



Intelligentia - Dignitas

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

**FORMULIR PELAPORAN DATA PD-DIKTI
DATA PENGAJARAN, PEMBIMBINGAN, DAN
PENGUJIAN DOSEN (FRM-DATA-005)**

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 PELAPORAN DATA PD-DIKTI

Jenis Data yang Diajukan (dapat dipilih lebih dari satu):

- Data Pengajaran Dosen
- Data Pembimbingan Dosen
- Data Pengujian Dosen
- Perbaikan / Pembaruan Data
- Lainnya....

Uraian singkat terkait permohonan pelaporan / perbaikan data PD-DIKTI
(mohon dijelaskan secara jelas dan rinci):

PERIODE DATA YANG DIAJUKAN

Semester : Ganjil Genap

Tahun Akademik :

KELENGKAPAN BERKAS LAMPIRAN PERMOHONAN

Surat Permohonan Resmi Unit Kerja

Daftar Dosen Terkait (format Excel)

Bukti Pendukung Pengajaran / Pembimbingan / Pengujian

SOP Pelaporan Data PD-DIKTI

LEMBAR KENDALI PERMOHONAN

Diajukan Pada :

____/____/20____

Diajukan Oleh Pimpinan Unit Kerja

NIP.

<p>Diterima Pada : ____/____/20____</p> <p>Nomor Tiket :</p>	<p>Diterima Oleh Kepala Divisi Layanan dan Pangkalan Data</p> <p><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 FRM-DATA-05</p> <p><input type="checkbox"/> Tidak Memberikan Persetujuan Permohonan FRM-DATA-05</p> <p>Catatan Atas Rekomendasi :</p>	<p>Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi</p> <p><u>Drs. Pitoyo Yuliatmojo, M.T.</u> NIP. 196807081994031003</p>

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