



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
PUSAT DATA DAN INFORMASI**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Nomor: SOP/14/VIII/2022/PUSDATIN**

**TENTANG
DISPOSAL, REUSE, REMOVAL TI**



**DIKELUARKAN DI JAKARTA
TAHUN 2022**

BAB I TUJUAN

1. Tujuan

Prosedur ini bertujuan menangani penggunaan perangkat teknologi informasi yang memiliki tingkat resiko tinggi apabila digunakan ulang, dibuang, atau dikirim ke rekanan untuk diperbaiki ulang.

BAB II RUANG LINGKUP

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini melingkupi mulai dari pemeriksaan kebutuhan penggunaan perangkat teknologi informasi, penentuan kategori (*Removal, Reuse, Disposal*) hingga pengiriman fisik ke rekanan untuk *removal*, registrasi aset yang akan digunakan untuk *reuse*, simpan fisik yang telah dihancurkan untuk *disposal*.

Tujuan dari prosedur ini adalah memastikan bahwa perangkat teknologi informasi yang digunakan atau dikirim ke rekanan atau digunakan ulang sudah tidak memiliki informasi yang dapat dimanfaatkan oleh orang lain. Tujuan lain dari prosedur ini adalah penyediaan informasi yang diperlukan. Pengguna prosedur ini adalah semua bidang yang berkaitan dengan penggunaan sistem informasi di Pusdatin Kemhan RI.

Prosedur ini mengatur tahapan:

- a. Pemeriksaan Kebutuhan Penggunaan Perangkat Teknologi Informasi.
- b. Tahapan *Removal*.
- c. Tahapan *Reuse*.
- d. Tahapan *Disposal*.

BAB III DEFINISI

3. Definisi

- a. *Disposal* adalah pembuangan perangkat teknologi informasi dengan mempertimbangkan keamanan media penyimpanan data telah dihapus atau ditimpa (*overwritten*).
- b. *Reuse* adalah penggunaan kembali perangkat teknologi informasi yang sudah dibuang. Kondisi perangkat masih baik dan masih bisa digunakan kembali.
- c. *Removal* adalah perpindahan perangkat teknologi informasi yang di bawa keluar dengan tujuan tertentu, misalnya *service* atau perbaikan.
- d. Untuk perangkat teknologi informasi yang akan di *disposal* harus menggunakan berita acara pemusnahan dengan persetujuan Kabid.
- e. Metode penghancuran untuk *harddisk* dan modul yang akan di *disposal* adalah dengan merusak atau memotong kepingan sehingga tidak dapat digunakan lagi.
- f. Fisik yang sudah dihancurkan kemudian diserahkan ke departemen K3 dan lingkungan untuk proses pembuangan terkait limbah.
- g. *Removal* perangkat teknologi informasi untuk perbaikan ke rekanan sudah tidak memiliki informasi atau data yang tersimpan dan pengirimannya harus melampirkan surat pengiriman material.
- h. Berikut perlakuan cara penanganan perangkat teknologi informasi untuk *removal*, *reuse*, dan *disposal* adalah :

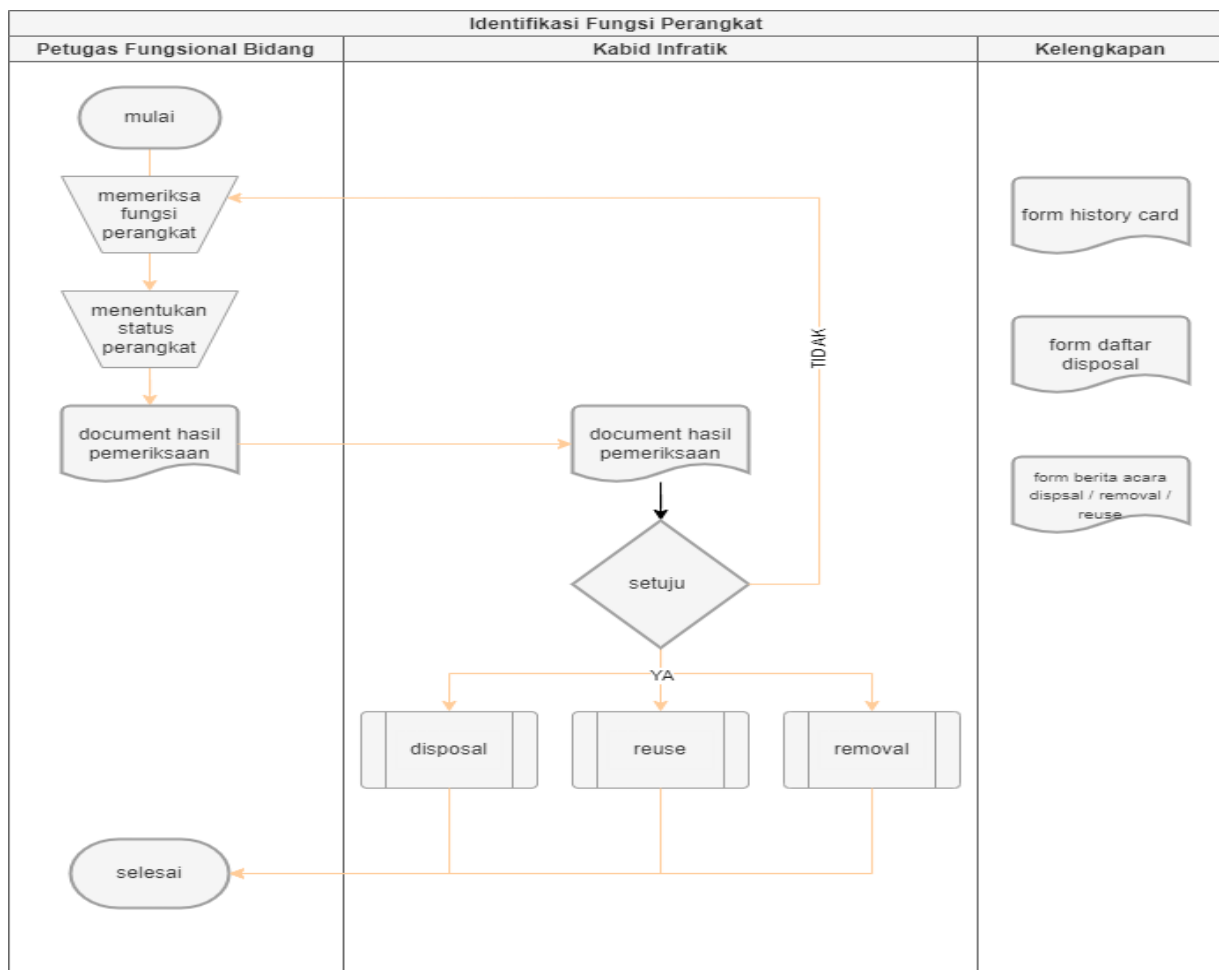
Perangkat Teknologi Informasi	<i>Removal</i>	<i>Reuse</i>	<i>Disposal</i>
1. PC/Laptop	Ambil <i>Harddisk</i> / <i>Ram</i>	<i>Format Harddisk</i>	<i>Harddisk</i> Dihancurkan
2. <i>Printer</i>	Tidak ada Perlakuan Khusus	Tidak ada Perlakuan Khusus	Tidak ada Perlakuan Khusus
3. <i>Firewall</i>	Ambil Modul	Tidak boleh digunakan	Modul Dihancurkan

4. <i>Router</i>	Ambil Modul	Tidak boleh digunakan	Modul Dihancurkan
5. <i>Core Switch</i>	Ambil Modul	Tidak boleh digunakan	Modul Dihancurkan
6. CD/DVD/Tape	-	Data R/W di hapus	Dihancurkan
7. <i>Flash Disk</i>	-	Data lama di hapus	Dihancurkan
8. Kamera Digital	Hapus/ Ambil <i>Memory</i>	Hapus <i>Memory</i>	Hapus/Ambil <i>Memory</i>

BAB IV PROSEDUR DAN TANGGUNG JAWAB

4. Prosedur dan Tanggung Jawab

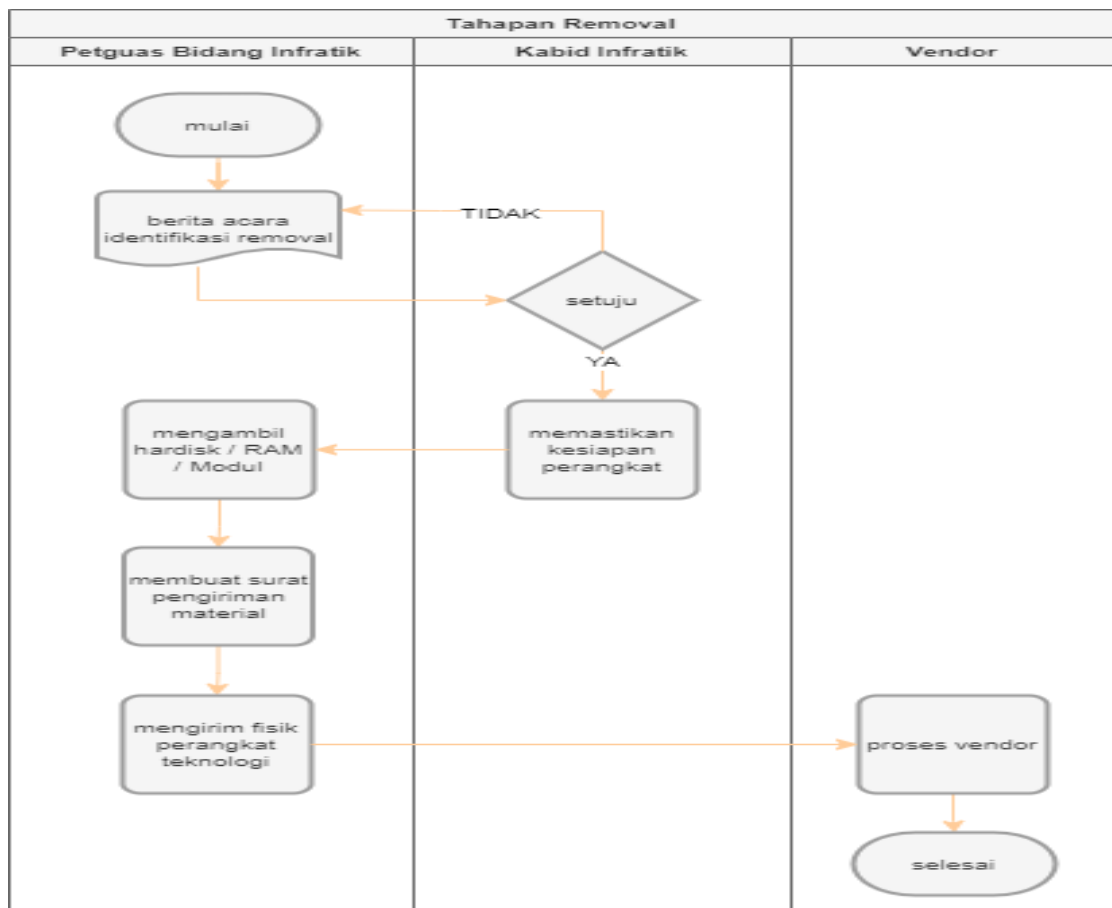
Tabel 1. *Flowchart* Identifikasi Fungsi Perangkat



a. Pemeriksaan Fungsi Perangkat Teknologi Informasi

- 1) Kabid Pamsisinfoan memeriksa fungsi perangkat-perangkat teknologi informasi.
- 2) Kabid Pamsisinfoan menentukan status dari fungsi perangkat teknologi informasi yang sudah melewati masa penggunaanya, yaitu antara lain:
 - a) *Disposal*.
 - b) *Reuse*.
 - c) *Removal*.

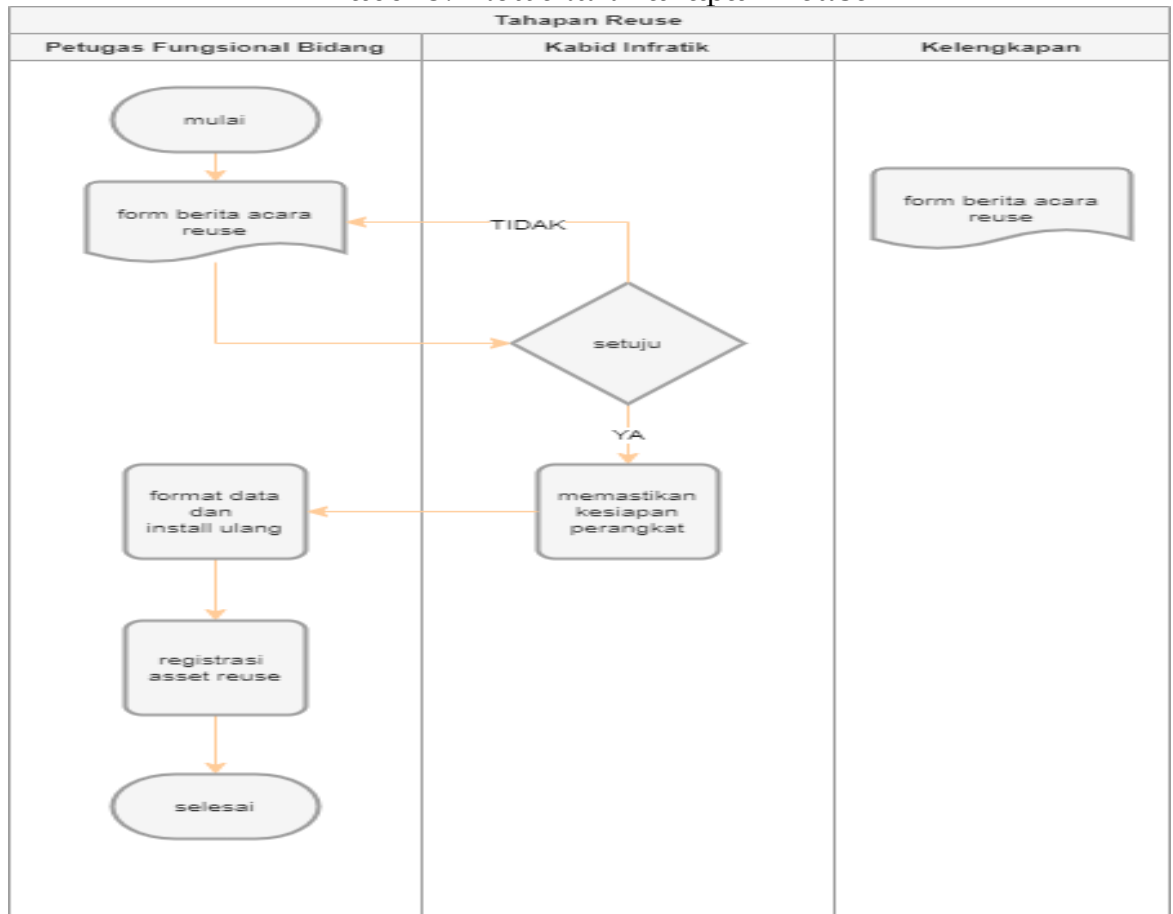
Tabel 2. Flowchart Tahapan Removal



b. Tahapan Removal

- 1) Kabid Pamsisinfosan memastikan kesiapan perangkat teknologi informasi yang akan diperbaiki oleh pihak ketiga atau di luar Pusdatin Kemhan RI (*removal*).
- 2) Tim Satgas SMKI mengambil *Harddisk/RAM/Modul* jika ada sebelum dikirim untuk dilakukan perbaikan ke rekanan.
- 3) Tim Satgas SMKI membuat Surat Pengiriman Material.
- 4) Tim Satgas SMKI mengirim fisik perangkat teknologi informasi tanpa *harddisk/ram/modul* ke rekanan.

Tabel 3. *Flowchart Tahapan Reuse*

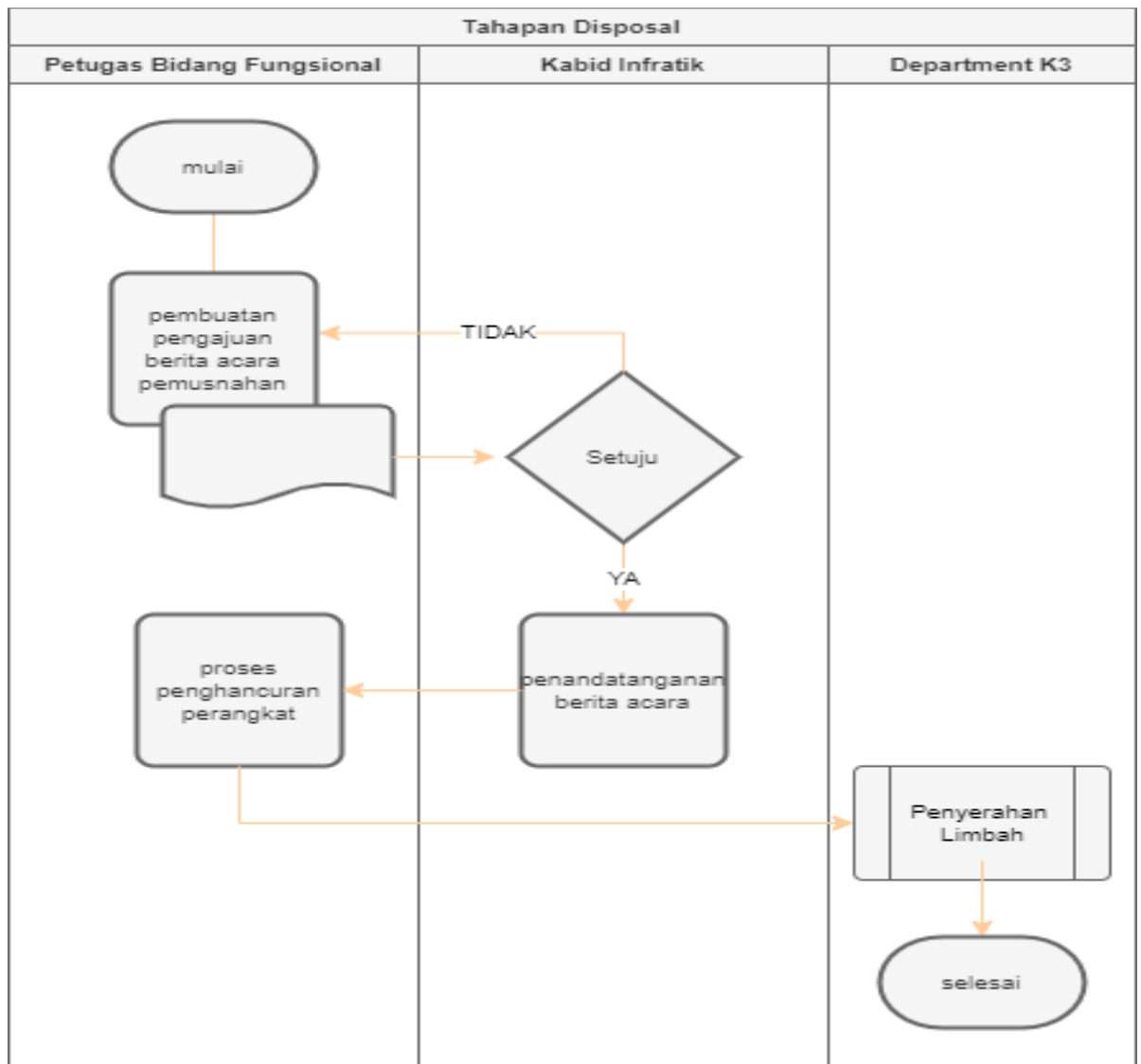


c. Tahapan Reuse

- 1) Kabid Pamsisinfosan memastikan kesiapan perangkat teknologi informasi yang akan digunakan kembali.
- 2) Tim Satgas SMKI memastikan format data dan instal ulang sesuai kebutuhan.

- 3) Tim Satgas SMKI melakukan *registrasi aset reuse* yang akan digunakan.

Tabel 4. *Flowchart Tahapan Disposai*



d. Tahapan Disposai (Pemusnahan)

- 1) Kabid Pamsisinfosan memeriksa perangkat teknologi informasi yang akan di buang.
- 2) Petugas Bidang Infratik membuat Berita Acara Pemusnahan.
- 3) Tim Satgas SMKI meminta Persetujuan Kabid Infratik.
- 4) Kabid Pamsisinfosan menandatangani Berita Acara Pemusnahan.

- 5) Tim Satgas SMKI menghancurkan *Harddisk*/Modul.
- 6) Tim Satgas SMKI menyimpan fisik yang telah dihancurkan untuk selanjutnya diserahkan kepada Bidang Pamsisinfosan dan Lingkungan untuk tindak lanjut sebagai Limbah.

BAB V DOKUMEN PENDUKUNG

5 Dokumen Pendukung

- a. Prosedur Manajemen Perangkat Pengolah Data Bergerak Nomor : SOP/10/VIII/2022/PUSDATIN.
- b. Prosedur Pengelolaan Keamanan Jaringan Nomor : SOP/11/VIII/2022/PUSDATIN.
- c. Prosedur Pemeliharaan dan Perbaikan Perangkat Teknologi Informasi Nomor : SOP/13/VIII/2022/PUSDATIN

BAB VI REKAMAN PENDUKUNG

6 Rekaman Pendukung

- a. Formulir *History Card* Nomor : LI/13A/VIII/2022/PUSDATIN.
- b. Formulir Daftar Disposasi Perangkat TI Nomor : LI/14A/VIII/2022/PUSDATIN.
- c. Formulir Berita Acara *Reuse* Dan *Removal* Perangkat TI Nomor : LI/14B/VIII/2022/PUSDATIN

BAB VII RUJUKAN

7 Rujukan

- a. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Klausul 10. *Improvement*.

- b. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Klausul 10.1 *Nonconformity And Corrective Action*.
- c. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Klausul 10.2 *Continual Improvement*.
- d. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.8.3 *Media Handling*.
- e. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.8.3.1 *Management Of Removable Media*.
- f. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.8.3.2 *Disposal Of Media*.
- g. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.8.3.3 *Physical Media In Transit*.
- h. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.11.2 *Equipment*.
- i. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.11.2.1 *Equipment Siting And Protection*.
- j. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.11.2.2 *Supporting Utilities*.
- k. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.11.2.3 *Cabling Security*.
- l. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.11.2.4 *Equipment Maintenance*.
- m. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.11.2.5 *Removal Of Assets*.
- n. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.11.2.6 *Security Of Equipment And Assets Off-Premises*.
- o. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.11.2.7 *Secure Disposal Or Re-Use Of Equipment*.
- p. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.11.2.8 *Unattended User Equipment*.
- q. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.11.2.9 *Clear Desk And Clear Screen Policy*.

BAB VIII PENUTUP

8. Penutup

- a. Demikian SOP *Disposal, Reuse, Removal* 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 Pamsisinforan 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 Tentang Daftar Disposasi Perangkat Teknologi Informasi, Nomor: LI/14A/VIII/2022/PUSDATIN.
- b. Formulir Tentang Berita Acara *Reuse* dan *Removal* Perangkat Teknologi Informasi, Nomor: LI/14B/VIII/2022/PUSDATIN.



No. Dok : LI/14A/VIII/2022/PUSDATIN

No. Rev	: 00
---------	------

DAFTAR DISPOSAL PERANGKAT TEKNOLOGI INFORMASI

Tanggal Berlaku	: Agustus2022
-----------------	---------------

Halaman : 1

Yang
Menghancurkan

(.....)

KaBid/Kabag

$$(\dots)$$



KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
PUSAT DATA DAN INFORMASI

BERITA ACARA RE-USE DAN REMOVAL
PERANGKAT TEKNOLOGI INFORMASI

No. Dok

: LI/14B/VIII/2022/PUSDATIN

No. Rev

: 00

Tanggal Berlaku

: Agustus 2022

Halaman

: 1

IDENTITAS PERANGKAT TEKNOLOGI INFORMASI

Cost Center

Department

Asset Number

Description of Asset

User

Lokasi

RE-USE

Alasan

REMOVAL

From :

To :

Cost Center

Business Area

Location

Asset Number

User

Alasan

Pemohon

Kabid/Kabag

KaPusdatin

Date:

Date:

Date: