

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Version** | **Tarikh diluluskan** | **Pemilik** |
| 1.0 | Jun 3, 2015 | Danial Wilt |

1. **Tujuan**

Dasar ini menetapkan keperluan untuk Kesihatan Exchange Share Southeastern Pennsylvania, Inc. (HSX) untuk menguruskan kod sumber, memastikan kawalan versi yang betul, uruskan dokumentasi yang berkaitan dan mengurangkan risiko kehilangan kod sumber.

1. **Skop**

Dasar ini terpakai kepada semua aset kod sumber yang menyokong, atau perlu untuk menyokong. Termasuk sistem pertukaran HSX, tetapi tidak terhad kepada kod sumber sebenar, spesifikasi teknikal, dokumen keperluan perniagaan, dokumentasi program, nota pelepasan (*release notes*) dan sebarang dokumentasi sokongan lain yang diperlukan.

1. **Polisi**

HSX akan mengambil tindakan yang sesuai untuk meminimumkan risiko kepada sistem HSX akibat daripada kehilanganversi kod sumber dan dokumentasi yang berkaitan. HSX juga akan mengambil tindakan untuk memastikan bahawa kod sumber HSX dan dokumentasi yang berkaitan berada pada HSX sekiranya HSX membatalkan hubungannya dengan rakan pembangunan kod sumbernya.

Keperluan Pengurusan Kod Sumber:

* Semua kontrak HSX hendaklah termasuk peruntukan yang kod sumber yang dibangunkan untuk HSX adalah "Kerja yang dibuat dibayar" dengan HSX mengekalkan semua hak dan tajuk kepada kod sumber dan dokumentasi yang berkaitan. HSX akan menghendaki semua rakan perniagaan dikontrak untuk berkembang kod sumber kepada:
* Memanfaatkan dan mengekalkan sistem pengurusan kod sumber standard industri mengikuti amalan terbaik industri untuk kawalan dan perubahan kod sumber pengurusan.
* Mengekalkan penyelarasan semua elemen perubahan program dalam "*packaged elevation*" yang sama pada tahap yang diperlukan untuk penyerahan yang diselaraskan dan *back out* sekiranya berlaku kesilapan atau kegagalan pengeluaran. Elemen sedemikian termasuk, tetapi tidak terhad kepada siaran, cawangan kod, dll.
* Mengekalkan semua dokumentasi yang perlu dikaitkan atau dilampirkan pada aset / pakej kod sumber yang sesuai. Dokumentasi sedemikian termasuk, tetapi tidak terhad kepada spesifikasi teknikal, keperluan perniagaan, arahan elevasi program dan nota pelepasan.
* Mengekalkan kawalan versi(*version control*) ke atas aset kod sumber untuk menyokong pemulihan daripada versi terdahulu
* Mengekalkan pengasingan tanggungjawab yang sesuai antara pemaju dan fungsi pustakawan kod sumber pada tahap yang diperlukan untuk melindungi kod sumber daripada perubahan yang tidak dibenarkan
* Mengekalkan kawalan versi yang sesuai antara pengeluaran, pengujian dan pembangunan perpustakaan.
* Mengurus *deployment* yang selaras dengan Dasar Pengurusan Perubahan HSX, yang memerlukan kelulusan bertulis HSX sebelum mana-mana kod sumber dikeluarkan untuk proses pengeluaran kod.
* Selain itu melindungi kod sumber daripada kerugian yang tidak diingini oleh:
* Memastikan bahawa pengeluaran, pembangunan dan pengujian perpustakaan tidak boleh diubah tanpa kelulusan yang sesuai
* Memastikan bahawa salinan sandaran sistem (*system backup*) pengurusan kod sumber adalah diambil setiap hari dan dihantar ke penyimpanan terlindung di luar tapak
* Menyediakan HSX dengan salinan sandaran penuh (*full backup*) dan boleh diperolehi dari perpustakaan kod sumber dan dokumentasi berkaitan yang dinyatakan di dalam polisi ini dalam media dan format yang dipersetujui. Kekerapan penyandar (*backup*) ini akan diselaraskan dengan kebenaran jadual deployment dan hendaklah diberikan kepada rakan kongsi perniagaan HSX dalam tempoh lima (5) hari perniagaan selepas penggunaan.
* Menyediakan HSX dengan statistik yang dipersetujui untuk setiap fail sandaran untuk memudahkan penyusunan; statistik yang akan dipersetujui bersama berasaskan keupayaan.
* HSX akan mengekalkan fail sandaran kod sumber sebagai sandaran sekunder untuk rakan perniagaan HSX. HSX hendaklah:
  + Mengekalkan log semua sandaran yang diterima untuk memasukkan tarikh yang diterima, maklumat versi, tarikh *deployement*, dan merujuk kepada tiket pengurusan perubahan HSX nombor dikekalkan dalam sistem pengurusan perubahannya.
  + Labelkan semua media untuk memudahkan pengenalan. Setidaknya termasuk tarikh yang diterima, tarikh penempatan dan nombor tiket pengurusan perubahan.
  + Kekalkan fail sandaran kod sumber untuk semua siaran utama untuk satu (1) tahun. Selain itu, mengekalkan versi semasa termasuk tambahan tiga (3) versi terdahulu fail sandaran kod sumber.
  + Menyusun semula statistik sandaran yang disediakan dengan fail yang diterima dan melakukan perbandingan peringkat tinggi ke fail sebelumnya yang diterima.
  + Menyimpan fail sandaran di luar tapak.

1. **Prosedur**

Tiada

1. **Pelaksanaan**

Ia adalah tanggungjawab Operasi Teknikal HSX untuk memastikan bahawa fail sandaran diterima selepas pelaksanaan dalam tempoh lima (5) mengikut hari perniagaan. Operasi Teknikal HSX bertanggungjawab untuk peningkatan melalui saluran yang ditetapkan apabila perlu.

Adalah menjadi tanggungjawab rakan pembangunan kod sumber untuk menubuhkan dan mengekalkan kawalan pengurusan kod sumber, sistem pengurusan kod sumber dan sesuai pengasingan tanggungjawab mengikut dasar ini.

HSX tidak sedang membangunkan kod sumber dan tidak juga merancang untuk membangunkan kod sumber di HSX masa depan yang boleh dijangka. Sekiranya HSX bercadang untuk membangunkan kod sumber di dalam masa depan, maka HSX akan memastikan bahawa dasar ini disemak semula untuk menghendaki HSX untuk memenuhi keperluan dasar ini pada tahap yang sama yang diperlukan oleh rakan kongsi perniagaan yang dikontrak membangunkan kod sumber.

1. **Definisi**

Untuk senarai definasi, rujuk kepada Glosari

1. **Rujukan**

Tiada rujukan diperlukan buat masa ini

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pemilik Polisi | Teknologi Maklumat | Hubungi | [Danial.wilt@hsxsepa.org](mailto:Danial.wilt@hsxsepa.org) |
| Diluluskan oleh | HSX Management Team | Tarikh Diluluskan | Jun 3, 2015 |
| Tarikh Polisi Efektif | Jun 3, 2015 | Versi | 1.0 |
| Tarikh Asal Isu | Jun 3, 2015 | Tarikh Akhir Kemaskini | Disember 22,2016 |
| Dokumen berkaitan | Change Management Policy  Configuration Management Policy  Glossary  Risk Management Plan  Risk Management Policy | | |