



DAFTAR SERAH TERIMA APLIKASI

Nomor :

555/...../APL/403.113/2022

Nama Aplikasi :	Operating System : OS
Versi :	Database :
Pembuat Aplikasi :	Lokasi Server : Data Center Kab. Magetan
Kategori Aplikasi : <input type="checkbox"/> Baru <input type="checkbox"/> Upgrade / pengembangan dari yang sudah ada	Kategori Pengembangan : <input type="checkbox"/> Project <input type="checkbox"/> Pemeliharaan

Daftar Kelengkapan Rilis

Daftar Periksa	Ya	Tidak	Keterangan
1. Bukti/berita acara User Acceptance Test (UAT)			
2. Dokumen source code termasuk identifikasi versi			
3. Program install dan un install aplikasi			
4. Prosedur start up dan shutdown			
5. Petunjuk backup dan restore data			
6. Dokumen masalah (bug) selama UAT dan solusinya			
7. User guide / user manual jika diperlukan			
8. Operator manual jika diperlukan			
9. Bukti sosialisasi / pelatihan penggunaan aplikasi			
10. Pendampingan / transfer knowledge kepada administrator jika diperlukan			

Penanggungjawab TI HENDRO WICAKSONO, S.Kom Tanggal :	Operasional TI DPMPTSP Kab. Magetan Tanggal :	Pembuat Aplikasi Tanggal :
--	--	---



**FORMULIR KELUAR / MASUK
BARANG DARI DATA CENTER**

Nomor :

555/ /DC/403.113/2022

Lokasi :

Tanggal :

Instansi terkait :

Tujuan :

- Instalasi baru
- Perbaikan
- Penggantian
- Lainnya

Jenis Pemindahan :

- Barang Masuk
- Barang Keluar

Jenis Barang :

- Komputer Server
- Router
- Swich
- Lain-lain (.....)

Nama Barang	Spesifikasi / Serial Number	Jumlah	Penanggungjawab

Penanggungjawab Aset Data Center

HENDRO WICAKSONO, S.Kom

Petugas Pengantar Barang

.....

.....



FORMULIR PERMINTAAN HAK AKSES

Nomor :
555/ /DC/403.113/2022

Klausul ISO 27001 : A.11.2.1

PENANGGUNGJAWAB OPD

PENANGGUNGJAWAB PIHAK KE-III

Nama OPD :

Nama Perusahaan :

Nama :

Nama :

NIP :

Telp :

Telp :

Jabatan di perusahaan :

Tujuan/jenis akses :

- Collocation aplikasi baru
- Update aplikasi yg sudah ada
- Perbaiki aplikasi (bug)
- Lainnya.....

Alasan permintaan Hak Akses :

Masa berlaku hak akses :

Waktu :

Tanggal :

s/d

Tanggal :

Ketentuan Penggunaan Hak Akses :

- User harus menyetujui dan mematuhi kebijakan keamanan informasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Magetan dan prosedur pengamanan terkait lainnya.
- User dilarang mengalihkan dan/atau meminjamkan hak akses kepada pihak lain
- User dilarang menyalahgunakan akses untuk kepentingan selain penugasan yang telah ditetapkan
- Penyalahgunaan hak akses menjadi tanggungjawab user dan akan menyebabkan tindakan disiplin dan/atau sanksi sesuai peraturan yang berlaku
- *“Saya menyetujui dan bersedia mematuhi ketentuan ini. Saya akan menggunakan hak akses ini sesuai tugas dan pekerjaan saya dan akan melaporkan setiap masalah atau insiden keamanan informasi yang saya ketahui ke penanggungjawab terkait”*

USER
PENANGGUNGJAWAB OPD

USER
PIHAK KE-III

ADMINISTRATOR DATA CENTER
DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA KAB. MAGETAN

.....
NIP.