



PEMERINTAH KOTA SALATIGA

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

BACKUP SERVER

LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)



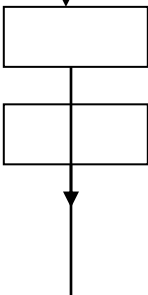
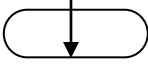
**SALATIGA
2021**

Daftar Isi

1. Pengelolaan Backup Server LPSE3

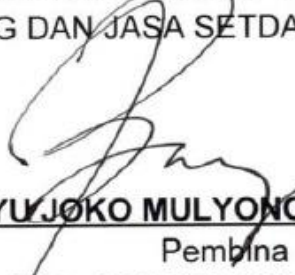
1. Pengelolaan Backup Server LPSE

No	Aktifitas	Administrator Sistem	Kepala LPSE
1	Mulai		
2	Metode backup yang dilakukan adalah <i>Incremental</i> dengan jangka waktu harian untuk database dan data upload, tidak mencakup aplikasi Jadwal backup dilakukan minimal 4x dalam 24 jam		
3	Untuk mencegah risiko kegagalan, setiap adanya perubahan di sistem (database, konfigurasi ataupun aplikasi), Administrator Sistem LPSE harus terlebih dahulu melakukan backup perubahan tersebut		
4	Administrator Sistem mendokumentasikan pelaksanaan backup dan hasilnya dalam Log Pelaksanaan Backup		
5	Untuk memastikan kehandalan sistem backup dan restore, dilakukan pengujian restore hasil backup sedikitnya 1 (satu) kali dalam tiga bulan secara random sampling yang dilaporkan kepada Kepala LPSE		
6	Setiap kegagalan proses back-up harus dilaporkan kepada Kepala LPSE untuk ditentukan tindakan lanjut pencegahan kegagalan di masa mendatang		
7	Administrator Sistem melakukan analisa efektivitas proses backup sekurang – kurangnya 1 bulan sekali yang dituangkan dalam notulen rapat.	 	

8	Pelaksanaan Restore dapat dilakukan jika ada permintaan		
9	Proses restore database dan aplikasi di dokumentasikan oleh Administrator Sistem LPSE dalam bentuk berita acara pelaksanaan restore yang ditandatangani oleh unit – unit terkait (pemohon, pelaksana, danpimpinannya)		
10	Selesai		

Salatiga, 4 JANUARI 2021

KEPALA BAGIAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA SETDA KOTA SALATIGA


BAYU JOKO MULYONO, S.Sos , M.Si
Pemina
NIP. 19750402 200312 1 008