







**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO**

| | |
|---|--|
| NOMOR SOP | : SOP/PIPD/PIAK/08 |
| TGL. PEMBUATAN | : 01 April 2019 |
| TGL. REVISI | |
| TGL. EFEKTIF | : 01 Juni 2019 |
| DISAHKAN OLEH | Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto Drs. MUHAMMAD IMRON NIP. 19650709 198603 1 020 |
| NAMA SOP | Pengamanan dan Backup Database Kependudukan |
| DASAR HUKUM : | KUALIFIKASI PELAKSANA : |
| <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;4. Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Adminstrasi Kependudukan;5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengkajian, Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.6. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Mojokerto. | <ol style="list-style-type: none">1. Mampu bekerja dalam tim2. Menguasai komputer3. Memahami teknologi informasi4. Mampu berkomunikasi secara efektif5. Teliti |
| KETERKAITAN : | PERALATAN PERLENGKAPAN : |
| | <ol style="list-style-type: none">1. Meja / Kursi2. Komputer / Printer3. Jaringan Internet4. ATK5. Buku Agenda |
| PERINGATAN : | PENCATATAN DAN PENDATAAN : |
| <ol style="list-style-type: none">1. Apabila tidak dilakukan pengamanan dan back up database kependudukan maka data akan terinveksi virus, kehilangan database kependudukan | <ol style="list-style-type: none">1. Disimpan sebagai data fisik dan elektronik |

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|--|---|------|--|--|----------|--|--|
| | | ADB | Kasi | Kabid | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. | Melakukan pengecekan Database |  | | | Database | 1 jam | Database yang dilakukan pengecekan | |
| 2. | Melakukan pengecekan Antivirus |  | | | Database yang dilakukan pengecekan | 1 jam | Antivirus yang telah dilakukan pengecekan | |
| 3. | Melakukan pengecekan Jaringan |  | | | Antivirus yang telah dilakukan pengecekan | 1 jam | Jaringan yang sudah dilakukan pengecekan | Apabila ada permasalahan harus lapor kepada Kasi dan Kabid setelah itu ADB dapat menindaklanjuti |
| 4. | ADB Melakukan Backup Database |  | | | Jaringan yang sudah dilakukan pengecekan | 4 jam | Checklist backup database | |
| 5. | Melakukan verifikasi laporan backup data kepada Kasi |  | | | Checklist backup database | 20 menit | Laporan bulanan pengamanan dan backup database | |
| 6. | Kasi meneruskan Laporan kepada Kabid | | |  | Laporan bulanan pengamanan dan backup database | 20 menit | Laporan bulanan pengamanan dan backup database | |