



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
NOMOR 84 TAHUN 2023
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PROGRAM KARTU INDONESIA PINTAR KULIAH
PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN KRISTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi, transparansi, akuntabilitas, dan tepat sasaran dalam penyelenggaraan Program Kartu Indonesia Pintar Kuliah pada Perguruan Tinggi Keagamaan Kristen, perlu dibuat petunjuk teknis;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal tentang Petunjuk Teknis Program Kartu Indonesia Pintar Kuliah pada Perguruan Tinggi Keagamaan Kristen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2018 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362);

4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 21);

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2047) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 228/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian/ Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2147);

6. Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 172) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama

f

- Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pejabat Perbendaharaan Negara pada Kementerian Agama Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1383);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);
 8. Keputusan Menteri Agama Nomor 361 Tahun 2020 tentang Pedoman Program Kartu Indonesia Pintar Kuliah pada Perguruan Tinggi Keagamaan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROGRAM KARTU INDONESIA PINTAR KULIAH PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN KRISTEN.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Program Kartu Indonesia Pintar Kuliah pada Perguruan Tinggi Keagamaan Kristen yang selanjutnya disebut dengan Juknis KIP Kuliah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman bagi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen dalam pelaksanaan Program Kartu Indonesia Pintar Kuliah pada Perguruan Tinggi Keagamaan Kristen di bawah binaan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen.

KETIGA : Pada saat Keputusan ini ditetapkan, Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Kementerian Agama Nomor 287 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Program Kartu Indonesia Pintar Kuliah pada Perguruan Tinggi Keagamaan Kristen, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Maret 2023

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
NOMOR 84 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PROGRAM KARTU
INDONESIA PINTAR KULIAH PADA
PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN KRISTEN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa terus dilakukan melalui berbagai cara agar setiap anak bangsa tanpa terkecuali, mendapatkan pendidikan yang layak dan berkualitas. Pendidikan untuk semua (*education for all*) adalah sarana penting untuk membangun sumber daya manusia Indonesia.

Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi telah mengamanatkan kepada pemerintah, untuk mewujudkan keterjangkauan dan pemerataan yang berkeadilan dalam memperoleh pendidikan tinggi yang bermutu dan relevan dengan kepentingan masyarakat bagi kemajuan, kemandirian, dan kesejahteraan. Pemerintah berkewajiban meningkatkan akses dan kesempatan belajar di Perguruan Tinggi serta menyiapkan manusia Indonesia yang cerdas dan kompetitif.

Tidak ada istilah “anak miskin dilarang sekolah atau kuliah” di negeri ini. Mereka yang kurang mampu dan memiliki prestasi, harus terus belajar hingga ke jenjang pendidikan tinggi melalui Program Indonesia Pintar (PIP). Program ini adalah bantuan berupa uang tunai, perluasan akses, dan kesempatan belajar dari pemerintah yang diberikan kepada peserta didik dan mahasiswa yang berasal dari keluarga tidak mampu untuk membiayai pendidikan.

Pada tahun 2020 PIP yang semula hanya diberikan kepada anak-anak usia pendidikan dasar dan menengah, kini diberikan kepada mahasiswa, dengan nama Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah Dalam konteks pendidikan tinggi KIP Kuliah adalah perluasan atau transformasi dari program Bidikmisi yang selama ini telah terselenggara Kebijakan ini berlaku menyeluruh termasuk pada Pendidikan Tinggi Keagamaan (PTK) di bawah naungan Kementerian Agama.

KIP Kuliah adalah bukti kehadiran negara untuk membantu warganya memperoleh hak pendidikan tinggi. Anak bangsa pada usia kuliah tidak kehilangan asa untuk duduk sama rendah dan berdiri sama tinggi. Dengan KIP Kuliah akan menjamin keberlangsungan studi mahasiswa dan diharapkan akan memutus rantai kemiskinan dengan munculnya profil anak bangsa yang berkarakter, cerdas, dan sejahtera.

Agar program KIP Kuliah pada Perguruan Tinggi Keagamaan Kristen (PTKK) dapat berjalan dengan baik, sistematis, akuntabel, dan tepat sasaran, diperlukan petunjuk teknis sebagai acuan dalam penyelenggaraan program KIP Kuliah pada Perguruan Tinggi Keagamaan Kristen.

B. Tujuan

Tujuan juknis ini adalah untuk mewujudkan tertib administrasi, transparansi, akuntabilitas, tepat proses, tepat sasaran, tepat waktu, dan tepat jumlah dalam penyelenggaraan program KIP Kuliah pada PTKK.

C. Sasaran

Sasaran Program KIP Kuliah ini adalah mahasiswa PTKK yang memenuhi persyaratan untuk mendapatkan Program KIP Kuliah.

D. Bentuk Bantuan

Bentuk Program KIP Kuliah adalah bantuan sosial berupa uang tunai, perluasan akses, dan kesempatan belajar dari pemerintah yang diberikan kepada mahasiswa yang berasal dari keluarga tidak mampu untuk membiayai pendidikan. Bantuan sosial tersebut ditempatkan pada akun belanja bantuan sosial (57) yang diluncurkan kepada mahasiswa penerima program.

E. Ruang Lingkup

Petunjuk Teknis ini memuat ketentuan mengenai:

1. persyaratan penerima dan mekanisme program;
2. penyelenggaraan program dan penetapan kuota;
3. tugas dan tanggung jawab penyelenggara, pengelola, dan penerima program;
4. mekanisme pendaftaran, seleksi, dan penetapan penerima program;
5. tata kelola dana program;
6. penghentian beasiswa dan sanksi;
7. pengelolaan, pembinaan, bimbingan, dan pendampingan; dan
8. pelaporan, pemantauan, dan evaluasi.

F. Pengertian Umum

1. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen yang selanjutnya disingkat DBK adalah unit eselon 1 pada Kementerian Agama yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang bimbingan masyarakat Kristen.
2. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen.
3. Direktorat Pendidikan Kristen adalah unit eselon 2 pada DBK yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi, serta pengawasan di bidang pendidikan agama dan keagamaan Kristen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Direktur adalah Direktur Pendidikan Kristen.
5. Program Kartu Indonesia Pintar Kuliah yang selanjutnya disingkat Program KIP Kuliah adalah bantuan sosial berupa biaya pendidikan yang diberikan oleh pemerintah kepada mahasiswa yang memiliki prestasi akademik dan/atau non akademik dari keluarga/ekonomi tidak mampu untuk melanjutkan studi pada program Diploma Tiga (D3) dan Strata Satu (S1).
6. Kartu Indonesia Pintar Program Indonesia Pintar yang selanjutnya disingkat KIP PIP adalah kartu yang membuktikan bahwa mahasiswa calon penerima Program KIP Kuliah saat di SMTK/SMAK/SMA/Sederajat adalah siswa berprestasi dari keluarga/ekonomi tidak mampu.
7. Perguruan Tinggi Keagamaan Kristen Negeri selanjutnya disingkat PTKKN adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan

- tinggi keagamaan Kristen, diselenggarakan oleh pemerintah.
8. Perguruan Tinggi Keagamaan Kristen Swasta selanjutnya disingkat PTKKS adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi keagamaan Kristen diselenggarakan oleh masyarakat.
 9. PTKK binaan DBK adalah PTKKS yang Izin Penyelenggaraan (IP) institusinya ditetapkan oleh Menteri Agama.
 10. Perguruan Tinggi Penyelenggara yang selanjutnya disebut PTP Program KIP Kuliah adalah PTKKS binaan DBK yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.
 11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran (PA) untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada DBK untuk Program KIP Kuliah PTKK.
 12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN untuk Program KIP Kuliah PTKK.
 13. Pejabat Penanda tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk melakukan pengujian atas Surat Permintaan Pembayaran dan menerbitkan Surat Perintah Membayar (untuk Program KIP Kuliah PTKK).
 14. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara (untuk Program KIP Kuliah PTKK).
 15. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah surat perintah membayar yang diterbitkan oleh PPSPM kepada pihak ketiga atas dasar perikatan atau surat keputusan (untuk Program KIP Kuliah PTKK).
 16. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM (untuk Program KIP Kuliah PTKK).
 17. Bank/Pos Penyalur adalah bank/pos mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama satuan kerja untuk menampung dana Belanja Bantuan Sosial yang akan disalurkan kepada penerima bantuan sosial.

BAB II
PERSYARATAN DAN MEKANISME/PROSEDUR PENGAJUAN
CALON PENERIMA PROGRAM KIP KULIAH

A. Persyaratan Calon Penerima

Persyaratan calon penerima Program KIP Kuliah pada PTKK adalah sebagai berikut:

1. mahasiswa baru dan mahasiswa yang sedang menempuh studi pada tahun berjalan dan/atau dua tahun sebelum tahun berjalan pada Program Studi (Prodi) D3 atau S1 Keagamaan pada PTKK binaan DBK, lulusan SMTK/SMAK/SMA/ sederajat pada tahun berjalan dan/atau dua tahun sebelum tahun berjalan;
2. memiliki ijazah/surat keterangan lulus SMTK/SMAK/SMA/ sederajat pada tahun berjalan dan/atau dua tahun sebelum tahun berjalan;
3. berprestasi atau memiliki potensi akademik dan/atau prestasi non akademik, dari keluarga keterbatasan ekonomi, yang didukung bukti dokumen yang sah;
 - a. Prestasi/potensi akademik dan non akademik :
 - Potensi akademik yakni pernah juara sekolah/kelas saat di SMTK/SMAK/SMA/ sederajat;
 - Non akademik, yakni memiliki piagam penghargaan/kejuaraan lomba individual atau kelompok sebagai juara umum/juara 1/ juara 2/juara 3 tingkat internasional/nasional/provinsi/ kabupaten/kota/kecamatan saat di SMTK/SMAK/SMA/ sederajat
 - b. Keterbatasan ekonomi :
 - Memiliki KIP/KKS/Sejenis pada saat di SMTK/SMAK/ SMA/ sederajat, atau Surat keterangan dari kelurahan/kantor desa yang menerangkan dari keluarga prasejahtera, atau
 - Surat pernyataan orang tua/wali yang menyatakan penghasilan yakni di bawah Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah) per bulan atau pendapatan kotor gabungan suami istri dibagi jumlah anggota keluarga di bawah Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) per bulan.
4. menandatangani Pakta Integritas Penerima Program KIP Kuliah (contoh Format I);
5. surat Pernyataan Penghasilan Orang Tua/Wali (contoh Format IV);
6. menandatangani kwitansi penerimaan beasiswa KIP Kuliah (contoh Format III);
7. mengisi formulir pendaftaran dan mengikuti seleksi yang ditetapkan dan diselenggarakan oleh PTP Program KIP Kuliah;
8. Fotocopy KTP dan KK;
9. Memiliki Nomor Rekening Bank atas nama sendiri.

B. Mekanisme/prosedur Pengajuan Calon Penerima Program

1. Calon penerima KIP Kuliah mengajukan atau mendaftarkan diri sebagai calon mahasiswa calon penerima Program KIP Kuliah kepada PTP, dengan melampirkan persyaratan/dokumen :
 - a. Fotocopy Ijazah atau Surat Keterangan Lulus SMTK/ SMAK/ SMA/ sederajat yang dilegalisir (masa kelulusan paling lama 3 tahun sebelum tahun akademik berjalan).
 - b. Fotokopy Rapor semester 1, 2, 3, 4, 5 saat menjadi siswa di SMTK/SMAK/SMA/ sederajat yang dilegalisir, atau fotocopy piagam penghargaan/kejuaraan lomba individual atau kelompok sebagai juara umum/juara 1/juara 2/juara 3 tingkat internasional/

f

nasional/provinsi/kabupaten/kota/kecamatan saat di
SMTK/SMAK/SMA/ sederajat yang dilegalisir.

- c. Fotokopi KIP/KKS/sejenis atau Surat Keterangan dari kelurahan/kantor desa yang menerangkan dari keluarga prasejahtera (yang dilegalisir, dan/atau Surat Pernyataan orang tua/wali tentang penghasilan orang tua/wali, yakni di bawah Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah) per bulan atau pendapatan gabungan suami istri dibagi jumlah anggota keluarga di bawah Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) per bulan. PTP melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan, persyaratan, dan dokumen calon penerima KIP Kuliah.
 - d. Pakta Integritas Penerima Program KIP Kuliah.
 - e. Fotokopi KTP dan KK.
2. PTKKN menetapkan penerima KIP Kuliah.
 3. PTP mengajukan surat permohonan KIP Kuliah kepada Direktur Jenderal dengan melampirkan daftar calon penerima KIP Kuliah serta semua persyaratan dan dokumen calon penerima KIP Kuliah, sebagaimana dimaksud pada butir B.1.a-e di atas.
 4. Direktur Jenderal melalui Direktur, melakukan verifikasi dan validasi terhadap permohonan/pengajuan PTP tentang daftar, persyaratan, dan dokumen calon penerima KIP Kuliah dari PTKKS.
 5. Subdirektorat Pendidikan Tinggi mengajukan daftar penerima KIP Kuliah kepada PPK untuk ditetapkan sebagai penerima KIP Kuliah pada PTP dan disahkan oleh KPA.

f

BAB III
PERSYARATAN DAN MEKANISME/PROSEDUR
PENGAJUAN DAN PENETAPAN PERGURUAN TINGGI PENYELENGGARA (PTP)
PROGRAM KIP KULIAH

- A. Perguruan Tinggi Penyelenggara (PTP)
PTP Program KIP Kuliah, yakni:
1. PTKKN adalah PTP Program KIP Kuliah di Institusinya.
 2. PTKKS binaan dan/atau yang ditetapkan Direktur Jenderal sebagai PTP Program KIP Kuliah.
- B. Persyaratan dan Mekanisme/Prosedur Pengajuan dan Penetapan PTKKS sebagai PTP Penyelenggara Program KIP Kuliah
1. Persyaratan PTP Program KIP Kuliah:
 - a. PTKKS binaan DBK, institusi dan Prodi terakreditasi BAN-PT peringkat Akreditasi A (Unggul) atau B (Baik Sekali) atau C (Baik), yang masih berlaku;
 - b. menandatangani surat pernyataan kesanggupan menjadi PTP Program KIP Kuliah (contoh format II).
 2. Mekanisme/Prosedur Penetapan PTKKS menjadi PTP Program KIP Kuliah
 - a. DBK menginformasikan kepada seluruh PTKKS binaan DBK tentang Program KIP Kuliah;
 - b. PTKKS mengajukan surat permohonan kepada Direktur Jenderal sebagai calon PTP Program KIP Kuliah, dengan melampirkan :
 - 1) Fotokopi Izin Penyelenggaraan (IP) dan sertifikat akreditasi Institusi;
 - 2) Fotokopi Izin Penyelenggaraan (IP) atau Perpanjangan Izin Penyelenggaraan (PIP) Prodi S1 dari DBK yang masih aktif;
 - 3) Fotokopi sertifikat akreditasi Prodi S1 terakreditasi BAN-PT peringkat Akreditasi A (Unggul) atau B (Baik Sekali) atau C (Baik), dan fotokopi IP atau PIP dari DBK yang masih berlaku;
 - 4) Surat pernyataan kesanggupan menjadi PTP Program KIP Kuliah.
 - c. DBK menyelenggarakan seleksi calon PTP Program KIP Kuliah;
 - d. DBK menetapkan PTP yang memenuhi persyaratan dalam Keputusan Direktur Jenderal;
 - e. DBK menyampaikan Keputusan Direktur Jenderal tentang penetapan PTP kepada PTP Program KIP Kuliah.

f

BAB IV
MEKANISME/PROSEDUR
PENCAIRAN BEASISWA PROGRAM KIP KULIAH

1. Mekanisme/Prosedur Pencairan Beasiswa Program KIP Kuliah pada PTKKN ditetapkan oleh PTKKN.
2. Mekanisme/Prosedur Pencairan Beasiswa Program KIP Kuliah pada PTKKS:
 - a. DBK menetapkan kuota penerima KIP Kuliah pada masing-masing PTP sesuai peringkat akreditasinya yang ditetapkan dalam Keputusan Direktur Jenderal;
 - b. Calon penerima beasiswa mengajukan permohonan kepada PTP Program KIP Kuliah dengan melampirkan dokumen/persyaratan dan keterangan sebagaimana dimaksud pada BAB II Butir A.1-9;
 - c. PTP melakukan validasi terhadap dokumen/persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 2.a di atas dan mengajukannya kepada DBK;
 - d. DBK, c.q Subdirektorat Pendidikan Tinggi melakukan validasi terhadap dokumen/persyaratan yang diajukan oleh PTP sebagaimana dimaksud pada butir 2.b di atas;
 - e. Subdirektorat Pendidikan Tinggi menyampaikan dokumen/persyaratan hasil validasi kepada PPK untuk ditetapkan sebagai calon penerima beasiswa KIP Kuliah;
 - f. PPK menetapkan penerima beasiswa KIP Kuliah dan disahkan KPA;
 - g. PPK mengajukan Surat Permohonan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) dan mengajukannya kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan KPPN mengajukan SP2D ke bank operasional untuk dilakukan pembayaran biaya KIP Kuliah ke rekening penerima KIP Kuliah secara LS;
 - h. Dana diterima oleh mahasiswa penerima Program KIP Kuliah per semester;
 - i. Mahasiswa melaporkan penerimaan dana KIP Kuliah kepada PTP Program KIP Kuliah;
 - j. PTP Program KIP Kuliah melaporkan pelaksanaan KIP Kuliah setiap semester dan tahunan kepada DBK.

f

BAB V
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- A. Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen mempunyai tugas dan tanggung jawab:
1. menyusun Juknis Program KIP Kuliah;
 2. menyelenggarakan seleksi dan menetapkan PTKKS menjadi PTP Program KIP Kuliah;
 3. menetapkan kuota pada masing-masing PTP;
 4. memberikan Program KIP Kuliah kepada penerima pada PTKKS yang menjadi PTP;
 5. melakukan pembinaan, bimbingan, dan pendampingan kepada PTP dan penerima bantuan program KIP Kuliah;
 6. melakukan pemantauan dan evaluasi program KIP Kuliah; dan
 7. menerima laporan program KIP Kuliah dari PTP.
- B. Perguruan Tinggi Penyelenggara (PTP) mempunyai tugas dan tanggung jawab:
1. melakukan sosialisasi Program KIP Kuliah kepada calon mahasiswa dan masyarakat;
 2. mendistribusikan kuota program KIP Kuliah kepada program studi;
 3. memverifikasi dan menyeleksi data calon penerima;
 4. mengirimkan hasil seleksi kepada DBK;
 5. mengumumkan penerima Program KIP Kuliah yang ditetapkan oleh DBK;
 6. melaksanakan pelayanan, pembinaan, bimbingan dan pendampingan kepada penerima KIP Kuliah;
 7. melaporkan data prestasi akademik dan non akademik mahasiswa kepada DBK;
 8. melaporkan perubahan data penerima setiap semester (jika ada);
 9. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan program (semester dan tahunan) kepada Direktur Jenderal.
- C. Tugas dan Tanggung Jawab Penerima Program
1. Bersungguh-sungguh mengikuti studi dan berkomitmen menyelesaikan studi tepat waktu serta mengembangkan diri menjadi mahasiswa yang berkualitas;
 2. Mengikuti pembinaan, bimbingan dan pendampingan baik yang diselenggarakan oleh PTP maupun DBK;
 3. Memanfaatkan dana bantuan KIP Kuliah dengan baik dan bertanggungjawab;
 4. Menandatangani Pakta Integritas;
 5. Menandatangani kwitansi penerimaan dana Program KIP Kuliah;
 6. Memfotokopi buku tabungan yang memuat nama dan dana KIP Kuliah yang telah diterima setiap semester dan menyampaikannya kepada PTP;
 7. Tunduk dan patuh terhadap peraturan Program KIP Kuliah dan tata aturan serta norma yang ditetapkan oleh PTP.

f

BAB VI
TATA KELOLA DANA PROGRAM

A. Dana Program dan Alokasi

1. Penerima Program KIP Kuliah mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp6.600.000,00 (enam juta enam ratus ribu rupiah) per mahasiswa per semester.
2. Anggaran sebagaimana dimaksud pada poin (1) di atas, meliputi biaya/sumbangan Pendidikan dan bantuan biaya hidup (*living cost*)

B. Tata Kelola Pencairan

1. Jangka Waktu Pemberian

Beasiswa Program KIP Kuliah diberikan setelah mahasiswa ditetapkan sebagai penerima Program KIP Kuliah pada PTP selama 8 (delapan) semester untuk program Strata Satu (S1).

2. Mekanisme Pencairan

- a. Pencairan dilakukan dengan pembayaran langsung (LS) secara *by name by address* langsung ke rekening masing-masing penerima.
- b. PPK mengajukan Surat Perintah Pembayaran (SPP) berdasarkan surat keputusan penerima program yang telah ditetapkan PPK dan disahkan oleh KPA.
- c. Hal-hal mekanisme pencairan anggaran mengikuti ketentuan/peraturan yang berlaku.

C. Penyaluran Dana

1. Penyaluran dana program KIP Kuliah pada PTKKN dilakukan secara mandiri dan pada PTKKS dilakukan oleh DBK.
2. Penyaluran dana program KIP Kuliah dilaksanakan per semester.

D. Ketentuan Perpajakan

Penerima program KIP Kuliah tidak dikenakan kewajiban membayar pajak atas bantuan sosial yang diterima.

BAB VII
PENGHENTIAN BEASISWA DAN SANKSI

A. Penghentian Program

PTP dapat menghentikan program KIP Kuliah kepada penerima program, apabila yang bersangkutan:

1. telah menyelesaikan studi;
2. tidak memenuhi persyaratan akademik yang telah ditetapkan oleh PTP;
3. tidak mentaati aturan dan melanggar kode etik yang telah ditetapkan oleh PTP;
4. cuti karena sakit atau alasan lain yang ditentukan oleh PTP;
5. dikenai sanksi skorsing dari PTP minimum 1 (satu) semester;
6. *drop out*, yakni mahasiswa penerima KIP Kuliah yang karena alasan tertentu dikeluarkan sebagai mahasiswa oleh PTP;
7. tidak mengikuti kegiatan akademik sesuai dengan aturan PTP dan/atau tidak melakukan daftar ulang/her-registrasi;
8. mengundurkan diri secara sah;
9. lulus sebelum waktu beasiswa berakhir, yakni mahasiswa penerima program KIP Kuliah yang lulus kurang dari masa studi yang ditetapkan (lulus kurang dari 8 (delapan) semester);
10. meninggal dunia;
11. di kemudian hari ditemukan dan terbukti melakukan pelanggaran pemenuhan syarat sebagai penerima bantuan;
12. terbukti dan terindikasi kuat menjadi bagian dari organisasi/gerakan yang anti Pancasila dan NKRI;
13. menikah; dan/atau
14. dijatuhi sanksi pidana yang berkekuatan hukum tetap dari pengadilan.

B. Penggantian Penerima

Penerima program KIP Kuliah yang dihentikan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 2 sampai dengan angka 14 dapat diganti oleh peserta lain dengan ketentuan:

- a. pengganti berasal dari mahasiswa lain yang seangkatan dan memenuhi persyaratan sebagai penerima program KIP Kuliah;
- b. penggantian penerima program KIP Kuliah dilakukan dengan proses seleksi secara obyektif oleh PTP dan dilaporkan kepada DBK dengan menyertakan dokumen sebagai berikut:
 1. Keputusan Rektor/Ketua/Dekan tentang penggantian penerima KIP Kuliah;
 2. fotokopi buku rekening mahasiswa pengganti;
 3. surat keterangan aktif rekening (asli) dari bank; dan
 4. fotokopi Indeks Prestasi (IP) terakhir.
- c. bagi mahasiswa penerima program KIP Kuliah yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 10, dana bantuan KIP Kuliah sampai hari dimana mahasiswa yang bersangkutan meninggal, diberikan kepada keluarga/ahli warisnya. Selanjutnya bantuan KIP Kuliah yang bersangkutan, dapat diberikan kepada mahasiswa lain yang seangkatan dan memenuhi persyaratan penerima program KIP Kuliah; dan

f

- d. mahasiswa penerima program KIP Kuliah dengan status pengganti hanya diberikan dana bantuan yang sifatnya melanjutkan bukan mulai dari awal program KIP Kuliah.

C. Sanksi

Penerima KIP Kuliah dapat diberikan sanksi jika melanggar ketentuan Program KIP Kuliah. PTP berhak memberikan sanksi berupa:

1. peringatan lisan;
2. peringatan tertulis; dan
3. penghentian sebagai penerima program KIP Kuliah.

Sanksi dapat diberikan tanpa proses berjenjang dengan memperhatikan jenis pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa penerima KIP Kuliah.

f

BAB VIII
PENGELOLAAN, PEMBINAAN, BIMBINGAN, DAN PENDAMPINGAN

- A. Pengelolaan, pembinaan, bimbingan, dan pendampingan merupakan upaya untuk meningkatkan kualitas akademik dan non akademik kepada penerima program yang dilaksanakan secara sistematis, terukur, dan mampu mengantarkan penerima program pada pribadi yang berkarakter, berakhlak mulia, cerdas, terampil, kreatif, inovatif, dan mempunyai kepekaan sosial.
- B. Pengelolaan, pembinaan, bimbingan dan pendampingan bertujuan untuk mengembangkan seluruh potensi dan mengoptimalkan berbagai kecerdasan (*multiple intelligence*) yang dimiliki oleh penerima program.
- C. Bentuk-bentuk pengelolaan, pembinaan, bimbingan, dan pendampingan adalah:
 - 1. pengembangan akademik;
 - 2. pengembangan bakat, minat dan kegemaran;
 - 3. pengembangan karakter dan kepemimpinan;
 - 4. pengabdian masyarakat dan kepedulian sosial; dan
 - 5. pengembangan kemahasiswaan lainnya.
- D. PTKKN, PTP dan DBK dapat menganggarkan biaya pengelolaan, pembinaan, bimbingan, dan pendampingan dengan menggunakan DIPA DBK dan DIPA PTKKN atau sumber dana yang lain yang sah dan tidak mengikat.

f

BAB IX
PELAPORAN, PEMANTAUAN, DAN EVALUASI

A. Pelaporan

PTP menyampaikan laporan program KIP Kuliah kepada DBK, yang terdiri atas:

1. Laporan program KIP Kuliah per semester memuat:
 - a. fotokopi kuitansi; dan
 - b. fotokopi buku tabungan yang membuktikan dana program telah diterima penerima program.
2. Laporan program KIP Kuliah akhir tahun anggaran memuat:
 - a. rekapitulasi Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) penerima program KIP Kuliah;
 - b. prestasi non akademik (jika ada);
 - c. nama-nama pengganti penerima program KIP Kuliah (jika ada); dan
 - d. fotokopi kuitansi dan buku tabungan yang membuktikan dana bantuan telah diterima penerima program.
3. Laporan program KIP Kuliah dibuat dan diserahkan dalam bentuk *soft copy*.

B. Pemantauan dan Evaluasi

Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh DBK dan PTP untuk memperoleh informasi secara komprehensif implementasi program KIP Kuliah. Selain itu pemantauan diperlukan untuk menjamin proses seleksi, pembinaan, dan penyaluran dana telah dilakukan dengan baik dan telah memenuhi aspek program yang berprinsip pada 4T (tepat proses, tepat sasaran, tepat jumlah, dan tepat waktu), yaitu:

1. Tepat proses: apabila mahasiswa yang ditetapkan sebagai penerima Program KIP Kuliah telah sesuai prosedur yang diatur di dalam petunjuk teknis.
2. Tepat sasaran: apabila mahasiswa yang ditetapkan sebagai penerima Program KIP Kuliah telah sesuai kriteria sebagaimana yang diatur di dalam petunjuk teknis.
3. Tepat jumlah: apabila jumlah dana bantuan dan jumlah mahasiswa penerima bantuan sesuai dengan kuota dan atau perjanjian yang telah ditetapkan. Apabila jumlah mahasiswa penerima bantuan kurang atau melebihi dari yang telah ditetapkan, maka perguruan tinggi wajib melaporkan ke DBK.
4. Tepat waktu: apabila tahapan dari proses seleksi awal hingga penyelesaian akhir masa studi sesuai jadwal, dan dana Program KIP Kuliah diterima dan bantuan biaya hidup disalurkan kepada mahasiswa penerima sesuai dengan waktu sebagaimana diatur dalam mekanisme penyaluran dana dan tepat waktu dalam penyelesaian studi sesuai dengan ketentuan.

f

BAB X
PENUTUP

Memperluas akses dan meningkatkan mutu Perguruan Tinggi Keagamaan menjadi komitmen semua pihak utamanya PTKK di bawah Kementerian Agama. Salah satunya dengan mengoptimalkan pelaksanaan Program KIP Kuliah untuk membantu putra-puteri bangsa yang berprestasi tetapi memiliki keterbatasan ekonomi.

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Kartu Indonesia Pintar Kuliah pada Perguruan Tinggi Keagamaan Kristen diharapkan menjadi panduan dan acuan dalam melaksanakan program secara akuntabel bagi para pihak yang menangani program ini, utamanya PTP dan mahasiswa penerima. Semoga Petunjuk Teknis ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, atas komitmen dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,

JM Tulung
JEANE MARIE TULUNG

PAKTA INTEGRITAS
PENERIMA BEASISWA PROGRAM KIP KULIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
NIM : _____
Alamat : _____
Nama PTKK : _____
Alamat PTKK : _____

Dalam rangka melaksanakan program KIP Kuliah tahun anggaran 20.., dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Akan bersungguh-sungguh dalam melaksanakan perkuliahan agar lulus tepat waktu;
2. Tidak terlibat dan/atau terindikasi mengikuti kegiatan/ organisasi anti Pancasila dan NKRI;
3. Akan menggunakan dana Beasiswa Program KIP Kuliah sebagaimana petunjuk teknis Beasiswa Program KIP Kuliah;
4. Belum menikah dan sanggup tidak menikah selama menerima program KIP Kuliah; dan
5. Sanggup menaati segala ketentuan yang berlaku sebagai penerima program KIP Kuliah.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Mengetahui,
Pimpinan PTKK

..... 20..
Hormat Saya,

Ttd & Stempel

Ttd & materai

Nama & Jabatan

Nama & NIM

f

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
MENJADI PTP PROGRAM KIP KULIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____
Jabatan : _____
Nama PTKK : _____
Alamat PTKK : _____

Dalam rangka melaksanakan program KIP Kuliah tahun anggaran 20...., dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Mampu menyelenggarakan dan mengelola program KIP Kuliah secara profesional, transparan, akuntabel, dan tepat sasaran;
2. Tidak melaksanakan perkuliahan di luar domisili/kelas jauh tanpa izin;
3. tidak sedang dalam konflik, dan;
4. Sanggup menaati segala ketentuan yang berlaku sebagai PTP program KIP Kuliah.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Surat Pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

.....,.....20...
Pimpinan PTKK

Ttd & Stempel

Nama & Jabatan

af

KUITANSI

Nomor Urut SK : _____ (diisi no. urut dalam SK)
Sudah diterima dari : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pendidikan Kristen Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Kementerian Agama RI
Banyaknya Uang : *Enam Juta Enam Ratus Ribu Rupiah*
Untuk Pembayaran : Dana Program KIP Kuliah Perguruan Tinggi Keagamaan Kristen Berdasarkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Nomor Tahun Tanggal... 20.....

Rp. 6.600.000,-

.....,.....20...

Hormat Kami,

Ttd & Materai
Nama Penerima
NIM

af

SURAT PERNYATAAN PENGHASILAN ORANG TUA/WALI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____
NIK : _____
TTL : _____
Alamat : _____
HP/Tlp : _____

Adalah orang tua/wali bagi calon penerima yang tidak memiliki Kartu Indonesia Pintar untuk PIP/Kartu Keluarga Sejahtera untuk PKH/Kartu Jakarta Pintar (KJP) dari mahasiswa/i:

Nama : _____
NIK : _____
TTL : _____
Alamat : _____

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak mampu secara ekonomi;
2. pendapatan kotor gabungan kami di bawah Rp 4.000.000,00 (empat juta rupiah);
3. Pendapatan kotor gabungan kami dibagi jumlah anggota keluarga di bawah Rp 750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Surat Pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah

Ttd & Stempel

Nama & Jabatan

..... 20..
Hormat Saya,

Ttd & materai

Nama Orang tua

af