

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Keamanan data menjadi prioritas utama bagi setiap orang, khususnya menjadi perhatian utama bagi setiap perusahaan sebagai bentuk upaya perlindungan data dan aset digital. Shalihah & Wedhaswary (2021) menyatakan adanya 28.000 informasi *login* dan data pribadi POLRI berhasil di curi oleh seorang peretas Brazil pada tahun 2021 dengan salah satu penyebab rendahnya *security awareness* [1].

Zaman era digital membuat keamanan digital harus diperhatikan dan disadari setiap orang. Selain itu keamanan informasi yang menjadi kunci aspek yang krusial bagi setiap perusahaan [2]. Setiap keamanan informasi harus sesuai dengan standar keamanan yang ada seperti *PwC*, *ISO 27001* dan *ISO 9001* untuk memastikan bahwa setiap perusahaan menjamin dapat melindungi aset informasi dari berbagai ancaman maupun serangan keamanan siber yang ditargetkan maupun tidak [3]. Standar keamanan merupakan acuan atau pedoman formal guna memastikan sistem, proses, dan data dalam suatu organisasi aman dari ancaman, risiko, dan penyalahgunaan oleh pihak tidak bertanggung jawab [4]. Dalam standar keamanan terdapat beberapa kerangka kerja yaitu pemantauan dan pengelolaan dokumen perusahaan yang berkaitan dengan kebijakan, prosedur, dan regulasi keamanan informasi di suatu perusahaan [5].

Pada Astra Credit Companies terdapat banyak dokumen *mandatory* yang harus diperiksa dan *diupdate* sesuai dengan kondisi perusahaan saat ini. Terdapat setidaknya 78 dokumen *mandatory* yang harus diperiksa setiap tahun dan dipastikan berumur kurang dari lima tahun. Namun banyak *staff* memiliki beban kerja yang tinggi, keterbatasan waktu, dan proses pembaruan dokumen secara manual menyebabkan 39 dokumen *mandatory* IT *Security* berumur lebih dari lima tahun, hal ini dikhawatirkan adanya temuan pada saat audit sertifikasi keamanan [6]. Masalah ini terjadi karena ACC tidak memiliki sistem *monitoring* untuk memantau seluruh dokumen *mandatory*. Oleh karena itu, diperlukan sebuah solusi sistem *monitoring* untuk membantu memantau seluruh dokumen berdasarkan nama dan umur dokumen *mandatory*.

IT *Security* membutuhkan sistem pemantauan data dokumen *mandatory* yang efisien, mudah digunakan, dan tidak mengeluarkan biaya yang besar. Sistem

yang dibutuhkan dapat memantau status proses dokumen *mandatory*, tahun usia dokumen, dan kategori dokumen berdasarkan status atau usia dokumen. Sistem pemantau dokumen *mandatory* akan dibuat menggunakan *software Excel* sebagai platform dan *Visual Basic Application* sebagai bahasa pemrograman yang mengatur logika dari setiap tombol dan filter yang dilakukan. Sistem ini nantinya akan membantu para *staff* untuk memantau status dokumen dan mengontrol usia dokumen untuk mendukung sertifikasi audit.

## 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Program magang memiliki maksud untuk pemenuhan SKS wajib magang semester enam dari Universitas Multimedia Nusantara, selain itu memperoleh pengalaman kerja nyata dalam bidang IT *Security* dengan mempelajari celah keamanan pada suatu *website* atau aplikasi, mempelajari standar keamanan seperti CIS & NIST [7] [8] dan dokumen kebijakan yang digunakan pada perusahaan ACC, serta mengetahui *flow* proses dari alur berjalannya audit

Tujuan dari program magang yang dilakukan untuk membantu *staff* IT *Security* dengan membangun sistem pemantauan dokumen kebijakan IT *Security* menggunakan *Excel* dan *Visual Basic Application* guna membantu pemantauan & pembaruan dokumen *mandatory* IT *Security* secara berkala, yang nantinya akan berdampak mengurangi risiko temuan pada saat audit sertifikasi keamanan.

## 1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Magang dilaksanakan mulai dari 3 Februari 2025 sampai dengan 13 Juni 2025, selama lima bulan. Kegiatan magang dilakukan secara *full time on-site* di *Head Office* Astra Credit Companies di Jalan. Raya Fatmawati No. 15, Jakarta Selatan 12420. Selain itu kegiatan magang di lakukan pada hari kerja di mulai dari Senin sampai dengan Jumat mulai dari pukul 08:00 sampai 17:00 WIB dan jam istirahat setiap pukul 12:00 hingga 13:00 yang sesuai dengan peraturan yang berlaku diperusahaan.