Perihal **: Permohonan Cuti Kuliah** Samarinda, .................

Kepada Ykh : Rektor

Cq. Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Mulawarman Samarinda

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :.............................................

N I M : ............................................

Fakultas :.............................................

Program Studi : ............................................

Jenjang Studi : Sarjana (S1) / Diploma (SO) Alamat sekarang : .........................................

Telp/Hp :.............................................

Dengan ini saya mengajukan permohonan cuti kuliah pada : Semester \*\* : ............................................

Tahun Akademik : ...........................................

Cuti ke : ............................................

Adapun alasan saya mengambil cuti karena.....................................

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan :

1. Foto copy slip SPP terbaru
2. Foto copy Kartu Mahasiswa
3. Foto copy Kartu Hasil Studi (KHS)

Demikian permohonan kami, atas perhatiannya terima kasih.

Mengetahui:

an. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik, Pemohon,

........................... ............................

NIP. NIM

**Ket \*\* Wajib di isi : GANJIL** *(untuk bulan Juli s/d Desember)*

**GENAP** *(untuk bulan Januari s/d Juni)*