



**MAJELIS DIKTILITBANG PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
INSTITUT BISNIS MUHAMMADIYAH BEKASI
(IBM BEKASI)**

Izin Penyelenggaraan: SK Kemendikbud RI Nomor 578/E/0/2014
Kampus Terpadu Jl. Sersan Aswan No. 16, Margahayu, Bekasi Timur, Kota Bekasi - 17113
Website: www.ibm.ac.id, E-Mail: info@ibm.ac.id, Telp. (021) 82693450

SURAT KETERANGAN CUTI AKADEMIK

BAAK / Ket. Cuti Akademik

Dengan ini saya,

Nama Lengkap : _____
NIM : _____
Fakultas / Program Studi : _____ / _____

Mengajukan cuti kuliah selama ____ Semester dengan keterangan:

1. Pada tahun akademik ____/____ sebenarnya menduduki semester ____ dengan jumlah SKS yang telah ditempuh ____ SKS
2. Data lengkap:
 - a. Alamat Mahasiswa : _____
(Sesuai KTP) _____ Telp. _____
 - b. Status Pernikahan : _____
 - c. Nama Orang Tua/Wali : _____
 - d. Alamat Oran Tua/Wali : _____
(Sesuai KTP) _____ Telp. _____

Cuti Akademik pada semester ____, tahun akademik ____/____ s/d semester ____, tahun akademik ____/____.

3. Alasan Cuti Kuliah:

4. Pada saat ini tidak memiliki tanggungan peminjaman buku, administrasi akademik dan keuangan dengan bukti pengesahan:

Personal	Catatan	Tanda Tangan
Dosen PA		
Ketua Program Studi		
Kepala Perpustakaan		
Kepala BAUK		

Catatan:

Bekasi, _____

Mengetahui,
Kepala BAAK

Dekan

Mahasiswa

(TTD, Nama Lengkap & Stempel)

(TTD, Nama Lengkap & Stempel Fakultas)

(Tanda Tangan & Nama Lengkap)

Keterangan:

1. Mahasiswa harus melakukan her-registrasi setelah habis masa studi.
2. Pengajuan status cuti akademik tidak berlaku pada mahasiswa semester I dan VII ke atas.
3. Maksimal pengajuan cuti hanya 4 semester dan tidak boleh diambil secara berturut-turut.
4. Mahasiswa melampirkan bukti KHS/Transkrip Nilai Sementara.
5. Formulir dicetak rangkap 3 (BAAK, BAUK & Mahasiswa).