

INSTRUKSI KERJA BACK UP DATA DOKUMEN	DOCUMENT NUMBER	MIS/I007
	ISSUE & REVISION NUMBER	02.00
	EFFECTIVE DATE	01 Feb 2012
	PAGE	01/01

1 TUJUAN :

- Untuk mengembalikan (restore) data yang mengalami kerusakan akibat bencana alam (misalkan banjir, gempa bumi dll)
- Untuk mengembalikan file setelah mengalami kesalahan menghapus atau korupsi data. Para pemakai memahami bahwa korupsi akan terjadi, hard drives akan gagal, motherboards rusak, dan kekeliruan dalam menghapus data.

2 PENGERTIAN

Backup mengacu pada menyalin data baik dokumen atau system file, dimana data tersebut merupakan data salinan yang dapat direstore kembali apabila ada data yang hilang. Data salinan tersebut biasa disebut dengan backup

Jenis Backup :

- 1 Service File system backup
- 2 Database Backup
- 3 Document Files Backup

3 LANGKAH KERJA / PROSES BACKUP

Backup dilaksanakan dengan bantuan software backup sehingga proses backup dapat di eksekusi otomatis dan terjadwal secara teratur.

Media backup yang digunakan berupa NAS (Network Attached Storage). Pelaksanaan proses backup adalah sebagai berikut :

- 1 Server File System Backup dilaksanakan secara terjadwal dan otomatis setiap hari.
- 2 Database Backup dilaksanakan secara terjadwal dan otomatis dua kali dalam 24 jam, siang dan malam.
- 3 Document Files Backup dilaksanakan setiap hari secara terjadwal dan otomatis.

Prepared by :	Checked by :	Approved by :
Date : 01 Februari 2012 (OKTAVIYANTI)	Date : 01 Februari 2012 (NANA PERMANA)	Date : 01 Februari 2012 (NANA PERMANA)

