

FORMULIR

INTERNAL
Akses Dibatasi Hanya Untuk Internal



SURAT PERNYATAAN MENJAGA KERAHASIAAN INFORMASI (NON-DISCLOSURE AGREEMENT/NDA)

No. Dokumen	FR.01-SOP-08/DITJEN-DUKCAPIL
Revisi	01
Tanggal Berlaku	02 Juni 2022
Halaman	1 dari 1

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____
No. Identitas : _____
Instansi / Jabatan : Dukcapil Kabupaten Banyuwangi / Operator
Nama Kegiatan/Pekerjaan * : ----
Periode Penugasan * : ----
Lokasi Kegiatan Data Center MMU UPIK Kalibata
 DRC Batam Area Lingkungan DITJEN DUKCAPIL
 Dukcapil Kabupaten Banyuwangi

Dengan ini menyatakan hal-hal sebagai berikut:

1. Tunduk dan patuh kepada seluruh ketentuan yang terkait pengelolaan informasi dan pengamanan teknologi informasi yang berlaku di Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil – Kementerian Dalam Negeri (DITJEN DUKCAPIL – KEMENDAGRI);
2. Selalu menjaga informasi rahasia milik DITJEN DUKCAPIL – KEMENDAGRI sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku;
3. Tidak mengungkap, menyalin, memperbanyak, atau meminjamkan Informasi Rahasia untuk maksud apapun di luar tugas dan tanggung jawab saya selama penugasan di DITJEN DUKCAPIL – KEMENDAGRI;
4. Tidak menyalah gunakan wewenang atas akses ke sistem informasi yang terdapat di DITJEN DUKCAPIL – KEMENDAGRI;
5. Tidak memberikan informasi yang bersifat “RAHASIA” kepada pihak lain antara lain:
 - a. **User ID** dan **Password**
 - b. Informasi data e-KTP
 - c. Lokasi rak/cage
 - d. Identifikasi dan lokasi kunci rack/cage
 - e. Rekaman CCTV, online, suara
 - f. Kontrak, Dokumen tender
 - g. Informasi rinci tentang arsitektur dan infrastruktur network
 - h. Spesifikasi teknis proyek-proyek Ditjen Dukcapil Kemendagri
 - i. Informasi lain yang berklasifikasi "Rahasia" atau "Internal"
6. Apabila terbukti bahwa saya melakukan pelanggaran atas perihal yang telah dinyatakan dalam surat ini, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pernyataan ini tetap berlaku walaupun penugasan saya di DITJEN DUKCAPIL – KEMENDAGRI telah berakhir.

Demikian, Surat Pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jakarta, 27 September 2023

Yang menyatakan,

Materai 10.000

(_____)

FORMULIR		INTERNAL Akses Dibatasi Hanya Untuk Internal	
 PERMOHONAN AKSES	No. Dokumen	FR.02-SOP-11/DITJEN-DUKCAPIL	
	Revisi	00	
	Tanggal Berlaku	02 Juni 2022	
	Halaman	1 dari 1	

A. TANDAI (X) UNTUK KOLOM YANG SESUAI

Access : () Normal () *Privilege*
Jenis Permohonan : () Baru () Perubahan () Non-aktif () Re-aktif () *Reset Password*
Posisi : () Pegawai () Pindah () Pegawai Baru () Pihak Ketiga
Waktu : () 7 x 24 Jam () Jam Kerja ()
Status : () Permanen () Rutin () Sementara, Durasi: __ Bulan __ Hari __ Jam

B. INFORMASI PEMOHON(*WAJIB)

*Nama Lengkap: _____ NIK/NIP : _____
 *Intansi/Perusahaan: _____ Alamat: _____

C. REQUEST TYPE ACCESS

AKSES NON-FISIK	AKSES FISIK	Sumber
<input type="checkbox"/> Network <input type="checkbox"/> Database <input type="checkbox"/> Internet <input checked="" type="checkbox"/> Aplikasi : USER SIAK TERPUSAT	<input type="checkbox"/> Kantor <input type="checkbox"/> Data Center <input checked="" type="checkbox"/> Dukcapil Kabupaten Banyuwangi <input type="checkbox"/>	
PRIVILEGE	Keperluan dan Alasan Akses:	Tujuan
<input type="checkbox"/> Level Manager (<input checked="" type="checkbox"/>) Level Staff <input type="checkbox"/> Level Supervisor (<input type="checkbox"/>) Others _____ (Spesifik)	1. Mengakses Aplikasi Siak Terpusat 2. 3. 4.	1. 2. 3. 4. 5. 6.

D. PERNYATAAN PEMOHON

- Saya menyetujui dan mematuhi kebijakan keamanan informasi, kebijakan pengamanan sistem/aplikasi dan prosedur terkait.
- Saya tidak akan mengalihkan dan/atau meminjamkan hak akses kepada orang lain.
- Saya tidak akan menyalahgunakan akses untuk kepentingan lain/pribadi selain penugasan yang telah ditetapkan.
- Saya akan mengembalikan akses saya kepada pimpinan saya/penanggung jawab akses apabila sudah tidak bekerja di bidang yang menjadi dasar pemberian akses.
- Apabila terjadi pelanggaran terhadap pengamanan sistem/aplikasi dan prosedur terkait saya bersedia untuk dilakukan pencabutan hak akses, tindakan disiplin, atau sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

“Saya menyetujui dan bersedia mematuhi ketentuan ini. Saya akan menggunakan hak akses ke sistem/aplikasi sesuai tugas dan pekerjaan saya dan akan melaporkan setiap masalah atau insiden keamanan informasi yang saya ketahui”

Pemohon	Kepala Unit TIK	Direktur Terkait	Pelaksana
Nama: _____ Tanggal : 27 -9-2023	Nama: _____ Tanggal : _____	Nama: _____ Tanggal : _____	Nama: _____ Tanggal : _____