



DIGITAL
TALENT
SCHOLARSHIP



DOKUMENTASI SISTEM MANAJEMEN LAYANAN BERBASIS SNI ISO/IEC 20000-1:2018

Penyusunan Formulir Kerja



KOMINFO



#JADIJAGOANDIGITAL

Badan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Course Definition

Formulir kerja sangat di butuhkan dalam menerapkan Standar Sistem Manajemen. Dengan formulir kerja membantu agar proses bisnis dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan dan ketetapan yang telah di sepakati/disahkan.

Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pelatihan modul ini, peserta diharapkan mampu membuat Formulir kerja sesuai dengan kebutuhan dan sesuai dengan ketentuan dokumen standar.

Formulir

Formulir adalah dokumen yang harus diisi sebagai bukti pekerjaan telah selesai dilaksanakan

Fungsi formulir

Formulir dikembangkan dan dipelihara untuk mencatat data yang menunjukkan kepatuhan terhadap persyaratan sistem manajemen keamanan informasi

Isi Formulir

Judul

Formulir harus diberi dan identifikasi unik untuk memastikan tidak ada duplikasi dalam melakukan perekaman pekerjaan

Isi

Formulir biasanya berupa tabel / isian yang harus diisi dengan cara ditulis (jika berbentuk kertas) atau diketik (jika berbentuk aplikasi sistem informasi)

Review, Persetujuan dan Revisi

Organisasi harus memberikan bukti yang jelas tentang tinjauan, persetujuan formulir , tingkat revisinya dan tanggal revisi.

Formulir harus direferensikan dalam, atau dilampirkan pada, manual mutu, prosedur terdokumentasi dan / atau instruksi kerja.

JUDUL

IDENTIFIKASI
DOKUMEN

ISI

REVIEW/
PERSETUJUAN

Reset Password Email/Active Directory dan Tambah Quota Email		No. Dok : F.SMKI 19.0.3 Revisi : 0 Tgl. Terbit : - Halaman : 1 dari 2			
<p>Data Pribadi</p> <p>Nama Lengkap : NIP : Unit Kerja : Jabatan : Keresnagan : <input type="checkbox"/> Reset Password Email/Active Directory Penambahan Quota Email</p> <p>Alamat Email : _____ @bsn.go.id</p> <p>Dengan ini meminta bantuan kepada pihak Pusat Informasi dan Dokumentasi Badan Standardisasi Nasional untuk melakukan hal terkait keperluan di atas. Saya bertanggung jawab atas penggunaan email ini dan bersedia menerima hukuman atas segala pelanggaran yang disebabkan penyalahgunaan email ini.</p> <p>Dengan ini menyatakan bahwa isian di atas diisi dengan sebenar-benarnya dan tanpa adanya paksaan.</p> <p>Jakarta, Pemohon Disetujui oleh</p> <p>_____ _____</p> <hr/> <p>DIISI OLEH STAFF PUSAT INFORMASI DAN DOKUMENTASI</p> <p>Pemohonan diterima tanggal : Tindak lanjut : <input type="checkbox"/> Telah dilakukan reset password Email/Active Directory Telah dilakukan penambahan kuota Email</p> <p>Ditindak lanjut tanggal : Catatan : Petugas</p> <p>_____ _____</p> <table border="1"> <tr> <td>Disetujui Oleh : _____</td> <td>Diperiksa Oleh : _____</td> <td>Disiapkan Oleh : _____</td> </tr> </table>			Disetujui Oleh : _____	Diperiksa Oleh : _____	Disiapkan Oleh : _____
Disetujui Oleh : _____	Diperiksa Oleh : _____	Disiapkan Oleh : _____			

Latihan Menyusun Formulir SMLTI



#JADIJAGOANDIGITAL
TERIMA KASIH



digitalent.kominfo



DTS_kominfo



digitalent.kominfo



digital talent scholarship