



KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 259 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PROGRAM KARTU INDONESIA PINTAR KULIAH
PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN AGAMA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi, transparansi, akuntabilitas, dan tepat sasaran dalam penyelenggaraan program kartu Indonesia pintar kuliah pada perguruan tinggi keagamaan tahun anggaran 2026, perlu dibuat petunjuk teknis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Petunjuk Teknis Program Kartu Indonesia Pintar Kuliah pada Perguruan Tinggi Keagamaan Tahun Anggaran 2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7144);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);

7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 31);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial pada Kementerian Negara/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 Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2147);
12. Peraturan Menteri Keuangan 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);
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070);
14. Keputusan Menteri Agama Nomor 198 Tahun 2026 tentang Pedoman Tata Kelola Penyelenggaraan Program Indonesia Pintar pada Kementerian Agama;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS PROGRAM KARTU INDONESIA PINTAR KULIAH PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN TAHUN ANGGARAN 2026.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Program Kartu Indonesia Pintar Kuliah pada Perguruan Tinggi Keagamaan Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan dalam pelaksanaan Program Kartu Indonesia Pintar Kuliah pada Perguruan Tinggi Keagamaan Tahun Anggaran 2026.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tahun anggaran 2026.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Juni 2026

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN AGAMA,

KAMARUDDIN AMIN SP

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 259 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PROGRAM KARTU INDONESIA PINTAR KULIAH
PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN
TAHUN ANGGARAN 2026

PETUNJUK TEKNIS PROGRAM KARTU INDONESIA PINTAR KULIAH
PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN
TAHUN ANGGARAN 2026

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menciptakan generasi yang cerdas dan berkarakter menjadi keniscayaan, untuk membangun Indonesia ke depan. Pelbagai ikhtiar terus dilakukan 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 seutuhnya.

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.

Munculnya adagium “anak miskin dilarang kuliah” di negeri tak boleh terjadi lagi. Mereka yang kurang mampu secara ekonomi dan memiliki prestasi, harus terus belajar hingga ke jenjang pendidikan tinggi melalui Program Indonesia Pintar (PIP). Program Indonesia Pintar 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 Program Indonesia Pintar (PIP) yang semula hanya diberikan kepada anak-anak usia pendidikan dasar dan menengah (Dikdasmen), 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 (PTK) di bawah naungan Kementerian Agama.

Kartu Indonesia Pintar Kuliah merupakan 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 putra bangsa lainnya. KIP Kuliah akan menjamin keberlangsungan studi mahasiswa dan diharapkan akan memutus rantai kemiskinan dengan munculnya profil anak bangsa yang berkarakter, cerdas dan sejahtera.

Agar penyelenggaraan KIP Kuliah berjalan dengan profesional, transparan dan akuntabel, maka perlu disusun Petunjuk Teknis sebagai acuan oleh para pihak. Tepat sasaran, tepat waktu, dan tepat jumlah menjadi orientasi agar mahasiswa penerima semakin semangat dan mampu mengukir prestasi baik akademik maupun non akademik.

B. Tujuan

Program KIP Kuliah bertujuan untuk:

1. Meningkatkan akses dan kesempatan belajar di Perguruan Tinggi Keagamaan (PTK) bagi peserta didik yang tidak mampu secara ekonomi dan berpotensi akademik baik;
2. Meningkatkan motivasi belajar dan prestasi mahasiswa, khususnya mereka yang memiliki keterbatasan ekonomi;
3. Menjamin keberlangsungan studi mahasiswa sampai selesai dan tepat waktu, serta mampu berprestasi baik secara akademik maupun non akademik; dan
4. Melahirkan lulusan PTK yang berkarakter, mandiri, produktif, dan memiliki kepedulian sosial sehingga mampu memutus mata rantai kemiskinan.
5. Mewujudkan tertib administrasi, transparansi, akuntabilitas, tepat sasaran, tepat waktu, tepat guna, dan tepat jumlah dalam penyelenggaraan Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah.

C. Sasaran

Program KIP Kuliah diperuntukkan bagi mahasiswa baru pada Perguruan Tinggi Keagamaan (PTK) yang memenuhi persyaratan untuk mendapatkan KIP Kuliah.

D. Bentuk Bantuan

Bentuk Program KIP Kuliah adalah bantuan sosial berupa uang tunai 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 diserahkan kepada mahasiswa penerima program, dengan menggunakan akun 574111 (Belanja bantuan sosial untuk perlindungan sosial dalam bentuk uang).

E. Ruang Lingkup

Petunjuk Teknis ini memuat ketentuan mengenai:

1. Persyaratan calon penerima;
2. Mekanisme program bantuan KIP Kuliah;
3. Penyelenggaraan program dan penetapan kuota;
4. Tugas dan tanggung jawab penyelenggara, pengelola, dan penerima program;
5. Mekanisme pendaftaran, seleksi, dan penetapan penerima program;
6. Tata kelola dana program;
7. Penghentian bantuan, penggantian penerima, dan sanksi;
8. Pembinaan, bimbingan, dan pendampingan; dan
9. Pelaporan, pemantauan, dan evaluasi.

F. Pengertian Umum

1. Sekretariat Jenderal adalah Unit Eselon 1 di lingkungan Kementerian Agama yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh organisasi.
2. Pusat Pembiayaan Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan yang selanjutnya disingkat PUSPENMA adalah unit pusat di lingkungan Kementerian Agama yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal, dipimpin oleh Kepala Pusat, dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan serta pelaksanaan kebijakan di bidang pembiayaan

- pendidikan agama dan pendidikan keagamaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. 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 perguruan tinggi jenjang Strata Satu (S1);
 4. Kartu Keluarga Sejahtera yang selanjutnya disebut KKS adalah kartu penanda bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) kurang mampu. KKS merupakan instrument pembayaran yang memiliki fitur elektronik dan/atau tabungan yang dapat digunakan sebagai media penyaluran bantuan sosial;
 5. Surat Pernyataan Penghasilan Orang Tua adalah surat pernyataan yang berisi mengenai berapa besarnya penghasilan orang tua setiap bulan atau setiap tahun yang ditandatangani oleh orang tua dan Kepala Desa/Ketua RW/Ketua RT;
 6. Perguruan Tinggi Keagamaan yang selanjutnya disebut PTK adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi keagamaan baik negeri, dan swasta.
 7. Perguruan Tinggi Penyelenggara yang selanjutnya disebut PTP adalah PTK dalam binaan Kementerian Agama RI;
 8. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan aktif mengikuti proses pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi;
 9. Uang Kuliah Tunggal yang selanjutnya disebut UKT adalah biaya kuliah yang ditanggung setiap mahasiswa berdasarkan kemampuan ekonominya;
 10. 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;
 11. 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;
 12. 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;
 13. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara;
 14. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah surat perintah membayar yang diterbitkan oleh PPSPM kepada pihak ketiga atas dasar perikatan atau surat keputusan;
 15. 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;
 16. Bank/Pos Penyalur adalah bank/pos mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama satuan kerja untuk menampung dana Belanja Bantuan Sosial (akun 57) yang akan disalurkan kepada penerima bantuan sosial;
 17. Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional yang selanjutnya disingkat DTSEN adalah basis data tunggal individu, dan /atau keluarga yang mencakup kondisi sosial, ekonomi dan peringkat kesejahteraan keluarga, yang dibentuk dari penggabungan Data registrasi sosial dan

ekonomi, Data terpadu kesejahteraan sosial, dan Data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem serta telah dipadankan dengan Data kependudukan dan dimutakhirkan secara berkala yang dikelola oleh lembaga pemerintah yang melaksanakan pemerintahan di bidang statistik.

18. *Education Management Information System* yang selanjutnya disingkat EMIS adalah suatu sistem pendataan pendidikan yang dikelola oleh Kementerian Agama untuk mendukung perencanaan dan pengambilan kebijakan di bidang Pendidikan.

BAB II

PERSYARATAN CALON PENERIMA DAN MEKANISME PROGRAM

A. Persyaratan Calon Penerima

Persyaratan calon penerima Program KIP Kuliah:

1. Mahasiswa baru tahun akademik 2026/2027 yang berasal dari lulusan sekolah menengah keagamaan di bawah Kementerian Agama (Madrasah Aliyah (MA)/Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK)/Sekolah Menengah Keagamaan atau bentuk lain yang sederajat), yang lulus pada 3 (tiga) tahun terakhir (angkatan tahun 2024, 2025, dan 2026);
2. Telah lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru, melalui skema semua jalur masuk perguruan tinggi keagamaan, baik PTKN maupun PTKS pada program studi yang telah terakreditasi;
3. Memiliki keterbatasan ekonomi dan memiliki potensi akademik dan non akademik yang baik didukung dengan bukti dokumen yang sah. Keterbatasan ekonomi dibuktikan dengan:
 - a. Terdaftar dalam Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN);
 - b. Memiliki Kartu Program Indonesia Pintar (PIP) pada MA/MAK/Diniyah Formal Ulya/SMA/SMK/Sekolah Menengah Keagamaan yang sederajat atau;
 - c. Kartu Keluarga Sejahtera (KKS); dan
 - d. Kartu Jakarta Pintar (KJP) atau sejenisnya bagi provinsi lain.
4. Memiliki Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang disahkan oleh pemerintah setempat (Lurah/Kepala Desa/RW/RT) bagi mahasiswa yang tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada angka 3. Penerbitan SKTM dapat diberikan jika pendapatan kotor gabungan orang tua/wali maksimal sebesar Rp4.000.000,00 (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;
5. Mahasiswa yang terdampak dikarenakan status orang tua/wali mengalami pemutusan hubungan kerja (PHK) dibuktikan dengan surat keterangan PHK dari perusahaan atau tempat kerja;
6. Berstatus sebagai yatim piatu/yatim/piatu dari sekolah/panti sosial/panti asuhan;
7. Terdampak bencana alam yang dibuktikan dengan surat;
8. Mengalami kelainan fisik, korban musibah, di daerah konflik, dari keluarga terpidana, berada di Lembaga Pemasyarakatan, memiliki lebih dari 3 (tiga) saudara yang tinggal serumah;
9. Berasal dari daerah terdepan, terluar, dan tertinggal, atau orang asli Papua sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai otonomi khusus bagi Provinsi-Provinsi di Papua;
10. Merupakan anak Pekerja Migran Indonesia/Tenaga Kerja Indonesia yang berada di wilayah perbatasan Negara Kesatuan Republik Indonesia;

11. Tidak terlibat dan/atau terindikasi mengikuti kegiatan/organisasi yang bertentangan dengan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah dibuktikan dengan penandatanganan pakta integritas; (Format 1)
12. Sanggup tidak menikah selama menerima program KIP Kuliah. (Format 1).

B. Mekanisme Pelaksanaan Program

1. Sosialisasi program KIP Kuliah;
Sekretariat Jenderal Kementerian Agama melalui Pusat Pembiayaan Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (PUSPENMA) melakukan sosialisasi program KIP Kuliah kepada PTK, Koordinator Perguruan Tinggi Keagamaan Swasta (KOPERTAIS), Unit Eselon I/II yang membidangi PTK dan masyarakat;
2. PTKN secara otomatis menjadi PTP KIP Kuliah;
3. PTKS melakukan pendaftaran sebagai calon PTP KIP Kuliah kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Agama melalui PUSPENMA;
4. Sekretariat Jenderal Kementerian Agama melalui PUSPENMA melakukan seleksi dan penetapan kuota masing-masing PTP;
5. Pendaftaran dan seleksi mahasiswa calon penerima program KIP Kuliah dilaksanakan oleh PTP sesuai aturan yang telah ditetapkan;
6. Penetapan dan pengumuman penerima program KIP Kuliah;
7. Proses pencairan anggaran;
8. Pembinaan, bimbingan dan pendampingan kepada mahasiswa penerima program KIP Kuliah;
9. Penyusunan laporan program KIP Kuliah setiap semester dan tahunan.

BAB III
PENYELENGGARA PROGRAM DAN PENETAPAN KUOTA

A. Penyelenggara Program

Penyelenggara program KIP Kuliah, terdiri atas:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama cq. Kepala Pusat Pembiayaan Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (PUSPENMA); dan
2. PTP yang telah ditetapkan oleh Kementerian Agama.

B. Persyaratan Penyelenggara

Persyaratan PTP program KIP Kuliah adalah sebagai berikut:

1. Memiliki program studi dengan akreditasi A (Unggul) atau B (Baik Sekali) menjadi prioritas dengan kemungkinan dalam kondisi tertentu untuk pengembangan perguruan tinggi mempertimbangkan program studi akreditasi C (Baik) dan program studi baru dengan akreditasi minimum;
2. Mampu menyelenggarakan dan mengelola program KIP Kuliah secara profesional, transparan, akuntabel, tepat guna, tepat administrasi, tepat waktu, dan tepat jumlah (Format 5);
3. Tidak melaksanakan perkuliahan di luar domisili tanpa izin (Format 2);
4. Tidak melakukan pungutan liar atau pungli kepada mahasiswa penerima KIP Kuliah;
5. Tidak mengusulkan penerima KIP Kuliah yang fiktif atau tidak aktif; dan

6. Mendapatkan rekomendasi dari KOPERTAIS bagi PTKIS dan bagi PTKS di bawah lingkungan Bimas Kristen, Bimas Katolik, Bimas Hindu, Bimas Buddha, dan Pusat Khonghucu dari unit Eselon I yang menangani fungsi PTK. (Format 3).

C. Seleksi PTP

Seluruh PTKN di bawah Kementerian Agama RI otomatis menjadi PTP program KIP Kuliah. Sedangkan untuk PTKS akan ditetapkan melalui seleksi dengan tahapan sebagai berikut:

1. Calon PTP mendaftar secara *online* melalui *website*: <https://kip-kuliah.kemenag.go.id> dan mengunggah berkas pendaftaran, yang berisi sebagai berikut:
 - a. Surat kesanggupan dan komitmen menjadi PTP Program KIP Kuliah yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi (Format 5);
 - b. Surat pernyataan tidak melaksanakan perkuliahan di luar domisili tanpa izin yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi (Format 2);
 - c. Profil singkat Perguruan Tinggi yang terdiri dari: Daftar prodi dan akreditasinya, jumlah mahasiswa dan dosen dalam 2 (dua) tahun terakhir (Format 4);
 - d. Fotokopi SK Pendirian Perguruan Tinggi dan/atau Surat Izin Operasional Perguruan Tinggi;
 - e. Fotokopi SK Akreditasi Program Studi/Jurusan dari BAN-PT; dan
 - f. Surat Rekomendasi dari KOPERTAIS bagi PTKIS dan Pimpinan Unit Eselon I (Satu) Penyelenggara Pendidikan bagi PTKS di bawah Bimas Kristen, Katolik, Hindu, Buddha, dan Khonghucu.
2. Pusat Pembiayaan Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama menyelenggarakan seleksi calon PTP Program KIP Kuliah yang memenuhi persyaratan dan mempertimbangkan aspek lain seperti:
 - a. Status calon PTP;
 - b. Kualitas calon PTP;
 - c. Jumlah mahasiswa; dan
 - d. Pemerataan wilayah perguruan tinggi dan daerah Tertinggal Terdepan dan Terluar (3T).
3. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama menetapkan PTP dan kuota penerima KIP Kuliah.

D. Tim Pengelola Program

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

E. Persyaratan Pengelola Program KIP Kuliah pada PTP

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 (Format 5); dan
5. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Pimpinan PTP.

F. Mekanisme dan Penetapan Kuota

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama selaku KPA menetapkan kuota penerima KIP Kuliah pada masing-masing PTP berdasarkan antara lain jumlah mahasiswa, tata kelola KIP Kuliah pada PTK, dan jika diperlukan dapat dilakukan relokasi kuota;
2. Relokasi kuota dapat dilaksanakan apabila PTK tidak dapat memenuhi kuota yang telah ditetapkan dan akan direlokasi kepada PTK lain yang membutuhkan;
3. PTP dapat membentuk Tim Pengelola Program KIP Kuliah yang terdiri dari penanggung jawab program, ketua, sekretaris, dan anggota;
4. Tim Pengelola Program KIP Kuliah dapat mengusulkan sebaran kuota, pada masing-masing program studi dan ditetapkan oleh pimpinan perguruan tinggi;
5. 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); dan
6. Kementerian Agama dapat memperhatikan usulan kuota dari pemangku kepentingan.

BAB IV
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

A. Sekretariat Jenderal Kementerian Agama

Sekretariat Jenderal Kementerian Agama melalui (PUSPENMA), mempunyai tugas dan tanggung jawab:

1. menyusun Petunjuk Teknis (Juknis) pelaksanaan program KIP Kuliah;
2. melakukan sosialisasi dan koordinasi Program KIP Kuliah kepada PTK, KOPERTAIS, Unit Eselon 1 yang membidangi PTK dan masyarakat;
3. menyelenggarakan seleksi dan menetapkan PTP program KIP Kuliah;
4. menetapkan kuota pada masing-masing PTP;
5. menerima usulan penerima KIP Kuliah dari PTP;
6. menetapkan nama-nama penerima KIP Kuliah;
7. menyalurkan bantuan kepada penerima program KIP Kuliah;
8. melakukan pembinaan, bimbingan, dan pendampingan kepada penerima program KIP Kuliah;
9. melakukan pemantauan dan evaluasi implementasi program KIP Kuliah;
10. menerima laporan program KIP Kuliah dari PTP; dan
11. menghimpun, melayani, dan melakukan *follow up* terhadap pengaduan Masyarakat terkait dengan KIP Kuliah.

B. Unit Eselon 1 yang Membidangi Pendidikan Tinggi Keagamaan

Unit Eselon 1 yang Membidangi Pendidikan Tinggi Keagamaan mempunyai tugas dan tanggung jawab:

1. memberikan rekomendasi kepada calon PTP untuk mengikuti seleksi sebagai PTP bagi PTP di bawah Bimas Kristen, Bimas Katolik, Bimas Hindu, Bimas Buddha, dan Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu;
2. melakukan sosialisasi Program KIP Kuliah kepada PTK dan masyarakat;
3. melakukan pembinaan, bimbingan, dan pendampingan kepada penerima bantuan program KIP Kuliah;
4. melakukan pemantauan dan evaluasi program KIP Kuliah; dan

5. melakukan koordinasi dengan PUSPENMA Sekretariat Jenderal dan PTP.

C. KOPERTAIS

KOPERTAIS mempunyai tugas dan tanggung jawab:

1. memberikan rekomendasi kepada calon PTP untuk mengikuti seleksi PTP;
2. melakukan sosialisasi Program KIP Kuliah kepada PTK dan masyarakat;
3. melakukan pembinaan, bimbingan, dan pendampingan kepada penerima bantuan program KIP Kuliah;
4. melakukan pemantauan dan evaluasi program KIP Kuliah; dan
5. melakukan koordinasi dengan PUSPENMA Sekretariat Jenderal dan PTP.

D. Perguruan Tinggi Penyelenggara

Perguruan Tinggi Penyelenggara mempunyai tugas dan tanggung jawab:

1. melakukan sosialisasi program KIP Kuliah kepada mahasiswa dan masyarakat;
2. mendistribusikan kuota program KIP Kuliah pada program studi dan diutamakan yang mempunyai *employability* tinggi;
3. memverifikasi dan menyeleksi data calon penerima;
4. dapat melakukan survei lapangan terhadap calon penerima KIP Kuliah;
5. mengirimkan hasil seleksi kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Agama melalui Kepala PUSPENMA bagi PTP KIP Kuliah PTKS;
6. melakukan sosialisasi kepada penerima Program KIP Kuliah setelah ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Agama;
7. melaksanakan pelayanan, pembinaan, bimbingan, dan pendampingan kepada penerima KIP Kuliah;
8. melaporkan data prestasi akademik dan non akademik mahasiswa penerima bantuan KIP Kuliah kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Agama melalui PUSPENMA;
9. melaporkan perubahan data penerima program KIP Kuliah paling lambat setiap semester (jika ada);
10. menghimpun dan melayani pengaduan masyarakat terkait dengan KIP Kuliah dan menyelesaikannya;
11. menyusun laporan pelaksanaan program (semester dan tahunan) kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Agama selaku KPA.

E. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Pengelola

Tim Pengelola mempunyai tugas dan tanggung jawab:

1. memverifikasi dan menyeleksi data calon penerima;
2. melaksanakan pelayanan, pembinaan, bimbingan, dan pendampingan kepada penerima program KIP Kuliah;
3. melaporkan perubahan data penerima setiap semester (jika ada);
4. menyusun laporan pelaksanaan program (semester dan tahunan) kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Agama selaku KPA; dan
5. melakukan hal-hal yang diperlukan untuk mendukung kesuksesan program.

F. Tugas dan Tanggung Jawab Penerima Manfaat Program

Penerima manfaat program mempunyai tugas dan tanggung jawab:

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, Unit Eselon I yang Membidangi PTK maupun PUSPENMA Sekretariat Jenderal Kementerian Agama;
3. memanfaatkan dana bantuan program KIP Kuliah dengan baik dan bertanggung jawab;
4. menandatangani Pakta Integritas (Format 1);
5. menandatangani kuitansi penerimaan dana program KIP Kuliah (Format 6);
6. mengirimkan fotokopi buku tabungan yang memuat nama dan dana KIP Kuliah yang telah diterima setiap semester melalui *website* program KIP Kuliah;
7. melaporkan kepada PTP, apabila terjadi perubahan data penerima dan memperbarui data setiap semester;
8. melakukan laporan bantuan setiap semester melalui *website* program KIP Kuliah; dan
9. tunduk dan patuh terhadap peraturan KIP Kuliah dan tata aturan serta norma yang ditetapkan oleh PTP.

BAB V

MEKANISME PENDAFTARAN, SELEKSI, DAN PENETAPAN PENERIMA PROGRAM

A. Mekanisme Pendaftaran

Mekanisme pendaftaran calon penerima KIP Kuliah:

1. calon penerima mendaftar dengan mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan oleh PTP KIP Kuliah;
2. melengkapi berkas-berkas persyaratan sebagai berikut:
 - a. KTP/Kartu Keluarga (scan asli);
 - b. Kartu Indonesia Pintar untuk PIP/Kartu sejenis/Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) (scan asli);
 - c. Foto berwarna ukuran 3x4 (scan asli);
 - d. Raport semester 1 (satu) s.d 6 (enam) yang dilegalisir oleh Kepala Madrasah/Sekolah (scan asli);
 - e. Ijazah beserta transkrip nilai yang dilegalisir oleh Kepala Madrasah/Sekolah atau Surat Keterangan Lulus (SKL) (scan asli);
 - f. menunjukkan prestasi akademik dan/atau non akademik yang telah dicapai di Madrasah Aliyah/ sederajat dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan lainnya (scan asli);
 - g. rekening listrik bulan terakhir (apabila tersedia aliran listrik);
 - h. menunjukkan penghasilan orang tua/wali bagi calon penerima yang tidak memiliki Kartu Indonesia Pintar untuk PIP/Kartu sejenis (Format 7) (scan asli); dan
 - i. menandatangani Pakta Integritas dan diketahui oleh pimpinan PTK (Format 5) (scan asli).
3. mengikuti seleksi calon penerima program KIP Kuliah yang ditetapkan oleh PTP.

B. Mekanisme Seleksi

1. PTP melakukan seleksi penerima KIP Kuliah sesuai syarat dan ketentuan yang berlaku;
2. calon Penerima Program KIP Kuliah adalah mahasiswa yang telah resmi diterima oleh PTP melalui jalur seleksi yang berlaku dan telah terdaftar dalam EMIS dan/atau DTSEN;
3. dalam hal calon penerima Program KIP Kuliah tidak terdaftar dalam DTSEN, maka yang bersangkutan tetap dapat diakomodir sebagai

calon penerima KIP Kuliah dengan mempertimbangan syarat penerima KIP Kuliah;

4. pertimbangan seleksi calon penerima memperhatikan potensi akademik dan capaian prestasi non akademik mahasiswa;
5. hasil seleksi calon penerima KIP Kuliah disampaikan/diusulkan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Agama untuk ditetapkan sebagai penerima KIP Kuliah; dan
6. PTP menyimpan arsip berkas pendaftaran dan hasil seleksi calon penerima program KIP Kuliah.

C. Mekanisme Penetapan

1. Rektor/Ketua PTP menetapkan nama-nama calon penerima program KIP Kuliah sesuai jumlah pembagian kuota masing-masing melalui surat keputusan;
2. Rektor/Ketua PTP mengirimkan hasil penetapan nama-nama calon penerima KIP Kuliah kepada (PUSPENMA) Sekretariat Jenderal Kementerian Agama RI;
3. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama menetapkan penerima program KIP Kuliah.
4. Hasil penetapan penerima program KIP Kuliah dipublikasikan pada *website* resmi pemerintah atau media informasi resmi lainnya.

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 angka 1 di atas, meliputi:
 - a. bantuan biaya hidup (*living cost*) yang diserahkan kepada mahasiswa sebesar Rp700.000,00 (tujuh ratus ribu rupiah) per bulan. Total dana yang diterima mahasiswa dalam 1 (satu) semester sebesar Rp4.200.000,00 (empat juta dua ratus ribu rupiah);
 - b. bantuan Biaya Pendidikan sebesar Rp2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah) per semester per mahasiswa dapat diatur oleh PTP masing-masing;
 - c. PTP dapat membuat kebijakan pengelolaan bantuan biaya pendidikan tersebut sebagaimana dimaksud dalam huruf b untuk program *capacity building* mahasiswa penerima KIP Kuliah; dan
 - d. dalam hal Perguruan Tinggi yang menjalankan program Kami Cinta Papua (KCP) dan sejenis lainnya, biaya Pendidikan disesuaikan dengan ketentuan PTP masing-masing.
3. Kekurangan biaya pendidikan di PTK 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, yang meliputi:
 - a. Sumbangan Pembinaan Pendidikan/UKT sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Peningkatan kualitas pendidikan penerima program.

C. Jangka Waktu dan Mekanisme Pencairan

1. Jangka Waktu Pemberian

Program Bantuan KIP Kuliah diberikan setelah mahasiswa ditetapkan sebagai penerima Program KIP Kuliah pada PTP selama 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun.

2. Mekanisme Pencairan dan Penyaluran

- a. Pencairan dapat dilakukan dengan pembayaran langsung (LS) secara *by name by address* atau Bank Penyalur apabila penerima program KIP Kuliah;
- b. PPK mengajukan Surat Perintah Pembayaran (SPP) berdasarkan surat keputusan penerima program yang telah ditetapkan PPK dan disahkan oleh KPA; dan
- c. Hal-hal mekanisme pencairan anggaran mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Penyaluran Dana

1. Penyaluran dana program KIP Kuliah pada PTK dilakukan oleh PUSPENMA Sekretariat Jenderal Kementerian Agama.
2. Penyaluran dana program KIP Kuliah dilaksanakan per semester;
3. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama selaku KPA mengajukan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk menyalurkan dana program KIP Kuliah kepada mahasiswa per semester yang diberikan/ditransfer melalui rekening bank penyalur *by name by address*.
4. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama dapat memfasilitasi pembuatan rekening untuk masing-masing penerima, dan melakukan *Memorandum of Understanding* (MoU)/Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan Bank Operasional Pemerintah (Himpunan Bank Milik Negara).

E. Ketentuan Perpajakan

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

BAB VII

PENGHENTIAN, PENGGANTIAN PENERIMA PROGRAM, DAN SANKSI

A. Penghentian Program

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

1. telah menyelesaikan studi sesuai jenjang pendidikan yang diambil;
2. tidak memenuhi persyaratan akademik yang telah ditetapkan oleh PTP;
3. cuti akademik atau cuti sakit lebih dari 1 (satu) semester;
4. dikenai sanksi skorsing dari PTK paling sedikit 1 (satu) semester;
5. *Drop Out* (DO) yakni mahasiswa penerima KIP Kuliah yang karena alasan tertentu dikeluarkan sebagai mahasiswa oleh PTP;
6. tidak mengikuti kegiatan akademik sesuai dengan aturan PTP dan/atau tidak melakukan daftar ulang/her registrasi;
7. mengundurkan diri;
8. 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;
9. meninggal dunia;
10. melebihi batas waktu studi yang telah ditetapkan oleh PTP;

11. terbukti menjadi bagian dari organisasi/gerakan yang anti Pancasila dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
12. menikah;
13. dijatuhi sanksi hukum pidana yang berkekuatan hukum tetap dari pengadilan;
14. melanggar kode etik akademik atau aturan perguruan tinggi yang mengakibatkan sanksi administratif; dan
15. memberikan data yang tidak benar atau melakukan kecurangan dalam proses seleksi dan pelaporan data.

B. Penggantian Penerima

Penerima program KIP Kuliah yang dihentikan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 2 sampai dengan angka 15 dapat diganti oleh peserta lain dengan ketentuan:

1. Pengganti berasal dari mahasiswa lain yang angkatan dan memenuhi persyaratan sebagai penerima program KIP Kuliah;
2. Penggantian penerima program KIP Kuliah dilakukan berdasarkan mekanisme perangkingan oleh PTP dan dilaporkan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Agama melalui PUSPENMA dengan menyertakan dokumen sebagai berikut:
 - a. Keputusan Rektor/Ketua tentang penggantian penerima KIP Kuliah;
 - b. Foto copi KTP;
 - c. Foto copi KK; dan
 - d. Foto copi Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) terakhir.
3. Bagi mahasiswa penerima program KIP Kuliah yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 9, 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
4. Mahasiswa penerima program KIP Kuliah dengan status pengganti hanya diberikan dana bantuan yang sifatnya melanjutkan bukan mulai dari awal program KIP Kuliah.

C. Sanksi

1. Penerima program KIP Kuliah dapat diberikan sanksi jika melanggar ketentuan Program KIP Kuliah. PTP berhak memberikan sanksi berupa:
 - a. Surat Peringatan lisan (SP 1);
 - b. Surat Peringatan tertulis (SP 2); dan
 - c. Surat Penghentian sebagai penerima program KIP Kuliah (SP 3.)
2. PTK yang menjadi PTP KIP Kuliah dapat diberikan sanksi jika melanggar ketentuan Program KIP Kuliah. Kepala PUSPENMA berhak memberikan sanksi berupa:
 - a. Surat Peringatan lisan (SP 1);
 - b. Surat Peringatan tertulis (SP 2);
 - c. Surat Penghentian sebagai PTP program KIP Kuliah dan/atau sanksi lain yang dianggap perlu (SP 3).

BAB VIII PEMBINAAN, BIMBINGAN, DAN PENDAMPINGAN

- A. 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, berakhlakul karimah, cerdas, terampil, kreatif, dan inovatif serta mempunyai kepekaan sosial. Juga harus menjadikan penerima program sebagai pribadi yang moderat, mencintai bangsa dan negaranya sejalan dengan agamanya dalam satu tarikan nafas.
- B. Pembinaan, bimbingan, dan pendampingan bertujuan untuk mengembangkan seluruh potensi dan mengoptimalkan berbagai kecerdasan (*multiple intelligence*) yang dimiliki oleh penerima program.
- C. Bentuk-bentuk pembinaan, bimbingan, dan pendampingan sebagai berikut:
1. Pengembangan akademik;
 2. Pengembangan bakat, minat, dan kegemaran;
 3. Pengembangan karakter dan *leadership*;
 4. Pengabdian masyarakat dan kepedulian sosial;
 5. Pengembangan Kewirausahaan (*Entrepreneurship*); dan
 6. Pengembangan kemahasiswaan lain.
- D. PTP dapat membentuk organisasi mahasiswa penerima program KIP Kuliah. Mekanisme pembentukan diserahkan kepada mahasiswa.
- E. PTP dapat menganggarkan biaya pembinaan, bimbingan, dan pendampingan melalui bentuk asrama, ma'had, pondok pesantren, perkumpulan bagi mahasiswa penerima KIP Kuliah, dan program yang sesuai dengan karakter PTP. Anggaran dana dapat bersumber dari biaya *living cost* mahasiswa atas dasar komitmen antara PTP dengan mahasiswa penerima KIP Kuliah. Komitmen tersebut dituangkan dalam surat pernyataan bermaterai.

BAB IX PELAPORAN, PEMANTAUAN, DAN EVALUASI

- A. Pelaporan
1. PTK menyampaikan laporan setiap semester kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Agama melalui PUSPENMA paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak dana diterima oleh penerima bantuan. Laporan PTP terdiri dari:
 - a. Laporan program KIP Kuliah per semester memuat:
 - 1) Laporan deskriptif pelaksanaan program bantuan KIP Kuliah; dan
 - 2) Fotokopi kuitansi bukti pembayaran tanda terima dana pendidikan Rp2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah);
 - b. Adapun jenis laporan, dapat dilihat pada tabel berikut:

Jenis Laporan	Isi Utama
Laporan Penetapan Penerima	Daftar nama mahasiswa penerima, NIK, prodi, semester, dan status aktif.

Jenis Laporan	Isi Utama
Laporan Akademik	IPK, jumlah SKS, status cuti/aktif, dan kelulusan.
Laporan Keuangan	Penyaluran dana Pendidikan (UKT) dan <i>Living Cost</i>
Laporan Pemantauan dan Evaluasi	Kendala implementasi, upaya perbaikan, dan temuan lapangan.
Laporan Perubahan Data	Sesuai Bab VII huruf A (Penghentian Program)

2. Mahasiswa penerima program bantuan KIP Kuliah melaporkan laporan bantuan setiap semester maksimal 30 (tiga puluh) hari setelah dana bantuan diterima di rekening penerima bantuan. Laporan dikirim melalui aplikasi KIP Kuliah dengan melampirkan berkas laporan sebagai berikut:
 - a. fotokopi kuitansi bantuan sebesar Rp6.600.000,00 (enam juta enam ratus ribu rupiah);
 - b. fotokopi buku tabungan yang memuat nama rekening, nomor rekening, dan nominal bantuan yang telah diterima; dan
 - c. bukti penggunaan dana untuk *living cost* sebesar Rp4.200.000,00 (empat juta dua ratus ribu rupiah).
 3. PTP KIP Kuliah menyampaikan laporan realisasi penyaluran dana bantuan melalui aplikasi KIP Kuliah setiap semester. Periode pelaporan realisasi semester ganjil pada bulan November-Desember. Sedangkan periode pelaporan realisasi semester genap pada bulan April-Mei.
 4. PUSPENMA membuat laporan komprehensif pelaksanaan bantuan KIP Kuliah.
- B. Pemantauan dan Evaluasi
1. Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh Sekretaris Jenderal melalui PUSPENMA dan PTP untuk memperoleh informasi secara komprehensif implementasi program KIP Kuliah.
 2. Pemantauan diperlukan untuk menjamin proses seleksi, pembinaan, dan penyaluran dana telah dilakukan dengan baik dan telah memenuhi aspek program yang berprinsip pada 3T (tepat sasaran, tepat jumlah, dan tepat waktu).
 3. Pemantauan diperlukan untuk menjamin bantuan tepat sasaran kepada mahasiswa kurang mampu secara ekonomi, memastikan efektivitas pelaksanaan program di perguruan tinggi, dan mendeteksi penyimpangan atau kendala yang terjadi dalam penyaluran maupun pelaksanaan.

Adapun aspek yang dinilai adalah sebagai berikut:

Aspek	Penjelasan
Data Penerima	Validasi identitas, kondisi ekonomi, dan latar belakang pendidikan.
Kinerja Akademik	IPK, jumlah SKS, masa studi, keaktifan kuliah, dan kelulusan tepat waktu.
Penggunaan Dana	Penyaluran keuangan Program Kartu Indonesia Pintar Kuliah
Pelaksanaan di PTP	Mekanisme seleksi, pendampingan, dan pelaporan oleh perguruan tinggi.

Aspek	Penjelasan
Kesesuaian dengan Persyaratan Keterbatasan Ekonomi	Cocokkan dengan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial sebagai indikator ekonomi atau desil 3 (tiga) Data Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem (PPKE) atau Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM).

BAB X
PENUTUP

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

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program KIP Kuliah pada Perguruan Tinggi Keagamaan Tahun Anggaran 2026 ini diharapkan menjadi ~~panduan~~ dan acuan dalam melaksanakan program secara akuntabel bagi para pihak yang diberikan amanah menangani program ini, utamanya PTP dan mahasiswa penerima. Semoga Petunjuk Teknis ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

SEKRETARIS JENDERAL

KAMARUDDIN'AMIN

Format 1

PAKTA INTEGRITAS
PENERIMA KIP KULIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
TTL : _____
Alamat : _____
Nama PTK : _____
Alamat PTK : _____

Dalam rangka melaksanakan program KIP Kuliah tahun anggaran 2026, 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, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
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.

Mengetahui,
Pimpinan PTK

.....,2026
Hormat Saya,

Ttd & Stempel

Ttd & materai 10.000

Nama & Jabatan

Nama & NIM

Format 2

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
TTL : _____
Alamat : _____
Nama PTK : _____
Alamat PTK : _____

Dalam rangka melaksanakan program KIP Kuliah tahun anggaran 2026, 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 peraturan perundang-undangan.

.....,2026
Pimpinan PTK

Ttd & Stempel

Nama & Jabatan

Format 3

REKOMENDASI KOPERTAIS/BIMAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____

Memberikan rekomendasi kepada:

Nama : _____
Jabatan : _____
Nama PTK : _____
Alamat : _____

Dengan dikeluarkannya rekomendasi ini, saya menyatakan bahwa:

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

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

....., 2026
Pimpinan KOPERTAIS/BIMAS

Ttd & Stempel

Nama & Jabatan

Format 4

PROFIL SINGKAT PERGURUAN TINGGI

A. Data Profil

Nomor NSPT :
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/thn Pembukaan	Akreditasi
1				
2				

C. Data Jumlah Mahasiswa Aktif

No.	Program Studi	2026
1		
2		
3		
Jumlah		

D. Data Dosen Aktif

No.	Program Studi	2026
1		
2		
3		
Jumlah		

....., 2026

Pimpinan PTK

Ttd & Stempel

Nama & Jabatan

Format 5

PAKTA INTEGRITAS
PENGELOLA PROGRAM KIP KULIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
TTL : _____
Alamat : _____
Nama PTK : _____
Alamat PTK : _____

Dalam rangka melaksanakan program KIP Kuliah tahun anggaran 2026, 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, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
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.

....., 2026
Hormat Saya,

Ttd & Stempel

Nama & Jabatan

Format 6

KUITANSI

Nomor Urut SK : _____ (diisi no. urut dalam SK)
Sudah diterima dari : Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI

Banyaknya Uang : *Enam Juta Enam Ratus Ribu Rupiah*

Untuk Pembayaran : Dana Program KIP Kuliah Perguruan Tinggi
Keagamaan Berdasarkan Keputusan Sekretaris
Jenderal Nomor Tahun
Tanggal 2026.

Rp6.600.000,00

....., 2026

Hormat Kami,

Ttd & Materai Rp. 10.000,-

Nama Penerima
NIM

Format 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 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 Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah); dan
3. pendapatan kotor gabungan kami dibagi jumlah anggota keluarga di bawah Rp750.000,00 (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 peraturan perundang-undangan.

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah/RW/RT/
Ttd & Stempel

....., 2026
Hormat Saya,
Ttd & materai 10.000

Nama & Jabatan

Nama

Format 8

SISTEMATIKA LAPORAN DESKRIPTIF
PTP KIP KULIAH

- 1) Pelaksanaan Program KIP Kuliah
Menjelaskan waktu, mekanisme dan proses pendaftaran, seleksi dan penetapan penerima bantuan oleh PTP KIP Kuliah.

Tabel pendaftar KIP Kuliah pada PTP

No.	Nama Prodi	Pendaftar KIP Kuliah	Penerima KIP Kuliah
Jumlah			

- 2) Pembinaan Penerima Bantuan
Menjelaskan kegiatan pembinaan dan pendampingan oleh PTP kepada mahasiswa penerima Bantuan KIP Kuliah
- 3) Rincian Penggunaan dana Bantuan
Menjelaskan rincian penggunaan biaya dana pendidikan Rp2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah) yang telah dibayarkan penerima KIP Kuliah kepada PTP. Dan menjelaskan apabila terdapat kesepakatan dengan mahasiswa penerima bantuan terkait penggunaan dana biaya *living cost* sebesar Rp4.200.000,00 (empat juta dua ratus ribu rupiah).
- 4) Rekap Penerimaan Dana Bantuan
Menjelaskan berapa total dana bantuan yang diterima oleh penerima KIP Kuliah dan total dana biaya Pendidikan yang dibayarkan ke PTP oleh penerima KIP Kuliah

Table rekap dana bantuan dan biaya pendidikan

NO	Nama Penerima	Dana Bantuan	Tanggal Diterima	Biaya Pendidikan	Tanggal dibayarkan
Jumlah					

- 5) Lampiran
- Scan kuitansi tanda terima dana pendidikan Rp2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah);

Ketua Pengelola Bantuan

Ttd & stempel

Nama Lengkap