

KONTRAK PELAKSANAAN
ANTARA
LEMBAGA PENGELOLA DANA PENDIDIKAN
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DAN
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
TENTANG
PELAKSANAAN PROGRAM PENGAYAAN BAHASA

NOMOR: KPPB 07/LPDP/LPDP.3/2026
NOMOR: 19.1.56/UN32.2/KS/2026

Pada hari ini, Senin, 19 Januari 2026 bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : **Ir. DWI LARSO, MSIE, Ph.D.**
Jabatan : Direktur Beasiswa, oleh karenanya dalam jabatannya tersebut sah dan bertindak untuk dan atas nama Lembaga Pengelola Dana Pendidikan, untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.
2. Nama : **Dr. Moch. Syahri, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : sebagai **PIHAK KEDUA**.

Bahwa **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA**, secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa **PARA PIHAK** telah menandatangani Perjanjian Kerja Sama Nomor PRJ-22/LPDP/LPDP.3/2024 dan 19.12.62/UN32.2/KS/2024 tentang Pelaksanaan Program Pengayaan, pada tanggal 19 Desember 2024 (selanjutnya disebut "Perjanjian").
2. Bahwa berdasarkan Perjanjian sebagaimana dimaksud pada angka 1, **PARA PIHAK** sepakat melakukan kerja sama sesuai Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Pngayaan Bahasa dan Rencana Anggaran Biaya.
3. Bahwa untuk menyepakati Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Pengayaan Bahasa dan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada angka 2, **PARA PIHAK** menuangkannya dalam **Kontrak Pelaksanaan Program Pengayaan Bahasa** (selanjutnya disebut "**Kontrak Pelaksanaan**") dengan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1
PETUNJUK TEKNIS DAN RENCANA ANGGARAN BIAYA

- (1) Berdasarkan Pasal 10 ayat (4) Perjanjian, **PARA PIHAK** sepakat untuk menuangkan Petunjuk Teknis dan RAB Pelaksanaan Program Pengayaan Bahasa dalam **Kontrak Pelaksanaan** ini.
- (2) Petunjuk Teknis dan RAB Pelaksanaan Program Pengayaan Bahasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari **Kontrak Pelaksanaan** ini.

**PETUNJUK TEKNIS DAN RENCANA ANGGARAN BIAYA PELAKSANAAN PROGRAM
 PENGAYAAN BAHASA ANTARA LEMBAGA PENGELOLA DANA PENDIDIKAN DAN
 UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

A. DAFTAR PESERTA

Daftar peserta Pengayaan Bahasa sebagai berikut:

No.	Nama	Skor Awal	Skor Pretes	Skor Target Peserta
1.	Adam Galih Purnama	0	364	500
2.	Agustinus Deza Meze	0	337	567
3.	Aisyah Nur Adillah	0	424	500
4.	Alfa Cevin Pesiwarissa	0	467	500
5.	Alfonsius Ricardo Bano	0	360	500
6.	Anang Kabul Prastyo	0	360	500
7.	Andreas Zulkarnain	0	320	500
8.	Andrian	0	327	500
9.	Antika Diana Liku	0	367	500
10.	Ayu Risna Zuliana	440	444	500
11.	Chrisalis Patricia Leunufna	0	444	500
12.	Dandy Firmansyah Rifli	0	387	500
13.	Dedi Setiawan	0	377	500
14.	Denizza Arsyah Fisara	467	414	500
15.	Devi Sandi	0	317	500
16.	Dimas Syafi Aldi	0	407	500
17.	Dwi Kristian Waruwu	0	357	500
18.	Dwi Rahmawati	0	480	500
19.	Enggal Mursalin	0	447	530
20.	Fathurrohman Hasanah	0	437	500
21.	Fransiska Valen Lintang Asmara	450	330	500
22.	Furtuosa De Fatima Amaral	0	360	500
23.	Hermalia	497	467	500
24.	Ira Mahyuni Nur	0	364	500
25.	Irene Ardila Putri	0	324	500
26.	Isna Karima	0	377	500
27.	Jeffrey Willfred Poa	0	337	500
28.	Jubelina Alisia Londong	0	374	500
29.	Jumriani	0	294	500
30.	Laila Fatmawati	0	474	500
31.	Mardia Malawat	0	337	500
32.	Merry Maria Mote	0	307	500
33.	Muhammad Andi Nugroho	0	424	500
34.	Muhammad Naoval Husni	0	404	500
35.	Muhammad Putra Hidayat	0	357	500
36.	Muhammad Zaryl Gaffar	360	354	500
37.	Ninik Rahayu	0	447	500
38.	Novela Riyani Asmuruf	0	394	560
39.	Novelin Sisilia Sudumeru	0	304	500
40.	Nurfemi Syarifuddin Hamuda	0	487	500

41.	Nurfi Hikma	467	430	510
42.	Nurul Hakimah	0	374	500
43.	Paridah	0	404	500
44.	Roni	0	374	500
45.	Septiana Pratiwi	0	397	500
46.	Siti Arafah	0	404	500
47.	Sundari Handayani	0	337	500
48.	Tamariska Christina Tanawani	453	400	500
49.	Tri Wulandari	0	327	500
50.	Ulul Albab	0	410	500
51.	Vina Anggraini Safitri	0	364	500
52.	Yuhaniz	0	427	500
53.	Zahrani Afma Putri	0	357	500

B. DAFTAR PENGAJAR DAN PIHAK YANG TERLIBAT

Pihak yang terlibat dalam kegiatan Pengayaan Bahasa ini terdiri dari:

No.	Nama Lengkap	Keterangan
1	Prof. Anik Nunuk Wulyani	Pengampu <i>Listening Comprehension</i>
2	Dr. Francisca Maria Ivone	
3	Prof. M. Misbahul Amri	Pengampu <i>Reading Comprehension</i>
4	Sri Andreani, M.Ed.	
5	Dr. Suharyadi	Pengampu <i>Structure and Written Expressions</i>
6	Kukuh Prayitno Subagyo, M.A.	
7	Maria Hidayati, Ed.D.	Pengampu <i>Speaking for Academic Purposes</i>
8	Dr. Evynurul Laily Zen	
9	Dr. Niamika El Khoiri	Pengampu <i>Academic Writing</i>
10	Dr. Nurenzia Yannuar	

C. DAFTAR BUKU AJAR

- Buku ajar yang digunakan dalam Pengayaan Bahasa ini terdiri dari:
 - Listening Comprehension*
 - Reading Comprehension*
 - Structure and Written Expressions*
 - Speaking for Academic Purposes*
 - Academic Writing*
- Buku ajar tersebut dibagikan kepada para peserta pada saat pembukaan Pengayaan Bahasa.
- Daftar buku ajar tersebut adalah yang tercantum dalam RAB dan dapat ditagihkan kepada **PIHAK KESATU**.
- PIHAK KEDUA** mengadministrasikan pembagian buku dengan tanda tangan bukti terima buku oleh peserta dan foto dokumentasi.

D. WAKTU PELAKSANAAN

- Pengayaan Bahasa dibuka pada:
 - Hari, tanggal : Senin, 19 Januari 2026
 - Waktu : 10:00 – 12:00
 - Tempat : Aula AVA, Gedung D14 lantai 2, Fakultas Sastra, Universitas Negeri Malang
- Sesi materi dilaksanakan setiap hari dari Senin-Jumat kecuali hari libur nasional atau cuti bersama mengikuti kebijakan pemerintah dan institusi **PIHAK KEDUA**.
- Sesi materi berlangsung selama 6 (enam) jam per hari dengan hitungan 1 jam sebanyak 60 menit.
- Sesi materi berjalan sebanyak 360 jam dihitung dari setelah pembukaan dan sebelum penutupan Pengayaan Bahasa dan terdistribusi merata selama rentang waktu pembukaan sampai penutupan.

5. Sesi tes dilaksanakan pada:
 - a. sesi *Progress Test* dilaksanakan pada:
 - 1) *Pretest*: 19 Januari 2026
 - 2) *Progress Test 1*: 20 Februari 2026
 - 3) *Progress Test 2*: 27 Februari 2026
 - 4) *Progress Test 3*: 13 Maret 2026
 - 5) *Progress Test 4*: 27 Maret 2026
 - 6) *Progress Test 5*: 2 April 2026
 - 7) *Progress Test 6*: 17 April 2026
 - 8) *Progress Test 7*: 30 April 2026
 - 9) *Progress Test 8*: 8 Mei 2026
 - 10) *TOEFL ITP*: 16 Mei 2026
 - 11) *Exit-Test*: 18 Mei 2026
 - b. Tes perkembangan (*Progress test*) yang dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali sebulan dalam program Pengayaan Bahasa dan disampaikan untuk hasilnya kepada **Pihak Kesatu** setiap bulannya
 - c. tes resmi dilaksanakan pada jadwal lain yang dipilih oleh peserta Pengayaan Bahasa dengan ketentuan pelaksanaan Tes Final paling lambat 2 Minggu setelah jadwal yang ditentukan oleh **Pihak Kedua**.
6. Pengiriman laporan pemantauan dan evaluasi dilaksanakan setiap periode akhir dari durasi program Pengayaan Bahasa dan **Pihak Kedua** mengirimkan hasil laporan kepada **Pihak Kesatu**.
7. Pengayaan Bahasa ditutup pada:

Hari, tanggal	: 19 Mei 2026
Waktu	: 10:00 – 13:00
Tempat	: Aula AVA, Gedung D14 lantai 2, Fakultas Sastra

E. PERSIAPAN PENGAYAAN

1. **PIHAK KESATU** mengirimkan surat penawaran pelaksanaan Pengayaan Bahasa kepada **PIHAK KEDUA** yang memuat:
 - a. daftar calon peserta;
 - b. nilai awal dan target nilai Bahasa serta Perguruan Tinggi tujuan para peserta;
 - c. draf RAB;
 - d. draf Kontrak Pelaksanaan yang memuat Petunjuk Teknis Pengayaan Bahasa;
 - e. draf Kalender kegiatan Pengayaan Bahasa dari pembukaan sampai penutupan; dan
 - f. draf buku panduan Pengayaan Bahasa bagi peserta yang telah direviu dan dilengkapi
2. **PIHAK KEDUA** dapat menyanggupi atau tidak menyanggupi surat penawaran **PIHAK KESATU**.
3. Apabila **PIHAK KEDUA** menyanggupi untuk melaksanakan Pengayaan Bahasa, **PIHAK KEDUA** wajib membalas surat penawaran Pengayaan Bahasa dari **PIHAK KESATU** dengan melampirkan:
 - a. draf Kontrak Pelaksanaan yang memuat Petunjuk Teknis dan RAB yang telah dilengkapi oleh usulan **PIHAK KEDUA**;
 - b. draf kalender kegiatan Pengayaan Bahasa dari pembukaan sampai penutupan yang telah dilengkapi oleh usulan **PIHAK KEDUA**;
 - c. silabus dan daftar buku ajar yang akan digunakan;
 - d. buku panduan Pengayaan Bahasa bagi peserta yang telah direviu dan dilengkapi;
 - e. daftar pengajar dan pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan tersebut sesuai dengan format dalam lampiran Petunjuk Teknis; dan
 - f. pernyataan kesungguhan untuk membantu para peserta Pengayaan Bahasa memenuhi target nilai bahasa.
4. **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** wajib menyepakati Kontrak Pelaksanaan yang memuat Petunjuk Teknis yang telah disepakati sebelum Pengayaan Bahasa berjalan.
5. Teknis menyepakati pada poin 4 dilaksanakan dengan menandatangani Kontrak Pelaksanaan yang memuat Petunjuk Teknis dan RAB;
6. **PIHAK KEDUA** melaksanakan Pengayaan Bahasa mengacu kepada Kontrak Pelaksanaan. Apabila di tengah program Pengayaan Bahasa terdapat hal yang

mendesak, atau tambahan peserta Pengayaan Bahasa, **PARA PIHAK** dapat merevisi RAB sesuai dengan ketentuan yang disepakati dalam Kontrak Pelaksanaan.

F. PELAKSANAAN PENGAYAAN

1. Kegiatan Pengayaan Bahasa terdiri dari:
 - a. sesi materi di kelas dengan jumlah jam ajar sebanyak 6 jam per hari dan 5 hari per minggu. Sesi ini terpisah dari *pretest*, *progress test* dan tes resmi
 - b. Sehubungan dengan huruf a. jika terdapat perubahan sesi dapat disepakati dengan peserta dan disampaikan kepada **PIHAK KESATU**.
 - c. sesi tes dilaksanakan di luar sesi materi yang terdiri dari:
 - 1) *Pretest* adalah tes prediksi untuk mengukur kemampuan awal peserta pada semua aspek yang diujikan dalam tes resmi;
 - 2) *Progress Test* adalah tes prediksi untuk mengukur perkembangan kemampuan peserta di tengah-tengah program pada semua aspek yang diujikan dalam tes resmi;
 - 3) Tes Resmi adalah tes kemampuan bahasa yang diselenggarakan oleh institusi yang memiliki lisensi resmi untuk melaksanakan tes dan mengeluarkan sertifikat yang dibutuhkan oleh peserta Pengayaan Bahasa; dan
 - 4) Tes Potensi Akademik (TPA) diberikan untuk peserta Pengayaan Bahasa perguruan tinggi tujuan dalam negeri yang disyaratkan untuk mengambil tes TPA oleh perguruan tinggi tujuan. TPA dapat dilaksanakan secara kolektif oleh **PIHAK KEDUA** dan rincian biaya dan tagihan atas tes TPA diajukan terpisah dari RAB dan tagihan Pengayaan Bahasa. **PIHAK KEDUA** wajib memastikan peserta yang mendaftarkan TPA secara kolektif membutuhkan tes TPA untuk mendaftar Perguruan Tinggi tujuan. Jika peserta berhalangan mengikuti tes TPA secara kolektif, peserta dapat mengikuti TPA secara mandiri dengan pendanaan sistem reimburse langsung kepada **PIHAK KESATU**.
 - d. pembukaan, pemantauan dan evaluasi, serta penutupan yang dapat dihadiri oleh **PIHAK KESATU**.
 - e. pengayaan Bahasa dilaksanakan secara tatap muka di kelas. Jika terjadi kondisi yang tidak memungkinkan atau memberatkan pelaksanaan tatap muka seperti terjadinya wabah dan alasan lain yang disepakati melalui surat resmi, maka pelaksanaan Pengayaan Bahasa bisa dilaksanakan secara daring.
 - f. kegiatan pembukaan dan penutupan dilaksanakan sesuai dengan tanggal yang telah dijadwalkan oleh **PIHAK KESATU** di awal. Jika **PIHAK KEDUA** memiliki kendala sehingga harus mengubah tanggal pembukaan dan/atau penutupan, maka **PIHAK KEDUA** harus mengirim surat pemberitahuan resmi kepada **PIHAK KESATU** dan perubahan jadwal dimaksud tidak boleh melebihi rentang 7 (tujuh) hari kalender dari jadwal yang ditetapkan oleh **PIHAK KESATU**.
 - g. **PIHAK KEDUA** dapat menentukan buku ajar yang digunakan dalam Pengayaan Bahasa dan mengajukan anggaran buku ajar tersebut di RAB mengacu pada harga pasar yang wajar.
 - h. Tes Resmi kemampuan bahasa asing dilaksanakan secara kolektif oleh **PIHAK KEDUA**. Tagihan atas tes resmi tersebut diberikan terpisah dari RAB pengayaan bahasa dan besarnya mengacu kepada ketentuan yang berlaku di institusi **PIHAK KEDUA**. Sebelum pelaksanaan tes resmi, **PIHAK KEDUA** wajib mendata peserta Pengayaan Bahasa yang belum mengikuti tes resmi terlebih dahulu.
 - i. jika peserta Pengayaan Bahasa memiliki kendala untuk mengikuti tes resmi secara kolektif, maka kepada peserta tersebut diberikan kesempatan untuk tes mandiri dengan mekanisme pendaan remburs secara langsung kepada **PIHAK KESATU**.
 - j. setiap bulannya **PIHAK KEDUA** mengirimkan rekap kehadiran peserta secara jumlah dan persen untuk membantu administrasi pencairan dana hidup bulanan peserta Pengayaan Bahasa.

G. PASCA PENGAYAAN

1. **PIHAK KEDUA** mengirimkan laporan akhir Pengayaan Bahasa paling lambat 14 hari kalender setelah penutupan Pengayaan Bahasa.
2. Laporan akhir Pengayaan Bahasa paling sedikit memuat:
 - a. Kepesertaan, terdiri dari:
 - 1) daftar nilai *pretest*, *progress test*, tes resmi dan tes TPA (untuk yang mengikuti) seluruh peserta;
 - 2) laporan kehadiran peserta dan pengajar;
 - 3) penilaian performa belajar setiap peserta sesuai dengan format **PIHAK KESATU**;
 - 4) catatan khusus setiap peserta; dan
 - 5) rekomendasi atau tidak rekomendasi perpanjangan setiap peserta beserta alasannya.
 - b. Administratif, terdiri dari:
 - 1) daftar hadir pengajar dan peserta di semua sesi materi;
 - 2) daftar hadir peserta di semua sesi *pretest*, *progress test*, dan *final test*;
 - 3) bukti pembagian buku ajar (tanda tangan dan foto); dan
 - 4) dokumentasi kegiatan Pengayaan Bahasa.
3. Program sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) memiliki target capaian peningkatan kemampuan Bahasa Inggris sebagai berikut:
 - a. TOEFL dengan peningkatan skor **minimal 50 (lima puluh) poin** dari *pre-test* ke *official test* dan peningkatan **minimal 30 (tiga puluh) poin** dari *pre-test* ke *progress tes*;
 - b. IELTS *Academic* dengan **peningkatan skor minimal 0,5 (nol koma lima) band**.
4. Apabila nilai resmi skor bahasa peserta setelah Pengayaan Bahasa tidak mencapai kenaikan sebagaimana pada ayat 3 dari skor awal *pretest*, **PIHAK KEDUA** memberikan penjelasan secara tertulis atas capaian skor peserta bersangkutan kepada **PIHAK KESATU**.
5. **PIHAK KEDUA** tidak diperkenankan untuk mengubah laporan dan rekomendasi perpanjangan peserta atas desakan dari pihak manapun.
6. **PIHAK KESATU** melakukan verifikasi laporan dan berkomunikasi dengan **PIHAK KEDUA** jika ada yang masih kurang untuk dilengkapi **PIHAK KEDUA**.

H. TEKNIS PELAKSANAAN

Pengayaan Bahasa dilaksanakan secara tatap muka di kelas. Jika terjadi kondisi yang tidak memungkinkan atau memberatkan pelaksanaan tatap muka seperti terjadinya wabah dan alasan lain yang disepakati melalui surat resmi, maka pelaksanaan Pengayaan Bahasa bisa dilaksanakan secara daring. Adapun rincian teknis pelaksanaan Pengayaan Bahasa adalah sebagai berikut:

1. Teknis Persiapan Pelaksanaan

Teknis persiapan pelaksanaan dalam Petunjuk Teknis ini hanya mencakup persiapan koordinasi kepesertaan dan tidak mencakup persiapan administrasi pengadaan seperti surat penawaran, RAB, dan lain sebagainya karena sudah tercantum dalam Perjanjian Pengayaan Bahasa, sebagai berikut:

- a. **PIHAK KESATU** memberikan daftar nama beserta kontak peserta dan koordinator peserta kepada narahubung **PIHAK KEDUA**; dan
- b. **PIHAK KEDUA** berkomunikasi dengan Koordinator Peserta dan/atau seluruh peserta untuk menginformasikan kegiatan pembukaan, *pretest*, dan segala hal yang perlu diketahui dan dipersiapkan peserta untuk mengikuti Pengayaan.

2. Teknis Pembukaan

- a. **PIHAK KEDUA** mengundang para pengajar, para pihak yang terlibat dalam Pengayaan Bahasa, para peserta, dan **PIHAK KESATU** untuk mengikuti pembukaan dengan melampirkan susunan acara. **PIHAK KESATU** dapat menghadiri pembukaan sesuai undangan **PIHAK KEDUA**; dan

- b. **PIHAK KEDUA** membagikan buku ajar kepada seluruh peserta dan meminta peserta menandatangani format bukti terima buku ajar serta mendokumentasikan pembagian buku ajar.

3. Teknis Sesi Materi

- a. **PIHAK KEDUA** memastikan sesi materi berjalan sesuai dengan jadwal di kalender Pengayaan Bahasa yang telah disepakati;
- b. **PIHAK KEDUA** memastikan setiap pengajar dan peserta mengisi presensi sesi materi sebagai bahan laporan kepada **PIHAK KESATU**;
- c. Waktu sesi materi dan waktu istirahat diserahkan kepada kebijakan Perguruan Tinggi masing-masing dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) satu jam sesi materi menghabiskan waktu 60 menit, tidak diperkenankan kurang;
 - 2) satu hari kerja terdapat 6 jam atau 360 menit sesi materi;
 - 3) waktu masuk, istirahat, dan waktu pulang disesuaikan dengan kebijakan institusi **PIHAK KEDUA**;
 - 4) sesi materi tidak diperkenankan untuk digunakan sebagai sesi tes, baik sebagian ataupun seluruhnya, tapi dapat digunakan untuk sesi pembahasan hasil tes baik *pretest* maupun *progress test*; dan
 - 5) **PIHAK KEDUA** tidak diperkenankan untuk menambah materi di luar keperluan persiapan tes, akan tetapi diperkenankan untuk memberikan materi dasar-dasar bahasa dalam kurikulum Pengayaan Bahasa yang dinilai dapat mendorong peserta memahami materi tes yang lebih tinggi tingkat kesulitannya.
- d. **PIHAK KEDUA** melakukan dokumentasi sesi materi sebagai tambahan bahan laporan kepada **PIHAK KESATU**.

4. Teknis Sesi Tes

- a. **PIHAK KEDUA** memastikan sesi tes berjalan sesuai dengan jadwal di kalender Pengayaan Bahasa yang telah disepakati;
- b. **PIHAK KEDUA** memastikan setiap peserta mengisi presensi sesi tes sebagai bahan laporan kepada **PIHAK KESATU**;
- c. **PIHAK KEDUA** melakukan dokumentasi sesi tes sebagai tambahan bahan laporan kepada **PIHAK KESATU**; dan
- d. Adapun teknis setiap tes sebagai berikut:
 - 1) *Pretest*
Pretest merupakan tes keseluruhan kemampuan Bahasa peserta sebelum Pengayaan Bahasa dilaksanakan. Tes ini menggunakan format, waktu, dan cakupan materi tes yang sama dengan tes kemampuan Bahasa resmi;
 - 2) *Progress Test*
Progress test merupakan tes keseluruhan kemampuan bahasa peserta di tengah-tengah pelaksanaan Pengayaan Bahasa. Tes ini menggunakan format, waktu, dan cakupan materi tes yang sama dengan tes kemampuan bahasa resmi.
 - 3) Tes Resmi
Tes Resmi merupakan tes yang secara langsung diselenggarakan oleh institusi yang memiliki lisensi resmi untuk mengeluarkan sertifikat kemampuan bahasa yang dibutuhkan peserta. Waktu, format, dan materi tes sepenuhnya menjadi kewenangan pihak penyelenggara tes, kecuali bagi Peserta yang harus memenuhi *deadline* perguruan tinggi tujuan lebih cepat dari waktu berakhirnya Pengayaan Bahasa, tes resmi wajib dilaksanakan setelah seluruh rangkaian sesi materi dan sesi tes Pengayaan Bahasa (selain tes resmi) selesai.

5. Teknis Evaluasi *Progress Test*

- a. **PIHAK KEDUA** wajib melaksanakan evaluasi berkala melalui *progress test* selama pelaksanaan Program Pengayaan Bahasa.

- b. Dalam pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada poin (a) **PIHAK KEDUA** wajib mengidentifikasi Peserta Program yang belum mengalami kenaikan skor dan/atau mengalami penurunan skor dibandingkan dengan hasil tes sebelumnya.
- c. **PIHAK KEDUA** wajib menyediakan dan menyampaikan **data hasil progress test** sebagaimana dimaksud pada poin (b) kepada **PIHAK KESATU** sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Data hasil *progress test* sekurang-kurangnya memuat skor tes, perbandingan dengan hasil tes sebelumnya, serta keterangan status capaian Peserta Program.
- e. Data sebagaimana dimaksud pada poin (d) digunakan sebagai dasar evaluasi akademik dan penyusunan tindak lanjut pembelajaran bagi Peserta Program.

6. Teknis Penutupan

PIHAK KEDUA mengundang para pengajar, para pihak yang terlibat dalam Pengayaan Bahasa, para Peserta, dan **PIHAK KESATU** untuk mengikuti penutupan dengan melampirkan susunan acara. **PIHAK KESATU** dapat menghadiri penutupan sesuai undangan **PIHAK KEDUA** dan Laporan Kegiatan Penutupan wajib untuk disampaikan kepada **PIHAK KESATU**.

I. BIAYA KEGIATAN

1. Komponen Beasiswa LPDP Daerah Afirmasi yang secara langsung disalurkan oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** mencakup biaya pengayaan beserta pajak (jika ada) yang rinciannya dijelaskan di dalam RAB untuk setiap angkatan.
2. Biaya tes resmi diajukan secara terpisah mengacu pada harga pasar yang wajar dan jumlah peserta yang mengikuti tes resmi.
3. **PIHAK KESATU** tidak bertanggung jawab untuk menanggung biaya-biaya lain selain biaya yang sudah disepakati di dalam RAB.).
4. **PIHAK KESATU** tidak menanggung biaya pendidikan melebihi durasi yang telah disepakati **PARA PIHAK**,
5. Pengajuan Termin Pertama mulai dapat diajukan setelah Kontrak Pelaksanaan Program Pengayaan Bahasa ditandatangani dan disetujui oleh Direktur Beasiswa LPDP.
6. Termin Pembayaran untuk **program 3 (tiga) bulan** diatur sebagai berikut:
 - a. 90% biaya dibayarkan di awal program; dan
 - b. 10% biaya dibayarkan setelah laporan akhir pertanggungjawaban diterima.
7. Termin Pembayaran untuk **program 4 (empat) bulan** diatur sebagai berikut:
 - a. 45% Biaya dibayarkan di awal program;
 - b. 45% Biaya dibayarkan setelah laporan 2 (dua) bulan pertama diterima; dan
 - c. 10% Biaya dibayarkan setelah laporan akhir pertanggungjawaban diterima.
8. Termin Pembayaran untuk **program 6 (enam) bulan** diatur sebagai berikut:
 - a. 45% Biaya dibayarkan di awal program;
 - b. 45% Biaya dibayarkan setelah laporan triwulan diterima; dan
 - c. 10% Biaya dibayarkan setelah laporan akhir pertanggungjawaban diterima.
9. Laporan pertanggungjawaban terdiri atas:
 - a. daftar nilai *pretest*, *progress test*, tes resmi dan tes TPA (untuk yang mengikuti) seluruh peserta;
 - b. penilaian performa belajar setiap peserta sesuai dengan format **PIHAK KESATU**;
 - c. laporan kehadiran peserta dan pengajar;
 - d. catatan khusus setiap peserta;
 - e. rekomendasi atau tidak rekomendasi perpanjangan setiap peserta beserta alasannya;
 - f. daftar hadir pengajar dan peserta di semua sesi materi;
 - g. daftar hadir peserta di semua sesi *pretest*, *progress test*, dan *final test*;
 - h. bukti pembagian buku ajar (tanda tangan dan foto); dan
 - i. dokumentasi kegiatan Pengayaan Bahasa.
10. Laporan akhir pertanggungjawaban dikirimkan bersamaan dengan pengajuan Termin terakhir di setiap durasi program Pengayaan Bahasa.
11. **PIHAK KESATU** tidak menanggung biaya pengayaan yang masih tersisa apabila terdapat kondisi sebagai berikut:

- a. tagihan dan Laporan tidak disampaikan oleh **PIHAK KEDUA**;
 - b. peserta Program menyelesaikan pengayaan sebelum waktu yang ditentukan; dan
 - c. kegiatan yang telah dianggarkan tidak dilaksanakan.
12. Sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**, RAB dapat direvisi untuk selanjutnya digunakan sebagai acuan dalam penagihan dan pembayaran biaya pengayaan berikutnya.

J. PEMANTAUAN BERITA ACARA DAN MONITORING EVALUASI

1. **PIHAK KESATU** melaksanakan Monitoring Evaluasi Program Pengayaan Bahasa kepada **PIHAK KEDUA**;
2. Bentuk kegiatan monev berupa survei langsung secara daring dan/atau luring dalam bentuk FGD (*Focus Group Discussion*) kepada perwakilan Peserta Pengayaan Bahasa dan dengan Mitra Pengayaan Bahasa;
3. **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** melakukan sesi pembahasan khusus hasil pemantauan evaluasi baik dari laporan **PIHAK KEDUA** maupun dari hasil survei **PIHAK KESATU**;
4. **PIHAK KESATU** menyusun berita acara pembahasan pemantauan dan monitoring evaluasi serta mengirimkannya kepada **PIHAK KEDUA**;
5. **Para Pihak** menyepakati hasil monev berupa penandatanganan Berita Acara;
6. **PIHAK KEDUA** menindaklanjuti poin-poin kesepakatan Berita Acara dan melaporkan kepada **PIHAK KESATU**.

K. RINCIAN ANGGARAN BIAYA (RAB)

No	Uraian Biaya	Volume	Frekuensi	Satuan	Jumlah		
1	2	3		4	5		
I.	Gaji/Upah Personil				Rp	288,000,000	
	1. Honorarium pengajar						
	(6 jam x 5 hari x 4 minggu x 4 bulan x 3 kelas)	480	OK	3 Rp	200,000	Rp 288,000,000	
	II Asesmen					95,400,000	
	1. Pretest (1 x 53 orang)						
	(1 kali di awal dikali jumlah peserta)	53	OK	1 Rp	200,000	Rp 10,600,000	
	2. Progress Test (4 x 2 x 53 orang)						
	(2 kali setiap bulan selama 4 bulan dikali jumlah peserta)	53	OK	8 Rp	200,000	Rp 84,800,000	
	III Biaya Operasional					102,425,000	
	1. Pengandaan Bahan Ajar						
	Pengandaan 5 modul untuk 53 peserta	53		1 Rp	1,500,000	Rp 79,500,000	
	Pengandaan modul untuk 10 pengajar	10		1 Rp	1,500,000	Rp 15,000,000	
	2. Dana Cetak Laporan						
	1 jilid	1		Rp	125,000	Rp 125,000	
	3. ATK						
	3 OK	3	OK	4 Rp	650,000	Rp 7,800,000	
	IV Konsumsi					13,320,000	
	1. Konsumsi pembukaan kegiatan						
	95 OK	95	OK	Rp	72,000	Rp 6,840,000	
	2. Konsumsi penutupan kegiatan						
	90 OK	90	OK	Rp	72,000	Rp 6,480,000	
						Jumlah (I+II+III+IV)	499,145,000
	Institutional Fee (5%)					Rp	24,957,250
							524,102,250
	Pajak (11%)						57,651,248
	Total					Rp	581,753,498

Ketentuan RAB dan Revisi RAB:

1. Kolom yang sudah diisi oleh LPDP adalah kolom dengan biaya tetap.
2. Jika di tengah program terdapat peserta yang mengundurkan diri, maka dilakukan pengurangan biaya pada poin II (Biaya Tes) dan poin IV (Konsumsi) khususnya konsumsi penutupan, pengurangan biaya tersebut secara khusus atas tagihan peserta yang mengundurkan diri tersebut sesuai jumlah tes peserta yang masih tersisa dan biaya konsumsi penutupan. Sementara secara umum, tagihan poin V (*Institutional Fee*) dan poin VI (PPN (11%)) juga otomatis berkurang sehingga mengurangi tagihan per peserta dari RAB awal. Rincian pengurangan jumlah tagihan karena pengunduran diri sebagian peserta tersebut dicantumkan pada tagihan termin 3 (termin akhir) yang akan diverifikasi oleh **PIHAK KESATU** dan pembayarannya dapat diproses secara langsung setelah verifikasi tanpa harus merevisi RAB.

L. PELAPORAN DAN PENAGIHAN BIAYA PENGAYAAN BAHASA

1. Program Durasi 4 Bulan

Rincian pelaporan dan penagihan biaya Pengayaan Bahasa adalah sebagai berikut:

- a. termin 1 sebesar 45% dengan nominal **Rp.261,789,073.88** ditagihkan pada tanggal **2 Maret 2026** (format *invoice* dan lampiran terlampir) tagihan Pengayaan Bahasa wajib melampirkan nilai *pretest*; dan
- b. termin 2 sebesar 45% dengan nominal **Rp. 261,789,073.88** ditagihkan pada tanggal **8 April 2026**. Pada termin 2, tagihan Pengayaan Bahasa wajib melampirkan laporan sebagai berikut:
 - 1) laporan perkembangan nilai *pretest* dan *progress test*;
 - 2) laporan kehadiran peserta;
 - 3) penilaian performa peserta sesuai dengan format **PIHAK KESATU**.
- c. termin 3 sebesar 10% dengan nominal **Rp.58,175,350** ditagihkan pada tanggal **25 Mei 2026**. Pada termin 3, tagihan Pengayaan Bahasa wajib melampirkan laporan sebagai berikut:
 - 1) Laporan akhir pertanggungjawaban.
 - 2) daftar nilai *pretest*, *progress test*, tes resmi dan tes TPA (untuk yang mengikuti) seluruh peserta;
 - 3) penilaian performa belajar setiap peserta sesuai dengan format **PIHAK KESATU**;
 - 4) laporan kehadiran peserta dan pengajar;
 - 5) catatan khusus setiap peserta;
 - 6) rekomendasi atau tidak rekomendasi perpanjangan setiap peserta beserta alasannya;
 - 7) daftar hadir pengajar dan peserta di semua sesi materi;
 - 8) daftar hadir peserta di semua sesi *pretest*, *progress test*, dan final test;
 - 9) bukti pembagian buku ajar (tanda tangan dan foto); dan
 - 10) dokumentasi kegiatan Pengayaan Bahasa.

L. KALENDER KEGIATAN PENGAYAAN BAHASA

Bulan 1: Januari 2026

Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
19 11:00 – 14:00: Pembukaan dan Orientasi Program 14:00 – 16:00: Pretest	20 08:45 – 16:30 Sesi materi	21 08:45 – 16:30 Sesi materi	22 08:45 – 16:30 Sesi materi	23 07:00 – 16:30 Sesi materi	24 Libur	25 Libur
26 08:45 – 16:30 Sesi materi	27 08:45 – 16:30 Sesi materi	28 08:45 – 16:30 Sesi materi	29 07:00 – 16:30 Sesi materi	30 07:00 – 16:30 Sesi materi	31 Libur	

Bulan 2: Februari 2026

Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
						1 Libur
2 08:45 - 16:30 Sesi materi	3 08:45 - 16:30 Sesi materi	4 08:45 - 16:30 Sesi materi	5 08:45 - 16:30 Sesi materi	6 07:00 - 16:30 Sesi materi	7 Libur	8 Libur
Invoice Termin 1						
9 08:45 - 16:30 Sesi materi	10 08:45 - 16:30 Sesi materi	11 08:45 - 16:30 Sesi materi	12 08:45 - 16:30 Sesi materi	13 07:00 - 16:30 Sesi materi	14 Libur	15 Libur
16 Libur Tanggal Merah	17 Libur Tanggal Merah	18 08:45 - 16:30 Sesi materi	19 08:45 - 16:30 Sesi materi	20 07:00 - 10:20 Sesi materi 13:00 - 16:00 Progress Test 1	21 Libur	22 Libur
23 08:45 - 16:30 Sesi materi	24 08:45 - 16:30 Sesi materi	25 08:45 - 16:30 Sesi materi	26 08:45 - 16:30 Sesi materi	27 07:00 - 10:20 Sesi materi 13:00 - 16:00 Progress Test 2	28 Libur	

Bulan 3: Maret 2026

Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
						1 Libur
2 08:45 – 16:30 Sesi materi	3 08:45 – 16:30 Sesi materi	4 08:45 – 16:30 Sesi materi	5 08:45 – 16:30 Sesi materi	6 07:00 – 16:30 Sesi materi	7 Libur	8 Libur
9 08:45 – 16:30 Sesi materi	10 08:45 – 16:30 Sesi materi	11 08:45 – 16:30 Sesi materi	12 08:45 – 16:30 Sesi materi	13 07:00 – 10:20 Sesi materi	14 Libur	15 Libur
16 08:45 – 16:30 Sesi materi	17 08:45 – 16:30 Sesi materi	18 Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri	19 Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri	20 Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri	21 Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri	22 Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri
23 Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri	24 Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri	25 Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri	26 08:45 – 16:30 Sesi materi	27 07:00 – 10:20 Sesi materi	28 Libur	29 Libur
30 08:45 – 16:30 Sesi materi	31 08:45 – 16:30 Sesi materi			13:00 – 16:00 Progress Test 4		

Bulan 4: April 2026

Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
		1 08:45 – 16:30 Sesi materi	2 07:00 – 10:20 Sesi materi	3 Libur Tanggal Merah	4	5 Libur
6 08:45 – 16:30 Sesi materi	7 08:45 – 16:30 Sesi materi	8 08:45 – 16:30 Sesi materi Invoice Termin 2	9 08:45 – 16:30 Sesi materi Progress Test 5	10 07:00 – 16:30 Sesi materi	11 Libur	12 Libur
13 08:45 – 16:30 Sesi materi	14 08:45 – 16:30 Sesi materi	15 08:45 – 16:30 Sesi materi	16 08:45 – 16:30 Sesi materi	17 07:00 – 10:20 Sesi materi 13:00 – 16:00 Progress Test 6	18 Libur	19 Libur
20 08:45 – 16:30 Sesi materi	21 08:45 – 16:30 Sesi materi	22 08:45 – 16:30 Sesi materi	23 08:45 – 16:30 Sesi materi	24 07:00 – 16:30 Sesi materi	25 Libur	26 Libur
27 08:45 – 16:30 Sesi materi	28 08:45 – 16:30 Sesi materi	29 08:45 – 16:30 Sesi materi	30 07:00 – 10:20 Sesi materi 13:00 – 16:00 Progress Test 7			

Bulan 5: Mei 2026

Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
				1	2	3 Libur
4 08:45 – 16:30 Sesi materi	5 08:45 – 16:30 Sesi materi	6 08:45 – 16:30 Sesi materi Invoice Termin 2	7 08:45 – 16:30 Sesi materi	8 07:00 – 10:20 Sesi materi 13:00 – 16:00 Progress Test 8	9 Libur	10 Libur
11 08:45 – 16:30 Sesi materi	12 08:45 – 16:30 Sesi materi	13 08:45 – 16:30 Sesi materi	14 08:45 – 16:30 Sesi materi	15 Independent Study Progress Test 8	16 Official TOEFL ITP	17 Libur
18 13:00 – 16:00 Post tes	19 Closing Ceremony	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30 Laporan pertanggungjawaban Invoice Termin 3	

