

## SURAT PERMOHONAN IJIN CUTI KULIAH

Kepada Yth ;

**Rektor**

**Cq. Kepala Biro Akademik**

Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

Di

- YOGYAKARTA

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama Mahasiswa	:	
Nomor Mahasiswa	:	
Fakultas	:	
Program Studi	:	
No. Telp/HP	:	
Alamat	:	

Dengan ini bermaksud mengajukan permohonan cuti/berhenti kuliah sementara untuk semester : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) pada tahun akademik : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Dengan alasan karena : \_\_\_\_\_

**Bersama ini kami lampirkan:**

1. Slip pembayaran biaya cuti kuliah
2. Surat keterangan bebas tunggakan SPP
3. Surat keterangan bebas pinjaman pustaka
4. Foto copy kartu mahasiswa

Demikian atas perhatian dan perkenannya saya ucapkan terima kasih

وَالشَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Yogyakarta, \_\_\_\_\_

Dosen Pembimbing Tesis/Disertasi

Yang mengajukan

( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )

**Mengetahui ;**

Ketua Program Studi

Direktur / Wakil Direktur

( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )

**Jika sudah lengkap semua persyaratan & tanda tangannya, blanko ini serahkan ke Biro Akademik untuk diterbitkan Surat Ijin Cuti Kuliah**