



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU
NOMOR 314 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PROGRAM KARTU INDONESIA PINTAR KULIAH PADA
PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN HINDU TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan akses pendidikan tinggi keagamaan Hindu, perlu memberikan bantuan Program Indonesia Pintar Kuliah;

b. bahwa untuk mewujudkan penyaluran bantuan tertib administrasi, transparansi, akuntabilitas, dan tepat sasaran dalam penyelenggaraan program kartu Indonesia pintar kuliah pada perguruan tinggi keagamaan Hindu, perlu dibuat petunjuk teknis;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu tentang Petunjuk Teknis Program Kartu Indonesia Pintar Kuliah pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Tahun 2024;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1982 tentang Pemberian Bantuan Kepada Perguruan Tinggi Swasta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 3238)

2. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91);



4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5432), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris

- Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. 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);
 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi Oleh Kementerian Lain Dan Lembaga Pemerintah Non kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6838);
 9. Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Hindu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Hindu;
 10. Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2097);
 11. Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agama Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 680);
 12. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);
 13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah/Lembaga yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
 14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 210/PMK.05/2022 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1333);
 15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 363).
 16. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 361 Tahun 2020 tentang Pedoman Kartu Indonesia Pintar Kuliah pada Perguruan Tinggi Keagamaan;
 17. Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu Nomor 253 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Pemerintah Bimbingan Masyarakat Hindu Tahun 2024;

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROGRAM KARTU INDONESIA PINTAR KULIAH PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN HINDU.
- Kesatu : Menetapkan Petunjuk Teknis Program Kartu Indonesia Pintar Kuliah pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu, sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Kedua : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU merupakan acuan bagi penerima bantuan dan pemberi bantuan (Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu) dalam pelaksanaan Kartu Indonesia Pintar Kuliah pada Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Desember 2023



Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
↗	↘

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
 BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU
 NOMOR 314 TAHUN 2023
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PROGRAM KARTU
 INDONESIA PINTAR KULIAH PADA
 PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN HINDU

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

BAB I

PENDAHULUAN



A. Latar Belakang

Dalam proses pembangunan, pendidikan memegang peran penting dan strategis. Melalui pendidikan, derajat, manusia seutuhnya dapat dicapai. Pendidikan diharapkan mampu menciptakan sumber daya manusia (SDM) berkualitas yang akan berdampak langsung memberikan multiplier effect terhadap capaian pembangunan dan aspek lain seperti kesehatan, sosial budaya, lingkungan, kelembagaan, dan pembangunan infrastruktur.

Untuk menghasilkan SDM yang berkualitas diperlukan program-program pendidikan yang baik. Namun, pada tataran operasional, penyelenggaraan program pendidikan masih terdapat beberapa permasalahan dalam hal kemampuan setiap keluarga untuk dapat memberikan pendidikan hingga ke tingkat pendidikan tinggi.

Pemerintah berkomitmen untuk 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 piranti 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.

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

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 Kuliah (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 Hindu (PTKH) di bawah naungan Kementerian Agama Republik Indonesia.

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 pelaksanaan penyaluran Program KIP Kuliah berjalan dengan baik, maka dibutuhkan Petunjuk Teknis Program KIP Kuliah yang akan digunakan oleh penyelenggara program baik oleh Kementerian Agama, kalangan PTKH dan penerima program. Dibutuhkan komitmen yang kuat oleh para pihak agar program KIP Kuliah pada PTKH dapat berjalan dengan baik, sistematis, akuntabel dan tepat sasaran, diperlukan petunjuk teknis sebagai penjabaran dari Pedoman KIP Kuliah pada Perguruan Tinggi Keagamaan.

B. Dasar Hukum Pemberian Bantuan Pemerintah

1. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1982 tentang Pemberian Bantuan Kepada Perguruan Tinggi Swasta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 3238)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4769);

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5432), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi Oleh Kementerian Lain Dan Lembaga Pemerintah Non kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6838);
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Hindu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Hindu;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2097);
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agama Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 680);
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah/Lembaga yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080);
14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 210/PMK.05/2022 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1333);

15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 363).
16. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 361 Tahun 2020 tentang Pedoman Kartu Indonesia Pintar Kuliah pada Perguruan Tinggi Keagamaan;

C. Tujuan

Tujuan juknis ini adalah untuk mewujudkan tertib administrasi, transparansi, akuntabilitas, tepat proses, tepat sasaran, tepat waktu dan tepat jumlah dalam penyelenggaraan program kartu Indonesia pintar kuliah.

D. Sasaran

Program KIP Kuliah diperuntukkan bagi mahasiswa PTKH yang memenuhi persyaratan untuk mendapatkan KIP Kuliah.



E. 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.

F. 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.

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	



G. Pengertian

1. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu adalah unit eselon 1 pada Kementerian Agama yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan Hindu;
2. Kartu Indonesia Pintar Kuliah yang selanjutnya disebut KIP Kuliah adalah bantuan sosial berupa biaya pendidikan yang diberikan oleh pemerintah kepada mahasiswa yang tidak mampu secara ekonomi dan memiliki potensi akademik baik untuk melanjutkan studi pada program Diploma Tiga (D3) dan Strata Satu (S1);
3. Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu yang selanjutnya disebut PTKH adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi keagamaan Hindu;
4. Perguruan Tinggi Penyelenggara yang selanjutnya disebut PTP adalah Perguruan Tinggi Keagamaan dalam binaan Kementerian Agama RI;
5. Uang Kuliah Tunggal yang selanjutnya disebut UKT adalah biaya kuliah yang ditanggung setiap mahasiswa berdasarkan kemampuan ekonominya;
6. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran (PA) untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan;
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN;
8. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut PPSPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk melakukan pengujian atas Surat Permintaan Pembayaran dan menerbitkan Surat Perintah Membayar;
9. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara;
10. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM- LS adalah surat perintah membayar yang diterbitkan oleh PPSPM kepada

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

pihak ketiga atas dasar perikatan atau surat keputusan;

11. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM;
12. 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.

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

BAB II

PERSYARATAN CALON PENERIMA DAN MEKANISME PROGRAM

A. Persyaratan Calon Penerima

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



1. Mahasiswa baru lulusan Pasraman Formal/SMA pada tahun berjalan dan maksimal dua tahun sebelumnya;
2. Mahasiswa yang sedang menempuh studi pada angkatan satu tahun sebelumnya;
3. Memiliki keterbatasan ekonomi tetapi memiliki potensi akademik baik yang didukung bukti ekonomi yang sah (Lampiran form 7);
4. Siswa lulusan Pasraman Formal/SMA dan Mahasiswa berprestasi akademik/non akademik yang berasal di daerah 3T; dan
5. Tidak terlibat dan/atau terindikasi mengikuti kegiatan/organisasi yang bertentangan dengan Pancasila dan Negara Kesatuan Republik Indonesia dibuktikan dengan penandatanganan pakta integritas. (Lampiran form 1)

Pembuktian pemenuhan persyaratan:

1. Keterbatasan ekonomi dibuktikan dengan kepemilikan program bantuan nasional dalam bentuk Kartu Indonesia Pintar (KIP) atau Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), atau Kartu Jakarta Pintar (KJP);
2. Apabila mahasiswa belum memiliki KIP atau orang tua/wali belum memiliki KKS, maka dapat tetap mendaftar untuk mendapatkan KIP Kuliah asalkan memenuhi persyaratan tidak mampu secara ekonomi yang dibuktikan dengan pendapatan kotor gabungan orang tua/wali maksimal sebesar Rp 4.000.000,00 (empat juta rupiah) per bulan atau pendapatan kotor gabungan orang tua/wali dibagi jumlah anggota keluarga maksimal Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) per bulan. (Lampiran form 7);
3. Keputusan akhir penerima akan ditentukan oleh PTKH masing-masing.

B. Mekanisme Pelaksanaan Program

1. Sosialisasi program KIP Kuliah kepada PTKH, Rekomendasi/Kebijakan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu.
2. Penetapan kuota masing-masing PTKH;
3. Pendaftaran, seleksi dan penetapan calon PTP (bagi PTKHS);
4. Pendaftaran dan seleksi calon penerima program KIP Kuliah pada PTP, melalui jalur seleksi yang telah ditetapkan;
5. Penetapan dan pengumuman penerima program KIP Kuliah;
6. Proses pencairan anggaran;
7. Pembinaan, bimbingan dan pendampingan kepada mahasiswa penerima program KIP Kuliah.
8. Pembentukan wadah organisasi mahasiswa penerima program KIP Kuliah, jika diperlukan; dan
9. Penyusunan laporan program KIP Kuliah setiap semester dan tahunan.

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

BAB III
PENYELENGGARA PROGRAM DAN PENETAPAN KUOTA

A. Penyelenggara Program terdiri atas:

1. Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu; dan
2. Perguruan Tinggi Penyelenggara (PTP).

B. Persyaratan Penyelenggara



Persyaratan PTP program KIP Kuliah adalah sebagai berikut:

1. Memiliki program studi dengan Akreditasi A atau B bagi PTKHN dan untuk PTKHS dimungkinkan dengan pertimbangan tertentu pada program studi dengan Akreditasi C;
2. Mampu menyelenggarakan dan mengelola program KIP Kuliah secara profesional, transparan, akuntabel, dan tepat sasaran (Lampiran form 2);
3. Tidak melaksanakan perkuliahan di luar domisili tanpa izin (Lampiran form 2);
4. Memiliki mahasiswa minimal 100 orang bagi PTKHS;
5. Menyesuaikan kebijakan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu tentang penetapan dan volume bantuan program KIP Kuliah.

C. Seleksi PTP

Seluruh PTKHN di bawah Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu Kementerian Agama menjadi PTP program KIP Kuliah. Sedangkan untuk PTKHS akan ditentukan melalui seleksi, dengan tahapan sebagai berikut:

1. Calon PTP mendaftar secara online melalui website: diktihindu@gmail.com atau (<https://sipandu.kemenag.go.id/>); dan mengupload berkas pendaftaran, yang berisi sebagai berikut:
 - a. Surat kesanggupan dan komitmen menjadi PTP Program KIP Kuliah yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi; (Lampiran form 2)
 - b. Surat pernyataan tidak melaksanakan perkuliahan di luar domisili tanpa izin yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi (Lampiran form 2);
 - c. Profil singkat Perguruan Tinggi yang memuat daftar prodi dan akreditasinya, jumlah mahasiswa dan dosen dalam dua tahun terakhir (Lampiran form 4);
 - d. Fotocopy SK Pendirian Perguruan Tinggi;

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

- e. Fotocopy SK Akreditasi Program Studi/Jurusan dari BAN-PT;
 - f. Rekomendasi Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu tentang kebijakan penetapan dan volume bantuan program KIP Kuliah.
2. Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu menyelenggarakan seleksi calon PTP Program KIP Kuliah yang memenuhi persyaratan dan mempertimbangkan aspek lain seperti:
 - a. Kualitas calon PTP;
 - b. Jumlah mahasiswa;
 - c. Pemerataan wilayah perguruan tinggi dan daerah Tertinggal Terdepan Terdepan dan Terluar (3T);
 3. Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu menetapkan PTP beserta kuota calon penerima.

D. Pengelola Program



1. Pengelola program adalah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang dibentuk oleh PTP yang bertugas untuk melakukan pengelolaan, manajemen dan pelayanan program KIP Kuliah.
2. Tim Pengelola program KIP Kuliah terdiri dari penanggungjawab program, ketua, sekretaris, dan anggota sesuai kebutuhan.

E. Persyaratan Pengelola



1. Tercatat sebagai Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada PTP;
2. Sehat jasmani dan rohani;
3. Memiliki integritas dan komitmen yang tinggi;
4. Tidak terlibat dan/atau terindikasi mengikuti kegiatan/organisasi yang bertentangan dengan Pancasila dan Negara Kesatuan Republik Indonesia dibuktikan dengan penandatanganan pakta integritas (Lampiran form 5);
5. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor/Ketua PTP.

F. Penetapan Kuota

1. Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu selaku KPA menetapkan kuota penerima KIP Kuliah pada masing-masing PTP dan dapat merelokasi kuota.



Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

2. Relokasi kuota dapat dilaksanakan apabila PTKH tidak dapat memenuhi kuota yang telah ditetapkan dan akan direlokasi kepada PTKH yang lain.
3. Tim Pengelola dapat mengusulkan sebaran kuota pada masing-masing program studi dan ditetapkan oleh pimpinan perguruan tinggi. Program studi yang dialokasikan untuk program KIP Kuliah diharapkan memiliki *employability* tinggi (persepsi individu akan kemampuan kerjanya, mengamankan pekerjaan, kemajuan dan bertahan di dunia kerja).

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

BAB IV
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB



- A. Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu mempunyai tugas dan tanggung jawab:
1. Menyusun Juknis program KIP Kuliah;
 2. Menyelenggarakan seleksi dan menetapkan PTP program KIP Kuliah;
 3. Menetapkan kuota pada masing-masing PTP;
 4. Melakukan pembinaan, bimbingan, dan pendampingan kepada penerima bantuan program KIP Kuliah;
 5. Melakukan pemantauan dan evaluasi program KIP Kuliah;
 6. Menerima laporan program KIP Kuliah dari PTP; dan
 7. Melakukan koordinasi dengan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu.
- B. Perguruan Tinggi Penyelenggara mempunyai tugas dan tanggung jawab:
1. Melakukan sosialisasi program KIP Kuliah kepada mahasiswa dan masyarakat;
 2. Mendistribusikan kuota program KIP Kuliah kepada program studi dan diutamakan yang mempunyai *employability* tinggi;
 3. Memverifikasi dan menyeleksi data calon penerima;
 4. Mengirimkan hasil seleksi kepada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu melalui Direktorat Pendidikan Hindu bagi PTKHS;
 5. Mengumumkan penerima Program KIP Kuliah;
 6. Melaksanakan pelayanan, pembinaan, bimbingan dan pendampingan kepada penerima KIP Kuliah;
 7. Melaporkan data prestasi akademik dan non akademik mahasiswa kepada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu;
 8. Melaporkan perubahan data penerima setiap semester (jika ada);
 9. Mencairkan dan menyalurkan dana ke penerima program;
 10. Menyusun laporan pelaksanaan program (semester dan tahunan) kepada Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu selaku KPA.
- C. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Pengelola
1. Memverifikasi dan menyeleksi data calon penerima;
 2. Melaksanakan pelayanan, pembinaan, bimbingan dan pendampingan kepada penerima KIP Kuliah;
 3. Melaporkan perubahan data penerima setiap semester (jika ada);

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

4. Mencairkan dan menyalurkan dana ke penerima program;
5. Menyusun laporan pelaksanaan program (semester dan tahunan) kepada Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu selaku KPA.

D. 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 Direktorat Bimbingan Masyarakat Hindu;
3. Memanfaatkan dana bantuan KIP Kuliah dengan baik dan bertanggungjawab;
4. Menandatangani Pakta Integritas (Lampiran form 1);
5. Menandatangani kwitansi penerimaan dana program KIP Kuliah (Lampiran form 6);
6. Memfoto copy buku tabungan yang memuat nama dan dana KIP Kuliah yang telah diterima setiap semester;
7. Melaporkan kepada PTP, apabila terjadi perubahan data penerima dan mengupdate data setiap semester;
8. Tunduk dan patuh terhadap peraturan KIP Kuliah dan tata aturan serta norma yang ditetapkan oleh PTP; dan
9. Berhak mendapatkan pembebasan biaya pendidikan sesuai jangka waktu pemberian bantuan seperti:
 - a. UKT atau sejenisnya yang bersifat operasional pendidikan.
 - b. Biaya gedung, pembinaan, investasi, dana punia atau sejenisnya.
 - c. Biaya praktikum di laboratorium, bahan atau biaya pendidikan lainnya.

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

BAB V
MEKANISME PENDAFTARAN,
SELEKSI, DAN PENETAPAN PENERIMA PROGRAM



A. Mekanisme Pendaftaran

Mekanisme pendaftaran calon penerima KIP Kuliah adalah sebagai berikut:

1. Calon penerima mendaftar dengan mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan;
2. Melengkapi berkas-berkas persyaratan sebagai berikut:
 - 1) Fotokopi KTP;
 - 2) Fotokopi Kartu Indonesia Pintar untuk PIP/Kartu Keluarga Sejahtera untuk PKH/Kartu Jakarta Pintar (KJP),
 - 3) Pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - 4) Fotokopi rapor semester 1 (satu) s.d 6 (enam) yang dilegalisir oleh Kepala Pasraman/Sekolah;
 - 5) Fotokopi ijazah beserta transkrip nilai yang dilegalisir oleh Kepala Pasraman/Sekolah;
 - 6) Menunjukkan prestasi (karya) yang telah dicapai di SLTA/pasraman dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lainnya;
 - 7) Fotokopi Rekening Listrik bulan terakhir (apabila tersedia aliran listrik) dan/atau bukti pembayaran PBB (apabila mempunyai bukti pembayaran) dari orang tua/wali.
 - 8) Menunjukkan penghasilan orang tua/wali bagi calon penerima yang tidak memiliki Kartu Indonesia Pintar untuk PIP/Kartu Keluarga Sejahtera untuk PKH/Kartu Jakarta Pintar (Lampiran form 7).
 - 9) Menandatangani Pakta Integritas (Lampiran form 1).
3. Mengikuti seleksi calon penerima program KIP Kuliah yang ditetapkan oleh PTP.

B. Mekanisme Seleksi

1. Calon Penerima Program KIP Kuliah adalah mahasiswa yang telah resmi diterima oleh PTP melalui jalur seleksi yang berlaku;
2. PTP menyelenggarakan seleksi calon penerima KIP Kuliah yang memenuhi persyaratan dengan urutan skala prioritas sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa baru pada tahun berjalan dan maksimal dua tahun sebelumnya yang tidak mampu secara ekonomi dan memiliki salah satu



Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

KIP/KKS/KJP.

- b. Jika kuota pada poin a belum terpenuhi maka kuota dapat diambilkan dari mahasiswa baru yang tidak memiliki KIP/KKS/KJP dari keluarga yang tidak mampu secara ekonomi yang dibuktikan dengan surat keterangan yang sah.
 - c. Untuk pembagian prosentase kuota pada poin a di atas akan ditentukan oleh PTP masing-masing.
 - d. Pertimbangan seleksi calon penerima memperhatikan potensi akademik dan capaian prestasi non akademik mahasiswa lainnya;
3. Berkas pendaftaran dan hasil seleksi Calon Penerima Program KIP Kuliah disimpan oleh PTP;
 4. Hasil seleksi selanjutnya ditetapkan oleh pimpinan PTP.

C. Mekanisme Penetapan

1. Rektor/Ketua PTP menetapkan melalui surat Keputusan dan mengirimkan daftar nama penerima program KIP Kuliah sesuai kuota yang telah ditetapkan kepada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu Kementerian Agama RI;
2. Direktur Pendidikan Hindu menyetujui dan mengusulkan kepada PPK untuk menetapkan penerima program KIP Kuliah dan disahkan oleh Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu (bagi PTKHS).

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

BAB VI
TATA KELOLA DANA PROGRAM

A. Dana Program dan Alokasi

1. Penerima program KIP Kuliah mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp. 6.600.000,- (enam juta enam ratus ribu rupiah) per mahasiswa per semester;
2. Anggaran sebagaimana dalam poin (1) di atas, meliputi:
 - a. Total biaya yang diterima mahasiswa sebesar Rp.4.200.000,00 (empat juta dua ratus ribu rupiah) dengan rincian : Biaya hidup, pembelian buku, praktikum dan lain-lain yang mendukung perkuliahan.
 - b. Bantuan Biaya Pendidikan sebesar Rp. 2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah) per semester per mahasiswa yang harus dibayarkan ke kampus disertai bukti setor.
 - c. PTP KIP Kuliah dapat membuat kebijakan pengelolaan bantuan biaya pendidikan tersebut pada poin b untuk program *capacity building* mahasiswa penerima KIP Kuliah (bagi PTKHS).
3. Kekurangan biaya pendidikan di PTKH ditanggung oleh PTP.

B. Penggunaan Dana

Dana Program KIP Kuliah dipergunakan untuk keperluan hal-hal sebagai berikut:

1. Biaya Hidup (*living cost*);
2. Biaya Pendidikan bagi Penerima KIP Kuliah meliputi:
 - a. Sumbangan Pembinaan Pendidikan/UKT sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - b. peningkatan kualitas pendidikan penerima program.



C. Tata Kelola Pencairan

1. Jangka Waktu Pemberian

Beasiswa Program KIP Kuliah diberikan setelah mahasiswa ditetapkan sebagai penerima Program KIP Kuliah pada PTP selama 6 (enam) semester atau 6 (enam) kali untuk program Diploma Tiga (D3) dan 8 (delapan) semester atau 8 (delapan) kali untuk program Strata Satu (S1).

2. Mekanisme Pencairan

- a. Pencairan dapat dilakukan dengan pembayaran langsung (LS) secara *by name by address* atau Bank Penyalur apabila penerima program KIP

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

Kuliah lebih dari 100 orang;



- 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.

D. Penyaluran Dana

1. Penyaluran dana program KIP Kuliah pada PTKHN dilakukan oleh satker masing-masing.
2. Sedangkan pada PTKHS dilakukan oleh Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu.
3. Penyaluran dana program KIP Kuliah dilaksanakan per semester dan per tahun anggaran;
4. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu melalui pengajuan ke KPPN, dapat menyalurkan dana program KIP Kuliah kepada mahasiswa per semester dan per tahun yang diberikan/ditransfer melalui rekening bank *by name by address* atau Bank penyalur.
5. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu dapat memfasilitasi pembuatan rekening untuk masing-masing penerima, dan melakukan *Memorandum of Understanding* (MoU) dengan Bank Operasional Pemerintah.

E. Ketentuan Perpajakan

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

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

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 PTK 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 PTKH 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 [mahasiswa program sarjana yang lulus kurang dari 8 (delapan) semester atau 6 (enam) semester untuk mahasiswa program diploma];
10. Meninggal dunia;
11. Dikemudian 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 (dua) sampai dengan angka 14 (empat belas) 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

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	



secara obyektif dan dilaporkan kepada Direktorat Jenderal 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 di mana 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
- 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
3. Penghentian sebagai penerima program KIP Kuliah

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

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, cerdas, terampil, kreatif dan inovatif serta 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 leadership
 4. Pengabdian masyarakat dan kepedulian sosial; dan
 5. Pengembangan kemahasiswaan lainnya
- D. PTP dapat membentuk organisasi mahasiswa penerima program KIP Kuliah. Mekanisme pembentukan diserahkan kepada mahasiswa.
- E. PTP dapat menganggarkan biaya pengelolaan, pembinaan, bimbingan, dan pendampingan dengan menggunakan DIPA PTKHN atau sumber dana yang lain yang sah dan tidak mengikat.

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

BAB IX
PELAPORAN, PEMANTAUAN, DAN EVALUASI

A. Pelaporan

PTP menyampaikan laporan program KIP Kuliah kepada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu yang terdiri atas:

1. Laporan program KIP Kuliah per semester memuat:
 - a. Fotokopi kwitansi; dan
 - b. Fotokopi buku tabungan yang membuktikan dana program telah diterima penerima program.



2. Laporan program KIP Kuliah akhir tahun anggaran memuat:
 - a. Proses rekrutmen penerima KIP ;
 - b. Rekapitulasi Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) penerima program KIP Kuliah;
 - c. Prestasi non akademik (jika ada);
 - d. Nama-nama pengganti penerima program KIP Kuliah (jika ada); dan
 - e. Fotokopi kwitansi dan buku tabungan yang membuktikan dana bantuan telah diterima penerima program.

3. Laporan program KIP Kuliah dibuat dan diserahkan dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* disampaikan melalui email : diktihindu@gmail.com



B. Pemantauan dan Evaluasi

Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh Direktorat Jenderal 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) dan dimungkinkan untuk dievaluasi dengan indikator :

1. Tepat Proses; apabila mahasiswa yang ditetapkan sebagai penerima Program KIP Kuliah telah sesuai prosedur yang diatur di dalam petunjuk teknis;

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

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 Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu.
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.

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

BAB X
PENUTUP

Memperluas akses dan meningkatkan mutu Perguruan Tinggi Keagamaan menjadi keniscayaan dan menjadi komitmen semua pihak utamanya Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu (PTKH) di bawah Kementerian Agama Republik Indonesia. Salah satunya dengan mengoptimalkan pelaksanaan Program KIP Kuliah untuk membantu putra-putri bangsa yang membutuhkan.

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

Om Santih, Santih, Santih Om.



Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
↗	↙

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
 BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU
 NOMOR 314 TAHUN 2023
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PROGRAM KARTU
 INDONESIA PINTAR KULIAH PADA
 PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN HINDU

Lampiran form 1

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA KIP KULIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
 TTL : _____
 Alamat : _____
 Nama PTKH : _____
 Alamat PTKH : _____

Dalam rangka melaksanakan program KIP Kuliah tahun anggaran 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 KIP Kuliah sebagaimana petunjuk teknis Beasiswa KIP Kuliah;
4. Belum/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 yang berlaku.

Mengetahui,
 Pimpinan PTKH

Tempat, Tanggal-Bulan-Tahun
 Hormat Saya,

Ttd & Stempel
 Nama & Jabatan

Ttd & materai 10.000
 Nama & NIM

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

Lampiran form 2

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____

TTL : _____

Alamat : _____

Nama PTKH : _____

Alamat PTKH : _____

Dalam rangka melaksanakan program KIP Kuliah Tahun, 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; dan
3. 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.

Tempat, Tanggal-Bulan-Tahun
Pimpinan PTKH

Ttd & Stempel

Nama & Jabatan

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

Lampiran form 3

REKOMENDASI DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____

Jabatan : _____

Alamat : _____

Memberikan rekomendasi kepada:

Nama : _____

Jabatan : _____

Nama PTKH : _____

Alamat : _____

Dengan dikeluarkannya rekomendasi ini, dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. PTKHS mampu menyelenggarakan dan mengelola program KIP Kuliah secara profesional, transparan, akuntabel, dan tepat sasaran;
2. PTKHS memiliki pengelolaan dan manajemen kemahasiswaan yang baik;
3. Tidak melaksanakan perkuliahan di luar domisili/kelas jauh tanpa izin; dan
4. PTKHS tidak sedang dalam konflik.

Demikian rekomendasi ini kami sampaikan untuk digunakan sebagai persyaratan calon PTP Program KIP Kuliah.

Tempat, Tanggal-Bulan-Tahun

Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat
Hindu

Nama & Jabatan

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
✍	✍

Lampiran form 4

PROFIL SINGKAT PERGURUAN TINGGI**A. Data Profil**

Nama Perguruan Tinggi :
 Alamat :
 Email :
 Tlp :
 Nomor SK Pendirian :
 Tgl/bln/tahun pendirian :
 Nama Pengelola Program :
 Email :
 Tlp/HP :

B. Data Prodi dan Akreditasi

No.	Nama Program Studi	No. SK Pembukaan	Tgl/bln/th Pembukaan	Akreditasi
1				
2				

C. Data Jumlah Mahasiswa

No.	Program Studi	Satu tahun sebelum tahun berjalan	Tahun berjalan	Jumlah
1				
2				
3				
Jumlah				



D. Data Dosen

No.	Program Studi	Satu tahun sebelum tahun berjalan	Tahun berjalan	Jumlah
1				
2				
3				
Jumlah				

Tempat, Tanggal-Bulan-Tahun
Pimpinan PTKH

Ttd & Stempel

Nama & Jabatan

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

Lampiran Form 5

PAKTA INTEGRITAS PENGELOLA PROGRAM KIP KULIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____

TTL : _____

Alamat : _____

Nama PTKH : _____

Alamat PTKH : _____

Dalam rangka melaksanakan program KIP Kuliah Tahun....., dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Sehat jasmani dan rohani;
2. Berkomitmen menjaga integritas dan profesionalisme dalam mengelola program KIP Kuliah;
3. Tidak terlibat dan/atau terindikasi mengikuti kegiatan/organisasi anti Pancasila dan NKRI;
4. Sanggup menaati segala peraturan yang berlaku sebagai pengelola 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.

Tempat, Tanggal-Bulan-Tahun
Hormat Saya,

Ttd & Stempel

Nama & Jabatan

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
↗	↘

Lampiran form 6

K U I T A N S I

Nomor Urut SK : _____ (diisi no. urut dalam SK)
 Sudah diterima dari : Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pendidikan Hindu, Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu Kementerian Agama RI

Banyaknya Uang (*Huruf*) : *Enam Juta Enam Ratus Ribu Rupiah*

Untuk Pembayaran : Dana Program KIP Kuliah Perguruan Tinggi Keagamaan Hindu Berdasarkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Nomor Tahun Tanggal....

Jumlah Rp 6.600.000,00



Tempat, Tanggal-Bulan-Tahun

Hormat Kami,

Ttd & Materai Rp. 10.000,-

Nama Penerima

NIM

Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
	

Lampiran form 7

SURAT PERNYATAAN PENGHASILAN ORANG TUA

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 Indonesia Pintar (KIP) 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/RW/RT

Tempat, Tanggal-Bulan-Tahun
 Hormat Saya,

Ttd & Stempel

Ttd & materai 10.000

Nama & Jabatan

Nama



Direktur Pendidikan Hindu	Sekretaris
↗	↘