



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.kemdiktisaintek.go.id

SALINAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 147/A/KEP/2026
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
PROGRAM INDONESIA PINTAR PENDIDIKAN TINGGI

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 8, Pasal 10, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 24, dan Pasal 26 Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2026 tentang Program Indonesia Pintar Pendidikan Tinggi, perlu menetapkan petunjuk pelaksanaan Program Indonesia Pintar Pendidikan Tinggi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
2. Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 386) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 14);
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1051);

4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2026 tentang Program Indonesia Pintar Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 117);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM INDONESIA PINTAR PENDIDIKAN TINGGI.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Program Indonesia Pintar Pendidikan Tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Jenderal ini.

KEDUA : Pada saat Keputusan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku, Mahasiswa yang telah ditetapkan sebagai penerima beasiswa Program Indonesia Pintar Pendidikan Tinggi tetap diberikan pembiayaan sampai dengan masa pembiayaan berakhir.

KETIGA : Pada saat Keputusan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku, Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 7/A/KEP/2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Indonesia Pintar Pendidikan Tinggi dan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 40/A/KEP/2025 tentang Perubahan atas Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 7/A/KEP/2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Indonesia Pintar Pendidikan Tinggi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT : Keputusan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Juni 2026

Plt. SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI,

TTD.

BADRI MUNIR SUKOCO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum
Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi,

Ineke Indraswati
NIP 197809262000122001



SALINAN
LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 147/A/KEP/2026
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM
INDONESIA PINTAR PENDIDIKAN
TINGGI

PETUNJUK PELAKSANAAN
PROGRAM INDONESIA PINTAR PENDIDIKAN TINGGI

A. DEFINISI

Dalam Petunjuk Pelaksanaan Program Indonesia Pintar Pendidikan Tinggi, yang dimaksud dengan:

1. Program Indonesia Pintar Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disebut PIP Dikti adalah bantuan pembiayaan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi yang diberikan kepada calon mahasiswa dan mahasiswa dari keluarga tidak mampu secara ekonomi.
2. Program Kartu Indonesia Pintar Kuliah yang selanjutnya disingkat Program KIP Kuliah adalah skema bantuan PIP Dikti yang diberikan kepada mahasiswa yang berasal dari keluarga miskin atau rentan miskin dan memiliki KIP Kuliah.
3. Program Bantuan Biaya Pendidikan adalah skema bantuan PIP Dikti berupa bantuan yang diberikan kepada mahasiswa yang berasal dari keluarga miskin atau rentan miskin untuk pembiayaan uang kuliah tunggal atau sumbangan pembinaan pendidikan mahasiswa.
4. Program Bantuan Uang Kuliah Tunggal (UKT)/Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) adalah bantuan sosial bagi mahasiswa yang diberikan dalam bentuk uang tunai untuk biaya pendidikan 1 (satu) semester.
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 disingkat LLDIKTI adalah satuan kerja yang membantu peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.
11. Pusat Pembiayaan dan Asesmen Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disebut PPAPT adalah unit organisasi Kementerian di bidang layanan pembiayaan pendidikan tinggi dan pengelolaan asesmen pendidikan tinggi.
12. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan tinggi yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan urusan pemerintahan di

bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.

13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan pendidikan tinggi yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan urusan pemerintahan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
14. Pemangku Kepentingan adalah pihak yang memiliki komitmen terhadap kemajuan pendidikan formal dan nonformal.

B. TUJUAN DAN PRINSIP

1. PIP Dikti bertujuan untuk:
 - a. memperluas akses pendidikan tinggi;
 - b. meningkatkan kesempatan belajar di Perguruan Tinggi bagi calon Mahasiswa dan Mahasiswa dari keluarga yang tidak mampu secara ekonomi; dan
 - c. meningkatkan angka partisipasi kasar pendidikan tinggi.
2. PIP Dikti dilaksanakan dengan prinsip:
 - a. adil, yaitu PIP Dikti dilaksanakan dengan memberikan kesempatan yang sama kepada setiap calon Mahasiswa dan Mahasiswa yang memenuhi kriteria tanpa membedakan suku, agama, ras, antargolongan, jenis kelamin, atau latar belakang lainnya;
 - b. tepat sasaran, yaitu PIP Dikti diberikan kepada calon Mahasiswa dan Mahasiswa yang memenuhi kriteria berdasarkan data dan hasil verifikasi yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. akuntabel, yaitu pelaksanaan PIP Dikti pada setiap tahapan harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. transparan, yaitu PIP Dikti dilaksanakan dengan keterbukaan informasi yang seluas-luasnya kepada masyarakat melalui media yang mudah diakses.

C. BENTUK PIP DIKTI

PIP Dikti merupakan program bantuan sosial pada jenjang pendidikan tinggi yang diberikan dalam bentuk:

1. Program KIP Kuliah, merupakan bantuan sosial bagi Mahasiswa yang diberikan dalam bentuk uang tunai untuk bantuan biaya pendaftaran, biaya pendidikan dan bantuan biaya hidup;
2. Program Bantuan Biaya Pendidikan, merupakan bantuan sosial bagi Mahasiswa yang diberikan dalam bentuk uang tunai untuk biaya pendidikan; dan
3. Program Bantuan Uang Kuliah Tunggal (UKT)/Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), merupakan bantuan sosial bagi Mahasiswa yang diberikan dalam bentuk uang tunai untuk biaya pendidikan 1 (satu) semester.

D. SASARAN PENERIMA PIP DIKTI

Sasaran penerima PIP Dikti dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. Sasaran Penerima Program KIP Kuliah
Program KIP Kuliah diberikan kepada calon Mahasiswa dan Mahasiswa dari keluarga tidak mampu secara ekonomi, dengan urutan prioritas sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang sebelumnya telah tercatat sebagai penerima PIP Pendidikan Menengah yang terdata pada Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN) pada kelompok sangat miskin sampai dengan rentan miskin maksimum desil 4; dan

- b. Mahasiswa dari keluarga miskin/rentan miskin dan/atau dengan pertimbangan khusus sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa yang terdata pada DTSEN maksimum desil 4;
 - 2) Mahasiswa dari panti sosial/panti asuhan; atau
 - 3) Mahasiswa yang merupakan anggota dari keluarga yang memiliki pendapatan kotor gabungan orang tua/wali yang membiayai tidak melebihi upah minimum provinsi (domisili orang tua/wali atau perguruan tinggi tujuan), jika Mahasiswa tidak terdaftar dalam DTSEN pada kelompok sangat miskin sampai dengan rentan miskin.
- 2. Sasaran Penerima Program Bantuan Biaya Pendidikan
Program Bantuan Biaya Pendidikan diberikan kepada calon Mahasiswa dan Mahasiswa dari keluarga tidak mampu secara ekonomi, dengan urutan prioritas sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa yang sebelumnya telah tercatat sebagai penerima PIP Pendidikan Menengah yang terdata pada DTSEN pada kelompok sangat miskin sampai dengan rentan miskin maksimum desil 4; dan
 - b. Mahasiswa dari keluarga miskin/rentan miskin dan/atau dengan pertimbangan khusus sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa yang terdata pada DTSEN maksimum desil 5;
 - 2) Mahasiswa dari panti sosial/panti asuhan; atau
 - 3) Mahasiswa yang merupakan anggota dari keluarga yang memiliki pendapatan kotor gabungan orang tua/wali yang membiayai tidak melebihi upah minimum provinsi (domisili orang tua/wali atau perguruan tinggi tujuan), jika Mahasiswa tidak terdaftar dalam DTSEN pada kelompok sangat miskin sampai dengan rentan miskin.
- 3. Sasaran Penerima Program Bantuan UKT/SPP
Program Bantuan UKT/SPP diberikan kepada Mahasiswa aktif dan mengalami kendala dalam pembayaran UKT/SPP yang sedang melaksanakan pendidikan di Perguruan Tinggi pada program diploma satu, diploma dua, diploma tiga, diploma empat/sarjana terapan atau program sarjana.
- 4. Selain Mahasiswa yang memenuhi sasaran penerima PIP Dikti dalam angka 1, angka 2, dan angka 3, penetapan penerima PIP Dikti dapat dilakukan berdasarkan program afirmasi, program prioritas strategis, dan/atau keadaan bencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5. Sasaran program afirmasi yang dimaksud dalam angka 4 dapat diberikan kepada penerima PIP Pendidikan Menengah selain dari desil 1 sampai dengan desil 4 sebagai upaya keberlanjutan pendidikan ke jenjang pendidikan tinggi berdasarkan usulan pemangku kepentingan yang memiliki komitmen terhadap kemajuan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi.
- 6. PIP Dikti juga dapat diberikan kepada Mahasiswa yang terdampak bencana sebagai berikut:
 - a. bencana alam;
 - b. konflik sosial;
 - c. korban kekerasan; dan/atau
 - d. korban pelanggaran hak asasi manusia berat.

E. PERSYARATAN PENERIMA PIP DIKTI

- 1. Persyaratan Penerima Program KIP Kuliah
Penerima Program KIP Kuliah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Mahasiswa yang berasal dari peserta didik lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), atau bentuk lain yang sederajat yang lulus pada tahun berjalan atau maksimal lulus 2 (dua) tahun sebelumnya;
 - c. Mahasiswa yang terdaftar pada sistem PIP Dikti 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);
 - d. Mahasiswa baru yang terdata dan berstatus aktif pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi sebagai Mahasiswa pada Perguruan Tinggi dan Program Studi yang terakreditasi;
 - e. diusulkan sebagai Mahasiswa penerima Program KIP Kuliah mulai semester satu;
 - f. bukan merupakan Mahasiswa paruh waktu;
 - g. tidak sedang menerima bantuan atau beasiswa untuk komponen pembiayaan yang sejenis dalam bentuk biaya pendidikan dari pihak lain;
 - h. 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, psikolog, atau fisioterapi; dan
 - 2) sebagai Mahasiswa penerima Program KIP Kuliah pada program sarjana;
 - i. Mahasiswa penerima Program KIP Kuliah yang diubah programnya berdasarkan izin program studi yang ditetapkan Kementerian, dapat meneruskan pendidikan pada program pendidikan tinggi di Perguruan Tinggi yang sama sesuai dengan izin dari Kementerian; dan
 - j. bagi Mahasiswa aktif lanjutan penerima Program KIP Kuliah harus terdaftar dan tercatat sebagai Mahasiswa aktif.
2. Persyaratan Penerima Bantuan Biaya Pendidikan
- Penerima Program Bantuan Biaya Pendidikan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Mahasiswa yang berasal dari peserta didik lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), atau bentuk lain yang sederajat yang lulus pada tahun berjalan atau maksimal lulus 2 (dua) tahun sebelumnya;
 - c. Mahasiswa yang terdaftar pada sistem PIP Dikti 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);
 - d. Mahasiswa baru yang terdata dan berstatus aktif pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi sebagai Mahasiswa pada Perguruan Tinggi dan Program Studi yang terakreditasi;
 - e. diusulkan sebagai Mahasiswa penerima Program Bantuan Biaya Pendidikan mulai semester satu;
 - f. bukan merupakan Mahasiswa paruh waktu;
 - g. tidak sedang menerima bantuan atau beasiswa untuk komponen pembiayaan yang sejenis dalam bentuk biaya pendidikan dari pihak lain;

- h. bagi Mahasiswa program profesi penerima Program Bantuan Biaya Pendidikan harus memenuhi persyaratan berikut:
 - 1) sebagai Mahasiswa pada program studi profesi dokter, dokter gigi, ners, dokter hewan, apoteker, kebidanan, psikolog, atau fisioterapi; dan
 - 2) sebagai Mahasiswa penerima Program Bantuan Biaya Pendidikan pada program sarjana;
 - i. Mahasiswa penerima Program Bantuan Biaya Pendidikan yang diubah programnya berdasarkan izin program studi yang ditetapkan Kementerian, dapat meneruskan pendidikan pada program pendidikan tinggi di Perguruan Tinggi yang sama sesuai dengan izin dari Kementerian; dan
 - j. bagi Mahasiswa aktif lanjutan penerima Program Bantuan Biaya Pendidikan harus terdaftar dan tercatat sebagai Mahasiswa aktif.
3. Persyaratan Penerima Bantuan UKT/SPP
- Penerima Program Bantuan UKT/SPP harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. Warga Negara Indonesia;
 - b. Mahasiswa yang terdata dan berstatus aktif pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi sebagai Mahasiswa pada Perguruan Tinggi dan Program Studi yang terakreditasi;
 - c. Mahasiswa yang terdaftar pada sistem PIP Dikti dengan memasukkan data yang valid;
 - d. diusulkan sebagai Mahasiswa penerima Program Bantuan UKT/SPP;
 - e. bukan merupakan Mahasiswa paruh waktu; dan
 - f. tidak sedang menerima bantuan atau beasiswa untuk komponen pembiayaan yang sejenis dari pihak lain.

F. PERSYARATAN PERGURUAN TINGGI PENERIMA MAHASISWA PIP DIKTI

Perguruan Tinggi Penerima Mahasiswa PIP Pendidikan Tinggi harus memenuhi persyaratan:

- 1. merupakan Perguruan Tinggi di bawah pembinaan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi;
- 2. program studi penerima Mahasiswa PIP Dikti telah terakreditasi;
- 3. menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi atau melaksanakan pembelajaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 4. mematuhi petunjuk pelaksanaan PIP Dikti yang berlaku.

G. TUGAS DAN WEWENANG PENGELOLA PIP DIKTI

- 1. Pengelola PIP Dikti Tingkat Pusat
 - a. PIP Dikti tingkat pusat dilaksanakan oleh Kementerian melalui Pusat Pembiayaan dan Asesmen Pendidikan Tinggi (PPAPT).
 - b. PPAPT melaksanakan PIP Dikti dengan melibatkan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial, unit kerja terkait di Kementerian, bank/lembaga penyalur, Perguruan Tinggi, dan instansi/lembaga terkait lainnya.
 - c. PPAPT menyalurkan dana PIP Dikti melalui bank/lembaga penyalur berdasarkan perjanjian kerja sama.
 - d. PPAPT melakukan sosialisasi dan pemantauan terhadap pengelolaan PIP Dikti ke Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI), Perguruan Tinggi, dan Pemangku Kepentingan.

2. Pengelola PIP Dikti pada Perguruan Tinggi Negeri
 - a. PIP Dikti pada Perguruan Tinggi Negeri dikelola oleh tim PIP Dikti Perguruan Tinggi Negeri.
 - b. Tim PIP Dikti Perguruan Tinggi Negeri sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditetapkan oleh pemimpin Perguruan Tinggi Negeri.
 - c. Tim PIP Dikti Perguruan Tinggi Negeri sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditetapkan dengan susunan keanggotaan yang paling sedikit terdiri atas:
 - 1) ketua;
 - 2) anggota; dan
 - 3) operator.
 - d. Tim PIP Dikti Perguruan Tinggi Negeri memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - 1) melaksanakan pengelolaan PIP Dikti berdasarkan pedoman teknis pengelolaan, verifikasi, dan sinkronisasi, penyaluran, dan pemantauan dan evaluasi yang ditetapkan PPAPT;
 - 2) mengirimkan perwakilan tim PIP Dikti untuk mengikuti bimbingan teknis pengelolaan PIP Dikti yang dilaksanakan oleh PPAPT;
 - 3) melakukan sosialisasi terhadap pengelolaan PIP Dikti ke Mahasiswa penerima PIP Dikti di Perguruan Tinggi Negeri;
 - 4) meminta pernyataan Mahasiswa penerima PIP Dikti; dan
 - 5) menyetor apabila terdapat sisa dana biaya pendidikan PIP Dikti ke Kas Negara melalui Bendahara PPAPT.
3. Pengelola PIP Dikti pada Perguruan Tinggi Swasta
 - a. PIP Dikti untuk Perguruan Tinggi Swasta dilaksanakan oleh tim PIP Dikti LLDIKTI dan tim PIP Dikti Perguruan Tinggi Swasta.
 - b. Tim PIP Dikti LLDIKTI ditetapkan oleh pimpinan LLDIKTI.
 - c. Tim PIP Dikti LLDIKTI ditetapkan dengan susunan keanggotaan yang paling sedikit terdiri atas:
 - 1) ketua;
 - 2) anggota; dan
 - 3) operator.
 - d. Tim PIP Dikti Perguruan Tinggi Swasta ditetapkan oleh pemimpin Perguruan Tinggi Swasta.
 - e. Tim PIP Dikti Perguruan Tinggi Swasta ditetapkan dengan susunan keanggotaan yang paling sedikit terdiri atas:
 - 1) ketua;
 - 2) anggota; dan
 - 3) operator.
 - f. Tim PIP Dikti LLDIKTI memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - 1) melakukan verifikasi usulan calon penerima PIP Dikti dari Perguruan Tinggi Swasta untuk selanjutnya menjadi usulan calon penerima PIP Dikti kepada PPAPT;
 - 2) melaksanakan pengelolaan PIP Dikti berdasarkan pedoman teknis pengelolaan, verifikasi, dan sinkronisasi, penyaluran, dan Pemantauan dan Evaluasi yang ditetapkan oleh PPAPT;
 - 3) mengusulkan kepada PPAPT untuk menyalurkan biaya pendidikan dan bantuan biaya hidup penerima PIP Dikti berdasarkan penetapan penerima PIP Dikti;
 - 4) melakukan sosialisasi terhadap pengelolaan PIP Dikti ke Perguruan Tinggi Swasta; dan

- 5) memberikan informasi kepada Perguruan Tinggi Swasta jika terdapat keterlambatan penyaluran biaya pendidikan PIP Dikti.
- g. Tim PIP Dikti Perguruan Tinggi Swasta memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - 1) melaksanakan pengelolaan PIP Dikti berdasarkan pedoman teknis pengelolaan, verifikasi, dan sinkronisasi, penyaluran, dan Pemantauan dan Evaluasi yang ditetapkan PPAPT;
 - 2) mengirimkan perwakilan tim PIP Dikti Perguruan Tinggi Swasta untuk mengikuti bimbingan teknis pengelolaan PIP Dikti yang dilaksanakan oleh LLDIKTI;
 - 3) melakukan sosialisasi terhadap pengelolaan PIP Dikti ke Mahasiswa penerima PIP Dikti di Perguruan Tinggi Swasta;
 - 4) meminta pernyataan Mahasiswa penerima PIP Dikti; dan
 - 5) menyetor apabila terdapat sisa dana biaya pendidikan PIP Dikti ke Kas Negara melalui Bendahara PPAPT.

H. PENETAPAN KUOTA DAN PENERIMA PIP DIKTI

1. Kuota Usulan penerima PIP Dikti
 - a. Kuota PIP Dikti terdiri atas:
 - 1) Program KIP Kuliah;
 - 2) Program Bantuan Biaya Pendidikan; dan/atau
 - 3) Program Bantuan Uang Kuliah Tunggal (UKT)/Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP).
 - b. Kuota usulan penerima PIP Dikti diberikan untuk:
 - 1) Perguruan Tinggi Negeri;
 - 2) LLDIKTI; dan
 - 3) Pemangku Kepentingan.
 - c. Kuota usulan penerima PIP Dikti untuk Perguruan Tinggi Negeri ditetapkan oleh Kepala PPAPT berdasarkan:
 - 1) jumlah pendaftar di sistem PIP Dikti sebelum mengikuti SNBP dan SNBT yang lulus SNBP dan SNBT di masing-masing Perguruan Tinggi Negeri yang merupakan penerima PIP Pendidikan Menengah yang terdata pada DTSEN dan sesuai desil yang ditetapkan oleh Kementerian;
 - 2) jumlah pendaftar di sistem PIP Dikti sebelum mengikuti SNBP dan SNBT yang lulus SNBP dan SNBT di masing-masing Perguruan Tinggi Negeri yang bukan penerima PIP Pendidikan Menengah yang terdata pada DTSEN dan sesuai desil yang ditetapkan oleh Kementerian;
 - 3) persentase penerima PIP Dikti pada Perguruan Tinggi Negeri terhadap kuota nasional tahun sebelumnya;
 - 4) daya tampung masing-masing program studi berdasarkan akreditasi program studi; dan
 - 5) kepatuhan terhadap petunjuk pelaksanaan PIP Dikti ini.
 - d. Kuota usulan penerima PIP Dikti untuk LLDIKTI ditetapkan oleh Kepala PPAPT berdasarkan:
 - 1) persentase penerima PIP Dikti pada Perguruan Tinggi Swasta di wilayah kerja yang diterima masing-masing LLDIKTI terhadap kuota nasional tahun sebelumnya;
 - 2) daya tampung masing-masing program studi berdasarkan akreditasi program studi pada Perguruan Tinggi Swasta di wilayah kerja LLDIKTI;
 - 3) pertimbangan PPAPT berdasarkan rekomendasi pengawasan

- internal Kementerian; dan
- 4) kepatuhan terhadap petunjuk pelaksanaan PIP Dikti ini.
- e. Kuota usulan LLDIKTI diberikan kepada masing-masing Perguruan Tinggi Swasta di wilayah kerjanya berdasarkan:
 - 1) persentase penerima PIP Dikti pada Perguruan Tinggi Swasta di wilayah kerja yang diterima masing-masing terhadap kuota LLDIKTI tahun sebelumnya;
 - 2) daya tampung masing-masing program studi berdasarkan akreditasi program studi di masing-masing Perguruan Tinggi Swasta;
 - 3) pertimbangan lain dari LLDIKTI dan rekomendasi pengawasan internal Kementerian; dan
 - 4) kepatuhan terhadap petunjuk pelaksanaan PIP Dikti ini.
 - f. Kuota usulan LLDIKTI yang diberikan kepada masing-masing Perguruan Tinggi Swasta sebagaimana dimaksud dalam huruf e, ditetapkan oleh Kepala LLDIKTI.
 - g. Kuota usulan penerima PIP Dikti untuk Kuota Pemangku Kepentingan ditetapkan oleh Kepala PPAPT dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) data usulan pemangku kepentingan merupakan data Mahasiswa yang telah dinyatakan layak oleh Pemangku Kepentingan untuk menerima PIP Dikti;
 - 2) data usulan pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 merupakan data hasil verifikasi pemangku kepentingan dan menjadi tanggung jawab pemangku kepentingan;
 - 3) usulan pemangku kepentingan diusulkan kepada Perguruan Tinggi; dan
 - 4) data usulan pemangku kepentingan disampaikan secara elektronik kepada PPAPT melalui sistem PIP Dikti pada laman <https://kip-kuliah.kemdiktisaintek.go.id>.
 - h. Dalam hal terdapat sisa kuota usulan untuk Perguruan Tinggi Swasta yang diberikan oleh LLDIKTI, maka LLDIKTI dapat melakukan realokasi kuota usulan kepada Perguruan Tinggi Swasta lain.
 - i. Dalam hal terdapat sisa kuota usulan untuk Perguruan Tinggi Negeri, LLDIKTI, dan pemangku kepentingan, maka PPAPT dapat melakukan realokasi kuota usulan kepada Perguruan Tinggi Negeri, LLDIKTI, atau pemangku kepentingan lain.
 - j. Data realokasi kuota disampaikan secara elektronik melalui sistem PIP Dikti pada laman <https://kip-kuliah.kemdiktisaintek.go.id>.
2. Mekanisme Pendaftaran Calon Penerima PIP Dikti
 - a. Tata cara pendaftaran PIP Dikti untuk seluruh jalur masuk perguruan tinggi (SNBP, SNBT, dan Mandiri) dilakukan secara daring melalui laman <https://kip-kuliah.kemdiktisaintek.go.id/>.
 - b. Pendaftaran akun di laman PIP Dikti dilakukan melalui dua cara:
 - 1) Siswa mendaftar secara mandiri; atau
 - 2) Perguruan Tinggi mendaftarkan Mahasiswa yang sudah diterima dan melakukan registrasi.
 - c. Untuk pendaftaran akun di laman PIP Dikti, calon penerima harus memasukkan data yang valid di Data Pokok Pendidikan (Dapodik) sebagai berikut:
 - 1) Nomor Induk Kependudukan (NIK);
 - 2) Nomor Induk Siswa Nasional (NISN); dan

- 3) Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN).
 - d. Calon penerima harus memiliki email yang aktif untuk pengiriman Nomor Pendaftaran dan Kode Akses setelah sistem KIP Kuliah berhasil melakukan validasi NIK, NISN, dan NPSN;
 - e. Periode pendaftaran akun di laman PIP Dikti ditetapkan setiap tahun oleh PPAPT.
3. Mekanisme Seleksi dan Pengusulan Penerima PIP Dikti
- a. Usulan Penerima PIP Dikti dari Perguruan Tinggi Negeri
 - 1) Perguruan Tinggi Negeri melakukan verifikasi dan validasi terhadap calon penerima PIP Dikti.
 - 2) Perguruan Tinggi Negeri mengusulkan calon penerima PIP Dikti kepada PPAPT sesuai dengan jumlah kuota yang diterima Perguruan Tinggi Negeri yang ditetapkan PPAPT.
 - 3) Usulan calon penerima PIP Dikti harus sesuai dengan ketentuan sasaran dan persyaratan penerima PIP Dikti dan telah diverifikasi dan divalidasi oleh Perguruan Tinggi Negeri.
 - 4) Perguruan Tinggi Negeri menyampaikan usulan calon penerima PIP Dikti melalui sistem PIP Dikti pada laman <https://kip-kuliah.kemdiktisaintek.go.id>.
 - 5) Usulan calon penerima sebagaimana dimaksud dalam angka 4) sesuai dengan data Mahasiswa yang sudah diperbarui oleh Perguruan Tinggi Negeri di Pangkalan Data DIKTI.
 - b. Usulan penerima PIP Dikti dari Perguruan Tinggi Swasta
 - 1) Perguruan Tinggi Swasta melakukan verifikasi dan validasi terhadap calon penerima PIP Dikti.
 - 2) Perguruan Tinggi Swasta mengusulkan calon penerima PIP Dikti kepada LLDIKTI sesuai dengan kuota usulan yang diterima Perguruan Tinggi Swasta dari LLDIKTI.
 - 3) Usulan calon penerima PIP Dikti harus sesuai dengan ketentuan sasaran dan persyaratan penerima PIP Dikti dan telah diverifikasi dan divalidasi oleh Perguruan Tinggi Swasta.
 - 4) Perguruan Tinggi Swasta menyampaikan usulan calon penerima PIP Dikti melalui surat secara elektronik atau secara langsung kepada LLDIKTI.
 - 5) LLDIKTI mengusulkan calon penerima PIP Dikti kepada PPAPT berdasarkan:
 - a) hasil verifikasi dan validasi calon penerima PIP Dikti yang dilakukan oleh Perguruan Tinggi Swasta; dan
 - b) kesesuaian jumlah kuota usulan penerima PIP Dikti yang telah ditetapkan oleh PPAPT.
 - 6) Usulan LLDIKTI sebagaimana dimaksud dalam angka 5) disampaikan kepada PPAPT melalui sistem PIP Dikti pada laman <https://kip-kuliah.kemdiktisaintek.go.id>.
 - 7) Usulan calon penerima sebagaimana dimaksud dalam angka 3) sesuai dengan data Mahasiswa yang sudah diperbarui oleh Perguruan Tinggi Swasta di Pangkalan Data DIKTI.
 - c. Usulan penerima PIP Dikti dari Pemangku Kepentingan
 - 1) Pemangku Kepentingan mengusulkan calon penerima PIP Dikti kepada Perguruan Tinggi Negeri dan/atau Perguruan Tinggi Swasta sesuai dengan jumlah kuota usulan masing-masing Pemangku Kepentingan.
 - 2) Usulan calon penerima PIP Dikti dari Pemangku Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam angka 1) diverifikasi dan divalidasi oleh Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan

- Tinggi Swasta sesuai dengan ketentuan sasaran dan persyaratan penerima PIP Dikti.
- 3) Perguruan Tinggi Negeri menyampaikan usulan calon penerima PIP Dikti dari Pemangku Kepentingan yang telah memenuhi ketentuan sasaran dan persyaratan penerima PIP Dikti kepada PPAPT.
 - 4) Perguruan Tinggi Swasta menyampaikan usulan calon penerima PIP Dikti dari Pemangku Kepentingan yang memenuhi ketentuan sasaran dan persyaratan penerima PIP Dikti kepada LLDIKTI.
 - 5) LLDIKTI melakukan validasi terhadap usulan calon penerima PIP Dikti dari Pemangku Kepentingan yang disampaikan oleh Perguruan Tinggi Swasta sebagaimana dimaksud dalam angka 4) berdasarkan keabsahan data usulan calon penerima PIP Dikti.
 - 6) LLDIKTI menyampaikan usulan calon penerima PIP Dikti dari Pemangku Kepentingan yang memenuhi persyaratan penerima PIP Dikti sebagaimana dimaksud dalam angka 5) kepada PPAPT.
 - 7) Dalam hal usulan pemangku kepentingan tidak memenuhi persyaratan kriteria prioritas penerima PIP Dikti maka Perguruan Tinggi dapat menolak atau tidak menyampaikan usulan calon penerima kepada LLDIKTI atau PPAPT.
4. Mekanisme Penetapan dan Penyampaian Hasil Penerima PIP Dikti
- a. PPAPT melakukan verifikasi dan validasi terhadap usulan calon penerima PIP Dikti sebagaimana dimaksud dalam huruf c angka 2).
 - b. Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan berdasarkan:
 - 1) kuota usulan calon penerima PIP Dikti sesuai dengan ketentuan sasaran dan persyaratan penerima PIP Dikti; dan
 - 2) hasil sinkronisasi data PD Dikti.
 - c. PPAPT menetapkan penerima PIP Dikti berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b berdasarkan status Desil DTSEN pada salah satu batas waktu pemutakhiran data dalam periode pendaftaran sampai dengan penetapan.
 - d. Penetapan penerima PIP Dikti sebagaimana dimaksud dalam huruf c disampaikan kepada Perguruan Tinggi Negeri, LLDIKTI, dan Mahasiswa penerima PIP Dikti melalui sistem PIP Dikti pada <https://kip-kuliah.kemdiktisaintek.go.id>.
 - e. Bagi Penerima PIP Dikti diberikan KIP Kuliah dalam bentuk digital.
 - f. KIP Kuliah sebagaimana dimaksud dalam huruf e memuat:
 - 1) identitas Mahasiswa penerima Program KIP Kuliah; dan
 - 2) nomor KIP Kuliah.
 - g. KIP Kuliah sebagaimana dimaksud dalam huruf f dapat diakses pada aplikasi SIM KIP Kuliah.
5. Mekanisme Penetapan Penerima Program Bantuan UKT/SPP
- a. Perguruan Tinggi melakukan seleksi, verifikasi, dan validasi calon penerima Program Bantuan UKT/SPP sesuai dengan persyaratan penerima Bantuan UKT/SPP.
 - b. Perguruan Tinggi mengajukan usulan Mahasiswa calon penerima Bantuan UKT/SPP pada semester berjalan sesuai dengan

- persyaratan penerima Bantuan UKT/SPP.
- c. Usulan calon penerima Bantuan UKT/SPP sebagaimana dimaksud dalam huruf b berdasarkan kuota penerima Bantuan UKT/SPP yang ditetapkan oleh PPAPT.
 - d. Perguruan Tinggi mengajukan usulan calon penerima Program Bantuan UKT/SPP kepada PPAPT melalui sistem KIP Kuliah pada laman <https://kip-kuliah.kemdiktisaintek.go.id/>.
 - e. Usulan calon penerima bantuan UKT/SPP dari Perguruan Tinggi yang sebagaimana dimaksud dalam huruf b dapat bersumber dari pemangku kepentingan yang memiliki komitmen terhadap kemajuan pendidikan tinggi.
 - f. Usulan calon penerima bantuan UKT/SPP sebagaimana dimaksud huruf b harus disertai dengan besaran UKT/SPP calon penerima bantuan.
 - g. Besaran UKT/SPP calon penerima bantuan sebagaimana huruf f merupakan besaran UKT/SPP yang ditetapkan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi yang telah diunggah dalam PD Dikti.
 - h. PPAPT melakukan verifikasi terhadap usulan calon penerima Program Bantuan UKT/SPP Kuliah dari Perguruan Tinggi.
 - i. Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf h, PPAPT menetapkan penerima Program Bantuan UKT/SPP.
 - j. Penetapan penerima Program Bantuan UKT/SPP sebagaimana dimaksud dalam huruf i disampaikan kepada Perguruan Tinggi.
6. Komponen Pembiayaan Program KIP Kuliah
- a. Program KIP Kuliah diberikan dalam bentuk uang tunai dengan komponen pembiayaan yang terdiri atas:
 - 1) bantuan biaya pendaftaran;
 - 2) bantuan biaya pendidikan; dan/atau
 - 3) bantuan biaya hidup.
 - b. Ketentuan bantuan biaya pendaftaran Program KIP Kuliah sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 1) sebagai berikut:
 - 1) diberikan kepada calon Mahasiswa yang mendaftar seleksi nasional pada Perguruan Tinggi Negeri di bawah koordinasi Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi melalui jalur UTBK-SNBT yang merupakan pelamar KIP Kuliah yang telah terdaftar atau memiliki akun pendaftaran pada SIM KIP Kuliah dan merupakan pemegang atau pemilik Kartu Indonesia Pintar (KIP) Pendidikan Menengah yang terdata pada Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN) dan masuk dalam 10% (sepuluh persen) masyarakat dengan tingkat kesejahteraan terendah; dan
 - 2) besaran bantuan biaya pendaftaran diberikan sesuai dengan satuan biaya pendaftaran yang ditetapkan oleh unit pelaksana teknis yang membidangi asesmen pendidikan tinggi pada Kementerian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. Ketentuan bantuan biaya pendidikan Program KIP Kuliah sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 2) sebagai berikut:
 - 1) pemberian bantuan biaya pendidikan dilakukan sesuai dengan masa tempuh kurikulum pada setiap program pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) besaran biaya pendidikan untuk penerima Program KIP Kuliah lanjutan sesuai dengan besaran biaya pendidikan yang telah diberikan sejak penetapan Mahasiswa sebagai

- penerima Program KIP Kuliah di semester pertama oleh PPAPT;
- 3) besaran biaya pendidikan untuk penerima Program KIP Kuliah baru diberikan berdasarkan:
 - a) akreditasi Program Studi;
 - b) bidang Ilmu Program Studi;
 - c) jumlah target penerima PIP Dikti;
 - d) ketersediaan anggaran PIP Dikti; dan
 - 4) rincian besaran biaya pendidikan sebagaimana dimaksud dalam huruf c angka 2) ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
- d. Ketentuan bantuan biaya hidup Program KIP Kuliah sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 3) sebagai berikut:
- 1) diberikan secara langsung ke rekening penerima Program KIP Kuliah setiap semester;
 - 2) besaran bantuan biaya hidup sebagaimana dimaksud dalam angka 1) sebagai berikut:
 - a) bagi Mahasiswa yang sedang menerima Program KIP Kuliah, sesuai dengan besaran biaya hidup yang telah diberikan sejak penetapan Mahasiswa sebagai penerima Program KIP Kuliah di semester pertama oleh PPAPT; dan
 - b) bagi Mahasiswa penerima Program KIP Kuliah baru, ditetapkan oleh PPAPT berdasarkan perhitungan besaran indeks harga konsumen pada masing-masing wilayah Perguruan Tinggi.
 - 3) Dalam hal penerima Program KIP Kuliah melaksanakan cuti akademik karena alasan sakit atau alasan lain yang disetujui oleh PPAPT, 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.
7. Komponen Pembiayaan Program Bantuan Biaya Pendidikan
- a. Program Bantuan Biaya Pendidikan diberikan dalam bentuk uang tunai untuk membiayai biaya pendidikan.
 - b. Besaran Program Bantuan Biaya Pendidikan untuk penerima Program Bantuan Biaya Pendidikan lanjutan sesuai dengan besaran biaya pendidikan yang telah diberikan sejak semester pertama penetapan Mahasiswa sebagai penerima Program Bantuan Biaya Pendidikan oleh PPAPT.
 - c. Perguruan Tinggi Negeri dan LLDIKTI menyampaikan usulan pembayaran biaya pendidikan kepada PPAPT melalui sistem PIP Dikti pada laman <https://kip-kuliah.kemdiktisaintek.go.id>.
8. Komponen Pembiayaan Program Bantuan UKT/SPP
- a. Bantuan diberikan dalam bentuk uang tunai untuk membiayai pembayaran UKT/SPP untuk semester berjalan; dan
 - b. Bantuan sebagaimana dimaksud huruf a disalurkan ke rekening Perguruan Tinggi
9. Penyaluran PIP Dikti
- a. Penyaluran biaya pendidikan penerima PIP Dikti dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) PPAPT melakukan proses pencairan biaya pendidikan dari rekening kas umum negara ke rekening penampungan bank penyalur;

- 2) PPAPT menginstruksikan kepada bank penyalur untuk melakukan penyaluran biaya pendidikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) penyaluran biaya pendidikan bagi Perguruan Tinggi Negeri dilakukan setelah Perguruan Tinggi Negeri mengusulkan biaya pendidikan kepada PPAPT; dan
 - b) penyaluran biaya pendidikan bagi Perguruan Tinggi Swasta dilakukan setelah LLDIKTI mengusulkan biaya pendidikan untuk Perguruan Tinggi Swasta kepada PPAPT
- 3) Bank penyalur melakukan penyaluran biaya pendidikan secara langsung ke:
 - a) rekening penerimaan negara bukan pajak untuk Perguruan Tinggi Negeri;
 - b) rekening penerimaan biaya pendidikan untuk Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum; dan
 - c) rekening atas nama Perguruan Tinggi Swasta untuk Perguruan Tinggi Swasta.
- 4) Biaya pendidikan disalurkan sesuai dengan ketentuan lamanya waktu studi sebagai berikut:
 - a) biaya pendidikan untuk penerima PIP Dikti pada program sarjana dan diploma empat/sarjana terapan paling banyak 8 (delapan) semester;
 - b) biaya pendidikan untuk penerima PIP Dikti pada program diploma tiga paling banyak 6 (enam) semester;
 - c) biaya pendidikan untuk penerima PIP Dikti pada program diploma dua paling banyak 4 (empat) semester;
 - d) biaya pendidikan untuk penerima PIP Dikti pada program diploma satu paling banyak 2 (dua) semester; dan
 - e) biaya pendidikan untuk penerima PIP Dikti pada program profesi kedokteran paling banyak 4 (empat) semester dan profesi ners, apoteker, program guru, kebidanan, psikolog, dan fisioterapi paling banyak 2 (dua) semester.
- 5) Biaya pendidikan yang disalurkan ke rekening Perguruan Tinggi dilakukan setiap semester untuk membiayai operasional pendidikan penerima PIP Dikti yang terkait langsung dengan proses pembelajaran pada Perguruan Tinggi.
- 6) Biaya pendidikan sebagaimana dimaksud dalam angka 5) tidak termasuk untuk menanggung:
 - a) biaya pendukung pelaksanaan kuliah kerja nyata/ magang/praktik kerja lapangan;
 - b) biaya asrama;
 - c) biaya kegiatan pembelajaran dan penelitian yang dilaksanakan secara mandiri kuliah;
 - d) biaya wisuda;
 - e) biaya jas almamater/baju praktikum; dan/atau
 - f) biaya personal/pribadi yang tidak terkait langsung dengan proses pembelajaran.
- 7) Perguruan Tinggi dilarang memungut biaya tambahan apa pun terkait operasional pendidikan penerima PIP Dikti sebagaimana dimaksud dalam angka 5).

- 8) Dalam hal terdapat pembiayaan yang harus dibayar oleh semua Mahasiswa termasuk penerima PIP Dikti 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 PIP Dikti harus mempertimbangkan kemampuan ekonomi.
 - 9) Dalam hal Perguruan Tinggi telah melakukan pungutan biaya operasional pendidikan kepada penerima PIP Dikti baik sebelum ataupun sesudah penyaluran biaya pendidikan penerima PIP Dikti, maka Perguruan Tinggi wajib melakukan pengembalian biaya operasional pendidikan yang telah dipungut kepada penerima PIP Dikti.
 - 10) Dalam hal penerima PIP Dikti melaksanakan cuti akademik karena alasan sakit atau alasan lain yang disetujui oleh PPAPT, maka biaya pendidikan tetap dapat disalurkan apabila cuti akademik yang dilaksanakan:
 - a) paling lama 2 (dua) semester;
 - b) tidak menambah waktu studi pemberian PIP Dikti; dan
 - c) berdasarkan keterangan Perguruan Tinggi atau rekomendasi dokter.
- b. Penyaluran bantuan biaya hidup penerima Program KIP Kuliah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Bantuan biaya hidup disalurkan setiap semester melalui:
 - a) bank penyalur; atau
 - b) rekening penerima terafiliasi.
 - 2) Bantuan biaya hidup yang disalurkan melalui bank penyalur dilakukan dengan ketentuan:
 - a) PPAPT melakukan proses pencairan bantuan biaya hidup dari rekening kas umum negara ke rekening penampungan bank penyalur;
 - b) PPAPT menginstruksikan kepada bank penyalur untuk melakukan penyaluran bantuan biaya hidup ke rekening penerima Program KIP Kuliah;
 - c) bank penyalur melakukan penyaluran bantuan biaya hidup ke rekening penerima Program KIP Kuliah; dan
 - d) rekening penerima Program KIP Kuliah sebagaimana dimaksud dalam huruf c) harus merupakan rekening untuk jenis bantuan sosial yang tidak dikenai biaya awal pembukaan dan administrasi.
 - e) Bantuan biaya hidup yang disalurkan melalui mekanisme rekening penerima terafiliasi dilakukan sesuai dengan kebijakan dari Kementerian Keuangan.
- c. Penyaluran biaya pendidikan dan bantuan biaya hidup bagi penerima PIP Dikti baru dan penerima PIP Dikti lanjutan dilakukan berdasarkan usulan Perguruan Tinggi sesuai dengan data Mahasiswa yang sudah diperbarui oleh Perguruan Tinggi di Pangkalan Data DIKTI.
- d. Penyaluran komponen PIP Dikti yang tertunda selama 1 (satu) semester karena alasan tidak diajukan oleh pemimpin Perguruan Tinggi, maka PPAPT tetap dapat melakukan penyaluran komponen PIP Dikti dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Perguruan Tinggi terlebih dahulu menyampaikan surat permohonan usulan tambahan pencairan yang belum

- terbayarkan pada semester sebelumnya dengan disertai alasan;
- 2) penyampaian usulan dilakukan melalui sistem aplikasi PIP Dikti pada menu telat lapor;
- 3) persetujuan pembayaran dapat dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran; dan
- 4) pemimpin Perguruan Tinggi membuat surat pernyataan tanggung jawab mutlak terkait dengan pertanggungjawaban yang belum dilaporkan.
- e. Setiap penyaluran PIP Dikti ke rekening Perguruan Tinggi dan LLDIKTI harus diketahui oleh pemimpin Perguruan Tinggi atau Kepala LLDIKTI.
- f. Penyaluran PIP Dikti dilakukan oleh PPAPT melalui perjanjian kerja sama antara:
 - 1) PPAPT dengan bank/lembaga penyalur;
 - 2) PPAPT dengan Perguruan Tinggi Negeri; dan
 - 3) LLDIKTI dengan Perguruan Tinggi Swasta.

I. EVALUASI TERHADAP PENERIMA PIP DIKTI

1. Perguruan Tinggi dan/atau LLDIKTI melakukan evaluasi setiap semester kepada semua penerima PIP Dikti, meliputi:
 - a. kemampuan akademik penerima PIP Dikti;
 - b. kemampuan ekonomi penerima PIP Dikti; dan
 - c. kondisi penerima PIP Dikti.
2. Evaluasi kemampuan akademik penerima PIP Dikti sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf a dilakukan berdasarkan pemenuhan standar minimum indeks prestasi kumulatif dan penyelesaian jumlah satuan kredit semester yang ditetapkan oleh masing-masing Perguruan Tinggi.
3. Evaluasi kemampuan ekonomi penerima PIP Dikti sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf b berdasarkan indikator tingkat ekonomi keluarga Mahasiswa tanpa melihat kembali status desil pada DTSEN.
4. Evaluasi kondisi penerima PIP Dikti sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf c berdasarkan indikator kondisi Mahasiswa yang memenuhi ketentuan:
 - a. meninggal dunia;
 - b. putus kuliah atau tidak melanjutkan pendidikan;
 - c. pindah program studi dan/atau Perguruan Tinggi lain;
 - d. melaksanakan cuti akademik yang tidak disetujui oleh Kementerian;
 - e. menolak menerima PIP Dikti;
 - f. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap; dan/atau
 - g. terbukti melakukan kegiatan yang bertentangan dengan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Dalam hal terjadi penutupan Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi atau berdasarkan hasil evaluasi proses pembelajaran oleh Kementerian sebagaimana dimaksud dalam angka 4 huruf c yang mengakibatkan penerima PIP Dikti harus pindah Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi maka:
 - a. pemberian biaya hidup Mahasiswa penerima PIP Dikti dilanjutkan dan diberikan tidak melebihi besaran biaya hidup pada Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi sebelumnya; dan/atau

- b. pemberian biaya pendidikan Mahasiswa Penerima PIP Dikti dilanjutkan dan diberikan sesuai dengan besaran biaya pendidikan penerima PIP Dikti di Program Studi baru dengan tidak melebihi besaran biaya pendidikan pada Program Studi dan/atau Perguruan Tinggi sebelumnya.

J. PEMBATALAN PENERIMA PIP DIKTI

1. Perguruan Tinggi/LLDIKTI harus mengusulkan pembatalan PIP Dikti bagi penerima PIP Dikti yang tidak memenuhi ketentuan sasaran dan persyaratan penerima PIP Dikti berdasarkan hasil evaluasi Perguruan Tinggi dan/atau LLDIKTI.
2. Penerima PIP Dikti yang tidak memenuhi ketentuan sasaran dan persyaratan penerima PIP Dikti sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dibatalkan melalui penetapan pembatalan penerima PIP Dikti oleh PPAPT.
3. Khusus untuk usulan pembatalan penerima PIP Dikti yang tidak memenuhi kemampuan akademik dilakukan setelah Perguruan Tinggi melakukan pembinaan paling lama selama 2 (dua) semester namun tetap tidak dapat memenuhi standar minimum Indeks Prestasi Kumulatif yang ditetapkan.

K. USULAN PENERIMA PIP DIKTI PENGGANTI

1. Perguruan Tinggi dan LLDIKTI dapat mengusulkan Penerima PIP Dikti pengganti apabila terdapat pembatalan Penerima PIP Dikti.
2. Usulan Penerima PIP Dikti pengganti dilakukan pada semester gasal setiap tahun akademik.
3. Perguruan Tinggi yang mengusulkan pembatalan PIP Dikti berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf J, dapat mengusulkan Mahasiswa penerima PIP Dikti pengganti secara bersamaan.
4. Pengusulan penerima PIP Dikti pengganti sebagaimana dimaksud dalam angka 2 dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. jumlah usulan penerima PIP Dikti pengganti tidak melebihi dari jumlah usulan yang diusulkan untuk dibatalkan;
 - b. calon penerima PIP Dikti pengganti yang diusulkan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa aktif;
 - 2) Mahasiswa dari keluarga miskin/rentan miskin sesuai dengan sasaran penerima PIP Dikti sebagaimana dimaksud dalam huruf D;
 - 3) memprioritaskan Mahasiswa yang memiliki prestasi akademik baik dari keluarga miskin/rentan miskin;
 - 4) berada pada semester sama dengan penerima PIP Dikti yang diusulkan untuk dibatalkan; dan
 - 5) Mahasiswa tidak melebihi semester V untuk program sarjana atau diploma empat/sarjana terapan atau semester III untuk program diploma tiga.
5. Usulan calon penerima PIP Dikti pengganti harus disertai dengan:
 - a. berita acara penggantian penerima PIP Dikti; dan
 - b. daftar penerima PIP Dikti pengganti dan daftar penerima PIP Dikti dibatalkan sesuai dengan program masing-masing.
6. Mekanisme pengusulan dan penetapan penerima PIP Dikti pengganti dilakukan sesuai dengan ketentuan penerima PIP Dikti sebagaimana dimaksud dalam huruf D.

L. KEWAJIBAN DAN SANKSI DALAM PELAKSANAAN PIP DIKTI

1. Dalam pelaksanaan PIP Dikti, Perguruan Tinggi wajib:
 - a. memberikan data dan informasi penerima PIP Dikti yang valid;
 - b. memastikan tidak ada pungutan biaya pendidikan kepada Mahasiswa penerima PIP Dikti;
 - c. memastikan tidak ada pemotongan biaya hidup yang diterima oleh Mahasiswa penerima PIP Dikti; dan
 - d. memastikan rekening untuk bantuan biaya hidup dikuasai oleh Mahasiswa penerima PIP Dikti dan tidak menyimpan buku tabungan dan/atau kartu ATM Mahasiswa penerima PIP Dikti.
2. Perguruan Tinggi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam huruf L angka 1 dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. pengembalian biaya pendidikan dan/atau biaya hidup; dan/atau
 - c. pengurangan atau penghentian kuota PIP Dikti.
3. Sanksi dalam Pelaksanaan PIP Dikti
 - a. Sanksi bagi Perguruan Tinggi
 - 1) Dalam hal pengelola PIP Dikti pada Perguruan Tinggi yang melakukan pelanggaran ketentuan penyaluran dan pengelolaan PIP Dikti, maka PPAPT tidak memberikan kuota penerima PIP Dikti pada tahun berikutnya.
 - 2) Dalam hal tim Pengelola Perguruan Tinggi yang telah diberikan sanksi sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dan melakukan pelanggaran kembali, maka Perguruan Tinggi tidak dapat mengusulkan kembali Mahasiswa penerima PIP Dikti.
 - b. Sanksi Pemangku Kepentingan
Dalam hal Pemangku Kepentingan atau tim Pemangku Kepentingan yang melakukan pelanggaran ketentuan penyaluran dan pengelolaan PIP Dikti, maka kuota penerima PIP Dikti usulan Pemangku Kepentingan yang bersangkutan tahun berikutnya paling banyak 80% (delapan puluh persen) dari kuota tahun sebelumnya.
 - c. Sanksi Pengelola PIP PPAPT, Perguruan Tinggi, dan LLDIKTI
Dalam hal Pengelola PPAPT, Perguruan Tinggi, dan LLDIKTI yang melakukan pelanggaran ketentuan penyaluran dan pengelolaan PIP Dikti, maka diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

M. SOSIALISASI, PEMANTAUAN, DAN EVALUASI PIP DIKTI

1. PPAPT, Perguruan Tinggi, dan LLDIKTI melakukan sosialisasi terhadap penyaluran dan pengelolaan PIP Dikti di Perguruan Tinggi dan LLDIKTI sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. PPAPT, Perguruan Tinggi, dan LLDIKTI melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan PIP Dikti paling sedikit meliputi aspek:
 - a. ketepatan sasaran penerima PIP Dikti;
 - b. pelaksanaan penyaluran PIP Dikti; dan/atau
 - c. ketepatan jumlah dana PIP Dikti yang diterima penerima PIP Dikti, Perguruan Tinggi, dan LLDIKTI sesuai komponen pembiayaan.

N. PELAPORAN DAN PENGAWASAN PIP DIKTI

1. Perguruan Tinggi dan LLDIKTI menyampaikan laporan pelaksanaan PIP Pendidikan Tinggi melalui laman <https://kip->

- kuliah.kemdiktisaintek.go.id.
2. Laporan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dilakukan setiap semester sebelum pengajuan pencairan biaya pendidikan dan biaya hidup pada semester berikutnya.
 3. PPAPT melakukan pelaporan PIP Dikti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 4. Pengawasan PIP Dikti dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dan eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

O. PENGADUAN PIP DIKTI

Informasi dan pengaduan PIP Dikti dapat diminta atau disampaikan kepada PPAPT melalui *helpdesk* PIP Dikti melalui alamat:

- a. surel : ppapt-kipk@kemdiktisaintek.go.id dan/atau ult@kemdiktisaintek.go.id;
- b. *live chat* : <https://kemdiktisaintek.go.id/>;
- c. pusat panggilan : 021-126; dan
- d. laman : kip-kuliah.kemdiktisaintek.go.id.

P. FORMAT DOKUMEN

1. Format perjanjian kerja sama penyaluran PIP Dikti antara PPAPT dengan Perguruan Tinggi Negeri sebagai berikut:

PERJANJIAN KERJA SAMA
PENYALURAN PROGRAM INDONESIA PINTAR
PENDIDIKAN TINGGI

TAHUN ...

Antara

PUSAT PEMBIAYAAN DAN ASESMEN PENDIDIKAN TINGGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

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 Pembiayaan dan
Asesmen Pendidikan Tinggi

Alamat : ...

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pusat Pembiayaan dan Asesmen Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

Nama : ...

NIP/Nomor Pegawai : ...

Jabatan : (paling rendah wakil pemimpin perguruan
tinggi 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 **Biaya Pendidikan Tahun ...** dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini meliputi **Biaya Pendidikan PIP Dikti**.

Pasal 2
Hak dan Kewajiban Para Pihak

- (1) **PIHAK KESATU** berhak menerima pelaporan atas penyaluran biaya pendidikan PIP Dikti dari **PIHAK KEDUA**.
- (2) **PIHAK KESATU** wajib:
 - a. menyalurkan biaya pendidikan PIP Dikti; dan
 - b. memberikan informasi kepada **PIHAK KEDUA** jika terdapat keterlambatan penyaluran biaya pendidikan PIP Dikti.
- (3) **PIHAK KEDUA** berhak:
 - a. mengajukan usulan calon penerima PIP Dikti; dan
 - b. menerima biaya pendidikan PIP Dikti.
- (4) **PIHAK KEDUA** wajib:
 - a. memberikan data dan informasi penerima PIP Dikti yang valid;
 - b. memastikan tidak ada pungutan biaya pendidikan kepada Mahasiswa penerima PIP Dikti;
 - c. memastikan tidak ada pemotongan biaya hidup yang diterima oleh Mahasiswa penerima PIP Dikti; dan
 - d. memastikan rekening untuk bantuan biaya hidup dikuasai oleh Mahasiswa penerima PIP Dikti dan tidak menyimpan buku tabungan dan/atau kartu ATM Mahasiswa penerima PIP Dikti;
 - e. mengakui biaya pendidikan/SPP sebagai pendapatan;
 - f. melaksanakan pengelolaan PIP Dikti berdasarkan Pedoman Teknis Pengelolaan, Verifikasi, dan Sinkronisasi, Penyaluran, dan Pemantauan dan Evaluasi yang ditetapkan **PIHAK KESATU**;
 - g. mengirimkan perwakilan Tim Pengelola PIP Dikti di Perguruan Tinggi untuk mengikuti Bimbingan Teknis Pengelolaan PIP Dikti yang dilaksanakan oleh **PIHAK KESATU**;
 - h. melakukan sosialisasi terhadap pengelolaan PIP Dikti ke Mahasiswa penerima PIP Dikti di Perguruan Tinggi Negeri;
 - i. mendokumentasikan bukti penggunaan biaya pendidikan;
 - j. melaporkan atas penggunaan biaya pendidikan PIP Dikti kepada **PIHAK KESATU**;
 - k. meminta pernyataan Mahasiswa penerima PIP Dikti;
 - l. mematuhi ketentuan kewajiban dan larangan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan PIP Dikti; dan
 - m. menyetor apabila terdapat sisa dana biaya pendidikan PIP Dikti ke Kas Negara melalui Bendahara PPAPT dengan rincian:

1. NPWP BP PPAPT	:	...
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 Biaya Pendidikan PIP Dikti

Penyaluran Biaya Pendidikan PIP Dikti dilakukan secara bertahap setiap semester oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** melalui bank penyalur.

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
Pejabat Pembuat Komitmen
Pusat Pembiayaan dan
Asesmen Pendidikan Tinggi

PIHAK KEDUA
(Nama Perguruan Tinggi Negeri)
Wakil Pemimpin Perguruan
Tinggi Keuangan,

Meterai

Meterai

...
NIP. ...

...
NIP. ...

2. Format perjanjian kerja sama penyaluran PIP Dikti antara LLDIKTI dengan Perguruan Tinggi Swasta sebagai berikut

PERJANJIAN KERJA SAMA
PENYALURAN PROGRAM INDONESIA PINTAR
PENDIDIKAN TINGGI

TAHUN ...

Antara

LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH ...
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

dengan

(PERGURUAN TINGGI SWASTA)

Nomor : ...

Nomor : ...

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

Nama : ...
NIP : ...
Jabatan : Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah ...
Alamat : ...

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah ..., Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

Nama : ...
NIP : ...
Jabatan : (Wakil Pemimpin Perguruan Tinggi Swasta Bidang Keuangan)
NPWP : ...
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 mengikat diri dalam Perjanjian Kerja Sama atas penyaluran **Biaya Pendidikan Tahun ...** dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 **Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama**

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini meliputi **Biaya Pendidikan PIP Dikti**.

Pasal 2 **Hak dan Kewajiban Para Pihak**

- (1) **PIHAK KESATU** berhak:
 - a. menerima pelaporan atas penyaluran Biaya Pendidikan PIP Dikti dari **PIHAK KEDUA**; dan
 - b. memberikan sanksi kepada **PIHAK KEDUA** menerima pelaporan atas penyaluran biaya pendidikan PIP Dikti dari **PIHAK KEDUA**.
- (2) **PIHAK KESATU** wajib:
 - a. melakukan verifikasi usulan calon penerima PIP Dikti dari **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya menjadi usulan calon penerima PIP Dikti kepada PPAPT;
 - b. melaksanakan pengelolaan PIP Dikti berdasarkan Pedoman Teknis Pengelolaan, Verifikasi, dan Sinkronisasi, Penyaluran, dan Pemantauan dan Evaluasi yang ditetapkan oleh PPAPT;
 - c. mengusulkan kepada PPAPT untuk menyalurkan Biaya Pendidikan dan bantuan biaya hidup penerima PIP Dikti berdasarkan penetapan penerima PIP Dikti;
 - d. melakukan sosialisasi terhadap pengelolaan PIP Dikti ke Perguruan Tinggi Swasta; dan
 - e. memberikan informasi kepada **PIHAK KEDUA** jika terdapat keterlambatan Penyaluran Biaya Pendidikan PIP Dikti.
- (3) **PIHAK KEDUA** berhak mengajukan usulan calon penerima PIP Dikti kepada **PIHAK KESATU** untuk diteruskan menjadi usulan calon penerima PIP Dikti kepada **PIHAK KESATU**.
- (4) **PIHAK KEDUA** wajib:
 1. memberikan data dan informasi penerima PIP Dikti yang valid;
 2. memastikan tidak ada pungutan biaya pendidikan kepada Mahasiswa penerima PIP Dikti;
 3. memastikan tidak ada pemotongan biaya hidup yang diterima oleh Mahasiswa penerima PIP Dikti; dan
 4. memastikan rekening untuk bantuan biaya hidup dikuasai oleh Mahasiswa penerima PIP Dikti dan tidak menyimpan buku tabungan dan/atau kartu ATM Mahasiswa penerima PIP Dikti;
 5. mengakui biaya pendidikan penerima PIP Dikti sebagai pendapatan;
 6. melaksanakan pengelolaan PIP Dikti berdasarkan Pedoman Teknis Pengelolaan, Verifikasi, dan Sinkronisasi, Penyaluran, dan Pemantauan dan Evaluasi yang ditetapkan oleh PPAPT;
 7. mengirimkan perwakilan Tim Pengelola PIP Dikti untuk mengikuti Bimbingan Teknis Pengelolaan PIP Dikti yang dilaksanakan oleh LLDIKTI atau PPAPT;
 8. melakukan sosialisasi terhadap pengelolaan PIP Dikti ke Mahasiswa penerima PIP Dikti di Perguruan Tinggi Swasta;

9. mendokumentasikan bukti penggunaan biaya pendidikan;
10. melaporkan atas penggunaan biaya pendidikan PIP Dikti kepada PPAPT melalui **PIHAK KESATU**;
11. mematuhi ketentuan kewajiban dan larangan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan PIP Dikti;
12. meminta pernyataan Mahasiswa penerima PIP Dikti; dan
13. menyetor apabila terdapat sisa dana biaya pendidikan PIP Dikti ke Kas Negara melalui Bendahara PPAPT dengan rincian:

1. NPWP BP PPAPT	:	...
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 Biaya Pendidikan PIP Dikti

Penyaluran biaya pendidikan melalui PIP Dikti dilakukan setiap semester sesuai instruksi **PIHAK KESATU** berdasarkan penetapan penerima PIP Dikti 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
Kepala Lembaga Layanan
Pendidikan Tinggi Wilayah ...

Meterai

...
NIP. ...

PIHAK KEDUA
(Nama Perguruan Tinggi
Swasta)
Wakil Pemimpin Perguruan
Tinggi Keuangan,

Meterai

...
NIP. ...

3. Format Surat Pernyataan Penerima PIP Dikti

**SURAT PERNYATAAN
PENERIMA PIP DIKTI**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama Lengkap : ...
NIM : ...
Perguruan Tinggi : ...
Program Studi : ...
Tahun Masuk : ...
Program : ...

Bahwa saya adalah Mahasiswa **Penerima PIP Dikti**, dengan ini menyatakan:

1. menjunjung tinggi Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. berkomitmen untuk lulus tepat waktu dengan prestasi akademik baik;
3. melaporkan prestasi akademik per semester kepada pengelola PIP Dikti; dan
4. berperan aktif dan berkontribusi dalam pelaksanaan tridarma pada (Nama Perguruan Tinggi).

Demikian surat pernyataan ini saya buat secara sadar tanpa ada paksaan dari pihak mana pun.

..., ...

Mengetahui,
Pengelola PIP Dikti

Yang Menyatakan,
Mahasiswa

Meterai

(...)

(...)

Plt. SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI,

TTD.

BADRI MUNIR SUKOCO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum
Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi,

Ineke Indraswati

NIP 197809262000122001