

	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	1 November 2024
	Tanggal Revisi	4 November 2024
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 Kepala DP3AP2KB Kota Blitar PARMINTO., S.Sos., M.Si NIP. 19710612 199301 1 001
Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Blitar	Judul SOP	Back-up Informasi

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Annex 8.2 ISO 27001:2013 Klasifikasi informasi 2. Annex 8.3 ISO 27001:2013 Penanganan media 3. Annex 13.2 ISO 27001:2013 Transfer informasi 4. PP No. 53 tahun 2010 Disiplin PNS	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	Komputer dan kelengkapannya Formulir Penerimaan Laporan Panduan Pelayanan Informasi
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Informasi laporan informasi masyarakat diterima pemohon paling lama 1jam setelah permohonan dinyatakan memenuhi syarat	Database penanganan pengaduan masyarakat Buku folder pengaduan

Prosedur Back-up Informasi

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana Back-up	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempersiapkan informasi yang akan dibackup sesuai dengan periode backup yang diatur dalam daftar aset informasi			Daftar informasi	30 menit		
2	Mempersiapkan media backup			Media backup & informasi	1 jam	Media backup yang berisi informasi	
3	Melakukan backup						
4	Memeriksa dan memastikan keberhasilan pelaksanaan backup		Tidak	Media backup yang berisi informasi	15 menit	Hasil backup	
5	Menyimpan media backup di lokasi backup yang telah ditentukan		Ya	Tempat penyimpanan	15 menit		
6	Melakukan tinjauan atas back-up yang telah dilakukan			Hasil backup	15 menit	Daftar informasi	
7	Mendokumentasikan hasil backup			Hasil backup	5 menit	Daftar informasi terupdate	