

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BIDIKMISI

2019

Direktorat Kemahasiswaan
Ditjen Belmawa
Kemenristekdikti



A large blue diagonal shape that starts from the bottom left and extends towards the top right, covering the lower half of the page.

Penyusun:

Subdit Kesejahteraan dan Kewirausahaan
Direktorat Kemahasiswaan
Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan
Kemenristekdikti

© Ditjen Belmawa Kemenristekdikti

SALAM SAPA

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.
Salam Indonesia Cerdas.

Para Pengelola Bidikmisi yang kami hormati.

Pemerintah Indonesia terus berkomitmen untuk fokus meningkatkan pembangunan Sumberdaya Manusia melalui berbagai upaya cerdas. Bidikmisi adalah salah satu upaya untuk membantu asa para siswa yang memiliki keterbatasan ekonomi tetapi berprestasi untuk melanjutkan studi di perguruan tinggi.

Bidikmisi yang dikelola oleh Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Kemenristekdikti), melalui Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan (Ditjen Belmawa), untuk tahun 2019 telah meningkatkan kuotanya 44% lebih tinggi dari tahun sebelumnya. Hal ini dimaksudkan agar Program Bidikmisi dapat memberikan layanan bantuan yang lebih luas lagi kepada para siswa yang memerlukan.

Pada tahun ini, Kemenristekdikti bersama dengan Majelis Rektor PTN se Indonesia juga telah melakukan transformasi yang signifikan terhadap Sistem Seleksi Mahasiswa Baru.

Dengan berbagai upaya lain yang dipadukan untuk lebih meningkatkan kualitas SDM terdidik, diharapkan negara dapat hadir memfasilitasi dengan lebih baik agar lebih banyak anak Indonesia yang memiliki kesempatan yang lebih luas untuk belajar di perguruan tinggi.

Petunjuk teknis ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri Ristekdikti No. 6 Tahun 2019 tentang Bantuan Biaya Pendidikan bagi Mahasiswa Miskin Berprestasi dan Keputusan Dirjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan No. 49/B/HK/2019 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Biaya Pendidikan bagi Mahasiswa Miskin Berprestasi.

Selamat mengelola Program Bidikmisi dengan transparan dan akuntabel sesuai petunjuk teknis yang telah ditetapkan.

Jakarta, 27 Mei 2019,

Salam,

Didin Wahidin

Direktur Kemahasiswaan

Ditjen Belmawa Kemenristekdikti

DAFTAR ISTILAH

BDT	: Basis Data Terpadu
Belmawa	: Pembelajaran dan Kemahasiswaan
Ditjen	: Direktorat Jenderal
Dirjen	: Direktur Jenderal
IPK	: Indeks Prestasi Kumulatif
Kemendikbud	: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Kemenristekdikti	: Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
Kemensos	: Kementerian Sosial
Kepmen	: Keputusan Menteri
KIP	: Kartu Indonesia Pintar
LLDIKTI	: Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi
NIM	: Nomor Induk Mahasiswa
NIK	: Nomor Induk Kependudukan
NISN	: Nomor Induk Siswa Nasional
NPSN	: Nomor Pokok Sekolah Nasional
PDSPK	: Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan
Permen	: Peraturan Menteri
Perdirjen	: Peraturan Direktur Jenderal
PMK	: Peraturan Menteri Keuangan
PNBP	: Penerimaan Negara Bukan Pajak
PPG	: Pendidikan Profesi Guru
PT	: Perguruan Tinggi
PTN	: Perguruan Tinggi Negeri

PTNBH	: Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum
PTNBLU	: Perguruan Tinggi Negeri Badan Layanan Umum
PTS	: Perguruan Tinggi Swasta
Satker	: Satuan Kerja
SBM	: Standar Biaya Maksimum
PMDK-PN	: Penelusuran Minat dan Kemampuan Politeknik Negeri
SBMPTN	: Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri
SNMPTN	: Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri
STEM	: <i>Science, Technology, Engineering and Math</i>
UKT	: Uang Kuliah Tunggal
UMPN	: Ujian Mandiri Politeknik Negeri
UTBK	: Ujian Tulis Berbasis Komputer

DAFTAR ISI

SALAM SAPA	i
DAFTAR ISTILAH	iii
DAFTAR ISI	v
1. SEKILAS BIDIKMISI	
1.1 APA ITU BIDIKMISI	2
1.2 TUJUAN	4
2. PENERIMA BIDIKMISI	
2.1 CALON PENERIMA BIDIKMISI	6
2.2 MAHASISWA BARU PENERIMA BIDIKMISI	6
2.3 MAHASISWA ON GOING	7
2.4 MAHASISWA PROGRAM PROFESI	9
2.5 PENETAPAN KUOTA PENERIMA	10
2.6 PENGHENTIAN PENERIMA	10
3. MEKANISME VERIFIKASI	
3.1 JALUR MASUK	12
3.2 VERIFIKASI DAN SELEKSI	12
3.3 PENETAPAN PENERIMA	13

4. KOMPONEN BIDIKMISI

4.1 BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN	16
4.2 BANTUAN BIAYA HIDUP	17
4.3 BANTUAN BIAYA PENGELOLAAN	18

5. MEKANISME PENYALURAN

5.1 BIAYA PENDIDIKAN	22
5.2 BIAYA HIDUP	24
5.3 BIAYA PENGELOLAAN	26

6. KONTRAK KINERJA

6.1 KONTRAK KINERJA	28
---------------------	-----------

7. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

7.1 PEMANTAUAN DAN EVALUASI	31
-----------------------------	-----------

A solid blue vertical bar on the left side of the page.

1

**SEKILAS
BIDIKMISI**

1.1 APA ITU BIDIKMISI



Pendidikan merupakan kunci kemajuan suatu negara. Kemajuan teknologi suatu negara sangat ditentukan oleh kualitas pendidikan tinggi yang menjamin pencapaian kemajuan teknologi melalui inovasi. Namun masih banyak generasi muda yang memiliki potensi akademik dan berprestasi di seluruh Indonesia memiliki keterbatasan biaya untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan tinggi. Bidikmisi adalah bantuan biaya pendidikan dari pemerintah bagi lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat yang memiliki potensi akademik baik tetapi memiliki keterbatasan ekonomi.

Program Bidikmisi diperlukan dalam rangka meningkatkan akses dan kesempatan belajar di perguruan tinggi serta menyiapkan insan Indonesia yang cerdas dan kompetitif. Program Bidikmisi juga diharapkan dapat memutus rantai kemiskinan pada keluarga dengan keterbatasan ekonomi

serta mengurangi angka pengangguran di masa depan. Melalui program Bidikmisi ini juga ingin dipastikan bahwa para lulusannya kelak akan menjadi lulusan terbaik dengan nilai IPK yang tinggi serta mempunyai kompetensi yang memadai untuk meningkatkan daya saing bangsa.

Saat ini pemerintah sudah meningkatkan jumlah penerima Bidikmisi dari 90 ribu pada tahun 2018, menjadi 130 ribu mahasiswa penerima di tahun 2019. Pemerintah puas dengan kinerja akademik dari para mahasiswa dan mahasiswi Bidikmisi dan juga pencapaian profesional para lulusan Bidikmisi yang banyak menjadi orang sukses.

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan, mulai tahun 2019 dilakukan integrasi data pada sistem Bidikmisi dengan Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan - Kemendikbud serta Basis Data Terpadu - Kemensos agar data pendaftar Bidikmisi dapat terverifikasi secara sistemik dengan data kemiskinan yang valid.

Integrasi ini juga membantu perguruan tinggi agar tidak perlu melakukan verifikasi langsung yang membutuhkan



waktu serta biaya tinggi. Dengan integrasi data ini diharapkan penerima Bidikmisi akan lebih tepat sasaran.

1.2 TUJUAN

1. Meningkatkan akses dan kesempatan belajar di perguruan tinggi bagi mahasiswa yang tidak mampu secara ekonomi namun memiliki prestasi akademik yang baik.
2. Meningkatkan prestasi mahasiswa, baik pada bidang kurikuler, kokurikuler, maupun ekstrakurikuler.
3. Menjamin keberlangsungan studi mahasiswa dengan tepat waktu.
4. Melahirkan lulusan yang mandiri, produktif, dan memiliki kepedulian sosial sehingga mampu berperan dalam upaya pemutusan mata rantai kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat.

2

PENERIMA BIDIKMISI

2.1 Calon Penerima Bidikmisi

1. Calon mahasiswa lulusan SMA atau betuk lain yang sederajat yang memiliki keterbatasan ekonomi dibuktikan dengan kepemilikan KIP atau terdaftar dalam BDT Kementerian Sosial;
2. Wajib terdaftar pada sistem Bidikmisi dengan memasukkan NPSN, NISN dan NIK yang valid;
3. Mengikuti seleksi masuk perguruan tinggi dan lulus pada program studi atau perguruan tinggi yang terakreditasi;
4. Tidak sedang menerima bantuan biaya pendidikan/beasiswa lain yang bersumber dari APBN/APBD.

2.2 Mahasiswa Baru Penerima Bidikmisi

1. Merupakan mahasiswa yang terdaftar dan aktif;
2. Memiliki keterbatasan ekonomi dan memiliki prestasi akademik dan/atau non akademik sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan masing-masing perguruan tinggi;
3. Telah dinyatakan sebagai mahasiswa penerima Bidikmisi mulai semester satu;

4. Menandatangani kontrak kinerja Bidikmisi antara mahasiswa penerima bantuan Bidikmisi dengan pengelola Bidikmisi perguruan tinggi.

2.3 Mahasiswa On Going

1. Mahasiswa on going yang memenuhi syarat sebagai calon penerima Bidikmisi dapat diusulkan oleh :
 - a. perguruan tinggi;
 - b. masyarakat.
2. Perguruan tinggi dengan pertimbangan khusus dapat mengusulkan calon penerima bidikmisi on going dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. merupakan mahasiswa yang terdaftar dan aktif dan sedang menjalani perkuliahan pada semester normal;
 - b. mahasiswa yang terancam putus kuliah (DO) karena alasan ekonomi dimana persyaratan latar belakang ekonominya mengikuti persyaratan umum calon penerima Bidikmisi;

- c. usulan perguruan tinggi dapat dilakukan dengan mengirimkan surat usulan berisi nama lengkap dan NIM mahasiswa yang akan diajukan sebagai penerima bidikmisi on going baru dan ditujukan kepada Ditjen Belmawa, Kemenristekdikti.
3. Masyarakat dengan pertimbangan khusus dapat mengusulkan calon penerima bidikmisi on going dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. calon mahasiswa yang telah terdaftar atau mahasiswa yang telah terdaftar dan aktif di salah satu program studi pada perguruan tinggi;
 - b. memiliki latar belakang ekonomi yang mengikuti persyaratan umum calon penerima Bidikmisi;
 - c. usulan masyarakat dapat dilakukan dengan mengirimkan surat usulan berisi nama lengkap dan NIM mahasiswa yang akan diajukan sebagai penerima bidikmisi on going baru dan ditujukan kepada Ditjen Belmawa, Kemenristekdikti.

2.4 Mahasiswa Program Profesi

1. Mahasiswa penerima bidikmisi program profesi berasal dari :
 - a. program profesi dokter;
 - b. program profesi dokter gigi;
 - c. program profesi dokter hewan;
 - d. program profesi ners;
 - e. program profesi apoteker;
 - f. program pendidikan profesi guru.
2. Mahasiswa penerima bidikmisi program profesi merupakan mahasiswa penerima Bidikmisi pada program sarjana;
3. Pelaksanaan program profesi harus dilaksanakan pada perguruan tinggi yang sama kecuali PPG;
4. Mahasiswa penerima PPG hanya khusus untuk bidang STEM, namun penerima dapat berasal dari program studi keguruan dan non keguruan yang lulus seleksi;
5. Usulan program PPG dilakukan oleh PT pelaksana;
6. Dalam hal penerima tidak lulus sampai dengan berakhirnya jangka waktu pemberian Program Bidikmisi di jenjang sarjana, maka pembiayaan Bidikmisi untuk jenjang profesi dapat tetap dilanjutkan.

2.5 Penetapan Kuota Penerima

1. Penetapan kuota untuk tiap PTN dilakukan oleh Ditjen Belmawa secara proporsional dan dapat memasukkan pertimbangan yang bersifat afirmasi kedaerahan agar lebih tepat sasaran;
2. Jumlah mahasiswa pendaftar Bidikmisi pada perguruan tinggi ditetapkan berdasarkan:
 - a. daya tampung mahasiswa baru;
 - b. mahasiswa pelamar pada perguruan tinggi;
 - c. jumlah mahasiswa pada kelompok UKT-1 dan UKT-2.

2.6 Penghentian Penerima

1. Meninggal dunia;
2. Mengundurkan diri;
3. Dikeluarkan sebagai mahasiswa dari Perguruan Tinggi;
4. Melanggar ketentuan kontrak kinerja;
5. Tidak memenuhi IPK minimal yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.

3

MEKANISME VERIFIKASI

3.1 Jalur Masuk

1. Jalur masuk penerima Bidikmisi terdiri dari:
 - a. SNMPTN
 - b. SBMPTN
 - c. PMDK-PN
2. Bidikmisi dapat diberikan kepada mahasiswa yang mendaftar melalui jalur mandiri (UMPN, Mandiri PTN, Mandiri PTS).

3.2 Verifikasi

1. Verifikasi calon penerima Bidikmisi menjadi kewenangan setiap perguruan tinggi untuk menentukan kelayakan calon penerima;
2. Perguruan tinggi perlu membentuk tim verifikator agar data yang diperoleh layak dan dapat dipertanggungjawabkan dengan mekanisme verifikasi penerima Bidikmisi dari masing - masing jalur masuk;
3. Tim verifikator wajib melakukan verifikasi kelayakan calon penerima Bidikmisi;
4. Mekanisme verifikasi dapat dilakukan melalui:
 - a. wawancara
 - b. visitasi

- i. bagi penerima KIP dan yang terdaftar dalam BDT Kemensos tidak perlu dilakukan visitasi;
 - ii. visitasi dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran.
5. Aspek verifikasi terdiri dari :
 - a. ketidakmampuan ekonomi;
 - b. potensi akademik;
 - c. asal wilayah;
 - d. evaluasi berkas pendukung;
 - e. pertimbangan khusus lainnya.

3.3 Penetapan Penerima

1. Penerima bidikmisi ditetapkan oleh pemimpin perguruan tinggi berdasarkan kelayakan penerima melalui surat keputusan sesuai dengan kuota;
2. Pengelola bidikmisi di perguruan tinggi wajib memasukkan data penetapan penerima bidikmisi melalui sistem bidikmisi sesuai surat keputusan;
6. Penetapan mahasiswa lanjutan/on going Bidikmisi dilakukan secara tahun jamak (*multi year*);
7. Penetapan mahasiswa baru Bidikmisi dilakukan per jalur masuk;

8. Mahasiswa *on going* ditetapkan sampai dengan jangka waktu pemberian Bidikmisi yang telah ditentukan;
9. Mahasiswa *on going* yang dihentikan bantuannya dapat digantikan dengan mahasiswa pada jenjang dan semester yang sama;
10. Perubahan atas SK Penetapan penerima Bidikmisi awal dapat dibuat setiap pergantian semester jika terdapat mahasiswa yang status akademiknya lulus lebih cepat dari periode pemberian Bidikmisi, tidak aktif, dan drop out/mengundurkan diri;
11. Penetapan penerima bidikmisi untuk mahasiswa *on going*-baru dapat diusulkan dengan memperhatikan persyaratan penerima bidikmisi dan ditetapkan oleh pemimpin perguruan tinggi;
12. Penerima Bidikmisi dengan status cuti dapat ditetapkan dengan ketentuan biaya yang disalurkan hanya biaya pendidikan sesuai UKT Bidikmisi;
13. Alasan cuti yang diperkenankan bagi mahasiswa penerima bidikmisi adalah sakit dan menjadi delegasi PT atau penugasan negara;
14. Penyaluran biaya pendidikan akan dibayarkan per semester.

4

KOMPONEN BIDIKMISI

4.1 Bantuan Biaya Pendidikan

1. Bantuan biaya pendidikan merupakan biaya operasional pendidikan yang terkait langsung dengan proses pembelajaran mahasiswa per semester pada program studi di perguruan tinggi yang besarnya mengikuti ketentuan yang ditetapkan Kemenristekdikti;
2. Bantuan biaya pendidikan Program Bidikmisi sesuai Permen Ristekdikti No 06 Tahun 2019 tentang Bantuan Biaya Pendidikan bagi Mahasiswa Miskin Berprestasi, diberikan untuk mahasiswa program:
 - a. diploma satu;
 - b. diploma dua;
 - c. diploma tiga;
 - d. sarjana/diploma empat; dan
 - e. program profesi tertentu.
3. Ketentuan besaran bantuan biaya pendidikan yang berlaku pada tahun 2019 mengikuti Kepmen Ristekdikti No 91/M/KPT/2018 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada PTN di Lingkungan Kemenristekdikti Tahun Angkatan 2018 sebesar Rp 2.400.000,00/mahasiswa/semester yang dibayarkan ke rekening perguruan tinggi.

4. Jika penerima Bidikmisi tidak lulus dalam jangka waktu yang ditentukan maka besaran biaya pendidikan semester selanjutnya ditentukan oleh kebijakan masing-masing PT melalui surat keputusan Pemimpin PT.

4.2 Bantuan Biaya Hidup

1. Bantuan biaya hidup mahasiswa merupakan biaya pendukung kelancaran proses pendidikan di perguruan tinggi diberikan per bulan dan dibayarkan 6 (enam) bulan sekali;
2. Besaran biaya hidup adalah Rp 4.200.000,00/ mahasiswa/semester yang dibayarkan ke rekening mahasiswa penerima.
3. Sehubungan dengan point 1 dan 2 di atas, maka PT dengan mempertimbangkan kebijaksanaan dalam memanfaatkan bantuan biaya hidup dan atas persetujuan mahasiswa, dapat mengajukan permintaan ke Bank untuk melakukan blokir saldo rekening sesuai dengan hak penerima bidikmisi yaitu sebesar Rp700.000,-/bulan;

4.3 Bantuan Biaya Pengelolaan

1. Bantuan Biaya pengelolaan Bidikmisi di PTN dan LLDIKTI, dapat berupa:
 - a. biaya kedatangan bagi mahasiswa yang berasal dari luar provinsi;
 - b. biaya hidup sementara bagi penerima bantuan biaya pendidikan Bidikmisi;
 - c. biaya verifikasi mahasiswa Bidikmisi;
 - d. biaya perjalanan dinas bagi Tim Pengelola Bidikmisi;
 - e. biaya Tim Pengelola Bidikmisi PTN dan LLDIKTI.

Urutan penggunaan bantuan biaya pengelolaan di atas tidak menggambarkan skala prioritas bentuk kegiatan.

2. Pengeluaran biaya kedatangan bagi mahasiswa yang berasal dari luar provinsi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. sesuai dengan PMK Nomor 32 /PMK.02/2018 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2018;
 - b. berdasarkan ketersediaan anggaran pengelolaan di masing-masing perguruan tinggi;
 - c. untuk pertanggungjawaban keuangan, perguruan tinggi dapat meminta bukti tanda terima dari mahasiswa.

3. Pengeluaran biaya hidup sementara bagi penerima bantuan biaya pendidikan Bidikmisi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. maksimal 15 hari dengan nominal maksimum sebesar Rp 350.000,- per mahasiswa;
 - b. untuk pertanggungjawaban keuangan, perguruan tinggi dapat meminta bukti tanda terima dari mahasiswa atau bukti transfer pembayaran.
4. Pengeluaran biaya verifikasi mahasiswa Bidikmisi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. digunakan untuk bantuan biaya panitia dalam verifikasi calon penerima Bidikmisi;
 - b. panitia dibentuk berdasarkan SK Rektor atau pemimpin perguruan tinggi;
 - c. dibayarkan sesuai dengan SBM yang berlaku dan ketersediaan anggaran.
5. Pengeluaran biaya perjalanan dinas bagi Tim Pengelolaan Bidikmisi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. digunakan untuk bantuan biaya perjalanan visitasi sesuai dengan ketentuan perjalanan dinas;
 - b. dibayarkan sesuai dengan SBM yang berlaku dan ketersediaan anggaran;
 - c. pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digunakan untuk visitasi bagi pelamar bidikmisi pemegang KIP dan yang terdaftar di BDT Kemensos.

6. Pengeluaran Tim Pengelolaan Bidikmisi PTN dan LLDIKTI yang penggunaannya sesuai peraturan perundang-undangan dan terdiri dari:
 - a. honorarium dalam bentuk kegiatan dimana penerima honorarium harus sesuai dengan SK Rektor atau pemimpin perguruan tinggi dan ketersediaan anggaran;
 - b. uang saku dengan persyaratan sebagai berikut:
 - i) digunakan untuk pembayaran uang saku rapat dalam kantor;
 - ii) sesuai dengan SBM dan ketersediaan anggaran.
 - c. pembelian ATK dan konsumsi dengan persyaratan sebagai berikut:
 - i) digunakan untuk kebutuhan pengadaan ATK dan konsumsi dalam rangka; pengelolaan bidikmisi di perguruan tinggi
 - ii) sesuai dengan SBM dan ketersediaan anggaran.

5

MEKANISME PENYALURAN

5.1 Biaya Pendidikan

1. Dirjen Belmawa menetapkan kuota penerima Bantuan Bidikmisi di PTN dan LLDIKTI;
2. PTN menetapkan nama mahasiswa penerima Bantuan Bidikmisi berdasarkan kuota yang telah ditetapkan oleh Dirjen Belmawa;
3. PTS menetapkan nama mahasiswa penerima Bantuan Bidikmisi berdasarkan kuota LLDIKTI yang telah ditetapkan oleh Dirjen Belmawa;
4. PTN dan LLDIKTI menyampaikan secara elektronik daftar nama mahasiswa penerima Bantuan Bidikmisi kepada Direktur Kemahasiswaan untuk pencairan bantuan biaya pendidikan;
5. PPK Direktorat Kemahasiswaan mencairkan bantuan biaya pendidikan Bidikmisi dari rekening Kas Umum Negara ke rekening penampungan Bank penyalur;
6. Bank penyalur melakukan transfer bantuan biaya pendidikan melalui rekening perguruan tinggi yang resmi dan diketahui pemimpin perguruan tinggi;
7. Perguruan tinggi wajib menyampaikan laporan pembukuan bantuan biaya pendidikan untuk mahasiswa penerima Bidikmisi per semester;

8. Penyaluran biaya Pendidikan disalurkan ke rekening perguruan tinggi;
9. Rekening PTN harus merupakan rekening PNBPN yang terdaftar di Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

5.2 Biaya Hidup

1. Dirjen Belmawa menetapkan kuota penerima Bantuan Bidikmisi di PTN dan LLDIKTI;
2. PTN menetapkan nama mahasiswa penerima Bantuan Bidikmisi berdasarkan kuota yang telah ditetapkan oleh Dirjen Belmawa;
3. PTS menetapkan nama mahasiswa penerima Bantuan Bidikmisi berdasarkan kuota LLDIKTI yang telah ditetapkan oleh Dirjen Belmawa;
4. PTN dan LLDIKTI menyampaikan secara elektronik daftar nama mahasiswa penerima Bantuan Bidikmisi kepada Direktorat Kemahasiswaan untuk pencairan bantuan biaya hidup:
 - a. Penetapan mahasiswa Bidikmisi di sistem Bidikmisi harus sesuai dengan jumlah kuota Bidikmisi di masing-masing perguruan tinggi;
 - b. PTN dan LLDIKTI bertanggungjawab atas kebenaran data yang telah ditetapkan ke dalam sistem Bidikmisi;
 - c. Daftar nama yang telah dikirimkan ke dalam sistem bidikmisi tidak dapat lagi di rubah oleh PTN dan LLDIKTI;

- d. Apabila PTN dan LLDIKTI telah selesai mengirimkan penetapan mahasiswa penerima, maka pihak bank dapat langsung melakukan proses pembuatan nomor rekening mahasiswa penerima Bidikmisi.
5. Direktorat Kemahasiswaan memfasilitasi dalam pembuatan rekening untuk mahasiswa baru:
 - a. pembuatan rekening dapat dilakukan jika nama perguruan tinggi sesuai dengan data Pusdatin Kemenristekdikti;
 - b. perguruan tinggi, terutama PTS harus memeriksa kembali data perguruan tinggi-nya pada Pusdatin Kemenristekdikti.
6. Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Kemahasiswaan mencairkan bantuan biaya hidup Bidikmisi dari rekening Kas Umum Negara ke rekening penampungan Bank penyalur;
7. Bank penyalur melakukan transfer bantuan biaya hidup ke rekening mahasiswa.

5.3 Biaya Pengelolaan

1. Kuasa Pengguna Anggaran Ditjen Belmawa menetapkan besaran bantuan biaya pengelolaan di PTN dan LLDIKTI berdasar jumlah kuota mahasiswa baru;
2. Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Kemahasiswaan berkontrak dengan Pemimpin PTN bidang keuangan dan Kepala LLDIKTI;
3. Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Kemahasiswaan mencairkan bantuan biaya pendidikan Bidikmisi dari rekening Kas Umum Negara ke rekening penampungan Bank penyalur;
4. Bank penyalur melakukan transfer bantuan biaya pengelolaan melalui rekening perguruan tinggi yang resmi dan diketahui pemimpin perguruan tinggi;
5. PTN dan LLDIKTI wajib menyampaikan laporan pembukuan bantuan biaya pengelolaan untuk tahun berjalan dan paling lambat diserahkan kepada Direktur Kemahasiswaan pada akhir tahun.

6

KONTRAK KINERJA

6.1 Kontrak Kinerja Bidikmisi

1. Ditjen Belmawa Kemenristekdikti melakukan kontrak kinerja dengan PTN atas penggunaan bantuan biaya pengelolaan Bidikmisi dan bantuan biaya pendidikan Bidikmisi yang diakui sebagai pendapatan Perguruan Tinggi (PTNBH/BLU/Satker):
 - a. kontrak harus mengikuti format kontrak kinerja yang telah disediakan;
 - b. kontrak di tandatangani oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan dari pihak Ditjen Belmawa dan Wakil Rektor/Wakil Direktur Politeknik/ Wakil Ketua Sekolah Tinggi Bidang Keuangan dari pihak PTN.
2. Ditjen Belmawa Kemenristekdikti melakukan kontrak kinerja dengan LLDIKTI atas penggunaan bantuan biaya pengelolaan Bidikmisi:
 - a. kontrak harus mengikuti format kontrak kinerja yang telah disediakan;
 - b. kontrak di tandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen Program Bidikmisi Direktorat Kemahasiswaan dari pihak Ditjen Belmawa dan Kepala LLDIKTI.

3. LLDIKTI melakukan kontrak kinerja dengan PTS atas penyaluran bantuan biaya pendidikan Bidikmisi:
 - a. kontrak harus mengikuti format kontrak kinerja yang telah disediakan;
 - b. kontrak di tandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen, LLDIKTI dan Wakil Rektor/Wakil Direktur Politeknik/ Wakil Ketua Sekolah Tinggi Bidang Keuangan dari pihak PTS.
4. Mahasiswa melakukan kontrak kinerja dengan perguruan tinggi terkait prestasi akademik
 - a. kontrak harus mengikuti format kontrak kinerja yang telah disediakan;
 - b. PT dapat menambahkan klausul dari isi kontrak kinerja dengan mahasiswa yang disesuaikan dengan kebijakan PT dalam penyelenggaraan Bidikmisi;
 - c. kontrak ditandatangani oleh Penanggungjawab Pengelola Bidikmisi di Perguruan Tinggi dan mahasiswa penerima bantuan biaya Bidikmisi.

7

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

7.1 Pemantauan dan Evaluasi Bidikmisi

1. PTN, LLDIKTI, dan PTS dapat dimonitor dan dievaluasi oleh Dirjen Belmawa serta melaporkan secara berkala kepada Direktur Kemahasiswaan terkait:
 1. penggunaan bantuan biaya pendidikan Bidikmisi;
 2. penggunaan bantuan biaya pengelola Bidikmisi, antara lain:
 1. data/statistik penerima bantuan Bidikmisi;
 2. penyaluran, penyerapan dan pemanfaatan dana.
 3. ketetapan sasaran penerima bantuan biaya pendidikan Bidikmisi;
 4. prestasi akademik per semester bagi penerima bantuan biaya pendidikan Bidikmisi.

Keluhan Dan Aduan

Keluhan dan aduan terkait dengan pelaksanaan dan pengelolaan Bidikmisi bisa diajukan melalui email Tim Bidikmisi Direktorat Kemahasiswaan Ditjen Belmawa pada alamat email : kk.ditmawa@ristekdikti.go.id

INFORMASI LEBIH LANJUT:

Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan
Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
Gedung D Lantai 4, Jalan Pintu 1 Senayan, DKI Jakarta.

email : kk.ditmawa@ristekdikti.go.id