



0.55%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 13 DEC 2024, 9:25 AM

Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

● IDENTICAL
0.1%

● CHANGED TEXT
0.45%

Report #24150955

BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Penerapan tata kelola Teknologi Informasi (TI) yang efektif dan terstruktur semakin menjadi kebutuhan penting bagi PT. Aerowisata, sebuah perusahaan yang bergerak di sektor layanan pariwisata dan perhotelan. Sebagai bagian dari upaya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional, Aerowisata perlu memiliki tata kelola TI yang mampu mengoptimalkan proses internal dan memperkuat daya saing perusahaan. Hal ini sejalan dengan kebutuhan untuk merespons tuntutan pasar yang terus berkembang dan memastikan bahwa TI mendukung setiap aspek corpoperasional dan strategis yang dijalankan oleh Aerowisata. Laporan ini disusun untuk menyediakan panduan komprehensif dalam penyusunan kebijakan dan prosedur tata kelola TI yang sesuai dengan prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG) serta best practices yang berlaku dalam industri pariwisata. Di dalamnya, diterapkan kerangka kerja COBIT sebagai acuan utama untuk memastikan bahwa setiap komponen TI dioptimalkan secara efisien dan selaras dengan regulasi lokal yang berlaku. Hal ini dimaksudkan agar PT. Aerowisata dapat memastikan keselarasan antara strategi bisnis dan penerapan teknologi yang mendukung tujuan tersebut. Dalam proses penyusunan tata kelola TI ini, langkah pertama yang dilakukan adalah analisis kondisi saat ini, untuk memahami struktur dan penggunaan TI yang telah berjalan serta mengidentifikasi kebutuhan TI yang mendesak. Analisis ini mencakup pemetaan kebutuhan yang

spesifik bagi Aerowisata, serta identifikasi area yang memerlukan peningkatan dari sisi infrastruktur, aplikasi, dan keamanan data. Identifikasi ini penting untuk memastikan bahwa kebijakan yang dibentuk dapat memberikan solusi tepat terhadap berbagai tantangan yang dihadapi perusahaan dalam penggunaan teknologi. Pengembangan kebijakan TI dilakukan secara bertahap melalui proses yang melibatkan perencanaan, perancangan, dan penyusunan prosedur yang mendetail. Tahapan ini bertujuan untuk mengintegrasikan kebijakan TI dengan proses bisnis yang ada serta melakukan revisi secara berkala agar kebijakan tetap relevan dan sejalan dengan perubahan strategi perusahaan dan peraturan yang berlaku. Penyusunan kebijakan ini membutuhkan keterlibatan berbagai pihak, mulai dari manajemen hingga pengguna di tingkat operasional, sehingga kebijakan dapat diaplikasikan secara efektif di seluruh unit kerja. Namun, penerapan tata kelola TI di Aerowisata tidak terlepas dari kendala, terutama terkait dengan penyelarasan kebijakan antar-departemen. Perbedaan kebutuhan dan prioritas antar-departemen sering kali menjadi tantangan dalam menyatukan kebijakan yang seragam dan adaptif. Selain itu, adanya perubahan operasional yang cepat dalam industri pariwisata mengharuskan kebijakan TI yang responsif terhadap perubahan untuk memastikan kelancaran operasional yang tidak terganggu oleh hambatan teknis. Dokumen tata kelola TI ini mencakup berbagai aspek penting yang mendukung optimalisasi TI di

Aerowisata. Kebijakan dan prosedur yang disusun bertujuan untuk meningkatkan keamanan informasi, mendukung pengambilan keputusan berbasis data, dan memastikan bahwa penggunaan TI sesuai dengan kepatuhan peraturan yang berlaku. Selain itu, kebijakan ini diharapkan mampu meningkatkan kemampuan Aerowisata dalam mengelola risiko TI, sehingga perusahaan dapat menjaga keandalan operasionalnya di tengah tantangan digital yang terus berkembang. Sebagai bagian dari kegiatan Kerja Profesi (KP) yang diwajibkan oleh Universitas Pembangunan Jaya, laporan ini tidak hanya memberikan pengalaman praktik kepada mahasiswa tetapi juga memperkuat pemahaman tentang pentingnya penerapan tata kelola TI yang terstruktur di perusahaan. Mahasiswa yang melaksanakan KP di PT. Aerowisata berkesempatan mengembangkan diri, keahlian, dan pengetahuan yang telah diperoleh di perkuliahan dalam konteks dunia kerja nyata. Hasil dari kerja profesi ini kemudian diimplementasikan ke dalam bentuk laporan yang berjudul “PENYUSUNAN KEBIJAKAN DAN PROSEDUR TATA KELOLA TEKNOLOGI INFORMASI DI PT.AEROWISATA UNTUK PENINGKATAN EFEKTIVITAS OPERASIONAL . 2 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi 1.2

1 Maksud Kerja Profesi Adapun maksud dilaksanakannya Kerja Profesi adalah sebagai berikut: 1) Memahami Penerapan Tata Kelola TI yang Terstruktur. Memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang pentingnya tata kelola TI yang terstruktur dalam mendukung operasi bisnis dan efisiensi perusahaan, khususnya di sektor pariwisata dan perhotelan. 2) Mengembangkan Keahlian dalam Penyusunan Kebijakan dan Prosedur. Melatih mahasiswa untuk dapat menyusun kebijakan dan prosedur TI yang sesuai dengan prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG) dan best practices industri, serta kerangka kerja yang diakui, seperti COBIT . 3) Mengaplikasikan Pengetahuan Teoritis ke Praktik Lapangan. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan akademis yang telah dipelajari selama perkuliahan ke dalam konteks dunia kerja nyata melalui pengalaman langsung dalam penyusunan dokumen tata kelola TI.

1.2.2 Tujuan Kerja Profesi Tujuan praktikan dalam melaksanakan kerja profesi/magang adalah sebagai berikut: 1) Memberikan pemahaman kepada

mahasiswa mengenai pentingnya tata kelola TI yang mendukung efisiensi bisnis. 2) Melatih mahasiswa dalam merancang kebijakan dan prosedur TI sesuai standar industri. 3) Menerapkan teori yang telah dipelajari dalam pengalaman kerja langsung di bidang tata kelola TI.

1.3 Tempat Kerja

Profesi PT Aerowisata, yang merupakan anak perusahaan dari PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk., telah beroperasi lebih dari 50 tahun dengan fokus pada layanan di bidang pariwisata dan logistik. Perusahaan ini berlokasi di Wisma Bumi Putera Lt. 14, Kav. 76-78, Jl. Jend Sudirman RT.3/RW.3, Setia Budi, Kuningan, Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12910. Lingkungan kerja di Aerowisata, khususnya di divisi ICT, sangat mendukung pengembangan profesionalisme di bidang teknologi informasi. Divisi ICT di Aerowisata memiliki suasana yang dinamis dan kolaboratif, memberikan kesempatan untuk berkontribusi dalam pengelolaan sistem informasi dan infrastruktur teknologi perusahaan.

1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Jangka waktu pelaksanaan Internship di PT Aerowisata adalah selama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal 19 Juni 2024 hingga 18 September 2024. Internship dilaksanakan pada setiap hari kerja, dengan jam kerja yang fleksibel, mulai pukul 08.00 WIB hingga pukul 17.00 WIB, sesuai dengan jadwal flexible working arrangement yang telah disepakati.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Perusahaan PT Aerowisata

didirikan pada 30 Juni 1973 di Jakarta sebagai anak perusahaan dari PT Garuda Indonesia. Awalnya, Aerowisata bertujuan untuk mendukung penerbangan nasional serta mengelola layanan pendukung pariwisata Indonesia, seperti katering, perhotelan, perjalanan, transportasi, dan logistik. Sebagai pionir di sektor perhotelan dan pariwisata, Aerowisata menciptakan layanan yang mencerminkan karakter budaya Indonesia. Selama lebih dari 50 tahun, perusahaan ini telah membangun jaringan bisnis yang luas melalui lima lini utama: Aerowisata Foodservice, Hotels, Travel, Transportation, dan Logistics. Aerowisata berkomitmen untuk terus memberikan layanan terintegrasi yang berbasis keramahan di Indonesia. Sejak didirikan pada tahun 1973, PT. Aerowisata mengalami pertumbuhan pesat dan berhasil memperkuat

posisinya sebagai penyedia layanan pendukung pariwisata terkemuka di Indonesia. Bermula sebagai penyedia layanan pendukung penerbangan nasional, Aerowisata memperluas bisnisnya menjadi lima lini utama: Foodservice, Hotels, Travel, Transportation, dan Logistics. Berikut adalah Visi dan Misi perusahaan Aerowisata : Visi: "Menjadi Perusahaan Teladan Dengan Organisasi Berkinerja Tinggi Dalam Grup Pada Tahun 2025. Misi: "Mengelola Portofolio Bisnis Holding Secara Efektif Dalam Menciptakan Nilai Berkelanjutan. 2.2 Struktur Organisasi

Struktur perusahaan di Aerowisata mencerminkan hierarki manajemen yang terorganisasi untuk mendukung pengelolaan dan pengambilan keputusan di berbagai aspek operasional. Pada puncak struktur, terdapat President Director yang dijabat oleh Beni Gunawan, yang bertanggung jawab atas kepemimpinan umum dan strategi perusahaan secara keseluruhan. Di bawah President Director, terdapat Director (Purwadi), yang berfungsi sebagai penghubung antara tingkat eksekutif tertinggi dan wakil presiden dari berbagai departemen. Jajaran wakil presiden atau VP mencakup bidang-bidang penting seperti Finance (F.X. Rahardian), Internal Audit (Siti Maghdini), Business Strategy & Portfolio Management (Rachmad Arif Binantoro), Corporate Secretary (Vera Yunita), serta Legal & Human Capital Management (Rizkan Hasana). Masing-masing VP memimpin departemen yang berfokus pada fungsi-fungsi spesifik untuk memastikan kelancaran operasional dan kepatuhan terhadap strategi perusahaan, dengan VP Finance bertanggung jawab atas manajemen keuangan, VP Internal Audit mengawasi kepatuhan dan kontrol internal, VP Business Strategy & Portfolio Management mengelola pengembangan bisnis dan portofolio perusahaan, Corporate Secretary mengurus tata kelola dan komunikasi korporat, serta VP Legal & Human Capital Management yang menangani aspek hukum dan pengelolaan sumber daya manusia.

3 2.3

Kegiatan Umum Perusahaan PT. Aerowisata memiliki berbagai kegiatan utama yang mencakup pengelolaan bisnis di bidang pariwisata, perhotelan, makanan dan minuman, transportasi, serta jasa pendukung lainnya. Sebagai anak perusahaan dari Garuda Indonesia Group, Aerowisata berfokus pada penyediaan layanan terpadu untuk memenuhi kebutuhan wisatawan, termasuk pengelolaan

hotel, layanan katering pesawat, dan transportasi darat. Selain layanan inti tersebut, Aerowisata juga mengembangkan usaha di bidang manajemen perjalanan wisata dan logistik. Divisi perjalanan menyediakan paket tur dan layanan perjalanan yang dirancang untuk menjelajahi berbagai destinasi wisata di Indonesia, sedangkan divisi logistik menangani kebutuhan pengiriman dan distribusi, baik domestik maupun internasional. Dengan berbagai lini bisnis ini, Aerowisata bertujuan untuk mendukung pertumbuhan industri pariwisata Indonesia dan memberikan kontribusi yang signifikan dalam perekonomian nasional melalui pelayanan berkualitas di setiap aspek operasionalnya.

1 BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI 3.1 Bidang Kerja Pada masa kerja profesi yang telah dilakukan di PT. Aerowisata, praktikan ditempatkan di Unit ICT. Praktikan diberikan kesempatan untuk berperan sebagai bagian dari tim yang berfokus pada pengembangan dan penerapan tata kelola teknologi informasi untuk mendukung kebijakan dan operasional perusahaan. Tugas utama praktikan adalah membantu menyusun kebijakan, prosedur, dan dokumentasi terkait tata kelola TI, serta memastikan penerapan praktik tata kelola yang sesuai dengan prinsip-prinsip Good Corporate Governance. Dalam peran ini, praktikan bekerja sama dengan Unit ICT untuk mengoptimalkan strategi dan prosedur tata kelola TI. Praktikan dan tim melakukan koordinasi langsung dengan Manager ICT Service & Development, baik melalui rapat mingguan maupun secara hybrid dengan metode daring. Koordinasi ini diperlukan untuk memahami struktur pembuatan kebijakan dan prosedur, tujuan pengelolaan TI, serta untuk merevisi dan merumuskan dokumen supaya sesuai dengan standar pembuatan tata kelola TI yang efektif dan efisien. Selama masa kerja, praktikan diwajibkan melakukan diskusi setiap hari dengan tim untuk meninjau kebijakan dan prosedur tata kelola TI tahun sebelumnya. Diskusi ini bertujuan untuk mengidentifikasi masalah yang muncul dalam proses pembuatan dan penerapan prosedur, serta memastikan setiap langkah yang diambil selaras dengan tujuan perusahaan dalam memperkuat infrastruktur teknologi informasi dan menjaga keamanan data. Kegiatan ini juga memungkinkan praktikan untuk

terus belajar dan memahami lebih dalam mengenai penerapan kebijakan yang sesuai dengan kebutuhan bisnis, sekaligus mengoptimalkan upaya untuk meningkatkan efisiensi dan ketahanan sistem TI perusahaan. 3.2 Pelaksanaan Kerja Pada periode kerja profesi yang dilakukan pada tanggal 12 Juni 2022 hingga 12 September 2022, praktikan terlibat aktif dalam proses perencanaan pembuatan kebijakan dan prosedur tata kelola TI di Unit ICT. Praktikan tergabung dalam tim yang fokus pada penyusunan dokumen kebijakan dan prosedur yang bertujuan untuk memastikan tata kelola teknologi informasi yang optimal di PT. Aerowisata, sesuai dengan standar keamanan dan efisiensi perusahaan. Dalam proses ini, praktikan berkoordinasi langsung dengan Manager ICT Service & Development dan tim Unit ICT lainnya. Sebagai seorang IT Analyst, praktikan memiliki tugas yang meliputi analisis kebutuhan sistem, pengembangan kebijakan TI yang sesuai dengan tujuan perusahaan, dan peninjauan prosedur yang ada untuk memastikan kesesuaiannya dengan standar industri. Dalam proses ini, praktikan bertanggung jawab untuk mengidentifikasi area yang membutuhkan peningkatan atau pembaruan kebijakan serta memberikan rekomendasi yang dapat mendukung efisiensi dan keamanan sistem. Selain itu, praktikan melakukan evaluasi secara berkala terhadap implementasi kebijakan yang sedang berjalan, berkoordinasi dengan anggota tim dan manajemen untuk mengatasi kendala yang muncul, dan memastikan setiap prosedur yang dirancang mampu mendukung struktur kerja perusahaan. Interaksi dengan berbagai stakeholder dalam tim juga memungkinkan praktikan untuk mengembangkan kebijakan dan prosedur yang tidak hanya efektif, tetapi juga dapat diadaptasi secara fleksibel dalam mendukung perubahan kebutuhan bisnis. 3.2.1 Perencanaan Pembuatan Kebijakan 1) Dalam periode kerja profesi, praktikan melakukan serangkaian rapat secara teratur dengan Tim ICT untuk mendiskusikan perencanaan pembuatan kebijakan dan prosedur tata kelola TI di PT. Aerowisata. Meeting ini bersifat tentatif, dilaksanakan sesuai kebutuhan setiap kali ada progres penting atau kendala yang perlu dibahas. Meeting dipimpin oleh Manajer ICT Service & Development,

yang memberikan arahan mengenai tata kelola TI yang sejalan dengan visi dan misi perusahaan. Anggota rapat ini terdiri dari praktikan sebagai bagian dari tim kerja profesi, Manager ICT Service & Development, serta anggota tim dari Unit ICT yang terlibat dalam penyusunan kebijakan dan prosedur. Pada setiap pertemuan, anggota tim mempresentasikan perkembangan yang telah dicapai, tantangan yang dihadapi, dan ide-ide yang dapat diterapkan untuk meningkatkan tata kelola teknologi informasi perusahaan. Dalam rapat ini, praktikan juga bertanggung jawab untuk menyusun dan memperbarui daftar kegiatan yang perlu dilakukan dalam perencanaan tata kelola TI. Praktikan menerima masukan dari para anggota tim dan melakukan penyesuaian terhadap rencana kegiatan berdasarkan arahan yang diberikan oleh manajer. Beberapa kegiatan dasar yang direncanakan termasuk analisis kebutuhan kebijakan, penyusunan draf awal, dan pertemuan lanjutan untuk membahas setiap kemajuan. Kegiatan yang dilakukan selama rapat :

- ☒ Membahas rencana kebijakan yang akan dibuat dan tujuannya.
- ☒ Mengidentifikasi langkah-langkah implementasi kebijakan.
- ☒ Menentukan urutan kebijakan , prosedur, dan formulir.
- ☒ Menyusun struktur kebijakan dan prosedur agar sesuai dengan standar yang berlaku.

Pada setiap meeting, setiap anggota diberikan kesempatan untuk mengungkapkan pendapat atau usulan mengenai perencanaan kegiatan yang sedang dikerjakan. Setelah sesi diskusi selesai, praktikan merevisi daftar kegiatan yang direncanakan dan mengelompokkan tugas sesuai prioritas untuk memastikan efektivitas dan kelancaran proses pembuatan kebijakan. 2) Pengerjaan penambahan poin kebijakan tata telola TI, praktikan terlibat dalam proses penambahan poin-poin kebijakan baru dalam tata kelola teknologi informasi (TI) di PT. Aerowisata. Proses ini mencakup identifikasi kebutuhan tambahan pada kebijakan TI yang belum tercakup sebelumnya serta penyesuaian terhadap perubahan standar atau regulasi yang berlaku. Praktikan bekerja sama dengan tim Unit ICT untuk menyusun dan mengintegrasikan poin-poin kebijakan yang relevan, yang meliputi aspek keamanan data, manajemen akses, pemeliharaan infrastruktur, dan strategi pemulihan bencana. Dalam

proses penambahan ini, praktikan memastikan bahwa setiap poin kebijakan yang ditambahkan dapat mendukung tujuan perusahaan dalam meningkatkan efisiensi operasional dan keamanan informasi. Setelah penyusunan, dokumen kebijakan ditinjau kembali oleh tim dan manajer untuk memastikan bahwa poin-poin yang ditambahkan sesuai dengan kebutuhan.

3.2.2 Perencanaan Pembuatan Prosedur

Sebagai seorang IT Analyst, praktikan bertanggung jawab untuk mengimplementasikan hasil dari kebijakan yang telah ditetapkan, serta membuat atau memperbarui prosedur yang ada di PT. Aerowisata. Dalam proses ini, praktikan menggunakan beberapa tools untuk mendukung pengembangan prosedur yang efektif dan efisien, yaitu:

1. Draw Io
Digunakan untuk membuat diagram alur dan flowchart yang memvisualisasikan prosedur dengan jelas. Alat ini membantu dalam memetakan langkah-langkah prosedur, sehingga lebih mudah dipahami oleh seluruh anggota tim dan dapat diintegrasikan dengan alur kerja yang ada.
2. Ludichart
Ludichart adalah alat kolaboratif untuk diagram dan visualisasi alur kerja yang berfokus pada meningkatkan kerja tim dan komunikasi dalam proyek. Ludichart mendukung pembuatan flowchart yang terstruktur dan detail serta peta proses, dengan fitur-fitur yang memfasilitasi kolaborasi, seperti komentar, kontrol versi, dan manajemen akses. Dengan Ludichart, tim dapat bekerja bersama pada dokumentasi prosedur, sehingga setiap anggota dapat memberikan masukan atau pembaruan dengan mudah. Proses pembuatan prosedur ini dilakukan dengan berkoordinasi bersama tim Unit ICT dan manajer terkait untuk memastikan bahwa prosedur yang dibuat tidak hanya sesuai dengan standar tata kelola TI, tetapi juga praktis dan mudah diimplementasikan oleh seluruh tim. Setiap prosedur yang baru diuji dan dievaluasi untuk memastikan kesesuaiannya dengan kebijakan perusahaan dan kebutuhan operasional PT. Aerowisata.

3.2.3 Penggabungan Kebijakan dan Prosedur

Pada tahap ini, praktikan mengintegrasikan kebijakan dan prosedur ke dalam satu kerangka yang terstruktur, bertujuan untuk menciptakan tata kelola TI yang terpadu dan mudah diimplementasikan di PT. Aerowisata. Proses penggabungan ini melibatkan beberapa area penting dalam pengelolaan

TI, di antaranya pembuatan dan perubahan sistem aplikasi, pengamanan sistem dan aplikasi, penggunaan internet serta tata kelola email, pengadaan perangkat keras dan perangkat lunak, permintaan pengelolaan administrasi User ID, dan pengelolaan infrastruktur. 1. Pembuatan dan Perubahan Sistem Aplikasi Praktikan merancang prosedur yang mencakup seluruh siklus pengembangan aplikasi, mulai dari perencanaan, pengembangan, hingga implementasi dan pemeliharaan. Kebijakan ini diintegrasikan untuk memastikan setiap perubahan atau pembuatan sistem aplikasi selaras dengan standar keamanan dan kebutuhan bisnis perusahaan. 2. Pengamanan Sistem dan Aplikasi Praktikan menetapkan kebijakan pengamanan yang meliputi langkah-langkah pencegahan untuk melindungi sistem dan aplikasi dari ancaman eksternal maupun internal. Kebijakan ini dikombinasikan dengan prosedur deteksi dan respons terhadap insiden keamanan, memastikan setiap elemen teknologi informasi terlindungi dengan optimal. 3. Penggunaan Internet dan Tata Kelola Email Kebijakan yang mengatur penggunaan internet dan tata kelola email disusun untuk mendorong penggunaan sumber daya secara aman dan produktif. Praktikan merumuskan panduan untuk mengatur akses internet, manajemen email, dan penggunaan data perusahaan dalam komunikasi elektronik, guna menjaga keamanan informasi dan menghindari risiko kebocoran data 4. Pengadaan Perangkat Keras dan Perangkat Lunak Praktikan menggabungkan kebijakan pengadaan untuk perangkat keras dan perangkat lunak guna memastikan proses pemilihan dan pembelian sesuai dengan kebutuhan operasional perusahaan. Prosedur pengadaan disusun dengan ketentuan yang jelas, termasuk standar kualitas, keamanan, serta efisiensi biaya. 5. Permintaan Pengelolaan Administrasi User ID Untuk mengelola akses pengguna, praktikan menetapkan kebijakan yang mencakup proses pembuatan, modifikasi, dan penghapusan User ID. Prosedur ini memastikan bahwa setiap akses diberikan sesuai dengan kebutuhan pengguna dan dilindungi dari akses tidak sah. 6. Pengelolaan Infrastruktur Dalam penggabungan kebijakan ini, praktikan mencakup pedoman untuk pemeliharaan dan pengelolaan infrastruktur TI perusahaan. Kebijakan ini memastikan bahwa

setiap infrastruktur, termasuk server, jaringan, dan penyimpanan data, dikelola secara efisien, aman, dan sesuai dengan standar perusahaan.

3.2.4 Finalisasi Dokumen Tata Kelola TI Aerowisata Pada tahap finalisasi dokumen tata kelola TI di PT. Aerowisata, praktikan memastikan bahwa seluruh kebijakan dan prosedur yang disusun telah lengkap dan siap untuk diimplementasikan oleh perusahaan. Proses finalisasi ini mencakup peninjauan menyeluruh terhadap setiap bagian dokumen untuk memastikan kesesuaiannya dengan standar industri, peraturan pemerintah, dan kebutuhan spesifik perusahaan. Setiap kebijakan dan prosedur diperiksa agar selaras dengan tujuan strategis perusahaan, termasuk peningkatan efisiensi, keamanan, dan optimalisasi penggunaan teknologi informasi dalam mendukung operasional Aerowisata. Dokumen tata kelola ini dirancang sebagai panduan resmi yang akan digunakan oleh semua departemen di Aerowisata dalam mengelola teknologi informasi dengan cara yang optimal, efisien, dan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola yang baik. Dalam finalisasi ini, praktikan juga memastikan bahwa dokumen tata kelola TI dapat berfungsi sebagai alat untuk meningkatkan keunggulan kompetitif dan operasional perusahaan. Untuk itu, struktur dokumen dibuat agar mudah dipahami oleh berbagai pemangku kepentingan, baik dari segi isi maupun tata letak, sehingga implementasi kebijakan dan prosedur dapat dilakukan dengan konsisten. Mengacu pada Peraturan Menteri BUMN No. PER-2/MBU/03/2023 tentang Penyelenggaraan Teknologi Informasi di Badan Usaha Milik Negara (BUMN), PT. Aerowisata memahami pentingnya peran TI dalam pengembangan bisnis. Oleh karena itu, pengembangan TI di perusahaan ini dilakukan secara terencana dan terukur untuk mendukung strategi jangka pendek, menengah, dan panjang perusahaan. Melalui tata kelola TI yang baik, PT. Aerowisata diharapkan dapat mencapai visi dan misi perusahaan dengan memanfaatkan teknologi informasi secara efektif dan terstruktur. Dokumen Tata Kelola TI Aerowisata 2024 akan ditinjau dan diperbarui secara berkala untuk menyesuaikan dengan perkembangan teknologi, kebutuhan operasional, serta perubahan regulasi yang berlaku. Peninjauan rutin ini

penting untuk memastikan bahwa kebijakan TI tetap relevan dan mampu mengakomodasi inovasi serta perubahan bisnis yang terjadi. Dengan adanya pembaruan berkala, PT. Aerowisata dapat terus memperbaiki tata kelola TI-nya seiring dengan kemajuan teknologi dan kebutuhan industri. Dengan telah menyelesaikan dokumen tata kelola TI ini, PT. Aerowisata memiliki pedoman yang komprehensif untuk mengoptimalkan teknologi dalam setiap aspek bisnis, sehingga dapat meningkatkan daya saing, keamanan data, serta efisiensi operasional perusahaan di masa mendatang.

3.3 Kendala yang Dihadapi

Ada beberapa kendala yang dihadapi praktikan selama masa Kerja Profesi berlangsung, kendala yang dihadapi:

- Praktikan mengalami kesulitan dalam memahami konsep-konsep teknologi dan software yang digunakan di PT. Aerowisata, terutama dalam tata kelola TI, karena kurangnya pengetahuan atau pengalaman sebelumnya di bidang tersebut.
- Miskomunikasi terjadi antara praktikan dan mentor terkait ekspektasi dan tanggung jawab tugas, terutama dalam penjelasan tugas yang kompleks atau teknis, sehingga kadang terjadi kebingungan dalam pelaksanaan.
- Praktikan menghadapi kendala dalam mendapatkan akses langsung ke data atau informasi yang diperlukan untuk melengkapi beberapa tugas, karena data tersebut terbatas dan hanya dapat diakses oleh karyawan tertentu, yang menghambat kelancaran proses kerja.
- Tuntutan perusahaan terhadap hasil kerja yang cepat terkadang menimbulkan tekanan pada praktikan, terutama ketika tugas-tugas menuntut ketelitian dan pengetahuan teknis mendalam dalam waktu singkat.
- Praktikan menghadapi tantangan dalam mengatur waktu antara tugas magang, penyusunan laporan kerja profesi, serta tugas perkuliahan yang masih harus diselesaikan, sehingga manajemen waktu menjadi kendala yang signifikan.
- Supervisi dari mentor atau pembimbing magang terkadang kurang optimal, sehingga praktikan mengalami kebingungan mengenai prioritas tugas atau standar yang diharapkan oleh perusahaan.

3.4 Cara Mengatasi Kendala Berikut

adalah tiga cara untuk mengatasi kendala yang dihadapi praktikan selama masa Kerja Profesi:

- Praktikan memanfaatkan waktu di luar jam kerja untuk belajar mandiri, seperti mengikuti

tutorial online atau membaca dokumentasi terkait software yang digunakan, guna meningkatkan pemahaman tentang teknologi dan sistem yang diterapkan di PT. Aerowisata. b. Praktikan proaktif meminta untuk melakukan pertemuan rutin dengan mentor, untuk mendiskusikan progres tugas, memperjelas ekspektasi, serta memastikan adanya komunikasi yang efektif terkait tugas yang sedang dikerjakan. c. Setelah setiap pertemuan atau diskusi dengan mentor, praktikan mencatat hasil diskusi dalam bentuk catatan tertulis ataupun rekaman suara. Hal ini diperlukan untuk memastikan bahwa tidak ada informasi penting yang terlewat.

3.5 Pembelajaran yang Diperoleh dari Kerja Profesi Selama Kerja Profesi (KP) di PT. Aerowisata, praktikan memperoleh pelajaran sebagai berikut:

- Praktikan mendapatkan pengalaman langsung dalam pembuatan kebijakan dan prosedur, terutama dalam penyusunan dokumen IT Governance yang melibatkan pemahaman mendalam mengenai tata kelola TI dan pentingnya kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan.
- Praktikan dapat mengembangkan keterampilan teknis dalam tata kelola TI, penggunaan perangkat lunak dan sistem yang relevan, serta alat yang mendukung kelancaran operasional di perusahaan.
- Praktikan meningkatkan kemampuan komunikasi, baik secara verbal maupun tertulis, melalui interaksi dengan rekan kerja dan atasan, yang memperkaya pengalaman dalam menyampaikan informasi teknis dan non-teknis secara jelas dan efektif.
- Praktikan memperoleh wawasan lebih dalam mengenai etika kerja profesional, standar industri, serta pentingnya kualitas dan ketelitian dalam menyelesaikan tugas di lingkungan kerja yang dinamis.
- Praktikan berkesempatan untuk belajar bagaimana cara menghadapi tantangan dalam pengambilan keputusan yang berdampak langsung pada kebijakan internal dan bagaimana menelaraskan keputusan tersebut dengan kebutuhan organisasi.

BAB IV PENUTUP 4.1 Simpulan Praktik Kerja Profesi di PT. Aerowisata

memberikan pengalaman yang sangat berharga bagi praktikan dalam menyusun dan mengimplementasikan kebijakan serta prosedur tata kelola TI perusahaan. Melalui tugas ini, praktikan tidak hanya belajar mengenai pentingnya pengelolaan teknologi informasi yang efisien,

tetapi juga memahami bagaimana kebijakan TI yang baik dapat mendukung tujuan strategis perusahaan serta meningkatkan efisiensi dan keamanan operasional. Selama magang, praktikan banyak mengaplikasikan pengetahuan yang diperoleh dari perkuliahan, khususnya dalam bidang tata kelola TI dan peraturan yang terkait. Praktikan belajar menyusun dokumen yang mencakup kebijakan pengelolaan sistem TI, keamanan data, serta prosedur operasional standar yang sesuai dengan regulasi dan kebutuhan perusahaan. Beberapa mata kuliah terbukti sangat relevan dan bermanfaat dalam pelaksanaan tugas ini. Mata kuliah Manajemen TI memberikan dasar yang kuat dalam merancang kebijakan yang dapat mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi di perusahaan. Selain itu, kuliah tentang Keamanan Sistem Informasi sangat berguna untuk memastikan bahwa kebijakan yang disusun dapat menjaga integritas dan kerahasiaan data perusahaan. Konsep-konsep yang dipelajari dalam perkuliahan mengenai audit dan kontrol TI juga memainkan peran penting dalam memastikan bahwa kebijakan yang dibuat sesuai dengan standar industri. Pengalaman ini memberikan pemahaman yang lebih dalam tentang bagaimana perusahaan besar seperti PT. Aerowisata mengelola teknologi untuk mendukung operasional yang lebih baik dan mengurangi risiko yang mungkin muncul. Praktikan juga mempelajari pentingnya pembaruan berkala dalam dokumen tata kelola TI, sesuai dengan perkembangan teknologi dan regulasi yang berubah. Proses ini mengajarkan bagaimana perusahaan harus terus beradaptasi untuk menjaga relevansi kebijakan dan prosedur yang telah diterapkan, memastikan bahwa teknologi selalu selaras dengan tujuan bisnis dan strategi jangka panjang perusahaan. Dengan pengalaman yang diperoleh selama praktik kerja profesi, praktikan mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang pentingnya tata kelola TI dalam pengelolaan perusahaan. Pengalaman ini memberikan dasar yang kuat untuk karir di bidang manajemen TI, serta keterampilan yang diperlukan untuk membantu perusahaan dalam menghadapi tantangan teknologi yang terus berkembang.

4.2 Saran

Dalam pelaksanaan praktik kerja profesi ke depan, sebaiknya dilakukan peningkatan dalam komunikasi antara praktikan

REPORT #24150955

dan mentor terkait ekspektasi tugas yang diberikan. Misalnya, untuk mencegah miskomunikasi dan kebingungan, sebaiknya diadakan pertemuan rutin dan diskusi yang lebih mendalam mengenai tugas teknis dan prosedur yang harus diikuti. Selain itu, memberikan akses yang lebih mudah terhadap data yang diperlukan oleh praktikan akan membantu memperlancar proses pekerjaan. Dengan langkah-langkah tersebut, praktikan dapat lebih efektif dalam melaksanakan tugasnya dan hasil kerja yang diharapkan dapat tercapai dengan lebih optimal.



REPORT #24150955

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE	
1. 0.32% repository.ikopin.ac.id	●
http://repository.ikopin.ac.id/2015/3/BAB%203.pdf	
INTERNET SOURCE	
2. 0.12% kerma.esaunggul.ac.id	●
https://kerma.esaunggul.ac.id/upload/kerjasama/3557-Laporan%20Magang%20..	
INTERNET SOURCE	
3. 0.1% repository.teknokrat.ac.id	●
http://repository.teknokrat.ac.id/2556/4/15311112%20Leni%20Sri%20Utari.pdf	