

KEPUTUSAN DIREKSI PT BERLIAN JASA TERMINAL INDONESIA

Nomor : KEP .005 -00 /VII /BTTI -2020

TENTANG

**TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
DI LINGKUNGAN PT BERLIAN JASA TERMINAL INDONESIA**

DIREKSI PT BERLIAN JASA TERMINAL INDONESIA

- Menimbang :
- Bahwa penyelenggaraan Perusahaan dalam memberikan pelayanan kepada para pengguna jasa memerlukan pelaksanaan tata kelola yang baik yang dapat menjamin transparansi, akuntabilitas, efisiensi dan efektivitas.
 - Bahwa Teknologi Informasi merupakan aset penting Perusahaan yang di dalam penyelenggaraannya dapat meningkatkan nilai tambah Perusahaan tetapi mengandung pula berbagai risiko yang harus dikelola secara optimal melalui manajemen risiko terpadu guna memitigasi risiko yang timbul.
 - Bahwa dalam rangka pemanfaatan Teknologi Informasi dan pendayagunaan sumber daya Teknologi Informasi (data dan informasi, aplikasi, infrastruktur, personil) secara efektif dan efisien dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG) di dalam pelaksanaan kegiatan operasional dan manajemen Perusahaan;
 - Sehubungan dengan huruf a, b dan c diatas, diperlukan Pedoman Tata Kelola Teknologi Informasi di Lingkungan PT Berlian Jasa Terminal Indonesia.
- Mengingat :
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan;
 - Peraturan Direksi PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Nomor PER.50.1/HK.03/P.III.2017 tentang Pedoman Tata Kelola Hubungan Induk dan Anak Perusahaan PT Pelabuhan Indonesia III (Persero);

- e. Anggaran dasar PT Berlian Jasa Terminal Indonesia yang dituangkan dalam Akta Notaris Moendjiati Soegito, SH. Nomor : 01 tanggal 9 Januari 2002 tentang Pendirian Perseroan Terbatas PT Berlian Jasa Terminal Indonesia yang telah mendapatkan pengesahan sesuai Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Nomor : 03606HT.01.01.TH.2002 tanggal 05 Maret 2002 dan telah mengalami beberapa perubahan terakhir dengan Akta Notaris Mira Irani, S.H., Nomor 01, tanggal 04 Mei 2020 tentang Akta Pernyataan Keputusan Sirkuler Para Pemegang Saham Diluar Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan Terbatas PT BJTI Nomor : Nomor :KEP.0048/KU.07.01/HOFC-2020, Nomor : 0046/KEP.SIR/KP.III/IV-2020 yang telah diterima dan dicatat dalam Sistem Administrasi Badan Hukum sesuai Surat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : Nomor : AHU.0082982.AH.01.11 tanggal 17 Mei 2020 perihal Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan PT Berlian Jasa Terminal Indonesia.
- f. Keputusan Direksi PT Berlian Jasa Terminal Indonesia Nomor KEP.001-02/II/BJTI-2018 tanggal 9 Februari 2018 tentang Kebijakan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) PT Berlian Jasa Terminal Indonesia.
- g. Perjanjian Kerjasama antara PT Berlian Jasa Terminal Indonesia dengan PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) tentang Sinergi Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Nomor PKS.58/HK.0501/P.III-2019 dan KKS.012-00/VIII/BJTI-2019 tanggal 23 Agustus 2019.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKSI PT BERLIAN JASA TERMINAL INDONESIA TENTANG TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI DI LINGKUNGAN PT BERLIAN JASA TERMINAL INDONESIA**
- PERTAMA : Menerapkan Tata Kelola Teknologi Informasi di Lingkungan PT Berlian Jasa Terminal Indonesia Perusahaan sebagaimana pada Lampiran Keputusan Direksi ini.
- KEDUA : Hal-Hal yang berkaitan dengan pelaksanaan ketentuan dalam pelaksanaan Keputusan Direksi ini dan lampirannya menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan.
- KETIGA : Hal-hal yang dianggap perlu dan belum diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan kemudian.

M. S. A.
** R*

KEEMPAT

:

Keputusan Direksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan atau kesalahan, akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

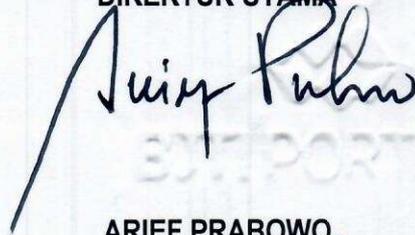
DITETAPKAN DI
PADA TANGGAL

:

: 11 AUG 2020

DIREKSI PT BERLIAN JASA TERMINAL INDONESIA

DIREKTUR UTAMA



ARIEF PRABOWO



Lampiran : Keputusan Direksi PT BJTI

Nomor : KEP.005-00 /VI/ PTJI-2020

Tanggal : 11 AUG 2020

Tentang : Tata Kelola Teknologi Informasi di Lingkungan PT Berlian Jasa Terminal Indonesia

Pasal 1 PENGERTIAN UMUM

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan adalah PT Berlian Jasa Terminal Indonesia.
2. Teknologi Informasi adalah suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data, termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, yang digunakan untuk keperluan Perusahaan dan merupakan informasi dan strategis dalam rangka pengambilan keputusan.
3. Dinas Teknologi Informasi pada Divisi Facilities adalah unit kerja Perusahaan yang bertanggung jawab terhadap pembangunan, pengembangan, penyediaan, pemeliharaan dan keberlangsungan (operasional) aplikasi serta infrastruktur Teknologi Informasi Perusahaan.
4. Unit Fungsional adalah unit kerja di luar unit kerja TI.
5. Pihak Ketiga adalah semua unsur di luar Pengguna (User) yang bukan bagian dari Perusahaan, misal mitra kerja (seperti konsultan, pengembang aplikasi, penyedia jasa komunikasi, pemasok dan pemelihara perangkat pengolah informasi) atau organisasi lainnya.
6. *Master Plan* Teknologi Informasi adalah sebuah dokumen formal yang berisi kerangka dasar strategi pembangunan dan pengembangan Teknologi Informasi (selanjutnya disebut TI) Perusahaan
7. *Enterprise Architecture* adalah stau set spesifikasi model bisnis dan TI yang merefleksikan integrasi antar semua elemen infrastruktur TI dan aplikasi-aplikasi pendukung proses bisnis Perusahaan.
8. Proyek TI adalah suatu aktifitas yang memiliki awal dan akhir serta membutuhkan sumber daya untuk mendapatkan hasil yang telah ditentukan sebelumnya.
9. *Framework* adalah kerangka kerja.
10. *Project Requester* adalah Peminta pengerjaan proyek/pemilik proyek.

Pasal 2
MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan ditetapkan Keputusan ini:

- a. Agar pengembangan dan penerapan Teknologi Informasi di lingkungan Perusahaan menjadi selaras/sejalan dengan strategi bisnis Perusahaan sehingga memberikan dukungan optimal atas kegiatan bisnis perusahaan.
- b. Menjamin ketersediaan penggunaan fasilitas Teknologi Informasi di Perusahaan secara efektif dan efisien, dengan proses pemilihan, pengadaan dan pengembangan yang mempertimbangkan perkembangan kebutuhan dan teknologi di masa mendatang;
- c. Pendayagunaan seluruh aset/sumber daya Teknologi Informasi perusahaan (data dan informasi, aplikasi, infrastruktur dan personil) yang bertanggung jawab dalam mendukung pelayanan pada seluruh pengguna Teknologi Informasi;
- d. Agar berbagai risiko dalam pengembangan Teknologi Informasi yang berpotensi muncul dapat dikelola pencegahannya secara efektif;
- e. Pedoman bagi manajemen di lingkungan Perusahaan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan Teknologi Informasi.

Pasal 3
PENETAPAN PERAN TEKNOLOGI INFORMASI PERUSAHAAN

1. Manajemen harus memahami peran strategis, kemampuan Teknologi Informasi dan isu-isu strategis Teknologi Informasi lainnya bagi Perusahaan.
2. Memastikan bahwa harus ada kesepahaman yang sama antara Teknologi Informasi dengan bisnis Perusahaan tentang potensi manfaat yang dapat dihasilkan oleh Teknologi Informasi dalam mendukung strategi perusahaan.
3. Memastikan bahwa strategi dan tujuan Teknologi Informasi dapat dipahami oleh seluruh unit kerja perusahaan.
4. Perusahaan harus dapat selaras dengan program Teknologi Informasi yang dicadangkan oleh PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) dengan tujuan mendukung tujuan bisnis Perusahaan.

Pasal 4
PERENCANAAN TEKNOLOGI INFORMASI

1. Ketentuan Umum dalam perencanaan Teknologi Informasi meliputi :
 - a. Perusahaan harus memiliki *Master Plan* Teknologi Informasi dan dijadikan sebagai acuan bagi Perusahaan dan unit kerja di setiap perencanaan dan pengembangan Teknologi Informasi perusahaan. *Master Plan* Teknologi Informasi harus mengacu pada Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP).
 - b. Perusahaan harus merencanakan arah Infrastruktur Teknologi Informasi perusahaan guna merealisasikan strategi Teknologi Informasi dan arsitektur aplikasi bisnis.
 - c. Perencanaan kegiatan Teknologi Informasi tahunan disetujui oleh Vice President Facilities / Ketua Tim Penyusunan RKAP sebelum dituangkan pada rencana kerja dan anggaran pekerjaan (RKAP) dan disahkan oleh Direksi.

2. *Master Plan* Teknologi Informasi
 - a. *Master Plan* TI merupakan perencanaan strategis perusahaan di bidang TI sebagai acuan bagi korporat dalam menyusun perencanaan dan pengembangan TI perusahaan.
 - b. *Master Plan* TI yang disusun haruslah mendefinisikan rencana pencapaian dan tujuan perusahaan yang telah ditetapkan melalui penciptaan nilai tambah dengan penerapan dan pemanfaatan TI.
 - c. *Master Plan* TI harus mencerminkan keselarasan antara strategi bisnis dengan kemampuan TI untuk mendukung pencapaian tujuan perusahaan.
 - d. *Master Plan* TI Perusahaan sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - 1) Arsitektur bisnis perusahaan yang menggambarkan aspek strategis bisnis perusahaan;
 - 2) Arsitektur Data /Informasi yang menggambarkan model dan kebutuhan terhadap informasi perusahaan;
 - 3) Arsitektur Aplikasi yang menggambarkan kebutuhan aplikasi bisnis perusahaan;
 - 4) Arsitektur Infrastruktur TI atau Platform Teknologi yang menggambarkan kebutuhan teknologi atau infrastruktur TI perusahaan;
 - 5) Arsitektur Organisasi dan Kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) TI yang menggambarkan kebutuhan arsitektur organisasi dan SDM TI perusahaan;
 - 6) Arsitektur Tata Kelola TI yang menggambarkan proses-proses perencanaan TI dapat dikelola dengan baik;
 - 7) Manajemen portofolio TI yang mencakup program dan rencana investasi jangka panjang bidang TI dalam kurun waktu tertentu (minimal dibuat dalam jangka waktu 5 tahun kedepan);
 - 8) *Roadmap* / Rencana implementasi / Pengembangan TI dalam kurun waktu tertentu (minimal dibuat dalam jangka waktu 3 tahun ke depan).

- e. *Master Plan* TI harus dikomunikasikan kepada seluruh stakeholder mulai dari manajemen puncak, manajemen TI, pemilik proses bisnis hingga pengguna TI.
 - f. Setiap Unit Kerja dapat menyusun rencana kebutuhan TI, dan Unit Kerja TI melakukan penjabaran detail kebutuhan unit kerja yang bersangkutan dan menuangkan dalam *Master Plan* TI. Rencana tersebut dapat diintegrasikan dengan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP).
 - g. *Master Plan* TI Perusahaan harus disahkan oleh Manajemen Puncak Perusahaan (Direksi).
 - h. *Master Plan* TI perusahaan harus ditinjau setiap tahun untuk diukur keakuratan/keefektifannya terhadap perkembangan bisnis perusahaan serta kemampuan perusahaan untuk melaksanakannya.
 - i. Pengukuran *Master Plan* TI dapat dilihat berdasarkan:
 - 1) Prosentase jumlah target pencapaian TI dalam *Master Plan* TI yang mendukung rencana strategis Perusahaan;
 - 2) Prosentase jumlah proyek TI yang dilaksanakan sesuai *Master Plan* TI.
3. Arsitektur Informasi Perusahaan meliputi:
- a. Pemodelan Arsitektur Informasi Perusahaan diperuntukkan untuk memenuhi kebutuhan bisnis akan informasi berbasis data yang konsisten dan integritasnya terjaga.
 - b. Pembuatan Arsitektur Informasi Perusahaan merupakan enterprise data model level korporat yang menggambarkan skema hubungan antar data atau *Entity Relationship-Diagram* (ERD), aliran informasi, kepemilikan data yang menjamin integritas dan konsistensi datanya.
 - c. Arsitektur Informasi dijadikan sebagai acuan dalam perencanaan dan pengembangan aplikasi bisnis.
 - d. Pembuatan Arsitektur Informasi dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - 1) Pembuatan model data dan aliran informasi serta menjaga keakurasiannya. Model data dapat direpresentasikan dalam bentuk (ERD).
 - 2) Menentukan kepemilikan data dan siklus hidup data (*data lifecycle*) yang terdiri dari *create, update, read, delete* (CURD).
 - 3) Mengklasifikasikan Informasi berdasarkan acuan yang disepakati (misal: sangat rahasia, rahasia, internal, umum).
 - e. Pengukuran terhadap Arsitektur Informasi dilakukan berdasarkan:
 - 1) Prosentase jumlah elemen data yang masih terduplikasi dalam berbagai database Perusahaan;
 - 2) Prosentase jumlah aplikasi yang tidak tercantum dalam arsitektur informasi perusahaan.

4. Penentuan Arah Teknologi Informasi Perusahaan meliputi :
- a. Perencanaan Teknologi atau Infrastruktur perusahaan harus disusun dan dimutakhirkan untuk merealisasikan layanan TI dan arsitektur sistem sesuai kebutuhan.
 - b. Perencanaan Infrastruktur TI ditujukan untuk mendukung aplikasi-aplikasi bisnis yang diperlukan sesuai dengan *Master Plan* TI dengan mempertimbangkan kapasitas, kehandalan dan dukungan layanan serta perkembangan teknologi.
 - c. Infrastruktur TI yang digunakan harus dilakukan standarisasi dengan mengacu pada standar industry yang diterima luas dan mempunyai dukungan yang baik serta sesuai dengan arah kebijakan TI perusahaan. Standar infrastruktur TI diterapkan misalnya pada Jaringan, *Operating system Software* termasuk versinya, Lisensi *Software*, PC Desktop dan Laptop, *Operating system Server*, Database Management System, dan lainnya.
 - d. Penentuan Arah Infrastruktur Teknologi Informai dilakukan dengan cara:
 - 1) Melakukan analisis baik terhadap kondisi teknologi yang digunakan saat ini maupun perkembangan teknologi terkini, serta menyusun rencana Teknologi Informasi sesuai dengan kebutuhan bisnis dan strategi bisnis.
 - 2) Melakukan *review* dan pemutakhiran terhadap rencana infrastruktur Teknologi Informasi perusahaan dengan memperhatikan aspek-aspek seperti lingkungan persaingan, biaya dan investasi, serta *interoperability* terhadap *platform* dan aplikasi.
 - 3) Melakukan monitoring terhadap tren bisnis, industry terkait, serta regulasi dan legal, dan konsekuensi terhadap rencana infrastruktur yang dikembangkan.
 - 4) Menyediakan panduan standar Teknologi Informasi perusahaan untuk menjaga konsistensi, efektifitas dan efisiensi.
 - e. Pengukuran terhadap penentuan arah infrastruktur Teknologi Informasi didasarkan pada:
 - 1) Deviasi jumlah dan tipe terhadap rencana infrastruktur TI sebagaimana yang tertuang dalam *IT Master Plan*.
 - 2) Frekuensi kegiatan *review*/pemutakhiran rencana infrastruktur TI selama periode waktu tertentu.
 - 3) Jumlah *Platform* teknologi yang digunakan tidak/belum sesuai dengan rencana infrastruktur TI perusahaan.

Handwritten marks in blue ink, including a signature and some illegible scribbles.

Pasal 5
KERANGKA KERJA TEKNOLOGI INFORMASI

Peran dan tanggung jawab yang berkaitan dengan pengelolaan Sistem Manajemen Layanan TI Perusahaan adalah sebagai berikut:

1. *Dinas IT Manajer sub Dinas Software & Governance Supervisor*
 - a. Memastikan ruang lingkup, kebijakan dan tujuan manajemen layanan TI telah ditetapkan dan dikomunikasikan;
 - b. Memastikan bahwa *Service Management Plan* telah dibuat, diimplementasikan dan dikelola dalam rangka untuk memenuhi kebijakan, mencapai tujuan manajemen layanan TI dan memenuhi persyaratan layanan (*service requirements*);
 - c. Mengkomunikasikan pentingnya pemenuhan persyaratan layanan;
 - d. Mengkomunikasikan pentingnya pemenuhan persyaratan hukum dan KEPUTUSAN serta kewajiban kontraktual;
 - e. Memastikan penyediaan sumber daya;
 - f. Memastikan tinjauan manajemen (*management review*) telah dilaksanakan secara berkala;
 - g. Memastikan bahwa risiko terhadap layanan telah dievaluasi dan dikelola;
 - h. Memastikan bahwa dilakukan aktivitas untuk mengidentifikasi, mendokumentasikan dan memenuhi persyaratan layanan;
 - i. Menugaskan penanggung jawab untuk memastikan bahwa proses manajemen layanan TI telah dirancang, diimplementasikan dan ditingkatkan sesuai kebijakan dan tujuan manajemen layanan TI;
 - j. Memastikan bahwa proses manajemen layanan TI telah terintegrasi;
 - k. Memastikan bahwa seluruh asset, termasuk lisensi, yang digunakan untuk penyampaian layanan TI dikelola sesuai dengan hukum;
 - l. Melaporkan kepada manajemen puncak mengenai kinerja dan peluang untuk peningkatan (*Opportunities for Improvement*) terhadap manajemen layanan TI dan terhadap layanan TI;
 - m. Membuat dan mengelola struktur *Service Level Agreement (SLA)*;
 - n. Memantau dan mengelola SLA sesuai kebutuhan pelanggan;
 - o. Analisa dan evaluasi kinerja SLA
 - p. Membuat prosedur proses Perencanaan, Desain dan Transisi Layanan TI Baru dan Perubahan Layanan (*Design and Transition of New or Change of Services atau DTNCS*);
 - q. Melakukan identifikasi persyaratan-persyaratan layanan untuk layanan-layanan baru TI atau perubahan layanan, termasuk identifikasi keterlibatan pihak-pihak lain yang berkontribusi terhadap komponen-komponen layanan dari Layanan TI Baru atau Perubahan Layanan;

- r. Mengevaluasi kemampuan pihak-pihak lain tersebut untuk memastikan persyaratan-persyaratan layanan dapat terpenuhi;
- s. Membuat perencanaan layanan-layanan baru TI atau perubahan layanan untuk memastikan persyaratan-persyaratan layanan dapat terpenuhi;
- t. Menetapkan prosen monitoring terhadap sistem dan mendokumentasikan kebutuhan kapasitas;
- u. Membuat rencana kapasitas (Capacity Plan) sesuai dengan kebutuhan bisnis;
- v. Menyusun laporan manajemen secara berkala yang antara lain meliputi penggunaan sumber daya saat ini, trend an kebutuhan akan datang.
- w. Mengkomunikasikan kebijakan keamanan informasi kepada seluruh pegawai;
- x. Menerapkan kebutuhan kontrol berdasarkan kebijakan keamanan informasi;
- y. Mengelola risiko yang terkait pada akses terhadap layanan atau sistem;
- z. Memastikan bahwa pihak eksternal yang mempunyai akses ke informasi dan layanan telah memenuhi perjanjian yang meliputi antara lain mengenai kebutuhan pengamanan.
- aa. Mengelola dan memelihara Configuration Management Database (CMDB);
- bb. Memberikan laporan mengenai status konfigurasi;
- cc. Melakukan pemeriksaan terhadap konfigurasi untuk meninjau konsistensi antara CMDB dengan inventori TI.

2. Dinas IT Manajer sub Dinas Hardward & Network Supervisor

- a. Membuat laporan konsolidasi berkala mengenai kinerja dan pencapaian layanan;
- b. Melaksanakan tindak lanjut untuk memelihara dan meningkatkan tingkat layanan.
- c. Menetapkan proses manajemen ketersediaan yang dievaluasi secara berkala;
- d. Menentukan kebutuhan ketersediaan (*Availability Management*) layanan terhadap layanan baru maupun yang berubah;
- e. Memonitor ketersediaan layanan TI aktual yang dicapai terhadap target;
- f. Menyusun dan memelihara rencana ketersediaan (availability plan) dengan memprioritaskan dan merencanakan peningkatannya;
- g. Menetapkan proses manajemen kelangsungan yang dievaluasi secara berkala;
- h. Menentukan kebutuhan Kelangsungan (Continuity Requirements) layanan terhadap layanan baru maupun yang berubah;
- i. Menyusun dan memelihara rencana kelangsungan (Continuity Plan) dengan memprioritaskan dan merencanakan peningkatannya;
- j. Memberikan pemahaman terhadap kelangsungan layanan pada seluruh Unit Fungsional;

- k. Memastikan seluruh layanan telah dipersiapkan dalam penerapan rencana kelangsungan;
- l. Memelihara jadwal pengujian kelangsungan layanan TI.
- m. Menganggarkan dan mengelola biaya penyediaan layanan;
- n. Memonitor dan melaporkan biaya aktual terhadap anggaran, evaluasi kebutuhan finansial dan pengelolaan biaya.
- o. Memonitor mekanisme untuk distribusi dan instalasi perubahan ke sistem sesuai dengan prosedur;
- p. Memastikan hardware dan software yang berubah dapat ditelusuri, terotorisasi dan diuji dengan berkoordinasi dengan Sub Dinas Software & Governance Supervisor.

Pasal 6
PENGELOLAAN INVESTASI TI

- (1) Kerangka kerja pengelolaan investasi TI harus disusun dan ditetapkan untuk mengevaluasi sejauh mana nilai investasi TI dapat dipertanggungjawabkan pada perusahaan.
- (2) Kerangka proses pengelolaan investasi TI harus ditetapkan untuk memperoleh nilai hasil sebuah investasi yang mencakup *value governance*, manajemen portofolio investasi TI, dan manajemen biaya atau anggaran TI agar dapat memberikan manfaat bagi bisnis.
- (3) Pengelolaan Pengadaan investasi TI mengikuti Prosedur yang berlaku di Perusahaan.
- (4) Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) sebagai salah satu output dari Kerangka kerja investasi TI harus dimonitor, dikendalikan dan dievaluasi agar dapat meminimalisasi risiko.
- (5) Dalam melakukan penyusunan RKAP terkait Teknologi Informasi, harus disosialisasikan, diinformasikan, dikonsultasikan dan mendapat rekomendasi dari Direksi.

Pasal 7
PENGELOLA SUMBER DAYA TI

- (1) Perusahaan harus memastikan bahwa ketersediaan sumber daya TI, mulai dari data/informasi, sistem aplikasi, infrastruktur dan fasilitas serta sumber daya manusia TI harus dikelola dengan baik sejalan dengan strategi bisnis.
- (2) Pemantauan terhadap pemanfaatan sumber daya TI dalam mendukung tujuan bisnis harus dilakukan oleh manajemen serta mengidentifikasi bagaimana pengalokasian sumber daya sesuai dengan prioritasnya.
- (3) Perusahaan harus mengidentifikasi dan menentukan peran TI sebagai sumber daya informasi dan pengetahuan.
- (4) Pemantauan terhadap ketersediaan infrastruktur TI dan fasilitas lainnya harus dilakukan untuk memastikan layanan TI yang optimal.

Pasal 8
PENGELOLAAN RESIKO TI

- (1) Divisi Facilities cq Dinas IT bersama Manajemen Perusahaan merumuskan potensi risiko TI yang akan terjadi, dan meyakini bahwa risiko TI tersebut tidak melebihi dari potensi TI yang dirumuskan/ditetapkan sebelumnya.
- (2) Divisi Facilities cq Dinas IT bertanggung jawab terhadap pengelolaan risiko TI dan dampaknya, serta melaporkannya kepada semua pihak yang berkepentingan secara transparan.
- (3) *Assessment* terhadap risiko TI dan dampak yang ditimbulkan harus dilakukan secara reguler untuk memastikan bahwa risiko TI perusahaan terkendali.

Pasal 9
PENGELOLAAN PROYEK (*PROJECT MANAGEMENT*)

- (1) Ketentuan Umum dalam pengelolaan proyek meliputi :
 - a. Setiap proyek TI harus menggunakan kaidah manajemen proyek secara umum.
 - b. Proyek TI perusahaan harus dikelola sesuai dengan siklus hidup (*life cycle*) pekerjaan implementasi yang mencakup perencanaan, eksekusi, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penutupan.
- (2) Perencanaan Proyek TI meliputi :
 - a. Segera setelah tim project ditetapkan, maka harus segera ditetapkan rencana pekerjaan dalam *kick off meeting*.
 - b. Rencana Proyek TI disusun oleh Tim project dan disetujui oleh Unit Fungsional yang terlibat.
 - c. Rencana Proyek TI sekurang-kurangnya terdiri atas:
 1. Rincian proyek TI yang diuraikan dari secara terstruktur menggunakan kaidah *Work Breakdown Structure (WBS)* dari tujuan pekerjaan implementasi yang tertulis pada Surat Perintah Pelaksanaan Pekerjaan.
 2. Jadwal terinci untuk setiap rencana proyek.
 3. Rencana keterlibatan sumber daya, baik sumber daya manusia, aspek pendanaan, infrastruktur dan lainnya.
 4. Keluaran (*deliverables*) setiap rincian proyek.
 5. Daftar Kontrak Pihak Ketiga yang digunakan.
 6. Daftar Pedoman, Standar dan Prosedur yang akan digunakan.
 7. Metoda/rencana pengujian (*test plan*) yang akan digunakan.
 8. Metoda pengendalian dan pemantauan progress pekerjaan.
 9. Metoda pelaporan, komunikasi dan eskalasi.

(3) Eksekusi Proyek TI

- a. Eksekusi Proyek TI dapat dimulai segera setelah Rencana Pekerjaan disetujui oleh Unit Fungsional yang terlibat.
- b. Eksekusi Proyek teknologi informasi harus sesuai dengan Rencana Pekerjaan yang telah ditetapkan.
- c. Apabila terdapat suatu keadaan dimana eksekusi proyek TI tidak dapat disesuaikan dengan Rencana proyek yang telah ditetapkan, maka hal ini harus dibahas bersama Unit Fungsional yang terlibat dan dituangkan serta ditetapkan dalam suatu notulen rapat/berita acara.
- d. Apabila terdapat perubahan yang mengakibatkan perubahan cakupan kerja pihak ke-3 yang terlibat, maka harus dilakukan pengelolaan perubahan terkait layanan/dukungan pihak ketiga, sesuai dengan mekanisme yang berlaku di perusahaan.

(4) Pemantauan Pengendalian Proyek TI

- a. Pelaksanaan proyek harus dilakukan pemantauan dan pengendalian terkait dengan jadwal, biaya, mutu, risiko dan lingkup proyek TI.
- b. Pengelolaan resiko proyek TI harus dijalankan untuk menghilangkan atau meminimalisasi kemungkinan resiko proyek TI yang terjadi. Pengelolaan resiko proyek TI yang mungkin terjadi dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Perusahaan.
- c. Pengelolaan mutu proyek teknologi informasi harus dilakukan untuk memastikan tercapainya persyaratan yang ditetapkan oleh pengguna layanan teknologi informasi.
- d. Apabila terjadi wan prestasi dalam pelaksanaan proyek oleh pihak ketiga, maka tim proyek harus melakukan pemberitahuan sampai dengan teguran secara tertulis kepada pihak ketiga.

(5) Evaluasi dan Penutupan Proyek meliputi :

- a. Suatu Proyek TI dapat dikatakan telah memenuhi syarat untuk ditutup apabila memenuhi keseluruhan hal sebagai berikut:
 1. Seluruh rincian pekerjaan (beserta seluruh perubahannya, jika ada) telah selesai dilakukan.
 2. Seluruh keluaran/*deliverables* (beserta seluruh perubahannya, jika ada) telah diselesaikan dan dapat diimplementasikan.
 3. Seluruh kewajiban pihak ketiga terkait, telah diterima oleh perusahaan.

- b. Setelah hal-hal yang tersebut pada butir 9.6.1 di atas telah diselesaikan, maka harus dilakukan evaluasi proyek TI yang terdiri atas:
 - 1. Evaluasi terhadap ketepatan waktu pekerjaan.
 - 2. Evaluasi kinerja pihak ketiga yang terlibat.
 - 3. Rekomendasi perbaikan.
- c. Setelah evaluasi yang disebutkan pada butir 9.6.2 di atas diselesaikan, maka harus disusun suatu laporan penyelesaian proyek yang terdiri atas:
 - 1. Berita Acara penyelesaian proyek.
 - 2. Rincian kegiatan pekerjaan.
 - 3. Rincian penggunaan biaya.
 - 4. Rincian perubahan-perubahan yang terjadi.
 - 5. Hasil evaluasi & Rekomendasi.
- d. Pekerjaan implementasi TI dapat dikatakan telah ditutup (selesai) apabila laporan penyelesaian pekerjaan implementasi telah disetujui oleh Unit Fungsional yang terlibat.

Pasal 10
PENANGANAN KEBUTUHAN DAN IDENTIFIKASI SOLUSI
(IDENTIFY AUTOMATED SOLUTION)

- (1) Seluruh kebutuhan bisnis yang berkaitan dengan TI diharuskan untuk berkoordinasi dengan Divisi Facilities cq Dinas TI.
- (2) Kebutuhan untuk aplikasi atau fungsi baru harus digunakan analisa sebelum dilakukan akuisisi atau pembuatan untauk memastikan bahwa aplikasi atau fungsi yang baru sesuai dengan kebutuhan bisnis.

Pasal 11
KETENTUAN LAIN-LAIN

Sistem Prosedur yang berkaitandengan kebijakan ini akan disusun tersendiri di luar dari Keputusan Ini.

Pasal 12
PENUTUP

- (1) Hal-hal yang dianggap perlu dan belum diatur dalam Keputusan Direksi ini akan ditetapkan kemudian.
- (2) Keputusan Direksi ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan.