



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN



PENERJEMAHAN DOKUMEN PROSEDUR OPERASI STANDAR DI PT PUNGGAWA SIBER SOLUSI

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

AULIA SHAFFIRAANWAR
2208411035

**PROGRAM STUDI BAHASA INGGRIS
UNTUK KOMUNIKASI BISNIS DAN PROFESIONAL
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
DEPOK
2025**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

a. Judul	: Penerjemahan Dokumen Prosedur Operasi Standar di PT Punggawa Siber Solusi
b. Penyusun	
1) Nama	: Aulia Shaffira Anwar
2) NIM	: 2208411035
c. Program Studi	: Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional
d. Jurusan	: Administrasi Niaga
e. Waktu Pelaksanaan	: 20 Januari 2025 – 19 Juni 2025
f. Tempat Pelaksanaan	: PT Punggawa Siber Solusi, Jl. Cempaka Putih Tengah I No.5F, Cempaka Putih Timur, Kec. Cempaka Putih, Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10510

Pembimbing PNJ

Septina Indrayani, S.Pd., M.TESOL.
NIP. 198109162023212018

Jakarta, 19 Juni 2025

Pembimbing Perusahaan

Alda Yusrica Achmad
NIP. 011122018

Mengesahkan,
Koordinator Program Studi BISPRO

Dr., Dra. Ina Sukaesih, Dipl. TESOL., M.M., M.Hum.
NIP. 196104121987032004



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Penulisan laporan PKL ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Terapan. Penulis menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, mulai dari masa perkuliahan sampai pada tahap penyusunan laporan PKL ini. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr., Dra., Ina Sukaesih, Dipl. TESOL., M.M., M.Hum. selaku Koordinator Program Studi Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional (Bispro);
2. Septina Indrayani, S.Pd., M.TESOL., selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan penulis dalam penyusunan laporan PKL ini;
3. Iwan Setiawan, S.Si., selaku direktur PT Punggawa Siber Solusi yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk menjalani kegiatan PKL, sehingga penulis dapat menyusun laporan PKL ini;
4. Alda Yusrica Achmad, selaku corporate secretary PT Punggawa Siber Solusi yang telah membimbing penulis selama proses pelaksanaan PKL;
5. Orang tua serta adik penulis yang telah memberikan dukungan baik secara fisik maupun materi;

Penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna dan masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan saran dan masukan yang membangun dari pembaca agar laporan ini dapat tersusun dengan sempurna.

Jakarta, 26 Juni 2025

Aulia Shaffira Anwar



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
PRAKATA	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR DAN TABEL	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Ruang Lingkup Kegiatan.....	3
1.3 Waktu dan Tempat pelaksanaan	3
1.4 Tujuan dan Kegunaan.....	3
1.4.1 Tujuan	3
1.4.2 Kegunaan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Penerjemahan.....	5
2.2 Strategi Penerjemahan	6
2.2.1 Analisis.....	6
2.2.2 Transfer	6
2.2.3 Rekonstruksi Ulang.....	7
2.3 Teknik-teknik Penerjemahan	7
2.3.1 Adaptasi	7
2.3.2 Amplifikasi	8
2.3.3 Peminjaman	8
2.3.4 Kalke	9



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2.3.5 Kompensasi	10
2.3.6 Deskripsi	10
2.3.7 Kreasi Diskursif	10
2.3.8 Kesepadanan Lazim	11
2.3.9 Generalisasi	11
2.3.10 Amplifikasi Linguistik	12
2.3.11 Kompresi Linguistik	12
2.3.12 Penerjemahan Harfiah	12
2.3.13 Modulasi	13
2.3.14 Partikularisasi	13
2.3.15 Reduksi	14
2.3.16 Substitusi	14
2.3.17 Transposisi	14
2.3.18 Variasi	15
2.4 Teks Bisnis	16
BAB III HASIL PELAKSANAAN	17
3.1 Unit Kerja PKL	17
3.1.1 Visi	17
3.1.2 Misi	17
3.2 Uraian Kegiatan PKL	19
3.3 Uraian Proses Penerjemahan	20
3.3.1 Tahap Analisis	20
3.3.2 Tahap Transfer	22



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.3.2.1 Teknik Penerjemahan Harfiah	23
3.3.2.2 Teknik Transposisi	23
3.3.2.3 Teknik Modulasi	24
3.3.3 Tahap Rekonstruksi Ulang	24
3.4 Identifikasi Kendala yang Dihadapi	25
3.4.1 Kendala Pelaksanaan Tugas	25
3.4.2 Cara Mengatasi Kendala	26
BAB IV PENUTUP	27
4.1 Kesimpulan	27
4.2 Saran	27
DAFTAR PUSTAKA	vii
LAMPIRAN-LAMPIRAN	viii

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT Punggawa	18
--	----

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Contoh Tahap Analisis	20
Tabel 3.2 Teknik Penerjemahan Harfiah.....	23
Tabel 3.3 Teknik Transposisi	23
Tabel 3.4 Teknik Modulasi.....	24
Tabel 3.3.3 Tahap Rekonstruksi Ulang	25



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Teks terbagi menjadi beberapa jenis berdasarkan fungsinya, seperti teks akademik, teks jurnalistik, teks hukum, hingga teks bisnis. Teks bisnis merupakan suatu jenis teks yang digunakan dalam konteks profesional atau komersial, mencakup dokumen seperti surat penawaran, laporan keuangan, proposal kerja sama, hingga kontrak. Penggunaan bahasa yang tepat dalam teks bisnis memberikan berbagai keuntungan, seperti menciptakan citra profesional, meningkatkan reputasi, menyampaikan pesan secara jelas, mencegah potensi tuntutan hukum, dan meningkatkan produktivitas. Sebaliknya, penggunaan bahasa yang tidak sesuai dapat menimbulkan kesan negatif bagi calon pelanggan (Al Hamid et al., 2023). Dengan sifat dan perannya yang penting tersebut, teks bisnis menjadi salah satu objek yang sering kali membutuhkan proses penerjemahan.

Penerjemahan merupakan kegiatan mengalihbahasakan pesan dari bahasa sumber ke bahasa sasaran tanpa mengubah makna pesan. Penerjemahan sendiri terbagi menjadi dua jenis, yaitu penerjemahan lisan dan penerjemahan tertulis. Larson (1984) berpendapat, penerjemahan merupakan proses transfer makna dari bahasa sumber ke bahasa sasaran. Penerjemahan bukan hanya sekedar mengganti kata demi kata, tetapi merupakan seni yang membutuhkan pemahaman mendalam tentang kedua bahasa dan kebudayaan yang melatarinya. Dalam dunia yang semakin terhubung, peran penerjemahan menjadi semakin penting, seperti dalam bidang bisnis, akademik, hukum, maupun jurnalistik. Salah satu bentuk nyata pentingnya penerjemahan dapat dilihat dalam konteks komunikasi bisnis internasional.

Pentingnya teks bisnis terletak pada perannya dalam mendukung kelancaran komunikasi antar perusahaan, baik di tingkat lokal maupun internasional. Di era globalisasi saat ini, banyak perusahaan menjalin kerja sama lintas negara, sehingga

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

kebutuhan untuk menerjemahkan teks bisnis menjadi sangat krusial. Penerjemahan teks bisnis memungkinkan pesan yang disampaikan dapat dipahami secara akurat oleh pihak asing tanpa mengubah maksud dan konteks aslinya. Hal ini tidak hanya meningkatkan efektivitas komunikasi, tetapi juga memperkecil risiko kesalahpahaman yang dapat berdampak pada hubungan profesional atau proses negosiasi. Hervey dan Higgins (2002) menekankan, penerjemahan teks bisnis yang akurat sangat penting untuk menjaga kejelasan, maksud, dan profesionalisme dalam komunikasi lintas budaya. Berdasarkan latar belakang tersebut, berikut laporan hasil kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang berkaitan dengan penerjemahan teks bisnis di PT Punggawa Siber Solusi.

Laporan ini bertujuan untuk memberikan gambaran mendalam mengenai kegiatan PKL di PT Punggawa Siber Solusi, khususnya pada posisi admin. Dalam laporan ini, diuraikan secara rinci mengenai tugas dan tanggung jawab yang dilakukan selama masa PKL. Selain itu, dalam laporan ini juga dijelaskan manfaat yang diperoleh, dan tantangan-tantangan yang dihadapi selama menjalani PKL. Dengan demikian, laporan ini akan memberikan pemahaman yang lebih jelas mengenai proses dan pengalaman yang didapatkan dari rangkaian kegiatan PKL yang dijalani di PT Punggawa Siber Solusi.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.2 Ruang Lingkup Kegiatan

Kegiatan PKL ini dilaksanakan secara luring di kantor Punggawa Siber Solusi. Adapun ruang lingkup kegiatan PKL yang dilaksanakan di PT Punggawa Siber Solusi pada posisi admin adalah sebagai berikut:

1. menginput data proyek pada aplikasi internal perusahaan.
2. membantu pengisian *partnership*.
3. menerjemahkan dokumen Prosedur Operasi Standar milik perusahaan.

1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Kegiatan PKL dilakukan selama lima bulan di sebuah perusahaan yang berfokus pada bidang jasa keamanan siber. Adapun waktu dan tempat pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut:

Periode	: 20 Januari 2025 – 19 Juni 2025
Instansi	: PT Punggawa Siber Solusi
Alamat	: Jl. Cempaka Putih Tengah I No.5F, Cempaka Putih Timur, Kec. Cempaka Putih, Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10510
Situs	: https://www.punggawa.com/

1.4 Tujuan dan Kegunaan**1.4.1 Tujuan**

Tujuan dari dilakukannya Kegiatan PKL ini adalah sebagai berikut:

- a. memahami pekerjaan dalam lingkup administrasi;
- b. memahami proses menerjemahkan dokumen bisnis;
- c. mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang telah dipelajari di lingkungan perkuliahan ke dalam dunia industri;
- d. memenuhi SKS yang merupakan salah satu syarat akademik di Politeknik Negeri Jakarta.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.4.2 Kegunaan

Kegiatan PKL beserta laporan ini memiliki kegunaan sebagai berikut:

1. memperoleh ilmu mengenai pekerjaan administrasi dalam perkantoran khususnya pada bidang jasa;
2. memperoleh mendapatkan ilmu mengenai metode dan cara untuk menemukan padanan kata yang sering digunakan dalam teks bisnis;
3. menjadi lebih terampil dalam menerjemahkan teks bisnis dan mengenal lapangan pekerjaan yang dibutuhkan pada profesi penerjemah.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan PKL yang telah dijalani selama lima bulan di salah satu perusahaan yang bergerak di bidang teknologi informasi (IT), banyak pembelajaran dan wawasan baru terkait dunia kerja yang diperoleh, khususnya dalam bidang administrasi. Meskipun posisi yang ditempati berada di luar bidang keilmuan utama, yaitu Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional, namun kesempatan untuk menjalankan tugas yang relevan tetap diberikan, yakni menerjemahkan dokumen SOP perusahaan. Melalui tugas tersebut, pengembangan keterampilan berbahasa Inggris secara praktis di lingkungan profesional dapat dilakukan. Dengan demikian, pengalaman magang ini tidak hanya memungkinkan perluasan pengetahuan tentang dunia kerja di luar bidang akademik, tetapi juga telah dimanfaatkan untuk memperkuat kemampuan yang selaras dengan jurusan yang sedang ditempuh.

4.2 Saran

Saran yang dapat dilakukan bagi mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan PKL antara lain: memperbanyak pengetahuan kosakata dalam bahasa inggris, memahami konsep penggunaan kata sesuai dengan konteks, dan memahami struktur tata bahasa dengan baik.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR PUSTAKA

Kardimin. (2017). *Ragam Penerjemahan*. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
<https://ejournal.uin-suka.ac.id/pusat/mukaddimah/article/download/1364/1179/2820>

Rahma, L. G. A. D., & Hardjanto, T. D. (2022). *Teknik Penerjemahan Ungkapan Fatis Bahasa Inggris ke dalam Bahasa Indonesia*. Universitas Gadjah Mada.
https://ojs.linguistik-indonesia.org/index.php/linguistik_indonesia/article/download/217/171/1287

Al Hamid M.D., et al. (2023). *Komunikasi Bisnis (Teori dan Konsep)*. Bandung: Media Sains Indonesia.

Munday J. (2016). *Introducing Translation Studies: Theories and Applications*. Routledge. <https://studylib.net/doc/25753412/jeremy-munday-introducing-translation-studies-theories-an...?utm>

Adha R., et al. (2024). *An Analysis of CameraTranslator Application's Results in Perspective of Nababan's Theory*. UIN Sumatera Utara.
<https://journal.aspirasi.or.id/index.php/sintaksis/article/view/1012/1249>



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



LAMPIRAN - LAMPIRAN



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

SERTIFIKAT PKL



CERTIFICATE OF INTERNSHIP

No.054/HC/PSS/CE/VI/2025

To whom it may concern,

This is to certify that;

Name : Aulia Shaffira Anwar
Single Identity Number : 3174057005040004
Place, Date of Birth : Jakarta, 30th May 2004
Address : Jl. Lebak Sari RT/RW 001/008, Kel. Kebayoran Lama
Utara, Kec. Kebayoran Lama, Jakarta Selatan

Has been Internship at PT. Punggawa Siber Solusi with details below;

Last Position : Internship Admin
Period of Service : 20th January 2025 – 19th June 2025
Reason of Leaving : End of Contract

We would like to take this opportunity to thank for her effort and contribution to PT. Punggawa Siber Solusi. We wish Ms. Aulia Shaffira Anwar every success in the future.

Jakarta, 19th June 2025
PT. Punggawa Siber Solusi

Kezia Oktidiarti
Human Capital & GA Manager



FORM PEMBIMBING PERUSAHAAN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
ADMINISTRASI NIAGA

Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7863534, 7864927, 7864926, 7270042, 7270035
Fax (021) 7270034, (021) 7270036 Hunting
Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

FORM PEMBIMBINGAN PKL (PENYELIA)

Nama : Aulia Shaffira Anwar
NIM : 2208411035
Periode PKL : 20 Januari 2025 – 19 Juni 2025
Nama Perusahaan/Industri : PT Punggawa Siber Solusi
Alamat : Jl. Cempaka Putih Tengah I No.5F, Cempaka Putih Timur,
Kec. Cempaka Putih, Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10510
Judul PKL : Penerjemahan Dokumen Prosedur Operasi Standar di PT
Punggawa Siber Solusi
Nama Penyelia : Alda Yusrica Achmad

Tanggal	Aktivitas yang dilakukan	Tanda tangan
Minggu pertama		
20/01/2025	- Onboarding session. - Mempelajari company profile PT Punggawa. - Membantu pengisian dokumen perpanjangan SBU.	
21/01/2025	- Meeting terkait kelengkapan data proyek perusahaan. - Melengkapi data proyek perusahaan.	
22/01/2025	- Mengecek kelengkapan data proyek perusahaan.	
23/01/2025	- Mengecek kelengkapan data proyek perusahaan. - Mempelajari pengklasifikasian dokumen	
24/01/2025	- Mengecek kelengkapan dokumen perpanjangan Sertifikat Badan Usaha	

Minggu kedua		
27/01/2025	- Libur Isra' Mi'raj	
28/01/2025	- Filling dokumen Delivery Order in berdasarkan tanggal.	
29/01/2025	- Libur Tahun Baru Imlek	
30/01/2025	- Mengecek kesesuaian data proyek perusahaan.	
31/01/2025	- Filling dokumen partnership.	

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Minggu ketiga		
03/02/2025	- Mengurutkan dokumen partnership dan tender.	
04/02/2025	- Melengkapi data proyek perusahaan di aplikasi internal perusahaan.	
05/02/2025	- Mengurutkan nomor pada dokumen BAST berdasarkan tanggal.	
06/02/2025	- Memperbarui data proyek perusahaan.	
07/02/2025	- Mengedit dokumen Kebijakan Pengelolaan Aset.	

Minggu keempat		
10/02/2025	- Mengikuti acara Kick Off 2025.	
11/02/2025	- Menyesuaikan data proyek perusahaan dengan meeting koordinasi.	
12/02/2025	- Memperbarui data proyek perusahaan.	
13/02/2025	- Mengisi data tahun lulus karyawan.	
14/02/2025	- Melengkapi data customer di aplikasi internal perusahaan.	

Minggu kelima		
17/02/2025	- Filling dokumen PO Perusahaan tahun 2024.	
18/02/2025	- Melengkapi data contact person untuk data existing customer perusahaan.	
19/02/2025	- Filling dokumen PO perusahaan tahun 2024.	
20/02/2025	- Mengedit dokumen BAST.	
21/02/2025	- Filling dokumen PO perusahaan tahun 2024.	

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Minggu keenam		
24/02/2025	- Filling dokumen PO perusahaan tahun 2024. - Mengedit dokumen BAST dan BAPP.	
25/02/2025	- Print dan scan dokumen PO, kontrak, dan form calon mitra tender.	
26/02/2025	- Mengedit dokumen Berita Acara Keterlambatan. - Plotting pembagian kamar untuk acara mabit.	
27/02/2025	- Mengedit dokumen intercompany.	
28/02/2025	- Melengkapi data proyek perusahaan.	

Minggu ketujuh		
03/03/2025	- Plotting pembagian akomodasi untuk acara mabit.	
04/03/2025	- Mencari vendor transportasi untuk acara mabit. - Plotting pembagian akomodasi untuk acara mabit.	
05/03/2025	- Melengkapi data proyek perusahaan.	
06/03/2025	- Mengedit dokumen BAPP, BAK, dan BAST.	
07/03/2025	- Mengikuti acara mabit.	

Minggu kedelapan		
10/03/2025	- Filling dokumen PO 2024.	
11/03/2025	- Menerjemahkan Dokumen SOP Kebijakan Manajemen Kerentanan Teknis.	
12/03/2025	- Memperbarui status proyek perusahaan. - Menginput data customer.	
13/03/2025	- Menerjemahkan Dokumen SOP Kebijakan Manajemen Kapasitas.	
14/03/2025	- Mengedit Dokumen BAST. - Menerjemahkan Dokumen SOP Kebijakan Proteksi Malware.	

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Minggu kesembilan		
17/03/2025	- Mengedit dan menerjemahkan Dokumen BAST.	
18/03/2025	- Menerjemahkan Dokumen SOP Rencana Perbaikan Berkelanjutan ISMS.	
19/03/2025	- Menerjemahkan Dokumen SOP Kebijakan Program Kesadaran Keamanan Informasi.	
20/03/2025	- Menerjemahkan Dokumen SOP Kebijakan dan Prosedur Transfer.	
21/03/2025	- Menerjemahkan Dokumen SOP Kebijakan Penggunaan yang Dapat Diterima.	

Minggu kesepuluh		
24/03/2025	- Menerjemahkan Dokumen SOP Kebijakan Keamanan Informasi untuk Penggunaan Layanan Cloud.	
25/03/2025	- Menerjemahkan Dokumen SOP Kebijakan Keberlangsungan dan Ketahanan Bisnis.	
26/03/2025	- Menerjemahkan Dokumen SOP Kebijakan Pengendalian Akses.	
27/03/2025	- Menerjemahkan Dokumen SOP Kebijakan Threat Intelligence.	
28/03/2025	- Libur Hari Raya Nyepi	

Minggu kesebelas		
31/03/2025	- Cuti Bersama Idul Fitri	
01/04/2025		
02/04/2025		
03/04/2025		
04/04/2025		

Minggu kedua belas		
07/04/2025	- Cuti Bersama Idul Fitri	
08/04/2025	- Menerjemahkan Dokumen SOP Kebijakan Keamanan Informasi dalam Hubungan dengan Pemasok.	
09/04/2025	- Menerjemahkan Dokumen SOP Kebijakan Keamanan Informasi dalam Manajemen Proyek. - Menginput data proyek perusahaan.	
10/04/2025	- Melengkapi data proyek perusahaan.	
11/04/2025	- Membantu pengisian form e-procurement.	

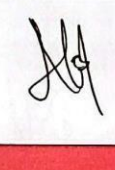
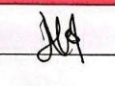
© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

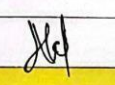
Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Minggu ketiga belas		
14/04/2025	- Membuat BAST untuk PT Jalin. - Membuat form untuk costumer.	
15/04/2025	- Mengisi form kriteria prekualifikasi vendor.	
16/04/2025	- Memperbarui data proyek perusahaan.	
17/04/2025	- Mengisi data partnership pada Pengadaan.com.	
18/04/2025	- Cuti Bersama Wafat Isa Almasih	

Minggu keempat belas		
21/04/2025	- Mengisi data partnership pada Pengadaan.com. - Membuat BAST untuk PT WCS.	
22/04/2025	- Merevisi data partnership pada Pengadaan.com.	
23/04/2025	- Menerjemahkan dokumen SOP Kebijakan dan Panduan Penggunaan Perangkat.	
24/04/2025	- Membantu pengisian data untuk partnership PT HADJI KALLA.	
25/04/2025	- Menyiapkan dokumen tambahan untuk partnership PT HADJI KALLA.	

Minggu kelima belas		
28/04/2025	- Membantu menyiapkan dokumen untuk tender PT HADJI KALLA.	
29/04/2025	- Merevisi data pada laporan keuangan di Pengadaan.com.	
30/04/2025	- Menerjemahkan dokumen SOP Kebijakan Data Masking.	
01/05/2025	- Cuti bersama Hari buruh internasional.	
02/05/2025	- Membantu pengisian data untuk partnership Pelindo.	

Minggu keenam belas		
05/05/2025	- Membantu pengisian data untuk partnership SKKMigas.	
06/05/2025	- Sakit.	
07/05/2025	- Merevisi data untuk partnership BTN.	
08/05/2025	- Membuat BAST untuk PT Jalin	
09/05/2025	- Sakit.	

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Minggu ketujuh belas		
12/05/2025	- Cuti bersama Waisak	
13/05/2025	- Revisi data untuk partnership di Pengadaan.com.	
14/05/2025	- Membuat surat-surat untuk persyaratan partnership BTN.	
15/05/2025	- Menyiapkan kelengkapan dokumen untuk partnership BJB.	
16/05/2025	- Membuat surat untuk tender INPEX. - Merevisi data untuk partnership BTN.	

Minggu kedelapan belas		
19/05/2025	- Membuat pakta integritas untuk Protelindo. - Mengklasifikasikan dokumen license dan partnership.	
20/05/2025	- Izin ke dokter gigi.	
21/05/2025	- Menyiapkan dokumen untuk partnership BTN.	
22/05/2025	- Melengkapi data untuk partnership BTN	
23/05/2025	- Membuat draf Prosedur Manajemen Ketidaksesuaian dan Prosedur Audit Pemasok.	

Minggu kesembilan belas		
26/05/2025	- Izin ke dokter gigi.	
27/05/2025	- Melengkapi data untuk partnership BTN. - Membuat surat untuk persyaratan partnership.	
28/05/2025	- Mengedit dokumen NDA. - Mengklasifikasikan dokumen.	
29/05/2025	- Libur Kenaikan Yesus Kristus	
30/05/2025	- Menerjemahkan dokumen SOP Kebijakan Pemeliharaan Perangkat.	

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Minggu kedua puluh		
02/06/2025	- Merevisi dokumen pada partnership BTN.	Haf
03/06/2025	- Izin bimbingan di kampus	
04/06/2025	- Melengkapi dokumen untuk partnership BTN. - Mengisi data untuk partnership Bank Indonesia.	Haf
05/06/2025	- Merevisi data pada Pengadaan.com. - Merevisi data untuk partnership BTN.	
06/06/2025	- Libur Idul Adha	

Minggu kedua puluh satu		
09/06/2025	- Cuti Bersama Idul Adha	Haf
10/06/2025	- Membantu menyiapkan surat untuk persyaratan tender. - Melengkapi data untuk partnership Pos Indonesia.	
11/06/2025	- Merevisi surat untuk tender Inpex.	
12/06/2025	- Merevisi surat untuk tender PKT.	
13/06/2025	- Menerjemahkan dokumen NDA.	

Minggu kedua puluh dua		
16/06/2025	- Izin merevisi laporan magang.	Haf
17/06/2025	- Memperbarui data untuk partnership BTN. - Menerjemahkan Draft Perjanjian Kerjasama.	
18/06/2025	- Menerjemahkan dokumen Laporan Pengujian Cadangan.	
19/06/2025	- Menerjemahkan dokumen SOP Kebijakan Monitoring, Pengukuran, Analisis, dan Evaluasi Laporan SMKI.	

Jakarta, 19 Juni 2025

Pembimbing Perusahaan

 PUNGGAWA
cyber security

Alda Yusrice Achmad
NIP. 011122018

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



FORM PEMBIMBING PNJ



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
ADMINISTRASI NIAGA
Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7863534, 7864927, 7864926, 7270042, 7270035
Fax (021) 7270034, (021) 7270036 Hunting
Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

**FORM PEMBIMBINGAN PKL
(DOSEN PEMBIMBING PNJ)**

JUDUL PKL: Penerjemahan Dokumen Prosedur Operasi Standar di PT Punggawa Siber Solusi

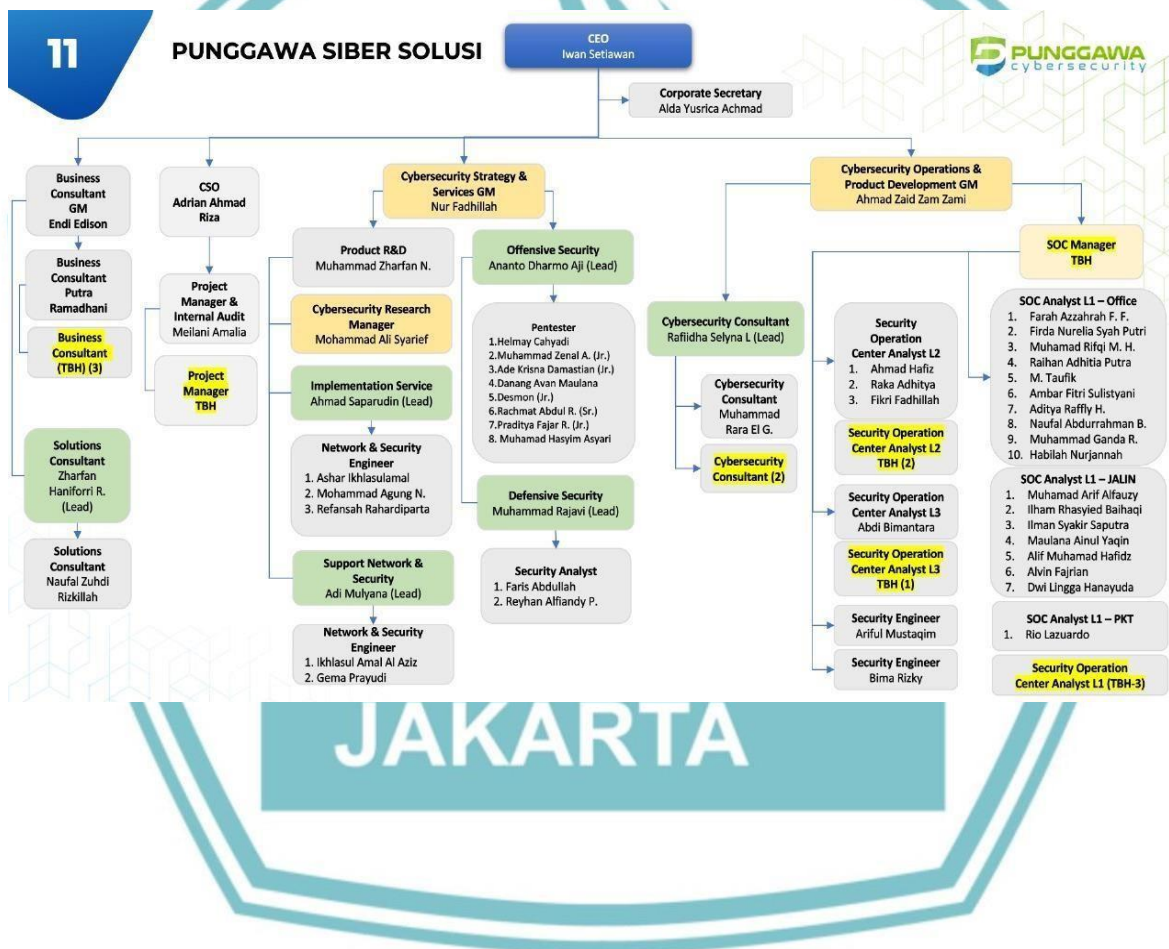
No	Hari/Tgl	Materi Bimbingan	Tanda Tangan
1.	21/02/2025	Bimbingan Draft Bab I	
2.	11/04/2025	Revisi Bab I, dan Bimbingan Draft Bab II, III	
3.	03/06/2025	Revisi Bab II, III, dan Bimbingan Draft Bab IV	
4.	26/06/2025	Finalisasi Laporan	

Depok, 26 Juni 2025
Pembimbing,

Septina Indrayani, S.Pd., M.TESOL.
NIP. 198109162023212018

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

PT Punggawa Siber Solusi yang juga dikenal sebagai *Punggawa Cybersecurity* adalah sebuah perusahaan yang berfokus menyediakan solusi dan layanan keamanan siber untuk berbagai sektor bisnis. Perusahaan ini didirikan pada tanggal 24 Oktober 2022 sebagai anak perusahaan dari PT Juke Solusi Teknologi. Berikut merupakan gambaran singkat mengenai struktur organisasi PT Punggawa Siber Solusi:



LAMPIRAN DOKUMEN YANG DITERJEMAHKAN

Source Text (IND)	Target Text (ENG)
Kebijakan Pemeliharaan Perangkat Kebijakan ini bertujuan untuk menetapkan prosedur dan pedoman yang mengatur pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak untuk memastikan ketersediaan, keandalan, dan keamanan informasi yang disimpan, diproses, dan dikirimkan melalui perangkat tersebut. Kebijakan Berikut ini merupakan kebijakan dan prosedur yang harus diikuti selama pemeliharaan perangkat. Diantaranya : • Pemeliharaan perangkat harus dilakukan secara berkala sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh tim IT. • Semua perangkat harus diperbarui dengan patch keamanan terbaru dan pembaruan perangkat lunak sesuai rekomendasi vendor. • Perangkat yang rusak atau usang harus segera diperbaiki atau diganti, dengan mempertimbangkan dampaknya terhadap keamanan informasi. • Setiap aktivitas pemeliharaan harus didokumentasikan dan dilaporkan kepada Information Security Manager. • Pemeliharaan harus dilakukan dengan meminimalkan downtime operasional dan gangguan terhadap pengguna. Indikator Kinerja Utama	<i>Device Maintenance Policy</i> <i>This policy is aims to establish procedures and guidelines that regulate hardware and software maintenance to ensure availability, reliability, and security of information stored, processed, and transmitted through such devices.</i> <i>Policy</i> <i>The policy and procedure to be followed during device maintenance are as follows:</i> • <i>Device maintenance must be carried out regularly according to a predetermined schedule by the IT team.</i> • <i>All devices must be updated with the latest security patch and software updates according to the vendor's recommendation.</i> • <i>Broken or outdated devices must be repaired immediately or replaced by considering their impact on information security.</i> • <i>Any maintenance activities must be recorded and reported to the Information Security Manager.</i> • <i>Maintenance must be carried out by minimizing operational downtime and disruptions to the users.</i> <i>Key Performance Measures</i>

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Berikut ini adalah ukuran kinerja yang digunakan untuk menilai efektivitas rencana selama pemeliharaan perangkat. Contoh indikatornya: • Persentase perangkat yang mendapatkan pemeliharaan rutin tepat waktu. • Jumlah insiden keamanan yang disebabkan oleh perangkat yang tidak diperbarui. • Rata-rata waktu pemulihan (<i>Mean Time to Repair</i>) untuk perangkat yang mengalami kerusakan. • Tingkat kepuasan pengguna terhadap kinerja perangkat setelah pemeliharaan.	<i>Key performance measures that are used to assess plan effectiveness during device maintenance are as follows:</i> • <i>Devices percentage that receive regular maintenance on time.</i> • <i>The number of security incidents caused by devices that are not updated.</i> • <i>Mean Time to Repair for the damaged device.</i> • <i>User satisfaction level with device performance after maintenance.</i>
Kebijakan Pengendalian Akses Kebijakan ini bertujuan untuk memastikan bahwa akses ke sumber daya informasi PT XYZ hanya diberikan kepada individu yang berwenang berdasarkan kebutuhan bisnis dan tingkat keamanan yang sesuai. Kebijakan 1. Pengelolaan Hak Akses • Semua akses ke sistem harus didasarkan pada kebutuhan bisnis. • Hak istimewa harus diberikan secara terbatas dan diawasi. 2. Proses Autentikasi • Semua pengguna harus memiliki kredensial unik. • Autentikasi dua faktor (2FA) diwajibkan untuk akses ke sistem kritis.	<i>Access Control Policy</i> <i>This policy aims to ensure that access to the PT XYZ information resources is only provided to authorized individuals based on business requirements and appropriate security levels.</i> <i>Policy</i> 1. <i>Access Rights Management</i> • <i>All access to the system should be based on business requirements.</i> • <i>Privilege should be limited and monitored.</i> 2. <i>Authentication Process</i> • <i>All users should have unique credentials.</i> • <i>Two-factor authentication (2FA) is required for access to critical systems.</i>

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3. Pengelolaan Identitas - Akun pengguna harus dibuat, diubah, dan dinonaktifkan melalui proses yang terkontrol. - Akun yang tidak aktif selama 90 hari harus dinonaktifkan secara otomatis. 4. Pembatasan Akses Informasi - Akses ke data sensitif harus dibatasi sesuai klasifikasi informasi. - Penggunaan tools / software dalam aktivitas kritis harus diaudit. 5. Keamanan Jaringan - Segregasi jaringan harus diterapkan untuk membatasi akses antar segmen. - Aktivitas jaringan harus dipantau secara terus-menerus. Indikator Kinerja Utama - Persentase akses yang ditinjau secara berkala. - Jumlah pelanggaran akses tidak sah yang teridentifikasi. - Kepatuhan terhadap implementasi 2FA.	3. Identity Management <i>Users accounts should be created, changed, and disabled through a controlled process.</i> <i>Inactive account for 90 days should be disabled automatically.</i> 4. Information Access Restrictions <i>Access to sensitive data should be restricted according to the information classification.</i> <i>Tools/software usage in critical activities should be audited.</i> 5. Network Security <i>Network segregation should be implemented to restrict inter-segment access.</i> <i>Network activity should be monitored continuously.</i> Key Performance Measures <i>Access the percentage that is reviewed periodically.</i> <i>Number of identified invalid access breaches.</i> <i>Compliance with 2FA implementation.</i>
Kebijakan Penggunaan yang Dapat Diterima Dokumen ini bertujuan untuk menetapkan panduan dan aturan penggunaan aset informasi dan sumber daya teknologi informasi perusahaan agar digunakan secara aman, bertanggung jawab, dan sesuai dengan kebijakan perusahaan serta standar ISO 27001:2022. Kebijakan ini bertujuan untuk melindungi aset perusahaan dari penyalahgunaan yang dapat	Acceptable Usage Policy <i>This document aims to set out guidelines and rules for the use of information assets and information technology resources of the company so that they are used safely, responsibly, and in accordance with the company policies and ISO 27001:2022 standard. This policy aims to protect the company assets from misuse, which may result in information security risks.</i>

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

mengakibatkan risiko keamanan informasi. Kebijakan • Penggunaan aset informasi perusahaan hanya diperbolehkan untuk tujuan bisnis yang sah dan sesuai dengan peraturan perusahaan. • Dilarang menggunakan aset informasi untuk aktivitas ilegal, tidak etis, atau yang dapat merugikan perusahaan. • Pengguna harus menjaga kerahasiaan informasi dan tidak mengakses data tanpa otorisasi. • Perangkat endpoint seperti laptop dan ponsel harus dilindungi dengan mekanisme keamanan seperti kata sandi, enkripsi, dan perangkat lunak anti-malware (apabila ada). • Media penyimpanan harus digunakan dan disimpan dengan aman, serta dihapus secara aman sebelum dibuang atau digunakan kembali. • Dilarang menggunakan program utilitas dengan hak istimewa tanpa otorisasi dan tujuan yang sah.	<i>Policy</i> • <i>Company information assets are only allowed for legitimate business purposes and aligned with company regulations.</i> • <i>Using information assets for illegal, unethical, or activities that may harm the company is prohibited.</i> • <i>The user is obliged to maintain the confidentiality of information and refrain from accessing data without authorization.</i> • <i>Endpoint devices, such as laptops and mobile phones, must be protected with security mechanisms such as passwords, encryption, and anti-malware software (if applicable).</i> • <i>Storage media must be used and stored securely and safely deleted before disposal or reuse.</i> • <i>Using privileged utility programs without authorization or for illegitimate purposes is prohibited.</i>
Indikator Kinerja Utama • Jumlah insiden terkait penyalahgunaan aset informasi. • Kepatuhan pengguna terhadap kebijakan ini berdasarkan hasil audit. • Jumlah pelatihan keamanan informasi yang diikuti oleh pengguna.	<i>Key Performance Measures</i> • <i>Number of incidents related to information asset misuse.</i> • <i>User compliance with this policy based on audit results.</i> • <i>Number of information security training sessions attended by user.</i>

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Kebijakan dan Prosedur Transfer Informasi	Information Transfer Policy and Procedures
Kebijakan ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua transfer informasi di PT XYZ dilakukan dengan cara yang aman, terjamin, dan sesuai dengan standar ISO 27001:2022. Kebijakan ini mengatur mekanisme transfer informasi baik secara internal maupun eksternal, serta perlindungan terhadap informasi yang bersifat sensitif dan rahasia. Kebijakan • Semua transfer informasi, baik internal maupun eksternal, harus menggunakan mekanisme yang aman seperti enkripsi, jaringan yang terlindungi, atau media penyimpanan fisik yang aman. • Setiap transfer informasi yang melibatkan informasi sensitif harus memperoleh otorisasi terlebih dahulu dari pihak yang berwenang. • Informasi yang dikirim melalui email harus dienkripsi jika mengandung data sensitif atau rahasia. • Media fisik yang digunakan untuk transfer informasi harus dilabeli dengan jelas, diamankan, dan dihancurkan sesuai dengan prosedur jika tidak lagi digunakan. • Transfer informasi dengan pihak ketiga harus mematuhi perjanjian kontraktual yang telah mencakup keamanan informasi. Indikator Kinerja Utama	<i>This policy aims to ensure that all information transfers in PT XYZ are carried out in a safe, secure manner and in accordance with ISO 27001:2022 standards. This policy regulates the information transfer mechanism both internally and externally and the protection of sensitive and confidential information.</i> Policy • <i>All information transfers, both internal and external, are obliged to use safety mechanisms such as encryption, a protected network, or safe physical storage media.</i> • <i>Any information transfer that involves sensitive information must obtain prior authorization from the competent authority.</i> • <i>Information that is sent through email must be encrypted if it contains sensitive or confidential data.</i> • <i>Physical media used for transferring the information must be labeled clearly, secured, and destroyed in accordance with procedures when no longer in use.</i> • <i>Information transfer with third parties must comply with the contractual agreement that includes information security.</i> Key Performances Measures

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

• Jumlah insiden terkait kebocoran atau penyalahgunaan informasi selama proses transfer. • Kepatuhan terhadap kebijakan transfer informasi dalam audit internal. • Persentase penggunaan metode enkripsi dan alat keamanan dalam transfer informasi elektronik.	• <i>Number of incidents regarding leaks or information misuse during the transfer process.</i> • <i>Compliance with information transfer policy in internal audit.</i> • <i>Percentage of encryption method usage and security tools in electronic transfer of information.</i>
Laporan Pengujian Cadangan Laporan ini bertujuan untuk menetapkan prosedur dan kriteria dalam pengujian cadangan data secara berkala untuk memastikan bahwa semua data penting dapat dipulihkan dengan benar dan tersedia ketika diperlukan, serta meminimalkan risiko kehilangan data. Kebijakan Berikut ini merupakan kebijakan dan prosedur yang harus diikuti selama gangguan. Diantaranya : • Pengujian cadangan harus dilakukan secara berkala, minimal setiap 6 bulan, atau lebih sering jika terdapat perubahan besar dalam sistem informasi. • Semua hasil pengujian cadangan harus didokumentasikan dengan jelas, termasuk waktu pemulihan, keandalan data yang dipulihkan, dan masalah yang ditemukan. • Tim IT harus memastikan bahwa cadangan disimpan di lokasi yang aman dan sesuai dengan peraturan kebijakan penyimpanan data perusahaan. • Jika ditemukan masalah dalam pengujian cadangan, tindakan korektif harus segera diambil,	Policy Backup Test Report <i>This report is aims to establish procedures and criteria for regular data backup tests to ensure that all essential data can be recovered correctly and be available when required, and minimize the risk of data loss.</i> <i>Policy</i> <i>Policy and procedures to be followed during disruptions, are as follows:</i> • <i>Backup tests must be carried out periodically, at a minimum every six months, or more frequently if there are any major changes in the information system.</i> • <i>All backup test results must be well documented, including recovery time, recovered data reliability, and issues found.</i> • <i>The IT team must ensure that the backup is stored in the secure location and is in accordance with the company data storage policy regulations.</i> • <i>If there are any issues found in the backup test, corrective actions must be taken</i>

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

dan pengujian ulang harus dilakukan untuk memastikan perbaikan telah berhasil. • Semua pengujian harus dilakukan tanpa mengganggu operasional utama perusahaan, kecuali jika pengujian tersebut telah direncanakan sebagai bagian dari pemeliharaan sistem. Indikator Kinerja Utama Berikut ini adalah ukuran kinerja yang digunakan untuk menilai efektivitas rencana keamanan selama pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak. Contoh indikatornya: • Persentase keberhasilan pemulihan data dari cadangan. • Waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan proses pemulihan (RTO). • Jumlah insiden kegagalan cadangan yang ditemukan selama pengujian. • Frekuensi dan kepatuhan terhadap jadwal pengujian cadangan yang telah ditetapkan.	<i>immediately, and a retest must be carried out to ensure the fixing has been successful.</i> • <i>All tests must be carried out without disrupting the company main operations, unless such testing has been planned as part of system maintenance.</i> <i>Key Performance Measures</i> <i>The following are the performance measures used to assess the security plan's effectiveness during hardware and software maintenance.</i> <i>Example of an indicator:</i> • <i>Percentage of successful data recovery from backup.</i> • <i>Time required to complete the recovery process (RTO).</i> • <i>Number of backup failure incidents found during testing.</i> • <i>Frequency and adherence to the established backup testing schedule.</i>
--	--

DOKUMENTASI PKL

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

