

**UNIVERSITAS PELITA HARAPAN**

SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL

LAYANAN CLEARANCE

Clearance Services

No. Dok : FOR03/PRO02/STA26/SPMI-UPH

Revisi : 0

Tanggal : 22 Agustus 2016

Halaman : 1 dari 1

NIK

Employee Number

Nama Lengkap

Full Name (Max 20 Char)

Karyawan

Employee

 Dosen Lecturer
 Staf Staff
 Lainnya Others _____
Fakultas/Unit

Faculty/Unit

No. Handphone

Phone Number (if required)

Ext.

Extension

Email

Email

Tanggal Efektif

Effective date (DD/MM/YYYY)

Diisi oleh Staf ITD sebelum user meminta tanda tangan/persetujuan dari Pimpinan Fakultas/Unit atau HRD & Legal Aspect

(Filled by ITD Staff before user asking approval from Faculty/Unit/HRD and Legal Aspect Director)

Menonaktifkan

Deactivate

 UPH Card

 Perangkat Keras (Hardware)

Meliputi : PC, Monitor, Mouse, Keyboard, UPS, Printer, Scanner, etc

 Email

 Akses Aplikasi : _____
Catatan Remarks

Diajukan oleh,

Requested by,

Diterima oleh,

Received by,

Catatan : Tanda tangan diperlukan untuk pengembalian yang tidak lengkap

Diketahui oleh,

Acknowledged by,

Diketahui oleh,

Acknowledged by,

(Name & Date)_____
(ITD Staff Name & Date)_____
(Faculty/Unit Director Name & Date)_____
(HRD & Legal Aspect Director Name & Date)**Lembar untuk Lampiran Clearance Sheet HRD**

Appendix for HRD Clearance Sheet

NIK

Employee Number

Nama Lengkap

Full Name (Max 20 Char)

Fakultas/Unit

Faculty/Unit

Telah mengembalikan dan menonaktifkan Smartcard/Perangkat Keras/Akun Pribadi ke ITD sebagai syarat Clearance.

Returned and disable Smartcard / Hardware / Personal Accounts to ITD as a requirements of Clearance.

Diajukan oleh,

Requested by,

Diketahui oleh,

Acknowledged by,

(Name & Date)_____
(ITD Director Name & Date)