



PT Bukit Darmo Property Tbk

STANDARD OPERATING PROCEDURE

Information Technology

NO : 01/SOP/IT

Tanggal : 2/9/24

Prosedur Information Technology

Revisi :

PAGE : 3

1. Manajemen Infrastruktur IT

– Tujuan: Memastikan infrastruktur IT perusahaan berjalan optimal dan mendukung operasional bisnis.

– Prosedur :

1. Pemantauan dan pemeliharaan server, jaringan, dan perangkat keras lainnya.
2. Backup data secara rutin dan verifikasi integritas backup.
3. Update dan patching sistem operasi dan aplikasi.
4. Penanganan gangguan atau downtime infrastruktur.
5. Dokumentasi konfigurasi dan perubahan infrastruktur.
6. Konfigurasi CCTV

2. Manajemen Keamanan IT

– Tujuan : Melindungi aset informasi perusahaan dari ancaman internal dan eksternal.

– Prosedur :

1. Pengelolaan firewall dan sistem deteksi intrusi.
2. Implementasi dan pemantauan kebijakan akses dan hak pengguna.
3. Pemantauan aktivitas jaringan dan log keamanan.
4. Pelaksanaan audit keamanan berkala.
5. Penanganan insiden keamanan dan laporan kepada pihak berwenang.

3. Dukungan Teknis dan Helpdesk

– Tujuan : Menyediakan dukungan teknis yang responsif dan efektif kepada pengguna.

– Prosedur :

1. Penerimaan dan pencatatan permintaan dukungan melalui *sistem tiket(wacana dan masih dikoordinasikan dengan manager*.
2. Analisis dan penentuan prioritas permintaan.
3. Penyelesaian masalah secara remote atau on-site.
4. Eskalasi masalah yang kompleks kepada tim yang lebih tinggi.
5. Dokumentasi solusi dan penutupan tiket.

4. Manajemen Aplikasi dan Sistem Informasi

– Tujuan: Memastikan aplikasi dan sistem informasi perusahaan berfungsi dengan baik dan memenuhi kebutuhan bisnis.

– Prosedur:

1. Pengembangan dan pemeliharaan aplikasi internal.
2. Implementasi dan konfigurasi aplikasi pihak ketiga.
3. Testing dan deployment aplikasi.
4. Pemantauan kinerja aplikasi dan sistem informasi.
5. Penanganan bug dan pembaruan aplikasi.

5. Manajemen Proyek IT

– Tujuan: Mengelola proyek IT dengan baik agar selesai tepat waktu, sesuai anggaran, dan memenuhi kualitas yang diharapkan.

– Prosedur:

1. Perencanaan proyek dan penyusunan anggaran.
2. Penyusunan tim proyek dan penentuan tugas.
3. Pelaksanaan proyek sesuai rencana dan jadwal.
4. Pemantauan kemajuan proyek dan penanganan risiko.
5. Penutupan proyek dan evaluasi hasil.

6. Manajemen Inventaris IT

– Tujuan: Mengelola aset IT perusahaan secara efisien dan memastikan ketersediaan perangkat yang dibutuhkan.

– Prosedur:

1. Pencatatan dan pelabelan semua perangkat IT.
2. Pemantauan kondisi dan umur perangkat.
3. Pengadaan perangkat baru sesuai kebutuhan.
4. Penghapusan perangkat yang sudah tidak digunakan.
5. Penyusunan laporan inventaris secara berkala.

7. Manajemen Pengguna dan Akses

– Tujuan: Mengelola akses pengguna terhadap sistem dan data secara aman dan terkendali.

– Prosedur:

1. Pembuatan dan penghapusan akun pengguna.
2. Pemberian hak akses sesuai peran dan tanggung jawab.
3. Pemantauan dan review hak akses pengguna secara berkala.
4. Penanganan permintaan perubahan hak akses.

Dengan mengikuti SOP ini, diharapkan Departemen IT dapat memberikan dukungan teknologi yang optimal untuk seluruh operasional perusahaan dan menjaga keamanan serta integritas sistem informasi.

Dibuat Oleh,

Diketahui Oleh,

Disetujui Oleh,

Yosi

IT

Nanin Indah Juntias

FAM

Ielenna Sumampow

Direktur