









**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**Backup Mailbox Pada Server Surat Elektronik DJKI**

No	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kasubdit Perencanaan	Kasi Portal Web	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kasi Portal Web untuk melakukan backup surat elektronik DJKI					5 menit		
2	Mengarahkan JFU untuk melakukan backup surat elektronik DJKI				komputer,internet	5 menit		
3	Membuat folder backup mail berupa tanggal bulan dan tahun pada komputer admin / harddisk eksternal				komputer,internet	10 menit	folder backup	
4	Melakukan remote login ke server mail				komputer,internet,server	10 menit	login ke server mail	
5	Menjalankan perintah backup mailbox menjadi satu folder backup di server				komputer,internet,server	2 jam	folder backup	
6	Melakukan copy backup mailbox ke folder backup yang ada di komputer admin/harddisk eksternal kemudian melaporkan kepada Kasi Portal Web				komputer,internet	2 jam	file backup didalam harddisk/ eksternal komputer admin	
7	Menerima laporan dari Kasi portal web				laporan	5 menit	laporan	
8	Mencatat laporan kegiatan backup mailbox tersebut ke dalam log kegiatan harian				laporan	10 menit	log kegiatan harian	