

ALUR PENGURUSAN CUTI AKADEMIK

UNIT LAYANAN TERPADU
UNIVERSITAS MULAWARMAN

Membawa Persyaratan seperti Surat Pengantar dari Fakultas yang disetujui oleh Dekan atau WD 1 setelah itu bisa langsung mengisi formulir pendaftaran tiket layanan (bisa melalui website E-ULT UNMUL atau langsung dilayani offline)

Setelah berkas masuk, akan segera diverifikasi oleh bagian Akademik dan Kemahasiswaan dan dibuatkan draf surat untuk dilanjutkan disposisi

Surat Cuti Akademik Mahasiswa selesai. Pemohon dapat mengambil langsung di loket atau mendownload surat melalui akun E-ULT dengan menggunakan nomor tiket yang sudah terdaftar



TAHAP 1



TAHAP 2



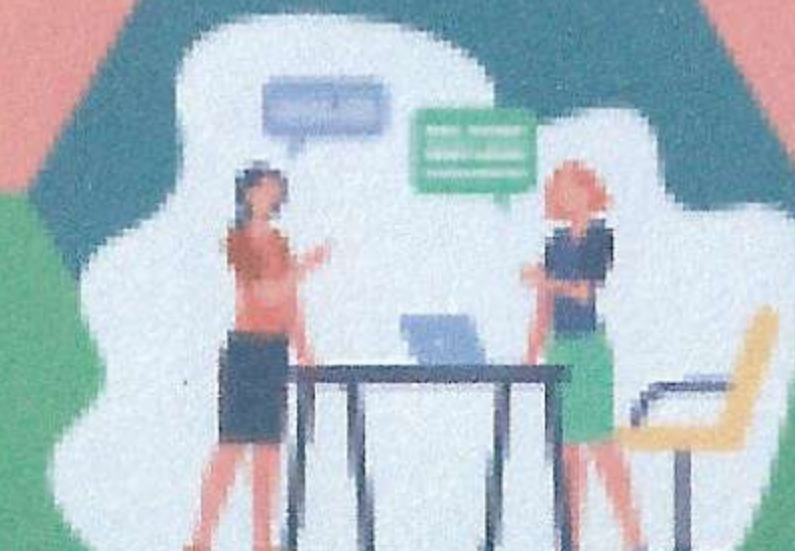
TAHAP 3



TAHAP 4



TAHAP 5



TAHAP 6



Cuti Akademik diajukan oleh mahasiswa, paling lambat 1 minggu setelah registrasi administrasi ditutup.
Syarat yang harus disiapkan berupa :
Slip UKT, KTM, KHS Semester Akhir

Front Office Loker 8 Bidang Kerjasama dan HUMAS akan memproses permohonan dan menginput data di Aplikasi E-ULT UNMUL. Setelah rampung, FO akan meneruskan data ke Back Office HUMAS

Surat sampai ke atasan dan ditandatangani setelah itu surat diberikan kembali melalui WR 1 ke ULT UNMUL