



Tata Kelola dan Tujuan Manajemen

Tentang ISACA

Menjelang tahun ke-50, ISACA®(isaca.org) adalah asosiasi global yang membantu individu dan perusahaan mencapai potensi positif teknologi. Teknologi memberdayakan dunia saat ini dan ISACA membekali para profesional dengan pengetahuan, kredensial, pendidikan, dan komunitas untuk memajukan karier mereka dan mengubah organisasi mereka. ISACA memanfaatkan keahlian dari setengah juta profesionalnya yang terlibat dalam keamanan informasi dan siber, tata kelola, jaminan, risiko, dan inovasi, serta anak perusahaannya yang bergerak di bidang kinerja perusahaan, CMMI®. Lembaga ini bertujuan untuk membantu memajukan inovasi melalui teknologi. ISACA hadir di lebih dari 188 negara, termasuk lebih dari 217 cabang dan kantor di Amerika Serikat dan Tiongkok.

Penafian

ISACA telah merancang dan menciptakan *COBIT® Kerangka Kerja 2019: Tujuan Tata Kelola dan Manajemen* ("Karya") utamanya sebagai sumber daya pendidikan untuk tata kelola perusahaan informasi dan teknologi (EGIT), jaminan, risiko, dan profesional keamanan. ISACA tidak mengklaim bahwa penggunaan Karya apa pun akan menjamin hasil yang sukses. Karya tidak boleh dianggap mencakup semua informasi, prosedur, dan pengujian yang tepat atau tidak termasuk informasi, prosedur, dan pengujian lain yang secara wajar diarahkan untuk memperoleh hasil yang sama. Dalam menentukan kepatutan informasi, prosedur, atau pengujian tertentu, tata kelola perusahaan informasi dan teknologi (EGIT), jaminan, risiko, dan profesional keamanan harus menerapkan penilaian profesional mereka sendiri pada keadaan khusus yang disajikan oleh sistem atau lingkungan teknologi informasi tertentu.

Hak cipta

© 2018 ISACA. Semua hak dilindungi undang-undang. Untuk panduan penggunaan, lihat www.isaca.org/COBITuse.

ISACA

1700 E. Golf Road, Suite 400
Schaumburg, IL 60173, AS
Telepon: +1.847.660.5505
Telp: +1.847.253.1755
Hubungi kami: <https://support.isaca.org>
Situs web: www.isaca.org

Berpartisipasilah dalam Forum Online ISACA: <https://engage.isaca.org/onlineforums>

Twitter: Berita ISACA **LinkedIn:** <http://linkd.in/ISACAOOfficial> **Indonesia:**
Facebook: www.facebook.com/ISACAHQ **Indonesia:**
www.instagram.com/isacanews/

Untuk mengenang: John Lainhart (1946-2018)

Didedikasikan untuk John Lainhart, Ketua Dewan ISACA 1984-1985. John berperan penting dalam penciptaan COBIT® kerangka kerja dan baru-baru ini menjabat sebagai ketua kelompok kerja untuk COBIT®2019, yang berpuncak pada terciptanya karya ini. Selama empat dekade bersama ISACA, John terlibat dalam berbagai aspek asosiasi serta memegang sertifikasi CISA, CRISC, CISM, dan CGEIT dari ISACA. John meninggalkan warisan pribadi dan profesional yang luar biasa, dan usahanya berdampak signifikan pada ISACA.

Halaman sengaja dikosongkan

Ucapan Terima Kasih

ISACA ingin memberikan penghargaan kepada:

Kelompok Kerja COBIT (2017-2018)

John Lainhart, Ketua, CISA, CRISC, CISM, CGEIT, CIPP/G, CIPP/US, Grant Thornton, AS
Matt Conboy, Cigna, AS
Ron Saull, CGEIT, CSP, Great-West Lifeco & IGM Financial (pensiunan), Kanada

Tim Pengembangan

Steven De Haes, Ph.D., Antwerp Management School, Universitas Antwerp, Belgia
Matthias Goorden, PwC, Belgia
Stefanie Grijp, PwC, Belgia
Bart Peeters, PwC, Belgia
Geert Poels, PhD, Universitas Ghent, Belgia
Dirk Steuperaert, CISA, CRISC, CGEIT, IT In Balance, Belgia

Peninjau Ahli

Sarah Ahmad Abedin, CISA, CRISC, CGEIT, Grant Thornton LLP, Amerika Serikat
Floris Ampe, CISA, CRISC, CGEIT, CIA, ISO27000, PRINCE2, TOGAF, PwC, Belgia
Elisabeth Antonssen, Nordea Bank, Swedia
Krystof Baczkiewicz, CHAMP, CITAM, CSAM, Transpectit, Polandia
Christopher M. Ballister, CRISC, CISM, CGEIT, Grant Thornton, AS Gary
Bannister, CGEIT, CGMA, FCMA, Austria
Graciela Braga, CGEIT, Auditor dan Penasihat, Argentina
Ricardo Bria, CISA, CRISC, CGEIT, COTO CICS, Argentina Sushil
Chatterji, CGEIT, Edutech Enterprises, Singapura
Peter T. Davis, CISA, CISM, CGEIT, Penilai COBIT 5, CISSP, CMA, CPA, PMI-RMP, PMP, Peter Davis+Associates, Kanada
James Doss, CISM, CGEIT, EMCCA, Pakar ITIL, PMP, SSGB, TOGAF 9, ITvalueQuickStart.com, AS
Yalcin Gerek, CISA, CRISC, CGEIT, Pakar ITIL, Prince2, ISO 20000LI, ISO27001LA, TAC AS., Turki James
L. Golden, Golden Consulting Associates, AS
J. Winston Hayden, CISA, CISM, CRISC, CGEIT, Afrika Selatan
Jimmy Heschl, CISA, CISM, CGEIT, Red Bull, Austria
Jorge Hidalgo, CISA, CISM, CGEIT, Chili
John Jasinski, CISA, CRISC, CISM, CGEIT, Penilai COBIT 5, CSM, CSPO, IT4IT-F, Pakar ITIL, Lean IT-F, MOF, SSBB, TOGAF-F, Amerika Serikat
Joanna Karczewska, CISA, Polandia
Glenn Keaveny, CEH, CISSP, Grant Thornton, AS
Eddy Khoo SK, CGEIT, Kuala Lumpur, Malaysia
Joao Souza Neto, CRISC, CGEIT, Universidade Católica de Brasília, Brazil
Tracey O'Brien, CISA, CISM, CGEIT, IBM Corp (pensiun), AS
Zachy Olorunjojon, CISA, CGEIT, PMP, BC Kementerian Kesehatan, Victoria, BC Kanada
Opeyemi Onifade, CISA, CISM, CGEIT, BRMP, CISSP, ISO 27001LA, M.IoD, Afenoid Enterprise Limited, Nigeria
Andre Pitkowski, CRISC, CGEIT, CRMA-IIA, OCTAVE, SM, APIT Consultoria de Informatica Ltd., Brasil
Abdul Rafeq, CISA, CGEIT, FCA, Direktorat Pelaksana, Wincer Infotech Limited, India Dirk
Reimers, Entco Deutschland GmbH, Perusahaan Micro Focus
Steve Reznik, CISA, CRISC, ADP, LLC., AS
Bruno Horta Soares, CISA, CRISC, CGEIT, PMP, GOVaaS - Penasihat Tata Kelola, as-a-Service, Portugal
Katalin Szenes, Ph.D., CISA, CISM, CGEIT, CISSP, John von Neumann Fakultas Informatika, Universitas Obuda, Hongaria
Mark Thomas, CRISC, CGEIT, Escoute, USA

Ucapan Terima Kasih (*lanjutan*)

Peninjau Ahli (*lanjutan*)

John Thorp, CMC, ISP, ITCP, The Thorp Network, Kanada

Greet Volders, CGEIT, Penilai COBITA, Voqualis NV, Belgia

MarkusWalter, CISA, CISM, CISSP, ITIL, PMP, TOGAF, PwC Singapura/Swiss David

M. Williams, CISA, CAMS, Westpac, Selandia Baru

GregWitte, CISM, G2 Inc., Amerika Serikat

Dewan Direksi ISACA

Rob Clyde, CISM, Clyde Consulting LLC, AS, Ketua

Brennan Baybeck, CISA, CRISC, CISM, CISSP, Oracle Corporation, AS, Wakil Ketua

Tracey Dedrick, Mantan Kepala Pejabat Risiko di Hudson City Bancorp, AS

Leonard Ong, CISA, CRISC, CISM, CGEIT, Pelaksana dan Penilai COBIT 5, CFE, CIPM, CIPT, CISSP,

CITBCM, CPP, CSSLP, GCFA, GCIA, GCIH, GSNA, ISSMP-ISSAP, PMP, Merck & Co., Inc., Singapura

RV Raghu, CISA, CRISC, Versatilist Consulting India Pvt. Ltd., India

Gabriela Reynaga, CISA, CRISC, COBIT 5 Foundation, GRCP, Holistics GRC, Meksiko Gregory

Touhill, CISM, CISSP, Cyxtera Federal Group, Amerika Serikat

TedWolff, CISA, Vanguard, Inc., AS

Tichaona Zororo, CISA, CRISC, CISM, CGEIT, COBIT 5 Penilai, CIA, CRMA, EGIT | Tata Kelola Perusahaan
TI, Afrika Selatan

Theresa Grafenstine, CISA, CRISC, CGEIT, CGAP, CGMA, CIA, CISSP, CPA, Deloitte & Touche LLP, AS,
Ketua Dewan ISACA, 2017-2018

Chris K. Dimitriadis, Ph.D., CISA, CRISC, CISM, INTRALOT, Yunani, Ketua Dewan ISACA, 2015-2017

Matt Loeb, CGEIT, CAE, FASAE, Chief Executive Officer, ISACA, AS

Robert E Stroud (1965-2018), CRISC, CGEIT, XebiaLabs, Inc., AS, Ketua Dewan ISACA, 2014-2015

ISACA sangat berduka cita atas meninggalnya Robert E Stroud pada September 2018.

DAFTAR ISI

Daftar Gambar	8
Bab 1. Pengantar COBIT® Tahun 2019	9
1.1 COBIT sebagai Kerangka Tata Kelola Informasi dan Teknologi	9
1.1.1 Apa itu COBIT dan apa yang bukan?	9
1.2 Tinjauan Umum COBIT®2019	10
1.3 Terminologi dan Konsep Kunci Kerangka COBIT	11
1.3.1 Tujuan Tata Kelola dan Manajemen	11
1.3.2 Komponen Sistem Tata Kelola.....	12
1.3.3 Area Fokus.....	14
Bab 2. Struktur Publikasi Ini dan Sasaran Pembaca	15
2.1 Struktur Publikasi Ini.....	15
2.2 Sasaran Audiens.....	15
Bab 3. Struktur Tata Kelola COBIT dan Tujuan Manajemen	17
3.1 Pendahuluan	17
3.2 Tujuan Tata Kelola dan Manajemen.....	17
3.3 Sasaran Berjenjang	18
3.4 Komponen: Proses.....	19
3.5 Komponen: Struktur Organisasi	20
3.6 Komponen: Arus Informasi dan Item.....	22
3.7 Komponen: Orang, Keterampilan dan Kompetensi.....	24
3.8 Komponen: Kebijakan dan Prosedur.....	25
3.9 Komponen: Budaya, Etika dan Perilaku.....	25
3.10 Komponen: Layanan, Infrastruktur dan Aplikasi.....	25
Bab 4. Tujuan Tata Kelola dan Manajemen COBIT— Panduan Rinci	27
Model Inti COBIT.....	27
4.1 Evaluasi, Pengarahan dan Pemantauan (EDM).....	27
4.2 Menyelaraskan, Merencanakan dan Mengorganisasikan (APO)	53
4.3 Membangun, Memperoleh dan Menerapkan (BAI)	151
4.4 Pengiriman, Layanan dan Dukungan (DSS)	229
4.5 Monitor, Evaluasi dan Penilaian (MEA)	271
Lampiran	297
A.1 Lampiran A: Sasaran Berjenjang—Tabel Pemetaan	297
A.2 Lampiran B: Struktur Organisasi—Gambaran Umum dan Deskripsi	299
A.3 Lampiran C: Daftar Referensi Rinci.....	300

DAFTAR GAMBAR

Bab 1. Pengantar COBIT® Tahun 2019

Gambar 1.1—Gambaran Umum COBIT	10
Gambar 1.2—Model Inti COBIT	12
Gambar 1.3—Komponen COBIT dalam Sistem Tata Kelola.....	13

Bab 3. Struktur Tata Kelola COBIT dan Tujuan Manajemen

Gambar 3.1—Tampilan Tujuan Tata Kelola dan Manajemen	18
Gambar 3.2—Tampilan Tujuan Perusahaan dan Penyelarasan yang Berlaku.....	18
Gambar 3.3—Tampilan Sasaran yang Berlaku dan Contoh Metrik	19
Gambar 3.4—Tampilan Komponen Proses	19
Gambar 3.5—Tingkat Kemampuan untuk Proses.....	20
Gambar 3.6—Tampilan Komponen Struktur Organisasi.....	21
Gambar 3.7—Tampilan Komponen Arus Informasi dan Item	23
Gambar 3.8—Output ke Beberapa Proses	23
Gambar 3.9—Tampilan Komponen Orang, Keterampilan dan Kompetensi	24
Gambar 3.10—Tampilan Komponen Kebijakan dan Prosedur	25
Gambar 3.11—Tampilan Komponen Budaya, Etika dan Perilaku	25
Gambar 3.12—Tampilan Komponen Layanan, Infrastruktur dan Aplikasi	25

Lampiran

Gambar A.1—Pemetaan Tujuan Perusahaan dan Tujuan Penyelarasan	297
Gambar A.2—Pemetaan Tujuan Tata Kelola dan Manajemen dengan Tujuan Penyelarasan.....	298
Gambar A.3—Peran dan Struktur Organisasi COBIT.....	299

Bab 1

Pengantar COBIT® Tahun 2019

1.1 COBIT sebagai Kerangka Tata Kelola Informasi dan Teknologi

Selama bertahun-tahun, kerangka kerja praktik terbaik telah dikembangkan dan dipromosikan untuk membantu dalam proses pemahaman, perancangan, dan penerapan tata kelola perusahaan TI (EGIT). COBIT®2019 membangun dan mengintegrasikan lebih dari 25 tahun pengembangan di bidang ini, tidak hanya menggabungkan wawasan baru dari sains, tetapi juga mengoperasionalkan wawasan ini sebagai praktik.

Sejak didirikan di komunitas audit TI, COBIT® telah berkembang menjadi kerangka tata kelola dan manajemen informasi dan teknologi (I&T) yang lebih luas dan komprehensif dan terus memantapkan dirinya sebagai kerangka kerja yang diterima secara umum untuk tata kelola I&T.

1.1.1 Apa itu COBIT dan apa yang bukan?

Sebelum menjelaskan kerangka kerja COBIT yang diperbarui, penting untuk menjelaskan apa itu COBIT dan apa yang bukan:

COBIT adalah kerangka kerja untuk tata kelola dan manajemen informasi dan teknologi, yang ditujukan untuk seluruh perusahaan. Enterprise I&T berarti semua teknologi dan pemrosesan informasi yang diterapkan perusahaan untuk mencapai tujuannya, terlepas dari di mana hal ini terjadi di perusahaan. Dengan kata lain, enterprise I&T tidak terbatas pada departemen TI suatu organisasi, tetapi tentu saja mencakupnya.

Kerangka kerja COBIT membuat perbedaan yang jelas antara tata kelola dan manajemen. Kedua disiplin ilmu ini mencakup berbagai kegiatan yang berbeda, memerlukan struktur organisasi yang berbeda, dan melayani berbagai tujuan.

- **Tata Kelola** memastikan bahwa:

"Itu"Kebutuhan, kondisi dan pilihan pemangku kepentingan dievaluasi untuk menentukan tujuan perusahaan yang seimbang dan disepakati. "Itu"Arah ditetapkan melalui penentuan prioritas dan pengambilan keputusan.

"Itu"Kinerja dan kepatuhan dipantau terhadap arahan dan tujuan yang disepakati.

Di sebagian besar perusahaan, tata kelola merupakan tanggung jawab dewan direksi, di bawah kepemimpinan ketua dewan direksi. Tanggung jawab tata kelola khusus dapat didelegasikan ke struktur organisasi khusus pada tingkat yang sesuai, terutama di perusahaan yang lebih besar dan kompleks.

- **Pengelolaan** merencanakan, membangun, menjalankan, dan memantau kegiatan, sejalan dengan arahan yang ditetapkan oleh badan tata kelola, untuk mencapai tujuan perusahaan.

Di sebagian besar perusahaan, manajemen merupakan tanggung jawab manajemen eksekutif di bawah kepemimpinan kepala eksekutif (CEO).

COBIT mendefinisikan komponen untuk membangun dan mempertahankan sistem tata kelola: proses, struktur organisasi, kebijakan dan prosedur, arus informasi, budaya dan perilaku, keterampilan, dan infrastruktur.¹

COBIT mendefinisikan faktor desain yang harus dipertimbangkan oleh perusahaan untuk membangun sistem tata kelola yang paling sesuai.

COBIT menangani masalah tata kelola dengan mengelompokkan komponen tata kelola yang relevan ke dalam tujuan tata kelola dan manajemen yang dapat dikelola hingga tingkat kemampuan yang diperlukan.

¹Komponen-komponen ini disebut enabler dalam COBIT®5.

KERANGKA KERJA COBIT® 2019: TUJUAN TATA KELOLA DAN MANAJEMEN

Beberapa kesalahpahaman tentang COBIT harus dihilangkan:

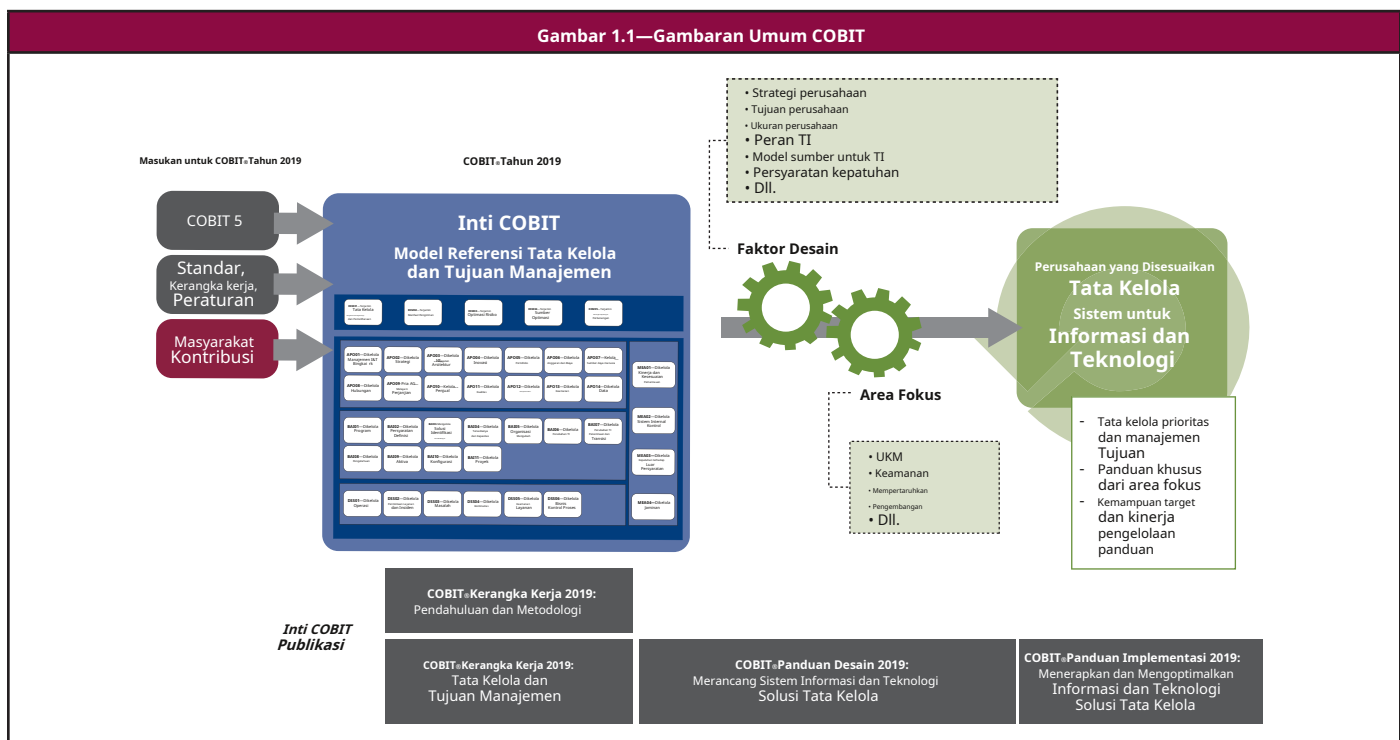
- COBIT bukanlah deskripsi lengkap dari keseluruhan lingkungan TI suatu perusahaan.
- COBIT bukanlah kerangka kerja untuk mengatur proses bisnis.
- COBIT bukanlah kerangka kerja teknis (TI) untuk mengelola semua teknologi.
- COBIT tidak membuat atau menetapkan keputusan apa pun yang terkait dengan TI. COBIT tidak akan memutuskan strategi TI terbaik, arsitektur terbaik, atau berapa biaya TI yang dapat atau seharusnya dikeluarkan. Sebaliknya, COBIT mendefinisikan semua komponen yang menjelaskan keputusan mana yang harus diambil, dan bagaimana serta oleh siapa keputusan tersebut harus diambil.

1.2 Tinjauan Umum COBIT® Tahun 2019

COBIT adalah rangkaian produk tahun 2019 bersifat terbuka dan dirancang untuk kustomisasi. Publikasi berikut saat ini tersedia.²

- **COBIT® Kerangka Kerja 2019: Pendahuluan dan Metodologi** memperkenalkan konsep kunci COBIT® Tahun 2019
- **COBIT® Kerangka Kerja 2019: Tujuan Tata Kelola dan Manajemen** menguraikan secara komprehensif 40 tujuan tata kelola dan manajemen inti, proses yang terkandung di dalamnya, dan komponen terkait lainnya. Panduan ini juga merujuk pada standar dan kerangka kerja lainnya.
- **COBIT® Panduan Desain 2019: Merancang Solusi Tata Kelola Informasi dan Teknologi** mengeksplorasi faktor desain yang dapat memengaruhi tata kelola dan mencakup alur kerja untuk merencanakan sistem tata kelola yang disesuaikan untuk perusahaan.
- **COBIT® Panduan Implementasi 2019: Menerapkan dan Mengoptimalkan Solusi Tata Kelola Informasi dan Teknologi** mewakili evolusi dari *COBIT® 5 Implementasi* panduan dan mengembangkan peta jalan untuk perbaikan tata kelola yang berkelanjutan. Ini dapat digunakan dalam kombinasi dengan *COBIT® Panduan Desain 2019*.

Gambar 1.1 menunjukkan gambaran umum tingkat tinggi COBIT® 2019 dan mengilustrasikan bagaimana berbagai publikasi dalam set tersebut mencakup aspek yang berbeda.



²Pada saat publikasi ini *COBIT® Kerangka Kerja 2019: Tujuan Tata Kelola dan Manajemen* judul, judul tambahan direncanakan untuk COBIT® Tahun 2019 keluarga produk tetapi belum dirilis.

Konten yang diidentifikasi sebagai area fokus **digambar 1.1** akan berisi panduan lebih rinci tentang tema tertentu.³

Di masa mendatang, COBIT akan mengajak komunitas pengguna untuk mengusulkan pembaruan konten, yang akan diterapkan sebagai kontribusi terkendali secara terus-menerus, agar COBIT selalu mengikuti perkembangan wawasan dan evolusi terkini.

Bagian berikut menjelaskan konsep dan istilah utama yang digunakan dalam COBIT® Tahun 2019

1.3 Terminologi dan Konsep Utama Kerangka COBIT

1.3.1 Tujuan Tata Kelola dan Manajemen

Agar informasi dan teknologi dapat memberikan kontribusi terhadap tujuan perusahaan, sejumlah tujuan tata kelola dan manajemen harus tercapai. Konsep dasar yang berkaitan dengan tujuan tata kelola dan manajemen adalah:

- Tujuan tata kelola atau manajemen **selalu berhubungan dengan satu proses** (dengan nama yang identik atau serupa) dan serangkaian komponen terkait jenis lainnya untuk membantu mencapai tujuan.
- Tujuan tata kelola berhubungan dengan proses tata kelola (digambarkan pada latar belakang biru tua **digambar 1.2**), sedangkan tujuan manajemen berhubungan dengan proses manajemen (digambarkan pada latar belakang biru muda **digambar 1.2**). Dewan direksi dan manajemen eksekutif biasanya bertanggung jawab atas proses tata kelola, sedangkan proses manajemen merupakan domain manajemen senior dan menengah.

Tujuan tata kelola dan manajemen dalam COBIT dikelompokkan ke dalam lima domain. Domain-domain tersebut memiliki nama dengan kata kerja yang menyatakan tujuan utama dan area aktivitas dari tujuan yang terkandung di dalamnya:

- Tujuan tata kelola dikelompokkan dalam: **Mengevaluasi, Mengarahkan dan Memantau** (Domain EDM). Dalam domain ini, badan pengelola mengevaluasi opsi strategis, mengarahkan manajemen senior pada opsi strategis yang dipilih, dan memantau pencapaian strategi.
- Tujuan pengelolaan dikelompokkan dalam empat domain.

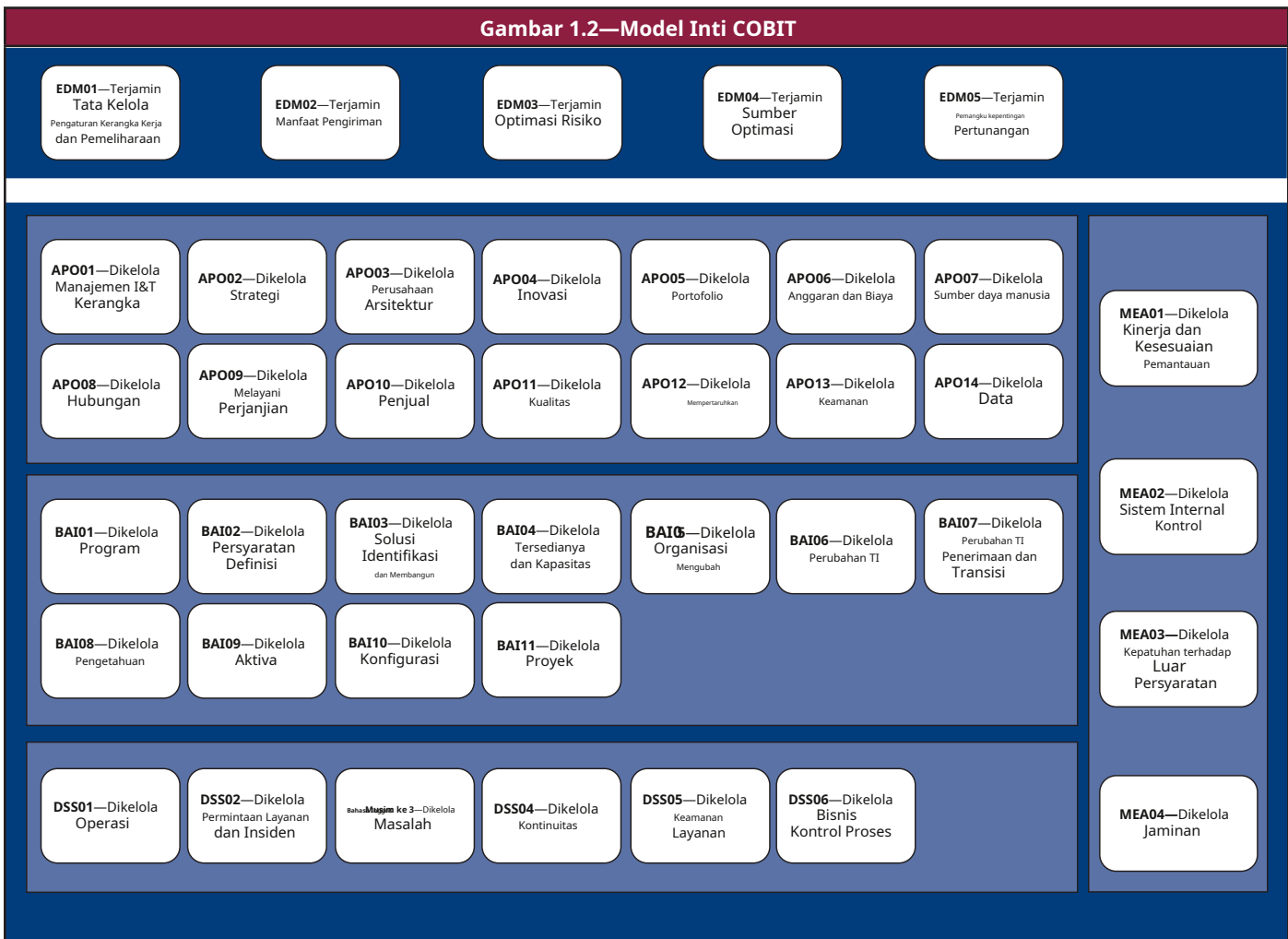
"Itu" **Menyelaraskan, Merencanakan dan Mengatur** (APO) membahas keseluruhan organisasi, strategi, dan aktivitas pendukung untuk I&T.

"Itu" **Membangun, Memperoleh dan Menerapkan** (BAI) membahas definisi, akuisisi dan implementasi solusi I&T dan solusinya integrasi dalam proses bisnis.

"Itu" **Pengiriman, Layanan dan Dukungan** (DSS) membahas pengiriman operasional dan dukungan layanan I&T, termasuk keamanan.

"Itu" **Memantau, Mengevaluasi dan Menilai** (MEA) membahas pemantauan kinerja dan kesesuaian I&T dengan internal target kinerja, tujuan pengendalian internal, dan persyaratan eksternal.

³Sejumlah panduan konten area fokus ini sudah dalam tahap persiapan; yang lainnya sedang direncanakan. Rangkaian panduan area fokus ini bersifat terbuka dan akan terus diperbarui. Untuk informasi terbaru tentang publikasi yang tersedia saat ini dan yang direncanakan serta konten lainnya, silakan kunjungi www.isaca.org/cobit.



1.3.2 Komponen Sistem Tata Kelola

Untuk memenuhi tujuan tata kelola dan manajemen, setiap perusahaan perlu membangun, menyesuaikan, dan mempertahankan sistem tata kelola yang dibangun dari sejumlah komponen.

- Komponen merupakan faktor yang secara individu maupun kolektif memberikan kontribusi terhadap berjalannya sistem tata kelola perusahaan dalam bidang I&T dengan baik.
- Komponen berinteraksi satu sama lain, menghasilkan sistem tata kelola holistik untuk I&T.
- Komponen dapat terdiri dari berbagai jenis. Yang paling umum adalah proses. Namun, komponen sistem tata kelola juga mencakup struktur organisasi; kebijakan dan prosedur; item informasi; budaya dan perilaku; keterampilan dan kompetensi; serta layanan, infrastruktur, dan aplikasi (**gambar 1.3**).

"Itu" **Proses** menggambarkan serangkaian praktik dan kegiatan yang terorganisir untuk mencapai tujuan tertentu dan menghasilkan serangkaian keluaran yang mendukung pencapaian tujuan keseluruhan terkait TI.

"Itu" **Struktur organisasi** adalah entitas pembuat keputusan utama dalam suatu perusahaan.

"Itu" **Prinsip, kebijakan dan kerangka kerja** menerjemahkan perilaku yang diinginkan menjadi panduan praktis untuk manajemen sehari-hari.

"Itu" **Informasi** tersebar luas di seluruh organisasi dan mencakup semua informasi yang dihasilkan dan digunakan oleh perusahaan. COBIT berfokus pada informasi yang dibutuhkan agar sistem tata kelola perusahaan berfungsi secara efektif.

"Itu" **Budaya, etika dan perilaku** baik individu maupun perusahaan sering kali diremehkan sebagai faktor keberhasilan kegiatan tata kelola dan manajemen.

"Itu" **Orang, keterampilan dan kompetensi** diperlukan untuk pengambilan keputusan yang baik, pelaksanaan tindakan perbaikan dan keberhasilan penyelesaian semua kegiatan.

"Itu" **Layanan, infrastruktur, dan aplikasi** termasuk infrastruktur, teknologi dan aplikasi yang menyediakan perusahaan dengan sistem tata kelola untuk pemrosesan I&T.

Gambar 1.3—Komponen COBIT dari Sistem Tata Kelola



Komponen dari semua jenis dapat bersifat generik atau dapat berupa varian dari komponen generik:

- **Umum** Komponen-komponen dijelaskan dalam model inti COBIT (lihat **gambar 1.2**) dan pada prinsipnya dapat diterapkan pada situasi apa pun. Akan tetapi, sifatnya generik dan umumnya memerlukan penyesuaian sebelum diterapkan secara praktis.
- **Varian** didasarkan pada komponen generik tetapi disesuaikan untuk tujuan atau konteks tertentu dalam area fokus (misalnya, untuk keamanan informasi, DevOps, peraturan tertentu).

1.3.3 Area Fokus

Area fokus menjelaskan topik, domain, atau isu tata kelola tertentu yang dapat ditangani oleh sekumpulan tujuan tata kelola dan manajemen beserta komponen-komponennya. Contoh area fokus meliputi usaha kecil dan menengah, keamanan siber, transformasi digital, komputasi awan, privasi, dan DevOps.⁴

Model inti COBIT merupakan pokok bahasan publikasi ini, dan model ini menyediakan komponen tata kelola generik. Area fokus dapat berisi kombinasi komponen tata kelola generik dan varian pada komponen tertentu yang disesuaikan dengan topik area fokus tersebut.

Jumlah area fokus hampir tidak terbatas. Itulah yang membuat COBIT bersifat terbuka. Area fokus baru dapat ditambahkan sesuai kebutuhan atau sesuai kontribusi pakar dan praktisi terhadap model COBIT yang terbuka.

Sejumlah panduan konten area fokus sedang dipersiapkan, dan kumpulan panduan tersebut akan terus berkembang. Untuk informasi terbaru tentang publikasi yang tersedia saat ini dan yang sedang menunggu publikasi serta konten lainnya, silakan kunjungi www.isaca.org/cobit.

⁴DevOps merupakan contoh varian komponen dan area fokus. Mengapa? DevOps merupakan tema terkini di pasar dan jelas memerlukan panduan khusus, menjadikannya area fokus. DevOps mencakup sejumlah tujuan tata kelola dan manajemen generik dari model inti COBIT, bersama dengan sejumlah varian proses dan struktur organisasi terkait pengembangan, operasional, dan pemantauan.

Bab 2

Struktur Publikasi Ini dan Sasaran Pembaca

2.1 Struktur Publikasi Ini

Publikasi ini memberikan deskripsi komprehensif mengenai 40 tujuan tata kelola dan manajemen inti yang didefinisikan dalam model inti COBIT (**gambar 1.2**), proses yang terkandung di dalamnya, komponen terkait lainnya, dan referensi ke panduan terkait seperti standar dan kerangka kerja lainnya. Daftar terperinci sumber referensi yang disertakan terdapat di Lampiran C.

Sisa dokumen ini berisi bagian dan lampiran berikut:

- Bab 3 menjelaskan struktur yang digunakan untuk merinci panduan untuk 40 tujuan tata kelola dan manajemen di seluruh komponen.
- Bab 4 memberikan deskripsi komprehensif tentang 40 tujuan tata kelola dan manajemen inti yang didefinisikan dalam model inti COBIT (**gambar 1.2**), proses yang terkandung di dalamnya, komponen terkait lainnya, dan referensi ke panduan terkait seperti standar dan kerangka kerja lainnya.
- Lampiran berisi rincian lebih lanjut tentang: "Itu"
 - Tabel pemetaan yang menginformasikan tujuan
 - bertingkat "Itu"Deskripsi struktur organisasi "Itu"
 - Daftar referensi sumber

2.2 Sasaran Audiens

Panduan ini ditulis untuk para profesional di seluruh perusahaan, termasuk bisnis, audit, keamanan, manajemen risiko, TI, dan praktisi lain yang akan memperoleh manfaat dari panduan terperinci tentang 40 tujuan tata kelola dan manajemen model inti COBIT. Diperlukan tingkat pengalaman dan pemahaman tertentu tentang perusahaan untuk menyesuaikan COBIT menjadi praktik tata kelola yang disesuaikan dan terfokus untuk perusahaan.

Halaman sengaja dikosongkan

Bab 3

Struktur Tata Kelola dan Tujuan Manajemen COBIT

3.1 Pendahuluan

Bab ini menjelaskan struktur yang digunakan untuk merinci masing-masing tujuan tata kelola dan manajemen COBIT. Untuk masing-masing tujuan tata kelola dan manajemen, Bab 4 dari publikasi ini memberikan informasi yang terkait dengan masing-masing tujuan tata kelola dan manajemen.

komponen tata kelola berlaku untuk tujuan tata kelola atau manajemen tersebut:

- Proses
- Struktur organisasi
- Aliran informasi dan item
- Orang, keterampilan dan kompetensi
- Kebijakan dan prosedur
- Budaya, etika dan perilaku
- Layanan, infrastruktur, dan aplikasi

Struktur informasi ini dirinci dalam bagian berikut.

3.2 Tujuan Tata Kelola dan Manajemen

Seperti yang dijelaskan sebelumnya, COBIT® Tahun 2019 mencakup 40 tujuan tata kelola dan manajemen, yang diorganisasikan ke dalam lima domain (lihat **gambar 1.2**).

- **Tata Kelola** domain

"Itu" Mengevaluasi, Mengarahkan dan Memantau (EDM)

- **Pengelolaan** domain

"Itu" Menyelaraskan, Merencanakan, dan Mengorganisasikan (APO)

"Itu" Membangun, Memperoleh dan Menerapkan (BAI)

"Itu" Pengiriman, Layanan dan Dukungan (DSS)

"Itu" Monitor, Evaluasi dan Penilaian (MEA)

Informasi tingkat tinggi yang dirinci untuk setiap tujuan (**gambar 3.1**) meliputi:

- Nama domain
- Area fokus (dalam kasus publikasi ini, ini adalah model inti COBIT)
- Nama tujuan tata kelola atau manajemen
- Keterangan
- Pernyataan tujuan

Gambar 3.1—Tampilan Tujuan Tata Kelola dan Manajemen

Domain:<NAMA> Tujuan Tata Kelola/Manajemen:<NAMA>	Area Fokus:<NAMA>
Keterangan	
<TEKS>	
Tujuan	
<TEKS>	

3.3 Sasaran Berjenjang

Setiap tujuan tata kelola atau manajemen mendukung pencapaian tujuan penyalarsan yang terkait dengan tujuan perusahaan yang lebih besar (lihat Bagian 4.6 dari *COBIT® Kerangka Kerja 2019: Pendahuluan dan Metodologi* untuk informasi lebih lanjut dan lihat tabel pemetaan kaskade tujuan di Lampiran A sebagai contoh).

Sasaran penyalarsan yang memiliki kaitan utama dengan tujuan tata kelola atau manajemen yang ada tercantum di sebelah kanan-sisi tangan dari bagian panduan rinci yang mencakup tujuan (**gambar 3.2**).

Gambar 3.2—Tampilan Tujuan Perusahaan dan Penyalarsan yang Berlaku

Tujuan tata kelola/manajemen mendukung pencapaian serangkaian tujuan utama perusahaan dan penyalarsan:	
Tujuan Perusahaan	Tujuan Penyalarsan
• <EG REF> <DESKRIPSI TUJUAN>	• <REF AG> <DESKRIPSI TUJUAN>

Sasaran penyalarsan meliputi:

- AG01: Kepatuhan I&T dan dukungan untuk kepatuhan bisnis terhadap hukum dan peraturan eksternal
- AG02: Mengelola risiko terkait I&T
- AG03: Manfaat yang terealisasi dari investasi dan portofolio layanan berbasis I&T
- AG04: Kualitas informasi keuangan terkait teknologi
- AG05: Pengiriman layanan I&T sesuai dengan persyaratan bisnis
- AG06: Kelincahan untuk mengubah persyaratan bisnis menjadi solusi operasional
- AG07: Keamanan informasi, infrastruktur pemrosesan dan aplikasi, dan privasi
- AG08: Mengaktifkan dan mendukung proses bisnis dengan mengintegrasikan aplikasi dan teknologi
- AG09: Menyampaikan program tepat waktu, sesuai anggaran dan memenuhi persyaratan serta standar kualitas
- AG10: Kualitas informasi manajemen I&T
- AG11: Kepatuhan I&T terhadap kebijakan internal
- AG12: Staf yang kompeten dan termotivasi dengan pemahaman bersama tentang teknologi dan bisnis
- AG13: Pengetahuan, keahlian dan inisiatif untuk inovasi bisnis

Sasaran perusahaan yang memiliki kaitan utama dengan sasaran penyalarsan yang tercantum disertakan di sisi kiri panduan terperinci dalam Bab 4 yang membahas sasaran tersebut. Sasaran perusahaan meliputi:

- EG01: Portofolio produk dan layanan yang kompetitif
- EG02: Risiko bisnis yang dikelola

STRUKTUR TATA KELOLA COBIT DAN TUJUAN MANAJEMEN

- EG03: Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan eksternal
- EG04: Kualitas informasi keuangan
- EG05: Budaya pelayanan yang berorientasi pada pelanggan
- EG06: Kelangsungan dan ketersediaan layanan bisnis
- EG07: Kualitas informasi manajemen
- EG08: Optimalisasi fungsionalitas proses bisnis
- EG09: Optimalisasi biaya proses bisnis
- EG10: Keterampilan staf, motivasi dan produktivitas
- EG11: Kepatuhan terhadap kebijakan internal
- EG12: Mengelola program transformasi digital
- EG13: Inovasi produk dan bisnis

Contoh metrik untuk tujuan perusahaan dan tujuan penyalarsan juga disediakan dalam tabel (**gambar 3.3**).

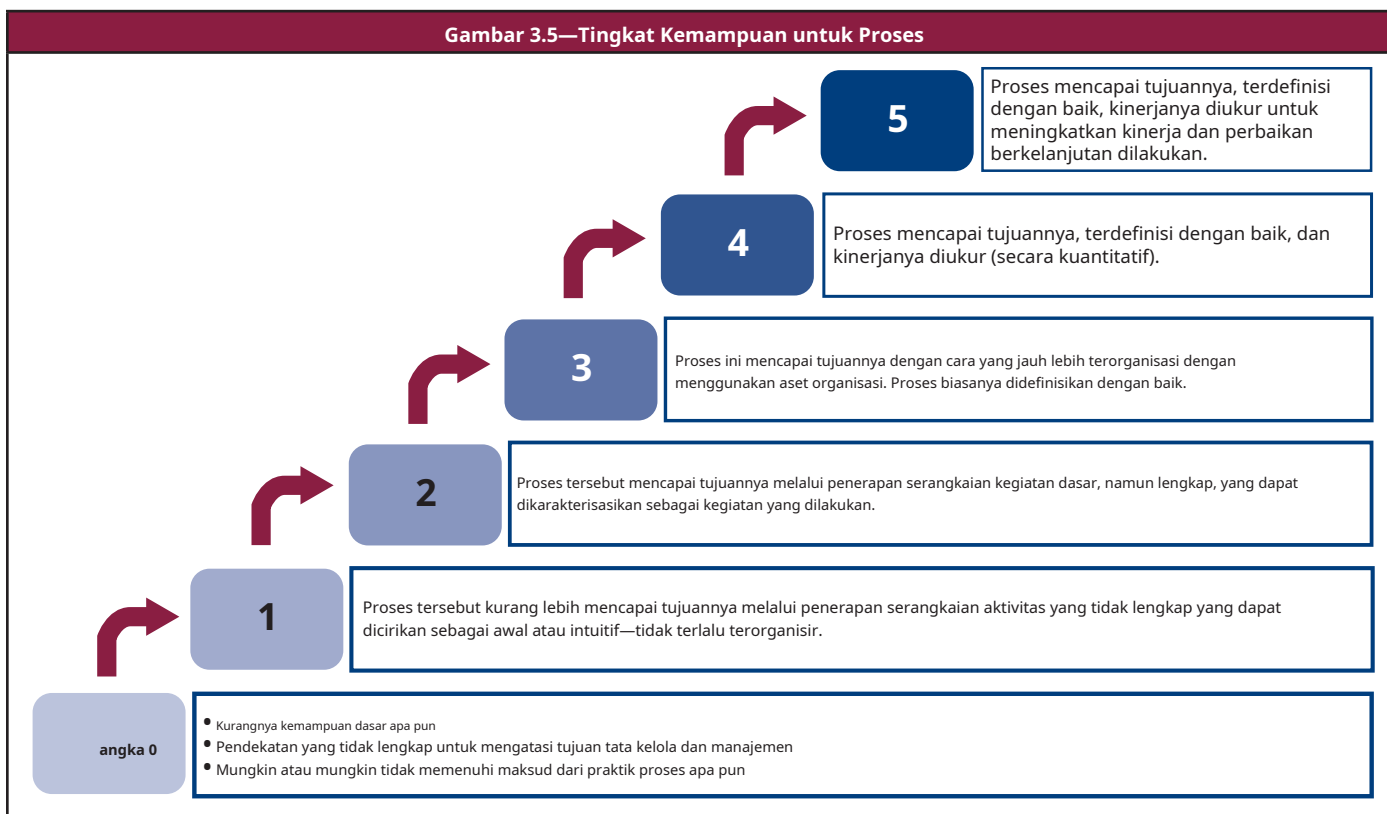
Gambar 3.3—Tampilan Sasaran yang Berlaku dan Contoh Metrik	
Tujuan tata kelola/manajemen mendukung pencapaian serangkaian tujuan utama perusahaan dan penyalarsan:	
Tujuan Perusahaan	Tujuan Penyalarsan
<EG REF> <DESKRIPSI TUJUAN>	<REF AG> <DESKRIPSI TUJUAN>
Contoh Metrik untuk Tujuan Perusahaan	Contoh Metrik untuk Sasaran Penyalarsan
<REF. MINYAK> • <METRIK>	<REFERENSI AG> • <METRIK>
<REF. MINYAK> • <METRIK>	<REFERENSI AG> • <METRIK>

3.4 Komponen: Proses

Setiap tujuan tata kelola dan manajemen mencakup beberapa praktik proses. Setiap proses memiliki satu atau lebih aktivitas. Sejumlah kecil contoh metrik menyertai setiap praktik proses, untuk mengukur pencapaian praktik dan kontribusinya terhadap pencapaian tujuan keseluruhan (**gambar 3.4**).

Gambar 3.4—Tampilan Komponen Proses		
A. Komponen: Proses		
Praktik Tata Kelola/Manajemen	Contoh Metrik	
<REF> <NAMA><DESKRIPSI>	<METRIK>	
Kegiatan	Tingkat Kemampuan	
1. <TEKS>	<NR>	
2. <TEKS>	<NR>	
n.<TEKS>	<NR>	
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)	Referensi Rinci	
<NAMA STANDAR>	<TEKS>	
<NAMA STANDAR>	<TEKS>	

Tingkat kapabilitas ditetapkan untuk semua aktivitas proses, yang memungkinkan definisi proses yang jelas pada berbagai tingkat kapabilitas. Suatu proses mencapai tingkat kapabilitas tertentu segera setelah semua aktivitas pada tingkat tersebut berhasil dilakukan. COBIT®2019 mendukung Integrasi Model Kematangan Kemampuan®(CMMI)-Skema kapabilitas proses berbasis skala, berkisar antara 0 hingga 5. Tingkat kapabilitas adalah ukuran seberapa baik suatu proses diimplementasikan dan berkinerja. **Gambar 3.5** menggambarkan model, peningkatan tingkat kemampuan, dan karakteristik umum masing-masing.



Lihat Bab 6 dari *COBIT® Kerangka Kerja 2019: Pendahuluan dan Metodologi* untuk rincian tambahan tentang manajemen kinerja dan pengukuran kemampuan.

Jika relevan, referensi ke standar dan panduan lain juga disertakan dalam bagian ini (lihat **gambar 3.4**). Panduan terkait mengacu pada semua standar, kerangka kerja, persyaratan kepatuhan, dan panduan lain yang relevan untuk proses yang sedang dilakukan. Area referensi terperinci mengutip bab atau bagian tertentu dalam panduan terkait. Daftar lengkap sumber untuk panduan terkait disertakan dalam Lampiran C.

Jika tidak ada panduan terkait yang tercantum untuk komponen tertentu, tidak ada referensi yang berlaku yang diketahui dari sumber yang dipetakan. Komunitas praktisi didorong untuk menyarankan panduan terkait.

3.5 Komponen: Struktur Organisasi

Komponen tata kelola struktur organisasi menyarankan tingkat tanggung jawab dan akuntabilitas untuk praktik proses (**gambar 3.6**). Bagian tersebut mencakup peran individu serta struktur organisasi, baik dari bisnis maupun TI.

STRUKTUR TATA KELOLA COBIT DAN TUJUAN MANAJEMEN

Gambar 3.6—Tampilan Komponen Struktur Organisasi

B. Komponen: Struktur Organisasi								
Praktik Tata Kelola/Manajemen Utama	Struktur Organisasi 1	Struktur Organisasi 2	Struktur Organisasi 3	Struktur Organisasi 4	Struktur Organisasi 5	Struktur Organisasi 6	Struktur Organisasi 7	Struktur Organisasi 8, dll.
	<REF> <NAMA>							
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)	Referensi Rinci							
<NAMA STANDAR>	<TEKS>							
<NAMA STANDAR>	<TEKS>							

Peran dan struktur organisasi berikut telah didefinisikan dalam konteks COBIT® Tahun 2019:

- Papan
- Komite Eksekutif
- Kepala Eksekutif
- Kepala Pejabat Keuangan
- Kepala Operasional
- Kepala Petugas Risiko
- Kepala Petugas Informasi
- Kepala Pejabat Teknologi
- Kepala Petugas Digital
- Dewan Tata Kelola I&T
- Dewan Arsitektur
- Komite Risiko Perusahaan
- Kepala Petugas Keamanan Informasi
- Pemilik Proses Bisnis
- Manajer Portofolio
- Komite Pengarah (Program/Proyek)
- Manajer Program
- Manajer Proyek
- Kantor Manajemen Proyek
- Fungsi Manajemen Data
- Kepala Sumber Daya Manusia
- Manajer Hubungan

- Kepala Arsitek
- Pengembangan Kepala
- Kepala Operasi TI
- Kepala Administrasi TI
- Manajer Layanan
- Manajer Keamanan Informasi
- Manajer Kelangsungan Bisnis
- Petugas Privasi
- Penasehat Hukum
- Kepatuhan
- Pemeriksaan

Deskripsi terperinci mengenai masing-masing peran dan struktur organisasi ini disertakan dalam Lampiran B. Berbagai tingkatan keterlibatan yang termasuk dalam struktur ini dapat dibagi menjadi tingkatan yang bertanggung jawab dan akuntabel.

- **Bertanggung jawab**(Peran R) memegang peranan utama dalam menjalankan praktik dan menciptakan hasil yang diharapkan. Siapa yang menyelesaikan tugas? Siapa yang menggerakkan tugas?
- **Akuntabel**(A) Peran memiliki tanggung jawab secara keseluruhan. Pada prinsipnya, tanggung jawab tidak dapat dibagi. Siapa yang bertanggung jawab atas keberhasilan dan pencapaian tugas?

Setiap domain menggambarkan struktur organisasi yang memiliki tanggung jawab dan/atau akuntabilitas dalam domain tersebut. Deskripsi terperinci dari masing-masing peran dan struktur organisasi disertakan. Struktur organisasi lain tanpa tanggung jawab atau akuntabilitas telah dihilangkan untuk meningkatkan keterbacaan bagan.

Praktisi dapat melengkapi bagan dengan menambahkan dua tingkat keterlibatan untuk peran dan struktur organisasi. Karena atribusi peran yang dikonsultasikan dan diinformasikan bergantung pada konteks dan prioritas organisasi, peran tersebut tidak disertakan dalam panduan terperinci ini.

- **Dikonsultasikan**(C) peran memberikan masukan untuk praktik. Siapa yang memberikan masukan?
- **Terinformasikan**(I) peran diberi tahu tentang pencapaian dan/atau hasil praktik. Siapa yang menerima informasi?

Perusahaan harus meninjau tingkat tanggung jawab dan akuntabilitas, berkonsultasi dan diberi tahu, dan memperbarui peran dan struktur organisasi dalam bagan sesuai dengan konteks, prioritas, dan terminologi pilihan perusahaan.

Jika relevan, referensi ke standar lain dan panduan tambahan disertakan dalam bagian komponen struktur organisasi. Panduan Terkait mengacu pada semua standar, kerangka kerja, persyaratan kepatuhan, dan panduan lain yang relevan untuk struktur organisasi yang ada dan tingkat keterlibatannya dalam proses tersebut. Area referensi terperinci mengutip bab atau bagian tertentu dalam panduan terkait. Daftar lengkap sumber disertakan dalam Lampiran C.

3.6 Komponen: Arus Informasi dan Item

Komponen tata kelola ketiga memberikan panduan tentang arus informasi dan item yang terkait dengan praktik proses. Setiap praktik mencakup masukan dan keluaran, dengan indikasi asal dan tujuan.

Secara umum, setiap output dikirim ke satu atau sejumlah tujuan terbatas, biasanya praktik proses COBIT lainnya. Output tersebut kemudian menjadi input ke tujuannya (**gambar 3.7**).

STRUKTUR TATA KELOLA COBIT DAN TUJUAN MANAJEMEN

Gambar 3.7—Tampilan Komponen Aliran Informasi dan Item

C. Komponen: Arus Informasi dan Item				
Praktik Tata Kelola/Manajemen	Masukan		Keluaran	
<REF> <NAMA>	Dari	Keterangan	Keterangan	Ke
	<REF>	<TEKS>	<TEKS>	<REF>

Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)	Referensi Rinci
<NAMA STANDAR>	<TEKS>
<NAMA STANDAR>	<TEKS>

Namun, sejumlah output memiliki banyak tujuan (misalnya, semua proses COBIT atau semua proses dalam suatu domain). Untuk alasan keterbacaan, output ini tidak dicantumkan sebagai input dalam proses target. Daftar lengkap output tersebut disertakan dalam **gambar 3.8**.

Untuk beberapa input/output, “internal” disebut sebagai tujuan jika input dan output dibagi antara aktivitas dalam proses yang sama.

Gambar 3.8—Output ke Beberapa Proses

Output untuk Semua Proses		
Dari Praktik Utama	Deskripsi Keluaran	Tujuan
APO13.02	Rencana penanganan risiko keamanan informasi	Semua EDM, Semua APO; Semua BAI, Semua DSS; Semua MEA
Dari Praktik Tata Kelola	Deskripsi Keluaran	Tujuan
EDM01.01	Prinsip panduan tata kelola perusahaan	Semua EDM
EDM01.01	Keputusan-membuat model	Semua EDM
EDM01.02	Komunikasi tata kelola perusahaan	Semua EDM
EDM01.01	Tingkat otoritas	Semua EDM
EDM01.03	Umpan balik tentang efektivitas dan kinerja tata kelola	Semua EDM
Output untuk Semua Proses Manajemen		
Dari Praktik Manajemen	Deskripsi Keluaran	Tujuan
APO01.01	Desain sistem manajemen	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
APO01.01	Tujuan tata kelola dan manajemen prioritas	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
APO01.02	Komunikasi tentang tujuan I&T	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
APO01.02	Aturan dasar komunikasi	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
APO01.03	Analisis kesenjangan model target	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
APO01.11	Peluang perbaikan proses	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
APO02.05	Strategi dan tujuan I&T	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
APO02.06	Paket komunikasi	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
APO11.03	Standar manajemen mutu	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
APO11.04	Proses kualitas tujuan dan metrik layanan	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
APO11.05	Komunikasi tentang perbaikan berkelanjutan dan praktik terbaik	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
APO11.05	Contoh praktik baik yang harus dibagikan	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
APO11.05	Hasil tolok ukur tinjauan kualitas	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA

Gambar 3.8—Output ke Beberapa Proses(lanjutan)

Output untuk Semua Proses Manajemen		
Dari Praktik Manajemen	Deskripsi Keluaran	Tujuan
MEA01.02	Target pemantauan	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
MEA01.04	Laporan kinerja	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
MEA01.05	Tindakan perbaikan dan penugasan	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
MEA02.01	Hasil pemantauan dan peninjauan pengendalian internal	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
MEA02.01	Hasil benchmarking dan evaluasi lainnya	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
MEA02.03	Hasil review penilaian mandiri	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
MEA02.03	Rencana dan kriteria penilaian mandiri	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
MEA02.04	Kekurangan kontrol	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
MEA02.04	Tindakan perbaikan	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
MEA03.02	Komunikasi tentang perubahan persyaratan kepatuhan	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
MEA04.02	Rencana jaminan	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
MEA04.08	Laporan tinjauan jaminan	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
MEA04.08	Hasil tinjauan jaminan	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA
MEA04.09	Tindakan perbaikan	Semua APO; Semua BAI; Semua DSS; Semua MEA

Jika relevan, referensi ke standar lain dan panduan tambahan disertakan dalam komponen arus dan item informasi. Panduan Terkait mengacu pada semua standar, kerangka kerja, persyaratan kepatuhan, dan panduan lain yang relevan untuk item informasi yang ada. Area referensi terperinci mengutip bab atau bagian tertentu dalam panduan terkait. Daftar lengkap sumber disertakan dalam Lampiran C.

3.7 Kompetensi: Orang, Keterampilan dan Kompetensi

Komponen tata kelola SDM, keterampilan, dan kompetensi mengidentifikasi sumber daya manusia dan keterampilan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan tata kelola atau manajemen. COBIT® Tahun 2019 mendasarkan panduan ini pada Kerangka Keterampilan untuk Era Informasi (SFIA)® V6 (versi 6). Semua keterampilan yang tercantum dijelaskan secara rinci dalam kerangka kerja SFIA. Referensi Terperinci menyediakan kode unik yang berkorelasi dengan panduan SFIA tentang keterampilan tersebut (**gambar 3.9**). Selain itu, referensi disertakan untuk beberapa tujuan tata kelola dan manajemen *Kerangka e-Kompetensi (e-CF)—Kerangka Eropa umum untuk Profesional TIK di semua sektor industri—Bagian 1: Kerangka* dan “Prinsip Inti untuk Praktik Profesional Audit Internal” dari Institut Auditor Internal.⁷

Gambar 3.9—Tampilan Komponen Orang, Keterampilan dan Kompetensi

D. Komponen: Orang, Keterampilan dan Kompetensi		
Keahlian	Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)	Referensi Rinci
<NAMA>	Kerangka Keterampilan untuk Era Informasi, V6 (SFIA 6), 2015	<KODE SFIA>
<NAMA>	Kerangka Keterampilan untuk Era Informasi, V6 (SFIA 6), 2015	<KODE SFIA>

⁵Yayasan SFIA, “SFIA V6, versi utama keenam dari Kerangka Keterampilan untuk Era Informasi,” <https://www.sfia-online.org/en/framework/sfia-6>

⁶Komite Eropa untuk Standardisasi (CEN), Kerangka e-Kompetensi (e-CF) - Kerangka Kerja Eropa umum untuk Profesional TIK di semua sektor industri - Bagian 1: Kerangka kerja, EN 16234-1:2016, https://standards.cen.eu/dyn/www/f?p=204:110:0:::FSP_PROJECT:41798&cs=13E00999DD92E702F0E171397CF76EC87

⁷Institut Auditor Internal®(IIA®), “Prinsip Inti untuk Praktik Profesional Audit Internal,”

<https://na.theiia.org/standards-guidance/mandatory-guidance/Pages/Core-Principles-for-the-Professional-Practice-of-Internal-Auditing.aspx>

STRUKTUR TATA KELOLA COBIT DAN TUJUAN MANAJEMEN

3.8 Komponen: Kebijakan dan Prosedur

Komponen ini memberikan panduan terperinci tentang kebijakan dan prosedur yang relevan dengan tujuan tata kelola atau manajemen. Nama kebijakan dan prosedur yang relevan disertakan, dengan uraian tentang tujuan dan isi kebijakan (**gambar 3.10**).

Jika relevan, referensi ke standar lain dan panduan tambahan disertakan. Panduan Terkait mengutip bab atau bagian tertentu dalam panduan terkait tempat informasi lebih lanjut dapat dikonsultasikan. Daftar lengkap sumber disertakan dalam Lampiran C.

Gambar 3.10—Tampilan Komponen Kebijakan dan Prosedur

E. Komponen: Kebijakan dan Prosedur			
Kebijakan yang Relevan	Deskripsi Kebijakan	Panduan Terkait	Referensi Rinci
<NAMA>	<DESKRIPSI>	<NAMA STANDAR>	<TEKS>

3.9 Komponen: Budaya, Etika dan Perilaku

Komponen tata kelola pada budaya, etika dan perilaku memberikan panduan rinci tentang elemen budaya yang diinginkan dalam organisasi yang mendukung pencapaian tujuan tata kelola atau manajemen (**gambar 3.11**). Jika relevan, referensi ke standar lain dan panduan tambahan disertakan. Panduan Terkait mengutip bab atau bagian tertentu dalam panduan terkait tempat informasi lebih lanjut dapat dikonsultasikan. Daftar lengkap sumber disertakan dalam Lampiran C.

Gambar 3.11—Tampilan Komponen Budaya, Etika dan Perilaku

F. Komponen: Budaya, Etika dan Perilaku		
Elemen Budaya Utama	Panduan Terkait	Referensi Rinci
<NAMA>	<NAMA STANDAR>	<TEKS>

3.10 Komponen: Layanan, Infrastruktur dan Aplikasi

Komponen tata kelola layanan, infrastruktur, dan aplikasi menyediakan panduan terperinci tentang layanan pihak ketiga, jenis infrastruktur, dan kategori aplikasi yang dapat diterapkan untuk mendukung pencapaian tujuan tata kelola atau manajemen. Panduan bersifat umum (untuk menghindari penamaan vendor atau produk tertentu); namun, entri memberikan arahan bagi perusahaan untuk membangun sistem tata kelola mereka untuk I&T (**gambar 3.12**).

Gambar 3.12—Tampilan Komponen Layanan, Infrastruktur dan Aplikasi

G. Komponen: Layanan, Infrastruktur dan Aplikasi
<KATEGORI LAYANAN, INFRASTRUKTUR ATAU APLIKASI>

Halaman sengaja dikosongkan

Bab 4

Tujuan Tata Kelola dan Manajemen COBIT—Panduan Rinci

Model Inti COBIT

4.1 Evaluasi, Pengarahan dan Pemantauan (EDM)

01 Kerangka Tata Kelola yang Terjamin Penetapan dan Pemeliharaan

tanggal 02 Memastikan Pengiriman Manfaat

tanggal 03 Optimalisasi Risiko Terjamin

tanggal 04 Optimalisasi Sumber Daya yang Terjamin

tanggal 05 Memastikan Keterlibatan Pemangku Kepentingan

Halaman sengaja dikosongkan

TUJUAN TATA KELOLA DAN MANAJEMEN COBIT—PANDUAN TERPERINCI

Domain: Mengevaluasi, Mengarahkan dan Memantau		Area Fokus: Model Inti COBIT
Tujuan Tata Kelola: EDM01 — Memastikan Penetapan dan Pemeliharaan Kerangka Tata Kelola		
Keterangan		
Menganalisis dan merumuskan persyaratan tata kelola I&T perusahaan. Menetapkan dan memelihara komponen tata kelola dengan kejelasan wewenang dan tanggung jawab untuk mencapai misi, tujuan, dan sasaran perusahaan.		
Tujuan		
Menyediakan pendekatan yang konsisten, terintegrasi, dan selaras dengan pendekatan tata kelola perusahaan. Keputusan terkait I&T dibuat sejalan dengan strategi dan tujuan perusahaan, dan nilai yang diinginkan pun terwujud. Untuk itu, pastikan bahwa proses terkait I&T diawasi secara efektif dan transparan; kepatuhan terhadap persyaratan hukum, kontrak, dan peraturan dipastikan; dan persyaratan tata kelola untuk anggota dewan terpenuhi.		
Tujuan tata kelola mendukung pencapaian serangkaian tujuan utama perusahaan dan penyelarasan:		
Tujuan Perusahaan	aku	Tujuan Penyelarasan
<ul style="list-style-type: none"> • EG03 Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan eksternal • EG08 Optimalisasi fungsionalitas proses bisnis internal • EG12 Mengelola program transformasi digital 		<ul style="list-style-type: none"> • AG01 Kepatuhan I&T dan dukungan untuk kepatuhan bisnis dengan hukum dan peraturan eksternal • AG03 Manfaat yang terealisasi dari investasi dan portofolio layanan yang didukung I&T
Contoh Metrik untuk Tujuan Perusahaan		Contoh Metrik untuk Sasaran Penyelarasan
EG03 a. Biaya ketidakpatuhan terhadap peraturan, termasuk penyelesaian dan denda b. Jumlah masalah ketidakpatuhan terhadap peraturan yang menimbulkan komentar publik atau publisitas negatif c. Jumlah masalah ketidakpatuhan yang dicatat oleh regulator d. Jumlah masalah ketidakpatuhan regulasi yang terkait dengan perjanjian kontrak dengan mitra bisnis		AG01 a. Biaya ketidakpatuhan TI, termasuk penyelesaian dan denda, dan dampak hilangnya reputasi b. Jumlah masalah ketidakpatuhan terkait TI yang dilaporkan ke dewan, atau menyebabkan komentar publik atau rasa malu c. Jumlah masalah ketidakpatuhan yang terkait dengan perjanjian kontrak dengan penyedia layanan TI
EG08 a. Tingkat kepuasan dewan dan manajemen eksekutif dengan kemampuan proses bisnis b. Tingkat kepuasan pelanggan terhadap kemampuan penyampaian layanan c. Tingkat kepuasan pemasok terhadap kemampuan rantai pasokan		AG03 a. Persentase investasi berbasis I&T yang diklaim manfaat dalam kasus bisnis terpenuhi atau terlampaui b. Persentase layanan I&T yang manfaat yang diharapkan (seperti yang dinyatakan dalam perjanjian tingkat layanan) terealisasi
EG12 a. Jumlah program tepat waktu dan sesuai anggaran b. Persentase pemangku kepentingan yang puas terhadap penyampaian program c. Persentase program transformasi bisnis yang dihentikan d. Persentase program transformasi bisnis yang dilaporkan secara berkala		

A. Komponen: Proses		
Praktik Tata Kelola		Contoh Metrik
EDM01.01 Mengevaluasi sistem tata kelola. Terus mengidentifikasi dan terlibat dengan pemangku kepentingan perusahaan, mendokumentasikan pemahaman tentang persyaratan, dan mengevaluasi desain tata kelola I&T perusahaan saat ini dan masa mendatang.		a. Jumlah prinsip panduan yang ditetapkan untuk tata kelola dan pengambilan keputusan I&T b. Jumlah eksekutif senior yang terlibat dalam penetapan arah tata kelola untuk I&T
Kegiatan		Tingkat Kemampuan
1. Menganalisis dan mengidentifikasi faktor lingkungan internal dan eksternal (kewajiban hukum, peraturan, dan kontrak) serta tren dalam lingkungan bisnis yang dapat memengaruhi desain tata kelola.		2
2. Menentukan signifikansi I&T dan perannya terhadap bisnis.		
3. Mempertimbangkan peraturan eksternal, undang-undang, dan kewajiban kontraktual dan menentukan bagaimana peraturan tersebut harus diterapkan dalam tata kelola I&T perusahaan.		
4. Menentukan implikasi lingkungan pengendalian perusahaan secara keseluruhan berkenaan dengan I&T.		
5. Menyelaraskan penggunaan dan pemrosesan informasi yang etis dan dampaknya terhadap masyarakat, lingkungan alam, serta kepentingan pemangku kepentingan internal dan eksternal dengan arah, sasaran, dan tujuan perusahaan.		3
6. Mengartikulasikan prinsip-prinsip yang akan memandu desain tata kelola dan pengambilan keputusan I&T.		
7. Menentukan model pengambilan keputusan yang optimal untuk I&T.		
8. Menentukan tingkat pendelegasian wewenang yang tepat, termasuk aturan ambang batas, untuk keputusan I&T.		

A. Komponen: Proses(lanjutan)		
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)		Referensi Rinci
Platform Kematangan Siber CMMI, 2018		GE.AG Terapkan Sistem Tata Kelola; GE.MG Pantau Sistem Tata Kelola
ISO/IEC 38500:2015 (E)		5.2 Prinsip 1: Tanggung Jawab (Evaluasi)
ITIL V3, 2011		Strategi Layanan, 2.3 Tata Kelola dan Sistem Manajemen
Publikasi Khusus 800-37, Revisi 2 (Draf) Institut Nasional Standar dan Teknologi, Mei 2018		3.1 Persiapan (Tugas 2, 3, 4, 5)
Praktik Tata Kelola		Contoh Metrik
EDM01.02 Memimpin sistem tata kelola. Memberikan informasi kepada para pemimpin tentang prinsip-prinsip tata kelola I&T dan memperoleh dukungan, komitmen, dan komitmen mereka. Memandu struktur, proses, dan praktik tata kelola I&T sesuai dengan prinsip tata kelola yang disepakati, model pengambilan keputusan, dan tingkat kewenangan. Menetapkan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan yang tepat.		a. Tingkat di mana prinsip tata kelola I&T yang disepakati terlihat dalam proses dan praktik (persentase proses dan praktik yang dapat dilacak ke prinsip) b. Frekuensi pelaporan tata kelola I&T kepada komite eksekutif dan dewan c. Jumlah peran, tanggung jawab dan kewenangan tata kelola I&T yang ditetapkan, ditetapkan dan diterima oleh manajemen bisnis dan I&T yang sesuai
Kegiatan		Tingkat Kemampuan
1. Mengomunikasikan prinsip-prinsip tata kelola I&T dan bersepakat dengan manajemen eksekutif tentang cara membangun kepemimpinan yang terinformasi dan berkomitmen.		2
2. Menetapkan atau mendelegasikan pembentukan struktur, proses, dan praktik tata kelola sesuai dengan prinsip desain yang disepakati.		
3. Membentuk dewan tata kelola I&T (atau yang setara) di tingkat dewan. Dewan ini harus memastikan bahwa tata kelola informasi dan teknologi, sebagai bagian dari tata kelola perusahaan, ditangani secara memadai; memberikan saran tentang arah strategis; dan menentukan prioritas program investasi berbasis I&T yang sejalan dengan strategi dan prioritas bisnis perusahaan.		
4. Menetapkan tanggung jawab, wewenang, dan akuntabilitas untuk keputusan I&T sejalan dengan prinsip desain tata kelola yang disepakati, model pengambilan keputusan, dan pendelegasian.		3
5. Pastikan bahwa mekanisme komunikasi dan pelaporan menyediakan informasi yang tepat kepada mereka yang bertanggung jawab atas pengawasan dan pengambilan keputusan.		
6. Mengarahkan staf untuk mengikuti pedoman yang relevan untuk perilaku etis dan profesional dan memastikan bahwa konsekuensi ketidakpatuhan diketahui dan ditegakkan.		
7. Mengarahkan pembentukan sistem penghargaan untuk mendorong perubahan budaya yang diinginkan.		
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)		Referensi Rinci
Platform Kematangan Siber CMMI, 2018		Sistem Tata Kelola Langsung GE.DG
ISF, Standar Praktik Baik untuk Keamanan Informasi 2016		Kerangka Tata Kelola Keamanan SG1.1
ISO/IEC 38500:2015 (E)		5.2 Prinsip 1: Tanggung Jawab (Langsung)
ISO/IEC 38502:2017 (E)		Tata Kelola TI - Kerangka Kerja dan Model (semua bab)
Laporan King IV tentang Tata Kelola Perusahaan di Afrika Selatan, 2016		Bagian 5.4: Area fungsional tata kelola - Prinsip 12
Publikasi Khusus Institut Standar dan Teknologi Nasional 800-53, Revisi 5 (Draf), Agustus 2017		3.14 Perencanaan (PL-2, PL-10)
Praktik Tata Kelola		Contoh Metrik
EDM01.03 Memantau sistem tata kelola. Memantau efektivitas dan kinerja tata kelola I&T perusahaan. Menilai apakah sistem tata kelola dan mekanisme yang diterapkan (termasuk struktur, prinsip, dan proses) beroperasi secara efektif dan memberikan pengawasan yang tepat terhadap I&T untuk memungkinkan terciptanya nilai.		a. Waktu siklus aktual vs. target untuk keputusan penting b. Frekuensi tinjauan independen terhadap tata kelola I&T c. Tingkat kepuasan pemangku kepentingan (diukur melalui survei) d. Jumlah masalah tata kelola I&T yang dilaporkan

TUJUAN TATA KELOLA DAN MANAJEMEN COBIT—PANDUAN TERPERINCI

A. Komponen: Proses (lanjutan)	
Kegiatan	Tingkat Kemampuan
1. Menilai efektivitas dan kinerja para pemangku kepentingan yang diberi tanggung jawab dan wewenang untuk tata kelola I&T perusahaan.	3
2. Menilai secara berkala apakah tata kelola mekanisme I&T yang disepakati (struktur, prinsip, proses, dll.) telah ditetapkan dan beroperasi secara efektif.	4
3. Menilai efektivitas desain tata kelola dan mengidentifikasi tindakan untuk memperbaiki setiap penyimpangan yang ditemukan.	
4. Melakukan pengawasan terhadap sejauh mana I&T memenuhi kewajiban (peraturan, perundang-undangan, hukum umum, kontrak), kebijakan internal, standar, dan pedoman profesional.	
5. Memberikan pengawasan terhadap efektivitas dan kepatuhan terhadap sistem pengendalian perusahaan.	
6. Memantau mekanisme rutin dan berkala untuk memastikan penggunaan I&T mematuhi kewajiban terkait (peraturan, perundang-undangan, hukum umum, kontrak), standar, dan pedoman.	
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)	Referensi Rinci
ISO/IEC 38500:2015 (E)	5.2 Prinsip 1: Tanggung Jawab (Monitor)
Publikasi Khusus Institut Standar dan Teknologi Nasional 800-53, Revisi 5 (Draf), Agustus 2017	3.14 Perencanaan (PL-11)

B. Komponen: Struktur Organisasi					
Praktik Tata Kelola Utama					
EDM01.01 Mengevaluasi sistem tata kelola.	A	R	R	R	R
EDM01.02 Memimpin sistem tata kelola.	A	R			R
EDM01.03 Memantau sistem tata kelola.	A	R	R	R	R
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)	Referensi Rinci				
Manajemen Risiko Perusahaan COSO, Juni 2017	6. Tata Kelola dan Budaya—Prinsip 2				
ISO/IEC 38502:2017 (E)	5.1 Tanggung jawab badan pengurus				
Laporan King IV tentang Tata Kelola Perusahaan di Afrika Selatan, 2016	Bagian 2: Konsep dasar—Definisi tata kelola perusahaan; Bagian 5.3: Struktur tata kelola dan pendelegasian—Prinsip 6 & 7				

C. Komponen: Arus Informasi dan Item (lihat juga Bagian 3.6)				
Praktik Tata Kelola	Masukan		Keluaran	
EDM01.01 Mengevaluasi sistem tata kelola.	Dari	Keterangan	Keterangan	Ke
	MEA03.02	Komunikasi dari kepatuhan berubah persyaratan	Tata kelola perusahaan prinsip-prinsip panduan	Semua EDM; APO01.01; APO01.03 APO01.04
	Di luar COBIT	• Konstitusi/Peraturan Daerah/ peraturan organisasi • Tata kelola/pengambilan keputusan membuat model • Hukum/peraturan • Lingkungan bisnis Tren	Model pengambilan keputusan	Semua EDM; APO01.01; APO01.04
			Tingkat otoritas	Semua EDM; APO01.05
EDM01.02 Memimpin sistem tata kelola.			Tata kelola perusahaan komunikasi	Semua EDM; APO01.02
			Pendekatan sistem penghargaan	APO07.03; APO07.04
EDM01.03 Memantau sistem tata kelola.	MEA01.04	Laporan kinerja	Umpan balik tentang tata kelola efektivitas dan pertunjukan	Semua EDM; APO01.11
	MEA01.05	Status dan hasil tindakan		
	MEA02.01	• Hasil pemantauan pengendalian internal dan ulasan • Hasil dari pembandingan dan evaluasi lainnya		
	MEA02.03	Hasil review penilaian mandiri		
	MEA03.03	Kepatuhan konfirmasi		
	MEA03.04	• Jaminan kepatuhan laporan • Laporan dari masalah ketidakpatuhan dan akar penyebabnya		
	MEA04.02	Rencana jaminan		
	Di luar COBIT	• Laporan audit • Kewajiban		
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)		Referensi Rinci		
Publikasi Khusus 800-37, Revisi 2, September 2017 dari Institut Standar dan Teknologi Nasional		3.1 Persiapan (Tugas 2, 3, 4, 5): Input dan Output		

TUJUAN TATA KELOLA DAN MANAJEMEN COBIT—PANDUAN TERPERINCI

D. Komponen: Orang, Keterampilan dan Kompetensi		
Keahlian	Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)	Referensi Rinci
Tata kelola IS	Kerangka e-Kompetensi (e-CF)—Kerangka Eropa umum untuk Profesional TIK di semua sektor industri—Bagian 1: Kerangka, 2016	E. Kelola—E.9. Tata Kelola SI
Tata kelola TI	Kerangka Keterampilan untuk Era Informasi V6, 2015	PEMERINTAH

E. Komponen: Kebijakan dan Prosedur			
Kebijakan yang Relevan	Deskripsi Kebijakan	Panduan Terkait	Referensi Rinci
Kebijakan pendelegasian wewenang	Menentukan kewenangan yang dipegang teguh oleh dewan untuk dirinya sendiri. Menyebutkan prinsip-prinsip umum pendelegasian kewenangan dan jadwal pendelegasian (termasuk batasan yang jelas). Menentukan struktur organisasi tempat dewan mendelegasikan wewenang.	(1) ISO/IEC 38500:2015(E); (2) Standar ISO/IEC 38502:2017; (3) Laporan Raja IV tentang Tata Kelola Perusahaan untuk Afrika Selatan, 2016	(1) 5.2 Prinsip 1: Tanggung jawab; (2) 5.3 Delegasi; (3) Bagian 5.3: Struktur pemerintahan dan delegasi Prinsip—8 dan 10
Kebijakan tata kelola	Memberikan prinsip-prinsip panduan tata kelola (misalnya, tata kelola I&T sangat penting bagi keberhasilan perusahaan; I&T dan bisnis selaras secara strategis; persyaratan dan manfaat bisnis menentukan prioritas; penegakan harus adil, tepat waktu, dan konsisten; praktik terbaik, kerangka kerja, dan standar industri harus dinilai dan diterapkan sebagaimana mestinya). Meliputi keharusan tata kelola, seperti membangun kepercayaan dan kemitraan, agar berhasil. Menekankan bahwa tata kelola I&T mencerminkan proses perbaikan berkelanjutan dan harus disesuaikan, dipelihara, dan diperbarui untuk memastikan relevansi.	Publikasi Khusus Institut Nasional Standar dan Teknologi 800-53, Revisi 5 (Draf), Agustus 2017	3.14 Perencanaan (PL-1)

F. Komponen: Budaya, Etika dan Perilaku		
Elemen Budaya Utama	Panduan Terkait	Referensi Rinci
Mengidentifikasi dan mengomunikasikan budaya pengambilan keputusan, etika organisasi, dan perilaku individu yang mewujudkan nilai-nilai perusahaan. Menunjukkan kepemimpinan yang etis dan menetapkan standar di tingkat atas.	(1) Institut Nasional Standar dan Teknologi Khusus Publikasi 800-53, Revisi 5, Agustus 2017; (2) ISO/IEC 38500:2015(E); (3) Laporan King IV tentang Tata Kelola Perusahaan untuk Afrika Selatan, 2016	(1) 3.14 Perencanaan (PL-4); (2) 4.1 Prinsip; (3) Bagian 5.1: Kepemimpinan, etika dan kewarganegaraan perusahaan - Prinsip 2

G. Komponen: Layanan, Infrastruktur dan Aplikasi
<ul style="list-style-type: none"> • COBIT dan produk/alat terkait • Kerangka kerja dan standar yang setara

Halaman sengaja dikosongkan

TUJUAN TATA KELOLA DAN MANAJEMEN COBIT—PANDUAN TERPERINCI

Domain: Mengevaluasi, Mengarahkan dan Memantau		Area Fokus: Model Inti COBIT	
Tujuan Tata Kelola: EDM02 — Memastikan Penyampaian Manfaat			
Keterangan			
Mengoptimalkan nilai bagi bisnis dari investasi dalam proses bisnis, layanan I&T, dan aset I&T.			
Tujuan			
Menjamin nilai optimal dari inisiatif, layanan, dan aset yang didukung I&T; penyediaan solusi dan layanan yang hemat biaya; serta gambaran biaya dan kemungkinan manfaat yang andal dan akurat sehingga kebutuhan bisnis didukung secara efektif dan efisien.			
Tujuan tata kelola mendukung pencapaian serangkaian tujuan utama perusahaan dan penyelarasan:			
Tujuan Perusahaan		aku	Tujuan Penyelarasan
• EG08 Optimalisasi fungsionalitas proses bisnis internal • EG12 Mengelola program transformasi digital			AG03 Manfaat yang terealisasi dari investasi dan portofolio layanan yang didukung I&T
Contoh Metrik untuk Tujuan Perusahaan			Contoh Metrik untuk Sasaran Penyelarasan
EG08 a. Tingkat kepuasan dewan dan manajemen eksekutif dengan kemampuan proses bisnis b. Tingkat kepuasan pelanggan terhadap kemampuan penyampaian layanan c. Tingkat kepuasan pemasok terhadap kemampuan rantai pasokan			AG03 a. Persentase investasi berbasis I&T yang diklaim manfaat dalam kasus bisnis terpenuhi atau terlampaui b. Persentase layanan I&T yang manfaat yang diharapkan (seperti yang dinyatakan dalam perjanjian tingkat layanan) terealisasi
EG12 a. Jumlah program tepat waktu dan sesuai anggaran b. Persentase pemangku kepentingan yang puas terhadap penyampaian program c. Persentase program transformasi bisnis yang dihentikan d. Persentase program transformasi bisnis yang dilaporkan secara berkala			

A. Komponen: Proses		
Praktik Tata Kelola	Contoh Metrik	
EDM02.01 Menetapkan campuran investasi sasaran. Tinjau dan pastikan kejelasan strategi perusahaan dan I&T serta layanan terkini. Tetapkan campuran investasi yang tepat berdasarkan biaya, keselarasan dengan strategi, jenis manfaat untuk program dalam portofolio, tingkat risiko, dan ukuran keuangan seperti biaya dan laba atas investasi (ROI) yang diharapkan selama siklus hidup ekonomi penuh. Sesuaikan strategi perusahaan dan I&T jika perlu.	a. Persentase investasi I&T yang dapat dilacak ke strategi perusahaan b. Persentase investasi I&T berdasarkan biaya, keselarasan dengan strategi, ukuran keuangan (misalnya, biaya dan ROI selama siklus hidup ekonomi penuh), tingkat risiko dan jenis manfaat untuk program dalam portofolio	
Kegiatan	Tingkat Kemampuan	
1. Membuat dan memelihara portofolio program investasi berbasis I&T, layanan TI, dan aset TI, yang menjadi dasar anggaran TI saat ini dan mendukung rencana taktis dan strategis I&T.	2	
2. Memperoleh pemahaman bersama antara TI dan fungsi bisnis lainnya tentang peluang potensial bagi TI untuk memungkinkan dan berkontribusi pada strategi perusahaan.		
3. Identifikasi kategori luas sistem informasi, aplikasi, data, layanan TI, infrastruktur, aset I&T, sumber daya, keterampilan, praktik, kontrol, dan hubungan yang diperlukan untuk mendukung strategi perusahaan.		
4. Menyepakati tujuan I&T, dengan mempertimbangkan hubungan timbal balik antara strategi perusahaan dan layanan, aset, dan sumber daya I&T lainnya. Mengidentifikasi dan memanfaatkan sinergi yang dapat dicapai.		
5. Menentukan campuran investasi yang mencapai keseimbangan tepat di antara sejumlah dimensi, termasuk keseimbangan yang tepat antara keuntungan jangka pendek dan jangka panjang, manfaat finansial dan nonfinansial, serta investasi berisiko tinggi dan rendah.	3	
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)	Referensi Rinci	
Laporan King IV tentang Tata Kelola Perusahaan di Afrika Selatan, 2016	Bagian 5.5: Hubungan pemangku kepentingan—Prinsip 17	
Arsitektur Referensi IT4IT Open Group, Versi 2.0	3.2 Rantai Nilai TI dan Arsitektur Referensi IT4IT	

A. Komponen: Proses(lanjutan)		
Praktik Tata Kelola		Contoh Metrik
EDM02.02 Mengevaluasi optimasi nilai. Terus mengevaluasi portofolio investasi, layanan, dan aset yang didukung I&T untuk menentukan kemungkinan tercapainya tujuan perusahaan dan memberikan nilai. Mengidentifikasi dan mengevaluasi setiap perubahan dalam arahan manajemen yang akan mengoptimalkan penciptaan nilai.		a. Deviasi antara target dan bauran investasi aktual b. Persentase portofolio investasi berbasis I&T yang memiliki kemungkinan mencapai tujuan perusahaan dan memberikan nilai dengan biaya yang wajar
Kegiatan		Tingkat Kemampuan
1. Memahami persyaratan pemangku kepentingan; isu-isu strategis I&T, seperti ketergantungan pada I&T; dan wawasan serta kemampuan teknologi mengenai signifikansi aktual dan potensial I&T bagi strategi perusahaan.		2
2. Memahami elemen utama tata kelola yang diperlukan untuk penyampaian nilai optimal yang andal, aman, dan hemat biaya dari penggunaan layanan, aset, dan sumber daya I&T yang ada dan yang baru.		3
3. Memahami dan membahas secara teratur peluang yang dapat muncul bagi perusahaan dari perubahan yang dimungkinkan oleh teknologi terkini, baru, atau yang sedang berkembang, dan mengoptimalkan nilai yang tercipta dari peluang tersebut.		
4. Memahami apa yang menjadi nilai bagi perusahaan, dan pertimbangkan seberapa baik nilai tersebut dikomunikasikan, dipahami, dan diterapkan di seluruh proses perusahaan.		
5. Mengevaluasi seberapa efektif strategi perusahaan dan I&T telah diintegrasikan dan diselaraskan dalam perusahaan dan dengan tujuan perusahaan untuk memberikan nilai.		4
6. Memahami dan mempertimbangkan seberapa efektif peran, tanggung jawab, akuntabilitas, dan badan pembuat keputusan saat ini dalam memastikan penciptaan nilai dari investasi, layanan, dan aset yang didukung I&T.		
7. Pertimbangkan seberapa baik pengelolaan investasi, layanan, dan aset yang didukung I&T selaras dengan manajemen nilai perusahaan dan praktik manajemen keuangan.		
8. Mengevaluasi portofolio investasi, layanan, dan aset untuk memastikan keselarasan dengan tujuan strategis perusahaan; nilai perusahaan, baik finansial maupun nonfinansial; risiko, baik risiko pengiriman maupun risiko manfaat; keselarasan proses bisnis; efektivitas dalam hal kegunaan, ketersediaan, dan daya tanggap; serta efisiensi dalam hal biaya, redundansi, dan kesehatan teknis.		
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)		Referensi Rinci
Manajemen Risiko Perusahaan COSO, Juni 2017		7. Strategi dan Penetapan Tujuan—Prinsip 8
ISF, Standar Praktik Baik untuk Keamanan Informasi 2016		SG2.2 Penyampaian Nilai bagi Pemangku Kepentingan
ISO/IEC 38500:2015 (E)		5.3 Prinsip 2: Strategi (Evaluasi)
Laporan King IV tentang Tata Kelola Perusahaan di Afrika Selatan, 2016		Bagian 5.2: Strategi, kinerja dan pelaporan—Prinsip 4
Arsitektur Referensi IT4IT Open Group, Versi 2.0		5. Strategi ke Aliran Nilai Portofolio (S2P)
Praktik Tata Kelola		Contoh Metrik
EDM02.03 Optimasi nilai langsung. Prinsip dan praktik manajemen nilai langsung untuk memungkinkan realisasi nilai optimal dari investasi berbasis I&T sepanjang siklus hidup ekonomi penuh.		a. Persentase inisiatif I&T dalam keseluruhan portofolio yang nilainya dikelola melalui siklus hidup penuh b. Persentase inisiatif I&T yang menggunakan prinsip dan praktik manajemen nilai
Kegiatan		Tingkat Kemampuan
1. Menentukan dan mengomunikasikan jenis, kategori, kriteria, dan bobot relatif portofolio dan investasi terhadap kriteria untuk memungkinkan skor nilai relatif keseluruhan.		2
2. Menentukan persyaratan untuk tahapan-tahapan dan tinjauan lain terkait signifikansi investasi bagi perusahaan dan risiko terkait, jadwal program, rencana pendanaan, serta penyampaian kemampuan dan manfaat utama dan kontribusi berkelanjutan terhadap nilai.		3
3. Mengarahkan manajemen untuk mempertimbangkan potensi penggunaan inovatif I&T yang memungkinkan perusahaan menanggapi peluang atau tantangan baru, menjalankan bisnis baru, meningkatkan daya saing, atau memperbaiki proses.		
4. Mengarahkan setiap perubahan yang diperlukan dalam penugasan akuntabilitas dan tanggung jawab untuk melaksanakan portofolio investasi dan memberikan nilai dari proses dan layanan bisnis.		
5. Mengarahkan setiap perubahan yang diperlukan pada portofolio investasi dan layanan untuk menyelaraskan dengan tujuan dan/atau kendala perusahaan saat ini dan yang diharapkan.		4
6. Merekomendasikan pertimbangan inovasi potensial, perubahan organisasi atau perbaikan operasional yang dapat mendorong peningkatan nilai bagi perusahaan dari inisiatif yang didukung I&T.		
7. Menetapkan dan mengomunikasikan tujuan penyampaian nilai dan ukuran hasil di tingkat perusahaan untuk memungkinkan pemantauan yang efektif.		

TUJUAN TATA KELOLA DAN MANAJEMEN COBIT—PANDUAN TERPERINCI

A. Komponen: Proses (lanjutan)	
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)	Referensi Rinci
ISO/IEC 38500:2015 (E)	5.3 Prinsip 2: Strategi (Langsung)
Praktik Tata Kelola	Contoh Metrik
EDM02.04 Optimalisasi nilai monitor. Pantau sasaran dan metrik utama untuk menentukan apakah perusahaan menerima nilai dan manfaat yang diharapkan dari investasi dan layanan yang didukung I&T. Identifikasi masalah penting dan pertimbangkan tindakan korektif.	a. Jumlah peluang usaha baru yang terwujud sebagai hasil langsung dari pengembangan I&T b. Persentase tujuan strategis perusahaan yang tercapai sebagai hasil inisiatif strategis I&T c. Tingkat kepuasan manajemen eksekutif terhadap penyampaian nilai dan biaya I&T d. Tingkat kepuasan pemangku kepentingan terhadap kemajuan menuju tujuan yang diidentifikasi (penyampaian nilai berdasarkan survei) e. Tingkat kepuasan pemangku kepentingan terhadap kemampuan perusahaan untuk memperoleh nilai dari inisiatif yang didukung I&T f. Jumlah insiden yang terjadi akibat adanya atau adanya upaya penghindaran prinsip dan praktik manajemen nilai yang telah ditetapkan. g. Persentase nilai yang diharapkan terealisasi
Kegiatan	Tingkat Kemampuan
1. Tetapkan serangkaian tujuan, metrik, target, dan tolok ukur kinerja yang seimbang. Metrik harus mencakup ukuran aktivitas dan hasil, termasuk indikator awal dan akhir untuk hasil, serta keseimbangan yang tepat antara ukuran finansial dan nonfinansial. Tinjau dan setuju dengan fungsi TI dan fungsi bisnis lainnya, serta pemangku kepentingan terkait lainnya.	4
2. Mengumpulkan data yang relevan, tepat waktu, lengkap, kredibel, dan akurat untuk melaporkan kemajuan dalam memberikan nilai terhadap target. Memperoleh gambaran yang ringkas, menyeluruh, dan menyeluruh tentang kinerja portofolio, program, dan I&T (kemampuan teknis dan operasional) yang mendukung pengambilan keputusan. Memastikan bahwa hasil yang diharapkan tercapai.	
3. Memperoleh laporan kinerja portofolio, program, dan I&T (teknologi dan fungsional) yang teratur dan relevan. Meninjau kemajuan perusahaan terhadap sasaran yang ditetapkan dan sejauh mana tujuan yang direncanakan telah tercapai, hasil yang dicapai, target kinerja terpenuhi, dan risiko dimitigasi.	
4. Setelah meninjau laporan, pastikan tindakan perbaikan manajemen yang tepat dimulai dan dikendalikan.	5
5. Setelah meninjau laporan, ambil tindakan manajemen yang tepat sebagaimana diperlukan untuk memastikan bahwa nilai dioptimalkan.	
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)	Referensi Rinci
ISO/IEC 38500:2015 (E)	5.3 Prinsip 2: Strategi (Monitor)

B. Komponen: Struktur Organisasi	
Praktik Tata Kelola Utama	Papan Komite Eksekutif Kepala Eksekutif Kepala Pejabat Keuangan Kepala Operasional Kepala Petugas Informasi Dewan Tata Kelola I&T Manajer Portofolio
EDM02.01 Menetapkan campuran investasi sasaran.	A R R R R R R R
EDM02.02 Mengevaluasi optimasi nilai.	A R R R R R R R
EDM02.03 Optimasi nilai langsung.	A R R R R R R R
EDM02.04 Optimalisasi nilai monitor.	A R R R R R R R
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)	Referensi Rinci
Laporan King IV tentang Tata Kelola Perusahaan di Afrika Selatan, 2016	Bagian 2: Konsep dasar—Pengertian tata kelola perusahaan

C. Komponen: Arus Informasi dan Item (lihat juga Bagian 3.6)				
Praktik Tata Kelola	Masukan		Keluaran	
EDM02.01 Menetapkan campuran investasi sasaran.	Dari	Keterangan	Keterangan	Ke
	APO02.05	<ul style="list-style-type: none">Definisi inisiatif strategisPenilaian risiko inisiatifPeta jalan strategis	Umpan balik tentang strategi dan tujuan	APO02.05
	APO09.01	Definisi layanan standar	Mengidentifikasi sumber daya dan kemampuan yang dibutuhkan untuk mendukung strategi	Intern
	BAI03.11	Definisi layanan	Campuran investasi yang ditentukan	Intern; EDM02.03
	EDM02.03	Jenis Investasi dan kriteria		
EDM02.02 Mengevaluasi optimasi nilai.	APO02.05	Peta jalan strategis	Evaluasi keselarasan strategis	APO02.04; APO05.02
	APO05.01	Pengembalian investasi harapan	Evaluasi portofolio investasi dan jasa	APO05.02; APO05.03; APO06.02
	APO05.02	Program terpilih dengan Tonggak ROI		
	APO05.05	Hasil Manfaat dan komunikasi terkait		
	BAI01.06	Hasil tinjauan tahap-tahap		
EDM02.03 Optimasi nilai langsung.	APO05.03	Portofolio investasi laporan kinerja	Persyaratan untuk ulasan stage-gate	BAI01.01; BAI11.01
	EDM02.01	Campuran investasi yang ditentukan	Jenis Investasi dan kriteria	EDM02.01; APO05.02
EDM02.04 Optimalisasi nilai monitor.	APO05.03	Portofolio investasi laporan kinerja	Tindakan untuk meningkatkan penyampaian nilai	APO05.03; APO06.02; BAI01.01; BAI11.01; EDM05.01
			Umpan balik tentang portofolio dan program pertunjukan	APO05.03; APO06.05; BAI01.06
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)		Referensi Rinci		
Tidak ada panduan terkait untuk komponen ini				

D. Komponen: Orang, Keterampilan dan Kompetensi		
Keahlian	Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)	Referensi Rinci
Manajemen Manfaat	Kerangka Keterampilan untuk Era Informasi V6, 2015	Bahasa Indonesia: BENM

E. Komponen: Kebijakan dan Prosedur			
Kebijakan yang Relevan	Deskripsi Kebijakan	Panduan Terkait	Referensi Rinci
Kebijakan penganggaran dan pelaksanaan pengiriman	Menetapkan pedoman untuk mengidentifikasi kebutuhan dan persyaratan investasi, memantau pemenuhan, dan memastikan manfaat maksimal. Menangani perumusan permintaan anggaran. Memantau pelaksanaan anggaran dan kinerja teknis sesuai rencana. Merekomendasikan realokasi atau pemrograman ulang sebagaimana diperlukan. Menangani pemantauan kinerja terhadap perjanjian tingkat layanan dan metrik berbasis kinerja lainnya.		

F. Komponen: Budaya, Etika dan Perilaku		
Elemen Budaya Utama	Panduan Terkait	Referensi Rinci
Nilai tambah yang diberikan I&T bergantung pada sejauh mana I&T selaras dengan bisnis dan memenuhi harapannya. Optimalkan nilai I&T dengan membangun budaya di mana layanan I&T diberikan tepat waktu dan sesuai anggaran, dengan kualitas yang sesuai.		

G. Komponen: Layanan, Infrastruktur dan Aplikasi
<ul style="list-style-type: none"> • Sistem akuntansi biaya • Alat manajemen program

Halaman sengaja dikosongkan

TUJUAN TATA KELOLA DAN MANAJEMEN COBIT—PANDUAN TERPERINCI

Domain: Mengevaluasi, Mengarahkan dan Memantau		Area Fokus: Model Inti COBIT
Tujuan Tata Kelola: EDM03 — Memastikan Optimalisasi Risiko		
Keterangan		
Pastikan selera dan toleransi risiko perusahaan dipahami, diartikulasikan, dan dikomunikasikan, dan risiko terhadap nilai perusahaan yang terkait dengan penggunaan I&T diidentifikasi dan dikelola.		
Tujuan		
Pastikan bahwa risiko perusahaan terkait I&T tidak melebihi selera risiko dan toleransi risiko perusahaan, dampak risiko I&T terhadap nilai perusahaan diidentifikasi dan dikelola, dan potensi kegagalan kepatuhan diminimalkan.		
Tujuan tata kelola mendukung pencapaian serangkaian tujuan utama perusahaan dan penyalarsan:		
Tujuan Perusahaan	aku	Tujuan Penyalarsan
<ul style="list-style-type: none"> • EG02 Risiko bisnis yang dikelola • EG06 Kelangsungan dan ketersediaan layanan bisnis 		<ul style="list-style-type: none"> • AG02 Mengelola risiko terkait I&T • AG07 Keamanan informasi, infrastruktur pemrosesan dan aplikasi, dan privasi
Contoh Metrik untuk Tujuan Perusahaan		Contoh Metrik untuk Sasaran Penyalarsan
EG02 a. Persentase tujuan dan layanan bisnis penting dicakup oleh penilaian risiko b. Rasio insiden signifikan yang tidak teridentifikasi dalam penilaian risiko vs. total insiden c. Frekuensi pemutakhiran profil risiko EG06 a. Jumlah layanan pelanggan atau proses bisnis gangguan yang menyebabkan insiden signifikan b. Biaya bisnis insiden c. Jumlah jam pemrosesan bisnis yang hilang karena gangguan layanan yang tidak direncanakan d. Persentase pengaduan sebagai fungsi dari target ketersediaan layanan yang dikomitmenkan		AG02 a. Frekuensi pemutakhiran profil risiko b. Persentase penilaian risiko perusahaan termasuk risiko terkait I&T c. Jumlah insiden signifikan terkait I&T yang tidak teridentifikasi dalam penilaian risiko AG07 a. Jumlah insiden kerahasiaan yang menyebabkan kerugian finansial, gangguan bisnis atau rasa malu di depan umum b. Jumlah insiden ketersediaan yang menyebabkan kerugian finansial, gangguan bisnis, atau rasa malu publik c. Jumlah insiden integritas yang menyebabkan kerugian finansial, gangguan bisnis atau rasa malu di depan umum

A. Komponen: Proses		
Praktik Tata Kelola	Contoh Metrik	
EDM03.01 Mengevaluasi manajemen risiko. Terus periksa dan evaluasi dampak risiko terhadap penggunaan I&T saat ini dan di masa mendatang di perusahaan. Pertimbangkan apakah selera risiko perusahaan sudah tepat dan pastikan bahwa risiko terhadap nilai perusahaan yang terkait dengan penggunaan I&T teridentifikasi dan dikelola.	a. Tingkat dampak perusahaan yang tidak terduga b. Persentase risiko I&T yang melampaui toleransi risiko perusahaan c. Tingkat penyegaran evaluasi faktor risiko	
Kegiatan	Tingkat Kemampuan	
1. Memahami organisasi dan konteksnya terkait dengan risiko I&T.	2	
2. Menentukan selera risiko organisasi, yaitu tingkat risiko terkait I&T yang bersedia diambil perusahaan dalam mengejar tujuan perusahaan.		
3. Menentukan tingkat toleransi risiko terhadap selera risiko, yaitu penyimpangan yang dapat diterima sementara dari selera risiko.		
4. Menentukan tingkat keselarasan strategi risiko I&T dengan strategi risiko perusahaan dan memastikan selera risiko berada di bawah kapasitas risiko organisasi.		
5. Mengevaluasi faktor risiko I&T secara proaktif sebelum mengambil keputusan strategis perusahaan dan memastikan bahwa pertimbangan risiko menjadi bagian dari proses pengambilan keputusan strategis perusahaan.	3	
6. Mengevaluasi aktivitas manajemen risiko untuk memastikan keselarasan dengan kapasitas perusahaan terhadap kerugian terkait I&T dan toleransi pimpinan terhadap kerugian tersebut.		
7. Menarik dan mempertahankan keterampilan dan personel yang diperlukan untuk Manajemen Risiko I&T		
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)	Referensi Rinci	
Manajemen Risiko Perusahaan COSO, Juni 2017	Strategi dan Penetapan Tujuan—Prinsip 6 dan 7; 9. Tinjauan dan Revisi—Prinsip 16	

A. Komponen: Proses <i>(lanjutan)</i>		
Praktik Tata Kelola		Contoh Metrik
EDM03.02 Manajemen risiko langsung. Mengarahkan penetapan praktik manajemen risiko untuk memberi kepastian wajar bahwa praktik manajemen risiko I&T sudah tepat dan bahwa risiko I&T aktual tidak melebihi selera risiko dewan.		a. Tingkat keselarasan antara risiko I&T dan risiko perusahaan b. Persentase proyek perusahaan yang mempertimbangkan risiko I&T
Kegiatan		Tingkat Kemampuan
1. Mengarahkan penerjemahan dan integrasi strategi risiko I&T ke dalam praktik manajemen risiko dan aktivitas operasional.		2
2. Mengarahkan pengembangan rencana komunikasi risiko (mencakup semua tingkatan perusahaan).		
3. Implementasi langsung mekanisme yang tepat untuk merespons dengan cepat perubahan risiko dan segera melaporkannya ke tingkat manajemen yang sesuai, didukung oleh prinsip-prinsip eskalasi yang disepakati (apa yang harus dilaporkan, kapan, di mana, dan bagaimana).		
4. Mengarahkan agar risiko, peluang, isu, dan kekhawatiran dapat diidentifikasi dan dilaporkan oleh siapa pun kepada pihak yang tepat kapan saja. Risiko harus dikelola sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang dipublikasikan dan dieskalasi kepada para pengambil keputusan yang relevan.		
5. Mengidentifikasi tujuan dan metrik utama dari proses tata kelola dan manajemen risiko yang akan dipantau, dan menyetujui pendekatan, metode, teknik, dan proses untuk menangkap dan melaporkan informasi pengukuran.		3
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)		Referensi Rinci
Platform Kematangan Siber CMMI, 2018		RS.AS Terapkan Strategi Manajemen Risiko; BC.RO Tentukan Tujuan Risiko Strategis
ISF, Standar Praktik Baik untuk Keamanan Informasi 2016		IR1.1 Penilaian Risiko Informasi—Pendekatan Manajemen
Laporan King IV tentang Tata Kelola Perusahaan di Afrika Selatan, 2016		Bagian 5.4: Area fungsional tata kelola—Prinsip 11
Publikasi Khusus 800-37, Revisi 2 (Draf) Institut Nasional Standar dan Teknologi, Mei 2018		3.5 Penilaian (Tugas 2)
Praktik Tata Kelola		Contoh Metrik
EDM03.03 Memantau manajemen risiko. Memantau sasaran dan metrik utama dari proses manajemen risiko. Menentukan bagaimana penyimpangan atau masalah akan diidentifikasi, dilacak, dan dilaporkan untuk perbaikan.		a. Jumlah potensi area risiko I&T yang teridentifikasi dan terkelola b. Persentase risiko kritis yang telah dimitigasi secara efektif c. Persentase rencana aksi risiko I&T yang dilaksanakan tepat waktu
Kegiatan		Tingkat Kemampuan
1. Laporkan setiap masalah manajemen risiko kepada dewan atau komite eksekutif.		2
2. Memantau sejauh mana profil risiko dikelola dalam selera risiko dan ambang batas toleransi perusahaan.		3
3. Memantau sasaran dan metrik utama tata kelola risiko serta proses manajemen terhadap target, menganalisis penyebab setiap penyimpangan, dan mengambil tindakan perbaikan guna mengatasi penyebab yang mendasarinya.		4
4. Memungkinkan peninjauan oleh pemangku kepentingan utama terhadap kemajuan perusahaan dalam mencapai tujuan yang ditentukan.		
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)		Referensi Rinci
Manajemen Risiko Perusahaan COSO, Juni 2017		9. Tinjauan dan Revisi—Prinsip 17
Publikasi Khusus 800-37, Revisi 2 (Draf) Institut Nasional Standar dan Teknologi, Mei 2018		3.1 Persiapan (Tugas 7); 3.5 Penilaian (Tugas 1); 3.6 Otorisasi (Tugas 1)
Arsitektur Referensi IT4IT Open Group, Versi 2.0		6. Persyaratan untuk Menyebarkan (R2D) Aliran Nilai; 7. Permintaan untuk Memenuhi (R2F) Aliran Nilai

TUJUAN TATA KELOLA DAN MANAJEMEN COBIT—PANDUAN TERPERINCI

B. Komponen: Struktur Organisasi									
		Papan	Komite Eksekutif	Kepala Eksekutif	Kepala Petugas Risiko	Kepala Petugas Informasi	Dewan Tata Kelola I&T	Komite Risiko Perusahaan	Kepala Petugas Keamanan Informasi
Praktik Tata Kelola Utama									
EDM03.01 Mengevaluasi manajemen risiko.		A	R	R	R	R	R	R	
EDM03.02 Manajemen risiko langsung.		A	R	R	R	R	R	R	
EDM03.03 Memantau manajemen risiko.		A	R	R	R	R	R	R	R
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)		Referensi Rinci							
Manajemen Risiko Perusahaan COSO, Juni 2017		6. Tata Kelola dan Budaya—Prinsip							
Laporan King IV tentang Tata Kelola Perusahaan di Afrika Selatan, 2016		Bagian 2: Konsep dasar—Pengertian tata kelola perusahaan							

C. Komponen: Arus Informasi dan Item (lihat juga Bagian 3.6)				
Praktik Tata Kelola	Masukan		Keluaran	
	Dari	Keterangan	Keterangan	Ke
EDM03.01 Mengevaluasi manajemen risiko.	APO12.01	Masalah dan faktor risiko yang muncul	Panduan selera risiko	APO04.01; APO12.03
	Di luar COBIT	Risiko perusahaan manajemen (ERM) prinsip	Evaluasi risiko kegiatan manajemen	APO12.01
			Tingkat toleransi risiko yang disetujui	APO12.03
EDM03.02 Manajemen risiko langsung.	APO12.03	Profil risiko agregat, termasuk status tindakan manajemen risiko	Proses yang disetujui untuk mengukur risiko pengelolaan	APO12.01
	Di luar COBIT	Risiko perusahaan manajemen (ERM) profil dan rencana mitigasi	Tujuan utama yang harus dipantau risikonya pengelolaan	APO12.01
			Manajemen risiko kebijakan	APO12.01
EDM03.03 Memantau manajemen risiko.	APO12.02	Hasil analisis risiko	Tindakan perbaikan untuk mengatasi risiko pengelolaan penyimpangan	APO12.06
	APO12.04	<ul style="list-style-type: none"> Analisis risiko dan laporan profil risiko untuk pemangku kepentingan Hasil penilaian risiko pihak ketiga Peluang untuk penerimaan yang lebih besar mempertaruhkan 	Masalah manajemen risiko untuk papan	EDM05.01
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)		Referensi Rinci		
Publikasi Khusus 800-37, Revisi 2, September 2017 dari Institut Standar dan Teknologi Nasional		3.1 Persiapan (Tugas 7): Input dan Output; 3.5 Penilaian (Tugas 1, 2): Input 2, dan Output; 3.6 Otorisasi (Tugas 1): Input dan Output		

D. Komponen: Orang, Keterampilan dan Kompetensi		
Keahlian	Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)	Referensi Rinci
Manajemen risiko bisnis	Kerangka Keterampilan untuk Era Informasi V6, 2015	BURM
Manajemen risiko	Kerangka e-Kompetensi (e-CF)—Kerangka Eropa umum untuk Profesional TIK di semua sektor industri—Bagian 1: Kerangka, 2016	E. Mengelola—E.3. Risiko Pengelolaan

E. Komponen: Kebijakan dan Prosedur			
Kebijakan yang Relevan	Deskripsi Kebijakan	Panduan Terkait	Referensi Rinci
Kebijakan risiko perusahaan	Mendefinisikan tata kelola dan manajemen risiko perusahaan pada tingkat strategis, taktis, dan operasional, sesuai dengan tujuan bisnis. Menerjemahkan tata kelola perusahaan ke dalam prinsip dan kebijakan tata kelola risiko dan menguraikan aktivitas manajemen risiko.	Publikasi Khusus Institut Standar dan Teknologi Nasional 800-53, Revisi 5 (Draf), Agustus 2017	3.17 Penilaian Risiko (RA-1)

F. Komponen: Budaya, Etika dan Perilaku		
Elemen Budaya Utama	Panduan Terkait	Referensi Rinci
Mempromosikan budaya sadar risiko I&T di semua tingkatan organisasi dan memberdayakan perusahaan secara proaktif untuk mengidentifikasi, melaporkan, dan meningkatkan risiko I&T, peluang, dan potensi dampak bisnis. Manajemen senior menetapkan arahan dan menunjukkan dukungan yang nyata dan tulus untuk praktik risiko. Selain itu, manajemen harus secara jelas mendefinisikan selera risiko dan memastikan tingkat perdebatan yang tepat sebagai bagian dari aktivitas bisnis seperti biasa. Perilaku yang diinginkan termasuk mendorong karyawan untuk mengemukakan masalah atau hasil negatif dan menunjukkan transparansi terkait risiko I&T. Pemilik bisnis harus menerima kepemilikan risiko I&T jika berlaku dan menunjukkan komitmen sejati terhadap manajemen risiko I&T dengan menyediakan tingkat sumber daya yang memadai.	Risiko Perusahaan COSO Manajemen, Juni 2017	6. Tata Kelola dan Budaya—Prinsip 3 dan 4

G. Komponen: Layanan, Infrastruktur dan Aplikasi	
Sistem manajemen risiko	

TUJUAN TATA KELOLA DAN MANAJEMEN COBIT—PANDUAN TERPERINCI

Domain: Mengevaluasi, Mengarahkan dan Memantau		Area Fokus: Model Inti COBIT
Tujuan Tata Kelola: EDM04 — Memastikan Optimalisasi Sumber Daya		
Keterangan		
Pastikan sumber daya bisnis dan I&T yang memadai dan memadai (orang, proses, dan teknologi) tersedia untuk mendukung tujuan perusahaan secara efektif dan dengan biaya optimal.		
Tujuan		
Pastikan kebutuhan sumber daya perusahaan terpenuhi secara optimal, biaya I&T dioptimalkan, dan ada peningkatan kemungkinan realisasi manfaat dan kesiapan untuk perubahan di masa mendatang.		
Tujuan manajemen mendukung pencapaian serangkaian tujuan utama perusahaan dan penyalarsan:		
Tujuan Perusahaan	aku	Tujuan Penyalarsan
<ul style="list-style-type: none"> EG01 Portofolio produk dan layanan yang kompetitif EG08 Optimalisasi fungsionalitas proses bisnis internal EG12 Mengelola program transformasi digital 		AG09 Menyampaikan program tepat waktu, sesuai anggaran dan memenuhi persyaratan dan standar kualitas
Contoh Metrik untuk Tujuan Perusahaan		Contoh Metrik untuk Sasaran Penyalarsan
<p>EG01 a. Persentase produk dan layanan yang memenuhi atau melampaui target pendapatan dan/atau pangsa pasar</p> <p>b. Persentase produk dan layanan yang memenuhi atau melampaui target kepuasan pelanggan</p> <p>c. Persentase produk dan layanan yang memberikan keunggulan kompetitif</p> <p>d. Waktu untuk memasarkan produk dan layanan baru</p> <p>EG08 a. Tingkat kepuasan dewan dan manajemen eksekutif dengan kemampuan proses bisnis</p> <p>b. Tingkat kepuasan pelanggan terhadap kemampuan penyampaian layanan</p> <p>c. Tingkat kepuasan pemasok terhadap kemampuan rantai pasokan</p> <p>EG12 a. Jumlah program tepat waktu dan sesuai anggaran</p> <p>b. Persentase pemangku kepentingan yang puas terhadap penyampaian program</p> <p>c. Persentase program transformasi bisnis yang dihentikan</p> <p>d. Persentase program transformasi bisnis yang dilaporkan secara berkala</p>		<p>AG09 a. Jumlah program/proyek tepat waktu dan sesuai anggaran</p> <p>b. Jumlah program yang memerlukan pengerjaan ulang yang signifikan karena cacat kualitas</p> <p>c. Persentase pemangku kepentingan yang puas dengan kualitas program/proyek</p>

A. Komponen: Proses		
Praktik Tata Kelola		Contoh Metrik
EDM04.01 Mengevaluasi manajemen sumber daya. Terus memeriksa dan mengevaluasi kebutuhan saat ini dan masa mendatang akan sumber daya bisnis dan I&T (keuangan dan manusia), opsi untuk penyediaan sumber daya (termasuk strategi pengadaan), serta prinsip alokasi dan manajemen untuk memenuhi kebutuhan perusahaan secara optimal.		a. Jumlah penyimpangan dari rencana sumber daya b. Persentase rencana sumber daya dan strategi arsitektur perusahaan yang memberikan nilai dan mengurangi risiko dengan sumber daya yang dialokasikan
Kegiatan		Tingkat Kemampuan
1. Dimulai dari strategi saat ini dan di masa mendatang, mengkaji berbagai opsi potensial dalam menyediakan sumber daya terkait I&T (teknologi, keuangan, dan sumber daya manusia), serta mengembangkan kemampuan untuk memenuhi kebutuhan saat ini dan di masa mendatang (termasuk opsi pengadaan).		2
2. Tetapkan prinsip-prinsip utama untuk alokasi sumber daya dan pengelolaan sumber daya serta kemampuan sehingga I&T dapat memenuhi kebutuhan perusahaan sesuai dengan prioritas dan batasan anggaran yang disepakati. Misalnya, tetapkan opsi sumber daya yang disukai untuk layanan tertentu dan batasan keuangan per opsi sumber daya.		
3. Meninjau dan menyetujui rencana sumber daya dan strategi arsitektur perusahaan untuk memberikan nilai dan mengurangi risiko dengan sumber daya yang dialokasikan.		
4. Memahami persyaratan untuk menyelaraskan manajemen sumber daya I&T dengan perencanaan keuangan dan sumber daya manusia (SDM) perusahaan.		
5. Menentukan prinsip-prinsip untuk manajemen dan pengendalian arsitektur perusahaan.		3
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)		Referensi Rinci
Platform Kematangan Siber CMMI, 2018		GR.DR Kebutuhan Manajemen Sumber Daya Langsung
ISO/IEC 38500:2015 (E)		5.4 Prinsip 3: Akuisisi (Evaluasi)

A. Komponen: Proses <i>(lanjutan)</i>		
Praktik Tata Kelola		Contoh Metrik
EDM04.02 Manajemen sumber daya langsung. Memastikan penerapan prinsip-prinsip manajemen sumber daya untuk memungkinkan penggunaan sumber daya bisnis dan I&T yang optimal sepanjang siklus hidup ekonomi penuhnya.		a. Jumlah penyimpangan dan pengecualian terhadap prinsip-prinsip pengelolaan sumber daya b. Persentase penggunaan kembali komponen arsitektur
Kegiatan		Tingkat Kemampuan
1. Menetapkan tanggung jawab untuk melaksanakan manajemen sumber daya.		2
2. Menetapkan prinsip-prinsip yang terkait dengan pengamanan sumber daya.		
3. Mengomunikasikan dan mendorong penerapan strategi manajemen sumber daya, prinsip, dan rencana sumber daya yang disepakati serta strategi arsitektur perusahaan.		3
4. Menyelaraskan manajemen sumber daya dengan perencanaan keuangan dan SDM perusahaan.		
5. Menentukan tujuan, ukuran, dan metrik utama untuk pengelolaan sumber daya.		4
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)		Referensi Rinci
Platform Kematangan Siber CMMI, 2018		GR.ER Mengevaluasi Kebutuhan Manajemen Sumber Daya
Manajemen Risiko Perusahaan COSO, Juni 2017		6. Tata Kelola dan Budaya—Prinsip 5
ISO/IEC 38500:2015 (E)		5.4 Prinsip 3: Akuisisi (Langsung)
Publikasi Khusus Institut Standar dan Teknologi Nasional 800-53, Revisi 5 (Draf), Agustus 2017		3.14 Perencanaan (PL-4)
Praktik Tata Kelola		Contoh Metrik
EDM04.03 Memantau manajemen sumber daya. Memantau sasaran dan metrik utama dari proses pengelolaan sumber daya. Menentukan cara mengidentifikasi, melacak, dan melaporkan penyimpangan atau masalah untuk perbaikan.		a. Tingkat umpan balik pemangku kepentingan terhadap optimalisasi sumber daya b. Jumlah manfaat (misalnya penghematan biaya) yang dicapai melalui pemanfaatan sumber daya secara optimal c. Jumlah target kinerja pengelolaan sumber daya yang tercapai d. Persentase proyek dan program dengan status risiko sedang atau tinggi karena masalah pengelolaan sumber daya e. Persentase proyek dengan alokasi sumber daya yang tepat
Kegiatan		Tingkat Kemampuan
1. Memantau alokasi dan optimalisasi sumber daya sesuai dengan tujuan dan prioritas perusahaan menggunakan sasaran dan metrik yang disepakati.		4
2. Memantau strategi pengadaan terkait I&T, strategi arsitektur perusahaan, serta kemampuan dan sumber daya terkait bisnis dan TI untuk memastikan bahwa kebutuhan dan tujuan perusahaan saat ini dan masa mendatang dapat terpenuhi.		
3. Memantau kinerja sumber daya terhadap target, menganalisis penyebab penyimpangan, dan mengambil tindakan perbaikan guna mengatasi penyebab yang mendasarinya.		
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)		Referensi Rinci
Platform Kematangan Siber CMMI, 2018		GR.MR Memantau Kebutuhan Manajemen Sumber Daya
ISO/IEC 38500:2015 (E)		5.4 Prinsip 3: Akuisisi (Evaluasi)

B. Komponen: Struktur Organisasi						
Praktik Tata Kelola Utama						
EDM04.01 Mengevaluasi manajemen sumber daya.	A	R	R	R	R	R
EDM04.02 Manajemen sumber daya langsung.	A	R	R	R	R	R
EDM04.03 Memantau manajemen sumber daya.	A	R	R	R	R	R
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)		Referensi Rinci				
Laporan King IV tentang Tata Kelola Perusahaan di Afrika Selatan, 2016		Bagian 2: Konsep dasar—Pengertian tata kelola perusahaan				

C. Komponen: Arus Informasi dan Item (lihat juga Bagian 3.6)				
Praktik Tata Kelola	Masukan		Keluaran	
EDM04.01 Mengevaluasi manajemen sumber daya.	Dari	Keterangan	Keterangan	Ke
	APO02.04	Kesenjangan dan perubahan dibutuhkan untuk mewujudkan kemampuan target	Prinsip-prinsip panduan untuk alokasi sumber daya dan kemampuan	APO02.01; APO07.01; BAI03.11
	APO07.03	Rencana pengembangan keterampilan	Rencana sumber daya yang disetujui	APO02.05; APO07.01; APO09.02
	APO10.02	Hasil Keputusan evaluasi vendor	Prinsip-prinsip panduan untuk arsitektur perusahaan	APO03.01
EDM04.02 Manajemen sumber daya langsung.			Prinsip untuk menjaga sumber daya	APO01.02
			Tanggung jawab yang ditetapkan untuk sumber daya pengelolaan	APO01.05; DSS06.03
			Komunikasi dari strategi sumber daya	APO02.06; APO07.05; APO09.02
EDM04.03 Memantau manajemen sumber daya.			Tindakan perbaikan untuk alamat sumber daya penyimpanan manajemen	APO02.05; APO07.01; APO07.03; Tanggal: 09.04
			Umpan balik tentang alokasi dan efektivitas sumber daya dan kemampuan	EDM05.01; APO02.02; APO07.05; Tanggal: 09.05
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)		Referensi Rinci		
Tidak ada panduan terkait untuk komponen ini				

D. Komponen: Orang, Keterampilan dan Kompetensi		
Keahlian	Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)	Referensi Rinci
Manajemen portofolio	Kerangka Keterampilan untuk Era Informasi V6, 2015	POMG
Sumber Daya	Kerangka Keterampilan untuk Era Informasi V6, 2015	PENYIMPANAN

E. Komponen: Kebijakan dan Prosedur			
Kebijakan yang Relevan	Deskripsi Kebijakan	Panduan Terkait	Referensi Rinci
Kebijakan pengukuran kinerja	Mengidentifikasi kebutuhan akan sistem pengukuran kinerja di luar akuntansi konvensional. Sistem ini mencakup: pengukuran hubungan dan aset berbasis pengetahuan yang diperlukan untuk bersaing di era informasi, termasuk fokus pelanggan, efisiensi proses dan kemampuan untuk belajar dan tumbuh (balanced scorecard). Balanced scorecard menerjemahkan strategi menjadi tindakan untuk mencapai tujuan perusahaan, dengan mempertimbangkan memperhitungkan hal-hal yang tidak berwujud seperti kepuasan pelanggan, penyederhanaan fungsi internal, penciptaan efisiensi operasional, dan pengembangan keterampilan staf. Pandangan holistik terhadap operasi ini membantu menghubungkan tujuan strategis jangka panjang dan tindakan jangka pendek.		

F. Komponen: Budaya, Etika dan Perilaku		
Elemen Budaya Utama	Panduan Terkait	Referensi Rinci
Bangun budaya yang menghargai sumber daya dan investasi, penggunaan, serta alokasi sumber daya (baik manusia, informasi, aplikasi, teknologi, atau fasilitas) yang selaras dengan kebutuhan organisasi. Gambarkan nilai-nilai ini dengan memastikan bahwa metode yang tepat dan keterampilan yang memadai tersedia dalam organisasi; misalnya, pastikan bahwa manfaat dari pengadaan layanan nyata dan dapat dicapai, serta terapkan sistem pengukuran kinerja yang baik (misalnya, balanced scorecard).		

G. Komponen: Layanan, Infrastruktur dan Aplikasi
Sistem pengukuran kinerja (misalnya, balanced scorecard, alat manajemen keterampilan)

TUJUAN TATA KELOLA DAN MANAJEMEN COBIT—PANDUAN TERPERINCI

Domain: Mengevaluasi, Mengarahkan dan Memantau		Area Fokus: Model Inti COBIT	
Tujuan Tata Kelola: EDM05 — Memastikan Keterlibatan Pemangku Kepentingan			
Keterangan			
Pastikan bahwa pemangku kepentingan diidentifikasi dan dilibatkan dalam sistem tata kelola I&T dan bahwa pengukuran dan pelaporan kinerja serta kesesuaian I&T perusahaan bersifat transparan, dengan pemangku kepentingan menyetujui tujuan dan metrik serta tindakan perbaikan yang diperlukan.			
Tujuan			
Pastikan bahwa pemangku kepentingan mendukung strategi dan peta jalan I&T, komunikasi kepada pemangku kepentingan efektif dan tepat waktu, dan dasar pelaporan ditetapkan untuk meningkatkan kinerja. Identifikasi area yang perlu ditingkatkan, dan pastikan bahwa tujuan dan strategi terkait I&T sejalan dengan strategi perusahaan.			
Tujuan tata kelola mendukung pencapaian serangkaian tujuan utama perusahaan dan penyelarasan:			
Tujuan Perusahaan		aku	Tujuan Penyelarasan
<ul style="list-style-type: none">• EG04 Kualitas informasi keuangan• EG07 Kualitas informasi manajemen			AG10 Kualitas informasi manajemen I&T
Contoh Metrik untuk Tujuan Perusahaan			Contoh Metrik untuk Sasaran Penyelarasan
EG04 a. Survei kepuasan pemangku kepentingan utama terhadap transparansi, pemahaman dan keakuratan informasi keuangan perusahaan b. Biaya ketidakpatuhan terhadap peraturan terkait keuangan			AG10 a. Tingkat kepuasan pengguna terhadap kualitas, ketepatan waktu dan ketersediaan informasi manajemen terkait I&T, dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia b. Rasio dan tingkat kesalahan keputusan bisnis dimana kesalahan atau tidak tersedianya informasi terkait I&T merupakan faktor utama c. Persentase informasi yang memenuhi kriteria kualitas
Nomor 07	a. Tingkat kepuasan dewan direksi dan manajemen eksekutif terhadap informasi pengambilan keputusan b. Jumlah insiden yang disebabkan oleh keputusan bisnis yang salah berdasarkan informasi yang tidak akurat c. Waktu untuk menyediakan informasi yang mendukung keputusan bisnis yang efektif d. Ketepatan waktu informasi manajemen		

A. Komponen: Proses		
Praktik Tata Kelola		Contoh Metrik
EDM05.01 Mengevaluasi keterlibatan pemangku kepentingan dan persyaratan pelaporan. Terus memeriksa dan mengevaluasi persyaratan saat ini dan masa mendatang untuk keterlibatan dan pelaporan pemangku kepentingan (termasuk pelaporan yang diamanatkan oleh persyaratan peraturan), dan komunikasi kepada pemangku kepentingan lainnya. Menetapkan prinsip-prinsip untuk melibatkan dan berkomunikasi dengan pemangku kepentingan.		a. Tanggal revisi terakhir terhadap persyaratan pelaporan b. Persentase pemangku kepentingan yang tercakup dalam persyaratan pelaporan
Kegiatan		Tingkat Kemampuan
1. Identifikasi semua pemangku kepentingan I&T yang relevan di dalam dan di luar perusahaan. Kelompokkan pemangku kepentingan dalam kategori pemangku kepentingan dengan persyaratan yang sama.		2
2. Memeriksa dan membuat penilaian terhadap persyaratan pelaporan wajib saat ini dan masa mendatang yang berkaitan dengan penggunaan I&T dalam perusahaan (peraturan, perundang-undangan, hukum umum, kontraktual), termasuk tingkat dan frekuensi.		
3. Memeriksa dan membuat penilaian terhadap persyaratan komunikasi dan pelaporan saat ini dan di masa mendatang bagi pemangku kepentingan lain yang terkait dengan penggunaan I&T dalam perusahaan, termasuk tingkat keterlibatan/konsultasi yang diperlukan dan tingkat komunikasi/tingkat detail dan ketentuan.		
4. Menjaga prinsip-prinsip komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal dan internal, termasuk format dan saluran komunikasi, dan untuk penerimaan dan penandatanganan pelaporan oleh pemangku kepentingan.		3
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)		Referensi Rinci
Platform Kematangan Siber CMMI, 2018		SR.DR Komunikasi dan Pelaporan Langsung Pemangku Kepentingan

A. Komponen: Proses <i>(lanjutan)</i>		
Praktik Tata Kelola		Contoh Metrik
EDM05.02 Keterlibatan langsung pemangku kepentingan, komunikasi dan pelaporan. Memastikan terciptanya keterlibatan, komunikasi, dan pelaporan pemangku kepentingan yang efektif, termasuk mekanisme untuk memastikan kualitas dan kelengkapan informasi, mengawasi pelaporan wajib, dan membuat strategi komunikasi bagi para pemangku kepentingan.		a. Jumlah pelanggaran kewajiban pelaporan b. Kepuasan pemangku kepentingan terhadap komunikasi dan pelaporan
Kegiatan		Tingkat Kemampuan
1. Mengarahkan pembentukan strategi konsultasi dan komunikasi untuk pemangku kepentingan eksternal dan internal.		2
2. Mengarahkan penerapan mekanisme untuk memastikan bahwa informasi memenuhi semua kriteria untuk persyaratan pelaporan I&T wajib bagi perusahaan.		
3. Menetapkan mekanisme untuk validasi dan persetujuan pelaporan wajib.		
4. Menetapkan mekanisme peningkatan pelaporan.		3
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)		Referensi Rinci
Platform Kematangan Siber CMMI, 2018		SR.AR Terapkan Persyaratan Pelaporan Pemangku Kepentingan
Laporan King IV tentang Tata Kelola Perusahaan di Afrika Selatan, 2016		Bagian 5.5: Hubungan pemangku kepentingan—Prinsip 16
Laporan King IV tentang Tata Kelola Perusahaan di Afrika Selatan, 2016		Bagian 5.2: Strategi, kinerja dan pelaporan—Prinsip 5
Kerangka Kerja Institut Standar dan Teknologi Nasional untuk Meningkatkan Keamanan Siber Infrastruktur Kritis V1.1, April 2018		3.3 Mengomunikasikan Persyaratan Keamanan Siber dengan Para Pemangku Kepentingan
Praktik Tata Kelola		Contoh Metrik
EDM05.03 Memantau keterlibatan pemangku kepentingan. Memantau tingkat keterlibatan pemangku kepentingan dan efektivitas komunikasi pemangku kepentingan. Menilai mekanisme untuk memastikan keakuratan, keandalan, dan efektivitas, serta memastikan apakah persyaratan berbagai pemangku kepentingan dalam hal pelaporan dan komunikasi terpenuhi.		a. Tingkat keterlibatan pemangku kepentingan dengan I&T perusahaan b. Persentase laporan yang mengandung ketidakakuratan c. Persentase laporan yang disampaikan tepat waktu
Kegiatan		Tingkat Kemampuan
1. Menilai secara berkala efektivitas mekanisme untuk memastikan keakuratan dan keandalan pelaporan wajib.		4
2. Secara berkala menilai efektivitas mekanisme keterlibatan dan komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal dan internal, serta hasil darinya.		
3. Menentukan apakah persyaratan berbagai pemangku kepentingan terpenuhi dan menilai tingkat keterlibatan pemangku kepentingan.		
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)		Referensi Rinci
Platform Kematangan Siber CMMI, 2018		SR.MC Memantau Komunikasi Pemangku Kepentingan

B. Komponen: Struktur Organisasi					
Praktik Tata Kelola Utama					Papan
EDM05.01 Mengevaluasi keterlibatan pemangku kepentingan dan persyaratan pelaporan.					A
EDM05.02 Komunikasi dan pelaporan keterlibatan pemangku kepentingan secara langsung.					R
EDM05.03 Memantau keterlibatan pemangku kepentingan.					R
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)					Komite Eksekutif
Laporan King IV tentang Tata Kelola Perusahaan di Afrika Selatan, 2016					A
					R
					R
					R
					R
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)					Kepala Eksekutif
					A
					R
					R
					R
					R
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)					Kepala Petugas Risiko
					A
					R
					R
					R
					R
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)					Kepala Petugas Informasi
					A
					R
					R
					R
					R
Panduan Terkait (Standar, Kerangka Kerja, Persyaratan Kepatuhan)					
Laporan King IV tentang Tata Kelola Perusahaan di Afrika Selatan, 2016					Bagian 2: Konsep dasar—Pengertian tata kelola perusahaan