

Prosedur Pengajuan Software MCA

Prosedur untuk pengajuan software MCA:

1. Pemohon mengajukan permohonan software MCA
2. Pemohon melengkapi dokumen pengajuan software MCA :
 - a. Form pengajuan software MCA (bisa diperoleh di Helpdesk PPTI.
 - b. Tanda pengenal kepegawaian UB (keplek/kartu pegawai)
3. Pemohon menyerahkan dokumen pengajuan software MCA ke Helpdesk PPTI-UB atau melalui *email dengan attachment.
4. Helpdesk memeriksa kelengkapan dokumen permohonan software MCA
5. Jika dokumen lengkap maka proses dapat dilanjutkan, jika dokumen tidak lengkap pemohon harus melengkapi terlebih dahulu
6. Helpdesk mengisi request pada aplikasi Redmine
7. Helpdesk membuat salinan software untuk pemohon
8. Helpdesk melakukan testing salinan software
9. Helpdesk menghubungi pemohon dan memberitahukan bahwa software MCA sudah dibuatkan
10. Helpdesk mengarsipkan dokumen pengajuan
11. Proses selesai