**Form Pengajuan Bantuan Tugas Akhir BOPTN**

**Khusus Tahap III**

1. Nama : ......................................................
2. NIM : ......................................................
3. Prodi : ......................................................
4. Pembimbing : ......................................................
5. E-mail :
6. No telepon :
7. Nama matakuliah tugas akhir (seperti tertera di KSM\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Nama matakuliah | SKS | Semester & Tahun Akademik pengambilan |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(\*)Lampirkan fotokopi KSM

8. Informasi Rekening Bank yang masih aktif sampai 31 Desember 2013

a. Nama Bank : ………………………………………………………………………………………………………

b. Nama Pemilik Rekening (harus sama dengan nama pemohon): ………………………………..

c. Nomor rekening : ………………………………………………………………………………………………………..

\*Foto copy halaman depan buku tabungan harus dilampirkan.

1. Jumlah bantuan yang diajukan (maksimum Rp. 500.000) : ....................................
2. Rancangan Penggunaan Dana (untuk pembelian diluar zat kimia dari Gudang SITH):

A. Reimburse Belanja Alat Tulis Kantor (ATK)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama ATK | Volume | Satuan | Harga Satuan | Jumlah |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Total** |  |

1. Reimburse Belanja Jasa Penggandaan dan Pencetakan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Rincian belanja | Satuan | Harga Satuan | Jumlah |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Total** |  |

1. Reimburse Belanja Jasa Transportasi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Rincian belanja | Satuan | Harga Satuan | Jumlah |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Total** |  |

D. Reimburse Belanja Jasa Analisis Laboratorium (di luar ITB) dan tenaga lapangan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Rincian belanja | Satuan | Harga Satuan | Jumlah |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Total** |  |

1. Rekapitulasi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Jenis Belanja | Jumlah |
| 1 | Reimburse Belanja Alat Tulis Kantor (ATK) |  |
| 2 | Reimburse Belanja Jasa Penggandaan dan Pencetakan |  |
| 3  | Reimburse Belanja Jasa Transportasi |  |
| 4 | Reimburse Belanja Jasa Analisis Laboratorium (di luar ITB) dan tenaga lapangan |  |
|  | **JUMLAH TOTAL** |  |

Bandung, ..........................................

Tanda tangan

(Nama Pengusul)

Verifikasi oleh Koordinator

(Dr. Dian Rosleine)

**CATATAN :**

* Form ini adalah form pengajuan bantuan
* Jika permohonan disetujui, dana akan ditranfer langsung ke rekening mahasiswa
* Selanjutnya mahasiwa diminta mengumpulkan bukti-bukti pembayaran beserta Form F-2, selambat-lambatnya tanggal **27 Desember 2013**.