

DATA ISIAN PERJALANAN PULANG MAHASISWA PENERIMA Beasiswa.....

Nama :
NIM :
Strata / Program Studi :
Pangkat / Golongan :
Tahun SK Beasiswa :
Instansi Asal :
Kota / Propinsi :
Tiket & Boarding Pass : Dilampirkan
Tahun Anggaran :
Surat Keterangan Lulus : Dilampirkan
Nomor Telp. / HP :
Nomor Rekening BNI :

.....
Peserta Penerima Biaya
Perjalanan Pulang
.....

Catatan:

1. *) diisi skema/sumber Beasiswa yang diterima
2. Lampiran wajib disertakan : Tiket, Bukti pembelian Tiket, boarding pass asli, nota perjalanan darat jika ada
3. Periode pengumpulan usulan perjalanan pulang :
 - a. **Tahap 1** : tanggal tiket perjalanan bulan **Januari – April**, harus sudah terkumpul di Pascasarjana pada akhir minggu ke-3 April tahun berjalan
 - b. **Tahap 2** : tanggal tiket perjalanan bulan **Mei – Agustus**, harus sudah terkumpul di Pascasarjana pada akhir minggu ke-3 Agustus tahun berjalan
 - c. **Tahap 3** : tanggal tiket perjalanan bulan **September – November**, harus sudah terkumpul di Pascasarjana pada akhir minggu ke-3 November tahun berjalan
4. Pada form SPPD, tanda tangan Dekan/ Wakil Dekan/ Kabag Tata Usaha dan stempel pada kolom no II. Disebelah kiri saja. Stempel disetiap lembar (rangkap 3) tanpa ditulis apapun. Nama, Jabatan, NIP pejabat yang bertandatangan di tulis di kertas kecil yang telah disiapkan
5. Pada form Kuitansi, di TTD oleh yang melaksanakan perjalanan pulang. Hanya TTD tanpa nama.
6. Berkas yang sudah lengkap TTD dan lampiran dikirim ke : **Sekretariat Beasiswa Pascasarjana Universitas Brawijaya, Lantai 1 Gedung A. Jl. MT. Haryono No. 169 Malang – 65145**

Identitas Pejabat penandatanganan SPPD

Nama :

NIP :

Jabatan :

	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala, (.....)
--	--

II. Tiba di : Pada tanggal : Kepala,  (.....)	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala, (.....)
--	--

III. Tiba di : Pada tanggal : Kepala, (.....)	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala, (.....)
--	--

IV. Tiba kembali di : (Tempat kedudukan) Pejabat yang memberi perintah (.....)	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu sesingkat-singkatnya. <p style="text-align: center;"><u>DYAH KARTININGDYAH</u> NIP. 19680920 199403 2002</p>
---	--

V. CATATAN LAIN-LAIN :	
------------------------	--

VI. PERHATIAN :
Pejabat yang berwenang menertibkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalain dan kealpaannya.

