KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
PUSAT DATA DAN INFORMASI

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Nomor: SOP/18/VIII/2022/PUSDATIN

TENTANG
PROSEDUR REGISTRASI ASET DAN
PENILAIAN RISIKO TINDAK LANJUT

DIKELUARKAN DI JAKARTA
TAHUN 2022

BAB I
TUJUAN

1. Tujuan

   Prosedur ini merupakan pedoman dalam pelaksanaan registrasi aset, penilaian risiko, dan tindaklanjutnya.

BAB II
RUANG LINGKUP

2. Ruang Lingkup

   Prosedur ini mencakup pelaksanaan registrasi aset, penilaian risiko, dan tindaklanjutnya yang berkaitan dengan sistem manajemen Keamanan Informasi pada semua tingkatan dan fungsi di Pusdatin Kemhan RI.

   Prosedur ini mengatur tahapan

   a. Registrasi Aset (*Asset Register*).

      1) Tanggung jawab dan Wewenang Registrasi Aset.

      2) Pelaksanaan Registrasi Aset.

   b. Penilaian Risiko *(Risk Assessment*)

      1) Tanggung jawab dan Wewenang Penilaian Risiko.

      2) Perencanaan Tindak Lanjut.

      3) Penentuan Nilai setelah Tindakan Perbaikan dilakukan.

   c. Perubahan Manajemen (*Change Management*)

      1) Tanggung jawab dan Wewenang Manajemen Perubahan.

      2) Pelaksanaan Perubahan pada Registrasi Aset dan Penilaian Risiko

BAB III
DEFINISI

3. Definisi

a. *Asset Register* adalah aktivitas registrasi terhadap aset-aset Pusdatin Kemhan RI atau organisasi dengan menggunakan aturan tertentu. *Asset Register* dilakukan berkala dan konsisten sesuai dengan kebutuhan atau kondisi yang ada.

b. Perubahan pada *Asset Register* memungkinkan untuk terjadinya perubahan pada *Risk Assessment. Risk Assessment* adalah aktivitas penilaian risiko terhadap aset-aset yang telah diregistrasi.

c. Risiko adalah Kombinasi *probabilitas* suatu peristiwa dan konsekuensinya.

d. Manajemen risiko adalah Kegiatan terkoordinasi untuk mengarahkan dan mengendalikan organisasi terkait dengan risiko.

e. Risiko *residual* adalah risiko yang tersisa setelah penanganan risiko.

f. Penerimaan risiko adalah Keputusan untuk menerima risiko.

g. Analisis risiko adalah Penggunaan informasi secara sistematis untuk mengidentifikasi sumber dan memperkirakan risiko.

h. Penilaian risiko adalah Keseluruhan proses analisis risiko dan evaluasi risiko.

i. Evaluasi risiko adalah Proses membandingkan risiko yang diperkirakan dengan kriteria risiko yang diberikan untuk menentukan signifikansi risiko.

j. Perlakuan risiko adalah Proses pemilihan dan penerapan tindakan untuk memodifikasi Risiko.

k. Pernyataan Penerapan (*Statement of Applicability*) – Dokumen yang menjelaskan tujuan pengendalian dan kontrol yang relevan yang dapat diterapkan pada Pusdatin Kemhan RI, berdasarkan hasil dan kesimpulan dari proses penilaian risiko dan perlakuan risiko.

l. Risiko adalah suatu peristiwa atau penyebab yang menimbulkan terjadinya ketidakpastian dalam mencapai sasaran.

m. Pemilik risiko (*risk owner*) adalah unit kerja yang bertanggung jawab terhadap seluruh dampak dari risiko yang diidentifikasi dan berwenang mengelola dan mengendalikan risiko.

n. Ancaman (*threat*) adalah suatu potensi insiden karena kelemahan kontrol yang dapat menimbulkan kerugian/bahaya terhadap penyelenggaraan layanan.

o. Dampak (*impact*) adalah gangguan atau kerugian yang akan dialami jika risiko yang diidentifikasi terjadi.

p. Kemungkinan (*likelihood*) adalah peluang terjadinya suatu risiko karena kelemahan yang ada.

q. Kerawanan (*vulnerability*) adalah kelemahan dari suatu aset atau kontrol yang dimanfaatkan untuk menimbulkan satu atau lebih ancaman.

r. Kriteria penerimaan risiko (*risk acceptance criteria*) adalah tingkat risiko yang diterima oleh organisasi.

s. Manajemen risiko adalah aktivitas terkoordinasi untuk mengarahkan dan mengendalikan organisasi dalam menangani risiko.

t. Rencana penanggulangan risiko (*risk treatment Ppan*) adalah rencana tindakan untuk menurunkan kemungkinan (*probability*) terjadinya risiko dan mengurangi dampak (*impact*) risiko dengan menetapkan kontrol, mengalokasikan sumber daya dan menetapkan jadwal.

u. *Risk register*/daftar risiko adalah dokumen tentang identifikasi kerawanan, ancaman, dampak, serta kontrol dan rencana penanggulangan risiko terhadap penyelenggaraan layanan TIK.

v. *Disaster Recovery* (DR) - rencana pemulihan awal operasi bisnis jika terjadi insiden yang menyebabkan terganggunya operasional.

w. Keamanan Informasi – Keamanan menjaga kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan informasi.

x. Peristiwa keamanan informasi – Kejadian yang teridentifikasi dari suatu sistem, layanan, atau status jaringan yang menunjukkan kemungkinan pelanggaran kebijakan keamanan informasi atau

kegagalan pengamanan, atau situasi yang sebelumnya tidak diketahui yang mungkin terlibat dalam peristiwa tersebut.

y. Insiden keamanan informasi - Satu atau serangkaian peristiwa keamanan informasi yang tidak diinginkan atau tidak terduga yang memiliki kemungkinan signifikan untuk membahayakan operasi bisnis dan mengancam keamanan informasi.

z. Integritas – Menjaga keakuratan dan kelengkapan informasi dan metode pemrosesan.

aa. Analisis risiko kualitatif - Proses penilaian risiko berdasarkan persepsi seseorang tentang tingkat keparahan dan kemungkinan konsekuensinya.

bb. Analisis risiko kualitatif - Proses menghitung risiko berdasarkan data yang dikumpulkan.

cc. Risk ID - Nomor ID atau nama yang digunakan untuk mengidentifikasi suatu risiko.

dd. Tujuan strategis – Tujuan strategis yang didapatkan dari rencana strategis untuk pengidentifikasian risiko adalah melalui tujuan strategis organisasi.

ee. Proses bisnis – Aktivitas atau serangkaian aktivitas yang mencapai tujuan organisasi tertentu.

ff. Kategori risiko - Pengelompokkan risiko berdasarkan sumbernya, area yang terkena dampak dan kelompok lainnya yang berkaitan.

gg. Kejadian risiko - Realisasi konkret (manifestasi) dari risiko yang abstrak.

hh. Penyebab risiko - Suatu sumber atau penyebab yang dapat mengakibatkan terjadinya suatu kejadian/peristiwa risiko.

ii. Gejala risiko- Pengidentifikasian pemicu risiko dapat membantu kita mengantisipasi saat risiko akan terjadi.

jj. Faktor positif - Suatu *control*/kendali yang sudah ada atau sudah diimplementasikan dan dijalankan sejak lama, yang dapat menghambat atau menanggulangi terjadinya suatu risiko.

kk. Dampak kualitatif - Hasil dari persepsi orang atau masyarakat.

ll. Dampak Kuantitatif - Hasil dari monetisasi suatu risiko yang telah terjadi.

mm. Risiko *Inherent* (bawaan) - Tingkat risiko alami dalam suatu proses yang belum dikendalikan atau dimitigasi.

nn. Risiko residual (*residual risk)* - risiko yang tersisa setelah menerapkan pengendalian yang direkomendasikan.

oo. *Risk Priority Number* (RPN) - Suatu indikator untuk mengukur risiko dari moda kegagalan dan menentukan tingkat skala prioritas perbaikan yang harus dilakukan terlebih dahulu. Skor RPN didapatkan dari hasil perkalian nilai dampak (*severirty*), kemungkinan (*occurrence*) dan deteksi (*detection*). Nilai deteksi (*Detection*) adalah peringkat seberapa telitinya alat deteksi yang digunakan. Detection berupa angka dari 1 hingga 10, di mana 1 menunjukkan sistem deteksi dengan kemampuan tinggi atau hampir dipastikan suatu mode kegagalan dapat terdeteksi. Dalam hal ini nilai deteksi diasumsikan 1.

BAB IV
PROSEDUR DAN TANGGUNG JAWAB

4. Prosedur dan Tanggung Jawab

a. Registrasi Aset (*Asset Register*)

1) Tanggung Jawab dan Wewenang Registrasi Aset

a) Registrasi Aset dilakukan oleh Kabag dan Kabid terkait dan di *update* berkala dalam waktu tententu oleh petugas SIMAK (Sistim Informasi Manajemen Akutansi) BMN (Barang Milik Negara).

b) Kepala Bagian Tata Usaha melakukan koordinasi pelaksanaan registrasi aset dari Kapusdatin.

c) Kepala Bagian Tata Usaha memastikan kesesuaian pelaksanaan registrasi aset.

2) Pelaksanaan Registrasi Aset

a) Penentuan aset yang kemudian dituliskan pada kolom *asset name*.

b) Penentuan a*sset title* untuk setiap *asset name* yang telah disebutkan sebelumnya.

Contoh:

- *Digital asset*
- *Non-digital asset*
- *Server*
- *Network devices*
- *Desktop*
- Laptop
- Perangkat komputer
- *Communications equipment*
- *Removable* media
- Perangkat lain

3) Penentuan identitas detil aset untuk setiap *asset name*. Identitas aset untuk setiap fungsi tidak harus selalu sama, hal ini ditentukan oleh kebutuhan informasi yang perlu ditampilkan.

   Contoh Identitas aset: *Asset ID*, *Serial Number, IP Address, Rack Number, Slot Number*, dan sebagainya.

4) Penentuan Informasi lain yang dibutuhkan.
   Contoh: *Ownershi*p dan *Backup*.

5) Penentuan Nilai Aset (*impact value*) pada setiap aset. *Impact value* ditentukan atas:

   a) Confidentiality

   b) Integrity

   c) Availability

   Setiap hal diatas memiliki nilai kepentingan, yaitu:

   (1) *High* = 3

   (2) *Medium* = 2

   (3) *Low* = 1

6) Penentuan total *value* dari kombinasi dari *confidentiality, integrity, dan availability* di atas. Adapun total value dapat dilakukan dengan berbagai metode kombinasi yang disepakati.

7) Penentuan status dari setiap aset berdasarkan tota*l value*. status aset yang diperoleh antara lain dapat berupa :

a) *High*, artinya aset terkait memiliki nilai keamanan informasi tinggi.

b) *Low,* artinya aset terkait memiliki nilai keamanan informasi rendah.

c) *Medium* artinya aset terkait memiliki nilai keamanan informasi menengah.

b. Penilaian Risiko *(Risk Assessment*)

Identifikasi dan Penanganan Risiko terhadap segala potensi ancaman yang dapat menggangu kondisi organisasi dan pencapaian sasaran strategis Pusdatin Kemhan RI perlu dilakukan oleh Tim Satgas SMKI secara berkala dengan pendekatan yang dijelaskan dalam diagram di bawah ini.

Tanggung Jawab dan Wewenang Penilaian Risiko

Tabel 1. Flowchart Prosedur Registrasi Aset, Penilaian Resiko dan Tindak Lanjut.

PROSEDUR REGISTER ASSET, PENILAIAN RESIKO DAN TINDAK LANJUT						
Pelaksana				Kelengkapan	Waktu	Output
Personel	Kasubbag/ Kasubbid	Kabid	Kapusdatin			
1 [redacted]				Ada proses pekerjaan yang dijalankan	15 menit	
2 Penilaian				1. Formulir Register Resiko 2. Tabel Nilai Kemungkinan 3. Tabel Nilai Dampak atau Keparahan	15 menit	Tabel Register Resiko
3 Penanganan	T 4 Y Pemeriksaan	T 5 Y Persetujuan		1. Formulir Register Resiko 2. Tabel Nilai Kemungkinan 3. Tabel Nilai Dampak atau Keparahan	1 Hari	Tabel Register Resiko
			6	1. Formulir Register Resiko 2. Tabel Nilai Kemungkinan 3. Tabel Nilai Dampak atau Keparahan	1 Hari	Tabel Register Resiko
			7	1. Formulir Register Resiko yang sudah disetujui	30 menit	Tabel Resiko Resiko

Uraian Kegiatan

1) Melakukan identifikasi dan pengkajian risiko sesuai proses kegiatan pada pada masing- masing bidang/bagian yang berpotensi mengganggu kondisi organisasi serta pelaksanaan dan pencapaian sasaran-sasaran strategis pimpinan Pusdatin Kemhan RI.

   a) Identifikasi dilakukan dengan menggunakan tabel *register* risiko sesuai Formulir *Register* Risiko (*risk register*) Nomor : LI/18F/VIII/2022/PAMSISINFOSAN. Identifikasi risiko berdasarkan pada ancaman (*threat*) dan kelemahan pada *system* organisasi yang menyebabkan ancaman tersebut timbul (*vulnerability*).

   b) Pengisian kolom jenis risiko, kuantitatif atau kualitatif.

   c) Pengisian no identitas risiko (*Risk ID*) dengan kode penomoran kode Pusdatin-tahun-kode bidang/bagian-nomor urut, seperti contoh: PDT-2022-PSS-001. Kode Bidang: PSS-Pamsisinfosan, BLL-Banglola, IFR-Infratik,TUS-Tata Usaha.

   d) Pengisian sasaran strategis Pusdatin Kemhan RI, bisa sesuai Indeks Kinerja Utama Kepala Bidang/Bagian.

   e) Pengisian lokasi proses bisnis sesuai bidang/bagian yang bersangkutan.

   f) Pengisian kategori risiko : Teknikal, Operasional, Organisasi, atau Bencana alam.

   g) Pengisian Kejadian risiko: jelaskan singkat potensi ancaman yang terjadi.

   h) Pengisian Penyebab risiko: jelaskan singkat kerentanan yang menyebabkan terjadinya ancaman.

   i) Pengisian Dampak Kualitatif: jelaskan singkat dampak kualitatif dari risiko.

2) Melakukan penilaian dan penetapan tingkat dampak serta kemungkinan munculnya risiko untuk menetapkan tingkat risikonya.

   a) Pengisian kemungkinan, dampak dan *Risk Priority Number* (RPN) risiko i*nheren*: sesuai tabel acuan kemungkinan (skala 1-5), dan tabel acuan dampak (skala 1-5). RPN akan

dihitung otomatis dari rumus di tabel: RPN= nilai kemungkinan x nilai dampak.

b) Pengisian Rencana Mitigasi: jelaskan singkat rencana tindakan untuk mengurangi risiko tersebut, beserta dampak biaya yang timbul untuk melaksanakan rencana tersebut, jika ada, dan tanggal mulai dan tanggal selesai.

c) Pengisian Kemungkinan, Dampak dan *Risk Priority Number* (RPN) risiko sisa setelah dilakukan tindakan penanganan atau mitigasi (risiko *residual*): sesuai tabel acuan kemungkinan (skala 1-5), dan tabel acuan dampak (skala 1-5) yang ditampilkan dibawah. RPN akan dihitung otomatis dari rumus di tabel : RPN= nilai kemungkinan x nilai dampak.

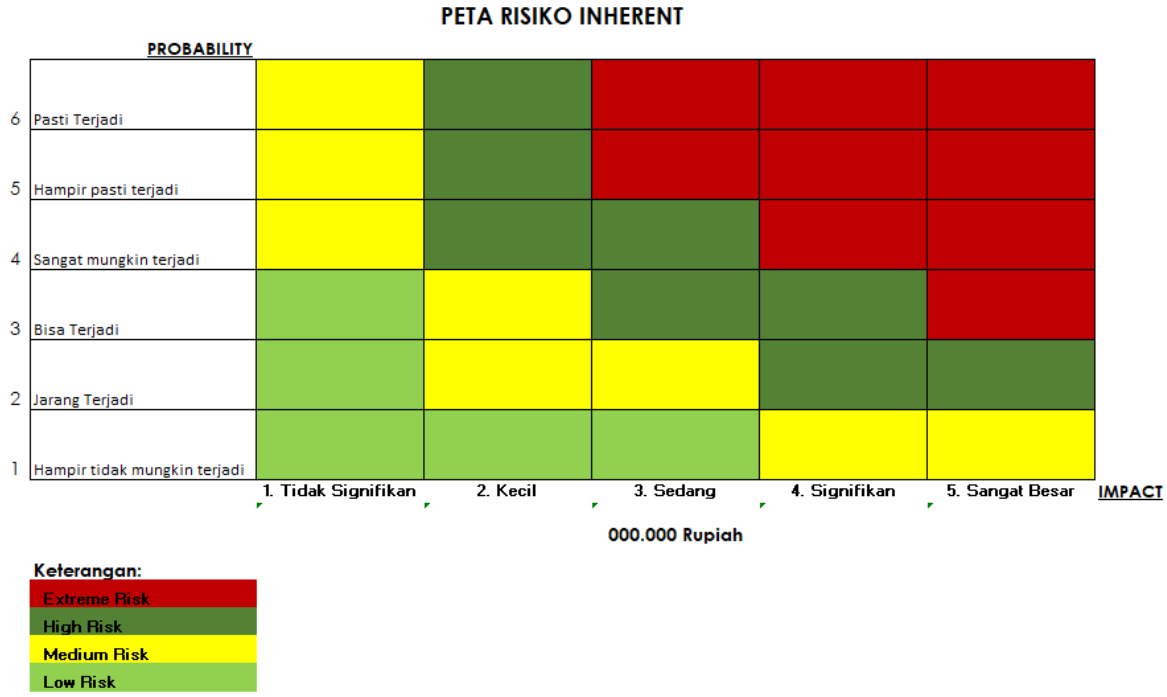
Penentuan Kemungkinan Terjadi (*Probability*)

Indeks	Deskripsi	Kemungkinan
6	Pasti Terjadi	90% < X ≤ 100%
5	Hampir pasti terjadi	70% < X ≤ 90%
4	Sangat mungkin terjadi	50% < X ≤ 70%
3	Bisa Terjadi	30% < X ≤ 50%
2	Jarang Terjadi	10% < X ≤ 30%
1	Hampir tidak mungkin terjadi	0% ≤ X ≤ 10%

Penentuan Keparahan Dampak Yang Ditimbulkan (*Severity*)

Indeks	Tipe Dampak	Dampak Reputasi	Dampak Keselamatan
5	Sangat Besar	Hancurnya reputasi secara nasional	Kematian karyawan atau masyarakat
4	Besar (signifikan)	Hilang reputasi secara propinsi	Luka besar pada beberapa orang
3	Sedang	Reputasi buruk dalam tingkat kota/kabupaten	Luka besar pada satu orang
2	Kecil	Reputasi buruk tingkat internal organisasi	Luka kecil
1	Sangat kecil (tidak signifikan)	Tidak ada dampak pada reputasi	Tidak menyebabkan dampak pada keselamatan

Penentuan Nilai Risiko Berdasar Pada Nilai Kemungkinan dan Dampak



3) Menentukan rencana tindakan penanganan risiko jika nilai risiko diatas batas akseptabilitas (*acceptability*) dengan cara mengurangi risiko (*mitigate*), menghindari risiko (*avoid*), memindahkan risiko (transfer) atau menerima risiko *(accept*).

4) Menyerahkan draf dokumen analisis risiko untuk diverifikasi ke Kasubbid/Kasubbag, kemudian ke Kabid/Kabag. Jika ditemukan isi yang belum disetujui, maka draf dokumen tersebut dikembalikan untuk diperbaiki, dan jika tidak ditemukan isi yang perlu diperbaiki, maka diberikan persetujuan.

5) Menyerahkan draf dokumen analisis risiko untuk diverifikasi ke Kasubbid/Kasubbag, kemudian ke Kabid/Kabag. Jika ditemukan isi yang belum disetujui, maka draf dokumen tersebut dikembalikan untuk diperbaiki, dan jika tidak ditemukan isi yang perlu diperbaiki, maka diberikan persetujuan.

6) Menyerahkan dokumen analisis risiko yang telah disetujui kepada Kepala Pusdatin Kemhan RI untuk diperiksa secara menyeluruh dan jika tidak ditemukan isi yang perlu diperbaiki, maka diberikan persetujuan.

7) Pengesahan dokumen oleh Kepala Pusdatin Kemhan RI untuk ditindaklanjuti oleh setiap bidang dan bagian terkait dan dijadikan sebagai acuan peningkatan keamanan informasi.

Perencanaan Tindak Lanjut

a) Penentuan Control & Action Plan terkait item yang dimaksud berdasarkan Annex A ISO 27001:2013.

b) Penentuan rencana tindakan perbaikan (*Corrective Action Plan*).

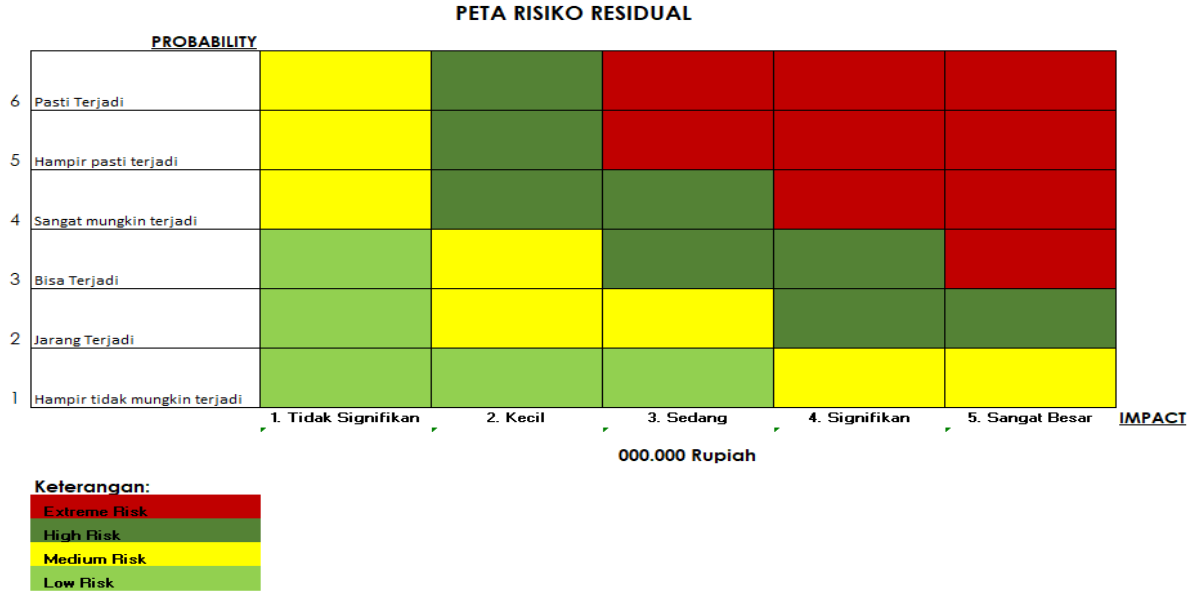
c) Penentuan referensi rencana tindakan perbaikan, jika ada, seperti prosedur pertukaran informasi.

Penentuan Nilai setelah Tindakan Perbaikan dilakukan

a) Penentuan nilai Kemungkinan dan dampak setelah *Corrective Action* dilakukan. Penilaian dilakukan seperti pada tahap penilaian risiko *Inherent*.

b) Penentuan status akhir penilaian risiko *residual* setelah *Corrective Action* diterapkan.

Peta Risiko Residual adalah sebagai berikut:



c) Penentuan status akhir apakah hasil *corrective action* dapat diterima atau tidak berdasarkan matrik risiko (contoh di atas).

d) Jika status tidak dapat diterima maka perlu dilakukan *corrective action review* (lihat status tindakan perbaikan diatas).

c. Perubahan Manajemen (*Change Management*)

1) Tanggung Jawab dan Wewenang Manajemen Perubahan

a) Setiap Kepala Bidang/Bagian mendefinisikan perubahan yang akan atau setidaknya sedang terjadi berdasarkan Prosedur Manajemen Perubahan Sistem Manajemen Keamanan Informasi.

b) Kepala Bidang Pamsisinfosan memastikan bahwa perubahan dilakukan berdasarkan Prosedur Manajemen Perubahan Sistem Manajemen Keamanan Informasi.

2) Pelaksanaan Perubahan Pada Registrasi Asset dan Penilaian Risiko

a) Kepala Bidang/Bagian terkait mendefinisikan perubahan yang terjadi pada Daftar Registrasi Aset.

b) Jika mempengaruhi penilaian Risiko maka Kepala Bidang/Bagian terkait memastikan melakukan perubahan penilaian di *Register* Risiko.

c) Kepala Bidang/Bagian terkait melakukan koordinasi dengan Kepala Bidang Pamsisinfosan mengenai Perubahan.

d) Kepala Bidang Pamsisinfosan memastikan proses perubahan dilakukan berdasar pada Prosedur Manajemen Perubahan.

BAB V
DOKUMEN PENDUKUNG

5. Dokumen Pendukung

a. Prosedur Kebijakan, Klasifikasi, Dan Pengelolaan Asset Informasi Nomor : SOP/19/VIII/2022/PUSDATIN.

b. Prosedur Penanganan Insiden Keamanan Informasi Nomor : SOP/ 20/VIII/2022/PUSDATIN.

c. Prosedur Manajemen Keberlanjutan Bisnis Nomor : SOP/21/VIII/ 2022/PUSDATIN

BAB VI
REKAMAN PENDUKUNG

6. Rekaman Pendukung

   a. Formulir *Asset Register* Informasi Nomor : LI/18A/VIII/2022/ PUSDATIN

   b. Formulir *Asset Register* SDM Nomor: LI/18B/VIII/2022/PUSDATIN

   c. Formulir *Asset Register* Fisik Nomor: LI/18C/VIII/2022/PUSDATIN

   d. Formulir *Asset Register* Layanan Nomor : LI/18D/VIII/2022/ PUSDATIN

   e. Formulir *Asset Register Non* Fisik Nomor : LI/18E/VIII/2022/ PUSDATIN

   f. Formulir *Register Risiko (Risk Register)* Nomor: LI/18F/VIII/2022/ PUSDATIN

   g. Formulir Permintaan Perubahan Nomor: LI/18G/VIII/2022/ PUSDATIN

   h. Formulir Sasaran Keamanan Informasi Nomor: LI/18H/VIII/2022/ PUSDATIN

BAB VII
RUJUKAN

7. Rujukan

   a. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Klausul 6 *Planning.*

   b. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Klausul 6.1 *Actions To Address Risks And Opportunities.*

   c. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Klausul 6.2 *Information Security Objectives And Planning To Achieve Them.*

   d. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.6 *Organization Of Information Security.*

e. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.6.1 *Internal Organization.*

f. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.6.1.1 *Information Security Roles And Responsibilities.*

g. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.6.1.2 *Segregation Of Duties.*

h. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.6.1.3 C*ontact With Authorities.*

i. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.6.1.4 *Contact With Special Interest Groups.*

j. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.6.1.5 *Information Security In Project Management.*

k. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.8 *Asset Management .*

l. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.8.1 *Responsibility For Assets.*

m. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.8.1.1 *Inventory Of Assets.*

n. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.8.1.2 *Ownership Of Assets.*

o. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.8.1.3 *Acceptable Use Of Assets.*

p. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.8.1.4 *Return Of Assets.*

q. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.8.2 I*nformation Classification.*

r. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.8.2.1 *Classification Of Information.*

s. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.8.2.2 *Labelling Of Information.*

t. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.8.2.3 *Handling Of Assets.*

BAB VIII
PENUTUP

8. Penutup

a. Demikian SOP Registrasi Asset Penilaian Risiko Tindak Lanjut ini di buat, sebagai acuan dalam pengamanan informasi di Pusdatin.

b. Pedoman ini berlaku sejak di tandatangani dan ketentuan yang belum tercantum dalam pedoman ini akan diatur lebih lanjut dengan memperhatikan perkembangan Sistem Manajemen Keamanan Informasi.

c. Dokumen asli dari prosedur ini dipelihara dan dikendalikan oleh dokumen kontrol di Bidang Pamsisinfosan Pusdatin Kemhan RI.

d. Penggunaan dokumen asli ataupun dokumen salinan harus mengikuti aturan yang tertulis pada Dokumen Prosedur Pengendalian Dokumen Nomor: SOP/22/VIII/2022/PUSDATIN.

Dikeluarkan di Jakarta
Pada tanggal Agustus 2022

Kepala Pusat Data dan Informasi,

Rionardo
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran

a. Formulir *Asset Register*_Informasi Nomor: LI/18A/VIII/2022/PUSDATIN.

b. Formulir *Asset Register*_Sdm Nomor: LI/18B/VIII/2022/PUSDATIN.

c. Formulir *Asset Register*_Fisik Nomor: LI/18C/VIII/2022/PUSDATIN.

d. Formulir *Asset Register_Layanan Nomor : LI/18D/VIII/2022/PUSDATIN.*

e. Formulir *Asset Register_Non*fisik Nomor: LI/18E/VIII/2022/PUSDATIN.

f. Formulir *Register Risiko (Risk Register)* Nomor : LI/18F/VIII/2022/ PUSDATIN.

g. Formulir Permintaan Perubahan Nomor : LI/18G/VIII/2022/PUSDATIN.

h. Formulir Sasaran Keamanan Informasi Nomor : LI/18H/VIII/2022/ PUSDATIN.