

<b>Audit Plan Type: Surveillance Audit</b>		<b>Report (SMO) Number &amp; plan Rev No:</b>
<b>Client</b>	<b>Pemerintah Provinsi XYZ</b>	
<b>Address and locations</b>	Jl. Kaki No.45 Provinsi XYZ Indonesia	
<b>Audit Criteria</b> ( <i>policies, procedures or requirements including applicable certification standards and regulatory requirements</i> )	Perpres 95 Tahun 2018 tentang SPBE Pergub No.2 Tahun 2022 tentang Kebijakan Tata Kelola SPBE dan Peraturan Gubernur No. 8 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyelengaraan Pusat Data di Pemerintah Provinsi XYZ	
<b>Audit Scope</b>	Aplikasi satu pintu SPBE Infrastruktur SPBE : Data Center Provinsi XYZ dan Data Center cadangan Dinas Kominfo XYZ domain	
<b>Audit Objective</b>	Memastikan implementasi SPBE sesuai terhadap: 1. Perpres 95 Tahun 2018 tentang SPBE 2. Pergub No.2 Tahun 2022 tentang Kebijakan Tata Kelola SPBE 3. Peraturan Gubernur No. 8 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyelengaraan Pusat Data di Pemerintah Provinsi XYZ.	

	4. Permenpanrb No. 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi SPBE	
<b>Opening Meeting Date / Time</b>	12 Maret 2023	<b>1 Team and accompanying personnel:4</b>

<b>Closing Meeting Date / Time</b>	10 september 2023	<b>Leader</b>	Mrs. Mega
<b>Company Representative</b>	Mr. Irfan	<b>Member(s)</b>	Mrs. Uce; Mrs. Okfa, Mrs. Ipat, Mrs. Riska
<b>Date Plan submitted to Client</b>	30 agustus 2023	<b>Others</b>	2 mandays
<b>Audit Language</b>	Bahasa	<i>Translation Arrangements:</i>	
<b>Direct Audit</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Full <input type="checkbox"/> Partial (Specify in plan)	<b>ICT used, including client IT security / confidentiality measures</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Audit secara langsung melalui wawancara, observasi, menggunakan instrumen audit</li> <li>2. Meminta auditee untuk mempersiapkan dokumen yang berkaitan dengan peta SPBE yaitu: SOP (Manajemen, Layanan, Tata kelola, InfraStruktur, Keamanan, Aplikasi, Audit TIK sebelumnya), ruangan untuk FGD, ruangan wawancara, ruangan pemeriksaan dokumen, papan tulis, Proyektor, ATK, Internet</li> <li>3. Penyerahan dokumen secara langsung dengan adanya berita acara serah terima dokumen oleh pimpinan</li> <li>4. Adanya FGD untuk mendiskusikan rencana, proses, hasil audit dan umpan balik.</li> <li>5. Serah terima hasil audit dan rekomendasi dalam bentuk laporan kepada pimpinan</li> </ol>

Date	Time	Auditor/ Auditee	Process (include if ICT used)	Clause
12 Maret 2023	09:00	All	Opening meeting di ruang pertemuan Pemrov XYZ	
			<b>Persiapan:</b>	
	09:30 – 12.00	All	Melakukan Koordinasi dengan pihak terkait untuk membahas rencana audit yang akan dilakukan	Pergub No.2 Tahun 2022 tentang Kebijakan Tata Kelola SPBE dan Peraturan
	12.00 – 17.00	All	Menyiapkan dokumentasi yang berkaitan dengan audit (Lembar kerja, survey, wawancara, dll)	
			<b>Pendahuluan:</b>	
		All	Melakukan Sosialisasi dengan Pihak Terkait untuk kegiatan Audit yang akan dilakukan	
			<p>Mengumpulkan dokumentasi berkaitan dengan audit yang akan dilakukan seperti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rencana Induk dan Peta Rencana,</b></li> <li>• Rencana Strategis (Renstra),</li> <li>• Rencana Kerja (Renja),</li> <li>• Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK),</li> <li>• Standar Operasional Prosedur (SOP),</li> <li>• Pengadaan Aplikasi,</li> <li>• Manual Pengguna Aplikasi,</li> <li>• Laporan pengaduan masyarakat dari call center,</li> <li>• Perencanaan Pembangunan Gedung untuk SPBE</li> <li>• Laporan pengawasan pembangunan Gedung SPBE</li> </ul>	

<b>Date</b>	<b>Time</b>	<b>Auditor/ Auditee</b>	<b>Process (include if ICT used)</b>	<b>Clause</b>
13 maret 2023	08.00 – 17.00	All	Melakukan review terhadap dokumentasi yang berkaitan, Menganalisis risiko Audit TI	Perpres no 95 tahun 2018, permenpan no 59 tahun 2020, pergub no.8 tahun 2022, pergubno 2 tahun 2022
			Menyusun rencana prosedur Audit TI	
			Mengalokasikan sumber daya Audit TI	
14 maret – 17 maret 2023	08.00 – 17.00	Dinas Kominfo, Koordinator Bidang TIK, Koordinator Bidang Layanan E-Government, Seksi Infrastruktur, Staf Seksi Pengolahan Data, Staf Seksi Sandi Telekomunikasi dan Keamanan Informasi, Staf Seksi Pengembangan Aplikasi, Staf Seksi Pengembangan Ekosistem E-Government, dan Staf Seksi Tata Kelola E-Government.	Melakukan Wawancara (interview) dengan Kepada Dinas Kominfo, Koordinator Bidang TIK, Koordinator Bidang Layanan E-Government, Seksi Infrastruktur, Staf Seksi Pengolahan Data, Staf Seksi Sandi Telekomunikasi dan Keamanan Informasi, Staf Seksi Pengembangan Aplikasi, Staf Seksi Pengembangan Ekosistem E-Government, dan Staf Seksi Tata Kelola E-Government.	Perpres no 95 tahun 2018, permenpan no 59 tahun 2020, pergub no.8 tahun 2022, pergubno 2 tahun 2022

		Government.		
19 maret 2023	08.00 – 17.00	all	Melakukan observasi langsung ke pusat data milik Pemprov yang berlokasi di Kantor Gubernur di ibukota provinsi.	
20 maret – 2 april 2023		all	Mengumpulkan data melalui survey yang dibuat untuk diisi oleh Kepada Dinas Kominfo, Koordinator Bidang TIK, Koordinator Bidang Layanan E-Government, Seksi Infrastruktur, Staf Seksi Pengolahan Data, Staf Seksi Sandi Telekomunikasi dan Keamanan Informasi, Staf Seksi Pengembangan Aplikasi, Staf Seksi Pengembangan Ekosistem E-Government, dan Staf Seksi Tata Kelola E-Government.	
3 april -10 april 2023			Melaksanakan prosedur Audit atas perencanaan Teknologi Informasi	
11 – 21 april 2023			Melaksanakan prosedur Audit atas pengembangan Teknologi Informasi	
24 – 1 mei 2023			Melaksanakan prosedur Audit atas operasional Teknologi Informasi	
2 mei – 9 mei 2023			Melaksanakan prosedur Audit atas pemantauan Teknologi Informasi	
10 – 17 mei 2023			Melaksanakan prosedur Audit atas aplikasi Teknologi Informasi	
18 – 26 mei 2023			Melaksanakan prosedur Audit atas infrastruktur Teknologi Informasi	
29 mei – 9 Juni 2023			Mengawasi Kelayakan pelaksanaan prosedur Audit Teknologi Informasi	
12 – 19 juni 2023			Mengawasi Kelayakan Dokumentasi Hasil pelaksanaan prosedur Audit Teknologi Informasi	
20 Juni – 10 Agustus 2023			<b>Pelaporan:</b>	
			Mebuat Laporan yang berisi: • Perencanaan dan persiapan Audit SI/TI yg mencakup ruang	

			<p>lingkup dan tujuan audit (scope dan objective),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kondisi sistem informasi/Aplikasi</li> <li>• Program Audit SI/TI yg dilakukan</li> <li>• Langkah Audit SI/TI yg dilakukan dan bukti (evidence) Audit SI/TI yg dikumpulkan,</li> <li>• Temuan audit (findings) dan tingkat maturity Proses TI</li> <li>• Kesimpulan dari hasil temuan,</li> <li>• Laporan-laporan lain terkait sebagai hasil dr pekerjaan Audit SI/TI,</li> <li>• Rekomendasi untuk perbaikan berkelanjutan.</li> </ul>	
11 agustus 2023 – 18 agustus 2023			Mengidentifikasi tindak lanjut Audit Teknologi Informasi	
21 – 25 agustus 2023			Memverifikasi kelayakan tindak lanjut Audit Teknologi Informasi	
28 - 29			Persiapan closing audit	



Remote auditing, translation and multiple auditor streams: Client confirmation that the above multiple auditor streams and/or audit language / translation arrangements and/or remote auditing arrangements are accepted and can be supported with client resources/IT infrastructure:  
Information security measures agreed with client:

Client Representative Name:      Client signature Date: