

CONTOH PERMOHONAN SURKET MAHASISWA AKTIF

Perihal : Permohonan Surat Keterangan Mahasiswa Aktif (*Online*)

Kepada Yth.
Ketua Stikes Jenderal A. Yani Cimahi
di
Cimahi

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Mahasiswa :
NPM :
Tingkat / Semester :
Program Studi :

Dengan ini mengajukan pembuatan Surat Keterangan Mahasiswa Aktif Kuliah Semester Genap T.A.
2019/2020 untuk keperluan

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perkenannya saya ucapkan terima kasih

Mengetahui,
Ketua Prodi

.....,
Mahasiswa

(Nama dan ttd)

(Nama dan ttd)

Catatan :

- Surat tersebut di atas didownload oleh mahasiswa yang ingin membuat surat keterangan mahasiswa aktif, dan diisi oleh yang bersangkutan, kemudian ditandatangani dan dikirim kepada Ka.Ur.Akademik Program Studi untuk ditandatangani oleh Ketua Prodi dan diproses lebih lanjut.
- Bagi yang domisilinya jauh / tidak dapat datang langsung ke Stikes, maka surat keterangan yang telah selesai diproses akan dikirim oleh Ka.Ur. Akademik kepada ybs secara *online*.

CONTOH SURAT PERMOHONAN CUTI AKADEMIK

Perihal : Permohonan Surat Cuti Akademik (*Online*)

Kepada Yth.
Ketua Stikes Jenderal A. Yani Cimahi
di
Cimahi

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Mahasiswa :
NPM :
Tingkat / Semester :
Program Studi :
No HP dan WA aktif :
Nama Dosen PA :

Dengan ini mengajukan permohonan surat cuti akademik karena alasan kesehatan / biaya / lain-lain (**pilih /lingkari salah satu**) dari Semester Genap T.A. 2019/2020 s.d Semester
T.A...../.....

Dan sebagai bahan pertimbangan dengan ini saya lampirkan dokumen *scan* dalam bentuk PDF pada formulir pengajuan *online* ini, yang terdiri dari :

1. Surat Rekomendasi Dosen Pembimbing Akademik & Ketua Prodi
2. KHS terakhir

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perkenannya saya ucapkan terima kasih

Mengetahui,
Orang tua/ Wali

.....,2020
Pemohon

Meterai
Rp. 6.000,-

Meterai
Rp. 6.000,-

Nama orang tua / wali & ttd

Nama Mahasiswa & ttd

Catatan :

- Surat tersebut di atas didownload oleh mahasiswa yang ingin mengajukan cuti akademik, dan diisi oleh yang bersangkutan, kemudian ditandatangani dan dikirim kepada Ka.Ur.Akademik Program Studi.
- Harap download juga Surat Rekomendasi Dosen PA dan Kaprodi.

CONTOH SURAT REKOMENDASI KAPRODI

Perihal : Surat Rekomendasi Cuti Akademik (*online*)

Kepada
Yth. Ketua Stikes Jenderal A. Yani Cimahi
di
Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :
NIDN / NUP :
Prodi Homebase :
No HP / *Email* :

Selaku Dosen Pembimbing Akademik memberikan rekomendasi cuti akademik mahasiswa tsb di bawah ini dengan alasan keuangan / kesehatan / lain-lain (***mohon pilih salah satu jika alasannya lain-lain tuliskan dengan jelas**) sebagai berikut :

Nama mahasiswa :
NPM :
Program Studi :
Cuti Akademik : Smt Genap T.A. 2019/2020 s.d. Smt T.A...../.....

Demikian surat rekomendasi ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Menyetujui,
Ka. Prodi.

Cimahi,
Mengetahui
Dosen PA

(ttd & nama)

(ttd & nama)

Catatan :

- Surat tersebut di atas didownload oleh mahasiswa yang ingin mengajukan cuti akademik, dan diisi oleh yang bersangkutan, kemudian dikirim kepada Ka.Ur.Akademik Program Studi untuk ditandatangani oleh Dosen PA dan Ketua Prodi, untuk kemudian diproses lebih lanjut.
- Bagi yang domisilinya jauh / tidak dapat datang langsung ke Stikes, maka Surat Keputusan Cuti yang telah disetujui akan dikirim oleh Ka.Ur. Akademik kepada ybs secara *online*.
- Seluruh kelengkapan dokumen dikirim dalam bentuk pdf max 2 MB.