

**LEMBAR PENGESAHAN**

**STANDAR OPERATING PROCEDURES (SOP)  
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK**

**PELAKSANAAN BACKUP-SERVER**

**BIRO PENGADAAN  
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI GORONTALO**

**LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)**

<b>MENGETAHUI:</b>	<b>DIBUAT OLEH:</b>	<b>MENYETUJUI:</b>
 Dr. H. Wahyudin A. Katili, S.STP, MT	 Rahmanto Gani, ST	 Dr. Fri S. Bilakonga, ST, M.Si
Kepala Biro Pengadaan Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo	Kepala Sub Bagian LPSE dan Penyebarluasan Informasi	Kepala Bagian Kebijakan Strategi dan Informasi (Koordinator LPSE)



**PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO**  
**STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)**  
**LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)**

Nomor SOP	800/SET-BP/SOP-01/LPSE/032/2019
Tanggal Pembuatan	01-10-2018
Tanggal Revisi	
Nomor Revisi	
Tanggal Efektif	02-01-2019
Disahkan Oleh	Koordinator LPSE
<i>STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)</i> <b>PELAKSANAAN BACKUP-SERVER</b>	

<b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</li><li>2. Peraturan Pemerintah No. 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggara Sistem dan Transaksi Elektronik</li><li>3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.</li><li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik</li></ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ITO LKPP</li><li>2. Administrator Sistem LPSE</li></ol>
<b>Penjelasan Singkat :</b> <p>Prosedur ini mencakup proses backup, uji coba hasil backup, dan pelaksanaan restore database dan aplikasi.</p>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Log Pelaksanaan Backup</li><li>2. Laporan Analisa Kegagalan Backup</li><li>3. Form Permintaan Restore</li><li>4. Berita Acara Pelaksanaan Restore</li><li>5. Daftar Backup Database dan Aplikasi</li></ol>
<b>Tujuan :</b> <p>Prosedur ini bertujuan untuk menjamin bahwa proses backup dan restore dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.</p>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
<b>Peringatan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.</li><li>2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.</li></ol>	<b>Definisi :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Back Up Server adalah kegiatan menggandakan file/database agar data tetap tersedia ketika terjadi kegagalan hardware / bencana. Back up dapat juga diartikan sebagai pembuatan salinan untuk data-data penting pada media penyimpanan yang berbeda untuk tujuan keamanan.</li><li>2. Administrator Sistem LPSE adalah personil LPSE yang bertugas untuk melakukan proses administrasi sistem dan jaringan LPSE agar aplikasi SPSE bisa berjalan dengan semestinya.</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b>	

*R.H.*

**SOP PELAKSANAAN BACKUP-SERVER**

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku	Output	Keterangan
		Administrator Sistem LPSE	Kepala LPSE	Persyaratan/Pertengkapan			
1	Metode backup yang dilakukan adalah Incremental dengan jangka waktu harian untuk database dan data upload. ITO / Administrator Sistem LPSE memastikan penggunaan media backup yang sesuai dengan urutannya	Mulai			3 jam	Hasil Backup	
2	Untuk mencegah risiko kegagalan, setiap adanya perubahan di sistem (database, konfigurasi ataupun aplikasi), ITO / Administrator Sistem LPSE harus terlebih dahulu melakukan backup perubahan tersebut			Daftar Backup Database dan aplikasi	3 jam	Backup Data	
3	ITO / Administrator Sistem LPSE mendokumentasikan pelaksanaan backup dan hasilnya dalam Log Pelaksanaan Backup			Log Pelaksanaan Backup	3 jam	Dokumentasi pelaksanaan backup	
4	Untuk memastikan kehandalan sistem back-up dan restore, dilakukan pengujian restore hasil back-up sedikitnya 1 (satu) kali dalam tiga bulan secara random sampling yang dilaporkan kepada Kepala Sub Direktorat Pengelolaan dan Pembinaan LPSE / Kepala LPSE			Form Permintaan Restore	1 hari	Hasil pengujian restore hasil backup	
5	Setiap kegagalan proses back-up harus dilaporkan kepada Kepala Sub Direktorat Pengelolaan dan Pembinaan LPSE / Kepala LPSE untuk dihentikan tindak lanjut pencegahan kegagalan di masa mendatang			Laporan Analisa Kegagalan Backup	1 hari	Laporan kegagalan dan analisa	
6	ITO / Administrator Sistem LPSE melakukan analisa efektivitas proses backup sekurang – kurangnya 1 bulan sekali yang dituangkan dalam notulen rapat. Analisa dilakukan berdasarkan : a. Jenis kegagalan backup b. Jumlah kegagalan backup c. Tren terjadinya kegagalan backup d. Tindaklanjut yang dilakukan			Laporan Analisa Kegagalan Backup	2 jam	Laporan pengujian backup	
7	Pelaksanaan Restore dapat dilakukan jika ada permintaan dari ITO (LKPP)/ pergantian perangkat keras Server			Form Permintaan Restore	1 hari	Hasil Restore	
8	Proses restore database dan aplikasi didokumentasikan oleh ITO / Administrator Sistem LPSE dalam bentuk berita cara pelaksanaan restore yang ditandatangani oleh unit – unit terkait (pemohon, pelaksana, dan pimpinannya)			Berita Acara Pelaksanaan Restore	1 hari	Dokumentasi Restore	

*R.R.*



***STANDAR OPERATING PROCEDURES (SOP)***  
**LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK**

**PELAKSANAAN *BACKUP-SERVER***

**LAMPIRAN**

**BIRO PENGADAAN**  
**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI GORONTALO**  
**LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)**

Daftar informasi rahasia dan terbatas yang ada di LKPP/LPSE adalah :

No.	Nama Informasi	Format	Bentuk File Backup
1	Dokumen Aset	Softcopy	Softcopy
2	Laporan Kegiatan Layanan	Softcopy	Softcopy
3	Laporan Pengelolaan SPSE	Hardcopy/ Softcopy	Softcopy
4	Laporan Kegiatan Infrastruktur	Hardcopy/ Softcopy	Softcopy
5	Laporan Kegiatan Hukum dan Verifikasi	Hardcopy/ Softcopy	Softcopy
6	Data Password, IP, dan Security Server	Softcopy	Softcopy
7	Database Production SPSE	Softcopy	Softcopy
8	Database Backup SPSE	Softcopy	Softcopy
9	Database Aplikasi Helpdesk SPSE Production	Softcopy	Softcopy
10	Dokumen yang dianggap penting oleh personil untuk di backup	Hardcopy/ Softcopy	Softcopy