**FORM BAST PENARIKAN PERANGKAT IT  
PT. INDOSATOOREDOO, Tbk**

**CO Number :**

1. **Data Karyawan Penanggung Jawab Perangkat Lama (Old User)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nama Karyawan : | NIK : |
| Divisi : | Lokasi : |
| Group : | Regional : |
| Stat. Peg : |  |

1. **Data Karyawan Penanggung Jawab Perangkat Baru (New User)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nama Karyawan : | NIK : |
| Divisi : | Lokasi : |
| Group : | Regional : |

1. **Perangkat yang Ditarik & Diserahterimakan**

|  |  |
| --- | --- |
| Kategori : | Brand : |
| Type : | No. Serial : |
| Spesifikasi : | |
| Item Request : | Status : |
| Operating System : | Year : |
| Perangkat Tambahan | No. Serial :  No. Serial :  No. Serial : |
| **Perangkat yang Ditarik** |  |
| Type Perangkat : | Asset ID : |
| Merk/Type : | No. Serial : |
| Spesifikasi : | |
| Perangkat Tambahan | No. Serial :  No. Serial : |

1. **TATA TERTIB STANDARD PELAYANAN IT (MERUJUK PADA POLICY NODIN NO. 024/DHR/HRD/08)**
2. USER/PENANGGUNG JAWAB PERANGKAT WAJIB MENGGANTI ATAS PERANGKAT YANG HILANG ATAU TIDAK DIKETAHUI KEBERADAANNYA SESUAI DENGAN KEBIJAKAN PERUSAHAAN.
3. USER ATAU PENGGUNA/PENANGGUNG JAWAB PERANGKAT WAJIB MEMERIKSA DAN MEMASTIKAN KESESUAIAN ANTARA LEMBAR BAST INI DENGAN FISIK PERANGKAT.
4. USER/PENANGGUNG JAWAB PERANGKAT BERHAK DAN WAJIB MEMINTA FORM SERAH TERIMA PERANGKAT DAN ATAU FORM PENARIKAN PERANGKAT BILA PERANGKAT DISERAHTERIMAKAN KE IT.
5. USER/PENANGGUNG JAWAB PERANGKAT WAJIB MENJAGA KEUTUHAN SPESIFIKASI DAN PENAMPILAN PERANGKAT.
6. UNTUK KARYAWAN TETAP, BILA DIMUTASI WAJIB MEMBAWA PERANGKAT PERSONAL DAN MENYERAHKANTERIMAKAN PERANGKAT SHARING DAN MELAPORKAN KE IT.
7. SETIAP APLIKASI DAN SOFTWARE YANG DIINSTALL DI LUAR STANDARD IT MENJADI TANGGUNG JAWAB USER/PENANGGUNG JAWAB PERANGKAT.
8. AKAN DILAKUKAN FORMAT PADA PERANGKAT DALAM WAKTU 3 (TIGA) HARI SETELAH TANGGAL PENARIKAN, SEMUA DATA DALAM PERANGKAT AKAN MUSNAH DAN TIDAK BISA DIRESTORE.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Format By: | Tanggal: | Ttd: |

1. **Catatan Petugas IT**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Teknisi/Petugas IT | VP-Head of IT Op | SVP/VP/AVP | Penanggung Jawab Perangkat 1 | Penanggung Jawab Perangkat 2 |
|  |  |  |  |  |
| Nama : | Nama : | Nama : | Nama : | Nama : |
| Tanggal : | Tanggal : | Tanggal : | Tanggal : | Tanggal : |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Lembar Asli untuk IT** | **2. Lembar Copy untuk User** | **3. Admin :** |