



© 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

INTERNSHIP REPORT



TRANSLATION OF STANDARD OPERATING PROCEDURE DOCUMENTS AT PT PUNGGAWA SIBER SOLUSI

AULIA SHAFFIRAANWAR

2208411035

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

STUDY PROGRAM OF ENGLISH FOR
BUSINESS AND PROFESSIONAL COMMUNICATION
DEPARTMENT OF BUSINESS ADMINISTRATION
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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

APPROVAL PAGE OF INTERNSHIP REPORT

APPROVAL PAGE INTERNSHIP REPORT

a. Title	: Translation of Standard Operating Procedure Documents at PT Punggawa Siber Solusi
b. Author	
1) Name	: Aulia Shaffira Anwar
2) NIM	: 2208411035
c. Study Program	: English for Business and Professional Communication
d. Major	: Business Administration
e. Internship Period	: 20 January 2025 – 19 June 2025
f. Location	: PT Punggawa Siber Solusi, Jl. Cempaka Putih Tengah I No.5F, East Cempaka Putih, Cempaka Putih, Central Jakarta, DKI Jakarta 10510

Jakarta, 19 June 2025

PNJ Supervisor

Company Supervisor

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

Alda Yusrica Achmad
NIP. 011122018

Approved by,
Coordinator of the BISPRO Study Program

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

PREFACE

Praise the author's gratitude to the presence of God Almighty, because of His grace and mercy, the author can complete this internship report. The writing of this internship report is carried out in order to fulfill one of the requirements to achieve an Applied Bachelor's degree. The author realizes that, without the help and guidance of various parties, starting from the PNJ supervisor to the stage of preparing this internship report. Therefore, the author would like to thank:

1. Dr., Dra., Ina Sukaesih, Dipl. TESOL., M.M., M.Hum. as the Coordinator of English for Business and Professional Communication (Bispro) Study Program;
2. Septina Indrayani, S.Pd., M.TESOL., as the PNJ supervisor who has provided time, energy, and thoughts to direct the author in the preparation of this internship report;
3. Iwan Setiawan, S.Si., as the director of PT Punggawa Siber Solusi who has provided an opportunity for the author to undergo internship activities, so that the author can compile this internship report;
4. Alda Yusrica Achmad as Corporate Secretary of PT Punggawa Siber Solusi who has guided the author during the internship implementation process;
5. Author's parents and her brother who have provided physical and material support;

The author realizes that this report is far from perfect and there are still many shortcomings, therefore the author really hopes for constructive suggestions and input from readers so that this report can be compiled perfectly.

Jakarta, 26 June 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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

TABLE OF CONTENTS

APPROVAL PAGE	i
PREFACE	ii
TABLE OF CONTENTS	iii
LIST OF IMAGES	vi
LIST OF TABLES	vi
CHAPTER I INTRODUCTION	1
1.1 Background	1
1.2 Scope of Activities	2
1.3 Time and Place of Implementation	3
1.4 Significance and Implications.....	3
CHAPTER II LITERATURE REVIEW	5
2.1 Translation	5
2.2 Translation Strategies	5
2.2.1 Analysis	6
2.2.2 Transfer	6
2.2.3 Reconstruction	6
2.3 Translation Techniques	7
2.3.1 Adaptation	7
2.3.2 Amplification	7
2.3.4 Borrowing	8
2.3.4 Kalke	8
2.3.5 Compensation	9
2.3.6 Description	9



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

2.3.7 Discursive Creation	9
2.3.8 Established Equivalence	10
2.3.9 Generalization	10
2.3.10 Linguistic Amplification	10
2.3.11 Lingusitic Compression	11
2.3.12 Literal Translation	11
2.3.13 Modulation	11
2.3.14 Particularization	12
2.3.15 Reduction	12
2.3.16 Substitution	12
2.3.17 Transposition	13
2.3.18 Variation	13
2.4 Business Text	14
CHAPTER III IMPLEMENTATION RESULTS	15
3.1 Internship Work Unit	15
3.1.1 Vision	15
3.1.2 Mission	15
3.2 Description of Internship	17
3.3 Description of Translation Process	17
3.3.1 Analysis Stage	17
3.3.2 Transfer Stage	19
3.3.3 Reconstructive Stage	21
3.4 Identification of Challenges Encountered	21
3.4.1 Challenges in Task Implementation	21
3.4.2 Strategies for Overcoming Challenges	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

CHAPTER IV CLOSURE	23
4.1 Conclusion	23
4.2 Suggestions	23
REFERENCES	vii
APPENDICES	viii





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

LIST OF IMAGES

Images 3.1 Organization Structure of PT Punggawa Siber Solusi 16

LIST OF TABLES

Table 3.1 Example of Analysis Stage.....	18
Table 3.2 Literal Translation Technique.....	19
Table 3.3 Transposition Technique.....	20
Table 3.4 Modulation Technique.....	20
Table 3.3.3 Reconstructive Stage	21

**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

CHAPTER I INTRODUCTION

1.1 Background

Text is divided into several types based on its function, such as academic text, journalistic text, legal text, and business text. Business text is a type of text used in a professional or commercial context, including documents such as offer letters, financial statements, cooperation proposals, and contracts. The use of appropriate language in business texts provides various benefits, such as creating a professional image, enhancing reputation, conveying messages clearly, preventing potential lawsuits, and increasing productivity. Conversely, the use of inappropriate language can create a negative impression on potential customers (Al Hamid et al., 2023). With its important nature and role, business text is one of the objects that often requires translation.

Translation is an activity of translating a message from the source language to the target language without changing the meaning of the message. Translation itself is divided into two types, namely oral translation and written translation. Larson (1984) argues that translation is a process of transferring meaning from the source language to the target language. Translation is not just replacing words, but an art that requires a deep understanding of both languages and their cultures. In an increasingly connected world, the role of translation has become increasingly important, such as in the fields of business, academics, law, and journalism. One tangible form of the importance of translation can be seen in the context of international business communication.

The importance of business text lies in its role in supporting smooth communication between companies, both locally and internationally. In the current era of globalization, many companies cooperate across countries, making the need to translate business texts crucial. Translating business texts allows the message to be accurately understood by the foreign party without changing the original intent and context. This not only increases the effectiveness of communication, but also minimizes the risk of misunderstandings that could impact on professional relationships or the negotiation process.

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

Hervey and Higgins (2002) emphasize that accurate translation of business texts is essential to maintain clarity, intent and professionalism in cross-cultural communication. Based on this background, the following is a report on the results of internship activities related to the translation of business texts at PT Punggawa Siber Solusi.

This report aims to provide an in-depth description of internship activities at PT Punggawa Siber Solusi, especially in the admin position. In this report, the duties and responsibilities carried out during the internship period are described in detail. In addition, this report also explains the benefits obtained, and the challenges faced during the internship. Thus, this report will provide a clearer understanding of the process and experience gained from the series of internship activities undertaken at PT Punggawa Siber Solusi.

1.2 Scope of Activities

This internship activity is carried out offline at the Punggawa Siber Solusi office. The scope of PKL activities carried out at PT Punggawa Siber Solusi in the admin position is as follows:

1. input project data on the company's internal application.
2. assist in filling partnership.
3. translate the company's Standard Operating Procedure documents.

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

1.3 Time and Place of Implementation

Internship activities are carried out for five months at a company that focuses on the field of cybersecurity services. The time and place of the internship are as follows:

Internship Period : 20 Januari 2025 - 19 Juni 2025

Company : PT Punggawa Siber Solusi

Address : Jl. Cempaka Putih Tengah I No.5F, Cempaka Putih Timur,
Kec. Cempaka Putih, Central Jakarta, DKI Jakarta 10510

Website : <https://www.punggawa.com/>

1.4 Significance and Implications

1.4.1 Significance

The objectives of this internship activity are as follows:

- a. understanding the work within the scope of administration;
- b. understanding the process of translating business documents
- c. implementing the knowledge that has been learned in the lecture environment into the industrial world;
- d. fulfilling the credit hours (CH) which is one of the academic requirements at 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

1.4.2 Implications

The internship activities and this report have the following uses:

1. gaining knowledge about administrative work in offices, especially in the service sector;
2. gaining knowledge about methods and ways to find word equivalents that are often used in business texts;
3. becoming more skillful in translating business texts and get to know the jobs needed in the translation profession.





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

CHAPTER IV

CLOSURE

4.1 Conclusion

Based on the five-month internship experience at a company operating in the field of Information Technology (IT), numerous insights and valuable lessons related to the professional work environment were gained, particularly in the area of administration. Although the assigned position was not directly aligned with the intern's academic background—namely, English for Business and Professional Communication—the opportunity to undertake relevant tasks was still provided, specifically the translation of the company's Standard Operating Procedures (SOPs).

Through this task, the intern was able to develop practical English language skills in a professional setting. Therefore, the internship experience not only allowed for broader exposure to the working world beyond the academic domain but also served as a means to strengthen competencies in line with the intern's field of study.

4.2 Recommendations

Several recommendations can be offered for students who will undertake internship programs in the future. These include: enhancing vocabulary mastery in English, developing a strong understanding of word usage based on context, and gaining a solid grasp of grammatical structures.



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

REFERENCES

Kardimin. (2017). *Ragam Penerjemahan*. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

[https://ejournal.uin-](https://ejournal.uin-suka.ac.id/pusat/mukaddimah/article/download/1364/1179/2820)

[suka.ac.id/pusat/mukaddimah/article/download/1364/1179/2820](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-](https://ojs.linguistik-indonesia.org/index.php/linguistik_indonesia/article/download/217/171/1287)

[indonesia.org/index.php/linguistik_indonesia/article/download/217/171/1287](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_

AdhaR., 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



APPENDICES

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

CERTIFICATE OF INTERNSHIP



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 Oktiadiarti
 Human Capital & GA Manager

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

LOGBOOK OF COMPANY SUPERVISOR



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 mengumumkan 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 mengumumkan 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 mengumumkan 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 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 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 mengumumkan 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.	Has
03/06/2025	- Izin bimbingan di kampus	
04/06/2025	- Melengkapi dokumen untuk partnership BTN. - Mengisi data untuk partnership Bank Indonesia.	Hil
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	Has
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.	Has
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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LOGBOOK OF PNJ SUPERVISOR



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	ys
2.	11/04/2025	Revisi Bab I, dan Bimbingan Draft Bab II, III	ys
3.	03/06/2025	Revisi Bab II, III, dan Bimbingan Draft Bab IV	ys
4.	26/06/2025	Finalisasi Laporan	ys

Depok, 26 Juni 2025
Pembimbing,

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

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

COMPANY OVERVIEW

PT Punggawa Siber Solusi, also known as Punggawa Cybersecurity, is a company that focuses on providing cybersecurity solutions and services for various business sectors. The company was established on October 24, 2022 as a subsidiary of PT Juke Solusi Teknologi. The following is a brief overview of the organizational structure of 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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

TRANSLATED DOCUMENTS

Source Text (IND)	Target Text (ENG)
Kebijakan Pemeliharaan Perangkat <i>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.</i> <i>Kebijakan Berikut ini merupakan kebijakan dan prosedur yang harus diikuti selama pemeliharaan perangkat. Diantaranya :</i> • <i>Pemeliharaan perangkat harus dilakukan secara berkala sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh tim IT.</i> • <i>Semua perangkat harus diperbarui dengan patch keamanan terbaru dan pembaruan perangkat lunak sesuai rekomendasi vendor.</i> • <i>Perangkat yang rusak atau usang harus segera diperbaiki atau diganti, dengan mempertimbangkan dampaknya terhadap keamanan informasi.</i> • <i>Setiap aktivitas pemeliharaan harus didokumentasikan dan dilaporkan kepada Information Security Manager.</i>	Device Maintenance Policy This policy 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. Policy The policy and procedure to be followed during device maintenance are as follows: • Device maintenance must be carried out regularly according to a predetermined schedule by the IT team. • All devices must be updated with the latest security patch and software updates according to the vendor's recommendation. • Broken or outdated devices must be repaired immediately or replaced by considering their impact on information security. • Any maintenance activities must be recorded and reported to the Information Security Manager. • Maintenance must be carried out by minimizing operational

© 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

• Pemeliharaan harus dilakukan dengan meminimalkan downtime operasional dan gangguan terhadap pengguna. <i>Indikator Kinerja Utama</i> 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 (Mean Time to Repair) untuk perangkat yang mengalami kerusakan. • Tingkat kepuasan pengguna terhadap kinerja perangkat setelah pemeliharaan.	downtime and disruptions to the users. <i>Key Performance Measures</i> Key performance measures that are used to assess plan effectiveness during device maintenance are as follows: • Devices percentage that receives regular maintenance on time. • The number of security incidents caused by devices that are not updated. • Mean Time to Repair for the damaged device. • User satisfaction level with device performance after maintenance.
<i>Kebijakan Pengendalian Akses</i> 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. <i>Kebijakan</i> 1. Pengelolaan Hak Akses	<i>Access Control Policy</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>Policy</i> 1. Access Rights Management

© 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

• 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 kritikal. 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 kritikal 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.	• All access to the system should be based on business requirements. • Privilege should be limited and monitored. 2. Authentication Process • All users should have unique credentials. • Two-factor authentication (2FA) is required for access to critical systems. 3. Identity Management • Users accounts should be created, changed, and disabled through a controlled process. • Inactive account for 90 days should be disabled automatically. 4. Information Access Restrictions • Access to sensitive data should be restricted according to the information classification. • Tools/software usage in critical activities should be audited. 5. Network Security • Network segregation should be implemented to restrict inter-segment access. • Network activity should be monitored continuously. Key Performance Measures • Access the percentage that is reviewed periodically. • Number of identified invalid access breaches. • Compliance with 2FA implementation.
---	---

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

Kebijakan Penggunaan yang Dapat Diterima	Acceptable Usage Policy
<i>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 mengakibatkan risiko keamanan informasi.</i> Kebijakan • <i>Penggunaan aset informasi perusahaan hanya diperbolehkan untuk tujuan bisnis yang sah dan sesuai dengan peraturan perusahaan.</i> • <i>Dilarang menggunakan aset informasi untuk aktivitas ilegal, tidak etis, atau yang dapat merugikan perusahaan.</i> • <i>Pengguna harus menjaga kerahasiaan informasi dan tidak mengakses data tanpa otorisasi.</i> • <i>Perangkat endpoint seperti laptop dan ponsel harus dilindungi dengan mekanisme keamanan seperti kata sandi, enkripsi, dan perangkat lunak anti-malware (apabila ada).</i> • <i>Media penyimpanan harus digunakan dan disimpan dengan aman, serta dihapus secara aman sebelum dibuang atau digunakan kembali.</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. Policy • Company information assets are only allowed for legitimate business purposes and aligned with company regulations. • Using information assets for illegal, unethical, or activities that may harm the company is prohibited. • The user is obliged to maintain the confidentiality of information and refrain from accessing data without authorization. • Endpoint devices, such as laptops and mobile phones, must be protected with security mechanisms such as passwords, encryption, and anti-malware software (if applicable). • Storage media must be used and stored securely and safely deleted before disposal or reuse. • Using privileged utility programs without authorization

© 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

• Dilarang menggunakan program utilitas dengan hak istimewa tanpa otorisasi dan tujuan yang sah. <i>Indikator Kinerja Utama</i> • Jumlah insiden terkait penyalahgunaan aset informasi. • Kepatuhan pengguna terhadap kebijakan ini berdasarkan hasil audit. • Jumlah pelatihan keamanan informasi yang diikuti oleh pengguna.	or for illegitimate purposes is prohibited. <i>Key Performance Measures</i> • Number of incidents related to information asset misuse. • User compliance with this policy based on audit results. • Number of information security training sessions attended by user.
<i>Kebijakan dan Prosedur Transfer Informasi</i> <i>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.</i> <i>Kebijakan</i> • 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	<i>Information Transfer Policy and Procedures</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. • Any information transfer that involves sensitive information must obtain prior authorization from the competent authority.

© 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

<i>terlebih dahulu dari pihak yang berwenang.</i> • 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 • 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.	• Information that is sent through email must be encrypted if it contains sensitive or confidential data. • Physical media used for transferring the information must be labeled clearly, secured, and destroyed in accordance with procedures when no longer in use. • Information transfer with third parties must comply with the contractual agreement that includes information security. Key Performances Measures • Number of incidents regarding leaks or information misuse during the transfer process. • Compliance with information transfer policy in internal audit. • Percentage of encryption method usage and security tools in electronic transfer of information.
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.	Policy Backup Test Report This report 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.

© 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

<i>Kebijakan</i> 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, 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.	<i>Policy</i> Policy and procedures to be followed during disruptions, are as follows: • 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. • All backup test results must be well documented, including recovery time, recovered data reliability, and issues found. • 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. • If there are any issues found in the backup test, corrective actions must be taken immediately, and a retest must be carried out to ensure the fixing has been successful. • All tests must be carried out without disrupting the company main operations, unless such testing has been planned as part of system maintenance.
---	---

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

Indikator Kinerja Utama	Key Performance Measures
<i>Berikut ini adalah ukuran kinerja yang digunakan untuk menilai efektivitas rencana keamanan selama pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak. Contoh indikatornya:</i> • <i>Persentase keberhasilan pemulihan data dari cadangan.</i> • <i>Waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan proses pemulihan (RTO).</i> • <i>Jumlah insiden kegagalan cadangan yang ditemukan selama pengujian.</i> • <i>Frekuensi dan kepatuhan terhadap jadwal pengujian cadangan yang telah ditetapkan.</i>	The following are the performance measures used to assess the security plan's effectiveness during hardware and software maintenance. Example of an indicator: • Percentage of successful data recovery from backup. • Time required to complete the recovery process (RTO). • Number of backup failure incidents found during testing. • Frequency and adherence to the established backup testing schedule.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

© 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

INTERNSHIP DOCUMENTATION

