



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Bupati Oesman Bakar No. 05 RT.12/05 Lk. III Kel. Kayuara, Sekayu,
Provinsi Sumatera Selatan Kode Pos 30711
Telp. (0811) 7896 016 Fax. (0714) 321027, 321314

Email : disdukcakil.mubakab@gmail.com Website : www.disdukcakil.mubakab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

NOMOR: 11/KPTS/DISDUKCAPIL/2024

TENTANG

PENGUNAAN KOMPUTER, *MOBILE DEVICE* DAN *REMOVABLE MEDIA*
YANG MENGAKSES SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
(SIAK) PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan keamanan informasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin perlu melakukan pengaturan dalam penggunaan peralatan sistem informasi seperti perangkat keras, aplikasi dan perangkat lunak, jaringan komunikasi dan sarana pendukung harus dipelihara untuk menjamin ketersediaan dari peralatan tersebut secara terus menerus;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan sebagaimana dalam huruf a, perlu mengatur penggunaan Komputer, *Mobile Device* dan *Removable Media* dalam pelaksanaan tugas-tugas yang mengakses Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin tentang Pedoman Penggunaan Komputer, *Mobile Device* dan *Removable Media* yang Mengakses Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 262, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 196 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6820);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);
8. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1478);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 9);
12. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2021 Nomor 9);
13. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2021 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2024 Nomor 48);
14. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2023 tentang Manajemen Keamanan Informasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2023 Nomor 36);

Memperhatikan : Keputusan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin Nomor: 12/KPTS/ DUKCAPIL/2022 tentang Pelaksanaan Sistem Manajemen Keamanan Informasi Administrasi Kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan pedoman penggunaan komputer, *mobile device* dan *removable media* yang mengakses Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, dan Lampiran VI yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini merupakan pedoman bagi pegawai yang diberi kewenangan untuk mengakses SIAK baik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maupun Kecamatan di Kabupaten Musi Banyuasin.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sekayu
pada Tanggal 5 November 2024
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL,

}{ttd}

DEMOON HARDIAN EKA SUZA, S.STP., M. Si.
Pembina Utama Muda
NIP 197812111997111001

Lampiran I

Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin
Nomor : 11/KPTS/DISDUKCAPIL/2024
Tentang Pedoman Penggunaan Komputer, *Mobile Device*, dan *Removable Media* yang Mengakses Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin

PEDOMAN PENGGUNAAN KOMPUTER, *MOBILE DEVICE* DAN *REMOVABLE MEDIA* YANG MENGAKSES SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (SIAK) PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN MUSI BANYUASIN

A. KETENTUAN UMUM

Dalam Keputusan Kepala Dinas ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Banyuasin.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.
3. Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin.
4. Kecamatan adalah Kecamatan dalam Kabupaten Musi Banyuasin.
5. Peraturan Kepala Dinas adalah Peraturan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin.
7. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat SIAK adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan di tingkat penyelenggara dan instansi pelaksana sebagai satu kesatuan.
8. Pegawai adalah pegawai yang mempunyai akses untuk menjalankan aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, baik ASN maupun Non ASN yang bertugas di Dinas maupun di Kecamatan.
9. Komputer adalah perangkat yang digunakan untuk melaksanakan pekerjaan yang bersifat statis/tidak bergerak yang dapat juga

digunakan di luar area kerja atau di luar area yang disiapkan untuk melaksanakan pekerjaan, khususnya perangkat yang digunakan untuk mengakses ke dalam sistem dan jaringan atau menyimpan data informasi.

10. *Mobile Device* adalah perangkat yang digunakan untuk melaksanakan pekerjaan yang bersifat dinamis/mobile yang dapat digunakan di luar area kerja atau di luar area yang disiapkan untuk melaksanakan pekerjaan, khususnya perangkat yang digunakan untuk mengakses ke dalam sistem dan jaringan atau menyimpan data informasi.
11. *Removable media* adalah media yang mengandung informasi dan secara fisik dapat dipindahkan dengan mudah.
12. *Asset holder* adalah orang yang diberi hak dan kewenangan untuk menggunakan aset (komputer, *mobile device* dan *removable media*) dalam melaksanakan tugas mengakses Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).
13. *Teleworking* adalah melaksanakan pekerjaan di luar area kantor dan menggunakan jaringan internet pribadi untuk mengakses sistem dan sistem/aplikasi/jaringan.
14. Transfer data merupakan proses pemindahan data dari satu system ke sistem yang lain. Transfer data dapat dilakukan melalui jaringan atau melalui media pemindah data, missal *Floppy Disk*, *CD*, *DVD*, *Flash Disk*, dsb

B. JENIS-JENIS *MOBILE DEVICE* DAN *REMOVABLE MEDIA*

Mobile Device yang diatur dalam Peraturan Kepala Dinas ini adalah *Smartphone*, *Tablet*, *Notebook/Laptop*, dll yang berisi data dan informasi mengenai kegiatan dan aktivitas administrasi kependudukan.

Removable media yang diatur dalam Peraturan Kepala Dinas ini adalah *Flashdisk*, *External harddisk*, dll yang berisi data dan informasi mengenai kegiatan dan aktivitas administrasi kependudukan.

C. JENIS-JENIS *MOBILE DEVICE* DAN *REMOVABLE MEDIA*

Mobile Device yang diatur dalam Peraturan Kepala Dinas ini adalah *Smartphone*, *Tablet*, *Notebook/Laptop*, dll yang berisi data dan informasi mengenai kegiatan dan aktivitas administrasi kependudukan.

Removable media yang diatur dalam Peraturan Kepala Dinas ini adalah

Flashdisk, External harddisk, dll yang berisi data dan informasi mengenai kegiatan dan aktivitas administrasi kependudukan.

D. STANDAR PENGGUNAAN KOMPUTER, *MOBILE DEVICE* DAN *REMOVABLE MEDIA*

1. Komputer/PC

Dalam menggunakan Komputer harus memperhatikan standar sebagai berikut:

- a. Komputer yang digunakan untuk mengakses dan/atau menyimpan data dari SIAK oleh pegawai hanya untuk keperluan pekerjaan/dinas.
- b. Komputer yang digunakan untuk keperluan pekerjaan/dinas harus diregistrasi ke dalam *database asset register* dan diberi *tag/label* sesuai dengan ketentuan.
- c. Komputer harus menggunakan *Operating System (OS) Windows* dan *Office* yang berlisensi (Asli).
- d. Komputer harus diberikan pengamanan, yaitu dengan menggunakan Antivirus yang berlisensi (Asli) yang digunakan sebagai upaya pencegahan terjadinya kegagalan dan kerusakan akibat penyebaran *malicious code* (virus).
- e. Aplikasi yang diinstal pada Komputer adalah aplikasi atau *software* standar yang ditetapkan atau diperbolehkan dan harus mendapatkan izin dari Administrator.
- f. Dalam menggunakan Komputer harus menggunakan *password* untuk memastikan informasi tidak bocor ke pihak luar dan menggunakan *screen saver* layar paling lama 1 (satu) menit untuk menghindari komputer dibuka oleh orang yang tidak berwenang.
- g. Penggunaan komputer di luar area kerja atau pada saat melakukan pelayanan keliling harus berhati-hati untuk menghindari risiko yang datang dari pihak yang tidak memiliki kewenangan dan harus seizin dari koordinator ISO yang dibuktikan dengan surat izin atau berita acara.

2. *Mobile Device*

Dalam menggunakan *Mobile Device* harus memperhatikan standar sebagai berikut:

- a. *Mobile device* yang digunakan untuk mengakses dan/atau menyimpan data dari SIAK oleh pegawai hanya untuk keperluan pekerjaan/dinas.
- b. *Mobile Device* yang digunakan untuk keperluan pekerjaan/dinas harus diregistrasi ke dalam database asset register dan diberi tag/label sesuai dengan ketentuan.
- c. *Mobile Device* harus menggunakan *Operating System* (OS) Windows dan Office yang berlisensi (Asli).
- d. Setiap pegawai harus memberikan pengamanan terhadap *Mobile Device*, yaitu dengan menggunakan Antivirus yang berlisensi (Asli) yang digunakan sebagai upaya pencegahan terjadinya kegagalan dan kerusakan akibat penyebaran malicious code (virus).
- e. Aplikasi yang diinstal pada *Mobile Device* adalah aplikasi atau *software* standar yang ditetapkan atau diperbolehkan dan harus mendapatkan izin dari Administrator.
- f. *Mobile device* yang digunakan untuk mengakses dan/atau menyimpan data dari sistem tidak dibiarkan diletakkan tanpa perhatian khusus ditempat-tempat umum seperti di mobil, kamar hotel, pusat konferensi, tempat-tempat pertemuan.
- g. Dalam pengoperasian *mobile device* harus menggunakan *password* untuk memastikan informasi tidak bocor ke pihak luar dan menggunakan *screen saver* layar paling lama 1 (satu) menit untuk menghindari *mobile device* dibuka oleh orang yang tidak berwenang.
- h. Perhatian khusus harus dilakukan ketika menggunakan *mobile device* di tempat umum yang berada di luar wilayah kerja.
- i. Penggunaan *mobile device* di tempat umum atau ketika melakukan pelayanan keliling harus berhati-hati untuk menghindari risiko yang datang dari pihak yang tidak memiliki kewenangan dan harus seizin dari koordinator ISO yang dibuktikan dengan surat izin atau berita acara.

3. *Removable Media*

Dalam menggunakan *Removable Media* harus memperhatikan standar sebagai berikut:

- a. *Removable Media* yang digunakan sebagai media penyimpanan informasi oleh pegawai hanya untuk keperluan pekerjaan/ dinas.

- b. *Removable Media* yang digunakan untuk keperluan pekerjaan/dinas harus diregistrasi ke dalam *database asset register* dan diberi *tag/label*.
- c. Setiap pegawai menggunakan dan menyimpan informasi pada *Removable Media* secara aman, dengan menggunakan *password* sehingga informasi yang tersimpan di dalamnya terlindung dari pihak yang tidak berwenang.
- d. Setiap pegawai harus memastikan bahwa *Removable Media* yang digunakan selalu dalam keadaan terbebas dari *malicious code* (virus), dengan melakukan *scanning* ketika terhubung atau disambungkan ke perangkat desktop (*PC/Notebook*) sebelum mengakses informasi di dalamnya.
- e. Apabila *Removable Media* sudah tidak digunakan lagi, pegawai harus memastikan *Removable Media* sudah bersih dari segala bentuk informasi dengan melakukan format pada saat media tersebut atau dengan merusak secara fisik *Removable Media* tidak akan terpakai lagi.
- f. Informasi yang tersimpan di dalam *Removable Media* tidak disimpan secara permanen dan dihapus apabila sudah tidak diperlukan lagi dan dipastikan informasi tersebut tidak dapat diakses kembali.
- g. Pindahan *Removable Media* bermuatan informasi keluar dari lingkungan dinas atau kecamatan menjadi tanggung jawab dari pemilik aset untuk melindungi informasi sesuai dengan klasifikasi Informasi yang terkandung di dalamnya.
- h. Apabila *Removable Media* digunakan sebagai media *back-up* informasi maka pegawai harus melindungi *Removable Media* tersebut melalui cara penyimpanan yang aman dan terkendali.
- i. *Removable Media* yang dapat digunakan sebagai media back-up adalah *external hard disk* dan tempat penyimpanan media tersebut harus secara aman dan terlindungi.
- j. Umur media penyimpanan informasi harus dipastikan lebih lama dari masa retensi informasi yang tersimpan. Apabila tidak dimungkinkan maka harus dilakukan pembaharuan secara berkala pada *Removable Media*.
- k. *Removable Media* yang sudah tidak dapat digunakan lagi sebaiknya dimusnahkan secara aman sehingga tidak lagi menyimpan informasi

milik Dinas atau Kecamatan dan informasi yang sudah dihapus dari dalamnya tidak dapat diambil kembali.

E. REGISTRASI *REMOVABLE MEDIA*

- (1) Pegawai melaporkan penggunaan *Removable Media* yang akan digunakan kepada Administrator dengan menggunakan form izin khusus.
- (2) Administrator bagian melakukan verifikasi dan melaporkan ke Koordinator ISO untuk dilakukan registrasi.
- (3) Administrator meregister penggunaan *Removable Media* dan dicatat dalam daftar registrasi aset.
- (4) Administrator memberikan nomor dengan format:

A/CCC/EEEE

Keterangan :

A : Status Kepemilikan

CCC : Nomor urut registrasi *Removable Media*

EEEE : Tahun registrasi

Contoh : BMK/003/2021

BMK : Barang Milik Kantor

003 : Nomor urut registrasi

2021 : Didaftarkan tahun 2021

- (5) Administrator memberikan lebel warna pada *Removable Media* tersebut sebagai tanda bahwa media tersebut telah ter-otorisasi untuk digunakan di lingkungan dinas arau kecamatan.
- (6) Administrator melakukan pemeriksaan *Removable Media* yang digunakan Pegawai secara berkala.

F. JENIS *SOFTWARE* YANG DIIZINKAN

- (1) *Operation System* (OS) yang diizinkan untuk diinstall adalah Windows beserta update, patches dan komponennya.
- (2) *Office Application* yang diizinkan untuk diinstall adalah:
 - *Microsoft Office All Version* beserta update, patches dan komponennya, dan;
 - Adobe Reader.

- (3) Antivirus yang diizinkan adalah Bitdefender beserta update, patches dan komponennya.
- (4) *Utility* yang diizinkan adalah 7Zip dan WinZip.
- (5) *Runtime* dan *Framework* yang diizinkan adalah Java Runtime Environment, Microsoft NET Framework, ASP.net dan Runtime Visual Basic & Foxpro.
- (6) Internet dan *Browser* yang diizinkan adalah
 - Google Chrome beserta update, patches, pulgins dan komponennya;
 - Mozilla Firefox beserta update, patches, pulgins dan komponennya, dan;
 - Microsoft Edge beserta update, patches, pulgins dan komponennya.
- (7) *Driver* yang diizinkan adalah semua *driver* perangkat pendukung pekerjaan beserta update, patches, plugins dan komponennya.

G. PENGENDALIAN TEKNIS

- (1) Apabila Komputer, *Mobile Device* dan *Removable Media* rusak atau hilang/dicuri, agar segera dilaporkan kepada Koordinator ISO atau Administrator untuk segera dilakukan tindakan untuk melindungi data penting dengan mematikan *remote access* dan setiap data/informasi kritikal segera disalin ke perangkat penyimpanan server).
- (2) Melakukan backup data secara reguler khususnya setiap data kritikal memiliki *backup* dan disimpan pada *server* yang dibuat.
- (3) Apabila pegawai tersebut sudah tidak bertugas yang menggunakan akses SIAK, Koordinator ISO memastikan bahwa data tersebut sudah tidak ada dalam perangkat pribadi pegawai dan *user/password* SIAK-nya dinonaktifkan.
- (4) Kehilangan yang disebabkan oleh pihak luar yang tidak dapat ditangani oleh *asset holder* (ex: perangkat dicuri oleh orang, maka pegawai tersebut tidak diwajibkan untuk mengganti perangkat, namun akan dibuatkan Berita Acara Kehilangan (Jika diperlukan diberikan sanksi administratif).
- (5) Kehilangan yang disebabkan oleh kelalaian *asset holder* (ex: perangkat tertinggal di tempat umum, maka *asset holder* diwajibkan untuk mengganti perangkat sesuai dengan kebijakan Dinas atau diberikan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan.

H. SANKSI ADMINISTRATIF

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6 dan Pasal 8 dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis dan dinonaktifkan sementara dan atau permanen usernamanya sebagai pengelola SIAK;
 - c. pemindahan tugas/mutasi ke unit kerja lain, dan;
 - d. pemberhentian sebagai tenaga non ASN;
 - e. untuk sanksi administratif lainnya bagi tenaga ASN sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

I. KETENTUAN PENUTUP

Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sekayu
pada Tanggal 5 November 2024

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL,



DEMOON HARDIAN EKA SUZA, S.STP., M. Si.
Pembina Utama Muda
NIP 197812111997111001

Lampiran II

Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin

Nomor : 11/KPTS/DISDUKCAPIL/2024

Tentang Pedoman Penggunaan Komputer, *Mobile Device*, dan *Removable Media* yang Mengakses Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin

DAFTAR ASSET – INFORMASI

KODE	NAM A ASET	SUB KLASIFIKASI	FORMAT PENYIMPANAN	PEMILIK ASET	PEMEGAN G ASET	LOKASI			MASA BERLAKU	KLASIFIKASI KEAMANAN INFORMASI			NILAI	Kritikalitas
						HARDWARE	SOFTWARE	RUANGAN		C	I	A		

Ditetapkan di Sekayu
pada Tanggal 5 November 2024
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL,



DEMOON HARDIAN EKA SUZA, S.STP., M. Si.
Pembina Utama Muda
NIP 197812111997111001

Lampiran III

Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin
Nomor : 11/KPTS/DISDUKCAPIL/2024
Tentang Pedoman Penggunaan Komputer, *Mobile Device*, dan *Removable Media* yang Mengakses Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin

DAFTAR ASSET - FISIK

KODE	NAMA ASET	MERK/ MODEL	JUMLAH ASET	SPESIFIKASI	PEMLIK ASET	PENYEDI A ASET	PEMEGANG ASET	LOKASI ASET	MASA BERLAKU	KLASIFIKASI KEAMANAN INFORMASI			NILAI	KRITIKALITAS
										C	I	A		

Ditetapkan di Sekayu
pada Tanggal 5 November 2024

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL,



DEMOON HARDIAN EKA SUZA, S.STP., M. Si.
Pembina Utama Muda
NIP 197812111997111001

Lampiran IV

Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin
Nomor : 11/KPTS/DISDUKCAPIL/2024
Tentang Pedoman Penggunaan Komputer, *Mobile Device*, dan *Removable Media* yang Mengakses Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin

DAFTAR ASSET - SOFTWARE

KODE	NAMA ASET	SUB KLASIFIKASI	PEMILIK ASET	PEMEGANG ASET	LOKASI ASET	MASA BERLAKU	METODE PENGHAPUSAN	KLASIFIKASI KEAMANAN INFORMASI			NILAI	Kritikalitas
								C	I	A		

Ditetapkan di Sekayu
pada Tanggal 5 November 2024

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL,



DEMOON HARDIAN EKA SUZA, S.STP., M. Si.
Pembina Utama Muda
NIP 197812111997111001

Lampiran V

Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin
 Nomor : 11/KPTS/DISDUKCAPIL/2024
 Tentang Pedoman Penggunaan Komputer, *Mobile Device*, dan *Removable Media* yang Mengakses Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin

TABEL VALUASI NILAI ASSET (CIA)

KATEGORI ASSET	CONFIDENTIALITY			INTEGRITY			AVAILABILITY		
	1 (RENDAH)	2 (SEDANG)	3 (TINGGI)	1 (RENDAH)	2 (SEDANG)	3 (TINGGI)	1 (RENDAH)	2 (SEDANG)	3 (TINGGI)
1. Informasi	Mengikuti tingkat kerahasiaan informasi			Keutuhan dan kebenaran data			Ketersediaan ketika dibutuhkan oleh seluruh pihak yang memerlukannya		
	Informasi terbuka dan atau publik dimana terungkapnya Informasi tersebut secara tidak sah akan berdampak tidak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Informasi terbatas (internal) namun dampak yang diakibatkan oleh terungkapnya Informasi secara tidak sah dimungkinkan untuk dapat diatasi dengan baik/ berdampak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Informasi rahasia dimana Informasi tersebut secara tidak sah akan berdampak sangat signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Kebenaran dan keutuhan Informasi dibutuhkan namun dampak bisnis yang diakibatkan oleh hilangnya keutuhan dan kebenaran Informasi tersebut tidak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Kebenaran dan keutuhan Informasi dibutuhkan namun dampak bisnis yang diakibatkan oleh hilangnya keutuhan dan kebenaran Informasi tersebut memungkinkan dapat diatasi dengan baik/ berdampak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Kebenaran dan keutuhan Informasi dibutuhkan namun dampak bisnis yang diakibatkan oleh hilangnya keutuhan dan kebenaran Informasi tersebut sangat signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Ketersediaan Informasi dibutuhkan namun penundaan ketersediaan Informasi dalam jangka waktu tertentu memiliki dampak tidak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Ketersediaan Informasi dibutuhkan namun penundaan ketersediaan Informasi dalam jangka waktu tertentu memiliki dampak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Ketersediaan Informasi dibutuhkan namun penundaan ketersediaan Informasi dalam jangka waktu tertentu memiliki dampak sangat signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi
2. Asset Fisik	Aset fisik yang menyimpan, memproses dan melindungi Informasi/ Data dengan tingkat kerahasiaan			Kehandalan (durability), keakuratan			Ketersediaan dalam kondisi yang disyaratkan terhadap asset tersebut		
	Aset fisik digunakan untuk menyimpan, memproses dan/atau melindungi Informasi/Data terbuka dan atau internal dimana kelemahan/vulnerability aset fisik yang mengakibatkan terungkapnya informasi/Data secara tidak sah memiliki dampak tidak signifikan	Aset fisik digunakan untuk menyimpan, memproses dan/atau melindungi Informasi/Data rahasia dimana kelemahan/vulnerability aset fisik yang mengakibatkan terungkapnya Informasi/Data secara tidak sah dapat diatasi dengan baik/ berdampak signifikan terhadap	Aset fisik digunakan untuk menyimpan, memproses dan/atau melindungi Informasi/Data sangat rahasia dimana kelemahan/vulnerability aset fisik yang mengakibatkan terungkapnya informasi/Data secara tidak sah sangat signifikan	Kehandalan dan keakuratan aset fisik dalam memproses dan/atau menyimpan Informasi/Data dibutuhkan sehingga hilangnya kehandalan dan keakuratan berdampak tidak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Kehandalan dan keakuratan aset fisik dalam memproses dan/atau menyimpan Informasi/Data dibutuhkan namun hilangnya kehandalan dan keakuratan dapat diatasi dengan baik/ berdampak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Kehandalan dan keakuratan aset fisik dalam memproses dan/atau menyimpan Informasi/Data dibutuhkan sehingga hilangnya kehandalan dan keakuratan berdampak sangat signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Ketersediaan aset fisik dibutuhkan dan gangguan yang mengakibatkan hilangnya ketersediaan aset fisik dalam kurun waktu tertentu berdampak tidak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Ketersediaan aset fisik dibutuhkan dan gangguan yang mengakibatkan hilangnya ketersediaan aset fisik dalam kurun waktu tertentu berdampak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Ketersediaan aset fisik dibutuhkan dan gangguan yang mengakibatkan hilangnya ketersediaan aset fisik dalam kurun waktu tertentu berdampak sangat signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi

	terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	kelangsungan bisnis dan organisasi	terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi						
	Personel yang berwenang/memiliki Informasi/Data terbuka dan atau internal dimana kelemahan personel yang mengakibatkan terungkapnya Informasi/Data terbuka dan atau internal berdampak tidak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Personel yang berwenang/memiliki Informasi rahasia dimana kelemahan personel yang mengakibatkan terungkapnya Informasi/Data rahasia berdampak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Personel yang berwenang/memiliki Informasi sangat rahasia dimana kelemahan personel yang mengakibatkan terungkapnya Informasi/Data sangat rahasia berdampak sangat signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Kehandalan/Integritas personel dibutuhkan namun kehilangan kehandalanan/integritas berdampak tidak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Kehandalan/Integritas personel dibutuhkan namun kehilangan kehandalanan/integritas dalam batas tertentu dapat diatasi dengan baik/berdampak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Kehandalan/Integritas personel dibutuhkan namun kehilangan kehandalanan/integritas berdampak sangat signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Ketersediaan personel dibutuhkan namun gangguan yang mengakibatkan ketidakterediaan/ketidakhadiran personel dalam kurun waktu tertentu berdampak tidak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Ketersediaan personel dibutuhkan namun gangguan yang mengakibatkan ketidakterediaan/ketidakhadiran personel dalam kurun waktu tertentu berdampak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Ketersediaan personel dibutuhkan namun gangguan yang mengakibatkan ketidakterediaan/ketidakhadiran personel dalam kurun waktu tertentu berdampak sangat signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi
	Tingkat sensitifitas informasi/data yang diproses, disimpan dan ditransfer menggunakan software ini			Kehandalan software dalam memproses, menyimpan dan/atau mentransfer Informasi/Data			Ketersediaan software pada saat dibutuhkan		
4. Software	Software digunakan untuk memproses, menyimpan dan/atau mentransfer Informasi/Data yang terbuka dan atau internal dimana kegagalan/kelemahan software yang mengakibatkan terungkapnya Informasi secara tidak sah memberikan dampak tidak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Software digunakan untuk memproses, menyimpan dan/atau mentransfer Informasi/Data yang rahasia dimana kegagalan/kelemahan software yang mengakibatkan terungkapnya Informasi secara tidak sah dapat diatasi dengan baik/berdampak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Software digunakan untuk memproses, menyimpan dan/atau mentransfer Informasi/Data yang sangat rahasia dimana kegagalan/kelemahan software yang mengakibatkan terungkapnya Informasi secara tidak sah akan berdampak sangat signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Kegagalan/bugs/ problem pada software yang mengakibatkan kesalahan/kehilangan integritas dalam memproses, menyimpan dan/atau mentransfer Informasi berdampak tidak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Kegagalan/bugs/ problem pada software yang mengakibatkan kesalahan/kehilangan integritas dalam memproses, menyimpan dan/atau mentransfer Informasi dapat diatasi dengan baik/berdampak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Kegagalan/bugs/ problem pada software yang mengakibatkan kesalahan/kehilangan integritas dalam memproses, menyimpan dan/atau mentransfer Informasi berdampak sangat signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Ketersediaan software untuk memproses, menyimpan dan/atau mentransfer Informasi dibutuhkan namun dapat ditunda dalam kurun waktu tertentu dan memiliki dampak tidak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Ketersediaan software untuk memproses, menyimpan dan/atau mentransfer Informasi dibutuhkan namun dapat ditunda dalam kurun waktu tertentu dan memiliki dampak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Ketersediaan software untuk memproses, menyimpan dan/atau mentransfer Informasi dibutuhkan namun dapat ditunda dalam kurun waktu tertentu dan memiliki dampak sangat signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi
	Aset intangible yang berklasifikasi terbuka dan atau internal dimana pengungkapan secara tidak sah akan berdampak tidak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Aset intangible yang berklasifikasi rahasia dimana pengungkapan secara tidak sah dalam batasan tertentu dapat diatasi dengan baik/berdampak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Aset intangible yang berklasifikasi sangat rahasia dimana pengungkapan secara tidak sah akan berdampak sangat signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Kebenaran/keaslian aset intangible dibutuhkan namun kelemahan yang dapat mengubah kebenaran/keaslian aset berdampak tidak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Kebenaran/keaslian aset intangible dibutuhkan namun kelemahan yang dapat mengubah kebenaran/keaslian aset dalam batasan tertentu dapat diatasi dengan baik/berdampak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Kebenaran/keaslian aset intangible dibutuhkan namun kelemahan yang dapat mengubah kebenaran/keaslian aset berdampak sangat signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Ketersediaan aset intangible dibutuhkan namun kelemahan yang mengakibatkan hilangnya ketersediaan aset tersebut dalam batasan tertentu akan berdampak tidak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Ketersediaan aset intangible dibutuhkan namun kelemahan yang mengakibatkan hilangnya ketersediaan aset tersebut dalam batasan tertentu akan berdampak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	Ketersediaan aset intangible dibutuhkan namun kelemahan yang mengakibatkan hilangnya ketersediaan aset tersebut dalam batasan tertentu akan berdampak sangat signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi
6. Service / Layanan	Layanan yang menangani/memproses Informasi/Data yang memiliki tingkat kerahasiaan			Kehandalan dari layanan yang diberikan			Ketersediaan dari layanan yang diberikan		
	Layanan yang menangani/memproses Informasi/Data yang terbuka dan	Layanan yang menangani/memproses Informasi/Data yang rahasia dimana	Layanan yang menangani/memproses Informasi/Data yang sangat rahasia	Kehandalan layanan dibutuhkan namun kesalahan dalam pemberian layanan	Kehandalan layanan dibutuhkan namun kesalahan dalam pemberian layanan	Kehandalan layanan dibutuhkan namun kesalahan dalam pemberian layanan	Ketersediaan layanan dibutuhkan namun gangguan ketersediaan layanan dalam batas tertentu berdampak	Ketersediaan layanan dibutuhkan namun gangguan ketersediaan layanan dalam batas tertentu berdampak	Ketersediaan layanan dibutuhkan namun gangguan ketersediaan layanan dalam batas tertentu berdampak

	atau internal dimana kesalahan layanan yang mengakibatkan terungkapnya Informasi secara tidak sah akan berdampak tidak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	kesalahan layanan yang mengakibatkan terungkapnya Informasi secara tidak sah dapat diatasi dengan baik/berdampak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	dimana kesalahan layanan yang mengakibatkan terungkapnya Informasi secara tidak sah akan berdampak sangat signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	berdampak tidak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	dalam batas tertentu dapat diatasi dengan baik/berdampak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	berdampak sangat signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	tidak signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi	sangat signifikan terhadap kelangsungan bisnis dan organisasi
--	---	---	--	--	---	---	--	--	---

Ditetapkan di Sekayu
pada Tanggal 5 November 2024

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL,



DEMOON HARDIAN EKA SUZA, S.STP., M. Si.
Pembina Utama Muda
NIP 197812111997111001

Lampiran I

Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin Nomor : 11/KPTS/DISDUKCAPIL/2024 Tentang Pedoman Penggunaan Komputer, *Mobile Device*, dan *Removable Media* yang Mengakses Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Musi Banyuasin

KOP DINAS
BERITA ACARA PINJAM-PAKAI ASSET
Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun..... (.....), kami yang bertanda tangan di bawah ini masing-masing:

- 1. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- 2. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dalam rangka untuk melaksanakan kegiatan selama dari tanggal s.d., dengan ini PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA aset/barang dalam kondisi Baik sebagai berikut :

No	Nama Barang	Spesifikasi/Merk	Jumlah

Selanjutnya PIHAK KEDUA akan mengembalikan barang tersebut kepada PIHAK PERTAMA setelah kegiatan selesai dengan disertai kondisi barang dan menjadi kewajiban PIHAK KEDUA untuk menjaga barang-barang tersebut selama dalam pemakaiannya.

Demikian Berita Acara Pinjam-Pakai Asset ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

.....

SAKSI I,

SAKSI II,

.....

.....