**SURAT PERMOHONAN CUTI KULIAH**

Hal: Permohonan Cuti Kuliah

**Kepada Yth,**

**Ka. Prodi <…..>**

**Fakultas <<…..>>**

**Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan**

**Di Tempat**

Dengan hormat,

Dengan ini saya yang bertanda tangan dibawah ini:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : |  |
| Nim | : |  |
| Program Studi | : |  |
| Angkatan | : |  |
| Tahun Akademik | : |  |
| No Telp | : |  |

Dengan ini saya mengajukan permohonan cuti kuliah selama <<…>> semester, mulai dari semester <<…>> pada tahun akademik <<….>>, dengan alasan:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |

Demikian surat permohonan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

|  |  |
| --- | --- |
| Mengetahui  Pembimbing Akademik  << Nama Dosen PA>>  NIDN: ……. | Kota, dd/mm/yyyy  Pemohon  << Nama Mahasiswa>>  NIM: ……. |
| Menyetujui,  Kepala Program Studi  << Nama Kepala Prodi>>  NIDN:….. | |