

DOKUMEN KEBUTUHAN BISNIS

Sistem Informasi Pendidikan dan Kebudayaan Daerah (SIPENDIKBUD)

Versi Dokumen: 1.0

Tanggal: 22 September 2025

Disusun oleh: Senior Business Analyst (CBAP) & Project Manager (PMP)

Klasifikasi: Penggunaan Internal

1. RINGKASAN EKSEKUTIF

1.1 Gambaran Proyek

Proyek Sistem Informasi Pendidikan dan Kebudayaan Daerah (SIPENDIKBUD) bertujuan mengembangkan platform digital terintegrasi yang mengkonsolidasikan data institusi pendidikan, informasi guru, dan manajemen kegiatan kebudayaan untuk pengawasan pemerintah daerah. Sistem ini mengatasi kebutuhan kritis akan manajemen data terpusat, akurat, dan real-time di sektor pendidikan dan kebudayaan.

1.2 Proposisi Nilai Bisnis

- Dampak Strategis:** Pembentukan infrastruktur informasi pendidikan dan kebudayaan daerah yang terintegrasi
- Efisiensi Operasional:** Pengurangan siklus pelaporan dari 30 hari menjadi 7 hari
- Pencapaian Kepatuhan:** Kepatuhan penuh terhadap standar pemerintah daerah dan UU Perlindungan Data Pribadi (UU PDP)
- Optimalisasi Biaya:** Pengurangan 40% biaya administrasi melalui otomatisasi proses

1.3 Ringkasan Ruang Lingkup Proyek

Termasuk Ruang Lingkup: Modul manajemen data sekolah, sistem informasi guru, pelacakan kegiatan kebudayaan, dan dashboard monitoring untuk dinas pendidikan daerah. **Tidak Termasuk Ruang Lingkup:** Integrasi sistem nasional (Kemendikbud) dan pengembangan platform e-learning.

1.4 Metrik Kesuksesan

- 95% akurasi pelaporan data sekolah
- 99% ketersediaan sistem selama jam kerja
- 40% pengurangan biaya administrasi (target ROI)

2. TUJUAN DAN SASARAN BISNIS

2.1 Tujuan Strategis

Tujuan Utama: Membangun sistem informasi pendidikan dan kebudayaan daerah yang terpadu, akurat, dan dapat diakses untuk mendukung pengambilan keputusan berbasis data dan kepatuhan regulasi.

Tujuan Pendukung:

- Meningkatkan integritas data dan menghilangkan duplikasi di seluruh institusi pendidikan
- Meningkatkan kolaborasi stakeholder dan berbagi informasi

- Menciptakan fondasi untuk inisiatif transformasi digital masa depan

2.2 Tujuan Operasional

- **Efisiensi Proses:** Menyederhanakan alur kerja pengumpulan dan pelaporan data
- **Kualitas Data:** Menerapkan mekanisme validasi dan standardisasi otomatis
- **Pengalaman Pengguna:** Menyediakan antarmuka yang intuitif untuk semua kategori pengguna
- **Kinerja Sistem:** Memastikan operasi sistem yang handal dan responsif

2.3 Tujuan Kepatuhan

- Mempertahankan kepatuhan penuh terhadap UU Perlindungan Data Pribadi (UU PDP)
- Mematuhi standar manajemen data pemerintah daerah
- Menerapkan kerangka keamanan yang selaras dengan tata kelola IT pemerintah
- Membangun jejak audit untuk kebutuhan pelaporan regulasi

2.4 Indikator Kinerja Utama (KPI)

Kategori	Metrik	Target	Frekuensi Pengukuran
Kualitas Data	Tingkat akurasi data sekolah	≥95%	Bulanan
Kinerja Sistem	Ketersediaan sistem	≥99% selama jam kerja	Harian
Efisiensi Proses	Waktu siklus pelaporan	≤7 hari	Per periode pelaporan
Adopsi Pengguna	Tingkat utilisasi sistem	≥80%	Kuartalan
Efisiensi Biaya	Pengurangan biaya administrasi	40%	Tahunan

3. RUANG LINGKUP PROYEK

3.1 Deliverables dalam Ruang Lingkup

Modul Sistem Inti:

- Modul Manajemen Data Sekolah: Profil sekolah komprehensif, data pendaftaran, dan informasi fasilitas
- Sistem Informasi Guru: Kredensial profesional, pelacakan penugasan, dan data kinerja
- Manajemen Kegiatan Kebudayaan: Perencanaan acara, pelacakan pelaksanaan, dan penilaian dampak
- Dashboard Monitoring: Analitik real-time dan pelaporan untuk dinas pendidikan daerah

Komponen Pendukung:

- Manajemen akses pengguna dan izin berbasis peran
- Mekanisme validasi data dan jaminan kualitas
- Antarmuka responsif mobile untuk pengumpulan data lapangan
- Sistem pelaporan dan notifikasi otomatis

3.2 Elemen di Luar Ruang Lingkup

- Integrasi dengan sistem pendidikan nasional (Kemendikbud) - ditunda ke Fase 2
- Pengembangan platform e-learning
- Sistem informasi siswa (catatan siswa individual)

- Modul manajemen keuangan
- Manajemen sumber daya manusia selain informasi dasar guru

3.3 Batas Ruang Lingkup

Cakupan Geografis: Hanya yurisdiksi daerah **Cakupan Data:** Data institusional dan personel yang diagregasi, tidak termasuk informasi pribadi siswa yang detail **Cakupan Teknis:** Aplikasi berbasis web dengan akses mobile, infrastruktur cloud-hosted

4. ANALISIS STAKEHOLDER

4.1 Stakeholder Utama

Stakeholder	Peran & Tanggung Jawab	Kebutuhan Utama	Kriteria Kesuksesan
Business Analyst	Analisis, dokumentasi, dan validasi kebutuhan	Format data terstandar, sistem validasi otomatis	Kebutuhan yang jelas dan stabil dengan perubahan minimal
Project Manager	Manajemen timeline, anggaran, dan sumber daya	Ruang lingkup terdefinisi dengan baik, manajemen perubahan terkontrol	Pengiriman tepat waktu dan sesuai anggaran dengan hasil berkualitas
Tim Pengembangan IT	Pengembangan sistem dan integrasi teknis	Kebutuhan stabil, dokumentasi API komprehensif	Pengembangan efisien dengan rework minimal
Officer Compliance	Kepatuhan regulasi dan pengawasan perlindungan data	Enkripsi data, kepatuhan UU PDP, kemampuan audit	Kepatuhan regulasi penuh tanpa pelanggaran
End User (Sekolah/Guru)	Input data, operasi sistem, dan pemberian feedback	Antarmuka user-friendly, aksesibilitas mobile, kinerja handal	Peningkatan efisiensi dan kepuasan pengguna
Vendor Teknologi	Penyediaan infrastruktur dan dukungan teknis	Infrastruktur cloud scalable, optimalisasi kinerja	Kinerja sistem handal di bawah beban puncak

4.2 Stakeholder Sekunder

- Pimpinan Pemerintah Daerah
- Kepala Departemen Dinas Pendidikan
- Perwakilan Dinas Kebudayaan
- Auditor Eksternal dan Regulator

4.3 Rencana Komunikasi Stakeholder

Frekuensi: Update status dua mingguan untuk stakeholder utama, briefing eksekutif bulanan **Saluran:** Dashboard manajemen proyek, notifikasi email, pertemuan terjadwal **Eskalasi:** Matriks eskalasi terdefinisi dengan kerangka waktu resolusi yang jelas

5. KEBUTUHAN BISNIS

5.1 Kebutuhan Bisnis Inti

KB-001: Integrasi Data Sistem harus mengkonsolidasikan data sekolah, informasi guru, dan kegiatan kebudayaan ke dalam platform terpadu yang dapat diakses oleh personel pemerintah daerah yang

berwenang.

KB-002: Monitoring Real-time Sistem harus menyediakan visibilitas real-time terhadap status operasional institusi pendidikan dan implementasi program kebudayaan di seluruh daerah.

KB-003: Kepatuhan Regulasi Sistem harus mempertahankan kepatuhan penuh terhadap UU Perlindungan Data Pribadi dan standar manajemen data pemerintah daerah.

KB-004: Otomatisasi Proses Sistem harus mengotomatisasi proses pengumpulan data, validasi, dan pelaporan untuk mengurangi upaya manual dan meningkatkan akurasi.

KB-005: Arsitektur Scalable Sistem harus mengakomodasi pertumbuhan masa depan dalam volume data, basis pengguna, dan kebutuhan fungsional tanpa degradasi kinerja.

5.2 Kebutuhan Bisnis Pendukung

- **Manajemen Kualitas Data:** Menerapkan aturan validasi dan mekanisme deteksi kesalahan
 - **Optimalisasi Pengalaman Pengguna:** Menyediakan antarmuka intuitif untuk tingkat keterampilan pengguna yang beragam
 - **Kesiapan Integrasi:** Mendesain arsitektur untuk mendukung integrasi sistem masa depan
 - **Kontinuitas Bisnis:** Memastikan ketahanan sistem dan kemampuan pemulihan bencana
-

6. KEBUTUHAN FUNGSIONAL

6.1 Modul Manajemen Data Sekolah

KF-001: Manajemen Profil Sekolah

- Membuat, memperbarui, dan memelihara profil sekolah komprehensif termasuk informasi dasar, detail kontak, dan data administratif
- Melacak klasifikasi sekolah, status akreditasi, dan informasi fasilitas
- Memelihara catatan historis dan jejak audit perubahan

KF-002: Pelacakan Data Pendaftaran

- Mencatat dan memantau statistik pendaftaran siswa berdasarkan tingkat kelas dan tahun akademik
- Menghasilkan laporan tren pendaftaran dan analitik peramalan
- Mendukung kemampuan impor/ekspor data untuk sistem yang ada

KF-003: Manajemen Fasilitas dan Sumber Daya

- Memelihara inventaris fasilitas sekolah, peralatan, dan sumber daya pendidikan
- Melacak utilisasi fasilitas dan kebutuhan pemeliharaan
- Menghasilkan laporan kecukupan fasilitas dan analisis kesenjangan

6.2 Sistem Informasi Guru

KF-004: Manajemen Profil Profesional

- Memelihara profil guru komprehensif termasuk kualifikasi, sertifikasi, dan riwayat pengembangan profesional
- Melacak penugasan mengajar, mata pelajaran, dan tingkat kelas
- Memantau kepatuhan terhadap standar dan persyaratan profesional

KF-005: Pelacakan Penugasan dan Penempatan

- Mencatat penugasan guru di seluruh sekolah dan mata pelajaran
- Memantau distribusi guru dan mengidentifikasi kesenjangan kepegawaian
- Menghasilkan rekomendasi optimalisasi alokasi guru

KF-006: Monitoring Kinerja dan Pengembangan

- Melacak kegiatan pengembangan profesional dan perpanjangan sertifikasi
- Memantau indikator kinerja guru dan perkembangan karir
- Menghasilkan laporan perencanaan pengembangan profesional

6.3 Manajemen Kegiatan Kebudayaan

KF-007: Perencanaan dan Koordinasi Acara

- Merencanakan, menjadwalkan, dan mengkoordinasikan acara dan kegiatan kebudayaan
- Mengelola logistik acara termasuk tempat, sumber daya, dan peserta
- Melacak alur kerja persetujuan acara dan alokasi anggaran

KF-008: Monitoring dan Pelaporan Pelaksanaan

- Memantau kemajuan implementasi acara dan pencapaian milestone
- Melacak keterlibatan peserta dan pengumpulan feedback
- Menghasilkan laporan penilaian dampak dan evaluasi hasil

6.4 Dashboard Monitoring dan Analitik

KF-009: Dashboard Eksekutif

- Menyediakan overview real-time dari indikator kinerja utama dan metrik sistem
- Menampilkan statistik pendidikan dan kebudayaan daerah dengan visualisasi interaktif
- Mendukung tampilan yang dapat dikustomisasi dan presentasi data yang difilter

KF-010: Pelaporan Otomatis

- Menghasilkan laporan terjadwal untuk kepatuhan regulasi dan pengawasan manajemen
- Mendukung pembuatan laporan ad-hoc dengan parameter dan format yang fleksibel
- Menyediakan kemampuan ekspor data dalam berbagai format (PDF, Excel, CSV)

7. KEBUTUHAN NON-FUNGSIONAL

7.1 Kebutuhan Keamanan

KNF-001: Perlindungan Data

- Menerapkan enkripsi untuk data at rest dan in transit menggunakan protokol standar industri (AES-256, TLS 1.3)
- Memelihara kontrol akses berbasis peran dengan prinsip least privilege
- Memastikan kepatuhan terhadap persyaratan UU Perlindungan Data Pribadi (UU PDP)

KNF-002: Autentikasi dan Otorisasi

- Mendukung autentikasi multi-faktor untuk pengguna administratif
- Menerapkan manajemen sesi dengan mekanisme timeout otomatis
- Memelihara log audit komprehensif untuk semua akses sistem dan modifikasi data

7.2 Kebutuhan Kinerja

KNF-003: Kinerja Sistem

- Mendukung akses bersamaan untuk hingga 500 pengguna selama periode puncak
- Memelihara waktu respons di bawah 3 detik untuk operasi standar
- Memastikan 99% ketersediaan sistem selama jam kerja (8 AM - 6 PM, Senin-Jumat)

KNF-004: Skalabilitas

- Mendesain untuk horizontal scaling untuk mengakomodasi pertumbuhan 100% dalam volume data dan basis pengguna
- Mendukung infrastruktur cloud elastis dengan alokasi sumber daya otomatis
- Memelihara standar kinerja di bawah kondisi beban puncak

7.3 Kebutuhan Usabilitas

KNF-005: Pengalaman Pengguna

- Menyediakan desain responsif yang mendukung desktop, tablet, dan perangkat mobile
- Menerapkan navigasi intuitif dengan akses maksimal 3-klik ke fungsi utama
- Mendukung multi-bahasa dengan Bahasa Indonesia sebagai antarmuka utama

KNF-006: Aksesibilitas

- Mematuhi Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1 Level AA
- Mendukung teknologi assistive dan navigasi keyboard
- Menyediakan teks alternatif dan elemen deskriptif untuk konten visual

7.4 Keandalan dan Ketersediaan

KNF-007: Kontinuitas Bisnis

- Menerapkan prosedur backup otomatis dengan recovery point objective (RPO) 24 jam
- Memelihara kemampuan disaster recovery dengan recovery time objective (RTO) 4 jam
- Memastikan redundansi data dan mekanisme failover untuk komponen sistem kritis

8. ASUMSI DAN BATASAN

8.1 Asumsi Proyek

- **Infrastruktur Teknologi:** Konektivitas internet dan sumber daya hardware yang memadai tersedia di lokasi pengguna
- **Adopsi Pengguna:** End user akan menerima pelatihan dan dukungan yang sesuai selama implementasi sistem
- **Ketersediaan Data:** Data yang ada dapat dimigrasi dan divalidasi dalam timeline proyek

- **Keterlibatan Stakeholder:** Stakeholder kunci akan tetap tersedia untuk validasi kebutuhan dan kegiatan pengujian
- **Stabilitas Regulasi:** Persyaratan regulasi saat ini akan tetap stabil selama pelaksanaan proyek

8.2 Batasan Proyek

Batasan Teknis:

- Harus terintegrasi dengan infrastruktur IT pemerintah daerah yang ada
- Terbatas pada teknologi stack dan penyedia layanan cloud yang disetujui
- Persyaratan keamanan harus mematuhi standar keamanan IT pemerintah

Batasan Sumber Daya:

- Ukuran tim proyek terbatas pada headcount dan alokasi anggaran yang disetujui
- Timeline pengembangan dibatasi oleh siklus pengadaan pemerintah daerah
- Pemilihan vendor pihak ketiga terbatas pada supplier yang telah dikualifikasi

Batasan Operasional:

- Deployment sistem harus meminimalkan gangguan terhadap kegiatan pendidikan yang sedang berlangsung
- Migrasi data harus terjadi selama jendela pemeliharaan yang ditentukan
- Pelatihan pengguna harus diselesaikan dalam kerangka waktu yang dialokasikan

8.3 Asumsi Risiko

- Proses manajemen perubahan akan diikuti untuk modifikasi ruang lingkup
- User acceptance testing akan mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah usability sebelum deployment produksi
- Penyedia infrastruktur akan memenuhi komitmen service level yang disepakati

9. PENILAIAN DAN RENCANA MITIGASI RISIKO

9.1 Risiko Prioritas Tinggi

ID Risiko	Deskripsi Risiko	Probabilitas	Dampak	Strategi Mitigasi	Rencana Kontingensi
R-001	Scope creep dari departemen pemerintah daerah	Tinggi	Tinggi	Menerapkan proses change control formal dengan persyaratan persetujuan stakeholder	Menetapkan periode scope freeze dan menunda perubahan non-kritis ke fase mendatang
R-002	Masalah kualitas data selama migrasi	Sedang	Tinggi	Melakukan penilaian data komprehensif dan menerapkan prosedur validasi	Mengembangkan protokol data cleansing dan proses verifikasi manual
R-003	Resistensi adopsi pengguna	Sedang	Sedang	Menerapkan program change management dan pelatihan komprehensif	Membangun jaringan user champion dan menyediakan periode dukungan yang diperpanjang

ID Risiko	Deskripsi Risiko	Probabilitas	Dampak	Strategi Mitigasi	Rencana Kontingensi
R-004	Perubahan kepatuhan regulasi	Rendah	Tinggi	Memantau perkembangan regulasi dan memelihara fleksibilitas kerangka kepatuhan	Melibatkan penasihat hukum dan menerapkan prosedur respons cepat

9.2 Risiko Prioritas Sedang

ID Risiko	Deskripsi Risiko	Probabilitas	Dampak	Strategi Mitigasi
R-005	Masalah kinerja vendor teknologi	Sedang	Sedang	Menetapkan SLA yang jelas dan monitoring kinerja
R-006	Kompleksitas integrasi dengan sistem legacy	Sedang	Sedang	Melakukan penilaian teknis menyeluruh dan pilot testing
R-007	Budget overruns karena perubahan kebutuhan	Sedang	Sedang	Menerapkan monitoring biaya dan proses persetujuan

9.3 Monitoring dan Review Risiko

- **Frekuensi:** Review penilaian risiko mingguan selama fase pengembangan aktif
- **Eskalasi:** Eskalasi otomatis untuk risiko berdampak tinggi yang memerlukan intervensi eksekutif
- **Dokumentasi:** Memelihara risk register dengan update status dan pelacakan efektivitas mitigasi

10. KEBUTUHAN KEPATUHAN DAN REGULASI

10.1 Kerangka Hukum dan Regulasi

Kepatuhan UU Perlindungan Data Pribadi (UU PDP):

- Menerapkan prinsip minimalisasi data dan pembatasan tujuan
- Membangun prosedur manajemen persetujuan dan hak subjek data
- Memelihara catatan pemrosesan data dan kemampuan notifikasi pelanggaran
- Melakukan penilaian dampak privasi untuk aktivitas pemrosesan berisiko tinggi

Standar Pemerintah Daerah:

- Mematuhi kebijakan tata kelola IT daerah dan standar keamanan
- Mematuhi persyaratan pengadaan pemerintah dan manajemen vendor
- Mengikuti prosedur klasifikasi dan penanganan data yang ditetapkan
- Memelihara kompatibilitas dengan standar infrastruktur pemerintah daerah

10.2 Standar Industri dan Best Practices

Manajemen Keamanan Informasi:

- Menerapkan prinsip manajemen keamanan informasi ISO 27001
- Mengikuti pedoman NIST Cybersecurity Framework
- Memelihara penilaian keamanan reguler dan manajemen kerentanan

Kualitas dan Manajemen Data:

- Menerapkan prinsip manajemen data DAMA-DMBOK
- Menerapkan kebijakan dan prosedur tata kelola data
- Menetapkan peran dan tanggung jawab data stewardship

10.3 Audit dan Monitoring Kepatuhan

Persyaratan Audit Internal:

- Penilaian kepatuhan kuartalan dan analisis kesenjangan
- Audit keamanan dan privasi pihak ketiga tahunan
- Monitoring berkelanjutan terhadap perubahan persyaratan regulasi

Dokumentasi dan Pelaporan:

- Memelihara repositori dokumentasi kepatuhan
 - Menghasilkan laporan status kepatuhan kuartalan
 - Menyediakan kemampuan jejak audit untuk inspeksi regulasi
-

11. KRITERIA PENERIMAAN

11.1 Kriteria Penerimaan Bisnis

- KPB-001: Kelengkapan Fungsional** Semua kebutuhan fungsional yang ditetapkan harus diimplementasikan dan divalidasi melalui user acceptance testing komprehensif dengan sign-off stakeholder.
- KPB-002: Pencapaian Kualitas Data** Sistem harus mendemonstrasikan tingkat akurasi data 95% melalui pengujian validasi dan perbandingan dengan sumber data yang ada.
- KPB-003: Standar Kinerja** Sistem harus memenuhi semua kebutuhan non-fungsional yang ditetapkan termasuk waktu respons, ketersediaan, dan kapasitas pengguna bersamaan melalui performance testing.
- KPB-004: Validasi Kepatuhan Regulasi** Semua persyaratan kepatuhan harus diverifikasi melalui penilaian keamanan, audit privasi, dan proses review regulasi.

11.2 Kriteria Penerimaan Manajemen Proyek

- KMP-001: Pengiriman Ruang Lingkup** Semua deliverables dalam ruang lingkup harus diselesaikan sesuai spesifikasi dengan persetujuan stakeholder yang terdokumentasi.
- KMP-002: Kepatuhan Anggaran dan Jadwal** Proyek harus diselesaikan dalam parameter anggaran dan timeline yang disetujui dengan penjelasan varians yang terdokumentasi untuk setiap penyimpangan.
- KMP-003: Standar Kualitas** Semua deliverables harus lulus quality gates yang ditetapkan termasuk code reviews, protokol pengujian, dan standar dokumentasi.
- KMP-004: Transfer Pengetahuan** Dokumentasi lengkap, materi pelatihan, dan sesi transfer pengetahuan harus disediakan untuk tim dukungan operasional.

11.3 Kriteria Penerimaan Pengguna

- KPP-001: Standar Usabilitas** Sistem harus mencapai rating kepuasan pengguna minimum 80% dalam pengujian usabilitas di seluruh kategori pengguna.

KPP-002: Efektivitas Pelatihan Pengguna harus mendemonstrasikan kompetensi dalam fungsi sistem inti melalui penilaian pelatihan dengan tingkat kelulusan minimum 85%.

KPP-003: Kesiapan Produksi Sistem harus berhasil menyelesaikan pilot deployment dengan grup pengguna representatif dan mendemonstrasikan stabilitas operasional.

11.4 Kriteria Penerimaan Teknis

KPT-001: Validasi Integrasi Semua integrasi sistem harus diuji dan divalidasi dengan komponen infrastruktur yang ada.

KPT-002: Verifikasi Keamanan Kontrol keamanan harus lulus penetration testing dan penilaian keamanan oleh assessor pihak ketiga yang disetujui.

KPT-003: Pengujian Disaster Recovery Prosedur backup dan recovery harus diuji dan divalidasi dengan restorasi yang berhasil dalam recovery time objectives yang ditetapkan.

12. LAMPIRAN

12.1 Glosarium Istilah

Istilah	Definisi
BABOK	Business Analysis Body of Knowledge - Standar internasional untuk praktik analisis bisnis
CBAP	Certified Business Analysis Professional - Sertifikasi profesional IIBA
PMP	Project Management Professional - Sertifikasi profesional PMI
SIPENDIKBUD	Sistem Informasi Pendidikan dan Kebudayaan Daerah - Nama sistem proyek
UU PDP	Undang-Undang Perlindungan Data Pribadi - Hukum perlindungan data pribadi Indonesia
RPO	Recovery Point Objective - Kerangka waktu maksimal kehilangan data yang dapat diterima
RTO	Recovery Time Objective - Kerangka waktu maksimal downtime sistem yang dapat diterima

12.2 Dokumen Referensi

- BABOK Guide v3.0 - Panduan Praktik Analisis Bisnis
- PMBOK Guide Edisi 7 - Standar Manajemen Proyek
- ISO/IEC 29148:2018 - Systems and Software Engineering Requirements
- UU Perlindungan Data Pribadi (UU No. 27 Tahun 2022)
- Kebijakan Tata Kelola IT Pemerintah Daerah

12.3 Kontrol Dokumen

Riwayat Versi:

- v1.0 - Pembuatan dokumen awal dan review stakeholder

Daftar Distribusi:

- Komite Pengarah Proyek
- Tim Analisis Bisnis
- Project Management Office
- Tim Pengembangan IT
- Departemen Kepatuhan dan Hukum

Review dan Persetujuan:

- Business Analyst (CBAP) - Validasi Kebutuhan
- Project Manager (PMP) - Review Keselarasan Proyek
- Officer Compliance - Review Regulasi
- Perwakilan Stakeholder - Persetujuan Bisnis

Klasifikasi Dokumen: Penggunaan Internal

Tanggal Review Berikutnya: 22 Oktober 2025

Pemilik Dokumen: Senior Business Analyst & Project Manager