

Standard Operating Procedure (SOP)

Manajemen Disposal Data

No.526/IT1.B05.3/OT/2021



**DIREKTORAT SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
2021**

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Manajemen Disposasi Data	NOMOR : 526/IT1.B05.3/OT/2021
	REVISI KE : 0
	BERLAKU TMT : 28 Desember 2021
	HALAMAN : 1 dari 4

RIWAYAT REVISI

-

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	
Kepala Seksi Operasional Sistem dan Teknologi Informasi	Kepala Sub Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Sistem dan Teknologi Informasi
	
Dedi Lili Suryani, A.Md. NIP. 197203132014091005	Katini, ST., MT. NIP. 198204242014092005
Tgl:	Tgl:

Disetujui oleh:
Direktur Sistem dan Teknologi Informasi,

Dr. Ir. Arry Akhmad Arman, MT. NIP 196504141991021001

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Manajemen Disposasi Data	NOMOR : 526/IT1.B05.3/OT/2021
	REVISI KE : 0
	BERLAKU TMT : 28 Desember 2021
	HALAMAN : 2 dari 4

DAFTAR ISI

I.	UNIT KERJA TERKAIT.....	3
II.	TUJUAN.....	3
III.	REFERENSI	3
IV.	PENGERTIAN & BATASAN.....	3
V.	PROSEDUR	3
VI.	INDIKATOR KEBERHASILAN	4
VII.	LAMPIRAN	4



Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Manajemen Disposasi Data	NOMOR : 526/IT1.B05.3/OT/2021
	REVISI KE : 0
	BERLAKU TMT : 28 Desember 2021
	HALAMAN : 3 dari 4

I. UNIT KERJA TERKAIT

N/A

II. TUJUAN

Dokumen SOP ini disusun untuk mengatur mekanisme manajemen disposasi data yang merupakan bagian dari manajemen data.

III. REFERENSI

-

IV. PENGERTIAN & BATASAN

A. PENGERTIAN

1. **Seksi Operasional** adalah seksi di DSTI yang bertanggung jawab terhadap kegiatan operasional infrastruktur TI dan Aplikasi sehari-hari dan pengoprasian Jaringan dan Aplikasi yang menjadi tanggung jawab DSTI.
2. **Retensi Data** adalah kebijakan mengenai manajemen persistent data dan/ atau catatan untuk memenuhi kebutuhan arsip.
3. **Disposasi Data** adalah proses penghancuran data yang tersimpan pada kaset, hard disk dan bentuk media elektronik lainnya sehingga sama sekali tidak dapat dibaca dan tidak dapat diakses atau digunakan untuk tujuan yang tidak sah
4. **Pengarsipan Data** adalah cara pengaturan atau penyimpanan data/arsip secara logis dan sistematis dengan memakai abjad, numerik / nomor, huruf ataupun kombinasi huruf dan nomor sebagai identitas data/arsip yang terkait.

B. BATASAN

1. Dokumen ini menjelaskan prosedur disposasi data yang berlaku di internal DSTI.
2. Data yang dimaksud di dalam dokumen ini adalah data yang ada pada sistem teknologi informasi yang menjadi tanggung jawab DSTI.

V. PROSEDUR

1. Seksi Operasional menyusun rencana pengarsipan dan disposasi data.

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : Manajemen Disposasi Data	NOMOR : 526/IT1.B05.3/OT/2021
	REVISI KE : 0
	BERLAKU TMT : 28 Desember 2021
	HALAMAN : 4 dari 4

2. Jika durasi waktu belum terpenuhi untuk melakukan pengarsipan data maka Seksi Operasional melakukan prosedur SOP **Manajemen Back-up Data Korporat**.
3. Jika durasi waktu sudah terpenuhi untuk melakukan pengarsipan data maka Seksi Operasional melakukan pengarsipan data ke media yang telah ditetapkan.
4. Jika durasi retensi atas data belum terpenuhi maka ulangi langkah pengarsipan data sesuai dengan rencana pengarsipan (langkah 3).
5. Jika durasi retensi atas data telah terpenuhi maka Seksi Operasional melakukan disposasi atas data.

VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

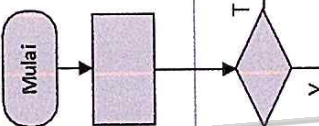
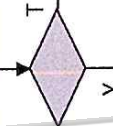
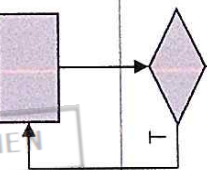
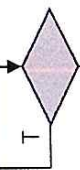
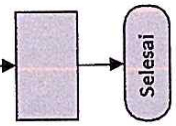
1. Terdapat rencana pengarsipan dan disposasi data.
2. Terdapat laporan pengarsipan data.
3. Data yang masih dalam masa retensi tersedia dalam bentuk arsip.
4. Terdapat laporan kegiatan disposasi data.

VII. LAMPIRAN

Lampiran 1 – Diagram Alir Prosedur Manajemen Disposasi Data



Diagram Alir Prosedur Manajemen Disposasi Data

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Input	Output
		Seksi Operasional			
1	Penyusunan rencana pengarsipan dan disposal data			Ketentuan terkait dengan pengarsipan dan retensi data	Rencana pengarsipan dan disposal data
2	Apakah durasi waktu telah terpenuhi untuk melakukan pengarsipan data?				
3	Pengarsipan data ke media yang telah ditetapkan			Rencana pengarsipan dan disposal data	Dokumentasi pengarsipan data
4	Apakah durasi retensi atas data telah terpenuhi?				
5	Disposal atas data			Rencana pengarsipan dan disposal data	Dokumentasi disposal data