Petunjuk pengisian Surat Pernyataan:

1. Isilah surat pernyataan dengan data yang benar.
2. Pengisian surat dilakukan dengan mengetik (tidak ditulis tangan).
3. Pada poin NIK, tulis Nomor Induk Kependudukan anda (ada di KTP).
4. Pada poin Kota dan tanggal tulis kota tempat tinggal anda.
5. Mohon tidak ada kesalahan penulisan, terutama pada NIK dan NPM.
6. Pada poin tanda tangan mahasiswa, yakinkan bahwa ada bagian tanda tangan yang mengenai (menyentuh) meterei.
7. Pada poin Kaprodi, tulis Nama Prodi, Nama Kaprodi dan NIK Kaprodi. ANDA TIDAK PERLU MEMINTA TANDA TANGAN KAPRODI. TANDA TANGAN KAPRODI AKAN KAMI URUSKAN.
8. Di beberapa bagian surat ada catatan berwarna merah sebagai pengingat. Setelah anda mengisi surat, mohon SEMUA CATATAN YANG BERWARNA MERAH DIHAPUS.
9. Setelah surat diisi lengkap dan anda tandatangani, surat di-*scan* dengan format pdf dan diunggah di alamat yang tertulis pada pengumuman. Tolong diingat bahwa khusus Surat Pernyataan diunggah tersendiri, tidak dijadikan satu dengan dokumen lain. Sementara dokumen lain (seperi *scan* KK, kartu-kartu, KTM, dan lain-lain, kalau anda memiliki) diunggah menjadi satu *file*.
10. Surat ada di halaman berikut. Selamat mengisi.

 **TERIMA KASIH**

**SURAT PERNYATAAN**

**CALON PENERIMA BANTUAN SPP SEMESTER GANJIL TA. 2021/2022**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

NIK : sesuai KTP

Nama :

Tempat/Tanggal Lahir :

NIM :

Angkatan/Semester : /

Prodi/Jenjang/Fakultas : / /

Perguruan Tinggi :

Nama Orang Tua/Wali :

Pekerjaan Orang Tua/Wali :

No. HP Orang Tua/Wali :

menyatakan bahwa saya merupakan **mahasiswa aktif** dan berasal dari **keluarga yang mengalami kendala finansial karena terdampak pandemi Covid-19** sehingga **tidak sanggup membayar SPP Semester Ganjil Tahun Akademik 2021/2022**. Saat ini saya tidak sedang menerima pembiayaan secara penuh/sebagian SPP oleh Program Bidikmisi, KIP Kuliah atau beasiswa lain baik yang berasal dari APBN/APBD atau swasta.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan saya bersedia mempertanggungjawabkan serta mengembalikan semua bantuan jika memberikan informasi yang tidak benar.

 Tulis kota anda, dan tanggal

Mengetahui, Hormat Saya,

 Ketua Program Studi

 Tulis nama Prodi anda Anda tanda tangan

**Materai Rp10.000,-**

 mengenai meterei

Tulis nama Kaprodi anda Tulis nama anda

NIK. …Tulis NIK Kaprodi NPM. ....Tulis NPM anda.......

ANDA TIDAK PERLU MEMINTA TANDA TANGAN KAPRODI, NANTI KAMI YANG AKAN MEMINTAKAN.