# PERMOHONAN CUTI AKADEMIK

**Yth.**

**Dekan Fakultas Ilmu Komputer**

**Universitas Singaperbangsa Karawang**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya

Nama : ${nama\_mhs}

NPM : ${npm}

Program Studi : ${prodi}

Jumlah sks kumulatif :................................ IP kumulatif : .................

Sdh/blm pernah cuti :........................... Lama cuti yang lalu semester

Alamat (lengkap) : ${alamat}

Telp: ${no\_hp}

Alamat asal/orang tua :............................................................................

................................. Telp: ...........................

Mengajukan permohonan penghentian studi sementara (cuti akademik) selama smtr

Pada semester :.................. tahun akademik : ${tahun\_akademik} Alasan cuti : ${alasan\_cuti}

# Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan:

* Fotokopi bukti pembayaran SPP terakhir
* Fotokopi KHS atau transkrip sementara
* Fotokopi KTM yang masih berlaku
* Surat keterangan lain yang relevan (surat keterangan sakit dari dokter/rumah sakit, surat keterangan melahirkan, surat keterangan bekerja dari tempat bekerja, dll.)

Demikian pemohonan kami, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui: Karawang, ..................................

Orang tua / Wali mahasiswa, Hormat saya,

(Materai)

............................................... ${nama\_mhs}

${npm}

Menyetujui Dosen Wali

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

**Untuk mempermudah pemrosesan surat, isian permohonan surat ini harap diketik/diprint**

**Ketentuan cuti kuliah :**

1. Sudah mengumpulkan minimal 45 Sks dan IPK minimal 2,00
2. Ijin cuti kuliah tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu (tidak berlaku surut)
3. Pengajuan surat permohonan cuti kuliah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah perkuliahan dimulai

# PERMOHONAN CUTI AKADEMIK

**Yth.**

**Rektor**

**Universitas Singaperbangsa Karawang**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya

Nama : ${nama\_mhs}

NPM : ${npm}

Program Studi : ${prodi}

Jumlah sks kumulatif :................................ IP kumulatif : .................

sdh/blm pernah cuti :............................ Lama cuti yang lalu semester

Alamat (lengkap) : ${alamat}

Telp: ${no\_hp}

Alamat asal/orang tua :...........................................................................

................................. Telp: ...........................

Mengajukan permohonan penghentian studi sementara (cuti akademik) selama smtr

Pada semester :................. tahun akademik : ${tahun\_akademik} Alasan cuti : ${alasan\_cuti}

# Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan:

* Fotokopi bukti pembayaran SPP terakhir
* Fotokopi KHS atau transkrip sementara
* Fotokopi KTM yang masih berlaku
* Surat keterangan lain yang relevan (surat keterangan sakit dari dokter/rumah sakit, surat keterangan melahirkan, surat keterangan bekerja dari tempat bekerja, dll.)

Demikian pemohonan kami, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui: Karawang, ..................................

Orang tua / Wali mahasiswa, Hormat saya,

(Materai)

............................................... ${nama\_mhs}

${npm}

Menyetujui Dosen Wali

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

**Untuk mempermudah pemrosesan surat, isian permohonan surat ini harap diketik/diprint**

**Ketentuan cuti kuliah :**

1. Sudah mengumpulkan minimal 45 Sks dan IPK minimal 2,00
2. Ijin cuti kuliah tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu (tidak berlaku surut)

Pengajuan surat permohonan cuti kuliah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah perkuliahan dimulai



Nomor : ${nomor\_surat} ${updated\_at} Lampiran : 1 (satu) Bundel

Perihal : Pengajuan Cuti

Yth. Rektor

c.q. Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Singaperbangsa Karawang di

Tempat

Terlampir kami sampaikan pengajuan cuti akademik 1 (satu) Semester, Semester ${periode} Tahun Akademik ${tahun\_akademik} mahasiswa Fakultas Ilmu Komputer Universitas Singaperbangsa Karawang, sebagai berikut:

Nama : ${nama\_mhs}

NPM : ${npm}

Program Studi : ${prodi}

Cuti Semester : Semester ${periode} TA ${tahun\_akademik}

Alasan Cuti : ${alasan\_cuti}

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan dikabulkannya kami ucapkan terima kasih.

Dekan,

Dr. Oman Komarudin, S.Si., M.Kom. NIP 197704062021211004

Tembusan:

1. Arsip



**INFORMASI**

Alur proses permohonan cuti mahasiswa Fasilkom Universitas Singaperbangsa Karawang:

1. Print hanya halaman 1 & 2 PERMOHONAN CUTI AKADEMIK.
2. Isi form surat bebas pustaka.
3. Print surat bebas pustaka.
4. Bawa seluruh dokumen persyaratan cuti yang telah ditanda tangani oleh materai ke TU Fasilkom pada hari dan jam kerja (Senin – Jumat), libur nasional/tanggal merah **libur**.
5. Lampiran dokumen :

* Fotokopi bukti pembayaran SPP terakhir
* Fotokopi KHS atau transkrip sementara
* Fotokopi KTM yang masih berlaku
* Surat keterangan lain yang relevan (surat keterangan sakit dari dokter/rumah sakit, surat keterangan melahirkan, surat keterangan bekerja dari tempat bekerja, dll.)

1. Bawa lampiran dokumen masing-masing 2 rangkap asli.