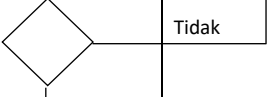
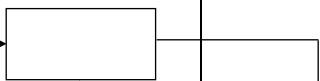
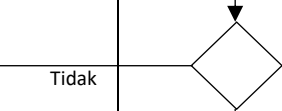
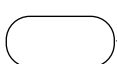


SOP-Insiden-003
SOP PENUTUPAN INSIDEN

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pelapor	Service Desk	Sistem Support	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melihat dan memastikan dokumen insiden yang akan ditutup				Dokumen insiden	5 Menit	Dokumen insiden	
2.	Menyampaikan kepada pelapor dan memastikan insiden telah selesai				Validasi insiden kepada pelapor	10 Menit	Konklusi insiden telah selesai	
3.	Mencatat dan menandai insiden telah selesai				Formulir penyelesaian insiden	5 Menit	Dokumentasi penyelesaian insiden	
4.	Melakukan pengecekan ulang sebelum insiden ditutup				Validasi ulang insiden oleh penanggung jawab	10 Menit – 30 Menit	Konklusi insiden telah divalidasi ulang	
5.	Menutup insiden dan melengkapi dokumentasi penutupan dan penanganan insiden				Formulir penutupan insiden	15 Menit	Dokumentasi penutupan dan penanganan insiden	