



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
NOMOR : 4 TAHUN 2023
TENTANG PENGATURAN AKSES KE DATA CENTER**

BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR

Jl. Gajah Mada No.8 Jakarta Pusat
Telepon: (+62-21) 6385 8269070;630 2164

LEMBAR PERSETUJUAN

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
DISIAPKAN OLEH:				
1	Achmad Bussamah, ST. MKKK	Kepala Biro Perencanaan, Informasi dan Keuangan		22/09/2023
2	Esturini Fitriyanti, S.Kom	Koordinator Kelompok Fungsi Bagian Data dan Informasi		22/09/2023
3	Afrizal	Pranata Komputer		22/09/2023
DIPERIKSA OLEH:				
1	Ir. Dedik Eko Sumargo	Kepala Biro Organisasi dan Umum		26/09/2023
2	Eko Legowo, SE	Koordinator Kelompok Fungsi Organisasi dan Tata Laksana		26/09/2023
3	Yoga Gunara Aidit, S.Kom	Sub Koordinator Sub Kelompok Fungsi Organisasi dan Tata Laksana		26/09/2023
4	Muhammad Andiyaksa, SE	Analisis Tata Laksana		26/09/2023

DISAHKAN OLEH:

1	Sugeng Sumbarjo	Sekretaris Utama	#	27/09/2023
---	-----------------	---------------------	---	------------

LEMBAR DISTRIBUSI

Salinan SOP ini didistribusikan secara elektronik kepada seluruh pegawai di lingkungan BAPETEN.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	.....	1
LEMBAR DISTRIBUSI	.....	2
DAFTAR ISI	.....	4
1. TUJUAN	.....	5
2. RUANG LINGKUP	.....	5
3. DEFINISI	.....	5
4. IDENTITAS	.....	6
5. ALUR PROSES	.....	8
LAMPIRAN	.....	9

1. TUJUAN

Standar operasional prosedur ini menetapkan tata cara pengaturan akses ke dalam ruang data center untuk mencegah akses yang tidak sah, dan menjaga agar tidak terjadi kerusakan fisik yang menyebabkan gangguan terhadap layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup standar operasional prosedur ini meliputi pengendalian/pengelolaan kontrol akses secara khusus berupa pengaturan terhadap setiap orang yang akan memasuki dan memanfaatkan layanan data center BAPETEN.

3. DEFINISI

- 3.1. **Surat/Nota Dinas** adalah Catatan yang berisikan permohonan dan keperluan untuk memasuki ruang data center.
- 3.2. **Door lock** adalah merupakan sistem pengaman pintu yang dapat diakses melalui kode/sidik jari dan hanya dimiliki oleh pegawai yang diberikan wewenang dan tanggung jawab terhadap ruang data center.
- 3.3. **Data Center** adalah suatu fasilitas yang digunakan untuk menempatkan sistem komputer dan komponen-komponen jaringan dan tempat penyimpanan data-data secara elektronik.
- 3.4. **Logbook** adalah buku atau formulir yang berisikan catatan orang/pegawai yang masuk dan keluar ruang data center serta keperluan.
- 3.5. **Handsanitizer** adalah cairan yang dipergunakan untuk membersihkan tangan untuk menghindari terjadinya penularan dan penyebaran virus.
- 3.6. **Disposable shoes cover** adalah pelastik pelindung sepatu yang sekali pakai untuk menghindari dari kotoran.
- 3.7. **Sandal** adalah pelindung kaki yang sederhana dan terbuat dari karet sintesis.

4. IDENTITAS

 <p>BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR</p>	NOMOR SOP	:	4 Tahun 2023
	TGL. PEMBUATAN	:	27 September 2023
	TGL. REVISI	:	
	TGL. EFEKTIF	:	27 September 2023
	NAMA SOP	:	Pengaturan Akses ke Data Center
	REVISI KE	:	1
	JENIS SOP	:	Prosedur Administrasi
ACUAN	KUALIFIKASI PELAKSANA		
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Sistem Manajemen Badan Pengawas Tenaga Nuklir; Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Badan Pengawas Tenaga Nuklir; Peraturan BAPETEN Nomor 08 Tahun 2020 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi di Lingkungan BAPETEN; Peraturan Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas dan Klasifikasi Arsip di Lingkungan Badan Pengawas Tenaga Nuklir; 	<ol style="list-style-type: none"> Mengetahui proses terkait pengaturan akses ke Data Center 		
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN		
	<ol style="list-style-type: none"> <i>Automatic Door Lock</i> Personal Komputer/<i>Notebook</i>; 		

	<ul style="list-style-type: none"> 3. Aplikasi Pengetikan; 4. Jaringan Intranet dan Internet; 5. Kertas 6. Sandal 7. Pelindung sepatu 8. Handsanitizer
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan berpotensi terjadi kebocoran atau kerusakan data/informasi, yang mengakibatkan terganggunya sistem pelayanan TIK di lingkungan BAPETEN.	<ul style="list-style-type: none"> 1. LAMPIRAN 1. Nota Dinas Permohonan 2. LAMPIRAN 2. Formulir Pelaporan Kontrol Akses Layanan TIK oleh Administrator

5. Alur Proses

5.1. Pengaturan Akses ke Data Center

No.	Kegiatan	Mutu Baku				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Unit Kerja Pengusul	Kepala BPIK	Koordinator Kelompok Fungsi Data dan Informasi	Pranata Komputer	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan Nota Dinas permohonan Akses ke Data Center					Surat Tugas/Nota Dinas	2 hari	LAMPIRAN 1	
2.	Mendisposisikan kepada Koordinator kelompok Bagian Data dan Informasi					LAMPIRAN 1	2 hari	Disposisi	
3.	Mendisposisikan kepada Pranata Komputer					Disposisi	3 hari	Disposisi	
4.	Melakukan pendampingan terhadap pegawai/pihak ke 3 yang akan melakukan kegiatan di ruang data center dan melaporkan kepada Koordinator kelompok fungsi data dan informasi.					Disposisi		LAMPIRAN 2	

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. Nota Dinas Permohonan Akses ke Data Center

NOTA DINAS

No.

Kepada Yth : Kepala Biro Perencanaan, Informasi dan Keuangan
Dari : (*Unit Kerja Pemohon*)
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Akses ke Data Center
Tanggal :20

Sehubungan dengan kebutuhan kegiatan di ruang data center, mohon kiranya dapat memberikan ijin untuk melakukan kegiatan di ruang data center dengan data sebagai berikut :

Nama :
Unit :
Jenis Kegiatan :
Tanggal Kegiatan :s/d

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya, kami sampaikan terima kasih.

(Kepala/Direktur/Pimpinan/Dir
Unit Kerja Pemohon),

Nama Lengkap
NIP.

Tembusan :
- (Jika diperlukan)

LAMPIRAN 2. Formulir Laporan Akses ke Data Center

 <p>BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Nuclear Energy Regulatory Agency</p>	<h2>Formulir Laporan</h2>
Dibuat oleh Pranata Komputer	
Tanggal Pelaksanaan	
Jenis Kegiatan	
No Rak Server / Nama Server / Peralatan lainnya	
Nama dan Unit Kerja Pemohon	
Hasil Kegiatan	
.....,, 20.....	
<p>Mengetahui Koordinator Kelompok Fungsi Data dan Informasi</p> <p>(.....)</p>	<p>Petugas/Pranata Komputer</p> <p>(.....)</p>