

## **Tata Tertib Pengajuan Permohonan Cuti/Aktif Kembali/ Dispensasi dan Pengunduran Diri di Biro Akademik ITDA**

1. Mahasiswa mengisi formulir permohonan yang dapat di download di laman <https://www.itda.ac.id/portal/dokumen>.
2. Mahasiswa wajib mengisi dan tanda tangan pada formulir permohonan yang akan diajukan
3. Lengkapi persyaratan yang tertera atau tertulis di dalam formulir yang akan diajukan
4. Scan Formulir permohonan yang telah di isi dan ditandatangani beserta persyaratan pendukung lainnya dalam 1 file dokumen pdf
5. Upload dokumen pdf tersebut di google form berikut:
  - a. Permohonan Aktif Kembali => [https://bit.ly/Izin\\_Aktif\\_Kuliah](https://bit.ly/Izin_Aktif_Kuliah)
  - b. Permohonan Cuti Kuliah => <https://bit.ly/PengajuanCutimhsITDA>
  - c. Permohonan Pengunduran Diri => [https://bit.ly/Pengunduran\\_Diri\\_Mhs](https://bit.ly/Pengunduran_Diri_Mhs)
  - d. Permohonan Penundaan Pembayaran SPP => <https://bit.ly/DispensasiITDA>
6. Biro Akademik Akan memverifikasi Surat permohonan dan dokumen yang diajukan
7. Jika ada dokumen yang belum lengkap biri akademik akan mengkonfirmasi lewat email yang telah di daftarkan
8. Jika disetujui Rektor, dari biro akademik akan memberikan informasi via email

Yogyakarta, 04 Agustus 2021  
Kepala Biro Akademik



Harhyus Agustian, S. Kom., M. Cs  
NIP. 011409116