



## PETUNJUK TEKNIS

### PENGELOLAAN DAN PENYALURAN DANA BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN BIDIKMISI TAHUN ANGGARAN 2013

#### BAB I PENDAHULUAN

##### A. Latar Belakang

Dalam rangka penyiapan insan Indonesia yang cerdas dan kompetitif bagi mahasiswa yang tidak mampu secara ekonomi dan berpotensi akademik baik sesuai dengan visi pendidikan nasional perlu difasilitasi secara berkelanjutan melalui pemberian bantuan biaya pendidikan. Pemberian bantuan biaya pendidikan dimaksudkan untuk meningkatkan perluasan, pemerataan akses, dan kesempatan belajar di perguruan tinggi bagi mahasiswa yang berpotensi akademik baik dan tidak mampu secara ekonomi serta untuk menjamin keberlangsungan studi sampai selesai dan tepat waktu. Berdasarkan hal tersebut, maka perlu dibuat **petunjuk teknis** tata cara penyaluran dana bantuan pendidikan Bidikmisi.

##### B. Pengertian Umum

Pengertian atau istilah yang dipergunakan dalam Petunjuk Teknis ini mempunyai maksud sebagai berikut:

1. **Program Bantuan Biaya Pendidikan Bidikmisi** adalah bantuan biaya yang diberikan kepada mahasiswa tidak mampu secara ekonomi dan memiliki potensi akademik baik untuk menempuh pendidikan di perguruan tinggi pada program studi unggulan sampai lulus tepat waktu.
2. **Penyelenggara Program Bantuan Biaya Pendidikan Bidikmisi** adalah seluruh perguruan tinggi negeri maupun perguruan tinggi swasta terpilih di bawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

3. **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.
4. **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang melaksanakan kewenangan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
5. **Rekening Penampungan** adalah rekening KPA yang dibuka di Bank Penyalur yang menampung dana bantuan Pendidikan Bidikmisi dari Rekening Kas Umum Negara.
6. **Bank Penyalur** adalah Bank yang ditetapkan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan berdasarkan hasil sayembara, untuk melakukan penyaluran dana ke rekening mahasiswa dan Perguruan Tinggi
7. **Mahasiswa Penerima** dana bantuan Pendidikan Bidikmisi, adalah mahasiswa yang tidak mampu secara ekonomi dan memiliki potensi akademik baik **yang lulus seleksi dan terpilih** untuk menempuh pendidikan di perguruan tinggi pada program studi unggulan sampai lulus tepat waktu.
8. **Masa Studi Wajar** adalah masa studi yang ditempuh oleh peserta didik. Untuk jenjang sarjana atau diploma 4 (D-IV) adalah 8 (delapan) semester atau 10 semester untuk program S1 yang mempunyai program profesi dan untuk jenjang diploma 3 (D-III) adalah selama 6 (enam) semester.

### **C. Tujuan Program Bantuan Biaya Pendidikan Bidikmisi**

1. Meningkatkan motivasi belajar dan prestasi calon mahasiswa, khususnya mereka yang menghadapi kendala ekonomi;
2. Meningkatkan akses dan kesempatan belajar di perguruan tinggi bagi peserta didik yang tidak mampu secara ekonomi dan berpotensi akademik baik;
3. Menjamin keberlangsungan studi mahasiswa sampai selesai dan tepat waktu;
4. Meningkatkan prestasi mahasiswa, baik pada bidang kurikuler, ko-kurikuler maupun ekstra kurikuler;
5. Menimbulkan dampak iring bagi mahasiswa dan calon mahasiswa lain untuk selalu meningkatkan prestasi dan kompetitif;
6. Menghasilkan lulusan yang mandiri, produktif dan memiliki kepedulian sosial, sehingga mampu berperan dalam upaya pemutusan mata rantai kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat.

#### **D. Sumber Dana**

Dana bantuan pendidikan Bidikmisi diberikan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang bersumber dari APBN dan APBN-P yang dialokasikan melalui DIPA Satker Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

#### **E. Pengelola Program Bidikmisi**

Struktur pengelola program Bidikmisi terdiri dari:

##### **A. Pengelola Pusat**

##### 1. Pengarah

- a. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Ketua);
- b. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi;
- c. Direktur Jenderal Pendidikan Menengah;
- d. Kepala Badan Pengembangan dan Penelitian.

##### 2. Penanggung Jawab

- a. Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan (Ketua);
- b. Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
- c. Direktur Pembinaan SMA Ditjen Pendidikan Menengah;
- d. Direktur Pembinaan SMK Ditjen Pendidikan Menengah.

##### 3. Pelaksana

- a. Kepala Subdirektorat Kemahasiswaan  
Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan;
- b. Kepala Subdirektorat Program dan Evaluasi  
Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan;
- c. Wakil pimpinan bidang akademik dan atau kemahasiswaan perguruan tinggi yang ditunjuk;
- d. Tim Bidikmisi Pusat;
- e. Tim Teknologi Informasi dan Komunikasi Bidikmisi;
- f. Satker Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

##### 4. Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Menyusun rancangan pelaksanaan program;
- b. Merencanakan dan melakukan sosialisasi pelaksanaan program;
- c. Mengembangkan dan mengelola layanan informasi dan pendaftaran *on-line*;
- d. Menyusun Pedoman Penyelenggaraan dan Petunjuk Teknis Pengelolaan Akademik dan Keuangan;
- e. Menetapkan kuota mahasiswa penerima;
- f. Menyalurkan dana bantuan pendidikan;
- g. Menyiapkan dan melatih tim pelaksana perguruan tinggi;

- h. Merencanakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- i. Memberikan pelayanan penanganan pengaduan dan pertanyaan pemangku kepentingan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan program.

## **B. Pengelola Perguruan Tinggi dan Kopertis**

### **1. Penanggungjawab**

- a. Rektor/Ketua/Direktur perguruan tinggi penyelenggara program;
- b. Wakil/Pembantu Rektor/Ketua/Direktur bidang akademik dan atau kemahasiswaan;
- c. Koordinator Kopertis Wilayah I – XII.

### **2. Pelaksana**

- a. Kepala Biro/Lembaga/Direktur Akademik dan atau Kemahasiswaan yang ditunjuk;
- b. Sekretaris Pelaksana Kopertis Wilayah I – XII
- c. Kepala bagian bidang akademik dan atau kemahasiswaan yang ditunjuk;
- d. Tim yang ditunjuk oleh Penanggungjawab perguruan tinggi;
- e. Tim Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- f. Satker Perguruan Tinggi Negeri dan Kopertis.

### **3. Tugas dan Tanggung Jawab**

- Perguruan Tinggi
  - a. Sosialisasi program terutama ke SMA/SMK/MA/MAK di wilayahnya;
  - b. Pendataan mahasiswa penerima dan calon mahasiswa penerima;
  - c. Menetapkan penerima melalui surat keputusan Rektor/Ketua/Direktur dan penetapan melalui sistem informasi manajemen;
  - d. Melaporkan perubahan data mahasiswa penerima paling lambat setiap akhir semester;
  - e. Melaporkan data dan informasi prestasi akademik mahasiswa penerima melalui sistem *on-line* yang tersedia;
  - f. Monitoring dan evaluasi internal;
  - g. Mengelola dana bantuan penyelenggaraan pendidikan;
  - h. Pelayanan dan penanganan pengaduan pemangku kepentingan;
  - i. Penyusunan laporan pelaksanaan program dan keuangan.
- Kopertis :
  - a. Mendistribusikan kuota mahasiswa baru untuk perguruan tinggi di wilayahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - b. Menyalurkan dana settlement/Biaya hidup sementara
  - c. Sosialisasi/verifikasi
  - d. Monitoring dan Evaluasi minimal 2 kali setahun
  - e. Merekomendasikan penggantian penerima yang tidak layak

- f. Melaporkan IPK melalui sistem *on-line* yang tersedia.
- g. Penyusunan laporan pelaksanaan program dan keuangan.

## **F. Penerima Bidikmisi**

Penerima dana bantuan pendidikan Bidikmisi adalah mahasiswa perguruan tinggi negeri maupun perguruan tinggi swasta terpilih yang tidak mampu secara ekonomi memiliki potensi akademik baik.

## **G. Persyaratan dan Kuota**

### **1) Persyaratan Calon Mahasiswa Penerima**

Persyaratan untuk mendaftar adalah sebagai berikut:

- a) Siswa SMA/SMK/MA/MAK atau bentuk lain yang sederajat yang akan/baru lulus;
- b) Lulusan 1 (satu) tahun sebelumnya yang bukan penerima Bidikmisi dan tidak bertentangan dengan ketentuan penerimaan mahasiswa baru di masing-masing perguruan tinggi;
- c) Usia paling tinggi pada saat mendaftar adalah 21 tahun;
- d) Tidak mampu secara ekonomi sebagai berikut:
  - Pendapatan kotor gabungan orangtua/wali (suami istri) sebesar-besarnya Rp3.000.000,00 per bulan. Pendapatan yang dimaksud meliputi seluruh penghasilan yang diperoleh. Untuk pekerjaan non formal/informal pendapatan yang dimaksud adalah rata rata penghasilan per bulan dalam satu tahun terakhir.
  - Pendapatan kotor gabungan orangtua/wali dibagi jumlah anggota keluarga sebesar-besarnya Rp750.000,00 setiap bulannya.
- e) Pendidikan orang tua/wali setinggi-tingginya S1 (Strata 1) atau Diploma 4.
- f) Berpotensi akademik baik, yaitu direkomendasikan sekolah.

### **2) Pendaftar**

Pendaftar difasilitasi untuk memilih salah satu diantara PTN atau PTS dengan ketentuan:

- a) Mahasiswa melakukan pendaftaran on line melalui ***http:daftar.bidikmisi.dikti.go.id***
- b) Pendaftar dapat melakukan pilihan seleksi masuk, yaitu :
  - Seleksi Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN);
  - Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMTPN);
  - Seleksi mandiri di 1 (satu) PTN;
  - Seleksi mandiri di 1 (satu) PTS.
- c) PT melakukan seleksi sesuai persyaratan dan kriteria yang ditetapkan oleh masing-masing PT;
- d) Seleksi ditentukan oleh masing-masing PT dengan memprioritaskan pendaftar yang paling tidak mampu secara ekonomi, pendaftar yang mempunyai potensi akademik yang paling tinggi, urutan kualitas Sekolah, dan

memperhatikan asal daerah pendaftar. Untuk memastikan kondisi ekonomi pendaftar, akan lebih baik kalau PT melakukan kunjungan ke alamat pendaftar.

### **3). Kuota Mahasiswa Baru**

- a) Alokasi kuota mahasiswa baru setiap tahun diusulkan oleh PTN untuk dinilai dan ditetapkan oleh Ditjen Dikti.
- b) Penilaian pada butir (1) dilakukan dengan mempertimbangkan jumlah mahasiswa baru yang diterima setiap tahunnya dan/atau jumlah mahasiswa di PTN, jenis dan status akreditasi program studi serta pertimbangan lainnya.
- c) Distribusi kuota di PTN meliputi seluruh program studi sesuai peminatan calon mahasiswa.
- d) Hasil distribusi masing-masing program studi yang akan diterima melalui pola Seleksi Nasional atau Seleksi Mandiri ditetapkan oleh masing-masing PTN melalui Surat Keputusan Rektor/Direktur/Ketua dan dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemdikbud,
- e) Kuota untuk PTS termasuk penentuan program studi dilakukan oleh Ditjen Dikti bersama Kopertis Wilayah dengan kriteria khusus. Kopertis mendistribusikan kuota ke PTS di wilayahnya dengan kriteria khusus tersebut.

## **H. Tata Cara Pemanfaatan Dana**

### **a. Dana bantuan Bidikmisi**

Dana bantuan pendidikan Bidikmisi diberikan kepada mahasiswa penerima sebesar Rp.6.000.000,- per mahasiswa/semester untuk selama waktu masa studi, yaitu program Sarjana (S1)/Diploma IV (D-IV) selama 8 semester atau 10 semester untuk program S1 yang mempunyai program profesi, dan untuk program Diploma III (D-III) selama 6 semester, dengan rincian penggunaan sebagai berikut :

- 1) Dana bantuan pendidikan Bidikmisi diberikan kepada mahasiswa penerima sebesar Rp.6.000.000,00 (enam juta rupiah) per mahasiswa per semester, selama masa studinya yaitu untuk S1 8 semester/4 tahun atau 10 semester untuk program S1 yang mempunyai program profesi, dan D3 6 semester/3 tahun.
- 2) Bantuan biaya pendidikan Bidikmisi digunakan untuk bantuan biaya hidup mahasiswa minimal 60% diberikan langsung ke mahasiswa melalui Bank penyalur dan bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan maksimal 40% diberikan langsung ke Perguruan Tinggi pengelola Bidikmisi.
- 3) Khusus untuk mahasiswa baru (dari kuota awal) memperoleh bantuan biaya kedatangan (resettlement) yang sebesar-besarnya Rp.1.500.000,00/mahasiswa

untuk mahasiswa baru yang berasal dari luar kota. Bantuan biaya kedatangan setiap PT adalah  $50\% \times \text{jumlah kuota awal} \times \text{Rp.1.500.000,00}$  dapat diperuntukkan :

- a. Penggantian biaya transport untuk 1 (satu) kali dari tempat asal menuju perguruan tinggi sesuai dengan jarak dan ketentuan yang berlaku (Permenkeu Nomor 84/PMK.02/2011 atau Permenkeu Nomor 113/PMK.05/2012 bagi mahasiswa yang tidak dapat menunjukkan bukti tiket perjalanan).
- b. Biaya hidup sementara bagi calon mahasiswa yang berasal dari luar kota yang besarnya maksimum setara dengan biaya hidup 1 (satu) bulan.
- c. Verifikasi data calon mahasiswa penerima Bidikmisi dalam bentuk penilaian berkas, visitasi, wawancara
- d. Kegiatan-kegiatan lain, seperti sosialisasi, dan matrikulasi yang terkait dengan penerimaan mahasiswa baru misalnya pengenalan kehidupan kampus, bantuan pendampingan berbasis kegiatan, serta pengelolaan program Bidikmisi di Perguruan Tinggi masing-masing.
- e. Khusus untuk PTS, biaya kedatangan dikelola oleh Kopertis dan PTS mengusulkan dana tersebut di atas ke Kopertis dengan menyertakan dokumen yang diperlukan.

## **b. Jenis dan Pengalokasian Dana**

Jenis alokasi dana Bidikmisi adalah sebagai berikut:

1. Pendaftar program bidikmisi secara otomatis akan mendapatkan fasilitas bebas bayar di dalam sistem pendaftaran Bidikmisi.
2. PT membebaskan biaya pendaftaran bagi peserta Bidikmisi yang dinyatakan lulus;
3. Bantuan biaya hidup yang diserahkan kepada mahasiswa sekurang-kurangnya sebesar Rp.600.000,00 (enam ratus ribu rupiah) per bulan atau Rp.3600.000,- (tiga juta enam ratus ribu rupiah) per semester, yang ditentukan berdasarkan Indeks Harga Kemahalan daerah lokasi PT;
4. Bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan yang dikelola PT sebanyak-banyaknya Rp.2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah) per semester per mahasiswa yang digunakan untuk :
  - a. Biaya yang dibayarkan saat pertama masuk ke Perguruan Tinggi
  - b. SPP/biaya kuliah
  - c. Biaya pendidikan lainnya yang ditentukan oleh pimpinan Perguruan Tinggi

Dalam pelaksanaannya PT dapat melakukan subsidi silang antarprogram studi. Jika masih ada kelebihan dari biaya penyelenggaraan pendidikan, maka kelebihan dana penyelenggaraan pendidikan dapat digunakan untuk :

- a. Tutorial/remedial yang diutamakan bagi mahasiswa Bidikmisi yang mempunyai  $\text{IPK} \leq 2.00$
- b. Kegiatan ko dan ekstra kurikuler seperti pengembangan karakter, kewirausahaan, softskill, pengembangan penalaran, minat, dan bakat mahasiswa

- c. Penggantian biaya pembelian buku (disertai dengan bukti buku dan nota pembelian)
- d. Sosialisasi Program Bidikmisi
- e. Asuransi kesehatan/kecelakaan mahasiswa

#### **I. Tata Kelola Pencairan Dana Bidikmisi**

- 1) Dana untuk mahasiswa lama (*on-going*) dan mahasiswa baru PTN dan PTS di bawah Kemdikbud dialokasikan melalui DIPA Satker Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Ditjen Pendidikan Tinggi (pusat).
- 2) Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan menetapkan Bank Penyalur berdasarkan hasil sayembara, untuk melakukan penyaluran dana Bidikmisi ke rekening mahasiswa dan Perguruan Tinggi.
- 3) Dana Bidikmisi ditransfer langsung ke rekening mahasiswa untuk batuan biaya hidup dan ke rekening Perguruan Tinggi Penyelenggara untuk bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan oleh Bank Penyalur. Fitur rekening Bidikmisi pada Bank Penyalur meliputi:
  - a. Bebas biaya buku rekening
  - b. Bebas setoran awal
  - c. Bebas biaya administrasi bulanan rekening
  - d. Penarikan melalui ATM atau penarikan di cabang pengelola dengan menyerahkan buku tabungan
  - e. Dana langsung ditransfer 6 bulan (1 semester) ke rekening mahasiswa dan mahasiswa hanya bisa menarik tunai Rp.600.000,-/bulan. Saldo direkening tersebut akan mendapatkan jasa bunga sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

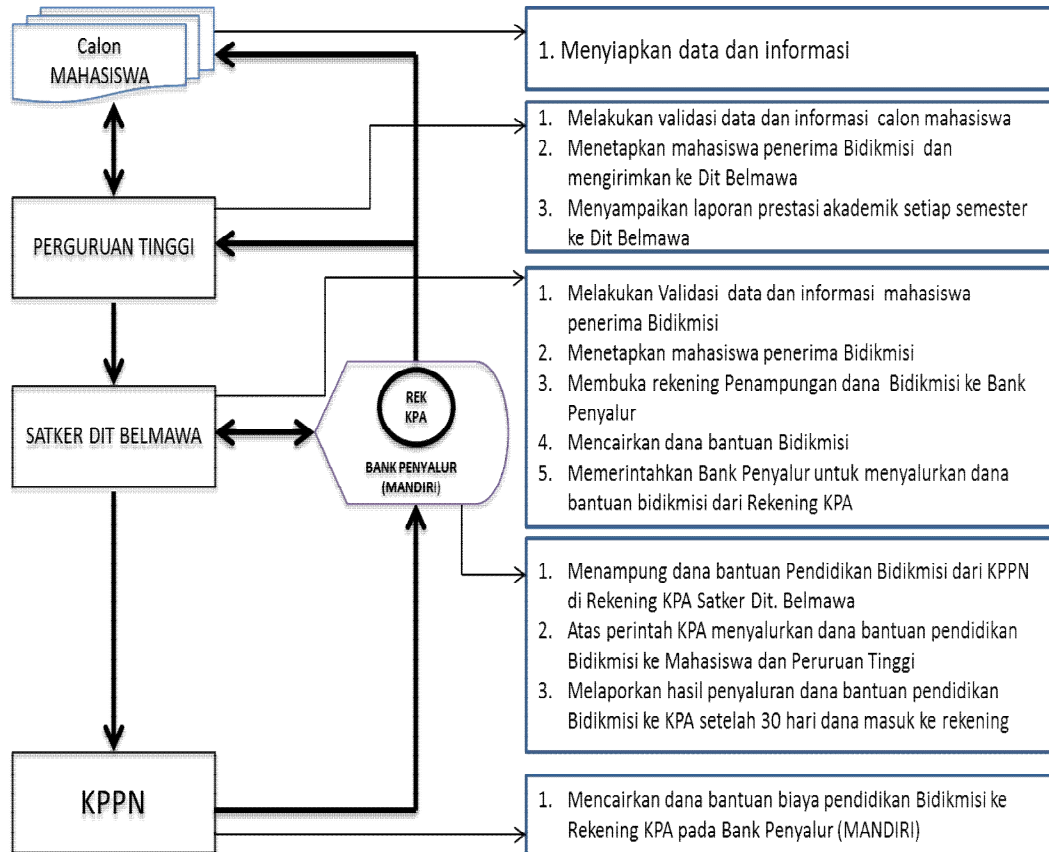
#### **J. Alur Penyaluran Dana Bidikmisi**

1. Setelah menetapkan calon penerima, PT mengirimkan SK Rektor penetapan penerima Bidikmisi pada anggaran tahun berjalan, beserta lampiran nama-nama penerima Bidikmisi.
2. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan melakukan validasi mahasiswa Bidikmisi.
3. Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan menetapkan mahasiswa penerima Bidikmisi berdasarkan SK Rektor.
4. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan membuka rekening Penampungan dana Bidikmisi di Bank Penyalur.
5. Perintah pencairan dana Bidikmisi ke KPPN.
6. Memerintahkan Bank Penyalur untuk menyalurkan dana bantuan bidikmisi dari Rekening KPA ke rekening mahasiswa dan Perguruan Tinggi.



7. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan meminta laporan penyaluran dana Bidikmisi ke Bank Penyalur.

## BAGAN ALUR PENYALURAN DANA BIDIKMISI



### K. Pengelolaan Akademik

#### 1). Cuti

Apabila penerima Bidikmisi Cuti karena alasan Sakit, Kegiatan ilmiah di luar negeri atau alasan lain, maka :

- a. Mahasiswa yang cuti dihentikan penyaluran Bidikmisinya dan digantikan dengan mahasiswa lain yang seangkatan dan pada jenjang studi yang sama, serta memenuhi persyaratan penerima Bidikmisi.
- b. Khusus mahasiswa yang cuti karena sakit, perguruan tinggi harus mencarikan beasiswa/bantuan lain sebagai pengganti yang setara dengan Bidikmisi apabila mahasiswa tersebut telah aktif kembali.

#### 2). Skorsing

Bagi mahasiswa Bidikmisi yang melanggar peraturan akademik dan atau melanggar tata kehidupan kampus yang dikenakan sanksi skorsing minimum 1 (satu) semester,

maka mahasiswa yang bersangkutan diberhentikan bantuan dana Bidikmisinya dan digantikan dengan mahasiswa lain seangkatan dan pada jenjang studi yang sama, serta memenuhi persyaratan penerima Bidikmisi sejak keputusan ditetapkan.

### 3). Drop Out

Apabila mahasiswa Bidikmisi tidak lagi memenuhi persyaratan akademik, melanggar peraturan tata kehidupan kampus dan atau melakukan tindak pidana, maka mahasiswa yang bersangkutan dikeluarkan dari perguruan tinggi dan digantikan dengan mahasiswa lain yang seangkatan dan pada jenjang studi yang sama, serta memenuhi persyaratan penerima Bidikmisi.

### 4). Non Aktif

Apabila mahasiswa Bidikmisi tidak mengikuti kegiatan akademik secara normal dan atau tidak melakukan daftar ulang/her-registrasi, maka mahasiswa yang bersangkutan dihentikan Bidikmisinya dan digantikan dengan mahasiswa lain yang seangkatan dan pada jenjang studi yang sama, serta memenuhi persyaratan penerima Bidikmisi.

### 5). Pindah Program Studi

- a. Apabila mahasiswa penerima Bidikmisi yang akan melakukan pindah Program Studi dalam lingkungan Perguruan Tingginya, maka segala ketentuan yang berlaku di atur oleh masing-masing PT.
- b. Mahasiswa penerima Bidikmisi tidak diperbolehkan pindah ke Perguruan Tinggi lain.

### 6). Lainnya

- a. Apabila terbukti memberikan keterangan data diri yang tidak benar setelah diterima di perguruan tinggi (merupakan pelanggaran berat), maka mahasiswa yang bersangkutan dikeluarkan dari perguruan tinggi dan digantikan dengan mahasiswa lain yang seangkatan dan pada jenjang studi yang sama, serta memenuhi persyaratan penerima Bidikmisi.
- b. Apabila mengundurkan diri, maka mahasiswa yang bersangkutan digantikan dengan mahasiswa lain yang seangkatan dan pada jenjang studi yang sama, serta memenuhi persyaratan penerima Bidikmisi.
- c. Apabila meninggal dunia, maka mahasiswa yang bersangkutan diberikan haknya sampai hari dimana mahasiswa yang bersangkutan meninggal untuk diberikan kepada keluarga/ahli warisnya kemudian digantikan dengan mahasiswa lain yang seangkatan dan pada jenjang studi yang sama, serta memenuhi persyaratan penerima Bidikmisi.
- d. Apabila mahasiswa Bidikmisi melebihi masa studi (mahasiswa Program Sarjana/Diploma IV yang lulus kurang dari 8 (delapan) semester dan mahasiswa Program Diploma III yang lulus kurang dari 6 (enam) semester), maka mahasiswa yang bersangkutan dialihkan sisa Bidikmisinya ke mahasiswa lain yang seangkatan dan memenuhi persyaratan penerima Bidikmisi

- e. Pengalihan atau penggantian mahasiswa penerima Bidikmisi dengan mahasiswa lain yang seangkatan dan pada jenjang studi yang sama serta memenuhi syarat sifatnya melanjutkan bukan mulai dari awal.

#### **L. Monitoring, Pertanggungjawaban dan Pelaporan**

Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan Program, Tim Pusat dan Tim Perguruan Tinggi diwajibkan untuk menyusun laporan.

Secara umum, hal-hal yang dilaporkan oleh pelaksana program adalah yang berkaitan dengan statistik penerima bantuan, pencairan, penyaluran, penyerapan dan pemanfaatan dana, hasil monitoring evaluasi dan pengaduan atau pertanyaan pemangku kepentingan. Penjelasan lebih terperinci dijelaskan dalam "*Pedoman Bidikmisi*".