



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI

Jalan. Raya Jenderal Soedirman, Pintu I Senayan , Jakarta - 10270

Telp. (021) 57946100 (HUNTING) / (fax) 021-57946052

Email : subdit_pk@dikti.go.id Homepage : <http://dikti.go.id>

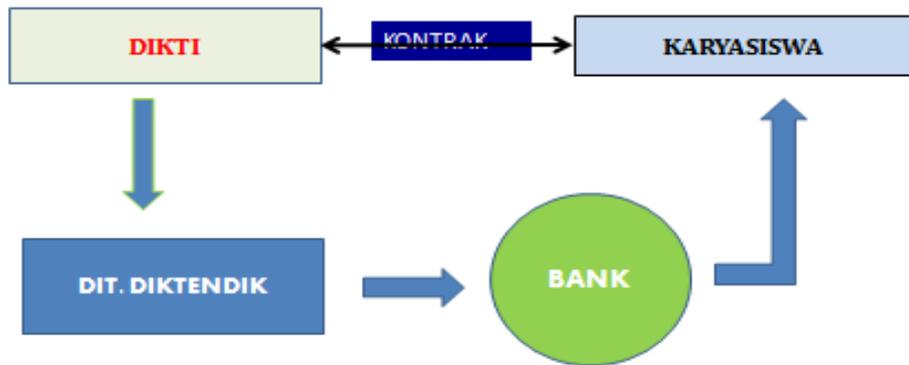
**MEKANISME PENCAIRAN BEASISWA LUAR NEGERI, PERSOALAN DAN
UPAYA PENYELESAIANNYA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI**

Dalam kesempatan yang baik ini kami sampaikan kepada penerima Beasiswa Luar Negeri (BLN) Ditjen Dikti baik yang reguler maupun Beasiswa Unggulan (BU) bahwa permasalahan yang sering kita hadapi setiap awal tahun adalah keterlambatan dalam penyaluran BLN Ditjen Dikti. Berikut ini kami sampaikan informasi tentang Mekanisme Pencairan BLN Ditjen Dikti, persoalan dan upaya penyelesaiannya.

Informasi ini disampaikan agar peserta BLN dapat menggunakannya sebagai referensi dalam komunikasi dengan perguruan tinggi, Kopertis, dan Ditjen Dikti terkait dengan persoalan beasiswa.

A. Beasiswa Unggulan (BU) Luar Negeri untuk Calon Dosen

1. Tahun Pertama sampai dengan tahun berakhirnya Beasiswa Unggulan (BU) beasiswanya dikelola oleh Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan (Diktendik) Ditjen Dikti;
2. Diktendik akan meminta konfirmasi keberangkatan penerima BU yang lulus seleksi sekaligus menyampaikan berkas keberangkatan, termasuk rincian biaya studi (*tuition fee, health insurance, registration fee* jika ada, karena komponen-komponen tersebut adalah *at cost*).
3. Sebelum karyasiswa BU berangkat studi ke luar negeri terlebih dahulu harus menandatangani kontrak kerja dengan Ditjen Dikti;
4. Dit. Diktendik menyiapkan, menyusun dan menghitung dana BU luar negeri ke dalam kontrak masing-masing penerima BU. Setelah dokumen kontrak ditandatangani oleh penerima BU, dan Direktur Diktendik yang didelegasikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), dan diproses menjadi Surat Perintah Pembayaran (SPP).
5. Begitu SPP selesai, dokumen tersebut dibawa ke Biro Keuangan Setjen Kemdikbud diproses untuk mendapatkan Surat Perintah Membayar (SPM).
6. Setelah proses SPM selesai, dokumen dibawa ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN Jakarta III). Hasil proses di KPPN adalah Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) kepada rekening masing-masing karyasiswa penerima BU
7. Dalam penyerahan beasiswa, Dit. Diktendik Ditjen Dikti akan berkoordinasi dengan bank pilihan untuk menstransfer dana beasiswa kepada peserta.



Gambar 1
Mekanisme Pencairan Beasiswa Unggulan Luar Negeri

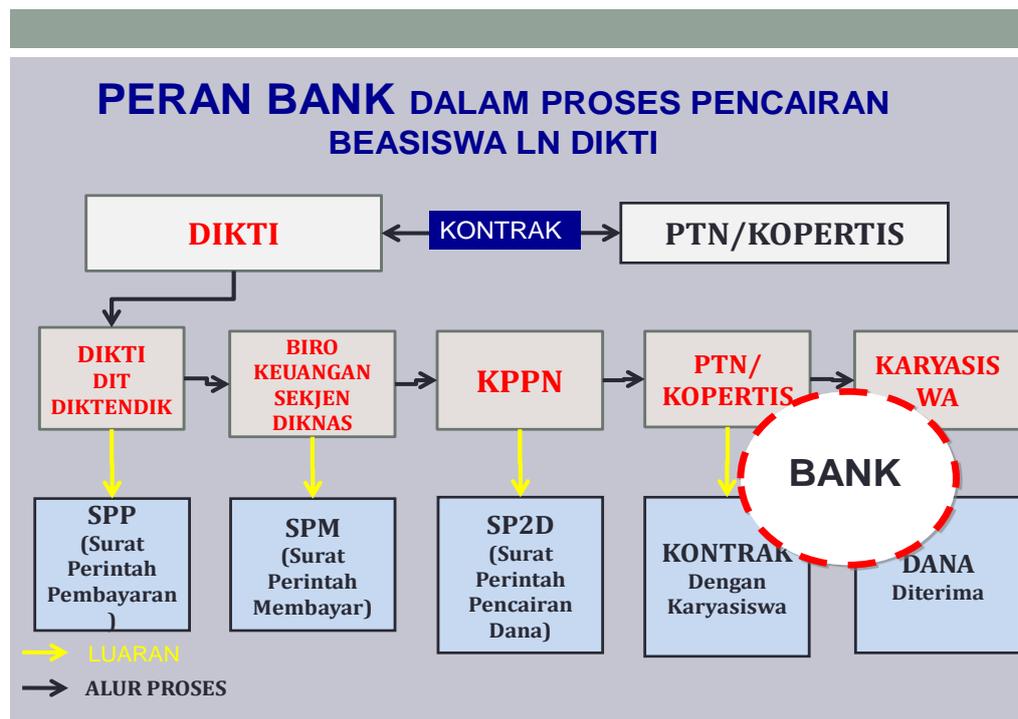
B. Beasiswa untuk Dosen Tetap

Pada tahun pertama dana beasiswa S2/S3 luar negeri ada pada DIPA Dikti-Dit. Diktendik, yang kemudian dana tersebut dikontrakkan kepada PTN/Kopertis, kemudian PTN/Kopertis yang menyalurkan dana beasiswa tersebut kepada karyasiswa/dosen penerima BLN. Sedangkan pada tahun ke-2 sampai ke-n dana beasiswa telah dialokasikan ke dalam DIPA PT/Kopertis.

1. Mekanisme Pencairan Pada Tahun Pertama

- a. Tahun Pertama Dana Beasiswa Luar Negeri ada pada DIPA Ditjen Dikti dalam hal ini masuk dalam DIPA Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan (Diktendik);
- b. Diktendik Ditjen Dikti akan meminta konfirmasi kepastian keberangkatan kepada peserta yang lulus seleksi/wawancara beasiswa luar negeri Ditjen Dikti sekaligus rincian biaya studi (*terutama tuition fee, health insurance, registration fee* jika ada karena komponen-komponen tersebut adalah *at cost*). Lamanya konfirmasi diberikan antara dua minggu dari dikeluarkannya pengumuman penerima beasiswa dari Ditjen Dikti.
- c. Diktendik Ditjen Dikti menyiapkan, menyusun, dan menghitung dana beasiswa luar negeri secara kolektif ke dalam kontrak BLN yang akan ditandatangani antara Direktur Diktendik yang didelegasikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Diktendik dengan pimpinan perguruan tinggi/Kopertis atau wakilnya yang ditunjuk oleh pimpinan perguruan tinggi/Kopertis. Waktu yang diperlukan kurang lebih satu bulan. Lamanya proses ini karena sebelum ditandatangani kontraknya, terlebih dahulu Diktendik meminta nama dan lembaga, nama bank, dan nomor rekening kepada masing-masing PTN/Kopertis.

- d. Setelah dokumen kontrak BLN Ditjen Dikti ditandatangani Bagian Keuangan Diktendik akan memproses untuk menjadi Surat Perintah Pembayaran (SPP), yang memerlukan waktu satu minggu. Hal ini disebabkan karena adanya revisi atau perubahan-perubahan nilai kontrak, no rekening dan lain-lain. Di samping itu, proses untuk menjadi SPP bukan hanya kontrak BLN saja, tetapi ada kontrak-kontrak dari program lain.
- e. Begitu SPP selesai, dokumen tersebut dibawa ke Biro Keuangan Setjen Kemdikbud untuk diproses untuk mendapatkan Surat Perintah Membayar (SPM), yang memerlukan waktu sekitar satu minggu. Hal ini disebabkan karena pada tingkat kementerian SPM yang harus diproses berasal dari seluruh direktorat jenderal di bawah Kemdikbud dan lebih banyak hal yang harus dikerjakan dengan permasalahan yang beragam.
- f. Setelah proses SPM selesai, dokumen dibawa ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN Jakarta III). Hasil proses di KPPN adalah Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) kepada rekening PTN/Kopertis yang ditunjuk. Lama waktu proses pencairan dana ini memerlukan waktu sekitar satu minggu.
- g. Pihak PTN/Kopertis melakukan kontrak kepada masing-masing karyawan/dosen atau pimpinan PTS dan menunjuk pengelola BLN Ditjen Dikti. Selanjutnya pengelola akan menyalurkan kepada karyawan/dosen penerima BLN Ditjen Dikti.



Gambar 2
Mekanisme Pencairan BLN Tahun Pertama

2. Mekanisme Pencairan pada Tahun ke-2 hingga ke-n

Pada tahun ke-2 sampai dengan tahun ke-n dana BLN sudah dialokasikan pada DIPA PTN/Kopertis, dengan demikian pencairan beasiswa langsung diproses oleh PTN/Kopertis.

- a. Bagian Keuangan perguruan tinggi atas permintaan pengelola BLN memproses pencairan dana beasiswa staf dosen penerima BLN Ditjen Dikti dalam bentuk SPP, setelah SPP ditandatangani Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) PT, kemudian diajukan ke Biro Keuangan (Rektorat) PT menjadi Surat Perintah Membayar (SPM) dan baru dibawa ke KPPN untuk pencairan beasiswa yang kemudian disalurkan kepada mahasiswa penerima BLN.
- b. Sedangkan untuk Kopertis, yang pertama dilakukan oleh Kopertis adalah melakukan kontrak dengan PTS pemilik dosen/karyawan yang mendapat BLN, kemudian Kopertis akan memproses kontrak tersebut mulai dari proses SPP, SPM sampai ke KPPN menjadi SP2D yang pencairannya langsung masuk ke rekening PTS tersebut, baru PTS menyalurkan dana BLN tersebut kepada mahasiswa. Di samping proses tersebut ada juga Kopertis yang menyalurkan dana BLN Ditjen Dikti langsung kepada mahasiswa dengan sepengetahuan pimpinan perguruan tingginya.



Gambar 3
Mekanisme Pencairan BLN pada tahun ke-2

C. Persoalan Pencairan

Persoalan yang paling sering timbul adalah keterlambatan pencairan beasiswa di awal tahun ke-2 dst oleh PT/Kopertis. Hal ini terjadi karena beberapa sebab, antara lain belum efektifnya DIPA di PTN/Kopertis pada awal tahun anggaran dan kurang sigapnya koordinasi pengelola BLN PTN/Kopertis dan petugas keuangan. Kondisi ini diperparah oleh persepsi yang keliru sebagian besar karyasiswa bahwa dana ada di DIKTI, padahal yang benar adalah dana ada di PTN/Kopertis.

D. Upaya Penyelesaian

1. Perlu kebijakan dan komitmen yang tinggi dari pimpinan PTN/Kopertis untuk mengeluarkan dana talangan terlebih dahulu bagi karyasiswa/dosen penerima BLN dari satuan pendidikan masing-masing.
2. Kerjasama dengan bank untuk memberikan dana talangan melalui pemberian kartu kredit bagi karyasiswa/dosen penerima BLN. Kelebihan program ini adalah pihak bank tidak memberlakukan *minimal payment* dan tanpa bunga selama tiga bulan dana talangan, seperti tercantum dalam surat kami kepada pimpinan PTN/Kopertis Nomor 3625/E4.4/2011, tertanggal 16 Desember 2011.

Pada tanggal 02 Januari 2012 kami mengkonfirmasi kembali kepada pimpinan PTN/Kopertis tentang opsi yang dipilih, yaitu: (1) bersedia memberikan dana talangan, atau (2) memilih bekerjasama dengan bank pilihan seperti dalam surat kami Nomor 6/E4.4/2012.

Demikian informasi ini disampaikan untuk dapat dimanfaatkan. Segala konfirmasi dan informasi terkait dengan layanan beasiswa Ditjen Dikti mohon disampaikan melalui forum pada <http://studi.dikti.go.id>.

Jakarta, 10 Januari 2012
Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan

ttd

Supriadi Rustad
NIP 19600104 198703 1 002