Kepada Yth.

Ketua Dewan Pengurus YPT

melalui Pimpinan Lembaga Pendidikan

di tempat

**Perihal : Permohonan Bantuan Beasiswa Anak Pegawai**

Dengan hormat,

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap/ Jenis Kelamin : …………………………………………..………….…………… (**L/P**) \*)

NIP & Tgl Mulai Bekerja : …………………….. dan ……..……..……....… (dd – mm – yyyy)

Profesi : Guru – DOSEN – TPA \*)

Status Kepegawaian : Calon Pegawai Tetap – Pegawai Tetap – Pegawai Perbantuan –

 Tenaga Profesional Full Time\*)

Lokasi Kerja/ Unit Kerja : ……………………………………….……………………………………..

Alamat Rumah Tinggal : ………………………………………………...……………………………

Bermaksud untuk mengajukan permohonan bantuan beasiswa bagi Anak Kandung kami dengan penjelasan sebagai berikut :

Nama Anak Kandung : ……………………………………………………..…………… (L/P) \*)

Tempat & Tgl Lahir : …………………………………………..….…. (tanggal – bulan – tahun)

Anak Kandung Ke : ……… (…………………) dari ……… (…………………) bersaudara

Nama Lengkap Pendidikan : ……………………………………………………………………………………………….

Jenjang Pendidikan/ Prodi : PAUD – Dasar – Menengah – D3 – D4 - S1 – S2 \*) / ..……………..

NIS/ NIM/ Tahun Masuk : ……………..…………….. / Tahun Pelajaran/Akademik 20…../ 20…..\*)

Kelas Semester Saat Ini : ………..…. (………..……..……..) / ……..……. (……..……………….)

Pindahan Dari/Tahun Lulus : ……………………………………………………………. / …………….

Sebagai bahan pertimbangan, terlampir disampaikan data-data pendukung sebagai berikut :

1. Surat Kelulusan Ujian
2. Kartu Keluarga

Demikian disampaikan, atas perhatian dan bantuannya diucapkan terimakasih.

 ………, ........…. 20… Menyetujui, Mengetahui,

Hormat Saya, Atasan Langsung Direktur SDM

 **(……………………………...) (………..……..…………….) (Suyarti, S.T.)**

*\*) isi yang sesuai/ coret yang tidak perlu*

***\*isi yang sesuai/ coret yang tidak perlu***