

NOTULEN RAPAT

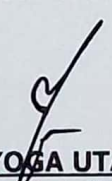
Pelaksanaan Audit Internal ISO 20000-1:2018 Diskominfo Provinsi Jawa Tengah

Nomor : 500.12.6/977
Tanggal : 15 – 16 Oktober 2024
Waktu : 08.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : *Small Meeting Room* Lt.1 Diskominfo Prov. Jateng
Peserta :
1. Tim Audit Internal ISO 20000-1:2018 Diskominfo Provinsi Jawa Tengah
2. Tim SMLTI Diskominfo Provinsi Jawa Tengah

HASIL :

1. Pelaksanaan Audit Internal ISO hari pertama, 15 Oktober 2024, dibuka oleh Lead Auditor dengan menyampaikan agenda, tujuan, metode dan kategori temuan audit internal;
2. Dilanjutkan pelaksanaan audit internal yang mencermati seluruh Klausul ISO 20000-1 dengan pembagian Tim Audit Internal dan Auditee dari setiap manajemen yaitu:
 - a. Perwakilan Manajemen;
 - b. Manajemen Aset dan Infrastruktur Layanan;
 - c. Manajemen Operasional dan Desain Layanan;
 - d. Manajemen Penyedia;
 - e. Manajemen Administrasi Layanan;
 - f. Manajemen Risiko Dan Keamanan Layanan;
 - g. Manajemen Hubungan Pelanggan;
 - h. Manajemen Transformasi Layanan;
3. Pelaksanaan Audit Internal ISO hari kedua, 16 Oktober 2024, dilanjutkan dengan penyusunan Laporan Hasil Audit dari Tim Audit Internal untuk selanjutnya disampaikan kepada seluruh Auditee;
4. Hasil temuan Audit Internal ISO 20000-1 selanjutnya secara rinci terdapat dalam dokumen Formulir Status Temuan Audit Internal.

Sub Koordinator Tata Kelola e-Government


ARDYANTA YOGA UTAMA, S.Sos

Penata Tk 1 (III/d)
NIP. 19830325 200903 1 006

DOKUMENTASI

- Audit Internal ISO 15 Oktober 2024



- Audit Internal ISO 16 Oktober 2024



NOTULEN RAPAT

Kick Off Meeting Audit Internal ISO 20000-1:2018

Diskominfo Provinsi Jawa Tengah

Nomor : 005/961
Tanggal : 11 Oktober 2024
Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Literasi Lt.1 Diskominfo Prov. Jateng
Peserta :

1. Kepala Dinas Kominfo Provinsi Jawa Tengah
2. Tim Audit Internal ISO 20000-1:2018 Diskominfo Provinsi Jawa Tengah
3. Tim SMLTI Diskominfo Provinsi Jawa Tengah

HASIL :

1. Acara dibuka oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Infomartika Provinsi Jawa Tengah, Ibu Riena Retnaningrum, SH, dan menyampaikan beberapa hal sebagai berikut :
 - a) Audit internal digunakan untuk memeriksa manajemen layanan yang diterapkan sudah sesuai dengan syarat-syarat ISO 20000-1:2018;
 - b) Temuan dari audit ini harus ditindaklanjuti dengan perbaikan dan penyempurnaan sistem;
 - c) Manajemen harus melakukan peninjauan secara menyeluruh terhadap hasil audit an menyiapkan agar sistem manajemen layanan siap dilakukan sertifikasi eksternal;
 - d) Sertifikasi eksternal dilakukan oleh Lembaga sertifikasi internasional;
 - e) Setelah mendapatkan sertifikasi, Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah wajib melakukan perbaikan kelanjutan.
2. Tujuan diadakannya audit internal adalah untuk memastikan ruang lingkup sesuai dengan implementasi yang ada di Aplikasi e-Planning dan melakukan verifikasi bahwa semua elemen sistem manajemen layanan sesuai dengan standar ISO 20000-1:2018;
3. Perkenalan tim audit internal yang terdiri dari :
 - a) Widi Nugroho, S.Kom, M.Kom (*Lead Auditor*);
 - b) Mohamad Nur Afif, S.ST (Anggota);
 - c) Wisnu Raditya Ferdian, S.T (Anggota);
 - d) Fajar Andy Daniarta, S.T (Anggota);
 - e) Didi Wijaya, S.Kom (Anggota);
4. Audit internal meliputi:
 - a) Verifikasi dokumen yang ada;
 - b) Obeservasi terhadap objek yang akan diaudit;

- c) Wawancara dengan pengelola aplikasi e-Planning
 - d) Sampling
5. Audit internal ini dapat dihentikan apabila terjadi;
- a) Keadaan *force majeure*
 - b) Risiko signifikan terhadap pelayanan
6. Hasil temuan audit dibagi menjadi tiga kategori, yaitu;
- a) Temuan major, syarat yang mempengaruhi sistem kepatuhan manajemen tidak terpenuhi;
 - b) Temuan minor, syarat yang tidak terpenuhi tidak mempengaruhi kepatuhan sistem manajemen untuk mencapai yang diinginkan namun di tahun berikutnya harus dilengkapi;
 - c) Opportunity Improvement, perlunya perhatian terhadap suatu proses dokumen atau aktivitas yang saat ini masih sesuai tetapi jika tidak diperbaiki berpotensi menghasilkan produk atau layanan yang tidak sesuai.

Sub Koordinator Tata Kelola e-Government



ARDYANTA YOGA UTAMA, S.Sos

Penata Tk 1 (III/d)

NIP. 19830325 200903 1 006

DOKUMENTASI



NOTULEN RAPAT

Tinjauan Manajemen SMLTI ISO 20000-1:2018 Diskominfo Prov. Jateng

Nomor : 500.12.6/1061
Tanggal : 8 November 2024
Waktu : 08.30 WIB s.d. Selesai
Tempat : Hotel Kesambi Hijau
Peserta : Tim SMLTI Diskominfo Provinsi Jawa Tengah

HASIL :

1. Acara dibuka oleh Bapak Ardyanta Yoga Utama, S.Sos yang mewakili Kepala Bidang e-Government. Lalu dilanjutkan dengan pembahasan hasil audit internal. Ada beberapa hasil audit internal yang dibahas antara lain, yaitu:
 - a. Organisasi perlu memastikan Kembali apakah Tim SMLTI juga menangani insiden keamanan informasi atau dapat dilakukan eskalasi ke Tim Jatengprov CSIRT;
 - b. Organisasi perlu membuat laporan evaluasi monitoring dari kinerja sesuai dengan SML;
 - c. Organisasi perlu melakukan *awareness* keamanan informasi kepada pengguna layanan e-planning dan pihak ketiga
2. Selanjutnya pembahasan mengenai *update* kategori dari *risk register* yang terbagi menjadi perangkat lunak, personil, jaringan, informasi, layanan, perencanaan dan penganggaran, dan pihak ketiga;
3. Pembahasan mengenai laporan kinerja mengenai SMLTI yang mana sudah dibuat format laporan kinerja triwulan dari Mei – Juli 2024.
4. Selanjutnya membahas mengenai persiapan audit eksternal yang disampaikan oleh Bapak Iswahyudi, S.Kom, M.Kom, selaku kepala Bidang e-government. Salah satunya adalah menegaskan posisi rekan-rekan dalam Tim SMLTI agar pada saat audit eksternal dilaksanakan dapat memposisikan dan menjawab pertanyaan auditor dengan tepat;
5. Manajemen audit menuliskan laporan kinerja berdasarkan dengan hasil audit internal sudah ditindaklanjuti atau belum;
6. Manajemen hubungan pengguna menuliskan laporan kinerja berupa laporan aduan yang masuk terkait dengan aplikasi e-planning melalui *service desk* dan untuk laporan triwulan dibuat oleh manajemen administrasi yang nanti dalam laporan dijelaskan apakah layanan aduan dari pengguna terpenuhi atau tidak terpenuhi;
7. Untuk manajemen infrastruktur dalam laporan kinerjanya mencatumkan lampiran data *realtime* dan kemudian dibuat dalam semester atau 6 bulan;
8. Laporan kepatuhan dibuat secara tahunan dan dilaksanakan secara semesteran;

9. Laporan pemanfaatan kapasitas dibuat secara tahunan dan pemantauan dilakukan secara mingguan dibuat oleh manajemen asset dan infrastruktur;
10. Dalam melakukan pantauan risiko, manajemen risiko minimal membuat laporan kinerja secara tahunan yang berarti dalam satu tahun minimal ada satu dokumen mengenai laporan terkait risiko layanan;
11. Pemaparan mengenai jadwal audit eksternal yang dilakukan dua tahap. Tahap pertama dilaksanakan tanggal 13 November 2024 dan tahap kedua dilaksanakan pada tanggal 28 dan 29 November 2024. Pada tahap pertama akan dilakukan pemeriksaan mengenai kepatuhan dan kesesuaian dokumen serta penyampaian komitmen implementasi ISO 20000-1:2018. Untuk tahap kedua apabila ada informasi tambahan akan diberitahukan menyusul.

Sub Koordinator Tata Kelola e-Government



ARDYANTA YOGA UTAMA, S.Sos

Penata Tk 1 (III/d)

NIP. 19830325 200903 1 006

DOKUMENTASI





NOTULEN RAPAT

Tindak Lanjut Audit Internal ISO 20000-1:2018 Diskominfo Provinsi Jawa Tengah

Nomor : 500.12.6/992
Tanggal : 21 Oktober 2024
Waktu : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Aplikasi Lt.4 Diskominfo Prov. Jateng
Peserta : Tim SMLTI Diskominfo Provinsi Jawa Tengah

HASIL :

1. Dalam Rapat Tindak Lanjut Audit Internal ISO 20000-1:2018 disampaikan bahwa hasil pelaksanaan audit internal ditetapkan sebanyak 33 temuan yang harus ditindak lanjuti;
2. Disepakati tenggat waktu pemenuhan dokumen tindak lanjut audit internal adalah pada hari Jumat tanggal 25 Oktober 2024;
3. Tim Manajemen Administrasi Layanan telah menyediakan ketentuan-ketentuan yang diperlukan untuk pemenuhan dokumen tindak lanjut Audit Internal ISO;
4. Masing-masing PIC dokumen pada setiap manajemen diminta untuk melengkapi kolom yang wajib diisi dalam dokumen Formulir Status Temuan Audit Internal yaitu:
 - a. Analisis Penyebab: penyebab adanya temuan
 - b. Koreksi Pada Saat Kejadian: koreksi jangka pendek untuk memperbaiki dokumen / *record* yang menjadi temuan
 - c. Tindakan Koreksi: koreksi jangka panjang agar tidak terjadi temuan lagi

Sub Koordinator Tata Kelola e-Government



ARDYANTA YODA UTAMA, S.Sos

Penata Tk 1 (III/d)

NIP. 19830325 200903 1 006

DOKUMENTASI

