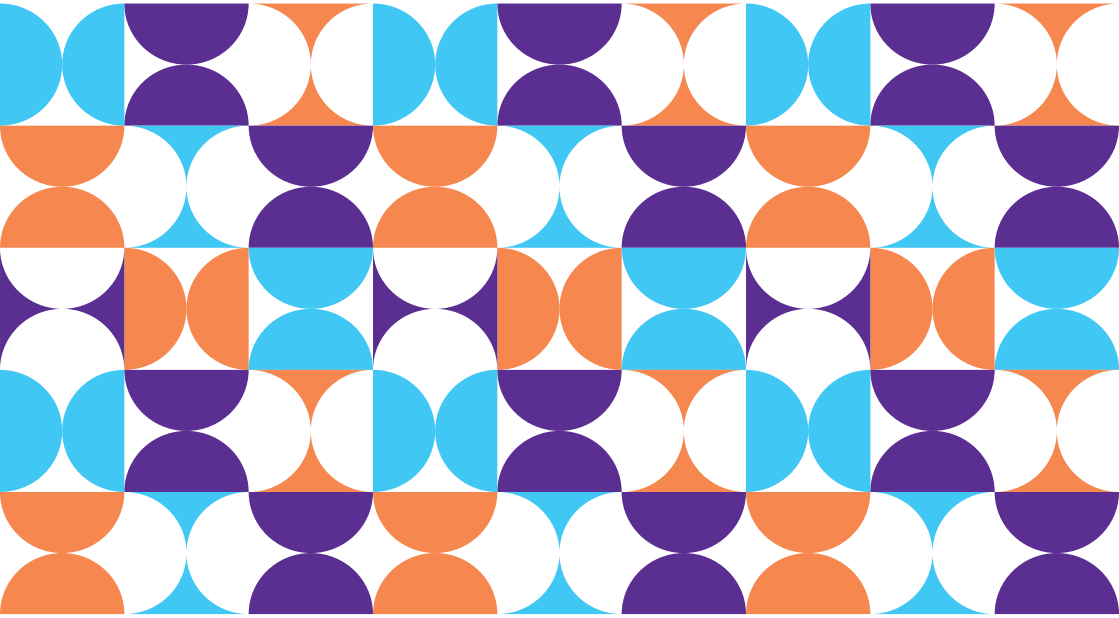




PANDUAN KARYASISWA

PROGRAM BEASISWA PENDIDIKAN
PUSBINDIKLATREN KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS

2021



Kementerian PPN/
Bappenas



Pusb̄ndiklatren



Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana
Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional



PANDUAN KARYASISWA

PROGRAM BEASISWA PENDIDIKAN
PUSBINDIKLATREN KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS

2021



Kementerian PPN/
Bappenas



Pusb̄ndiklatren

Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana
Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional



PENGANTAR

Dinamika perkembangan zaman yang terjadi dewasa ini memunculkan permasalahan baru dalam berbagai aspek. Masyarakat akan selalu dihadapkan pada tantangan dan ketidakpastian, baik dalam skala regional, nasional, maupun global. Berkaitan dengan hal tersebut, perumusan perencanaan pembangunan yang berkualitas menjadi penting untuk memberikan arah pengambilan kebijakan, memastikan pencapaian tujuan, meningkatkan efisiensi dan efektivitas pembiayaan, serta mendorong lahirnya inovasi dalam upaya meminimalisasi risiko yang muncul dari ketidakpastian di masa yang akan datang.

Perencana sebagai aktor kunci perumus perencanaan pembangunan dituntut untuk memiliki kompetensi, kapasitas, dan kualitas yang memadai. Sehingga diperlukan upaya peningkatan kapasitas dan kemampuan perencana agar bisa menghasilkan produk-produk perencanaan yang berkualitas, visioner, serta mampu menjawab tantangan dan permasalahan yang ada.

Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas) sebagai *enabler* pembangunan memberikan kesempatan bagi PNS perencana baik di instansi pusat maupun instansi daerah untuk meningkatkan kapasitasnya. Dalam pelaksanaannya, Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas bekerja sama dengan berbagai program studi untuk menyelenggarakan beasiswa pendidikan di dalam maupun di luar negeri. Program beasiswa pendidikan tersebut meliputi jenjang S-2 maupun S-3.

Guna mendukung penyelenggaraan pendidikan yang baik, diperlukan panduan yang dapat digunakan oleh karyasiswa Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas



dan pemangku kepentingan lainnya sebagai acuan agar pelaksanaan pendidikan tetap berada pada koridor peraturan yang telah ditetapkan.

Buku *Panduan Karyasiswa Tahun 2021* ini disusun sebagai pemutakhiran panduan sebelumnya dengan memasukkan beberapa ketentuan baru yang disesuaikan dengan kebijakan program pendidikan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas. Buku panduan ini diharapkan dapat memberikan penjelasan mengenai ketentuan persiapan, pelaksanaan, penyelesaian studi, pascapenyelesaian studi, dan hal-hal lain yang berkaitan dengan beasiswa pendidikan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.

Terima kasih

Jakarta, Agustus 2021

Kepala Pusbindiklatren
Kementerian PPN/Bappenas

Dr. Guspika, M.B.A.



DAFTAR ISI

PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
BAB II. PENGERTIAN UMUM	3
BAB III. PROSEDUR PERSIAPAN, PELAKSANAAN, PENYELESAIAN STUDI, DAN PASCAPENYELESAIAN STUDI	7
BAB IV. HAK, KEWAJIBAN, LARANGAN, DAN SANKSI	21
BAB V. PEMBIAYAAN	27
BAB VI. MEKANISME PENCAIRAN DANA	29
BAB VII. PEMANTAUAN, PENGENDALIAN, DAN EVALUASI	39
BAB VIII. JADWAL PELAKSANAAN	41
BAB IX. KETENTUAN LAIN-LAIN	43
BAB X. PENUTUP	47
LAMPIRAN	48
LAMPIRAN 1 Format Surat Pemberitahuan Karyasiswa	49
LAMPIRAN 2 Komponen Biaya yang Ditanggung Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas	50
LAMPIRAN 3 Komponen Biaya Program Pendidikan	51
LAMPIRAN 4 Daftar Pembagian Zona Beasiswa di Jepang	55
LAMPIRAN 5 Daftar Petugas Pemantau	56





BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perencanaan pembangunan merupakan salah satu aspek yang memegang peranan penting dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan. Proses perencanaan pembangunan merupakan suatu rangkaian proses yang komprehensif yang melibatkan aspek politis, teknokratis, serta pembiayaan dan penganggaran dengan menggunakan pendekatan Tematik, Holistik, Integratif, dan Spasial (THIS). Dalam hal ini, penting untuk memastikan bahwa perencana, baik di pusat maupun di daerah, memiliki kompetensi yang memadai di bidang perencanaan.

Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas sebagai *enabler* pembangunan nasional memiliki tugas dan fungsi untuk meningkatkan kapasitas dan kompetensi perencana di seluruh Indonesia. Salah satu upaya yang dilakukan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas adalah melalui penyelenggaraan program beasiswa pendidikan.

Program beasiswa pendidikan yang diselenggarakan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas meliputi program pendidikan S-2 Dalam Negeri dan Luar Negeri, program S-3 Dalam Negeri dan Luar Negeri, serta program S-2 *Linkage*. Program pendidikan yang diselenggarakan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas bersumber dari pembiayaan rupiah murni (APBN), hibah (*grant*), serta pinjaman (*loan*).

B. Tujuan Penyusunan Panduan

1. Menyediakan panduan bagi karyasiswa Program Pendidikan sesuai dengan kebijakan dan mekanisme Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
2. Memberikan informasi tentang tata cara penyelenggaraan pendidikan, hak, kewajiban, larangan, dan sanksi yang berlaku bagi seluruh karyasiswa Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
3. Memberikan penjelasan kepada karyasiswa mengenai prosedur persiapan, pelaksanaan, penyelesaian, serta *tracer* alumni program pendidikan.



C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan ini meliputi (1) pengertian umum; (2) prosedur persiapan, pelaksanaan, penyelesaian studi, serta pascapenyelesaian studi; (3) hak, kewajiban, larangan, dan sanksi bagi karyasiswa; (4) pembiayaan bagi karyasiswa; (5) mekanisme pengajuan dan pencairan dana; (6) pemantauan dan evaluasi; (7) jadwal pelaksanaan; serta (8) ketentuan lainnya.



BAB II PENGERTIAN UMUM

1. **Program Pendidikan** adalah program pendidikan jenjang S-2 atau jenjang S-3 untuk memperoleh tanda kelulusan berupa ijazah bergelar magister atau doktor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. **Program Studi (Prodi)** adalah lembaga pendidikan tinggi yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab dalam melaksanakan program pendidikan dalam negeri dan/atau luar negeri yang bekerja sama dengan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
3. **Karyasiswa** adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memenuhi syarat dan ketentuan seleksi program pendidikan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
4. **Instansi Asal Karyasiswa** adalah institusi yang melaksanakan fungsi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, baik di pemerintah pusat maupun daerah.
5. **Pusat Bahasa** adalah lembaga yang melaksanakan program pelatihan bahasa baik yang terafiliasi dengan universitas maupun yang berdiri sendiri serta memiliki kerja sama dengan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dalam pelaksanaan pelatihan bahasa.
6. **S-2 Reguler Dalam Negeri** adalah program yang dirancang khusus untuk ditempuh selama 18 bulan dengan mempertimbangkan regulasi minimum durasi studi, efisiensi pembiayaan, serta sasaran peserta.
7. **Program S-2 Afirmasi** adalah program pendidikan yang dirancang melalui kebijakan keberpihakan yang bertujuan meningkatkan partisipasi PNS dari daerah-daerah tertentu dengan kriteria khusus.
8. **Program S-2 Tematik** adalah program pendidikan yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan dalam bidang/area spesifik tertentu sesuai dengan prioritas pembangunan.
9. **Program S-2 Linkage** adalah program pendidikan yang dilaksanakan oleh dua lembaga perguruan tinggi di dalam dan luar negeri sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.



10. **Split-Site Master Program (SSMP)** adalah Program *S-2 Linkage* yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi di dalam negeri dan perguruan tinggi di Australia.
11. **Pemantauan Karyasiswa** adalah proses pengumpulan data dan informasi terkait kemajuan studi karyasiswa beserta aspek-aspek pendukungnya.
12. **Petugas Pemantauan Karyasiswa** selanjutnya disebut pemantau adalah staf Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas yang diberikan tugas untuk melaksanakan pemantauan karyasiswa .
13. **Sistem Informasi Pendidikan dan Pelatihan (Simdiklat)** merupakan aplikasi berbasis *web* yang digunakan untuk proses registrasi, seleksi, penempatan, pemantauan hingga proses pengembalian karyasiswa ke instansi asal.
14. **Simdiklat Pemantauan** adalah aplikasi pemantauan karyasiswa berbasis *web* yang merupakan bagian dari Simdiklat untuk digunakan oleh karyasiswa, pemantau, dan prodi selama pelaksanaan program pendidikan.
15. **Letter of Acceptance (LoA)** merupakan surat pemberitahuan resmi dari universitas yang menyatakan diterimanya karyasiswa pada program studi yang telah dipilih.
16. **Publikasi Ilmiah** adalah karya ilmiah karyasiswa yang diterbitkan/dikirimkan pada jurnal nasional/internasional sesuai dengan kebijakan program studi/universitas.
17. **Seminar/Konferensi/Simposium** adalah proses diseminasi karya ilmiah yang disajikan oleh karyasiswa pada forum tingkat nasional/internasional dengan keluaran prosiding/jurnal.
18. **Magang** merupakan program peningkatan kompetensi di luar mata kuliah utama yang ditujukan untuk karyasiswa program *S-2 Afirmasi* dan *S-2 Tematik* yang pelaksanaannya diserahkan kepada masing-masing prodi.
19. **English for Academic Purposes (EAP)** adalah pelatihan peningkatan kemampuan bahasa Inggris bagi karyasiswa *S-2 Linkage* dan *S-2/S-3 Luar Negeri* agar dapat mencapai nilai tertentu yang dipersyaratkan oleh universitas di luar negeri.



20. **Basic Japanese Language Training (BJLT)** adalah pelatihan pembekalan dasar-dasar bahasa dan kebudayaan Jepang bagi karyasiswa program S-2 *Linkage* Jepang dan S-2/S-3 Luar Negeri Jepang.
21. **Pelatihan Bahasa Asing Khusus** adalah pelatihan pembekalan dasar-dasar bahasa dan kebudayaan asing untuk karyasiswa yang akan menjalani studi dengan negara tujuan yang menggunakan bahasa ibu selain bahasa Inggris.
22. **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan, pengajuan, dan pembayaran keuangan.
23. **Standar Biaya Masukan (SBM)** adalah Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia yang mengatur besaran satuan biaya dan digunakan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas sebagai salah satu acuan dalam penyelenggaraan program pendidikan.
24. **Ketentuan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas** adalah peraturan, pedoman, panduan, petunjuk teknis, dan kebijakan yang dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas terkait dengan penyelenggaraan program pendidikan.
25. **Ketentuan Prodi dan/atau Perguruan Tinggi** adalah peraturan, pedoman, panduan, petunjuk teknis, dan/atau kebijakan yang dikeluarkan oleh tiap-tiap prodi dan/atau perguruan tinggi.
26. **Force Majeure (keadaan kahar)** adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga menyebabkan kegiatan pendidikan tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
27. **Konsultan** adalah individu atau badan usaha yang membantu Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dalam penyelenggaraan program pendidikan.





BAB III

PROSEDUR PERSIAPAN, PELAKSANAAN, PENYELESAIAN STUDI, DAN PASCAPENYELESAIAN STUDI

Bab ini menjelaskan tentang prosedur persiapan perkuliahan, pelaksanaan, penyelesaian studi, dan pascapenyelesaian studi program pendidikan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.

A. Program Pendidikan S-2 Dalam Negeri

1. Ketentuan Umum

- a. Program pendidikan S-2 Dalam Negeri terdiri atas (i) program S-2 Reguler; (ii) program S-2 Afirmasi; dan (iii) program S-2 Tematik.
- b. Program S-2 Reguler merupakan program yang dirancang khusus (*tailor made*) dengan durasi maksimum 18 bulan dengan mempertimbangkan regulasi minimum durasi studi, efisiensi pembiayaan, serta sasaran peserta yang merupakan PNS dengan pengalaman profesional di bidang perencanaan pembangunan.
- c. Program S-2 Afirmasi merupakan program jenjang master yang dirancang secara khusus (*tailor made*) untuk PNS dari daerah sasaran dengan persyaratan tertentu. Durasi maksimum Program S-2 Afirmasi selama 24 bulan. Pada program ini, karyasiswa mendapatkan pembekalan praktis dalam bentuk magang di instansi pemerintah atau institusi lainnya yang relevan dengan topik program pendidikan.
- d. Program S-2 Tematik merupakan program jenjang master yang dirancang secara khusus (*tailor made*) dengan topik tertentu sesuai prioritas pembangunan dengan durasi maksimum 24 bulan. Pada program ini, karyasiswa mendapatkan pembekalan praktis dalam bentuk magang di instansi pemerintah atau institusi lainnya yang relevan dengan topik program pendidikan.
- e. Pelaksanaan program magang untuk karyasiswa, program S-2 Afirmasi dan S-2 Tematik dikelola oleh tiap-tiap program studi.

2. Persiapan Perkuliahan

- a. Karyasiswa mengunggah kelengkapan dokumen administrasi pada aplikasi Simdiklat Pemantauan (pusbindiklatren.bappenas.go.id/pemantauan)



dan mengirimkan salinan cetak dokumen administrasi tersebut kepada Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.

- b. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas menerbitkan Nota Persetujuan (NP) sebagai dasar hukum pembiayaan program pendidikan.

3. Pelaksanaan Perkuliahan

- a. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas mengumumkan daftar nama calon karyasiswa pada masing-masing prodi.
- b. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melaksanakan kegiatan *briefing* kepada karyasiswa untuk menjelaskan prosedur pelaksanaan (hak, kewajiban, sanksi, dan larangan), penyelesaian studi, serta pascapenyelesaian program pendidikan.
- c. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas mengirimkan tunjangan kepada karyasiswa dalam periode tertentu sesuai dengan ketentuan dan persyaratan setiap terminnya.
- d. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melalui petugas pemantau melaksanakan kegiatan pemantauan karyasiswa selama pelaksanaan studi. Kegiatan pemantauan dilaksanakan untuk mengumpulkan data dan informasi terkait kemajuan studi karyasiswa ataupun informasi lain yang berkaitan dengan kegiatan akademik.
- e. Karyasiswa mengunggah data kemajuan studi, proposal penelitian, isian kuesioner, jurnal ilmiah/karya ilmiah, dan dokumen pendukung lainnya melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan sesuai dengan tahapan pencairan tunjangan.

4. Penyelesaian Studi

- a. Karyasiswa melaporkan penyelesaian studi kepada Kepala Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah (i) surat penyelesaian studi; (ii) ijazah/surat keterangan lulus (SKL); (iii) transkrip nilai; dan (iv) ringkasan tesis.

Jika karyasiswa sudah mendapatkan ijazah dan publikasi ilmiah dari universitas, karyasiswa diwajibkan mengunggah ijazah tersebut pada Simdiklat Pemantauan.

- b. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas memverifikasi dokumen penyelesaian studi sebagai dasar penerbitan surat pengembalian karyasiswa ke instansi asal. Surat tersebut disampaikan kepada karyasiswa



Alur Penyelenggaraan Program Pendidikan S-2 Dalam Negeri

Persiapan Perkuliahan



1 Karyasiswa mengunggah kelengkapan dokumen administrasi pada aplikasi Simdiklat Pemantauan dan mengirimkan salinan cetak dokumen administrasi tersebut kepada Pusbindiklatren.



2 Pusbindiklatren menerbitkan Nota Persetujuan (NP) sebagai dasar hukum pembiayaan program pendidikan.

Pelaksanaan Perkuliahan



3 Pusbindiklatren mengumumkan daftar nama calon karyasiswa pada masing-masing prodi.

Pelaksanaan Perkuliahan



6 Pusbindiklatren melaksanakan kegiatan pemantauan karyasiswa untuk mengumpulkan data dan informasi terkait kemajuan studi karyasiswa ataupun informasi akademik lainnya.



5 Pusbindiklatren mengirimkan tunjangan kepada karyasiswa dalam periode tertentu sesuai dengan ketentuan dan persyaratan setiap terminnya.



4 Pusbindiklatren melaksanakan *briefing* kepada karyasiswa untuk menjelaskan prosedur pelaksanaan (hak, kewajiban, sanksi, dan larangan), penyelesaian studi, serta pascapenyelesaian program pendidikan.

Pelaksanaan Perkuliahan



7 Karyasiswa mengunggah data kemajuan studi, proposal penelitian, isian kuesioner, jurnal ilmiah/ karya ilmiah, dan dokumen pendukung lainnya melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan sesuai dengan tahapan pencairan tunjangan.

Penyelesaian Studi



8 Karyasiswa melaporkan penyelesaian studi kepada Kepala Pusbindiklatren melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan.



9 Pusbindiklatren memverifikasi dokumen penyelesaian studi sebagai dasar penerbitan surat pengembalian karyasiswa ke instansi asal. Surat diunggah pada aplikasi Simdiklat Pemantauan.

Pascapenyelesaian Studi



12 Pusbindiklatren memfasilitasi penyelenggaraan forum alumni sebagai sarana pengembangan jejaring dan kerja sama melalui kegiatan *sharing session*, konferensi, maupun temu alumni.



11 Jika pada saat melapor penyelesaian studi, karyasiswa hanya mengunggah SKL maka karyasiswa wajib mengunggah kembali kelengkapan dokumen penyelesaian studi lainnya melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan.



10 Karyasiswa mengisi *alumni survey* dari Pusbindiklatren yang dilaksanakan dalam dua tahapan: (1) survei profil, yang langsung diisi setelah penyelesaian studi; dan (2) survei dampak, yang diisi minimal dua tahun setelah kembali ke instansi.

dan diunggah pada aplikasi Simdiklat Pemantauan. Terbitnya Surat Pengembalian Karyasiswa menjadi tanda pengajuan kelulusan telah selesai.

5. Pascapenyelesaian Studi

- a. Karyasiswa mengisi *alumni survey* dari Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas. *Alumni survey* ini dilaksanakan dalam dua tahapan: (i) survei profil, yang langsung diisi setelah penyelesaian studi; dan (ii) survei dampak, yang diisi minimal dua tahun setelah kembali ke instansi.
- b. Jika pada saat melapor penyelesaian studi, karyasiswa hanya mengunggah SKL maka karyasiswa wajib mengunggah kembali kelengkapan dokumen penyelesaian studi lainnya (ijazah, transkrip nilai, dan publikasi ilmiah) melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan.
- c. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas memfasilitasi penyelenggaraan forum alumni sebagai sarana pengembangan jejaring dan kerja sama melalui kegiatan *sharing session*, konferensi, maupun temu alumni.

B. Program Pendidikan S-2 Linkage

Program pendidikan *S-2 Linkage* merupakan program pendidikan yang dilaksanakan oleh dua lembaga perguruan tinggi di dalam dan luar negeri dengan total durasi studi 24 bulan ditambah durasi pelaksanaan *English for Academic Purposes* (EAP) sesuai dengan ketentuan program. Dalam program *S-2 Linkage*, sebelum menempuh perkuliahan di dalam negeri, karyasiswa mendapatkan pelatihan peningkatan kemampuan bahasa Inggris untuk memperoleh skor IELTS yang disyaratkan oleh universitas di luar negeri. Sebelum menempuh perkuliahan di luar negeri, karyasiswa juga mendapatkan pelatihan pembekalan dasar-dasar bahasa dan kebudayaan asing, khususnya untuk karyasiswa yang akan menjalani studi di negara tujuan yang menggunakan bahasa ibu selain bahasa Inggris.

Khusus *Split Site Master Program* (SSMP), pelatihan bahasa akan mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Australia Awards in Indonesia (AAI).

1. Persiapan Perkuliahan

1.1. Persiapan Perkuliahan S-2 Linkage

- a. Karyasiswa mengunggah kelengkapan dokumen administrasi dalam Simdiklat Pemantauan dan mengirimkan salinan cetak (*hard copy*) yang dibutuhkan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas untuk mengikuti pelatihan bahasa dan/atau program pendidikan.



- b. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas membuatkan Nota Persetujuan (NP) sebagai persetujuan pembiayaan pelatihan.
- c. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melaksanakan kegiatan *briefing* kepada karyasiswa untuk menjelaskan prosedur pelaksanaan (hak, kewajiban, sanksi, dan larangan), penyelesaian, serta pascapenyelesaian program pendidikan.
- d. Prodi menginformasikan kepada seluruh karyasiswa mengenai hal-hal yang terkait dengan *timeline* perkuliahan, kurikulum, orientasi dan metode perkuliahan, materi pendidikan, serta informasi lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pendidikan pada saat karyasiswa mengikuti pelatihan bahasa.
- e. Karyasiswa mengikuti ketentuan pendaftaran yang berlaku di tiap-tiap prodi pilihannya
- f. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas membuatkan Nota Persetujuan sebagai persetujuan pembiayaan pendidikan.

1.2 Persiapan Perkuliahan *Split-Site Master Program (SSMP)*

- a. Karyasiswa mengunggah kelengkapan dokumen administrasi pada aplikasi Simdiklat Pemantauan (<http://pusbindiklatren.bappenas.go.id/> pemantauan) dan mengirimkan salinan cetak dokumen administrasi tersebut kepada Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- b. Karyasiswa mengikuti ketentuan pendaftaran yang berlaku di tiap program studi.
- c. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas membuatkan Nota Persetujuan sebagai dasar hukum pembiayaan pendidikan.
- d. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melaksanakan kegiatan *briefing* kepada karyasiswa untuk menjelaskan prosedur pelaksanaan (hak, kewajiban, sanksi, dan larangan), penyelesaian, serta pascapenyelesaian program pendidikan.

2. Pelaksanaan Perkuliahan

2.1 Pelaksanaan Perkuliahan *S-2 Linkage*

- a. Karyasiswa wajib mengikuti matrikulasi (jika ada) dan perkuliahan yang dilaksanakan di tiap-tiap prodi di Indonesia.



- b. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas mengirimkan tunjangan kepada karyasiswa dalam periode tertentu sesuai dengan ketentuan dan persyaratan setiap periodenya.
- c. Prodi mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan kesehatan (*medical check up*) dan tes psikologi (psikotes).
- d. Karyasiswa menyusun proposal tesis sebagai bahan pelaksanaan wawancara dengan universitas mitra di luar negeri.
- e. Karyasiswa melakukan pendaftaran ke universitas di luar negeri yang difasilitasi oleh prodi atau konsultan.
- f. Karyasiswa akan diwawancarai oleh universitas mitra di luar negeri.
- g. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melaksanakan kegiatan pemantauan kepada karyasiswa untuk mengumpulkan data dan informasi terkait kemajuan studi karyasiswa beserta aspek-aspek pendukungnya, serta mendiskusikan hasil psikotes dan *medical check up* dengan prodi dan karyasiswa untuk memastikan persiapan kegiatan pendidikan di dalam dan luar negeri berjalan sesuai dengan ketentuan.

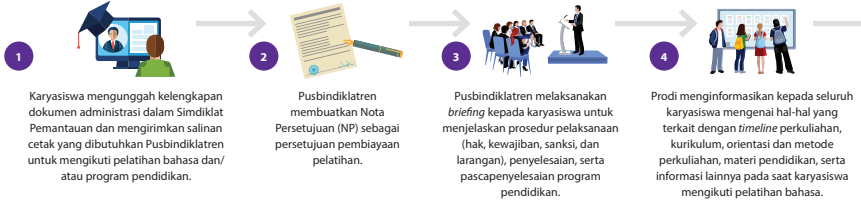
2.1 Pelaksanaan Perkuliahan *Split-Site Master Program (SSMP)*

- a. Karyasiswa wajib mengikuti matrikulasi (jika ada) dan perkuliahan yang dilaksanakan di tiap-tiap prodi di Indonesia.
- b. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas mengirimkan tunjangan kepada karyasiswa dalam periode tertentu sesuai dengan ketentuan dan persyaratan setiap periodenya.
- c. Prodi mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan kesehatan (*medical check up*) dan tes psikologi (psikotes).
- d. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melaksanakan kegiatan pemantauan kepada karyasiswa untuk mengumpulkan data dan informasi terkait kemajuan studi karyasiswa beserta aspek-aspek pendukungnya, serta mendiskusikan hasil psikotes dan *medical check up* dengan prodi dan karyasiswa untuk memastikan persiapan kegiatan pendidikan di dalam dan luar negeri berjalan sesuai dengan ketentuan.
- e. Karyasiswa mengikuti pelatihan bahasa Inggris untuk mendapatkan nilai IELTS sebagai syarat masuk program studi di Australia.
- f. Karyasiswa mengikuti prosedur pendaftaran sesuai dengan ketentuan AAI dan universitas di Australia.

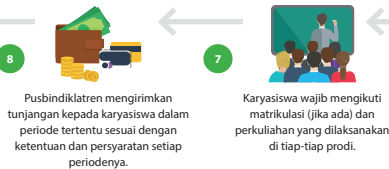


Alur Penyelenggaraan Program Pendidikan S-2 Linkage

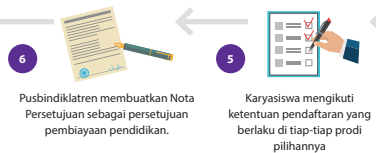
Persiapan Perkuliahan



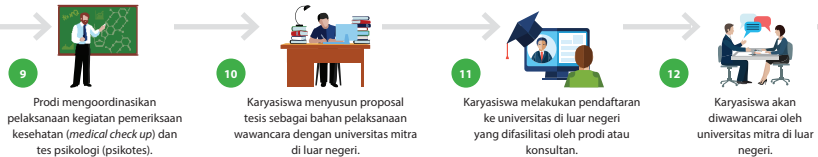
Pelaksanaan Perkuliahan



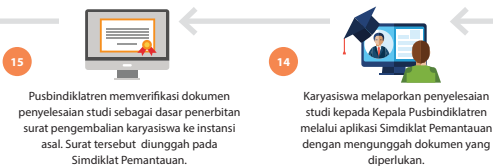
Persiapan Perkuliahan



Pelaksanaan Perkuliahan



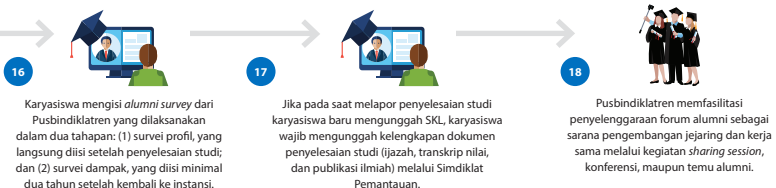
Penyelesaian Studi



Pelaksanaan Perkuliahan

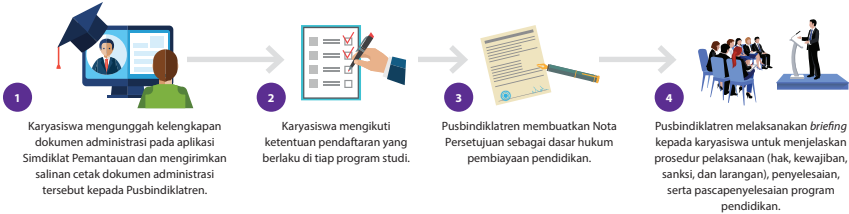


Pascapenyelesaian Studi



Alur Penyelenggaraan Program Pendidikan SSMP

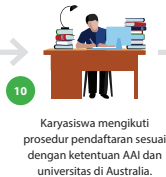
Persiapan Perkuliahan



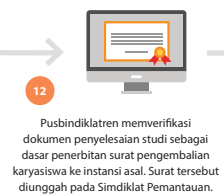
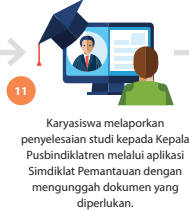
Pelaksanaan Perkuliahan



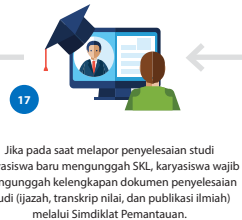
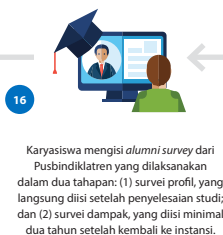
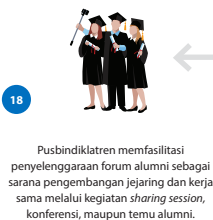
Pelaksanaan Perkuliahan



Penyelesaian Studi



Pascapenyelesaian Studi



3. Penyelesaian Studi

- a. Karyasiswa melaporkan penyelesaian studi kepada Kepala Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah (a) surat penyelesaian studi; (b) ijazah; (c) transkrip nilai; (d) ringkasan tesis; dan (e) surat keterangan lulus (SKL).

Jika karyasiswa sudah mendapatkan ijazah dan publikasi ilmiah dari universitas, karyasiswa diwajibkan mengunggah ijazah tersebut pada Simdiklat Pemantauan.

- b. Ijazah, transkrip nilai, ringkasan tesis, dan tesis yang diunggah berasal dari perguruan tinggi di dalam negeri maupun perguruan tinggi di luar negeri.
- c. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas memverifikasi dokumen penyelesaian studi sebagai dasar penerbitan surat pengembalian karyasiswa ke instansi asal. Surat tersebut disampaikan kepada karyasiswa dan diunggah pada Simdiklat Pemantauan.

4. Pascapenyelesaian Studi

- a. Karyasiswa mengisi *alumni survey* dari Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas. *Alumni survey* dilaksanakan dalam dua tahapan: (i) survei profil, yang langsung diisi setelah penyelesaian studi; dan (ii) survei dampak, yang diisi minimal dua tahun setelah kembali ke instansi.
- b. Jika pada saat melapor penyelesaian studi, karyasiswa hanya mengunggah SKL maka karyasiswa wajib mengunggah kembali kelengkapan dokumen penyelesaian studi lainnya (ijazah, transkrip nilai, dan publikasi ilmiah) melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan.
- c. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas memfasilitasi penyelenggaraan forum alumni sebagai sarana pengembangan jejaring dan kerja sama melalui kegiatan *sharing session*, konferensi, maupun temu alumni.

C. Program Pendidikan S-2/S-3 Luar Negeri

Program pendidikan S-2/S-3 Luar Negeri merupakan program pendidikan yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi di luar negeri. Durasi pelaksanaan program S-2 Luar Negeri selama 24 bulan atau sesuai dengan ketentuan untuk program S-2 Luar Negeri, sedangkan untuk program S-3 Luar Negeri selama 36 hingga 48 bulan sesuai dengan ketentuan program.



1. Persiapan Perkuliahan

- a. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas menyelenggarakan pelatihan bahasa Inggris dalam durasi 5—6 bulan sehingga calon karyasiswa mendapatkan skor IELTS yang disyaratkan oleh universitas pilihannya.
- b. Calon karyasiswa yang sudah memiliki surat penerimaan dari kampus (selanjutnya disebut *letter of acceptance/LoA*) dapat mengunggah kelengkapan dokumen administrasi pada aplikasi Simdiklat Pemantauan dan mengirimkan salinan cetak untuk mendapatkan persetujuan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas. Calon karyasiswa yang belum memiliki LoA dapat menghubungi universitas yang menjadi pilihannya.
- c. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas menerbitkan Nota Persetujuan sebagai dasar hukum pembiayaan dan perizinan untuk mengikuti program pendidikan di luar negeri bagi karyasiswa yang telah memperoleh LoA dari universitas yang dipilih.
- d. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melaksanakan kegiatan *briefing* kepada karyasiswa untuk menjelaskan seluruh hak, kewajiban, sanksi, dan larangan karyasiswa selama mengikuti program pendidikan.

2. Pelaksanaan Perkuliahan

- a. Karyasiswa wajib mengikuti matrikulasi (jika ada) dan perkuliahan yang dilaksanakan di tiap-tiap prodi di luar negeri.
- b. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas mengirimkan tunjangan kepada karyasiswa dalam periode tertentu sesuai dengan ketentuan dan persyaratan setiap terminnya.
- c. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melaksanakan kegiatan pemantauan, baik secara langsung maupun melalui media komunikasi lainnya, untuk mengumpulkan data dan informasi terkait kemajuan studi karyasiswa beserta aspek-aspek pendukungnya serta memastikan kegiatan pendidikan berjalan sesuai dengan ketentuan.

3. Penyelesaian Studi

- a. Karyasiswa melaporkan penyelesaian studi kepada Kepala Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah (i) surat penyelesaian studi; (ii) ijazah/surat keterangan lulus (SKL); (iii) transkrip nilai; (iv) ringkasan tesis; dan/atau (v) publikasi ilmiah.



Alur Penyelenggaraan Program Pendidikan S-2/S-3 Luar Negeri*

Persiapan Perkuliahan



1

Pusbindiklatren menyelenggarakan pelatihan bahasa Inggris dalam durasi 5—6 bulan sehingga calon karyasiswa mendapatkan skor IELTS yang disyaratkan oleh universitas pilihannya.



2

Calon karyasiswa yang sudah memiliki *letter of acceptance*/LOA dapat mengunggah kelengkapan dokumen administrasi pada aplikasi Simdiklat Pemantauan dan mengirimkan salinan cetak untuk mendapatkan persetujuan Pusbindiklatren.



3

Pusbindiklatren menerbitkan Nota Persetujuan sebagai dasar hukum pembiayaan dan perizinan untuk mengikuti program pendidikan di luar negeri bagi karyasiswa yang telah memperoleh LOA dari universitas yang dipilih.

Pelaksanaan Perkuliahan



6

Pusbindiklatren mengirimkan tunjangan kepada karyasiswa dalam periode tertentu sesuai dengan ketentuan dan persyaratan setiap terminnya.



5

Karyasiswa wajib mengikuti matrikulasi (jika ada) dan perkuliahan yang dilaksanakan di tiap-tiap prodi di luar negeri.



4

Pusbindiklatren melaksanakan *briefing* kepada karyasiswa untuk menjelaskan seluruh hak, kewajiban, sanksi, dan larangan karyasiswa selama mengikuti program pendidikan.

Pelaksanaan Perkuliahan



7

Pusbindiklatren melaksanakan kegiatan pemantauan baik secara langsung maupun melalui media komunikasi lainnya untuk mengumpulkan data dan informasi terkait kemajuan studi karyasiswa beserta aspek-aspek pendukungnya.

Penyelesaian Studi



8

Karyasiswa melaporkan penyelesaian studi kepada Kepala Pusbindiklatren melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan.



9

Pusbindiklatren memverifikasi dokumen penyelesaian studi sebagai dasar penerbitan surat pengembalian karyasiswa ke instansi asal. Surat tersebut diunggah pada Simdiklat Pemantauan.

S-2/S-3 Luar Negeri

* Khusus untuk program pendidikan S-2 melalui program COREMAP-CTI tidak melalui seluruh tahapan dalam alur penyelenggaraan program pendidikan S-2 Luar Negeri.

Pascapenyelesaian Studi



11

Pusbindiklatren memfasilitasi penyelenggaraan forum alumni sebagai sarana pengembangan jejaring dan kerja sama melalui kegiatan *sharing session*, konferensi, maupun temu alumni.



10

Karyasiswa mengisi *alumni survey* dari Pusbindiklatren yang dilaksanakan dalam dua tahapan: (1) survei profil, yang langsung diisi setelah penyelesaian studi; dan (2) survei dampak, yang diisi minimal dua tahun setelah kembali ke instansi.

- b. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas memverifikasi dokumen penyelesaian studi sebagai dasar penerbitan surat pengembalian karyasiswa ke instansi asal. Surat tersebut disampaikan kepada karyasiswa dan diunggah pada Simdiklat Pemantauan.

4. Pascapenyelesaian Studi

- a. Karyasiswa mengisi *alumni survey* dari Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas. *Alumni survey* dilaksanakan dalam dua tahapan: (i) survei profil, yang langsung diisi setelah penyelesaian studi; dan (ii) survei dampak, yang diisi minimal dua tahun setelah kembali ke instansi.
- b. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas memfasilitasi penyelenggaraan forum alumni sebagai sarana pengembangan jejaring dan kerja sama melalui kegiatan *sharing session*, konferensi, maupun temu alumni.

D. Program Pendidikan S-3 Dalam Negeri

Program pendidikan S-3 Dalam Negeri merupakan program doktoral dengan durasi pendidikan sekitar 36 hingga 48 bulan sesuai dengan ketentuan program. Program ini dilaksanakan pada universitas yang memiliki kerja sama dengan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dan memiliki akreditasi program studi "A/unggul".

1. Persiapan Perkuliahan

- a. Calon karyasiswa tidak diperkenankan menunda proses perkuliahan hingga tahun berikutnya.
- b. Calon karyasiswa diberikan kesempatan selambat-lambatnya bulan Agustus tahun pelaksanaan pendidikan untuk melakukan proses pendaftaran ke universitas yang diminati sesuai dengan ketentuan pendaftaran yang berlaku di tiap-tiap prodi.
- c. Karyasiswa yang telah memperoleh LoA dari universitas yang dipilih wajib mengunggah kelengkapan dokumen administrasi pada aplikasi Simdiklat Pemantauan dan mengirimkan salinan cetak sesuai ketentuan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- d. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dapat menerbitkan Nota Persetujuan sebagai dasar hukum pembiayaan program pendidikan.



Alur Penyelenggaraan Program Pendidikan S-3 Dalam Negeri

Persiapan Perkuliahan



1

Calon karyasiswa tidak diperkenankan menunda proses perkuliahan hingga tahun berikutnya.



2

Calon karyasiswa diberikan kesempatan selambat-lambatnya bulan Agustus tahun pelaksanaan pendidikan untuk melakukan proses pendaftaran ke universitas yang diminati sesuai dengan ketentuan pendaftaran yang berlaku di tiap-tiap prodi.



3

Karyasiswa yang telah memperoleh *letter of acceptance* (LoA) dari universitas yang dipilih wajib mengunggah kelengkapan dokumen administrasi pada aplikasi Simdiklat Pemantauan dan mengirimkan salinan cetak sesuai ketentuan Pusbindiklatren.

Pelaksanaan Perkuliahan



6

Pusbindiklatren mengirimkan tunjangan kepada karyasiswa dalam periode tertentu sesuai dengan ketentuan dan persyaratan setiap periodenya.



5

Karyasiswa mengikuti perkuliahan di tiap-tiap prodi. Beberapa prodi melaksanakan program matrikulasi sebelum dimulainya perkuliahan. Karyasiswa wajib mengikuti kegiatan matrikulasi.



4

Pusbindiklatren dapat menerbitkan Nota Persetujuan sebagai dasar hukum pembiayaan program pendidikan.

Pelaksanaan Perkuliahan



7

Pusbindiklatren melaksanakan *briefing* dan pemantauan kepada karyasiswa untuk mengumpulkan data dan informasi terkait kemajuan studi karyasiswa beserta aspek-aspek pendukungnya.

Penyelesaian Studi



8

Karyasiswa melapor kepada Kepala Pusbindiklatren melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah dokumen yang diperlukan.



9

Pusbindiklatren memverifikasi kelengkapan berkas-berkas persyaratan pengembalian karyasiswa dan menerbitkan surat penyelesaian studi melalui Simdiklat Pemantauan.

Pascapenyelesaian Studi



11

Pusbindiklatren memfasilitasi penyelenggaraan forum alumni sebagai sarana pengembangan jejaring dan kerja sama melalui kegiatan *sharing session*, konferensi, maupun temu alumni.



10

Karyasiswa mengisi *alumni survey* dari Pusbindiklatren yang dilaksanakan dalam dua tahapan: (1) survei profil, yang langsung diisi setelah penyelesaian studi; dan (2) survei dampak, yang diisi minimal dua tahun setelah kembali ke instansi asal.

S-3
Dalam
Negeri

2. Pelaksanaan Perkuliahan

- a. Karyasiswa mengikuti perkuliahan di tiap-tiap prodi. Beberapa prodi menyelenggarakan program matrikulasi sebelum dimulainya perkuliahan. Karyasiswa wajib mengikuti kegiatan matrikulasi.
- b. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas mengirimkan tunjangan kepada karyasiswa dalam periode tertentu sesuai dengan ketentuan dan persyaratan setiap periodenya.
- c. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melaksanakan kegiatan *briefing* dan pemantauan kepada karyasiswa untuk mengumpulkan data dan informasi terkait kemajuan studi karyasiswa beserta aspek-aspek pendukungnya serta memastikan kegiatan pendidikan berjalan sesuai dengan ketentuan.

3. Penyelesaian Studi

- a. Karyasiswa melapor kepada Kepala Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah (i) surat penyelesaian studi; (ii) disertasi; (iii) ijazah/surat keterangan lulus (SKL); (iv) transkrip nilai; (v) ringkasan disertasi; dan/atau (vi) publikasi ilmiah.
- b. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas memverifikasi kelengkapan berkas-berkas persyaratan pengembalian karyasiswa dan menerbitkan surat penyelesaian studi melalui Simdiklat Pemantauan.

4. Pascapenyelesaian Studi

- a. Karyasiswa mengisi *alumni survey* dari Pusbindiklatren Bappenas. *Alumni survey* dilaksanakan dalam dua tahapan: (i) survei profil, yang langsung diisi setelah penyelesaian studi; dan (ii) survei dampak, yang diisi minimal dua tahun setelah kembali ke instansi asal.
- b. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas memfasilitasi penyelenggaraan forum alumni sebagai sarana pengembangan jejaring dan kerja sama melalui kegiatan *sharing session*, konferensi, maupun temu alumni.



BAB IV

HAK, KEWAJIBAN, LARANGAN, DAN SANKSI

Bab ini menjelaskan hak, kewajiban, larangan, dan sanksi untuk karyasiswa program dalam negeri dan luar negeri. Adapun aturan untuk karyasiswa *S-2 Linkage* menyesuaikan lokasi studi (tahun pertama mengikuti ketentuan program pendidikan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas di dalam negeri dan tahun kedua mengikuti ketentuan program pendidikan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas di luar negeri). Khusus untuk *Split-Site Master Program* (SSMP), kebijakan tahun kedua mengikuti ketentuan dari Australia Awards for Indonesia (AAI).

A. Program Dalam Negeri

1. Hak-hak Karyasiswa

- a. Menerima biaya pendidikan berupa sumbangan pembiayaan pendidikan (SPP)/uang kuliah tunggal (UKT) yang meliputi biaya pendaftaran, matrikulasi, satuan kredit semester (SKS), pembangunan gedung, fasilitas pendidikan (perpustakaan, laboratorium komputer, internet), ujian, wisuda; dan studi lapangan/*workshop*/seminar/bimbingan teknis yang dikoordinasikan oleh program studi (bagi karyasiswa S-2).
- b. Menerima tunjangan biaya hidup dan operasional pendidikan yang besarnya disesuaikan dengan Standar Biaya Masukan (SBM) Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
- c. Menerima tunjangan tesis/disertasi yang besarnya disesuaikan dengan ketentuan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- d. Menerima tunjangan biaya publikasi jurnal atau biaya keikutsertaan dalam seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/internasional yang besarnya disesuaikan dengan kebijakan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- e. Mendapatkan informasi dari Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas yang berkaitan dengan penyelenggaraan program pendidikan.
- f. Menerima penjelasan dari prodi mengenai hal-hal yang terkait dengan kurikulum, orientasi dan metode perkuliahan, materi pendidikan, serta informasi lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pendidikan.
- g. Menggunakan fasilitas yang tersedia di prodi dan mendapatkan materi dan aktivitas pembelajaran lainnya untuk mendukung penelitian dan penyelesaian studi.



- h. Menerima surat pengembalian dari Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan bagi karyasiswa yang telah lulus studi untuk ditempatkan kembali pada unit kerja terkait perencanaan dan/atau sesuai dengan bidang studi.

2. Kewajiban Karyasiswa

- a. Menyerahkan dan mengunggah enam dokumen ke dalam aplikasi Simdiklat Pemantauan. Dokumen tersebut meliputi (i) Surat Tugas Belajar; (ii) Surat Perjanjian; (iii) Surat Pernyataan Mengikuti Program Studi; (iv) Surat Rencana Penempatan Kembali; (v) Surat Pernyataan Kesiediaan Pembiayaan Bersama/*Cost Sharing*; dan (vi) fotokopi buku tabungan (disarankan non-gaji).
- b. Mengikuti dan menyelesaikan studi sesuai dengan Nota Persetujuan yang dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- c. Memperbarui data pribadi dan akademik di aplikasi Simdiklat Pemantauan secara berkala.
- d. Mengunggah kelengkapan berkas proposal dan bukti publikasi jurnal/seminar/konferensi/simposium pada aplikasi Simdiklat Pemantauan.
- e. Melaporkan rencana kegiatan non-akademis yang dapat memengaruhi kelancaran studi kepada prodi dan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- f. Menginformasikan alamat dan informasi kontak pribadi dan nomor darurat kepada penanggung jawab prodi dan pemantau.
- g. Melaporkan kelulusan pada masa akhir studi kepada Kepala Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah (i) surat pengantar pribadi; (ii) tesis/disertasi; (iii) ringkasan tesis/ disertasi; (iv) ijazah dan/atau surat keterangan lulus; (v) transkrip nilai; dan (vi) jurnal ilmiah/karya ilmiah.
- h. Mengunggah ijazah dan transkrip yang telah dikeluarkan oleh universitas serta publikasi ilmiah yang telah diterbitkan.
- i. Mengisi seluruh kuesioner yang diwajibkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.



3. Larangan Karyasiswa

- a. Memberikan informasi yang tidak benar terkait dengan persyaratan program beasiswa Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- b. Mengundurkan diri secara sepihak dan/atau mengganti pilihan program/program studi/universitas.
- c. Lalai dalam mengikuti perkuliahan yang mengakibatkan kegagalan menyelesaikan studi.
- d. Mengambil cuti akademis maupun cuti non-akademis (termasuk cuti melahirkan, cuti di luar tanggungan negara, dan sebab-sebab lain).
- e. Melanggar kode etik akademik dan ketentuan prodi.
- f. Larangan lainnya yang diatur sesuai kebijakan pemerintah tentang tugas belajar.

4. Sanksi bagi Karyasiswa

- a. Mengganti seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas apabila terbukti memberikan informasi yang tidak benar terkait dengan persyaratan program beasiswa Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- b. Mengganti seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dan penghentian program beasiswa bagi karyasiswa yang mengundurkan diri secara sepihak dan/atau mengganti pilihan program/program studi/universitas.
- c. Mengganti seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dan penghentian program beasiswa bagi karyasiswa yang gagal menyelesaikan studi akibat kelalaian karyasiswa.
- d. Penghentian sementara pembiayaan program beasiswa Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas bagi karyasiswa yang diketahui cuti akademis maupun cuti non-akademis (termasuk cuti melahirkan, cuti di luar tanggungan negara, dan sebab-sebab lain).
- e. Mendapatkan sanksi sesuai kebijakan prodi apabila karyasiswa melanggar ketentuan prodi.
- f. Mendapatkan sanksi lainnya yang diatur sesuai kebijakan pemerintah tentang tugas belajar.



B. Program Luar Negeri

1. Hak-hak Karyasiswa

Hak karyasiswa yang tercantum di bawah ini merupakan hak karyasiswa dengan pembiayaan berasal dari rupiah murni dan/atau pinjaman/hibah. Adapun hak-hak karyasiswa di luar negeri untuk program SSMP merujuk pada ketentuan AAI.

- a. Menerima biaya pendidikan meliputi biaya pendaftaran, biaya *medical check up*, psikotes, pengayaan bahasa Inggris, dan wisuda di dalam negeri.
- b. Menerima tunjangan biaya hidup, tunjangan buku, tunjangan penelitian, tunjangan seminar (apabila dilakukan di universitas dalam negeri), tunjangan penempatan awal, tunjangan pengiriman barang, asuransi perjalanan, biaya visa, dan tiket internasional yang besarnya disesuaikan dengan ketentuan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- c. Mendapatkan informasi dari Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas yang berkaitan dengan penyelenggaraan program pendidikan.
- d. Menerima penjelasan dari program studi mengenai hal-hal yang terkait dengan kurikulum, orientasi dan metode perkuliahan, materi pendidikan, serta informasi lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pendidikan.
- e. Menggunakan fasilitas yang tersedia di prodi dan mendapatkan materi dan aktivitas pembelajaran lainnya untuk mendukung penelitian dan penyelesaian studi.
- f. Menerima surat pengembalian dari Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan bagi karyasiswa yang telah lulus studi untuk ditempatkan kembali pada unit kerja terkait perencanaan dan/atau sesuai dengan bidang studi.

2. Kewajiban Karyasiswa

- a. Menyerahkan dan mengunggah tujuh dokumen ke dalam Simdiklat Pemantuan meliputi (i) Surat Tugas Belajar; (ii) Surat Perjanjian; (iii) Surat Pernyataan Mengikuti Program Studi; (iv) Surat Rencana Penempatan Kembali; (v) Surat Pernyataan Kesediaan Pembiayaan/*Cost Sharing*; (vi) fotokopi buku tabungan (disarankan non-gaji); dan (vii) Surat Pernyataan Karyasiswa Program Luar Negeri (lihat Lampiran 1).
- b. Mengikuti dan menyelesaikan studi sesuai dengan Nota Persetujuan yang dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- c. Mengikuti Pelatihan Bahasa dengan tingkat kehadiran minimal 90 persen,



- sesuai dengan ketentuan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas (bagi karyawan program reguler luar negeri dan karyawan *linkage*).
- d. Melakukan koordinasi dengan program studi dalam negeri untuk proses pendaftaran dan wawancara dengan universitas di luar negeri.
 - e. Memperbarui data di aplikasi Simdiklat Pemantauan secara berkala.
 - f. Mengunggah dan mengirimkan salinan cetak kelengkapan berkas proposal dan bukti publikasi jurnal/seminar/konferensi/simposium pada aplikasi Simdiklat Pemantauan.
 - g. Menyelesaikan tahapan studi pada prodi dalam negeri maupun di luar negeri (bagi karyawan program *linkage*).
 - h. Melaporkan kepulangan ke Indonesia kepada Pusbindiklatren/konsultan dan/atau pemberi beasiswa (program SSMP) dan menginformasikan alamat dan nomor kontak yang dapat dihubungi, apabila karyawan akan mencari data penelitian atau keperluan pribadi.
 - i. Melaporkan kelulusan pada masa akhir studi kepada Kepala Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah (i) surat pengantar pribadi; (ii) tesis/disertasi; (iii) ringkasan tesis/ disertasi; (iv) ijazah dan/atau surat keterangan lulus; (v) transkrip nilai; dan (vi) jurnal ilmiah/karya ilmiah.
 - j. Mengunggah ijazah dan transkrip yang telah dikeluarkan oleh universitas serta publikasi ilmiah yang telah diterbitkan pada aplikasi Simdiklat.
 - k. Mengisi dan mengunggah seluruh kuesioner yang diwajibkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
 - l. Kewajiban karyawan di luar negeri untuk program SSMP yang belum tercantum pada buku panduan ini merujuk pada ketentuan AAI.

3. Larangan Karyawan

- a. Memberikan informasi yang tidak benar terkait dengan persyaratan program beasiswa Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- b. Tidak melengkapi data dan dokumen di akun Simdiklat karyawan dan mengabaikan imbauan dari pihak Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dan Program Studi dalam melengkapi data di akun Simdiklat.
- c. Lalai dalam mengikuti perkuliahan yang dapat mengakibatkan kegagalan menyelesaikan studi, termasuk hanya mendapatkan satu gelar untuk karyawan S-2 *Linkage*.



- d. Mengambil cuti akademis maupun cuti non-akademis (termasuk cuti melahirkan, cuti di luar tanggungan negara, dan sebab-sebab lain).
- e. Karyasiswa program *linkage* dilarang membawa keluarga dan bekerja paruh waktu selama mengikuti studi.
- f. Memiliki tingkat kehadiran di bawah ambang batas (kurang dari 90 persen) yang ditetapkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas pada saat Pelatihan *English for Academic Purposes* (EAP) maupun *Basic Japanese Language Training* (BJLT).
- g. Larangan lainnya yang diatur sesuai kebijakan pemerintah dan/atau pemberi beasiswa tentang tugas belajar.

4. Sanksi bagi Karyasiswa

- a. Mengganti seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas bagi karyasiswa yang terbukti memberikan informasi yang tidak benar terkait dengan persyaratan program beasiswa Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- b. Mengganti seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dan menghentikan program beasiswa bagi karyasiswa yang mengundurkan diri secara sepihak.
- c. Mengganti seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas bagi karyasiswa yang lalai dalam mengikuti perkuliahan yang dapat mengakibatkan kegagalan menyelesaikan studi, termasuk hanya mendapatkan satu gelar untuk karyasiswa *S-2 Linkage*.
- d. Penghentian sementara pembiayaan program beasiswa Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas bagi karyasiswa yang diketahui cuti akademis maupun cuti non-akademis (termasuk cuti melahirkan, cuti di luar tanggungan negara, dan sebab-sebab lain).
- e. Penghentian sementara pembiayaan tunjangan biaya hidup bagi karyasiswa *S-2 Linkage* yang didapati membawa keluarga dan/atau bekerja paruh waktu pada saat kuliah di luar negeri.
- f. Mempertimbangan keberangkatan ke luar negeri bagi karyasiswa yang memiliki tingkat kehadiran di bawah ambang batas yang ditetapkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas pada saat Pelatihan EAP maupun BJLT.
- g. Pemberian sanksi lainnya yang diatur sesuai kebijakan pemerintah tentang tugas belajar.



BAB V PEMBIAYAAN

1. Mekanisme pembiayaan penyelenggaraan program pendidikan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas adalah *cost sharing* antara Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dan instansi asal mahasiswa/ lembaga/negara lain dengan skema sebagai berikut.
 - a. Biaya yang ditanggung oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas adalah biaya pendidikan, tunjangan biaya hidup, tunjangan buku, tunjangan penelitian, tunjangan seminar, tunjangan penempatan awal, tunjangan pengiriman barang, asuransi perjalanan, biaya visa, dan tiket internasional. Pembiayaan pada tiap-tiap program dapat dilihat pada Lampiran 2 dan Lampiran 3.
 - b. Biaya yang ditanggung instansi asal/lembaga/negara lain meliputi
 - 1) biaya perjalanan seleksi Tes Potensi Akademik (TPA) dan *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL);
 - 2) transportasi kedatangan awal program (1 kali) dan kepulangan pada akhir program (1 kali) untuk mahasiswa program dalam negeri;
 - 3) penempatan awal bagi mahasiswa yang berdomisili di luar kota tempat studi pada saat mengikuti studi atau pelatihan bahasa di Indonesia;
 - 4) tambahan uang saku (sesuai dengan kebijakan dan kemampuan instansi asal);
 - 5) biaya pengurusan dokumen keberangkatan ke luar negeri; dan
 - 6) biaya lainnya yang tidak ditanggung oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
2. Komponen pembiayaan di Jepang berdasarkan zonasi wilayah (lihat Lampiran 4). Apabila terdapat kota dan universitas yang tidak tercantum dalam lampiran maka digunakan acuan wilayah terdekat dengan kota yang terdaftar. Untuk pembiayaan di negara lainnya, dapat dilihat pada lampiran atau disesuaikan dengan ketentuan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas lainnya.



3. Pembiayaan program pendidikan di luar negeri yang didanai melalui bantuan donor/lembaga internasional, pengaturan besaran dan ketentuan lainnya selama perkuliahan di luar negeri mengikuti ketentuan dari donor/ lembaga internasional tersebut.
4. Instansi asal karyasiswa dalam melaksanakan kebijakan *cost sharing* program pendidikan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas, dapat mengacu pada Surat Edaran Menteri PPN/Kepala Bappenas No. 2 Tahun 2019 tentang Pembiayaan Bersama (*Cost Sharing*) dalam Penyelenggaraan Program Beasiswa Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.



BAB VI

MEKANISME PENCAIRAN DANA

A. Biaya Pendidikan

Biaya pendidikan akan dibayarkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas ke perguruan tinggi secara langsung atau melalui konsultan. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas menjamin pembayaran biaya pendidikan dengan Surat Jaminan Pembiayaan dan Surat Penundaan Pembayaran yang diserahkan/dikirimkan langsung kepada program studi.

B. Tunjangan Biaya Hidup dan Operasional Pendidikan

1. Ketentuan

- a. Karyasiswa menyerahkan dan mengunggah dokumen kelengkapan administrasi ke dalam Simdiklat Pemantauan. Dokumen tersebut meliputi (i) Surat Tugas Belajar; (ii) Surat Perjanjian; (iii) Surat Pernyataan Mengikuti Program Studi; (iv) Surat Rencana Penempatan Kembali; (v) Surat Pernyataan Kesiapan Pembiayaan/*Cost Sharing*; dan (vi) fotokopi buku tabungan (disarankan non-gaji).
- b. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas mengeluarkan Nota Persetujuan pembiayaan program beasiswa.
- c. Tunjangan biaya hidup dan biaya operasional pendidikan melalui mekanisme pembayaran langsung (LS) kepada karyasiswa.

2. Mekanisme Pencairan

a. Program Dalam Negeri

- 1) Karyasiswa menyerahkan dan mengunggah seluruh dokumen kelengkapan administrasi pada aplikasi Simdiklat Pemantauan.
- 2) Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas menyampaikan dokumen persyaratan pembiayaan kepada PPK.
- 3) Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas akan membayarkan tunjangan biaya hidup dan operasional pendidikan ke rekening karyasiswa sesuai dengan persyaratan setiap termin pembayaran.
- 4) Karyasiswa mengunggah dokumen persyaratan pencairan tunjangan biaya hidup dan operasional meliputi



- a) Indeks Prestasi Akademik
 - mencantumkan setiap mata kuliah yang diambil pada Simdiklat Pemantauan;
 - mencantumkan nilai huruf setiap mata kuliah pada Simdiklat Pemantauan;
 - mencantumkan jumlah sks yang diperoleh pada Simdiklat Pemantauan; dan
 - mencantumkan nilai indeks prestasi akademik semester berjalan pada Simdiklat Pemantauan.
 - b) Kartu Rencana Studi/Isian Rencana Studi (KRS/IRS)
 - c) Kartu Hasil Studi/Daftar Nilai Sementara (KHS/DNS)
- 5) Periode pengunggahan prestasi akademik untuk program dalam negeri, baik program reguler, afirmasi, maupun tematik, sebagaimana terlihat dalam diagram berikut.

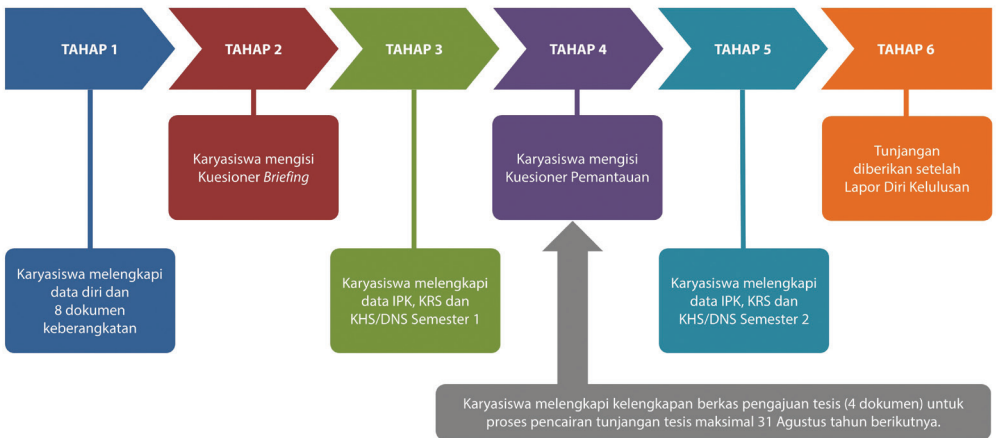


DIAGRAM 1. Periode Pengunggahan Prestasi Akademik untuk Program S-2 Dalam Negeri



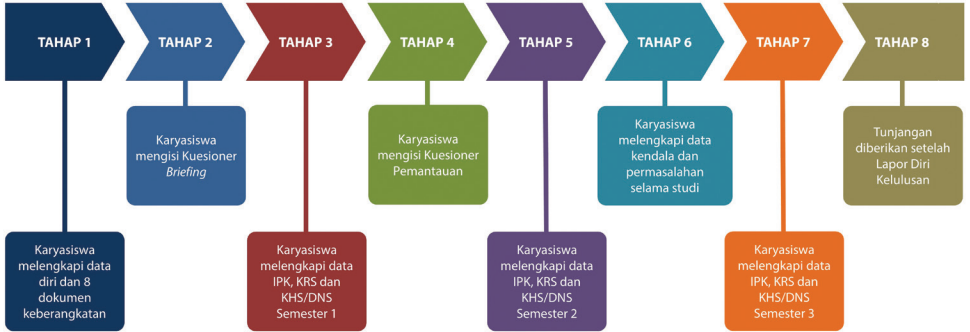


DIAGRAM 2. Periode Pengunggahan Prestasi Akademik untuk Program S-2 Afirmasi Dalam Negeri

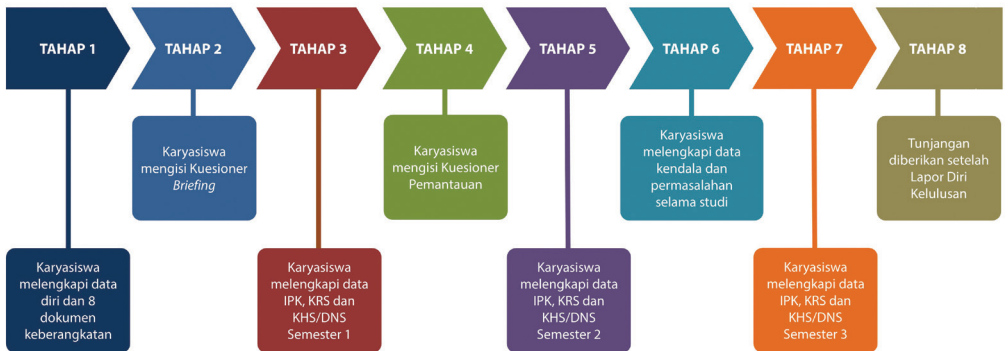


DIAGRAM 3. Periode Pengunggahan Prestasi Akademik untuk Program S-2 Tematik Dalam Negeri



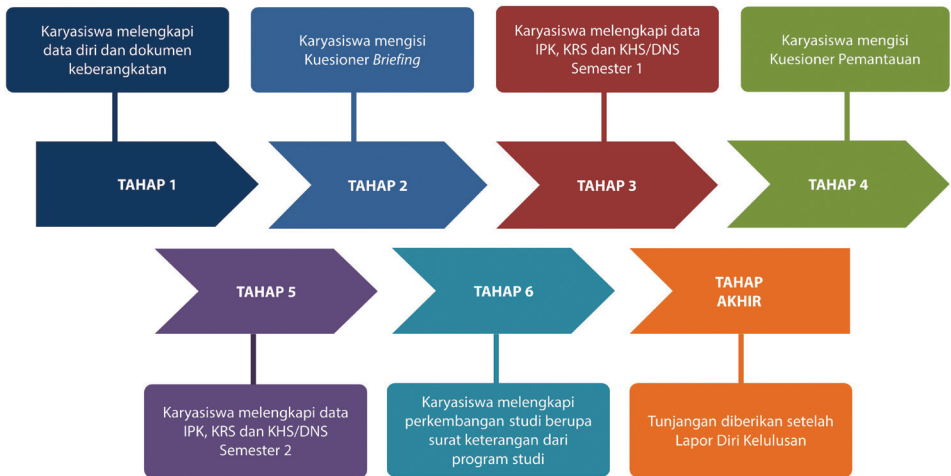


DIAGRAM 4. Periode Pengunggahan Prestasi Akademik untuk Program S-3 Eksekutif Dalam Negeri

b. Program Luar Negeri

- 1) Karyasiswa menyerahkan dan mengunggah seluruh dokumen kelengkapan administrasi ke dalam aplikasi Simdiklat Pemantauan.
- 2) Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas menyampaikan dokumen persyaratan pembiayaan kepada PPK.
- 3) Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas akan membayar tunjangan biaya hidup dan operasional pendidikan ke rekening karyasiswa sesuai dengan persyaratan setiap termin pembayaran.
- 4) Karyasiswa mengunggah dokumen persyaratan pencairan tunjangan biaya hidup dan operasional meliputi
 - a) Indeks Prestasi Akademik
 - mencantumkan setiap mata kuliah yang diambil pada Simdiklat Pemantauan;
 - mencantumkan nilai huruf setiap mata kuliah pada Simdiklat Pemantauan;
 - mencantumkan jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) yang diperoleh pada Simdiklat Pemantauan; dan



- mencantumkan nilai indeks prestasi akademik semester berjalan pada Simdiklat Pemantauan.
- Kartu Rencana Studi/Isian Rencana Studi (KRS/IRS)
 - Kartu Hasil Studi/Daftar Nilai Sementara (KHS/DNS)
- Periode pengunggahan prestasi akademik untuk program luar negeri sebagaimana terlihat dalam diagram berikut.

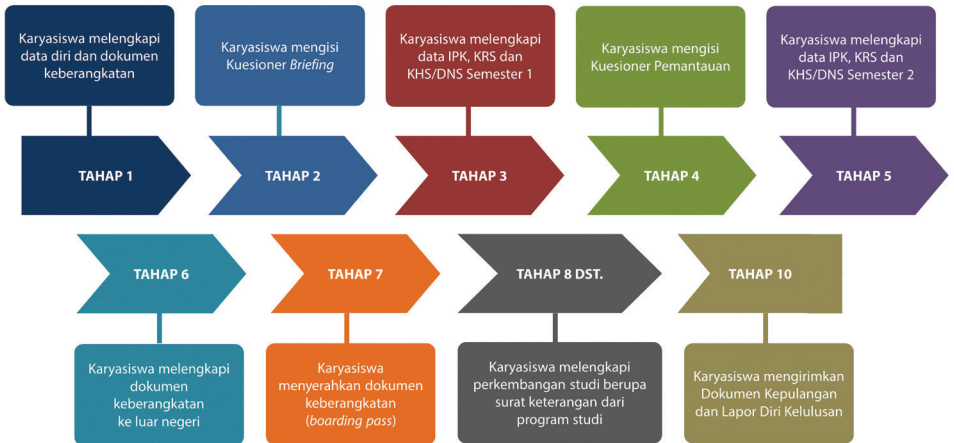


DIAGRAM 5. Periode Pengunggahan Prestasi Akademik untuk Program S-2 Linkage

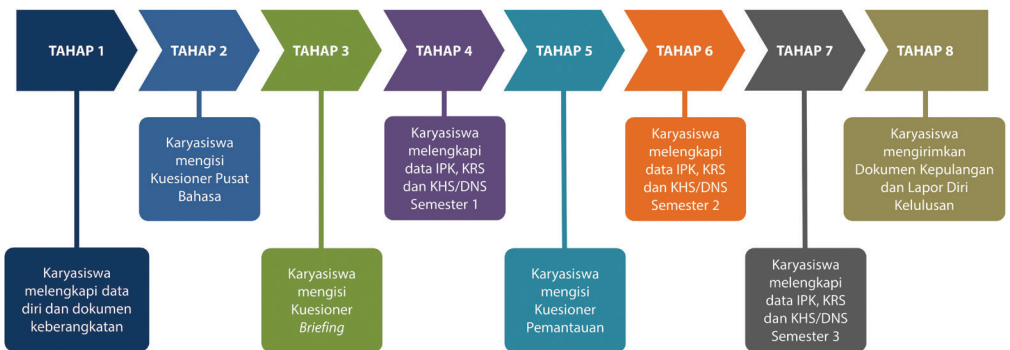


DIAGRAM 6. Periode Pengunggahan Prestasi Akademik untuk Program S-2 Luar Negeri





DIAGRAM 7. Periode Pengunggahan Prestasi Akademik untuk Program 5-3 Luar Negeri

C. Tunjangan Tesis/Disertasi

1. Ketentuan

- Karyasiswa program dalam negeri menyerahkan dan mengunggah dokumen kelengkapan administrasi ke dalam aplikasi Simdiklat Pemantauan. Dokumen tersebut meliputi rincian biaya, proposal penelitian yang ditandatangani oleh pembimbing, serta surat pengusulan dari karyasiswa yang diketahui oleh prodi.
- Karyasiswa program *linkage* dan reguler luar negeri mengunggah dokumen kelengkapan administrasi berupa proposal penelitian ke dalam aplikasi Simdiklat Pemantauan. Khusus karyasiswa *linkage*, diwajibkan mengunggah proposal penelitian sebelum berangkat ke luar negeri untuk memulai perkuliahan tahun kedua.
- Biaya tesis/disertasi akan dikirimkan langsung ke rekening karyasiswa
- Komponen biaya tesis/disertasi mencakup seluruh biaya yang diperlukan untuk penyusunan tesis/disertasi.



2. Mekanisme Pencairan

a. Program Dalam Negeri

- 1) Karyasiswa mengunggah persyaratan pencairan tunjangan tesis/disertasi pada aplikasi Simdiklat Pemantauan dan mengirimkan salinan cetak kepada Kepala Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dengan tembusan PPK Program PPN X Kementerian PPN/Bappenas.
- 2) Pemantau meneliti kelengkapan dokumen dan menyetujui/mengembalikan permohonan pembayaran tunjangan tesis/disertasi.
- 3) Konsultan melakukan rekapitulasi data karyasiswa yang sudah disetujui oleh pemantau dan meminta persetujuan kepala Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas untuk proses pencairan tunjangan.
- 4) Periode pengajuan tunjangan tesis/disertasi adalah sebagai berikut:
 - a) S-2 Dalam Negeri dapat dilakukan paling lambat tanggal 31 Agustus tahun berikutnya;
 - b) S-2 Afirmasi Dalam Negeri dan S-2 Tematik Dalam Negeri dapat dilakukan paling lambat 31 Desember tahun berikutnya;
 - c) S-3 Dalam Negeri diajukan selambat-lambatnya pada tahun ketiga perkuliahan.

b. Program Luar Negeri

- 1) Karyasiswa mengunggah persyaratan pencairan tunjangan tesis/disertasi pada Simdiklat Pemantauan.
- 2) Pemantau meneliti kelengkapan dokumen dan menyetujui/mengembalikan permohonan pembayaran tunjangan tesis/disertasi.
- 3) Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas (Tim Pendidikan) atau konsultan melakukan rekapitulasi data karyasiswa yang sudah disetujui oleh pemantau dan meminta persetujuan Kepala Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas untuk proses pencairan tunjangan.
- 4) Periode pengajuan tunjangan tesis adalah sebagai berikut:
 - a) pengajuan tunjangan tesis bagi karyasiswa S-2 Luar Negeri dapat dilakukan paling lambat pada semester ketiga;
 - b) pengajuan tunjangan tesis bagi karyasiswa S-2 *Linkage* diajukan selambat-lambatnya pada semester kedua atau sebelum proses keberangkatan ke luar negeri untuk menjalani perkuliahan tahun kedua.





D. Tunjangan Publikasi Ilmiah/Seminar/Konferensi/Simposium Tingkat Nasional/Internasional Program Dalam Negeri

1. Ketentuan

- a. Karyasiswa program dalam negeri mengunggah dokumen kelengkapan administrasi pada aplikasi Simdiklat Pemantauan. Dokumen tersebut meliputi (1) surat pengantar program studi yang menyatakan publikasi ilmiah/paper seminar/konferensi/ simposium tingkat nasional/ internasional merupakan syarat kelulusan; (2) bukti pembayaran untuk publikasi ilmiah/seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/ internasional; (3) salinan publikasi ilmiah/paper seminar/ konferensi/ simposium tingkat nasional/ internasional; (4) salinan sertifikat seminar/ konferensi/simposium tingkat nasional/internasional; (5) salinan undangan sebagai pembicara seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/internasional; dan (6) salinan bukti pendukung lainnya, termasuk Surat Keterangan dari Redaksi atau *Publisher* atau Panitia Seminar.
- b. Biaya publikasi ilmiah/seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/ internasional akan dikirimkan langsung ke rekening karyasiswa sesuai dengan batas maksimum pembiayaan yang ditetapkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.



2. Mekanisme Pencairan

- a. Karyasiswa mengunggah pengajuan pencairan dana tunjangan publikasi ilmiah/seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/internasional pada aplikasi Simdiklat Pemantauan
- b. Pemantau meneliti kelengkapan dokumen dan menyetujui/mengembalikan permohonan pembayaran tunjangan Publikasi Ilmiah/ Seminar/ Konferensi/ Simposium tingkat Nasional/Internasional.
- c. Konsultan melakukan rekapitulasi data karyasiswa yang sudah disetujui oleh pemantau dan meminta persetujuan Kepala Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas untuk proses pencairan tunjangan publikasi ilmiah/seminar/ konferensi/simposium tingkat nasional/internasional.
- d. Periode penggantian biaya tunjangan publikasi ilmiah/seminar/ konferensi/ simposium tingkat nasional/internasional dapat dilakukan selama karyasiswa tersebut masih berstatus aktif sebagai mahasiswa.

Tahapan pengajuan tunjangan Publikasi Ilmiah/ Seminar/ Konferensi/ Simposium Nasional/ Internasional sebagaimana tabel di bawah ini.

TABEL 1. Tahapan Pengajuan Tunjangan Publikasi Ilmiah/Seminar/ Konferensi/Simposium Nasional/Internasional

NO.	PROSES	MINGGU				
		1	2	3	4	5
1	Mengunggah pengajuan pencairan dana tunjangan Publikasi Ilmiah/Seminar/ Konferensi/Simposium Nasional/ Internasional dalam Simdiklat Pemantauan dan mengirimkan salinan cetak kepada Pusbindiklatren					
2	Verifikasi kelengkapan data oleh pemantau					
3	Rekapitulasi data oleh konsultan					
4	Persetujuan oleh Pusbindiklatren					
5	Pencairan Dana Tunjangan					



E. Kelengkapan Dokumen Pencairan Tunjangan Tesis, Tunjangan Publikasi Ilmiah/Seminar, dan Pelaporan Kelulusan Studi

Dokumen Pencairan Tunjangan Tesis



- ✓ **Surat Pengantar**
Surat pengantar pribadi yang ditujukan kepada Kepala Pusbindiklatren Bappenas perihal pengajuan pencairan tunjangan tesis
- ✓ **Rencana Anggaran Biaya**
Detail RAB yang dibutuhkan dalam proses penyelesaian studi, sebaiknya diajukan tepat dan/atau melebihi pagu yang ditentukan oleh Pusbindiklatren Bappenas
- ✓ **Lembar Persetujuan**
Lembar persetujuan proposal penelitian dari dosen pembimbing dan/atau program studi masing-masing
- ✓ **Salinan Proposal**
Salinan proposal penelitian yang telah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing dan/atau program studi
- ✓ **Pendukung Lainnya**
Salinan bukti pendukung lainnya

Dokumen Pencairan Tunjangan Publikasi Ilmiah/Seminar/Konferensi/Simposium



- ✓ **Surat Pengantar**
Surat pengantar program studi yang menyatakan publikasi ilmiah/paper/seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/internasional merupakan syarat kelulusan
- ✓ **Bukti Pembayaran**
Bukti pembayaran untuk publikasi ilmiah/seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/internasional
- ✓ **Salinan Publikasi**
Salinan publikasi ilmiah/paper/seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/internasional
- ✓ **Salinan Sertifikat**
Salinan sertifikat seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/internasional
- ✓ **Salinan Undangan**
Salinan undangan sebagai pembicara seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/internasional
- ✓ **Pendukung Lainnya**
Salinan bukti pendukung lainnya
Surat Keterangan dari Redaksi atau *Publisher* atau Panitia Seminar.

Dokumen Kelulusan



- ✓ **Surat Keterangan Lulus**
Surat keterangan lulus (SKL) yang dikeluarkan oleh program studi yang menyatakan karyawan tersebut telah menyelesaikan studi. Jika ijazah sudah keluar, wajib untuk mengunggah dalam Simdiklat Pemantauan.
- ✓ **Ijazah**
Bukti kelulusan yang dikeluarkan oleh pihak universitas setelah proses wisuda dilaksanakan. Bagi karyawan program *Linkage*, wajib untuk mengunggah kedua ijazah dalam Simdiklat Pemantauan.
- ✓ **Transkrip**
Bukti kelulusan yang dikeluarkan oleh pihak universitas berupa rekapitulasi nilai yang diterima karyawan selama menjalani studi. Bagi karyawan program *Linkage*, wajib untuk mengunggah kedua ijazah dalam Simdiklat Pemantauan.
- ✓ **Surat Pengantar**
Surat pengantar pribadi ditujukan kepada Kepala Pusbindiklatren Bappenas yang menginformasikan penyelesaian studi karyawan
- ✓ **Tesis dan Ringkasan Tesis**
Salinan tugas akhir/penelitian karyawan yang diunggah dalam Simdiklat Pemantauan baik dalam bentuk tesis maupun ringkasan tesis.
- ✓ **Jurnal**
Salinan jurnal karyawan yang diunggah dalam Simdiklat Pemantauan.



BAB VII

PEMANTAUAN, PENGENDALIAN, DAN EVALUASI

A. Pemantauan

Pemantauan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas secara periodik melakukan pemantauan terkait dengan perkembangan studi karyasiswa, baik secara langsung maupun tidak langsung.
2. Pemantauan secara langsung dilakukan melalui kunjungan ke karyasiswa sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun dan wajib dihadiri oleh karyasiswa.
3. Pemantauan tidak langsung dilakukan melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan atau sarana komunikasi lainnya.
4. Karyasiswa wajib melaporkan perkembangan studi melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan selambat-lambatnya satu minggu setelah nilai semester keluar.
5. Karyasiswa diharuskan menghubungi penanggung jawab akademik tiap-tiap prodi dan melaporkan kepada pemantau jika menghadapi permasalahan akademis dan non-akademis. Karyasiswa juga dapat melakukan komunikasi dengan pemantau (sebagaimana terdapat dalam daftar petugas pemantau di Lampiran 5).
6. Karyasiswa diharuskan mengajukan surat kepada Kepala Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dengan tembusan kepada prodi, apabila menghadapi permasalahan yang memerlukan keputusan/persetujuan dari Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
7. Komponen pemantauan meliputi Indeks Prestasi (IP)/Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), kemajuan penyusunan tesis, dan hal-hal akademis lainnya.

B. Pengendalian

Kegiatan pengendalian dilaksanakan untuk memitigasi risiko kegagalan studi karyasiswa serta memastikan layanan program pendidikan yang diselenggarakan sesuai dengan ketentuan. Kegiatan pengendalian tidak dilaksanakan secara periodik, tetapi berdasarkan laporan yang perlu penyelesaian secara cepat dan



atau dipandang dapat menghambat proses pelaksanaan program pendidikan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.

1. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas menerima masukan dari para pemangku kepentingan termasuk karyawan terkait dengan masalah dalam penyelenggaraan program pendidikan.
2. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melakukan identifikasi masalah yang dapat mengganggu penyelenggaraan program pendidikan dan/atau yang tidak sesuai dengan ketentuan penyelenggaraan program pendidikan.
3. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas mengumpulkan informasi terkait dengan kendala atau permasalahan yang dapat menghambat pelaksanaan program pendidikan dan/atau hal yang tidak sesuai dengan ketentuan penyelenggaraan program pendidikan.
4. Pengumpulan informasi dilakukan secara langsung melalui pertemuan koordinasi dan/atau menggunakan media komunikasi.
5. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas mengambil tindakan atau kebijakan sebagai tindak lanjut kegiatan pengendalian.

C. Evaluasi

Kegiatan evaluasi dilakukan untuk menilai pelaksanaan program pendidikan dan menjadi salah satu bahan pengambilan keputusan dan penyusunan kebijakan penyelenggaraan program pendidikan. Evaluasi dilakukan terhadap karyawan, program studi, dan konsultan, termasuk kepada Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas. Pelaksanaan kegiatan evaluasi dilakukan melalui kuesioner yang diisi oleh karyawan.



BAB VIII JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan program pendidikan gelar yang dimulai dari seleksi sampai dengan perkuliahan pada umumnya dilakukan sebagai berikut.

JADWAL	S-2 DALAM NEGERI	S-2 LINKAGE JEPANG	SSMP
Proses Seleksi (Surat Penawaran, Seleksi Administrasi, TPA, dan TOEFL)	Juli s.d. Maret tahun I	Juli s.d. November tahun 0	Juli tahun 0 s.d. Februari tahun I
Pemanggilan dan penempatan (EAP bagi peserta program <i>linkage</i>)	April s.d. Juni tahun I	Januari tahun I	
Proses seleksi AAI (untuk program SSMP)			Maret s.d. April tahun I
Pelaksanaan EAP	-	Januari s.d. Juli tahun I	
Matrikulasi	Juli s.d. Agustus tahun I	Agustus tahun I	Agustus tahun I
Perkuliahan di Indonesia (tahun I untuk program <i>linkage</i>)	Agustus tahun I s.d. Januari tahun III atau menyesuaikan kalender akademik dari tiap-tiap prodi	September tahun I s.d. Agustus tahun II atau menyesuaikan kalender akademik dari tiap-tiap prodi	September tahun I s.d. Agustus tahun II atau menyesuaikan kalender akademik dari tiap-tiap prodi
Wawancara dan pelamaran universitas di Luar Negeri	-	Januari s.d. April tahun II	Januari s.d. April tahun II
Pelaksanaan <i>Pre-Departure Training/PDT</i> (untuk program SSMP)			Juli s.d. Desember tahun II
Pelatihan Bahasa Jepang (BJLT) khusus untuk karyasiswa program <i>linkage</i> yang dibiayai oleh program PHRD	-	Juli s.d. Agustus tahun II atau menyesuaikan kalender akademik dari tiap-tiap Prodi	
Perkuliahan di Luar negeri (tahun II untuk program <i>linkage</i>)	-	September tahun II s.d. Agustus tahun III	Februari s.d. Desember tahun III



JADWAL AKADEMIK PROGRAM PENDIDIKAN PUSBINDIKLATREN KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS



BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

A. Ketentuan Umum

1. Karyasiswa S-2/S-3 Dalam Negeri serta S-2 *Linkage* tahun pertama tidak diberikan jaminan kesehatan secara khusus. Apabila karyasiswa sakit/memerlukan layanan kesehatan disarankan untuk menghubungi dokter pada Unit Kesehatan Mahasiswa (UKM) di tiap-tiap prodi serta melaporkannya kepada penanggung jawab prodi.
2. Karyasiswa S-2 dan S-3 Luar Negeri serta S-2 *Linkage* (tahun kedua) diberikan asuransi kesehatan sesuai dengan ketentuan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
3. Karyasiswa S-2 *Linkage* diwajibkan untuk menjalani tes kesehatan sekurang-kurangnya enam bulan sebelum keberangkatan.
4. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dapat mengambil keputusan dalam pemberian tunjangan beasiswa dan/atau hal lainnya dengan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Pusbindiklatren.

B. Ketentuan Khusus Program *Linkage*/SSMP/Luar Negeri Lainnya

1. Untuk dapat diterima di universitas di luar negeri, karyasiswa harus memiliki nilai TOEFL IBT 79/ITP 550/IELTS 6,5 atau skor IELTS yang ditentukan universitas dan harus lulus seleksi wawancara.
2. Karyasiswa yang telah mengikuti EAP/PDT/pengayaan bahasa Inggris tetapi belum mencapai skor bahasa Inggris tersebut di atas, karyasiswa masih memiliki kesempatan untuk meningkatkan skor bahasa Inggris selama mengikuti perkuliahan di prodi dalam negeri dengan biaya sendiri.
3. Bagi karyasiswa program luar negeri dan program *linkage* (non-SSMP) yang tidak memenuhi syarat kehadiran (90 persen) pada saat pelatihan bahasa, Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dapat mempertimbangkan kembali keberangkatan karyasiswa tersebut ke universitas di luar negeri.
4. Karyasiswa yang tidak dapat melanjutkan studi tahun kedua di universitas di luar negeri, harus menyelesaikan studi di dalam negeri di prodi yang sama dan mendapat gelar tunggal (*single degree*). Dalam hal ini, tunjangan yang akan diberikan kepada karyasiswa tersebut meliputi biaya kuliah, biaya hidup, dan operasional pendidikan selama-lamanya 18 bulan terhitung sejak awal perkuliahan di prodi dalam negeri.



5. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas hanya membiayai penerbangan kembali ke Indonesia sampai kota instansi asal atau kota tempat studi karyasiswa di Indonesia bagi karyasiswa yang telah menyelesaikan studi di luar negeri.

C. Persyaratan Kelulusan

Segala biaya yang dibutuhkan karyasiswa S-2/S-3 Dalam Negeri untuk meningkatkan nilai TOEFL sebagai prasyarat penulisan tesis/disertasi, ujian tesis/disertasi, ataupun kelulusan/wisuda menjadi tanggung jawab karyasiswa atau instansi asal.

D. Keadaan Khusus atau Meninggal Dunia

Dalam hal karyasiswa meninggal dunia pada saat menempuh pendidikan sesuai dengan durasi studi yang ditetapkan, Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas akan menanggung biaya pengiriman jenazah hingga ke kota pemakaman karyasiswa tersebut. Pembiayaan pendidikan karyasiswa tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

E. Keadaan Kahar (*Force Majeur*)

1. Dalam keadaan kahar yang diakibatkan alasan bencana (alam dan non-alam), pergolakan politik, peperangan, pandemi, dan keadaan lainnya yang dapat mengganggu jalannya program pendidikan, Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dapat mengambil keputusan di luar ketentuan yang diatur dalam buku panduan ini.
2. Dalam keadaan kahar yang diakibatkan alasan bencana (alam dan non-alam), pergolakan politik, peperangan, pandemi, dan keadaan lainnya, karyasiswa harus mengikuti ketentuan otoritas setempat dan/atau kebijakan perwakilan Indonesia di wilayah tersebut.
3. Karyasiswa *linkage*/SSMP tahun kedua atau reguler luar negeri, yang memulai perkuliahan secara daring dari Indonesia akibat pandemi sebelum keberangkatan ke luar negeri, mendapatkan
 - a. tunjangan biaya hidup sesuai standar biaya hidup di Indonesia;
 - b. tunjangan biaya buku sesuai dengan negara tujuan; khusus karyasiswa program COREMAP-CTI akan mendapat penggantian biaya buku (sistem penggantian biaya) maksimum USD 600 setiap semester; dan



- c. tunjangan biaya paket data dan komunikasi sesuai dengan ketentuan Kementerian Keuangan.
4. Keputusan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas terkait keadaan kahar akan diatur dalam surat tersendiri dan disesuaikan dengan keadaan kahar yang terjadi.

F. Informasi, Saran, Kritik, dan Pengaduan

1. Untuk meningkatkan pelayanan pengelolaan program beasiswa, karyasiswa dapat meminta informasi, menyampaikan saran dan pengaduan kepada Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
2. Informasi, saran, kritik, dan pengaduan dapat disampaikan langsung atau tidak langsung melalui surat, pos-el, telepon, atau media komunikasi lainnya dengan alamat sebagai berikut:

Kantor Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas

Alamat : Jalan Proklamasi 70, Jakarta Pusat 10320

Telepon : (021) 31928280, 31928285, 31928279

Faksimile : (021) 31928281

Pos-el : pusbindiklatren@bappenas.go.id

Situs *web* : pusbindiklatren.bappenas.go.id





BAB X PENUTUP

Panduan Karyasiswa Tahun 2021 ini disusun sebagai pegangan karyasiswa dalam pelaksanaan program pendidikan di tiap-tiap prodi/universitas, baik di dalam negeri maupun di luar negeri. Selain sebagai pegangan karyasiswa, panduan ini juga dapat menjadi acuan para pemangku kepentingan termasuk Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas, program studi, konsultan, dan PPK agar substansi yang sudah dituangkan dalam panduan ini dapat dilaksanakan oleh tiap-tiap pemangku kepentingan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Panduan ini bersifat dinamis. Dengan demikian, apabila sekiranya terdapat kebijakan-kebijakan baru yang terkait dengan pelaksanaan program pendidikan maka akan dilakukan penyesuaian terhadap panduan ini sebagaimana mestinya.



LAMPIRAN



FORMAT SURAT PERNYATAAN KARYASISWA PROGRAM LUAR NEGERI

SURAT PERNYATAAN KARYASISWA PROGRAM LUAR NEGERI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Golongan :
 Jabatan :
 Unit Kerja :
 Instansi :
 Program : *Linkage/Reguler Luar Negeri (Pilih Salah Satu)*
 Program Studi :
 Perguruan Tinggi :

Dengan ini saya berjanji akan mematuhi seluruh peraturan yang ditetapkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dan universitas baik di Indonesia maupun di luar negeri, tidak akan membawa keluarga selama melaksanakan studi di luar negeri serta tidak akan mengikuti kerja paruh waktu yang tidak berhubungan dengan kegiatan akademis.

Dalam hal saya tidak mematuhi larangan yang sudah ditetapkan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas maka saya bersedia menerima sanksi yang ditetapkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.

Demikian surat pernyataan ini saya tanda tangani untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

(nama kota),2019

(Materai 6000)

(.....)
 NIP.



KOMPONEN BIAYA YANG DITANGGUNG PUSBINDIKLATREN KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS

Karyasiswa dalam negeri

NO.	KOMPONEN BIAYA	BESARAN
1	Program S-2	Rp1.900.000*
2	Program S-3	Rp1.950.000*
3	Pelatihan Bahasa (BJLT dan EAP)	Rp1.700.000*

*) Terdapat bantuan penambahan paket data dan komunikasi sebesar Rp150.000 per bulan, sesuai dengan ketentuan Kementerian Keuangan.

Selama kuliah di Jepang, biaya yang dikeluarkan untuk program PHRD IV:

NO.	KOMPONEN BIAYA	BESARAN
1	<i>Tuition Fee</i>	Sesuai Kontrak
2	<i>Entrance dan Admission Fee</i>	Sesuai Kontrak
3	<i>Living Allowance</i>	Zona I : ¥170.000/bulan Zona II : ¥167.000/bulan Zona III : ¥165.000/bulan
4	<i>Book Allowance</i>	¥50.000/tahun
5	<i>Seminar Allowance</i>	¥50.000/tahun
6	<i>Research/Computer Allowance</i>	¥100.000/program
7	<i>Settling-in Allowance</i>	¥150.000/program
8	<i>Shipping Allowance</i>	¥50.000/program
9	<i>International Travel</i>	<i>at cost</i>



KOMPONEN BIAYA PROGRAM PENDIDIKAN

A. Program Pendidikan Luar Negeri

1. Program S-3 Luar Negeri

NO.	KOMPONEN BIAYA	SATUAN	JPY (JICA)	#	JUMLAH	KETERANGAN
1	<i>Program Fee</i>	Program	At Cost			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	Zonasi	36	Zonasi	Lump Sum
3	<i>Book Allowance</i>	Bulan	50.000	3	150.000	Lump Sum
4	<i>Seminar Allowance</i>	Program	50.000	2	100.000	Lump Sum
5	<i>Research/Computer</i>	Program	100.000	1	100.000	Lump Sum
6	<i>Settling-in Allowance</i>	Program	150.000	1	150.000	Lump Sum
7	<i>Shipping Allowance</i>	Program	50.000	1	50.000	Lump Sum
8	<i>Health Insurance</i>	Bulan	1.500	36	54.000	At Cost Max
9	<i>International Travel</i>	Pulang-Pergi	210.000	1	210.000	At Cost Max
10	<i>Extra Allowance</i>	Program	Zonasi	1	Zonasi	Lump Sum

2. Program S-2 Luar Negeri PHRD

NO.	KOMPONEN BIAYA	SATUAN	JPY (JICA)	#	JUMLAH	KETERANGAN
1	<i>Program Fee</i>	Program	At Cost			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	Zonasi	24	Zonasi	Lump Sum
3	<i>Book Allowance</i>	Bulan	50.000	2	100.000	Lump Sum
4	<i>Seminar Allowance</i>	Program	50.000	1	50.000	Lump Sum
5	<i>Research/Computer</i>	Program	100.000	1	100.000	Lump Sum
6	<i>Settling-in Allowance</i>	Program	150.000	1	150.000	Lump Sum
7	<i>Shipping Allowance</i>	Program	50.000	1	50.000	Lump Sum
8	<i>Health Insurance</i>	Bulan	1.500	24	36.000	At Cost Max
9	<i>International Travel</i>	Pulang-Pergi	210.000	1	210.000	At Cost Max
10	<i>Extra Allowance</i>	Program	Zonasi	1	Zonasi	Lump Sum

3. Program S-2 Luar Negeri COREMAP-CTI

NO.	KOMPONEN BIAYA	SATUAN	JPY (JICA)	#	JUMLAH	KETERANGAN
1	<i>Program Fee</i>	Program	At Cost			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	1.615	24	38.760	Lump Sum
3	<i>Settling Allowance</i>	Program	1.615	1	1.615	Lump Sum
4	<i>International Travel</i>	Program	2.000	1	2.000	At Cost

4. Program S-2 Linkage PHRD dan Premium di Jepang

NO.	KOMPONEN BIAYA	SATUAN	RUPIAH	#	JUMLAH	KETERANGAN
Tahun Pertama (Kuliah di Dalam Negeri)						
1	<i>Program Fee</i>	Program	At Cost			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	1.500.000	12	18.000.000	<i>Lump Sum</i>
3	<i>Book Allowance</i>	Bulan	200.000	12	2.400.000	<i>Lump Sum</i>
4	<i>Operational Allowance</i>	Bulan	200.000	12	2.400.000	<i>Lump Sum</i>
NO	KOMPONEN BIAYA	SATUAN	JPY (JICA)	#	JUMLAH	KET
Tahun Kedua (Kuliah di Jepang)						
1	<i>Program Fee</i>	Program	At Cost			
2	<i>Living Allowance*</i>	Bulan	Zonasi	12	Zonasi	<i>Lump Sum</i>
3	<i>Book Allowance</i>	Bulan	50.000	1	50.000	<i>Lump Sum</i>
4	<i>Research/Computer</i>	Program	100.000	1	100.000	<i>Lump Sum</i>
5	<i>Settling-in Allowance</i>	Program	150.000	1	150.000	<i>Lump Sum</i>
6	<i>Shipping Allowance</i>	Program	50.000	1	50.000	<i>Lump Sum</i>
8	<i>International Travel**</i>	Pulang-Pergi				
9	<i>Extra Allowance</i>	Program	Zonasi	1	Zonasi	<i>Lump Sum</i>

* Termasuk pembayaran *National Health Insurance* (NHI) atau *Kokumin Kenkou Houken*

** Termasuk *international travel insurance*, visa, PCR, dan biaya lainnya yang menjadi syarat perjalanan internasional

5. Program S-2 Linkage Premium di Australia

NO.	KOMPONEN BIAYA	SATUAN	RUPIAH	#	JUMLAH	KETERANGAN
Tahun Pertama (Kuliah di Dalam Negeri)						
1	<i>Program Fee</i>	Program	At Cost			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	1.500.000	12	18.000.000	<i>Lump Sum</i>
3	<i>Book Allowance</i>	Bulan	200.000	12	2.400.000	<i>Lump Sum</i>
4	<i>Operational Allowance</i>	Bulan	200.000	12	2.400.000	<i>Lump Sum</i>
5	<i>Thesis Allowance</i>	Program	8.000.000	1	8.000.000	<i>Lump Sum</i>
NO.	KOMPONEN BIAYA	SATUAN	AUD	#	JUMLAH	KET
Tahun Kedua (Kuliah di Australia)						
1	<i>Program Fee</i>	Program	At Cost			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	1.990	12	23.880	<i>Lump Sum</i>
3	<i>Textbook, Basic Study Materials, Research</i>	Program	1.300	1	1.300	<i>Lump Sum</i>
4	<i>Settling-in Allowance</i>	Program	1.990	1	1.990	<i>Lump Sum</i>
5	<i>Shipping Allowance</i>	Program	500	1	500	<i>Lump Sum</i>
6	<i>Health Insurance</i>	Bulan	600	1	600	<i>At Cost Max</i>
7	<i>International Travel</i>	Pulang-Pergi	1.750	1	1.750	<i>At Cost Max</i>
8	<i>Extra Allowance</i>	Program	498	1	498	<i>Lump Sum</i>



6. Program S-2 Linkage Belanda

NO.	KOMPONEN BIAYA	SATUAN	RUPIAH	#	JUMLAH	KETERANGAN
Tahun Pertama (Kuliah di Dalam Negeri)						
1	<i>Program Fee</i>	Program	At Cost			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	1.500.000	12	18.000.000	Lump Sum
3	<i>Book Allowance</i>	Bulan	200.000	12	2.400.000	Lump Sum
4	<i>Operational Allowance</i>	Bulan	200.000	12	2.400.000	Lump Sum
5	<i>Thesis Allowance</i>	Program	8.000.000	1	8.000.000	Lump Sum
NO	KOMPONEN BIAYA	SATUAN	EURO	#	JUMLAH	KET
Tahun Kedua (Kuliah di Belanda)						
1	<i>Program Fee</i>	Program	At Cost			
2	<i>Housing Fee</i>	Program	400	1	400	Lump Sum
3	<i>Room, Food</i>	Bulan	1.145	12	13.740	Lump Sum
4	<i>Book, Study, Materials, Seminar</i>	Program	550	1	550	Lump Sum
5	<i>Health Insurance</i>	Bulan	55	12	660	At Cost Max
6	<i>International Travel</i>	Pulang-Pergi	1.600	1	1.600	At Cost Max
7	<i>Extra Allowance</i>	Program	300	1	300	Lump Sum
8	<i>Shipping Allowance</i>	Program	250	1	250	Lump Sum

*) Penerbangan menggunakan kelas ekonomi, sudah termasuk biaya perjalanan dari Amsterdam ke kota tujuan di Belanda.

7. Program S-2 Linkage Jerman

NO.	KOMPONEN BIAYA	SATUAN	RUPIAH	#	JUMLAH	KETERANGAN
Tahun Pertama (Kuliah di Dalam Negeri)						
1	<i>Program Fee</i>	Program	At Cost			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	1.500.000	12	18.000.000	Lump Sum
3	<i>Book Allowance</i>	Bulan	200.000	12	2.400.000	Lump Sum
4	<i>Operational Allowance</i>	Bulan	200.000	12	2.400.000	Lump Sum
5	<i>Thesis Allowance</i>	Program	8.000.000	1	8.000.000	Lump Sum
NO.	KOMPONEN BIAYA	SATUAN	EURO	#	JUMLAH	KET
Tahun Kedua (Kuliah di Jerman)						
1	<i>Program Fee</i>	Program	At Cost			
2	<i>Housing Fee</i>	Program	400	1	400	Lump Sum
3	<i>Room, Food</i>	Bulan	1.145	12	13.740	Lump Sum
4	<i>Book, Study, Materials, Seminar</i>	Program	550	1	550	Lump Sum
5	<i>Health Insurance</i>	Bulan	55	12	660	At Cost Max
6	<i>International Travel</i>	Pulang-Pergi	1.600	1	1.600	At Cost Max
7	<i>Extra Allowance</i>	Program	300	1	300	Lump Sum
8	<i>Shipping Allowance</i>	Program	250	1	250	Lump Sum

*) Penerbangan menggunakan kelas ekonomi, sudah termasuk biaya perjalanan ke kota tujuan di Jerman.



B. Program Pendidikan Dalam Negeri

1. Program S-2 Dalam Negeri

NO.	KOMPONEN BIAYA	SATUAN	JPY (JICA)	#	JUMLAH	KETERANGAN
1	<i>Program Fee</i>	Program	At Cost			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	1.500.000	18	27.000.000	<i>Lump Sum</i>
3	<i>Book Allowance</i>	Bulan	200.000	18	3.600.000	<i>Lump Sum</i>
4	<i>Operational Allowance</i>	Program	200.000	18	3.600.000	<i>Lump Sum</i>
5	<i>Publikasi Ilmiah/ Seminar</i>	Program	2.000.000	1	2.000.000	<i>At Cost Max</i>
6	<i>Research Allowance</i>	Program	8.000.000	1	8.000.000	<i>Lump Sum</i>

2. Program S-2 Afirmasi Dalam Negeri

NO.	KOMPONEN BIAYA	SATUAN	JPY (JICA)	#	JUMLAH	KETERANGAN
1	<i>Program Fee</i>	Program	At Cost			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	1.500.000	24	36.000.000	<i>Lump Sum</i>
3	<i>Book Allowance</i>	Bulan	200.000	24	4.800.000	<i>Lump Sum</i>
4	<i>Operational Allowance</i>	Program	200.000	24	4.800.000	<i>Lump Sum</i>
5	<i>Publikasi Ilmiah/ Seminar</i>	Program	2.000.000	1	2.000.000	<i>At Cost Max</i>
6	<i>Research Allowance</i>	Program	8.000.000	1	8.000.000	<i>Lump Sum</i>

3. Program S-2 Tematik Dalam Negeri

NO.	KOMPONEN BIAYA	SATUAN	JPY (JICA)	#	JUMLAH	KETERANGAN
1	<i>Program Fee</i>	Program	At Cost			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	1.500.000	24	36.000.000	<i>Lump Sum</i>
3	<i>Book Allowance</i>	Bulan	200.000	24	4.800.000	<i>Lump Sum</i>
4	<i>Operational Allowance</i>	Program	200.000	24	4.800.000	<i>Lump Sum</i>
5	<i>Publikasi Ilmiah/ Seminar</i>	Program	2.000.000	1	2.000.000	<i>At Cost Max</i>
6	<i>Research Allowance</i>	Program	8.000.000	1	8.000.000	<i>Lump Sum</i>

4. Program S-3 Dalam Negeri

NO.	KOMPONEN BIAYA	SATUAN	JPY (JICA)	#	JUMLAH	KETERANGAN
1	<i>Program Fee</i>	Program	At Cost			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	1.500.000	48	72.000.000	<i>Lump Sum</i>
3	<i>Book Allowance</i>	Bulan	200.000	48	9.600.000	<i>Lump Sum</i>
4	<i>Operational Allowance</i>	Program	200.000	48	9.600.000	<i>Lump Sum</i>
5	<i>Publikasi Ilmiah/ Seminar</i>	Program	4.000.000	1	4.000.000	<i>At Cost Max</i>
6	<i>Computer/Research Allowance</i>	Program	16.200.000	1	16.200.000	<i>Lump Sum</i>

DAFTAR PEMBAGIAN ZONA BEASISWA DI JEPANG

NO.	UNIVERSITAS	KOTA	AREA
1	Tohoku University	Sendai	II
2	International University of Japan (IUJ)	Minami-Uonuma City	III
3	National Graduate Institute for Policy Studies (GRIPS)	Tokyo	I
4	Takushoku University	Tokyo	I
5	Yokohama National University	Yokohama	I
6	Keio University (Fujisawa Campus)	Fujisawa	II
7	Rikkyo University	Tokyo	I
8	Ritsumeikan IR (Kinugasa Campus)	Kyoto	I
9	Ritsumeikan ECO (Biwako-Kusatsu Campus)	Minami-Kusatsu	II
10	Ritsumeikan IT (Biwako-Kusatsu Campus)	Minami-Kusatsu	II
11	Ritsumeikan SE (Biwako-Kusatsu Campus)	Minami-Kusatsu	II
12	Ritsumeikan PS (Ibaraki Campus)	Ibaraki	I
13	Kobe University	Kobe	I
14	Hiroshima University	Higashi Hiroshima	III
15	Yamaguchi University	Ube	III
16	Ritsumeikan Asia Pacific University (APU)	Beppu	III
17	University of Miyazaki	Miyazaki	III

DAFTAR PETUGAS PEMANTAU PROGRAM PENDIDIKAN PUSBINDIKLATREN KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS TAHUN 2021

NO.	UNIVERSITAS	PROGRAM STUDI	NARAHUBUNG PROGRAM STUDI	PETUGAS PEMANTAU
1	Universitas Andalas	Magister Perencanaan Pembangunan	Fery (0813 7411 2243) pascasarjanaunand@yahoo.co.id	Yuliarni (0813 1115 4581) yuliarni@bappenas.go.id
2	Universitas Sriwijaya	Magister Administrasi Publik	Mareta (0895 2722 2260) maretaastriani1703@gmail.com	Maslakah Murni (0812 1016 6808) mmurni@bappenas.go.id
3	Universitas Hasanuddin	Magister Perencanaan Pengembangan Wilayah	Umy Rahmi (0813 4220 9700) umy_rahmi@yahoo.com	
4	Universitas Syiah Kuala	Magister Ilmu Ekonomi	Said Fahd Falah (0813 6009 5570) mie.pps@unsyiah.ac.id	
5	Universitas Diponegoro	Magister Ilmu Lingkungan	Agus Hastomo (0821 3835 8888) mil_undip@yahoo.com; agushastomo@yahoo.com	Feita Puspita Murti (0812 3330 0711) feita.puspita@bappenas.go.id
6		Magister Perencanaan Wilayah dan Kota	Luluk Pambudi (0822 2351 8109) lulukpambudi@gmail.com	





NO.	UNIVERSITAS	PROGRAM STUDI	NARAHUBUNG PROGRAM STUDI	PETUGAS PEMANTAU
7	Universitas Brawijaya	Magister Administrasi Publik	Diaz (0813 3512 6493) official.map.fia.ub@gmail.com	Wignyo Adiyoso (0811 155 566) wignyo@bappenas.go.id; wignyoa@gmail.com; wignyoa@yahoo.com
8		Magister Ilmu Ekonomi	Agus Widodo (0812 1717 1211) 4guswido2@gmail.com	
9		Magister Perencanaan Studi Lingkungan dan Pembangunan	Nia Noviana (0856 4964 8890) bppdn.ppsub@yahoo.co.id	
10	Universitas Padjadjaran	Magister Ekonomi Terapan	Desti (0818 0992 6575) met@unpad.ac.id; met@fe.unpad.ac.id	Pandu Pradhana (0812 2154 889) pandu.pradhana@bappenas.go.id
11		Magister Ilmu Lingkungan	Thia Septiany (0821 1666 0929) Thia.septiany@unpad.ac.id	

NO.	UNIVERSITAS	PROGRAM STUDI	NARAHUBUNG PROGRAM STUDI	PETUGAS PEMANTAU
12	Institut Pertanian Bogor	Magister Manajemen Pembangunan Daerah	Hendra Khaerizal (0812 8274 4530) khaerizal@gmail.com; khaerizal@ipb.ac.id	Pandu Pradhana (0812 2154 889) pandu.pradhana@bappenas. go.id
13		Magister Perencanaan Wilayah	Yuli Pertiwi (0813 1401 5348) pspwl_ipb@yahoo.com	
14	Universitas Indonesia	Magister Ekonomi Kependudukan dan Ketenagakerjaan	Anasi Ch. Yuniati (0812 8221 590) pasduduk@gmail.com	Wiky Witarni (0813 1775 0888) wiky@bappenas.go.id
15		Magister Perencanaan Ekonomi dan Kebijakan Pembangunan	Metri Sriwati (0812 1308 272) metri27@gmail.com	
16		Program Pascasarjana Ilmu Ekonomi	Restiana Fajriyah (0813 1081 5781) restianafajriyah@gmail.com	

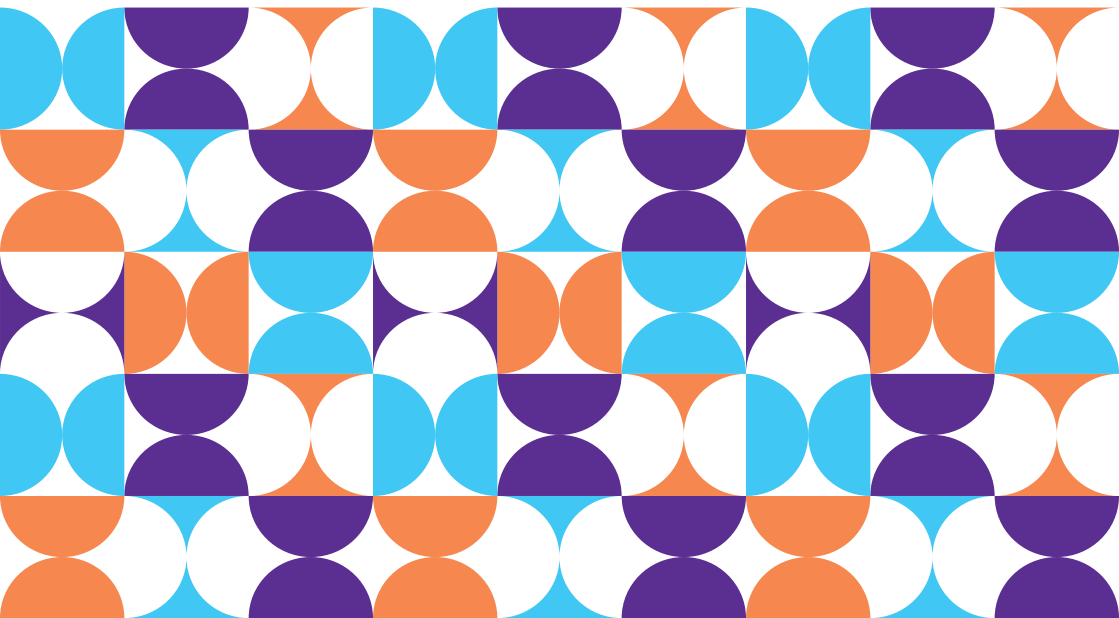







NO.	UNIVERSITAS	PROGRAM STUDI	NARAHUBUNG PROGRAM STUDI	PETUGAS PEMANTAU
17	Institut Teknologi Bandung	Magister Perencanaan Wilayah dan Kota	Jeane Rantung (0816 4208 069) jeanerantungs@yahoo.com; jeane@pl.itb.ac.id	Ali Muharam (0817 201 011) ali.muhamam@bappenas.go.id
18		Magister Studi Pembangunan	Tarsiwad (0821 2823 2817) Tarsiwad_1971@yahoo.co.id;	
20		Magister Transportasi	Yanti (0813 2113 9166) Yanswijaya1964@yahoo.com	
21	Universitas Gadjah Mada	Magister Administrasi Publik	Gayatri (0811 2559 944) map@ugm.ac.id	
22		Magister Ekonomika Pembangunan	Agung (0812 2712 2223) admisi@mep.ugm.ac.id	
23		Magister Ilmu Lingkungan dengan peminatan Geo-Informasi	Indri (0812 2718 2767) Indri.geoinfo@gmail.com	
24		Magister Perencanaan Wilayah dan Kota	Indah (0812 2693 133) mpkd_ugm@yahoo.com	

NO.	UNIVERSITAS	PROGRAM STUDI	NARAHUBUNG PROGRAM STUDI	PETUGAS PEMANTAU
25	Universitas Gadjah Mada	Magister Sistem dan Teknik Transportasi	Emi (0811 268 399) emi.rusmiati.mstt@ugm.ac.id; emi@mstt.ugm.ac.id	Ali Muharam (0817 201 011) ali.muhamar@bappenas.go.id
26		Magister Sosiologi	Elizabeth (0822 2789 1155) postgrad.sociology.fsisipol@ugm.ac.id	
27		Magister Studi Kepemimpinan dan Inovasi Kebijakan	Sunaryati (0817 4853 855) sunaryati67@gmail.com	
28	Universitas Udayana	Magister Pariwisata	Ida Ayu Pradnyani (0812 3604412)	Ali Muharam (0817 201 011) ali.muhamar@bappenas.go.id





Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas
Jalan Proklamasi No. 70, Jakarta 10320
Telepon: (021) 319 28280, 319 28285, 319 28279
Faksimile: (021) 319 28281
Pos-el: pusbindiklatren@bappenas.go.id
Situs Web: pusbindiklatren.bappenas.go.id

  Pusbindiklatren Bappenas   @pusbindiklatren