|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.Dokumen** : SOP/ITS/02 | **STANDARD OPERATING PROCEDURE** | **NAMA PERUSAHAAN** |
| **Tgl Berlaku** : 1 Mei 2016 |
| **Status Revisi** : 00 | **BACK UP DATABASE** |
| **Halaman** : 1/1 | **Departemen** **: ITS** |

**1. TUJUAN**

Sebagai cadangan database untuk menghindari gangguan operasional sistem informasi.

**2. CAKUPAN**

Untuk menjelaskan tugas dan tanggung jawab staf untuk membackup database secara sempurna.

**3. DEFINISI**

HP (Hewlett Packard) = Vendor penyedia tape back up.

**4. DOKUMEN**

Database Back Up Daily Log.

**5. RINCIAN PROSEDUR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **KEGIATAN** | **TANGGUNG JAWAB** |
| 5.1  5.2  5.3  5.4  5.5  5.6  5.7  5.8 | Memastikan cartridge masuk sempurna ke dalam tape drive.  Memakai cartridge yang berbeda setiap hari dalam periode 1 minggu (1 minggu menggunakan 7 cartridge) dan memakai kembali pada minggu berikutnya.  Wajib mengganti ketujuh cartridge dengan yang baru setelah 6 bulan pemakaian.  Jika lampu hijau menyala pada tape drive berarti cartridge masuk sempurna.  Jika lampu merah menyala pada tape drive kemungkinan cartridge kotor, bersihkan dengan tape cleaning.  Jika lampu merah berkedip-kedip pada tape drive berarti tape drive bermasalah, panggil pihak vendor (HP).  Memback up setiap pagi jam 02.00 WIB secara otomatis oleh software yang ada.  Mengisi Database Back Up Daily Log. | System Administrator, Manager  System Administrator, Manager  System Administrator, Manager  System Administrator, Manager  System Administrator, Manager  System Administrator, Manager  System Administrator, Manager  System Administrator, Manager |