



PEMERINTAH KOTA BLITAR

DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK

Nomor SOP	:	500.12.10/A.7.3-P.PAFL/410.111/2026
Tanggal Pembuatan	:	31 Maret 2026
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	31 Maret 2026
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik
Nama SOP	:	Prosedur Penanganan Area Fisik dan Lingkungan

Dasar Hukum :

1. ISO/IEC 27001:2022, A.5.10 – Penggunaan Informasi dan Aset yang Diterima
2. ISO/IEC 27001:2022, A.5.17 – Kontrol Akses
3. ISO/IEC 27001:2022, A.6.7 – Remote Working
4. ISO/IEC 27001:2022, A.7.1 – Batas Keamanan Fisik
5. ISO/IEC 27001:2022, A.7.2 – Akses Masuk
6. ISO/IEC 27001:2022, A.7.3 – Pengamanan Kantor, Ruangan, dan Fasilitas
7. ISO/IEC 27001:2022, A.7.4 – Pemantauan Keamanan Fisik
8. ISO/IEC 27001:2022, A.7.5 – Perlindungan dari Ancaman Fisik dan Lingkungan
9. ISO/IEC 27001:2022, A.7.6 – Bekerja di Area Aman
10. ISO/IEC 27001:2022, A.7.7 – Bersihkan Meja dan Bersihkan Layar
11. ISO/IEC 27001:2022, A.7.8 – Penempatan dan Perlindungan Peralatan
12. ISO/IEC 27001:2022, A.7.9 – Keamanan Aset Di Luar Lokasi
13. Peraturan Walikota Blitar Nomor Tahun 2026 tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) di lingkungan Pemerintah Kota Blitar.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami pelaksanaan dari keseluruhan proses dan aktivitas yang dijabarkan dalam prosedur ini.
2. Mampu memastikan tata laksana dari keseluruhan proses dan aktivitas yang dijabarkan dalam prosedur yakni untuk mengamankan area fisik
3. Mampu mendokumentasikan setiap perubahan yang terjadi pada kebijakan maupun prosedur pengamanan area fisik.
4. Seluruh staff, kontraktor, maupun pihak lain yang terkait wajib mendukung pengamanan area fisik di lingkungan kerja.

Keterkaitan SOP :	Peralatan/Perlengkapan :
1. Denah Kantor dan Zonasinya	1. Komputer PC/Laptop 2. ATK 3. Catatan/Note
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Apabila prosedur ini dilaksanakan untuk menjamin <i>confidentiality</i>, <i>integrity</i>, dan <i>availability</i> dari aset informasi yang dikelola maka keamanan fisik dalam lingkungan kerja harus dikendalikan, dan daerah yang aman harus ditentukan untuk mencegah kerugian, kerusakan, pencurian, dan penguasaan tanpa hak aset yang dimana hal tersebut dapat mengganggu kegiatan operasional organisasi. 2. Apabila prosedur ini tidak dijalankan, maka tidak adanya kontrol mengenai pengamanan area fisik dan lingkungan.	1. Mencatat secara detail pengukuran dan evaluasi implementasi

Nomor	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Petugas Keamanan	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Membuat jadwal piket pengamanan area fisik dan lingkungan					Draft jadwal piket pengamanan area fisik dan lingkungan	1 jam		
2	Memverifikasi jadwal piket pengamanan area fisik dan lingkungan						10 menit		
3	Menyetujui jadwal piket pengamanan area fisik dan lingkungan						10 menit	Jadwal piket pengamanan area fisik dan lingkungan	
4	Melakukan pengamanan area fisik dan lingkungan						Selama jadwal piket		
5	Mencatat dan melaporkan kondisi dari hasil pengamanan area fisik dan lingkungan					Buku laporan	10 menit		
6	Menerima laporan kondisi dari hasil pengamanan area fisik dan lingkungan						10 menit		
7	Meneruskan laporan hasil pengamanan area fisik dan lingkungan apabila terjadi permasalahan						15 menit		
8	Melakukan koordinasi tindak lanjut hasil pengamanan area fisik dan lingkungan						Sesuai kebutuhan		
9	Mengambil keputusan tindak lanjut penyelesaian masalah pengamanan area fisik dan lingkungan						1 jam		
10	Menindaklanjuti dan mendokumentasikan penyelesaian masalah pengamanan area fisik dan lingkungan						1 jam		
11	Memastikan permasalahan telah ditindaklanjuti						30 menit		
12	Melakukan pengecekan ulang area fisik dan lingkungan sebelum pergantian piket						15 menit	Laporan hasil pengamanan area fisik dan lingkungan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Kepala Dinas Komunikasi,
Informatika dan Statistik



Drs. Hakim Sisworo, M.Si.
Pembina Utama Muda (IV/c)
Nip. 196909081988091001