



Kementerian PPN/
Bappenas

Pusbindiklatren

PANDUAN KARYASISWA

PROGRAM BEASISWA PENDIDIKAN
PUSBINDIKLATREN
KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS



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

Buku *Panduan Karyasiswa Tahun 2023* ini disusun sebagai pemutakhiran panduan sebelumnya dengan memasukkan beberapa ketentuan baru yang disesuaikan dengan kebijakan program pendidikan Pusbindiklatren. 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.

Terima kasih

Jakarta, Agustus 2023

Kepala Pusbindiklatren
Kementerian PPN/Bappenas

Wignyo Adiyoso, S.Sos., M.A., Ph.D.

DAFTAR ISI

Pengantar	ii
Daftar Isi	iv
Bagian 1. Pendahuluan	1
Bagian 2. Pengertian Umum	3
Bagian 3. Prosedur Persiapan, Pelaksanaan, Penyelesaian Studi, dan Pascapenyelesaian Studi	7
Bagian 4. Kewajiban, Hak, Larangan, dan Sanksi	18
Bagian 5. Pembiayaan dan Mekanisme Pencairan	22
Bagian 6. Pemantauan, Pengendalian, dan Evaluasi	29
Bagian 7. Jadwal Pelaksanaan	32
Bagian 8. Ketentuan Lain-Lain	33
Bagian 9. Penutup	35
Lampiran	36
Lampiran 1. Komponen Komponen Biaya Program Pendidikan	37
Lampiran 2. Zonasi Pembiayaan Tunjangan Hidup Program Pendidikan Dalam Negeri	40
Lampiran 3. Zonasi Pembiayaan Tunjangan Hidup Program Pendidikan di Jepang	41

BAGIAN 1

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). Untuk itu, para perencana di pusat maupun di daerah perlu 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 adalah melalui penyelenggaraan program beasiswa pendidikan.



Program beasiswa pendidikan yang diselenggarakan oleh Pusbindiklatren 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 bersumber dari pembiayaan rupiah murni, hibah (*grant*), serta pinjaman (*loan*).

Untuk memastikan penyelenggaraan program pendidikan berjalan lancar serta menjamin adanya kesepahaman antar pihak, maka perlu disusun pedoman bagi karyasiswa dalam menjalani program beasiswa pendidikan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.

B. Tujuan Penyusunan Panduan

1. Menyediakan panduan bagi karyasiswa program pendidikan sesuai dengan kebijakan dan mekanisme Pusbindiklatren.
2. Memberikan informasi tentang tata cara penyelenggaraan pendidikan, hak, kewajiban, larangan, dan sanksi yang berlaku bagi seluruh karyasiswa Pusbindiklatren.
3. Memberikan penjelasan kepada karyasiswa mengenai prosedur persiapan, pelaksanaan, penyelesaian, serta pascapenyelesaian program pendidikan.

C. Ruang Lingkup

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



BAGIAN 2.

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.
4. **Instansi Asal Karyasiswa** adalah institusi yang melaksanakan fungsi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, baik di pemerintah pusat maupun daerah.
5. **Program S-2 Reguler Dalam Negeri** adalah program pendidikan yang dirancang khusus untuk ditempuh selama 18 bulan dengan mempertimbangkan regulasi minimum durasi studi, efisiensi pembiayaan serta sasaran peserta.
6. **Program S-2 Dalam Negeri Monash** Indonesia adalah program pendidikan yang dirancang khusus selama 18 bulan kerja sama antara Monash University, Indonesia dengan Pusbindiklatren Bappenas
7. **Program S-2 Afirmasi Dalam Negeri** adalah program pendidikan yang dirancang melalui kebijakan keberpihakan yang bertujuan meningkatkan partisipasi PNS dari daerah-daerah khusus sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2020 tentang Penetapan Daerah Tertinggal Tahun 2020— 2024 serta kriteria lainnya.
8. **Program S-2 Tematik Dalam Negeri** adalah program pendidikan yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan dalam bidang/area spesifik tertentu sesuai dengan prioritas pembangunan

9. **Split-Site Master's Program (SSMP)** adalah Program S-2 *Linkage* yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi di dalam negeri dan perguruan tinggi di Australia.
10. **Program S-2 Linkage Jepang** adalah program pendidikan yang dilaksanakan oleh dua lembaga perguruan tinggi di dalam dan luar negeri sesuai dengan kesepakatan dua pihak. Dalam hal ini, program pendidikan akan dilaksanakan di Indonesia dan di Jepang.
11. **Program S-2 Reguler Jepang** adalah program pendidikan yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi di Jepang dengan durasi studi maksimal 24 bulan.
12. **Program S-3 Dalam Negeri** adalah program pendidikan yang dirancang khusus untuk ditempuh selama 48 bulan dengan mempertimbangkan regulasi minimum durasi studi, efisiensi pembiayaan serta sasaran peserta.
13. **Pembiayaan Cost Sharing** adalah program kerja sama antara Pusbindiklatren Bappenas dengan Pemerintah Daerah/Kementerian/Lembaga dalam pembiayaan program pendidikan. Pembiayaan *Cost Sharing* meliputi pembiayaan program S-2 Dalam Negeri dan S-2 *Linkage*.
14. **Ringkasan Tesis/Disertasi** adalah dokumen yang sekurang-kurangnya terdiri dari pendahuluan, perumusan masalah/hipotesis, metode/metodologi penelitian, hasil penelitian, serta kesimpulan dan rekomendasi yang merupakan bagian dari tesis/disertasi.
15. **English for Academic Purposes (EAP)** adalah pelatihan peningkatan kemampuan bahasa Inggris bagi karyasiswa S-2 *Linkage* dan S-2/S-3 Luar Negeri.
16. **Basic Japanese Language Training (BJLT)** adalah pelatihan pembekalan bahasa dan kebudayaan Jepang bagi karyasiswa program S-2 *Linkage* Jepang dan S-2/S-3 Luar Negeri Jepang.
17. **Pemantauan Karyasiswa** adalah proses pengumpulan data dan informasi terkait kemajuan studi karyasiswa beserta aspek-aspek pendukungnya.

18. **Petugas Pemantauan Karyasiswa** selanjutnya disebut **pemantau** adalah staf Pusbindiklatren yang diberikan tugas untuk melaksanakan pemantauan karyasiswa.
19. **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.
20. **Simdiklat Pemantauan** adalah aplikasi pemantauan karyasiswa berbasis *web* yang merupakan bagian dari Simdiklat untuk digunakan oleh karyasiswa, pemantau, dan prodi selama pelaksanaan program pendidikan.
21. **Publikasi Ilmiah** adalah karya ilmiah karyasiswa yang diterbitkan/dikirimkan pada jurnal nasional/internasional sesuai dengan kebijakan program studi/ universitas.
22. **Seminar/Konferensi/Simposium** adalah proses diseminasi karya ilmiah yang disajikan oleh karyasiswa pada forum tingkat nasional/internasional dengan keluaran prosiding/ jurnal.
23. **Magang** merupakan program peningkatan kompetensi di luar mata kuliah utama yang ditujukan untuk karyasiswa program S-2 Afirmasi.
24. **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan, pengajuan, dan pembayaran keuangan.
25. **Standar Biaya Masukan (SBM)** adalah Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia yang mengatur besaran satuan biaya dan digunakan Pusbindiklatren sebagai salah satu acuan dalam penyelenggaraan program pendidikan.
26. **Ketentuan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas** adalah kebijakan yang dikeluarkan oleh Pusbindiklatren terkait dengan penyelenggaraan program pendidikan.
27. **Ketentuan Prodi dan/atau Perguruan Tinggi** adalah peraturan, pedoman, panduan, petunjuk teknis, dan/atau kebijakan yang dikeluarkan oleh prodi dan/atau perguruan tinggi.



28. **Kelulusan Karyasiswa** adalah situasi dimana karyasiswa dinyatakan lulus oleh universitas dan dibuktikan dengan minimal Surat Keterangan Lulus.
29. **Tugas Belajar** adalah status karyasiswa saat mengikuti program beasiswa pendidikan Pusbindiklatren. Penentuan status tugas belajar karyasiswa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Surat Edaran Menteri PAN RB Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan.
30. **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.



BAGIAN 3.

PROSEDUR PERSIAPAN, PELAKSANAAN, PENYELESAIAN STUDI, DAN PASCAPENYELESAIAN STUDI

A. Program Dalam Negeri

1. Ketentuan Umum

- Program Dalam Negeri terdiri atas program (i) S-2 Reguler Dalam Negeri; (ii) S-2 Afirmasi Dalam Negeri; (iii) S-2 Tematik Dalam Negeri; (iv) S-2 *Cost Sharing* Dalam Negeri; (v) S-2 Monash Indonesia; dan (vi) S-3 Dalam Negeri.
- S-2 Dalam Negeri Monash Indonesia merupakan program yang dirancang khusus (*tailor made*) dengan durasi maksimum 18 bulan antara Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dengan Monash University, Indonesia.
- Program S-2 Reguler Dalam Negeri 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.
- Program S-2 Afirmasi Dalam Negeri 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. Karyasiswa mendapatkan pembekalan praktis dalam bentuk magang di instansi pemerintah atau institusi lainnya yang relevan dengan topik program pendidikan.
- Program S-2 Tematik Dalam Negeri merupakan program jenjang master yang dirancang secara khusus (*tailor made*) dengan topik tertentu sesuai prioritas pembangunan dengan durasi maksimum 24 bulan. Karyasiswa mendapatkan pembekalan praktis dalam bentuk magang di instansi pemerintah atau institusi lainnya yang relevan dengan topik program pendidikan.

- Program S-2 *Cost Sharing* Dalam Negeri merupakan program jenjang master yang dirancang secara khusus (*tailor made*) antara Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dengan pemerintah daerah/kementerian/lembaga dalam pembiayaan program pendidikan.
- Pelaksanaan program magang untuk karyasiswa program S-2 Afirmasi Dalam Negeri dan S-2 Tematik Dalam Negeri dikelola oleh masing-masing program studi.
- Program S-3 Dalam Negeri merupakan program yang dirancang untuk ditempuh selama 48 bulan dengan mempertimbangkan regulasi minimum durasi studi, efisiensi pembiayaan serta sasaran peserta.
- Karyasiswa program S-3 Dalam Negeri dipersilahkan untuk mendaftar ke seluruh program studi dan universitas yang berhubungan dengan perencanaan pembangunan yang telah menjalin kerja sama dengan Pusbindiklatren.

2. Persiapan Perkuliahan

- Karyasiswa mengunggah kelengkapan dokumen administrasi pada aplikasi Simdiklat Pemantauan (pusbindiklatren.bappenas.go.id/pemantauan) dan mengirimkan salinan cetak dokumen administrasi tersebut kepada Pusbindiklatren.
- Karyasiswa menerima Nota Persetujuan (NP) yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kementerian PPN/Bappenas sebagai dasar hukum pembiayaan program pendidikan.

3. Pelaksanaan Perkuliahan

- Karyasiswa mendapatkan informasi terkait dengan kewajiban, hak, sanksi dan larangan, rencana studi, serta informasi akademik lainnya melalui kegiatan *briefing* dari Pusbindiklatren dan program studi.
- Karyasiswa menerima tunjangan pada periode tertentu sesuai dengan ketentuan dan persyaratan setiap terminnya.
- Karyasiswa program S-2 Afirmasi Dalam Negeri dan S-2 Tematik Dalam Negeri mengikuti magang di instansi pemerintah atau institusi lainnya sebagai bagian dari proses pembelajaran.
- Karyasiswa akan dipantau selama pelaksanaan studi oleh

Pusbindiklatren. Pemantauan akan dilakukan melalui pertemuan tatap muka atau metode lainnya.

- Kegiatan pemantauan dilaksanakan untuk mengumpulkan data dan informasi terkait kemajuan studi karyasiswa ataupun informasi lain yang dibutuhkan.
- 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

- Karyasiswa melaporkan penyelesaian studi kepada Kepala Pusbindiklatren melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah (i) surat penyelesaian studi; (ii) tesis/disertasi; (iii) ringkasan tesis/disertasi; (iv) transkrip nilai (baik final maupun sementara); dan (v) ijazah/surat keterangan lulus (SKL).

Jika karyasiswa mengunggah transkrip sementara dan SKL, kemudian mendapatkan ijazah dan transkrip final dari universitas, karyasiswa diwajibkan mengunggah dokumen tersebut pada Simdiklat Pemantauan.

- Karyasiswa mendapatkan surat pengembalian ke instansi asal yang disampaikan langsung kepada karyasiswa melalui email yang tercantum dalam Simdiklat Pemantauan dan diunggah pada aplikasi Simdiklat Pemantauan setelah proses verifikasi oleh Pusbindiklatren selesai dilaksanakan.

5. Pascapenyelesaian Studi

- Karyasiswa mengisi survei alumni dari Pusbindiklatren. Survei alumni 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;

Alur Penyelenggaraan Program Dalam Negeri 2023

Persiapan Perkuliahan



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



2 Karyasiswa menerima Nota Persetujuan (NP) yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kementerian PPN/Bappenas sebagai dasar hukum pembiayaan program pendidikan.

Pelaksanaan Perkuliahan



3 Karyasiswa mendapatkan informasi terkait dengan kewajiban, hak, sanksi dan larangan, rencana studi, serta informasi akademik lainnya melalui kegiatan *briefing* dari Pusbindiklatren dan program studi.

Pelaksanaan Perkuliahan



6 Karyasiswa akan dipantau selama pelaksanaan studi oleh Pusbindiklatren. Pemantauan akan dilakukan melalui pertemuan tatap muka atau metode lainnya untuk mengumpulkan data dan informasi terkait kemajuan studi karyasiswa ataupun informasi lain yang dibutuhkan.



5 Karyasiswa program S-2 Afirmasi Dalam Negeri dan S-2 Tematik Dalam Negeri mengikuti magang di instansi pemerintah atau institusi lainnya sebagai bagian dari proses pembelajaran.



4 Karyasiswa menerima tunjangan pada periode tertentu sesuai dengan ketentuan dan persyaratan setiap terminnya

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* dengan mengunggah 5 dokumen yang diperlukan**.



9 Karyasiswa mendapatkan surat pengembalian ke instansi asal yang disampaikan melalui email dan diunggah pada aplikasi Simdiklat Pemantauan* setelah proses verifikasi oleh Pusbindiklatren selesai.

KETERANGAN:

*) Simdiklat Pemantauan dapat diakses melalui <http://pusbindiklatren.bappenas.go.id/pemantauan>

**) Lima dokumen yang wajib diunggah (i) surat penyelesaian studi; (ii) tesis/disertasi; (iii) ringkasan tesis/disertasi; (iv) transkrip nilai (baik final maupun sementara); dan (v) ijazah/surat keterangan lulus (SKL).

Jika karyasiswa mengunggah transkrip sementara dan SKL, kemudian mendapatkan ijazah dan transkrip final dari universitas, karyasiswa diwajibkan mengunggah dokumen tersebut pada Simdiklat Pemantauan.

Pascapenyelesaian Studi



11 Karyasiswa dapat mengikuti forum alumni yang diselenggarakan oleh Pusbindiklatren melalui kegiatan *sharing session*, konferensi, maupun temu alumni sebagai sarana pengembangan jejaring dan kerja sama.



10 Karyasiswa mengisi survei alumni dari Pusbindiklatren yang 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.

- Karyasiswa dapat mengikuti forum alumni yang diselenggarakan oleh Pusbindiklatren melalui kegiatan *sharing session*, konferensi, maupun temu alumni sebagai sarana pengembangan jejaring dan kerja sama.

B. Program Linkage

1. Ketentuan Umum

- Program *Linkage* terdiri atas (i) program *S-2 Linkage* Jepang dan *Split-Site Master's Program* (SSMP).
- Program *Linkage* merupakan program pendidikan yang dilaksanakan oleh dua lembaga perguruan tinggi di dalam dan luar negeri dengan total durasi studi 30 bulan ditambah durasi pelaksanaan *English for Academic Purposes* (EAP) sesuai dengan ketentuan program.
- Dalam Program *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.
- Program pendidikan SSMP merupakan program pendidikan yang dilaksanakan di perguruan tinggi di Indonesia dan perguruan tinggi di Australia. Selain program perkuliahan di perguruan tinggi, program ini juga menyediakan program peningkatan bahasa Inggris atau *Pre-Departure Training* (PDT) dan dilaksanakan sesuai ketentuan dari Australia Awards in Indonesia (AAI).
- PDT dilaksanakan untuk memperoleh skor IELTS yang disyaratkan oleh universitas di Australia sebelum proses perkuliahan di Australia. dan juga sebagai persiapan pengenalan budaya.

2. Persiapan Perkuliahan

- Karyasiswa mengunggah kelengkapan dokumen administrasi pada aplikasi Simdiklat Pemantauan (pusbindiklatren.bappenas.go.id/pemantauan) dan mengirimkan salinan cetak dokumen administrasi

tersebut kepada Pusbindiklatren.

- Karyasiswa menerima Nota Persetujuan (NP) yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kementerian PPN/Bappenas sebagai dasar hukum pembiayaan program pendidikan.

3. Pelaksanaan Perkuliahan

- Karyasiswa mendapatkan informasi terkait dengan kewajiban, hak, sanksi dan larangan, rencana studi, serta informasi akademik lainnya melalui kegiatan *briefing* dari Pusbindiklatren dan program studi.
- Karyasiswa menerima tunjangan pada periode tertentu sesuai dengan ketentuan dan persyaratan setiap terminnya;
- Karyasiswa akan melaksanakan kegiatan pemeriksaan kesehatan (*medical check up*) dan tes psikologi (psikotes) yang dikoordinasikan oleh prodi.
- Karyasiswa melakukan seluruh rangkaian pendaftaran ke universitas di luar negeri yang difasilitasi oleh prodi dan/atau konsultan.
- Karyasiswa akan dipantau selama pelaksanaan studi oleh Pusbindiklatren. Pemantauan akan dilakukan melalui pertemuan tatap muka atau metode lainnya. Kegiatan pemantauan dilaksanakan untuk mengumpulkan data dan informasi terkait kemajuan studi karyasiswa ataupun informasi lain yang dibutuhkan.
- Bagi karyasiswa SSMP, karyasiswa mengikuti ketentuan pelaksanaan perkuliahan di perguruan tinggi di Jepang/Australia sesuai dengan ketentuan JICA/AAI dan universitas di Jepang/Australia.

Untuk SSMP, keterangan lebih lanjut dapat mengacu kepada *handbook* yang dapat diakses melalui link <https://www.dfat.gov.au/sites/default/files/aus-awards-scholarships-policy-handbook.pdf>

4. Penyelesaian Studi

- Karyasiswa melaporkan penyelesaian studi kepada Kepala Pusbindiklatren melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah (i) surat penyelesaian studi; (ii) tesis/disertasi dari perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri; (iii) ringkasan tesis/disertasi; (iv) transkrip nilai dari perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri (baik final maupun sementara); dan (v) ijazah/surat

keterangan lulus (SKL) dari perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri.

Jika karyasiswa mengunggah transkrip sementara dan SKL, kemudian mendapatkan ijazah dan transkrip final dari universitas, karyasiswa diwajibkan mengunggah dokumen tersebut pada Simdiklat Pemantauan.

- Karyasiswa mendapatkan surat pengembalian ke instansi asal yang disampaikan langsung kepada karyasiswa melalui email yang tercantum dalam Simdiklat Pemantauan dan diunggah pada aplikasi Simdiklat Pemantauan setelah proses verifikasi oleh Pusbindiklatren selesai dilaksanakan.

5. Pascapenyelesaian Studi


- Karyasiswa mengisi survei alumni dari Pusbindiklatren. Survei alumni dilaksanakan dalam dua tahapan: (i) survei profil, yang langsung diisi



Alur Penyelenggaraan Program *Linkage*


Persiapan Perkuliahan

1



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


2



Karyasiswa menerima Nota Persetujuan (NP) yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kementerian PPN/Bappenas sebagai dasar hukum pembiayaan program pendidikan.


Pelaksanaan Perkuliahan

3



Karyasiswa mendapatkan informasi terkait dengan kewajiban, hak, sanksi dan larangan, rencana studi, serta informasi akademik lainnya melalui kegiatan *briefing* dari Pusbindiklatren dan program studi.


4



Karyasiswa menerima tunjangan pada periode tertentu sesuai dengan ketentuan dan persyaratan setiap terminnya.


Pelaksanaan Perkuliahan

8



Karyasiswa mengikuti ketentuan pelaksanaan perkuliahan di perguruan tinggi di Jepang/Australia sesuai dengan ketentuan JICA/AAI dan universitas di Jepang/Australia.**

7




Karyasiswa akan dipantau selama pelaksanaan studi oleh Pusbindiklatren. Pemantauan dilakukan melalui pertemuan tatap muka atau metode lainnya untuk mengumpulkan data dan informasi terkait kemajuan studi karyasiswa ataupun informasi lain yang dibutuhkan.

6



Karyasiswa melakukan seluruh rangkaian pendaftaran ke universitas di luar negeri yang difasilitasi oleh prodi dan/atau konsultan.


5



Karyasiswa akan melaksanakan kegiatan pemeriksaan kesehatan (*medical check up*) dan tes psikologi (*psikotes*) yang dikondisikan oleh prodi.


Penyelesaian Studi

9



Karyasiswa melaporkan penyelesaian studi kepada Kepala Pusbindiklatren melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah 5 dokumen yang disyaratkan.***


10



Karyasiswa mendapatkan surat pengembalian ke instansi asal yang disampaikan langsung kepada karyasiswa melalui email dan diunggah pada aplikasi Simdiklat Pemantauan setelah proses verifikasi oleh Pusbindiklatren selesai dilaksanakan.


Pasca Penyelesaian Studi

11



Karyasiswa mengisi survei alumni dari Pusbindiklatren. Survei alumni 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.

12



Karyasiswa dapat mengikuti forum alumni yang diselenggarakan oleh Pusbindiklatren melalui kegiatan *sharing session*, konferensi, maupun temu alumni sebagai sarana pengembangan jejaring dan kerja sama.

KETERANGAN:

*) Simdiklat Pemantauan dapat diakses melalui <http://pusbindiklatren.bappenas.go.id/pemantauan>

**) Untuk SSMP, keterangan lebih lanjut dapat mengacu kepada handbook yang dapat diakses melalui link <https://www.dfat.gov.au/sites/default/files/aus-awards-scholarships-policy-handbook.pdf>

***) Lima dokumen yang wajib diunggah (i) surat penyelesaian studi; (ii) tesis/disertasi dari perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri; (iii) ringkasan tesis/disertasi; (iv) transkrip nilai dari perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri (baik final maupun sementara); dan (v) ijazah/surat keterangan lulus (SKL) dari perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri.

Jika karyasiswa mengunggah transkrip sementara dan SKL, kemudian mendapatkan ijazah dan transkrip final dari universitas, karyasiswa diwajibkan mengunggah dokumen tersebut pada Simdiklat Pemantauan.

setelah penyelesaian studi; dan (ii) survei dampak, yang diisi minimal dua tahun setelah kembali ke instansi;

- Karyasiswa dapat mengikuti forum alumni yang diselenggarakan oleh Pusbindiklatren melalui kegiatan *sharing session*, konferensi, maupun temu alumni sebagai sarana pengembangan jejaring dan kerja sama.

C. Program S-2 Reguler Jepang

1. Ketentuan Umum

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

2. Persiapan Perkuliahan

- Karyasiswa melakukan seluruh rangkaian pendaftaran ke universitas di luar negeri yang difasilitasi oleh konsultan.
- Calon karyasiswa yang sudah memiliki surat penerimaan dari kampus (selanjutnya disebut *letter of acceptance/LoA*) dapat mengunggah kelengkapan dokumen administrasi ke dalam aplikasi Simdiklat Pemantauan dan mengirimkan *hard copy* untuk mendapatkan persetujuan Pusbindiklatren.
- Karyasiswa menerima Nota Persetujuan (NP) yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kementerian PPN/Bappenas sebagai dasar hukum pembiayaan program pendidikan.

3. Pelaksanaan Perkuliahan

- Karyasiswa mendapatkan informasi terkait dengan kewajiban, hak, sanksi dan larangan, rencana studi, serta informasi akademik lainnya melalui kegiatan *briefing* dari Pusbindiklatren.
- Karyasiswa menerima tunjangan pada periode tertentu sesuai dengan ketentuan dan persyaratan setiap terminnya.
- Karyasiswa akan dipantau selama pelaksanaan studi oleh Pusbindiklatren. Pemantauan akan dilakukan melalui pertemuan tatap muka atau metode lainnya
- Kegiatan pemantauan dilaksanakan untuk mengumpulkan data dan informasi terkait kemajuan studi karyasiswa ataupun informasi lain yang dibutuhkan

4. Penyelesaian Studi

- Karyasiswa melaporkan penyelesaian studi kepada Kepala Pusbindiklatren melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah (i) surat penyelesaian studi; (ii) tesis/disertasi dari perguruan tinggi luar negeri; (iii) ringkasan tesis/disertasi; (iv) transkrip nilai dari perguruan tinggi luar negeri (baik final maupun sementara); dan (v) ijazah/surat keterangan lulus (SKL) dari perguruan tinggi luar negeri.

Jika karyasiswa mengunggah transkrip sementara dan SKL, kemudian mendapatkan ijazah dan transkrip final dari universitas, karyasiswa diwajibkan mengunggah dokumen tersebut pada Simdiklat Pemantauan.

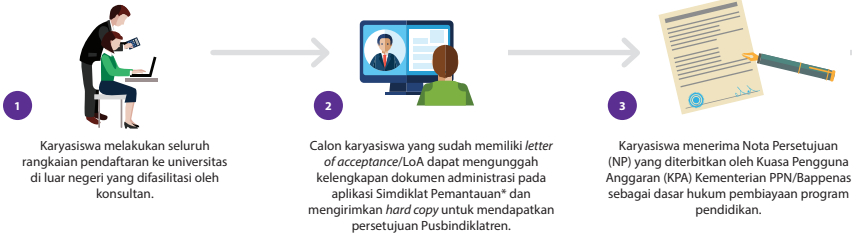
- Karyasiswa mendapatkan surat pengembalian ke instansi asal yang disampaikan langsung kepada karyasiswa melalui email yang tercantum dalam Simdiklat Pemantauan dan diunggah pada aplikasi Simdiklat Pemantauan setelah proses verifikasi oleh Pusbindiklatren selesai dilaksanakan.

5. Pascapenyelesaian Studi

- Karyasiswa mengisi survei alumni dari Pusbindiklatren. Survei alumni 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.
- Karyasiswa dapat mengikuti forum alumni yang diselenggarakan oleh Pusbindiklatren melalui kegiatan *sharing session*, konferensi, maupun temu alumni sebagai sarana pengembangan jejaring dan kerja sama.

Alur Penyelenggaraan Program S-2 Reguler Jepang 2023

Persiapan Perkuliahan



Pelaksanaan Perkuliahan



Penyelesaian Studi



7 Karyasiswa melaporkan penyelesaian studi kepada Kepala Pusbindiklatren melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan* dengan mengunggah 5 dokumen yang disyaratkan.**



8 Karyasiswa mendapatkan surat pengembalian ke instansi asal yang disampaikan langsung kepada karyasiswa melalui email dan diunggah pada aplikasi Simdiklat Pemantauan* setelah proses verifikasi oleh Pusbindiklatren selesai dilaksanakan.



9 Karyasiswa mengisi survei alumni dari Pusbindiklatren. Survei alumni 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.



10 Karyasiswa dapat mengikuti forum alumni yang diselenggarakan oleh Pusbindiklatren melalui kegiatan *sharing session*, konferensi, maupun temu alumni sebagai sarana pengembangan jejaring dan kerja sama.

KETERANGAN:

*) Simdiklat Pemantauan dapat diakses melalui <http://pusbindiklatren.bappenas.go.id/pemantauan>

**) Lima dokumen yang wajib diunggah (i) surat penyelesaian studi; (ii) tesis/disertasi dari perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri; (iii) ringkasan tesis/disertasi; (iv) transkrip nilai dari perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri (baik final maupun sementara); dan (v) ijazah/surat keterangan lulus (SKL) dari perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri.

Jika karyasiswa mengunggah transkrip sementara dan SKL, kemudian mendapatkan ijazah dan transkrip final dari universitas, karyasiswa diwajibkan mengunggah dokumen tersebut pada Simdiklat Pemantauan.

BAGIAN 4.

KEWAJIBAN, HAK, LARANGAN, DAN SANKSI

A. Hak-Hak Karyasiswa

1. 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; studi lapangan/*workshop*/seminar/ bimbingan teknis yang dikoordinasikan oleh program studi (khusus untuk program S-2 Dalam Negeri, S-2 Afirmasi Dalam Negeri dan S-2 Tematik Dalam Negeri); dan biaya lainnya yang terkait dengan penyelesaian studi sesuai dengan ketentuan perguruan tinggi.
2. Menerima tunjangan biaya hidup dan operasional pendidikan yang besarnya disesuaikan dengan kebijakan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
3. Menerima tunjangan tesis/disertasi yang besarnya disesuaikan dengan kebijakan Pusbindiklatren.
4. Menerima tunjangan biaya publikasi jurnal dan/atau biaya keikutsertaan dalam seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/internasional sebagai pembicara yang besarnya disesuaikan dengan kebijakan Pusbindiklatren (khusus untuk karyasiswa Program *Linkage* dan SSMP, dapat diajukan jika menjadi syarat kelulusan di perguruan tinggi dalam negeri).
5. Menerima biaya *medical check up* (MCU) dan psikotes bagi karyasiswa program S-2 *Linkage* Jepang dan SSMP serta tambahan pengayaan bahasa Inggris bagi karyasiswa program SSMP.
6. Mendapatkan informasi dari Pusbindiklatren yang berkaitan dengan penyelenggaraan program pendidikan.

7. 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
8. Menggunakan fasilitas yang tersedia di prodi dan mendapatkan materi dan aktivitas pembelajaran lainnya untuk mendukung penelitian dan penyelesaian studi
9. Menerima surat pengembalian dari Pusbindiklatren melalui *email*/aplikasi Simdiklat Pemantauan bagi karyasiswa yang telah lulus studi untuk ditempatkan kembali pada unit kerja terkait perencanaan dan/atau sesuai dengan bidang studi.

**Hak-Hak Karyasiswa Program Dalam Negeri (S-2),
S-2 *Linkage*/SSMP, S-2 Reguler Jepang, dan S-3 Dalam Negeri**

PROGRAM DALAM NEGERI (S-2)

1. Tunjangan biaya hidup sesuai durasi dan program.
2. Tunjangan tesis/disertasi sesuai ketentuan.
3. Tunjangan biaya publikasi jurnal atau biaya keikutsertaan dalam seminar/konferensi/simposium.
4. Tunjangan studi lapangan.
5. Dana bantuan magang (khusus program afirmasi dan tematik).

S-2 LINKAGE/SSMP

1. Tunjangan biaya hidup sesuai durasi dan program.
2. Tunjangan tesis/disertasi sesuai ketentuan.
3. Tunjangan biaya *medical check up* dan psikotes.
4. Dana pengayaan bahasa Inggris (khusus kelas SSMP).
5. Tunjangan lainnya sesuai ketentuan program *linkage* atau SSMP.

S-2 REGULER JEPANG

1. Tunjangan biaya hidup sesuai durasi dan program.
2. Tunjangan tesis/disertasi sesuai ketentuan.
3. Tunjangan lainnya sesuai ketentuan program reguler Jepang.

S-3 DALAM NEGERI

1. Tunjangan biaya hidup sesuai durasi dan program.
2. Tunjangan tesis/disertasi sesuai ketentuan.
3. Tunjangan biaya publikasi jurnal atau biaya keikutsertaan dalam seminar/konferensi/simposium.

B. Kewajiban Karyasiswa

1. Menyerahkan dan mengunggah enam dokumen ke dalam aplikasi Simdiklat Pemantauan. Dokumen tersebut meliputi (i) Surat Tugas Belajar; Surat Perjanjian Beasiswa Pusbindiklatren; Surat Pernyataan Mengikuti Program Studi; (iv) Surat Pernyataan Rencana Penempatan Kembali; (v) Surat Pernyataan Kesiediaan Pembiayaan Bersama/Cost Sharing; dan (vi) fotokopi buku tabungan non-gaji.
2. Mengikuti dan menyelesaikan studi sesuai dengan Nota Persetujuan yang dikeluarkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kementerian PPN/Bappenas.
3. Memperbarui data pribadi dan akademik di aplikasi Simdiklat Pemantauan secara berkala.
4. Mengunggah kelengkapan berkas proposal dan bukti publikasi jurnal/seminar/konferensi/simposium pada aplikasi Simdiklat Pemantauan.
5. Melaporkan rencana kegiatan non-akademis yang dapat memengaruhi kelancaran studi kepada prodi dan Pusbindiklatren.
6. Menginformasikan alamat dan informasi kontak pribadi dan nomor darurat kepada penanggung jawab prodi dan pemantau
7. Melaporkan kelulusan pada masa akhir studi kepada Kepala Pusbindiklatren melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah (i) surat penyelesaian studi; (ii) tesis/disertasi; (iii) ringkasan tesis/disertasi; (iv) transkrip nilai (baik final maupun sementara); dan (v) ijazah/surat keterangan lulus (SKL).
8. Mengunggah ijazah dan transkrip yang telah dikeluarkan oleh universitas serta publikasi ilmiah yang telah diterbitkan
9. Mengisi seluruh kuesioner yang diwajibkan oleh Pusbindiklatren.
10. Mematuhi kewajiban karyasiswa lainnya untuk program SSMP yang belum tercantum pada buku panduan karyasiswa merujuk pada ketentuan AAI.

C. Larangan Karyasiswa

1. Memberikan informasi yang tidak benar terkait dengan persyaratan program beasiswa Pusbindiklatren.
2. Mengundurkan diri secara sepihak.

3. Mengambil cuti akademis maupun cuti non-akademis (termasuk cuti melahirkan, cuti diluar tanggungan negara, dan sebab-sebab lain) tanpa seizin Pusbindiklatren.
4. Melanggar kode etik, baik aparatur sipil negara maupun akademik dan ketentuan prodi
5. Melanggar aturan lainnya yang diatur sesuai kebijakan pemerintah tentang tugas belajar

D. Sanksi Karyasiswa

1. Mengganti seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh Pusbindiklatren dan menerima penghentian beasiswa apabila terbukti memberikan informasi yang tidak benar terkait dengan persyaratan program beasiswa Pusbindiklatren.
2. Mengganti seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh Pusbindiklatren .bagi karyasiswa yang mengundurkan diri secara sepihak.
3. Menerima penghentian beasiswa sementara bagi karyasiswa yang diketahui cuti akademis maupun cuti non-akademis (termasuk cuti melahirkan, cuti di luar tanggungan negara, dan sebab-sebab lain).
4. Mendapatkan sanksi sesuai kebijakan prodi apabila karyasiswa melanggar ketentuan prodi. Penghentian beasiswa jika melanggar kode etik aparatur negara.
5. Mendapatkan sanksi lainnya yang diatur sesuai kebijakan pemerintah tentang tugas belajar.



BAGIAN 5.

PEMBIAYAAN DAN MEKANISME PENCAIRAN

A. Ketentuan Umum

Pembiayaan penyelenggaraan program pendidikan dibebankan kepada Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dengan skema sebagai berikut.

1. Biaya yang ditanggung oleh Pusbindiklatren untuk program pendidikan di dalam negeri meliputi biaya pendidikan (biaya magang khusus program S-2 Afirmasi dan S-2 Tematik, dan biaya studi lapangan/studio), tunjangan biaya hidup dan operasional, tunjangan buku, tunjangan penelitian, serta tunjangan seminar ilmiah dan/atau publikasi ilmiah.
2. Instansi asal dapat membiayai komponen beasiswa mengikuti ketentuan Surat Edaran Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 02 Tahun 2019. Pembiayaan pada tiap-tiap program dapat dilihat pada Lampiran 1.
3. Biaya yang ditanggung Australia Awards in Indonesia (AAI), khusus untuk SSMP, meliputi biaya pendidikan, tunjangan biaya hidup, asuransi, perjalanan internasional (PP) Indonesia-Australia, biaya PDT, dan biaya Tes IELTS. Besaran dan komponen pembiayaan bisa berubah sesuai dengan kebijakan pihak AAI.
4. Khusus pembiayaan program *cost sharing* kerja sama dengan Pemerintah Kota Semarang dan Pemerintah Kota Malang disesuaikan dengan kesepakatan masing-masing instansi asal dengan Pusbindiklatren.

B. Tunjangan Biaya Hidup dan Operasional Pendidikan

1. Proses pencairan tunjangan biaya hidup dan operasional pendidikan akan dibayarkan dimuka setiap triwulan, kecuali untuk pencairan tahap 1 yang akan dicairkan hingga periode Desember tahun pertama berjalan.




















Tahapan Pencairan Tunjangan Hidup dan Operasional pendidikan
Program Dalam Negeri (S-2), S-2 Linkage/SSMP, S-2 Reguler Jepang, dan S-3 Dalam Negeri

TAHAP 1—TAHAP 5

TAHAPAN PENCAIRAN TUNJANGAN	TAHAP 1	TAHAP 2	TAHAP 3	TAHAP 4	TAHAP 5
ESTIMASI BULAN PENCAIRAN	± September 2023	± Januari 2024	± April 2024	± Juli 2024	± Oktober 2024
PERSYARATAN PENGAJUAN TUNJANGAN	Karyasiswa melengkapi data diri dan 6 dokumen keberangkatan	Karyasiswa mengisi kuesioner <i>briefing</i>	Karyasiswa melengkapi data IPK, KRS, dan KHS/ DNS Semester 1	Karyasiswa Mengisi Kuesioner Pemantauan	Karyasiswa melengkapi data IPK, KRS, dan KHS/ DNS Semester 2
S-2 Dalam Negeri					
S-2 Afirmasi dan S-2 Tematik					
S-3 Dalam Negeri					
S-2 Linkage*					
SSMP AA**					
S-2 Luar Negeri***					

Tahapan Pencairan Tunjangan Hidup dan Operasional pendidikan Program Dalam Negeri (S-2), S-2 Linkage/SSMP, S-2 Reguler Jepang, dan S-3 Dalam Negeri

TAHAP 6, TAHAP 7, TAHAP 8, DST.

TAHAPAN PENCAIRAN TUNJANGAN	TAHAP 6	TAHAP 7	TAHAP 8	DST.	Maksimal Masa Studi yang Diberikan Tunjangan
ESTIMASI BULAN PENCAIRAN	± Januari 2025	± April 2025	± Juli 2025	Per 3 Bulan s.d. Lulus	
PERSYARATAN PENGAJUAN TUNJANGAN	Karyasiswa melengkapi data kendala dan perma salahan selama studi	Karyasiswa melengkapi data IPK, KRS, dan KHS/ DNS Semester 3	Karyasiswa Laport Diri Kelulusan	-	
S-2 Dalam Negeri		-	-	-	18 bulan
S-2 Afirmasi dan S-2 Tematik				-	24 bulan
S-3 Dalam Negeri					48 bulan
S-2 Linkage*					Sesuai durasi studi
SSMP AAI**				-	Berakhir ketika mulai proses PDT
S-2 Luar Negeri***					24 bulan

Note: * dan *** Tahapan pembayaran di luar negeri dilakukan perbulan dengan laporan progress studi bulanan ke konsultan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas

** Pembimbingan AAI dimulai saat PDT sampai dengan tahun kedua di Australia dengan tahapan mengikuti ketentuan AAI (perbulan atau 2 minggu (*fortnightly*))

2. Pencairan tunjangan biaya hidup dan operasional pendidikan hanya dapat dilakukan apabila karyasiswa sudah melengkapi persyaratan kelengkapan program pendidikan pada aplikasi Simdiklat Pemantauan setiap termin pencairan.
3. Proses verifikasi kelengkapan berkas karyasiswa dan pencairan tunjangan biaya hidup akan dilaksanakan setiap 2 (dua) minggu sekali pada setiap termin pencairan.
4. Karyasiswa menerima tunjangan biaya hidup dan operasional pendidikan sesuai dengan persyaratan setiap termin pencairan.
5. Periode pengunggahan prestasi akademik untuk program pendidikan di dalam negeri, sebagaimana terlihat pada diagram berikut.
6. Karyasiswa program **S-2 Dalam Negeri**, **S-2 Afiriasi Dalam Negeri**, dan **S-2 Tematik Dalam Negeri** akan ditahan tunjangan biaya hidup 3 bulan terakhirnya hingga proses pelaporan studi ke Pusbindiklatren Bappenas selesai dilakukan.
7. Pencairan tunjangan biaya hidup 3 bulan terakhir akan dilakukan setelah Pusbindiklatren mengeluarkan Surat Pengembalian Karyasiswa ke instansi asal dan akan dilakukan secara periodik bulanan.

C. Tunjangan Tesis dan Disertasi

1. Proses pencairan tunjangan tesis dan disertasi akan dilakukan setelah karyasiswa mengunggah seluruh kelengkapan berkas dalam Simdiklat Pemantauan, meliputi (1) surat pengusulan pribadi yang ditujukan kepada Kepala Pusbindiklatren yang diketahui oleh program studi; (2) lembar persetujuan proposal penelitian yang ditandatangani oleh pembimbing/pimpinan prodi; (3) proposal penelitian; serta (4) rincian biaya penelitian tesis/disertasi.
2. Karyasiswa program **S-2 Dalam Negeri** diwajibkan mengunggah kelengkapan administrasi proposal penelitian mulai pada awal semester 2 hingga paling lambat tanggal 30 Agustus tahun kedua perkuliahan dan/atau akhir semester 2.
3. Karyasiswa program **S-2 Tematik Dalam Negeri** dan **S-2 Afiriasi Dalam Negeri** diwajibkan mengunggah kelengkapan administrasi proposal penelitian mulai pada awal semester 2 hingga paling lambat akhir semester 3.

4. Karyasiswa program **SSMP** dan **S-2 Linkage Jepang** diwajibkan mengunggah kelengkapan administrasi proposal penelitian paling lambat sebelum proses keberangkatan ke luar negeri.
5. Karyasiswa program **S-3 Dalam Negeri** diwajibkan mengunggah kelengkapan administrasi proposal penelitian mulai pada awal semester 2 hingga paling lambat tanggal akhir semester 7.
6. Jika karyasiswa **mengunggah kelengkapan administrasi proposal penelitian melebihi batasan waktu yang dipersyaratkan** oleh Pusbindiklatren, maka Pusbindiklatren akan memproses pencairan tunjangan tesis/disertasi secara periodik bulanan.

Dokumen Pencairan Tunjangan Tesis/Disertasi

SURAT PENGUSULAN

Surat pengusulan pribadi yang ditujukan ke Kepala Pusbindiklatren yang diketahui oleh program studi.

RAB

Detail Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang dibutuhkan dalam proses penyelesaian studi, sebaiknya diajukan tepat dan/ atau melebihi pagu yang ditentukan Pusbindiklatren.

LEMBAR PERSETUJUAN

Lembar persetujuan proposal penelitian yang ditandatangani oleh pembimbing/ pimpinan program studi.

PROPOSAL PENELITIAN

Salinan proposal penelitian yang telah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing dan/atau program studi.

D. Tunjangan Publikasi Ilmiah dan/atau Seminar/ Konferensi/Simposium Tingkat Nasional/Internasional

1. Karyasiswa mengunggah dokumen kelengkapan administrasi pada Simdiklat Pemantauan untuk pengajuan tunjangan publikasi ilmiah. Dokumen tersebut meliputi (1) surat pengantar program studi yang menyatakan publikasi ilmiah merupakan syarat kelulusan; (2) bukti pembayaran untuk publikasi ilmiah; (3) salinan publikasi ilmiah; dan (4) Surat Keterangan dari redaksi atau penerbit publikasi ilmiah yang menyatakan bahwa karya ilmiah yang diajukan sudah diterima (*accepted*) dan/atau diterbitkan (*published*).

Dokumen Pencairan Tunjangan Publikasi Ilmiah

SURAT PENGANTAR

Surat pengantar program studi yang menyatakan publikasi ilmiah merupakan syarat kelulusan.

BUKTI PEMBAYARAN

Bukti Pembayaran Publikasi Ilmiah

SALINAN PUBLIKASI

Lembar persetujuan proposal penelitian dari dosen pembimbing dan/atau program studi masing-masing.

SURAT KETERANGAN

Surat Keterangan dari redaksi atau penerbit publikasi ilmiah yang menyatakan bahwa karya ilmiah yang diajukan sudah diterima (accepted) dan/atau diterbitkan (published).

2. Karyasiswa mengunggah dokumen kelengkapan administrasi pada Simdiklat Pemantauan untuk pengajuan tunjangan seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/internasional.

Dokumen tersebut meliputi (1) surat pengantar program studi yang menyatakan bahwa keikutsertaan sebagai pembicara/presenter dalam seminar/konferensi/ simposium tingkat nasional/internasional merupakan salah satu syarat kelulusan; (2) salinan undangan sebagai pembicara/presenter dalam seminar/konferensi /simposium tingkat nasional/internasional; (3) bahan paparan/karya tulis yang disajikan dalam seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/internasional; (4) bukti pembayaran untuk mengikuti seminar/konferensi/simposium tingkat nasional /internasional; dan (5) sertifikat sebagai pembicara/presenter dalam seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/internasional.

3. Pengajuan Biaya Tunjangan Publikasi Ilmiah/seminar/konferensi/ simposium tingkat nasional/internasional hanya dapat dilaksanakan satu kali dengan batas maksimum sesuai dengan ketentuan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
4. Periode penggantian biaya tunjangan publikasi ilmiah dan/atau seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/internasional dapat dilakukan selama karyasiswa tersebut masih berstatus aktif sebagai mahasiswa.

Dokumen Pencairan Tunjangan Seminar/Konferensi/Simposium

SURAT PENGANTAR

Surat pengantar program studi yang menyatakan keikutsertaan sebagai pembicara/presenter dalam seminar/konferensi/ simposium tingkat nasional/ internasional merupakan salah satu syarat kelulusan.

SALINAN UNDANGAN

Salinan undangan sebagai pembicara/ presenter dalam seminar/konferensi / simposium tingkat nasional/internasional

BAHAN PAPARAN

Bahan paparan/karya tulis yang disajikan dalam seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/internasional.

BUKTI PEMBAYARAN

Bukti pembayaran untuk mengikuti seminar/konferensi/simposium tingkat nasional /internasional

SERTIFIKAT

Sertifikat sebagai pembicara/presenter dalam seminar/ konferensi/simposium tingkat nasional/internasional.



BAGIAN 6.

PEMANTAUAN, PENGENDALIAN, DAN EVALUASI

A. Pemantauan Karyasiswa

1. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melakukan pemantauan sepanjang karyasiswa menjalankan studi, baik di dalam negeri maupun luar negeri. Pemantauan dilakukan 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. Komponen pemantauan meliputi Indeks Prestasi (IP)/Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), kemajuan penyusunan tesis/disertasi, dan hal-hal akademis lainnya.
6. Karyasiswa wajib menghubungi penanggung jawab akademik tiap-tiap prodi dan melaporkan kepada pemantau jika menghadapi permasalahan akademis dan non-akademis.
7. Karyasiswa dapat mengajukan surat kepada Kepala Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dengan tembusan kepada prodi, apabila menghadapi permasalahan yang memerlukan keputusan/persetujuan dari Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
8. Dalam hal karyasiswa melewati masa studi sesuai program masing-masing, Pusbindiklatren Bappenas akan melakukan pemantauan tambahan terhadap karyasiswa dan akan dikategorikan dalam beberapa kategori karyasiswa sebagai berikut.

9. Bagi karyasiswa yang masuk dalam pemantauan Zona Merah, Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas akan melakukan koordinasi dengan program studi, instansi asal karyasiswa dan karyasiswa tersebut minimal dilaksanakan sebulan sekali.

**Pembagian Pemantauan Karyasiswa
Sesuai Zona Pemantauan**



Program	Masa Studi
S-2 Dalam Negeri	> 18 bulan
S-2 Tematik dan Afirmasi	> 24 bulan
S-3 Dalam Negeri	> 48 bulan
S-2 <i>Linkage</i>	> 24 bulan
S-2 Reguler Luar Negeri	> 24 bulan
S-3 Luar Negeri	> 48 bulan



Program	Proposal
S-2 Dalam Negeri	Bulan ke 14
S-2 Tematik dan Afirmasi	Bulan ke 20
S-3 Dalam Negeri	Bulan ke 37
S-2 <i>Linkage</i>	Bulan ke 20
S-2 Reguler Luar Negeri	Bulan ke 19
S-3 Luar Negeri	Bulan ke 37



Program	Proposal
S-2 Dalam Negeri	Bulan ke 13
S-2 Tematik dan Afirmasi	Bulan ke 19
S-3 Dalam Negeri	Bulan ke 36
S-2 <i>Linkage</i>	Bulan ke 19
S-2 Reguler Luar Negeri	Bulan ke 18
S-3 Luar Negeri	Bulan ke 36

B. Pengendalian Pelaksanaan

Kegiatan pengendalian dilaksanakan untuk memitigasi risiko kegagalan studi karyasiswa serta memastikan layanan program pendidikan yang diselenggarakan sesuai dengan ketentuan. Kegiatan pengendalian dilaksanakan berdasarkan laporan yang perlu mendapatkan penyelesaian secara cepat dan/atau dipandang dapat menghambat proses pelaksanaan studi karyasiswa. Adapun mekanisme dalam pelaksanaan pengendalian ialah sebagai berikut.

1. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas menerima informasi awal dari pemangku kepentingan termasuk karyasiswa terkait dengan masalah penyelenggaraan program pendidikan.
2. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melakukan identifikasi masalah yang mengganggu penyelenggaraan program pendidikan dan/atau yang tidak sesuai dengan ketentuan penyelenggaraan program pendidikan.
3. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melakukan pendalaman informasi terkait dengan permasalahan yang 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 lainnya.
5. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas mengambil tindakan atau kebijakan sebagai tindak lanjut kegiatan pengendalian.

C. Evaluasi Pelaksanaan

Kegiatan evaluasi pelaksanaan dilaksanakan berdasarkan Laporan Pelaksanaan Program Studi dan Laporan Berkala Karyasiswa.



BAGIAN 7.

JADWAL PELAKSANAAN

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

Jadwal Pelaksanaan Program Pendidikan Tahun 2023

	Pelatihan Bahasa Inggris (EAP/PDT)	Mulai Kuliah Tahun 1	Briefing Karyasiswa	Pemantauan Karyasiswa	BJLT	Batas Akhir Tunjangan Tesis/ Disertasi	Akhir Studi
S-2 Dalam Negeri dan S-2 Monash Indonesia	-	Jul/Agu 2023	Okt 2023	Apr 2024	-	Agu 2024	Jan—Mar 2025
S-2 Afirmasi	-	Jul/Agu 2023	Okt 2023	Apr 2024	-	Jan 2025	Jul/Agu 2025
S-2 Tematik	-	Jul/Agu 2023	Okt 2023	Apr 2024	-	Jan 2025	Jul/Agu 2025
S-2 Linkage Jepang	Feb—Jul 2023	Jul/Agu 2023	Okt 2023	Apr 2024	Jul—Agu 2024	Agu 2024	Sep—Nov 2025
SSMP	Jul—Des 2024	Jul/Agu 2023	Okt 2023	Apr 2024	-	Agu 2024	Des 2025
S-2 Reguler Jepang	Feb—Jul 2023	Jul/Agu 2023	Okt 2023	Apr 2024	Jul—Agu 2023	-	Sep—Nov 2025
S-3 Dalam Negeri	-	Jul/Agu 2023	Okt 2023	Apr 2024	-	Jul/Agu 2026	Jul/Agu 2027



BAGIAN 8.

KETENTUAN LAIN-LAIN

A. Ketentuan Umum

1. Karyasiswa program S-2 Dalam Negeri, S-2 Afirmasi Dalam Negeri, S-2 Tematik Dalam Negeri, S-3 Dalam Negeri dan karyasiswa SSMP/*Linkage* Jepang 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. Selain itu, karyasiswa dapat memanfaatkan fasilitas asuransi kesehatan yang sudah disediakan oleh pemerintah.
2. Karyasiswa SSMP/*Linkage* Jepang diwajibkan untuk menjalani tes kesehatan sekurang-kurangnya enam bulan sebelum keberangkatan untuk menjalani perkuliahan di luar negeri.
3. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dapat mengambil keputusan dalam pemberian tunjangan beasiswa dan/atau hal lainnya dengan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Pusbindiklatren.

B. Ketentuan Khusus

1. Karyasiswa program SSMP/S-2 *Linkage* Jepang/S-2 Reguler Jepang harus memiliki nilai minimal IELTS atau skor kemampuan bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan pelaksanaan program.
2. Karyasiswa program SSMP/S-2 *Linkage* Jepang 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.

C. Keadaan Khusus atau Meninggal Dunia

Dalam hal karyasiswa meninggal dunia pada saat menempuh pendidikan sesuai dengan durasi studi yang ditetapkan, Pusbindiklatren akan menanggung biaya pengiriman jenazah hingga ke kota pemakaman karyasiswa.

D. 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 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/pemberi beasiswa dan/atau kebijakan perwakilan Indonesia di wilayah tersebut.
3. Keputusan Pusbindiklatren terkait keadaan kahar akan diatur dalam surat tersendiri dan disesuaikan dengan keadaan kahar yang terjadi.

E. Informasi, Saran, Kritik dan Pengaduan

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

Gedung Pusbindiklatren 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



BAGIAN 9.

PENUTUP

Panduan Karyasiswa Tahun 2023 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

学位記

宮崎大学

Lampiran I
KOMPONEN BIAYA PROGRAM PENDIDIKAN

A. Program S-2 Dalam Negeri

No.	Komponen Biaya	Satuan	Rupiah	#	Jumlah	Keterangan
1	<i>Program Fee</i>	Program	<i>At Cost</i>			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	Zonasi	18	Zonasi	<i>Lump Sum</i>
3	<i>Book Allowance</i>	Bulan		18		<i>Lump Sum</i>
4	<i>Operational Allowance</i>	Program		18		<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>

B. S-2 Afirmasi dan Tematik Dalam Negeri

No.	Komponen Biaya	Satuan	Rupiah	#	Jumlah	Keterangan
1	<i>Program Fee</i>	Program	<i>At Cost</i>			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	Zonasi	24	Zonasi	<i>Lump Sum</i>
3	<i>Book Allowance</i>	Bulan		24		<i>Lump Sum</i>
4	<i>Operational Allowance</i>	Program		24		<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>

C. Program S-2 Linkage Jepang

No.	Komponen Biaya	Satuan	JPY (JICA)	#	Jumlah	Keterangan
1	<i>Program Fee</i>	Program			At Cost	
2	<i>Living Allowance*</i>	Bulan	Zonasi	30	Zonasi	<i>Lump Sum</i>
3	<i>Book Allowance</i>	Program	50.000	1	Zonasi	<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>
7	<i>International Travel**</i>	Pulang-Pergi				<i>At Cost Max</i>
8	<i>Extra Allowance</i>	Program	Zonasi	1	Zonasi	<i>Lump Sum</i>

*Untuk pembiayaan di Jepang mencakup pembayaran National Health Insurance (NHI) atau Kokumin Kenkou Houken.

**Termasuk International Travel Insurance, Visa, PCR, dan biaya lainnya yang menjadi syarat perjalanan internasional

D. Split-Site Master's Program (SSMP)

No.	Komponen Biaya	Satuan	Rupiah	#	Jumlah	Keterangan
Tahun Pertama (Kuliah Dalam Negeri) — Pembiayaan oleh Pusbindiklatren Bappenas						
1	<i>Program Fee</i>	Program			At Cost	
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	Zonasi	12	Zonasi	<i>Lump Sum</i>
3	Tunjangan Tesis/ Disertasi	Program	8.000.000	1	8.000.000	<i>Lump Sum</i>
4	Publikasi Ilmiah/ Seminar	Program	2.000.000	1	2.000.000	<i>At Cost Max</i>
Tahun Kedua (Kuliah di Australia) — Pembiayaan oleh Australia Awards in Indonesia (AAI)						

E. Program S-2 Reguler Jepang

No.	Komponen Biaya	Satuan	JPY (JICA)	#	Jumlah	Keterangan
1	<i>Program Fee</i>	Program	At Cost			
2	<i>Living Allowance*</i>	Bulan	Zonasi	30	Zonasi	<i>Lump Sum</i>
3	<i>Book Allowance</i>	Program	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</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>
9	<i>International Travel**</i>	Pulang-Pergi	210.000	1	210.000	<i>At Cost Max</i>
10	<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

F. Program S-3 Dalam Negeri

No.	Komponen Biaya	Satuan	Rupiah	#	Jumlah	Keterangan
1	<i>Program Fee</i>	Program	At Cost			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	Zonasi	48	Zonasi	<i>Lump Sum</i>
3	<i>Book Allowance</i>	Bulan		48		<i>Lump Sum</i>
4	<i>Operational Allowance</i>	Program		48		<i>Lump Sum</i>
5	Publikasi Ilmiah/ Seminar	Program	4.000.000	1	4.000.000	<i>At Cost Max</i>
6	<i>Research Allowance</i>	Program	16.200.000	1	16.200.000	<i>Lump Sum</i>

Lampiran 2

ZONASI PEMBIAYAAN TUNJANGAN BIAYA HIDUP PROGRAM PENDIDIKAN DI DALAM NEGERI

No.	Kota	Tunjangan Biaya Hidup + Operasional (Rupiah)	Tunjangan Buku (Rupiah)	Total Tunjangan (Rupiah)	Zonasi
1	Padang	1.900.000	200.000	2.100.000	I
2	Aceh				
3	Palembang				
4	Yogyakarta				
5	Bandung	2.300.000	200.000	2.500.000	II
6	Makassar				
7	Malang				
8	Bogor				
9	Semarang				
10	Denpasar				
11	Surabaya	3.200.000	200.000	3.400.000	III
12	DKI Jakarta				
13	Depok				
14	Tangerang Selatan				

Lampiran 3

ZONASI PEMBIAYAAN TUNJANGAN BIAYA HIDUP PROGRAM PENDIDIKAN DI JEPANG

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

Zonasi Pembiayaan:

Zona I = ¥170.000/Bulan, Zona II = ¥167.000/Bulan, Zona III = ¥165.000/Bulan

Lampiran 4

NARAHUBUNG STAF KELOMPOK KERJA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Nama : Pandu Pradhana, ST, MPA
Email : pandu.pradhana@bappenas.go.id
No. HP : 0812 2154 889

Nama : Feita Puspita Murti SE, MPA
Email : feita.puspita@bappenas.go.id
No. HP : 0812 3330 0711

Nama : Naila Sukma Aisya, S.IP
Email : naila.aisya@bappenas.go.id
No. HP : 0857 4319 3825

Nama : Nita Agustin
Email : nita.agustin@bappenas.go.id
No. HP : 0818 0707 7447

Nama : Reza Satrya Arjakusuma
Email : reza.arjakusuma@support.bappenas.go.id
No. HP : 0878 8533 2167

Nama : Diki Zulkarnain
Email : diki.zulkarnain@support.bappenas.go.id
No. HP : 0822 1083 2158

Nama : Wanda Puspasari
Email : wanda.puspasari@support.bappenas.go.id
No. HP : 0812 8104 0520

Nama : Dwiyanto Bambang
Email : dwiyanto@support.bappenas.go.id
No. HP : 0813 1508 3975

Nama : Zunarko
Email : zunarko@support.bappenas.go.id
No. HP : 0857 1876 0270

Nama : Agyl Taufan Dwi Ardani
Email : agyl.taufan@support.bappenas.go.id
No. HP : 0822 4444 8878

CATATAN

