



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
**DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA ILMU
PENGETAHUAN, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**
Jalan. Raya Jenderal Sudirman, Pintu Satu, Senayan, Jakarta 10270
Telepon : (021) 57946100 (HUNTING) / fax (021) 57946052
Laman : <http://ristekdikti.go.id>

Nomor : **16** /D3/PG/2018 Jakarta, 9 Januari 2018
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : **Prosedur Operasional Standar Kepulangan
Karyasiswa BPP-LN Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti**

Yth. 1. Pemimpin Perguruan Tinggi Negeri
2. Koordinator Kopertis Wilayah I-XIV
di lingkungan Kementerian Ristek dan Dikti

Sehubungan dengan telah selesainya studi karyasiswa Beasiswa Pendidikan Pascasarjana Luar Negeri (BPP-LN) Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti jenjang S2 angkatan 2015/2016 dan jenjang S3 angkatan 2014/2015, serta dalam rangka tertib administrasi keuangan pada satuan kerja Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti, dengan hormat kami sampaikan prosedur operasional standar kepulangan karyasiswa BPP-LN 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 Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti** atau **membeli sendiri**, dengan ketentuan tiket yang dipesan adalah **kelas ekonomi** dengan standar biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Permenkeu tentang Standar Biaya Masukan untuk tahun anggaran berjalan);
3. Permohonan kepulangan harus memberitahukan ke Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti **paling lambat 7 (tujuh) hari kerja** sebelum kepulangan ke Indonesia melalui email ke blndikti@ristekdikti.go.id dengan disertai :
 - a. Formulir Permohonan Tiket Kepulangan (terlampir) (bagi yang memesan melalui Dikti);
 - b. Biodata karyasiswa (terlampir);
 - c. Fotokopi paspor lengkap seluruh halaman (48 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 sementara;
 - h. Surat keterangan gagal studi/*droup out* bagi yang tidak dapat menyelesaikan studi;
 - i. Fotokopi tiket kepulangan yang telah dipesan (bagi yang membeli sendiri);
 - j. Fotokopi buku rekening dalam negeri.
4. Bagi yang memesan tiket kepulangan sendiri, Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti hanya membayar 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;
5. Setelah tiba di Indonesia, setiap karyasiswa harus melaporkan kepulangan ke kantor **Kemenristekdikti, Jl. Jenderal Sudirman, Pintu 1 Senayan, Jakarta 10270** melalui Pusat Informasi dan Pelayanan Terpadu (PINTU) Gedung D lantai dasar. Karyasiswa wajib menyerahkan **boarding-pass (asli)**, **tiket kepulangan internasional (asli)**, dan **Surat Perintah Perjalanan Dinas (asli)** sebagaimana tercantum pada butir 3 (f);



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
**DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA ILMU
PENGETAHUAN, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**
Jalan. Raya Jenderal Sudirman, Pintu Satu, Senayan, Jakarta 10270
Telepon : (021) 57946100 (HUNTING) / fax (021) 57946052
Laman : <http://ristekdikti.go.id>

6. Pada saat lapor kepulangan (butir 5), karyasiswa yang melakukan pemesanan tiket melalui Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti akan mendapat tiket kepulangan domestik dari Jakarta ke kota asal karyasiswa (PT asal);
7. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti hanya akan memproses permohonan penggantian (*reimburselement*) tiket kepulangan bagi karyasiswa yang melaporkan lapor kepulangan (butir 5), serta melampirkan kelengkapan dokumen pada butir (3) dan (5) paling lambat 15 Desember 2018. Tidak ada penggantian (*reimburselement*) tiket kepulangan yang dibeli secara pribadi setelah lewat tahun anggaran berjalan;
8. Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti hanya akan memproses permohonan kepulangan 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.

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



Direktur Kualifikasi Sumber Daya Manusia

Mukhlis Ansori
Mukhlis Ansori

NIP. 19651016 199002 1 001

Tembusan:

1. Dirjen Sumber Daya Iptek dan Dikti (sebagai laporan)



**BIODATA PENERIMA BPP-LN
DITJEN SUMBER DAYA IPTEK & DIKTI KEPULANGAN
KEBERANGKATAN/KEPULANGAN
TAHUN 2018**

| | | |
|-------------------------------|---|-----------------------|
| Nama Lengkap | : | |
| NIP/NIK | : | |
| Tempat & Tgl. Lahir | : | |
| Jenis Kelamin | : | Laki-laki/Perempuan* |
| Alamat di Indonesia | : | |
| No. Telp. Rumah | : | |
| No. HP | : | |
| E-mail | : | |
| Asal Perguruan Tinggi | : | |
| 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 :
Kepada,
(.....)

Berangkat dari :
Ke :
Pada tanggal :
Kepala,
(.....)

III. Tiba di :
Pada tanggal :
Kepada,
(.....)

Berangkat dari :
Ke :
Pada tanggal :
Kepala,
(.....)

IV. Tiba di :
Pada tanggal :
Kepada,
(.....)

Berangkat dari :
Ke :
Pada tanggal :
Kepala,
(.....)

V. 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.

RACHMAT SETIAWAN
NIP. 19611002 198203 1 003

VI. CATATAN LAIN-LAIN :

VII. 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, kelalain dan kealpaannya.