



Intelligentia - Dignitas

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

**FORMULIR PELAPORAN DATA PD-DIKTI DATA
MAHASISWA BARU (FRM-DATA-009)**

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 MAHASISWA BARU

Jenis Pelaporan (dapat dipilih lebih dari satu):

- Pelaporan Data Mahasiswa Baru ke PD-DIKTI
- Pembaruan / Perbaikan Data Mahasiswa Baru
- Rekonsiliasi Data Mahasiswa Baru
- Verifikasi Data Mahasiswa Baru
- Lainnya....

Uraian singkat terkait permohonan pelaporan / pembaruan data
Mahasiswa Baru pada PD-DIKTI:

PERIODE DATA YANG DIAJUKAN

Semester : Ganjil Genap

Tahun Akademik :

KELENGKAPAN BERKAS LAMPIRAN PERMOHONAN

- Surat Permohonan Resmi Unit Kerja
- Daftar Mahasiswa Baru (format Excel)
- Bukti Kelulusan / SK Penerimaan Mahasiswa Baru
- Berita Acara Penetapan Mahasiswa Baru (jika ada)
- 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 Pelaporan Data Mahasiswa Baru</p> <p><input type="checkbox"/> Tidak Memberikan Persetujuan Permohonan Pelaporan Data Mahasiswa Baru</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