



**KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA**

Jalan Taman Suropati Nomor 2, Jakarta 10310  
Telepon (+6221) 31936207, 3905650; Faksimile (+6221) 3145374  
[www.bappenas.go.id](http://www.bappenas.go.id)

---

Nomor : B-12379/P.01/DL.02.01/07/2024 Jakarta, 10 Juli 2024  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 8 (delapan) lembar  
Hal : Pemanggilan Karyasiswa Program Beasiswa  
*Cost Sharing* Pusbindiklatren Bappenas Tahun  
2024 dengan Pemerintah Kota Semarang

Yth.

Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan  
Pemerintah Kota Semarang

Sehubungan dengan telah berakhirnya proses seleksi Program Beasiswa *Cost Sharing* Pusbindiklatren Bappenas Tahun 2024 dengan Pemerintah Kota Semarang, dengan ini kami sampaikan beberapa informasi sebagai berikut:

1. Staf Saudara (terlampir) telah melaksanakan Tes Potensi Akademik (TPA), Test of English as a Foreign Language (TOEFL) dan menjadi calon karyasiswa Program Beasiswa *Cost Sharing* Pusbindiklatren Bappenas Tahun 2024 dengan Pemerintah Kota Semarang;
2. Program Beasiswa *Cost Sharing* Pusbindiklatren Bappenas Tahun 2024 dengan Pemerintah Kota Semarang merupakan program beasiswa yang dirintis oleh Pusbindiklatren Bappenas kerja sama bersama Pemerintah Kota Semarang dan Universitas Diponegoro, yang dirancang agar karyasiswa mengikuti perkuliahan selama maksimal 18 (delapan belas) bulan;
3. Program Beasiswa *Cost Sharing* Pusbindiklatren Bappenas Tahun 2024 dengan Pemerintah Kota Semarang dilaksanakan secara **cost sharing** sesuai dengan perjanjian kerja sama antara Pusbindiklatren Bappenas dengan Pemerintah Kota Semarang;
4. Dalam rangka memenuhi kelengkapan administrasi, seluruh calon karyasiswa diwajibkan
  - a. Menyiapkan dokumen kelengkapan administrasi 5 (lima) surat sesuai format terlampir, terdiri dari (1) Surat Tugas, (2) Surat Izin Mengikuti Program Studi, (3) Surat Perjanjian, (4) Surat Pernyataan Penempatan Kembali, dan (5) Surat *Cost Sharing* diunggah di [www.pusbindiklatren.bappenas.go.id/pemantauan](http://www.pusbindiklatren.bappenas.go.id/pemantauan)
  - b. Mengunggah/upload Kartu Tanda Penduduk (KTP), NPWP, Rekening Tabungan (rekomendasi rekening non-gaji) dan dokumen pendukung lainnya dalam website Pusbindiklatren

Seluruh kelengkapan administrasi dibuat sebanyak 2 (dua) rangkap dengan rincian 1 (satu) asli cap basah dan 1 (satu) salinan cap basah (keduanya stempel basah) (diperkenankan menggunakan TTE dan E-Materai);

5. Seluruh peserta dalam daftar terlampir **diwajibkan mengirimkan** seluruh berkas pendaftaran dan kelengkapan administrasi Program Beasiswa *Cost Sharing* Pusbindiklatren Bappenas Tahun 2024 dengan Pemerintah Kota Semarang beserta dengan seluruh kelengkapan berkas pendukung ke alamat Pusbindiklatren Bappenas, Jalan Proklamasi Nomor 70, Jakarta Pusat 10320 (Kelengkapan Berkas Beasiswa Pusbindiklatren Bappenas *Cost Sharing* Tahun 2024) **paling lambat diterima oleh Pusbindiklatren Bappenas pada 7 Agustus 2024;**
6. Seluruh calon karyawan diwajibkan untuk memenuhi ketentuan sebagai berikut
  - a. Bersedia menerima sanksi apabila Pusbindiklatren dan/atau Program Studi menemukan informasi yang berbeda mengenai: a) Status kepegawaian seperti masa kerja dan pangkat/golongan ruang; b) Status pendidikan terakhir baik yang telah selesai maupun yang sedang dijalani, misalnya calon penerima beasiswa Pusbindiklatren sudah berpendidikan S2 atau sedang mengikuti program S2 di tempat lain; dan c) Informasi lainnya yang tidak sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pusbindiklatren Bappenas ataupun program studi
  - b. Tidak mengambil cuti akademis dengan alasan apapun selama mengikuti program pendidikan
  - c. Mengikuti semua prosedur dan ketentuan yang ditetapkan masing–masing program studi
  - d. Memberikan konfirmasi kepada Pusbindiklatren apabila tidak bersedia mengikuti program beasiswa Pusbindiklatren Bappenas yang ditandatangani serendah-rendahnya oleh Pejabat Eselon II yang menangani urusan kepegawaian (Badan Kepegawaian dan/atau Biro Sumber Daya Manusia) sesuai dengan jadwal penempatan terlampir dan/atau tidak mendapatkan izin dari atasan
7. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon bantuan Saudara untuk segera menyampaikan informasi ini kepada karyawan yang tercantum dalam lampiran dan membantu proses pengurusan administrasi yang diperlukan.

Demikian disampaikan, atas perkenan Saudara dalam mendukung terlaksananya kegiatan tersebut, kami mengucapkan terima kasih.

Tembusan:

1. Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas;
2. Sekretaris Daerah Pemerintah Kota Semarang;
3. Ketua Program Studi Magister Ilmu Lingkungan, Universitas Diponegoro;
4. Ketua Program Studi Magister Perencanaan Wilayah dan Kota, Universitas Diponegoro;
5. PPK Program PPN X, Kementerian PPN/Bappenas.



Lampiran Surat Pemanggilan  
Nomor : B-12379/P.01/DL.02.01/07/2024  
Tanggal : 10 Juli 2024

## SURAT PERJANJIAN

### BEASISWA PUSBINDIKLATREN BAPPENAS

Berdasarkan surat Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Perencana Bappenas Nomor: ..... tanggal ....., perihal: ....., bahwa saya telah diterima di .....dan direncanakan mulai kuliah pada bulan ....., 2024. Sehubungan dengan hal tersebut saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan/Pekerjaan : .....  
Lembaga : .....  
Alamat : .....

Menerangkan dengan sungguh–sungguh atas kehendak sendiri dan semata–mata untuk mendapat pendidikan dan pelatihan program gelar dengan menerima syarat–syarat dan berjanji akan memenuhi kewajiban–kewajiban yang tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 1961, Keputusan Menteri Pertama Nomor 224/MP/1961, Surat Edaran Menteri PPN/Kepala Bappenas dengan Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pembiayaan Bersama Dalam Penyelenggaraan Program Beasiswa Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2021 perihal Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar.

Saya menyatakan dan berjanji :

1. Akan menegakkan dan mematuhi ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan bagi penerima beasiswa Pusbindiklatren;
2. Akan menghindari segala rupa perbuatan tercela baik sebagai pegawai tugas belajar maupun sebagai anggota masyarakat;
3. Akan mengikuti perkuliahan tanpa mengubah atau menambah bidang studi lainnya;
4. Akan selalu memberikan informasi perkembangan studi dan juga *upload* segala kelengkapan berkas yang dibutuhkan untuk lapor diri melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan;
5. Bersedia mengisi kuesioner dan memberikan seluruh informasi yang dibutuhkan oleh Pusbindiklatren Bappenas selama dan setelah penyelenggaraan diklat gelar;
6. Bersedia menerima sanksi apapun dari Pusbindiklatren jika: a) Dalam proses seleksi, penempatan, maupun selama mengikuti diklat ditemukan ketidaksesuaian data yang saya informasikan dalam Formulir Calon Penerima Beasiswa Pusbindiklatren dengan kriteria seleksi Pusbindiklatren yang tercantum dalam buku Panduan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Perencanaan dan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perencana; serta b) Melanggar ketentuan dan prosedur yang ditetapkan oleh Pusbindiklatren maupun oleh program studi;

7. Setelah menyelesaikan studi saya akan kembali bekerja sebagai pegawai negeri selama sekurang–kurangnya 2 kali masa studi saya (2n tahun);
8. Akan mengembalikan seluruh biaya yang ditentukan oleh Pusbindiklatren kepada Kas Negara, jika: a) Terjadi kegagalan studi karena kelalaian saya; b) Mengundurkan diri selama masa studi berlangsung; atau c) Mengundurkan diri dari instansi kerja saya sebelum masa 2n terpenuhi;
9. Bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana beasiswa termasuk namun tidak terbatas pada biaya seleksi, *tuition fee*, dan *living allowance*, bila telah dibayarkan oleh Pusbindiklatren maupun Pemerintah Kota Malang.

Jika saya melanggar ketentuan–ketentuan tersebut di atas, maka saya bersedia menerima hukuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang–undangan dan Peraturan Pemerintah Nomor. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2021 perihal Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar.

Mengetahui,  
Pimpinan Instansi (Minimal Eselon II)

Yang Berjanji,

(Cap Basah stempel)

(Tanda tangan dan Materai 10.000)

(.....)  
NIP.

(.....)  
NIP.

Mengetahui,  
Kepala Pusbindiklatren Bappenas

Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan  
dan Pelatihan  
Pemerintah Kota Semarang

(Tanda Tangan dan Cap Basah stempel)

(Tanda Tangan dan Cap Basah stempel)

Wignyo Adiyoso, Ph.D  
NIP. 19690507 200112 1 001

Joko Hartono, S.STP, M.Si  
NIP. 19780929 199711 1 001

KOP SURAT KANTOR YBS

**SURAT TUGAS BELAJAR**

**NOMOR...../...../...../2024**

Menimbang : a. bahwa.....  
b. bahwa.....  
Dasar : Surat Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Perencana Bappenas Nomor : ..... tanggal ....., perihal : .....,

Memberi Tugas:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Untuk melaksanakan tugas belajar pada program S2 *Cost Sharing* dengan Pemerintah Kota Malang:

Perguruan Tinggi : .....  
Tingkat : Magister  
Nama Program Studi : .....  
Terhitung mulai : .....  
Lama Studi : .....

Demikian untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

(nama kota), .....2024

Kepala Badan Kepegawaian Daerah\*

(Cap Basah)

(.....)  
NIP.

Tembusan:

1. Gubernur/Bupati/Walikota
2. Pimpinan Unit Kerja Ybs.
3. Kepala Pusbindiklatren, Kementerian PPN/Bappenas
4. PPK PPN X, Kementerian PPN/Bappenas

\*Keterangan :

1. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota atau Kepala Biro Kepegawaian Kementerian/Lembaga atau unit kerja eselon II yang bertanggung jawab mengeluarkan surat tugas;
2. Format dapat menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di masing-masing instansi;
3. Format Surat Tugas sesuai dengan Pedoman Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah yang tercantum dalam Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 80 Tahun 2012.

KOP SURAT KANTOR YBS

**SURAT IZIN  
MENGIKUTI PROGRAM STUDI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Instansi : .....

Dengan ini mengizinkan Saudara (.....) untuk mengikuti :

Program : Magister  
Nama Program Studi : .....  
Perguruan Tinggi : .....  
Tahun Akademik : .....  
Lama Studi : .....

Demikian surat pernyataan ini saya tandatangani untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

(nama kota), .....2024

Pejabat yang Memberikan Izin,  
Atasan Langsung (Minimal Eselon II)

(Cap Basah dan Materai 10.000)

(.....)  
NIP.

KOP SURAT KANTOR YBS

Nomor : Kota Asal, Januari 2024  
Lampiran :  
Hal :

Kepada Yth.:

**Kepala Pusbindiklatren  
Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas**

Sehubungan dengan surat Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Perencana Bappenas Nomor : ..... tanggal ....., perihal : ....., dengan ketentuan pembiayaan *cost sharing* untuk program gelar yang dikelola oleh Pusbindiklatren Bappenas, bersama ini kami mengusulkan keikutsertaan Sdr/Sdri. X, Y, Z dengan pengaturan biaya sebagai berikut:

NO	NAMA KARYASISWA	ITEM MANDATORY	ITEM VOLUNTARY	JUMLAH
1	X			
2	Y			
3	Z			

Demikian, mohon kami mendapat jawaban atas usulan kami tersebut di atas dalam waktu tidak terlalu lama. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Daerah

(Cap Basah)

(.....)  
NIP.

Tembusan Yth.:

1. Gubernur/Bupati/Walikota;
2. Penyelenggara Diklat (Program Studi);
3. Sesmen PPN/Sestama Bappenas;
4. Karyasiswa diklat yang bersangkutan.

**Catatan:**

Mandatory : adalah porsi pendanaan yang menjadi **kewajiban** instansi asal berupa:a) Transport kedatangan dan kepulangan ke lokasi studi (kecuali ke luar negeri atau program *linkage*);b) Uang saku.

Voluntary : adalah porsi pendanaan yang secara **sukarela** akan ditanggung oleh instansi asal.

**SURAT PERNYATAAN  
RENCANA PENEMPATAN KEMBALI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
Instansi : .....

menyatakan mengizinkan Saudara (.....) untuk mengikuti :

Program : Magister  
Nama Program Studi : .....  
Perguruan Tinggi : .....  
Tahun Akademik : .....  
Lama Studi : .....

Selanjutnya, setelah yang bersangkutan menyelesaikan program tersebut diatas, akan ditempatkan pada unit perencanaan atau unit kerja yang sesuai dengan kompetensi dan atau bidang studi yang ditempuh oleh yang bersangkutan.

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

(nama kota), .....2024

Yang Menyatakan,  
Kepala Badan Kepegawaian/Biro SDM

(Cap Basah dan Materai 10.000)

(.....)

Tembusan:  
Atasan langsung yang bersangkutan.



## PEDOMAN UPLOAD KTP

1. Seluruh calon peserta yang telah memenuhi persyaratan untuk ditempatkan dipersilahkan untuk menuju website Pusbindiklatren Bappenas bagian pemantauan : [www.pusbindiklatren.bappenas.go.id/pemantauan](http://www.pusbindiklatren.bappenas.go.id/pemantauan)
2. Masukkan Username dan password (username dan password samadengan yang digunakan saat pendaftaran).



3. Jika sudah berhasil login, pilih **DATA DIRI**.



4. Lalu lengkapi sedetail mungkin data diri pada kolom yang telah disediakan. Jika sudah selesai, klik Submit. (Jika terdapat kendala dapat email ke [pusbindiklatren@gmail.com](mailto:pusbindiklatren@gmail.com))

Lampiran Surat Pemanggilan  
Nomor : B-12379/P.01/DL.02.01/07/2024  
Tanggal : 10 Juli 2024

**DAFTAR NAMA CALON KARYASISWA COST SHARING PEMERINTAH KOTA SEMARANG  
BEASISWA PUSBINDIKLATREN BAPPENAS TAHUN 2024**

NO	NAMA	NIP	INSTANSI	UNIT KERJA	PROV	PRODI
1	Harymas Trisnawan	198708082008121002	Pemerintah Kota Semarang	Sekretariat Daerah Kota Semarang	Jawa Tengah	MPWK Undip
2	Havry Hardiyanto	198912262011011001	Pemerintah Kota Semarang	Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan	Jawa Tengah	MIL Undip
3	Hendra Kurniawan	199311252019021002	Pemerintah Kota Semarang	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Jawa Tengah	MPWK Undip
4	Jamillatul Umroh	199010082019022006	Pemerintah Kota Semarang	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Jawa Tengah	MPWK Undip
5	Ruci Mada Sunggoro	199505012019081001	Pemerintah Kota Semarang	Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Jawa Tengah	MIL Undip
6	Samsul Arifin	199104272019021004	Pemerintah Kota Semarang	Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah	Jawa Tengah	MIL Undip