

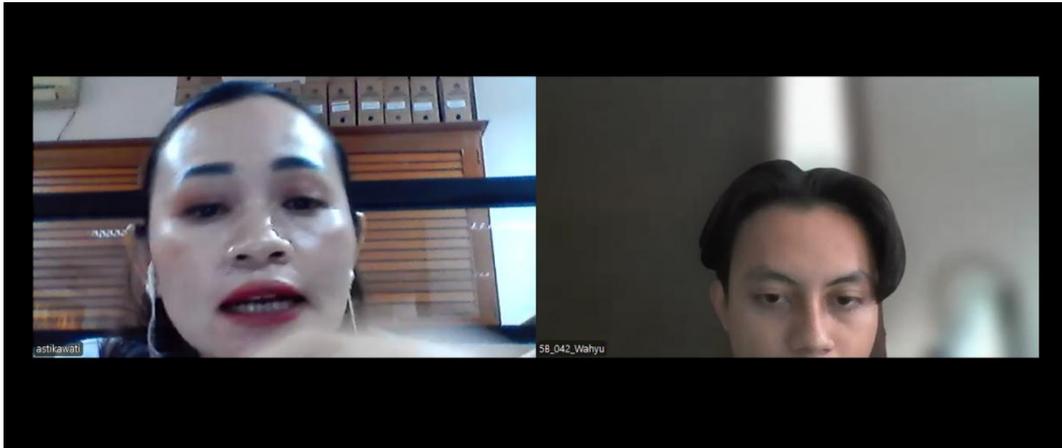
LAMPIRAN

Lampiran 01 Riwayat Hidup



I Gede Wahyu Parama Sucipta lahir di Singaraja pada tanggal 21 Mei 2003. Penulis lahir dari pasangan suami istri Bapak I Nyoman Restiana dan Ibu Ni Made Kresni. Penulis berkebangsaan Indonesia dan beragama Hindu. Kini penulis beralamat di Taman Wira Sambangan Blok Cempaka I, Desa Sambangan, Kecamatan Sukasada, Kabupaten Buleleng, Provinsi Bali. Penulis menyelesaikan pendidikan dasar di SD Negeri 7 Sesetan dan lulus pada tahun 2015. Kemudian penulis melanjutkan di SMP Negeri 6 Denpasar dan lulus pada tahun 2018. Pada tahun 2021, penulis lulus dari SMK TI Bali Global Denpasar jurusan Rekayasa Perangkat Lunak dan melanjutkan ke S1 Jurusan Teknik Informatika Program Studi Sistem Informasi di Universitas Pendidikan Ganesha. Pada semester akhir tahun 2025 penulis telah menyelesaikan Skripsi yang berjudul “Implementasi Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF Menggunakan Metode *Successive Approximation Model* (Studi Kasus: Disdikpora Kabupaten Badung)”. Selanjutnya, mulai tahun 2021 sampai dengan penulisan skripsi ini, penulis masih terdaftar sebagai mahasiswa Program S1 Sistem Informasi di Universitas Pendidikan Ganesha.

Lampiran 02 Dokumentasi Proses Wawancara



Lampiran 03 Dokumentasi Berkas Pengajuan Izin Operasional



Lampiran 04 Transkrip Wawancara

Transkrip Wawancara

Nama : Ni Wayan Astikawati, S.Pd., M.Pd.

Jabatan : Kepala Seksi Kelembagaan, Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak
Usia Dini dan Pendidikan Non-Formal Disdikpora Kabupaten Badung.

Waktu : 11 September 2024

Lokasi : *Zoom Meeting*

Pertanyaan : Bisa dijelaskan mengenai peran Disdikpora Kabupaten Badung dalam bidang pendidikan PAUD dan PNF?

Jawaban : Disdikpora Kabupaten Badung bertanggung jawab atas penyelenggaraan, pengawasan, dan peningkatan kualitas pendidikan di seluruh wilayah, termasuk pendidikan anak usia dini. Kami memastikan setiap lembaga PAUD memenuhi standar dan memiliki izin operasional yang sah untuk melayani masyarakat.

Pertanyaan : Apa saja layanan utama yang disediakan oleh Dinas Pendidikan untuk lembaga PAUD dan PNF?

Jawaban : Layanan utama mencakup pemberian izin operasional, pendampingan proses akreditasi, serta pelatihan dan pembinaan bagi tenaga pendidik di lembaga PAUD dan PNF untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan.

Pertanyaan : Apakah ada kebijakan atau aturan khusus yang harus dipenuhi oleh lembaga PAUD dan PNF untuk memperoleh izin operasional?

Jawaban : Ya, setiap lembaga PAUD dan PNF harus memenuhi persyaratan sesuai dengan Permendikbud No. 84 Tahun 2014, yang mencakup kelengkapan administrasi, standar pendidik, dan sarana prasarana sesuai ketentuan yang berlaku.

Pertanyaan : Bagaimana proses pengajuan izin operasional untuk lembaga PAUD dan PNF saat ini?

Jawaban : Saat ini, pemohon harus mengajukan dokumen fisik ke Dinas Pendidikan, di mana petugas melakukan verifikasi manual. Jika persyaratan belum lengkap, pemohon akan diminta untuk melengkapi dokumen, yang kadang memerlukan waktu tambahan. Dengan banyaknya dokumen yang diajukan, sering sekali kami mengalami kehilangan dokumen, sehingga pemohon harus mengajukan ulang dan itu memerlukan waktu tambahan lagi.

Pertanyaan : Kendala apa lagi yang biasanya terjadi dalam proses perizinan ini?

Jawaban : Selain proses yang berulang, kadang-kadang terjadi kesalahan dalam penyusunan dokumen oleh pemohon, yang membuat kami harus memberikan panduan ulang. Waktu yang dibutuhkan untuk memeriksa setiap berkas juga menjadi tantangan tersendiri.

Pertanyaan : Mengingat adanya kendala seperti yang Ibu sebutkan, apakah pernah ada upaya untuk memperbaiki proses ini?

Jawaban : Ya, kami sudah beberapa kali mencoba mengevaluasi proses ini. Kami pernah mempertimbangkan untuk menyederhanakan langkah-langkah dan mengurangi beberapa persyaratan. Namun, karena tingginya standar ketelitian yang diperlukan, terutama untuk memastikan setiap dokumen sesuai dengan aturan yang

berlaku, perubahan tersebut belum maksimal diterapkan. Jadi, waktu yang dibutuhkan tetap relatif lama karena proses pengecekan harus teliti, dan setiap dokumen tetap dikumpulkan secara lengkap. Hal ini, sayangnya, juga meningkatkan risiko berkas hilang atau tertumpuk di antara dokumen lainnya.

Pertanyaan : Biasanya, berapa banyak pengajuan izin operasional PAUD dan PNF yang diterima oleh Disdikpora Kabupaten Badung? Apakah volume pengajuannya cukup tinggi?

Jawaban : Iya, setiap bulannya ada saja dan terutama saat musim pendaftaran atau ketika ada kebijakan baru. Jumlah pengajuan yang masuk bisa meningkat.

Pertanyaan : Bagaimana pendapat Ibu tentang rencana pengembangan sistem berbasis digital untuk solusi dari kendala layanan izin operasional yang dihadapi saat ini?

Jawaban : Rencana ini sangat bagus selama nantinya sistem berbasis digital tersebut dapat membantu meningkatkan efektivitas proses, mempercepat waktu pengurusan izin, dan memberikan transparansi lebih besar kepada pemohon.

Pertanyaan : Berdasarkan berkas kebutuhan sistem dan persyaratan pemohon yang sudah saya kumpulkan sebelumnya, apakah ada hal lain yang perlu ditambahkan untuk melengkapi proses pengajuan izin operasional ini?

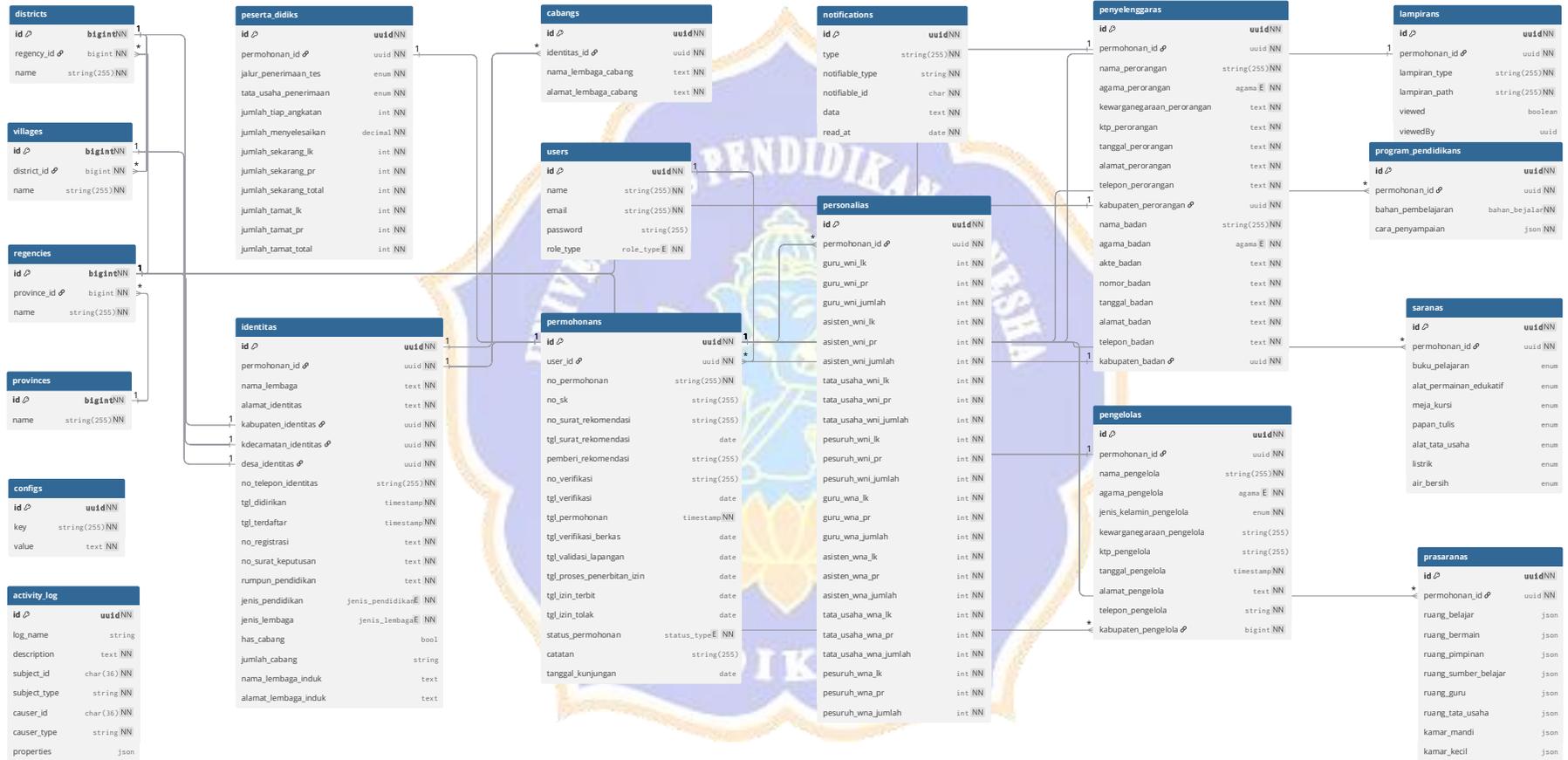
Jawaban : Tidak, sejauh ini berkas kebutuhan sistem dan persyaratan pemohon yang telah Anda kumpulkan sudah mencakup seluruh aspek yang dibutuhkan untuk proses pengajuan izin operasional PAUD dan PNF. Kami tidak memiliki tambahan lain saat ini.

Kepala Seksi Kelembagaan, Sarana dan
Prasarana PAUD dan Pendidikan Non-Formal



Ni Wayan Astikawati, S.Pd., M.Pd.
NIP.19870811201101217

Lampiran 05 Rancangan Entity Relationship Diagram



Lampiran 06 Prosedur *Black Box Testing* Halaman Pemohon

ID	Proses Pengujian		Hasil yang Diharapkan
	Deskripsi	Prosedur	
P.01	Registrasi Akun	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon belum memiliki akun 2. Pemohon mengakses halaman registrasi 3. Mengisi formulir registrasi dengan <i>email</i>, nama, nomor telepon dan <i>password</i> 4. Menekan tombol "Daftar" 	Link verifikasi dikirim ke <i>email</i>
P.02	Verifikasi <i>Email</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon telah melakukan registrasi 2. Pemohon membuka <i>email</i> dari sistem 3. Menekan tombol "Verifikasi <i>Email</i>" 	Akun terverifikasi dan dapat <i>login</i> ke sistem
P.03	<i>Login</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon telah memiliki akun 2. Pemohon mengakses halaman <i>login</i> 3. Menekan tombol "<i>Login</i>" 	Diarahkan ke halaman <i>Dashboard</i> pemohon
P.04	Lihat Daftar Permohonan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon sudah <i>login</i> 2. Pemohon mengakses menu Permohonan 	Daftar permohonan muncul sesuai akun pemohon
P.05	Buat Permohonan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon sudah <i>login</i> 2. Pemohon mengakses menu Permohonan 3. Pemohon menekan tombol "Permohonan Baru" 4. Mengisi seluruh form permohonan 5. Menekan tombol "Kirim Permohonan" 	Notifikasi "Permohonan berhasil dikirim" dan status permohonan "Menunggu Verifikasi"
P.06	Lihat Detail Permohonan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon sudah memiliki permohonan yang dikirim 2. Pemohon mengakses menu Permohonan 3. Pemohon memilih salah satu permohonan dari daftar 4. Menekan salah satu permohonan dari daftar 	Tampil detail lengkap termasuk status permohonan saat ini
P.07	Download Dokumen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengakses menu Permohonan 2. Menekan salah satu permohonan dari daftar 	<i>File</i> PDF izin operasional berhasil terunduh

ID	Proses Pengujian		Hasil yang Diharapkan
	Deskripsi	Prosedur	
		<p>Pengguna membuka permohonan berstatus "Disetujui"</p> <p>3. Menekan tombol "Download SK dan Sertifikat Izin Operasional"</p>	
P.08	Edit Profil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon sudah <i>login</i> ke sistem 2. Pemohon masuk ke halaman profil 3. Mengubah data seperti nama, <i>email</i> atau nomor telepon 4. Menekan tombol "Simpan" 	Data tersimpan dan muncul notifikasi "Data berhasil diperbarui"
P.09	Edit <i>Password</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon sudah <i>login</i> ke sistem 2. Pemohon masuk ke halaman profil 3. Menginputkan <i>password</i> saat ini, <i>password</i> baru dan konfirmasi <i>password</i> baru 4. Menekan tombol "Simpan" 	Data tersimpan dan muncul notifikasi "Data berhasil diperbarui"
P.010	Notifikasi Terkait Pembaruan Status Permohonan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan sudah di verifikasi/validasi lapangan/diterbitkan oleh Kepala Dinas atau Admin 2. Kepala Dinas <i>login</i> ke dalam sistem 3. Periksa apakah notifikasi muncul di antarmuka sistem atau panel notifikasi 4. Periksa inbox <i>email</i> Kepala Dinas untuk memastikan <i>email</i> notifikasi terkirim 	Notifikasi muncul pada sistem dan <i>email</i>

Lampiran 07 Prosedur *Black Box Testing* Halaman Admin

ID	Proses Pengujian		Hasil yang Diharapkan
	Deskripsi	Prosedur	
A.01	<i>Login</i> Admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin sudah memiliki akun 2. Admin mengakses halaman <i>login</i> 3. Mengisi <i>email</i> dan <i>password</i> 4. Menekan tombol "<i>Login</i>" 	Diarahkan ke halaman <i>Dashboard</i> admin
A.02	Melihat Daftar Permohonan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin <i>login</i> ke sistem 2. Admin mengakses menu Permohonan 	Daftar semua permohonan dari semua pengguna dan ditampilkan dalam urutan terbaru
A.03	Melihat Detail Permohonan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin telah <i>login</i> ke sistem 2. Admin mengakses menu Permohonan 3. Admin klik salah satu permohonan dari daftar 4. Admin masuk ke halaman detail permohonan 	Tampil detail lengkap termasuk status permohonan saat ini
A.04	Verifikasi Permohonan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin telah <i>login</i> ke sistem 2. Admin mengakses menu Permohonan 3. Admin klik salah satu permohonan dengan status "Menunggu Verifikasi" 4. Masuk ke halaman detail permohonan 5. Meninjau seluruh lampiran permohonan 6. Klik tombol "Verifikasi" 	Status permohonan berubah menjadi "Menunggu Validasi Lapangan" dan notifikasi terkirim ke pemohon
A.05	Melakukan Validasi Lapangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin telah <i>login</i> ke sistem 2. Admin mengakses menu Permohonan 3. Admin klik salah satu permohonan dengan status "Menunggu Validasi Lapangan" 4. Klik tombol "Validasi Lapangan" 5. Admin menginputkan data kebutuhan SK dan berkas validasi lapangan 6. Klik tombol "Validasi" 	Status permohonan berubah menjadi "Proses Penerbitan Izin" dan notifikasi terkirim ke pemohon
A.06	Menolak Permohonan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin telah <i>login</i> ke sistem 	Status permohonan berubah menjadi

ID	Proses Pengujian		Hasil yang Diharapkan
	Deskripsi	Prosedur	
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Admin mengakses menu Permohonan 3. Admin klik salah satu permohonan 4. Klik tombol "Tolak" 5. Admin memberikan catatan penolakan pada form 	"Ditolak" dan notifikasi terkirim ke pemohon
A.07	Tambah Akun Pengguna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin masuk ke menu "Pengguna" 2. Klik "Tambah" 3. Isi formulir pengguna baru seperti nama, <i>email</i>, nomor telepon, <i>password</i>, dan konfirmasi <i>password</i> 4. Klik "Tambah Pengguna" 	Data tersimpan dan muncul notifikasi "Data berhasil disimpan"
A.08	Edit Akun Pengguna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin masuk ke menu "Pengguna" 2. Admin pilih akun dari daftar 3. Klik edit 4. Ubah data pengguna yang diinginkan seperti nama, <i>email</i>, nomor telepon, <i>password</i>, dan konfirmasi <i>password</i> 5. Klik "Simpan Perubahan" 	Data tersimpan dan muncul notifikasi "Data berhasil diperbarui"
A.09	Hapus Akun Pengguna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin masuk ke menu "Pengguna" 2. Admin pilih akun dari daftar 3. Klik hapus 	Data terhapus dan muncul notifikasi "Data berhasil dihapus"
A.010	Download Dokumen Permohonan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin masuk ke menu Permohonan 2. Admin buka detail permohonan 3. Klik tombol download lampiran 	<i>File</i> lampiran terbuka dan terunduh
A.011	Edit Profil Admin	<ol style="list-style-type: none"> 4. Admin masuk ke halaman profil 5. Mengubah data seperti nama, <i>email</i> atau nomor telepon 6. Menekan tombol "Simpan" 	Data tersimpan dan muncul notifikasi "Data berhasil diperbarui"
A.012	Edit <i>Password</i> Admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin masuk ke halaman profil 2. Menginputkan <i>password</i> saat ini, <i>password</i> baru dan konfirmasi <i>password</i> baru 3. Menekan tombol "Simpan" 	Data tersimpan dan muncul notifikasi "Data berhasil diperbarui"

ID	Proses Pengujian		Hasil yang Diharapkan
	Deskripsi	Prosedur	
A.013	Riwayat Aktivitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin telah <i>login</i> ke sistem 2. Admin melakukan suatu tindakan, mengelola status permohonan atau mengelola data pengguna. 3. Akses halaman halaman Riwayat Aktivitas 4. Periksa log aktivitas terkait Tindakan yang dilakukan 	Aktivitas yang dilakukan pengguna tercatat otomatis dalam sistem
A.014	Notifikasi Terkait Permohonan Baru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membuat permohonan dan sudah dikirim ke sistem 2. Admin <i>login</i> ke dalam sistem 3. Periksa apakah notifikasi muncul di antarmuka sistem atau panel notifikasi 4. Periksa inbox <i>email</i> Admin untuk memastikan <i>email</i> notifikasi terkirim 	Notifikasi muncul pada sistem dan <i>email</i> Admin



Lampiran 08 Prosedur *Black Box Testing* Halaman Kepala Dinas

ID	Proses Pengujian		Hasil yang Diharapkan
	Deskripsi	Prosedur	
K.01	<i>Login</i> Kepala Dinas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas mengakses halaman <i>login</i> 2. Mengisi <i>email</i> dan <i>password</i> 3. Menekan tombol "<i>Login</i>" 	Diarahkan ke halaman <i>Dashboard</i> kepala dinas
K.02	Melihat Daftar Permohonan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas <i>login</i> ke sistem 2. Kepala Dinas mengakses menu "Permohonan" 	Daftar permohonan dengan status "Proses Penerbitan Izin"
K.03	Melihat Detail Permohonan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas mengakses menu "Permohonan" 2. Kepala Dinas klik salah satu permohonan dari daftar 3. Masuk ke halaman detail permohonan 	Tampil detail lengkap termasuk status permohonan saat ini
K.04	Proses Penerbitan Izin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas mengakses menu "Permohonan" 2. Kepala Dinas klik salah satu permohonan 3. Klik tombol "Proses Penerbitan Izin" 4. Sistem meminta konfirmasi Kepala Dinas 	Status permohonan berubah dan notifikasi terkirim ke pemohon dan admin serta dokumen SK dan Sertifikat muncul
K.05	Edit Profil Kepala Dinas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas masuk ke halaman profil 2. Mengubah data seperti nama, <i>email</i> atau nomor telepon 3. Menekan tombol "Simpan" 	Data tersimpan dan muncul notifikasi "Data berhasil diperbarui"
K.06	Edit <i>Password</i> Kepala Dinas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas masuk ke halaman profil 2. Menginputkan <i>password</i> saat ini, <i>password</i> baru dan konfirmasi <i>password</i> baru 3. Menekan tombol "Simpan" 	Data tersimpan dan muncul notifikasi "Data berhasil diperbarui"
K.07	Notifikasi Permohonan Menunggu Penerbitan Izin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan sudah di validasi lapangan oleh admin 2. Kepala Dinas <i>login</i> ke dalam sistem 3. Periksa apakah notifikasi muncul di antarmuka sistem atau panel notifikasi 4. Periksa inbox <i>email</i> Kepala Dinas untuk memastikan <i>email</i> notifikasi terkirim 	Notifikasi muncul pada sistem dan <i>email</i> kepala dinas

Lampiran 09 Prosedur *Black Box Testing* Iterasi Kedua

ID	Proses Pengujian		Hasil yang Diharapkan
	Deskripsi	Prosedur	
A.013	Download Draft SK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin <i>login</i> ke sistem 2. Admin mengakses menu "Permohonan" 3. Admin klik salah satu permohonan yang memiliki status "Proses Penerbitan Izin" 4. Klik tombol "Draft SK" 	<i>File</i> draft SK berhasil diunduh dalam format PDF
A.014	Download Draft Sertifikat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin <i>login</i> ke sistem 2. Admin mengakses menu "Permohonan" 3. Admin klik salah satu permohonan yang memiliki status "Proses Penerbitan Izin" 4. Klik tombol "Draft Sertifikat" 	<i>File</i> draft Sertifikat berhasil diunduh dalam format PDF
A.015	Unggah SK dan Sertifikat yang telah Ditandatangani	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin <i>login</i> ke sistem 2. Admin mengakses menu "Permohonan" 3. Admin klik salah satu permohonan yang memiliki status "Proses Penerbitan Izin" 4. Klik tombol "Unggah SK dan Sertifikat" 5. Mengisi form yang tersedia 6. Klik tombol "Upload dan Terbitkan Izin" 	<i>File</i> SK dan Sertifikat yang diunggah tersimpan kemudian sistem menampilkan konfirmasi sukses

Lampiran 10 Berita Persetujuan Rancangan Sistem

BERITA ACARA PERSETUJUAN RANCANGAN SISTEM

Bertempat di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Badung, pada Hari Rabu tanggal 9 April 2025 telah dilaksanakan pembahasan dan persetujuan terhadap Rancangan Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan Lembaga Pendidikan Non-Formal di Dinas Pendidikan Kabupaten Badung.

Setelah dilakukan pembahasan dan evaluasi terhadap rancangan sistem yang telah dikembangkan, maka dinyatakan bahwa:

1. Rancangan sistem telah sesuai dengan kebutuhan yang telah disepakati.
2. Tidak terdapat perubahan atau perbaikan tambahan yang mengharuskan iterasi lanjutan.
3. Rancangan sistem dinyatakan siap untuk tahap implementasi dan pengujian lebih lanjut.

Dengan ini, rancangan sistem disetujui dan ditetapkan sebagai acuan untuk tahap selanjutnya.

PIHAK PERTAMA



I Gede Wahyu Parama Sucipta
NIM. 2115091042

PIHAK KEDUA



Ni Wayan Astikawati, S.Pd, M.Pd.
NIP. 19870811201101217

Lampiran 11 Berita Persetujuan Implementasi Sistem

BERITA ACARA PERSETUJUAN IMPLEMENTASI SISTEM

Bertempat di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Badung, pada Hari Selasa tanggal 10 Juni 2025 telah dilaksanakan pembahasan dan persetujuan terhadap Implementasi Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan Lembaga Pendidikan Non-Formal di Dinas Pendidikan Kabupaten Badung.

Setelah dilakukan pembahasan dan evaluasi terhadap sistem yang telah dikembangkan, maka dinyatakan bahwa:

1. Sistem telah memenuhi kebutuhan yang disepakati.
2. Tidak terdapat perubahan atau perbaikan tambahan yang mengharuskan iterasi lanjutan.
3. Sistem telah melewati tahap pengujian dan dinyatakan layak untuk digunakan.

Dengan ini, sistem yang dikembangkan telah disetujui dan ditetapkan sebagai acuan untuk tahap selanjutnya.

PIHAK PERTAMA



I Gede Wahyu Parama Sucipta
NIM. 2115091042

PIHAK KEDUA



Ni Wayan Astikawati, S.Pd, M.Pd.
NIP. 19870811201101217

Lampiran 12 Berkas Pengujian UAT

Kuisiener *User Acceptance Testing* Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF (Disdikpora Kabupaten Badung)

No	Pernyataan	(SS)	(S)	(N)	(TS)	(STS)
1	Tampilan Website Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF sangat bagus, <i>simple</i> , dan menarik.		✓			
2	Fitur-Fitur yang ada pada Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF sudah sesuai dan bermanfaat.		✓			
3	Penggunaan Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF bisa dilakukan dimanapun.	✓				
4	Saya dapat menemukan informasi sesuai keinginan di Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF dengan mudah.	✓				
5	Pemberitahuan atau pembaruan mengenai status pengajuan dapat anda dapatkan secara cepat.		✓			
6	Transparansi Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF dalam menyediakan informasi mengenai status dan perkembangan pengajuan.			✓		
7	Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF sangat aman dalam memanajemen data pengajuan.		✓			
8	Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF ini sangat <i>responsive</i> saat digunakan di PC maupun di Handphone.		✓			
9	Saya nyaman menggunakan Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF ini.		✓			

Mengetahui,

Badung, 10 Juni 2025



Ni Wayan Astikawati, S.Pd., M.Pd.

NIP. 198708112011012017

Kuisiner *User Acceptance Testing* Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF (Disdikpora Kabupaten Badung)

No	Pernyataan	(SS)	(S)	(N)	(TS)	(STS)
1	Tampilan Website Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF sangat bagus, <i>simple</i> , dan menarik.		✓			
2	Fitur-Fitur yang ada pada Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF sudah sesuai dan bermanfaat.		✓			
3	Penggunaan Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF bisa dilakukan dimanapun.		✓			
4	Saya dapat menemukan informasi sesuai keinginan di Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF dengan mudah.	✓				
5	Pemberitahuan atau pembaruan mengenai status pengajuan dapat anda dapatkan secara cepat.		✓			
6	Transparansi Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF dalam menyediakan informasi mengenai status dan perkembangan pengajuan.		✓			
7	Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF sangat aman dalam memanajemen data pengajuan.		✓			
8	Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF ini sangat <i>responsive</i> saat digunakan di PC maupun di Handphone.		✓			
9	Saya nyaman menggunakan Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF ini.	✓				

Mengetahui,

Badung, 10 Juni 2025



I Wayan Wirawan, S.Sos.MAP

NIP. 196802041990031010

Kuisisioner *User Acceptance Testing* Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF (Disdikpora Kabupaten Badung)

No	Pernyataan	(SS)	(S)	(N)	(TS)	(STS)
1	Tampilan Website Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF sangat bagus, <i>simple</i> , dan menarik.		✓			
2	Fitur-Fitur yang ada pada Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF sudah sesuai dan bermanfaat.		✓			
3	Penggunaan Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF bisa dilakukan dimanapun.	✓				
4	Saya dapat menemukan informasi sesuai keinginan di Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF dengan mudah.		✓			
5	Pemberitahuan atau pembaruan mengenai status pengajuan dapat anda dapatkan secara cepat.		✓			
6	Transparansi Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF dalam menyediakan informasi mengenai status dan perkembangan pengajuan.		✓			
7	Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF sangat aman dalam memanajemen data pengajuan.	✓				
8	Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF ini sangat <i>responsive</i> saat digunakan di PC maupun di Handphone.			✓		
9	Saya nyaman menggunakan Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF ini.		✓			

Mengetahui,

Badung, 10 Juni 2025



I Putu Krisna Subakti, S.Pd.

NIP. 199303062019031000

Kuisiener *User Acceptance Testing* Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF (Disdikpora Kabupaten Badung)

No	Pernyataan	(SS)	(S)	(N)	(TS)	(STS)
1	Tampilan Website Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF sangat bagus, <i>simple</i> , dan menarik.		✓			
2	Fitur-Fitur yang ada pada Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF sudah sesuai dan bermanfaat.	✓				
3	Penggunaan Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF bisa dilakukan dimanapun.		✓			
4	Saya dapat menemukan informasi sesuai keinginan di Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF dengan mudah.		✓			
5	Pemberitahuan atau pembaruan mengenai status pengajuan dapat anda dapatkan secara cepat.		✓			
6	Transparansi Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF dalam menyediakan informasi mengenai status dan perkembangan pengajuan.	✓				
7	Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF sangat aman dalam memanajemen data pengajuan.		✓			
8	Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF ini sangat <i>responsive</i> saat digunakan di PC maupun di Handphone.		✓			
9	Saya nyaman menggunakan Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF ini.	✓				

Mengetahui,

Badung, 10 Juni 2025

Ni Luh Sunadi, SE.

NIP. 197201011995032005

Kuisiener *User Acceptance Testing* Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF (Disdikpora Kabupaten Badung)

No	Pernyataan	(SS)	(S)	(N)	(TS)	(STS)
1	Tampilan Website Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF sangat bagus, <i>simple</i> , dan menarik.	✓				
2	Fitur-Fitur yang ada pada Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF sudah sesuai dan bermanfaat.		✓			
3	Penggunaan Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF bisa dilakukan dimanapun.		✓			
4	Saya dapat menemukan informasi sesuai keinginan di Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF dengan mudah.		✓			
5	Pemberitahuan atau pembaruan mengenai status pengajuan dapat anda dapatkan secara cepat.	✓				
6	Transparansi Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF dalam menyediakan informasi mengenai status dan perkembangan pengajuan.		✓			
7	Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF sangat aman dalam memanajemen data pengajuan.		✓			
8	Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF ini sangat <i>responsive</i> saat digunakan di PC maupun di Handphone.			✓		
9	Saya nyaman menggunakan Sistem Informasi Pengajuan Izin Operasional PAUD dan PNF ini.		✓			

Mengetahui,

Badung, 10 Juni 2025



Ni Made Mirahadhi Putri, S.Sos.

NIP. 197612302009012002

Lampiran 13 Dokumentasi Pengujian Sistem

