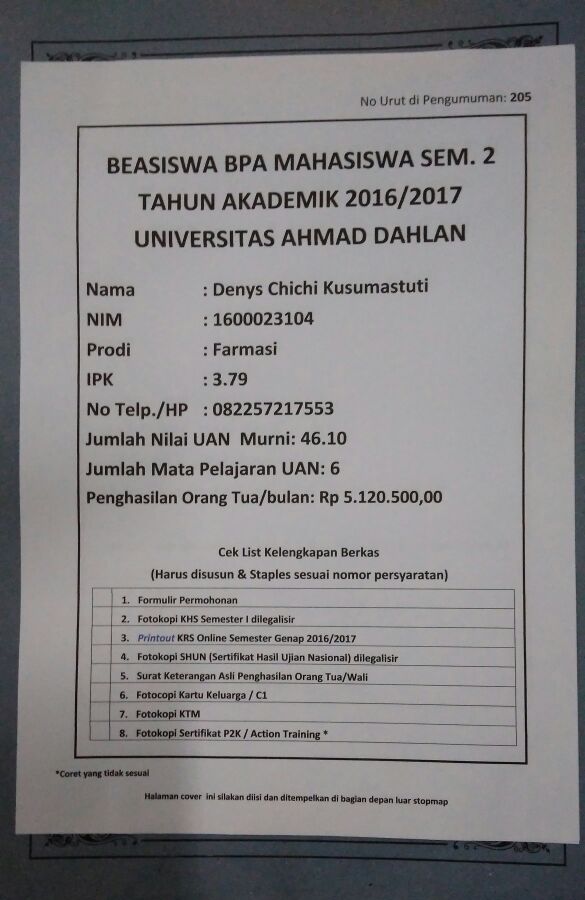
**KETENTUAN PENGUMPULAN BERKAS USULAN BEASISWA BPA MAHASISWA SEM. 2**

1. Berkas usulan Beasiswa BPA MABA dimasukkan dalam stopmap W***arna Biru***. Pada bagian stopmap ditempel Halaman cover (terlampir)
2. Pengumpulan berkas usulan mulai **tanggal 6 s.d. 11 Maret 2017 di Ruang Bimawa Kampus I (jam 08.00 – 12.00 WIB). Hari minggu dan tanggal merah libur.**
3. Bagi pengajuan yang tidak memenuhi ketentuan tidak akan diproses

Contoh :



Sehubungan sertifikat Action Training belum bisa dibagikan, bagi pendaftar beasiswa sem 2 yang mengikuti Action Training, silahkan Coret tulisan “Fotocopi sertifikat P2K”.

No Urut di Pengumuman: **....**

**BEASISWA BPA MAHASISWA SEM. 2**

**TAHUN AKADEMIK 2016/2017**

**UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**

**Nama :**

**NIM :**

**Prodi :**

**IPK :**

**No Telp./HP :**

**Jumlah Nilai UAN Murni:**

**Jumlah Mata Pelajaran UAN:**

**Penghasilan Orang Tua/bulan: Rp.**

**Cek List Kelengkapan Berkas**

**(Harus disusun & Staples sesuai nomor persyaratan)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. **Formulir Permohonan** |
|  | 1. **Fotokopi KHS Semester I dilegalisir** |
|  | 1. ***Printout* KRS Online Semester Genap 2016/2017** |
|  | 1. **Fotokopi SHUN (Sertifikat Hasil Ujian Nasional) dilegalisir** |
|  | 1. **Surat Keterangan Asli Penghasilan Orang Tua/Wali** |
|  | 1. **Fotocopi Kartu Keluarga / C1** |
|  | 1. **Fotokopi KTM** |
|  | 1. **Fotokopi Sertifikat P2K / Action Training \*** |

**\*Coret yang tidak sesuai**

**Halaman cover ini silakan diisi dan ditempelkan di bagian depan luar stopmap**

### **FORMULIR PERMOHONAN**

BEASISWA PRESTASI AKADEMIK MAHASISWA BARU

UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

TAHUN AKADEMIK 2016/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

N a m a : ………………………………………….

N I M : ……………………………..…..……….

Fakultas : ………………………………………….

Program Studi : ………………………………………….

Alamat di Yogyakarta : ………………………………………….

Alamat Asal : ………………………………………….

Nomor telp/HP : ………………………………………….

IPK Semester I : ……….............................................

Nama Ayah Kandung : ………………………………………….

Nama Ibu Kandung : ………………………………………….

Sebagai persyaratan mendapatkan beasiswa UAD dengan ini kami lampirkan :

1. Fotokopi KHS Semester I dilegalisir
2. Fotokopi SHUN (Sertifikat Hasil Ujian Nasional) dilegalisir
3. *Printout* KRS Online Semester Genap 2016/2017
4. Surat Keterangan Asli Penghasilan Orang Tua/Wali
5. Fotokopi Kartu Keluarga / C1
6. Fotokopi KTM
7. Fotokopi Sertifikat P2K 2016/Action Training

Demikian data ini saya buat dengan sesungguhnya.

Yogyakarta, …………………… 2017

Pemohon

………………………….

(Tanda tangan & nama terang)

SURAT KETERANGAN PENGHASILAN ORANG TUA/WALI

PENANGGUNGJAWAB BIAYA STUDI PEMOHON BEASISWA

**(BAGI YANG BUKAN PEG. NEGERI/ABRI/POLRI PENSIUNAN)**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

N a m a : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Usia : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pekerjaan \*) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jumlah tanggungan keluarga : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Penghasilan/bulan : Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

Surat keterangan ini diberikan untuk melengkapi persyaratan administrasi permohonan Beasiswa Prestasi Akademik Mahasiswa Baru Universitas Ahmad Dahlan Tahun 2016/2017 :

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fakultas : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jurusan/Program Studi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nomor Pokok Mahasiswa : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semester : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perguruan Tinggi Swasta : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semoga surat keterangan ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mengetahui/mengesahkan :

|  |  |
| --- | --- |
| Lurah/Kepala Desa :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Orang tua/wali mahasiswa,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\*) Jika buruh sebutkan nama perusahaannya;

Jika tani sebutkan bersawah, berkebun, dll.

SURAT KETERANGAN PENGHASILAN ORANG TUA/WALI

PENANGGUNGJAWAB BIAYA STUDI PEMOHON BEASISWA

**(BAGI PEGAWAI NEGERI / ABRI / POLRI /PENSIUNAN) \*)**

N a m a : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N I P / N R P : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Instansi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tempat dan tanggal lahir : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pangkat / Golongan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TK /K / D / J : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tunjangan Keluarga : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jumlah Keluarga : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gaji Pokok : Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tunjangan Istri/Suami : Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tunj. Perbaikan Penghasilan : Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tunj. Jabatan Struktural : Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tunj. Jabatan Fungsional : Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tunjangan beras : Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ +

Jumlah Penghasilan Kotor Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Potongan-potongan :

- PFK Dept. Keu. Bulog : Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- PTK Dept. Keu. 10 % : Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Lain-lain : Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ +

Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sisa Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pembulatan Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jumlah Penghasilan Bersih Rp \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

==========================

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Mengetahui  ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) | Bendahara / Juru Bayar  ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) |

\*) dibuat oleh Instansi yang bersangkutan

Catatan tambahan:

Surat keterangan penghasilan bisa memakai format/surat yang dikeluarkan oleh instansi / kantor tempat orang tua/wali bekerja dan yang dikumpulkan untuk beasiswa harus surat asli (tanda tangan dan stempel basah).