



KEMENTERIAN PENDIDIKAN & KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI

Jl. Jenderal Sudirman, Pintu I Senayan, Jakarta 10270

Telp. (021) 579 460 53 Fax. (021) 579 460 52

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

Jakarta,

No : 1513 /E4.4/2014
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Penyempurnaan Prosedur Operasional Standar
Kepulangan Karyasiswa Penerima BPP-LN
Ditjen Pendidikan Tinggi**

101 SEP 2014

Kepada Yth.

- 1. Pemimpin Perguruan Tinggi Negeri**
- 2. Koordinator Kopertis Wilayah I – XIV**
Di Lingkungan Kementerian Pendidikan & Kebudayaan

Sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan mengenai prosedur operasional standar kepulangan karyasiswa penerima BPP-LN Ditjen Dikti, maka ketentuan pada surat kami No. 589/E4.4/2014 tanggal 07 April 2014 juga mengalami perubahan. Dengan demikian prosedur operasional standar kepulangan karyasiswa penerima BPP-LN yang baru menjadi sebagai berikut:

1. Karyasiswa dapat mengajukan permohonan kepulangan dari negara tempat studi ke Indonesia paling lambat 1 (satu) bulan setelah dinyatakan selesai studi;
2. Pemesanan tiket pesawat kepulangan dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu memesan melalui Dikti atau membeli sendiri, dengan ketentuan tiket yang dipesan adalah kelas ekonomi sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Permenkeu tentang Standar Biaya Masukan untuk tahun anggaran berkenaan);
3. Permohonan kepulangan harus memberitahukan ke Ditjen Dikti paling kurang 7 (tujuh) hari kerja sebelum kepulangan ke Indonesia melalui email ke blndikti@dikti.go.id dengan disertai dokumen berikut:
 - a. Formulir Permohonan Tiket Kepulangan (terlampir) (bagi yang memesan melalui Dikti);
 - b. Biodata karyasiswa (terlampir)
 - c. Fotokopi paspor lengkap (semua halaman)
 - d. Fotokopi visa
 - e. Fotokopi SP SETNEG
 - f. SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) kepulangan (terlampir) yang sudah disahkan (pada sudut kanan atas) oleh pejabat kantor perwakilan resmi pemerintah RI di kota terdekat di Negara tempat studi
 - g. Fotokopi ijasah atau surat tanda lulus yang didapat
 - h. Surat pernyataan sudah selesai studi
 - i. Fotokopi tiket kepulangan yang telah dipesan (bagi yang membeli sendiri)
4. Bagi yang memesan tiket kepulangan sendiri, Dikti hanya membayar kembali tiket kelas ekonomi untuk penerbangan langsung atau dengan transit (bukan *stop-over*) dari tempat belajar ke Jakarta, serta tiket domestik dari Jakarta ke kota asal karyasiswa (PT asal), dengan catatan tiket domestik harus terpisah dari tiket internasional;



KEMENTERIAN PENDIDIKAN & KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI

Jl. Jenderal Sudirman, Pintu I Senayan, Jakarta 10270

Telp. (021) 579 460 53 Fax. (021) 579 460 52

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

5. Setelah tiba di Indonesia, setiap karyasiswa harus melaporkan keperluan ke kantor **Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Gedung D lantai 5, Jl. Jenderal Sudirman, Pintu 1 Senayan, Jakarta 10270**. Karyasiswa **wajib** menyerahkan *boarding-pass* (asli), tiket keperluan internasional (asli), dan SPPD (asli) sebagaimana tercantum pada butir 3 (f);
6. Pada saat lapor keperluan (butir 5), karyasiswa yang melakukan pemesanan tiket melalui Dikti juga akan mendapat tiket keperluan domestik dari Jakarta ke kota asal (kota PT asal dari karyasiswa);
7. Ditjen Dikti hanya akan memproses permohonan keperluan yang dikirim melalui email, serta melampirkan kelengkapan dokumen pada butir (3) dan (5). Tidak ada penggantian (*reimbursement*) tiket keperluan yang dibeli secara pribadi setelah lewat tahun anggaran yang berkenaan;
8. Ditjen Dikti hanya akan memproses permohonan keperluan baik domestik maupun internasional kelas ekonomi dan hanya atas nama karyasiswa yang bersangkutan (tidak untuk keluarga yang menyertai karyasiswa). Biaya atas kelebihan/tambahan bagasi menjadi tanggung jawab yang bersangkutan;
9. Dengan diterbitkannya surat penyempurnaan prosedur operasional standar keperluan karyasiswa penerima BPP-LN ini, maka surat No. 589/E4.4/2014 tanggal 04 April 2014 dinyatakan tidak berlaku.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan,

Supriadi Rustad

NIP. 19600104 198703 1 002



Tembusan:

1. Dirjen Pendidikan Tinggi (sebagai laporan)