

SURAT PERMOHONAN PERBAIKAN DATA MAHASISWA

Kepada Yth.
Pusat Pengembangan Pendidikan
Institut Teknologi Sumatera

Dengan Hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NIM :
Nama :
Program Studi :
No. HP/Whatsapp :
Email :

Mengajukan permohonan perbaikan data pada SIAKAD dan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) berupa:

No.	Data	Tercantum Saat Ini	Perubahan Terbaru
1	Nama*		
2	Tempat Lahir*		
3	Tanggal/Bulan/Tahun Lahir*		
4	Jenis Kelamin*		
5	NIK*		
6	Nama Ibu Kandung*		

diisi hanya pada kolom yang ingin diperbaiki

**lampiran hanya diperuntukan untuk perubahan data pada nomor 1-6*

Terlampir dokumen yang dibutuhkan sebagai bahan pertimbangan.

Demikian surat ini saya buat dengan harapan dapat diproses sesuai prosedur yang berlaku. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Menyetujui
Petugas Akademik

Lampung Selatan,.....
Mahasiswa

Nama
NIP

(.....)
Tanda tangan dan nama jelas

KETENTUAN DOKUMEN LAMPIRAN PERBAIKAN DATA MAHASISWA

- Lampiran hanya diperuntukan untuk permohonan perbaikan data mahasiswa pada nomor 1 sampai dengan nomor 6 sesuai surat diatas, dokumen berupa:
 1. Scan asli Surat Permohonan Perbaikan Data Mahasiswa (**sudah ditandatangani oleh Petugas Akademik**) (wajib)
 2. Scan asli/berwarna Akta Lahir (wajib)
 3. Scan asli/berwarna Kartu Keluarga (KK) (wajib)
 4. Scan asli/berwarna Kartu Tanda Penduduk (KTP) (wajib)
 5. Scan asli/berwarna Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) (wajib)
 6. Scan asli/berwarna Ijazah dan Transkrip Nilai (hanya untuk mahasiswa yang sudah lulus)
 7. Scan asli/berwarna KHS yang sudah ditandatangani (wajib)
- File lampiran dibuat terpisah (**tidak digabung**) dalam format **pdf** dan masing-masing ukuran file **maksimal 500kb**. Scan dokumen harus jelas, tidak terpotong (full scan), tidak buram, dan gambar tegak lurus (tidak miring).
- Dokumen dikirimkan melalui email akademik@itera.ac.id dengan format subjek :
NIM(spasi>Nama Mahasiswa(spasi) Program Studi