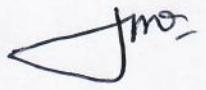


DIVISI TEKNOLOGI INFORMASI

No. Dokumen : BLI/IT/13.1.13 Revisi : 00

Tgl. Mulai Berlaku : 1 Agustus 2023 Halaman : 1 dari 10

PENANGGUNG JAWAB

	Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh	Disahkan Oleh
Nama	Agus Sunyoto	Danardiyah	Energy	Syailendra
Jabatan	Kadiv Teknologi Informasi	Kepala Divisi Manajemen Mutu & Risiko	Direktur Keuangan, SDM & Bisnis Support	Plt. Direktur Utama
Tanda - Tangan	 I. Sunyoto			
Tanggal	1 Agustus 2023	1 Agustus 2023	1 Agustus 2023	1 Agustus 2023

PT BGR LOGISTIK INDONESIA

PPD KANTOR PUSAT

DOKUMEN ASLI

TANGGAL 1 Agustus 2023

DISTRIBUSI

NO. SALINAN	PENERIMA	NO. SALINAN	PENERIMA
BLI/KP-01	Direktur Utama	BLI/DIV-19	Kepala Cabang DKI Jakarta
BLI/KP-02	Direktur Komersial dan Operasi	BLI/DIV-20	Kepala Cabang Bandung
BLI/KP-03	Direktur Keuangan dan Bisnis Support	BLI/DIV-21	Kepala Cabang Semarang
BLI/KP-04	Kepala Divisi Sekretariat Perusahaan	BLI/DIV-22	Kepala Cabang Surabaya
BLI/KP-05	Kepala Divisi Satuan Pengawas Internal	BLI/DIV-23	Kepala Cabang Denpasar
BLI/KP-06	Kepala Divisi Pemasaran dan Penjualan	BLI/DIV-24	Kepala Cabang Makasar
BLI/KP-07	Kepala Divisi Operasional	BLI/DIV-25	Kepala Cabang Padang
BLI/KP-08	Kepala Divisi Teknologi Informasi	BLI/DIV-26	Kepala Cabang Dumai
BLI/KP-09	Kepala Divisi Hukum	BLI/DIV-27	Kepala Cabang Balikpapan
BLI/KP-10	Kepala Divisi Perencanaan dan Pengembangan Bisnis	BLI/DIV-28	Kepala Cabang Pontianak
BLI/KP-11	Kepala Divisi Keuangan	BLI/DIV-29	Kepala Cabang Banjarmasin
BLI/KP-12	Kepala Divisi Akuntansi, Perpajakan dan Anggaran	BLI/DIV-30	Kepala Cabang Pangkal Pinang
BLI/KP-13	Kepala Divisi Sumber Daya Manusia	BLI/DIV-31	Kepala Cabang Kupang
BLI/KP-14	Kepala Divisi Manajemen Mutu dan Risiko	BLI/DIV-32	Kepala Cabang Mataram
BLI/KP-15	Kepala Divisi Umum dan Pengadaan	BLI/DIV-33	Kepala Cabang Palu
BLI/DIV-16	Kepala Cabang Medan	BLI/DIV-34	Kepala Cabang Bitung
BLI/DIV-17	Kepala Cabang Palembang	BLI/DIV-35	Kepala Cabang Sorong
BLI/DIV-18	Kepala Cabang Lampung		



SISTEM OPERASIONAL PROSEDUR IT : PROSEDUR PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI

DIVISI TEKNOLOGI INFORMASI

No. Dokumen : BLI/IT/13.1.13

Revisi : 00

Tgl. Mulai Berlaku : 1 Agustus 2023

Halaman : 3 dari 10

SEJARAH REVISI

DAFTAR ISI

BAGIAN	JUDUL	HALAMAN
	LEMBAR PENANGGUNG JAWAB	1
	LEMBAR DISTRIBUSI	2
	SEJARAH REVISI	3
	DAFTAR ISI	4
I.	TUJUAN	5
II.	RUANG LINGKUP	5
III.	DEFINISI	5
IV.	RUJUKAN	6
V.	PROSEDUR KERJA	6
	1. Prosedur Pembangunan Sistem Informasi	6
VI.	DIAGRAM ALIR	9
	1. Diagram/Flowchart Pembangunan Sistem Informasi.....	9
VII.	LAMPIRAN.....	10

I. TUJUAN

Prosedur ini dibuat sebagai pedoman untuk pengelolaan fungsi Teknologi Informasi dalam memberikan dukungan bagi kelancaran pelaksanaan Sistem Informasi di Perusahaan melalui pemilihan dan pemanfaatan Teknologi Informasi.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di lingkungan PT BGR Logistik Indonesia.

III. DEFINISI

1. **User (Pengguna)** adalah semua personil baik Departemen KP maupun Cabang sebagai pengguna layanan Teknologi Informasi di dalam perusahaan PT BGR Logistik Indonesia.
2. **Term of References (TOR)** adalah adalah sebuah dokumen yang memberikan penjelasan mengenai latar belakang, tujuan, dan visi dari proyek yang diusulkan oleh sebuah tim manajemen.
3. **ITSR (IT Service Request)** adalah suatu form untuk meminta layanan TI yang belum tersedia oleh User baik berupa perangkat maupun sistem.
4. **Information System atau Sistem Informasi** adalah suatu sistem terpadu yang terdiri dari perangkat keras (*hardware*), sistem aplikasi (*Software Application*), network komunikasi, sumber-sumber data, sumber daya manusia (*brainware*), serta prosedur yang mengumpulkan, mentransformasikan, dan menyebarkan informasi dalam suatu organisasi.
5. **Information Technology atau Teknologi Informasi (TI)** adalah suatu teknologi yang mencakup perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), network komunikasi, serta teknik manajemen sumber data yang membantu mengumpulkan dan mentransformasikan sumber data menjadi produk informasi serta menyebarkan informasi tersebut ke pengguna.
6. **Pengembang Sistem Aplikasi (Programmer)** adalah individu/tim yang bertugas mengembangkan sistem aplikasi baik secara mandiri maupun *outsource*.
7. **User Acceptance Test (UAT)** adalah tahap akhir pada testing yang dijalankan untuk mengetahui apakah masih terdapat *defect* pada aplikasi/*software* yang dikembangkan.
8. **Software Requirements Specification (SRS)** adalah dokumen yang menjelaskan tentang berbagai kebutuhan yang harus dipenuhi oleh suatu *software*.
9. **Rencana Anggaran Biaya (RAB)** adalah perhitungan banyaknya biaya yang dibutuhkan baik upah maupun bahan serta biaya-biaya lain yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan.
10. **RJPP (Rencana Jangka Panjang Perusahaan)** adalah rencana strategis yang mencakup rumusan mengenai tujuan dan sasaran yang hendak dicapai oleh BUMN dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
11. **RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan)** adalah penjabaran tahunan dari Rencana Jangka Panjang dan sebagai acuan/pedoman kerja untuk mencapai sasaran dalam jangka waktu selama 1 (satu) tahun.
12. **BAST (Berita Cara Serah Terima)** adalah dokumen tang dibuat sebagai bukti legal oleh suatu Perusahaan yang dibutuhkan dalam proses atau kegiatan serah terima yang

	SISTEM OPERASIONAL PROSEDUR IT : PROSEDUR PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI		
DIVISI TEKNOLOGI INFORMASI	No. Dokumen : BLI/IT/13.1.13 Tgl. Mulai Berlaku : 1 Agustus 2023	Revisi : 00	Halaman : 6 dari 10

menyatakan bahwa pekerjaan telah selesai, barang telah diterima maupun perjanjian yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.

IV. RUJUKAN

1. Sistem Manajemen ISO 9001:2015, ISO 45001:2018 dan ISO 37001:2016;
2. Pedoman Mutu PT BGR Logistik Indonesia No. BLI/P-M/1.1.1;
3. SOP Pengendalian Dokumen PT BGR Logistik Indonesia No. BLI/PD/1.2.1;
4. COBIT 4.1 – DS8 (*Manage Service Desk and Incidents*);
5. ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*);
6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2002 tentang Hak Cipta pasal 72 ayat (3);
7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No. 41/Per/Men.kominfo/11/2007 tentang tata kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Nasional;
8. Keputusan Direksi tentang Kebijakan Umum Tata Kelola Teknologi Informasi (IT Governance) PT BGR Logistik Indonesia No. 0017/U/KD/III/2022;
9. Keputusan Direksi tentang Kebijakan dan Prosedur Teknologi Informasi PT BGR Logistik Indonesia No. 018/U/KD/III/2022;
10. Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP).

I. PROSEDUR KERJA

1. Prosedur Pembangunan Sistem Informasi

Input :

- Perencanaan tahunan yang mengacu kepada *Master Plan TI* dan RKAP
- Hasil studi kelayakan diluar *Master Plan TI*
- Permohonan pembangunan/pengembangan sistem informasi dari *user* melalui form *IT Service Request (IT SR)*
- Dokumen *System Requirement Specification*

Ukuran Input :

- Daftar perencanaan tahunan yang mengacu kepada *Master Plan TI* dan RKAP
- Daftar hasil studi kelayakan diluar *Master Plan TI*
- Daftar permohonan pembangunan/pengembangan sistem informasi dari *User (Pengguna)* melalui form *IT Service Request (IT SR)*
- Daftar dokumen *System Requirement Specification*

 BGR Subsidiary of  LOGISTIK INDONESIA	SISTEM OPERASIONAL PROSEDUR IT : PROSEDUR PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI	
DIVISI TEKNOLOGI INFORMASI	No. Dokumen : BLI/IT/13.1.13 Tgl. Mulai Berlaku : 1 Agustus 2023	Revisi : 00 Halaman : 7 dari 10

Proses :

1. User (Pengguna) Kantor Pusat/Cabang membuat permohonan pembangunan Sistem Informasi dengan cara mengisi Formulir IT Service Request (*Form BLI/SOP-IT/13.1-001*).
2. Departemen ERP & Pengembangan Sistem Informasi Kantor Pusat melakukan pengecekan dan analisa terhadap program kerja tahunan serta mengkaji pembangunan Sistem Informasi tersebut dapat dilakukan dengan *Programmer Internal* PT BGR Logistik Indonesia atau memerlukan bantuan dari Pihak Ketiga (*Vendor*).
3. Apabila pengembangan Sistem Informasi dilakukan oleh *Programmer Internal* PT BGR Logistik Indonesia, maka proses selanjutnya adalah :
 - a. Departemen ERP & Pengembangan Sistem Informasi menyiapkan *design* dan metodologi dalam bentuk dokumen SRS (*Software Requirements Specification*) yang akan digunakan dalam pembangunan Sistem Informasi oleh *Programmer Internal* PT BGR Logistik Indonesia.
 - b. Departemen ERP & Pengembangan Sistem Informasi membangun sistem informasi sesuai dengan dokumen SRS (*Software Requirements Specification*).
 - c. Departemen ERP & Pengembangan Sistem Informasi melaksanakan uji coba penerapan hasil pembangunan sistem informasi dengan melibatkan User (Pengguna), dengan bukti penerimaan pengujian berupa Formulir *User Acceptance Testing* (UAT) Aplikasi (*Form BLI/SOP-IT/13.1-010*) yang telah diisi.
 - d. Setelah proses *User Acceptance Testing* (UAT) selesai, maka Departemen ERP & Pengembangan Sistem Informasi memberikan *Manual Book*, pelatihan dan pemahaman/sosialisasi tentang penggunaannya ke User (Pengguna).
 - e. Departemen ERP & Pengembangan Sistem Informasi Kantor Pusat membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh Kepala Divisi dari User (Pengguna) terkait serta diketahui oleh Kepala Divisi Teknologi Informasi.
4. Apabila kebutuhan Sistem Informasi tersebut memerlukan bantuan Pihak Ketiga (*Vendor*), maka proses selanjutnya adalah :
 - a. Departemen ERP & Pengembangan Sistem Informasi membuat TOR (*Term Of Reference*) dan RAB untuk pembangunan sistem informasi yang dibutuhkan dan telah disetujui oleh Kepala Divisi Teknologi Informasi.
 - b. Departemen Layanan Teknologi Informasi menerima Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan *Term Of Reference* (TOR) untuk direview dan disesuaikan dengan RKAP serta menyampaikan TOR dan RAB melalui aplikasi ADINDA ke Departemen Pengadaan Barang dan Jasa.
 - c. Departemen Pengadaan Barang dan Jasa menerima rencana Anggaran Biaya (RAB) dan *Term Of Reference* (TOR). Kemudian Departemen Pengadaan Barang dan Jasa melakukan proses pengadaan (merujuk kepada Standar Operasional Prosedur: BLI/UP/7.2) serta berkoordinasi dengan Departemen ERP & Pengembangan Sistem Informasi.
 - d. Pihak Ketiga/Vendor membuat dokumen SRS (*Software Requirements Specification*) dan melaksanakan pembangunan Sistem Informasi sesuai kebutuhan User (Pengguna).

- e. Departemen ERP & Pengembangan Sistem Informasi melakukan pengujian *User Acceptance Testing* (UAT) dengan mengisi Formulir *User Acceptance Testing* (UAT) Aplikasi (*Form BLI/SOP-IT/13.1-010*) terhadap pembangunan Sistem Informasi yang dilaksanakan oleh Pihak Ketiga (Vendor) yang didampingi oleh Departemen ERP & Pengembangan Sistem Informasi.
- f. Setelah dilakukan pengujian *User Acceptance Testing* (UAT), Departemen (ERP & Pengembangan Sistem Informasi dan Layanan Teknologi Informasi) melakukan pengujian integrasi antara sistem dan infrastruktur untuk menilai kehandalan pada aplikasi yang telah dibuat.
- g. Apabila hasil pekerjaan telah sesuai, maka Pihak Ketiga (Vendor) menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST) pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan dan diketahui oleh Kepala Departemen ERP & Pengembangan Sistem Informasi.
- h. Apabila realisasi pekerjaan belum sesuai dengan Perjanjian Kerja, maka Departemen ERP & Pengembangan Sistem Informasi Kantor Pusat berhak tidak menandatangani BAST sampai pekerjaan telah sesuai dengan Perjanjian Kerja.
- i. Departemen ERP & Pengembangan Sistem Informasi memberikan *Manual Book*, pelatihan dan pemahaman/sosialisasi tentang penggunaannya ke *User* (Pengguna) serta didampingi Pihak Ketiga (Vendor).

Output :

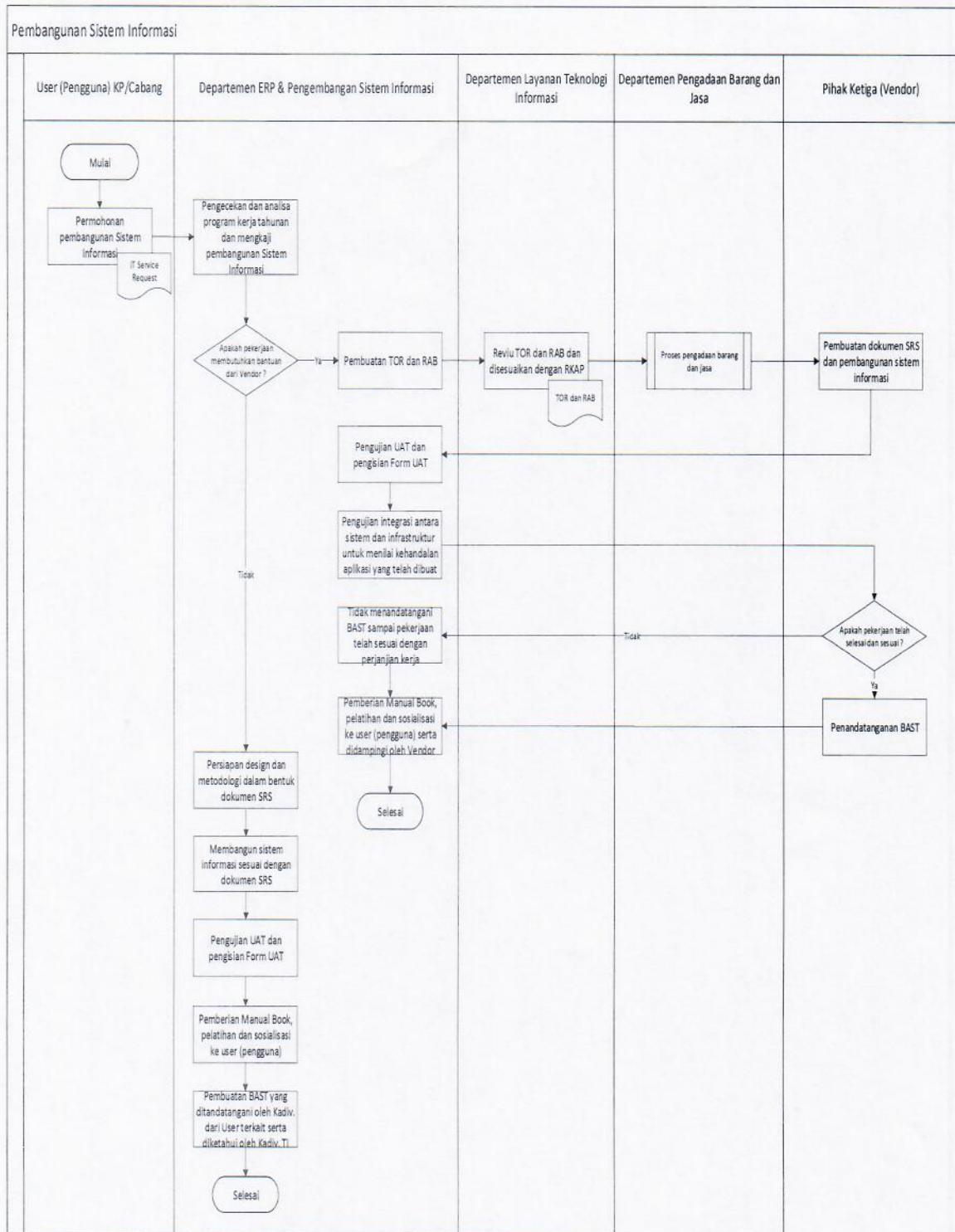
- Sistem Informasi
- Dokumen pengadaan berupa TOR dan RAB
- SRS (*Software Requirements Specification*)
- UAT (*User Acceptance Testing*)
- *User manual* atau *manual books*

Ukuran Output :

- Daftar Sistem Informasi yang telah didukung berupa berita acara penyerahan
- Daftar dokumen pengadaan berupa TOR dan RAB telah diberikan atau diserahkan ke divisi terkait
- Daftar SRS (*Software Requirements Specification*) telah dibuat dan terdokumentasi
- Daftar UAT (*User Acceptance Testing*) telah dibuat dan terdokumentasi
- Daftar *user manual* atau *manual books* telah diberikan ke *User* (Pengguna)

II. DIAGRAM ALIR

1. Diagram/Flowchart Pembangunan Sistem Informasi



III. LAMPIRAN

1. Form IT Service Request (Form BLI/F-IT/13.1-002)
2. Form *User Acceptance Testing* (UAT) Aplikasi (Form BLI/F-IT/13.1-010)