaban  
I NYOMAN ARYA LANANG SUBAHAGIA PUTRA

Jabatan  
1 jawaban  
KEPALA BIDANG PIAK

---

1. Apakah Disdukcapil sudah melakukan penilaian terhadap ketersediaan, kinerja, dan kapasitas dari suatu layanan ? [Salin](#)

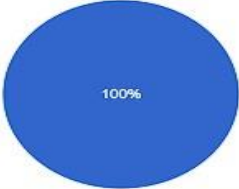
1 jawaban



● Ya  
● Tidak

2. Apakah Disdukcapil melakukan pengecekan terkait ketersediaan sumberdaya secara teratur dan melakukan manajemen ketersediaan sumber daya? [Salin](#)

1 jawaban

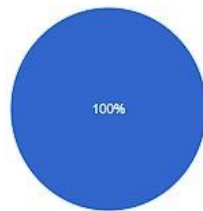


● Ya  
● Mungkin

3. Apakah Disdukcapil memberikan laporan terkait ketersediaan sumberdaya untuk proses penganggaran?

Salin

1 jawaban



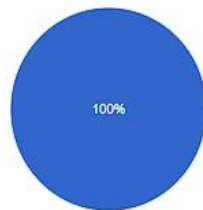
● Ya  
● Tidak



4. Apakah Disdukcapil melakukan identifikasi dan menindaklanjuti ketika terjadi sebuah kendala yang diakibatkan oleh kinerja sumber daya yang kurang memadai?

Salin

1 jawaban



● Ya  
● Tidak



5. Apakah Disdukcapil sudah membuat daftar layanan yang dilengkapi dengan kebutuhan dimasing-masing layanan ?

Salin

1 jawaban



● Ya  
● Tidak



6. Apakah Disdukcapil melakukan identifikasi terhadap ketersediaan sumberdaya yang dimiliki, kebutuhan dari organisasi, dan peluang peningkatan suatu layanan?

Salin

1 jawaban



● Ya  
● Tidak



7. Apakah Disdukcapil melakukan pemantauan terhadap ketersediaan sumberdaya, kinerja dari sumber daya dan kapasitas beban kerja dari sumberdaya yang dimiliki?

[Salin](#)

1 jawaban



● Ya  
● Tidak



8. Apakah Disdukcapil mendapatkan panduan penggunaan dari vendor untuk memastikan kinerja yang maksimal?

[Salin](#)

1 jawaban



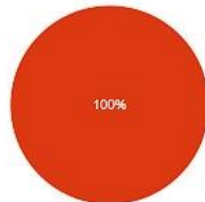
● Ya  
● Tidak



9. Apakah Disdukcapil sudah menerapkan prosedur penambahan jika terjadi kendala operasional yang di akibatkan oleh kapasitas dan kinerja sumber daya yang kurang memadai?

[Salin](#)

1 jawaban



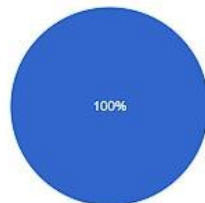
● Ya  
● Tidak



10. Apakah Disdukcapil secara berkala melakukan evaluasi kinerja mencakup permintaan masyarakat, kapasitas layanan, dan kapasitas sumber daya?

[Salin](#)

1 jawaban



● Ya  
● Tidak



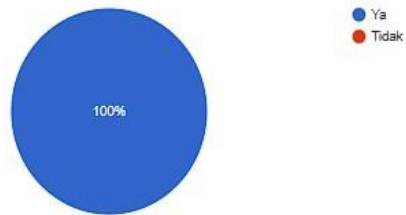


Bagian Tanpa Judul

11. Apakah Disdukcapil mengumpulkan data tentang kendala yang pernah dihadapi yang diakibatkan oleh ketersediaan sumberdaya yang kurang memadai?

Salin

1 jawaban



12. **(berdasarkan pertanyaan sebelumnya)** Apakah Disdukcapil sudah membuat gambaran mengenai kondisi yang akan datang terkait sumber daya apa yang harus terpenuhi?

Salin

1 jawaban



13. **(Berdasarkan pertanyaan sebelumnya)**, apakah Disdukcapil sudah menentukan sumberdaya apa yang kemungkinan tidak dapat terpenuhi?

Salin

1 jawaban



14. Apakah Disdukcapil sudah menentukan dampak yang ditimbulkan dari scenario tersebut?

Salin

1 jawaban



15. Apakah Disdukcapil memahami analisis terkait ketersediaan sumber daya dan menyetujui hasil dari analisis tersebut? [Salin](#)

1 jawaban



16. Apakah Disdukcapil sudah melihat keterkaitan antara ketersediaan sumber daya dan kapasitas sumber daya? [Salin](#)

1 jawaban



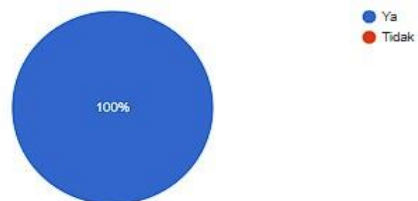
17. Apakah Disdukcapil sudah memberikan laporan kepada para pemangku kepentingan/fungsionaris terkait hasil dari analisis ketersediaan sumberdaya yang dimiliki? [Salin](#)

1 jawaban



18. Apakah Disdukcapil sudah mngintegrasikan kegiatan pemantauan dan pelaporan dalam kegiatan manajemen kapasitas? [Salin](#)

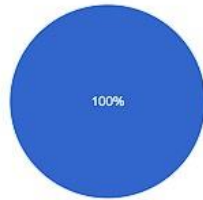
1 jawaban



19. Apakah Disdukcapil sudah mengidentifikasi kesenjangan antara kinerja dari para staff dan kapasitas (beban kerja)?

[Salin](#)

1 jawaban



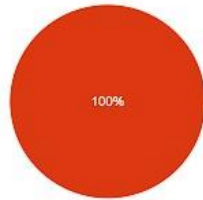
● Ya  
● Tidak



20. Apakah Disdukcapil sudah memprioritaskan peningkatan yang diperlukan dan membuat rencana penyediaan sumberdaya dan pengelolaan sumberdaya yang sesuai dengan anggaran?

[Salin](#)

1 jawaban



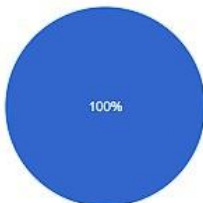
● Ya  
● Tidak



21. Apakah Disdukcapil sudah menyesuaikan rencana kinerja, pengelolaan sumberdaya dan kontrak kerja sesuai dengan operasional yang ada di disdukcapil?

[Salin](#)

1 jawaban



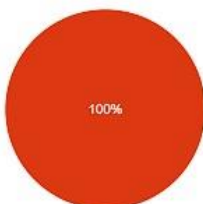
● Ya  
● Tidak



22. Apakah disdukcapil sudah menerapkan Tindakan perbaikan seperti: mengalihkan beban kerja, menambah sumber daya, dan memprioritaskan tugas ketika terjadi masalah kinerja dan kemampuan dari sumberdaya yang dimiliki?

[Salin](#)

1 jawaban



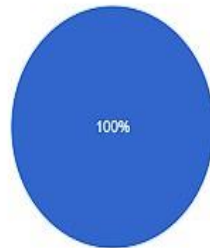
● Ya  
● Tidak



23. Apakah Disdukcapil sudah mengintegrasikan Tindakan perbaikan yang diperlukan kedalam rencana strategis dan manajemen organisasi?

 Salin

1 jawaban



● Ya  
● Tidak



## 6. Domain DSS01

Kuesioner penelitian tingkat kapabiliti Domain proses APO07 Manage Human Resource  
(Pengelolaan Sumber Daya Manusia)

Nama : ~~XXXXXXXXXX~~

Jabatan :

Daftar pertanyaan

Nomor	Aktivitas	Keterlaksanaan		Bukti Pendukung
		Yes (Terlaksana)	No (Tidak Terlaksana)	
1	Apakah pada Disdukcapil sudah Melakukan evaluasi terhadap kebutuhan dari para staff secara teratur?	✓	Apresiasi Simpang & pengawasan kebutuhan pegawai	
2	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pemeriksaan ulang terkait ketersediaan staff TI yang memadai?	✓	- Staff diutamakan di Bepsone - Misi meliputi 2 pucuk	
3	Apakah Disdukcapil sudah menerapkan prosedur yang sesuai dengan kebijakan dan ketentuan organisasi dalam melakukan perekrutan staff dan pengadaan aset TI?	✓	Sebelum di Evaluasi Melalui rapat revisi	
4	Apakah pada Disdukcapil sudah menetapkan peraturan terhadap pemanfaatan sumber daya yang fleksibel yang bertujuan untuk mendukung perubahan kebutuhan operasional organisasi dan memanfaatkan kontraktor dari pihak ketiga?	✓	Kode Etik aturan untuk pemanfaatan SDM & tidak mengga nakan pihak III	
5	Apakah pada Disdukcapil sudah mengambil Tindakan yang sesuai jika terdapat perubahan tugas dari staff dan	✓	Tidak ada Pembekuan Hub kary.	

	ketika terjadi pemutusan hubungan kerja?			
6	Apakah Disdukcapil sudah menggali pengetahuan dari SDM yang ada dan melakukan pelatihan SDM serta melakukan rotasi pekerjaan sehingga meminimalkan ketergantungan pada satu individu?	✓	Coaching clinic	
7	Apakah Disdukcapil sudah melakukan identifikasi terhadap keterampilan SDM yang dibutuhkan dengan keterampilan SDM yang dimiliki saat ini?	✓	Coaching clinic & pelatihan	
8	Apakah Disdukcapil sudah menyalurkan tugas dari para staff sesuai dengan tujuan organisasi yang dimiliki?	✓	Surat tugas Penetapan	
9	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pembagian tugas dari para staff sesuai dengan Visi Misi organisasi?	✓	-	
10	Apakah Disdukcapil sudah memberikan penilaian tentang kinerja dari para staff secara berkala?	✓	Melalui e. Kinerja	
11	Apakah Disdukcapil sudah memberikan pengarahan terkait privasi data informasi pribadi sesuai dengan UU ITE?	✓	Melalui rapat & apel pagi	
12	apakah secara berkala Disdukcapil melakukan pemeliharaan sumberdaya yang	✓		



	dimiliki secara berkala?			
13	Apakah Disdukcipil sudah menerapkan kebijakan serta prosedur kontrak kerja kepada staff TI?	✓		
14	Apakah Disdukcipil sudah melakukan sosialisasi kepada staff TI terkait aturan keamanan, kontrol akses sistem, penggunaan fasilitas, kebijakan privasi?	✓		
15	Apakah Disdukcipil sudah memberikan informasi terkait monitoring dan evaluasi kinerja para staff TI?		✓	
16	Apakah Disdukcipil sudah mensosialisasikan tugas dan tanggung jawab staff TI?		✓	
17	Apakah Disdukcipil melakukan evaluasi terhadap kinerja staff TI? dan berdampak pada pembayaran gaji/bonus/reward?		✓	
18	Apakah Disdukcipil melakukan pemeriksaan latar belakang pelamar dalam proses rekrutmen staff TI agar Mampu bekerja sesuai bidangnya?	✓		old Bkpsdm
19	Apakah Disdukcipil memberikan pelatihan kepada staff TI secara berkala untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuannya?	✓		Melalui apakas Smpes (Jelant)



20	Apakah Disdukcipil sudah memastikan ketersediaan sumberdaya yang berkaitan Ketika terjadi perubahan kebijakan pada organisasi.	✓		selalu diantisipasi sebelumnya.
21	Apakah Disdukcipil memberikan dukungan kepada staff TI untuk peningkatan pengetahuan, keterampilan dan kompetensi?	✓		
22	Apakah pengembangan staff TI sudah sesuai dengan kebutuhan disdukcipil? (pertanyaan wawancara mendalam : Pelatihan apa saja yang diberikan kepada staff TI disdukcipil?)	✓		
23	Apakah Disdukcipil melakukan evaluasi kinerja dari para staff secara menyeluruh?	✓		
24	Apakah Disdukcipil menyediakan perencanaan kinerja dan rencana pengembangan kinerja dari para staff ?	✓		
25	Apakah Disdukcipil memberikan arahan / saran dari hasil evaluasi kinerja staff TI??	✓		
26	Apakah Disdukcipil merencanakan kebutuhan staff TI untuk mendukung sistem TI di Disdukcipil?	✓		
27	Apakah Disdukcipil melakukan identifikasi terhadap rencana	✓		

	pengadaan aset elektronik dan perekrutan staff?			
28	Pada kontrak kerja, apakah Disdukcapi sudah mencantumkan pekerjaan yang akan dilakukan?			
29	Apakah Disdukcapi melakukan peninjauan secara berkala untuk menilai perkembangan atau perubahan kemampuan dari sumberdaya yang dimiliki?			
30	Apakah Disdukcapi menerapkan aturan khusus terkait waktu pekerjaan, layanan, dan proyek?			
31	Apakah Disdukcapi melakukan kontrak kerja (deadline khusus) kepada staff dalam melakukan pekerjaan?			
32	Apakah Disdukcapi melakukan monitoring secara berkala terkait kontrak kerja staff TI yang disepakati agar dilaksanakan sesuai perjanjian?			

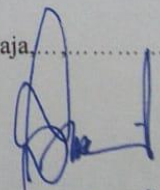
Singaraja, .....2022



(.....)

	asset elektronik yang dimiliki?				
1	Apakah Disdukcapil sudah melakukan pencatatan, pemantauan, mengelola, dan menyelesaikan insiden yang disebabkan oleh asset elektronik yang berfungsi kurang baik?	✓		Rendikam.	
2	Apakah Disdukcapil sudah menganalisis kondisi tempat penyimpanan asset elektronik untuk meminimalisir terjadinya suatu risiko?	✓		Gudang Puangan.	
3	Apakah Disdukcapil melakukan pemantauan terhadap suatu insiden atau permasalahan yang berhubungan dengan prosedur operasional dan Tindakan yang sesuai untuk mengatasi permasalahan tersebut?	✓			

Singaraja.....,2022

  
(.....  
Ed. Smith.....)