



FORMULIR LAYANAN STARTER KIT (KOLEKTIF)
STARTER KIT SERVICES FORM (COLLECTIVE)

ITD-01/FRM-28/REV-00

Diisi oleh Staf Tata Usaha atau Administrasi (Filled by Administration Staff)

NIM/NIK

Student/Employee Number

Nama Lengkap

Full Name (Max 20 Char)

Fakultas/Unit

Faculty/Unit

No. Handphone

Phone Number (if required) **Ext.**
Extension

Email _____
Email

Jenis Starter Kit **Smart Card** **WiFi** **Office 365**

Starter Kit Type *Smart Card* *WiFi* *Office 365*

Tanggal Penyerahan

Submission Date (DDMMYYYY)

***) Tanggal Pengambilan**

**) Received Date (DDMMYYYY) filled by Service Desk ITD*

Waktu pengerjaan 5 hari kerja untuk maksimal 50 Smart Card. Diatas 50 Smart Card, akan diselesaikan sesuai kesepakatan
Processing time of 5 working days for a maximum 50 Smart Card. Above it, would be completed according to the agreement

Menyerahkan data untuk proses pembuatan Starter Kit (Smart Card, Akun Email, WiFi, & Office 365), dengan detail sebagai berikut:
Submitting data to Starter Kit production (Smart Card, Email, WiFi, and Office 365 Account), details below :

Jumlah Data _____ **(data terlampir)**
Amount (attached)

Spesifikasi Foto yang harus dikirim :

Kategori	Karyawan/Employee	Mahasiswa/Student
Ukuran File (Format)	80 - 150 KB (.jpeg)	80 - 150 KB (.jpeg)
Ukuran Foto	480 x 640 pixels	480 x 640 pixels
Warna Latar Foto	Broken White	Broken White
Pakaian (Dress Code)	Kemeja Putih (+ dasi untuk Pria), Jas UPH	Kemeja Putih (Berkerah) atau Sesuai Fakultas

- Harap mengumpulkan data (sesuai dengan template dari ITD) dan Foto ke service.desk@uph.edu**
Please collect data (according ITD's template) and Photos to service.desk@uph.edu
- Mohon ketelitian dalam penyerahan data & foto agar tidak terjadi kesalahan cetak yang menimbulkan penambahan biaya dan waktu produksi Smart Card yang baru**
Please meticulous in data and photos submission to avoid mistakes which cause an increasing cost and production time for a new Smart Card
- Seluruh Smart Card akan dibagikan oleh masing-masing Fakultas, kecuali Mahasiswa Baru S1**
All Smart Card will be distributed by each Faculty, except New Student S1

Diajukan oleh, **Disetujui oleh,** **Dikerjakan oleh,** **Diterima oleh,**

Requested by, Approved by, Completed by, Received by,

(Administration Staff Name & Date) _____
(Dean/Director/Manager Name & Date) _____
(Service Desk Name & Date) _____
(Name & Date)

Formulir Koreksi Starter Kit

Mohon dilakukan pembuatan Starter Kit ulang : *Mengacu Pada Nomor :*

Jumlah Data _____ **(data terlampir)**
Amount (attached)

Alasan Pendukung _____
Supporting Reasons

Diajukan oleh, **Disetujui oleh,** **Diterima oleh,**

Requested by, Approved by, Received by,

(Administration Staff Name & Date) _____
(Dean/Director/Manager Name & Date) _____
(Name & Date)