



**SISTEM MANAJEMEN
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XII**

No. Dokumen : SOP-32-23

No. Revisi : 00

Tanggal Terbit : 06 Juni 2022

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

Halaman : 1 dari 8

Judul : Prosedur Pengelolaan Aset TI

Cap :

PT PERKEBUNAN NUSANTARA XII

Persetujuan Penerbitan dan Perubahan Dokumen

Nomor Dokumen : SOP-32-23

Judul Dokumen : Prosedur Pengelolaan Aset TI

Jenis Dokumen

☒ *Standard Operational Procedure*

Status Dokumen

☒ New/Baru

☐ Amandemen

☐ Revisi

Nomor Terbitan

.....

.....

00

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

Alasan: Kebijakan ini dibuat guna memastikan perlindungan terhadap aset informasi dan pengolahan informasi milik PT. Perkebunan Nusantara XII, maka setiap aset harus diidentifikasi serta ditentukan kepemilikannya.


Formulir Pengesahan


Disusun oleh :

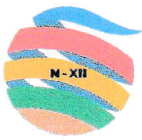
Kepala Bagian Pengadaan & Umum
Tanggal : 06 Juni 2022


Benny Hendricianto

Ditinjau oleh :


Management Representative
Tanggal : 06 Juni 2022


Winarto



**SISTEM MANAJEMEN
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XII**

No. Dokumen : SOP-32-23

No. Revisi : 00

Tanggal Terbit : 06 Juni 2022

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

Halaman : 2 dari 8

Judul : Prosedur Pengelolaan Aset TI

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-32-23
No. Revisi : 00
Tanggal Terbit : 06 Juni 2022

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

Halaman : 3 dari 8

Judul : Prosedur Pengelolaan Aset TI

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

© 2022 PTPN XII. Seluruh hak cipta ini adalah dokumen rahasia
Setiap penyalinan, redistribusi atau transmisi ulang dari setiap bagian dari dokumen ini tanpa persetujuan tertulis dari PTPN XII dilarang



**SISTEM MANAJEMEN
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XII**

No. Dokumen : SOP-32-23

No. Revisi : 00

Tanggal Terbit : 06 Juni 2022

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

Halaman : 4 dari 8

Judul : Prosedur Pengelolaan Aset TI

Cap :

1. TUJUAN

Kebijakan ini dibuat guna memastikan perlindungan terhadap aset informasi dan pengolahan informasi milik PT. Perkebunan Nusantara XII, sehingga setiap aset harus diidentifikasi serta ditentukan kepemilikannya.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Kebijakan ini berlaku dan diterapkan di lingkungan PT Perkebunan Nusantara XII dalam rangka memastikan perlindungan terhadap aset informasi dan pengolahan informasi.
- 2.2 Kebijakan ini mencakup seluruh pegawai, kontraktor, sukarelawan, magang, anggota terpilih, vendor, dan agen mitra yang memiliki akses menggunakan aset TI milik PT Perkebunan Nusantara XII.

3. DEFINISI

- 3.1 Dokumen prosedur pengelolaan aset TI adalah dokumen yang dibuat untuk memastikan perlindungan terhadap aset informasi dan pengolahan informasi milik PT. Perkebunan Nusantara XII.
- 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.
- 3.5 Kerahasiaan adalah informasi yang tidak boleh disediakan atau diungkap ke pihak yang tidak berwenang.



**SISTEM MANAJEMEN
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XII**

No. Dokumen : SOP-32-23

No. Revisi : 00

Tanggal Terbit : 06 Juni 2022

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

Halaman : 5 dari 8

Judul : Prosedur Pengelolaan Aset TI

Cap :

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 Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor : PER-9/MBU/08/2020 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-08/MBU/2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara
- 5.2 Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi.
- 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 sebagaimana terdapat pada tabel di bawah :

No.	Personil	Tanggung Jawab
6.1	SEVP Business Support	<ul style="list-style-type: none">• Memberikan persetujuan pengelolaan aset TI• Memberikan masukan kepada direktur terkait pengelolaan aset TI• Memberikan arahan, disposisi, dan/atau keputusan kepada kabag daum terkait pengelolaan aset TI
6.2	Kepala Bagian Pengadaan & Umum	<ul style="list-style-type: none">• Memberikan disposisi atau arahan kepada kepala sub bagian TI dalam hal pengelolaan aset TI• Memastikan pengelolaan aset TI berjalan sesuai prosedur



**SISTEM MANAJEMEN
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XII**

No. Dokumen : SOP-32-23

No. Revisi : 00

Tanggal Terbit : 06 Juni 2022

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

Halaman : 6 dari 8

Judul : Prosedur Pengelolaan Aset TI

Cap :

		<ul style="list-style-type: none">Melaporkan kepada SEVP Business Support terkait pengelolaan aset TI yang dilakukan
6.3	Kepala Sub Bagian Teknologi Informasi	<ul style="list-style-type: none">Memastikan prosedur pengelolaan aset TI dilakukan dengan benarMelaporkan kepada Kepala bagian Pengadaan & Umum terkait pengelolaan aset TI yang dilakukanMelakukan pengawasan dan monitoring terkait pengelolaan aset TI yang dilakukan staf sub bagian TI
6.4	Staf Sub Bagian TI	<ul style="list-style-type: none">Melakukan pengelolaan aset TI sesuai prosedur yang berlakuMemastikan dan memandu bagian lain dalam pengelolaan aset TI dengan benar

7. RINCIAN PROSEDUR

7.1. Inventarisasi Aset

- 7.1.1. Semua aset informasi dan pengolahan informasi yang digunakan di lingkungan PT. Perkebunan Nusantara XII harus diinventarisasi dimana aset tersebut meliputi:
- 7.1.1.1. Aset informasi, dalam bentuk *softcopy* maupun *hardcopy*.
- 7.1.1.2. Aset fisik meliputi PC, *notebook*, *server*, *removable media*, *printer*, dan mesin *photocopy*.
- 7.1.1.3. Aset perangkat lunak, aplikasi, dan sistem informasi.
- 7.1.1.4. Aset jaringan yang meliputi perangkat, layanan koneksi, dan keamanan jaringan.
- 7.1.1.5. Layanan pendukung seperti, Genset, UPS, dan AC.
- 7.1.2. Pengguna atau pemilik aset memberi label aset sesuai dengan Standar Klasifikasi Informasi, Pelabelan dan Penanganan Aset.
- 7.1.3. Setiap terdapat perubahan pada inventarisasi aset misalnya terdapat aset baru, perubahan tersebut harus tercermin dalam daftar inventarisasi aset.
- 7.1.4. Daftar inventarisasi aset harus diperiksa kesesuaiannya dan dilakukan pembaruan secara berkala, minimal satu kali dalam satu tahun.



**SISTEM MANAJEMEN
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XII**

No. Dokumen : SOP-32-23

No. Revisi : 00

Tanggal Terbit : 06 Juni 2022

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

Halaman : 7 dari 8

Judul : Prosedur Pengelolaan Aset TI

Cap :

7.2. Kepemilikan Aset

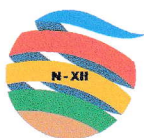
- 7.2.1. Setiap aset dalam daftar inventarisasi aset harus dialokasikan kepemilikannya dimana pemilik dari aset tersebut akan bertanggung jawab dalam proses pengamanan aset.
- 7.2.2. Pengguna atau pemilik aset harus menyimpan informasi baik dalam bentuk *softcopy* maupun *hardcopy* dengan aman sesuai Standar Klasifikasi Informasi, Pelabelan dan Penanganan Aset.
- 7.2.3. Informasi yang bersifat “rahasia” tidak boleh dilihat dan diketahui oleh pihak yang tidak mempunyai otorisasi, apabila terjadi kebocoran informasi tersebut, maka pengguna harus segera membuat pelaporan dengan mengikuti Prosedur Pengelolaan Insiden Keamanan Informasi.
- 7.2.4. Aset informasi yang dikirimkan melalui penggunaan sarana teknologi, harus dipastikan bahwa protokol yang digunakan bersifat aman, misalnya menggunakan *Secure File Transfer Protocol (SFTP)*, *Secure Copy Protocol (SCP)*, dan sejenisnya.
- 7.2.5. Kepemilikan aset dapat dialokasikan kepada individu maupun unit kerja dalam lingkungan PT. Perkebunan Nusantara XII.

7.3. Penerimaan Aset

- 7.3.1. Aset yang dipinjamkan harus tercatat dalam daftar aset sebelum diserahkan kepada pengguna yang bersangkutan.
- 7.3.2. Pengguna atau pemilik aset diharuskan membuat daftar inventaris aset yang berisi informasi seperti nama, klasifikasi aset, spesifikasi aset, dan lain-lain.
- 7.3.3. Aset informasi milik PT. Perkebunan Nusantara XII hanya diperbolehkan digunakan untuk kebutuhan pekerjaan.

7.4. Pengembalian Aset

- 7.4.1. Setiap pegawai yang sudah tidak berkerja di lingkungan harus mengembalikan aset informasi milik PT. Perkebunan Nusantara XII yang sudah bukan menjadi kewenangannya.



**SISTEM MANAJEMEN
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XII**

No. Dokumen : SOP-32-23

No. Revisi : 00

Tanggal Terbit : 06 Juni 2022

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE

Halaman : 8 dari 8

Judul : Prosedur Pengelolaan Aset TI

Cap :

7.4.2. Pengembalian aset dilakukan secara formal dan terdokumentasi dalam *formulir exit clearance* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

7.5. Pemusnahan Aset

7.5.1. Semua aset TI yang akan dimusnahkan harus diperiksa dan dipastikan bahwa tidak terdapat data sensitif yang tersimpan dalam perangkat sehingga tidak dimungkinkan lagi untuk dilakukan pengambilan informasi kembali.

7.5.2. Aktivitas penghancuran aset harus memenuhi Standar Klasifikasi Informasi, Pelabelan dan Penanganan Aset serta didampingi oleh salah satu pihak sub bagian Teknologi Informasi

7.5.3. Aktivitas penghapusan aset yang bersifat *softcopy* atau data harus berdasarkan kesepakatan dengan pihak sub bagian Teknologi Informasi.

7.5.4. Pemusnahan secara fisik harus dapat dipastikan bahwa aset tersebut tidak dapat diakses kembali oleh orang lain. Bentuk penghancuran aset dapat dilakukan dengan membakar atau menghancurkannya sampai berkeping-keping.

7.5.5. Apabila proses penghapusan atau pemusnahan aset telah dilakukan, maka harus dibuatkan berita acara mengenai kegiatan tersebut yang diketahui dan disetujui oleh Direksi.

8. DOKUMEN TERKAIT

8.1. PP-32-01 Kebijakan Sistem Manajemen Keamanan Informasi PT. Perkebunan Nusantara XII

8.2. FM-32-23-01 Formulir *Exit Clearance*

8.3. Surat Keputusan Nomor 33/KPTS/UMUM/143/VI/2022 Tim Sistem Manajemen Keamanan Informasi PT Perkebunan Nusantara XII

9. LAMPIRAN

Tidak ada