

**SISTEM MANAJEMEN
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XII**

No. Dokumen : SOP-32-25

No. Revisi : 00

Tanggal Terbit : 06 Juni 2022

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

Halaman : 1 dari 7

Judul : Prosedur Disposasi Media

Cap :

PT PERKEBUNAN NUSANTARA XII

Persetujuan Penerbitan dan Perubahan Dokumen

Nomor Dokumen : SOP-32-25
Judul Dokumen : Prosedur Disposasi Media

Jenis Dokumen	Status Dokumen	Nomor Terbitan
<input checked="" type="checkbox"/> Standard Operational Procedure	<input checked="" type="checkbox"/> New/Baru
	<input type="checkbox"/> Amandemen
	<input type="checkbox"/> Revisi	00

Uraian Baru / ~~Amandemen~~ / ~~Revisi~~ :


Alasan: Prosedur ini bertujuan untuk memberikan pedoman dan dasar pelaksanaan kegiatan dalam rangka penghapusan dan penghancuran aset TI milik PT. Perkebunan Nusantara XII yang sudah tidak memiliki kebermanfaatan atau rusak sehingga perlu dilakukan disposasi.

Formulir Pengesahan

Disusun oleh :
Kepala Bagian Pengadaan & Umum
Tanggal : 06 Juni 2022


Benny Hendricianto

Ditinjau oleh :
Management Representative
Tanggal : 06 Juni 2022


Winarto



**SISTEM MANAJEMEN
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XII**

No. Dokumen : SOP-32-25

No. Revisi : 00

Tanggal Terbit : 06 Juni 2022

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

Halaman : 2 dari 7

Judul : Prosedur Disposasi Media

Cap :

Disetujui oleh :

Yualianto
SEVP Operation

Tri Septiono
SEVP Business Support

Siwi Peni
Direktur

Diterima Bagian/Tgl/Paraf :



**SISTEM MANAJEMEN
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XII**

No. Dokumen : SOP-32-25

No. Revisi : 00

Tanggal Terbit : 06 Juni 2022

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

Halaman : 3 dari 7

Judul : Prosedur Disposasi Media

Cap :

LEMBAR REVISI

Tabel Riwayat Revisi

No	Direvisi Oleh	Tanggal Revisi	Uraian Revisi
00	Bagian Pengadaan & Umum	06 Juni 2022	Review no 00, penjelasan: Prosedur ini diterbitkan perdana



**SISTEM MANAJEMEN
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XII**

No. Dokumen : SOP-32-25

No. Revisi : 00

Tanggal Terbit : 06 Juni 2022

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

Halaman : 4 dari 7

Judul : Prosedur Disposasi Media

Cap :

1. TUJUAN

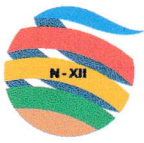
Standard Operational Procedure ini bertujuan untuk memberikan pedoman dan dasar pelaksanaan penghapusan dan penghancuran media milik PT. Perkebunan Nusantara XII dari daftar aset instansi. Prosedur ini disusun untuk menjamin seluruh barang atau aset memiliki kemanfaatan optimal, sehingga untuk aset yang sudah tidak memiliki kemanfaatan dan memiliki biaya pemeliharaan yang tinggi perlu dilakukan disposasi agar tidak menempati ruang.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Prosedur ini berlaku dan diterapkan di lingkungan PT Perkebunan Nusantara XII dalam rangka penghapusan dan penghancuran aset instansi yang sudah tidak memiliki kebermanfaatan.
- 2.2. Kebijakan ini mencakup seluruh pegawai, kontraktor, sukarelawan, magang, anggota terpilih, vendor, dan agen mitra yang memiliki akses untuk melakukan penghancuran barang atau disposasi aset TI milik PT Perkebunan Nusantara XII.

3. DEFINISI

- 3.1. Dokumen prosedur disposasi media adalah dokumen yang dibuat untuk penghapusan aset TI milik PT. Perkebunan Nusantara XII dari daftar aset instansi.
- 3.2. Aset Informasi adalah segala sesuatu yang memiliki nilai bagi PT. Perkebunan Nusantara XII termasuk data/dokumen yang diproduksi dan atau diolah menggunakan perangkat teknologi informasi (perangkat lunak dan perangkat keras), baik dalam bentuk fisik ataupun dalam bentuk elektronik.
- 3.3. Inventarisasi aset adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang serta mendokumentasikan aset. Aset tersebut berfungsi sebagai modal, kekayaan, serta alat penunjang aktivitas perusahaan.
- 3.4. Pengguna atau pemilik aset adalah pihak yang memiliki akses untuk menggunakan perangkat, layanan sistem, atau fasilitas aset di suatu instansi.



**SISTEM MANAJEMEN
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XII**

No. Dokumen : SOP-32-25

No. Revisi : 00

Tanggal Terbit : 06 Juni 2022

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

Halaman : 5 dari 7

Judul : Prosedur Disposasi Media

Cap :

3.5. Mesin *Shredder* adalah mesin pencabik/penghancur benda maupun dokumen yang digunakan oleh PT. Perkebunan Nusantara XII untuk menghilangkan jejak informasi penting.

4. INDIKATOR KINERJA

- 4.1. Ketepatan waktu sesuai dengan perencanaan
- 4.2. Ketepatan fungsi sesuai dengan perencanaan
- 4.3. Ketepatan biaya sesuai dengan perencanaan

5. ACUAN / REFERENSI

- 5.1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 11 tahun 2008 tentang informasi dan Transaksi Elektronik (ITE).
- 5.2. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Sistem Pengamanan dalam Penyelenggaraan Sistem Elektronik.
- 5.3. *ISO/IEC 27001:2013 - Information Technology - Security Techniques - Information Security Management Systems – Requirements.*
- 5.4. *ISO/IEC 27002:2013 - Information Technology - Security Techniques - Code of Practice for Information Security Controls.*
- 5.5. Plantation Digitalization Roadmap Tahun 2021-2025 PT Perkebunan Nusantara III (Persero)-Holding.

6. TANGGUNG JAWAB

Penanggungjawab pada proses ini adalah Kepala Bagian serta Kepala Sub Bagian.

No.	Personil	Tanggung Jawab
6.1	Kepala Bagian Pengadaan & Umum	Memberikan persetujuan permohonan disposasi media
6.1	Kepala Sub Bagian	<ul style="list-style-type: none">Memastikan prosedur disposasi media dilakukan dengan benar



**SISTEM MANAJEMEN
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XII**

No. Dokumen : SOP-32-25

No. Revisi : 00

Tanggal Terbit : 06 Juni 2022

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

Halaman : 6 dari 7

Judul : Prosedur Disposasi Media

Cap :

	Teknologi Informasi	<ul style="list-style-type: none">Melaporkan kepada kepala bagian pengadaan & umum terkait pengelolaan disposasi media yang dilakukan
6.2	Staf Sub Bagian TI	<ul style="list-style-type: none">Melakukan verifikasi dan penarikan aset yang diajukan untuk dilakukan disposasiMelakukan prosedur disposasi media sesuai prosedur

7. RINCIAN PROSEDUR

- 7.1. Pemilik informasi atau pengelola media penyimpan informasi bertanggung jawab terhadap pemusnahan data/informasi.
- 7.2. Pengguna mengajukan permohonan *disposasi media* kepada Bagian Pengadaan dan Umum dapat melalui memo atau form pada www.support.ptpn12.com.
- 7.3. Pengajuan penghapusan atau penghancuran aset perlu disetujui oleh Bagian Pengadaan dan Umum.
- 7.4. Sub Bagian Teknologi Informasi melakukan verifikasi aset dan melakukan penarikan aset yang diajukan untuk disimpan ke gudang sementara.
- 7.5. Proses penghapusan informasi dari media penyimpanan perlu dilakukan sedemikian rupa sehingga dapat dipastikan bahwa informasi yang sudah dihapus, tidak dapat dibaca, digunakan dan diduplikasi kembali.
- 7.6. Proses pemusnahan informasi dalam bentuk *hardcopy* dapat dilakukan dengan menggunakan mesin shredding.
- 7.7. Penghapusan informasi dari media penyimpanan informasi elektronik dapat dilakukan dengan metode low level format, atau penghancuran media.
- 7.8. Setelah penghapusan atau penghancuran aset telah selesai dilakukan, maka dibuatkan Berita Acara Penghapusan atau Penghancuran Media/Aset.



**SISTEM MANAJEMEN
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XII**

No. Dokumen : SOP-32-25

No. Revisi : 00

Tanggal Terbit : 06 Juni 2022

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

Halaman : 7 dari 7

Judul : Prosedur Disposal Media

Cap :

8. DOKUMEN TERKAIT

- 8.1. PP-32-01 Kebijakan Sistem Manajemen Keamanan Informasi PT. Perkebunan Nusantara XII
- 8.2. Surat Keputusan Nomor 33/KPTS/UMUM/143/VI/2022 Tim Sistem Manajemen Keamanan Informasi PT Perkebunan Nusantara XII

9. LAMPIRAN

Tidak ada