

 KB Bukopin	Formulir Akses DRC		Nomor: Tanggal:
Pengguna :		Telepon : Email :	
KTP/SIM :		Unit Kerja/Vendor :	
<p>Zona Akses:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Ruang Library <input type="checkbox"/> Ruang Server </div> <div> <input type="checkbox"/> Ruang Network <input type="checkbox"/> Ruang Utility </div> <div> <input type="checkbox"/> Ruang Command Center <input type="checkbox"/> Ruang Operator </div> </div> <p>Kebutuhan/alasan akses:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Durasi Akses:</p> <div> <input type="checkbox"/> 7 x 24 jam <input type="checkbox"/> 08.00 – 17.00 <input type="checkbox"/> Lainnya: <input type="checkbox"/> Masa berlaku akses sampai tanggal: </div> <p>PIC Pendamping:</p> <p>Ketentuan Akses DRC :</p> <ul style="list-style-type: none"> Pengguna harus menyetujui dan mematuhi kebijakan keamanan informasi dan kebijakan operasional DRC serta prosedur terkait. Pengguna harus selalu mengenakan ID Card selama berada di DRC Pengguna harus mengisi log book saat masuk dan keluar DRC Pengguna dilarang mengalihkan dan/atau meminjamkan hak akses kepada pihak lain Pengguna dilarang menyalahgunakan akses untuk kepentingan selain penugasan yang telah ditetapkan Pelanggaran terhadap kebijakan keamanan informasi, kebijakan operasional DRC dan prosedur terkait akan menyebabkan pencabutan akses, tindakan disiplin, dan sanksi sesuai peraturan yang berlaku <p style="text-align: center;"><i>"Saya menyetujui dan bersedia mematuhi ketentuan ini. Saya akan melaporkan insiden keamanan informasi yang saya ketahui dan akan bekerja sama terhadap penyelidikan insiden yang terjadi selama saya berada di DRC. Saya akan melaporkan ke penanggung jawab DRC bila tidak lagi memerlukan akses DRC."</i></p>			
Administrator ()	Pengguna ()	Manajer Pengguna ()	
Manajer MDTI (WANDA NUGRAHA)		Kepala Departemen DOTI (I WAYAN SRIYASA)	