

**UNIVERSITAS PELITA HARAPAN**

SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL

LAYANAN STARTER KIT KOLEKTIF*Collective Starter Kit Services*

No. Dok : FOR05/PRO02/STA26/SPMI-UPH

Revisi : 0

Tanggal : 22 Agustus 2016

Halaman : 1 dari 1

NIK

Employee Number

Nama Lengkap

Full Name

Fakultas/Unit

Faculty/Unit

No. Handphone

Phone Number (if required)

Ext.

Extension

Email

Email

Jenis Starter Kit

Starter Kit Type

UPH Card

UPH Card

WiFi

WiFi

Office 365

Office 365

Tanggal Penyerahan

Submission Date (DDMMYYYY)

Menyerahkan data untuk proses pembuatan Starter Kit (Smart Card, WiFi, & Office 365), dengan detail sebagai berikut:

Submitting data to Starter Kit production (Smart Card, WiFi, and Office 365 Account), details below :

Jumlah Data

Amount

(data terlampir)

(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	Red	Red
Pakaian (Dress Code)	Kemeja Putih (+ dasi untuk Pria), Jas UPH	Kemeja Putih (Berkerah) atau Sesuai Fakultas

1. 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

2. Mohon ketelitian dalam penyerahan data & foto agar tidak terjadi kesalahan cetak yang menimbulkan penambahan biaya dan waktu produksi UPH Card yang baru

Please meticulous in data and photos submission to avoid mistakes which cause an increasing cost and production time for a new UPH Card

3. Seluruh UPH Card akan dibagikan oleh masing-masing Fakultas, kecuali Mahasiswa Baru S1

All UPH Card will be distributed by each Faculty, except New Student S1

Diisi oleh Service Desk ITD (Filled by Service Desk ITD)**Tanggal Pengambilan**

Received Date (DDMMYYYY)

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

Diajukan oleh,

Requested by,

Disetujui oleh,

Approved by,

Dikerjakan oleh,

Completed by,

Diterima oleh,

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

Amount

(data terlampir)

(attached)

Alasan Pendukung

Supporting Reasons

Diajukan oleh,

Requested by,

Disetujui oleh,

Approved by,

Diterima oleh,

Received by,

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