

CETAK ULANG KTM

1. Persyaratan Pelayanan

- Fotokopi tanda pengenal (KTP)
- Surat keterangan dari Fakultas
- Formulir Permohonan yang dapat diakses melalui <https://bit.ly/FormULTUNTIDAR>

2. Sistem, mekanisme, dan prosedur

- Pemohon dapat membuka informasi terkait Sistem, mekanisme, dan prosedur cetak ulang KTM pada laman web <https://ult.untidar.ac.id/>
- Pemohon dapat mengajukan permohonan cetak ulang KTM non ATM secara *online* dengan mengisi link <https://bit.ly/FormULTUNTIDAR> , dan mengirimkan berkas-berkas via email ult@untidar.ac.id
- Konfirmasi via *helpdesk UNTIDAR* (+628112633353).
- Pemohon dapat mengajukan permohonan cetak ulang KTM non ATM secara *offline* dengan datang langsung ke Unit Layanan Terpadu yang terletak di Gedung Dr.Hr. Suparsono lantai 1 sebelah kanan.
- Pemohon akan diminta mengisi formulir permohonan yang dapat diakses melalui <https://bit.ly/FormULTUNTIDAR>
- Pemohon melengkapi dan membawa berkas permohonan cetak ulang KTM non ATM akademik ke Unit Layanan Terpadu (ULT).
- Admin akan memverifikasi data pemohon setelah berkas persyaratan lengkap
- Pemohon menunggu penerbitan ulang KTM non ATM yang baru
- Pemohon akan dihubungi via *helpdesk UNTIDAR* untuk pengambilan KTM non ATM baru pada jam kerja di ULT.

3. Jangka waktu penyelesaian

-

4. Biaya/tarif

-

5. Produk pelayanan

Kartu Tanda Mahasiswa non ATM baru

6. Produk layanan pengaduan, saran, dan masukan

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

Universitas Tidar melalui:

Email : ult@untidar.ac.id

WA helpdesk : 0811-2633-353

Laman : ult.untidar.ac.id

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

SMS : 1708

Laman : lapor.go.id

Email : spi@untidar.ac.id

Link http : but.lu/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

13.00 – 15.00 WIB