**KUESIONER COBIT 5.0**

**DSS01- *Manage Operations***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Pertanyaaan** | **Responden** | | | | | **Rata-Rata** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Memelihara prosedur operasional kegiatan TI. |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Memastikan standar keamanan sesuai dengan permintaan, pemrosesan, penyimpanan dan keluaran data. |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Unit kerja cepat tanggap melayani keluhan |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Menyesuaikan fasilitas TI yang ada dengan panduan kesehatan dan keamanan. |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Kepala UPT Perpustakaan memantau serta mengawasi pencapaian kerja unit kerjanya |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Adanya pengkondisian(AC) pada ruang peralatan TI |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Adanya peraturan tata tertib di dalam ruang TI |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Adanya akitivitas rutin dalam pemeliharaan fasilitas TI |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah Pertanyaan = , Jumlah Nilai Jawaban=, Indeks=** | | | | | | | |

**DSS04 – *Manage Continuity***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Pertanyaaan** | **Responden** | | | | | **Rata-Rata** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Memiliki target pencapaian tugas/kinerja dalam setiap tahun |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Setiap karyawan pada bidang IT UPT Perpustakaan memiliki keahliannya dalam menggunakan komputer/laptop |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Setiap perangkat komputer/laptop diberikan peralatan tambahan sesuai kebutuhan karyawan |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Penggunaan perangkat komputer/laptop untuk kepentingan pekerjaan diatur berdasarkan jam kerja |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Adanya dukungan pendidikan seperti bantuan biaya pendidikan lanjutan dan sebagainya guna meningkatkan SDM |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Pengembangan kompetensi SDM melalui pelatihan dan sosialisasi sesuai kebutuhan organisasi |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Adanya kegiatan *Built in Training* (BIT) bagi karyawan baru dalam mengoperasikan sistem informasi |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah Pertanyaan = , Jumlah Nilai Jawaban=, Indeks=** | | | | | | | |

**DS-5 Memastikan keamanan sistem**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Pertanyaaan** | **Responden** | | | | | **Rata-Rata** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Semua data repository bersifat online |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Kepala bidang staf TI memiliki otoritas penuh pada sistem informasi repository |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Adanya proteksi hak akses pada |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Server yang digunakan dalam akses sistem informasi repository di bawah pengawasan unit bidang TI |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Setiap karyawan bidang TI melakukan pendaftaran user/pengguna terlebih dahulu sebelum menggunakan Sistem Informasi repository |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Setiap karyawan bidang TI login terlebih dahulu dalam penggunaan sistem informasi repository |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Setiap ada permasalahan pada sistem informasi repository, karyawan telah dilatih dalam prosedur perbaikan |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Sistem informasi repository hanya dapat diakses pada saat jam kerja |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Kepala dan karyawan bidang TI dapat melakukan olah data pada sistem informasi repository |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Kepala dan karyawan bidang TI dapat mengubah data yang telah diinput |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Terdapat proses pengelolaan data (*back up data*) |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Adanya aktivitas *recovery* data |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Adanya akitivitas rutin dalam pemeliharaan data sistem informasi |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah Pertanyaan = , Jumlah Nilai Jawaban= Indeks=** | | | | | | | |