



Intelligentia - Dignitas

**Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
Universitas Negeri Jakarta**

**FORMULIR PERMOHONAN PERMINTAAN
DATA RUTIN (FRM-DATA-001)**

UNIT KERJA PEMOHON

Nama Unit Kerja :

Nama Pimpinan :

NIP Pimpinan :

PERSON IN CHARGE (PIC) PADA UNIT KERJA PEMOHON

Nama :

NIP/NRP :

No. *Handphone* :

Email :

Jabatan :

KEBUTUHAN DATA RUTIN DARI SISTEM INFORMASI (SI)

Nama Sistem Informasi (SI) :

Kebutuhan Data Rutin dari Sistem Informasi (SI):

Deskripsi Kebutuhan Data Rutin :

Latar Belakang Kebutuhan Data Rutin :

KELENGKAPAN BERKAS LAMPIRAN PERMOHONAN

Detail Sumber Data

LEMBAR KENDALI PERMOHONAN

Diajukan Pada :

____/____/20____

Diajukan Oleh Pimpinan Unit Kerja

NIP.

<p>Diterima Pada : _____ / _____ /20 _____</p> <p>Nomor Tiket :</p>	<p style="text-align: center;">Diterima Oleh Kepala Divisi Layanan dan Pangkalan Data</p> <p style="text-align: center;"><u>Maulana Amirul Adha, M.Pd</u> NIP. 199604272022031012</p>
<p>Direkomendasikan Pada : _____ / _____ /20 _____</p> <p>Rekomendasi :</p> <p><input type="checkbox"/> Memberikan Persetujuan Permohonan Data Rutin</p> <p><input type="checkbox"/> Tidak Memberikan Persetujuan Permohonan Data Rutin</p> <p>Catatan Atas Rekomendasi :</p>	<p style="text-align: center;">Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi</p> <p style="text-align: center;"><u>Drs. Pitoyo Yuliatmojo, M.T.</u> NIP. 196807081994031003</p>

Jika tidak menggunakan tanda tangan elektronik, mohon tanda tangan dibubuhi stempel unit kerja