|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.Dokumen** : SOP/ITS/01 | **STANDARD OPERATING PROCEDURE** | **NAMA PERUSAHAAN** |
| **Tgl Berlaku** : 1 Mei 2016 |
| **Status Revisi** : 00 | **INSTALASI DAN UPDATE SOFTWARE** |
| **Halaman** : 1/1 | **Departemen** **: ITS** |

1. **TUJUAN**

Untuk memastikan instalasi dan update software yang ada terpasang sesuai kebutuhan, berjalan lancar

dan mencegah masalah yang mungkin muncul.

**2. CAKUPAN**

Prosedur ini menjelaskan tugas serta tanggung-jawab staf untuk instalasi, update software di komputer client dan server.

**3. DEFINISI**

SRF = Service Request Form

ITS = Information Technology and Security

**4. DOKUMEN**

SRF

**5. RINCIAN PROSEDUR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **KEGIATAN** | **TANGGUNG JAWAB** |
| 5.1  5.2  5.3  5.4  5.5  5.6  5.7  5.8 | Menjadwal pengecekan dan pemeliharaan software yang terpasang.  Mengecek dan memelihara software setiap bulan agar beroperasi lancar.  Mengisi SRF pada software yang bermasalah atau rusak.  Mengecek penyebab masalah pada software.  Membackup data, registry dan user profile sebelum software diperbaiki.  Jika masalah tidak selesai maka kembalikan ke kondisi awal.  Mengetes software yang sudah diinstalasi dan atau diupdate sebelum diserahkan kepada pengguna.  Meminta pengguna menandatangani SRF bahwa instalasi dan atau update telah selesai. | System Administrator, Manager  System Administrator, Manager  Pengguna  System Administrator, Manager  System Administrator, Manager  System Administrator, Manager  System Administrator, Manager  System Administrator, Manager |