|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.Dokumen** : SOP/ITS/03 | **STANDARD OPERATING PROCEDURE** | **NAMA PERUSAHAAN** |
| **Tgl Berlaku** : 1 Mei 2016 |
| **Status Revisi** : 00 | **BACK UP SISTEM** |
| **Halaman** : 1/1 | **Departemen** **: ITS** |

**1. TUJUAN :**

Sebagai cadangan sistem untuk menghindari gangguan operasional sistem informasi.

**2. CAKUPAN:**

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

**3. DEFINISI :**

HP (Hewlett Packard) = Contoh Vendor penyedia tape backup.

**4. DOKUMEN**

System Back Up Monthly 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.  Memback up sebulan sekali menggunakan 3 cartridge dalam periode 3 bulan (1 bulan menggunakan 1 cartridge) kemudian mengulangi kembali untuk 3 bulan berikutnya.  Mengganti ketiga cartridge dengan yang baru setelah 2 tahun 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 akhir bulan saat dini hari jam 02.00 WIB secara otomatis oleh software yang ada.  Mengisi System Back-up Monthly Log. | System Administrator, Manager IT  System Administrator, Manager IT  System Administrator, Manager IT  System Administrator, Manager IT  System Administrator, Manager IT  System Administrator, Manager IT  System Administrator, Manager IT  System Administrator, Manager IT |