

PANDUAN PENGISIAN FORMULIR PENDAFTARAN BEASISWA SAKU PENDIDIKAN

1. Formulir pendaftaran harus diisi dengan diketik, bukan tulis tangan. Lalu cetak formulir yang sudah diisi lengkap dan berikan tanda tangan basah. Scan formulir tersebut dan upload ke website katingid.com.
2. Pada bagian dengan tulisan “Choose an item”, silakan pilih item yang sesuai dengan cara sebagai berikut :

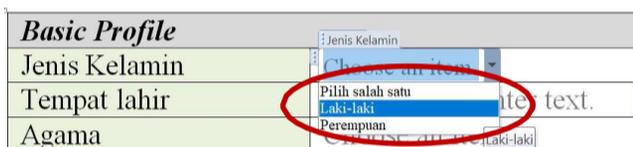
a. Arahkan kursor dan klik satu kali pada tulisan “Choose an item”, sehingga muncul block biru



b. Tekan tanda panah seperti gambar berikut ini



c. Pilih item yang sesuai kondisi pendaftar.



3. Pada bagian dengan tulisan “Click here to enter text”, silakan arahkan kursor pada tulisan tersebut dan tekan kursor mouse 1 kali. Kemudian silakan isi jawaban anda.
4. Pada bagian pekerjaan, jika diisi **Tidak bekerja**, maka lokasi bekerja dan jenis pekerjaan, diisi dengan **N/A** . Sedangkan gaji diisi dengan **0**.
5. Apabila jumlah saudara yang anda miliki lebih dari 5 orang, pada Data Saudara (nama, pendidikan, pekerjaan, status), silakan tambahkan *row*/baris baru pada tabel tersebut dan isi sesuai dengan kondisi jumlah saudara yang anda miliki.
6. Apabila jumlah kegiatan organisasi/volunteering/kompetisi yang anda ikuti dalam 3 tahun terakhir (2020-2022) lebih dari jumlah *row*/baris pada tabel yang tersedia, maka silakan tambahkan *row*/baris baru pada tabel tersebut sesuai jumlah yang perlu anda isi.
7. Apabila anda aktif menjadi asisten dosen atau asisten praktikum selama 3 tahun terakhir, maka silakan ditambahkan informasi tersebut pada bagian tabel Kegiatan Organisasi, dan pastikan buktinya diupload.
8. Pastikan semua pertanyaan dan bagian formulir diisi dengan lengkap dan sesuai. Apabila ada bagian yang tidak jelas, silakan hubungi CP BSP (Admin 1/Admin 2) yang dapat dilihat pada website katingid.com atau brosur pengumuman pada [IG Katingid](https://www.instagram.com/katingid).
9. Pendaftar beasiswa wajib memberikan tanda tick (✓) pada kotak pernyataan sebagai tanda persetujuan kebenaran pernyataan dan validitas data yang diberikan.
10. Pastikan semua data pendukung pernyataan seperti surat keterangan organisasi/*volunteering*/kegiatan kompetisi/surat lainnya yang telah diisikan datanya pada formulir ini, wajib diupload ke website katingid.com. Apabila tidak ada bukti, maka aspek kegiatan/organisasi/dll. tersebut dianggap tidak ada.