



# PANDUAN KARYASISWA

PROGRAM BEASISWA PENDIDIKAN  
PUSBINDIKLATREN KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS

**2022**





# PANDUAN KARYASISWA

PROGRAM BEASISWA PENDIDIKAN  
PUSBINDIKLATREN KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS

2022



## 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 Kementerian PPN/Bappenas 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 Kementerian PPN/Bappenas dan pemangku kepentingan lainnya sebagai acuan agar pelaksanaan pendidikan tetap berada pada koridor peraturan yang telah ditetapkan.

Buku *Panduan Karyasiswa Tahun 2022* ini disusun sebagai pemutakhiran panduan sebelumnya dengan memasukkan beberapa ketentuan baru yang disesuaikan dengan kebijakan program pendidikan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas. 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 Kementerian PPN/Bappenas.

Terima kasih

Jakarta, Agustus 2022

Plt. Kepala Pusbindiklatren  
Kementerian PPN/Bappenas

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



## DAFTAR ISI

<b>Pengantar</b>		<b>ii</b>
<b>Daftar Isi</b>		<b>iv</b>
Bab I.	Pendahuluan	1
Bab II.	Pengertian Umum	3
Bab III.	Prosedur Persiapan, Pelaksanaan, Penyelesaian Studi, dan Pascapenyelesaian Studi	5
Bab IV.	Kewajiban, Hak, Larangan, dan Sanksi	11
Bab V.	Pembiayaan	17
Bab VI.	Mekanisme Pencairan Dana	19
Bab VII.	Pemantauan, Pengendalian, dan Evaluasi	25
Bab VIII.	Jadwal Pelaksanaan	27
Bab IX.	Ketentuan Lain-Lain	29
Bab X.	Penutup	31
<b>Lampiran</b>		<b>32</b>
Lampiran 1	Komponen Komponen Biaya Program Pendidikan	33
Lampiran 2	Zonasi Pembiayaan Tunjangan Hidup ( <i>Living Allowance</i> ) Program Pendidikan Dalam Negeri	34
Lampiran 3	Daftar Petugas Pemantau Program Pendidikan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas Tahun 2022	35



# BAB I

## 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 Kementerian PPN/Bappenas adalah melalui penyelenggaraan program beasiswa pendidikan.

Program beasiswa pendidikan yang diselenggarakan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas 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 Kementerian PPN/Bappenas 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 karyawan dalam menjalani program beasiswa pendidikan Pusbindiklatren Bappenas.

## B. Tujuan Penyusunan Panduan

1. Menyediakan panduan bagi karyasiswa Program Pendidikan sesuai dengan kebijakan dan mekanisme Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
2. Memberikan informasi tentang tata cara penyelenggaraan pendidikan, hak, kewajiban, larangan, dan sanksi yang berlaku bagi seluruh karyasiswa Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
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.



*"Dengan Ilmu,  
Kita Menuju  
Kemuliaan"*

- Ki Hajar Dewantara -



## BAB II

### 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 Kementerian PPN/Bappenas.
4. **Instansi Asal Karyasiswa** adalah institusi yang melaksanakan fungsi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, baik di pemerintah pusat maupun daerah.
5. **Program S-2 Afirmasi** 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.
6. **Split-Site Master's Program (SSMP)** adalah Program S-2 *Linkage* yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi di dalam negeri dan perguruan tinggi di Australia.
7. **Pemantauan Karyasiswa** adalah proses pengumpulan data dan informasi terkait kemajuan studi karyasiswa beserta aspek-aspek pendukungnya.
8. **Petugas Pemantauan Karyasiswa** selanjutnya disebut pemantau adalah staf Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas yang diberikan tugas untuk melaksanakan pemantauan karyasiswa.
9. **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.

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



## BAB III

# PROSEDUR PERSIAPAN, PELAKSANAAN, PENYELESAIAN STUDI, DAN PASCAPENYELESAIAN STUDI

## A. Program S-2 Afirmasi

### 1. Ketentuan Umum

- a. Program S-2 Afirmasi merupakan program jenjang master yang dirancang secara khusus (*tailor made*) untuk PNS dari daerah sasaran dengan persyaratan tertentu.
- b. Durasi maksimum Program S-2 Afirmasi ialah selama 24 bulan. Karyasiswa mendapatkan pembekalan praktis dalam bentuk magang di instansi pemerintah atau institusi lainnya yang relevan dengan topik program pendidikan.
- c. Pelaksanaan program magang dikelola oleh program studi.

### 2. Persiapan Perkuliahan

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

### 3. Pelaksanaan Perkuliahan

- a. Karyasiswa mendapatkan informasi terkait dengan kewajiban, hak, sanksi dan larangan, rencana studi, serta informasi akademik lainnya melalui kegiatan *briefing* dari Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dan program studi.
- b. Karyasiswa menerima tunjangan pada periode tertentu sesuai dengan ketentuan dan persyaratan setiap terminnya.
- c. Karyasiswa mengikuti magang di instansi pemerintah atau institusi lainnya sebagai bagian dari proses pembelajaran.

- d. Karyasiswa akan dipantau selama pelaksanaan studi oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas. 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.
- 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.

#### 4. Penyelesaian Studi

- a. Karyasiswa melaporkan penyelesaian studi kepada Kepala Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah (i) surat penyelesaian studi; (ii) tesis; (iii) ringkasan tesis; (iv) transkrip nilai; dan (v) ijazah/surat keterangan lulus (SKL).

Jika karyasiswa mengunggah SKL dan sudah mendapatkan ijazah dari universitas, karyasiswa diwajibkan mengunggah ijazah tersebut pada Simdiklat Pemantauan.

- b. Karyasiswa mendapatkan surat pengembalian ke instansi asal yang disampaikan langsung kepada karyasiswa dan diunggah pada aplikasi Simdiklat Pemantauan setelah proses verifikasi oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas selesai dilaksanakan.

#### 5. Pasca Penyelesaian Studi

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



# Alur Penyelenggaraan Program Pendidikan S-2 Afirmasi 2022

## 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, larangan, sanksi, rencana studi, dan informasi akademik lainnya melalui kegiatan briefing dari Pusbindiklatren Kementerian PPN/ Bappenas dan program studi.

## Pelaksanaan Perkuliahan



6

Karyasiswa akan dipantau selama pelaksanaan studi oleh Pusbindiklatren (melalui tatap muka atau metode lainnya) untuk mengumpulkan data dan informasi terkait kemajuan studi dan lain-lain.



5

Karyasiswa 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 (i) surat penyelesaian studi; (ii) tesis; (iii) ringkasan tesis; (iv) transkrip nilai; dan (v) ijazah/surat keterangan lulus (SKL).\*\*



9

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

### KETERANGAN:

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

\*\*) Jika karyasiswa mengunggah SKL dan sudah mendapatkan ijazah dari universitas, karyasiswa diwajibkan mengunggah ijazah tersebut pada Simdiklat Pemantauan.

## Pasca Penyelesaian 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: (1) survei profil, yang langsung diisi setelah penyelesaian studi; dan (2) survei dampak, yang diisi minimal dua tahun setelah kembali ke instansi.

## B. Program Pendidikan *Split Site Master's Program (SSMP)*

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.

### 1. Persiapan Perkuliahan

- a. Karyasiswa mengunggah kelengkapan dokumen administrasi pada aplikasi Simdiklat Pemantauan (<http://pusbindiklatren.bappenas.go.id/pemantauan>) dan mengirimkan salinan cetak dokumen administrasi tersebut kepada Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- b. Karyasiswa mengikuti ketentuan pendaftaran yang berlaku di tiap program studi.
- c. Karyasiswa menerima Nota Persetujuan (NP) yang diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kementerian PPN/Bappenas sebagai dasar hukum pembiayaan program pendidikan.

### 2. Pelaksanaan Perkuliahan

- a. Karyasiswa wajib mengikuti matrikulasi (jika ada) dan perkuliahan yang dilaksanakan di tiap-tiap prodi di Indonesia.
- b. Karyasiswa mendapatkan informasi terkait dengan kewajiban, hak, sanksi dan larangan, rencana studi, serta informasi akademik lainnya melalui kegiatan *briefing* dari Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dan program studi.
- c. Karyasiswa menerima tunjangan pada periode tertentu sesuai dengan ketentuan dan persyaratan setiap terminnya.
- d. Karyasiswa akan melaksanakan kegiatan pemeriksaan kesehatan (*medical check up*) dan tes psikologi (psikotes) yang dikoordinasikan oleh prodi.
- e. Karyasiswa akan dipantau oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas selama pelaksanaan studi. Pemantauan akan dilakukan melalui pertemuan tatap muka atau metode lainnya. Kegiatan pemantauan dilaksanakan untuk (1) mengumpulkan data dan informasi terkait kemajuan studi karyasiswa ataupun informasi lain yang dibutuhkan;



- (2) memastikan perkembangan studi karyasiswa sesuai dengan rencana studi; dan (3) mendiskusikan hasil psikotes dan *medical check up* dengan prodi dan karyasiswa.
- f. Karyasiswa mengikuti Pelatihan Bahasa Inggris untuk mendapatkan nilai IELTS sebagai syarat masuk program studi di Australia.
  - g. Karyasiswa mengikuti ketentuan pelaksanaan perkuliahan di perguruan tinggi di Australia sesuai dengan ketentuan AAI dan universitas di Australia. Untuk 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>

### 3. Penyelesaian Studi

- a. Karyasiswa melaporkan penyelesaian studi kepada Kepala Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah (i) surat penyelesaian studi; (ii) tesis dari perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri; (iii) ringkasan tesis; (iv) transkrip nilai dari perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri; dan (v) ijazah/surat keterangan lulus (SKL) dari perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri. Jika karyasiswa baru mengunggah SKL dalam Simdiklat maka karyasiswa tetap wajib mengunggah ijazah jika karyasiswa telah memperoleh ijazah dari program studi.
- b. Ringkasan tesis minimal tujuh halaman terdiri dari pendahuluan, perumusan masalah/hipotesis, metode penelitian, hasil penelitian, serta kesimpulan dan/atau saran.
- c. Karyasiswa mendapatkan surat pengembalian ke instansi asal yang disampaikan langsung kepada karyasiswa dan diunggah pada aplikasi Simdiklat Pemantauan setelah proses verifikasi oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas selesai dilaksanakan.

### 4. Pasca Penyelesaian Studi

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

# Alur Penyelenggaraan Program Pendidikan SSMP 2022

## Persiapan Perkuliahan



1

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



2

Karyasiswa mengikuti ketentuan pendaftaran yang berlaku di tiap program studi.



3

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



4

Karyasiswa wajib mengikuti matrikulasi (jika ada) dan perkuliahan yang dilaksanakan di tiap-tiap prodi di Indonesia.

## Pelaksanaan Perkuliahan



8

Karyasiswa akan dipantau selama pelaksanaan studi oleh Pusbindiklatren (melalui tatap muka atau metode lainnya) untuk mengumpulkan informasi kemajuan studi dan lainnya serta mendiskusikan hasil psikotes dan *medical check up* dengan prodi dan karyasiswa.



7

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



6

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



5

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

## Pelaksanaan Perkuliahan



9

Karyasiswa mengikuti pelatihan bahasa Inggris untuk mendapatkan nilai IELTS sebagai syarat masuk program studi di Australia.



10

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



11

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



12

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

## Penyelesaian Studi

## Pasca Penyelesaian Studi



16

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



17

Karyasiswa mengisi survei alumni dari Pusbindiklatren. Survei 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.

### KETERANGAN:

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

\*\*) Untuk 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 dari perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri; (iii) ringkasan tesis; (iv) transkrip nilai dari perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri; dan (v) ijazah/surat keterangan lulus (SKL) dari perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri.

Jika karyasiswa mengunggah SKL dan sudah mendapatkan ijazah dari universitas, karyasiswa diwajibkan mengunggah ijazah tersebut pada Simdiklat Pemantauan.

## BAB IV

# KEWAJIBAN, HAK, LARANGAN, DAN SANKSI

## A. Program S-2 Afirmasi

### 1. Kewajiban Karyasiswa

- a. Menyerahkan dan mengunggah enam dokumen ke dalam aplikasi Simdiklat Pemantauan. Dokumen tersebut meliputi (i) Surat Tugas Belajar; (ii) Surat Perjanjian Beasiswa Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas; (iii) Surat Pernyataan Mengikuti Program Studi; (iv) Surat Pernyataan Rencana Penempatan Kembali; (v) Surat Pernyataan Kesiapan Pembiayaan Bersama/*Cost Sharing*; dan (vi) fotokopi buku tabungan non-gaji.
- b. Mengikuti dan menyelesaikan studi sesuai dengan Nota Persetujuan yang dikeluarkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kementerian PPN/Bappenas.
- c. Memperbarui data pribadi dan akademik di aplikasi Simdiklat Pemantauan secara berkala.
- d. Mengunggah kelengkapan berkas proposal dan bukti publikasi jurnal/seminar/konferensi/simposium pada aplikasi Simdiklat Pemantauan.
- e. Melaporkan rencana kegiatan non-akademis yang dapat memengaruhi kelancaran studi kepada prodi dan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- f. Menginformasikan alamat dan informasi kontak pribadi dan nomor darurat kepada penanggung jawab prodi dan pemantau.
- g. Melaporkan kelulusan pada masa akhir studi kepada Kepala Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah (i) surat pengantar pribadi; (ii) tesis; (iii) ringkasan tesis; (iv) ijazah dan/atau surat keterangan lulus; (v) transkrip nilai; dan (vi) jurnal ilmiah/karya ilmiah.
- h. Mengunggah ijazah dan transkrip yang telah dikeluarkan oleh universitas serta publikasi ilmiah yang telah diterbitkan.
- i. Mengisi seluruh kuesioner yang diwajibkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.

## 2. 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; studi lapangan/*workshop*/seminar/bimbingan teknis yang dikoordinasikan oleh program studi; dan biaya lainnya yang terkait dengan penyelesaian studi sesuai dengan ketentuan perguruan tinggi.
- b. Menerima tunjangan biaya hidup dan operasional pendidikan yang besarnya disesuaikan dengan kebijakan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- c. Menerima tunjangan tesis yang besarnya disesuaikan dengan kebijakan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- d. Menerima tunjangan biaya publikasi jurnal dan/atau biaya keikutsertaan dalam seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/internasional sebagai pembicara (presenter) yang besarnya disesuaikan dengan kebijakan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- e. Mendapatkan informasi dari Pusbindiklatren Kementerian PPN/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 Kementerian PPN/Bappenas 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.



### **3. Larangan Karyasiswa**

- a. Memberikan informasi yang tidak benar terkait dengan persyaratan program beasiswa Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- b. Mengundurkan diri secara sepihak.
- c. Mengambil cuti akademis maupun cuti non-akademis (termasuk cuti melahirkan, cuti di luar tanggungan negara, dan sebab-sebab lain).
- d. Melanggar kode etik akademik dan ketentuan prodi.
- e. Melanggar aturan lainnya yang diatur sesuai kebijakan pemerintah tentang tugas belajar.

### **4. Sanksi bagi Karyasiswa**

- a. Mengganti seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dan menerima penghentian beasiswa apabila terbukti memberikan informasi yang tidak benar terkait dengan persyaratan program beasiswa Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- b. Mengganti seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas bagi karyasiswa yang mengundurkan diri secara sepihak.
- c. Mengganti seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dan menerima penghentian beasiswa bagi karyasiswa yang gagal menyelesaikan studi akibat kelalaian karyasiswa.
- d. 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).
- e. Mendapatkan sanksi sesuai kebijakan prodi apabila karyasiswa melanggar ketentuan prodi.
- f. Mendapatkan sanksi lainnya yang diatur sesuai kebijakan pemerintah tentang tugas belajar.

## B. Program SSMP

Informasi berikut merupakan kewajiban, hak, larangan, dan sanksi selama karyasiswa menjalankan perkuliahan tahun pertama di Indonesia. Untuk perkuliahan tahun kedua di Australia, kewajiban, hak, larangan, dan sanksi bagi karyasiswa mengikuti ketentuan Australia Awards in Indonesia (AAI).

### 1. Kewajiban Karyasiswa

- a. Menyerahkan dan mengunggah tujuh dokumen ke dalam Simdiklat Pemantauan meliputi (i) Surat Tugas Belajar; (ii) Surat Perjanjian Beasiswa Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas; (iii) Surat Izin Mengikuti Program Studi; (iv) Surat Pernyataan Rencana Penempatan Kembali; (v) Surat Pernyataan Kesiediaan Pembiayaan Bersama/*Cost Sharing*; dan (vi) fotokopi buku tabungan non-gaji.
- b. Mengikuti dan menyelesaikan studi sesuai dengan Nota Persetujuan yang dikeluarkan oleh KPA Kementerian PPN/Bappenas.
- c. Melakukan koordinasi dengan program studi dalam negeri untuk proses pendaftaran dan wawancara dengan universitas di Australia.
- d. Memperbarui data di aplikasi Simdiklat Pemantauan secara berkala termasuk data kemajuan akademis pada saat menjalani perkuliahan di Australia.
- e. Mengunggah dan mengirimkan salinan cetak kelengkapan berkas proposal dan bukti publikasi jurnal/seminar/konferensi/simposium pada aplikasi Simdiklat Pemantauan.
- f. Menyelesaikan tahapan studi pada prodi dalam negeri maupun di luar negeri.
- g. Melaporkan kepulangan ke Indonesia kepada Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas serta menginformasikan alamat dan nomor kontak yang dapat dihubungi, apabila karyasiswa akan mencari data penelitian (jika pulang ke Indonesia untuk mengumpulkan data penelitian).
- h. Melaporkan kelulusan pada masa akhir studi kepada Kepala Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas melalui aplikasi Simdiklat Pemantauan dengan mengunggah (i) surat pengantar pribadi; (ii) tesis; (iii) ringkasan tesis; (iv) ijazah dan/atau surat keterangan lulus; (v) transkrip nilai; dan (vi) jurnal ilmiah/karya ilmiah. Ijazah/SKL dan transkrip nilai dari universitas di Australia dan Indonesia.



- i. Mengunggah ijazah dan transkrip yang telah dikeluarkan oleh universitas serta publikasi ilmiah yang telah diterbitkan pada aplikasi Simdiklat.
- j. Mengisi dan mengunggah seluruh kuesioner yang diwajibkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- k. Kewajiban karyasiswa di luar negeri untuk program SSMP yang belum tercantum pada buku panduan ini merujuk pada ketentuan AAI.

## 2. Hak Karyasiswa

- a. Menerima biaya pendidikan pada perguruan tinggi di Indonesia meliputi biaya pendaftaran, biaya *medical check up*, psikotes, pengayaan bahasa Inggris, dan wisuda.
- b. Menerima tunjangan biaya hidup, tunjangan buku, tunjangan penelitian, dan tunjangan seminar/publikasi ilmiah (apabila menjadi syarat kelulusan di perguruan tinggi dalam negeri) yang besarnya disesuaikan dengan ketentuan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- c. Mendapatkan informasi dari Pusbindiklatren Kementerian PPN/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 serta aktivitas pembelajaran lainnya untuk mendukung penelitian dan penyelesaian studi.
- f. Menerima surat pengembalian dari Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas 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.

## 3. Larangan Karyasiswa

- a. Memberikan informasi yang tidak benar terkait dengan persyaratan program beasiswa Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- b. Tidak melengkapi data dan dokumen di akun Simdiklat karyasiswa dan mengabaikan imbauan dari pihak Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dan program studi dalam melengkapi data di akun Simdiklat.

- c. Mengambil cuti akademis maupun cuti non-akademis (termasuk cuti melahirkan, cuti di luar tanggungan negara, dan sebab-sebab lain).
- d. Larangan lainnya yang diatur sesuai kebijakan pemerintah dan/atau kebijakan AAI terkait dengan tugas belajar.

#### **4. Sanksi bagi Karyasiswa**

- a. Mengganti seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dan menerima penghentian beasiswa apabila terbukti memberikan informasi yang tidak benar terkait dengan persyaratan program beasiswa Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
- b. Mengganti seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas bagi karyasiswa yang mengundurkan diri secara sepihak.
- c. Mengganti seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dan menerima penghentian beasiswa bagi karyasiswa yang gagal menyelesaikan studi akibat kelalaian karyasiswa.
- d. 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).
- e. Mendapatkan sanksi sesuai kebijakan prodi apabila karyasiswa melanggar ketentuan prodi.
- f. Mendapatkan sanksi lainnya yang diatur sesuai kebijakan pemerintah tentang tugas belajar.



## BAB V

### PEMBIAYAAN

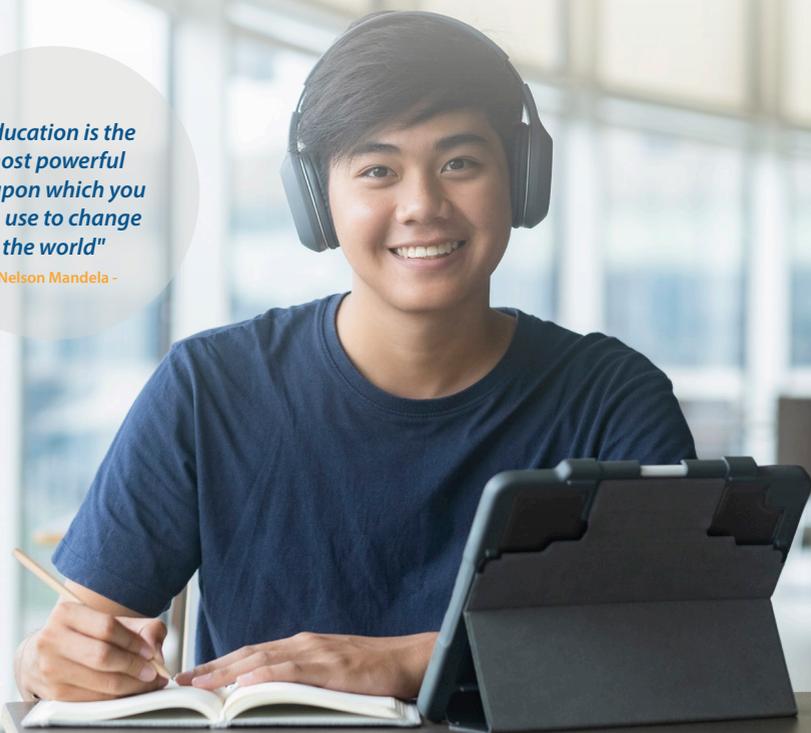
1. Mekanisme pembiayaan penyelenggaraan program pendidikan adalah *cost sharing* antara Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dan instansi asal karyawan/lembaga/negara lain dengan skema sebagai berikut.
  - a. Biaya yang ditanggung oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas untuk program pendidikan di dalam negeri meliputi biaya pendidikan (biaya magang khusus program S-2 Afirmasi, dan biaya studi lapangan/studio), tunjangan biaya hidup dan operasional, tunjangan buku, tunjangan penelitian, serta tunjangan seminar ilmiah dan/atau publikasi ilmiah. Pembiayaan pada tiap-tiap program dapat dilihat pada Lampiran 1.
  - b. 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.
  - c. Biaya yang ditanggung instansi asal meliputi
    - 1) biaya perjalanan seleksi Tes Potensi Akademik (TPA) dan *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL);
    - 2) transportasi kedatangan awal program (1 kali) dan kepulangan pada akhir program (1 kali);
    - 3) penempatan awal bagi karyawan yang berdomisili di luar kota tempat studi pada saat mengikuti studi;
    - 4) tambahan uang saku (sesuai dengan kebijakan dan kemampuan instansi asal);
    - 5) biaya pengurusan dokumen keberangkatan ke luar negeri bagi karyawan program SSMP; dan
    - 6) biaya lainnya yang tidak ditanggung oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.
2. Pembiayaan program pendidikan di Australia yang didanai melalui bantuan donor/lembaga internasional, pengaturan besaran dan ketentuan lainnya mengikuti ketentuan dari donor/lembaga internasional tersebut.

3. Instansi asal karyasiswa dalam melaksanakan kebijakan *cost sharing* program pendidikan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas, dapat mengacu pada Surat Edaran Menteri PPN/Kepala Bappenas No. 2 Tahun 2019 tentang Pembiayaan Bersama (*Cost Sharing*) dalam Penyelenggaraan Program Beasiswa Kementerian PPN/Bappenas.



*"Education is the most powerful weapon which you can use to change the world"*

- Nelson Mandela -



## **BAB VI**

### **MEKANISME PENCAIRAN DANA**

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

Biaya pendidikan pada perguruan tinggi di Indonesia akan dibayarkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas ke perguruan tinggi secara langsung. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas menjamin pembayaran biaya pendidikan dengan Surat Jaminan Pembiayaan dan Surat Penundaan Pembayaran yang diserahkan/dikirimkan 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 (i) Surat Tugas Belajar; (ii) Surat Perjanjian Beasiswa Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas; (iii) Surat Pernyataan Mengikuti Program Studi; (iv) Surat Pernyataan Rencana Penempatan Kembali; (v) Surat Pernyataan Kesiediaan Pembiayaan/*Cost Sharing*; dan (vi) fotokopi buku tabungan non-gaji.
- b. KPA mengeluarkan Nota Persetujuan pembiayaan program beasiswa.
- c. Tunjangan biaya hidup dan biaya operasional pendidikan melalui mekanisme pembayaran langsung (LS) kepada karyasiswa.

##### **2. Mekanisme Pencairan Biaya Hidup dan Biaya Operasional Karyasiswa di Dalam Negeri**

- a. Karyasiswa menyerahkan dan mengunggah seluruh dokumen kelengkapan administrasi pada aplikasi Simdiklat Pemantauan.
- b. Karyasiswa menerima tunjangan biaya hidup dan operasional pendidikan sesuai dengan persyaratan setiap termin pembayaran.
- c. Karyasiswa mengunggah dokumen persyaratan pencairan tunjangan biaya hidup dan operasional meliputi
  - 1) Indeks Prestasi Akademik
    - mencantumkan setiap mata kuliah yang diambil pada Simdiklat Pemantauan;

- mencantumkan nilai huruf setiap mata kuliah pada Simdiklat Pemantauan;
  - mencantumkan jumlah satuan kredit semester (SKS) yang diperoleh pada Simdiklat Pemantauan; dan
  - mencantumkan nilai indeks prestasi akademik semester berjalan pada Simdiklat Pemantauan.
- 2) Kartu Rencana Studi/Isian Rencana Studi (KRS/IRS)
  - 3) Kartu Hasil Studi/Daftar Nilai Sementara (KHS/DNS)
- d. Periode pengunggahan prestasi akademik untuk program pendidikan di dalam negeri, sebagaimana terlihat pada diagram di samping.

## C. Tunjangan Tesis

### 1. Ketentuan

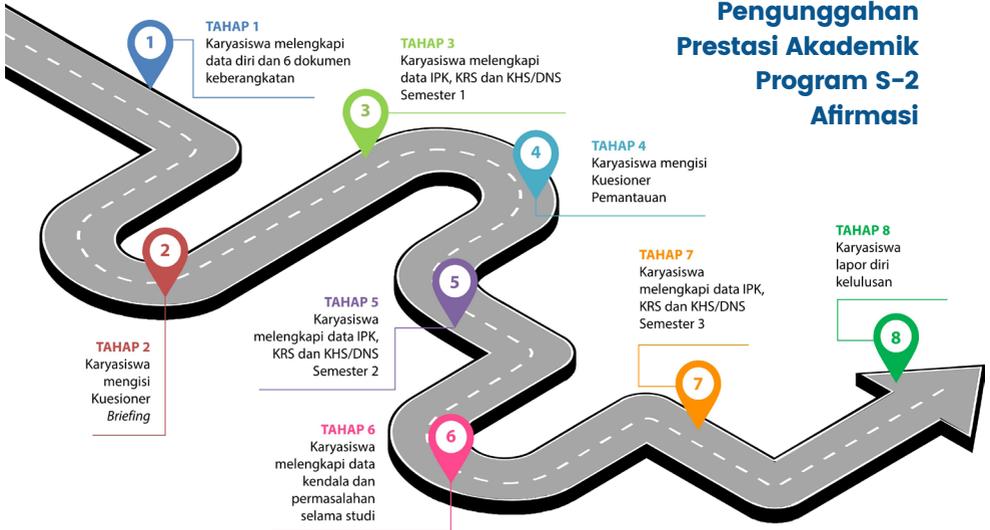
- a. Karyasiswa program S-2 Afirmasi dan SSMP mengunggah dokumen kelengkapan administrasi ke dalam Simdiklat Pemantauan. Dokumen tersebut meliputi (1) surat pengusulan yang diketahui oleh program studi; (2) lembar persetujuan proposal penelitian yang ditandatangani oleh pembimbing/pimpinan prodi; (3) proposal penelitian; serta (4) rincian biaya.
- b. Karyasiswa program S-2 Afirmasi diwajibkan mengunggah kelengkapan administrasi proposal penelitian paling lambat sebelum semester 4 dilaksanakan. Sementara karyasiswa program SSMP diwajibkan mengunggah kelengkapan administrasi proposal penelitian paling lambat sebelum proses keberangkatan ke Australia.
- c. Biaya tesis akan dikirimkan langsung ke rekening karyasiswa.

### 2. Mekanisme Pencairan

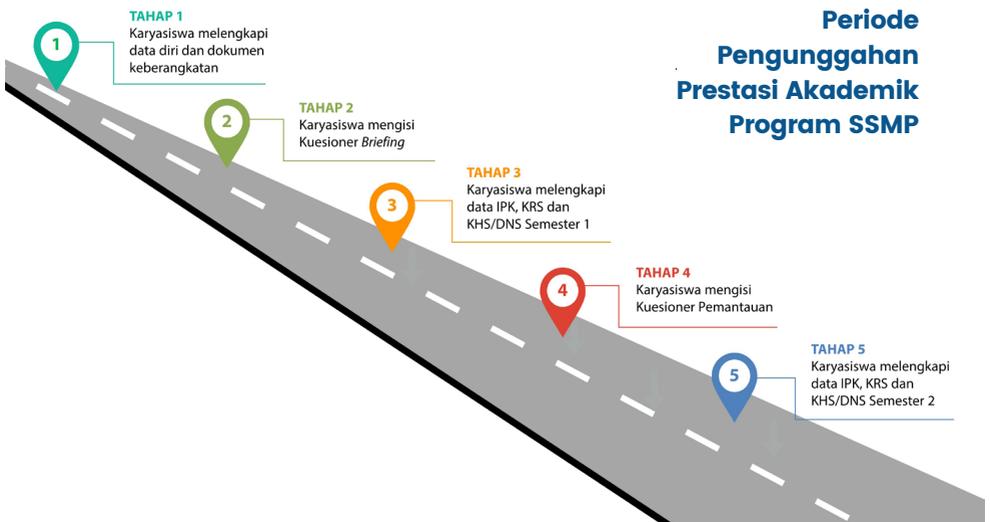
- a. Karyasiswa mengunggah kelengkapan dokumen pencairan tunjangan tesis pada Simdiklat Pemantauan.
- b. Pemantau meneliti kelengkapan dokumen dengan ketentuan (1) menyetujui permohonan pembayaran tunjangan tesis jika sudah sesuai dengan ketentuan pencairan tunjangan tesis dan (2) mengembalikan permohonan pembayaran tunjangan tesis jika belum sesuai dengan ketentuan pencairan tunjangan tesis.



## Periode Pengunggahan Prestasi Akademik Program S-2 Afirmasi



## Periode Pengunggahan Prestasi Akademik Program SSMP



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

### 1. Ketentuan

- a. 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*).
- b. 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.
- c. Biaya publikasi ilmiah/seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/internasional akan dikirimkan langsung ke rekening karyasiswa sesuai dengan batas maksimum pembiayaan yang ditetapkan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.

### 2. Mekanisme Pencairan

- a. Karyasiswa mengunggah pengajuan pencairan dana tunjangan publikasi ilmiah dan/atau seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/internasional pada aplikasi Simdiklat Pemantauan.
- b. Pemantau meneliti kelengkapan dokumen dan menyetujui permohonan tunjangan Publikasi Ilmiah dan/atau seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/internasional jika sudah sesuai dengan ketentuan



pencairan tunjangan Publikasi Ilmiah dan/atau seminar/konferensi/simposium.

- c. Periode penggantian biaya tunjangan publikasi ilmiah dan/atau seminar/konferensi/simposium tingkat nasional/internasional dapat dilakukan selama karyawan tersebut masih berstatus aktif sebagai mahasiswa.

**TAHAPAN PENGAJUAN TUNJANGAN PUBLIKASI ILMIAH DAN/ATAU 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 salinan cetak kepada Pusbindiklatren					
2	Verifikasi kelengkapan data oleh pemantau					
3	Rekapitulasi data					
4	Persetujuan oleh Pusbindiklatren					
5	Pencairan Dana Tunjangan					

***"Belajar Tanpa Berpikir Tidak Ada Gunanya, tetapi Berpikir tanpa Belajar Sangat Berbahaya"***

- Ir. Soekarno -

## 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, termasuk Surat Keterangan dari Redaksi atau *Publisher* atau Panitia Seminar.

### Dokumen Kelulusan



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

## BAB VII

# PEMANTAUAN, PENGENDALIAN, DAN EVALUASI

### A. Pemantauan

Pemantauan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

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, 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. Daftar pemantau dapat dilihat pada Lampiran 3.
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.

### B. Pengendalian

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.



*"The goal of education  
is the advancement  
of knowledge and the  
dissemination of truth"*

- John F. Kennedy -

## BAB VIII

### JADWAL PELAKSANAAN

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

Jadwal	S-2 Afirmasi	SSMP
Proses Seleksi (Surat Penawaran, Seleksi Administrasi, TPA, dan TOEFL)	Juli s.d. Maret tahun I	Juli tahun 0 s.d. Februari tahun I
Proses seleksi AAI (untuk program SSMP)		Maret s.d. April tahun I
Matrikulasi	Juli s.d. Agustus tahun I	Agustus tahun I
Perkuliahan tahun I di Indonesia	Agustus tahun I s.d. Juli tahun II 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
Pelaksanaan <i>Pre-Departure Training/</i> PDT		Juli s.d. Desember tahun II
Perkuliahan tahun II	Agustus tahun II s.d. Juli tahun III atau menyesuaikan kalender akademik dari tiap-tiap prodi	Februari s.d. Desember tahun III



*"Jadilah yang terbaik  
di mana pun berada.  
Berikan yang terbaik  
yang kamu bisa  
berikan"*

*- B.J. Habibie -*



## BAB IX

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### A. Ketentuan Umum

1. Karyasiswa program S-2 Afirmasi dan karyasiswa SSMP 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 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 Program SSMP

1. Karyasiswa harus memiliki nilai minimal IELTS atau skor kemampuan bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan pelaksanaan program SSMP.
2. Karyasiswa 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 Kementerian PPN/Bappenas 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 Kementerian PPN/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/pemberi beasiswa dan/atau kebijakan perwakilan Indonesia di wilayah tersebut.
3. Keputusan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas 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 Kementerian PPN/Bappenas.
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:

### Kantor Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas

Alamat : Jalan Proklamasi 70, Jakarta Pusat 10320  
Telepon : (021) 31928280, 31928285, 31928279  
Faksimile : (021) 31928281  
Pos-el : [pusbindiklatren@bappenas.go.id](mailto:pusbindiklatren@bappenas.go.id)  
Situs *web* : [pusbindiklatren.bappenas.go.id](http://pusbindiklatren.bappenas.go.id)



## BAB X

### PENUTUP

*Panduan Karyasiswa Tahun 2022* 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 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.



*"The philosophy of  
the school room in one  
generation will be the  
philosophy of government  
in the next"*

- Abraham Lincoln -



# LAMPIRAN



## KOMPONEN BIAYA PROGRAM PENDIDIKAN

## A. Program S-2 Afirmasi

No.	Komponen Biaya	Satuan	Rupiah	#	Jumlah	Keterangan
1	<i>Program Fee</i>	Program	At Cost			
2	<i>Living Allowance</i>	Bulan	Zonasi	24	Zonasi	<i>Lump Sum</i>
3	Publikasi Ilmiah/ Seminar	Program	2.000.000	1	2.000.000	<i>At Cost Max</i>
4	<i>Research Allowance</i>	Program	8.000.000	1	8.000.000	<i>Lump Sum</i>

\*) Apabila perkuliahan dilaksanakan secara daring, terdapat tambahan bantuan paket data dan komunikasi yang besarnya sesuai dengan Surat Keputusan (SK) Kepala Pusbindiklatren.

## B. Split-Site Master's Program (SSMP)

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

\*) Apabila perkuliahan dilaksanakan secara daring, terdapat tambahan bantuan paket data dan komunikasi yang besarnya sesuai dengan Surat Keputusan (SK) Kepala Pusbindiklatren.

## Lampiran 2

### ZONASI PEMBIAYAAN TUNJANGAN BIAYA HIDUP (*LIVING ALLOWANCE*) PROGRAM PENDIDIKAN DI DALAM NEGERI

Zonasi	Kota	Tunjangan Biaya Hidup + Operasional (Rupiah)	Tunjangan Buku (Rupiah)	Total Tunjangan (Rupiah)
ZONA 1	Padang	1.900.000	200.000	2.100.000
	Aceh			
	Palembang			
	Yogyakarta			
ZONA 2	Bandung	2.300.000	200.000	2.500.000
	Makassar			
	Malang			
	Bogor			
	Semarang			
	Denpasar			
ZONA 3	Surabaya	3.200.000	200.000	3.400.000
	DKI Jakarta			
	Depok			

### Lampiran 3

## DAFTAR PETUGAS PEMANTAU PROGRAM PENDIDIKAN PUSBINDIKLATREN KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS TAHUN 2022

No.	Universitas	Program Studi	Narahubung Program Studi	Petugas Pemantau
1	Universitas Alrlanga	Magister Kesehatan dan Keselamatan Kerja	<b>Lusianah</b> (0878 5490 0745) s2kkk@fkm.unair.ac.id	<b>Pandu Pradhana</b> (0812 2154 889) pandu.pradhana@bappenas.go.id
2	Universitas Gadjah Mada	Magister Administrasi Publik	<b>Gayatri</b> (0811 255 9944) <b>Apri</b> (0811 258 644) map@ugm.ac.id	<b>Feita Puspita Murti</b> (0812 3330 0711) feita.puspita@bappenas.go.id
3	Universitas Gadjah Mada	Magister Sosiologi	<b>Maulida Afifatu Tsalitsi</b> (0812 1191 1367) postgrad.sociology.fisipol@ugm.ac.id	<b>Ali Muharam</b> (0817 201 011) ali.muhamaram@bappenas.go.id
4	Universitas Sriwijaya	Magister Administrasi Publik	<b>Mareta Astriani</b> (0813 6775 2571) maps2@fisip.unsri.ac.id	<b>Wiky Witarni</b> (0813 1775 0888) wiky@bappenas.go.id
5	Universitas Brawijaya	Magister Administrasi Publik	<b>Akhmat Khoiril Amin</b> (0821 3290 9200) official.map.fia.ub@gmail.com/ mpa.fia@ub.ac.id	<b>Maslakah Murni</b> (0812 1016 6808) mmurni@bappenas.go.id
6	Institut Teknologi Bandung	Magister Perencanaan Keparwisataaan	<b>Tarsiwad</b> (0812 1970 4117) mpk@itb.ac.id	<b>Ali Muharam</b> (0817 201 011) ali.muhamaram@bappenas.go.id

**CATATAN**

***"Tidak Ada Suatu Negara Maju Tanpa Pendidikan yang Keras"***

**- Jusuf Kalla -**



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



Pusbindiklatren Bappenas



@pusbindiklatren