



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

Buku Saku

KIP Kuliah Merdeka





Daftar Isi

1. Apakah KIP Kuliah gratis?
2. Apakah KIP Kuliah itu, mengapa tidak disebut beasiswa?
3. Kapan pendaftaran KIP Kuliah 2021 berlangsung?
4. Kapankah pengumuman penerima KIP Kuliah?
5. Jika mendaftar KIP Kuliah dan *diverifikasi* tidak layak, apa yang akan terjadi?
6. Apakah mahasiswa aktif boleh mendaftar?
7. Apakah penerima KIP Kuliah diperbolehkan pindah program studi?
8. Penerima KIP Kuliah apakah boleh mendaftar beasiswa lain?
9. Apakah penerima KIP Kuliah boleh menikah?
10. Bagaimana penghentian bantuan karena cuti?
11. Apakah bisa mengubah pilihan jalur seleksi di laman pendaftaran KIP Kuliah?
12. Bagaimana tahapan penyaluran bantuan biaya hidup KIP Kuliah?
13. Bagaimana ganti pilihan seleksi mandiri?
14. Mengapa daring jadi pilihan?
15. Bagaimana jika NISN tidak terdaftar?
16. Bagaimana jika *email reset* kode akses tidak terkirim?
17. Mengapa pertanyaan di *helpdesk* tidak dijawab?
18. Bagaimana prosedur pendaftaran di Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)?
19. Saya tidak memiliki KIP/KSS, apakah saya dapat mendaftar KIP Kuliah?
20. NIK tidak sesuai dengan identitas, bagaimana memastikan kebenaran NIK?
21. Mengapa saya tidak dapat mengedit KIP dan KKS?
22. Saya sudah memiliki akun KIP Kuliah 2020, bagaimana saya gunakan untuk mendaftar di tahun 2021?
23. Apa syarat pendaftaran KIP Kuliah?



1. **Apakah KIP Kuliah gratis?**

KIP Kuliah memberikan pembiayaan sebagai berikut:

- A. Pendaftaran KIP Kuliah tidak dikenakan biaya.
- B. Bebas biaya pendidikan yang dibayarkan kepada perguruan tinggi.
- C. Subsidi biaya hidup sebesar Rp. 700.000 / bulan yang disesuaikan dengan pertimbangan biaya hidup di masing masing wilayah.

Jika ada pihak pihak yang memungut biaya pada calon pendaftar, pendaftar, atau penerima KIP Kuliah di luar ketentuan tersebut bisa melapor ke *Helpdesk* KIP Kuliah.

2. **Apakah KIP Kuliah itu, mengapa tidak disebut beasiswa?**

KIP Kuliah adalah bantuan biaya pendidikan dari pemerintah bagi lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat yang memiliki potensi akademik baik tetapi memiliki keterbatasan ekonomi. Berbeda dari beasiswa yang berfokus pada memberikan penghargaan atau dukungan dana terhadap mereka yang berprestasi (lihat penjelasan Pasal 76 UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi).

Walaupun demikian, syarat prestasi pada KIP Kuliah ditujukan untuk menjamin bahwa penerima KIP Kuliah terseleksi dari yang benar-benar mempunyai potensi dan kemauan untuk menyelesaikan pendidikan tinggi.



3. Kapan pendaftaran KIP Kuliah 2021 berlangsung?

Jadwal kegiatan KIP Kuliah tahun 2021 dapat dilihat pada laman berikut :

<https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id>

Perlu kami sampaikan bahwa jadwal ini dapat berubah sewaktu-waktu dan jika terdapat perubahan akan diumumkan melalui laman ini.

4. Kapankah pengumuman penerima KIP Kuliah?

KIP Kuliah adalah bantuan biaya pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa yang lulus seleksi masuk PT sehingga pengumumannya adalah selepas Anda mendaftar ulang sebagai mahasiswa di PT terkait.

Setelah mendaftar ulang, Anda akan diverifikasi kelayakan sebagai penerima KIP Kuliah.

Di dalam proses daftar ulang, semua pendaftar KIP-Kuliah yang sudah mendaftar sesuai prosedur dibebaskan dari biaya daftar ulang dan biaya pendidikan lainnya*.

5. Jika mendaftar KIP Kuliah dan diverifikasi tidak layak, apa yang akan terjadi?

KIP-Kuliah ditujukan secara eksklusif hanya untuk yang tidak mampu secara ekonomi. Sisw yang secara akademik unggul tapi mampu secara ekonomi tidak diperkenankan mendaftar. Dalam hal Anda mendaftar KIP Kuliah dan ternyata tidak layak menerima karena ternyata mampu secara ekonomi, ada beberapa kemungkinan yang terjadi:



- A. Jika dianggap kelalaian ringan/tidak disengaja, tidak akan ditetapkan sebagai penerima KIP Kuliah namun dianggap sebagai mahasiswa reguler
- B. Jika dianggap melakukan pengisian data yang tidak benar secara sengaja dan atau pemberian bukti pendukung yang tidak sah (cara mendapatkannya) dapat dibatalkan statusnya dalam seleksi masuk PT.

Status kelayakan juga bisa berdasarkan laporan dari masyarakat, misalnya ada laporan penerima KIP Kuliah yang orang tuanya tiap tahun pergi umroh, dalam hal tersebut kami akan berkoordinasi dengan perguruan tinggi terkait untuk melakukan *verifikasi* ulang.

6. *Apakah mahasiswa aktif boleh mendaftar?*

Saat ini KIP Kuliah dikhususkan untuk calon mahasiswa/lulusan SMA sederajat tahun berjalan atau lulus dua tahun sebelumnya.

7. *Apakah penerima KIP Kuliah diperbolehkan pindah program studi?*

Penerima KIP-Kuliah tidak diperkenankan mendaftar KIP Kuliah kembali di tahun selanjutnya baik di PT yang sama atau yang lain. Hal yang sama juga berlaku untuk program studi. Penerima KIP Kuliah tidak diperkenankan untuk pindah program studi.

8. *Penerima KIP Kuliah apakah boleh mendaftar beasiswa lain?*

Mahasiswa penerima KIP Kuliah dapat mengajukan beasiswa lainnya asalkan sumber dana beasiswa berbeda dengan KIP Kuliah (APBN), kecuali jika ada ketentuan lain di kontrak beasiswa selain KIP Kuliah.



9. **Apakah penerima KIP Kuliah boleh menikah?**

Pada prinsipnya tidak ada larangan untuk menikah. Namun, perlu dipahami bahwa salah satu kriteria pemberian beasiswa pendidikan melalui KIP Kuliah adalah kondisi ekonomi penerima yang lemah atau tidak mampu. Jika di kemudian hari ditemukan perubahan kemampuan ekonomi, maka Kemendikbud dapat mencabut KIP Kuliah.

Perlu juga kami sampaikan bahwa penghentian bantuan hanya diperkenankan untuk mahasiswa yang ternyata terbukti tidak layak. Misal dalam satu kasus ada salah satu penerima yang membeli barang mewah dalam tahun-tahun terakhir ini. Dalam kasus itu akan dikirimkan tim verifikasi untuk memastikan kelayakan penerima yang bersangkutan. Intinya jika Anda layak jangan khawatir akan dihentikan.

10. **Bagaimana penghentian bantuan karena cuti?**

Cuti karena sakit atau alasan lain sesuai peraturan perguruan tinggi diperkenankan dan hal ini tidak akan menambah durasi maksimal pemberian bantuan. Penerima KIP-Kuliah dengan status cuti dapat ditetapkan dengan ketentuan biaya yang disalurkan hanya biaya penyelenggaraan pendidikan.

11. **Apakah bisa mengubah pilihan jalur seleksi di laman pendaftaran KIP Kuliah?**

Jika sudah memilih salah satu jalur seleksi, tentu tidak bisa dibatalkan.

Silahkan log-in kembali untuk menambah pilihan jalur seleksi sesuai prosedur dan jadwal pendaftaran.



12. Bagaimana tahapan penyaluran Bantuan Biaya Hidup KIP Kuliah?

- A. PT mengirimkan SK/Surat dari pimpinan PT terkait daftar calon penerima KIP Kuliah disertai data pendukung (pelaporan IPK dan/atau salinan lunak data penerima dan rekening) (cepat atau lambatnya tergantung mekanisme internal PT).
- B. Puslapdik Kemendikbud melakukan proses SPP, SPM (kira kira 1-2 minggu jika data pada tahap 1 lengkap).
- C. KPPN menerbitkan SP2D (maksimal 1 hari kerja) dan transfer ke rekening penampungan Puslapdik Kemendikbud (izin Kementerian Keuangan).
- D. Puslapdik Kemendikbud memerintahkan bank penyalur untuk melakukan proses transfer (1-2 hari kerja).
- E. Bank penyalur melakukan transfer ke rekening penerima (mekanisme internal bank mandiri).

Proses pada poin C-E maksimal 30 hari kalender atau dana harus dikembalikan ke kas negara dari rekening penampungan.

13. Bagaimana ganti pilihan seleksi mandiri?

Mengenai penggantian pilihan PT dan prodi tidak dimungkinkan kecuali pihak PT yang meminta ke kami. Silakan membuat permohonan ke PT untuk mengonfirmasi penggantian pilihan seleksi (berkorespondensi) kepada kami.



14. **Mengapa daring jadi pilihan?**

Pendaftaran KIP Kuliah dilakukan secara daring untuk memberikan keleluasaan akses terhadap pendaftaran di seluruh negeri. Dengan memberikan kesempatan pendaftaran ini, diharapkan tidak ada lagi diskriminasi terhadap akses mendaftar program ini.

Dengan melakukan pendaftaran daring, kadang ada kendala lain yaitu adanya kemungkinan pemalsuan data karena majunya sistem rekayasa gambar secara digital. Untuk yang mengetahui keadaan seperti ini, bisa melaporkan ke kanal aduan resmi kami di *helpdesk* KIP Kuliah.

15. **Bagaimana jika NISN tidak terdaftar?**

Beberapa kemungkinan yang menyebabkan NISN tidak terdaftar:

- A. siswa tersebut memiliki NPSN yang berbeda dengan sekolah pengusul karena:
 - jenjang sekolah masih jenjang SMP.
 - pindah sekolah tetapi NPSN belum dimutakhirkan datanya.
- B. siswa tersebut bukan lulusan 2019, 2020 atau 2021.

Solusi: melakukan pemutakhiran data ke Dapodik, Kemendikbud (tautan dapat diakses di headline laman KIP Kuliah).

16. **Bagaimana jika email reset kode akses tidak terkirim?**

Beberapa penyebab *email reset* kode akses tidak diterima:

- A. masuk *folder spam*. Mohon cek folder spam.



- B. *email* tidak terdaftar/*email* salah.
- C. *email provider* menolak *email* yang dikirim oleh sistem KIP Kuliah.
- D. folder *inbox email* penerima penuh. Kosongkan segera *inbox* Anda.

Anda juga dapat mengajukan kirim ulang *email* konfirmasi di laman <https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id/siswa/pendaftaran/resend-email> atau bertanya ke *helpdesk* KIP-Kuliah dengan menginformasikan NISN, NPSN dan alamat posel yang valid.

17. Mengapa pertanyaan di *helpdesk* tidak dijawab?

Untuk memaksimalkan layanan, *helpdesk* KIP Kuliah tidak akan menjawab pertanyaan-pertanyaan berikut:

- A. pertanyaan yang sama dengan yang terdapat di halaman tanya-jawab laman KIP Kuliah (FAQ, <https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id/panduan>).
- B. pertanyaan yang diajukan tidak sesuai dengan etika/kaidah umum (bersifat memaksa, memaki, SARA, dsb).

18. Bagaimana prosedur pendaftaran di Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)?

Prosedur pendaftaran secara mandiri di DTKS dapat merujuk ke laman berikut: <https://pusdatin.kemensos.go.id/pendaftaran-mandiri-dtks>.

19. Saya tidak memiliki KIP/KSS, apakah saya dapat mendaftar KIP Kuliah?

Dalam hal siswa belum memiliki KIP atau orang tua/wali belum memiliki KKS, maka dapat tetap mendaftar untuk



mengikuti program KIP Kuliah asalkan memenuhi persyaratan tidak mampu secara ekonomi sesuai dengan ketentuan, yang dibuktikan dengan pendapatan kotor gabungan orang tua/wali sebesar Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah) atau pendapatan kotor gabungan orang tua/wali dibagi jumlah anggota keluarga maksimal Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).

Puslapdik Kemendikbud menetapkan penerima KIP Kuliah berdasarkan usulan PT setelah siswa melakukan registrasi ulang.

20. NIK tidak sesuai dengan identitas, bagaimana memastikan kebenaran NIK?

Pesan tersebut muncul apabila saat proses pendaftaran NIK yang diinputkan oleh siswa berbeda dengan NIK yang tercatat di Dapodik Kemendikbud. Mohon berkoordinasi dengan operator Dapodik/EMIS di sekolah masing-masing untuk melakukan perbaikan data tersebut di Dapodik Kemendikbud.

Bagi siswa lulusan tahun 2019 dan 2020 silakan lakukan pengajuan perbaikan di Verval Lulusan pada alamat:

<http://pd.data.kemdikbud.go.id/index.php?r=pengajuan/PengajuanLulusan>

21. Mengapa saya tidak dapat mengedit KIP dan KKS?

Nomor KIP dan KKS di SIM KIP Kuliah diperoleh dari Dapodik Kemendikbud. Untuk menjaga validitas data, kedua atribut tersebut kami nonaktifkan dan siswa tidak diperkenankan untuk melakukan *editing*.



22. Saya sudah memiliki akun KIP Kuliah 2020, bagaimana saya gunakan untuk mendaftar di tahun 2021?

Untuk peserta yang KIP Kuliah 2020 yang ingin mengikuti kembali KIP Kuliah 2021, silakan login dengan menggunakan akun yang sama (akun KIP Kuliah 2020).

Setelah berhasil login, akan ditampilkan profil siswa beserta alamat posel. Silakan isi 'Konfirmasi *Email*' dan klik 'Perbarui Akun'.

23. Apa syarat pendaftaran KIP Kuliah?

Persyaratan untuk mendaftar Program KIP Kuliah Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

- A. Penerima KIP Kuliah adalah siswa SMA atau sederajat yang akan lulus pada tahun berjalan atau lulus 2 (dua) tahun sebelumnya;
- B. memiliki potensi akademik baik tetapi memiliki keterbatasan ekonomi yang didukung bukti dokumen yang sah;
- C. lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru, dan diterima di PTN atau PTS pada prodi dengan Akreditasi A atau B, dan dimungkinkan dengan pertimbangan tertentu pada prodi dengan Akreditasi C.

Keterbatasan ekonomi calon penerima KIP Kuliah dibuktikan dengan :

- A. kepemilikan program bantuan pendidikan nasional dalam bentuk Kartu Indonesia Pintar (KIP); atau
- B. berasal dari keluarga peserta Program Keluarga Harapan (PKH); atau



- C. pemegang Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), atau
- D. mahasiswa dari panti sosial/panti asuhan, atau
- E. mahasiswa dari keluarga yang masuk dalam desil kurang atau sama dengan kategori 4 (empat) pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS).

Jika calon penerima tidak memenuhi salah satu dari 5 kriteria di atas, maka dapat tetap mendaftar untuk mendapatkan KIP Kuliah asalkan memenuhi persyaratan tidak mampu secara ekonomi sesuai dengan ketentuan, yang dibuktikan dengan 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 Rp. 750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).



PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NOMOR 2 TAHUN 2021
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM INDONESIA PINTAR
PENDIDIKAN TINGGI



SALINAN

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 2 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM INDONESIA PINTAR
PENDIDIKAN TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,

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 dan Kebudayaan 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 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



- 2 -

- Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 46 Tahun 2019 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1728) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 46 Tahun 2019 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 269);
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 10 Tahun 2020 tentang Program Indonesia Pintar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 158);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN 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

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



- 3 -

- 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.

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



- 4 -

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 I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



- 5 -

Pasal 5

Pada saat Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku, ketentuan mengenai pelaksanaan PIP Pendidikan Tinggi dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Indonesia Pintar sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Indonesia Pintar, dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Februari 2021

Plt. SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,

TTD

AINUN NA'IM

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

ttd.

Dian Wahyuni
NIP 196210221988032001

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



SALINAN

LAMPIRAN
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 7 TAHUN 2021
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:

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



SALINAN

LAMPIRAN
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 7 TAHUN 2021
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:

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



- 1) Nomor Induk Kependudukan (NIK);
 - 2) Nomor Induk Siswa Nasional (NISN); dan
 - 3) Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) yang valid;
- 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, atau program guru; dan
 - 2) sebagai Mahasiswa penerima Program KIP Kuliah pada program sarjana;
- j. bagi Mahasiswa aktif lanjutan (*on going*) penerima Program KIP Kuliah harus terdaftar dan tercatat sebagai mahasiswa aktif; dan
- k. tidak sedang menerima bantuan biaya Pendidikan atau beasiswa lain yang bersumber dari APBN, APBD atau sumber lainnya.
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 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 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 tingkat kesejahteraan 1 (satu) sampai 4 (empat) pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) yang diterbitkan oleh

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



SALINAN

LAMPIRAN
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 7 TAHUN 2021
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:

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>

- elektronik melalui sistem KIP Kuliah pada laman <https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id/>.
- g. Usulan calon penerima program KIP Kuliah dari Perguruan Tinggi yang sebagaimana huruf a dan huruf b dapat bersumber dari pemangku kepentingan yang memiliki komitmen terhadap kemajuan pendidikan tinggi.
 - h. Puslapdik melakukan validasi terhadap usulan calon penerima Program KIP Kuliah dari Perguruan Tinggi dan LLDIKTI sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf e.
 - i. Validasi sebagaimana dimaksud pada huruf g dilakukan berdasarkan prioritas sasaran sesuai dengan syarat penerima Program KIP Kuliah.
 - j. Berdasarkan hasil validasi sebagaimana dimaksud pada huruf h, Puslapdik menetapkan penerima Program KIP Kuliah.
 - k. Penetapan penerima Program KIP Kuliah sebagaimana dimaksud pada huruf h disampaikan kepada Perguruan Tinggi dan LLDIKTI.
 - l. Penerima Program KIP Kuliah yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada huruf i diberikan KIP Kuliah.
2. 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 huruf b dapat bersumber dari pemangku

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



- 6 -

kepentingan yang memiliki komitmen terhadap kemajuan pendidikan tinggi.

- g. Usulan calon penerima bantuan UKT/SPP sebagaimana dimaksud huruf b harus disertai dengan besaran UKT/SPP calon penerima bantuan;
- h. besaran UKT/SPP calon penerima bantuan sebagaimana huruf g merupakan besaran UKT/SPP yang ditetapkan oleh Rektor 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; dan
- 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 rincian komponen biaya sebagai berikut:
 - 1) bantuan biaya pendidikan;
 - 2) bantuan biaya hidup; dan/atau
 - 3) bantuan biaya pengelolaan.
 - b. Bantuan biaya pendidikan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) diberikan secara langsung ke rekening Perguruan Tinggi setiap semester untuk membiayai operasional pendidikan yang terkait langsung dengan proses pembelajaran bagi penerima Program KIP Kuliah sesuai ketentuan lamanya waktu studi.
 - c. Bantuan biaya hidup sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) diberikan secara langsung ke rekening penerima Program KIP Kuliah setiap semester untuk membantu biaya hidup selama menempuh proses pendidikan di Perguruan Tinggi sesuai ketentuan lamanya waktu studi.
 - d. Bantuan biaya pengelolaan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3) diberikan secara langsung ke rekening Perguruan Tinggi Negeri dan LLDIKTI yang digunakan untuk membantu biaya:

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



- 7 -

- 1) kedatangan bagi penerima Program KIP Kuliah yang berasal dari luar provinsi;
 - 2) hidup sementara penerima Program KIP Kuliah; dan/atau
 - 3) pelaksanaan Program KIP Kuliah di Perguruan Tinggi Negeri dan LLDIKTI.
- e. Ketentuan lamanya waktu studi sebagaimana dimaksud pada huruf b dan angka c sebagai berikut:
- 1) program sarjana dan diploma empat paling lama 8 (delapan) semester;
 - 2) program diploma tiga paling lama 6 (enam) semester;
 - 3) program diploma dua paling lama 4 (empat) semester;
 - 4) program diploma satu paling lama 2 (dua) semester; dan
 - 5) program profesi paling lama 4 (empat) semester.
- f. Besaran bantuan biaya pendidikan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) berdasarkan kebutuhan biaya pendidikan penerima KIP Kuliah per semester yang ditetapkan oleh Rektor.
- g. Besaran Biaya Pendidikan penerima KIP Kuliah yang ditetapkan oleh Rektor sebagaimana dimaksud pada huruf f dengan ketentuan:
- 1) sebesar Rp2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah) per semester untuk penerima KIP Kuliah lanjutan (*on going*); dan
 - 2) paling banyak sebesar:
 - a) Rp12.000.000,00 (dua belas juta rupiah) per semester untuk penerima KIP Kuliah baru mulai tahun akademik 2021/2022 pada program studi dengan nilai akreditasi A atau akreditasi unggul;
 - b) Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah) per semester untuk penerima KIP Kuliah baru mulai tahun akademik 2021/2022 pada program studi dengan nilai akreditasi B atau akreditasi Sangat Baik; dan
 - c) Rp2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah) per semester untuk penerima KIP Kuliah baru mulai tahun akademik 2021/2022 pada program studi dengan nilai akreditasi C atau akreditasi Baik.

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



SALINAN

LAMPIRAN
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 7 TAHUN 2021
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:

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



- 9 -

- 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; dan
 - 4) bantuan biaya pendidikan disalurkan setiap semester dan digunakan oleh Perguruan Tinggi untuk membiayai:
 - a) biaya pendidikan penerima PIP Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Negeri; atau
 - b) sumbangan pembiayaan pendidikan penerima PIP Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Swasta.
- b. Penyaluran bantuan biaya hidup dilakukan sebagai berikut:
- 1) bantuan biaya hidup disalurkan ke rekening penerima dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) untuk penerima baru Program KIP Kuliah, Puslapdik menyampaikan surat keputusan penetapan penerima kepada bank penyalur untuk dibuatkan nomor rekening baru;
 - b) untuk penerima lanjutan Program KIP Kuliah tetap menggunakan nomor rekening penerima sebelumnya yang telah dilakukan validasi;
 - c) penerima Program KIP Kuliah diberikan Kartu Program KIP Kuliah melalui bank penyalur.
 - 2) Puslapdik melakukan proses pencairan bantuan biaya hidup dari rekening kas umum negara ke rekening penampungan Bank penyalur;
 - 3) Puslapdik menginstruksikan kepada bank penyalur untuk melakukan penyaluran bantuan biaya hidup;
 - 4) bank penyalur melakukan penyaluran bantuan biaya hidup secara langsung ke rekening penerima Program KIP Kuliah; dan
 - 5) bantuan biaya hidup disalurkan setiap semester.
- 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;

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



- 10 -

- 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 dan LLDIKTI; dan
 - 4) bantuan biaya pengelolaan diberikan kepada Perguruan Tinggi Negeri dan LLDIKTI 1 (satu) kali sesuai dengan penetapan jumlah penerima baru PIP Pendidikan Tinggi.
2. 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. 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.
3. Rekening Perguruan Tinggi Negeri harus merupakan rekening Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang terdaftar di Kementerian Keuangan.
4. Rekening Perguruan Tinggi Swasta harus merupakan atas nama Perguruan Tinggi Swasta.
5. Rekening LLDIKTI harus merupakan rekening operasional LLDIKTI.
6. Setiap penyaluran bantuan PIP Pendidikan Tinggi ke rekening Perguruan Tinggi dan LLDIKTI harus diketahui oleh pimpinan Perguruan Tinggi atau pimpinan LLDIKTI.
7. Penyaluran PIP Pendidikan Tinggi dilakukan oleh Puslapdik melalui kerja sama.
8. Kerja sama sebagaimana dimaksud pada angka 8 dilakukan melalui perjanjian kerja sama sebagai berikut:

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



- 11 -

- 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 PT melalui jalur SBMPTN/Jalur Mandiri/lainnya;
 - 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; dan/atau
 - h. tidak lagi sebagai prioritas sasaran atau tidak memenuhi persyaratan sebagai penerima.
 3. Dalam hal terjadi pembatalan penerima KIP Kuliah maka Perguruan Tinggi dapat mengusulkan pengganti penerima.
 4. Pengusulan pengganti penerima KIP Kuliah sebagaimana dimaksud angka 3 dilakukan sesuai ketentuan sebagai berikut:
 - a. Calon pengganti merupakan mahasiswa aktif dan harus memenuhi persyaratan penerima KIP Kuliah;
 - b. Calon pengganti harus pada semester sama yang penerima KIP Kuliah yang telah dibatalkan;
 - c. Calon pengganti tidak melebihi semester V untuk program S1/D4 atau semester III untuk program D3;
 - d. Perguruan Tinggi harus membuat berita acara penggantian dan surat penetapan pengganti penerima PIP Pendidikan Tinggi yang ditanda tangani oleh Pimpinan Perguruan Tinggi.

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



- 12 -

5. Perguruan Tinggi mengusulkan pengganti penerima KIP Kuliah sebagaimana dimaksud angka 4 dan penetapan penerima sesuai dengan ketentuan huruf D angka 1.
- H. 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 pelaporan setiap semester melalui laman <https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id/>.
1. 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. suret : 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 Pendidikan dan Kebudayaan melalui alamat:
 - a. telepon : (021) 5703303, (021) 5790 3020, Faksimile (021) 5733125;
 - b. HP (SMS): 0811976929;
 - c. surel : pengaduan@kemdikbud.go.id; dan
 - d. laman : ult.kemdikbud.go.id.

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>

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

Gambar 1.

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

Antara

PUSAT LAYANAN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

dengan

(Perguruan Tinggi Negeri)

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

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

Nama : ...
NIP : ...
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Alamat : Gedung C Lantai 13 Kemendikbud, Jalan Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta 10270.

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

Nama : ...
NIP : ...
Jabatan : Wakil Rektor/Direktur Bidang Keuangan
NPWP : ...
Alamat : ...

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

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

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



- 14 -

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	:	...

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>

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 addendum yang disepakati secara tertulis oleh **PARA PIHAK** serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian kerja sama ini.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA		
Pejabat Pembuat Komitmen Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan	(Nama Perguruan Tinggi Negeri) Wakil Rektor/Direktur Bidang Keuangan,		
<table border="1"><tr><td>Materai Rp10.000,00</td></tr></table>	Materai Rp10.000,00	<table border="1"><tr><td>Materai Rp10.000,00</td></tr></table>	Materai Rp10.000,00
Materai Rp10.000,00			
Materai Rp10.000,00			
... NIP NIP ...		

*Keterangan :

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

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



- 16 -

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

Gambar 2.

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

Antara

PUSAT LAYANAN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Dengan

LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI (l s.d XV)

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

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

Nama : ...
NIP : ...
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
Alamat : Gedung C Lantai 13 Kemendikbud, Jalan Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta 10270.

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

Nama : ...
NIP : ...
Jabatan : Kepala (nama LLDIKTI)
NPWP : ...
Alamat : ...

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (**nama LLDIKTI**), 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 Pengelolaan PIP Pendidikan Tinggi Tahun 202...** dengan Ketentuan sebagai berikut:

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



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. menyeteror 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>

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



- 18 -

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.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
Pejabat Pembuat Komitmen Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan	(Kepala LLDIKTI)
Materai Rp10.000,00	Materai Rp10.000,00
... NIP NIP...

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>

- 19 -

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

Gambar 3.

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

Antara

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

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 dan Kebudayaan, 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:

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



- 20 -

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** 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 Puslapdik Kemendikbud;
 - b. mengusulkan kepada Puslapdik Kemendikbud 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.
- (3) **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 Puslapdik Kemendikbud.
- (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. 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 PIP Pendidikan Tinggi dilakukan setiap semester berdasarkan penetapan penerima PIP Pendidikan Tinggi dan disalurkan melalui Bank Penyalur langsung ke Rekening **PIHAK KEDUA**.

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



- 21 -

**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 addendum yang disepakati secara tertulis oleh **PARA PIHAK** serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

PIHAK KESATU

Kepala Lembaga Layanan
Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan dan
Kebudayaan,

Materai
Rp10.000,00

...
NIP ...

PIHAK KEDUA

(Nama Perguruan Tinggi Swasta)

Materai
Rp10.000,00

...
NIP ...

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



- 22 -

4. Format surat pernyataan mahasiswa penerima bantuan biaya pendidikan PIP Pendidikan Tinggi sebagai berikut:

Gambar 4.

SURAT PERNYATAAN MAHASISWA PENERIMA PIP PENDIDIKAN TINGGI	
Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:	
Nama Lengkap:	...
NIM	: ...
Prodi	: ...
Angkatan	: ...
Jenjang	: ...
bahwa saya adalah Mahasiswa Penerima PIP Pendidikan Tinggi , 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; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Materai Rp10.000,00 </div>
(.....)	(.....)

Plt. SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,

TTD.

AINUN NAIM

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

ttd.

Dian Wahyuni
NIP 196210221988032001

<https://jdih.kemdikbud.go.id/>



Martha

BIRO KERJA SAMA DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
Kompleks Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Gedung C Lantai 4, Jalan Jenderal Sudirman, Senayan
Jakarta Pusat, 10270

Pusat Panggilan | 177
Laman Pengaduan | ult.kemdikbud.go.id
Posel Pengaduan | pengaduan@kemdikbud.go.id