

Lampiran : Edaran No. A5.II/809 -S.Ed./UMP/V/2016  
Tanggal : 11 Sya'ban 1437 H/18 Mei 2016 M  
Tentang : Ketentuan Administrasi Akademik Mahasiswa

## Ketentuan tentang Cuti Akademik Mahasiswa

### Persyaratan:

Mahasiswa yang diijinkan cuti akademik harus memenuhi syarat sebagai berikut :

1. Telah mengikuti pendidikan secara terus menerus pada fakultas/ jurusan/ program studi sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
2. Bukan putus studi karena tidak memenuhi persyaratan Akademik pada fakultas/ program studi (bukan karena *drop out*).
3. Persetujuan cuti akademik dari Dekan Fakultas/Ketua Program Studi dengan dilampiri:
  - a. Kartu Mahasiswa
  - b. Tanda bukti pembayaran SPP semester yang telah berjalan
  - c. Surat Keterangan Bebas Pinjam Buku Perpustakaan Pusat dan Fakultas
  - d. KHS semester I sampai dengan KHS semester akhir sebelum cuti akademik.

### Tata Cara Mengajukan Permohonan Cuti Akademik

Mahasiswa yang akan cuti akademik harus mengikuti tata cara sebagai berikut:

1. Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Rektor yang diketahui dan disetujui Dekan/Ketua Program Studi yang dibuat rangkap dua:
  - a. lembar pertama asli untuk Rektor
  - b. lembar kedua untuk arsip yang bersangkutan
2. Permohonan harus dilampiri dengan persyaratan sebagaimana yang tercantum di atas.



Wakil Rektor Bidang Akademik,

Anjar Nugroho, S.Ag., M.S.I.  
NIK. 2160234



# UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO

Kampus I : Jl. Raya Dukuwaluh P.O. Box 202 Purwokerto 53182  
 Telp. (0281) 636751, 630463 Fax. (0281) 637239  
 Kampus II : Jl. Letjen Sopardjo Roestam Km 7 P.O. Box 229 Sokaraja Purwokerto 53181  
 Telp. (0281) 6844252, 6844253 Fax. (0281) 637239

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## SURAT PERMOHONAN CUTI AKADEMIK

Kepada: Yth. Wakil Rektor I Bidang Akademik  
 Universitas Muhammadiyah Purwokerto

*Assalamu'alaikum wr. wb.,*

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya mahasiswa Universitas Muhammadiyah Purwokerto:

Nama : .....  
 Fakultas / Program Studi : .....  
 NIM : .....

dengan ini mengajukan permohonan cuti akademik untuk:

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

Permohonan cuti ini saya ajukan dengan alasan:

1. ....
2. ....

Sebagai pertimbangan, saya lampirkan:

1. Bukti alasan mengajukan cuti;
2. Fotokopi kartu mahasiswa;
3. Surat bebas pinjaman perpustakaan;
4. Tanda bukti pembayaran SPP terakhir;
5. Fotokopi KHS semester 1 sampai dengan KHS semester akhir sebelum cuti akademik;
6. Tanda bukti pembayaran registrasi cuti.

Demikian permohonan saya, atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum wr. wb.*

Ketua Program Studi,

Purwokerto, .....  
 Pemohon,

.....  
 NIK/NIP. ....

.....

Mengetahui:  
 Dekan,

.....  
 NIK/NIP.....