Pusbindiklatren
Bappenas | Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

PANDUAN PENGGUNAAN
APLIKASI PEMANTAUAN KARYASISWA

SISTEM INFORMASI MANAJAMEN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (SIMDIKLAT)

UNTUK KARYASISWA

PUSAT PEMBINAAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PERENCANA

KEMENTERIAN PPN / BAPPENAS

2017

Daftar Isi

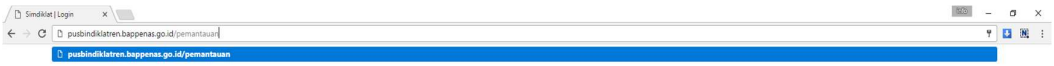
Hal

Daftar Isi 1
Memulai Aplikasi 2
Log in 3
Halaman Beranda 4
Data Diri 5
Data Akademik 13
Pengajuan Biaya Tesis/Disertasi 17
Data kelulusan 18
Kuesioner 20
Pengaduan 24

Memulai Aplikasi

Selamat datang di aplikasi pemantauan beasiswa Simdiklat Pusbindiklatren Bappenas. Sebelum Anda mengakses aplikasi Pemantauan Karyasiswa (E-monev), mohon perhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pastikan bahwa perangkat anda telah terhubung dengan internet.
2. Untuk akses melalui computer, disarankan agar Anda menggunakan browser *Google Chrome* versi terbaru.
3. Masuk ke alamat www.pusbindiklatren.bappenas.go.id/pemantauan seperti gambar berikut ini:

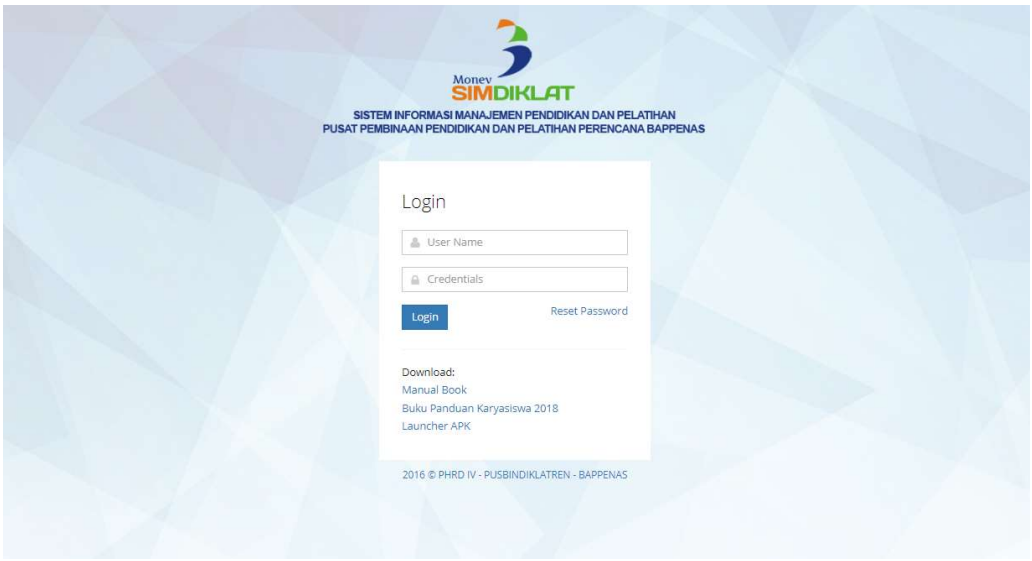


4. Untuk akses aplikasi melalui *smartphone,* silahkan menggunakan browser yang sudah tersedia atau menggunakan launcher E Monev simdiklat dengan cara download aplikasi nya terlebih dahulu di halaman login E Monev.

Log in

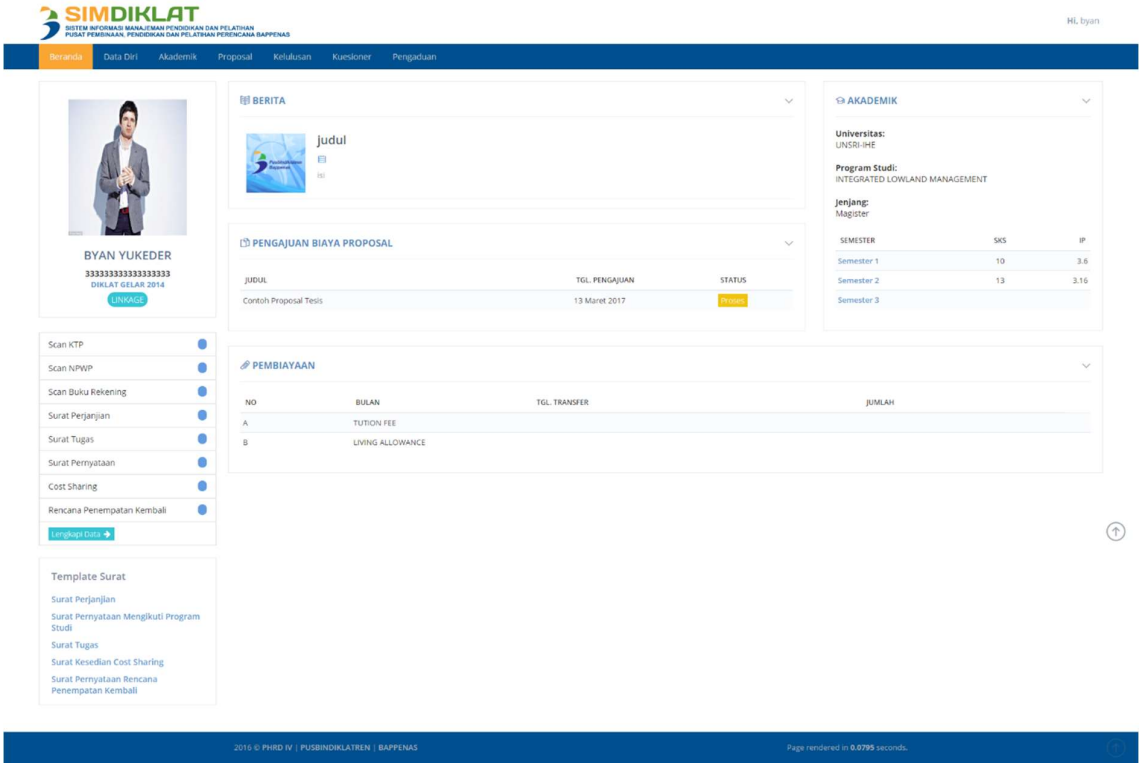
Setelah masuk pada halaman awal aplikasi Emonev, karyasiswa dapat melakukan login dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Masukkan *User Name* dan *Password* Anda (Username dan Password gunakan sama seperti pada saat login pendafatran online beasiswa).
2. Apabila anda lupa passwordnya, silahkan klik lupa password atau jika tidak berhasil silahkan email ke pusbindiklatren@gmail.com untuk dibantu oleh admin.
3. Selanjutnya, klik *Log In* untuk masuk ke Emonev.



Halaman Beranda

Setelah Log In, Anda akan masuk ke halaman beranda Emonev seperti gambar berikut:



Pada halaman Beranda, terdapat kolom Berita/Informasi, ringkasan data akademik, status pengajuan biaya proposal tesis/disertasi dan ringkasan pembiayaan. kemudian karyasiswa dapat men-*download* beberapa template surat seperti:

1. Surat Perjanjian,
2. Surat Pernyataan Mengikuti Program Studi,
3. Surat Tugas,
4. Surat Kesediaan Cost Sharing,
5. Surat Pernyataan Rencana Penempatan Kembali.

Data Diri

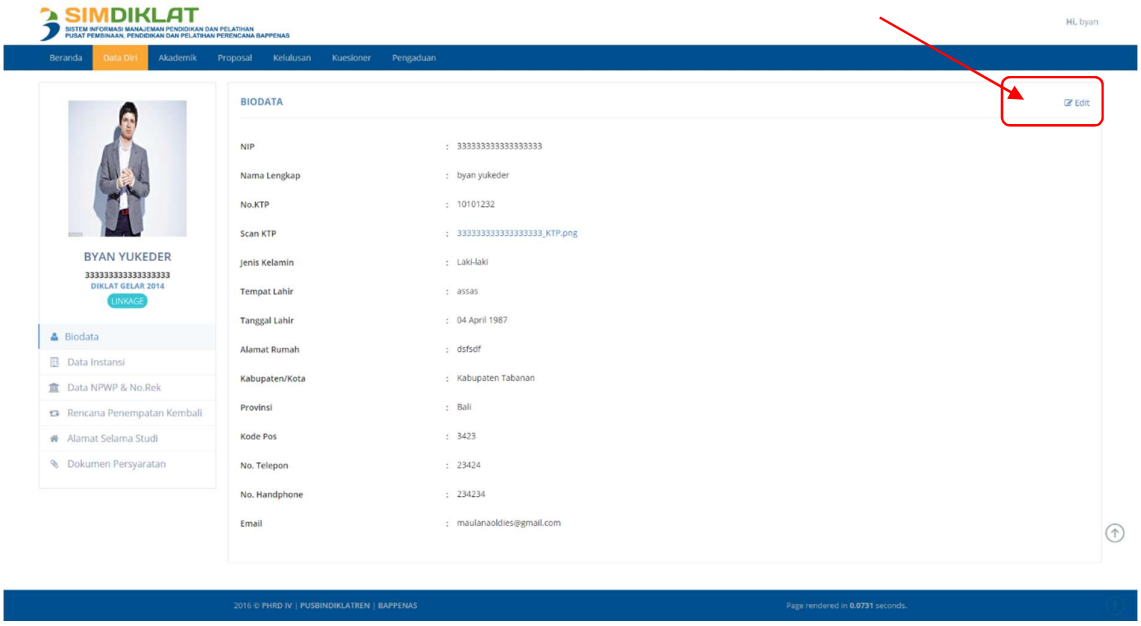
Di dalam halaman *Data Diri* terdapat 4 (empat) bagian yang perlu dilengkapi oleh karyasiswa sebagaimana gambar berikut:

Keterangan :

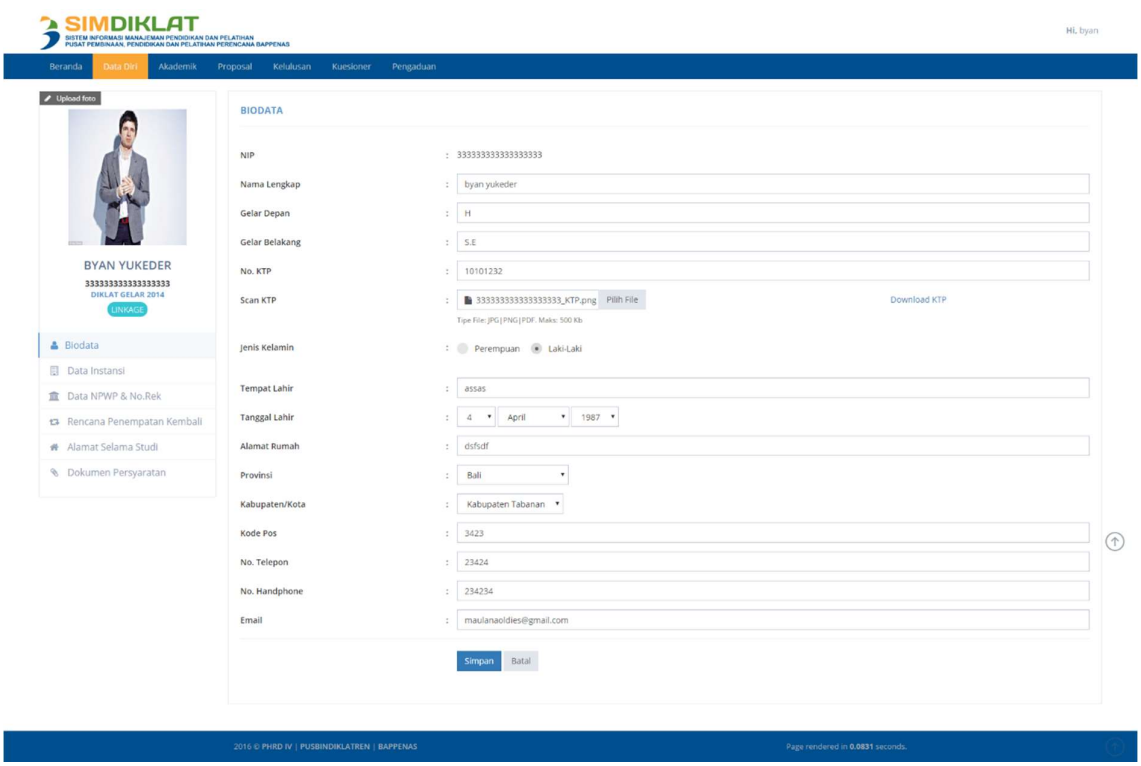
No.	Data	Keterangan
1	Biodata	: berisi data pribadi karyasiswa
2	Data Instansi	: berisi data instansi karyasiswa
3	Data NPWP & No Rekening	: berisi data NPWP dan Nomor Rekening Bank yang akan digunakan untuk melakukan transfer dana beasiswa.
4	Rencana Penempatan Kembali	: berisi data rencana penempatan setelah lulus studi
5	Alamat Selama Studi	: berisi data Alamat selama studi
6	Dokumen Persyaratan	: berisi dokumen-dokumen persyaratan

- **Biodata**

Pada bagian ***Biodata,*** beberapa data sudah terisi secara otomatis oleh sistem. tetapi ada beberapa data yang harus dilengkapi oleh karyasiswa seperti foto dan data-data yang lain.



Selanjutnya untuk mengedit biodata, silahkan klik menu **edit** pada halaman biodata, kemudian akan tampil halaman edit biodata seperti gambar dibawah ini.

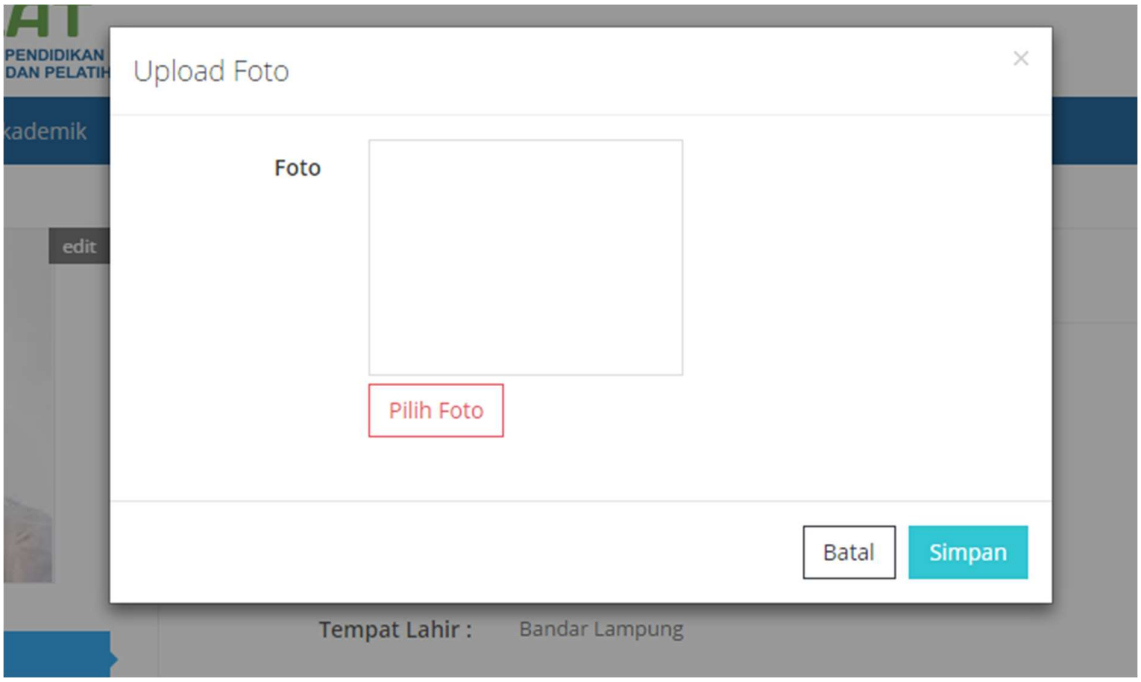


kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpan biodata yang telah diedit.

Petunjuk pengisiannya sebagai berikut:

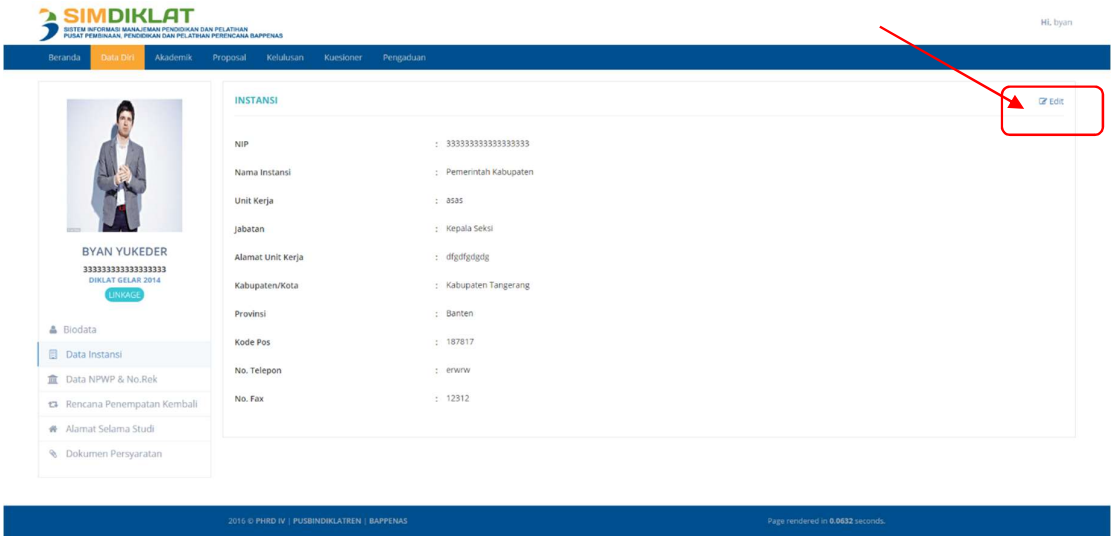
No.	Data	Keterangan
1	NIP	: Nomor NIP Karyasiswa (diisi oleh system)
2	Nama Lengkap	: Mohon diisikan nama lengkap tanpa gelar
3	Gelar Depan	: Mohon diisi gelar depan anda
4	Gelar Belakang	: Mohon diisi gelar belakang anda
5	Jenis Kelamin	: Mohon diisi jenis kelamin
6	Tempat Lahir	: Mohon diisi tempat lahir anda
7	Tanggal Lahir	: Mohon diisi tangggal lahir
8	Alamat Rumah	: Mohon diisi alamat rumah sesuai dengan KTP
9	Provinsi	: Pilih Provinsi tempat tinggal anda sesuai dengan KTP
10	Kabupaten/Kota	: Pilih Provinsi Kabupaten sesuai dengan KTP
11	Kodepos	: Mohon diisi nomor kodepos anda
12	No. Telepon	: Mohon diisi nomor telepon anda (opsional)
13	No. Hanphone	: Mohon diisi nomor HP anda
14	Email	: Mohon diisi alamat Email anda

Sedangkan untuk meng upload foto, silahkan klik **upload foto** pada bagian atas foto, kemudian pilih foto (disarankan ukuran 400 x 600 pixel) yang akan anda gunakan di biodata seperti gambar berikut ini.

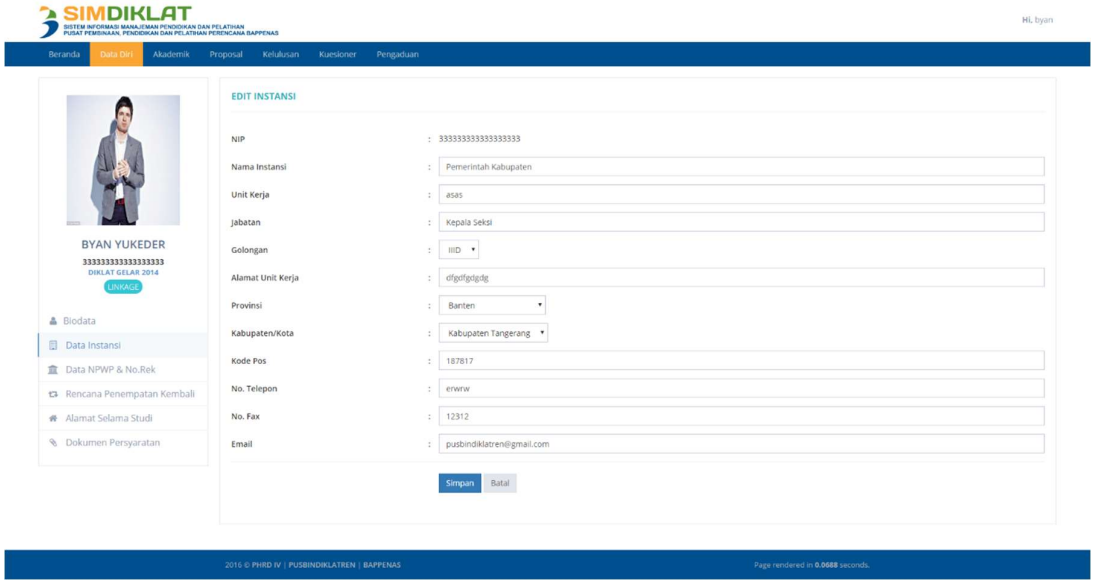


- **Data Instansi**

Pada bagian **Data Instansi,** beberapa data sudah terisi secara otomatis oleh system, silahkan lengkapi data instansi apabila masih ada yang belum lengkap atau akan dilakukan perubahan.



untuk mengedit **Data Instansi**, silahkan klik menu **edit** pada halaman Data Instansi, kemudian akan tampil halaman Edit Instansi seperti gambar dibawah ini.



Selanjutnya klik **Simpan** untuk menyimpan data yang telah diedit.

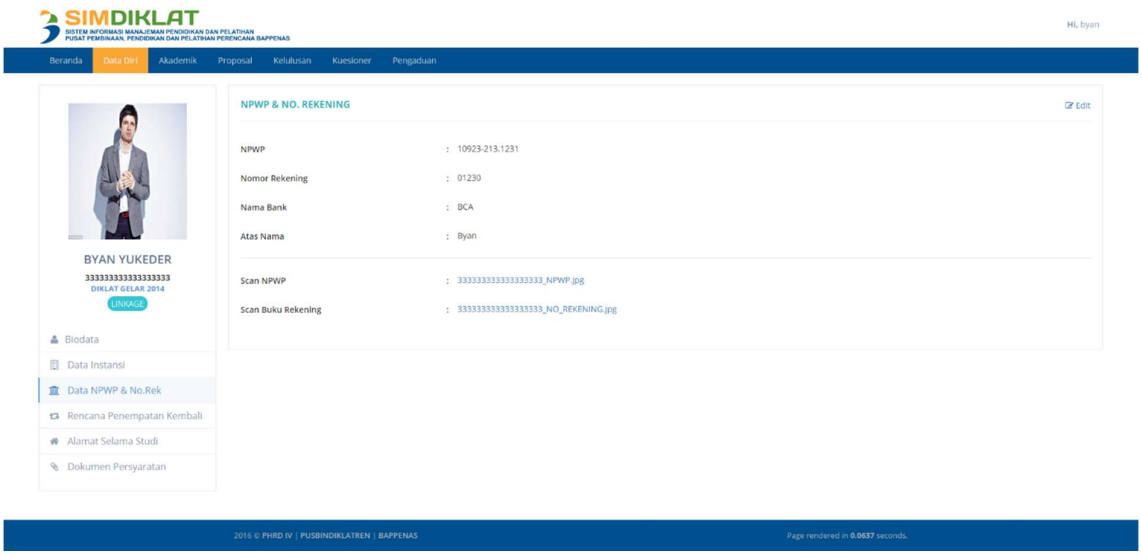
Petunjuk pengisiannya adalah sebagai berikut:

No.	Data	Keterangan
1	NIP	: Nomor NIP Karyasiswa (diisi oleh system)

2	Nama Instansi	: Mohon diisikan Nama Instansi Karyasiswa
3	Unit Kerja	: Mohon diisikan Nama Unit Kerja Karyasiswa
4	Jabatan	: Mohon diisikan Nama Jabatan Karyasiswa
5	Alamat Unit Kerja	: Mohon diisikan Alamat Unit Kerja Karyasiswa
6	Kabupaten/Kota	: Mohon diisikan kabupaten Unit Kerja Karyasiswa
7	Provinsi	: Mohon diisikan Provinsi unit kerja Karyasiswa
8	Kode Pos	: Mohon diisikan Kode pos unit kerja Karyasiswa
9	No. Telepon	: Mohon diisikan Provinsi unit kerja Karyasiswa
10	No. Fax	: Mohon diisikan Nomor fax unit kerja Karyasiswa

- **Data NPWP & No. Rekening**

Pada bagian Data NPWP & No. Rekening, karyasiswa diminta untuk menginput Nomor NPWP dan Nomor Rekening Bank (Selain rekening gaji) dan mengunggah dokumen NPWP dan Buku Rekening dalam Format pdf atau jpg.

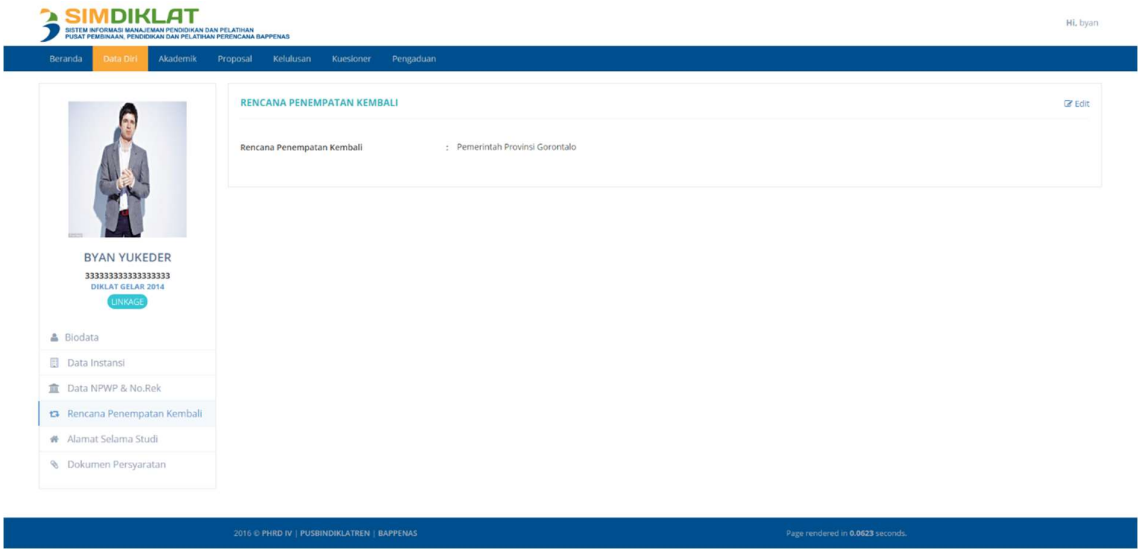


Petunjuk pengisiannya sebagai berikut:

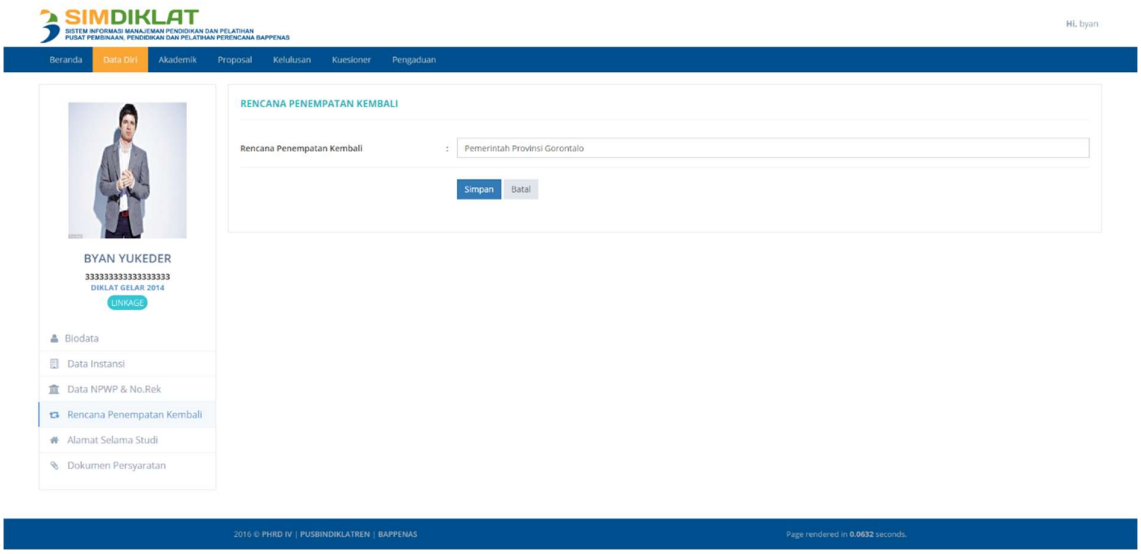
No.	Data	Keterangan
1	NPWP :	: mohon diisi dengan nomor NPWP anda tanpa tanda (.) dan (-)
2	Nomor Rekening :	: mohon diisi nomor rekening anda tanpa tanda (.)
3	Nama Bank :	: mohon diisi Nama Bank
4	Atas Nama :	: mohon diisi nama sesuai dengan yang ada di buku rekening
5	Scan NPWP :	: unggah dokumen NPWP dalam format jpg atau pdf
6	Scan Buku Rekening :	: unggah halaman yang memuat nama dan nomor rekening pada buku rekening

- **Data Rencana Penempatan Kembali**

Data Rencana penempatan kembali defaulntnya telah terisi secara system dari data yang sudah diisi waktu karyasiswa melakukan pendaftaran :



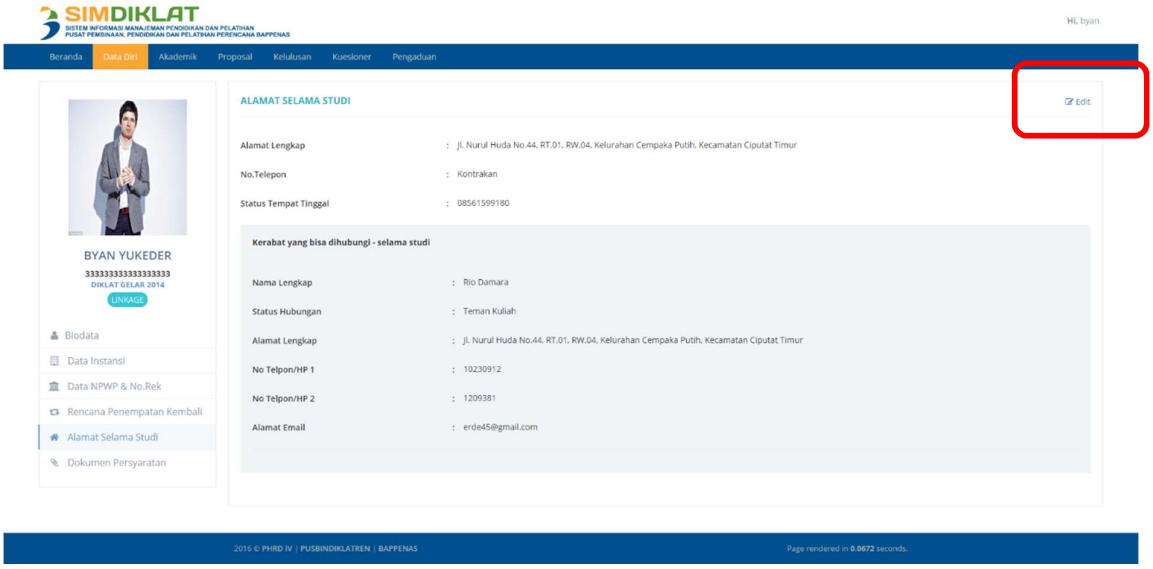
Apabila akan dilakukan perubahan, silahkan kli Edit pada bagian atas halaman, kemudian kalua sudah di lakukan perubahan, silahkan klik **Simpan.**



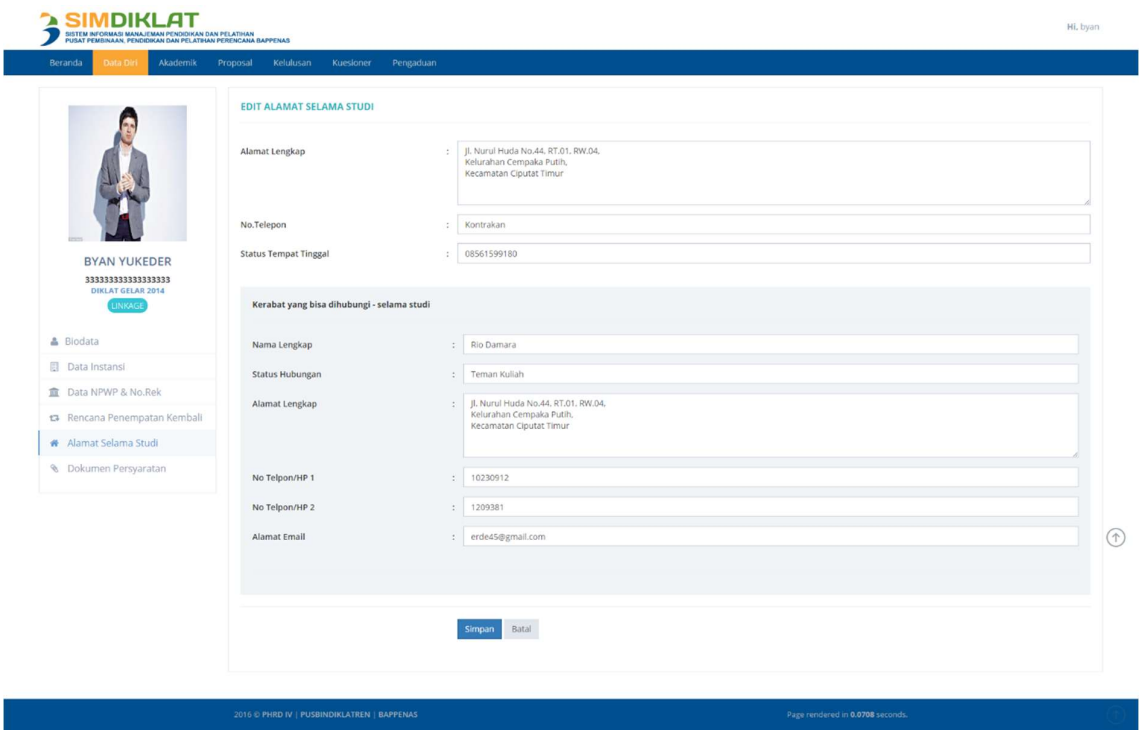
- **Alamat Selama Studi**

Pada bagian alamat selama studi ini, karyasiswa diminta untuk melengkapi semua isian yang ada di bagian ini.

Untuk meng *update* data alamat selama studi ini, silahkan klik **edit** pada bagian atas halaman seperti gambar berikut:



Kemudian lengkapi form isian yang ada lalu klik **simpan** untuk menyimpan data yang telah di input.



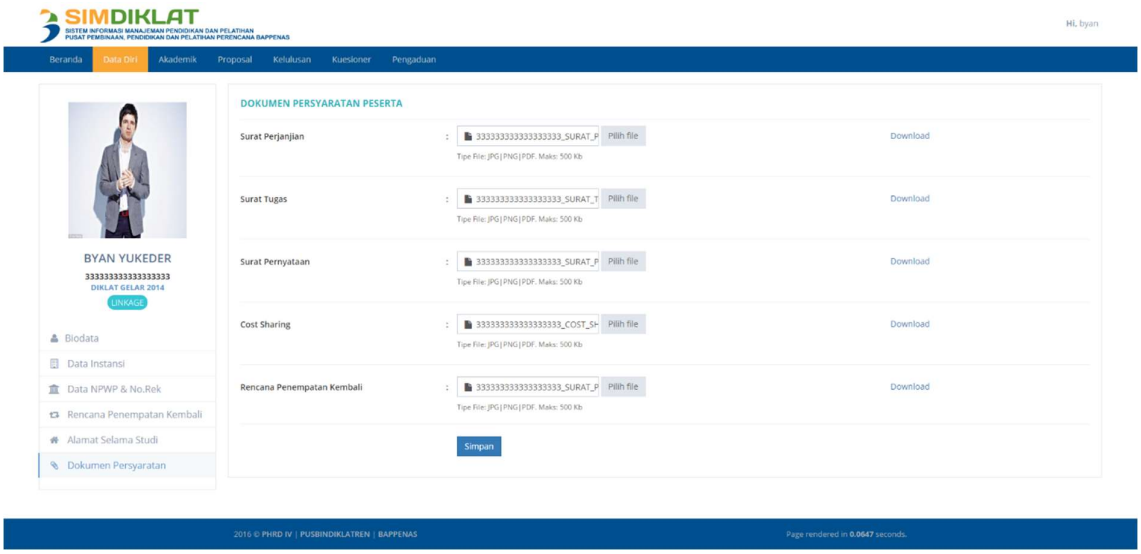
Petunjuk penggunaannya adalah sebagai berikut:

No.	Data	Keterangan
1	Alamat Lengkap	: mohon diisi alamat selama studi
2	No.Telepon	: mohon diisi nomor telepon selama studi
3	Status Tempat tinggal	: mohon diisi status tempat tinggal selama studi (misal : Kost dll)
Kerabat yang bisa dihubungi - selama studi		
1	Nama Lengkap	: mohon diisi nama lengkap kerabat yang dapat dihubungi
2	Status Hubungan	: mohon diisi status hubungan kerabat (misal: Suami, istri dll)
3	Alamat Lengkap	: mohon diisi alamat lengkap kerabat yang dapat dihubungi
4	No Telpon/HP 1	: mohon diisi Nomor telepon/HP kerabat yang dapat dihubungi
5	No Telpon/HP 2	: mohon diisi Nomor telepon/HP kerabat yang dapat dihubungi
6	Alamat Email	: mohon diisi Email kerabat yang dapat dihubungi

- **Upload Dokumen Peserta**

Pada bagian ini, setiap karyasiswa diminta untuk mengunggah dokumen-dokumen yang menjadi persyaratan peserta beasiswa pusbindiklatren Bappenas.

Silahkan *upload* dokumen dalam format pdf, jpg atau png dengan maksimum ukuran file adalah 500 kb.



Keterangan :

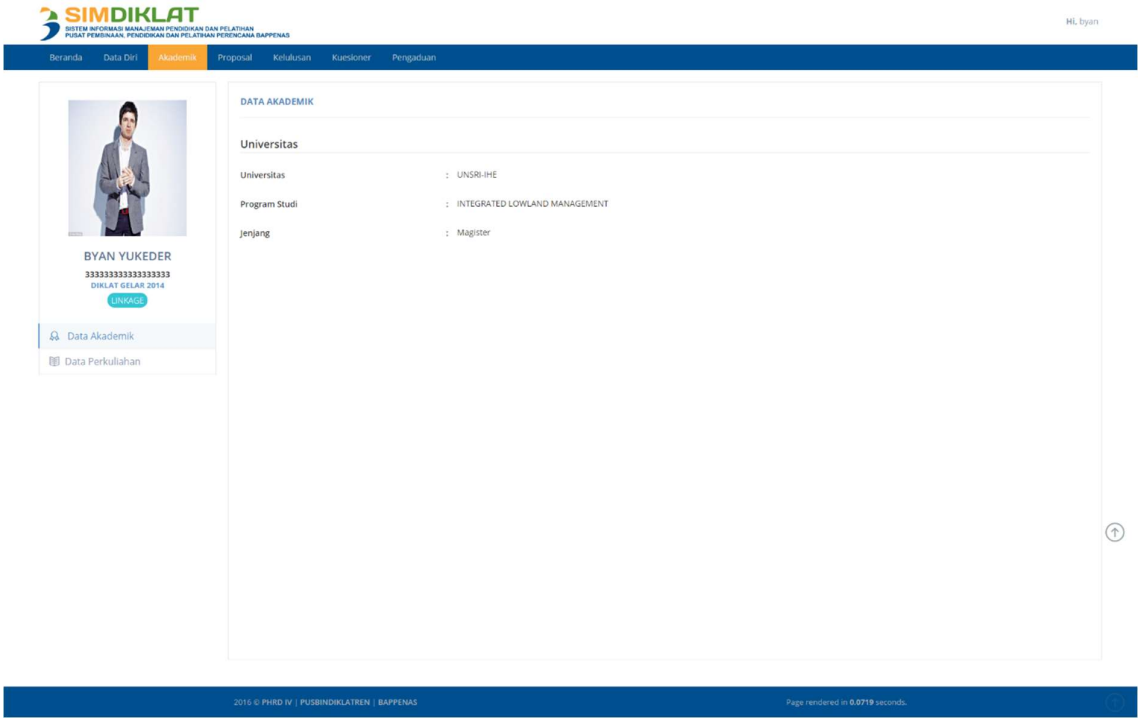
No.	Data	Keterangan
1	Surat Perjanjian	: Surat Perjanjian dengan instansi
2	Surat Tugas,	: Surat Tugas
3	Surat Pernyataan	: Surat Pernyataan kesediaan mengikuti studi
4	Scost sharing,	: surat pernyataan cost sharing
5	Rencana penempatan kembali dan	: formulir pernyataan rencana, penempatan kembali dan

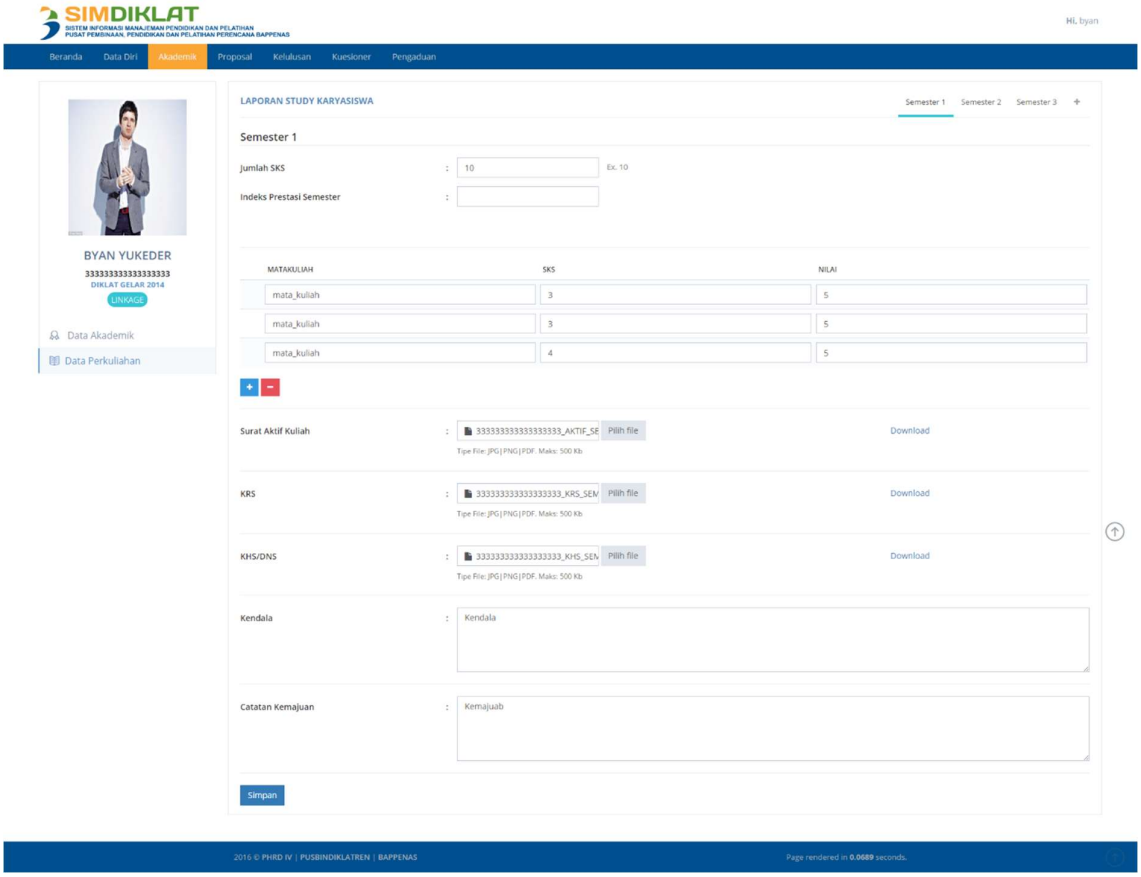
Data Akademik

Menu Data Akademik ini memuat data perkembangan akademik karyasiswa pusbindiklatren Bappenas, setiap karyasiswa diwajibkan melaporkan perkembangan akademiknya setiap semester kepada Pusbindiklatren.

Pada menu ini terdapat perbedaan tampilan untuk yang program dalam negeri, regular dan Linkage.

Untuk program Dalam Negeri dan Reguler, karyasiswa diminta melengkapi perkembangan data perkuliahan setiap semesternya

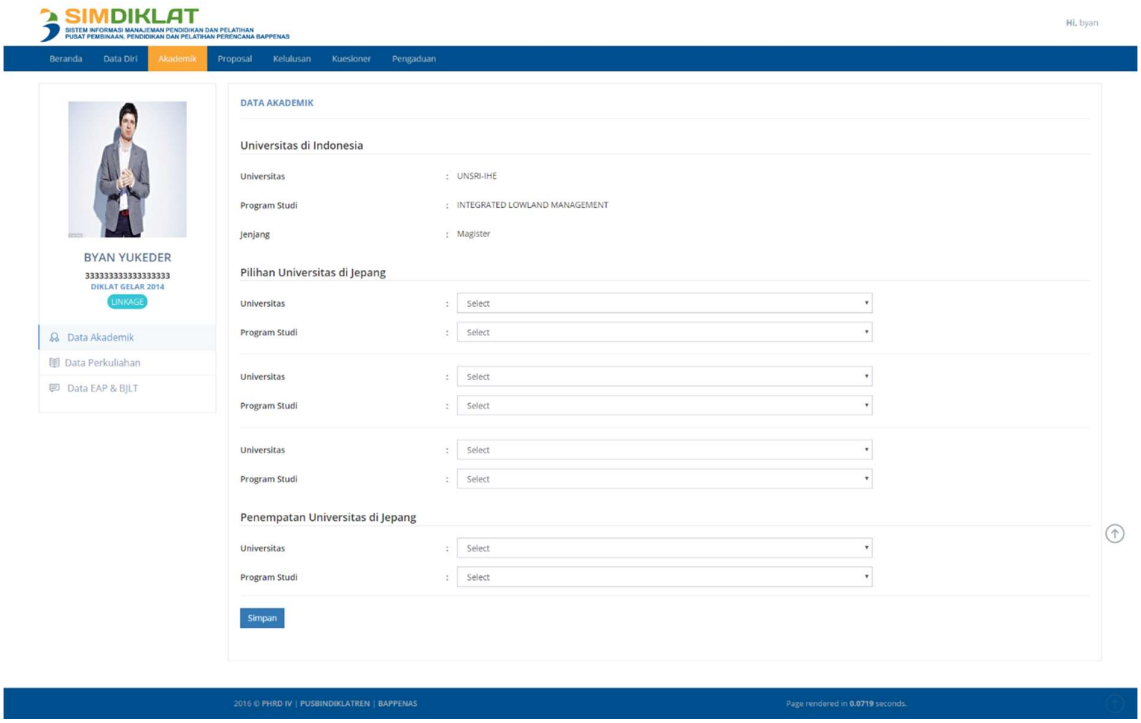


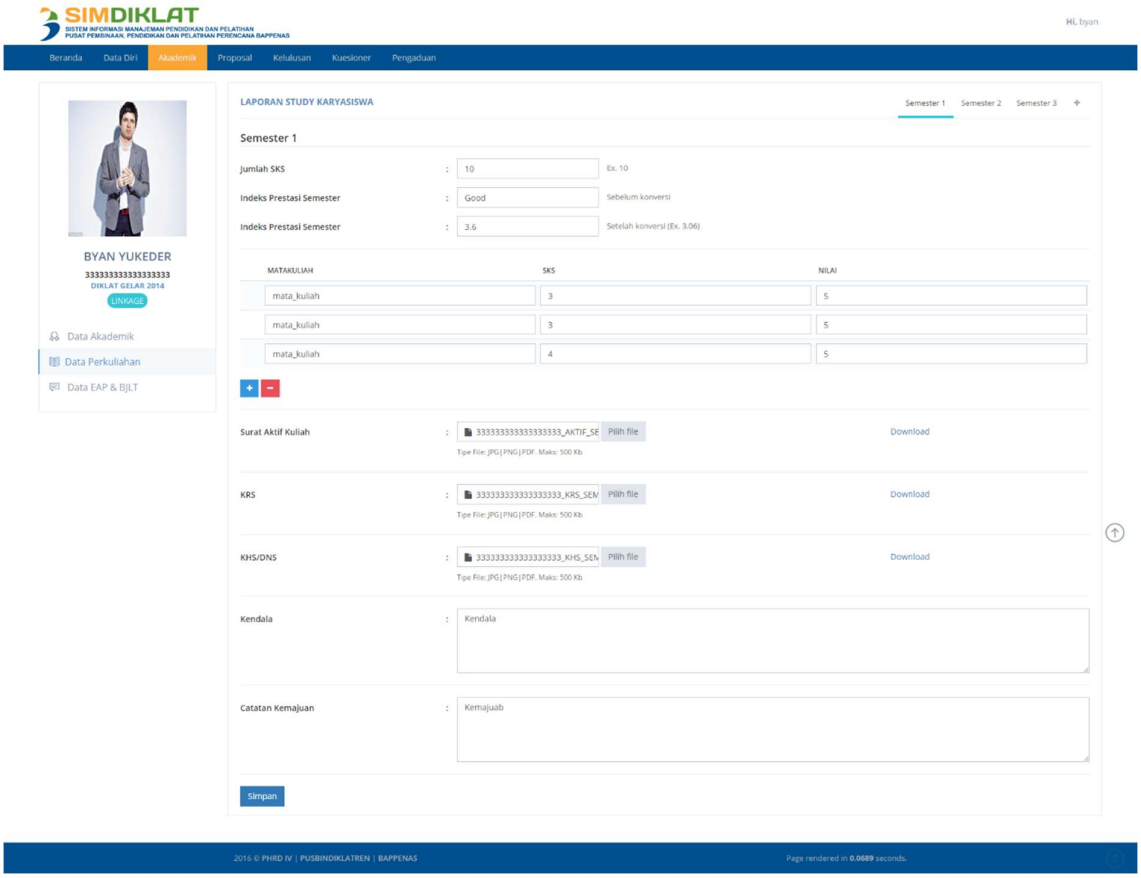


Petunjuk pengisian:

No.	Data	Keterangan
1	Jumlah SKS	: Mohon diisi jumlah sks dalam semester
2	Indeks Prestasi Semester	: Mohon diisi Indeks Prestasi Semester
3	Matakuliah	: Mohon diisi nama matakuliah
4	SKS	: Mohon diisi SKS matakuliah
5	Nilai	: Mohon diisi Nilai matakuliah
6	Surat Aktif Kuliah	: Upload dokumen surat aktif kuliah (jika ada)
7	KRS	: Upload Dokumen KRS
8	KHS / DNS	: Upload dokumen Transkip Nilai
9	Catatan Kendala	: Mohon diisi catatan kendala dalam semester tersebut
10	Catatan Kemajuan	: Mohon diisi catatan kemajuan dalam semester tersebut

Sedangkan untuk Linkage, selain data perkuliahan, Karyasiswa diminta melengkapi data akademik yang meliputi pilihan universitas di jepang dan data EAP dan BJLT.


SIMDIKLAT
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PEMBINAAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PERENCANA BAPPENAS
Hi, byan
Beranda
Data Diri
Akademik
Proposal
Kelulusan
Kuesioner
Pengaduan
BYAN YUKEDER
33333333333333333
DIKLAT GELAR 2014
LINKAGE
Data Akademik
Data Perkuliahan
Data EAP & BJLT
DATA AKADEMIK
Universitas di Indonesia
Universitas : UNSRI-IHE
Program Studi : INTEGRATED LOWLAND MANAGEMENT
Jenjang : Magister
Pilihan Universitas di Jepang
Universitas : Select
Program Studi : Select
Universitas : Select
Program Studi : Select
Universitas : Select
Program Studi : Select
Penempatan Universitas di Jepang
Universitas : Select
Program Studi : Select
Simpan
2016 © PHRD IV | PUSBINDIKLATREN | BAPPENAS
Page rendered in 0.0719 seconds.

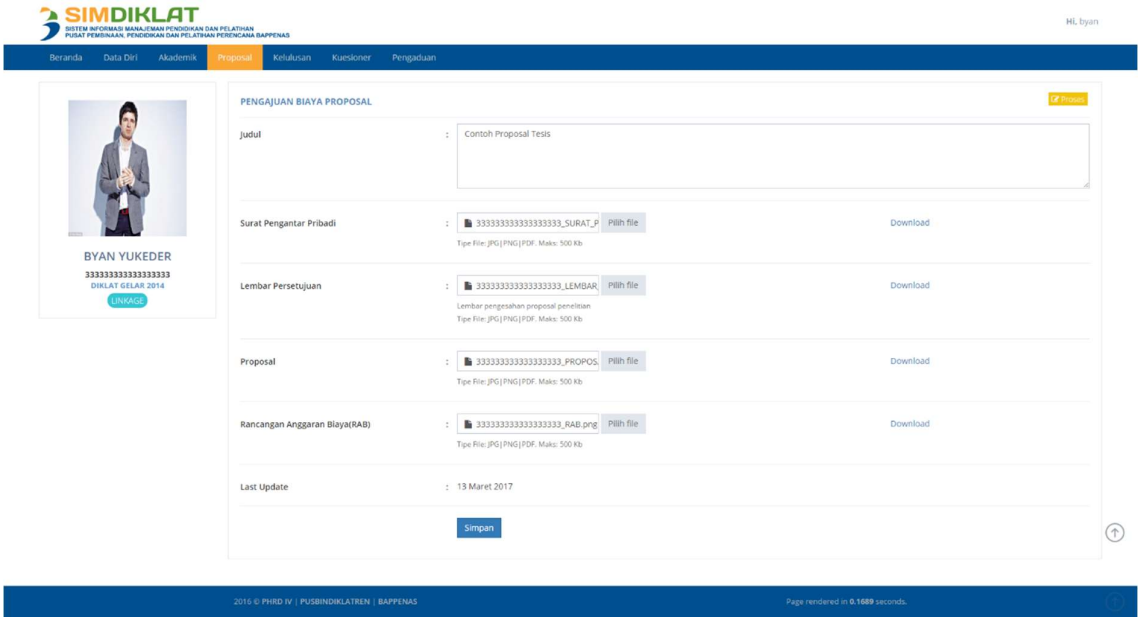

SIMDIKLAT
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PEMBINAAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PERENCANA BAPPENAS
Hi, byan
Beranda
Data Diri
Akademik
Proposal
Kelulusan
Kuesioner
Pengaduan
BYAN YUKEDER
33333333333333333
DIKLAT GELAR 2014
LINKAGE
Data Akademik
Data Perkuliahan
Data EAP & BJLT
LAPORAN STUDY KARYASISWA
Semester 1
Semester 2
Semester 3
Semester 1
Jumlah SKS : 10 Ex. 10
Indeks Prestasi Semester : Good Sebelum konversi
Indeks Prestasi Semester : 3.6 Setelah konversi (Ex. 3.06)
MATAKULIAH
SKS
NILAI
mata_kuliah
3
5
mata_kuliah
3
5
mata_kuliah
4
5
Surat Aktif Kuliah : 33333333333333333_AKTIF_SE Pilih file Download
Tipe File: JPG | PNG | PDF. Maks: 500 Kb
KRS : 33333333333333333_KRS_SEM Pilih file Download
Tipe File: JPG | PNG | PDF. Maks: 500 Kb
KHS/DNS : 33333333333333333_KHS_SEM Pilih file Download
Tipe File: JPG | PNG | PDF. Maks: 500 Kb
Kendala : Kendala
Catatan Kemajuan : Kemajuaab
Simpan
2016 © PHRD IV | PUSBINDIKLATREN | BAPPENAS
Page rendered in 0.0689 seconds.

Petunjuk pengisian:

No.	Data	Keterangan
1	Jumlah SKS	: Mohon diisi jumlah sks dalam semester
2	Indeks Prestasi Semester	: Mohon diisi IP Semester sebelum dikonversi (asli)
3	Indeks Prestasi Semester	: Mohon diisi Indeks Prestasi Semester setelah dikonversi
4	Matakuliah	: Mohon diisi nama matakuliah
5	SKS	: Mohon diisi SKS matakuliah
6	Nilai	: Mohon diisi Nilai matakuliah
7	Surat Aktif Kuliah	: Upload dokumen surat aktif kuliah (jika ada)
8	KRS	: Upload Dokumen KRS
9	KHS / DNS	: Upload dokumen Transkip Nilai
10	Catatan Kendala	: Mohon diisi catatan kendala dalam semester tersebut
11	Catatan Kemajuan	: Mohon diisi catatan kemajuan dalam semester tersebut

Pengajuan Biaya Tesis/Disertasi

Menu **proposal** ini digunakan oleh karyasiwa dalam melakukan pengajuan biaya tesis/disertasi (*Research Allowance*). Karyasiswa diminta meng *upload* dokumen-dokumen yang berkaitan dengan proposal tesis/disertasi terlebih dahulu sebagai syarat pencairan *Research Allowance.*



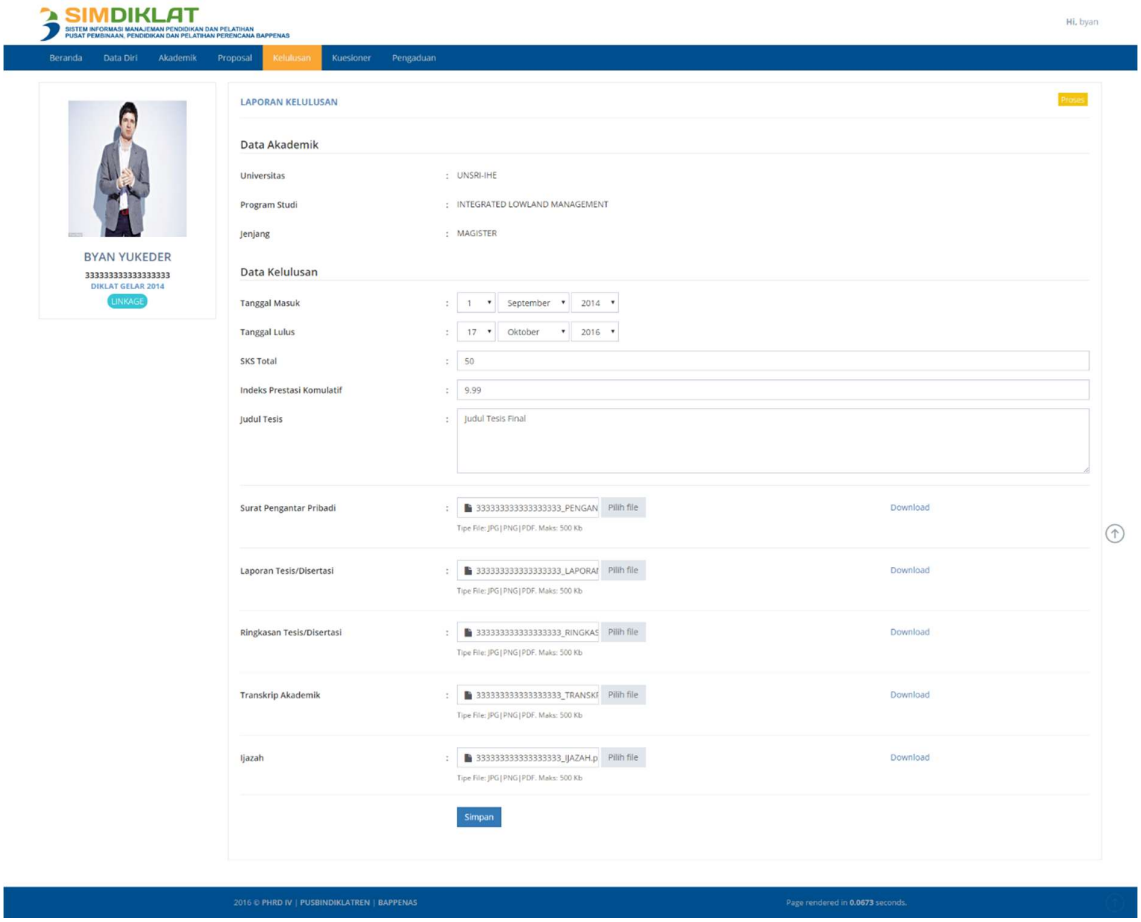
Petunjuk pengisiannya adalah sebagai berikut:

No.	Data	Keterangan
1	Judul	: mohon diisi judul tesis/disertasi
2	Surat Pengantar Pribadi	: upload surat pengantar dari karyasiswa dalam format pdf
3	Lembar Persetujuan	: upload lembar persetujuan proposal / lembar pengesahan dalam format pdf
4	Proposal	: upload dokumen proposal dalam format pdf
5	Rancangan Anggaran Biaya(RAB)	: upload RAB dalam format pdf

Setelah dokumen telah di upload oleh karyasiswa, Pusbindiklatren melalui petugas pemantau akan memverifikasi dokumen sebelum dilakukan pencairan dana.
Karyasiswa dapat melihat status pengajuan biaya proposal pada halaman Proposal ini maupun di halaman utama Emonev.

Data kelulusan

Pada menu **kelulusan** ini, setiap karyasiswa diminta untuk mengisi laporan kelulusan sebagai bagian dari syarat dari dikeluarkannya surat pengembalian dari Pusbindiklatren Bappenas.



Petunjuk pengisiannya adalah sebagai berikut:

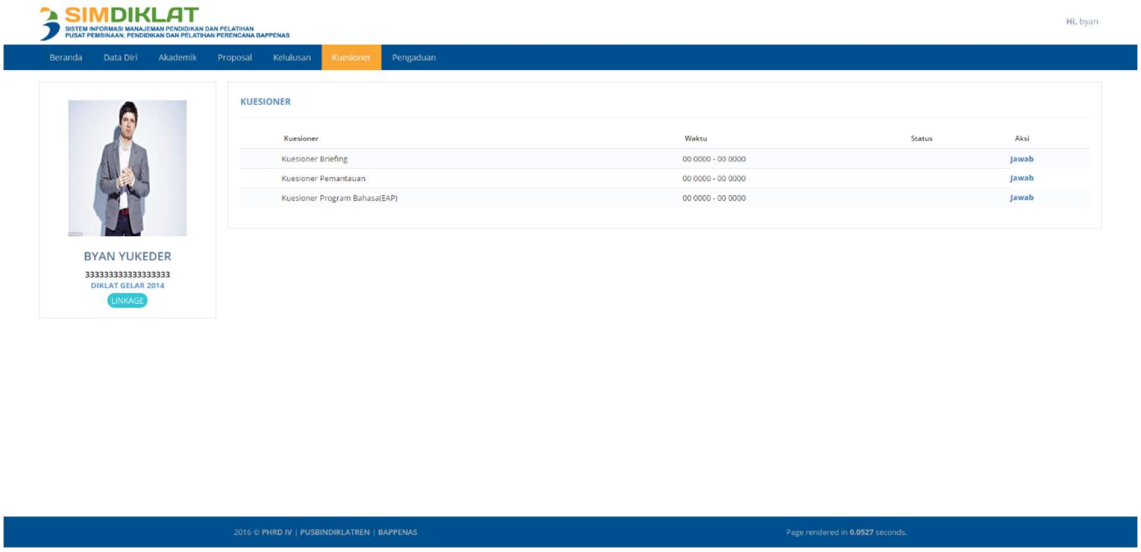
No.	Data	Keterangan
1	Tanggal Masuk	: Mohon diisi tanggal masuk kuliah
2	Tanggal Lulus	: Mohon diisi tanggal lulus
3	SKS Total	: Mohon diisi Jumlah total SKS
4	Indeks Prestasi Komulatif	: Mohon diisi IPK
5	Judul Tesis	: Mohon diisi Judul Tesis/Disertasi
6	Surat Pengantar Pribadi	: Upload Dokumen Surat Pengantar dari karyasiswa dalam format pdf
7	Laporan Tesis/Disertasi	: Upload Dokumen Laporan Tesis/Disertasi dalam format pdf
8	Ringkasan Tesis/Disertasi	: Upload Dokumen Ringkasan Tesis/Disertasi dalam format pdf
9	Transkrip Akademik	: Upload Dokumen Transkip Akademik dalam format pdf
10	Ijazah	: Upload Dokumen Ijazah dalam format pdf

Dokumen dan data yang telah dilengkapi oleh karyasiswa akan dilakukan verifikasi oleh pemantau sebelum diterbitkan surat pengembalian dari Pusbindiklatren.

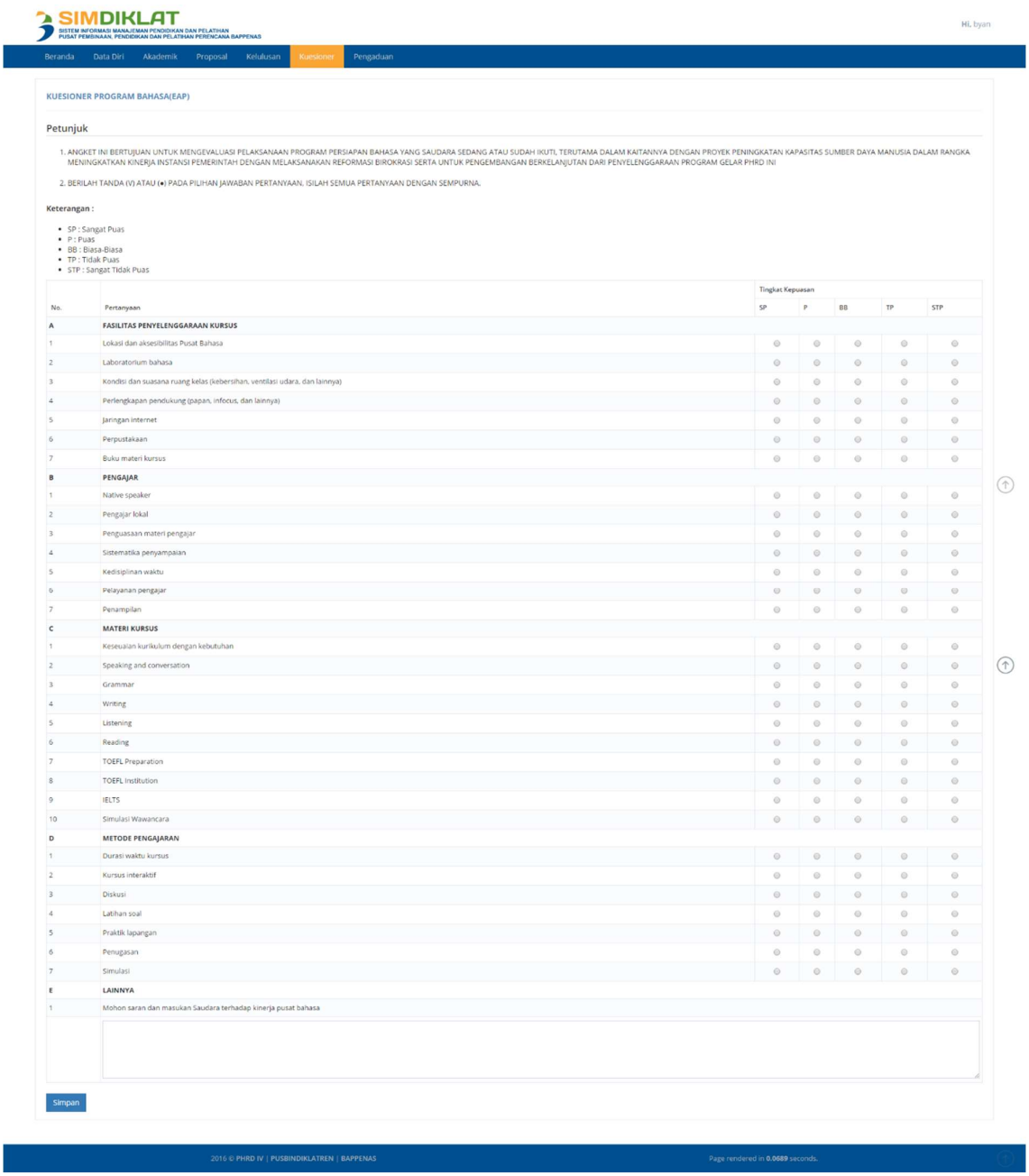
Kuesioner

Setiap karyasiswa Pusbindiklatren Bappenas diminta mengisi kuesioner di menu Kuesioner terkait pelaksanaan kegiatan program beasiswa yang diselenggarakan oleh Pusbindiklatren Bappenas baik dari mulai pelaksanaan program Bahasa, Briefing, Pemantauan dan Alumni Survey.

Untuk mengisi kuesioner, silahkan klik **Jawab** pada daftar kuesioner yang tersedia.



Kuesioner Program Bahasa (EAP)



SIMDIKLAT
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PEMBINAAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PERENCANA BAPPENAS

Hi, byan

Beranda | Data Diri | Akademik | Proposal | Kelulusan | Kuesioner | Pengaduan

KUESIONER PROGRAM BAHASA(EAP)

Petunjuk

1. ANGKET INI BERTUJUAN UNTUK MENGEVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM PERSIAPAN BAHASA YANG SAUDARA SEDANG ATAU SUDAH IKUTI, TERUTAMA DALAM KAITANNYA DENGAN PROYEK PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA DALAM RANGKA MENINGKATKAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DENGAN MELAKSANAKAN REFORMASI BIROKRASI SERTA UNTUK PENGEMBANGAN BERKELANJUTAN DARI PENYELENGGARAAN PROGRAM GELAR PHRD INI
2. BERILAH TANDA (V) ATAU (●) PADA PILIHAN JAWABAN PERTANYAAN. ISILAH SEMUA PERTANYAAN DENGAN SEMPURNA.

Keterangan :

- SP : Sangat Puas
- P : Puas
- BB : Biasa-Biasa
- TP : Tidak Puas
- STP : Sangat Tidak Puas

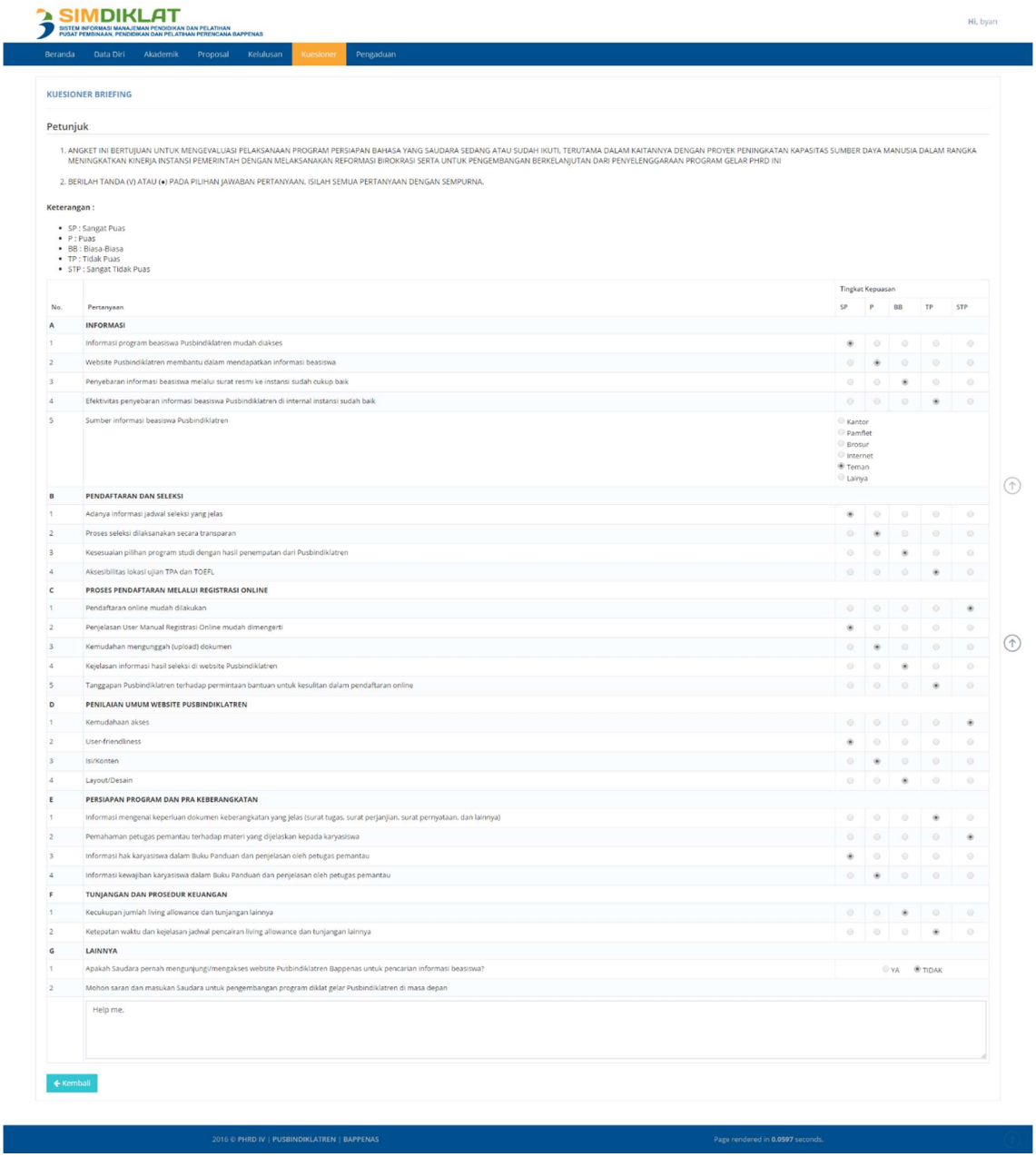
No.	Pertanyaan	Tingkat Kepuasan				
		SP	P	BB	TP	STP
A	**FASILITAS PENYELENGGARAAN KURSUS**					
1	Lokasi dan aksesibilitas Pusat Bahasa	○	○	○	○	○
2	Laboratorium bahasa	○	○	○	○	○
3	Kondisi dan suasana ruang kelas (kebersihan, ventilasi udara, dan lainnya)	○	○	○	○	○
4	Perlengkapan pendukung (papan, infocus, dan lainnya)	○	○	○	○	○
5	Jaringan internet	○	○	○	○	○
6	Perpustakaan	○	○	○	○	○
7	Buku materi kursus	○	○	○	○	○
B	**PENGAJAR**					
1	Native speaker	○	○	○	○	○
2	Pengajar lokal	○	○	○	○	○
3	Penguasaan materi pengajar	○	○	○	○	○
4	Sistematika penyampaian	○	○	○	○	○
5	Kedisiplinan waktu	○	○	○	○	○
6	Pelayanan pengajar	○	○	○	○	○
7	Penampilan	○	○	○	○	○
C	**MATERI KURSUS**					
1	Keseuaian kurikulum dengan kebutuhan	○	○	○	○	○
2	Speaking and conversation	○	○	○	○	○
3	Grammar	○	○	○	○	○
4	Writing	○	○	○	○	○
5	Listening	○	○	○	○	○
6	Reading	○	○	○	○	○
7	TOEFL Preparation	○	○	○	○	○
8	TOEFL Institution	○	○	○	○	○
9	IELTS	○	○	○	○	○
10	Simulasi Wawancara	○	○	○	○	○
D	**METODE PENGAJARAN**					
1	Durasi waktu kursus	○	○	○	○	○
2	Kursus interaktif	○	○	○	○	○
3	Diskusi	○	○	○	○	○
4	Latihan soal	○	○	○	○	○
5	Praktik lapangan	○	○	○	○	○
6	Penugasan	○	○	○	○	○
7	Simulasi	○	○	○	○	○
E	**LAINNYA**					
1	Mohon saran dan masukan Saudara terhadap kinerja pusat bahasa					

Simpan

2016 © PHRD IV | PUSBINDIKLATREN | BAPPENAS

Page rendered in **0.0689** seconds.

Kuesioner Briefing



SIMDIKLAT
SISTEM INFORMASI MANAJEMAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PEMBINAAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PERENCANA BAPPENAS

Hi, byan

Beranda | Data Diri | Akademik | Proposal | Kelulusan | Kuesioner | Pengaduan

KUESIONER BRIEFING

Petunjuk

1. ANGKET INI BERTUJUAN UNTUK MENGEVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM PERSIAPAN BAHASA YANG SAUDARA SEDANG ATAU SUDAH IKUTI, TERUTAMA DALAM KAITANNYA DENGAN PROYEK PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA DALAM RANGKA MENINGKATKAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DENGAN MELAKSANAKAN REFORMASI BIROKRASI SERTA UNTUK PENGEMBANGAN BERKELANJUTAN DARI PENYELENGGARAAN PROGRAM GELAR PHRD INI
2. BERILAH TANDA (V) ATAU (•) PADA PILIHAN JAWABAN PERTANYAAN. ISILAH SEMUA PERTANYAAN DENGAN SEMPURNA.

Keterangan :

- SP : Sangat Puas
- P : Puas
- BB : Biasa-Biasa
- TP : Tidak Puas
- STP : Sangat Tidak Puas

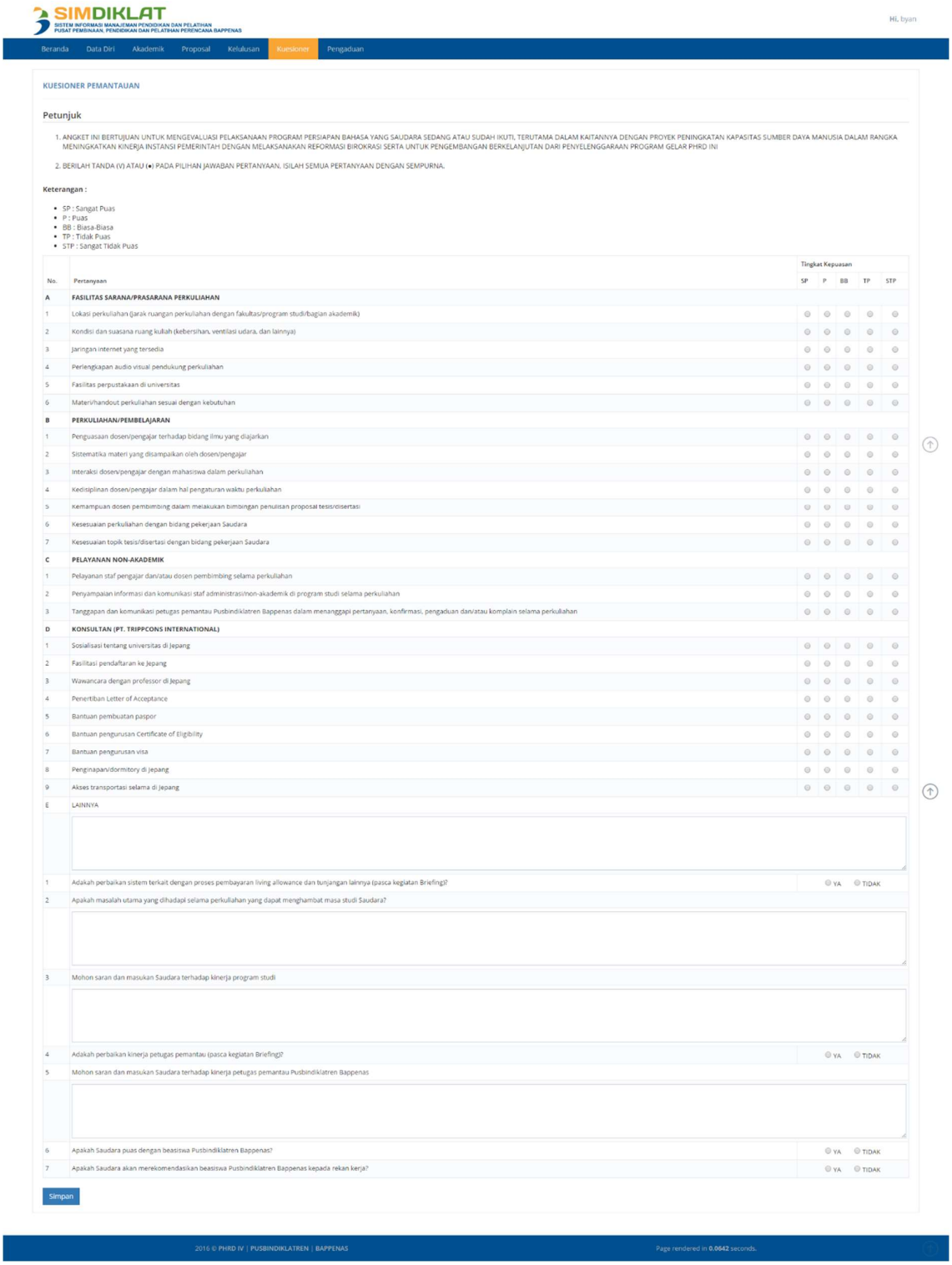
No.	Pertanyaan	Tingkat Kepuasan				
		SP	P	BB	TP	STP
A	**INFORMASI**					
1	Informasi program beasiswa Pusbindiklatren mudah diakses	•				
2	Website Pusbindiklatren membantu dalam mendapatkan informasi beasiswa		•			
3	Penyebaran informasi beasiswa melalui surat resmi ke instansi sudah cukup baik			•		
4	Efektivitas penyebaran informasi beasiswa Pusbindiklatren di internal instansi sudah baik				•	
5	Sumber informasi beasiswa Pusbindiklatren	○ Kantor ○ Pamflet ○ Brosur ○ Internet • Teman ○ Lainya				
B	**PENDAFTARAN DAN SELEKSI**					
1	Adanya informasi jadwal seleksi yang jelas	•				
2	Proses seleksi dilaksanakan secara transparan		•			
3	Kesesuaian pilihan program studi dengan hasil penempatan dari Pusbindiklatren			•		
4	Aksesibilitas lokasi ujian TPA dan TOEFL				•	
C	**PROSES PENDAFTARAN MELALUI REGISTRASI ONLINE**					
1	Pendaftaran online mudah dilakukan					•
2	Penjelasan User Manual Registrasi Online mudah dimengerti	•				
3	Kemudahan mengunggah (upload) dokumen		•			
4	Kejelasan informasi hasil seleksi di website Pusbindiklatren			•		
5	Tanggapan Pusbindiklatren terhadap permintaan bantuan untuk kesulitan dalam pendaftaran online				•	
D	**PENILAIAN UMUM WEBSITE PUSBINDIKLATREN**					
1	Kemudahaan akses					•
2	User-friendlIness	•				
3	Isi/Konten		•			
4	Layout/Desain			•		
E	**PERSIAPAN PROGRAM DAN PRA KEBERANGKATAN**					
1	Informasi mengenai keperluan dokumen keberangkatan yang jelas (surat tugas, surat perjanjian, surat pernyataan, dan lainnya)				•	
2	Pemahaman petugas pemantau terhadap materi yang dijelaskan kepada karyasiswa					•
3	Informasi hak karyasiswa dalam Buku Panduan dan penjelasan oleh petugas pemantau	•				
4	Informasi kewajiban karyasiswa dalam Buku Panduan dan penjelasan oleh petugas pemantau		•			
F	**TUNJANGAN DAN PROSEDUR KEUANGAN**					
1	Kecukupan jumlah living allowance dan tunjangan lainnya			•		
2	Ketepatan waktu dan kejelasan jadwal pencairan living allowance dan tunjangan lainnya				•	
G	**LAINNYA**					
1	Apakah Saudara pernah mengunjungi/mengakses website Pusbindiklatren Bappenas untuk pencarian informasi beasiswa?	○ YA	• TIDAK			
2	Mohon saran dan masukan Saudara untuk pengembangan program diklat gelar Pusbindiklatren di masa depan					
	Help me.					

← Kembali

2016 © PHRD IV | PUSBINDIKLATREN | BAPPENAS

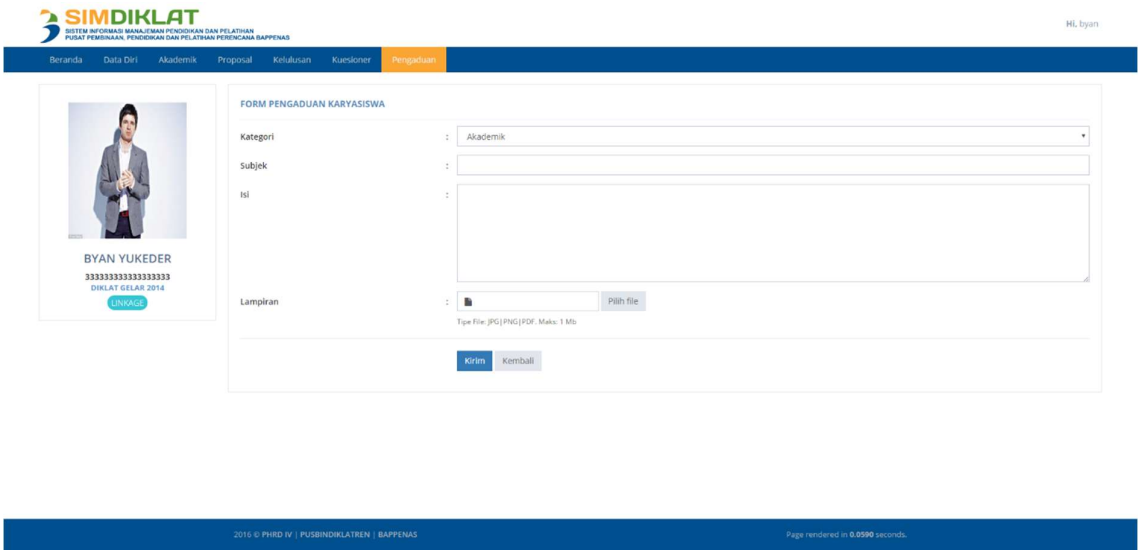
Page rendered in **0.0597** seconds.

Kuesioner Pemantauan



Pengaduan

Pada halaman ini karyasiswa dapat mengirimkan pertanyaan atau hal-hal lain yang perlu disampaikan kepada Pusbindiklatren Bappenas untuk kemudian ditindaklanjuti.



Petunjuk pengisian :

No.	Data	Keterangan
1	Kategori	: Pilih Kategori pertanyaan
2	Subjek	: Mohon diisi Judul Pertanyaan
3	Isi	: Mohon diisi isi pengaduan
4	Lampiran	: upload lampiran