



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.dikti.kemdikbud.go.id

Nomor : 0503/E4/BP/2021

25 Februari 2021

Lampiran : 1 berkas

Hal : Prosedur Operasional Standar Kepulangan Karyasiswa
Penerima Beasiswa BPPLN Direktorat Sumber Daya
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi

Yth.

1. Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri
2. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi I-XIV
di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan Beasiswa Pendidikan Pascasarjana Luar Negeri (BPPLN) Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Ditjen Dikti), dengan hormat kami sampaikan prosedur operasional standar kepulangan karyasiswa penerima BPPLN sebagai berikut.

1. Karyasiswa dapat mengajukan permohonan kepulangan dari negara tempat studi ke Indonesia paling lambat 1 (satu) bulan setelah dinyatakan selesai studi.
2. Karyasiswa dapat memesan tiket pesawat kepulangan melalui dua cara, yaitu memesan melalui Direktorat Sumber Daya atau membeli sendiri. Tiket yang dipesan adalah kelas ekonomi dengan standar biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan untuk tahun anggaran berjalan).
3. Karyasiswa wajib menyampaikan permohonan kepulangannya ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum kepulangan ke Indonesia melalui email ke: bln.dikti@kemdikbud.go.id dengan menyertakan dokumen:
 - a. biodata karyasiswa (terlampir);
 - b. salinan paspor lengkap seluruh halaman (48 halaman);
 - c. salinan visa;
 - d. salinan SP Setneg;
 - e. salinan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) kepulangan (terlampir), yang sudah disahkan (pada sudut kanan atas) oleh pejabat kantor perwakilan resmi Pemerintah RI di kota terdekat di negara tempat studi;
 - f. salinan ijazah atau surat tanda lulus;
 - g. salinan surat keterangan gagal studi/*droup out* (bagi yang tidak dapat menyelesaikan studi);
 - h. salinan tiket kepulangan yang telah dipesan (bagi yang membeli sendiri);
 - i. salinan buku rekening dalam negeri (bagi yang membeli sendiri); dan
 - j. salinan form *reimbursement* tiket kepulangan (bagi yang membeli sendiri).
4. Bagi karyasiswa yang memesan tiket kepulangan sendiri, Direktorat Sumber Daya hanya akan membayar tiket kelas ekonomi untuk penerbangan langsung atau dengan transit (**bukan stop-over**) dari tempat studi ke Jakarta dan tiket domestik dari Jakarta ke kota asal karyasiswa (perguruan tinggi asal).
5. Setelah tiba di Indonesia, karyasiswa wajib melaporkan kepulangan melalui email ke bln.dikti@kemdikbud.go.id dengan melampirkan:
 - a. salinan dokumen yang ditentukan pada butir 3 di atas;

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR.

b. laporan singkat kronologis pelaksanaan tugas belajar luar negeri hingga kepulangan (3-4 halaman); dan

b. salinan *boarding pass* penerbangan internasional dan domestik yang dipakai saat kepulangan.

6. Direktorat Sumber Daya hanya akan memproses permohonan penggantian biaya tiket kepulangan bagi karyasiswa yang melaporkan kepulangannya sebagaimana butir 5 di atas, **paling lambat tanggal 10 Desember** tahun anggaran berjalan. Tidak ada penggantian biaya tiket kepulangan yang dibeli secara pribadi setelah lewat tahun anggaran berjalan.

7. Biaya tiket penerbangan domestik maupun internasional kelas ekonomi yang ditanggung oleh Direktorat Sumber Daya hanya berlaku untuk dan atas nama karyasiswa yang bersangkutan (tidak untuk keluarga yang menyertai karyasiswa). Biaya atas kelebihan/tambahan bagasi menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Sumber Daya,



Mohammad Sofwan Effendi
NIP 196404031985031008

Tembusan:

Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "*Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR



**BIODATA KEPULANGAN
PENERIMA BEASISWA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI**

Nama Lengkap	:	
NIP/NIK	:	
Tempat & Tgl. Lahir	:	
Jenis Kelamin	:	Laki-laki/Perempuan*
Alamat di Indonesia	:	
No. HP	:	
E-mail	:	
Perguruan Tinggi Asal	:	
Fakultas/Jurusan	:	
Alamat PT Asal	:	
Jenis Beasiswa	:	
Program yang ditempuh	:	S2 (Master)/S3 (PhD)*
Bidang studi	:	
PT Tujuan di Luar Negeri	:	
Alamat PT Tujuan	:	
Alamat tinggal di Luar Negeri	:	
Negara	:	
Alamat Email	:	

	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala, (.....)
II. Tiba di : Pada tanggal : Kepala, (.....)	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala, (.....)
III. Tiba di : Pada tanggal : Kepala, (.....)	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala, (.....)
IV. Tiba kembali di : (Tempat kedudukan) Pejabat yang memberi perintah (.....)	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu sesingkat-singkatnya.
V. CATATAN LAIN-LAIN :	

VI. PERHATIAN :
Pejabat yang berwenang menertibkan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba serta bendaharawan bertanggungjawab berdasarkan peraturan-peraturan keuangan negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelainan dan kealpaannya.

PERMOHONAN REIMBURSEMENT TIKET

Jenis Beasiswa* : 1. BPP-LN untuk Dosen tetap
2. BPP-LN untuk Calon Dosen
3. BPP-LN untuk Tenaga Kependidikan tetap
4. PKPI (Sandwich-like)
5. Lainnya, sebutkan :

Nama Lengkap :

PT Asal :

PT Tujuan :

Jenjang* : 1. Master (S2)
2. PhD (S3)

Program/Bidang Studi :

Mulai Studi :

JADWAL KEPULANGAN

Tanggal Kepulangan :

Kota asal kepulangan :

Negara asal kepulangan :

Kota tujuan di dalam negeri :

Harga Tiket :

DATA REKENING UNTUK TRANSFER REIMBURSEMENT

Nomor rekening :

Nama pemilik rekening :

Nama Bank* :

Alamat Bank :

No Telp & Email :

Pemohon,

(.....)

**Pilih salah satu*

**Bank Mandiri/Bank BNI*