
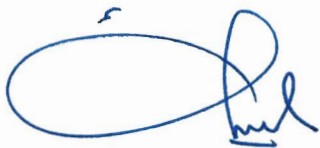



PT INFOMEDIA NUSANTARA

Prosedur *Backup dan Restore*

No. Dokumen	IN.PRO-16
Versi	1.0
Klasifikasi	Terbatas
Tanggal Efektif	08 September 2021
Tanggal Peninjauan	-
Jenis Dokumentasi	Pedoman / Prosedur
Pemilik Dokumen	Pengendali Dokumen

PERSETUJUAN:

DISUSUN:	MENGETAHUI:	DISETUJUI:
		
<u>Firdiansyah</u> Pengendali Dokumen	<u>Samudra Prasetyo</u> Wakil Manajemen	<u>Agus Winarno</u> Manajemen Puncak

	Prosedur Backup Data dan Restore	PT Infomedia Nusantara	
		No. Dokumen	IN.PRO-16
		Versi	1.0
		Klasifikasi	Terbatas
		Tanggal	08 September 2021
		Halaman	2

RIWAYAT PERUBAHAN


Versi	Penyusun / Pelaksana Revisi	Tanggal Revisi	Keterangan Perubahan	Bab	Hal
1.0	Pengendali Dokumen	08 September 2021	Versi pertama	-	-

	Prosedur Backup Data dan Restore	PT Infomedia Nusantara	
		No. Dokumen	IN.PRO-16
		Versi	1.0
		Klasifikasi	Terbatas
		Tanggal	08 September 2021
		Halaman	3

DAFTAR ISI

Hal.

RIWAYAT PERUBAHAN	2
DAFTAR ISI	3
1. TUJUAN.....	1
2. RUANG LINGKUP	1
3. REFERENSI	1
4. DEFINISI.....	1
5. URAIAN PROSEDUR	1
5.1 Proses Backup dan Restore.....	1
6. PENGKAJIAN DOKUMEN	2
7. LAMPIRAN.....	2

	<p style="text-align: center;">Prosedur Backup Data dan Restore</p>	PT Infomedia Nusantara	
		No. Dokumen	IN.PRO-16
		Versi	1.0
		Klasifikasi	Terbatas
		Tanggal	08 September 2021
		Halaman	1

1. TUJUAN

Dokumen ini bertujuan untuk menjamin bahwa proses *backup* dan *restore* dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup proses *backup*, ujicoba hasil *backup*, dan pelaksanaan *restore database* dan aplikasi.

3. REFERENSI

ISO 27001:2013; Annex 12.3.1 - *Information Backup*;


4. DEFINISI

- **Backup**
kegiatan menggandakan *file/database* agar data tetap tersedia ketika terjadi kegagalan *hardware* / bencana. *Backup* dapat juga diartikan sebagai pembuatan salinan untuk data-data penting pada media penyimpanan yang berbeda untuk tujuan keamanan.
- **Restore**
suatu proses untuk mengembalikan data atau aplikasi yang telah di-*backup* ke sistem *server/aplikasi/database*.
- **Pelaksana Backup Restore**
Pekerja yang bertugas dan diberi akses untuk dapat melakukan proses backup dan restore untuk informasi / konfigurasi / sistem

5. URAIAN PROSEDUR

5.1 Proses Backup dan Restore

- 1) PT. Infomedia Nusantara perlu menetapkan informasi / konfigurasi / sistem kritis yang perlu dilakukan backup dan dituangkan ke dalam "Form Schedule Backup"
- 2) Informasi / konfigurasi / sistem yang perlu *backup*, harus ditentukan metode *backup* dan periode *backup*.
- 3) Tim SDS harus melakukan *backup informasi* / konfigurasi / sistem untuk mencegah risiko kegagalan pada saat setiap dilakukan proses perubahan.
- 4) Tim SDS proses backup terhadap *informasi* / konfigurasi / sistem dengan dan disimpan pada media harus terpisah dari perangkat utama.
- 5) *Pelaksana Backup Restore* harus memeriksa keberhasilan *backup* yang telah dilakukan dan memelihara hasil *backup* yang ada pada sistem.

	<p style="text-align: center;">Prosedur Backup Data dan Restore</p>	PT Infomedia Nusantara	
		No. Dokumen	IN.PRO-16
		Versi	1.0
		Klasifikasi	Terbatas
		Tanggal	08 September 2021
		Halaman	2

- 6) Jika adanya permintaan *backup* informasi / konfigurasi / sistem yang belum masuk kedalam “Formulir Perencanaan Backup” maka karyawan dapat melakukan permohonan dengan menggunakan “Formulir Permintaan Backup” yang disetujui oleh atasannya.
- 7) Setelah menerima permohonan, Pelaksana Backup Restore akan menganalisa untuk mendesain metode *backup* dan periode *backup*.
- 8) *Pelaksana Backup Restore* juga harus memastikan keandalan sistem *backup* perlu melakukan pengujian *restore* dari hasil *backup* sedikitnya 1 (satu) kali setiap tahun secara *random sampling* yang dilaporkan kepada Manajemen Representative.
- 9) Hasil pengujian *restore* dituangkan ke dalam “Formulir Berita Acara Restore” dan diketahui oleh Manajemen Representative
- 10) Setiap kegagalan proses *backup* dan *restore*, *Pelaksana backup* harus disampaikan kepada Manajemen Representative dan dilaporkan kedalam laporan insiden untuk ditentukan tindak lanjut pencegahan kegagalan di masa mendatang.
- 11) Kegagalan proses *backup* dianalisis berdasarkan:
 - a. Jenis kegagalan *backup*;
 - b. Jumlah kegagalan *backup*;
 - c. Tren terjadinya kegagalan *backup*;
 - d. Tindak lanjut yang dilakukan.
- 12) *Pelaksana Backup Restore* dapat melakukan *sampling restore* untuk memastikan keberhasilan *backup* dan/atau berdasarkan permintaan Manajemen Puncak setelah mempertimbangkan risiko pelaksanaan *restore* dan menetapkan langkah tindak lanjut jika proses *restore* gagal
- 13) Proses *restore* didokumentasikan oleh dalam bentuk laporan “Formulir Berita Acara Restore”.

6. PENGKAJIAN DOKUMEN

Dokumen ini dikelola oleh Pengendali Dokumen. Setiap masukan perubahan terhadap prosedur ini harus diajukan kepada Pengendali Dokumen. Perubahannya disetujui oleh Manajemen Puncak sesuai ketentuan yang berlaku di PT Infomedia Nusantara.

Dokumen ini harus ditinjau ulang secara berkala oleh Pengendali Dokumen paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun untuk memastikan kesesuaiannya dengan kondisi organisasi.

7. LAMPIRAN

- 1) Formulir Rencana *Backup*
- 2) Formulir Permohonan Backup
- 3) Formulir Berita Acara *Restore*