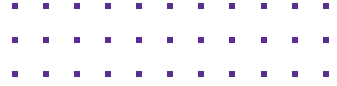




Kementerian PPN/  
Bappenas



2020

# PANDUAN KARYASISWA

PROGRAM BEASISWA PENDIDIKAN  
PUSBINDIKLATREN BAPPENAS



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



2020

# PANDUAN KARYASISWA

PROGRAM BEASISWA PENDIDIKAN  
PUSBINDIKLATREN BAPPENAS





## PENGANTAR

Perencanaan pembangunan yang berkualitas banyak ditentukan oleh kualitas para penyusunnya yang dalam hal ini perencana pembangunan, baik di pusat maupun di daerah. Oleh sebab itu, penting bagi perencana pembangunan untuk terus meningkatkan kapasitasnya sehingga produk-produk perencanaan yang dihasilkan berkualitas, dapat diandalkan, visioner, serta mampu menghadapi tantangan dan tuntutan zaman.

Menyadari pentingnya peningkatan kapasitas perencana di pusat dan daerah, Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana (Pusbindiklatren) Bappenas menyelenggarakan berbagai upaya peningkatan kapasitas, baik melalui pendidikan maupun pelatihan. Program pendidikan dilaksanakan bekerja sama dengan program studi dalam negeri dan juga luar negeri untuk jenjang S2 dan S3.

Agar proses penyelenggaraan pendidikan berjalan dengan baik, perlu disusun panduan yang digunakan oleh karyasiswa Pusbindiklatren Bappenas dan juga pemangku kepentingan lainnya sebagai acuan sehingga proses pendidikan yang dijalankan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Buku *Panduan Karyasiswa 2020* ini disusun sebagai pemutakhiran dari panduan sebelumnya dengan memasukkan beberapa ketentuan baru yang disesuaikan dengan kebijakan program pendidikan Pusbindiklatren Bappenas. Buku panduan ini diharapkan mampu menjelaskan secara lugas aturan main dan hal-hal lain yang terkait dengan program pendidikan.

Terima kasih

Jakarta, Agustus 2020

Kepala Pusbindiklatren  
Kementerian PPN/Bappenas

**Dr. Guspika, M.B.A.**

## DAFTAR ISI

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

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Pembangunan nasional yang dilaksanakan dapat berjalan baik jika sejak awal disusun perencanaan yang baik dengan prinsip tematik, holistik, integral, dan spasial (THIS). Perencanaan yang baik hanya dapat disusun jika para perencana pembangunan di pusat dan daerah memiliki kompetensi yang memadai di bidang perencanaan.

Untuk menghasilkan perencana yang kompeten tersebut, Pusbindiklatren sesuai dengan tugas dan fungsinya menyelenggarakan program pendidikan bagi perencana di seluruh Indonesia. Program yang diselenggarakan meliputi program pendidikan S2 Dalam Negeri dan Luar Negeri, Program S3 Dalam Negeri dan Luar Negeri, serta program *S2 Linkage*. Program pendidikan yang diselenggarakan Pusbindiklatren bersumber dari pembiayaan rupiah murni (APBN), hibah (*grant*), serta pinjaman (*loan*).

## B. Tujuan Penyusunan Panduan

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

## C. Ruang Lingkup

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





## BAB II PENGERTIAN UMUM

1. **Program Pendidikan** adalah program pendidikan jenjang S2 atau jenjang S3 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 Bappenas.
3. **Pusat Bahasa** adalah lembaga yang melaksanakan program pelatihan bahasa baik yang terafiliasi dengan universitas maupun yang berdiri sendiri serta memiliki kerja sama dengan Pusbindiklatren Bappenas dalam pelaksanaan pelatihan bahasa.
4. **Program S2 Linkage** adalah program pendidikan yang dilaksanakan oleh dua lembaga perguruan tinggi di dalam dan luar negeri sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.
5. **Program S2 Afirmasi** adalah program pendidikan yang dirancang melalui kebijakan keberpihakan yang bertujuan meningkatkan partisipasi PNS dari daerah-daerah tertentu dengan kriteria khusus.
6. **Program S2 Tematik** adalah program pendidikan yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan dalam bidang/area spesifik tertentu sesuai dengan prioritas pembangunan.
7. **Karyasiswa** adalah PNS yang memenuhi syarat dan ketentuan seleksi program pendidikan Pusbindiklatren Bappenas.
8. **Instansi Asal Karyasiswa** adalah institusi yang melaksanakan fungsi perencanaan pembangunan yang mencakup keseluruhan siklus kebijakan perencanaan pembangunan, baik di pemerintah pusat maupun daerah.
9. **Pemantauan Karyasiswa** adalah proses pengumpulan data dan informasi terkait kemajuan studi karyasiswa beserta aspek-aspek pendukungnya.





10. **Petugas Pemantauan Karyasiswa selanjutnya disebut Pemantau** adalah staf Pusbindiklatren Bappenas yang diberikan tugas untuk melaksanakan pemantauan karyasiswa .
11. **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.
12. **Simdiklat Pemantauan** adalah aplikasi pemantauan karyasiswa berbasis *web* yang merupakan bagian dari Simdiklat untuk digunakan oleh karyasiswa, pemantau, dan prodi selama pelaksanaan program pendidikan.
13. **Publikasi Ilmiah** adalah karya ilmiah karyasiswa yang diterbitkan/dikirimkan pada jurnal nasional/internasional sesuai dengan kebijakan program studi/universitas.
14. **Seminar/Konferensi/Simposium** adalah proses diseminasi karya ilmiah yang disajikan oleh karyasiswa pada forum tingkat nasional/internasional dengan *output* prosiding/jurnal.
15. **English for Academic Purposes (EAP)** adalah pelatihan peningkatan kemampuan bahasa Inggris bagi karyasiswa S2 *Linkage* dan S2/S3 Luar Negeri agar dapat mencapai nilai tertentu yang dipersyaratkan oleh universitas di luar negeri.
16. **Basic Japanese Language Training (BJLT)** adalah pelatihan pembekalan dasar-dasar bahasa dan kebudayaan Jepang bagi karyasiswa program S2 *Linkage* Jepang dan S2/S3 Luar Negeri Jepang.
17. **Pelatihan Bahasa Asing Khusus** adalah pelatihan pembekalan dasar-dasar bahasa dan kebudayaan asing untuk karyasiswa yang akan menjalani studi dengan negara tujuan yang menggunakan bahasa ibu selain bahasa Inggris.
18. **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan, pengajuan, dan pembayaran keuangan.



19. **Standar Biaya Masukan (SBM)** adalah Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia yang mengatur besaran satuan biaya dan digunakan Pusbindiklatren Bappenas sebagai salah satu acuan dalam penyelenggaraan program pendidikan.
20. **Ketentuan Pusbindiklatren Bappenas** adalah peraturan, pedoman, panduan, petunjuk teknis, dan kebijakan yang dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Bappenas terkait dengan penyelenggaraan program pendidikan.
21. **Ketentuan Prodi dan/atau Perguruan Tinggi** adalah peraturan, pedoman, panduan, petunjuk teknis, dan/atau kebijakan yang dikeluarkan oleh tiap-tiap prodi dan/atau perguruan tinggi.
22. **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.
23. **Konsultan** adalah individu atau badan usaha yang membantu Pusbindiklatren Bappenas dalam penyelenggaraan program pendidikan.

---





## BAB III

### PROSEDUR PERSIAPAN, PELAKSANAAN, PENYELESAIAN STUDI, DAN PASCA-PENYELESAIAN STUDI

Bab ini menjelaskan tentang prosedur persiapan perkuliahan, pelaksanaan, penyelesaian studi, dan pasca-penyelesaian studi program pendidikan Pusbindiklatren Bappenas.

#### A. Program Pendidikan S2 Dalam Negeri

##### 1. Ketentuan Umum

- a. Program pendidikan S2 Dalam Negeri terdiri atas (i) program S2 Reguler; (ii) program S2 Afirmasi; dan (iii) program S2 Tematik.
- b. Program S2 Reguler merupakan program yang dirancang khusus (*tailor made*) untuk ditempuh selama 18 bulan dengan mempertimbangkan regulasi minimum durasi studi, efisiensi pembiayaan, serta sasaran peserta yang merupakan PNS dengan pengalaman profesional di bidang perencanaan pembangunan.
- c. Program S2 Afirmasi merupakan program yang ditujukan untuk peningkatan kompetensi PNS dari daerah-daerah tertentu yang dirancang khusus (*tailor made*) untuk ditempuh selama maksimum 24 bulan dengan persyaratan-persyaratan tertentu. Pada program ini, karyasiswa mendapatkan pembekalan praktis dalam bentuk magang, baik di instansi pemerintah atau institusi lainnya yang relevan dengan tema program pendidikan.
- d. Program S2 Tematik merupakan program yang ditujukan untuk peningkatan kompetensi PNS terkait topik-topik tertentu sesuai dengan prioritas pembangunan nasional yang dirancang khusus (*tailor made*) untuk ditempuh maksimum selama 24 bulan. Pada program ini, karyasiswa mendapatkan pembekalan praktis dalam bentuk magang di instansi pemerintah atau institusi lainnya yang relevan dengan tema program pendidikan.
- e. Pelaksanaan program magang untuk karyasiswa program S2 Afirmasi dan S2 Tematik, diserahkan kepada tiap-tiap program studi.



## 2. Persiapan Perkuliahan

- a. Calon karyasiswa mengikuti ketentuan pendaftaran yang berlaku di tiap-tiap prodi pilihannya.
- b. Karyasiswa mengunggah kelengkapan dokumen administrasi ke dalam aplikasi Simdiklat Pemantauan (<http://pusbindiklatren.bappenas.go.id/pemantauan>) dan mengirimkan *hard copy* dokumen administrasi tersebut kepada Pusbindiklatren Bappenas.
- c. Pusbindiklatren Bappenas menerbitkan Nota Persetujuan (NP) sebagai persetujuan pembiayaan program pendidikan.

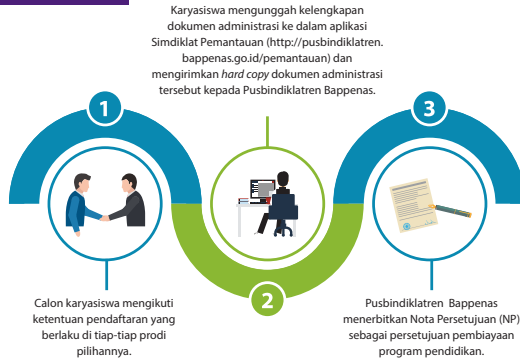
## 3. Pelaksanaan Perkuliahan

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



# Alur Penyelenggaraan Program Pendidikan S2 Dalam Negeri

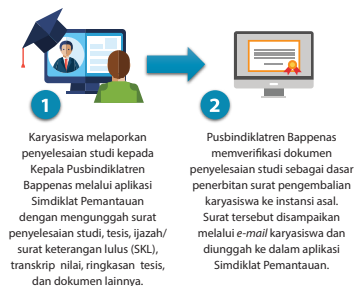
## Persiapan Perkuliahan



## Pelaksanaan Perkuliahan



## Penyelesaian Studi



## Pasca-Penyelesaian Studi

Jika pada saat melapor penyelesaian studi, karyasiswa hanya mengunggah SKL, maka karyasiswa wajib mengunggah kembali kelengkapan dokumen penyelesaian studi lainnya (ijazah, transkrip nilai, dan jurnal yang dipublikasikan) melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan.



#### 4. Penyelesaian Studi

- a. Karyasiswa melaporkan penyelesaian studi kepada Kepala Pusbindiklatren Bappenas melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah surat penyelesaian studi, tesis, ijazah/surat keterangan lulus (SKL), transkrip nilai, ringkasan tesis, dan dokumen lainnya.
- b. Pusbindiklatren Bappenas memverifikasi dokumen penyelesaian studi sebagai dasar penerbitan surat pengembalian karyasiswa ke instansi asal. Surat tersebut disampaikan melalui *e-mail* karyasiswa dan diunggah ke dalam aplikasi Simdiklat Pemantauan.

#### 5. Pasca-Penyelesaian Studi

- a. Karyasiswa mengisi kuesioner *alumni survey* dari Pusbindiklatren Bappenas. *Alumni survey* terbagi dalam dua tahapan: (i) survei profil, yang langsung diisi setelah penyelesaian studi; dan (ii) survei dampak, yang diisi minimal dua tahun setelah kembali ke instansi.
- b. Jika pada saat melapor penyelesaian studi, karyasiswa hanya mengunggah SKL maka karyasiswa wajib mengunggah kembali kelengkapan dokumen penyelesaian studi lainnya (ijazah, transkrip nilai, dan jurnal yang dipublikasikan) melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan.
- c. Pusbindiklatren Bappenas memfasilitasi forum alumni yang dapat dimanfaatkan oleh alumni untuk *sharing session*, konferensi, temu alumni, dan program pengembangan jejaring kerja sama. Selain itu, alumni program diklat Pusbindiklatren Bappenas dapat bergabung ke dalam Perkumpulan Alumni Penerima Beasiswa Pusbindiklatren Bappenas.

### B. Program Pendidikan S2 Linkage

Program pendidikan S2 *Linkage* merupakan program pendidikan yang dilaksanakan oleh dua lembaga perguruan tinggi di dalam dan luar negeri dengan total durasi studi 24 bulan atau sesuai dengan ketentuan program. Dalam program S2 *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. Di samping itu, sebelum menempuh perkuliahan di luar negeri, karyasiswa mendapatkan pelatihan pembekalan dasar-dasar bahasa dan kebudayaan asing untuk karyasiswa yang akan menjalani studi di negara tujuan yang menggunakan bahasa ibu selain bahasa Inggris. Khusus *Split Site Master Program* (SSMP),



pelatihan bahasa akan mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh Australia Awards in Indonesia (AAI).

## 1. Persiapan Perkuliahan

- a. Karyasiswa mengunggah kelengkapan dokumen administrasi dalam Simdiklat Pemantauan dan mengirimkan *hard copy* yang dibutuhkan Pusbindiklatren Bappenas untuk mengikuti pelatihan bahasa dan/atau program pendidikan.
- b. Pusbindiklatren Bappenas membuatkan Nota Persetujuan (NP) sebagai persetujuan pembiayaan pelatihan.
- c. Pusbindiklatren Bappenas melaksanakan kegiatan *briefing* kepada karyasiswa untuk menjelaskan prosedur pelaksanaan (hak, kewajiban, sanksi, dan larangan), penyelesaian, serta pascapenyelesaian program pendidikan.
- d. Pada saat mengikuti pelatihan bahasa, prodi menginformasikan kepada seluruh karyasiswa mengenai hal-hal yang terkait dengan *timeline* perkuliahan, kurikulum, orientasi dan metode perkuliahan, materi pendidikan, serta informasi lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pendidikan.
- e. Calon karyasiswa mengikuti ketentuan pendaftaran yang berlaku di tiap-tiap prodi pilihannya termasuk mematuhi batas waktu pendaftaran mahasiswa baru.
- f. Pusbindiklatren Bappenas membuatkan Nota Persetujuan sebagai persetujuan pembiayaan pendidikan.

## 2. Pelaksanaan Perkuliahan

- a. Karyasiswa mengikuti perkuliahan di tiap-tiap prodi. Beberapa prodi menyelenggarakan program matrikulasi sebelum dimulainya perkuliahan. Karyasiswa wajib mengikuti kegiatan matrikulasi.
- b. Pusbindiklatren Bappenas mengirimkan tunjangan kepada karyasiswa dalam periode tertentu sesuai dengan ketentuan dan persyaratan setiap periodenya.
- c. Prodi mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan kesehatan (*medical check up*) dan tes psikologi (psikotes).
- d. Karyasiswa menyusun proposal tesis sebagai bahan untuk pelaksanaan wawancara dengan universitas mitra di luar negeri.





- e. Karyasiswa melakukan pendaftaran ke universitas di luar negeri difasilitasi oleh prodi atau konsultan.
- f. Karyasiswa akan diwawancarai oleh universitas mitra di luar negeri.
- g. Pusbindiklatren Bappenas melaksanakan kegiatan pemantauan kepada karyasiswa untuk mengumpulkan data dan informasi terkait kemajuan studi karyasiswa beserta aspek-aspek pendukungnya, serta mendiskusikan hasil psikotes dan *medical check up* dengan prodi dan karyasiswa untuk memastikan persiapan kegiatan pendidikan di dalam dan luar negeri berjalan sesuai dengan ketentuan.

### 3. Penyelesaian Studi

- a. Karyasiswa melaporkan penyelesaian studi kepada Kepala Pusbindiklatren Bappenas melalui Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah surat penyelesaian studi, tesis, ijazah/surat keterangan lulus (SKL), transkrip nilai, ringkasan tesis, dan dokumen lainnya.
- b. Ijazah, transkrip nilai, ringkasan tesis, dan tesis yang diunggah berasal dari perguruan tinggi di dalam negeri maupun perguruan tinggi di luar negeri.
- c. Pusbindiklatren Bappenas memverifikasi dokumen penyelesaian studi sebagai dasar penerbitan surat pengembalian karyasiswa ke instansi asal. Surat tersebut disampaikan melalui *e-mail* karyasiswa dan diunggah ke dalam Simdiklat Pemantauan.

### 4. Pasca-Penyelesaian Studi

- a. Karyasiswa mengisi kuesioner *alumni survey* dari Pusbindiklatren Bappenas. *Alumni survey* terbagi dalam dua tahapan: (i) survei profil, yang langsung diisi setelah penyelesaian studi; dan (ii) survei dampak, yang diisi minimal dua tahun setelah kembali ke instansi.
- b. Jika pada saat melapor penyelesaian studi karyasiswa baru mengunggah SKL, karyasiswa wajib mengunggah kelengkapan dokumen penyelesaian studi (ijazah, transkrip nilai, dan jurnal yang dipublikasikan) melalui Simdiklat Pemantauan.
- c. Pusbindiklatren Bappenas memfasilitasi forum alumni yang dapat dimanfaatkan oleh alumni untuk *sharing session*, konferensi, temu alumni, dan program pengembangan jejaring kerja sama. Selain itu, alumni program diklat Pusbindiklatren Bappenas dapat bergabung ke dalam Perkumpulan Alumni Penerima Beasiswa Pusbindiklatren Bappenas.



# Alur Penyelenggaraan Program Pendidikan S2 Linkage

## Persiapan Perkuliahan



## Pelaksanaan Perkuliahan



## Penyelesaian Studi

Ijazah, transkrip nilai, ringkasan tesis, dan tesis yang diunggah berasal dari perguruan tinggi di dalam negeri maupun perguruan tinggi di luar negeri.



## Pasca-Penyelesaian Studi

Jika pada saat melapor penyelesaian studi karyasiswa baru mengunggah SKL, karyasiswa wajib mengunggah kelengkapan dokumen penyelesaian studi (ijazah, transkrip nilai, dan jurnal yang dipublikasikan) melalui Simdiklat Pemantauan.



## C. Program Pendidikan S2/S3 Luar Negeri

Program pendidikan S2/S3 Luar Negeri merupakan program pendidikan yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi di luar negeri. Durasi pelaksanaan program S2 Luar Negeri ialah 24 bulan atau sesuai dengan ketentuan untuk program S2 Luar Negeri, sedangkan untuk program S3 Luar Negeri selama 36 hingga 48 bulan sesuai dengan ketentuan program.

### 1. Persiapan Perkuliahan

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

### 2. Pelaksanaan Perkuliahan

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



# Alur Penyelenggaraan Program Pendidikan S2/S3 Luar Negeri\*

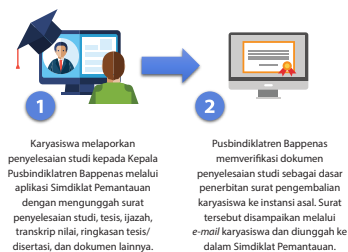
## Persiapan Perkuliahan



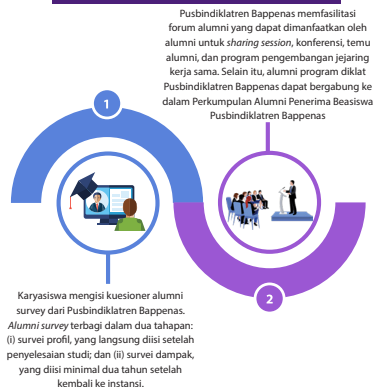
## Pelaksanaan Perkuliahan



## Penyelesaian Studi



## Pasca-Penyelesaian Studi



\*) Khusus untuk program pendidikan S2 melalui program COREMAP-CTI tidak melalui seluruh tahapan dalam alur penyelenggaraan program pendidikan S2 Luar Negeri.

### 3. Penyelesaian Studi

- a. Karyasiswa melaporkan penyelesaian studi kepada Kepala Pusbindiklatren Bappenas melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah surat penyelesaian studi, tesis, ijazah, transkrip nilai, ringkasan tesis/disertasi, dan dokumen lainnya.
- b. Pusbindiklatren Bappenas memverifikasi dokumen penyelesaian studi sebagai dasar penerbitan surat pengembalian karyasiswa ke instansi asal. Surat tersebut disampaikan melalui *e-mail* karyasiswa dan diunggah ke dalam Simdiklat Pemantauan.

### 4. Pasca-Penyelesaian Studi

- a. Karyasiswa mengisi kuesioner *alumni survey* dari Pusbindiklatren Bappenas. *Alumni survey* terbagi dalam dua tahapan: (i) survei profil, yang langsung diisi setelah penyelesaian studi; dan (ii) survei dampak, yang diisi minimal dua tahun setelah kembali ke instansi.
- b. Pusbindiklatren Bappenas memfasilitasi forum alumni yang dapat dimanfaatkan oleh alumni untuk *sharing session*, konferensi, temu alumni, dan program pengembangan jejaring kerja sama. Selain itu, alumni program diklat Pusbindiklatren Bappenas dapat bergabung ke dalam Perkumpulan Alumni Penerima Beasiswa Pusbindiklatren Bappenas

## D. Program Pendidikan S3 Dalam Negeri

Program pendidikan S3 Dalam Negeri merupakan program dengan durasi pendidikan sekitar 36 hingga 48 bulan sesuai dengan ketentuan program. Program ini dilaksanakan pada universitas-universitas dengan Akreditasi A, atau universitas yang memiliki kerja sama pendidikan dengan Pusbindiklatren Bappenas.

### 1. Persiapan Perkuliahan

- a. Calon karyasiswa tidak diperkenankan menunda proses perkuliahan hingga tahun berikutnya.
- b. Calon karyasiswa diberikan kesempatan hingga selambat-lambatnya bulan Agustus tahun pelaksanaan pendidikan untuk melakukan proses pendaftaran ke universitas yang diminati sesuai dengan ketentuan pendaftaran yang berlaku di tiap-tiap prodi pilihannya termasuk mematuhi batas waktu pendaftaran mahasiswa baru.





- c. Setelah memperoleh surat penerimaan (*letter of acceptance/LoA*) dari universitas yang dipilih, karyasiswa mengunggah kelengkapan dokumen administrasi dalam aplikasi Simdiklat Pemantauan dan mengirimkan *hard copy* yang dibutuhkan Pusbindiklatren Bappenas.
- d. Pusbindiklatren Bappenas dapat membuatkan Nota Persetujuan untuk proses pembiayaan dan perizinan mengikuti program pendidikan.

## 2. Pelaksanaan Perkuliahan

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



# Alur Penyelenggaraan Program Pendidikan S3 Dalam Negeri

## Persiapan Perkuliahan

Calon karyasiswa diberikan kesempatan hingga selambat-lambatnya bulan Agustus tahun pelaksanaan pendidikan untuk melakukan proses pendaftaran ke universitas yang diminati sesuai dengan ketentuan pendaftaran yang berlaku di tiap-tiap prodi pilihannya termasuk mematuhi batas waktu pendaftaran mahasiswa baru.

Pusbindiklatren Bappenas dapat membuatkan Nota Persetujuan untuk proses pembiayaan dan perizinan mengikuti program pendidikan.



## Pelaksanaan Perkuliahan

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



## Penyelesaian Studi



Karyasiswa melapor kepada Kepala Pusbindiklatren Bappenas melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah (*upload*) disertasi, ijazah/surat keterangan lulus (SKL), transkrip nilai, jurnal dan ringkasan disertasi pada masa akhir studi.

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

## Pasca-Penyelesaian Studi

Pusbindiklatren Bappenas memfasilitasi forum alumni yang dapat dimanfaatkan oleh alumni untuk *sharing session*, konferensi, temu alumni, dan program pengembangan jejaring kerja sama. Selain itu, alumni program diklat Pusbindiklatren Bappenas dapat bergabung ke dalam Perkumpulan Alumni Penerima Beasiswa Pusbindiklatren Bappenas.



Karyasiswa mengisi kuesioner *alumni survey* dari Pusbindiklatren Bappenas. *Alumni survey* terbagi dalam dua tahap: (i) survei profil, yang langsung diisi setelah penyelesaian studi; dan (ii) survei dampak, yang diisi minimal dua tahun setelah kembali ke instansi asal.



### 3. Penyelesaian Studi

- a. Karyasiswa melapor kepada Kepala Pusbindiklatren Bappenas melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah (*upload*) disertasi, ijazah/surat keterangan lulus (SKL), transkrip nilai, jurnal dan ringkasan disertasi pada masa akhir studi.
- b. Pusbindiklatren Bappenas memverifikasi kelengkapan berkas-berkas persyaratan pengembalian karyasiswa dan menerbitkan surat penyelesaian studi melalui Simdiklat Pemantauan.

### 4. Pasca-Penyelesaian Studi

- a. Karyasiswa mengisi kuesioner *alumni survey* dari Pusbindiklatren Bappenas. *Alumni survey* terbagi dalam dua tahapan: (i) survei profil, yang langsung diisi setelah penyelesaian studi; dan (ii) survei dampak, yang diisi minimal dua tahun setelah kembali ke instansi asal.
- b. Pusbindiklatren Bappenas memfasilitasi forum alumni yang dapat dimanfaatkan oleh alumni untuk *sharing session*, konferensi, temu alumni, dan program pengembangan jejaring kerja sama. Selain itu, alumni program diklat Pusbindiklatren Bappenas dapat bergabung ke dalam Perkumpulan Alumni Penerima Beasiswa Pusbindiklatren Bappenas.

---







## **BAB IV**

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

Bab ini menjelaskan hak, kewajiban, larangan, dan sanksi untuk karyasiswa program dalam negeri dan luar negeri. Adapun aturan untuk karyasiswa S2 *Linkage* menyesuaikan lokasi studi (tahun pertama mengikuti ketentuan program pendidikan Pusbindiklatren Bappenas di dalam negeri dan tahun kedua mengikuti ketentuan program pendidikan Pusbindiklatren Bappenas di luar negeri).

#### **A. Program Dalam Negeri**

##### **1. Hak-hak Karyasiswa**

- a. Menerima biaya pendidikan berupa sumbangan pembiayaan pendidikan (SPP)/uang kuliah tunggal (UKT) yang meliputi biaya pendaftaran; matrikulasi; satuan kredit semester (SKS); pembangunan gedung; fasilitas pendidikan (perpustakaan, laboratorium komputer, internet); ujian; wisuda; dan studi lapangan (bagi karyasiswa S2 Dalam Negeri).
- b. Menerima tunjangan biaya hidup dan operasional pendidikan yang besarnya disesuaikan dengan SBM Kementerian Keuangan RI.
- c. Menerima tunjangan tesis/disertasi yang besarnya disesuaikan dengan ketentuan Pusbindiklatren Bappenas.
- d. Menerima tunjangan biaya publikasi jurnal atau biaya keikutsertaan dalam seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/internasional yang besarnya disesuaikan dengan kebijakan Pusbindiklatren Bappenas.
- e. Mendapatkan informasi dari Pusbindiklatren Bappenas yang berkaitan dengan penyelenggaraan program pendidikan.
- f. Menerima penjelasan dari prodi mengenai hal-hal yang terkait dengan kurikulum, orientasi dan metode perkuliahan, materi pendidikan, serta informasi lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pendidikan.
- g. Menggunakan fasilitas yang tersedia di prodi dan mendapatkan materi dan aktivitas pembelajaran lainnya untuk mendukung penelitian dan penyelesaian studi.
- h. Menerima surat pengembalian dari Pusbindiklatren Bappenas melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan bagi karyasiswa yang telah lulus studi untuk ditempatkan kembali pada unit kerja terkait perencanaan dan/atau sesuai dengan bidang studi dan rencana pengembangan SDM instansinya.



## 2. Kewajiban Karyasiswa

- a. Menyerahkan dan mengunggah tujuh dokumen ke dalam aplikasi Simdiklat Pemantauan. Dokumen tersebut meliputi (1) Surat Tugas Belajar; (2) Surat Perjanjian; (3) Surat Pernyataan Mengikuti Program Studi; (4) Surat Rencana Penempatan Kembali; (5) Surat Pernyataan Kesiediaan Pembiayaan Bersama/*Cost Sharing*; (6) Fotokopi Buku Tabungan (disarankan non-gaji); dan (7) Nomor Pokok Wajib Pajak/NPWP (khusus untuk program *linkage*).
- b. Mengikuti dan menyelesaikan studi sesuai dengan Nota Persetujuan yang dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Bappenas.
- c. Memperbarui data di aplikasi Simdiklat Pemantauan secara berkala.
- d. Mengunggah (*upload*) dan mengirimkan *hardcopy* kelengkapan berkas proposal dan bukti publikasi jurnal/seminar/konferensi/simposium ke dalam aplikasi Simdiklat Pemantauan.
- e. Memanfaatkan waktu libur akhir semester/triwulan untuk mempersiapkan/ menyelesaikan tesis/disertasi, melakukan penelitian yang berkaitan dengan penyelesaian tesis/disertasi, atau mengikuti program akademis yang ditentukan pihak prodi.
- f. Melaporkan rencana kegiatan non-akademis yang dapat memengaruhi kelancaran studi kepada prodi dan Pusbindiklatren Bappenas.
- g. Menginformasikan alamat dan informasi kontak yang dapat dihubungi pada saat menjalani studi kepada penanggung jawab prodi dan pemantau.
- h. Melaporkan kelulusan pada masa akhir studi kepada Kepala Pusbindiklatren Bappenas melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah/*upload* (i) surat pengantar pribadi; (ii) tesis/disertasi; (iii) ringkasan tesis/disertasi; (iv) ijazah dan/atau surat keterangan lulus; (v) transkrip nilai; dan (vi) jurnal ilmiah/karya ilmiah. Apabila ijazah dan publikasi ilmiah yang diunggah dalam Simdiklat masih bersifat sementara (SKL dan bukti submit karya tulis), karyasiswa tetap WAJIB mengunggah ijazah dan bukti publikasi ilmiah pada kemudian hari.
- i. Mengisi seluruh kuesioner yang diwajibkan oleh Pusbindiklatren Bappenas.

## 3. Larangan Karyasiswa

- a. Memberikan informasi yang tidak benar terkait dengan persyaratan program beasiswa Pusbindiklatren Bappenas.



- b. Mengundurkan diri secara sepihak dan/atau mengganti pilihan program/program studi/universitas.
- c. Lalai dalam mengikuti perkuliahan yang dapat mengakibatkan kegagalan menyelesaikan studi.
- d. Mengambil cuti akademis maupun cuti non-akademis (termasuk cuti melahirkan, cuti di luar tanggungan negara, dan sebab-sebab lain).
- e. Melanggar kode etik akademik dan ketentuan prodi lainnya.
- f. Larangan lainnya yang diatur sesuai kebijakan pemerintah tentang tugas belajar, misalnya ikut serta dalam organisasi yang dilarang oleh pemerintah.

#### 4. Sanksi bagi Karyasiswa

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

### B. Program Luar Negeri

#### 1. Hak-hak Karyasiswa

- a. Menerima biaya pendidikan termasuk biaya pendaftaran (khusus untuk karyasiswa *linkage* mencakup juga biaya *medical check up* dan psikotes).



- b. Menerima tunjangan biaya hidup, tunjangan buku, tunjangan penelitian, tunjangan seminar, tunjangan penempatan awal, tunjangan pengiriman barang, asuransi perjalanan, biaya visa, dan tiket internasional yang besarnya disesuaikan dengan ketentuan Pusbindiklatren Bappenas.
- c. Mendapatkan informasi dari Pusbindiklatren Bappenas yang berkaitan dengan penyelenggaraan program pendidikan.
- d. Menerima penjelasan dari program studi mengenai hal-hal yang terkait dengan kurikulum, orientasi dan metode perkuliahan, materi pendidikan, serta informasi lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pendidikan.
- e. Menggunakan fasilitas yang tersedia di prodi dan mendapatkan materi dan aktivitas pembelajaran lainnya untuk mendukung penelitian dan penyelesaian studi.
- f. Menerima surat pengembalian dari Pusbindiklatren Bappenas melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan bagi karyasiswa yang telah lulus studi untuk ditempatkan kembali pada unit kerja terkait perencanaan dan/atau sesuai dengan bidang studi dan rencana pengembangan SDM instansinya.

## 2. Kewajiban Karyasiswa

- a. Menyerahkan dan mengunggah delapan dokumen ke dalam Simdiklat Pemantuan. Dokumen tersebut meliputi (1) Surat Tugas Belajar; (2) Surat Perjanjian; (3) Surat Pernyataan Mengikuti Program Studi; (4) Surat Rencana Penempatan Kembali; (5) Surat Pernyataan Kesiediaan Pembiayaan/*Cost Sharing*; (6) Fotokopi Buku Tabungan (disarankan non-gaji); (7) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan (8) Surat Pernyataan Karyasiswa Program Luar Negeri (lihat Lampiran 1).
- b. Mengikuti dan menyelesaikan studi sesuai dengan Nota Persetujuan yang dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Bappenas.
- c. Mengikuti pelatihan bahasa dengan tingkat kehadiran minimal 90 persen, sesuai dengan ketentuan Pusbindiklatren Bappenas (bagi karyasiswa program reguler luar negeri dan karyasiswa *linkage*).
- d. Melakukan koordinasi dengan program studi dalam negeri untuk proses pendaftaran dan wawancara dengan universitas di luar negeri (bagi karyasiswa program *linkage*). Adapun karyasiswa S2/S3 Luar Negeri melakukan pendaftaran dan wawancara langsung dengan universitas di luar negeri.
- e. Memperbarui data di aplikasi Simdiklat Pemantauan secara berkala.



- f. Mengunggah dan mengirimkan *hard copy* kelengkapan berkas proposal dan bukti publikasi jurnal/seminar/konferensi/simposium ke dalam aplikasi Simdiklat Pemantauan.
- g. Menyelesaikan tahapan studi pada prodi dalam negeri setelah mengikuti program perkuliahan di luar negeri (bagi karyasiswa program *linkage*).
- h. Memanfaatkan waktu libur akhir semester/triwulan untuk mempersiapkan/ menyelesaikan tesis/disertasi, melakukan penelitian yang berkaitan dengan penyelesaian tesis/disertasi, atau mengikuti program akademis yang ditentukan pihak prodi
- i. Melaporkan keperluan ke Indonesia kepada Pusbindiklatren/konsultan dalam rangka mencari data penelitian atau keperluan pribadi serta menginformasikan alamat dan nomor telepon yang dapat dihubungi pada waktu berada di Indonesia
- j. Melaporkan kelulusan pada masa akhir studi kepada Kepala Pusbindiklatren Bappenas melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah/*upload* (i) surat pengantar pribadi; (ii) tesis/disertasi; (iii) ringkasan tesis/disertasi; (iv) ijazah dan/atau surat keterangan lulus; (v) transkrip nilai; dan (vi) jurnal ilmiah/karya ilmiah. Apabila Ijazah dan publikasi ilmiah yang diunggah dalam Simdiklat masih bersifat sementara (SKL dan bukti submit karya tulis), karyasiswa tetap WAJIB mengunggah ijazah dan bukti publikasi ilmiah pada kemudian hari.
- k. Mengisi seluruh kuesioner yang diwajibkan oleh Pusbindiklatren Bappenas.

### 3. Larangan Karyasiswa

- a. Memberikan informasi yang tidak benar terkait dengan persyaratan program beasiswa Pusbindiklatren Bappenas.
- b. Mengundurkan diri secara sepihak dan/atau mengganti pilihan program/program studi/universitas.
- c. Lalai dalam mengikuti perkuliahan yang dapat mengakibatkan kegagalan menyelesaikan studi, termasuk hanya mendapatkan satu gelar untuk karyasiswa *S2 Linkage*.
- d. Mengambil cuti akademis maupun cuti non-akademis (termasuk cuti melahirkan, cuti di luar tanggungan negara, dan sebab-sebab lain).
- e. Membawa keluarga sebelum semester dua dan bekerja paruh waktu yang tidak berhubungan dengan bidang/kegiatan akademik selama mengikuti studi untuk karyasiswa program reguler (*S2/S3*) luar negeri.



- f. Membawa keluarga dan bekerja paruh waktu yang tidak berhubungan dengan bidang/kegiatan akademik selama mengikuti studi untuk karyasiswa program *linkage*.
- g. Memiliki tingkat kehadiran di bawah ambang batas yang ditetapkan oleh Pusbindiklatren Bappenas pada saat pelatihan EAP maupun BJLT.
- h. Larangan lainnya yang diatur sesuai kebijakan pemerintah tentang tugas belajar.

#### 4. Sanksi bagi Karyasiswa

- a. Mengganti seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Bappenas bagi karyasiswa yang terbukti memberikan informasi yang tidak benar terkait dengan persyaratan program beasiswa Pusbindiklatren Bappenas.
- b. Mengganti seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Bappenas dan menghentikan program beasiswa bagi karyasiswa yang Mengundurkan diri secara sepihak dan/atau mengganti pilihan program/prodi/universitas.
- c. Mengganti seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Bappenas dan menghentikan program beasiswa bagi karyasiswa yang lalai dalam mengikuti perkuliahan yang dapat mengakibatkan kegagalan menyelesaikan studi, termasuk hanya mendapatkan satu gelar untuk karyasiswa *S2 Linkage*.
- d. Penghentian sementara pembiayaan program beasiswa Pusbindiklatren Bappenas bagi karyasiswa yang diketahui cuti akademis maupun cuti non-akademis (termasuk cuti melahirkan, cuti di luar tanggungan negara, dan sebab-sebab lain).
- e. Penghentian sementara pembiayaan tunjangan biaya hidup bagi karyasiswa reguler luar negeri yang didapati membawa keluarga sebelum semester dua dan bekerja paruh waktu pada saat kuliah di luar negeri.
- f. Penghentian sementara pembiayaan tunjangan biaya hidup bagi karyasiswa *S2 Linkage* yang didapati membawa keluarga dan/atau bekerja paruh waktu pada saat kuliah di luar negeri.
- g. Mempertimbangan keberangkatan ke luar negeri bagi karyasiswa yang memiliki tingkat kehadiran di bawah ambang batas yang ditetapkan oleh Pusbindiklatren Bappenas pada saat pelatihan EAP maupun BJLT.
- h. Sanksi lainnya yang diatur sesuai kebijakan pemerintah tentang tugas belajar.



## BAB V

### PEMBIAYAAN

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





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



## **BAB VI**

### **MEKANISME PENCAIRAN DANA**

#### **A. Biaya Pendidikan**

Biaya pendidikan akan dibayarkan oleh Pusbindiklatren Bappenas ke perguruan tinggi secara langsung atau melalui konsultan. Selain itu, Pusbindiklatren Bappenas juga mengeluarkan surat jaminan pembiayaan pendidikan dan surat penundaan pembayaran langsung kepada program studi.

#### **B. Tunjangan Biaya Hidup dan Operasional Pendidikan**

##### **1. Ketentuan**

- a. Karyasiswa menyerahkan dan mengunggah dokumen kelengkapan administrasi ke dalam Simdiklat Pemantauan. Dokumen tersebut meliputi (1) Surat Tugas Belajar; (2) Surat Perjanjian; (3) Surat Pernyataan Mengikuti Program Studi; (4) Surat Rencana Penempatan Kembali; (5) Surat Pernyataan Kesiapan Pembiayaan/*Cost Sharing*; (6) Fotokopi Buku Tabungan (disarankan non-gaji); dan (7) NPWP untuk karyasiswa untuk program luar negeri (program reguler dan *linkage*).
- b. Pusbindiklatren Bappenas mengeluarkan Nota Persetujuan pembiayaan program beasiswa.
- c. Tunjangan biaya hidup dan biaya operasional pendidikan melalui mekanisme pembayaran langsung (LS) kepada karyasiswa.

##### **2. Mekanisme Pencairan**

###### **a. Program Dalam Negeri**

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



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

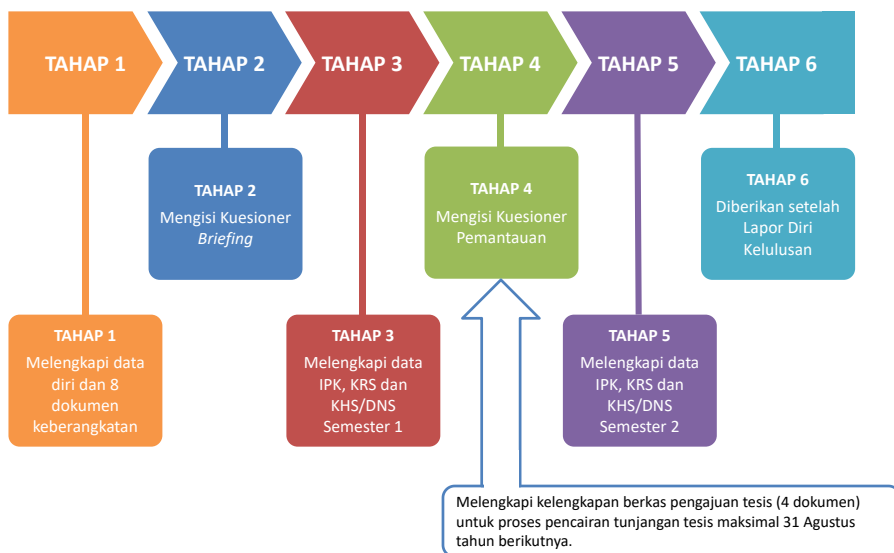


Diagram 1. Periode Pengunggahan Prestasi Akademik untuk Program S2 Dalam Negeri



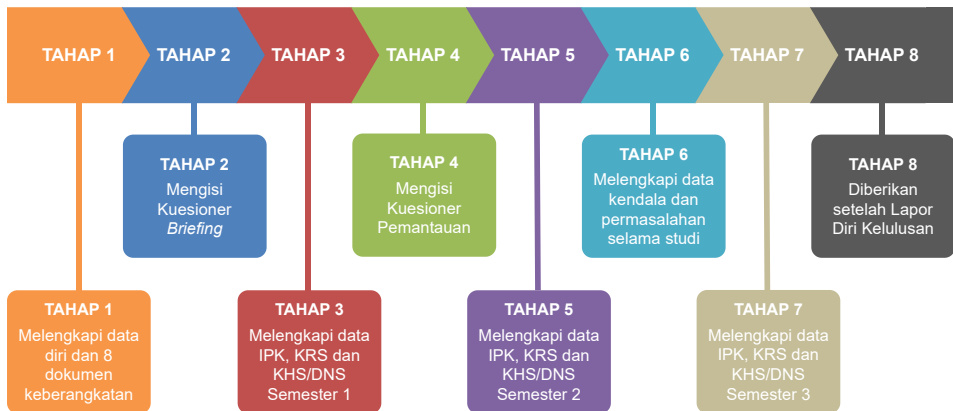


Diagram 2. Periode Pengunggahan Prestasi Akademik untuk Program S2 Afirmasi Dalam Negeri

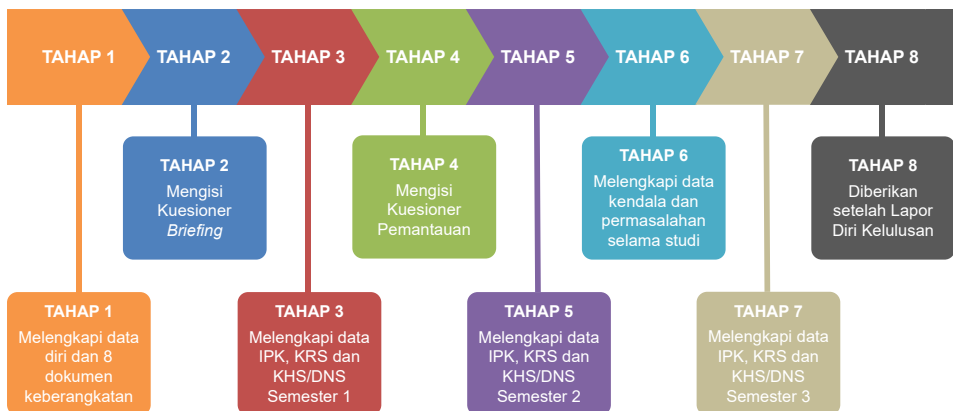


Diagram 3. Periode Pengunggahan Prestasi Akademik untuk Program S2 Tematik Dalam Negeri



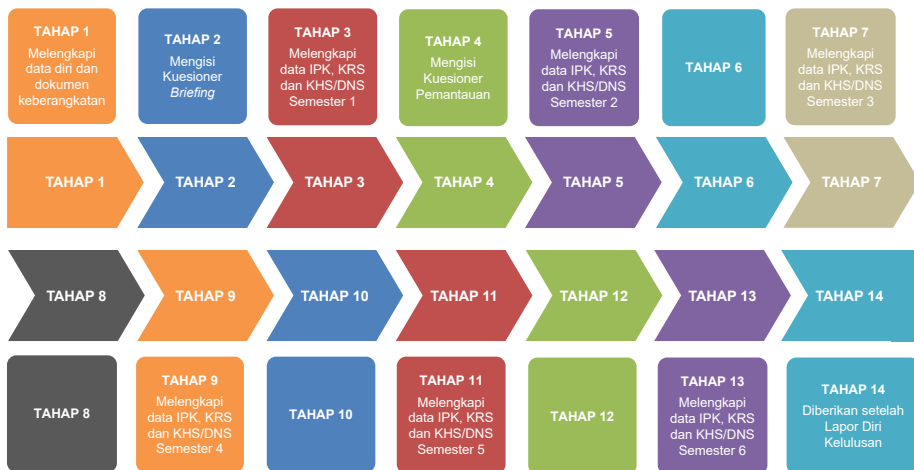


Diagram 4. Periode Pengunggahan Prestasi Akademik untuk Program S3 Dalam Negeri

## b. Program Luar Negeri

- 1) Karyasiswa menyerahkan dan mengunggah seluruh dokumen kelengkapan administrasi ke dalam aplikasi Simdiklat Pemantauan.
- 2) Pusbindiklatren Bappenas menyampaikan dokumen persyaratan pembiayaan kepada PPK.
- 3) Pusbindiklatren Bappenas akan membayarkan tunjangan biaya hidup dan operasional pendidikan ke rekening karyasiswa sesuai dengan persyaratan setiap termin pembayaran.
- 4) Mengunggah dokumen persyaratan pencairan tunjangan biaya hidup dan operasional meliputi
  - a) Indeks Prestasi Akademik
    - mencantumkan setiap mata kuliah yang diambil;
    - mencantumkan nilai huruf setiap mata kuliah;
    - mencantumkan jumlah sks yang diperoleh; dan
    - mencantumkan nilai indeks prestasi akademik semester berjalan.



- b) Kartu Rencana Studi/Isian Rencana Studi (KRS/IRS)
- c) Kartu Hasil Studi/Daftar Nilai Sementara (KHS/DNS)

5. Periode pengunggahan prestasi akademik untuk program luar negeri sebagaimana terlihat dalam diagram berikut.



Diagram 5. Periode Pengunggahan Prestasi Akademik untuk Program S2 *Linkage*

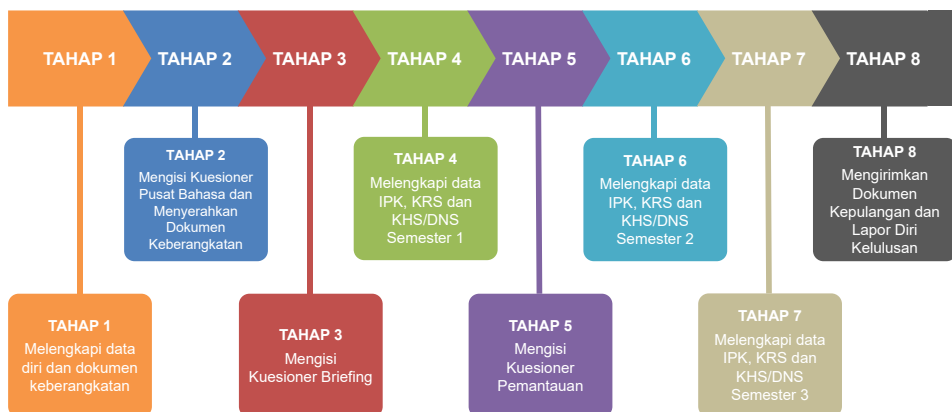


Diagram 6. Periode Pengunggahan Prestasi Akademik untuk Program S2 Luar Negeri



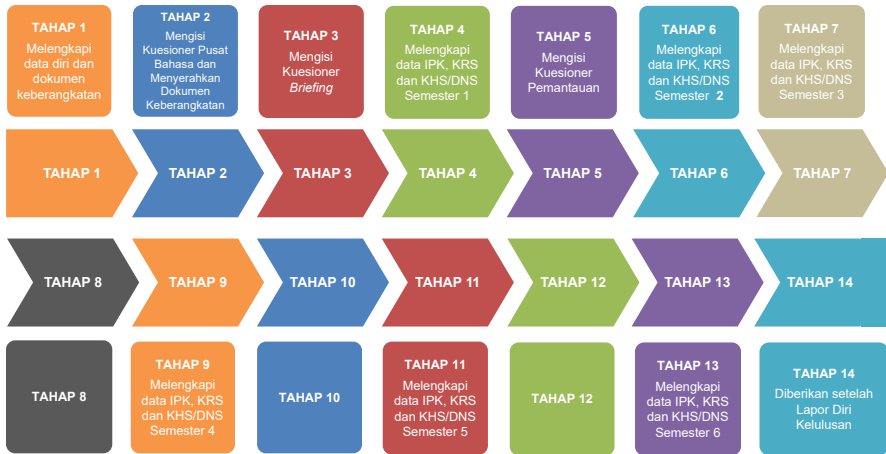


Diagram 7. Periode Pengunggahan Prestasi Akademik untuk Program S3 Luar Negeri

### C. Tunjangan Tesis/Disertasi

#### 1. Ketentuan

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



## 2. Mekanisme Pencairan

### a. Program Dalam Negeri

- 1) Karyasiswa mengunggah persyaratan pencairan tunjangan tesis/disertasi melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dan mengirimkan *hardcopy* kepada Kepala Pusbindiklatren Bappenas dengan tembusan PPK Program PPN X Kementerian PPN/Bappenas.
- 2) Pemantau meneliti kelengkapan dokumen dan menyetujui/mengembalikan permohonan pembayaran tunjangan tesis/disertasi.
- 3) Konsultan melakukan rekapitulasi data karyasiswa yang sudah disetujui oleh pemantau dan meminta persetujuan kepala Pusbindiklatren Bappenas untuk proses pencairan tunjangan.
- 4) Periode pengajuan tunjangan tesis/disertasi untuk karyasiswa S2 Dalam Negeri dapat dilakukan paling lambat tanggal 31 Agustus tahun berikutnya. Sementara untuk karyasiswa S2 Afirmasi Dalam Negeri dan S2 Tematik Dalam Negeri dapat dilakukan paling lambat di tanggal 30 November tahun berikutnya dan untuk karyasiswa S3 Dalam Negeri diajukan selambat-lambatnya pada tahun ketiga perkuliahan. Tahapan pengajuan tunjangan tesis/disertasi sebagaimana tabel di bawah ini.

**Tabel 2. Tahapan Pengajuan Tunjangan Publikasi Ilmiah/Seminar/  
Konferensi/Simposium Nasional/Internasional**

NO.	PROSES	MINGGU				
		1	2	3	4	5
1	Mengunggah pengajuan pencairan dana tunjangan Publikasi Ilmiah/Seminar/ Konferensi/Simposium Nasional/ Internasional dalam Simdiklat Pemantauan dan mengirimkan <i>hard copy</i> kepada Pusbindiklatren Bappenas	■				
2	Verifikasi kelengkapan data oleh pemantau	■	■			
3	Rekapitulasi Data oleh Konsultan		■	■		
4	Persetujuan oleh Pusbindiklatren Bappenas			■	■	
5	Pencairan Dana Tunjangan				■	■





## b. Program Luar Negeri

- 1) Karyasiswa mengunggah persyaratan pencairan tunjangan tesis/disertasi melalui Simdiklat Pemantauan dan mengirimkan *hardcopy* kepada Kepala Pusbindiklatren Bappenas dengan tembusan PPK Program PPN X Kementerian PPN/Bappenas.
- 2) Pemantau meneliti kelengkapan dokumen dan menyetujui/mengembalikan permohonan pembayaran tunjangan tesis/disertasi.
- 3) Bidang Penyelenggaraan Pendidikan/konsultan melakukan rekapitulasi data karyasiswa yang sudah disetujui oleh pemantau dan meminta persetujuan kepala Pusbindiklatren Bappenas untuk proses pencairan tunjangan.
- 4) Periode pengajuan tunjangan tesis untuk karyasiswa S2 Luar Negeri dapat dilakukan paling lambat pada semester ketiga. Sementara untuk karyasiswa S2 *Linkage* diajukan selambat-lambatnya pada semester kedua dan/atau sebelum proses keberangkatan ke luar negeri untuk menjalani perkuliahan tahun kedua.

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

### 1. Ketentuan

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





## 2. Mekanisme Pencairan

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



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

### Dokumen Pencairan Tunjangan Tesis



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

### Dokumen Pencairan Tunjangan Publikasi Ilmiah/Seminar/Konferensi/Simposium



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

### Dokumen Kelulusan



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



## **BAB VII**

### **PEMANTAUAN, PENGENDALIAN, DAN EVALUASI**

#### **A. Pemantauan**

Pemantauan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

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

#### **B. Pengendalian**

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



atau dipandang dapat menghambat proses pelaksanaan program pendidikan Pusbindiklatren Bappenas.

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

### C. Evaluasi

Kegiatan evaluasi dilakukan untuk menilai penyelenggaraan program pendidikan dan menjadi salah satu bahan pengambilan kebijakan penyelenggaraan program pendidikan. Evaluasi tidak hanya terhadap karyawan, program studi, dan konsultan, tetapi juga terhadap Pusbindiklatren Bappenas.

Pelaksanaan kegiatan evaluasi dilakukan melalui kuesioner pelaksanaan seleksi, *briefing*, serta pemantauan yang diisi oleh karyawan sebagai bahan evaluasi Pusbindiklatren Bappenas dalam pelaksanaan program pendidikan.



## BAB VIII 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 s.d. Maret tahun I	Juli s.d. November tahun 0
Pemanggilan dan penempatan (EAP bagi peserta program <i>linkage</i> )	April s.d. Juni tahun I	Januari tahun I
Pelaksanaan EAP	-	Januari s.d. Juli tahun I
Matrikulasi	Juli s.d. Agustus tahun I	Agustus tahun I
Perkuliahan di Indonesia (tahun I untuk program <i>linkage</i> )	Agustus tahun I s.d. Januari tahun III atau menyesuaikan kalender akademik dari tiap-tiap prodi	September tahun I s.d. Agustus tahun II atau menyesuaikan kalender akademik dari tiap-tiap prodi
Wawancara dan pelamaran universitas di Luar Negeri	-	Januari s.d. April tahun II
Pelatihan Bahasa Jepang (BJLT) khusus untuk karyasiswa program <i>linkage</i> yang dibiayai oleh program PHRD	-	Juli s.d. Agustus tahun II atau menyesuaikan kalender akademik dari tiap-tiap Prodi
Perkuliahan di Luar negeri (tahun II untuk program <i>linkage</i> )	-	September tahun II s.d. Agustus tahun III



## JADWAL AKADEMIK PROGRAM PENDIDIKAN PUSBINDIKLATREN BAPPENAS



## BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

### A. Ketentuan

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

### B. Persyaratan Kelulusan

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 karyasiswa masing-masing.

### C. Ketentuan Program *Linkage*/Luar Negeri Lainnya

1. Untuk dapat diterima di universitas di luar negeri, karyasiswa harus memiliki nilai TOEFL IBT 79/ITP 550/IELTS 6,5 atau skor IELTS yang ditentukan universitas dan harus lulus seleksi wawancara.
2. Untuk karyasiswa S2 *Linkage* yang telah mengikuti EAP, tetapi belum mencapai skor bahasa Inggris tersebut di atas, karyasiswa masih memiliki kesempatan untuk meningkatkan skor bahasa Inggris selama mengikuti perkuliahan di prodi dalam negeri dengan biaya sendiri.
3. Jika karyasiswa program luar negeri dan program *linkage* tidak memenuhi syarat kehadiran (90 persen) pada saat pelatihan bahasa, Pusbindiklatren Bappenas dapat mempertimbangkan kembali keberangkatan karyasiswa tersebut ke universitas di luar negeri.





4. 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 terhitung sejak awal perkuliahan di prodi dalam negeri.
5. 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 enam bulan dan biaya pendidikan maksimum selama satu semester.
6. Pada saat karyasiswa telah menyelesaikan studi di luar negeri, Pusbindiklatren Bappenas hanya membiayai penerbangan kembali ke Indonesia sampai kota instansi asal atau kota tempat studi karyasiswa di Indonesia.

#### **D. Keadaan Khusus atau Meninggal Dunia**

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

#### **E. Keadaan Kahar (*Force Majeur*)**

1. Dalam keadaan kahar yang diakibatkan alasan bencana (alam dan non-alam), pergolakan politik, peperangan, pandemi, dan keadaan lainnya yang dapat mengganggu jalannya program pendidikan, Pusbindiklatren Bappenas dapat mengambil keputusan di luar ketentuan yang diatur dalam buku panduan ini.
2. Dalam keadaan kahar yang diakibatkan alasan bencana (alam dan non-alam), pergolakan politik, peperangan, pandemi, dan keadaan lainnya, karyasiswa harus mengikuti ketentuan otoritas setempat dan/atau kebijakan perwakilan Indonesia di wilayah tersebut.
3. Karyasiswa *linkage* tahun kedua atau reguler luar negeri, yang memulai perkuliahan secara daring dari Indonesia akibat pandemi sebelum keberangkatan ke luar negeri, mendapatkan



- a. tunjangan biaya hidup sesuai standar biaya hidup di Indonesia;
  - b. tunjangan biaya buku sesuai dengan negara tujuan; khusus mahasiswa program COREMAP-CTI akan mendapat penggantian biaya buku (sistem *reimbursement*) maksimum USD 600 setiap semester; dan
  - c. tunjangan biaya paket data dan komunikasi sesuai dengan ketentuan Kementerian Keuangan.
4. Keputusan Pusbindiklatren Bappenas terkait keadaan kahar akan diatur dalam surat tersendiri dan disesuaikan dengan keadaan kahar yang terjadi.

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

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

### **Kantor Pusbindiklatren 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 web: [www.pusbindiklatren.bappenas.go.id](http://www.pusbindiklatren.bappenas.go.id)





## BAB X PENUTUP

*Panduan Karyasiswa 2020* ini disusun sebagai pegangan karyasiswa dalam pelaksanaan program pendidikan di tiap-tiap prodi/universitas, baik di dalam negeri maupun di luar negeri. Selain sebagai pegangan karyasiswa, panduan ini juga dapat menjadi acuan para pemangku kepentingan termasuk Pusbindiklatren 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, jika sekiranya terdapat kebijakan-kebijakan baru yang terkait dengan pelaksanaan program pendidikan maka akan dilakukan penyesuaian terhadap panduan ini sebagaimana mestinya.



---

# LAMPIRAN

---



## FORMAT SURAT PERNYATAAN KARYASISWA PROGRAM LUAR NEGERI

### SURAT PERNYATAAN KARYASISWA PROGRAM LUAR NEGERI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Golongan : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Instansi : .....

Program : *Linkage/Reguler Luar Negeri (Pilih Salah Satu)*

Program Studi : .....

Perguruan Tinggi : .....

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

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

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

(nama kota), .....2019

(Materai 6000)

(.....)  
NIP. ....



## 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	Pelatihan Bahasa (BJLT dan EAP)	Rp1.700.000*

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

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

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



## KOMPONEN BIAYA PROGRAM PENDIDIKAN

## A. Program Pendidikan Luar Negeri

## 1. Program S3 Luar Negeri

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

## 2. Program S2 Luar Negeri PHRD

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

## 3. Program S2 Luar Negeri COREMAP-CTI

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





#### 4. Program S2 Linkage PHRD dan Premium di Jepang

NO.	KOMPONEN BIAYA	SATUAN	RUPIAH	#	JUMLAH	KETERANGAN
Tahun Pertama (Kuliah di Dalam Negeri)						
1	<i>Program Fee</i>	Program	At Cost			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	1.500.000	12	18.000.000	<i>Lump Sum</i>
3	<i>Book Allowance</i>	Bulan	200.000	12	2.400.000	<i>Lump Sum</i>
4	<i>Operational Allowance</i>	Bulan	200.000	12	2.400.000	<i>Lump Sum</i>
NO	KOMPONEN BIAYA	SATUAN	JPY (JICA)	#	JUMLAH	KET
Tahun Kedua (Kuliah di Jepang)						
1	<i>Program Fee</i>	Program	At Cost			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	Zonasi	12	Zonasi	<i>Lump Sum</i>
3	<i>Book Allowance</i>	Bulan	50.000	1	50.000	<i>Lump Sum</i>
4	<i>Research/Computer</i>	Program	100.000	1	100.000	<i>Lump Sum</i>
5	<i>Settling-in Allowance</i>	Program	150.000	1	150.000	<i>Lump Sum</i>
6	<i>Shipping Allowance</i>	Program	50.000	1	50.000	<i>Lump Sum</i>
7	<i>Health Insurance</i>	Bulan	1.500	12	18.000	<i>At Cost Max</i>
8	<i>International Travel</i>	Pulang-Pergi	210.000	1	210.000	<i>At Cost Max</i>
9	<i>Extra Allowance</i>	Program	Zonasi	1	Zonasi	<i>Lump Sum</i>

#### 5. Program S2 Linkage Premium di Australia

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



## 6. Program S2 Linkage Belanda

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

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

## 7. Program S2 Linkage Jerman

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

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



## B. Program Pendidikan Dalam Negeri

### 1. Program S2 Dalam Negeri

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

### 2. Program S2 Afirmasi Dalam Negeri

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

### 3. Program S2 Tematik Dalam Negeri

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

### 4. Program S3 Dalam Negeri

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

## DAFTAR PEMBAGIAN ZONA BEASISWA DI JEPANG

NO.	UNIVERSITAS	KOTA	AREA
1	Tohoku University	Sendai	II
2	International University of Japan (IUJ)	Minami-Uonuma City	III
3	National Graduate Institute for Policy Studies (GRIPS)	Tokyo	I
4	Takushoku University	Tokyo	I
5	Yokohama National University	Yokohama	I
6	Keio University (Fujisawa Campus)	Fujisawa	II
7	Rikkyo University	Tokyo	I
8	Ritsumeikan 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



## DAFTAR PETUGAS PEMANTAU BEASISWA PUSBINDIKLATREN BAPPENAS TAHUN 2020

NO.	UNIVERSITAS	PROGRAM STUDI	NARAHUBUNG PROGRAM STUDI	PETUGAS PEMANTAU
1	Universitas Andalas	Magister Perencanaan Pembangunan	Fery Andrianus (0812 6667 0578) pascasarjanaunand@yahoo.co.id; feryandrianus2007@gmail.com; feryandrianus2002@yahoo.com	Yuliarni (0813 1115 4581) yuliarni@bappenas.go.id
2	Universitas Sriwijaya	Magister Administrasi Publik	Ari (0813 6720 7852) nadya_3180@yahoo.com	Maslakah Murni (0812 1016 6808) mmurni@bappenas.go.id
3	Universitas Hasanuddin	Magister Perencanaan Pengembangan Wilayah	Umy Rahmi (0813 4220 9700) umy_rahmi@yahoo.com	
4	Universitas Syiah Kuala	Magister Ilmu Ekonomi	Said Fahd Falah (0813 6009 5570) mie.pps@unsyiah.ac.id	
5	Universitas Diponegoro	Magister Ilmu Lingkungan	Agus Hastomo (0821 3835 8888) mil_undip@yahoo.com; agushastomo@yahoo.com	Feita Puspita Murti (0812 3330 0711) feita.puspita@bappenas.go.id
6		Magister Perencanaan Wilayah dan Kota	Luluk Pambudi (0822 2351 8109) lulukpambudi@gmail.com	



NO.	UNIVERSITAS	PROGRAM STUDI	NARAHUBUNG PROGRAM STUDI	PETUGAS PEMANTAU
7	Universitas Brawijaya	Magister Administrasi Publik	Diaz (0813 3512 6493) official.map.fia.ub@gmail.com	Wignyo Adiyoso (0811 155 566) wignyo@bappenas.go.id; wignyoa@gmail.com; wignyoa@yahoo.com
8		Magister Ilmu Ekonomi	Agus Widodo (0812 1717 1211) 4guswido2@gmail.com	
9		Magister Perencanaan Studi Lingkungan dan Pembangunan	Nia Noviana (0856 4964 8890) bppdn.ppsub@yahoo.co.id	
10		Magister Teknik Sipil	Ari Wibowo (0813 3349 9333) ariwibowo@ub.ac.id	
11		Magister Teknik Pengairan	Donny Harisuseno (0857 5564 0021) donnyhari@ub.ac.id	
12	Universitas Padjadjaran	Magister Ekonomi Terapan	Desti (0818 0992 6575) met@unpad.ac.id; met@fe.unpad.ac.id	Panduh Pradhana (0878 0125 4889) panduh.pradhana@bappenas.go.id
13		Magister Ilmu Lingkungan	Thia Septiany (0821 1666 0929) Thia.septiany@unpad.ac.id	

NO.	UNIVERSITAS	PROGRAM STUDI	NARAHUBUNG PROGRAM STUDI	PETUGAS PEMANTAU
14	Institut Pertanian Bogor	Magister Manajemen Pembangunan Daerah	Hendra Khaerizal (0812 8274 4530) khaerizal@gmail.com; khaerizal@ipb.ac.id	Pandu Pradhana (0878 0125 4889) pandu.pradhana@bappenas.go.id
15		Magister Perencanaan Wilayah	Yuli Pertiwi (0813 1401 5348) pspwl_ipb@yahoo.com	
16	Universitas Indonesia	Magister Ekonomi Kependudukan dan Ketenagakerjaan	Anasi Ch Yuniati (0812 8221 590) pasduduk@gmail.com	
17		Magister Perencanaan Ekonomi dan Kebijakan Pembangunan	Metri Sriwati (0812 1308 272) metri27@gmail.com	
18		Program Pascasarjana Ilmu Ekonomi	Astri Farliani (0856 9579 9300) astrifarliani@gmail.com	




NO.	UNIVERSITAS	PROGRAM STUDI	NARAHUBUNG PROGRAM STUDI	PETUGAS PEMANTAU
19	Institut Teknologi Bandung	Magister Perencanaan Wilayah dan Kota	Jeane Rantung (0816 4208 069) jeanerantungs@yahoo.com; jeane@pl.itb.ac.id	Ali Muharam (0817 201 011) ali.muhamam@bappenas.go.id
20		Magister Studi Pembangunan	Tarsiwad (0821 2823 2817) Tarsiwad_1971@yahoo.co.id;	
21		Magister Transportasi	Yanti (0813 2113 9166) Yanswijaya1964@yahoo.com	
22	Universitas Gadjah Mada	Magister Administrasi Publik	Gayatri (0811 2559 944) map@ugm.ac.id	
23		Magister Ekonomika Pembangunan	Tri (0857 4384 1489) admisi@mep.ugm.ac.id	
24		Magister Ilmu Lingkungan dengan peminatan Geo-Informasi	Indri (0812 2718 2767) Indri.geoinfo@gmail.com	
25		Magister Perencanaan Wilayah dan Kota	Indah (0812 2693 133) mpkd_ugm@yahoo.com	



NO.	UNIVERSITAS	PROGRAM STUDI	NARAHUBUNG PROGRAM STUDI	PETUGAS PEMANTAU
26	Universitas Gadjah Mada	Magister Sistem dan Teknik Transportasi	Emi (0811 268 399) emi.rusmiati.mstt@ugm.ac.id; emi@mstt.ugm.ac.id	Ali Muharam (0817 201 011) ali.muhamam@bappenas.go.id
27		Magister Sosiologi	Nia (0857 4309 1144) postgrad.sociology.fisipol@ugm.ac.id	
28		Magister Studi Kepemimpinan dan Inovasi Kebijakan	Sunaryati (0817 4853 855) sunaryati67@gmail.com	





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

  Pusbindiklatren Bappenas

  @pusbindiklatren