**PERMOHONAN PENGHENTIAN STUDI SEMENTARA**

**(CUTI AKADEMIK)**

**Yang terhormat;**

**Rektor IAI TABAH**

**c.q. Dekan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Di-**

 **Tempat**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya

nama :..........................................................................

NIM :..........................................................................

angkatan tahun :.......................................... / ............................

program studi :...........................................................................

jenis kelamin :...........................................................................

jumlah sks kumulatif :................................ IP kumulatif : .................

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

alamat (lengkap) :............................................................................

 ........................................... Telp ...........................

alamat asal/orang tua :............................................................................

 ........................................... Telp ...........................

Mengajukan permohonan penghentian studi sementara (cuti akademik) selama ........... smtr

pada semester :.................. tahun akademik : ............... / ...........

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 bebas tanggungan buku perpustakaan (dari perpustakaan)
* 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:

Orang tua / Wali mahasiswa, Hormat saya,

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

 NIM

Menyetujui

Dosen Wali

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

**Keterangan:**Surat Permohonan ini beserta lampiran diatas, difotokopi jadi 3 benedel, dan diberikan kepada:
1. Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan;

2. Bagian Keuangan

3. Kaprodi