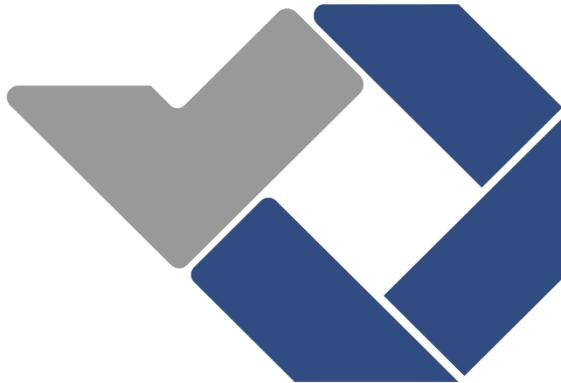


**LAPORAN PRATEK KERJA LAPANGAN
DI PT. PGAS SOLUTION**



Disusun Oleh:

Nama : Febiyanti

NIM : 1062009

**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI
BANGKA BELITUNG**

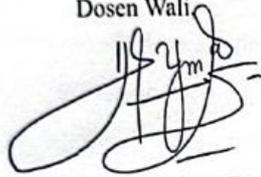
2024

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI PT. PGAS SOLUTION

Laporan ini telah di Disetujui
Sebagai Salah Satu Syarat Pratek Kerja lapangan
Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

Menyetujui,

Dosen Wali



Yang Agita Rindri, M.Eng.
NIP. 198609282022032003

Pembimbing Perusahaan,



Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Ka. Prodi



Ahmat Josi, M.Kom.
NIP. 198908202019031015

Komisi Magang



Pristiansyah, M.Eng.
NIDN. 0024018802

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabaraktuh

Segala puji dan Syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT. PGAS Solution Jakarta selama 5 bulan terhitung dari tanggal 01 Februari sampai 28 Juni 2024. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program studi D-IV Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak pada semester VIII (delapan) di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini terdapat kekurangan mengingat terbatasnya kemampuan penulis, namun berkat rahmat Allah SWT serta pengarahan dari berbagai pihak, penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan baik. Harapan penulis semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat bermanfaat untuk kepentingan Bersama. Penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak I Made Andik Setiawan, M.Eng., Ph.D. selaku Direktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
2. Bapak Zanu Saputra, M.Tr.T. selaku Kepala Jurusan Teknik Elektro dan Informatika Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
3. Bapak Ahmat Josi, S.Kom. M.Kom. selaku Kepala Prodi D-IV Teknik Rekayasa Perangkat Lunak Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
4. Ibu Yang Agita Rindri, S.Kom, M.Eng. selaku dosen wali dan pembimbing institusi Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
5. Ibu Rahadiyah Niken Damarjita selaku Kepala Divisi Sistem Informasi dan Teknologi.
6. Bapak Zia Ulhaq, selaku Kepala Departemen Manajemen Informasi serta pembimbing perusahaan yang telah memberikan arahan serta masukan selama magang.
7. Orangtua dan keluarga penulis yang selalu memberikan do'a dan dukungan baik moral maupun materil yang tak ternilai harganya.

8. Seluruh staf divisi SIT yang telah memberikan tugas dan arahan yang baik selama magang.
9. Serta, teman-teman yang telah memberikan semangat dan do'a dalam menyelesaikan laporan akhir magang.

Penulis berharap laporan praktik kerja lapangan ini dapat memberikan manfaat untuk menambah wawasan dan ilmu pengetahuan. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan ini terdapat banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan laporan praktik kerja lapangan ini. Mudah-mudahan laporan praktik kerja lapangan ini dapat dipahami dan bermanfaat untuk semua orang.

Jakarta, 28 Juni 2024

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Identitas dan Profil Perusahaan	1
1.1.1 Data Profil Perusahaan	1
1.1.3 Visi, Misi dan Budaya.....	7
1.1.4 Struktur Organisasi PT PGAS Solution	8
1.2 Produk yang Dihasilkan	9
1.2.1 Katalog Produk Digital 2024.....	10
BAB II URAIAN KEGIATAN.....	14
2.1 Penugasan Kerja	14
2.2 Kegiatan yang Dilakukan Selama Magang	14
2.2.1 Introduction to Cyber Security	14
2.2.2 Membuat Instruksi Kerja.....	15
2.2.3 Panitia Acara Workshop Keamanan Informasi	17
2.2.4 Laporan Pelaksanaan	18
2.2.5 Meeting bersama klien	21
2.2.6 Monitoring dan Mentoring Pengisian Indetifikasi Risiko Keamanan Aset	22
2.2.7 Mengisi From Indetifikasi Risiko Keamanan Aset	23
2.2.8 Modul Terjemahan dan Ringkasan	24
2.2.9 Input Data Risiko di Aplikasi RISOLES.....	25
2.2.10 Berpartisipasi di Agenda Seminar Perusahaan.....	26
BAB III PENUTUP	27
3.1 Kompetensi yang Diperlukan.....	27
3.2 Saran.....	27
LAMPIRAN.....	28
1. Form Absensi Kehadiran.....	28
2. Form Penilaian Perusahaan	29
3. From Kegiatan Mingguan Magang	30

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Perusahaan PT PGAS Solution	1
Gambar 1. 2 Penghargaan dan sertifikat	7
Gambar 1. 3 Struktur Organisasi PT PGAS Solution	8
Gambar 1. 4 Area Operasional PT PGAS Solution.....	10
Gambar 1. 5 Produk Digital Bisnis Inti.....	11
Gambar 1. 6 Produk Digital Bisnis Pendukung	12
Gambar 1. 7 Produk Digital Bisnis Pengendalian.....	12
Gambar 1. 8 Produk Digital Bisnis Kolaborasi.....	13
Gambar 1. 9 Produk Digital Bisnis Integrator	13
Gambar 2. 1 Certificate Of Completion	15
Gambar 2. 2 Dokumen IK <i>Inventarisasi Matriks Role System</i>	16
Gambar 2. 3 Dokumen IK Penganan Aset Informasi.....	16
Gambar 2. 4 Dokumen IK Katalog Ancaman Teknologi Informasi	17
Gambar 2. 5 Acara Workshop Keamanan Informasi.....	18
Gambar 2. 6 Laporan pelaksanaan kegiatan	19
Gambar 2. 7 Laporan pelaksanaan pemateri	20
Gambar 2. 8 Laporan pelaksanaan <i>Master of Ceremony (MC)</i>	20
Gambar 2. 9 Meeting bersama klien	22
Gambar 2. 10 Menjelaskan cara mengisi formulir dengan benar	23
Gambar 2. 11 Input Data Indetifikasi Risiko Keamanan Aset	24
Gambar 2. 12 Modul Kemanan Informasi Perusahaan	24
Gambar 2. 13 Modul <i>Iso 27001_2022 Audit Checklist</i>	25
Gambar 2. 14 Modul <i>IT Risk Register</i>	25
Gambar 2. 15 Aplikasi RISOLES	26
Gambar 2. 16 Berpartisipasi di Agenda Seminar Perusahaan.....	26

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Sejarah Perusahaan PT PGAS Solution	5
Tabel 2. 1 Jadwal Pelaksanaan	23

DAFTAR LAMPIRAN

1. Form Absensi Kehadiran
2. Form Penilaian Perusahaan
3. Form Kegiatan Mingguan Magang

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Identitas dan Profil Perusahaan

1.1.1 Data Profil Perusahaan



Gambar 1. 1 Perusahaan PT PGAS Solution

Di bawah ini adalah profil PT. PGAS Solution :

Nama : PT PGAS Solution
Tahun Berdiri : 2009
Alamat : Komplek Perkantoran PGN, Jl. Kyai Haji Zainul
Arifin PT.20, RT.6/RW.7, Krukut, Taman Sari, West
PT City, PT 11140
Telepon/Fax : (021) 63854557/(021) 68868805
Email : debby.anggraini@pgn-solution.co.id
Bidang Usaha : bidang usaha rekayasa teknik, operasi dan
pemeliharaan, kontraktor EPC, serta perdagangan.

1.1.2 Sejarah Perusahaan

PT PGAS Solution (PGAS Solution) didedikasikan untuk fokus pada teknis dan operasional aspek di bidang gas. Perusahaan ini berawal dari divisi teknis PGAS, yang berhasil menyelesaikan jaringan transmisi dan distribusi gas di PT. Proyek pemasangan pipa Sumatera Selatan-Jawa Barat. Proyek skala nasional ini adalah inspirasi di balik pembentukan PGAS Solution (Sumber: <https://www.pgn-solution.co.id/id/home>) .

Tahun	Sejarah Perusahaan
2009	PT PGAS Solution berdiri pada 6 Agustus 2009
2010	Menjadi agen Armatury satu-satunya di PT , produk Ceko.
2013	<ul style="list-style-type: none">• Lahirnya budaya “SOLUTION”.• Perubahan logo dari “PGAS Solution” menjadi “PGN Solution”.• Bentuk Divisi Trading, Perubahan logo dari “PGAS Solution” menjadi “PGN SOLUTION”.
2014	<ul style="list-style-type: none">• Proyek Pengerjaan Offtake Station Tambak Lorok (Pekerjaan Sipil, Pengadaan Material Utama & Penunjang, dan Kerja sama Penyediaan Jasa Marine PT) dengan panjang pipa 202 km senilai USD 113 ribu.• Transformasi perusahaan menjadi eksekutor proyek EPC di lingkungan PGN Group.• Pelaksanaan Kerja sama Peningkatan Keandalan Jaringan Untuk Penyaluran Gas Wilayah Muara Karang -Muara Bekasi, dan Pasuruan – Mojokerto Senilai 360 M.
2015	<ul style="list-style-type: none">• Inovasi “Food PT” berbasis gas bumi.• Proyek jaringan pipa gas bumi lepas pantai PT-Jawa (Kalija) dari Kepodang-Tambak Lorok.• Pendirian anak perusahaan: PT Solusi PT Nusantara (SENA).

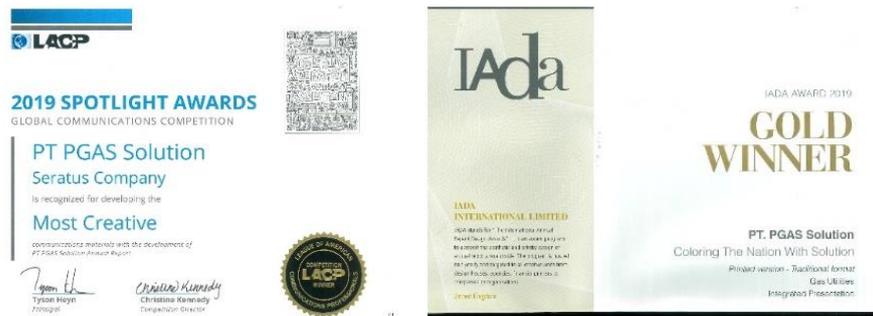
2016	<ul style="list-style-type: none"> • Peresmian Tempat Uji Kompetensi (TUK). • Menjadi agen produk Fusion, Amerika. • Bidang usaha baru pengelolaan Workshop & Warehouse. • Transformasi perusahaan menjadi pengelola aset jaringan pipa dan fasilitas di lingkungan PGN Group.
2017	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan Pekerjaan Pengembangan Jaringan Daerah Dumai senilai 457 M. • Penandatanganan Kontrak Proyek “Intelligent Pigging For Pemping Sakra Pipeline” antara PT PGAS Solution dan PT Transportasi Gas PT. • Pekerjaan Pembangunan Infrastruktur Jaringan Gas Bumi Untuk Rumah Tangga Di Kota Mojokerto, Rusun Kemayoran senilai 108 M. • Kerja sama dengan PT Gagas Energi terkait pembangunan 2 Unit SPBG di Banten, senilai 30 M. • Manajemen Aset dan Reliabilitas Infrastruktur Operasi dan Sistem Manajemen Gas (Mario Simag) dengan nilai Proyek 887 M.
2018	<ul style="list-style-type: none"> • Turut membangun sejumlah infrastruktur Asian Games 2018, antara lain infrastruktur pipa api abadi. • Pengoperasian dan Pemeliharaan Fasilitas Penyaluran Gas Kepodang-Tambak Lorok beserta Penunjang terkait senilai 108 M. • Manajemen Aset dan Reliabilitas Infrastruktur Operasi dan Sistem Manajemen Gas (Mario Simag) dengan nilai Proyek 650 M. • Pemasangan Infrastruktur Gas untuk Pelanggan Industri di Lingkungan PGN Group. • Transformasi perusahaan merambah proyek eksternal PGN Group.

2019	<ul style="list-style-type: none"> • Pembangunan Fasilitas LNG Terminal Jawa Timur – Fase II (Teluk Lamong) senilai 454 M. • Pemasangan Pipa Transmisi SPAM Umbulan Total Nilai 346.3 M. • Manajemen Aset dan Reliabilitas Infrastruktur Operasi dan Sistem Manajemen Gas (Mario Simag) dengan nilai Proyek 707 M. • Pembangunan Jaringan Gas Bumi untuk Rumah Tangga di Kota Palembang dan Kota Jambi (8000 SR). • Pembuatan 50 Unit Pertashop. • EPCC dari ORF Onshore Pipeline Tie-in untuk Proyek Pengembangan Bukit Tua.
2020	<ul style="list-style-type: none"> • Jasa Perancangan, Pengadaan, dan Konstruksi (EPC) Infrastruktur Distribusi Gas Aroma Kopi dia. 12” sepanjang 4.4 km dengan nilai 58,8 M. • Jasa Perancangan, Pengadaan dan Konstruksi (EPC) Pembangunan Receiving Facility Cepu dia. 24” sepanjang 0,24 km senilai 50,2 M. • POMA Pipeline Maintenance Services dengan total Panjang pipa 840 km Senipah-HandilKutai Lama-Badak-Santan-Bontang senilai 40 M. • Manajemen Aset dan Reliabilitas Infrastruktur Operasi dan Sistem Manajemen Gas (Mario Simag) dengan nilai Proyek 681 M. • Proyek Pipa Minyak Rokan Riau senilai 1,050 T.
2021	<ul style="list-style-type: none"> • Manajemen Aset dan Reliabilitas Infrastruktur Operasi dan Sistem Manajemen Gas (Mario Simag) dengan nilai Proyek 539 M. • Pembangunan Jaringan Gas Bumi untuk Rumah Tangga di Kota Surabaya dan Sidoarjo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Pembangunan Jaringan Gas Bumi untuk Rumah Tangga di Kota Wajo & Kota Banggai. • Pembangunan Jaringan Gas Bumi untuk Rumah Tangga GasKita Mandiri COCO Area PT & Area Tangerang.
2022	<ul style="list-style-type: none"> • Jasa EPC Pembangunan Pipa Gas Senipah – Balikpapan. • Sumatera Operation Construction Services Work Unit Rate Earthwork Package 1. • Provision of Sales Gas Jumperline. • Safety Equipment Maintenance & Services. • Manajemen Aset dan Reliabilitas Infrastruktur Operasi dan Sistem Manajemen Gas (Mario Simag) dengan nilai Proyek 510 M. • Pembangunan Jaringan Gas Rumah Tangga GasKita.
2023	<ul style="list-style-type: none"> • Jasa EPC Pembangunan PIPANISASI Pengapon Boyolali. • Manajemen Aset dan Reliabilitas Infrastruktur Operasi dan Sistem Manajemen Gas (Mario Simag) dengan nilai Proyek 447 M. • Pekerjaan Pengelolaan Aset Jargas 79.8 M. • Pembangunan Jaringan Gas Rumah Tangga GasKita.

Tabel 1. 1 Sejarah Perusahaan PT PGAS Solution

Penghargaan dan sertifikat







Gambar 1. 2 Penghargaan dan sertifikat

1.1.3 Visi, Misi dan Budaya

Visi :

Menjadi mitra yang dapat diandalkan dalam jasa pengembangan infrastruktur.

Kami berinvestasi pada manajemen yang efisien, strategis perencanaan dan tim yang produktif untuk menetapkan kualitas standar yang akan bermanfaat bagi klien kami.

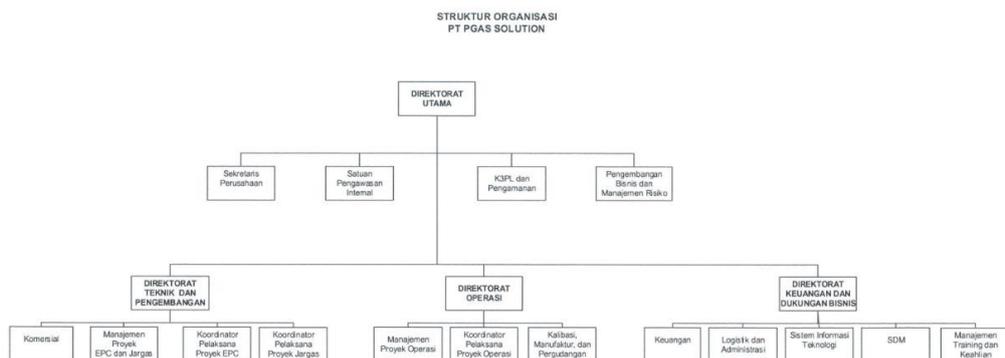
Misi :

1. Memberikan total solusi dalam meningkatkan pengembangan infrastruktur.
2. Menempatkan kepuasan pelanggan sebagai fokus utama.
3. Mengembangkan sistem SDM, Networking yang luas, mengutamakan QHSSE dan prinsip – prinsip Good Corporate Governance (GCG).
4. Penerapan teknologi yang efisien dan efektif, adaptif terhadap perkembangan pasar.
5. Memberikan nilai tambah bagi para pemegang saham.

Budaya :

1. Amanah : kami memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
2. Kompeten : kami terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.
3. Harmonis : kami saling peduli dan menghargai perbedaan.
4. Loyal : kami berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.
5. Adaptif : kami terus berinovasi & antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
6. Kolaboratif : kami membangun kerja sama yang sinergis.

1.1.4 Struktur Organisasi PT PGAS Solution



Gambar 1. 3 Struktur Organisasi PT PGAS Solution

Penjelasan Struktur Organisasi PT PGAS Solution terdiri dari 15 satuan kerja yaitu:

1. K3PL dan Pengamanan
2. Pengembangan Bisnis & Manajemen Risiko
3. Sekretaris Perusahaan
4. Satuan Pengawasan Internal
5. Komersial
6. Manajemen Proyek EPC dan Jargas
7. Koordinator Pelaksana Proyek EPC
8. Koordinator Pelaksana Proyek Jargas

9. Manajemen Proyek Operasi
10. Koordinator Pelaksanaan Proyek Operasi
11. Kalibasi Manufaktur, dan Pergudangan
12. Keuangan
13. Logisik dan Administrasi
14. Sistem Informasi Teknologi
15. SDM
16. Manajemen Traning dan Keahlian

1.2 Produk yang Dihasilkan

PT PGAS Solution merupakan perusahaan yang bergerak di bidang distribusi khususnya di Pekerjaan Jasa Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Pipa Gas Distribusi, baik yang di darat maupun berada di dasar laut. PT PGAS Solution memiliki standar pelayanan respon timen terhadap pengaduan dari pelanggan ialah 1 x 24 jam. Oleh karena itu secara rutin kami melakukan pengecekan melalui kompetensi kami, yaitu:

1. Patroli dan PT Kebocoran Jaringan Pipa dan Fasilitasnya
2. Operasi dan Pemeliharaan Proteksi Katodik
3. Operasi dan Pemeliharaan Sistem Valve (mekanikal dan sipil)
4. Operasi dan Pemeliharaan Metering Regulating Station
5. Operasi dan Pemeliharaan Off-Take (Stasiun Gas)
6. Cleaning Pigging
7. Penanganan Gangguan Jaringan

Pekerjaan Jasa Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Pipa Gas Transmisi Selain itu juga melakukan pengoperasian dan pemeliharaan untuk aset.



Gambar 1. 4 Area Operasional PT PGAS Solution

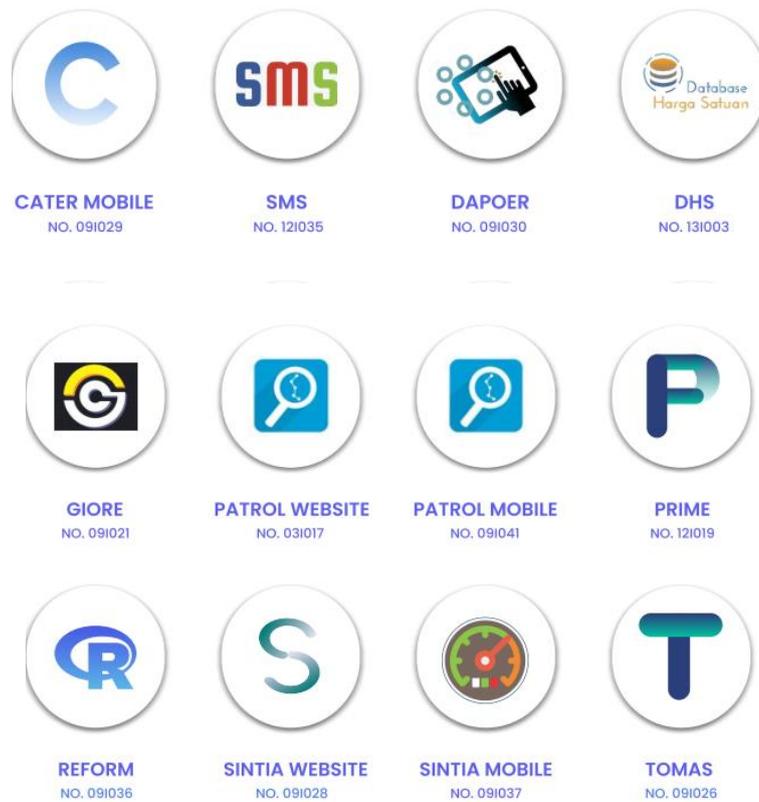
1.2.1 Katalog Produk Digital 2024

Peran divisi IT diperlukan untuk memelihara, menjaga, dan mengembangkan sistem teknologi perusahaan. Secara lebih spesifik, deskripsi pekerjaan IT mencakup tugas-tugas teknis seperti membuat katalog produk digital, meningkatkan kinerja komputer, perangkat lunak, dan sistem jaringan di perusahaan.

Katalog Produk Digital adalah dokumen atau platform digital yang berisi daftar lengkap produk digital yang ditawarkan oleh perusahaan atau organisasi pada tahun 2024. Tujuan penyusunan Katalog Produk Digital adalah untuk memberikan informasi kepada semua pihak pengguna layanan aplikasi internal tentang layanan dari produk digital yang ada di lingkungan PT PGAS Solution.

1. Produk Digital Bisnis Inti

Kelompok layanan produk digital dikembangkan untuk memberikan manfaat pada proses bisnis inti yang memberikan nilai tambah bagi perusahaan.

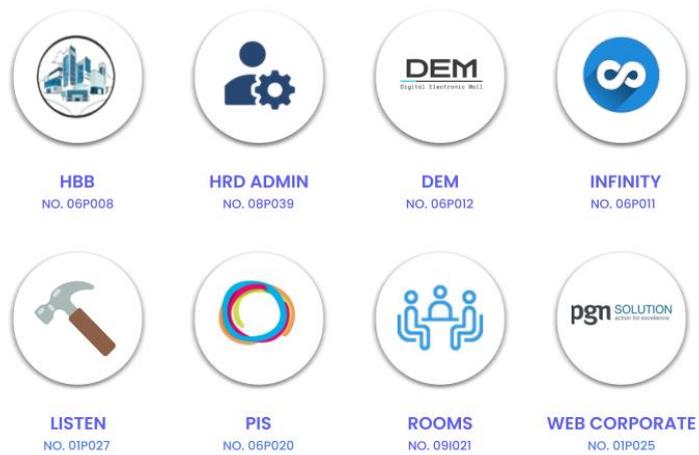


Gambar 1. 5 Produk Digital Bisnis Inti

2. Produk Digital Bisnis Pendukung

Kelompok layanan digital tersebut memberikan nilai tambah pada proses bisnis inti.





Gambar 1. 6 Produk Digital Bisnis Pendukung

3. Produk Digital Bisnis Pengendalian

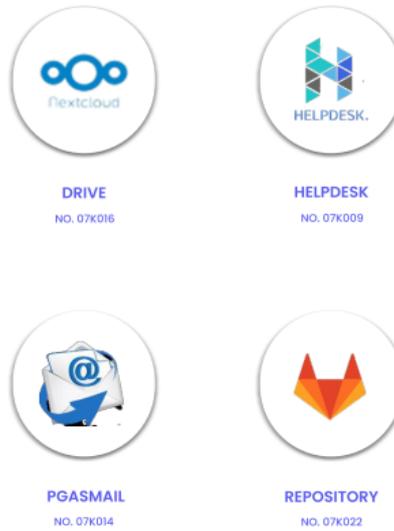
Kelompok layanan digital berfungsi sebagai alat kontrol pada proses bisnis inti dan proses bisnis pendukung.



Gambar 1. 7 Produk Digital Bisnis Pengendalian

4. Produk Digital Bisnis Kolaborasi

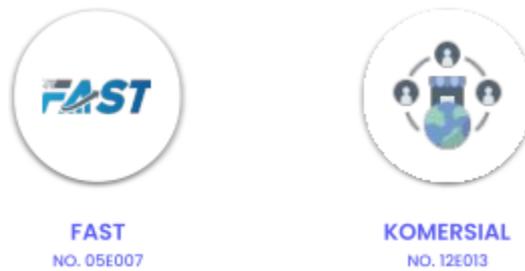
Kelompok layanan digital tersebut berfungsi untuk mengkolaborasikan pekerja, memudahkan koneksi, dan komunikasi dari lokasi mana pun.



Gambar 1. 8 Produk Digital Bisnis Kolaborasi

5. Produk Digital Bisnis Integrator

Layanan ini dikembangkan sebagai jembatan untuk komunikasi antar aplikasi serta mengintegrasikan semua sistem ke dalam satu Sistem Enterprise.



Gambar 1. 9 Produk Digital Bisnis Integrator

BAB II

URAIAN KEGIATAN

2.1 Penugasan Kerja

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT PGAS Solution Jakarta dilaksanakan dari tanggal 01 Februari 2024 sampai tanggal 28 Juni 2024 di kantor pusat PT PGAS Solution Jakarta. Selama melaksanakan program PKL di fungsi tata kelola divisi Sistem Informasi Teknologi (SIT), penulis mengikuti jadwal serta jam kerja seperti karyawan dan karyawan PT PGAS Solution Jakarta pada umumnya, yaitu dari pukul 08:00-16:00 WIB untuk hari Senin – Kamis, pukul 08:00-16:30 WIB untuk hari Jumat, dan pukul 08:00-15:00 WIB pada hari Senin-Jumat selama bulan Suci Ramadhan. Penulis ditugaskan untuk membantu mengembangkan kebijakan (merancang, meninjau, dan mengembangkan kebijakan dalam SIT), menyusun prosedur, melakukan pemantauan dan evaluasi, manajemen risiko (mengidentifikasi, mengevaluasi, dan mengelola risiko), memastikan kepatuhan hukum dan etika, serta pelaporan dan komunikasi (menyiapkan laporan internal dan eksternal dalam SIT). Selain itu, penulis juga terlibat dalam pengelolaan dokumen dan rekaman, pengembangan kapasitas, pengelolaan konflik (mengelola konflik internal atau antara pihak terkait secara profesional dan efektif), serta audit internal (memastikan kepatuhan dan efektivitas dalam SIT).

2.2 Kegiatan yang Dilakukan Selama Magang

Pekerjaan yang dilakukan penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT PGAS Solution Jakarta:

2.2.1 Introduction to Cyber Security

Pada materi ini, penulis diajarkan untuk memahami dasar-dasar keamanan siber, keamanan jaringan, keamanan sistem operasi dan aplikasi, pengujian penetrasi (penetration testing), manajemen insiden dan respons, keamanan

cloud, audit dan kepatuhan, serta sosial Engineering dan kesadaran keamanan.



Gambar 2. 1 Certificate Of Completion

2.2.2 Membuat Instruksi Kerja

Instruksi Kerja (IK) adalah sekumpulan langkah yang dilakukan seseorang guna menyelesaikan pekerjaan secara aman dan lengkap. IK ini perlu dibuat untuk mendampingi Standard Operating Procedures (SOP), menjelaskan secara rinci langkah instruksional dalam suatu kegiatan SOP, dan hanya melibatkan 1 (satu) unit kerja saja. Tujuan dari penyusunan pedoman ini adalah untuk memberikan panduan urutan kerja bagi individu dalam suatu unit kerja dalam menyelesaikan satu jenis pekerjaan. Dokumen IK sebaiknya disusun oleh Pelaksana (karyawan) di lapangan yang memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam bidangnya, di bawah arahan Pengawas (Dekan, Kaprodi, Kepala Badan dan Lembaga, Direktur, Kepala Sub-Direktorat dan UPT). Setelah selesai dibuat maka:

- a. Pengawas harus menyerahkan softcopy IK ke Sekretariat Rektorat untuk dibuatkan Nomor IK;
- b. Sekretariat Rektorat harus menyerahkan softcopy IK yang sudah bernomor ke BPM.
- c. BPM mencetak IK, memberikan cap basah dan mendistribusikan IK sesuai Daftar Distribusi yang sudah ditentukan dalam IK tersebut.

Tim BPM, Bidang Monitoring dan Evaluasi Keterlaksanaan Penjaminan Mutu akan melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan IK secara berkala dan menyarankan perubahan IK bila ada temuan signifikan yang mempunyai dampak besar terhadap ketercapaian standar mutu dan membutuhkan perubahan kebijakan. Dengan siklus ini maka IK akan selalu mutakhir dan menjadi pedoman dalam mengerjakan pekerjaan secara efisien dan menghasilkan kualitas yang sesuai harapan.



Gambar 2. 2 Dokumen IK *Inventarisasi Matriks Role System*



Gambar 2. 3 Dokumen IK *Penganan Aset Informasi*



Gambar 2. 4 Dokumen IK Katalog Ancaman Teknologi Informasi

2.2.3 Panitia Acara Workshop Keamanan Informasi

Panitia acara merupakan kumpulan individu yang dibentuk secara sengaja untuk melaksanakan tugas tertentu yang diberikan dalam hal ini tentunya ke tugas pada event-event yang digelar oleh divisi SIT. Terdapat tanggung jawab untuk membuat suatu program atau tugas yang diberikan dapat berjalan.

Selebihnya, tujuan dibentuk panitia pelaksana kegiatan “Workshop Keamanan Informasi” dengan judul “Sosialisasi Dan Workshop Identifikasi Dan Analisa Risiko Aset Informasi di Lingkungan PT PGAS Solution”, antara lain:

1. Memastikan terselenggaranya suatu acara.
2. Melaksanakan fungsi manajemen dengan baik. Misalnya perencanaan, pelaksanaan pengorganisasian, pengawasan, dan evaluasi seluruh tahapan acara.
3. Mengatur jalannya acara mulai dari persiapan hingga acara selesai.
4. Mengelola materi acara.
5. Mempublikasikan acara yang direncanakan.
6. Menjalin komunikasi dengan pihak-pihak yang diajak kerja sama demi terselenggaranya acara.
7. Mengatur dan menciptakan suasana kondusif saat pelaksanaan acara.

8. Mengendalikan kegiatan operasional.
9. Memastikan segala keperluan dan kebutuhan selama acara. Entah sebelum hari H, saat hari H, atau setelah hari H.
10. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan penyelenggaraan acara sebagai salah pemenuhan data administrasi dan pertanggungjawaban.



Gambar 2. 5 Acara Workshop Keamanan Informasi

2.2.4 Laporan Pelaksanaan

Laporan pelaksanaan merupakan dokumen tertulis yang berisi ringkasan dan evaluasi hasil dari suatu kegiatan atau acara. Laporan pelaksanaan ini penting untuk memberikan gambaran tentang pencapaian, kendala, dan manfaat dari kegiatan yang telah dilaksanakan. Laporan pelaksanaan terbagi menjadi tiga laporan:

1. Laporan pelaksanaan kegiatan

Laporan pelaksanaan kegiatan merupakan dokumen yang mencatat dan menggambarkan secara rinci tentang pelaksanaan suatu kegiatan atau acara. Laporan ini berfungsi sebagai alat evaluasi, dokumentasi, dan informasi bagi semua pihak yang terlibat atau berkepentingan dengan kegiatan “Workshop Keamanan Informasi” dengan judul “Sosialisasi Dan Workshop Identifikasi Dan Analisa Risiko Aset Informasi di Lingkungan PT PGAS Solution”.



Oleh:
Divisi Sistem Informasi Teknologi

PT PGAS SOLUTION
2024

Gambar 2. 6 Laporan pelaksanaan kegiatan

2. Laporan pelaksanaan pemateri

Laporan pelaksanaan pemateri sebuah dokumen yang merinci kegiatan penyampaian materi atau presentasi oleh seorang pemateri dalam acara “Workshop Keamanan Informasi” dengan judul “Sosialisasi Dan Workshop Identifikasi Dan Analisa Risiko Aset Informasi di Lingkungan PT PGAS Solution”, yang berfungsi untuk mendokumentasikan dan mengevaluasi efektivitas penyampaian materi, serta memberikan gambaran lengkap tentang jalannya acara dari sudut pandang memahami Aset Informasi Perusahaan, mampu mengidentifikasi ancaman keamanan dan kerentanan Aset Informasi Perusahaan dan mampu mengidentifikasi, menganalisis risiko terhadap Aset Informasi Perusahaan dan pengenalan UU DPD (Perlindungan Data Pribadi)

LAMPIRAN DOKUMENTASI KEGIATAN WORKSHOP

1) Senin, 26 Februari 2024

No	Agenda Acara	Waktu (WIB)
1.	Sambutan Kepala Divisi Sistem Informasi Teknologi	08.45 – 08.55
2.	Pemaparan Materi Sesi 1	09.10 – 10.30
3.	Lanjutan Pemaparan Materi	10.45 – 12.00
4.	Penjelasan Panduan Inventarisasi Aset TI	13.10 – 14.30
5.	Workshop Kertas Kerja Identifikasi Utama & Pendukung	14.30 – 15.45

2) Selasa, 27 Februari 2024

No	Agenda Acara	Waktu (WIB)
1.	Pemaparan Panduan Inventarisasi Ancaman TI	09.00 – 10.15
2.	Workshop Kertas Kerja Manajemen Risiko Aset TI	10.30 – 12.00

3) Narasumber Menyampaikan Materi



4) Penyerahan Plakat terhadap Narasumber



Gambar 2. 7 Laporan pelaksanaan pemateri

3. Laporan pelaksanaan Master of Ceremony (MC)

Laporan pelaksanaan Master of Ceremony (MC) sebuah dokumen yang mencatat dan menggambarkan secara rinci peran dan kegiatan MC selama acara “Workshop Keamanan Informasi” dengan judul “Sosialisasi Dan Workshop Identifikasi Dan Analisa Risiko Aset Informasi di Lingkungan PT PGAS Solution”, laporan ini berfungsi untuk mengevaluasi efektivitas kinerja MC, memastikan jalannya acara sesuai dengan rencanakan.

LAMPIRAN DOKUMENTASI KEGIATAN WORKSHOP

1) Senin, 26 Februari 2024

No	Agenda Acara	Waktu (WIB)
1.	Pembukaan Acara	08.30 – 08.30
2.	Menyanyikan lagu Indonesia Raya	
3.	Pembacaan CV Pemateri	09.05 – 09.10
4.	Quiz (5 Soal)	09.10 – 10.30
5.	Ice Breaking	13.00 – 13.10
6.	Quiz (Inventarisasi Aset)	13.10 – 14.30
5.	Penutupan Sesi 1	16.15 – 16.30



2) Selasa, 27 Februari 2024

No	Agenda Acara	Waktu (WIB)
1.	Pembukaan Hari Kedua	08.30 – 08.40
2.	Quiz (Inventarisasi Ancaman)	09.00 – 10.15
3.	a. Kuis Berhadiah (Quiz) b. Pengumuman Pemenang c. Penutupan Acara	13.00 – 15.00



Gambar 2. 8 Laporan pelaksanaan Master of Ceremony (MC)

2.2.5 Meeting bersama klien

Meeting bersama klien merupakan pertemuan yang diadakan antara perwakilan perusahaan yang bekerja sama dengan PT PGAS Solution. Pertemuan ini memiliki beberapa fungsi penting yang berkontribusi pada keberhasilan proyek atau kerja sama.

Tujuan meeting bersama klien meliputi:

1. **Pemahaman Kebutuhan Klien:** Memahami kebutuhan, tujuan, dan harapan klien untuk membantu perusahaan dalam merancang solusi yang tepat dan memenuhi ekspektasi klien.
2. **Analisis Masalah dan Peluang:** Menganalisis masalah yang ada dan peluang untuk perbaikan atau inovasi terhadap proses bisnis, sistem, atau produk yang digunakan oleh klien.
3. **Pengumpulan Data:** Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan untuk analisis lebih lanjut, termasuk data operasional, umpan balik dari pengguna, dan informasi pasar.
4. **Pendefinisian Ruang Lingkup Proyek:** Mendefinisikan ruang lingkup proyek secara jelas, termasuk batasan, prioritas, dan deliverables yang diharapkan, untuk membantu mengelola ekspektasi dan memastikan semua pihak memahami apa yang akan disertakan dalam proyek.
5. **Identifikasi Risiko dan Mitigasi:** Mengidentifikasi potensi risiko yang mungkin dihadapi selama proyek dan merencanakan strategi mitigasi untuk mengurangi dampaknya, termasuk analisis risiko teknis, operasional, dan bisnis.
6. **Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab:** Menetapkan tugas dan tanggung jawab untuk masing-masing pihak yang terlibat dalam proyek, untuk memastikan semua aspek proyek ditangani dengan baik dan tidak ada tumpang tindih tugas.
7. **Kolaborasi dan Komunikasi:** Membangun jalur komunikasi yang efektif antara perusahaan dan klien, sehingga informasi yang relevan dibagikan tepat waktu dan ada pemahaman bersama tentang kemajuan dan masalah proyek.

8. Umpan Balik dan Revisi: Memberikan kesempatan bagi klien untuk memberikan umpan balik awal tentang rencana dan analisis yang dilakukan untuk memastikan solusi yang dikembangkan sesuai dengan kebutuhan klien.



Gambar 2. 9 Meeting bersama klien

2.2.6 Monitoring dan Mentoring Pengisian Indetifikasi Risiko Keamanan Aset

Monitoring dan mentoring pengisian identifikasi risiko keamanan aset merupakan proses pengawasan dan pembinaan dalam mengisi formulir identifikasi risiko keamanan aset untuk memastikan bahwa semua potensi risiko terdeteksi dan dianalisis dengan benar, serta langkah mitigasi yang tepat dapat diambil.

Tanggal	Waktu	Satuan Kerja	Tempat
Senin, 3 Juni 2024	Sesi 1 : 09.00 – 10.30	Komersial	ECC
	Sesi 2 : 10.20 – 12.00	Logistik & Administrasi	
	Sesi 3 : 13.00 – 14.30	Pengembangan Bisnis & Manajemen Risiko	
Selasa, 4 Juni 2024	Sesi 1 : 09.00 – 10.30	Pengembangan Bisnis & Manajemen Risiko	ECC
	Sesi 2 : 10.20 – 12.00	Kalibrasi, Manufaktur, & pergudangan	
	Sesi 3 : 13.00 – 14.30	Pengendalian Kontrak EPC & Claim Manajement	

Rabu, 5 Juni 2024	Sesi 1 : 09.00 – 10.30	Koodinator Pelaksana Proyek Jargas	ECC
	Sesi 2 : 10.20 – 12.00	Pelaksana Proyek Operasi & Manajemen Proyek Operasi	
	Sesi 3 : 13.00 – 14.30	Manajemen Proyek EPC	
Kamis, 6 Juni 2024	Sesi 1 : 09.00 – 10.30	Sekretaris Perusahaan	ECC
	Sesi 2 : 10.20 – 12.00	K3PL & Pengamanan	
	Sesi 3 : 13.00 – 14.30	Dept. Manajemen Training & Keahlian	
Jumat, 7 Juni 2024	Sesi 1 : 09.00 – 10.30	Sumber Daya Manusia	ECC
	Sesi 2 : 10.20 – 12.00	Sistem Informasi Teknologi	

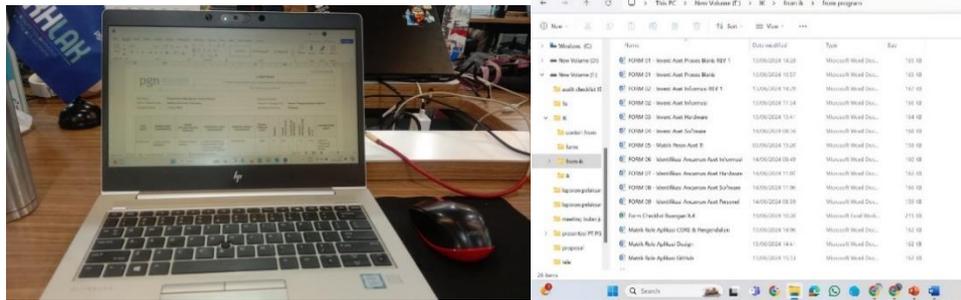
Tabel 2. 1 Jadwal Pelaksanaan



Gambar 2. 10 Menjelaskan cara mengisi formulir dengan benar

2.2.7 Input Data From Indetifikasi Risiko Keamanan Aset

Input data formulir identifikasi risiko keamanan aset merupakan proses di mana informasi mengenai potensi risiko yang dapat mempengaruhi keamanan aset dikumpulkan dan dicatat. Proses ini melibatkan pengisian data yang diperlukan dalam formulir yang telah disediakan untuk memastikan bahwa semua risiko yang mungkin dihadapi aset tersebut telah diidentifikasi, dianalisis, dan didokumentasikan dengan baik.



Gambar 2. 11 Input Data From Indetifikasi Risiko Keamanan Aset

2.2.8 Modul Terjemahan dan Ringkasan

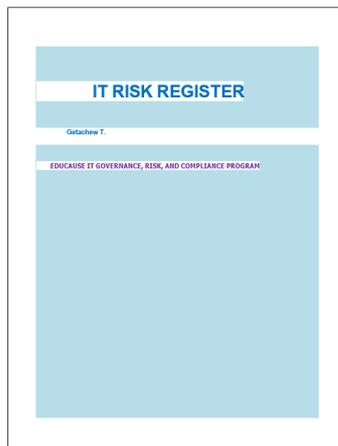
Modul Terjemahan dan Ringkasan merupakan dokumen yang berfungsi untuk menyajikan materi secara terstruktur dan ringkas, hasil dari proses penerjemahan dan pemadatan informasi dari sumber asli. Modul ini dirancang untuk memudahkan pemahaman dan penyampaian materi, dengan mengutamakan kejelasan dan keringkasan tanpa mengurangi esensi konten aslinya. Tujuan utama modul ini adalah menyediakan sumber belajar yang efektif dan efisien bagi pembaca, serta memastikan informasi yang disampaikan mudah dipahami dan diaplikasikan dalam konteks yang relevan.



Gambar 2. 12 Modul Kemanan Informasi Perusahaan



Gambar 2. 13 Modul *Iso 27001_2022 Audit Checklist*

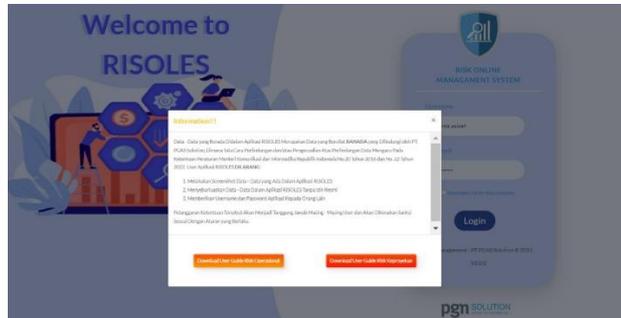


Gambar 2. 14 Modul *IT Risk Register*

2.2.9 Input Data Risiko di Aplikasi RISOLES

Input data risiko di aplikasi Risk Online Management System (RISOLES) adalah proses memasukkan informasi terkait potensi risiko yang dapat mempengaruhi proyek atau operasional perusahaan. Proses ini mencakup pendataan deskripsi risiko, kemungkinan terjadinya, dampak yang mungkin ditimbulkan, serta langkah-langkah mitigasi yang direncanakan untuk mengurangi atau mengendalikan dampak tersebut. Tujuan dari input data risiko ini adalah untuk mendokumentasikan dan mengelola risiko secara efektif, sehingga perusahaan dapat mengambil tindakan proaktif dalam

menghadapi potensi ancaman dan memastikan kelancaran operasional serta keberhasilan proyek.



Gambar 2. 15 Aplikasi RISOLES

2.2.10 Berpartisipasi di Agenda Seminar Perusahaan

Berpartisipasi dalam agenda seminar perusahaan merupakan kegiatan penting dan bermanfaat bagi karyawan dan perusahaan. Dengan hadir secara aktif, terlibat dalam diskusi, memberikan kontribusi terhadap materi, memanfaatkan hasil seminar, serta mengembangkan jaringan profesional, peserta dapat meningkatkan kompetensi dan kinerja mereka. Ini akan berkontribusi pada kemajuan perusahaan secara keseluruhan. Karena itu, setiap karyawan perlu melihat partisipasi dalam seminar perusahaan sebagai peluang berharga untuk pengembangan diri dan karier.



Gambar 2. 16 Berpartisipasi di Agenda Seminar Perusahaan

BAB III PENUTUP

3.1 Kompetensi yang Diperlukan

Setelah menjalani Praktik Kerja Lapangan di PT PGAS Solution Jakarta selama 22 minggu, dari tanggal 1 Februari 2024 hingga 28 Juni 2024, di bagian Staf Tata Kelola, penulis memahami kompetensi yang diperlukan oleh PT PGAS Solution bagi peserta magang. Kompetensi tersebut mencakup kemampuan public speaking yang baik dan rasa percaya diri yang tinggi, karena kegiatan di PT PGAS Solution sering kali melibatkan presentasi di hadapan atasan serta penjelasan tentang kerja sama di depan klien.

Serta pengetahuan yang memadai tentang dunia bisnis digital atau ilmu analisis Sistem Informasi Teknologi (SIT).

3.2 Saran

Saya ingin mengucapkan terima kasih kepada seluruh karyawan Divisi SIT atas keramahan, kerja sama, dan dukungan yang luar biasa selama Praktik Kerja Lapangan saya. Saya sangat menghargai kesempatan belajar dari para profesional yang ahli dan berpengalaman di bidang ini. Pengalaman langsung ini memberi saya wawasan berharga tentang dunia kerja.

Untuk PT PGAS Solution, semoga terus berkembang. Semoga semua karyawan tetap sehat dan penuh semangat.

LAMPIRAN

1. Form Absensi Kehadiran



POLMAN NEGERI BABEL

Form-MG-02 FORM ABSENSI KEHADIRAN

FORM ABSENSI KEHADIRAN

Nama : Febiyanti
NPM/NIM : 1062009
Tempat Magang : PT PGAS Solution

Minggu Ke	Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Paraf	Ket	
1	29 Jan s.d 02 Feb 2024	-	-	-	√	√			
2	05 Feb s.d 09 Feb 2024	√	√	√	L	L			
3	12 Feb s.d 16 Feb 2024	√	S	L	√	√		8 jam	
4	19 Feb s.d 23 Feb 2024	√	√	√	√	√			
5	26 Feb s.d 01 Mar 2024	√	√	√	√	√			
6	04 Mar s.d 08 Mar 2024	√	√	√	√	√			
7	11 Mar s.d 15 Mar 2024	L	L	√	√	√			
8	18 Mar s.d 22 Mar 2024	√	√	√	√	√			
9	25 Mar s.d 29 Mar 2024	√	√	√	√	L			
10	01 Apr s.d 05 Apr 2024	√	√	√	√	√			
11	08 Apr s.d 12 Apr 2024	Cuti Bersama Idul Fitri							
12	15 Apr s.d 19 Apr 2024	Idul F	√	√	√	√			
13	22 Apr s.d 26 Apr 2024	√	√	√	√	√			
14	29 Apr s.d 03 Mei 2024	√	√	L	√	√			
15	06 Mei s.d 10 Mei 2024	√	√	√	L	L			
16	13 Mei s.d 17 Mei 2024	√	√	√	√	√			
17	20 Mei s.d 24 Mei 2024	√	√	√	L	L			
18	27 Mei s.d 31 Mei 2024	√	√	√	√	√			
19	03 Jun s.d 07 Jun 2024	√	√	√	√	√			
20	10 Jun s.d 14 Jun 2024	√	√	√	√	√			
21	17 Jun s.d 21 Jun 2024	Idul Adha		√	√	√			
22	24 Jun s.d 28 Jun 2024	√							

Dibuat oleh:


Febiyanti
Mahasiswi

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan



Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- berikan tanda centang untuk absensi harian. Paraf diberikan oleh Pembimbing/Supervisi
- diberikan tanda notasi : S=Sakit, I=Izin, A=Bolos, T=Terlambat
- kolom keterangan digunakan untuk jumlah jam ketidakhadiran mahasiswa
- kartu harus ditanda tangani pembimbing dan di stempel perusahaan

2. Form Penilaian Perusahaan



Form-MG-04 FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

Nama : Febiyanti
 NPM/NIM : 1062009
 Nama Perusahaan : PT PGAS Solution

No	Unsur Penilaian	Nilai (<i>centang yang sesuai</i>)					
		A	AB	B	BC	C	D
1	Etika dan Integritas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Kemampuan/keahlian pada bidangnya	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Kemampuan Berbahasa Asing	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Kemampuan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Kemampuan berkomunikasi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Kemampuan bekerjasama dalam tim	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Kemampuan mengembangkan/ beradaptasi diri terhadap peralatan/ lingkungan yang baru	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Keselamatan kerja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Tanggung-jawab terhadap tugas dan kewajiban	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Kedisiplinan dan ketaatan pada peraturan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Penilaian secara umum:	<p>Jakarta, 28 Juni 2024 Pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab</p>  <p>pgn SOLUTION <i>action for excellence</i></p> <p>Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi</p>
------------------------	---

- Catatan:*
- **A:** Istimewa, **AB:** Sangat Baik, **B:** Baik, **BC:** Cukup Baik, **C:** Cukup, **D:** Kurang
 - Contoh Nilai, **A:**85, **AB:**75, **B:**70, **BC:**65, **C:**60, **D:**50
 - ditandatangani oleh pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab di perusahaan/tempat Magang dan distempel
 - Jika Unsur Penilaian tidak relevan dengan ada di perusahaan/tempat Magang, maka tidak perlu centang pada kriteria tersebut

3. From Kegiatan Mingguan Magang



POLMAN NEGERI BABEL

Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
NPM/NIM : 1062009
Tempat Magang : PT PGN Solution
Kegiatan Tanggal : 01 Februari s/d 02 Februari

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	-
Selasa	-
Rabu	-
Kamis	<ul style="list-style-type: none">• Memperkenalkan karyawan di PGAS Solution Divisi Sistem Informasi Teknologi.• Instruksi untuk membuat presentasi PowerPoint tentang data diri.• Belajar introduction to Cyber Security (1.1 Course Introduction).• Membuat presentasi PowerPoint untuk perkenalan diri.
Jumat	<ul style="list-style-type: none">• Membaca core values akhlak.• Melanjutkan pembuatan presentasi untuk memperkenalkan diri.• Belajar introduction to Cyber Security (Cybersecurity Fundamentals dan 2.1 Introction).

Dibuat oleh,  Febiyanti Mahasiswi	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor   Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- from ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
NPM/NIM : 1062009
Tempat Magang : PT PGN Solution
Kegiatan Tanggal : 05 Februari s/d 09 Februari

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">• Meeting masalah aplikasi PRIME.• Presentasi memperkenalkan diri.• Meeting penanganan risiko dengan Divisi Sistem Informasi Teknologi (SIT).
Selasa	<ul style="list-style-type: none">• Membaca core values akhlak.• Belajar introduction to Cyber Security (2.2 Fundamentals of Cybersecurity, 2.3 threat Actors, Attacks, and Mitigation dan 2.4 security Policies and Procedures).
Rabu	Belajar introduction to Cyber Security (2.5 Cybersecurity Mitigation Methods dan 2.6 Key Takeaways).
Kamis	Cuti Isra Mi'raj Nabi Muhammad SAW.
Jumat	Cuti bersama untuk memperingati Isra Mi'raj Nabi Muhammad SAW.

Dibuat oleh,  Febiyanti Mahasiswi	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- from ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
NPM/NIM : 1062009
Tempat Magang : PT PGN Solution
Kegiatan Tanggal : 12 Februari s/d 16 Februari

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">• Mengulang materi pengantar Keamanan Siber.• Membuat presentasi PowerPoint mengenai pengantar Keamanan Siber.
Selasa	Izin karena sakit.
Rabu	Libur pemilu.
Kamis	<ul style="list-style-type: none">• Mempelajari cara setting wifi, menggunakan perangkat UAP AC Pro dengan controller local unifi network server.• Belajar dan persiapan untuk presentasi basic cyber security.
Jumat	<ul style="list-style-type: none">• Menjadi moderator.• Membuat presentasi PowerPoint mengenai pengantar Keamanan Siber.• Belajar materi IK Standar Keamanan Host C.

Dibuat oleh,  Febiyanti Mahasiswi	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
 NPM/NIM : 1062009
 Tempat Magang : PT PGN Solution
 Kegiatan Tanggal : 19 Februari s/d 23 Februari

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none"> Memperdalam pemahaman tentang risiko. Mempersiapkan presentasi mengenai keamanan Siber. Belajar materi IK Standar Keamanan Host C.
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> Membaca core values akhlak. Pembelajaran Materi Software Development Governance.
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> Meeting pengembangan perancangan aplikasi RISOLES di lantai 2 PT PGSOL Belajar cara membuat PO Perencanaan Aplikasi.
Kamis	Belajar PO Perencanaan Aplikasi.
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> Belajar PO Perencanaan Aplikasi. Meeting Online(zoom) terkait kerja daftar Inventaris Aset TI. Membantu panitia dalam persiapan kegiatan sosialisasi dan workshop (Indetifikasi dan Analisa di Lingkungan PT PGAS Solution).

Dibuat oleh,  Febiyanti Mahasiswi	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor   Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
---	---

- Catatan:**
- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
 - from ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
 - ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
NPM/NIM : 1062009
Tempat Magang : PT PGN Solution
Kegiatan Tanggal : 26 Februari s/d 01 Maret

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Panitia Sosialisasi dan Workshop identifikasi dan Analisa Risiko Aset Informasi di Lingkungan PGAS Solution 2024 Tempat: Ibis Style Jakarta Gaja Mada.
Selasa	Panitia Sosialisasi dan Workshop identifikasi dan Analisa Risiko Aset Informasi di Lingkungan PGAS Solution 2024 Tempat: Ibis Style Jakarta Gaja Mada.
Rabu	Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Divisi SIT.
Kamis	Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Divisi SIT.
Jumat	<ul style="list-style-type: none">• Membuat laporan pelaksanaan kegiatan MC.• Membuat laporan pelaksanaan oleh pemateri.

Dibuat oleh,  Febiyanti Mahasiswi	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
 NPM/NIM : 1062009
 Tempat Magang : PT PGN Solution
 Kegiatan Tanggal : 04 Maret s/d 08 Maret

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat IK Investasi Matrik Role Pengguna System. • Membuat IK Kamus pada Sistem Informasi. • Membuat IK Penanganan Aset Informasi.
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca core values akhlak. • Membuat IK Investasi Matrik Role Pengguna System. • Membuat IK Kamus pada Sistem Informasi. • Membuat IK Penanganan Aset Informasi.
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat IK Investasi Matrik Role Pengguna System. • Membuat IK Kamus pada Sistem Informasi. • Membuat IK Penanganan Aset Informasi.
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat IK Investasi Matrik Role Pengguna System. • Membuat IK Kamus pada Sistem Informasi. • Membuat IK Penanganan Aset Informasi.
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat IK Investasi Matrik Role Pengguna System. • Membuat IK Kamus pada Sistem Informasi. • Membuat IK Penanganan Aset Informasi.

Dibuat oleh,  Febiyanti Mahasiswi	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor   Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang. print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
 NPM/NIM : 1062009
 Tempat Magang : PT PGN Solution
 Kegiatan Tanggal : 14 Maret s/d 15 Maret

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Cuti hari Suci Nyepi Tahun Baru Saka 1946.
Selasa	Cuti bersama untuk memperingati hari Suci Nyepi Tahun Baru Saka 1946.
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat IK Investasi Matrik Role Pengguna System. • Membuat IK Kamus pada Sistem Informasi. • Membuat IK Penanganan Aset Informasi.
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat IK Investasi Matrik Role Pengguna System. • Membuat IK Kamus pada Sistem Informasi. • Membuat IK Penanganan Aset Informasi. • Mengikuti acara Solution Talk: ReIntegrating Values – Strengthening AKHLAK Culture (Belajar menghargai hidup dengan memahami arah dan tujuan).
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat IK Investasi Matrik Role Pengguna System. • Membuat IK Kamus pada Sistem Informasi. • Membuat IK Penanganan Aset Informasi.

<p>Dibuat oleh,</p>  <p>Febiyanti Mahasiswi</p>	<p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor</p>   <p>Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi</p>
--	--

- Catatan:
- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
 - from ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
 - ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
NPM/NIM : 1062009
Tempat Magang : PT PGN Solution
Kegiatan Tanggal : 18 Maret s/d 22 Maret

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">•Membuat IK Investasi Matrik Role Pengguna System.•Membuat IK Kamus pada Sistem Informasi.•Membuat IK Penanganan Aset Informasi.
Selasa	<ul style="list-style-type: none">•Membaca core values akhlak.•Membuat penganan Informasi.•Membuat tabel Taksonomi kasus ancaman.
Rabu	<ul style="list-style-type: none">•Membuat penganan Informasi.•Membuat tabel Taksonomi kasus ancaman.
Kamis	<ul style="list-style-type: none">•Membuat tabel penganan informasi.•Mengikuti acara Soullition Talk: ReIntegrating Values – Strengthening AKHLAK Culture (Operasional lancar, tabungan aman, dan kewajibab selesai).
Jumat	<ul style="list-style-type: none">•Membuat tabel penganan informasi.•Belajar Enterprise Architecture and Components (3.1 introduction, 3.2 Sesure Architecture dan 3.3 Wireless Networks).

Dibuat oleh,  Febiyanti Mahasiswi	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor   Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- from ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
 NPM/NIM : 1062009
 Tempat Magang : PT PGN Solution
 Kegiatan Tanggal : 25 Maret s/d 29 Maret

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Belajar Enterprise Architecture and Components (3.4 Network Security Controls, 3.5 Cloud Virtualization, BYOD, and IOT Security, 3.6 Security Testing dan 3.7 Key Takeaways).
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca core values akhlak. • Revisi IK katalog Ancaman TI. • Belajar Information System Governance and Risk assessment (4.1 Introduction 4.2 Information Security Governance dan 4.3 Risk Management).
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> • Belajar Information System Governance and Risk assessment (4.4 Information Security Programs dan 4.5 Key Takeaways). • Belajar Incident Management (5.1 Introduction dan 5.2 Developing an Incident Management and Response System) .
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> • Belajar Incident Management (5.3 Digital Forensics). • Mengikuti acara Soullition Talk: ReIntegrating Values – Strengthening AKHLAK Culture (Hati ringan, Hati Tenang).
Jumat	Cuti Wafatnya Yesus Kristus .

Dibuat oleh,  Febiyanti Mahasiswi	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor   Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang. print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
 NPM/NIM : 1062009
 Tempat Magang : PT PGN Solution
 Kegiatan Tanggal : 01 April s/d 05 April

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Belajar memahami Introduction to Cyber security.
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca core values akhlak. • Belajar memahami Introduction to Cyber security. • Belajar mandiri desain logo menggunakan Figma.
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> • Belajar mandiri desain logo menggunakan Figma. • Zoom Sharing Session PT. Sucofido Prima Internasional Konsultan "Penyusunan dokumen Proses Bisnis".
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> • Belajar memahami Introduction to Cyber security. • Belajar memahami ancaman dan risiko yang muncul seiring dengan perkembangan teknologi.
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> • Belajar memahami perilaku permusuhan dalam TI. • Belajar memahami manajemen risiko dan tata kelola dalam TI.

Dibuat oleh,  Febiyanti Mahasiswi	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor   Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

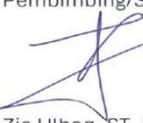


Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
NPM/NIM : 1062009
Tempat Magang : PT PGN Solution
Kegiatan Tanggal : 08 April s/d 12 April

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Cuti hari Raya Idulfitri 1445H.
Selasa	Cuti hari Raya Idulfitri 1445H.
Rabu	Cuti hari Raya Idulfitri 1445H.
Kamis	Cuti hari Raya Idulfitri 1445H.
Jumat	Cuti hari Raya Idulfitri 1445H.

Dibuat oleh,  Febiyanti Mahasiswi	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
NPM/NIM : 1062009
Tempat Magang : PT PGN Solution
Kegiatan Tanggal : 15 April s/d 19 April

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Cuti bersama untuk memperingati hari Raya Idulfitri 1445H.
Selasa	<ul style="list-style-type: none">• Membaca core values akhlak.• Belajar memahami pemeliharaan barang bukti tindakan kriminal, operasi, keamanan, dan manajemen insiden.
Rabu	Belajar memahami serangan dan pertahanan dalam TI.
Kamis	Membuat terjemahan dan memahami daftar periksa audit ISO 27001:2022.
Jumat	Membuat terjemahan dan memahami daftar periksa audit ISO 27001:2022.

Dibuat oleh,  Febiyanti Mahasiswi	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
 NPM/NIM : 1062009
 Tempat Magang : PT PGN Solution
 Kegiatan Tanggal : 22 April s/d 26 April

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Terjemahan dan pemahaman Daftar Risiko TI.
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca core values akhlak. • Input risiko di aplikasi risk online management system (RISOLES).
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> • Input risiko di aplikasi risk online management system (RISOLES). • Revisi Ik Katalog Ancaman TI.
Kamis	Terjemahan Enterprise Informasi Security pendahuluan – bab 7 (identitas dan akses pemeritahan).
Jumat	Terjemahan Enterprise Informasi Security pendahuluan – bab 7 (identitas dan akses pemeritahan).

Dibuat oleh,  Febiyanti Mahasiswi	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang. print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
 NPM/NIM : 1062009
 Tempat Magang : PT PGN Solution
 Kegiatan Tanggal : 29 April S/D 03 Mei

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti acara Health Talk dengan Topik Deteksi Dini Penyakit Kronis: Langkah Awal dari Medical Check-Up yang Terencana. Terjemahan Enterprise Informasi Security pendahuluan – bab 7 (identitas dan akses pemeritahan).
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> Membaca core values akhlak. Terjemahan Enterprise Informasi Security pendahuluan – bab 7 (identitas dan akses pemeritahan).
Rabu	Cuti hari Buruh Internasional.
Kamis	Revisi IK Penanganan Aset Informasi, IK Matrik Role Pengguna System dan IK Ancaman IT.
Jumat	Meramaikan kegiatan yang di selenggarakan oleh PT Pertamina.

<p>Dibuat oleh,</p>  <p>Febiyanti Mahasiswi</p>	<p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor</p>   <p>Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi</p>
--	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- from ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
NPM/NIM : 1062009
Tempat Magang : PT PGN Solution
Kegiatan Tanggal : 06 Mei s/d 10 Mei

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Revisi IK Penanganan Aset Informasi, IK Matrik Role Pengguna System dan IK Ancaman IT.
Selasa	<ul style="list-style-type: none">• Membaca core values akhlak.• Revisi IK Penanganan Aset Informasi, IK Matrik Role Pengguna System dan IK Ancaman IT.
Rabu	Revisi IK Penanganan Aset Informasi, IK Matrik Role Pengguna System dan IK Ancaman IT.
Kamis	Cuti Kenaikan Isa Al-Masih.
Jumat	Cuti bersama untuk memperingati Kenaikan Isa Al-Masih.

Dibuat oleh,  Febiyanti Mahasiswi	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Zia Uthaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

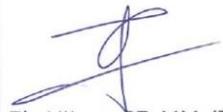


Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
NPM/NIM : 1062009
Tempat Magang : PT PGN Solution
Kegiatan Tanggal : 13 Mei s/d 17 Mei

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Meramaikan kegiatan yang di selenggarakan oleh PT Pertamina.
Selasa	<ul style="list-style-type: none">• Membaca core values akhlak.• Revisi Enterprise Information Security.
Rabu	Revisi Enterprise Information Security.
Kamis	Revisi IK Penanganan Aset Informasi, IK Matrik Role Pengguna System dan IK Ancaman IT.
Jumat	<ul style="list-style-type: none">• Revisi IK Penanganan Aset Informasi, IK Matrik Role Pengguna System dan IK Ancaman IT.• Membuat Cover Laporan Enterprise Information Security.

Dibuat oleh,  Febiyanti Mahasiswi	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
 NPM/NIM : 1062009
 Tempat Magang : PT PGN Solution
 Kegiatan Tanggal : 20 Mei s/d 24 Mei

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Belajar membuat Usecase User Akses Matrix – Aplikasi Audit.
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca core values akhlak. • Belajar membuat Usecase User Akses Matrix – Aplikasi Audit.
Rabu	Belajar membuat Usecase User Akses Matrix – Aplikasi Audit.
Kamis	Cuti hari Raya Waisak 2568 BE
Jumat	Cuti bersama untuk memperingati Hari Raya Waisak 2568 BE.

Dibuat oleh,  Febiyanti Mahasiswi	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor   Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
 NPM/NIM : 1062009
 Tempat Magang : PT PGN Solution
 Kegiatan Tanggal : 27 Mei s/d 31 Mei

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Terjemahan Enterprise Informasi Security pendahuluan – bab 7 (identitas dan akses pemeritahan).
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca core values akhlak. • Mengikuti acara Health Talk dengan Topik Deteksi Dini Penyakit Kronis: Langkah Awal dari Medical Check-Up yang Terencana. • Terjemahan Enterprise Informasi Security pendahuluan – bab 7 (identitas dan akses pemeritahan).
Rabu	Terjemahan Enterprise Informasi Security pendahuluan – bab 7 (identitas dan akses pemeritahan).
Kamis	Revisi IK Matrik Role Pengguna System.
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> • Revisi IK Matrik Role Pengguna System. • Belajar bahasa PHP untuk membuat Website.

Dibuat oleh,  Febiyanti Mahasiswi	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- from ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
 NPM/NIM : 1062009
 Tempat Magang : PT PGN Solution
 Kegiatan Tanggal : 03 Juni s/d 07 Juni

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Rapat Monitoring & Mentoring Pengisian Identifikasi Risiko Keamanan Aset.
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> Membaca core values akhlak. Rapat Monitoring & Mentoring Pengisian Identifikasi Risiko Keamanan Aset. Presentasi Form Investasi Aset proses Bisnis.
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> Revisi Instruksi Kerja Inventarisasi Matriks Role System. Rapat Monitoring & Mentoring Pengisian Identifikasi Risiko Keamanan Aset.
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> Revisi Instruksi Kerja Inventarisasi Matriks Role System. Rapat Monitoring & Mentoring Pengisian Identifikasi Risiko Keamanan Aset.
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> Revisi Instruksi Kerja Inventarisasi Matriks Role System. Rapat Monitoring & Mentoring Pengisian Identifikasi Risiko Keamanan Aset. Presentasi cara kerja mengisi Form Matrik Aset TI dan Indetifikasi Ancaman pada Aset.

Dibuat oleh,  Febiyanti Mahasiswi	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor   Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
 NPM/NIM : 1062009
 Tempat Magang : PT PGN Solution
 Kegiatan Tanggal : 10 Juni s/d 14 Juni

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi Formulir Inventarisasi Aset Proses Bisnis. • Mengisi Form Inventarisasi Aset Informasi.
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> • Membaca core values akhlak. • Mengisi Form Inventarisasi Aset Informasi.
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi Form Inventarisasi Aset Software. • Mengisi Form Inventarisasi Aset Hardware.
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> • Revisi mengisi Form Inventarisasi Aset Informasi. • Revisi mengisi Form Inventarisasi Aset Bisnis. • Revisi mengisi Form Inventarisasi Aset Software. • Revisi mengisi Form Inventarisasi Aset Hardware.
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi Form Matrik Peran aset TI. • Mengikuti sosialisasi Fiqih Qurban & Dzulhijjah dan Hari Raya. • Mengisi Form Identifikasi Ancaman Aset Software.

Dibuat oleh,  Febiyanti Mahasiswi	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
---	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
 NPM/NIM : 1062009
 Tempat Magang : PT PGN Solution
 Kegiatan Tanggal : 17 Juni s/d 21 Juni

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Hari raya Iduladha 1445H.
Selasa	Cuti bersama untuk memperingati hari raya Iduladha 1445H.
Rabu	Membuat tabel Checklist Kondisi Ruang Network Lantai 4 Gedung C PT PGAS Solution TW II di Excel.
Kamis	Belajar secara mandiri mengenai organisasi, manajemen, dan kepegawaian di Badan Pengatur Keselamatan.
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> • Belajar secara mandiri mengenai alur kerja Data Analyst. • Mengikuti kajian dengan tema "Mentadabburi Surah Al-Insan".

<p>Dibuat oleh,</p>  <p>Febiyanti Mahasiswi</p>	<p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor</p>   <p>Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi</p>
--	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang. print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febiyanti
NPM/NIM : 1062009
Tempat Magang : PT PGN Solution
Kegiatan Tanggal : 24 Juni s/d 28 Juni

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">• Membuat presentasi PowerPoint• Belajar menggunakan website Figma.
Selasa	<ul style="list-style-type: none">• Membaca core values akhlak.• Melakukan revisi laporan praktik kerja lapangan.• Menyunting biodata LinkedIn.
Rabu	<ul style="list-style-type: none">• Lanjut mengupgrade LinkedIn• Persiapan presentasi PowerPoint
Kamis	<ul style="list-style-type: none">• Presentasi akhir magang
Jumat	<ul style="list-style-type: none">• Penutupan dan pamit undur diri

Dibuat oleh,  Febiyanti Mahasiswi	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
---	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- from ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)