KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
PUSAT DATA DAN INFORMASI

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Nomor: SOP/11/VIII/2022/PUSDATIN

TENTANG
PROSEDUR PENGELOLAAN KEAMANAN JARINGAN

DIKELUARKAN DI JAKARTA
TAHUN 2022

BAB I
TUJUAN

1. Tujuan

   Prosedur ini merupakan acuan dalam penanganan pengelolaan keamanan jaringan yang memiliki tujuan:

   a. Mengurangi resiko kegagalan pengiriman dan penerimaan data.

   b. Perlindungan terhadap pencurian dan penyalahgunaan data.

   c. Memelihara integritas dan ketersediaan informasi dan fasilitas pengolahan informasi.

BAB II
RUANG LINGKUP

2. Ruang Lingkup

   Prosedur ini mencakup pengelolaan keamanan jaringan yang berkaitan dengan sistem manajemen Keamanan Informasi pada semua tingkatan dan fungsi di Pusdatin Kemhan RI.

   Prosedur ini mengatur tahapan:

   a. Pengelolaan Keamanan Jaringan

   b. Pengelolaan Keamanan akses jaringan pihak ketiga

   c. Penerapan fitur keamanan layanan jaringan

BAB III
DEFINISI

3. Definisi

   a. Fitur keamanan jaringan adalah berbagai fasilitas atau perangkat yang digunakan untuk memfasilitasi tercapainya keamanan jaringan.

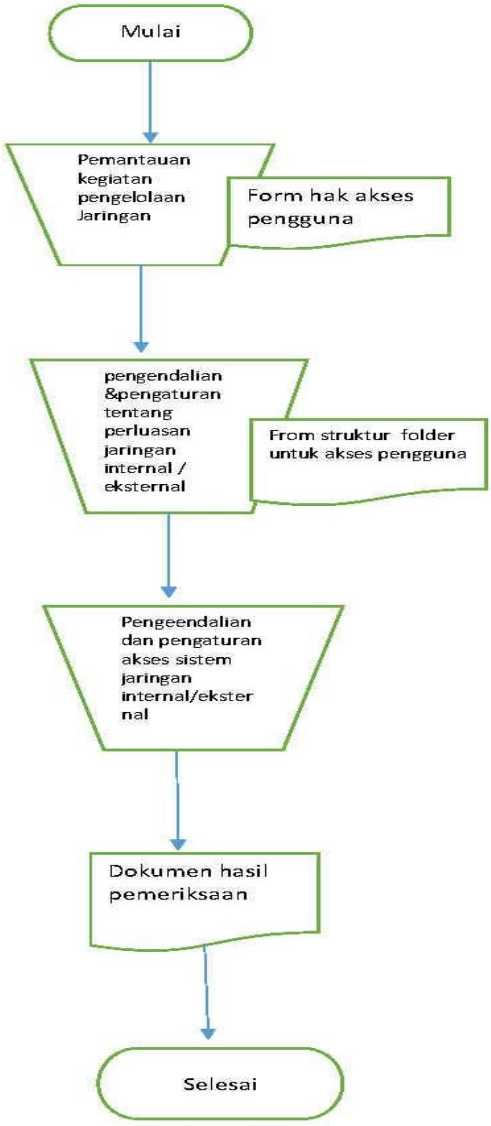
   b. Enkripsi dekripsi adalah metode pengacakan kode yang bertujuan untuk memastikan tercapainya keamanan data. Saat ini Pusdatin

Kemhan RI belum menerapkan metode *enkripsi-dekripsi*. Aturan terkait *Enkripsi-Dekripsi* dilakukan bila kebijakan Sistem Manajemen Keamanan Informasi Pusdatin Kemhan RI sudah menerapkan metode tersebut.

BAB IV
PROSEDUR DAN TANGGUNG JAWAB

4. Prosedur dan Tanggung Jawab

Tabel 1. Flowchart Prosedur dan Tanggung Jawab Keamanan Jaringan

Kasubbid	Waktu	Kelengkapan
	5 Menit 5 Menit 5 Menit 5 Menit	1. Form Akses pengguna No. LI / 11A / V / 2022 / PUSDATIN 2. FormStruktur folder untuk akses pengguna No. LI / 11A / V / 2022 / PUSDATIN

a. Pengelolaan Keamanan Jaringan

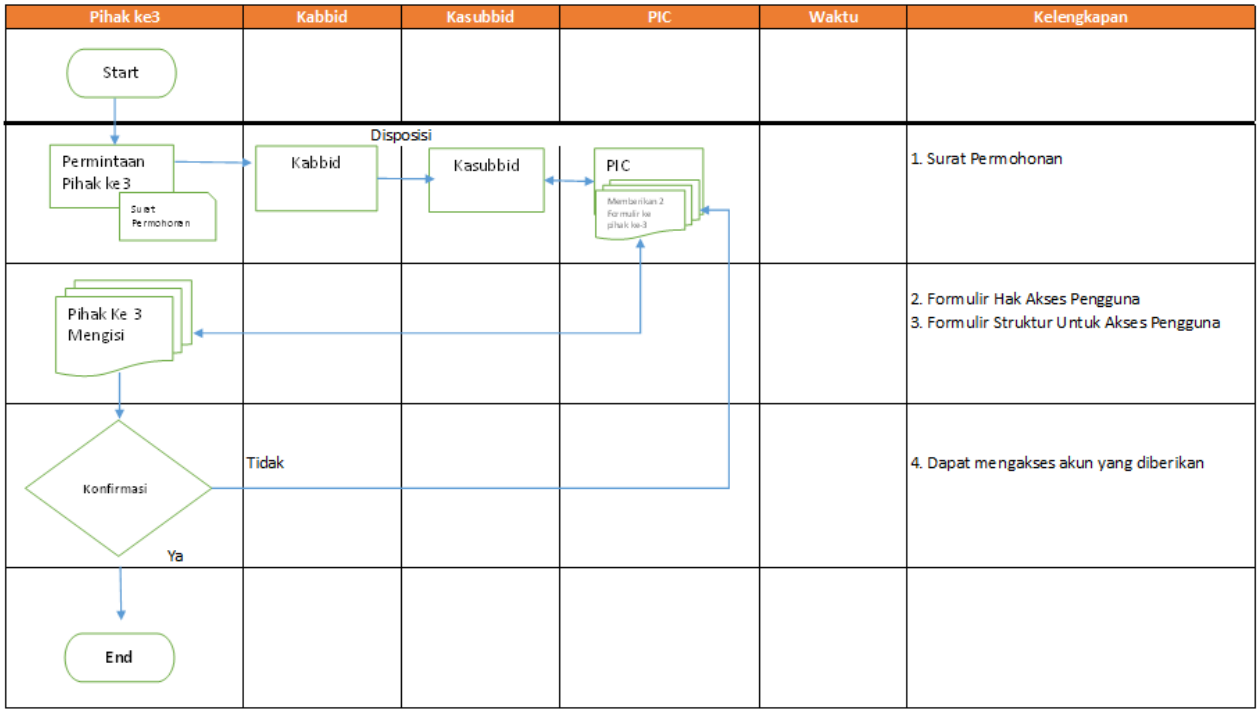
1) Kasubbid Infratik memastikan dilakukan pemantauan kegiatan pengelolaan jaringan untuk menjamin bahwa perangkat jaringan digunakan secara efektif dan efisien.

2) Kasubbid Infratik memastikan dilakukan pengendalian dan pengaturan tentang penyambungan atau perluasan jaringan internal atau eksternal Pusdatin Kemhan RI.

3) Kasubbid Infratik memastikan dilakukan pengendalian dan pengaturan akses ke sistem jaringan internal atau eksternal Pusdatin Kemhan RI.

4) Kasubbid Infratik memastikan bahwa dokumen keamanan pengelolaan keamanan jaringan telah terdokumentasi.

Tabel 2. Flowchart Pengelolaan Akses Jaringan Pihak Ke 3



b. Pengelolaan Keamanan Akses Jaringan Pihak Ketiga

1) Pihak ke-3 membuat surat permohonan yang di tujukan kepada Kepala Bidang Infratik.

2) Kepala Bidang Infratik memberikan disposisi surat ke Kasubbid Infratik.

3) Kasubbid Infratik menunjuk petugas / PIC pelaksana.

4) PIC Pelaksana memberikan formulir *Folder* Akses Nomor: LI/11A/VIII/2022/PUSDATIN dan Formulir Permintaan Hak Akses Nomor: LI/11B/VIII/2022/PUSADATIN kepada pihak ketiga.

5) Pihak ketiga mengisi Formulir Folder Akses Nomor: LI/11A/VIII/2022/PUSDATIN dan Formulir Permintaan Hak Akses Nomor: LI/11B/VIII/2022/PUSDATIN yang telah di berikan oleh PIC Bidang Infratik, lalu mengembalikan formulir tersebut ke PIC Bidang Infratik.

6) PIC Bidang Infratik meminta persetujuan Kasubbid Infratik dengan membawa formulir Folder Akses Nomor: LI/11A/VI/2022/PUSDATIN dan Formulir Permintaan Hak Akses Nomor: LI/11B/VIII/2022/ PUSDATIN yang telah di isi oleh pihak ke 3.

7) Kasubbid Infratik memastikan dilakukan pencatatan informasi pihak ketiga yang diizinkan mengakses ke jaringan Pusdatin Kemhan RI. dan menerapkan pemantauan serta pencatatan kegiatan selama menggunakan jaringan.

8) Kasubbid Infratik memastikan dilakukan pemutusan layanan tanpa pemberitahuan sebelumnya jika terjadi gangguan/ insiden keamanan informasi.

9) Kasubbid Infratik memastikan dilakukan perlindungan jaringan dari akses yang tidak berwenang meliputi:

   a) Penerapan pengendalian khusus untuk melindungi keutuhan informasi yang melewati jaringan umum antara lain dengan penggunaan enkripsi dan tanda tangan elektronik *(digital signature)*, dan

   b) Pendokumentasian arsitektur jaringan seluruh komponen perangkat keras jaringan dan perangkat lunak.

c. Penerapan Fitur Keamanan Layanan Jaringan

Penerapan fitur keamanan layanan jaringan mencakup :

1) Teknologi keamanan seperti otentikasi, enkripsi, dan pengendalian sambungan jaringan.

2) Parameter teknis yang diperlukan untuk koneksi aman dengan layanan jaringan sesuai dengan keamanan dan aturan koneksi jaringan. dan

3) Prosedur untuk penggunaan layanan jaringan yang membatasi akses ke layanan jaringan atau aplikasi.

BAB V
DOKUMEN PENDUKUNG

5. Dokumen Pendukung

a. Prosedur Pemeliharaan Dan Perbaikan Perangkat Teknologi Informasi Nomor: SOP/13/VIII/2022/PUSDATIN.

b. Perangkat Teknologi Informasi Nomor: SOP/14/VIII/2022/ PUSDATIN

c. Prosedur Pengembangan Sistem Teknologi Informasi Nomor: SOP/17/VIII/2022/PUSDATIN.

d. Prosedur Akuisisi, Pengembangan, Dan Pemeliharaan Sistem Informasi Nomor: SOP/16/VIII/2022/PUSDATIN.

BAB VI
REKAMAN PENDUKUNG

6. Rekaman Pendukung

a. Formulir Hak Akses Pengguna Nomor: LI/11A/VIII/2022/ PUSDATIN.

b. Formulir Struktur Folder Untuk Akses Pengguna Nomor: LI/11B/VIII/2022/PUSDATIN

BAB VII
RUJUKAN

7. Rujukan

a. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Klausul 8. *Operation*

b. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Klausul 8.1 *Operational Planning And Control*

c. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.9.1 *Business Requirements Of Access Control*

d. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.9.1.1 *Access Control Policy*

e. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.9.1.2 *Access To Networks And Network Services Similar To User Access Management*

f. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.9.2 *User Access Management*

g. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.9.2.1 *User Registration And De- Registration*

h. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.9.2.2 *User Access Provisioning*

i. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.9.2.3 *Management Of Privileged Access Rights*

j. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.9.2.4 *Management Of Secret Authentication Information*

k. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.9.2.5 *Review Of User Access Rights*

l. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.9.2.6 *Removal Or Adjustment Of Access Rights*

m. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.12 *Operations Security*

n. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.12.1 *Operational Procedures And Responsibilities*

o. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.13.1 *Network Security Management*

p. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.13.1.1 *Network Controls*

q. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.13.1.2 *Security Of Network Services*

r. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.13.1.3 *Segregation In Networks*

s. Sistem Manajemen Keamanan Informasi ISO 27001:2013 Annex A.14.1.1 *Nformation Security Requirements Analysis And Specification*

BAB VIII
PENUTUP

8. Penutup

a. Demikian SOP Pengelolaan Keamanan Jaringan 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 tentang Folder Akses Pengguna, Nomor: LI/11A/VIII/ 2022/PUSDATIN.

b. Formulir tentang Formulir Permintaan Hak Akses, Nomor: LI/11B/VIII/ 2022/PUSDATIN.

PENANGGUNG JAWAB PUSDATIN	PEMOHON
Nama Petugas :	Nama Satker :
NIP/NRP :	Nama :
Jabatan :	NIP/NRP :
Telp :	Jabatan :
	Telp :

Struktur Folder Akses Pengguna untuk :

- ☐ Struktural
  - ☐ Eselon II
    - ☐ Kapusdatin
  - ☐ Eselon III
    - ☐ Tata Usaha
    - ☐ Infrastruktur TIK
    - ☐ Banglola Sisfohan
    - ☐ Pamsisinfosan
  - ☐ Eselon IV
    - ☐ Tata Usaha
    - ☐ Infrastruktur TIK
    - ☐ Banglola Sisfohan
    - ☐ Pamsisinfosan
- ☐ Analis
  - ☐ Madya
  - ☐ Muda
- ☐ Fungsional (Pranata Komputer)
  - ☐ Madya
  - ☐ Muda
  - ☐ Ahli
  - ☐ Terampil
- ☐ Staf
  - ☐ Adminnistrasi
    - ☐ Keuangan
    - ☐ Dokumen
    - ☐ Umum
  - ☐ SDM
- ☐ Pihak Ke 3

  Nama Perusahaan : _____

Ketentuan Penggunaan Hak Akses :

1. *User* harus menyetujui dan mematuhi kebijakan keamanan informasi Pusat Data dan Infornasi Kementerian Pertahanan dan prosedur pengamanan terkait lainnya.
2. *User* dilarang mengalihkan dan/atau meminjamkan hak akses kepada pihak lain.
3. *User* dilarang menyalahgunakan akses untuk kepentingan selain penugasan.
4. Untuk dapat mengakses *File Server, client* harus *Login Windows* menggunakan user yang terdaftar sebagai *user domain*

5. Tiap *user* hanya dapat meng-akses *folder* sesuai dengan Bidang-nya masing-masing atau folder "*External*" bagian lain dengan terlebih dahulu didaftarkan haknya pada f*older* tsb.
6. *Folder "Confidential"* hanya dapat diakses oleh Kabid dan *user* tertentu di Bidang-nya masing-masing yang direkomendasikan oleh Kabid.
7. *Folder "Documents"* terdiri dari 2 folder di dalamnya, yaitu:
   - *folder "External",* disediakan untuk menyimpan informasi yang dapat diakses oleh *user* yang ada di Bidang-nya dan *user* Bidang lain yang terlebih dahulu didaftarkan haknya untuk dapat mengaksesnya.
   - *folder "Internal",* disediakan untuk menyimpan informasi yang dapat diakses hanya oleh *user* yang ada di Bidang-nya masing-masing

Disiapkan oleh,

Petugas Pusdatin

Pemohon,

Mengetahui oleh,

Kasubbid Infratik Pusdatin

KEMENTERIAN PERTAHANAN RI PUSAT DATA DAN INFORMASI	No. Dok	LI/11B/VIII/2022/PUSDATIN
	No. Rev	00
FORMULIR PERMINTAAN HAK AKSES	Tgl	Agustus 2022
	Hal	1

PENANGGUNGJAWAB PUSDATIN	PENANGGUNGJAWAB PIHAK KE-III
Nama Petugas :	Nama Satker :
NIP/NRP :	Nama :
Jabatan :	NIP/NRP :
Telp :	Jabatan :
	Telp :

Tujuan/jenis akses :

- ☐ Collocation aplikasi baru
- ☐ Update aplikasi yang sudah ada
- ☐ Perbaikan aplikasi (bug)
- ☐ Lainnya _____

Ketentuan Penggunaan Hak Akses :

1. User harus menyetujui dan mematuhi kebijakan keamanan informasi Pusat Data dan Infornasi Kementerian Pertahanan dan prosedur pengamanan terkait lainnya.
2. User dilarang mengalihkan dan/atau meminjamkan hak akses kepada pihak lain.
3. User dilarang menyalahgunakan akses untuk kepentingan selain penugasan.

Disiapkan oleh,

Petugas Pusdatin

Pemohon,

Mengetahui oleh,

Kasubbid Infratik Pusdatin