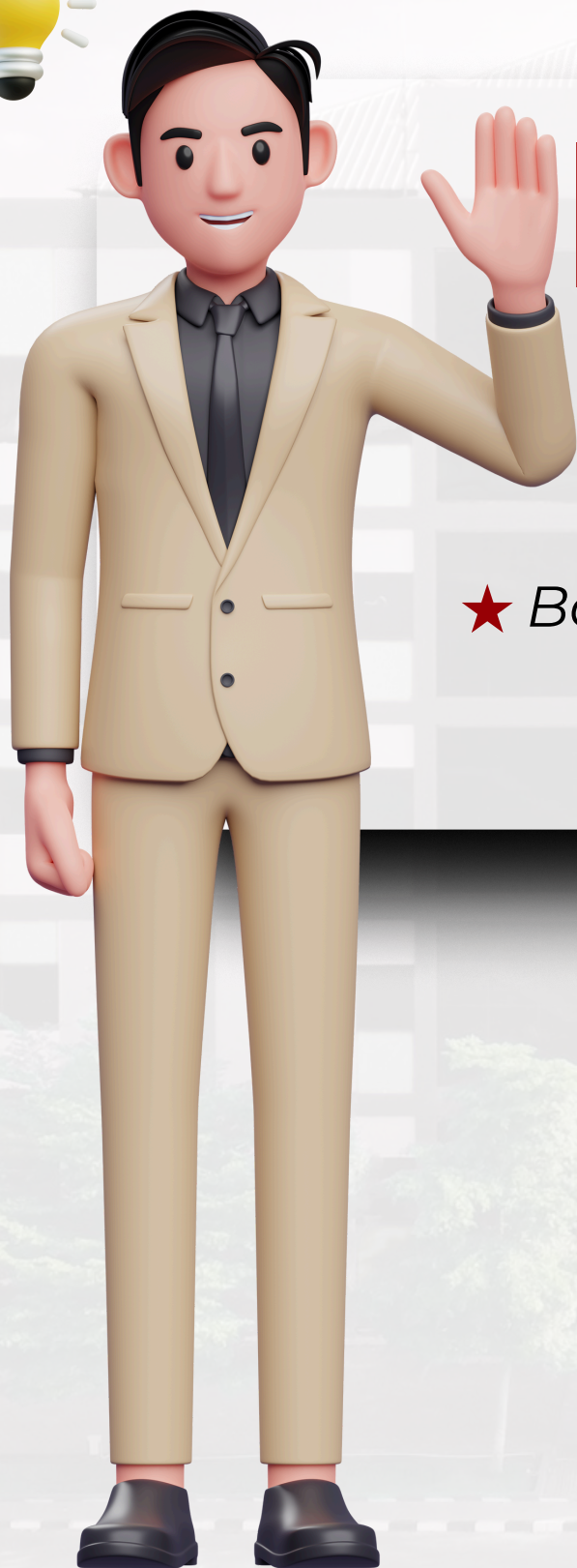




Pengajuan

Undur Diri

★ *Batas pengajuan 31 Agustus 2025*

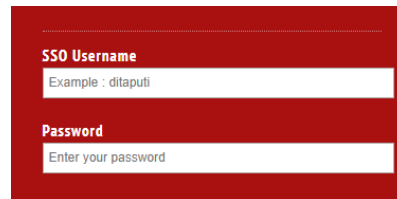


Next Slide →

Undur Diri

★ **Batas pengajuan 31 Agustus 2025**

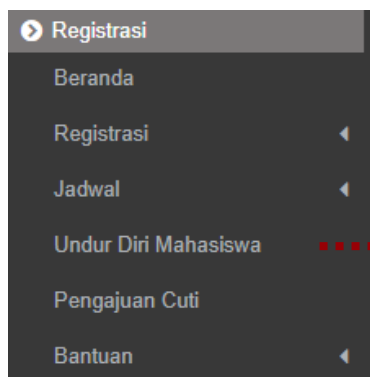
- Mahasiswa membuka **iGracias Telkom University** dan **login menggunakan SSO**



SSO Username
Example : ditaputi

Password
Enter your password

- Mahasiswa mengakses menu **Registrasi >> Undur Diri Mahasiswa**



.....➔ **Undur Diri Mahasiswa**

- **Klik Input Mahasiswa Undur Diri** pada pojok kanan atas

Input Mahasiswa Undur Diri

Search (Press Enter):

Next Slide ➔

- **Lengkapi Form Pengajuan Undur Diri** serta unggah dokumen pendukung >> klik simpan

Form Pengajuan Undur Diri

NIM (Nomor Induk Mahasiswa) :

Tahun Akademik : 2025/2026 - GANJIL ▼

No Telp :

Email :

Kategori Undur Diri : --Kategori Undur Diri-- ▼

Nama Perguruan Tinggi Pindahan :

Alamat Perguruan Tinggi Pindahan :

Lampiran :

Dokumen Pendukung :

Foto KTP Orangtua :

Alasan Undur Diri :

Catatan :

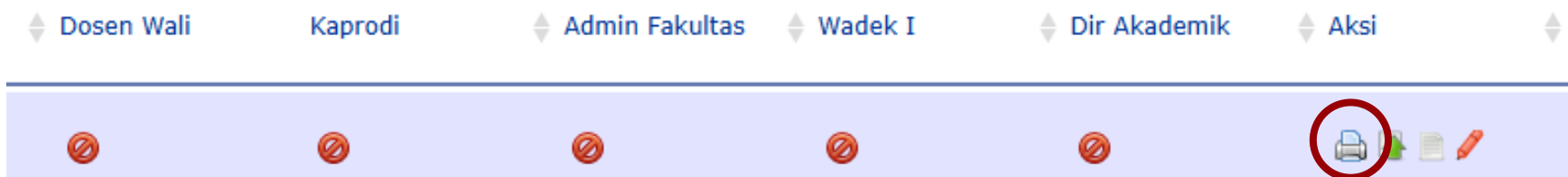
1. Inputkan Form Pengajuan Undur Diri
2. Silahkan Print Form Undur Diri Anda
3. Silahkan Upload Form Undur Diri ttd Orangtua
4. Pastikan nomor HP dan E-mail benar

.....> Pada kategori undur diri, silahkan di sesuaikan dengan kebutuhan alasan pengunduran diri

.....> Dokumen pendukung disesuaikan dengan alasan pengunduran diri :

- Surat sakit
- Surat penerimaan kerja/PT lain
- Surat pernyataan kurang mampu
- Surat pindah domisili
- dll

- **Cetak surat pengajuan** dengan klik icon print pada kolom pengajuan



- Dokumen yang sudah di cetak, diberi tanda tangan mahasiswa dan orang tua/wali mahasiswa bermaterai

 **TELKOM UNIVERSITY**
Jl. Telekomunikasi, Dayeuhkolot, Bandung 40257
Phone. 022.7564108, Fax. 022.7562721

SURAT PERNYATAAN UNDUR DIRI *)
SEBAGAI MAHASISWA UNIVERSITAS TELKOM

Kepada Yth :
Dekan Fakultas DIREKTORAT KAMPUS PURWOKERTO
Telkom University
Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
NIM :
Program Studi :

Dengan ini menyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa UNIVERSITAS TELKOM, dikarenakan -
Demikian permohonan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan segala akibat yang ditimbulkan oleh permohonan ini sepenuhnya
menjadi tanggung jawab saya.

Mengetahui,
Orang Tua / Wali

Bandung, 24-07-2025
Mahasiswa Pemohon Undur Diri,

Materai Rp 10000

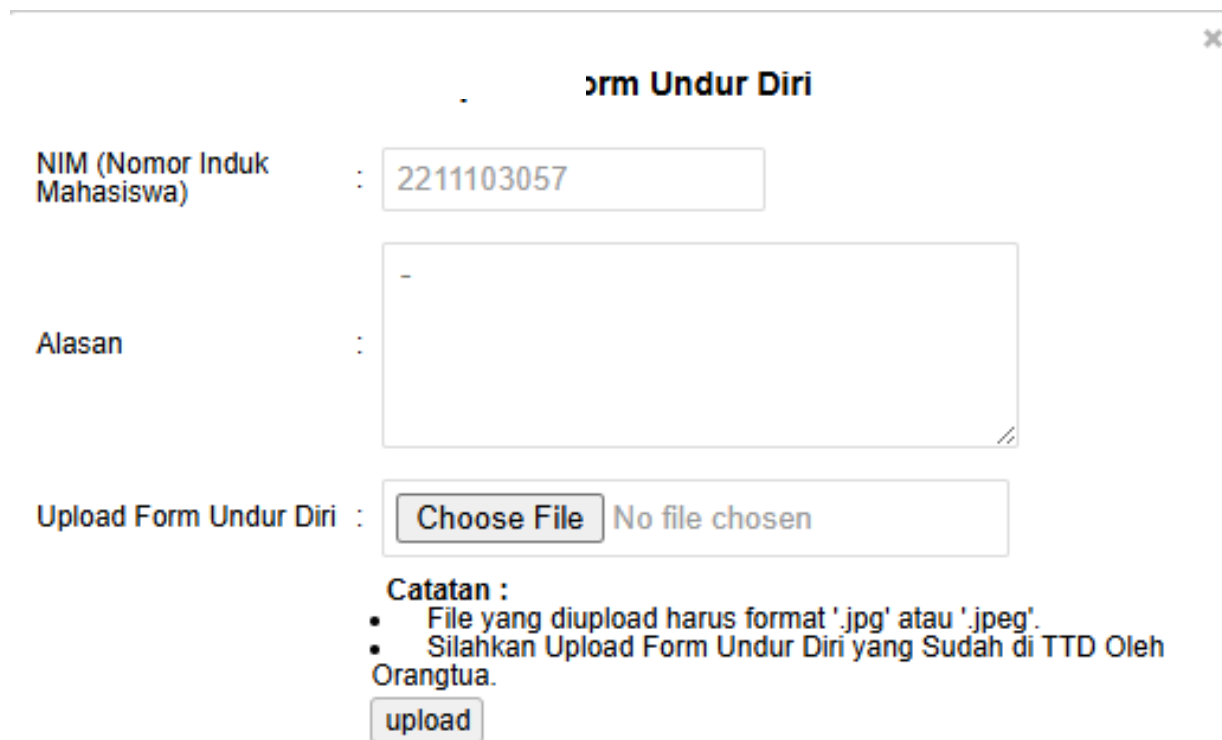
Catatan :
1. Permohonan Undur Diri Akademik BELUM disetujui oleh Dosen Wali
2. Permohonan Undur Diri Akademik BELUM disetujui oleh Ka.Prodi
3. Lunas s.d. Semester Genap TA 2425 (Terakhir transaksi tanggal 12 Januari 2025)
4. Bebas Peminjaman Buku Perpustakaan
5. Sesuai UU No. 10 Tahun 2020 selama masa transisi dari 1 Januari 2020 - 1 Januari 2021 dapat menggunakan
materai lama dengan nominal paling sedikit Rp 9.000,- (materai Rp 6.000+Rp 3.000 atau 2 materai Rp 6.000)

Dicetak pada tanggal 24-07-2025 pukul 11:39 oleh 2211103057

- Dokumen yang **sudah diberi tanda tangan** kemudian di scan lalu diunggah pada halam pengajuan undur diri dengan klik icon unggah pada kolom pengajuan

◆ Dosen Wali	Kaprodi	◆ Admin Fakultas	◆ Wadek I	◆ Dir Akademik	◆ Aksi	◆
						  

- Pada halaman unggah dokumen, sertakan alasan undur diri secara detail dan unggah dokumen undur diri yang sudah bertanda tangan pada kolom choose file. Jangan lupa untuk **klik upload**



Form Undur Diri

NIM (Nomor Induk Mahasiswa) : 2211103057

Alasan :

Upload Form Undur Diri : No file chosen

Catatan :

- File yang diupload harus format '.jpg' atau '.jpeg'.
- Silahkan Upload Form Undur Diri yang Sudah di TTD Oleh Orangtua.

- **Dokumen cetak harap untuk diserahkan ke Ruang Akademik Gedung Rektorat 401 dengan membawa KTP orang tua dan KTM pada jam operasional**



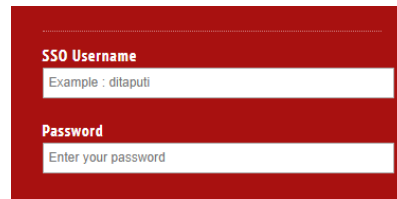
★ *Batas pengajuan 31 Agustus 2025*

Next Slide →

Cuti Akademik

★ **Batas pengajuan 31 Agustus 2025**

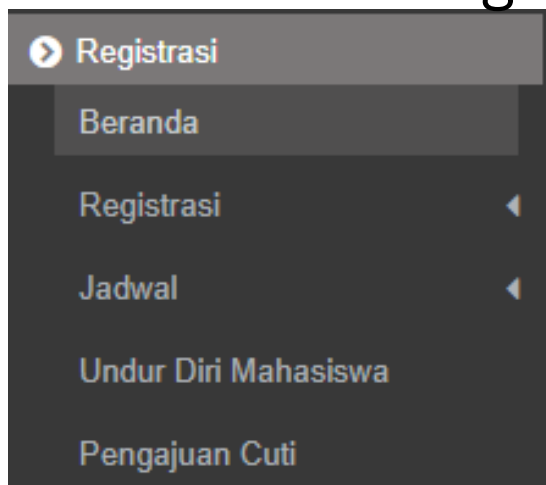
- Mahasiswa membuka **iGracias Telkom University** dan **login menggunakan SSO**



SSO Username
Example : ditaputi

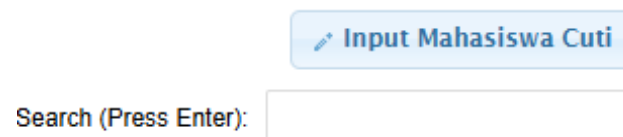
Password
Enter your password

- Mahasiswa mengakses menu **Registrasi >> Pengajuan Cuti**



.....➔ **Pengajuan Cuti**

- **Klik Input Mahasiswa Cuti** pada pojok kanan atas



 **Input Mahasiswa Cuti**

Search (Press Enter):

Next Slide ➔

- **Lengkapi Form Pengajuan Cuti** serta unggah dokumen pendukung >> klik simpan

Form Pengajuan Cuti

NIM (Nomor Induk Mahasiswa) :

Tahun Akademik : 2025/2026 - GANJIL

No Telp :

Email :

Alamat Cuti :

Kategori Cuti : KESEHATAN

Alasan :

Lampiran : Dokumen Pendukung

- Alasan Kesehatan: melampirkan Surat Keterangan Dokter
- Alasan Kurang Mampu: melampirkan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
- Alasan Lain: melampirkan surat pendukung lainnya

No file chosen

Foto KTP Orangtua

No file chosen

Catatan :

1. Inputkan Form Pengajuan Cuti
2. Silahkan Print Form Cuti Anda
3. Silahkan Upload Form Cuti ttd Orangtua
4. Pastikan nomor hp dan email benar karena informasi terkait SK Cuti akan dikirimkan melalui nomor hp dan email Anda

Pada kategori undur cuti, silahkan di sesuaikan dengan kebutuhan alasan pengajuan cuti

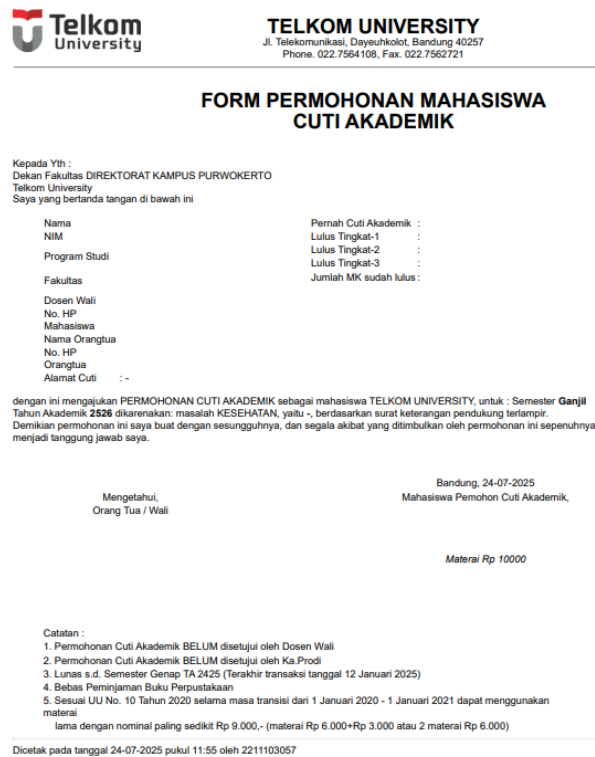
Dokumen pendukung disesuaikan dengan alasan pengajuan cuti :

- Alasan Kesehatan : Surat Keterangan Dokter
- Alasan Kurang Mampu : SKTM
- Alasan Lain : melampirkan surat pendukung yang lainnya

- **Cetak surat pengajuan** dengan klik icon print pada kolom pengajuan

◆ Dosen Wali Kaprodi ◆ Admin Fakultas ◆ Wadek I ◆ Dir Akademik ◆ Aksi ◆

- Dokumen yang sudah di cetak, diberikan tanda tangan mahasiswa dan orang tua/wali mahasiswa



TELKOM UNIVERSITY
Jl. Telekomunikasi, Dayeuhkolot, Bandung 40257
Phone. 022.7564108, Fax. 022.7562721

**FORM PERMOHONAN MAHASISWA
CUTI AKADEMIK**

Kepada Yth :
Dekan Fakultas DIREKTORAT KAMPUS PURWOKERTO
Telkom University
Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama	Pemah Cuti Akademik :
NIM	Lulus Tingkat-1 :
Program Studi	Lulus Tingkat-2 :
Fakultas	Lulus Tingkat-3 :
Dosen Wali	Jumlah MK sudah lulus :
No. HP	
Mahasiswa	
Nama Orangtua	
No. HP	
Orangtua	
Alamat Cuti	

dengan ini mengajukan PERMOHONAN CUTI AKADEMIK sebagai mahasiswa TELKOM UNIVERSITY, untuk : Semester Ganjil Tahun Akademik 2526 dikarenakan: masalah KESEHATAN, yaitu -, berdasarkan surat keterangan pendukung terlampir. Demikian permohonan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan segala akibat yang ditimbulkan oleh permohonan ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Bandung, 24-07-2025
Mahasiswa Pemohon Cuti Akademik,

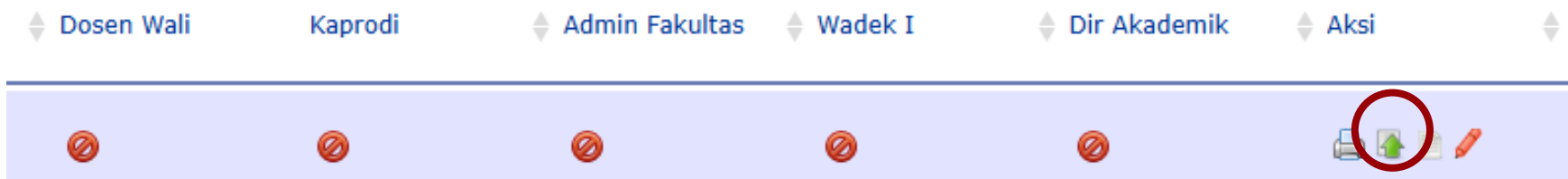
Mengetahui,
Orang Tua / Wali

Materai Rp 10000

Catatan :
1. Permohonan Cuti Akademik BELUM disetujui oleh Dosen Wali
2. Permohonan Cuti Akademik BELUM disetujui oleh Ka.Prodi
3. Lulus s.d. Semester Genap TA 2425 (Terakhir transaksi tanggal 12 Januari 2025)
4. Bebas Peminjaman Buku Perpustakaan
5. Sesuai UU No. 10 Tahun 2020 selama masa transisi dari 1 Januari 2020 - 1 Januari 2021 dapat menggunakan materai lama dengan nominal paling sedikit Rp 9.000,- (materai Rp 6.000+Rp 3.000 atau 2 materai Rp 6.000)

Dicetak pada tanggal 24-07-2025 pukul 11:55 oleh 2211103057

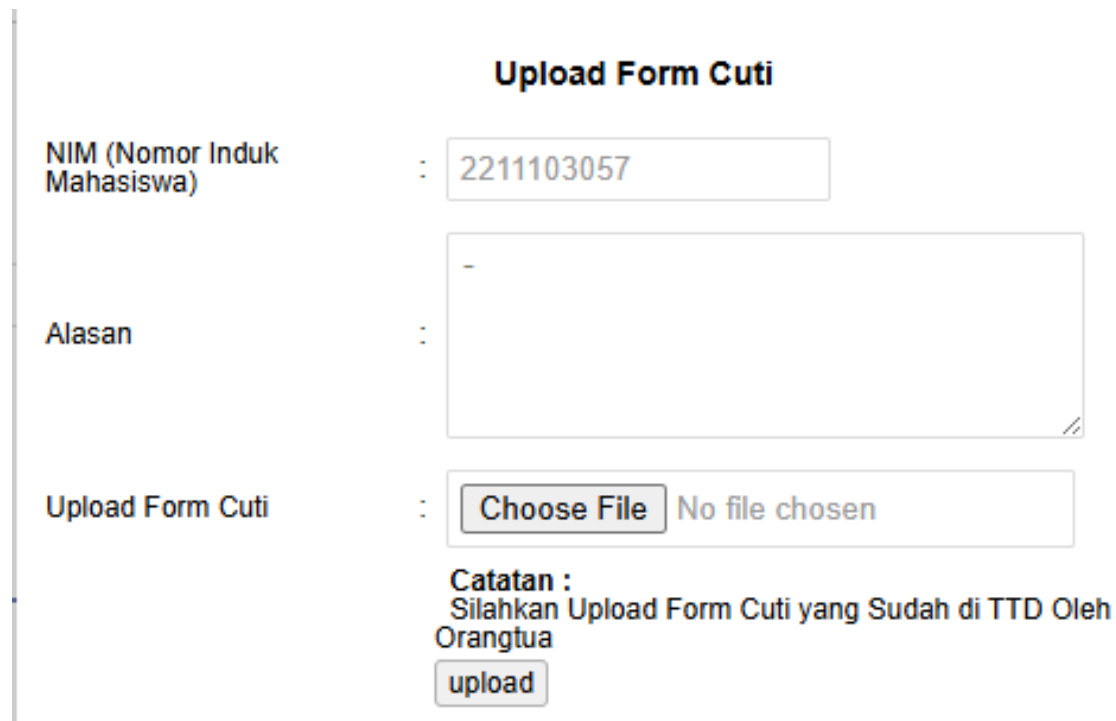
- Dokumen yang **sudah diberi tanda tangan** kemudian di scan dan diunggah pada halaman pengajuan cuti mahasiswa, dengan klik icon unggah pada kolom pengajuan



◆ Dosen Wali Kaprodi ◆ Admin Fakultas ◆ Wadek I ◆ Dir Akademik ◆ Aksi ◆

Formulir pengajuan cuti akademik dengan kolom-kolom tersebut. Kolom Aksi memiliki icon unggah yang ditandai dengan lingkaran merah.

- Pada halaman unggah dokumen, sertakan alasan cuti secara detail dan unggah dokumen pengajuan cuti yang sudah bertanda tangan pada kolom choose file. Jangan lupa untuk **klik upload**



The screenshot shows a web form titled "Upload Form Cuti". It contains three main input fields: "NIM (Nomor Induk Mahasiswa)" with the value "2211103057", "Alasan" (Reason) which is currently empty, and "Upload Form Cuti" which shows a "Choose File" button and the text "No file chosen". Below these fields is a note: "Catatan : Silahkan Upload Form Cuti yang Sudah di TTD Oleh Orangtua" (Note: Please upload the leave form that has been signed by the parent). At the bottom of the form is an "upload" button.

- Dokumen cetak harap untuk diserahkan ke Ruang Akademik Gedung Rektorat 401 dengan membawa KTP orang tua dan KTM pada jam operasional

Hello



Pengajuan **Aktif Kembali**



★ *Batas pengajuan 31 Agustus 2025*

Next Slide →

Aktif Kembali

★ *Batas pengajuan 31 Agustus 2025*

- Unduh **Form Aktif Kembali** pada link atau barcode yang di bawah ini



<https://tel-u.ac.id/aktifkembali>

Next Slide →

- Isi dan lengkapi formulir pengajuan aktif kembali disertai dengan tanda tangan yang tertera pada formulir



TELKOM UNIVERSITY
Jl. Telekomunikasi, Dayeuhkolot, Bandung 40257,
Phone. 022.7564108, Fax. 022.7562721

FORM PERMOHONAN AKTIF KULIAH
Semester Tahun Akademik /

Kepada Yth:
Direktur Akademik
Telkom University

Saya yang bertanda tangan di bawah ini (* = coret yang tidak sesuai).

Nama	:	_____	Lulus Tingkat-1	:	Belum/Sudah*, (al) _____
NIM	:	_____	Lulus Tingkat-2	:	Belum/Sudah*, (al) _____
Program Studi	:	_____	Lulus Tingkat-3	:	Belum/Sudah*, (al) _____
Dosen Wali	:	_____	No. HP Mahasiswa	:	_____
No. HP Mahasiswa	:	_____	Jumlah MK sudah lulus	:	sisa, DPK = _____
Nama Orangtua	:	_____	Jumlah MK belum lulus	:	sisa _____
No. HP Orangtua	:	_____	Sisa Masa Studi setelah mangkir	:	_____ semester
Alamat Orangtua	:	_____			

dengan ini mengajukan PERMOHONAN AKTIF KULIAH sebagai mahasiswa TELKOM UNIVERSITY
setelah mangkir :

1. Semester Tahun Akademik /
2. Semester Tahun Akademik /

dikemukakan:
Demikian permohonan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya akan berkomitmen untuk melanjutkan studi serta menyelesaikan keseluruhan kewajiban administrasi dan pendidikan hingga lulus.

_____, _____ 20____
Mengstelsai, Mahasiswa,
Orang Tua/Wali

CATATAN PERSETUJUAN

Persetujuan diberikan setelah mempertimbangkan catatan dan ketentuan berikut:

1). Mahasiswa pemohon memungkirkan menyelesaikan studi berdasarkan hasil studi dan kelulusan tingkat.
2). Kewajiban Perkuliahan dapat diselesaikan tanpa melebihi sisa masa studi (maks. sesudah mangkir).
3). Permohonan aktif kuliah diajukan sebelum berakhirnya masa PRS (minggu ke-2 perkuliahan).

Menyetujui,

Ka. Prodi, Dosen Wali,

_____, _____

Catatan Ka. Prodi / Dosen Wali :

Jumlah keseluruhan tagihan registrasi :

- Formulir yang sudah diisi dan bertanda tangan, dimohon untuk diserahkan di Ruang Akademik Gedung Rektorat 401 pada jam operasional