



Intelligentia - Dignitas

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

**FORMULIR PERMOHONAN PELAYANAN TEKNIS
IT PUSTIKOM (FRM-DATA-004)**

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 PELAYANAN TEKNIS IT PUSTIKOM

Jenis Pelayanan (pilih salah satu) :

- Reset Password Email UNJ
 Reset Password SIAKAD UNJ
 Multi Factor Authentication (MFA)
 Lainnya....

Deskripsi Permohonan Pelayanan Teknis IT Pustikom:

KELENGKAPAN BERKAS LAMPIRAN PERMOHONAN

Surat Permohonan Unit Terkait

SOP Permohonan Pelayanan Teknis IT

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 Pelayanan Teknis IT Pustikom</p> <p><input type="checkbox"/> Tidak Memberikan Persetujuan Permohonan Pelayanan Teknis IT Pustikom</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