

## **PENGAJUAN PENGAKTIFAN KEMBALI SETELAH CUTI AKADEMIK**

### 1. Persyaratan Pelayanan

- Surat permohonan pengaktifan kembali.
- Surat permohonan yang dapat diakses melalui <https://bit.ly/FormULTUNTIDAR> , pada kolom pengaktifan cuti
- Membawa bukti bebas administrasi keuangan dari fakultas masing-masing.
- Membawa surat izin cuti dari fakultas masing-masing.

### 2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

- Pemohon dapat membuka informasi terkait Sistem, mekanisme, dan prosedur pengaktifan cuti akademik pada laman web <https://ult.untidar.ac.id/>
- Pemohon dapat mengajukan permohonan Pengaktifan Cuti Akademik secara *online* dengan mengisi link <https://bit.ly/FormULTUNTIDAR> , dan mengirimkan berkas-berkas via email [ult@untidar.ac.id](mailto:ult@untidar.ac.id)
- Konfirmasi via *helpdesk UNTIDAR* (+628112633353).
- Pemohon juga bisa datang langsung ke Unit Layanan Terpadu yang berada di Gedung Dr.Hr. Suparsono lantai 1 sebelah kanan.
- Pemohon akan diminta mengisi formulir permohonan yang dapat diakses melalui
- <https://bit.ly/FormULTUNTIDAR>
- Pemohon mengajukan formulir permohonan pengaktifan kembali, bukti bebas administrasi keuangan, dan surat izin cuti ke kantor Unit Layanan Terpadu UNTIDAR.
- Petugas memeriksa kelengkapan dokumen pengajuan.
- Pengelola informasi akademik mengubah status mahasiswa menjadi aktif.
- Pemohon akan diinformasikan via *helpdesk UNTIDAR* untuk pengaktifan cuti akademik pada jam kerja di ULT.
- Pemohon menerima informasi terkait status keaktifan.

### 3. Jangka Waktu Penyelesaian

### 4. Biaya dan Tarif

### 5. Produk Layanan

Pengaktifan kembali mahasiswa setelah cuti akademik.

6. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan

- a) Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan ke Unit layanan Terpadu (ULT)

Universitas Tidar melalui:

Email : [ult@untidar.ac.id](mailto:ult@untidar.ac.id)

WA helpdesk : 0811-2633-353

Laman : [ult.untidar.ac.id](http://ult.untidar.ac.id)

- b) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via lapor:

SMS : 1708

Laman : [lapor.go.id](http://lapor.go.id)

Email : [spi.untidar.ac.id](mailto:spi.untidar.ac.id)

Link http : [bit.ly/laporuntidar](http://bit.ly/laporuntidar)

- c) Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung datang ke Unit Layanan Terpadu Gedung Dr HR Suparsono pada hari dan jam kerja sebagai berikut:

Senin-Kamis : 08.00 - 12.00 WIB

13.00 – 16.00 WIB

Jumat : 08.00 – 11.30 WIB

13.30 – 15.00 WIB