

SALINAN

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
NOMOR 10 TAHUN 2022  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM INDONESIA PINTAR  
PENDIDIKAN TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (2) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 10 Tahun 2020 tentang Program Indonesia Pintar, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Indonesia Pintar Pendidikan Tinggi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);  
2. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);

3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 10 Tahun 2020 tentang Program Indonesia Pintar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 158);
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM INDONESIA PINTAR PENDIDIKAN TINGGI.

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris ini yang dimaksud dengan:

1. Program Indonesia Pintar yang selanjutnya disingkat PIP adalah bantuan berupa uang tunai, perluasan akses, dan kesempatan belajar dari pemerintah yang diberikan kepada peserta didik dan mahasiswa yang berasal dari keluarga miskin atau rentan miskin untuk membiayai pendidikan.
2. Program Indonesia Pintar Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disebut PIP Pendidikan Tinggi adalah Program Indonesia Pintar yang diperuntukkan bagi Mahasiswa yang diterima di Perguruan Tinggi.
3. Program Kartu Indonesia Pintar Kuliah yang selanjutnya disingkat Program KIP Kuliah adalah skema bantuan PIP Pendidikan Tinggi yang diberikan kepada Mahasiswa yang berasal dari keluarga miskin atau rentan miskin dan memiliki KIP Kuliah.
4. Program Bantuan Uang Kuliah Tunggal atau Sumbangan Pembinaan Pendidikan Mahasiswa yang selanjutnya disebut Program Bantuan UKT/SPP adalah skema bantuan PIP Pendidikan Tinggi berupa bantuan yang diberikan kepada Mahasiswa aktif untuk pembiayaan

uang kuliah tunggal atau sumbangan pembinaan pendidikan Mahasiswa.

5. Kartu Indonesia Pintar Kuliah yang selanjutnya disebut KIP Kuliah adalah kartu yang diberikan kepada Mahasiswa pada Perguruan Tinggi sebagai penanda atau identitas untuk mendapatkan Program Indonesia Pintar.
6. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi.
7. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
8. Perguruan Tinggi Negeri adalah Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah.
9. Perguruan Tinggi Swasta adalah Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat.
10. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disebut LLDIKTI adalah satuan kerja Kementerian yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di wilayah kerjanya yang dipimpin oleh seorang Kepala.
11. Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan yang selanjutnya disebut Puslapdik adalah unit organisasi Kementerian di bidang layanan pembiayaan pendidikan.
12. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
13. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

## Pasal 2

PIP Pendidikan Tinggi dilaksanakan dengan prinsip:

- a. efisien, yaitu menggunakan dana dan daya yang ada untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu singkat, cepat, dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. efektif, yaitu sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;

- c. transparan, yaitu menjamin adanya keterbukaan yang memungkinkan masyarakat dapat mengetahui dan mendapatkan informasi mengenai PIP Pendidikan Tinggi;
- d. akuntabel, yaitu pelaksanaan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan;
- e. kepatutan, yaitu penjabaran program/kegiatan dilaksanakan secara realistis dan proporsional; dan
- f. manfaat, yaitu pelaksanaan program/kegiatan yang sejalan dengan prioritas nasional.

### Pasal 3

Petunjuk pelaksanaan PIP Pendidikan Tinggi merupakan pedoman yang digunakan untuk melaksanakan dan menyalurkan PIP Pendidikan Tinggi bagi Kementerian, LLDIKTI, Perguruan Tinggi, bank/lembaga penyalur, dan pihak lain yang terlibat atau terkait dengan penyaluran PIP Pendidikan Tinggi.

### Pasal 4

Petunjuk pelaksanaan PIP Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

### Pasal 5

Pada saat Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Indonesia Pintar Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Indonesia Pintar Pendidikan Tinggi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 22 Juni 2022

SEKRETARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI,

TTD.

SUHARTI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Hukum  
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi,

ttd.

Dian Wahyuni  
NIP 196210221988032001

SALINAN  
LAMPIRAN  
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
NOMOR 10 TAHUN 2022  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM INDONESIA  
PINTAR PENDIDIKAN TINGGI

PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM INDONESIA PINTAR  
PENDIDIKAN TINGGI

A. Tujuan PIP Pendidikan Tinggi

PIP Pendidikan Tinggi bertujuan untuk membantu biaya hidup, biaya pendidikan, dan/atau biaya pengelolaan dalam rangka:

1. meningkatkan perluasan akses dan kesempatan belajar di Perguruan Tinggi bagi Mahasiswa warga negara Indonesia yang tidak mampu secara ekonomi;
2. meningkatkan prestasi Mahasiswa pada bidang akademik dan nonakademik;
3. menjamin keberlangsungan studi Mahasiswa yang berasal dari daerah terdepan, terluar, atau tertinggal, dan/atau menempuh studi pada Perguruan Tinggi wilayah yang terkena dampak bencana alam atau konflik sosial; dan/atau
4. meningkatkan angka partisipasi kasar Pendidikan Tinggi.

B. Skema PIP Pendidikan Tinggi

PIP Pendidikan Tinggi terdiri atas:

1. Program KIP Kuliah; dan
2. Program Bantuan UKT/SPP.

C. Penerima PIP Pendidikan Tinggi

1. Penerima Bantuan pada Program KIP Kuliah

Program KIP Kuliah diberikan kepada Mahasiswa termasuk penyandang disabilitas dengan prioritas sasaran yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa pemegang atau pemilik KIP Pendidikan Menengah;
- b. Mahasiswa dari keluarga miskin/rentan miskin dan/atau dengan pertimbangan khusus sebagai berikut:
  - 1) Mahasiswa dari keluarga peserta Program Keluarga Harapan (PKH);
  - 2) Mahasiswa dari keluarga pemegang Kartu Keluarga Sejahtera (KKS);
  - 3) Mahasiswa dari keluarga yang masuk dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) atau menerima program bantuan sosial yang ditetapkan oleh kementerian yang menangani urusan pemerintahan di bidang sosial;
  - 4) Mahasiswa dari panti sosial/panti asuhan; dan/atau
  - 5) Mahasiswa yang merupakan anggota dari keluarga yang memiliki pendapatan kotor gabungan orang tua/wali paling banyak Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah) setiap bulan atau pendapatan kotor gabungan orang tua/wali dibagi jumlah anggota keluarga paling banyak Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);
- c. Mahasiswa dari daerah terdepan, terluar, dan tertinggal;
- d. Mahasiswa dari orang asli Papua sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai otonomi khusus bagi Provinsi Papua dan Papua Barat;
- e. Mahasiswa dari anak tenaga kerja Indonesia yang berlokasi di daerah perbatasan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- f. Mahasiswa yang berada atau melaksanakan pendidikan tinggi pada wilayah Indonesia atau luar negeri yang mengalami:
  - 1) bencana alam;
  - 2) konflik sosial; dan/atau
  - 3) kondisi lain berdasarkan pertimbangan Menteri;
- g. bagi Mahasiswa yang berasal dari peserta didik lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), atau bentuk lain yang sederajat yang telah lulus seleksi penerimaan Mahasiswa baru melalui semua jalur masuk Perguruan Tinggi pada program studi yang terakreditasi harus terdaftar pada sistem KIP Kuliah dengan memasukkan data yang valid sebagai berikut:

- 1) Nomor Induk Kependudukan (NIK);
  - 2) Nomor Induk Siswa Nasional (NISN); dan
  - 3) Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN);
- h. bagi Mahasiswa baru penerima Program KIP Kuliah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- 1) merupakan Mahasiswa yang telah terdaftar dan aktif; dan
  - 2) diusulkan sebagai Mahasiswa penerima Program KIP Kuliah mulai semester satu;
- i. bagi Mahasiswa program profesi penerima Program KIP Kuliah harus memenuhi persyaratan berikut:
- 1) sebagai Mahasiswa pada program studi profesi dokter, dokter gigi, ners, dokter hewan, apoteker, kebidanan, atau program guru; dan
  - 2) sebagai Mahasiswa penerima Program KIP Kuliah pada program sarjana;
- j. bagi Mahasiswa jenjang diploma penerima Program KIP Kuliah pada program studi yang melaksanakan peningkatan jenjang pendidikan (*upgrading*), merupakan Mahasiswa penerima Program KIP Kuliah pada jenjang diploma yang akan meneruskan pada Perguruan Tinggi yang sama;
- k. bagi Mahasiswa aktif lanjutan (*on going*) penerima Program KIP Kuliah harus terdaftar dan tercatat sebagai Mahasiswa aktif;
- l. tidak sedang menerima bantuan biaya pendidikan atau beasiswa lain yang bersumber dari:
- 1) APBN;
  - 2) APBD; dan/atau
  - 3) sumber lain yang membiayai biaya pendidikan; dan
- m. tidak diterima dan/atau melaksanakan pendidikan pada kelas:
- 1) kelas eksekutif;
  - 2) kelas khusus; atau
  - 3) kelas karyawan.
2. Penerima Bantuan pada Program Bantuan UKT/SPP
- a. Program Bantuan UKT/SPP diberikan kepada Mahasiswa aktif yang sedang melaksanakan pendidikan di Perguruan Tinggi pada program diploma satu, dua, tiga, empat atau program sarjana yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:



- 1) mengalami kendala dalam pembayaran UKT/SPP; dan
  - 2) tidak sedang dibiayai oleh program bidikmisi atau program beasiswa lainnya yang membiayai UKT/SPP baik secara penuh atau sebagian.
- b. Mahasiswa aktif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan sebagai penerima Program Bantuan UKT/SPP dengan memprioritaskan:
- 1) Mahasiswa dari keluarga peserta Program Keluarga Harapan (PKH);
  - 2) Mahasiswa dari keluarga pemegang Kartu Keluarga Sejahtera (KKS);
  - 3) Mahasiswa dari keluarga yang masuk dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) atau menerima program bantuan sosial yang ditetapkan oleh kementerian yang menangani urusan pemerintahan di bidang sosial;
  - 4) Mahasiswa dari panti sosial/panti asuhan;
  - 5) Mahasiswa yang merupakan anggota dari keluarga yang memiliki pendapatan kotor gabungan orang tua/wali paling banyak Rp 4.000.000,00 (empat juta rupiah) setiap bulan atau pendapatan kotor gabungan orang tua/wali dibagi jumlah anggota keluarga paling banyak Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah); dan/atau
  - 6) Mahasiswa yang berada atau melaksanakan pendidikan tinggi pada wilayah Indonesia atau luar negeri yang mengalami:
    - a. bencana alam;
    - b. konflik sosial; dan/atau
    - c. kondisi lain berdasarkan pertimbangan Menteri.

#### D. Penetapan Penerima PIP Pendidikan Tinggi

1. Kuota Usulan penerima Program KIP Kuliah
  - a. Kuota usulan penerima Program KIP Kuliah diberikan untuk:
    - 1) Perguruan Tinggi Negeri;
    - 2) LLDIKTI; dan
    - 3) pemangku kepentingan.
  - b. Kuota usulan penerima Program KIP Kuliah sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan oleh Puslapdik.

- c. Puslapdik menetapkan kuota usulan untuk masing-masing Perguruan Tinggi Negeri berdasarkan:
  - 1) jumlah penerima Program KIP Kuliah pada Perguruan Tinggi Negeri tahun sebelumnya; dan
  - 2) akreditasi program studi.
- d. Puslapdik menetapkan kuota usulan untuk masing-masing LLDIKTI berdasarkan:
  - a. jumlah penerima Program KIP Kuliah pada Perguruan Tinggi Swasta di wilayah kerja yang diterima masing-masing LLDIKTI tahun sebelumnya; dan
  - b. akreditasi program studi Perguruan Tinggi Swasta di wilayah kerja LLDIKTI.
- e. Kuota usulan LLDIKTI diberikan kepada masing-masing Perguruan Tinggi Swasta di wilayah kerjanya berdasarkan:
  - 1) jumlah penerima Program KIP Kuliah pada Perguruan Tinggi Swasta tahun sebelumnya;
  - 2) daya tampung Mahasiswa;
  - 3) akreditasi program studi; dan
  - 4) pertimbangan lain dari LLDIKTI.
- f. kuota usulan LLDIKTI yang diberikan kepada masing-masing Perguruan Tinggi Swasta sebagaimana dimaksud pada huruf e, ditetapkan oleh Kepala LLDIKTI.
- g. Kuota usulan pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3) paling banyak 20% (dua puluh persen) dari jumlah total kuota usulan penerima Program KIP Kuliah.
- h. Dalam hal kuota usulan untuk Perguruan Tinggi Swasta yang diberikan oleh LLDIKTI terdapat sisa kuota, maka LLDIKTI dapat melakukan realokasi kuota usulan kepada Perguruan Tinggi Swasta yang membutuhkan.
- i. Dalam hal pelaksanaan kuota usulan untuk Perguruan Tinggi Negeri, LLDIKTI, dan pemangku kepentingan terdapat sisa kuota, maka Puslapdik melakukan realokasi kuota usulan kepada Perguruan Tinggi Negeri, LLDIKTI, atau pemangku kepentingan lain yang membutuhkan.

2. Mekanisme Usulan penerima Program KIP Kuliah
  - a. Usulan penerima Program KIP Kuliah dari Perguruan Tinggi Negeri
    - 1) Perguruan Tinggi Negeri mengusulkan calon penerima Program KIP Kuliah kepada Puslapdik.
    - 2) Usulan calon penerima Program KIP Kuliah sebagaimana dimaksud pada angka 1) harus memenuhi ketentuan persyaratan penerima Program KIP Kuliah berdasarkan hasil verifikasi dan seleksi oleh Perguruan Tinggi Negeri.
    - 3) Perguruan Tinggi Negeri menyampaikan usulan calon penerima Program KIP Kuliah melalui surat secara elektronik melalui sistem KIP Kuliah pada laman <https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id/>.
    - 4) Jumlah usulan calon penerima KIP Kuliah sebagaimana dimaksud angka 3) sesuai dengan jumlah kuota yang diterima Perguruan Tinggi Negeri yang ditetapkan Puslapdik.
  - b. Usulan penerima Program KIP Kuliah dari Perguruan Tinggi Swasta
    - 1) Perguruan Tinggi Swasta mengusulkan calon penerima Program KIP Kuliah kepada LLDIKTI sesuai dengan kuota usulan yang diterima Perguruan Tinggi Swasta dari LLDIKTI.
    - 2) Usulan calon penerima Program KIP Kuliah sebagaimana dimaksud pada angka 1) harus memenuhi ketentuan persyaratan penerima Program KIP Kuliah berdasarkan hasil verifikasi dan seleksi oleh Perguruan Tinggi Swasta.
    - 3) Usulan calon penerima Program KIP Kuliah sebagaimana dimaksud pada angka 2) disampaikan kepada LLDIKTI melalui surat elektronik atau secara langsung.
    - 4) Jumlah usulan calon penerima KIP Kuliah sebagaimana dimaksud angka 3) sesuai dengan jumlah kuota yang diterima Perguruan Tinggi Swasta yang diberikan oleh LLDIKTI.
    - 5) LLDIKTI mengusulkan calon penerima Program KIP Kuliah kepada Puslapdik berdasarkan:
      - a) hasil validasi calon penerima Program KIP Kuliah terhadap usulan Perguruan Tinggi Swasta; dan

- b) kesesuaian jumlah kuota usulan penerima Program KIP Kuliah yang telah ditetapkan oleh Puslapdik.
- 6) Usulan LLDIKTI sebagaimana dimaksud pada angka 5) disampaikan kepada Puslapdik melalui surat secara elektronik melalui sistem KIP Kuliah pada laman <https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id/>.
- c. Usulan penerima Program KIP Kuliah dari Pemangku Kepentingan
  - 1) Pemangku kepentingan mengusulkan calon penerima Program KIP Kuliah kepada Perguruan Tinggi Negeri dan/atau Perguruan Tinggi Swasta sesuai dengan jumlah kuota usulan masing-masing pemangku kepentingan.
  - 2) Usulan calon penerima Program KIP Kuliah dari pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 1) diverifikasi dan seleksi oleh Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta sesuai dengan persyaratan penerima Program KIP Kuliah.
  - 3) Perguruan Tinggi Negeri menyampaikan usulan calon penerima Program KIP Kuliah dari pemangku kepentingan yang memenuhi persyaratan penerima Program KIP Kuliah kepada Puslapdik.
  - 4) Perguruan Tinggi Swasta menyampaikan usulan calon penerima Program KIP Kuliah dari pemangku kepentingan yang memenuhi persyaratan penerima Program KIP Kuliah kepada LLDIKTI.
  - 5) LLDIKTI melakukan validasi terhadap usulan calon penerima Program KIP Kuliah dari pemangku kepentingan yang disampaikan oleh Perguruan Tinggi Swasta sebagaimana dimaksud pada angka 4) berdasarkan keabsahan data usulan calon penerima Program KIP Kuliah.
  - 6) LLDIKTI menyampaikan usulan calon penerima Program KIP Kuliah dari pemangku kepentingan yang memenuhi persyaratan penerima Program KIP Kuliah sebagaimana dimaksud pada angka 5) kepada Puslapdik.

3. Mekanisme Penetapan Penerima Program KIP Kuliah
  - a) Puslapdik melakukan validasi terhadap usulan calon penerima Program KIP Kuliah sebagaimana dimaksud pada angka 2.
  - b) Validasi sebagaimana dimaksud pada huruf a) dilakukan berdasarkan kuota yang tersedia dan prioritas sasaran sesuai dengan syarat penerima Program KIP Kuliah.
  - c) Puslapdik menetapkan penerima Program KIP Kuliah berdasarkan hasil validasi sebagaimana dimaksud pada huruf b),
  - d) Penetapan penerima Program KIP Kuliah sebagaimana dimaksud pada huruf c) disampaikan kepada Perguruan Tinggi Negeri dan LLDIKTI.
  - e) Penerima Program KIP Kuliah yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada huruf c) diberikan KIP Kuliah dalam bentuk digital.
  - f) KIP Kuliah sebagaimana dimaksud pada huruf e) memuat:
    - (1) identitas Mahasiswa Penerima Program KIP Kuliah; dan
    - (2) nomor KIP Kuliah.
  - g) KIP Kuliah sebagaimana dimaksud pada huruf f) dapat diakses pada aplikasi SIM KIP Kuliah.
4. Mekanisme Penetapan Penerima Program Bantuan UKT/SPP
  - a. Perguruan Tinggi melakukan seleksi dan verifikasi calon penerima Program Bantuan UKT/SPP sesuai dengan persyaratan penerima Bantuan UKT/SPP.
  - b. Perguruan Tinggi mengajukan usulan Mahasiswa penerima Bantuan UKT/SPP pada semester berjalan sesuai dengan persyaratan penerima Bantuan UKT/SPP.
  - c. Mahasiswa penerima Bantuan UKT/SPP pada semester sebelumnya diusulkan sebagai Mahasiswa penerima Bantuan UKT/SPP sepanjang masih memenuhi persyaratan penerima Bantuan UKT/SPP.
  - d. Usulan calon penerima Bantuan UKT/SPP sebagaimana dimaksud pada huruf b berdasarkan kuota penerima Bantuan UKT/SPP yang ditetapkan oleh Puslapdik.
  - e. Perguruan Tinggi mengajukan usulan calon Program Bantuan UKT/SPP kepada Puslapdik melalui sistem KIP Kuliah pada laman <https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id/>

- f. Usulan calon penerima bantuan UKT/SPP dari Perguruan Tinggi yang sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat bersumber dari pemangku kepentingan yang memiliki komitmen terhadap kemajuan pendidikan tinggi.
- g. Usulan calon penerima bantuan UKT/SPP sebagaimana dimaksud pada huruf b harus disertai dengan besaran UKT/SPP calon penerima bantuan.
- h. besaran UKT/SPP calon penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada huruf g merupakan besaran UKT/SPP yang ditetapkan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi yang telah diunggah dalam PDDikti.
- i. Puslapdik melakukan validasi terhadap usulan calon penerima Program Bantuan UKT/SPP Kuliah dari Perguruan Tinggi.
- j. Berdasarkan hasil validasi sebagaimana dimaksud pada huruf i, Puslapdik menetapkan penerima Program Bantuan UKT/SPP.
- k. Penetapan penerima Program Bantuan UKT/SPP sebagaimana dimaksud pada huruf j disampaikan kepada Perguruan Tinggi.

E. Komponen Pembiayaan PIP Pendidikan Tinggi

1. Komponen Pembiayaan Program KIP Kuliah

- a. Program KIP Kuliah diberikan dalam bentuk uang tunai dengan komponen pembiayaan yang terdiri atas:
  - 1) bantuan biaya pendidikan; dan
  - 2) bantuan biaya hidup.
- b. Bantuan biaya pendidikan sebagaimana dimaksud pada huruf a sesuai dengan ketentuan sebagai berikut.
  - 1) Besaran bantuan biaya pendidikan untuk penerima Program KIP Kuliah lanjutan (*on going*) sesuai dengan besaran biaya pendidikan yang telah diberikan sejak penetapan Mahasiswa sebagai penerima Program KIP Kuliah di semester pertama oleh Puslapdik.
  - 2) Besaran bantuan biaya pendidikan untuk penerima Program KIP Kuliah baru diusulkan oleh pemimpin Perguruan Tinggi kepada Puslapdik dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a) biaya pendidikan yang diusulkan harus berdasarkan hitungan besaran rata-rata biaya pendidikan

Mahasiswa non-KIP Kuliah pada program studi penerima Program KIP Kuliah;

- b) tata cara penghitungan besaran rata-rata biaya pendidikan pada program studi penerima Program KIP Kuliah sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dengan menghitung jumlah total biaya pendidikan pada seluruh Mahasiswa non-KIP Kuliah dan kemudian dibagi dengan jumlah Mahasiswa non-KIP Kuliah pada tahun akademik berjalan atau satu tahun sebelumnya. Contoh penghitungan sebagai berikut.

Gambar 1.

- ❖ *Misalnya di Perguruan Tinggi pada program studi Z memiliki 20 (dua puluh) orang Mahasiswa non-KIP kuliah yang besaran biaya pendidikannya terinci sebagai berikut:*

<i>Jumlah Mahasiswa Non-KIP Kuliah</i>	<i>Besaran Biaya Pendidikan</i>	<i>Total Biaya Pendidikan</i>
<i>5 orang Mahasiswa</i>	<i>Rp2.000.000,00</i>	<i>Rp10.000.000,00</i>
<i>6 orang Mahasiswa</i>	<i>Rp2.500.000,00</i>	<i>Rp 15.000.000,00</i>
<i>7 orang Mahasiswa</i>	<i>Rp3.000.000,00</i>	<i>Rp 21.000.000,00</i>
<i>2 orang Mahasiswa</i>	<i>Rp4.000.000,00</i>	<i>Rp 8.000.000,00</i>
<i>Total</i>		<i>Rp 54.000.000,00</i>

- ❖ *Maka besaran biaya pendidikan penerima Program KIP Kuliah yang diusulkan pemimpin Perguruan Tinggi sebesar jumlah total biaya pendidikan seluruh Mahasiswa non-KIP Kuliah dibagi dengan jumlah Mahasiswa non-KIP Kuliah yaitu Rp54.000.000,00 dibagi dengan 20 sama dengan Rp2.700.000,00.*
- ❖ *Besaran biaya pendidikan yang ditetapkan pimpinan Perguruan Tinggi sebagai usulan besaran biaya pendidikan penerima Program KIP Kuliah pada Program Studi di Perguruan Tinggi tersebut adalah sebesar Rp2.700.000,00.*

- c) usulan besaran biaya pendidikan penerima Program KIP Kuliah disampaikan dalam bentuk surat elektronik melalui sistem KIP Kuliah pada laman <https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id/>;
- d) usulan besaran biaya pendidikan penerima Program KIP Kuliah yang disampaikan melalui sistem KIP Kuliah harus disertai dengan data dukung berupa:
- (1) rentang besaran biaya pendidikan sesuai program studi tahun ajaran berjalan;

- (2) rentang besaran biaya pendidikan sesuai program studi 2 (dua) tahun ajaran sebelumnya;
  - (3) SK penetapan UKT Mahasiswa per program studi tahun berjalan atau SK penetapan biaya pendidikan Mahasiswa setiap program studi tahun ajaran berjalan; dan
  - (4) SPTJM usulan besaran biaya pendidikan program penerima Program KIP Kuliah;
- e) usulan disampaikan sesuai dengan tenggat waktu yang ditetapkan oleh Puslapdik;
  - f) Puslapdik dapat melakukan verifikasi dan meminta data dukung tambahan terhadap hasil penghitungan besaran biaya pendidikan yang diusulkan pemimpin perguruan;
  - g) Puslapdik menetapkan biaya pendidikan penerima Program KIP Kuliah berdasarkan usulan yang disampaikan pemimpin Perguruan Tinggi dan/atau hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf f);
  - h) dalam hal, pemimpin Perguruan Tinggi tidak menyampaikan usulan besaran biaya pendidikan penerima Program KIP Kuliah sesuai dengan waktu sebagaimana dimaksud pada huruf e), maka Puslapdik menetapkan besaran biaya pendidikan penerima Program KIP Kuliah berdasarkan data yang dimiliki oleh Kementerian; dan
  - i) Puslapdik menetapkan biaya pendidikan penerima Program KIP Kuliah sebagaimana dimaksud pada huruf g) dan h) paling banyak sebesar:
    - (1) Rp12.000.000,00 (dua belas juta rupiah) per semester untuk penerima Program KIP Kuliah pada program studi dengan akreditasi A atau akreditasi unggul;
    - (2) Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah) per semester untuk penerima Program KIP Kuliah pada program studi dengan akreditasi B atau akreditasi sangat baik; dan



- (3) Rp2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah) per semester untuk penerima Program KIP Kuliah pada program studi dengan akreditasi C atau akreditasi baik.
- c. Bantuan biaya hidup sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) dengan ketentuan sebagai berikut.
- 1) Diberikan secara langsung ke rekening penerima Program KIP Kuliah setiap semester untuk membantu biaya hidup selama menempuh proses pendidikan di Perguruan Tinggi sesuai dengan ketentuan lamanya waktu studi.
  - 2) Besaran bantuan biaya hidup sebagaimana dimaksud pada angka 1) sebagai berikut:
    - a) bagi Mahasiswa penerima Program KIP Kuliah *on going* sesuai dengan besaran biaya pendidikan yang telah diberikan sejak penetapan Mahasiswa sebagai penerima Program KIP Kuliah di semester pertama oleh Puslapdik; dan
    - b) bagi Mahasiswa penerima Program KIP Kuliah baru ditetapkan oleh Puslapdik berdasarkan perhitungan besaran indeks harga lokal pada masing-masing wilayah Perguruan Tinggi.
  - 3) Dalam hal penerima Program KIP Kuliah melaksanakan cuti akademik karena alasan sakit, maka bantuan biaya hidup penerima Program KIP Kuliah tidak dapat disalurkan selama masa cuti akademik.
  - 4) Perguruan Tinggi, LLDIKTI, serta seluruh pihak tidak boleh melakukan pemotongan biaya hidup penerima KIP Kuliah.
- d. Selain komponen biaya sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kementerian dapat menetapkan bantuan biaya pengelolaan Program KIP Kuliah dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Bantuan biaya pengelolaan diberikan secara langsung ke rekening Perguruan Tinggi Negeri dan LLDIKTI yang digunakan untuk membantu:
    - a) biaya kedatangan bagi penerima Program KIP Kuliah yang berasal dari luar provinsi;
    - b) biaya hidup sementara penerima Program KIP Kuliah; dan/atau

- c) pelaksanaan Program KIP Kuliah di Perguruan Tinggi Negeri dan LLDIKTI.
  - 2) Besaran bantuan biaya pengelolaan sebagaimana dimaksud pada angka 1) ditetapkan Puslapdik sesuai dengan Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA) Puslapdik.
2. Komponen Pembiayaan Program Bantuan UKT/SPP
    - a. Bantuan diberikan dalam bentuk uang tunai untuk membiayai pembayaran UKT/SPP penerima Bantuan UKT/SPP pada semester berjalan; dan
    - b. Bantuan sebagaimana dimaksud huruf a disalurkan ke rekening Perguruan Tinggi.

#### F. Penyaluran PIP Pendidikan Tinggi

1. Penyaluran Bantuan Program KIP Kuliah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.
  - a. Penyaluran bantuan biaya pendidikan dilakukan sebagai berikut:
    - 1) Puslapdik melakukan proses pencairan bantuan biaya pendidikan dari rekening kas umum negara ke rekening penampungan bank penyalur.
    - 2) Puslapdik menginstruksikan kepada bank penyalur untuk melakukan penyaluran bantuan biaya pendidikan.
    - 3) Bank penyalur melakukan penyaluran bantuan biaya pendidikan secara langsung ke rekening Perguruan Tinggi.
    - 4) Rekening Perguruan Tinggi Negeri harus merupakan rekening Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) atau rekening penerimaan biaya pendidikan untuk Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum dan Rekening Perguruan Tinggi Swasta harus merupakan atas nama Perguruan Tinggi Swasta.
    - 5) Bantuan biaya pendidikan disalurkan sesuai dengan ketentuan lamanya waktu studi sebagai berikut:
      - a) biaya pendidikan untuk penerima Program KIP Kuliah pada program sarjana dan diploma empat paling banyak 8 (delapan) semester;
      - b) biaya pendidikan untuk penerima Program KIP Kuliah pada program diploma tiga paling banyak 6 (enam) semester;

- c) biaya pendidikan untuk penerima Program KIP Kuliah pada program diploma dua paling banyak 4 (empat) semester;
  - d) biaya pendidikan untuk penerima Program KIP Kuliah pada program diploma satu paling banyak 2 (dua) semester; dan
  - e) biaya pendidikan untuk penerima Program KIP Kuliah pada program profesi kedokteran paling banyak 4 (empat) semester dan profesi ners, apoteker, program guru dan kebidanan paling banyak 2 (dua) semester.
- 6) Bantuan biaya pendidikan yang disalurkan ke rekening Perguruan Tinggi dilakukan setiap semester untuk membiayai operasional pendidikan penerima Program KIP Kuliah yang terkait langsung dengan proses pembelajaran.
- 7) Biaya operasional pendidikan penerima Program KIP Kuliah sebagaimana dimaksud pada angka 6) merupakan semua biaya operasional pendidikan penerima Program KIP Kuliah yang terkait langsung dengan proses pembelajaran pada Perguruan Tinggi.
- 8) Biaya operasional pendidikan penerima Program KIP Kuliah sebagaimana dimaksud pada angka 7) tidak termasuk untuk menanggung:
- a) biaya pendukung pelaksanaan kuliah kerja nyata/magang/praktik kerja lapangan penerima Program KIP Kuliah;
  - b) biaya asrama penerima Program KIP Kuliah;
  - c) biaya kegiatan pembelajaran dan penelitian yang dilaksanakan secara mandiri oleh penerima Program KIP Kuliah;
  - d) biaya wisuda penerima Program KIP Kuliah;
  - e) biaya jas almamater/baju praktikum penerima Program KIP Kuliah; dan/atau
  - f) biaya personal/pribadi penerima Program KIP Kuliah yang tidak terkait langsung dengan proses pembelajaran penerima Program KIP Kuliah.
- 9) Perguruan Tinggi tidak boleh memungut tambahan biaya apa pun terkait operasional pendidikan penerima Program KIP

Kuliah yang terkait langsung dengan proses pembelajarannya.

- 10) Dalam hal, terdapat pembiayaan yang harus dibayar oleh semua Mahasiswa termasuk penerima Program KIP Kuliah yang tidak terkait langsung dengan proses pembelajaran atau tidak termasuk biaya operasional pendidikan pada Perguruan Tinggi yang ditetapkan oleh pimpinan Perguruan Tinggi, pembebanan biaya dimaksud kepada Mahasiswa penerima Program KIP Kuliah harus mempertimbangkan kemampuan ekonomi.
  - 11) Dalam hal, Perguruan Tinggi telah melakukan pungutan biaya pendaftaran dan/atau biaya operasional pendidikan kepada penerima Program KIP Kuliah baik sebelum penyaluran biaya Pendidikan atau pun sesudah penyaluran biaya Pendidikan penerima Program KIP Kuliah, maka Perguruan Tinggi wajib melakukan pengembalian biaya pendaftaran dan/atau biaya operasional pendidikan yang telah dipungut kepada penerima program KIP Kuliah.
  - 12) Dalam hal, penerima Program KIP Kuliah melaksanakan cuti akademik karena alasan sakit maka biaya pendidikan tetap dapat disalurkan apabila cuti akademik yang dilaksanakan:
    - 1) paling lama 2 (dua) semester;
    - 2) tidak menambah waktu studi pemberian bantuan Program KIP Kuliah; dan
    - 3) berdasarkan keterangan atau rekomendasi dokter.
- b. Penyaluran bantuan biaya hidup dilakukan sebagai berikut.
- 1) Bantuan biaya hidup disalurkan ke rekening penerima Program KIP Kuliah melalui bank penyalur.
  - 2) Rekening penerima Program KIP Kuliah sebagaimana dimaksud pada angka 1) harus merupakan rekening untuk jenis bantuan sosial yang tidak dikenakan biaya awal pembukaan dan administrasi bulanan serta sudah berstatus aktif dan valid.
  - 3) Puslapdik melakukan proses pencairan bantuan biaya hidup dari rekening kas umum negara ke rekening penampungan bank penyalur;

- 4) Puslapdik menginstruksikan kepada bank penyalur untuk melakukan penyaluran bantuan biaya hidup.
  - 5) Bank penyalur melakukan penyaluran bantuan biaya hidup secara langsung ke rekening penerima Program KIP Kuliah.
  - 6) Bantuan biaya hidup disalurkan setiap semester.
  - 7) Perguruan Tinggi, LLDIKTI, Pemangku Kepentingan atau pihak lain tidak boleh memanfaatkan, menggunakan, dan/atau, mengambil biaya hidup penerima Program KIP Kuliah baik melalui buku rekening tabungan dan/atau ATM penerima Program KIP Kuliah.
  - 8) Perguruan Tinggi, LLDIKTI, Pemangku Kepentingan atau pihak lain tidak boleh menyimpan, dan memanfaatkan buku rekening tabungan dan ATM biaya hidup penerima Program KIP Kuliah.
  - 9) Dalam hal, Perguruan Tinggi, LLDIKTI, Pemangku Kepentingan atau pihak lain melakukan pemotongan terhadap biaya hidup penerima KIP Kuliah maka perbuatan dimaksud dapat diproses secara hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Penyaluran bantuan biaya pengelolaan sebagai berikut.
- 1) Puslapdik melakukan proses pencairan bantuan biaya pengelolaan dari rekening kas umum negara ke rekening penampungan bank penyalur.
  - 2) Puslapdik menginstruksikan kepada bank penyalur untuk melakukan penyaluran bantuan biaya pengelolaan.
  - 3) Bank penyalur melakukan penyaluran bantuan biaya pengelolaan secara langsung ke rekening Perguruan Tinggi Negeri dan LLDIKTI.
  - 4) Rekening Perguruan Tinggi Negeri harus merupakan rekening Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) atau rekening penerimaan biaya pendidikan untuk Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum, rekening Perguruan Tinggi Swasta harus merupakan atas nama Perguruan Tinggi Swasta, dan Rekening LLDIKTI harus merupakan rekening operasional LLDIKTI.

- 5) Bantuan biaya pengelolaan diberikan kepada Perguruan Tinggi Negeri dan LLDIKTI sesuai dengan penetapan jumlah penerima baru PIP Pendidikan Tinggi.
2. Pembayaran penyaluran pembiayaan Program KIP Kuliah yang tertunda selama 1 (satu) semester karena alasan tidak diajukan oleh pemimpin Perguruan Tinggi, maka Puslapdik dapat melakukan penyaluran dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. Perguruan Tinggi terlebih dahulu menyampaikan surat permohonan usulan tambahan pencairan yang belum terbayarkan pada semester sebelumnya dengan disertai alasannya.
    - b. Penyampaian usulan dilakukan melalui sistem aplikasi KIP Kuliah pada menu telat lapor;
    - c. Persetujuan pembayaran dapat dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran.
    - d. Pemimpin Perguruan Tinggi membuat SPTJM terkait dengan pertanggungjawaban yang belum dilaporkan.
  3. Penyaluran Pembiayaan Program Bantuan UKT/SPP dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. Puslapdik melakukan proses pencairan bantuan dari rekening kas umum negara ke rekening penampungan bank penyalur;
    - b. Puslapdik menginstruksikan kepada bank penyalur untuk melakukan penyaluran bantuan;
    - c. bank penyalur melakukan penyaluran bantuan secara langsung ke rekening Perguruan Tinggi; dan
    - d. Rekening Perguruan Tinggi Negeri harus merupakan rekening Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) atau rekening penerimaan biaya pendidikan untuk Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum, rekening Perguruan Tinggi Swasta harus merupakan atas nama Perguruan Tinggi Swasta, dan rekening LLDIKTI harus merupakan rekening operasional LLDIKTI.
    - e. bantuan yang telah disalurkan digunakan oleh Perguruan Tinggi untuk membiayai:
      - 1) uang kuliah tunggal penerima PIP Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Negeri selama satu semester; atau

- 2) sumbangan pembiayaan pendidikan penerima PIP Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Swasta selama satu semester.
4. Setiap penyaluran bantuan PIP Pendidikan Tinggi ke rekening Perguruan Tinggi dan LLDIKTI harus diketahui oleh pimpinan Perguruan Tinggi atau pimpinan LLDIKTI.
5. Penyaluran PIP Pendidikan Tinggi dilakukan oleh Puslapdik melalui kerja sama.
6. Kerja sama sebagaimana dimaksud pada angka 5 dilakukan melalui perjanjian kerja sama antara:
  - a. Puslapdik dengan bank penyalur;
  - b. Puslapdik dengan Perguruan Tinggi Negeri;
  - c. Puslapdik dengan LLDIKTI; dan
  - d. LLDIKTI dengan Perguruan Tinggi Swasta.

G. Pembatalan Penerima PIP Pendidikan Tinggi

1. Penerima PIP Pendidikan Tinggi dapat dibatalkan melalui penetapan pembatalan penerima PIP Pendidikan Tinggi oleh Puslapdik.
2. Pembatalan penerima PIP Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan apabila penerima PIP Pendidikan Tinggi:
  - a. meninggal dunia;
  - b. putus kuliah/tidak melanjutkan pendidikan;
  - c. pindah ke Perguruan Tinggi lain;
  - d. melaksanakan cuti akademik selain karena alasan sakit atau melaksanakan cuti akademik karena alasan sakit melebihi 2 (dua) semester;
  - e. menolak menerima PIP Pendidikan Tinggi;
  - f. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
  - g. terbukti melakukan kegiatan yang bertentangan dengan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - h. tidak memenuhi persyaratan prestasi akademik minimum; dan/atau
  - i. tidak lagi sebagai prioritas sasaran atau tidak memenuhi persyaratan sebagai penerima PIP Pendidikan Tinggi.

3. Perguruan Tinggi dan/atau LLDIKTI harus melakukan evaluasi:
  - a. kemampuan akademik penerima PIP Pendidikan Tinggi;
  - b. kemampuan ekonomi penerima PIP Pendidikan Tinggi; dan
  - c. kondisi penerima PIP Pendidikan Tinggi,setiap semester untuk memastikan semua penerima PIP Pendidikan Tinggi yang memenuhi ketentuan pembatalan sebagaimana dimaksud pada angka 2.
4. Evaluasi kemampuan akademik penerima PIP Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a dilakukan berdasarkan standar minimum Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang ditetapkan oleh masing-masing Perguruan Tinggi.
5. Evaluasi kemampuan ekonomi penerima PIP Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b berdasarkan indikator tingkat ekonomi keluarga Mahasiswa sesuai persyaratan sebagai penerima PIP Pendidikan Tinggi.
6. Evaluasi kondisi penerima PIP Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf c berdasarkan indikator kondisi Mahasiswa yang memenuhi ketentuan pembatalan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a sampai dengan huruf g.
7. Dalam hal, berdasarkan hasil verifikasi Perguruan Tinggi dan/atau LLDIKTI sebagaimana dimaksud pada angka 3, terdapat penerima PIP Pendidikan Tinggi yang memenuhi ketentuan pembatalan, maka Perguruan Tinggi dan/atau LLDIKTI harus mengusulkan penerima Program KIP Kuliah dimaksud kepada Puslapdik untuk dibatalkan.
8. Khusus untuk usulan pembatalan penerima PIP Pendidikan Tinggi yang memenuhi persyaratan prestasi akademik minimum sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf h dilakukan setelah Perguruan Tinggi melakukan pembinaan paling lama selama 2 (dua) semester namun tetap tidak dapat memenuhi standar minimum IPK yang ditetapkan.

#### H. Usulan Penerima Program KIP Kuliah Penganti

1. Perguruan Tinggi yang mengusulkan pembatalan Penerima KIP Kuliah berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf G, dapat mengusulkan Mahasiswa penerima Program KIP Kuliah pengganti secara bersamaan.



2. Pengusulan penerima KIP Kuliah pengganti sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut.
  - a. Jumlah usulan penerima Program KIP Kuliah pengganti tidak melebihi dari jumlah usulan penerima Program KIP Kuliah yang diusulkan untuk dibatalkan.
  - b. Calon penerima Program KIP Kuliah pengganti yang diusulkan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    - 1) Mahasiswa aktif;
    - 2) Mahasiswa dari keluarga miskin/rentan miskin sesuai dengan sasaran prioritas Program KIP Kuliah sebagaimana dimaksud dalam ketentuan huruf C angka 1;
    - 3) memprioritaskan Mahasiswa yang memiliki prestasi akademik baik dari keluarga miskin/rentan miskin;
    - 4) berada pada semester sama dengan penerima Program KIP Kuliah yang diusulkan untuk dibatalkan; dan
    - 5) Mahasiswa tidak melebihi semester V untuk program S1/D4 atau semester III untuk program D3.
  - c. Usulan calon penerima Program KIP Kuliah pengganti harus disertai dengan:
    - 1) berita acara penggantian penerima KIP Kuliah; dan
    - 2) daftar penerima KIP Kuliah pengganti dan daftar penerima KIP Kuliah yang dibatalkan.
  - d. Usulan besaran komponen biaya pendidikan penerima KIP Kuliah pengganti berdasarkan:
    - 1) besaran UKT/biaya pendidikan penerima KIP Kuliah pengganti; dan
    - 2) tidak lebih besar dari besaran biaya pendidikan penerima KIP Kuliah yang dibatalkan.
3. Mekanisme pengusulan dan penetapan penerima Program KIP Kuliah pengganti dilakukan sesuai dengan ketentuan penetapan penerima PIP Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada huruf D angka 2 dan angka 3.

I. Sosialisasi, Pemantauan dan Evaluasi, Pelaporan

1. Puslapdik, Perguruan Tinggi, dan LLDIKTI melakukan sosialisasi terhadap penyaluran dan pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi di Perguruan Tinggi dan LLDIKTI sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Puslapdik, Perguruan Tinggi, dan LLDIKTI melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan PIP Pendidikan Tinggi dengan aspek pemantauan dan evaluasi antara lain:
  - a. ketepatan sasaran penerima PIP Pendidikan Tinggi;
  - b. pelaksanaan penyaluran PIP Pendidikan Tinggi; dan/atau
  - c. ketepatan jumlah dana PIP Pendidikan Tinggi yang diterima penerima PIP Pendidikan Tinggi, Perguruan Tinggi, dan LLDIKTI sesuai komponen bantuan.
3. Berdasarkan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 Perguruan Tinggi dan LLDIKTI menyampaikan laporan berupa data usulan pencairan setiap semester melalui laman <https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id/>.

J. Informasi dan Pengaduan PIP Pendidikan Tinggi

1. Informasi dan pengaduan PIP Pendidikan Tinggi dapat diminta atau disampaikan kepada Puslapdik melalui *helpdesk* KIP Kuliah melalui alamat:
  - a. surel : [kip.kuliah@kemdikbud.go.id](mailto:kip.kuliah@kemdikbud.go.id) dan/atau
  - b. instagram : [@kipkuliah.kemdikbud](https://www.instagram.com/kipkuliah.kemdikbud)
2. Informasi dan pengaduan PIP Pendidikan Tinggi selain melalui alamat pengaduan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dapat diminta atau disampaikan kepada Unit Layanan Terpadu (ULT) Kementerian melalui alamat:
  - a. Telepon : (021) 5703303, (021) 5790 3020  
Faksimile (021) 5733125;
  - b. HP (SMS) : 0811976929;
  - c. surel : [pengaduan@kemdikbud.go.id](mailto:pengaduan@kemdikbud.go.id) dan
  - d. laman : [ult.kemdikbud.go.id](http://ult.kemdikbud.go.id)

K. Format Dokumen PIP Pendidikan Tinggi

1. Format SPTJM Usulan Besaran Biaya Pendidikan Program Penerima KIP sebagai berikut.

Gambar 1.

Kop Surat	
<hr/>	
<b>SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PERGURUAN TINGGI Nomor: ...</b>	
Nama	: ...
NIP	: ...
Jabatan	: Pemimpin Perguruan Tinggi
Alamat	: ...
<p>dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya besaran biaya pendidikan penerima Program KIP Kuliah yang diusulkan sudah dihitung berdasarkan penghitungan besaran rata-rata biaya pendidikan Mahasiswa pada program studi penerima Program KIP Kuliah sesuai dengan petunjuk pelaksanaan PIP Pendidikan Tinggi.</p> <p>Sehubungan dengan pernyataan ini, saya bertanggung jawab penuh atas penghitungan besaran biaya pendidikan penerima Program KIP Kuliah yang diusulkan.</p> <p>Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.</p> <p style="text-align: right;">....., ..... 202...</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto; padding: 5px;">Meterai</div> <p style="text-align: center;">Pemimpin Perguruan Tinggi</p>	

2. Format perjanjian kerja sama penyaluran PIP Pendidikan Tinggi antara Puslapdik dengan Perguruan Tinggi Negeri sebagai berikut.

Gambar 2.

<p style="text-align: center;"><b>PERJANJIAN KERJA SAMA PENYALURAN PROGRAM INDONESIA PINTAR PENDIDIKAN TINGGI TAHUN 202...</b></p> <p style="text-align: center;">Antara</p> <p style="text-align: center;">PUSAT LAYANAN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI</p> <p style="text-align: center;">dengan</p> <p style="text-align: center;">(Perguruan Tinggi Negeri)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Nomor : ..... /SPK/KM.05/202... Nomor : ..... /...../...../202...</p> <p>Pada hari ... tanggal ... bulan ... tahun ... , kami yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>Nama : ... NIP : ... Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Alamat : Gedung C Lantai 13 Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, Jalan Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta 10270.</p> <p>Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, selanjutnya disebut sebagai <b>PIHAK KESATU</b>.</p> <p>Nama : ... NIP : ... Jabatan : Wakil Pemimpin Perguruan Tinggi Bidang Keuangan NPWP : ... Alamat : ...</p> <p>Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (<b>Perguruan Tinggi Negeri</b>), yang selanjutnya disebut sebagai <b>PIHAK KEDUA</b>.</p> <p>Kedua belah pihak bersama ini menyatakan setuju dan bersepakat untuk mengikat diri dalam Perjanjian Kerja Sama atas penyaluran <b>Bantuan Biaya Pendidikan dan Bantuan Biaya Pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi Tahun 202...</b> dengan Ketentuan sebagai berikut:</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Pasal 1**  
**Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama**

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini meliputi:

- a. bantuan biaya pendidikan PIP Pendidikan Tinggi; dan
- b. bantuan biaya pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi di Perguruan Tinggi.

**Pasal 2**  
**Hak dan Kewajiban Para Pihak**

- (1) **PIHAK KESATU** berhak menerima pelaporan atas penyaluran bantuan biaya pendidikan dan bantuan biaya pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi dari **PIHAK KEDUA**.
- (2) **PIHAK KESATU** wajib:
  - a. menyalurkan bantuan biaya pendidikan PIP Pendidikan Tinggi dan bantuan biaya pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi; dan
  - b. memberikan informasi kepada **PIHAK KEDUA** jika terdapat keterlambatan penyaluran bantuan biaya pendidikan dan bantuan biaya pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi.
- (3) **PIHAK KEDUA** berhak:
  - a. mengajukan usulan calon penerima PIP Pendidikan Tinggi; dan
  - b. menerima bantuan biaya pendidikan dan bantuan biaya pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi.
- (4) **PIHAK KEDUA** wajib:
  - a. tidak memungut biaya apapun kepada penerima PIP Pendidikan Tinggi;
  - b. mengakui bantuan biaya pendidikan/SPP sebagai pendapatan;
  - c. melaksanakan pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi berdasarkan Pedoman Teknis Pengelolaan, Verifikasi, dan Sinkronisasi, Penyaluran, dan Monitoring Evaluasi;
  - d. mengirimkan perwakilan Tim Pengelola PIP Pendidikan Tinggi di Perguruan Tinggi untuk mengikuti Bimbingan Teknis Pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi yang dilaksanakan oleh **PIHAK KESATU**;
  - e. mendokumentasikan semua bukti penggunaan bantuan biaya pendidikan dan bantuan biaya pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi;
  - f. melaporkan atas penggunaan bantuan biaya pendidikan dan bantuan biaya pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi kepada **PIHAK KESATU**;
  - g. meminta pernyataan Mahasiswa penerima PIP Pendidikan Tinggi; dan
  - h. menyetor apabila terdapat sisa dana bantuan biaya pendidikan dan bantuan biaya pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi ke Kas Negara melalui Bendahara Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan dengan rincian:

1. NPWP BP Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan	:	...
2. Kode Kementerian	:	...
3. Unit Organisasi Eselon I	:	...
4. Satker	:	...

5. Fungsi/Sub Fungsi/Program	:	...
6. Kegiatan/Sub Kegiatan	:	...
7. a). Jika Setoran sisa dana dilakukan pada tahun anggaran yang sama MAP dan Uraian Penerimaan.	:	.... (Pengembalian belanja bantuan sosial untuk jaminan sosial dalam bentuk uang)
b). Jika setoran sisa dana dilakukan pada tahun anggaran berikutnya MAP dan Uraian Penerimaan	:	... (Penerimaan kembali belanja bantuan sosial tahun anggaran yang lalu)

**Pasal 3**

**Penyaluran Bantuan Biaya Pendidikan dan Bantuan Biaya Pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi**

- (1) Penyaluran Bantuan Biaya Pendidikan PIP Pendidikan Tinggi dilakukan secara bertahap setiap semester oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** melalui bank penyalur.
- (2) Penyaluran Bantuan Biaya Pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tahap I sebesar 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan biaya pengelolaan; dan
  - b. tahap II sebesar 20% (dua puluh persen) setelah menyerahkan laporan keuangan dan diverifikasi oleh **PIHAK KESATU**.

**Pasal 4**

**Lain-lain**

- (1) Perubahan atas Perjanjian Kerja Sama ini dilakukan berdasarkan kesepakatan tertulis **PARA PIHAK**.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur dan ditetapkan kemudian dalam adendum yang disepakati secara tertulis oleh **PARA PIHAK** serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian kerja sama ini.

<b>PIHAK KESATU</b> Pejabat Pembuat Komitmen Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan	<b>PIHAK KEDUA</b> (Nama Perguruan Tinggi Negeri) Wakil Pemimpin Perguruan Tinggi Keuangan,
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;">Meterai</div> <p>... NIP ...</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;">Meterai</div> <p>.... NIP ...</p>

\*Keterangan :

- 1. Ruang lingkup perjanjian kerja sama dapat disesuaikan.
- 2. Hak dan kewajiban para pihak dapat disesuaikan dengan ruang lingkup perjanjian kerja sama.

3. Format perjanjian kerja sama penyaluran PIP Pendidikan Tinggi antara Puslapdik dengan LLDIKTI sebagai berikut.

Gambar 3.

<p style="text-align: center;"><b>PERJANJIAN KERJA SAMA PENYALURAN PROGRAM INDONESIA PINTAR PENDIDIKAN TINGGI TAHUN 202...</b></p> <p style="text-align: center;">Antara</p> <p style="text-align: center;">PUSAT LAYANAN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI</p> <p style="text-align: center;">Dengan</p> <p style="text-align: center;">LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI (I s.d XV)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Nomor : ..... /SPK/KM.05/202... Nomor : ..... /...../...../202...</p> <p>Pada hari ... tanggal ... bulan ... tahun ... , kami yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>Nama : ... NIP : ... Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Alamat : Gedung C Lantai 13 Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, Jalan Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta 10270.</p> <p>Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, selanjutnya disebut sebagai <b>PIHAK KESATU</b>.</p> <p>Nama : ... NIP : ... Jabatan : Kepala (nama LLDIKTI) NPWP : ... Alamat : ...</p> <p>Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama <b>(nama LLDIKTI)</b>, yang selanjutnya disebut sebagai <b>PIHAK KEDUA</b>.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Kedua belah pihak bersama ini menyatakan setuju dan bersepakat untuk mengikatkan diri dalam Perjanjian Kerja Sama atas penyaluran **Bantuan Biaya Pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi Tahun 202...** dengan Ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1**  
**Ruang Lingkup Kontrak Penyaluran**

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini yaitu **Penyaluran Bantuan Biaya Pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi**.

**Pasal 2**  
**Hak dan Kewajiban Para Pihak**

- (2) **PIHAK KESATU** berhak menerima pelaporan atas penyaluran dan penggunaan biaya pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi dari **PIHAK KEDUA**.
- (3) **PIHAK KESATU** wajib:
- a. menyalurkan Bantuan Biaya Pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi; dan
  - b. memberikan informasi kepada **PIHAK KEDUA** jika terdapat keterlambatan Penyaluran Bantuan Biaya Pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi.
- (4) **PIHAK KEDUA** berhak menerima dan menggunakan Biaya Pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi.
- (5) **PIHAK KEDUA** wajib:
- a. melaksanakan pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi berdasarkan Pedoman Teknis Pengelolaan, Verifikasi dan Sinkronisasi, Penyaluran, dan Monitoring Evaluasi;
  - b. mengirimkan perwakilan Tim Pengelola PIP Pendidikan Tinggi dari **PIHAK KEDUA** untuk mengikuti Bimbingan Teknis Pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi yang dilaksanakan oleh **PIHAK KESATU**;
  - c. mendokumentasikan semua bukti penggunaan Biaya Pengelolaan;
  - d. melaporkan atas penggunaan biaya pengelolaan kepada **PIHAK KESATU**; dan
  - e. menyetor apabila terdapat sisa dana bantuan biaya pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi ke Kas Negara melalui Bendahara Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan dengan rincian:

1. NPWP BP Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan	:	
2. Kode Kementerian	:	
3. Unit Organisasi Eselon I	:	
4. Satker	:	
5. Fungsi/Sub Fungsi/Program	:	
6. Kegiatan/Sub Kegiatan	:	
7. a). Jika Setoran sisa dana dilakukan pada tahun anggaran yang sama MAP dan Uraian Penerimaan.	:	<i>(Pengembalian belanja bantuan sosial untuk jaminan sosial dalam bentuk uang)</i>



b). Jika setoran sisa dana dilakukan pada tahun anggaran berikutnya MAP dan Uraian Penerimaan.	<i>(Penerimaan kembali belanja bantuan sosial tahun anggaran yang lalu)</i>
------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

**Pasal 3**  
**Penyaluran Bantuan Biaya Pengelolaan**

Penyaluran Bantuan Biaya Pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi dibayarkan secara bertahap, dengan ketentuan:

- a. Tahap I maksimal sebesar 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan biaya pengelolaan berdasarkan kuota awal; dan
- b. Tahap II minimal sebesar 20% (dua puluh persen) dari keseluruhan jumlah bantuan setelah seluruh jumlah dana bantuan yang diterima pada tahap sebelumnya (Tahap I) telah dipergunakan paling kurang sebesar 80% (delapan puluh persen).

**Pasal 4**  
**Lain-lain**

- (1) Perubahan atas Perjanjian Kerja Sama ini dilakukan berdasarkan kesepakatan tertulis **PARA PIHAK**.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur dan ditetapkan kemudian dalam adendum yang disepakati secara tertulis oleh **PARA PIHAK** serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

<b>PIHAK KESATU</b>	<b>PIHAK KEDUA</b>
Pejabat Pembuat Komitmen Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan	(Kepala LLDIKTI)
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 5px 0;">Meterai</div> ...	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 5px 0;">Meterai</div> ...
NIP ...	NIP...

4. Format kerja sama penyaluran PIP Pendidikan Tinggi antara LLDIKTI dengan Perguruan Tinggi Swasta sebagai berikut.

Gambar 4.

**PERJANJIAN KERJA SAMA  
PENYALURAN PROGRAM INDONESIA PINTAR  
PENDIDIKAN TINGGI  
TAHUN 202...**

Antara

LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI (I s.d XV)  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

dengan

**(PERGURUAN TINGGI SWASTA)**

---

Nomor : ..... /SPK/KM.05/202...  
Nomor : ..... /...../...../202...

Pada hari ... tanggal ... bulan ... tahun ... , kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...  
NIP : ...  
Jabatan : Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (I s.d XV)  
Alamat : ....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (I s.d XV), Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

Nama : ...  
NIP/NIDN/... : ...  
Jabatan : ... (wakil pimpinan Perguruan Tinggi swasta bidang keuangan)  
NPWP PT : ...  
Alamat : ...

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **(Perguruan Tinggi Swasta)**, yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak bersama ini menyatakan setuju dan bersepakat untuk mengikatkan diri dalam Perjanjian Kerja Sama atas penyaluran **Bantuan Biaya Pendidikan PIP Pendidikan Tinggi Tahun 202...** dengan Ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1**  
**Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama**

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama yaitu terkait **Bantuan Biaya Pendidikan PIP Pendidikan Tinggi**.

**Pasal 2**  
**Hak dan Kewajiban Para Pihak**

- (1) **PIHAK KESATU** berhak menerima pelaporan atas penyaluran Biaya Pendidikan PIP Pendidikan Tinggi dari **PIHAK KEDUA**.
- (2) **PIHAK KESATU** berhak memberikan sanksi kepada **PIHAK KEDUA** berupa:
  - a. Pengurangan kuota penerima PIP Pendidikan Tinggi baru;
  - b. Rekomendasi pemberian sanksi kepada Ditjen Dikti dan Ditjen Vokasi.
- (3) **PIHAK KESATU** wajib:
  - a. melakukan verifikasi usulan calon penerima Bantuan Pendidikan PIP Pendidikan Tinggi dari **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya menjadi usulan calon penerima PIP Pendidikan Tinggi kepada **PIHAK KESATU**;
  - b. mengusulkan kepada **PIHAK KESATU** untuk menyalurkan Bantuan Biaya Pendidikan dan bantuan biaya hidup penerima PIP Pendidikan Tinggi berdasarkan penetapan penerima PIP Pendidikan Tinggi; dan
  - c. memberikan informasi kepada **PIHAK KEDUA** jika terdapat keterlambatan Penyaluran Bantuan Biaya Pendidikan PIP Pendidikan Tinggi.
- (4) **PIHAK KEDUA** berhak mengajukan usulan calon penerima Bantuan Pendidikan PIP Pendidikan Tinggi kepada **PIHAK KESATU** untuk diteruskan menjadi usulan calon penerima PIP Pendidikan Tinggi kepada **PIHAK KESATU**.
- (5) **PIHAK KEDUA** wajib:
  - a. tidak memungut semua komponen pembiayaan yang dibiayai melalui PIP Pendidikan Tinggi;
  - b. mengakui bantuan biaya pendidikan/SPP sebagai Pendapatan;
  - c. melaksanakan pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi berdasarkan Pedoman Teknis Pengelolaan, Verifikasi dan Sinkronisasi, Penyaluran, dan Monitoring Evaluasi;
  - d. mendokumentasikan semua bukti penggunaan biaya pendidikan; dan
  - e. meminta pernyataan Mahasiswa penerima PIP Pendidikan Tinggi.

**Pasal 3**  
**Penyaluran Bantuan Biaya Pendidikan**

Penyaluran bantuan biaya pendidikan melalui PIP Pendidikan Tinggi dilakukan setiap semester sesuai instruksi **PIHAK KESATU** berdasarkan penetapan penerima PIP Pendidikan Tinggi dan disalurkan melalui Bank Penyalur langsung ke Rekening **PIHAK KEDUA**.

**Pasal 4**  
**Lain-lain**

- (1) Perubahan atas Perjanjian Kerja Sama ini dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan tertulis **PARA PIHAK**.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur dan ditetapkan kemudian dalam adendum yang disepakati secara tertulis oleh **PARA PIHAK** serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

**PIHAK KESATU**

...

Meterai

...

NIP ...

**PIHAK KEDUA**

(Nama Perguruan Tinggi Swasta)

Meterai

...

NIP ...

5. Format surat pernyataan Mahasiswa penerima bantuan biaya pendidikan PIP Pendidikan Tinggi sebagai berikut:

Gambar 5.

<b>SURAT PERNYATAAN MAHASISWA PENERIMA PIP PENDIDIKAN TINGGI</b>	
Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:	
Nama Lengkap: ...	
NIM : ...	
program studi : ...	
Angkatan : ...	
Jenjang : ...	
bahwa saya adalah Mahasiswa <b>Penerima PIP Pendidikan Tinggi</b> , dengan ini menyatakan:	
1. menjunjung tinggi negara kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945;	
2. berperan aktif dan berkontribusi dalam pelaksanaan tridarma pada (Nama Perguruan Tinggi); dan	
3. meningkatkan serta melaporkan prestasi akademik per semester kepada pengelola PIP Pendidikan Tinggi.	
Demikian surat pernyataan ini saya buat secara sadar tanpa ada paksaan dari pihak manapun.	
Mengetahui, Pengelola PIP Pendidikan Tinggi	....., ..... 202... Mahasiswa
	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto; text-align: center; padding: 5px;">Meterai</div>
(.....)	(.....)

SEKRETARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI,

TTD.

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Hukum  
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi,

SUHARTI

ttd.

Dian Wahyuni  
NIP 196210221988032001