



KERJA PRAKTIK - EF234603

Kontribusi dalam Proyek Penyusunan Tata Kelola Teknologi Informasi dan Rencana Pemulihan Bencana

PT. Brilliant Optima Solution

Jl. Transformator Kav. 56, Pondokgede, Kota Bekasi, Jawa Barat

Periode: 20 Juni 2024 – 30 September 2024

Oleh:

Radhyan Muhammad Hisan 5025211166

Pembimbing Jurusan

Wijayanti Nurul Khotimah, S.Kom., M.Sc., Ph.D.

Pembimbing Lapangan

Gerit Himawan, S.Si.

DEPARTEMEN TEKNIK INFORMATIKA

Fakultas Teknologi Elektro dan Informatika Cerdas

Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Surabaya 2024



KERJA PRAKTIK - EF234603

Kontribusi dalam Proyek Penyusunan Tata Kelola Teknologi Informasi dan Rencana Pemulihan Bencana

PT. Brilliant Optima Solution

Jl. Transformator Kav. 56, Pondokgede, Kota Bekasi, Jawa Barat

Periode: 20 Juni 2024 – 30 September 2024

Oleh:

Radhyan Muhammad Hisan 5025211166

Pembimbing Jurusan

Wijayanti Nurul Khotimah, S.Kom., M.Sc., Ph.D.

Pembimbing Lapangan

Gerit Himawan, S.Si.

DEPARTEMEN TEKNIK INFORMATIKA

Fakultas Teknologi Elektro dan Informatika Cerdas

Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Surabaya 2020

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR SINGKATAN	x
LEMBAR PENGESAHAN	xii
ABSTRAK	xiv
KATA PENGANTAR	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan	2
1.3. Manfaat	2
1.4. Rumusan Masalah	2
1.5. Lokasi dan Waktu Kerja Praktik	2
1.6. Metodologi Kerja Praktik	2
1.6.1. Perumusan Masalah	2
1.6.2. Kegiatan Langsung	3
1.6.3. Wawancara	3
1.6.4. Studi Literatur	3
1.6.5. Kesimpulan dan Saran	3
1.7. Sistematika Laporan	4

1.7.1.	Bab I Pendahuluan	4
1.7.2.	Bab II Profil Perusahaan	4
1.7.3.	Bab III Tinjauan Pustaka	4
1.7.4.	Bab IV Hasil Kerja Praktik	4
1.7.5.	Bab V Kesimpulan dan Saran	4
BAB II PROFIL PERUSAHAAN		6
2.1.	Profil PT Brilliant Optima Solution	6
2.2.	Lokasi	7
BAB III TINJAUAN PUSTAKA		9
3.1	International Organization for Standardization	9
3.1.1	ISO 27001 Sistem Manajemen Keamanan Informasi	9
3.1.2	ISO 20000 Sistem Manajemen Layanan	10
3.1.3	ISO 22301 Sistem Manajemen Kelangsungan Bisnis	10
3.2.	Tata Kelola Teknologi Informasi	11
3.2.1	Proses Penyusunan	12
3.3	Rencana Pemulihan Bencana	15
3.4	Perpres No 95 Tahun 2018 tentang SPBE	16
BAB IV HASIL KERJA PRAKTIK		18
4.1	Gambaran Umum	18
4.2	Analisis	18

4.3	Pelatihan	22
4.4	Pembenahan	24
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		32
5.1.	Kesimpulan	32
5.2.	Saran	33
DAFTAR PUSTAKA		35
LAMPIRAN		38
	Dokumen Prosedur	38
	Lembar Penilaian Perusahaan	44
BIODATA PENULIS		46

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Diagram alur sertifikasi.....	13
Gambar 4.1 Pelatihan ISO secara daring	23
Gambar 4.2 Pelatihan audit internal secara daring	24
Gambar 4.3 Header dokumen MoM 1	26
Gambar 4.4 Header dokumen MoM 2	26
Gambar 4.5 Header dokumen MoM 3	26
Gambar 4.6 P-06.1 Prosedur Pencatatan Aset	27
Gambar 4.7 P-04 Prosedur Klasifikasi dan Pengelolaan Informasi	28
Gambar 4.8 P-09.1 Prosedur Penutupan Hak Akses.....	29
Gambar 4.9 Pengarahan simulasi secara daring	30

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 <i>Gap Analysis</i> Klausul.....	19
--	----

DAFTAR SINGKATAN

- TI = Teknologi Informasi
- ISO = *International Organization for Standardization*
- SMKI = Sistem Manajemen Keamanan Informasi
- IEC = *International Electrotechnical Commission*
- SMKB = Sistem Manajemen Kelangsungan Bisnis
- NSPK = Nilai, Standar, Kriteria, dan Prosedur
- SPBE = Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
- SMPDP = Sistem Manajemen Perlindungan Data Pribadi
- SOP = *Standard Operating Procedure* (Prosedur Operasional Standar)
- Pusdatin = Pusat Data dan Informasi
- Kantah = Kantor Pertanahan
- SD = *Supporting Devices* (Utilitas Pendukung)
- SK = Surat Keputusan
- IA = *Internal Audit* (Audit Internal)
- RTM = *Risk Treatment Measures* (Langkah Penanganan Risiko)
- CA = *Corrective Actions* (Tindakan Koreksi)
- CSIRT = *Computer Security Incident Response Team* (Tim Respons Insiden Keamanan Komputer)

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

**LEMBAR PENGESAHAN
KERJA PRAKTIK**

**Kontribusi dalam Proyek Penyusunan Tata Kelola
Teknologi Informasi dan Rencana Pemulihan Bencana**

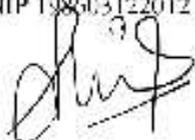
Oleh:

Radhiyan Muhammad Hisan

5025211166

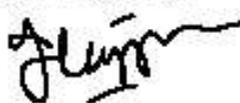
Disetujui oleh Pembimbing Kerja Praktik:

1. Wijayanti Nurul Khotimah,
S.Kom., M.Sc., Ph.D.
NIP 198603122012122004



(Pembimbing Departemen)

2. Gerit Himawan, S.Si



(Pembimbing Lapangan)

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

Kontribusi dalam Proyek Penyusunan Tata Kelola Teknologi Informasi dan Rencana Pemulihan Bencana

Nama Mahasiswa : Radhiyan Muhammad Hisan
NRP : 5025211166
Departemen : Teknik Informatika FTEIC-ITS
Pembimbing Departemen : Wijayanti Nurul Khotimah, S.Kom.,
M.Sc., Ph.D.
Pembimbing Lapangan : Gerit Himawan, S.Si.

ABSTRAK

Seiring pesatnya perkembangan teknologi digital, instansi dan perusahaan semakin membutuhkan solusi yang dapat membantu mereka mengintegrasikan dan memanfaatkan teknologi informasi (TI) secara efektif. Konsultan TI berperan penting dalam menyediakan panduan, perencanaan, dan implementasi teknologi bagi klien dari berbagai sektor, baik pemerintahan maupun komersial.

Penyediaan layanan konsultasi teknologi seringkali melibatkan kompleksitas yang tinggi, terutama dalam menyesuaikan solusi TI dengan kebutuhan bisnis yang unik dari setiap klien. Selain memahami aspek teknis, konsultan juga harus mengerti konteks operasional dan regulasi yang berlaku pada klien. Sehingga mampu memberikan solusi yang tidak hanya efektif secara teknis, tetapi juga sesuai dengan hukum dan kebijakan yang berlaku. Di sinilah peran konsultan menjadi krusial dalam memberikan arahan dan dukungan implementasi yang komprehensif.

Selama menjalani kerja praktik di Brilliant Consulting, perusahaan layanan jasa konsultasi teknologi informasi, saya

berkesempatan untuk terlibat dalam dua proyek berbeda yang berfokus pada tata kelola teknologi informasi dan rencana pemulihan bencana. Pengalaman ini memberikan wawasan mendalam tentang bagaimana teknologi dapat diterapkan secara strategis dalam lingkungan bisnis.

Laporan kerja praktik ini akan menjawab bagaimana proses penyusunan tata kelola teknologi informasi yang sesuai dengan standar yang berlaku dan bagaimana merancang rencana pemulihan bencana yang efektif yang mampu meminimalisasi dampak kerusakan pada sistem teknologi informasi.

Tahapan dalam penyusunan tata kelola TI sesuai standar dan perancangan rencana pemulihan bencana yang efektif cukup serupa: gap analysis, pelatihan bermateri umum dan khusus, pembenahan sistem, dan implementasi. Perancangan rencana pemulihan yang efektif dapat dimaksimalkan pada tahap pembenahan.

Kata Kunci : Tata Kelola Teknologi Informasi, Rencana Pemulihan Bencana, Konsultan, ISO

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas penyertaan dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan salah satu kewajiban penulis sebagai mahasiswa Departemen Teknik Informatika ITS yaitu Kerja Praktik yang berjudul: Kontribusi dalam Proyek Penyusunan Tata Kelola Teknologi Informasi dan Rencana Pemulihan Bencana.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan baik dalam melaksanakan kerja praktik maupun penyusunan buku laporan kerja praktik ini. Namun penulis berharap buku laporan ini dapat menambah wawasan pembaca dan dapat menjadi sumber referensi.

Melalui buku laporan ini penulis juga ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada orang-orang yang telah membantu menyusun laporan kerja praktik baik secara langsung maupun tidak langsung antara lain:

1. Kedua orang tua penulis.
2. Ibu Wijayanti Nurul Khotimah, S.Kom., M.Sc., Ph.D. selaku dosen pembimbing kerja praktik.
3. Bapak Gerit Himawan, S.Si selaku pembimbing lapangan selama kerja praktik berlangsung.
4. Keluarga dan teman penulis yang senantiasa memberikan bantuan ketika penulis melaksanakan KP dan menyusun buku KP.

Surabaya, 2 Oktober 2024
Radhiyan Muhammad Hisan

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Seiring dengan pesatnya perkembangan teknologi digital, instansi dan perusahaan semakin membutuhkan solusi yang dapat membantu mereka mengintegrasikan dan memanfaatkan teknologi informasi (TI) secara efektif. Konsultan TI berperan penting dalam menyediakan panduan, perencanaan, dan implementasi teknologi bagi klien dari berbagai sektor, baik itu pemerintahan maupun komersial. Industri ini membantu klien mereka dalam inovasi teknologi dan transformasi digital (Williams, 2019), serta terlibat dalam aktivitas layanan TI dan konsultasi untuk pengembangan dan riset (Rodriguez et al., 2017).

Penyediaan layanan konsultasi teknologi seringkali melibatkan kompleksitas yang tinggi, terutama dalam hal menyesuaikan solusi TI dengan kebutuhan bisnis yang unik dari setiap klien. Selain memahami aspek teknis, konsultan juga harus mengerti konteks operasional dan regulasi yang berlaku pada klien baik eksternal maupun internal. Sehingga mampu memberikan solusi yang tidak hanya efektif secara teknis, tetapi juga sesuai dengan hukum dan kebijakan yang berlaku. Di sinilah peran konsultan menjadi krusial dalam memberikan arahan dan dukungan implementasi yang komprehensif.

Selama menjalani kerja praktik di kantor konsultan TI, saya berkesempatan untuk terlibat dalam dua proyek berbeda yang berfokus pada tata kelola teknologi informasi dan rencana pemulihan bencana. Melalui proyek-proyek ini, saya mempelajari pendekatan manajemen proyek dan administrasi yang diperlukan untuk memastikan keberhasilan setiap tahapannya. Pengalaman ini memberikan wawasan mendalam tentang bagaimana teknologi dapat diterapkan secara strategis dalam lingkungan bisnis.

1.2. Tujuan

Tujuan kerja praktik ini adalah menganalisis dan memahami proses penyusunan tata kelola teknologi informasi dan rencana pemulihan bencana yang efektif sesuai dengan standar yang berlaku di industri.

1.3. Manfaat

Manfaat yang diperoleh adalah dapat memahami proses penyusunan tata kelola teknologi informasi dan rencana pemulihan bencana yang efektif sesuai dengan standar yang berlaku di industri.

1.4. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dari kerja praktik ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana proses penyusunan tata kelola teknologi informasi yang sesuai dengan standar yang berlaku?
2. Bagaimana merancang rencana pemulihan bencana yang efektif yang mampu meminimalisasi dampak kerusakan pada sistem teknologi informasi?

1.5. Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Kerja praktik utamanya dilakukan secara jarak jauh atau *remote working* dengan beberapa kali kerja tatap muka dan kunjungan langsung ke lokasi kantor klien.

Adapun kerja praktik dimulai pada tanggal 20 Juni 2024 sampai 30 September 2024.

1.6. Metodologi Kerja Praktik

Metodologi dalam pembuatan buku kerja praktik meliputi :

1.6.1. Perumusan Masalah

Sebelum membahas bagaimana sebuah instansi dapat mendapatkan sertifikasi standar internasional dan siapa saja yang terlibat dalam proses tersebut, lebih dulu

dijelaskan mengenai apa yang dimaksud dengan standar internasional serta layanan jasa konsultasi, khususnya di bidang konsultasi TI.

1.6.2. Kegiatan Langsung

Kegiatan utama kerja praktik adalah berkegiatan langsung melakukan sebagian pekerjaan konsultan, seperti menyusun penyajian prosedur dan membuat catatan hasil rapat. Selain itu, beberapa kegiatan adalah yang sifatnya menghadiri dan mengamati, yaitu menghadiri pelatihan audit dan mengikuti rapat pembahasan dengan klien.

1.6.3. Wawancara

Untuk menelaraskan potongan-potongan informasi yang telah saya dapatkan selama 3 bulan melakukan kerja praktik di PT Brilliant Optima Solution, saya melakukan wawancara kepada Bapak Gerit Himawan dari pihak perusahaan.

1.6.4. Studi Literatur

Studi literatur dilakukan untuk lebih memperdalam pemahaman dan mengetahui beberapa hal detail yang akan berguna dalam menjelaskan proses untuk suatu instansi bisa mendapatkan sertifikasi standar internasional.

1.6.5. Kesimpulan dan Saran

Setelah menerima informasi awal dan merumuskan masalah, kemudian berkontak langsung dengan pekerjaan dan kegiatan, dilanjut dengan menggabungkan informasi-informasi yang diterima dan dilengkapi dengan studi literatur, dapat diberikan kesimpulan dan saran untuk buku kerja praktik.

1.7. Sistematika Laporan

1.7.1. Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang, tujuan, manfaat, rumusan masalah, lokasi dan waktu kerja praktik, metodologi, dan sistematika laporan.

1.7.2. Bab II Profil Perusahaan

Bab ini berisi gambaran umum PT Brilliant Optima Solution mulai dari profil, lokasi perusahaan.

1.7.3. Bab III Tinjauan Pustaka

Bab ini berisi dasar teori dari hal yang digunakan dalam mengerjakan kerja praktik.

1.7.4. Bab IV Hasil Kerja Praktik

Bab ini berisi mengenai tahap bagaimana suatu instansi bisa mendapatkan sertifikasi standar internasional oleh ISO beserta komponen, perangkat, maupun pihak yang terlibat.

1.7.5. Bab V Kesimpulan dan Saran

Bab ini berisi kesimpulan dan saran yang didapat dari proses pelaksanaan kerja praktik.

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

BAB II

PROFIL PERUSAHAAN

2.1. Profil PT Brilliant Optima Solution

PT Brilliant Optima Solution atau Brilliant Consulting merupakan perusahaan swasta yang bergerak di bidang layanan jasa konsultasi teknologi informasi. Tahun 2024 adalah tahun ketiganya sejak didirikan pada Maret 2022 oleh M. Arief Saputra, Gerit Himawan, dan T.A.H. Hingga saat ini, tim inti Brilliant Consulting terdiri atas 7 konsultan.

Berkat rekam jejak para pendirinya di dunia konsultasi teknologi informasi, Brilliant Consulting telah dipercaya sejumlah perusahaan swasta hingga instansi pemerintahan. Dibersamai dengan kesadaran dan peraturan tentang tata kelola teknologi informasi serta standardisasi prosedur operasional.

Didirikan di Bekasi, aktivitas Brilliant Consulting juga banyak melakukan kunjungan langsung ke kantor klien untuk melakukan rapat, pelatihan, atau pendampingan audit. Layanan utama Brilliant Consulting adalah sebagai berikut:

1. ISO 27001 (ISMS)
2. ISO 20000 (SMS)
3. ISO 22301 (BCMS)
4. ISO 37001 (ABMS)
5. Penyusunan IT Master Plan (ITMP)
6. Penyusunan Tata Kelola TI (IT Governance)
7. Penyusunan Manajemen Layanan TI (ITSM)
8. Penyusunan Rencana Pemulihan Bencana (BCP, IT DRP)
9. IT Audit

Brilliant Consulting senantiasa berkomitmen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada kliennya. Sesuai dengan visi perusahaan ini yaitu, *“To become trusted local consulting services provider”* dan nilai yang diusung: *Be professional,*

Responsible, Integrity/Innovative, Grateful, Honesty, Trusted, atau disingkat dengan BRIGHT.

2.2. Lokasi

Jl. Transformator Kav. 56, Pondokgede, Kota Bekasi,
Jawa Barat

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

3.1 International Organization for Standardization

International Organization for Standardization, disingkat ISO, adalah organisasi independen, non-pemerintahan internasional. ISO menghimpun para ahli di seluruh dunia untuk menyusun kesepakatan bagaimana cara terbaik dalam melakukan sesuatu, dari kesehatan sampai teknologi informasi. Per Desember 2023, sudah ada lebih dari 25000 standar yang disusun.

Selain menyusun standar, ISO juga melakukan kolaborasi dengan organisasi lain untuk melakukan pelatihan terkait standar internasional ini. Tak hanya pelatihan yang dilaksanakan dengan organisasi standar lain, ISO juga menjalin kerja sama dengan institusi akademik untuk meningkatkan kesadaran akan hal ini.

3.1.1 ISO 27001 Sistem Manajemen Keamanan Informasi

ISO 27001 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) disusun oleh ISO dan IEC (*International Electrotechnical Commission*). Dokumen ini disusun untuk memberikan persyaratan untuk membangun, mengimplementasi, memelihara, dan meningkatkan SMKI. SMKI menjaga kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan informasi dengan menerapkan manajemen risiko. SMKI adalah bagian krusial dan tergabung pada keseluruhan struktur manajemen dalam sebuah organisasi. Di sinilah ISO 27001 berperan untuk mengatur hal seperti kosa kata dan peninjauan SMKI secara luas.

3.1.2 ISO 20000 Sistem Manajemen Layanan

ISO 20000 tentang Sistem Manajemen Layanan disusun oleh ISO dan IEC (*International Electrotechnical Commission*). Dokumen ini disusun untuk memberikan persyaratan untuk membangun, mengimplementasi, memelihara, dan meningkatkan sistem manajemen layanan. SMKI menjaga kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan informasi dengan menerapkan manajemen risiko. Sistem manajemen layanan membantu mengelola siklus layanan seperti perencanaan, desain, transisi, penyampaian, dan pengembangan layanan. Implementasi sistem manajemen layanan menyediakan kontrol atas layanan dan peningkatan terus menerus. Ketentuan yang dicantumkan di dokumen ini selaras dengan metodologi peningkatan yang lumrah dipakai.

3.1.3 ISO 22301 Sistem Manajemen Kelangsungan Bisnis

ISO 22301 tentang Sistem Manajemen Kelangsungan Bisnis (SMKB) menetapkan tentang struktur dan persyaratan untuk menerapkan dan mengembangkan sistem manajemen yang melindungi, mengurangi dampak, mempersiapkan, merespon, dan pulih dari gangguan ketika mereka muncul. SMKB menekankan pentingnya: memahami kebutuhan organisasi, proses pengoperasian dan pemeliharaan, pemantauan performa, dan perbaikan terus-menerus. Keluaran dari penerapan SMKB terdiri atas: hukum, peraturan, persyaratan organisasi

dan industri, produk dan layanan yang disediakan, ukuran dan struktur organisasi, dan persyaratan bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Dengan cakupannya yang luas, SMKB mendatangkan manfaat mulai dari sisi bisnis, finansial, sampai pemrosesan internal.

3.2. Tata Kelola Teknologi Informasi

Tata kelola teknologi informasi (TI) adalah bidang yang berfokus pada performa dan manajemen risiko teknologi informasi. Tata kelola TI dideskripsikan sebagai menentukan hak pengambilan keputusan dan akuntabilitas untuk mendorong perilaku yang diinginkan dalam penggunaan TI. Hal ini termasuk menetapkan serangkaian proses dan pendelegasian wewenang untuk memberikan masukan dan membuat keputusan (Lester, 2005).

Tujuan utama tata kelola teknologi informasi adalah: memastikan penggunaan informasi dan teknologi menghasilkan nilai dalam bisnis, mengawasi performa manajemen, mengurangi risiko yang berkaitan dengan penggunaan teknologi dan informasi.

Ruang lingkup yang tercakup dalam pembahasan tata kelola teknologi informasi terdiri atas beberapa aspek, yaitu: manajemen perubahan, manajemen ketersediaan, manajemen masalah, manajemen peluncuran, dan manajemen tingkat layanan.

Selain ruang lingkup, ada beberapa prinsip untuk memastikan apakah tata kelola teknologi informasi telah

berjalan dengan baik. Prinsip tersebut mencakup sistem tata kelola berkualitas, terdefinisi dengan, dan proses yang bisa diulang, serta telah terukur oleh matriks. Prinsip tersebut adalah: penyelarasan strategi, menghasilkan nilai, manajemen sumber daya, manajemen performa, dan manajemen risiko (Harguem, 2021).

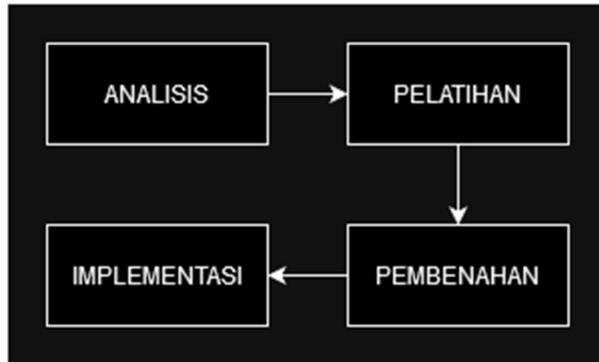
Ada beberapa faktor yang akan digunakan sebuah organisasi untuk pengambilan keputusan dalam membangun sistem yang selaras dengan kebutuhan bisnis. Keputusan ini yang akan mendefinisikan peran TI dalam organisasi, pendekatan organisasi terhadap TI, yang akan menyediakan fondasi untuk infrastruktur TI. Faktor-faktor tersebut adalah: sasaran strategis dan kinerja, struktur organisasi, pengalaman pengelolaan, ukuran dan keberagaman, serta perbedaan industri dan regional (Lester, 2005).

Dalam standar internasional oleh ISO, tata kelola TI merupakan penerapan dari beberapa aturan dan dapat merujuk dari beberapa standar ISO, seperti: ISO 20000-1 tentang Sistem Manajemen Layanan Teknologi Informasi, ISO 27001 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi, ISO 22301 tentang Sistem Manajemen Kelangsungan Bisnis, ISO 9001 tentang Standar Manajemen Mutu, ISO 27005 tentang Manajemen Risiko Keamanan Informasi, dan ISO 38500 tentang Pengelolaan Teknologi Informasi.

3.2.1 Proses Penyusunan

Tahapan proses penyusunan tata kelola TI dan perancangan rencana pemulihan bencana secara

umum meliputi: analisis, pelatihan, pembenahan, serta implementasi. Alur dari proses ini digambarkan pada **Gambar 3.1**.



Gambar 3.1 Diagram alur sertifikasi

Tahap analisis adalah tahap awal dari proses penyusunan tata kelola TI atau perancangan rencana pemulihan bencana. Pada tahap ini, dokumen-dokumen perusahaan/instansi dipelajari oleh konsultan TI. Dokumen yang dipelajari adalah dokumen yang terkait dengan proyek saat ini, tata kelola TI atau rencana pemulihan bencana, berupa dokumen operasional dan prosedur. Setelah itu, dilakukan *gap analysis* dengan membandingkan prosedur operasional yang saat ini dimiliki perusahaan/instansi terhadap prosedur operasional yang telah menjadi standar pada dokumen ISO berupa klausul dan annex, ketentuan dan tambahan.

Setelah dilakukan *gap analysis*, konsultan akan memberikan beberapa pelatihan untuk persiapan konsultasi sertifikasi ISO. Di sini akan diberikan

pemahaman tentang prosedur dan persyaratan ISO. Materi pelatihannya adalah pelatihan ISO secara umum dan khusus. Umum berarti proses, komponen, dan ketentuan secara umum, sedangkan khusus adalah membahas klausul-klausul yang terkait dengan seri ISO yang akan diterapkan di perusahaan/instansi tersebut. Pelatihan yang lain adalah pelatihan audit internal yang akan membahas lebih detail bagaimana alur audit dan proses sertifikasi akan berlangsung.

Terdapat beberapa langkah pada tahap pembenahan, yakni penyusunan tata kelola nilai, standar, kriteria, dan prosedur (NSPK) sistem dan audit sistem atau simulasi proses sertifikasi.

Penyusunan NSPK dilakukan tim konsultan dengan tim terkait dari perusahaan/instansi klien bersama-sama secara langsung. Pada langkah ini konsultan akan memaparkan hasil *gap analysis* yang sebelumnya telah dilakukan kepada tim terkait dari perusahaan/instansi klien pada rapat bersama.

Selanjutnya, setelah ada kesepakatan terkait penyusunan NSPK, akan dibuatkan dokumen prosedur untuk perusahaan/instansi klien. Dokumen prosedur ini dibuat berdasarkan kondisi saat ini dari klien yang belum memenuhi standar yang ditetapkan pada ISO. Prosedur yang disusun pada dokumen prosedur mengacu pada standar ISO. Dokumen prosedur ini akan menjadi dasar bagi perusahaan/instansi untuk melakukan pembenahan dari kondisi saat ini untuk mencapai standar prosedur yang sesuai dengan ISO.

Setelah semua pembahasan dan penyusunan dokumen prosedur mengenai pembenahan dan

penyusunan implementasi tata kelola atau rencana pemulihan telah selesai, selanjutnya dilakukan audit sistem atau simulasi, sesuai kebutuhan dan ketentuan. Karena beberapa klausa hanya meninjau kondisi sistem, sedangkan klausa yang lain mengharuskan implementasi dari prosedur yang telah distandardisasi. Simulasi dilakukan untuk dapat meyakinkan perusahaan/instansi tersebut akan lolos ujian sertifikasi oleh badan sertifikasi.

Tahap implementasi adalah tahap terakhir dari proses sertifikasi. Pada tahap ini, jasa konsultan hanya dalam pendampingan ujian. Karena yang berperan dalam ujian sertifikasi adalah badan sertifikasi. Badan sertifikasi adalah badan yang ditetapkan oleh ISO untuk dapat melakukan sertifikasi pada perusahaan/instansi dan memberikan sertifikat standar ISO.

3.3 Rencana Pemulihan Bencana

Pemulihan bencana TI atau disebut juga keberlangsungan layanan TI merupakan subset dari rencana keberlangsungan bisnis. Ia adalah proses mempertahankan dan membangun kembali infrastruktur TI dan sistem TI penting saat terjadinya bencana. Pemulihan bencana TI menggunakan kebijakan dan prosedur dengan fokus terhadap sistem TI yang mendukung keberlangsungan bisnis. Sedangkan rencana keberlangsungan bisnis meliputi menjaga semua aspek bisnis tetap berjalan walaupun ada potensi terjadi bencana.

Rencana pemulihan bencana inilah komponen yang berkaitan langsung dengan bidang teknologi informasi. Ia merupakan serangkaian prosedur atau proses terdokumentasi yang harus dilakukan saat terjadi bencana, baik itu sebelum terjadi, sedang terjadi, atau sudah terjadi (Wold, 1997). Bencana yang terjadi bisa berupa bencana alam, lingkungan, atau terjadi karena manusia. Sengaja maupun tidak sengaja.

Terdapat 3 strategi dasar dalam rencana pemulihan bencana: preventif/pencegahan, deteksi, dan perbaikan (Bill, 2012). Pada konteks ini, teknologi informasi, langkah preventif yang dapat diambil berupa menyiapkan infrastruktur untuk menyimpan data cadangan atau menyuplai energi cadangan. Deteksi dapat dilakukan dengan cara melakukan pemantauan atau inspeksi berkala. Langkah koreksi bisa berupa melakukan evaluasi pasca terjadinya bencana.

3.4 Perpres No 95 Tahun 2018 tentang SPBE

Peraturan Presiden tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik ini mendorong pengembangan sistem elektronik untuk pemerintahan yang transparan dan akuntabel.

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

BAB IV

HASIL KERJA PRAKTIK

4.1 Gambaran Umum

Dalam proses kerja praktik di Brilliant Consulting, saya berkesempatan untuk mengetahui peran dan mengerjakan tugas konsultan dalam 2 proyek persiapan sertifikasi 2 perusahaan/instansi dengan pembahasan yang sama yaitu tentang tata kelola teknologi informasi dan rencana pemulihan bencana. Hasil pekerjaan akan ditunjukkan pada subbab-subbab berikutnya menurut tahapan pada proses sertifikasi.

4.2 Analisis

Di sini, saya membantu konsultan untuk melakukan *gap analysis* dan memberikan saran berupa *action plan* terhadap permasalahan dengan cara membandingkan prosedur pada dokumen ISO dengan prosedur operasional yang saat ini dimiliki perusahaan/instansi yang didapat dari analisis dokumen dan diskusi awal.

Tabel 4.1 adalah hasil dari *gap analysis* oleh tim konsultan, dituliskan nomor klausul pada kolom “Klausul”, serta tentang apa klausul tersebut pada kolom “Keterangan”, tanpa ditulis secara terperinci deskripsi klausul dan subpoint-subpointnya. Kolom “*Description / Action Plan*” berisi deskripsi rencana aksi yang harus dilakukan setelah dilakukan *gap analysis* untuk prosedur operasional perusahaan/instansi dapat menjadi sesuai standar ISO.

Tabel 4.1 Gap Analysis Klausul

No	Klausul	Keterangan	Description/Action Plan
1	-	Pedoman SMKI	Telah ada pedoman sistem manajemen dengan ruang lingkup SMKI dan SMPDP (akan dilanjutkan proses <i>approval</i>)
2	Klausul 4	Memahami organisasi dan konteksnya	<ul style="list-style-type: none"> • Telah menetapkan isu internal dan eksternal terkait SMKI dan SMPDP • Telah ditambahkan pada ruang lingkup untuk SMKI dan SMPDP (Pusdatin dan Kantah), (akan dilanjutkan proses <i>approval</i>)
3	Klausul 5	Kepemimpinan	<ul style="list-style-type: none"> • Telah ada kebijakan, perlu review kaitannya dengan penambahan ruang lingkup SMKI integrasi SMPDP • Untuk tim SMKI yang sudah ada adalah untuk Pusdatin, untuk Kantah perlu SK terpisah
4	Klausul 6	Perencanaan (<i>risk</i> dan sasaran)	<i>Risk register</i> dan sasaran SMKI ada untuk lingkup Pusdatin, bukti pencapaian perlu di- <i>review</i>
5	Klausul 7	<i>Support</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat tim SMKI, utilitas pendukung (SD) tersedia • Belum ada bukti sosialisasi terkait keamanan informasi (<i>ref to A7</i>)
6	Klausul 8	Operasional	Bukti pencapaian penetapan <i>risk</i> pada K6 (<i>risk assessment</i> dan <i>risk treatment</i>) perlu di- <i>review</i>
7	Klausul 9 & 10	IA, RTM, CA	(Perlu dipastikan sesuai dengan SOP dan terdapat bukti pelaksanaan serta tindakan perbaikan atas temuan ketidaksesuaian)

Dari beberapa klausul yang ada, saya dapat menganalisis masalah dan memberikan saran untuk klausul nomor: 4, tentang Organisasi dan Konteksnya; 5, tentang Kepemimpinan; 6, tentang Perencanaan; 7, tentang Dukungan; dan 8, tentang Operasional.

Klausul 4 tentang Organisasi dan Konteksnya memiliki sasaran memahami organisasi dan konteksnya dari perspektif internal dan eksternal yang terkait dengan tujuan organisasi dalam mencapai sistem manajemen dan dalam rangka memenuhi kebutuhan dan harapan semua pihak yang berkepentingan. Berdasarkan analisis dokumen internal perusahaan pada tahap analisis yang dilakukan oleh tim konsultan, kondisi perusahaan telah memiliki ketetapan terkait isu SMKI. Artinya, klausul 4 sudah terpenuhi. Karena itu, deskripsi rencana aksi ditulis telah menetapkan isu internal dan eksternal terkait SMKI.

Pada klausul 5 tentang Kepemimpinan, sasarannya adalah manajemen harus memastikan bahwa tanggung jawab dan otoritas untuk fungsi tugas sistem manajemen telah dialokasikan dan dikomunikasikan. Untuk poin 2, kondisi perusahaan telah memiliki tim SMKI. Namun, perlu ada surat lain untuk peruntukkan yang lain. Karena itu, pada deskripsi rencana aksi tertulis bahwa tim SMKI yang sudah ada adalah untuk Pusat Data dan Informasi (Pusdatin) sedangkan untuk peruntukkan lain perlu ada Surat Keputusan (SK) terpisah.

Untuk klausul 6 tentang Perencanaan, sasaran yang ingin dicapai adalah memastikan organisasi memiliki dasar

untuk menentukan bahwa sistem manajemen dapat mencapai hasil yang diinginkan dengan mencegah atau mengurangi efek yang tidak diinginkan dan mencapai perbaikan terus menerus. Kondisi perusahaan telah memiliki sasaran SMKI dan sistem manajemen risiko yang disebut dengan *Risk Register*, yaitu sebuah dokumen yang mencatat dan mengelola potensi risiko yang dapat memengaruhi proyek, aktivitas, atau operasional. Itu berarti klausul 6 sudah terpenuhi. Namun, untuk pelaksanaan dan pencapaiannya masih harus ditinjau langsung.

Sasaran dari klausul 7 tentang Dukungan adalah memastikan terpenuhinya sumber daya yang mendukung implementasi sistem manajemen dari aspek manusia, teknologi, dan anggaran. Terkait utilitas pendukung seperti tim SMKI sudah terpenuhi. Namun bukti sosialisasi keamanan informasi belum ada. Bukti sosialisasi dapat berupa dokumentasi kegiatan dan/atau daftar hadir.

Selanjutnya, untuk klausul 8 tentang Operasional. Sasarannya berupa memastikan pelaksanaan implementasi SMKI dapat berjalan sesuai dengan perencanaan yang telah disusun. Kondisi perusahaan telah memiliki sistem untuk menetapkan *risk assessment* dan *risk treatment* (berkaitan dengan klausula 6). Itu berarti klausul 6 sudah terpenuhi namun masih harus ditinjau langsung untuk dibuktikan. Maka dari itu deskripsi rencana aksinya berupa telah ada sistem terkait namun masih perlu dibuktikan.

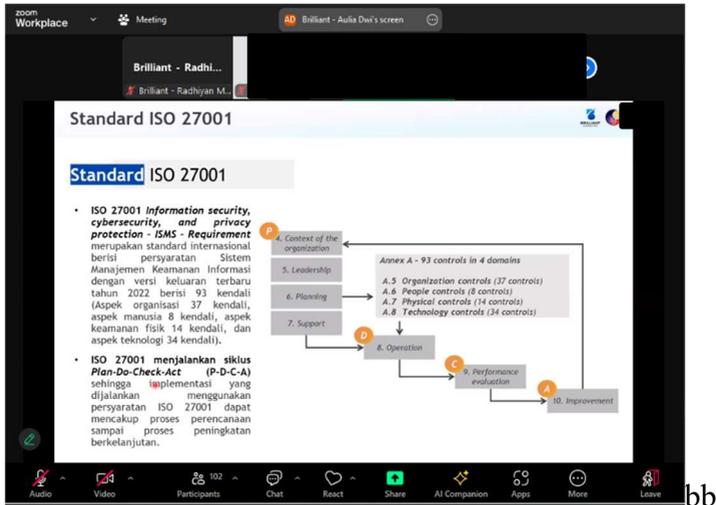
Terakhir, untuk klausul 9 tentang Evaluasi Kinerja dan klausul 10 tentang Peningkatan. Tertulis pada tabel

adalah IA (*Internal Audit*), RTM (*Risk Treatment Measures*), CA (*Corrective Actions*). Sasaran klausul 9 yaitu memverifikasi bahwa SMKI berjalan sesuai persyaratan dan memenuhi kebijakan serta tujuan keamanan informasi yang telah ditetapkan. Sasaran klausul 10 adalah mendorong organisasi agar selalu beradaptasi, menghilangkan kelemahan, dan memperkuat SMKI melalui perbaikan berkelanjutan. Kondisi perusahaan terkait kedua klausul ini adalah telah memenuhi namun perlu diverifikasi. Bentuk verifikasi berupa dipastikan SMKI berjalan sesuai SOP dan adanya bukti pelaksanaan, salah satunya untuk tindakan penanganan ketidaksesuaian.

4.3 Pelatihan

Pada tahap ini, saya ditugaskan untuk menghadiri pelatihan-pelatihan mulai dari pelatihan ISO secara umum maupun khusus, **Gambar 4.1**, sampai pelatihan audit internal, **Gambar 4.2**.

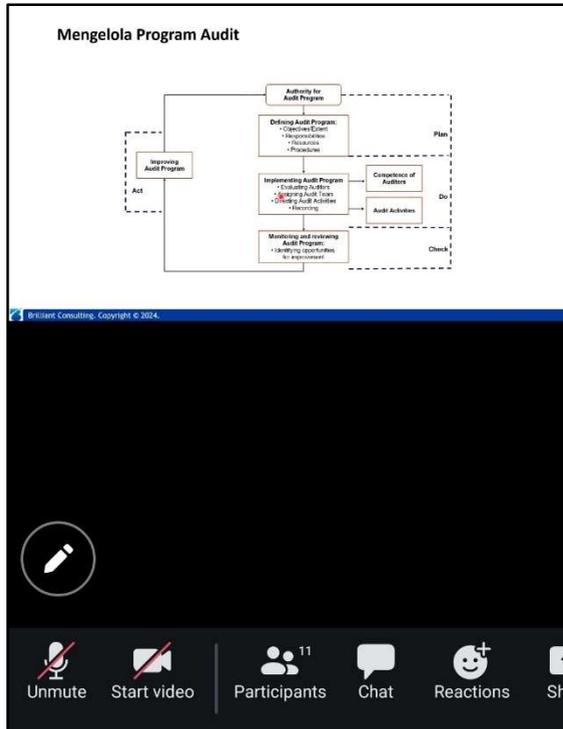
Konsultan memaparkan ISO secara umum dan khusus kepada klien. Mulanya, dijelaskan bagaimana proses persiapan mulai dari konsultasi dengan perusahaan layanan jasa konsultasi TI sampai proses sertifikasi oleh badan sertifikasi. Kemudian, dijelaskan apa saja komponen-komponen yang diperlukan, dokumen, sumber daya manusia, dan lain-lain. Lalu akan dibahas juga ketentuan-ketentuannya.



Gambar 4.1 Pelatihan ISO secara daring

Materi khusus memaparkan klausul-klausul yang terdapat pada seri ISO yang akan diterapkan di perusahaan/instansi. Pelatihan yang saya hadiri menjelaskan tata kelola teknologi informasi khususnya SMKI yang terstandardisasi di ISO 27001. Dalam dokumen ISO ini ada beberapa klausul yang mengatur hal-hal yang menunjang manajemen keamanan informasi tersebut, di antaranya berkaitan dengan konteks organisasi, perencanaan, dan operasional.

Pelatihan audit internal membahas lebih detail bagaimana alur audit oleh konsultan pada tahap pembenahan dan proses sertifikasi oleh badan sertifikasi pada tahap implementasi akan berlangsung.



Gambar 4.2 Pelatihan audit internal secara daring

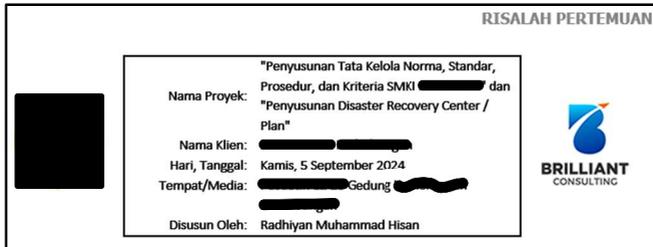
4.4 Pembinaan

Meski dari sisi aturan pemerintah dan standar ISO telah ada dan diterima, namun perusahaan/instansi juga telah mempunyai rutinitas, pekerjaan, dan kebiasaan sendiri. Ini yang membuat tidak mudah jika diterapkan kebiasaan baru pada suatu perusahaan/instansi. Selain itu, kemampuan manajerial dan kondisi sumber daya perusahaan/instansi juga

belum tentu bisa mengakomodasi standar yang ingin diterapkan secara langsung.

Sebelumnya telah dikatakan bahwa aturan pemerintah terkait prosedur standar sudah ada dan diterima, bahkan telah diterapkan di beberapa perusahaan/instansi. Namun, bukan tidak mungkin jika ada beberapa aturan yang ambigu. Hal ini menyebabkan adanya penerapan yang tidak konsisten pada perusahaan/instansi atau penerapan yang tidak menyeluruh. Sebagai contoh, Peraturan Presiden nomor 82 mengatur tentang bagaimana dalam suatu instansi harus ada tim respons insiden keamanan komputer (*Computer Security Incident Response Team*, CSIRT). Secara hierarki, CSIRT ini dapat dibentuk pada tingkat sektor atau organisasi. Definisi “sektor” dan “organisasi” pada Perpres dan yang dipahami klien dapat berbeda karena memang mereka menggunakan kata-kata tersebut untuk maksud yang berbeda. Hal ini sempat menjadi salah satu persoalan yang ditanyakan pihak klien pada tim konsultan sehingga tim konsultan harus mengonfirmasi ulang maksud dari Perpres tersebut dan membawanya lagi pada rapat berikutnya.

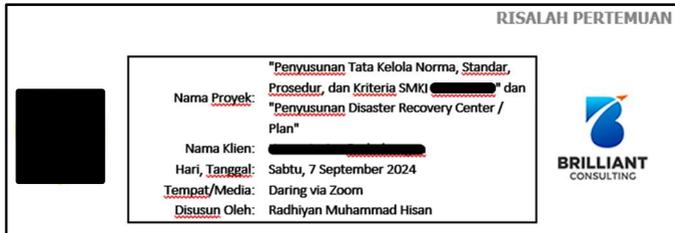
Hal di atas adalah salah satu permasalahan yang saya temui pada salah satu proyek penyusunan tata kelola TI yang saya ikut andil di dalamnya. Maka dari itu, diperlukan pencatatan hasil diskusi rapat yang sekaligus dirangkum, *minutes of meeting*. Di rangkaian kegiatan ini, saya ditugaskan untuk menyusunnya. Hasilnya ditunjukkan pada, **Gambar 4.3, Gambar 4.4, Gambar 4.5.**



Gambar 4.3 Header dokumen MoM 1



Gambar 4.4 Header dokumen MoM 2

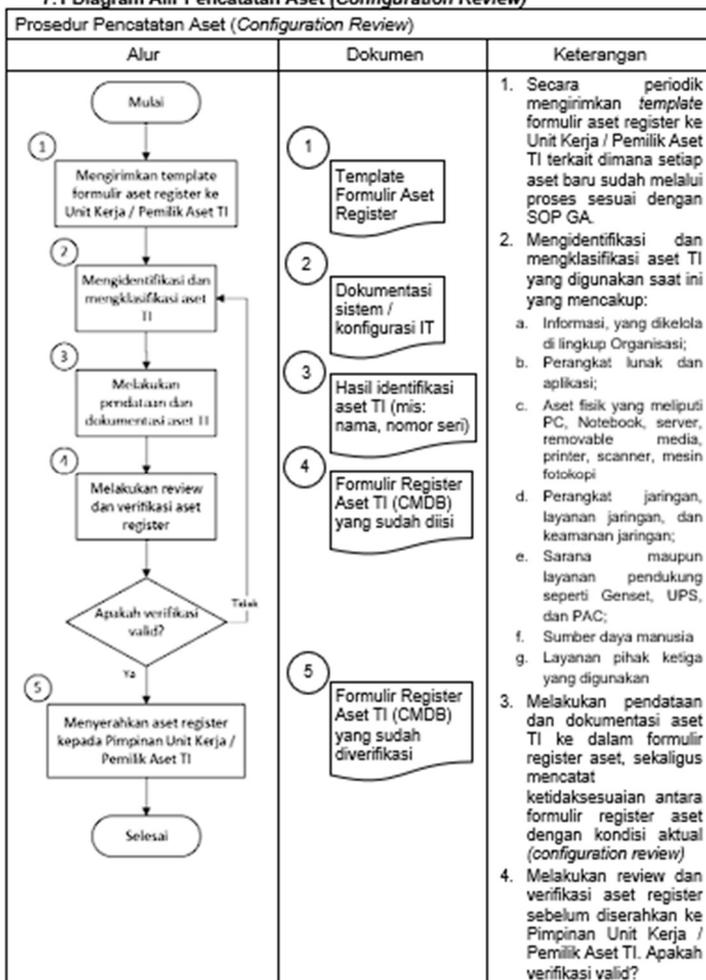


Gambar 4.5 Header dokumen MoM 3

Setelah ada kesepakatan terkait penyusunan NSPK, selanjutnya adalah dibuatkan dokumen prosedur untuk perusahaan/instansi klien. Pada **Gambar 4.6**, **Gambar 4.7**, **Gambar 4.8** adalah beberapa dokumen SOP yang saya susun. Selengkapnya tersedia di **Lampiran**.

7. DIAGRAM ALIR

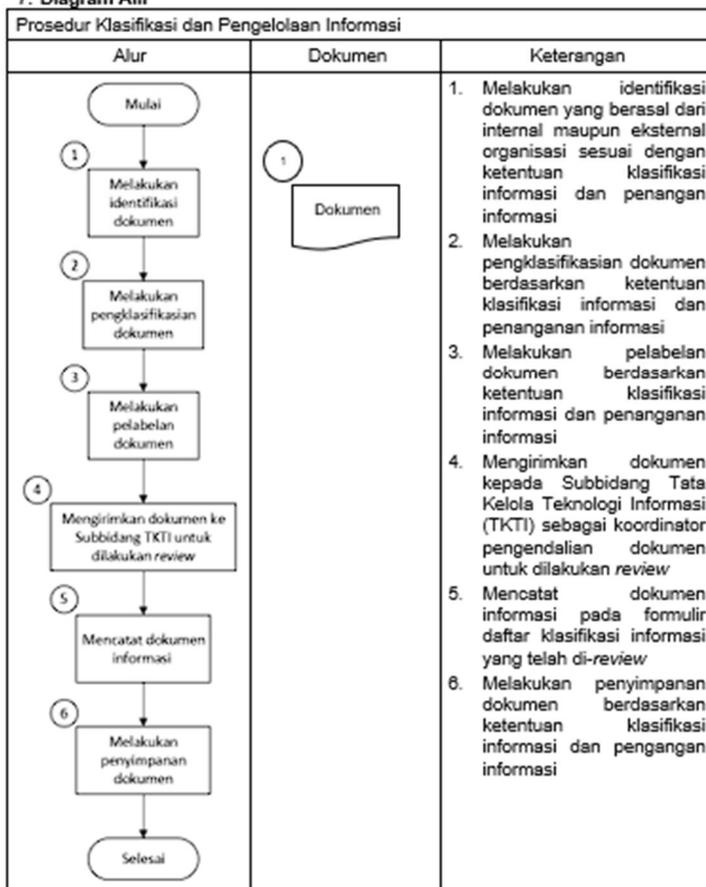
7.1 Diagram Alir Pencatatan Aset (*Configuration Review*)



Gambar 4.6 P-06.1 Prosedur Pencatatan Aset

	PROSEDUR			
	KLASIFIKASI DAN PENGELOLAAN INFORMASI			
	No. Dokumen	Revisi	Mulai Berlaku	Halaman
	P-04	00		9 dari 10

7. Diagram Alir

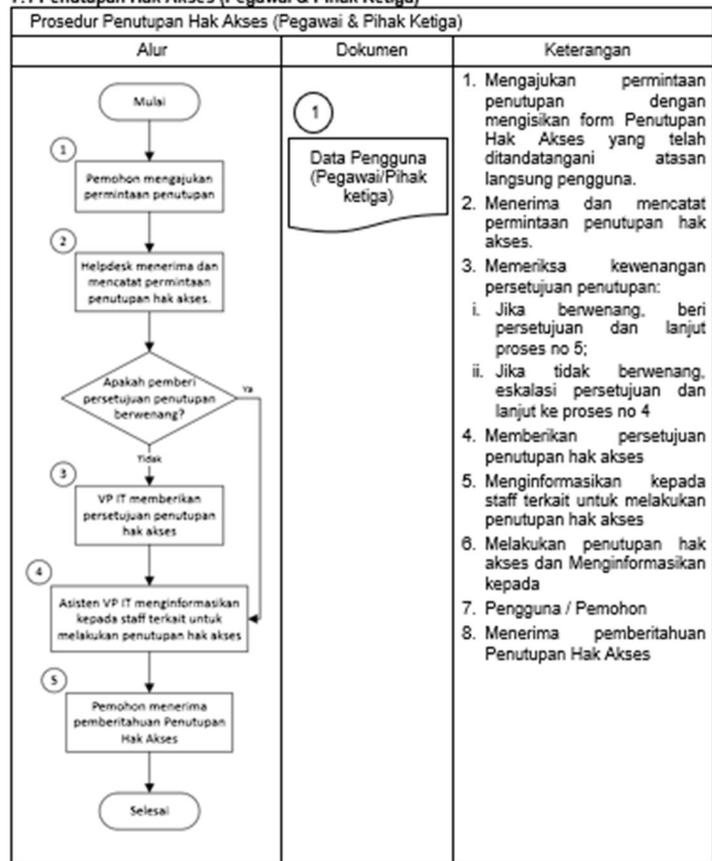


Gambar 4.7 P-04 Prosedur Klasifikasi dan Pengelolaan Informasi

[REDACTED]	PROSEDUR PENGELOLAAN HAK AKSES			
	No. Dokumen	Revisi	Mulai Berlaku	Halaman
	P-09	00		10 dari 14

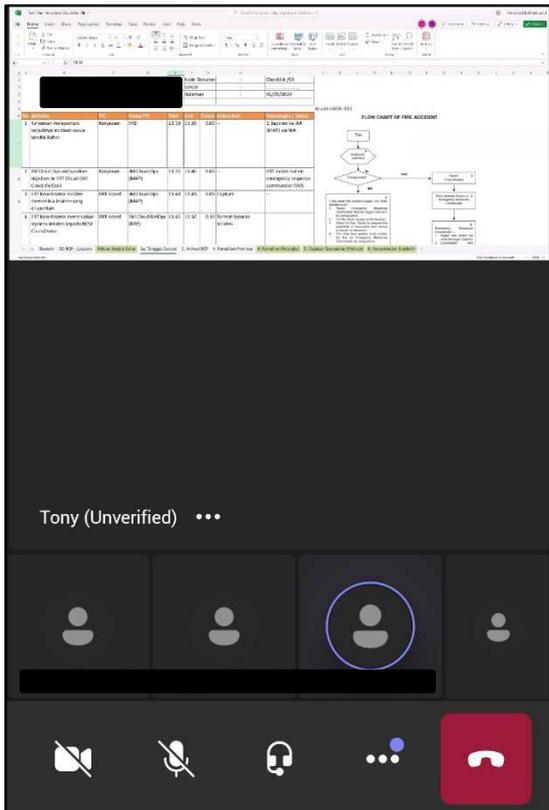
7 DIAGRAM ALIR

7.1 Penutupan Hak Akses (Pegawai & Pihak Ketiga)



Gambar 4.8 P-09.1 Prosedur Penutupan Hak Akses

Setelah itu dilakukan audit sistem atau simulasi. Sebelumnya, diadakan pengarahan terlebih dahulu untuk manajemen. Kemudian, dilakukan pengetesan seperti dimatikannya *server* untuk menguji bagaimana sistem pencadangan bekerja, berjalannya operasional perusahaan, dan upaya pemulihan sistem. Saya menghadiri rangkaian kegiatan ini secara jarak jauh, **Gambar 4.9**.



Gambar 4.9 Pengarahan simulasi secara daring

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Kesimpulan yang didapat setelah melakukan kerja praktik di Brilliant Consulting dan melakukan kontribusi dalam proyek penyusunan tata kelola teknologi informasi dan rencana pemulihan bencana adalah sebagai berikut :

- a. Proses penyusunan tata kelola teknologi informasi sesuai standar adalah: melakukan gap analysis pada dokumen prosedur perusahaan/instansi terkait, kemudian melakukan pelatihan dengan materi umum tentang ISO dan materi khusus tentang audit internal, selanjutnya melakukan pembenahan terhadap sistem dan prosedur perusahaan/instansi serta melakukan simulasi ujian sertifikasi, lalu implementasi atau ujian sertifikasi yang dilakukan oleh badan sertifikasi.
- b. Rencana pemulihan bencana yang efektif dan mampu meminimalisasi dampak kerusakan pada sistem teknologi informasi memiliki tahapan yang serupa dengan proses penyusunan tata kelola teknologi informasi. Adapun yang berbeda dari keduanya adalah seri ISO yang diterapkan. Tata Kelola TI merupakan spesifikasi dari seri ISO 20000-1, sedangkan Rencana Pemulihan Bencana adalah spesifikasi dari seri ISO 22301. Akan tetapi, dapat dimaksimalkan pada tahap pembenahan untuk merancang rencana pemulihan bencana yang efektif dan mampu meminimalisasi dampak kerusakan pada sistem teknologi informasi.

5.2. Saran

Saran yang dapat diberikan penulis dengan tersusunnya laporan kerja praktik ini adalah untuk pembaca, yang akan melakukan kerja praktik di kemudian hari, serta untuk perusahaan:

- a. Saran untuk pembaca:
Pencatatan atau dokumentasi terkait proses atau tugas yang menjadi materi kerja praktik dan dipelajari dalam pelaksanaannya dapat dibuat lebih detail dan komprehensif.
- b. Saran untuk perusahaan:
Perusahaan dapat lebih merapikan sistem kerja dan pembagian tugas agar tidak terjadi kesalahan dalam penafsiran jika ada anggota baru yang akan ikut mengerjakan sebagian pekerjaan yang ada, baik anggota tetap maupun tidak tetap.

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

DAFTAR PUSTAKA

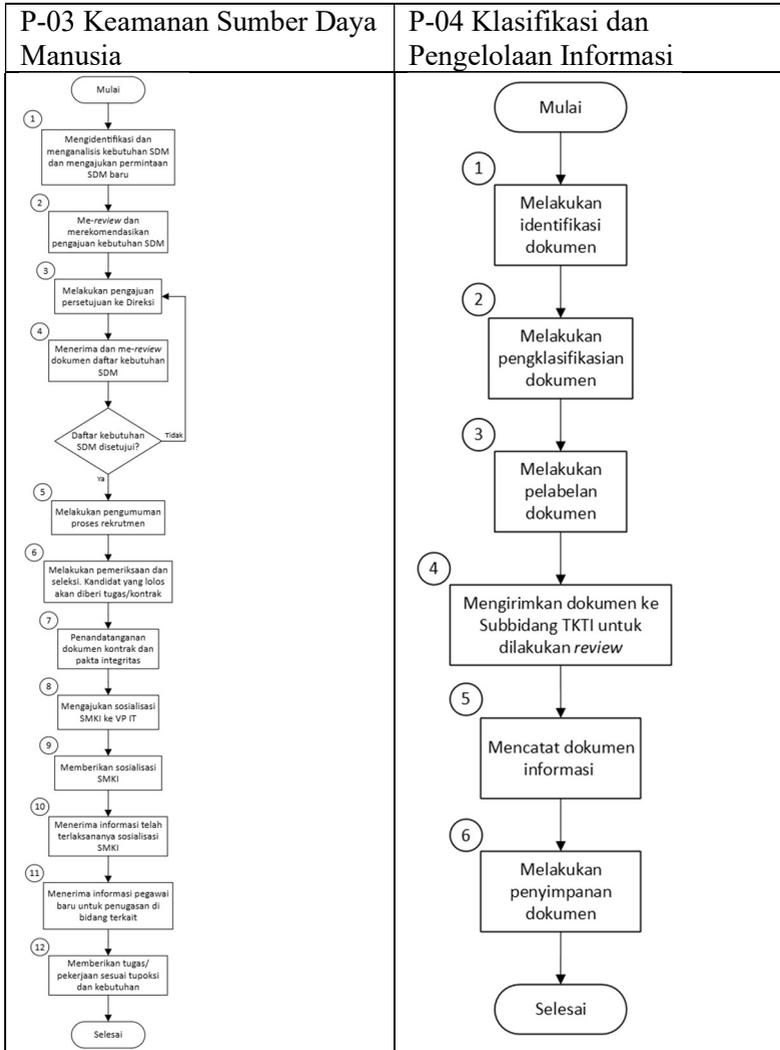
- Rodriguez, M., Doloreux, D., Shearmur, R., 2017. Variety in external knowledge sourcing, and innovation novelty: evidence from the KIBS sector in Spain. *Technovation* 68, 35–43.
- Williams, C., 2019. *Management Consultancy for Innovation*. Routledge (Taylor & Francis Group).
- ISO. ISO - International Organization for Standardization. Tersedia di: <https://www.iso.org/home.html> [26 September 2024].
- ISO. ISO - About ISO. Tersedia di: <https://www.iso.org/about> [26 September 2024].
- ISO. ISO - What we do. Tersedia di: <https://www.iso.org/what-we-do.html> [27 September 2024].
- ISO, 2024. ISO/CS: Information for visitors. Tersedia di: https://www.iso.org/files/live/sites/isoorg/files/contact_ISO/information_for_visitors.pdf [27 September 2024]
- ISO/IEC. ISO/IEC 27001:2022 - Information security management systems. Tersedia di: <https://www.iso.org/standard/27001> [27 September 2024].
- ISO/IEC. ISO/IEC 20000-1:2018 - Information technology — Service management — Part 1: Service management system requirements. Tersedia di: <https://www.iso.org/standard/70636.html> [27 September 2024].
- ISO. ISO 22301:2019(en) Security and resilience — Business continuity management systems — Requirements. Tersedia di: <https://www.iso.org/obp/ui/en/#iso:std:iso:22301:ed-2:v1:en> [28 Oktober 2024].
- Diamond, Lester P., 2005, *Book Review IT Governance: How Top Performers Manage IT Decision Rights for Superior Results*", US Government Accountability Office, USA.
- Harguem, Saida, 2021. A Conceptual Framework on IT Governance Impact on Organizational. *Academic Journal of Interdisciplinary Studies*, Vol 10 No 1. Dubai.

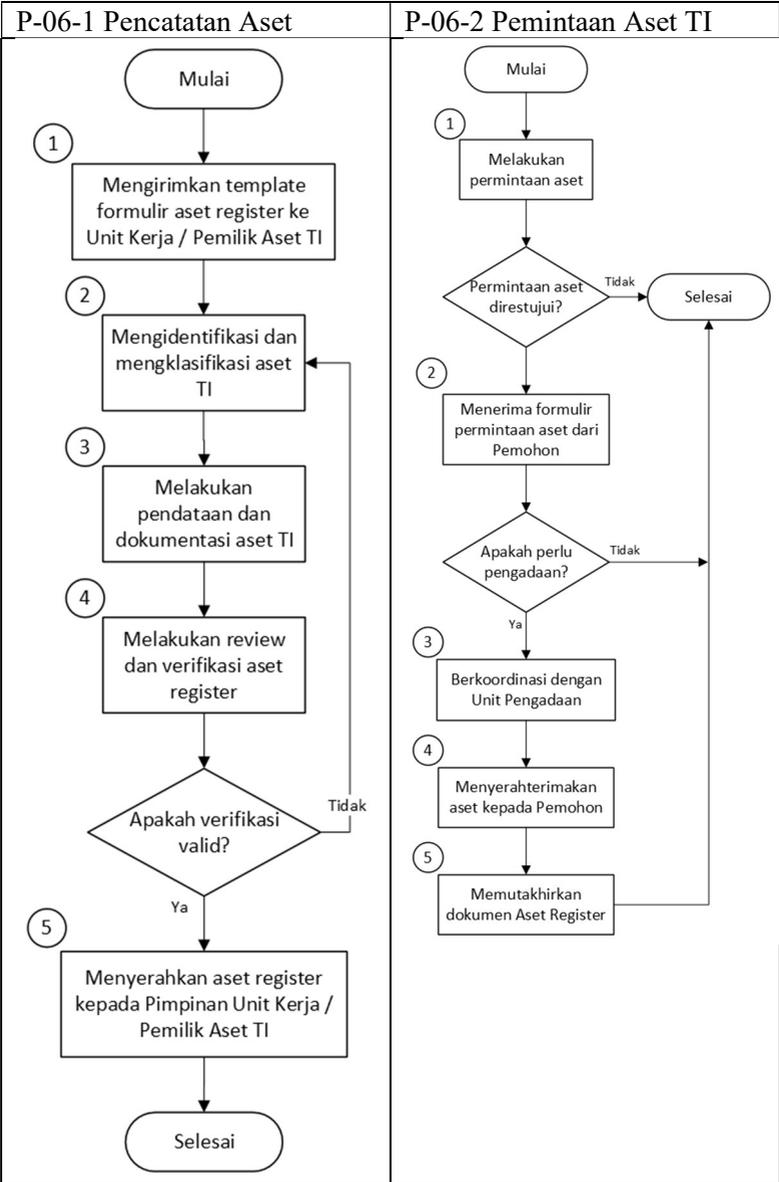
- Wold, Geoffrey H. (1997). "Disaster Recovery Planning Process". Disaster Recovery Journal. Adapted from Volume 5 #1. Disaster Recovery World. Archived from the original on 15 August 2012. Retrieved 8 August 2012.
- Bill Abram (14 June 2012). "5 Tips to Build an Effective Disaster Recovery Plan". Small Business Computing. Retrieved 9 August 2012.
- "Systems and Operations Continuity: Disaster Recovery". Georgetown University - University Information Services. Archived from the original on 26 Feb 2012. Retrieved 20 July 2024.
- Perpres, 2018. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 95 Tahun 2018 Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Tersedia di: <https://peraturan.bpk.go.id/Details/96913/perpres-no-95-tahun-2018>[13 Oktober 2024]

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

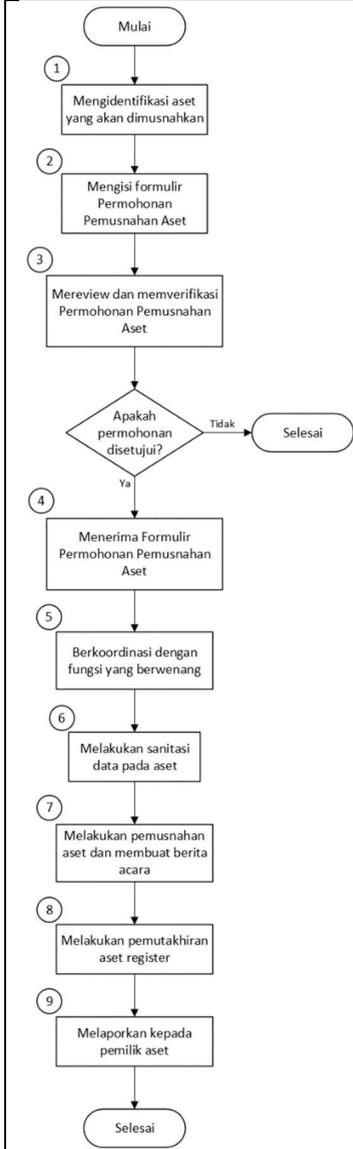
LAMPIRAN

Dokumen Prosedur

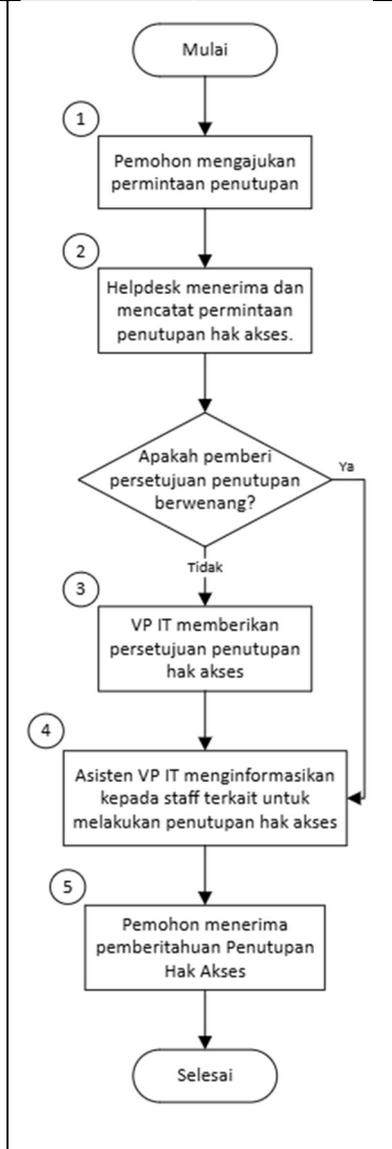




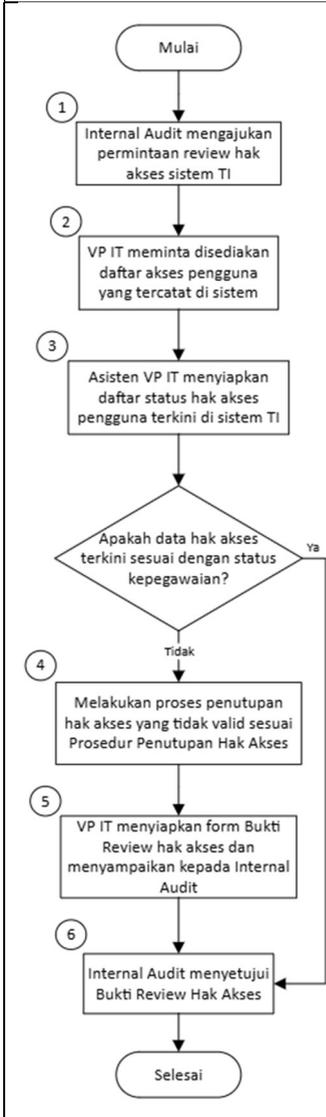
P-06-3 Pemusnahan Aset TI



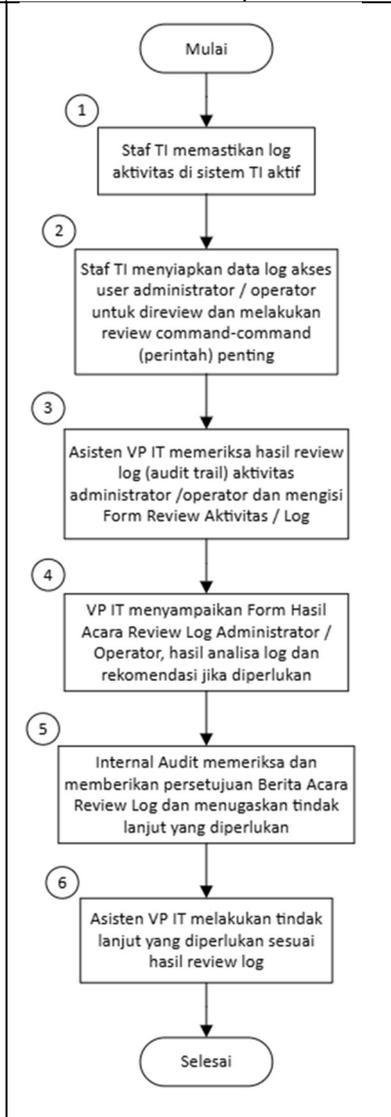
P-09-1 Penutupan Hak Akses



P-09-2 Review Hak Akses



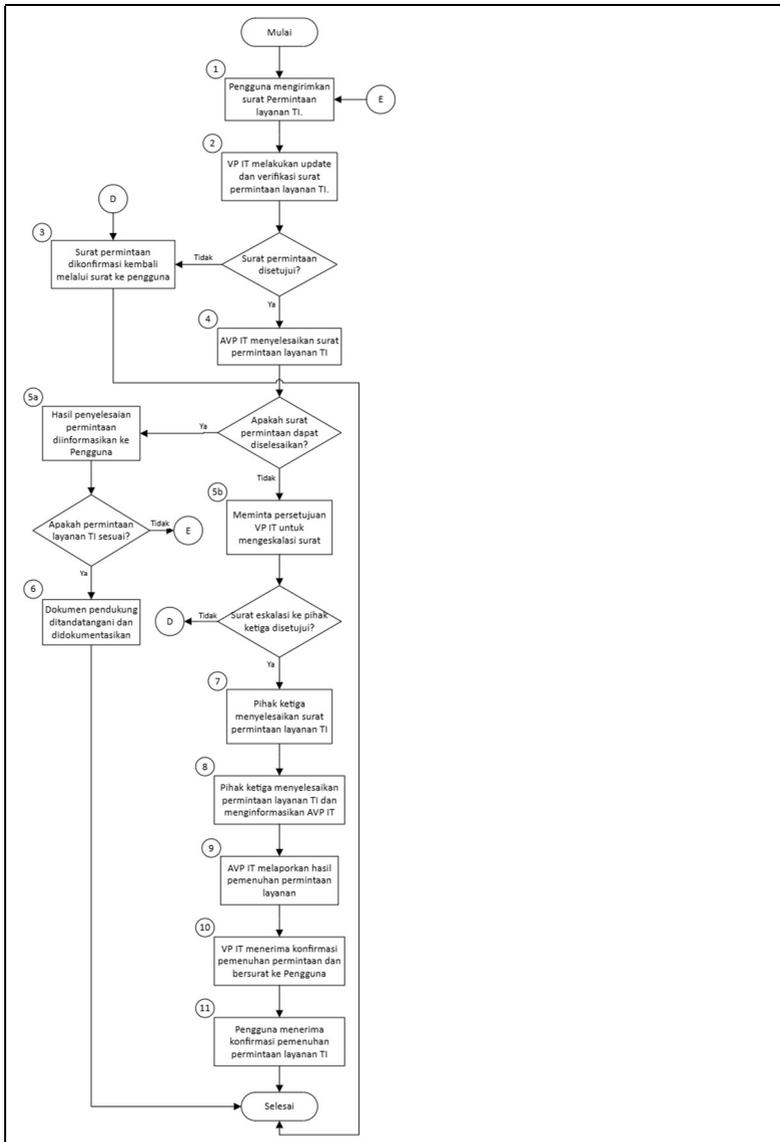
P-09-3 Review Log Administrator / Operator



P-12 Penggunaan Removable Media

No	Kegiatan.	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		ASN / Pegawai	Atasan Langsung	Kasubbid Infstruktur TI	TI Administrator	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mulai.								
2	Mengajukan akses untuk removable media dengan mengisi Form Permintaan Hak Akses								F12-01
3	Memeriksa Form Permintaan Hak Akses dan memberikan persetujuan: a. Apabila disetujui, maka akan di eskalasi kepada Top Management untuk dimintakan approval. b. Apabila tidak disetujui maka menginformasikan ke pegawai dan proses selesai!								
4	Melakukan pemerkasaan dan melakukan Approval permintaan hak akses: a. Apabila disetujui, maka akan di eskalasi kepada Top Management untuk dimintakan approval. b. Apabila tidak disetujui maka menginformasikan ke pegawai dan proses selesai!								
5	Memeriksa media removable terhadap aplikasi yang berbahaya (malware): a. Apabila ya (aman), maka lanjut ke proses 7. b. Apabila tidak disetujui, maka proses 6.								
6	Membersihkan media removable dari malware								
7	Melakukan pemeriksaan klasifikasi informasi yang akan disimpan didalam removable media: a. Apabila "Terbuka", maka lanjut ke proses 8. b. Apabila "Terbatas" atau "Rahasia", maka lanjut ke proses pembuatan password.								
8	Membuat password pada removable media								
9	Memberikan akses untuk removable media yang telah di request								
10	Menyampaikan informasi removable media sudah dapat diakses kepada pengguna								
11	Selesai.								

P-21 Prosedur Permintaan Layanan TI



Lembar Penilaian Perusahaan

DEPARTEMEN TEKNIK INFORMATIKA INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

FORMULIR PENILAIAN KERJA PRAKTIK / MAGANG (+)

Nama Perusahaan : PT Brilliant Optima Solution
Tgl. Kerja Praktek : 20 Juni 2024 s/d 1 Oktober 2024

Nama Mahasiswa : Radhiyan Muhammad Hisan
N R P : 5025211166

NO	JENIS KEGIATAN	NILAI ANGKA
1	Menghadiri <i>training/simulation</i> (daring)	87
2	<i>Formatting flowchart</i> SOP	70
3	<i>Formatting dokumen internal</i>	75
4	Membuat <i>Minutes of Meeting</i>	70
5	Menghadiri rapat (daring/luring)	87
6	Melakukan <i>gap analysis</i>	70
NILAI RATA-RATA		76.5

Skala Penilaian :

A	=	86 - 100
AB	=	71 - 85
B	=	66 - 70
BC	=	61 - 65
C	=	56 - 60
D	=	41 - 55
E	=	0 - 40

Masukan/Komentar lain dari Pembimbing Lapangan :

Secara umum sudah mengikuti agenda-agenda kegiatan dengan baik. Untuk selanjutnya perlu meningkatkan pengetahuan mengenai Manajemen Layanan Informasi dan Manajemen Kemanan Informasi.

Bekasi, 2 Desember 2024

Pembimbing Lapangan,


(Gerit Himawan)
PT. Brilliant Optima Solution
dan Stempel Perusahaan


(+) coret salah satu

*lembar penilaian KP dari perusahaan dibenkan untuk setiap mahasiswa.

*Mohon lembar penilaian ini diunggah ke link berikut

<https://airtable.com/acq7c3nc4SAsYYLK/shrX1EXCLJXNYfy1m>

[Halaman ini sengaja dikosongkan]

BIODATA PENULIS

Nama : Radhiyan Muhammad Hisan
Tempat, Tanggal Lahir : Jakarta, 3 Oktober 2002
Jenis Kelamin : Laki-laki
Telepon : +6282111347747
Email : radhiyanrmhhisan@gmail.com

AKADEMIS

Kuliah : Departemen Teknik Informatika –
FTEIC , ITS
Angkatan : 2021
Semester : 7 (Tujuh)