



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

STANDARD OPERATING PROCEDURE

PENGELOLAAN PERUBAHAN DAN RILIS

LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)



PROVINSI JAWA TENGAH

2018

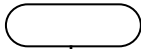



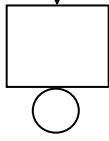


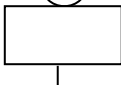

Daftar Isi

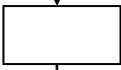
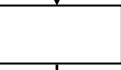
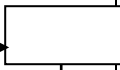
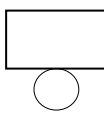
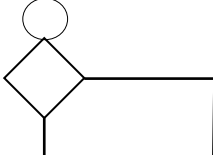
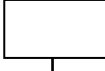
Daftar Istilah.....	3
1. Prosedur Pengelolaan Perubahan dan Rilis	4

DaftarIstilah

1. **Normal Change** merupakan sebuah perubahan yang harus mengikuti proses perubahan manajemen lengkap dan tidak memerlukan persetujuan dari Kepala LPSE.
2. **Emergency Change** merupakan sebuah perubahan yang harus dikenal secepat mungkin. Misalnya untuk menyelesaikan Insiden Mayor (*Major Incident*) atau menjaga keamanan.
3. **Pengelola Perubahan** bertanggung jawab dalam mengevaluasi dan melakukan perubahan yang telah dilaporkan oleh pemohon.
4. **Permintaan Perubahan** (*Request for Change*) merupakan dokumen yang berisikan permintaan untuk penyesuaian sistem.
5. **Pemohon** merupakan pihak yang mengusulkan/meminta dilakukan perubahan.

1. Prosedur Pengelolaan Perubahandan Rilis

No	Aktivitas	Pemohon	PengelolaPerubahan	Kepala LPSE
1	Mulai			
2	Pemohon menyiapkan informasi perubahan yang diperlukan dan membuat permintaan perubahan (<i>Request for Change</i>) yang ditujukan kepada Koordinator Perubahan			
3	Pengelola Perubahan mengevaluasi permintaan perubahan: Jika disetujui maka lanjut ke poin 4 Jika tidak, maka informasikan ke Pemohon beserta alasannya			
4	Pengelola Perubahan mengevaluasi tingkat keterdesakan (<i>emergency</i>) perubahan; Jika mendesak, memohon persetujuan Kepala LPSE, ke poin 5 Jika tidak, ke poin 6			
5	Kepala LPSE mengevaluasi dan menganalisa permintaan perubahan mendesak yang dilaporkan oleh Pengelola Perubahan: Jika disetujui, maka lanjutkepoin6, Jika tidak disetujui maka kepoin3 Jika Kepala LPSE tidak ada, maka lakukan aktivitas alternative			
6	Pengelola Perubahan melakukan perubahan sesuai dengan permintaan perubahan yang telah disetujui Kepala LPSE			
7	Pengelola Perubahan mendokumentasikan perubahan, melakukan test terhadap perubahan. Jika terjadi kegagalan, menuju langkah no.8 Jika perubahan berhasil maka langsung menuju langkah no.9			

8	Pengelola Perubahan melakukan mekanisme roll back.			
9	Pengelola Perubahan membuat dan memberikan laporan kepada Kepala LPSE			
10	Kepala LPSE memeriksa laporan serta dokumentasi perubahan yang dilakukan			
11	Pengelola Perubahan membuat jadwal untuk rilis perubahan yang akan dilakukan			
12	Pengelola Perubahan mengevaluasi apakah terdapat perubahan pada daftar aset setelah terjadi perubahan, jika ada maka menuju poin 13			
13	Memperbaharui daftar aset			
14	Selesai		