

## **STANDAR PELAYANAN PUBLIK PEMOHONAN SURAT KETERANGAN PENGANTI IJAZAH**

### 1. Persyaratan Pelayanan

Berkas Persyaratan Pemohonan Surat Keterangan Pengganti Ijazah:

- Formulir permohonan surat keterangan pengganti Ijazah;
- Pas Foto hitam putih ukuran 4x6 menggunakan kertas doff sebanyak 2 lembar;
- Scan Ijazah Asli (jika ada);
- Fotokopi Ijazah (jika ada);
- Surat keterangan kehilangan kepolisian Polsek jika Ijazah hilang/rusak
- Surat pernyataan hilang bermaterai dari pemohon berisi kronologisnya kehilangan.

### 2. Sistem, mekanisme, dan prosedur

- Pemohon dapat membuka informasi terkait Sistem, mekanisme, dan prosedur Surat Pengganti Ijazah pada laman web <https://ult.untidar.ac.id/>
- Pemohon dapat mengajukan permohonan Pengganti Ijazah 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>
- Berkas yang sudah dikirim kemudian di serahkan ke Pengadministrasi Akademik untuk diperiksa kelengkapannya.
- Jika data pemohon masih belum memenuhi syarat maka Petugas mengembalikan berkas kepada pemohon untuk dilengkapi terlebih dahulu. Setelah dilengkapi, pemohon menyerahkan berkas kelengkapan untuk diperiksa kembali;
- Pengadministrasi Akademik membuat draf Surat Keterangan Pengganti Ijazah;
- Pemohon akan diinformasikan via *helpdesk UNTIDAR* untuk pengambilan Surat Keterangan Pengganti Ijazah pada jam kerja di ULT.
- Pemohon menerima Surat Keterangan Pengganti Ijazah

### 3. Jangka waktu penyelesaian

4. Biaya/tarif

Sesuai tarif jasa ekspedisi \**khusus pelayanan non onsite*

5. Produk pelayanan

FC ijazah/Transkrip teregalisir

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 laporan:

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