



**10. Detail Perlengkapan Yang Dibawa :**

*Equipments Detail*

No	Nama Perlengkapan <i>Equipments Name</i>	Jumlah <i>Amount</i>	Keterangan <i>Information</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

*\*)diisi peralatan kerja yang akan dibawa masuk & keluar seperti : Laptop,Alat Ukur,Toolkit,..dll*

**11. Detail Barang Masuk :**

*Detail of Incoming Items*

No	Nama <i>Name</i>	Berat (kg) <i>Weight</i>	Jumlah <i>Amount</i>	Keterangan <i>Information</i>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

*\*)diisi nama Barang yang akan dipasang/diinstal di Data Center.*

**12. Detail Barang Keluar :**

*Detail of Outgoing Items*

No	Nama <i>Name</i>	Berat (kg) <i>Weight</i>	Jumlah <i>Amount</i>	Keterangan <i>Information</i>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

*\*)diisi nama Barang yang akan di-dismantle/dicabut dari Data Center.*

### 13. Peraturan Data Center :

#### *Regulations of Data Center*

- Setiap Pekerjaan di *Data Center* wajib membawa *DATA CENTER AUTHORIZATION FORM* dan disampaikan *setiap hari* sebelum memulai pekerjaan kepada Petugas yang *Standby* di *Data Center*.
- Pada hari terakhir Pekerjaan di *Data Center*, *DATA CENTER AUTHORIZATION FORM* wajib diserahkan ke Petugas yang *Standby*. Selanjutnya Petugas yang *Standby* menyerahkan *DATA CENTER AUTHORIZATION FORM* kepada *Maintenance Manager*.
- Setiap Pekerjaan di *Data Center* wajib didampingi oleh *Pengawas Lapangan* atau *Field Supervisor* sampai dengan selesai.
- Setiap Barang yang akan dikoneksikan pada *electrical panel* di *Data Center*, maka *data sheet* Barang tersebut wajib dilampirkan saat pengajuan *DATA CENTER AUTHORIZATION FORM*.
- Izin harus sudah didapatkan sebelum melakukan penyambungan/pengambilan tenaga listrik dari sumber mana saja.
- Pengunjung tidak diperkenankan membawa *Charger*, barang – barang yang mudah terbakar atau beracun, makanan, minuman, dan senjata tajam / api ke dalam *Data Center*.
- Setiap pengunjung *Data Center* wajib menjaga kebersihan di dalam dan di luar *Data Center*.
- Pengunjung wajib melepas alas kaki di depan pintu masuk *Data Center*.
- DATA CENTER AUTHORIZATION FORM* wajib disetujui maksimal 2 (dua) hari kerja sebelum Pekerjaan dimulai, kecuali dalam hal *Emergency* dengan menyampaikan penjelasan terkait *Emergency* tersebut.
- DATA CENTER AUTHORIZATION FORM* berlaku hanya untuk 1 (satu) lokasi Pekerjaan dan berlaku maksimal 7 (tujuh) hari kalender.
- Pengunjung *Data Center* diwajibkan untuk mengikuti seluruh petunjuk, peraturan dan prosedur baik tertulis maupun tidak tertulis yang berlaku di *Data Center*.

Pemohon	Menyetujui
Tanggal :	Tanggal :
Nama :	Nama :

Mengetahui*)					
Nama Petugas	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Paraf	Catatan Petugas

\*)diisi dan ditandatangani setiap hari oleh Petugas yang mendampingi di *Data Center*.