



Kementerian PPN/  
Bappenas

# PANDUAN KARYASISWA

PENDIDIKAN GELAR  
PUSBINDIKLATREN BAPPENAS

2018

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

# PANDUAN KARYASISWA

PENDIDIKAN GELAR PUSBINDIKLATREN BAPPENAS



2018



## PENGANTAR

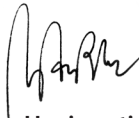
Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Kementerian PPN/Bappenas) berperan dalam pengoordinasian bidang perencanaan pembangunan nasional yang bersifat lintas sektor dan lintas wilayah. Perencanaan pembangunan yang disusun bersifat sinergis dan harmonis antara pusat dan daerah. Dalam mendukung hal tersebut, diperlukan sumber daya manusia (SDM) aparatur perencana yang kompeten, baik di instansi perencanaan tingkat pusat maupun di daerah. Pembinaan dan peningkatan kapasitas aparatur sipil negara (ASN) perencana menjadi tugas dan fungsi Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana (Pusbindiklatren).

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Pusbindiklatren menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan (diklat) bidang perencanaan bagi ASN di pusat dan daerah, gelar dan non-gelar, yang dilaksanakan di dalam dan luar negeri. Penyelenggaraan Pendidikan Gelar membutuhkan kerja sama yang baik antara berbagai pihak, yaitu kami selaku pembina, pihak perguruan tinggi selaku penyedia, dan karyasiswa. Untuk menjamin kerja sama tersebut, disusunlah buku *Panduan Karyasiswa* ini sebagai wadah informasi dan acuan pelaksanaan pendidikan gelar pada tahun 2018.

Kami berharap buku *Panduan Karyasiswa* ini dimanfaatkan seluruh pihak untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan Pendidikan Gelar sehingga menghasilkan ASN yang memiliki kompetensi tinggi di bidang perencanaan pembangunan.

Jakarta, 1 Maret 2018

Kepala Pusbindiklatren  
Kementerian PPN/Bappenas



**Dr. Nur Hygiawati Rahayu, S.T., M.Sc.**

## DAFTAR ISI

PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
BAB II PENGERTIAN UMUM .....	2
BAB III HAK, KEWAJIBAN, LARANGAN, DAN SANKSI .....	4
BAB IV PEMBIAYAAN .....	7
BAB V MEKANISME PENCAIRAN DANA .....	9
BAB VI PEMANTAUAN DAN EVALUASI .....	15
BAB VII JADWAL PELAKSANAAN .....	16
BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN .....	19
BAB IX PENUTUP .....	21
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>23</b>
LAMPIRAN 1 Surat Pemberitahuan Karyasiswa .....	24
LAMPIRAN 2 Komponen Biaya yang Ditanggung Pusbindiklatren Bappenas	26
LAMPIRAN 3 Komponen Biaya Pendidikan Gelar ( <i>Degree Track</i> ) Dalam Negeri dan Luar Negeri .....	27
LAMPIRAN 4 Daftar Pembagian Zona Beasiswa di Jepang .....	30
LAMPIRAN 5 Daftar Petugas Pemantau S2 Dalam Negeri .....	31
LAMPIRAN 6 Daftar Petugas Pemantau S2 <i>Linkage</i> .....	34

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Demi menjamin tercapainya tujuan pembangunan nasional, diperlukan rencana pembangunan yang berkualitas. Oleh karena itu, ASN perencana yang kompeten sangat dibutuhkan. Untuk itu, Pusbindiklatren Bappenas menyelenggarakan program untuk meningkatkan kapasitas ASN perencana dan instansi perencanaan melalui Pendidikan Gelar. Pendidikan Gelar terdiri atas S3 Dalam Negeri dan Luar Negeri, S2 Dalam Negeri dan Luar Negeri, serta S2 *Linkage* dengan pembiayaan yang bersumber dari rupiah murni (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/APBN) serta pinjaman (*loan*) maupun hibah (*grant*) dari lembaga donor.

## B. Tujuan Penyusunan Panduan

1. Menyediakan panduan bagi karyasiswa Pendidikan Gelar sehingga pelaksanaan kegiatan pendidikan sesuai dengan kebijakan dan mekanisme yang telah ditetapkan oleh Pusbindiklatren.
2. Memberikan informasi tentang tata cara penyelenggaraan, hak, dan kewajiban karyasiswa Pendidikan Gelar yang berlaku bagi seluruh karyasiswa Pusbindiklatren Bappenas.

## C. Ruang Lingkup

Panduan ini meliputi (1) pengertian umum; (2) hak, kewajiban, larangan, dan sanksi bagi karyasiswa; (3) pembiayaan bagi karyasiswa; (4) mekanisme pengajuan dan pencairan dana; (5) pemantauan dan evaluasi; (6) jadwal pelaksanaan; serta (7) ketentuan lain-lain seperti kesehatan, tesis, dan alumni.

## D. Pengguna

Pengguna panduan ini adalah karyasiswa Pusbindiklatren Bappenas.

## BAB II PENGERTIAN UMUM

1. **Pendidikan Gelar** adalah program pendidikan jenjang S2 atau jenjang S3 untuk memperoleh tanda kelulusan berupa ijazah bergelar magister atau doktor, yang diakui oleh Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Kemristekdikti) melalui akreditasi Badan Akreditasi Nasional (BAN).
2. **Program Studi (Prodi) Gelar** adalah lembaga pendidikan tinggi yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab dalam melaksanakan Pendidikan Gelar dalam negeri dan/atau kerja sama luar negeri, berdasarkan kurikulum dan bahan ajar yang diakui oleh Kemristekdikti.
3. **Program S2 Linkage** adalah Pendidikan Gelar yang dilaksanakan oleh 2 (dua) lembaga perguruan tinggi dan/atau lembaga pendidikan di dalam dan luar negeri sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.
4. **Karyasiswa** adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) Republik Indonesia yang memenuhi syarat dan ketentuan dari Program Beasiswa Gelar Pusbindiklatren Bappenas.
5. **Instansi Asal Karyasiswa** adalah institusi dan unit kerja yang terkait dengan fungsi perencanaan pembangunan, baik di pemerintah pusat maupun daerah atau unit kerja lain yang diusulkan oleh pembina kepegawaian.
6. **Pemantauan Pendidikan** adalah proses pengumpulan data dan informasi terkait kemajuan studi, karyasiswa, dan aspek pelaksanaan untuk penyusunan tindak lanjut, agar pelaksanaan pendidikan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
7. **Petugas Pemantau** adalah staf Pusbindiklatren Bappenas yang diberikan tugas untuk melaksanakan komunikasi dengan para karyasiswa per kelas/program studi dalam kurun waktu tertentu berkenaan dengan masalah akademis dan teknis administrasi keuangan serta masalah-masalah lain yang dihadapi oleh karyasiswa, prodi, dan pihak-pihak lain yang terkait.
8. **Simdiklat** adalah Sistem Informasi Pendidikan dan Pelatihan bagi karyasiswa Pusbindiklatren Bappenas. Simdiklat merupakan aplikasi berbasis *web* yang digunakan untuk proses registrasi, seleksi, penempatan, pemantauan hingga proses pengembalian karyasiswa ke instansi asal.

9. **Monev Simdiklat** adalah aplikasi pemantauan karyasiswa yang berbasis *website* agar kegiatan *monitoring* dan evaluasi (*monev*) lebih efektif;
10. **English for Academic Purposes (EAP)** adalah pelatihan Bahasa Inggris untuk kepentingan studi *S2 Linkage* dan *S2/S3 Luar Negeri* untuk mencapai skor tertentu.
11. **Basic Japanese Language Training (BJLT)** adalah pelatihan Bahasa Jepang bagi karyasiswa *S2 Linkage* dan *S2/S3 Luar Negeri* yang akan mengikuti studi di Jepang.
12. **Cost Sharing** adalah skema pembiayaan yang disediakan oleh Pusbindiklatren Bappenas dan instansi asal karyasiswa/lembaga/negara lain.
13. **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan, pengajuan, dan pembayaran keuangan.
14. **Standar Biaya Masukan (SBM)** adalah Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia yang merupakan pedoman bagi Kementerian/Lembaga (K/L) dalam menyusun anggaran kegiatan berupa besaran satuan biaya yang yang harus digunakan.
15. **Ketentuan Pusbindiklatren** adalah peraturan, pedoman, panduan, petunjuk teknis, dan kebijakan yang dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Bappenas terkait dengan pelaksanaan program/kegiatan Pendidikan Gelar.
16. **Ketentuan Prodi dan/atau Perguruan Tinggi** adalah peraturan, pedoman, panduan, petunjuk teknis, dan/atau kebijakan yang dikeluarkan oleh tiap Prodi dan/atau Perguruan Tinggi.
17. **Force Majeure (keadaan kahar)** adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga menyebabkan kegiatan tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
18. **Konsultan** adalah lembaga atau perorangan yang ditunjuk sebagai tenaga ahli atau pelaksana kegiatan pengelolaan pendidikan dan keuangan untuk Program Gelar dan Non-Gelar.
19. **Rencana Penarikan Dana (Request for Disbursement/RFD)** adalah surat yang digunakan untuk melakukan penarikan dana *loan* IP 568 dari JICA.



## **BAB III**

### **HAK, KEWAJIBAN, LARANGAN, DAN SANKSI**

#### **A. Hak-hak Karyasiswa**

1. Menerima biaya pendidikan yaitu Sumbangan Pembiayaan Pendidikan (SPP) atau *tuition fee* yang meliputi biaya pendaftaran; matrikulasi (jika dibutuhkan); satuan kredit semester (SKS); pembangunan gedung; fasilitas pendidikan (perpustakaan, laboratorium komputer, internet); ujian; wisuda; studi lapangan (bagi karyasiswa S2 Dalam Negeri); dan tes kesehatan (bagi karyasiswa *linkage*). Besar biaya disesuaikan dengan jenis Program Gelar dan ketentuan SBM Kementerian Keuangan, Ketentuan Bappenas, Ketentuan Perguruan Tinggi, dan berdasarkan tipe *cost sharing*-nya (untuk lebih rinci dapat dilihat pada Bab IV tentang Pembiayaan).
2. Menerima tunjangan biaya hidup (*allowance*) dan operasional pendidikan yang besarnya disesuaikan dengan jenis Program Gelar dan SBM Kementerian Keuangan RI, ketentuan Pusbindiklatren Bappenas, serta tipe *cost sharing*-nya.
3. Menerima tunjangan tesis termasuk biaya publikasi/seminar internasional yang besarnya disesuaikan dengan jenis Program Pendidikan Gelar dan SBM, Ketentuan Bappenas, serta tipe *cost sharing*-nya.
4. Mendapatkan informasi dari Pusbindiklatren Bappenas yang berkaitan dengan pelaksanaan Pendidikan Gelar.
5. Menerima penjelasan mengenai hal-hal yang terkait dengan persiapan pendidikan serta materi pendidikan dan perkuliahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di tiap-tiap Prodi.
7. Menggunakan fasilitas kemahasiswaan sesuai dengan peraturan yang berlaku di tiap-tiap Prodi.
8. Menerima surat pengembalian resmi dari Pusbindiklatren Bappenas untuk ditindaklanjuti penempatannya sesuai dengan bidang studi yang dipilih, jika karyasiswa dinyatakan lulus.

#### **B. Kewajiban Karyasiswa**

1. Menyerahkan 7 (tujuh) dokumen (Surat Tugas Belajar, Surat Perjanjian, Surat Pernyataan Mengikuti Program Studi, Surat Rencana Penempatan Kembali, Surat Pernyataan Kesiediaan Pembiayaan/*Cost Sharing*, Fotokopi Buku

Tabungan Non-Gaji, dan Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak/NPWP) yang disyaratkan melalui aplikasi Monev Simdiklat.

3. Mengikuti dan menyelesaikan studi sesuai dengan Surat Tugas dan Surat Kesediaan Mengikuti Program.
4. Khusus untuk karyasiswa program *linkage* dan program reguler, diwajibkan hadir dalam setiap pelatihan bahasa sesuai dengan ketentuan Pusbindiklatren Bappenas, yaitu minimal 90%.
5. Mengganti seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Bappenas kepada Kantor Kas Negara, jika karyasiswa (a) memutuskan untuk mengundurkan diri dari Prodi secara sepihak; (b) diketahui telah memberikan informasi yang tidak benar berkenaan dengan persyaratan untuk memperoleh beasiswa Pusbindiklatren Bappenas.
6. Memanfaatkan waktu libur akhir semester/triwulan untuk mempersiapkan/ menyelesaikan tesis atau melakukan penelitian yang berkaitan dengan penyelesaian tesis. Adapun pemanfaatan waktu libur serta kepulangan sementara ke Indonesia bagi karyasiswa S3 dan S2 Luar Negeri serta S2 *Linkage* Jepang diatur dalam Surat Pemberitahuan Karyasiswa seperti tercantum di lampiran 1.
7. Menginformasikan alamat dan nomor telepon yang dapat dihubungi pada waktu liburan/penelitian kepada penanggung jawab program dan pemantau.
8. Peserta wajib memperbarui data di Monev Simdiklat secara berkala dengan mengakses [www.pusbindiklatren.bappenas.go.id/pemantauan](http://www.pusbindiklatren.bappenas.go.id/pemantauan).
9. Melapor kepada Kepala Pusbindiklatren Bappenas melalui Monev Simdiklat dengan mengunggah (*upload*) tesis/disertasi, ijazah/surat keterangan lulus, transkrip nilai, dan ringkasan tesis/disertasi pada masa akhir studi.
10. Mengisi seluruh kuesioner yang diwajibkan oleh Pusbindiklatren Bappenas.

### C. Larangan Karyasiswa

1. Mengganti program studi atau pindah universitas.
2. Mengambil cuti akademis maupun cuti non-akademis (termasuk cuti hamil, cuti di luar tanggungan negara, dan sebab-sebab lain).
3. Peserta S2 *Linkage* dilarang membawa keluarga dengan alasan apapun.
4. Larangan lainnya yang diatur sesuai kebijakan pemerintah tentang tugas belajar.

#### D. Sanksi bagi Karyasiswa

Karyasiswa diwajibkan mengganti seluruh biaya yang sudah dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Bappenas kepada Kantor Kas Negara apabila

1. mengundurkan diri dari program studi secara sepihak;
2. tidak menyelesaikan studi karena kelalaian karyasiswa;
3. ditemukan ketidaksesuaian data dalam pendaftaran *online* dan/atau Formulir Calon Penerima Beasiswa Pusbindiklatren Bappenas dengan kriteria seleksi Pusbindiklatren yang tercantum dalam buku *Panduan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Perencanaan dan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana*; dan/atau
4. ditemukan ketidaksesuaian data dan informasi dalam Simdiklat selama masa studi. Calon Penerima Beasiswa Pusbindiklatren dengan kriteria seleksi Pusbindiklatren Bappenas yang tercantum dalam buku *Panduan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Perencanaan dan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana*.

---

## BAB IV PEMBIAYAAN

Ketentuan pembiayaan adalah sebagai berikut.

1. Sumber pembiayaan berasal dari dana Rupiah Murni, pinjaman luar negeri yang telah tercantum dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian PPN/Bappenas, dan sumber-sumber pembiayaan lainnya.
2. Pembiayaan yang digunakan dalam penyelenggaraan Pendidikan Gelar adalah mekanisme *cost sharing* antara Pusbindiklatren Bappenas dan instansi asal karyasiswa/lembaga/negara lain.
  - a. Biaya yang ditanggung oleh Pusbindiklatren Bappenas dapat dilihat di 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 for Foreign Language* (TOEFL);
    - 2) transportasi kedatangan awal program (1 kali) dan kepulangan pada akhir program (1 kali);
    - 3) penempatan awal bagi karyasiswa yang berdomisili di luar kota tempat studi;
    - 4) tambahan uang saku (sesuai dengan kebijakan dan kemampuan instansi asal);
    - 5) biaya pengurusan dokumen perjalanan untuk peserta *S2 Linkage* dan *S2/S3 Luar Negeri*; serta
    - 6) biaya lain yang tidak ditanggung oleh Pusbindiklatren Bappenas.
3. Komponen pembiayaan di Jepang berdasarkan area zona tercantum di lampiran 4. Apabila ada kota yang tidak tercantum dalam lampiran maka digunakan kota yang paling dekat dengan kota yang terdaftar.
4. Komponen pembiayaan karyasiswa untuk program *linkage* lainnya pada tahun kedua, sesuai dengan kebijakan dari negara donor.
5. Pengajuan tunjangan tesis karyasiswa *S2 Dalam Negeri* dapat dilakukan setelah proposal disetujui oleh pembimbing dan diajukan paling lambat bulan Agustus pada tahun berikutnya.

6. Pengajuan tunjangan disertasi karyasiswa S3 Dalam Negeri dapat dilakukan setelah proposal disetujui oleh pembimbing dan diajukan paling lambat pada tahun ke-3.
7. Tunjangan tesis untuk karyasiswa S2 *Linkage* Jepang akan diberikan pada tahun ke-2 ketika melanjutkan perkuliahan di Jepang.
8. Tunjangan tesis untuk karyasiswa S2 *Linkage* lainnya akan diberikan pada tahun pertama perkuliahan di Indonesia.



## BAB V MEKANISME PENCAIRAN DANA

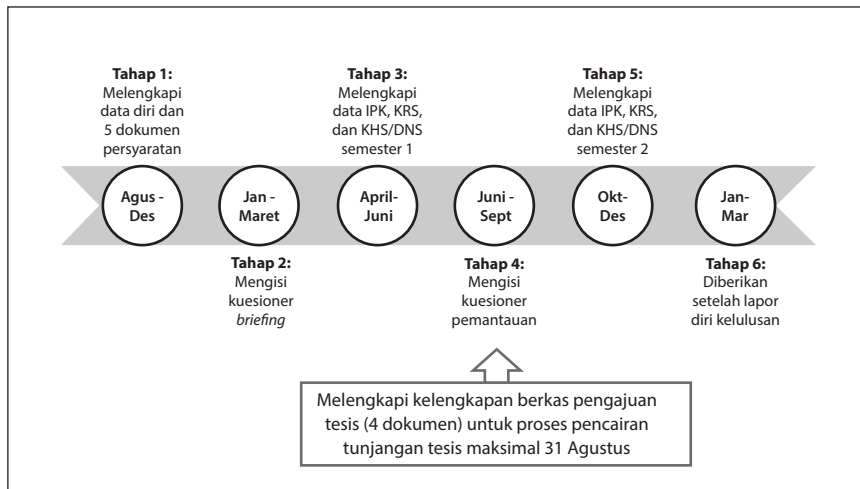
### A. Tunjangan Biaya Hidup dan Operasional Pendidikan Karyasiswa Pendidikan Gelar S2, S3, dan Pelatihan Peningkatan Bahasa

#### 1. Ketentuan

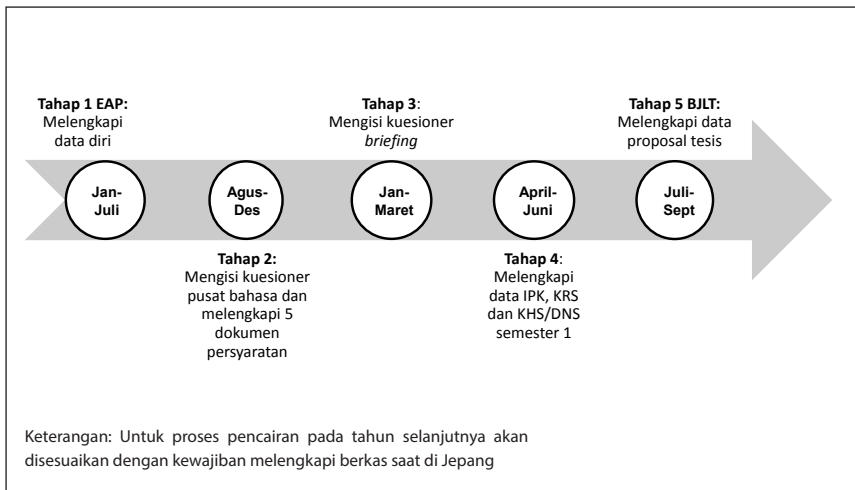
Tunjangan biaya hidup dan biaya operasional pendidikan pada dasarnya akan dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) kepada konsultan. Selanjutnya, konsultan akan menyalurkan ke karyasiswa yang bersangkutan melalui rekening non-gaji aktif karyasiswa.

#### 2. Prosedur

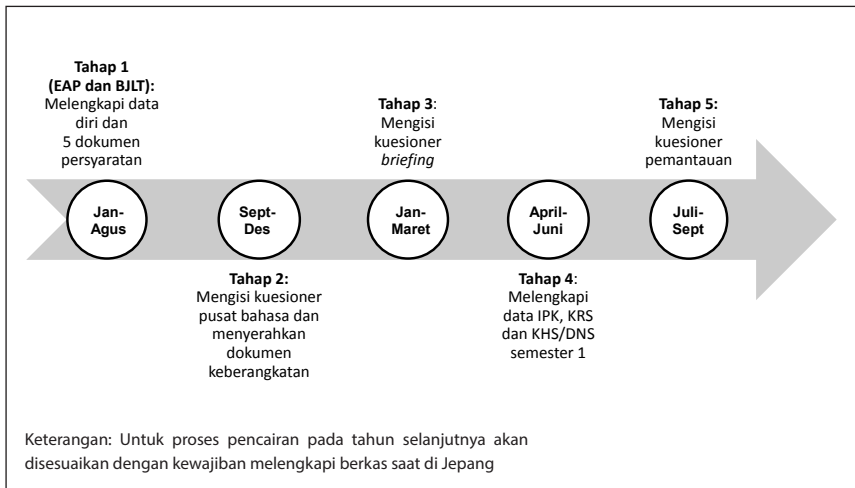
- a. PPK PPN X Kementerian PPN/Bappenas (selanjutnya disebut PPK) menerima daftar nama, fotokopi buku rekening aktif non-gaji, fotokopi NPWP, dan Nota Persetujuan karyasiswa dari Pusbindiklatren.
- b. Konsultan/PPK akan meminta karyasiswa untuk melakukan pemutakhiran (*update*) data terkait dengan data prestasi akademik pada semester berjalan. Periode pengunggahan prestasi akademik untuk program S2 Dalam Negeri, S2 *Linkage*, S2/S3 Luar Negeri, dan S3 Luar Negeri dapat dilihat pada diagram berikut.



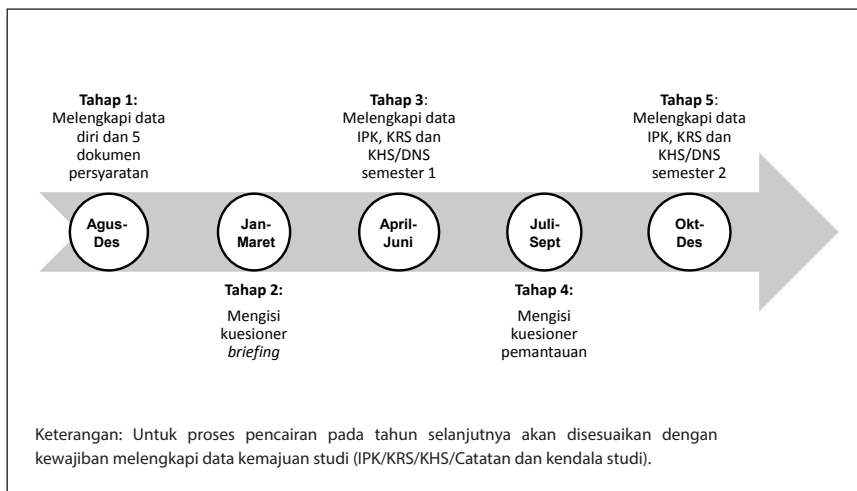
#### Periode Pengunggahan Prestasi Akademik untuk Program S2 Dalam Negeri



**Periode Pengunggahan Prestasi Akademik untuk Program S2 Linkage (Tahun I)**



**Periode Pengunggahan Prestasi Akademik untuk Program S2/S3 Luar Negeri (Tahun I)**



### Periode Pengunggahan Prestasi Akademik untuk Program S3 Dalam Negeri (Tahun I)

- c. Prestasi Akademik yang dimaksudkan pada point (b) di atas adalah sebagai berikut:
- 1) Indeks Prestasi Akademik
    - memasukkan satu persatu nama mata kuliah yang diambil;
    - mencantumkan nilai huruf tiap mata kuliah;
    - mencantumkan jumlah SKS dpo (SKS diperoleh);
    - nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) semester berjalan
  - 2) Berkas PDF Kartu Rencana Studi/Isian Rencana Studi (KRS/IRS)
  - 3) Berkas PDF Kartu Hasil Studi/Daftar Nilai Sementara (KHS/DNS)

## B. Tunjangan Tesis/Disertasi Karyasiswa Pendidikan Gelar S2/S3 Dalam Negeri

### 1. Ketentuan

- a. Biaya tesis/disertasi akan dibayarkan berdasarkan permintaan karyasiswa dengan melampirkan rincian biaya serta proposal penelitian yang ditandatangani dan disahkan oleh pembimbing dan prodi masing-masing.
- b. Biaya tesis/disertasi akan dikirimkan langsung ke rekening non-gaji aktif tiap-tiap karyasiswa.



- c. Komponen biaya tesis/disertasi meliputi proposal alat tulis kantor (ATK), penelitian, penyusunan karya ilmiah, seminar, ujian, dan penggandaan.

## 2. Prosedur

- a. Karyasiswa mengajukan pencairan dana tunjangan riset/penelitian yang ditujukan kepada Kepala Pusbindiklatren Bappenas dengan tembusan PPK PPN X Kementerian PPN/Bappenas melalui Monev Simdiklat.
- b. Periode pengajuan tunjangan riset/penelitian dapat dilakukan paling lambat di tanggal 31 Agustus tahun berikutnya. Berikut ini adalah tahapan pengajuan tunjangan riset/penelitian :

NO.	PROSES	MINGGU									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pengajuan dokumen (RAB, Proposal, Surat Persetujuan Prodi, Surat Permohonan) yang diunggah di Monev Simdiklat dan dikirimkan <i>hardcopy</i> -nya)										
2	Verifikasi kelengkapan data oleh konsultan										
3	Persetujuan oleh Pusbindiklatren Bappenas										
4	Pencairan Dana Tunjangan Tesis										

- c. Pada periode pengajuan di atas, karyasiswa wajib mengunggah beberapa dokumen berikut pada Monev Simdiklat:
  - 1) Proposal Penelitian
  - 2) RAB
  - 3) Surat Persetujuan Prodi
  - 4) Surat Permohonan Biaya Penelitian

- d. Petugas Pemantau meneliti kelengkapan dokumen dan menyetujui permohonan pembayaran tunjangan tesis.
- e. Konsultan melakukan rekapitulasi data karyawan yang sudah disetujui oleh pemantau dan melaporkan kepada Kepala Pusbindiklatren.
- f. Konsultan menyampaikan laporan pembayaran kepada Kapusbindiklatren u.p. Bidang Penyelenggaraan Pendidikan Perencanaan Gelar dengan tembusan PPK Program PPN X.

### 3. Persyaratan Pencairan *Allowance*

- a. Karyawan wajib melengkapi 7 (tujuh) dokumen, yaitu (i) Surat Tugas; (ii) Surat Pernyataan Kesiapan Mengikuti Studi; (iii) Surat Pernyataan dengan Instansi; (iv) Formulir Rencana Penempatan Kembali; (v) Surat Pernyataan *Cost Sharing*; (vi) Fotokopi Kartu NPWP; dan (vii) Fotokopi Buku Rekening Tabungan Non-Gaji yang Aktif.
- b. Nota Persetujuan dari Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas.

## C. Tunjangan Publikasi Ilmiah/Seminar Internasional Karyawan Pendidikan Gelar S2 dan S3 Dalam Negeri

### 1. Ketentuan

- a. Biaya Publikasi Ilmiah/Seminar Internasional akan dibayarkan berdasarkan permintaan karyawan dengan melampirkan bukti pembayaran untuk Publikasi Ilmiah/Seminar Internasional, salinan Publikasi Ilmiah/*paper* Seminar Internasional, salinan Sertifikat Seminar Internasional, salinan Undangan Sebagai Pembicara Seminar Internasional, dan salinan bukti pendukung lainnya.
- b. Biaya Publikasi Ilmiah/Seminar Internasional akan dikirimkan langsung ke rekening non-gaji aktif tiap-tiap karyawan sesuai dengan batas maksimum pembiayaan yang ditetapkan oleh Pusbindiklatren Bappenas.

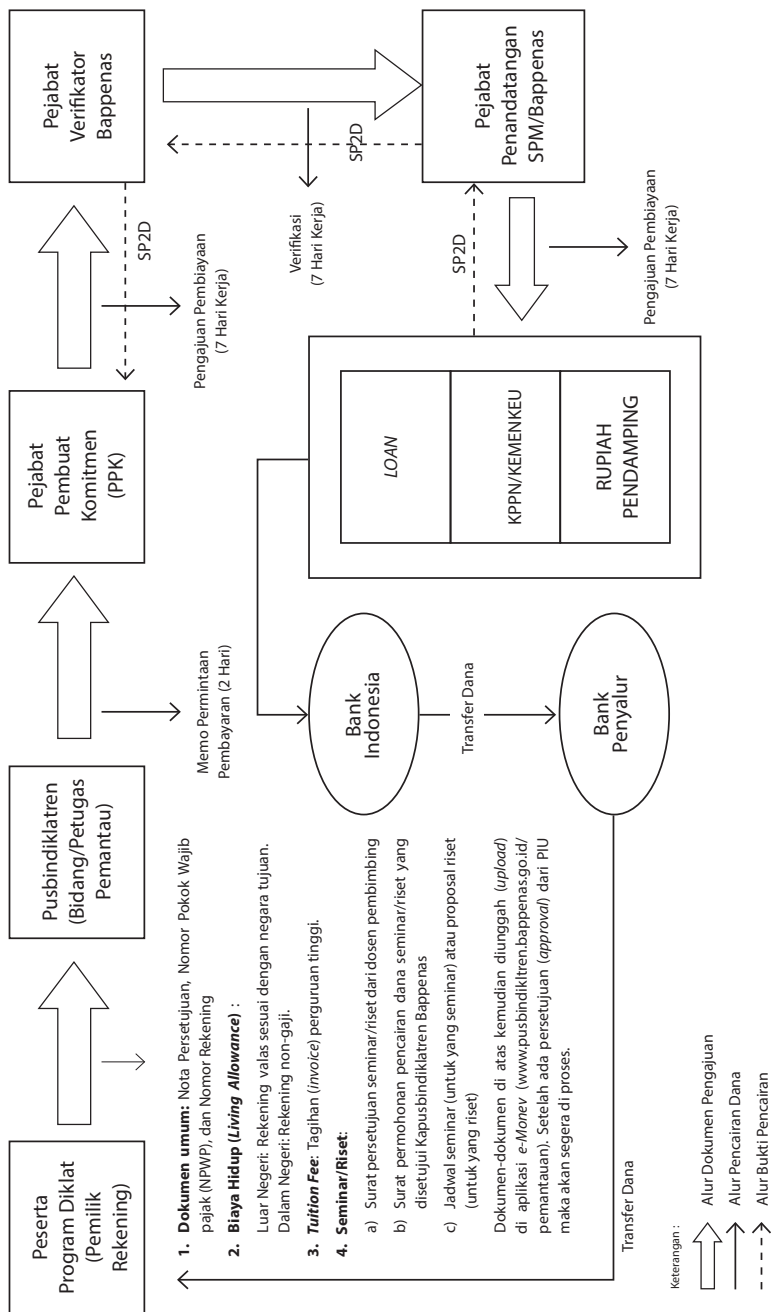
### 2. Prosedur

- a. Karyawan mengajukan pencairan dana tunjangan Publikasi Ilmiah/Seminar Internasional yang ditujukan kepada Kepala Pusbindiklatren Bappenas dengan tembusan PPK PPN X Kementerian PPN/Bappenas melalui Monev Simdiklat.

- b. Periode *reimbursement* tunjangan Publikasi Ilmiah/Seminar Internasional dapat dilakukan selama karyasiswa tersebut masih berstatus aktif sebagai mahasiswa.
  - c. Pada periode pengajuan di atas, karyasiswa wajib mengunggah beberapa dokumen berikut melalui Monev Simdiklat:
    - 1) Bukti Pembayaran Publikasi Ilmiah/Seminar Internasional;
    - 2) Salinan Publikasi Ilmiah/*Paper* Seminar Internasional;
    - 3) Salinan Sertifikat Seminar Internasional; dan
    - 4) Salinan undangan sebagai pembicara seminar internasional.
  - d. Petugas pemantau meneliti kelengkapan dokumen dan menyetujui permohonan pembayaran tunjangan Publikasi Ilmiah/Seminar Internasional
  - e. Konsultan/PPK melakukan rekapitulasi data karyasiswa yang sudah disetujui oleh pemantau dan melaporkan kepada Kepala Pusbindiklatren Bappenas.
  - f. Konsultan menyampaikan laporan pembayaran kepada Kepala Pusbindiklatren Bappenas u.p. Bidang Penyelenggaraan Pendidikan Perencanaan Gelar dengan tembusan PPK PPN X.
-

## Bagan Alur Prinsip Mekanisme Pengajuan dan Pencairan Dana Tunjangan Biaya Hidup, Operasional Pendidikan, dan Penelitian/Tesis

(Asumsi: Data Lengkap dan Tidak Ada Kesalahan Data/Administrasi)



## **BAB VI**

### **PEMANTAUAN DAN EVALUASI**

Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Pusbindiklatren Bappenas secara periodik melakukan pemantauan terkait dengan perkembangan studi karyasiswa, baik secara langsung maupun tidak langsung, melalui Petugas Pemantau yang ditunjuk.
2. Pemantauan secara langsung dapat dilakukan melalui kunjungan ke karyasiswa sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun dan wajib dihadiri oleh karyasiswa.
3. Pemantauan tidak langsung dilakukan melalui prodi. Karyasiswa melaporkan perkembangan studi melalui aplikasi Monev Simdiklat.
4. Karyasiswa wajib melaporkan perkembangan studi melalui aplikasi Monev Simdiklat selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah nilai semester keluar.
5. Jika menghadapi permasalahan akademis dan non-akademis, karyasiswa diharuskan menghubungi penanggung jawab akademik tiap-tiap prodi dan melaporkan pula kepada Petugas Pemantau.
6. Apabila menghadapi permasalahan yang memerlukan keputusan/persetujuan dari Pusbindiklatren Bappenas, karyasiswa harus mengajukan surat kepada Kepala Pusbindiklatren dengan tembusan kepada Petugas Pemantau.
7. Untuk memperlancar komunikasi, karyasiswa diharuskan melaporkan perubahan alamat selama studi, alamat pos-el (*e-mail*), dan nomor telepon (terutama nomor ponsel) kepada Penanggung Jawab Program dan Petugas Pemantau masing-masing serta melakukan pemutakhiran (*update*) melalui aplikasi Monev Simdiklat.
8. Bagi karyasiswa S2 *Linkage* tahun kedua, S2 Luar Negeri dan S3 Luar Negeri, pemantauan karyasiswa secara langsung dilakukan oleh Pusbindiklatren Bappenas.
9. Komponen pemantauan dan evaluasi meliputi Indeks Prestasi (IP)/Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), penanganan karyasiswa bermasalah, jumlah karyasiswa lulus, dan ketepatan penyelesaian studi.

## BAB VII JADWAL PELAKSANAAN

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

JADWAL	S2 DALAM NEGERI	S2 LINKAGE JEPANG
Proses Seleksi (Surat Penawaran, Seleksi Administrasi, TPA, dan TOEFL)	Juli tahun I s.d. Maret tahun II	Juli tahun I s.d. November tahun II
Pemanggilan dan tenempatan (EAP bagi <i>linkage</i> )	April s.d. Juni tahun II	Februari tahun II
Pelaksanaan EAP	-	Februari s.d. Juli tahun II
Matrikulasi	Juli s.d. Agustus tahun II	Agustus tahun II
Perkuliahan di Indonesia (tahun I untuk program <i>linkage</i> )	Agustus tahun II s.d. Januari tahun IV atau menyesuaikan kalender akademik dari tiap-tiap prodi	September tahun II s.d. Agustus tahun III atau menyesuaikan kalender akademik dari tiap-tiap prodi
Wawancara dan pelamaran universitas di Jepang	-	Januari s.d. April tahun III
Pelatihan Bahasa Jepang (BJLT)	-	Juli s.d. Agustus tahun III atau menyesuaikan kalender akademik dari tiap-tiap Prodi
Perkuliahan di Luar Negeri (tahun II untuk program <i>linkage</i> )	-	September tahun III s.d. Agustus tahun IV



## **BAB VIII**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **A. Kesehatan**

1. Karyasiswa S2/S3 Dalam Negeri tidak diberikan jaminan kesehatan secara khusus. Jika karyasiswa sakit/memerlukan layanan kesehatan disarankan untuk menghubungi dokter pada Unit Kesehatan Mahasiswa (UKM) di masing- masing Prodi, serta melaporkannya kepada Penanggung Jawab Prodi.
2. Karyasiswa S2 dan S3 Luar Negeri serta S2 *Linkage* (tahun kedua) diberikan asuransi sesuai dengan ketentuan Pusbindiklatren Bappenas.
3. Karyasiswa S2 *Linkage* diwajibkan untuk menjalani tes kesehatan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sebelum keberangkatan.

#### **B. Persyaratan Kelulusan Universitas**

Jika Prodi yang dipilih karyasiswa program S2/S3 Dalam Negeri mensyaratkan nilai TOEFL tertentu sebagai syarat penulisan tesis/disertasi, ujian tesis/disertasi, ataupun wisuda maka segala biaya yang dibutuhkan karyasiswa untuk meningkatkan nilai TOEFL tersebut menjadi tanggung jawab instansi asal atau pribadi karyasiswa masing-masing.

#### **C. S2 *Linkage***

1. Untuk dapat diterima di universitas di luar negeri, karyasiswa harus memiliki nilai TOEFL IBT 79/ITP 550/IELTS 6,5 dan harus lulus seleksi wawancara.
2. Jika karyasiswa S2 *Linkage* Jepang setelah mengikuti EAP, belum mencapai nilai TOEFL tersebut di atas, karyasiswa masih memiliki kesempatan untuk meningkatkan TOEFL selama enam bulan dengan biaya sendiri.
3. Bagi karyasiswa S2 *Linkage* lainnya, kebijakan mengenai pelaksanaan EAP dan nilai bahasa yang dipersyaratkan disesuaikan dengan ketentuan dari negara pemberi beasiswa.
4. Jika karyasiswa S2 *Linkage*/S2 Luar Negeri/S3 Luar Negeri tidak memenuhi syarat kehadiran (90%) pada saat Pelatihan Bahasa, Pusbindiklatren Bappenas dapat mempertimbangkan kembali keberangkatan karyasiswa ke Jepang.



5. Jika karyasiswa tidak dapat melanjutkan studi tahun kedua di universitas di luar negeri, karyasiswa 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 sejak awal perkuliahan.
6. Jika karyasiswa tidak dapat lagi melanjutkan studi tahun kedua di universitas luar negeri, dikarenakan sakit, karyasiswa harus menyelesaikan studi di dalam negeri di Prodi yang sama dan mendapat gelar tunggal (*single degree*) dengan penambahan tunjangan biaya hidup selama 6 (enam) bulan dan biaya pendidikan maksimum selama 1 (satu) semester.

#### D. Alumni

1. Karyasiswa yang telah menyelesaikan studi akan memperoleh status sebagai alumni Pendidikan Gelar Pusbindiklatren Bappenas.
2. Alumni wajib memutakhirkan (*update*) data diri melalui *website* alumni Pusbindiklatren Bappenas menggunakan akun yang sama saat menjadi karyasiswa.
3. Alumni diwajibkan mengisi kuesioner studi dampak apabila terpilih menjadi responden pada survei alumni.

#### E. Informasi, Saran, Kritik, dan Pengaduan

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

#### Kantor Pusbindiklatren Bappenas

Jalan Proklamasi 70, Jakarta 10320

Telepon: (021) 31928279, 31928280, 31928285;

Faksimile: (021) 31928281

Pos-el: [pusbindiklatren@bappenas.go.id](mailto:pusbindiklatren@bappenas.go.id)

Situs: [www.pusbindiklatren.bappenas.go.id](http://www.pusbindiklatren.bappenas.go.id)

## **BAB IX**

### **PENUTUP**

Dengan terbitnya buku *Panduan Karyasiswa* ini, penyelenggaraan Pendidikan Gelar diharapkan dapat terlaksana sesuai jadwal, tepat sasaran, dan efektif, baik dalam manajemen pelaksanaan maupun substansi kurikulum.

Ketentuan dan mekanisme yang belum diatur dalam buku *Panduan Karyasiswa* ini, bila diperlukan, akan dilakukan perbaikan dan penyempurnaan lebih lanjut demi peningkatan kinerja Pusbindiklatren Bappenas dan karyasiswa.

---





**LAMPIRAN**

## SURAT PEMBERITAHUAN KARYASISWA



KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA

JALAN PROKLAMASI NOMOR 70 JAKARTA 10320  
TELEPON (021) 31928280, 31928285; FAKSIMILE (021) 3103705  
[www.bappenas.go.id](http://www.bappenas.go.id)

Nomor : 035/P.01/01/2017 24 Januari 2017  
Lampiran : -  
Hal : Surat Pemberitahuan

Yth.

1. Karyasiswa Program Doktoral Reguler PHRD IV
2. Karyasiswa Program Master Reguler PHRD IV
3. Karyasiswa Program Linkage PHRD IV

Menindaklanjuti Surat Pemberitahuan kami sebelumnya No. 2653/P.01/11/2016 terkait aturan kepulangan sementara ke tanah air, perlu kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Karyasiswa S2 Linkage, S2 Reguler dan S3 Reguler yang sedang studi di Jepang pada prinsipnya diizinkan untuk melakukan *field survey/survey* dalam rangka pengambilan data primer/sekunder di Indonesia.
2. Pemberian izin pelaksanaan *field survey* di Indonesia akan mempengaruhi pemberian biaya hidup karyasiswa selama di Indonesia yang ditentukan sebagai berikut:
  - a. Pelaksanaan *field survey* harus dengan izin profesor/pembimbing univeristas di Jepang (ditunjukkan dengan dokumen tertulis);
  - b. Proses izin pelaksanaan *field survey* harus disampaikan kepada Pusbindiklatren melalui PT.Trippcons selambat-lambatnya 1 bulan sebelum tanggal keberangkatan pengambilan data;
  - c. Karyasiswa wajib menyampaikan fotokopi paspor pada halaman keberangkatan dan kedatangan baik di Indonesia dan Jepang yang sesudah distempel oleh pihak Imigrasi kepada PT. Trippcons;
  - d. Karyasiswa S2 Linkage diberikan dispensasi *field survey* di Indonesia dan akan menerima biaya hidup secara penuh sebagaimana standar biaya hidup harian di Jepang selamalamanya 30 hari secara berturut-turut, dikarenakan pada saat 1 tahun pertama di Indonesia sudah mempersiapkan data yang akan dibutuhkan untuk penulisan tesis;
  - e. Karyasiswa S2 Reguler diberikan dispensasi *field survey* di Indonesia dan akan menerima biaya hidup secara penuh sebagaimana standar biaya hidup harian di Jepang selamalamanya 60 hari secara berturut-turut;
  - f. Karyasiswa S3 Reguler diberikan dispensasi *field survey* di Indonesia dan akan menerima biaya hidup secara penuh sebagaimana standar biaya hidup harian di Jepang selamalamanya 120 hari secara berturut-turut;

3. Pada dasarnya karyasiswa masih dimungkinkan untuk melakukan *field survey* di Indonesia lebih dari batas hari sesuai dengan ketentuan tersebut di atas, namun demikian pemberian biaya hidup akan diperhitungkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pembayaran biaya hidup karyasiswa selama kelebihan hari *field survey* di Indonesia diberikan biaya hidup sesuai dengan *unit cost* biaya hidup di Indonesia dan dihentikannya pemberlakuan biaya hidup harian di Jepang;
  - b. Perhitungan harian biaya hidup di Indonesia berdasarkan biaya SBM tahun berjalan/jumlah hari pada bulan berjalan;
  - c. Perhitungan biaya harian di Jepang adalah biaya hidup dikurangi *fixed cost* (apartemen dan asuransi)/jumlah hari pada bulan berjalan;
  - d. Biaya *fixed cost* di Jepang akan tetap diberikan selama melaksanakan *field survey* di Indonesia dengan menunjukkan fotokopi dokumen kontrak/sewa apartemen dan kuitansi per bulannya.
4. Pembayaran yang diakibatkan adanya perubahan perhitungan pembayaran biaya hidup ini akan dibayarkan pada 2-3 bulan berikutnya setelah kepulangan karyasiswa ke Jepang.
5. Kurs yang dipakai adalah 1 JPY = Rp 100.
6. *Field survey* pada dasarnya hanya diizinkan di Jepang dan di Indonesia.
7. Karyasiswa yang tidak mematuhi ketentuan ini akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat ini disampaikan untuk dipergunakan sesuai dengan semestinya.

Kepala Pusat Pembinaan,  
Pendidikan dan Pelatihan Perencana



Nur Hyglawati Rahayu

Tembusan:

1. Sesmen PPN/Sestama Bappenas
2. PPK PPN X Kementerian PPN/Bappenas

## KOMPONEN BIAYA YANG DITANGGUNG PUSBINDIKLATREN BAPPENAS

### Karyasiswa dalam negeri

NO.	KOMPONEN BIAYA	BESARAN
1	Program S2	Rp1.900.000
2	Program S3	Rp1.950.000
3	Bahasa (BJLT dan EAP)	Rp1.700.000
4	Publikasi Ilmiah atau Seminar Internasional	Rp1.500.000 ( <i>at cost</i> ) Rp2.000.000 ( <i>at cost</i> )

### Selama kuliah di Jepang, biaya yang dikeluarkan dari Loan JICA\*:

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>

\*) Pembiayaan tahun kedua untuk program *linkage* lainnya mengikuti ketentuan pemberi beasiswa

## KOMPONEN BIAYA PENDIDIKAN GELAR (*DEGREE TRACK*) DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI

### A. Program Gelar Luar Negeri

#### 1. Program S3

NO.	KOMPONEN BIAYA	BESARAN	JPY (JICA)	#	JUMLAH	KETERANGAN
1	<i>Program Fee</i>	Program	<i>at cost</i>			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	Berdasarkan zonasi			
3	<i>Book Allowance</i>	Tahun	50.000	3	150.000	<i>lump sum</i>
4	<i>Seminar Allowance</i>	Program	50.000	2	100.000	<i>lump sum</i>
5	<i>Research/Computer</i>	Program	100.000	1	100.000	<i>lump sum</i>
6	<i>Settling-in Allowance</i>	Program	150.000	1	150.000	<i>lump sum</i>
7	<i>Shipping Allowance</i>	Program	50.000	1	50.000	<i>lump sum</i>
8	<i>Health Insurance</i>	Bulan	1.500	36	54.000	<i>at cost (maks.)</i>
9	<i>International Travel</i>	Pulang-Pergi	210.000	1	210.000	<i>at cost (maks.)</i>
10	<i>Extra allowance</i>	Program	<i>1 minggu berdasarkan zonasi</i>			<i>lump sum</i>

#### 2. Program S2 Reguler

NO.	KOMPONEN BIAYA	BESARAN	JPY (JICA)	#	JUMLAH	KETERANGAN
1	<i>Program Fee</i>	Program	<i>at cost</i>			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	Berdasarkan zonasi			
3	<i>Book Allowance</i>	Tahun	50.000	2	100.000	<i>lump sum</i>
4	<i>Seminar Allowance</i>	Program	50.000	1	50.000	<i>lump sum</i>
5	<i>Research/Computer Allowance</i>	Program	100.000	1	100.000	<i>lump sum</i>
6	<i>Settling-in Allowance</i>	Program	150.000	1	150.000	<i>lump sum</i>
7	<i>Shipping Allowance</i>	Program	50.000	1	50.000	<i>lump sum</i>
8	<i>Health Insurance</i>	Bulan	1.500	24	36.000	<i>at cost (maks.) included in living allowance</i>
9	<i>International Travel</i>	Pulang-Pergi	210.000	1	210.000	<i>at cost (maks.)</i>
10	<i>Extra allowance</i>	Program	<i>1 minggu berdasarkan zonasi</i>			<i>lump sum</i>



### 3. Program S2 Linkage

NO.	KOMPONEN BIAYA	BESARAN	JPY (JICA)	#	JUMLAH	KETERANGAN
Tahun Pertama (di Dalam Negeri)						
1	<i>Program Fee</i>	Program	<i>at cost</i>			
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>
Tahun Pertama (di Luar Negeri)			JPY (JICA)	#	Jumlah	
7	<i>Program Fee</i>	Program	<i>at cost</i>			
8	<i>Living Allowance</i>	Bulan	Berdasarkan Zonasi			
9	<i>Book Allowance</i>	Tahun	50.000	1	50.000	<i>lump sum</i>
10	<i>Research/Computer Allowance</i>	Program	100.000	1	100.000	<i>lump sum</i>
11	<i>Settling-in Allowance</i>	Program	150.000	1	150.000	<i>lump sum</i>
12	<i>Shipping Allowance</i>	Program	50.000	1	50.000	<i>lump sum</i>
13	<i>Health Insurance</i>	Bulan	1.500	12	18.000	<i>at cost (maks.)</i>
14	<i>International Travel</i>	Pulang-Pergi	210.000	1	210.000	<i>at cost (maks.)</i>
15	<i>Extra Allowance</i>	Program	1 minggu berdasarkan zonasi			<i>lump sum</i>

## B. Program Gelar Dalam Negeri

### 1. Program S3

NO.	KOMPONEN BIAYA	BESARAN	IDR (JICA)	#	Jumlah	KETERANGAN
1	<i>Program Fee</i>	Program	<i>at cost</i>			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	1.550.000	36	55.800.000	<i>lump sum</i>
3	<i>Book Allowance</i>	Bulan	200.000	36	7.200.000	<i>lump sum</i>
4	<i>Operational Allowance</i>	Bulan	200.000	36	7.200.000	<i>lump sum</i>
5	<i>Seminar Allowance</i>	Program	-	2	-	<i>lump sum</i>
6	<i>Computer/Research Allowance</i>	Program	12.500.000	1	12.500.000	<i>lump sum</i>

## 2. Program S2

NO.	KOMPONEN BIAYA	BESARAN	IDR (JICA)	#	JUMLAH	KETERANGAN
1	<i>Program Fee</i>	Program	<i>at cost</i>			
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>	Bulan	200.000	18	3.600.000	<i>lump sum</i>
5	<i>Seminar Allowance</i>	Program	-	1	-	<i>lump sum</i>
6	<i>Computer/Research Allowance</i>	Program	7.400.000	1	7.400.000	<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 University (Kinugasa Campus)	Kyoto	I
9	Ritsumeikan University (Biwako-Kusatsu Campus)	Minami-Kusatsu	II
10	Ritsumeikan University (Ibaraki Campus)	Ibaraki	I
11	Kobe University	Kobe	I
12	Hiroshima University	Higashi Hiroshima	III
13	Yamaguchi University	Ube	III
14	Ritsumeikan Asia Pacific University (APU)	Beppu	III
15	University of Miyazaki	Miyazaki	III

**Sumber :**

Zoning for Japanese Government Scholarship, Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology, Japan

## DAFTAR PETUGAS PEMANTAU S2 DALAM NEGERI BEASISWA PUSBINDIKLATREN BAPPENAS TAHUN 2017

NO.	PROGRAM STUDI	NARAHUBUNG	POS-EL	PETUGAS PEMANTAU	POS-EL
1	Magister Ilmu Ekonomi, Universitas Syiah Kuala	Ibu Veni (082272843269)	fennyputri1989@yahoo.co.id	Wahyu Pribadi (081328499901)	wahyup@bappenas.go.id; pri_ badi2002@yahoo.com
2	Magister Ekonomi Terapan, Universitas Padjajaran	Ibu Desti (081809926575)	met@unpad.ac.id; met@fe.unpad.ac.id	Maslakah Murni (081210166808)	mmurni@bappenas.go.id
3	Magister Ilmu Lingkungan, Universitas Padjajaran	Ibu Thia (082116660929)	thia.septiany@unpad.ac.id	Eko Slamet S. (08129271274)	ekoss@bappenas.go.id; ekoslas@yahoo.com
4	Magister Administrasi Publik, Universitas Gadjah Mada	Ibu Gayatri (08112559944)	map@ugm.ac.id	Hari Nasiri (08129148867)	harnas@bappenas.go.id; harinasiri@yahoo.com
5	Magister Perencanaan Kota dan Daerah, Universitas Gadjah Mada	Ibu Indah (08132693133)	mpkd_ugm@yahoo.com	Yuliarni (081311154581)	yuliarni@bappenas.go.id; yuliarniudin@yahoo.com
6	Magister Sistem dan Teknik Transportasi, Universitas Gadjah Mada	Ibu Emi (0811268399)	emi@mstt.ugm.ac.id; dina@mstt.ugm.ac.id	Edy Purwanto (081586575549)	dypto@bappenas.go.id
7	Magister Ekonomi Pembangunan, Universitas Gadjah Mada	Ibu Tri (0895342140489) atau Ibu Dian (085641139008)	admisi@mep.ugm.ac.id	Maslakah Murni (081210166808)	mmurni@bappenas.go.id
8	Magister Ilmu Lingkungan, Universitas Diponegoro	Bapak Agus Hastomo (082138358888) atau Ibu Ita (081326797433)	mil_undip@yahoo.com; agushastomo@yahoo.com	Shri Mulyanto (08170970072)	shri.mulyanto@bappenas.go.id; totok6588@yahoo.com

NO.	PROGRAM STUDI	NARAHUBUNG	POS-EL	PETUGAS PEMANTAU	POS-EL
9	Magister Perencanaan Wilayah dan Kota, Universitas Diponegoro	Ibu Luluk Pambudi (081567715228)	lulukpambudi@gmail.com	CH. Nunik I (08158066205)	nunik.ispriyanti@bappenas.go.id
10	Magister Perencanaan dan Kebijakan Publik, Universitas Indonesia	Ibu Metri (08121308272)	metri27@gmail.com	Yuliarni (081311154581)	yuliarni@bappenas.go.id; yuliarnialiudin@yahoo.com
11	Program Pascasarjana Ilmu Ekonomi, Universitas Indonesia	Ibu Astri Farliani (085695799300)	astrifarliani@gmail.com	Pandu Pradhana (08122154889)	pandu.pradhana@bappenas.go.id
12	Magister Administrasi Publik, Universitas Sriwijaya	Ibu Ari (081367207852)	nadya_3180@yahoo.com	Karyoto (081285961579/ 081310682320)	karyoto@bappenas.go.id mamaskoe@gmail.com
13	Magister Transportasi, Institut Teknologi Bandung	Ibu Yanti (081321139166)	yanswijaya1964@yahoo.com	Edy Susanto (08111836035)	edy.susanto@bappenas.go.id; edysusantobappenas@yahoo.co.id
14	Magister Perencanaan Wilayah dan Kota, Institut Teknologi Bandung	Ibu Jeane (08164208069)	jeane@pl.itb.ac.id; jeanerantungs@yahoo.com	Ali Muharam (0817201011)	ali.muhamaram@bappenas.go.id
15	Magister Studi Pembangunan, Institut Teknologi Bandung	Ibu Fitri (085860095557)	fitrihandayani@sp.itb.ac.id; tarsiwad_1971@yahoo.co.id	Mulyani Rachmiyati (0817719213)	mulyani.rachmiyati@bappenas. go.id; rachmiyatimulyani@yahoo. co.id
16	Magister Perencanaan Wilayah, Institut Pertanian Bogor	Ibu Tuti (081282724830)	yunel_2009@yahoo.com	Sugiyanti (081514398800)	sugiyanti@bappenas.go.id

NO.	PROGRAM STUDI	NARAHUBUNG	POS-EL	PETUGAS PEMANTAU	POS-EL
17	Magister Perencanaan Pembangunan, Universitas Andalas	Bapak Fery Andrianus (081266670578)	pascasarjanaunand@yahoo.co.id	Teresna Murti (08129027478)	teresna@bappenas.go.id
18	Magister Perencanaan Wilayah dengan Konsentrasi Manajemen Perencanaan	Ibu Umy Rahmi (081342209700)	umy_rahmi@yahoo.com	Niken Wardani (08128780022)	niken@bappenas.go.id; nikenw22@gmail.com
19	Magister Ilmu Administrasi Publik, Universitas Brawijaya	Ibu Rahmi Amalia (085815222284); atau Ibu Diaz (081335126493)	rahmiamalia84@yahoo.com	Agustin Setyaningsih (08129927404)	asetyaningsih@bappenas.go.id
20	Magister Ilmu Ekonomi, Universitas Brawijaya	Bapak Widodo (081217171211)	4guswido2@gmail.com	Zamilah Chairani (081310546361)	z.chairani@bappenas.go.id; zchairani@gmail.com

### DAFTAR PETUGAS PEMANTAU S2 *LINKAGE* BEASISWA PUSBINDIKLATREN BAPPENAS TAHUN 2017

NO.	PROGRAM STUDI	NARAHUBUNG	POS-EL	PETUGAS PEMANTAU	POS-EL
1	Magister Administrasi Publik, Universitas Gadjah Mada	Ibu Gayatri (08112559944)	map@ugm.ac.id	Rita Miranda (08161163169)	miranda@bappenas.go.id; rimind4@yahoo.com
2	Magister Perencanaan Kota dan Daerah, Universitas Gadjah Mada	Ibu Indah (08132693133)	mpkd_ugm@yahoo.com	Ali Muharam (0817201011)	ali.muhamam@bappenas.go.id
3	Magister Ekonomi Pembangunan, Universitas Gadjah Mada	Ibu Tri (0895342140489) atau Ibu Dian (085641139008)	admisi@mep.ugm.ac.id	Wiwit Kuswidiati (081586621283)	wiwit@bappenas.go.id
4	Magister Perencanaan dan Kebijakan Publik, Universitas Indonesia	Ibu Metri (08121308272)	metri27@gmail.com	Maslakah Murni (081210166808)	mmurni@bappenas.go.id
5	Program Pascasarjana Ilmu Ekonomi, Universitas Indonesia	Ibu Astri Farliani (085695799300)	astrifarliani@gmail.com	Ali Muharam (0817201011)	ali.muhamam@bappenas.go.id
6	Magister Perencanaan Wilayah dan Kota, Institut Teknologi Bandung	Ibu Jeane (08164208069)	jeane@pl.itb.ac.id atau jeanerantungs@yahoo.com	Pandu Pradhana (08122154889)	pandu.pradhana@bappenas.go.id

NO.	PROGRAM STUDI	NARAHUBUNG	POS-EL	PETUGAS PEMANTAU	POS-EL
7	Magister Ekonomi Terapan, Universitas Padjadjaran	Ibu Desti (081809926575)	met@unpad.ac.id dan met@ fe.unpad.ac.id	Wiky Witarni (081317750888)	wiky@bappenas.go.id; wikyantonyahoo.com
8	Magister Ilmu Administrasi Publik, Universitas Brawijaya	Ibu Rahmi Amalia (085815222284) dan Ibu Diaz (081335126493)	rahmiamalia84@yahoo.com	Wignyo Adiyoso (0811155566)	wignyo@bappenas.go.id; wignyoa@yahoo.com
9	Magister Ilmu Ekonomi, Universitas Brawijaya	Bapak Widodo (081217171211)	4guswido2@gmail.com	Dwi Harini Septaning Tyas (081321246810)	dwi.tyas@bappenas.go.id; dwiharinist@gmail.com
10	Universitas Hasanuddin- Griffith University	Ibu Umy Rahmi (081342209700)	umy_rahmi@yahoo.com	Pandu Pradhana (08122154889)	pandu.pradhana@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](mailto:pusbindiklatren@bappenas.go.id)

Situs: [www.pusbindiklatren.bappenas.go.id](http://www.pusbindiklatren.bappenas.go.id)