



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU

Jalan WR. Supratman Kandang Limun Bengkulu 38122
Telepon (0736) 21170, 21884 Faksimile (0736) 22105, 20815
laman: www.unib.ac.id e-mail: rektorat@unib.ac.id

PENGUMUMAN

Nomor: 10411 /UN30/KM/2026

Diumumkan kepada calon Mahasiswa Baru Universitas Bengkulu Tahun Akademik 2026/2027 **peserta seleksi KIP-Kuliah** yang diterima melalui **Jalur SNBP dan SNBT** Tahun 2026 namun tidak masuk dalam daftar *eligible* karena masuk dalam kategori desil 5 dan desil 6 s.d. 10, kemudian sekarang mengalami pembaharuan desil DTSEN (sinkronisasi) masuk dalam kategori desil 1 s.d. 4, kami sampaikan informasi sebagai berikut:

Wajib melakukan pengisian link pendataan pada <https://s.id/KIPK-perubahandesil> dan pengisian link Formulir Daftar Isian KIPK Unib Tahun 2026 pada <https://bit.ly/reg-KIPKUnib> serta mengirimkan berkas fisik pendaftaran seleksi KIP Kuliah melalui jasa pengiriman atau diantar langsung paling lambat **tanggal 22 Juni 2026 pukul 12.00 WIB** yang ditujukan ke **Bagian Kemahasiswaan di Gedung Rektorat Universitas Bengkulu d.a. Jalan W.R. Supratman, Kandang Limun, Kota Bengkulu, Kode pos 38122** (pada pojok kanan atas amplop ditulis **PESERTA KIP KULIAH MAHASISWA BARU UNIB 2026**)

Selanjutnya kami sampaikan juga informasi antara lain:

1. Calon Penerima KIP Kuliah Jalur SNBP dan SNBT (kuota pembaharuan desil) **wajib** mengikuti semua prosedur pendaftaran ulang mahasiswa baru sebagaimana tercantum pada laman <http://portal.unib.ac.id/login/camaba>. Bagi yang telah menyelesaikan proses registrasi / daftar ulang maka pembayaran UKTnya ditunda sampai dengan selesai penetapan penerima KIP Kuliah;
2. Sudah membuat dan menyelesaikan sinkronisasi akun KIP Kuliah pada laman <https://kip-kuliah.kemdiktisaintek.go.id/> (Peserta KIPK **wajib mengingat dan menyimpan** email / password email yang terdaftar pada akun KIP);
3. Berasal **dari keluarga miskin** / tidak mampu (**bukan** PNS / PPPK / TNI / Polisi / BUMN / BUMD / Pejabat Negara maupun Swasta dan setaranya serta ekonomi mampu);
4. Terdata DTSEN pada desil 1 s.d. 4 dan tidak terlambat mendaftar / membuat akun KIP Kuliah sesuai jalur masuk;
5. Belum pernah atau tidak sedang terikat pernikahan;
6. Tidak bekerja / dalam status ikatan dinas dari lembaga / instansi lain;
7. Tidak sedang menerima beasiswa apapun saat peserta ditetapkan sebagai penerima KIPK;
8. **Wajib** join grup Telegram "**Calon Peserta KIP-K Unib**" pada link <https://bit.ly/KIPK-Unib>;

Adapun berkas yang harus disiapkan, yaitu:

1. Checklist kelengkapan dokumen persyaratan KIP Kuliah (terlampir);
2. *Printout* e-KTM (sebagai bukti telah melakukan Daftar Ulang pada laman <http://portal.unib.ac.id/login/camaba>);
3. **Kartu peserta KIP Kuliah 2026** dicetak melalui laman <https://kip-kuliah.kemdiktisaintek.go.id/> (*update*);
4. **Formulir Pendaftaran KIP Kuliah 2026** dicetak melalui laman https://kip-kuliah.kemdiktisaintek.go.id (*update*);

5. Asli **Surat Pernyataan Kebenaran Data ditanda-tangani orang tua** bermeterai (terlampir);
6. **Printout** hasil tangkapan layar bukti pengisian gform “Formulir Daftar Isian KIPK Unib Tahun 2026” di email masing-masing;
7. **Formulir Aset dan Pengeluaran Keluarga** (terlampir);
8. Asli **Surat Keterangan Belum Pernah Menikah** mahasiswa peserta seleksi KIP Kuliah, dikeluarkan oleh pejabat pemerintahan setempat;
9. Asli **Slip Gaji terakhir** dari instansi / perusahaan tempat orang tua bekerja (jika orang tua bekerja terikat pada suatu instansi / perusahaan). Bagi orang tua yang bekerja mandiri / tidak terikat dengan suatu perusahaan / instansi maka wajib melampirkan **Surat Keterangan Penghasilan terbaru** (berisi data kedua orang tua) yang disahkan Lurah / Kepala Desa;
10. Asli **Surat Keterangan Tidak Mampu** atas nama orang tua yang dikeluarkan oleh Lurah / Kepala Desa dimana orang tua tinggal;
11. Asli **Surat Keterangan status kepemilikan rumah (milik sendiri / warisan / menumpang / kontrak pertahun / sewa perbulan** yang disahkan Lurah / Kepala Desa. Bila status tempat tinggal kontrak pertahun / sewa perbulan sebutkan berapa nominal yang harus dibayarkan;
12. **Fotokopi PBB** Tahun 2025 bagi rumah yang berstatus milik sendiri atau menumpang. Bila tidak memiliki PBB wajib melampirkan Surat Keterangan dari pejabat setempat;
13. Fotokopi **Akta / Surat Keterangan Kematian** (jika orang tua sudah meninggal)
14. Fotokopi **Surat Keterangan Diagnosa Sakit** dari RS / Klinik / Dokter dan **foto kondisi** orang tua saat ini (**jika** orang tua sakit keras dan tidak dapat bekerja);
15. Fotokopi **Akta Cerai** atau Surat Keterangan Cerai dari pejabat setempat (jika orang tua sudah bercerai);
16. Fotokopi **KTP kedua orang tua**;
17. Fotokopi **Kartu Keluarga terbaru**;
18. Fotokopi STNK, bila tidak memiliki STNK wajib melampirkan Surat Keterangan dari pejabat setempat;
19. Struk pembayaran air PDAM, bila tidak menggunakan air PDAM wajib melampirkan Surat Keterangan dari pejabat setempat;
20. Fotokopi **rekening listrik** atau cetak riwayat transaksi pada laman PLN *Mobile* (1 bulan terakhir);
21. **Foto rumah kondisi terkini**. Foto diambil pada siang hari terlihat dengan jelas lingkungan rumah tempat tinggal orang tua saat ini, kemudian hasilnya dicetak berwarna pada kertas putih F4/A4, maksimal 2 foto ditiap lembar kertas serta disahkan oleh pejabat setempat dengan rincian:
 - a. foto sekeluarga dengan *background* rumah tampak dari depan terlihat utuh keseluruhan (**diambil dari seberang jalan** sehingga terlihat sekeliling rumah utuh). Jika lokasi rumah berada di dalam gang sempit yang tidak memungkinkan untuk mendapatkan foto rumah terlihat keseluruhan, maka dapat dilakukan **pengabungan hasil dari beberapa pengambilan foto agar terlihat rumah secara utuh keseluruhan** (1 foto),
 - b. rumah tampak **dari sisi seberang kanan dan kiri jalan** dengan jarak minimal 20m dari rumah sehingga tampak samping kanan dan kiri rumah terlihat utuh keseluruhan (2 foto),
 - c. ruang tamu dan ruang keluarga yang masing-masing terlihat satu ruangan utuh, terlihat dari lantai s.d. plafon/langit-langit rumah (2 foto),
 - d. **semua kamar tidur** terlihat satu ruangan utuh, terlihat dari lantai s.d. plafon/langit-langit rumah (foto sesuai dengan jumlah kamar yang ada),
 - e. dapur dan ruang makan yang masing-masing terlihat satu ruangan utuh, terlihat dari lantai s.d. plafon/langit-langit rumah (2 foto),
 - f. kamar mandi terlihat satu ruangan utuh dan rumah tampak belakang terlihat secara utuh keseluruhan (2 foto).
22. **Denah lokasi menuju rumah** dari pusat kota tempat domisili orang tua yang dibuat sendiri secara jelas dan mudah dipahami, **hasil tangkapan layar share location** dan **gambar rumah** dari pencairan di *google map* satelit serta **link share location**;

Informasi tambahan, sebagai berikut:

1. Format SKTM, Suket Penghasilan, Suket Belum Menikah, dan Suket Status Kepemilikan Rumah dapat diunduh pada link <https://bit.ly/FormatSuratPersyaratanKIPK2026>;
2. Seluruh berkas tersebut **dibuat dengan jujur dan lengkap serta disusun rapi** sesuai urutan berkas persyaratan kemudian dilubangi dan dimasukkan pada tulang dalam **map kertas/plastik bening bertulang** (*map snelhecter*) dengan warna map sesuai bendera fakultas masing-masing yaitu:

FKIP	:	Putih	FEB	:	Kuning	FP	:	Hijau	FT	:	Jingga
FH	:	Merah	FISIP	:	Coklat	FMIPA	:	Biru	FKIK	:	Ungu

pada bagian depan pojok kiri atas map kertas/plastik bertulang tersebut ditulis dengan rapi:

Peserta KIP Kuliah Tahun 2026

Nama	:	Jalur Masuk	:
NIM	:	Nomor HP dan WA Aktif	:
Program Studi	:	NISN	:
Fakultas	:	Kota Domisili Orang Tua	:

3. Bagi calon penerima KIP Kuliah yang **tidak jujur akan data, tidak lengkap dan tidak mengumpulkan berkas** maka akan langsung di **diskualifikasi**;
4. Kontak resmi pelayanan Kemahasiswaan Unib terkait beasiswa dengan nomor **085181200080**;
5. Bila ada perubahan informasi terkait jadwal pengumpulan berkas dan lain-lain, akan kami infokan di grup telegram.

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan maklum adanya.

Bengkulu, 17 Juni 2026

a.n. Rektor

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni,



Prof. Agustin Zarkani, SP., M.Si., Ph.D.

NIP 198008042005011001

Kelengkapan Dokumen Persyaratan KIP KULIAH

Nama : _____ Program Studi : _____
 NISN : - Asal Daerah : _____

No.	Syarat dan Dokumen (rangkap 1)	Checklist
1	Checklist Kelengkapan Dokumen Persyaratan	
2	E-KTM	
3	Kartu peserta KIP Kuliah dari laman	
4	Formulir Pendaftaran KIP Kuliah dari laman	
5	Surat Pernyataan Bahwa data KIP Kuliah yang diberikan adalah benar	
6	Bukti pengisian gform “Formulir Daftar Isian KIPK Unib Tahun 2026”	
7	Formulir Aset dan Pengeluaran Keluarga	
8	Surat Keterangan Belum Menikah	
9	Slip Gaji / Surat Keterangan Penghasilan	
10	Surat Keterangan Tidak Mampu	
11	Surat Keterangan Status Kepemilikan Rumah	
12	Fotokopi PBB Tahun 2025	
13	Fotokopi Akta Kematian / Surat Keterangan Kematian (orang tua yang telah tiada)	
14	Fotokopi Surat Ket.Diagnosa Sakit dari RS / Dokter dan foto kondisi orang tua saat ini (jika orang tua sakit keras dan tidak dapat bekerja)	
15	Fotokopi Akta Cerai / Surat Keterangan Cerai (bila ortu bercerai)	
16	Fotokopi KTP	
17	Fotokopi Kartu Keluarga	
18	Fotokopi STNK	
19	Struk pembayaran air PDAM	
20	Fotokopi Rekening Listrik 1 bulan terakhir	
21	Foto rumah yang disahkan oleh pejabat setempat:	
	tampak bagian dari depan utuh	
	tampak bagian samping dari seberang jalan sisi kanan-kiri 20m	
	tampak dalam dari ruang tamu	
	tampak dalam dari ruang keluarga	
	tampak dalam dari semua kamar tidur	
	tampak dalam dari ruang makan	
	tampak dalam dari dapur	
	tampak dalam dari kamar mandi	
22	tampak bagian dari belakang	
	Denah lokasi menuju rumah, <i>share location</i> , dan gambar rumah dari GMaps	

**SURAT PERNYATAAN ORANG TUA / WALI TENTANG KEBENARAN DATA
KIP KULIAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat Rumah :

Nomor HP dan WA :

Pekerjaan :

Adalah orang tua / wali (*) dari mahasiswa,

Nama Mahasiswa :

NISN :

Program Studi :

Fakultas :

Nomor HP dan WA mahasiswa :

Email :

Dengan ini menyatakan bahwa:

Data yang diserahkan ke Universitas Bengkulu untuk persyaratan KIP Kuliah adalah benar dan setiap saat siap untuk diverifikasi kebenarannya. Apabila **terdapat ketidaksesuaian fakta atas data-data tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi** bagi anak / ponakan / adik / cucu * saya berupa:

1. **Pembatalan** sebagai penerima Program KIP Kuliah;
2. **Identitasnya diumumkan** di media sosial dan;
3. **Dikeluarkan** sebagai Mahasiswa Universitas Bengkulu.

.....2026

Yang Membuat Pernyataan

Meterai Rp. 10.000,-

(Nama Jelas)

Catatan:

1. Tanda tangan boleh diwakilkan oleh Wali jika kedua orang tua sudah meninggal dunia
2. (* sebutkan nenek / paman / kakak / dll)
3. * (pilih salah satu)

ASET DAN PENGELUARAN KELUARGA

Nama:

NISN:

Prodi:

Tempat Tinggal (foto terlampir)	Status Kepemilikan								
	Menumpang dengan siapa	Sewa Bayar perbulan	Kontrak Bayar pertahun	Tahun Perolehan/ dibeli	Milik Sendiri				
					Cara Perolehan				
					Hibah	Warisan	Beli Cash	Beli Kredit	
							Harga beli	DP	Sisa bulan
Rumah 1									
Rumah 2									
Rumah 3									

Penjelasan Pengisian:

- Untuk pembelian secara kredit bila telah lunas, pada kolom sisa bulan isi "sudah lunas"
- Bila Orang Tua Rukun
Rumah 1 adalah rumah yang ditempati sekeluarga
Rumah 2 dan Rumah 3 adalah bila ada rumah lain tapi tidak ditempati atau disewakan

- Bila Orang Tua Berpisah/ceraai
Rumah 1 adalah rumah yang ditempati anda dan salah satu orang tua kandung
Rumah 2 adalah rumah yg ditempati salah satu orang tua kandung yang anda tidak ikut tinggal
Rumah 3 adalah bila anda tidak ikut salah satu orang tua kandung dan dititipkan ke pihak keluarga

Jenia aset yang dimiliki selain rumah	Jumlah	Harga yang disewakan perbulan	Harga yang disewakan pertahun
Bedengan	 unit		
Kost-kost an	 unit		
Rumah Kontrakan	 unit		
Tanah Kosong dengan luas			

Jika memiliki tempat usaha (foto terlampir)	Jumlah	Status Kepemilikan								
		Menumpang dengan siapa	Sewa Bayar perbulan	Kontrak Bayar pertahun	Tahun Beli	Milik Sendiri				
						Cara Perolehan				
						Warisan/ Hibah	Beli Cash	Beli Kredit		Angsuran perbulan
							Harga beli	DP	Sisa bulan	
Lapak / Kios di pasar	 unit									
Warung Biasa	 unit									
Toko 1 lantai, ...	 unit									
Ruko bertingkat ...	 unit									

Penjelasan Pengisian:

- Tempat Usaha adalah bila orang tua memiliki usaha misal: berjualan, bengkel, depot air, mebel dll
- Bila sekeluarga menjadikan toko/ruko menjadi tempat tinggal sekaligus tempat usaha maka tambahkan keterangan di toko/ruko tersebut "menjadi tempat tinggal sekaligus tempat usaha"

Warung / kantin sekolah	Total Penjualan perhari Rp. ...	
Depot Air	Harga Jual air pergalon Rp. ...	Total Penjualan perhari Rp. ...
Usaha Batu Bata/Batako	Harga Jual perbata/batako Rp. ...	Total Penjualan perbulan Rp. ...
Bengkel	Pendapatan perhari Rp.	
Mebel	Total Pendapatan perbulan Rp. ...	
Usaha Konveksi/ penjahit	Total Pendapatan perbulan Rp. ...	
Usaha lainnya, sebutkan ...		

Kendaraan yang dimiliki	Kondisi saat dibeli		Tahun Produksi	Merek	Tipe	Tahun Beli	Harga bila Beli Cash	Bila dibeli secara Kredit		
	Baru	Seken						DP	Sisa bulan	Angsuran perbulan
Truk										
Minibus										
Pick Up										
Mobil										
Motor										
Motor										
Motor										
Motor Gerandong										
Motor Gerandong										
Motor Listrik										
Traktor										
Perahu/sampan										
Kendaraan lainnya, sebutkan										
...										

Alat Rumah Tangga	Kondisi saat dibeli		Merek	Tipe	Tahun Beli	Harga Beli Cash	Bila dibeli secara Kredit		
	Baru	Seken					DP	Sisa bulan	Angsuran perbulan
AC -Air Conditioner									
Televisi									
Kulkas									
Freezer									
Showcase									
Mesin Cuci									

Anggota Keluarga sebutkan	Smartphone/Alat Komunikasi (bisa saja salah satu anggota keluarga memiliki lebih dari satu alat komunikasi maka diisi saja perbaris)		Kondisi saat dibeli		Tahun Beli	Harga bila Beli Cash	Bila dibeli secara Kredit			Biaya Pulsa /Paket/Kuota perbulan	Biaya Wifi perbulan
	HP, iPhone, iPad, iWatch, Tablet, Smartwatch) sebutkan	Merek dan Seri	Baru	Seken			DP	Sisa bulan	Angsuran perbulan		

Perangkat Elektronik (Komputer, Laptop, Notebook, Printer) sebutkan	Kondisi saat dibeli		Merek	Tipe	Tahun Beli	Harga bila Beli Cash	Bila dibeli secara Kredit		
	Baru	Seken					DP	Sisa bulan	Angsuran perbulan

Penjelasan Pengisian:

- Untuk pembelian barang dll secara kredit bila telah lunas, pada kolom sisa bulan isi "sudah lunas"

Kebun/Ladang/Sawah (kopi, sawit, karet, durian, jeruk, padi, sayur-mayur, kelapa dll) sebutkan	Total Luas	Jumlah pohon yang dimiliki (misal kopi/sawit/karet dll)	Panen berapa kali dalam setahun	Jumlah perpanen dalam Rp.	Jumlah buruh yang diperbantukan saat panen	Bila kebun/ladang/sawah bukan milik sendiri	
						Bila sewa lahan berapa harga sewa pertahun	Bila lahan milik orang lain berapa perbandingan keuntungannya

Hewan Ternak (sapi, kerbau, kambing, babi, kuda, ayam, bebek dll) sebutkan	Usia Hewan Ternak			Bila hewan ternak bukan milik sendiri jelaskan disini pembagian keuntungannya
	0 - 6 bulan	6 bulan - 1 tahun	1 tahun ke atas	
	... ekor	... ekor	... ekor	
	... ekor	... ekor	... ekor	
	... ekor	... ekor	... ekor	
	... ekor	... ekor	... ekor	

Jenis Pengeluaran	Jumlah pengeluaran perhari Rp.
Rokok	
Makan Keluarga	
Bensin semua kendaraan	
Belanja anak	
Belanja kebutuhan sehari-hari lainnya	
Tegangan Listrik ... Watt	Total tagihan listrik perbulan Rp.

Hutang yang dimiliki Orang Tua yang masih berjalan	Total Nominal	Tahun Pinjam	Sisa bulan	Angsuran perbulan
Bank				
Koperasi				
Pinjol				
Perorangan				
...				

Simpanan Keluarga	Total Nominal
Deposito	Rp.
Tabungan	Rp.
Emas	... gr

Orang Tua / Wali

ttd

.....

....., ... 2026

Peserta KIPK

ttd

.....