**SURAT PERMOHONAN PERBAIKAN DATA MAHASISWA**

KepadaYth.

Direktur Administrasi Akademik dan Kelulusan

Universitas Terbuka

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

NIM :

Nama :

Program Studi :

No. HP/Whatsapp :

Email :

Mengajukan permohonan perbaikan data pada MyUT dan/atau Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) berupa:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Data** | **Tercantum** | **Perubahan** |
| 1 | Nama\* |  |  |
| 2 | Tempat Lahir\* |  |  |
| 3 | Tanggal/Bulan/Tahun Lahir\* |  |  |
| 4 | Jenis Kelamin\* |  |  |
| 5 | NIK\* |  |  |
| 6 | Nama Ibu Kandung\* |  |  |
| 7 | UT Daerah |  |  |
| 8 | Alamat/Domisili |  |  |
| 9 | Email |  |  |
| 10 | Agama |  |  |
| 11 | Pindah Layanan |  |  |
| 12 | Prodi (hanya untuk Maba) |  |  |

*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.

­Mengetahui/Menyetujui ………………………………

Manajer Marketing dan Registrasi/ Mahasiswa

Koordinator Registrasi, Pembelajaran, dan Ujian\*\*

UT Daerah \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nama: (……………………………………)

NIP Tanda tangan dan nama jelas

\*\*coret yang tidak perlu

**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 Pejabat UT Daerah) (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) (jika ada)
6. Scan asli/berwarna Ijazah dan Transkrip Nilai (hanya untuk mahasiswa yang sudah lulus)

* 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 [registrasi@ecampus.ut.ac.id](mailto:registrasi@ecampus.ut.ac.id) dengan format subjek :

NIM(spasi)Nama Mahasiswa(spasi)UT Daerah

Contoh: 012345678 Aan Surayan UT Jakarta

* Surat Permohonan Perbaikan Data Mahasiswa, diunggah juga di akun mahasiswa terkait pada menu “Pemberkasan” di kolom “Berkas Pengajuan Ubah Data Pribadi”.