



PT INFOMEDIA NUSANTARA

Prosedur Pengukuran Efektivitas SMKI

| No. Dokumen | IN.PRO-06 |
|------------------------|---------------------------|
| Versi | 1.0 |
| Klasifikasi | Terbatas |
| Tanggal Efektif infome | 08 September 2021 |
| Tanggal Peninjauan | FROLLED |
| Jenis Dokumentasi | Pedoman / Prosedur |
| Pemilik Dokumen | Management Representative |

PERSETUJUAN:

| DISUSUN: | MENGETAHUI: | DISETUJUI: |
|--|-------------------------------------|----------------------------------|
| Phy | C Pue | ZMie |
| <u>Firdiansyah</u> Pengendali Dokumen | Samudra Prasetio Wakil Manajemen | Agus Winarno Manajemen Puncak |



| PT Infomedia Nusantara | | |
|------------------------|-------------------|--|
| No. Dokumen | IN.PRO-06 | |
| Versi | 1.0 | |
| Klasifikasi | Terbatas | |
| Tanggal | 08 September 2021 | |
| Halaman | 2 | |

RIWAYAT PERUBAHAN

| Versi | Penyusun / Pelaksana Revisi | Tanggal Revisi | Keterangan Perubahan | Bab | Hal |
|-------|--------------------------------|----------------------|----------------------|-----|-----|
| 1.0 | Pengendali Dokumen | 08 September 2021 | Versi pertama | - | - |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

* infomedia cc Telkom

CONTROLLED DOCUMENT

MALANG



| PT Infomedia Nusantara | | |
|------------------------|-------------------|--|
| No. Dokumen | IN.PRO-06 | |
| Versi | 1.0 | |
| Klasifikasi | Terbatas | |
| Tanggal | 08 September 2021 | |
| Halaman | 3 | |

DAFTAR ISI

Hal.

| DAI | FTAR ISI | . 3 |
|-----|--------------------|-----|
| | TUJUAN | |
| 2. | RUANG LINGKUP | . 1 |
| 3. | REFERENSI | . 1 |
| 4. | URAIAN PROSEDUR | . 1 |
| 5. | PENGKAJIAN DOKUMEN | . 2 |
| 6 | LAMDIDANI | 2 |

CONTROLLED DOCUMENT

MALANG



| PT Infomedia Nusantara | |
|------------------------|-------------------|
| No. Dokumen | IN.PRO-06 |
| Versi | 1.0 |
| Klasifikasi | Terbatas |
| Tanggal | 08 September 2021 |
| Halaman | 1 |

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan sebagai panduan untuk mengelola proses pengukuran efektivitas penerapan SMKI.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk proses pengukuran efektivitas penerapan SMKI dalam ruang lingkup SMKI mencakup proses-proses:

- penetapan metrik pengukuran;
- pelaksanaan pengukuran berdasarkan metrik yang telah ditetapkan;
- analisa dan evaluasi hasil pengukuran;
- peninjauan terhadap metrik pengukuran.

3. REFERENSI

SNI ISO/IEC 27001:2013 - Klausul 9.1 - Pemantauan, pengukuran, analisa, dan evaluasi.

4. URAIAN PROSEDUR

- Manajemen puncak mendelegasikan kepada Management Representative untuk melakukan pengukuran efektivitas SMKI. Pengukuran efektivitas penerapan SMKI mencakup proses-proses sebagai berikut.
 - a) Penetapan metrik pengukuran.
 - b) Pelaksanaan pengukuran berdasarkan metrik yang telah ditetapkan.
 - c) Analisa dan evaluasi hasil pengukuran.
 - d) Peninjauan terhadap metrik pengukuran.
- 2. Management Representative menetapkan matriks pengukuran yang disepakati oleh masing-masing Koordinator. Dalam menetapkan metrik pengukuran, hal-hal yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut.
 - Sasaran SMKI dapat diambil dari kontrol keamanan informasi yang diterapkan berdasarkan annex kontrol yang diimplementasikan dan tertuang dalam Kebijakan atau Pedoman SMKI.
 - b) Metode pengumpulan data dan formulasi pengukuran.
 - c) Target pencapaian.
 - d) Jadwal / periode pelaksanaan pengukuran.
 - e) Personil penanggung jawab pelaksana pengukuran.
- 3. Management Representative melakukan pengukuran efektivitas SMKI berdasarkan matriks yang telah ditetapkan.
 - Pengukuran efektivitas SMKI dilaksanakan berdasarkan target pengukuran atau secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Hasil pengukuran





| PT Infomedia Nusantara | |
|------------------------|-------------------|
| No. Dokumen | IN.PRO-06 |
| Versi | 1.0 |
| Klasifikasi | Terbatas |
| Tanggal | 08 September 2021 |
| Halaman | 2 |

efektivitas SMKI didokumentasikan dalam bentuk "Formulir Laporan Sasaran dan Pengukuran Hasil SMKI.

4. Hasil pengukuran efektivitas SMKI disampaikan kepada Manajemen Puncak PT Infomedia Nusantara pada "Laporan Tinjauan Manajemen".

5. PENGKAJIAN DOKUMEN

Dokumen ini dikelola oleh Pengendali Dokumen. Setiap masukan perubahan terhadap prosedur ini harus diajukan kepada Pengendali Dokumen. Perubahannya disetujui oleh Manajemen Puncak sesuai ketentuan yang berlaku di PT Infomedia Nusantara.

Dokumen ini harus ditinjau ulang secara berkala oleh Pengendali Dokumen paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun untuk memastikan kesesuaiannya dengan kondisi organisasi.

6. LAMPIRAN

***** infomedia **CC TELKOM**

Formulir Laporan Sasaran dan Pengukuran Hasil SMKI

MALANG