

## Format Surat Permohonan Perubahan Status Keluar

(Kop Surat Instansi)

Nomor : (Tanggal)  
Lampiran :  
Hal :

Yth. Plt. Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi  
c.q ...  
Di Tempat

Sehubungan dengan adanya perbaikan data status keluar mahasiswa, dengan ini kami mengajukan permohonan perubahan status keluar dengan detail sebagai berikut:

1. Jenis perubahan status:
  - Perubahan Antar Status
  - Pengaktifan Kembali
  - Perubahan Data Detail Status Keluar

2. Jumlah data mahasiswa:

3. Penjelasan

.....  
.....  
.....  
.....

Permohonan ini kami ajukan berdasarkan audit internal yang telah kami lakukan dan menyatakan bahwa kami bertanggung jawab penuh terhadap perubahan yang terjadi. Data dukung perubahan data mahasiswa yang diajukan kami sertakan pada lampiran surat ini.

Demikian permohonan yang dapat kami sampaikan. Atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terimakasih.

(Tempat), (Tanggal)  
(Rektor/Direktur/Ketua/Wadir/  
Warek Bidang Akademik)

[cap instansi]

(Nama)  
NIP

Lampiran I

Surat Permohonan Nomor :

Tanggal :

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Perubahan Data
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			