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

1. Berkas usulan Beasiswa BPA MABA dimasukkan dalam stopmap W***arna Biru***. Pada bagian stopmap ditempel Halaman cover (terlampir)
2. Pengumpulan berkas usulan beasiswa yang dinyatakan lolos tahap II dimulai **tanggal 6 s.d. 12 Maret 2018 di Ruang Bimawa Kampus I (jam 08.00 – 11.30 WIB). Hari Ahad dan tanggal merah libur.**
3. Surat keterangan penghasilan ortu/wali bisa memakai format/surat yang dikeluarkan oleh instansi / kantor tempat orang tua/wali bekerja dan yang dikumpulkan untuk beasiswa harus surat asli (harus ada tanda tangan dan stempel basah pejabat terkait).
4. Bagi pengajuan usulan beasiswa yang tidak memenuhi ketentuan tidak akan diproses

**Lampiran Halaman Cover**

No Urut di Pengumuman Tahap II : **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BEASISWA BPA MAHASISWA SEM. II**

**UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**

**TAHUN AKADEMIK 2017/2018**

**Nama :**

**NIM :**

**Prodi :**

**IPK :**

**No Telp./HP :**

**Ortu/Wali**

**Penghasilan : Rp. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / bulan**

**Tanggungan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_ anak**

**Kelengkapan Berkas**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. **Formulir Permohonan diketik komputer** |
|  | 1. **PrintOut Transkrip Semester I dari Portal Mahasiswa dilegalisir** |
|  | 1. **PrintOut KRS Semester Genap 2017/2018 dari Portal Mahasiswa dilegalisir** |
|  | 1. **Surat Keterangan Asli Penghasilan Orang Tua/Wali** |
|  | 1. **Fotocopi Kartu Keluarga / C1** |
|  | 1. **Fotokopi KTM** |
|  | 1. **Fotokopi Sertifikat P2K / Action Training** |

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

### **FORMULIR PERMOHONAN**

BEASISWA PRESTASI AKADEMIK MAHASISWA SEMESTER 2

UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

TAHUN AKADEMIK 2017/2018

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. PrintOut Transkrip Semester I dari Portal Mahasiswa dilegalisir
3. *Printout* KRS Online Semester Genap 2017/2018 dilegalisir
4. Surat Keterangan Asli Penghasilan Orang Tua/Wali
5. Fotokopi Kartu Keluarga / C1
6. Fotokopi KTM
7. Fotokopi Sertifikat P2K/Action Training \*

Demikian data ini saya buat dengan sesungguhnya.

Yogyakarta, …………………… 2018

Pemohon

………………………….

(Tanda tangan & nama terang)

\*) Coret yang tidak sesuai

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 anak : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Surat keterangan ini diberikan untuk melengkapi persyaratan administrasi permohonan Beasiswa Prestasi Akademik Mahasiswa Semester II Universitas Ahmad Dahlan Tahun Akademik 2017/2018 :

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

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

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

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

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

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