

RESEARCH AND INNOVATION IN SCIENCE AND TECHNOLOGY PROJECT

RISET-Pro

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PROGRAM GELAR RISET-Pro 2018



THE WORLD BANK

DIREKTORAT KUALIFIKASI SUMBER DAYA MANUSIA
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA IPTEK DAN DIKTI
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

LOAN NUMBER: 8245-ID



RISET Pro

RESEARCH & INNOVATION IN SCIENCE & TECHNOLOGY PROJECT

PENGANTAR

Dalam rangka peningkatan daya saing lembaga riset dan pengembangan di dalam kerangka Sistem Inovasi Nasional (Sinan), Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Kemenristekdikti) bekerjasama dengan Bank Dunia menyelenggarakan *Research and Innovation in Science and Technology Project* (RISET-Pro) untuk mempercepat peningkatan kapasitas kelembagaan, riset, ilmu pengetahuan dan teknologi melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia Iptek terutama di Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) Ristek.

RISET-Pro merupakan proyek yang digunakan untuk mempercepat peningkatan kapasitas kelembagaan dan pendanaan riset ilmu pengetahuan dan teknologi melalui peningkatan kualitas SDM iptek.

Lembaga penelitian dan pengembangan yang berkualitas sangat menentukan kekuatan inovasi dan sumber daya berkualitas merupakan sumber utama lahirnya inovasi. Ini merupakan tugas Kemenristekdikti yang harus diemban secara baik.

Salah satu komponen yang dikelola di dalam penyelenggaraan *project* ini adalah program gelar RISET-Pro. Program ini memberikan kesempatan kepada para calon /calon karyasiswa untuk mengikuti program pendidikan master (S2) dan doktor (S3) di universitas-universitas terbaik di dunia.

Participant Agencies (PA) dalam penyelenggaraan program ini antara lain: staf Kementerian Ristekdikti, BPPT, LIPI, BATAN, LAPAN, BIG, BSN dan Bapeten serta kelembagaan Iptek lainnya yang bertujuan untuk meningkatkan kualifikasi pendidikan mereka di bidang tertentu untuk mendukung *Human Capital Development Program* (HCDP) Kemenristekdikti dan LPNK Ristek.

Pedoman penyelenggaraan program gelar RISET-Pro tahun 2018 ini disusun untuk memberi gambaran umum sekaligus sebagai acuan baru bagi para pemimpin di LPNK dan Kelembagaan Iptek lainnya, maupun para pelamar. Kami menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada semua pihak yang telah bekerja keras sehingga buku pedoman ini dapat terwujud.

Direktur Kualifikasi SDM

Selaku Ketua *Project Management Office* (PMO) RISET-Pro

Dr. Mukhlas Ansori

DAFTAR ISI

A. PENDAHULUAN	5
B. TUJUAN PROGRAM GELAR RISET-PRO	5
C. SASARAN PELAMAR/CALON KARYASISWA PROGRAM	6
D. JENIS PROGRAM	6
E. PERSYARATAN DAN PROSES SELEKSI	6
E.1 Syarat Umum Pelamar	6
E.2 Jalur Seleksi	6
E.3 Tata Cara Pendaftaran	7
E.4 Proses Seleksi.....	7
E.4.1 Jalur Reguler.....	7
E.4.2 LoA Dengan Izin Atasan.....	10
E.4.3 Jalur MoU.....	10
F. KEBERANGKATAN	11
G. KEPULANGAN	12
H. PENYALURAN TUGAS BELAJAR	12
H.1 Biaya Dibayarkan Langsung Ke Perguruan Tinggi Tujuan	12
H.2 Biaya Dibayarkan Langsung Ke Rekening Karyasiswa	12
I. PERAN, HAK DAN KEWAJIBAN	13
I.1 Karyasiswa (KS)	13
I.1.1 Hak Karyasiswa.....	13
I.1.2 Kewajiban Karyasiswa	13
I.2 Project Management Officer (PMO).....	14
I.2.1 Hak PMO	14
I.2.2 Kewajiban PMO.....	14
I.3 <i>Liaison Officer</i> (LO) LPNK.....	14
J. KETENTUAN LAIN	15
J.1 Tunjangan Publikasi Hasil Riset di Jurnal Internasional dan Pengajuan Paten.....	15
J.2 Hak Paten dan Intellectual Property Right (IPR).....	15
J.3 Perpindahan Universitas Tempat Belajar	15
J.4 Penghentian Beasiswa	16
J.5 Cuti Akademik	16
J.6 Sanksi	16

K. LAMPIRAN – LAMPIRAN	18
K.1 Form Permohonan Tiket Keberangkatan.....	18
K.2 Format Data Diri Karyasiswa Riset Pro.....	19
K.3 Format Permohonan Tiket Kepulangan	20
K.4 Format Surat Pernyataan Selesai Melaksanakan Tugas Belajar	21
K.5 Format Laporan Triwulan Karyasiswa	22



A. PENDAHULUAN

Pertumbuhan perekonomian Indonesia yang berkelanjutan harus didukung oleh daya saing nasional berbasis pada inovasi serta didukung oleh lembaga penelitian dan pengembangan berkualitas. Oleh karena itu, peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam hal bidang ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek) sangat dibutuhkan. Peningkatan kualitas sumber daya manusia iptek dapat tercapai dengan meningkatkan kualifikasi pendidikan, para peneliti, serta para staf yang bekerja mendukung program di masing-masing instansi.

Sesuai amanah Undang-Undang No. 18 Tahun 2002 mengenai sistem nasional penelitian, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi serta didukung oleh Peraturan Presiden No.12 Tahun 1961 mengenai tugas belajar, maka dalam rangka merealisasikan tujuan tersebut dibentuklah komponen pengembangan kapasitas sumber daya manusia iptek

Program Riset-Pro dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kapasitas lembaga penelitian, pengembangan dan inovasi melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia Iptek dengan pemberian beasiswa pendidikan yang selanjutnya disebut Program Gelar (*degree program*).

Program pendidikan gelar luar negeri Riset-Pro dapat diikuti oleh pegawai Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Kemristekdikti), LPNK Ristek, dan kelembagaan riset iptek lainnya yang memenuhi kriteria/persyaratan tertentu.

Sasaran dari penyelenggaraan program ini adalah tersedianya tenaga ahli berpendidikan Strata-2 dan 3 di lingkungan Kemristekdikti, LPNK Ristek, dan kelembagaan iptek lainnya di pusat dan daerah; Tenaga ahli yang telah lulus dalam program ini dapat meningkatkan kapasitas SDM iptek dalam rangka penguatan Sistem Inovasi Nasional (SINas) dan Sistem Inovasi Daerah (SIDa); terciptanya jejaring riset antara Kemristekdikti, LPNK Ristek, dan kelembagaan iptek lainnya di pusat dan daerah dengan lembaga riset dan perguruan tinggi di luar negeri; meningkatkan daya dukung bagi komunitas iptek; serta mewujudkan kompatibilitas antara kegiatan iptek di lembaga litbang, perguruan tinggi, dan industri secara sinergis.

Agar pelaksanaan program tugas belajar Riset-Pro dapat dikelola lebih efektif dan efisien maka dikembangkan sebuah Pedoman Program Gelar. Pedoman ini memberikan informasi khususnya kepada para calon karyasiswa (CKS), Pengelola Unit Komponen Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Iptek Riset-Pro, semua instansi yang terkait, dan juga kepada masyarakat umum.

Pedoman program gelar Riset-Pro digunakan sebagai dasar prosedur pelaksanaan tugas belajar Riset-Pro pada tahun berjalan. Buku pedoman ini merupakan edisi tahun 2018, hasil revisi dari pedoman tahun sebelumnya.

B. TUJUAN PROGRAM GELAR RISET-PRO

Tujuan pelaksanaan program gelar Riset-Pro adalah untuk meningkatkan kualifikasi SDM Iptek yang ada di LPNK Ristek, Kemristekdikti, dan Kelembagaan Iptek melalui pemberian tugas belajar di perguruan tinggi luar negeri.

C. SASARAN PELAMAR/CALON KARYASISWA PROGRAM

Program gelar Riset-Pro di luar negeri ini dapat diikuti oleh pegawai Kemenristekdikti, LPNK Ristek, Kelembagaan Iptek, jika memenuhi kriteria/persyaratan dasar yang ditentukan dan lolos seleksi.

D. JENIS PROGRAM

Program beasiswa pendidikan yang ditawarkan oleh Riset-Pro terdiri dari program Magister (S2) dan Doktor (S3) seperti yang tertera pada tabel di bawah ini:

NO.	JENIS PROGRAM	LOKASI PROGRAM	DURASI PROGRAM
1.	PROGRAM GELAR		
	a. Program Master (S-2)	luar negeri	2 tahun / sesuai LoA
	b. Program Doktor (S-3)	luar negeri	Maximum 4 tahun

Tabel 1. TABEL PROGRAM BEASISWA RISET-Pro

Keterangan:

1. Durasi program disesuaikan dengan waktu yang tertulis di dalam *Letter of Acceptance* (LoA) *unconditional* yang diterbitkan oleh universitas tujuan studi;
2. Karyasiswa program magister (S2) tidak dapat memperpanjang masa studinya;
3. Permohonan perpanjangan masa studi beasiswa dapat diusulkan bagi karyasiswa program doktor (S3) dengan jangka waktu maksimal 6 bulan (1 semester), dan disesuaikan dengan ketersediaan sisa dana anggaran tahun berjalan serta sesuai ketentuan yang akan ditetapkan kemudian;
4. Persetujuan perpanjangan beasiswa ditentukan oleh PMO dan diketahui institusi asal karyasiswa serta hasil keputusannya tidak dapat diganggu gugat.

E. PERSYARATAN DAN PROSES SELEKSI

Para pelamar harus memenuhi persyaratan dan mengikuti prosedur penerimaan beasiswa pendidikan program gelar Riset-Pro.

E.1 Syarat Umum Pelamar

1. Warga Negara Indonesia; Berbadan sehat (jasmani dan rohani);
2. Berusia maksimum 39 tahun untuk program S-2 (Master) dan 42 tahun untuk program S-3 (Doktor). Usia maksimum dihitung saat batas akhir pendaftaran yang ditetapkan oleh Riset-Pro;
3. Bersedia menandatangani perjanjian bekerja kembali di *Participant Agencies* pengusul setelah selesai studi;
4. Berstatus sebagai PNS.

E.2 Jalur Seleksi

Ada tiga jenis jalur seleksi program gelar Riset-Pro, yaitu:

1. Jalur Reguler, yaitu model seleksi berjenjang dan sekuensial dimulai dari tahap seleksi administrasi hingga tes kesehatan;

2. Jalur LoA dengan Izin Atasan, yaitu model seleksi yang mensyaratkan adanya LoA *Unconditional* dari Universitas yang dituju serta adanya surat izin atasan dan instansi;
3. Jalur MoU, yaitu model seleksi yang mensyaratkan adanya MoU antar Riset-Pro dengan Universitas tertentu. Dalam pola ini kursus bahasa Inggris dan bahasa setempat menjadi bagian dari pola kerjasama yang dilaksanakan di universitas tersebut.

E.3 Tata Cara Pendaftaran

1. PMO melakukan sosialisasi atas program beasiswa pendidikan gelar Riset-Pro;
2. Masing-masing instansi melakukan pemetaan kebutuhan kualifikasi sumber daya manusia di unit kerja masing-masing sesuai dengan rencana strategis, *flagship* dan HCDDP institusi;
3. Para pelamar/calon karyasiswa mendaftarkan diri melalui LO di masing-masing instansi;
4. Masing-masing instansi melakukan studi kelayakan atas para pelamar/calon karyasiswa melalui mekanisme seleksi internal yang berlaku di masing-masing instansi;
5. Para pelamar/calon karyasiswa yang dinilai layak dan telah lolos seleksi internal didaftarkan/diajukan secara tertulis oleh pejabat eselon 1 atau serendah-rendahnya pejabat eselon 2 yang bertanggung jawab di bidang Sumber Daya Manusia (SDM) di masing-masing instansi kepada PMO melalui LO di masing-masing instansi;
6. Surat pengajuan pendaftaran beasiswa harus menyebutkan jalur seleksi yang akan diikuti oleh para pelamar/calon karyasiswa (reguler, LOA dengan izin atasan dan instansi, atau MoU) serta melampirkan dokumen penunjang lainnya seperti salin sinar dokumen LoA *unconditional* dari universitas tujuan, dokumen hasil seleksi internal, atau surat pernyataan kesediaan menjadi calon karyasiswa yang ditandatangani di atas materai;

E.4 Proses Seleksi

E.4.1 Jalur Reguler

Jalur reguler merupakan jalur penerimaan yang sangat komprehensif dan cukup panjang. Jalur reguler ini dikhususkan bagi para pelamar/calon karyasiswa yang belum memiliki LoA atau tidak mengambil jalur MoU. Tahapan seleksi terdiri dari 5 (lima) tahap, yaitu: seleksi administrasi, seleksi akademik, seleksi psikologi dan wawancara, pra keberangkatan, dan seleksi kesehatan.

1) Seleksi Administrasi

Seleksi administrasi merupakan tahap seleksi awal yang harus dilalui oleh para pelamar/calon karyasiswa, mencakup seleksi berkas untuk melihat pemenuhan persyaratan dan kelengkapan dokumen para pelamar/calon karyasiswa.

2) Seleksi Akademik

Pada tahap ini, para pelamar/calon karyasiswa dites kemampuan akademik (berupa tes potensi akademik) dan bahasa inggrisnya (berupa tes TOEFL/IELTS) sesuai dengan standar nilai minimum yang diperlukan.

Indikator kelulusan seleksi akademik untuk TPA dan Tes Kemampuan Bahasa Inggris ditunjukkan pada Tabel di bawah ini.

Nilai/Skor		S-2	S-3
Tes Potensi Akademik (TPA)		500	500
Tes Kemampuan Bahasa Inggris	TOEFL	450	500
	IELTS	4,5	5,0

Tabel 2. TABEL KRITERIA SELEKSI AKADEMIK TUGAS BELAJAR RISET-PRO

Apabila pelamar sudah mempunyai hasil test TPA dan atau TOEFL ITP dan atau TOEFL IBT dan atau IELTS sesuai dengan ketentuan nilai yang ditetapkan/diterbitkan oleh lembaga yang sah maka hasil tersebut dapat diakui oleh PMO. Untuk hal ini, PMO tidak memberikan penggantian biaya apapun terkait dengan pelaksanaan tes tersebut.

3) Seleksi Psikologi dan Wawancara

Para pelamar/calon karyasiswa dites secara psikologi dan wawancara yang diselenggarakan oleh PMO melalui pihak ketiga. Pada tahap ini pelamar/calon karyasiswa akan dinilai keseriusan dan kesanggupannya untuk mengikuti program beasiswa sampai selesai dan mendapatkan gelar yang diinginkan.

4) Pra Keberangkatan

Setelah lolos dari ketiga tahap seleksi di atas, para pelamar/calon karyasiswa berhak mengikuti tahap pra keberangkatan yang diselenggarakan oleh PMO melalui pihak ketiga. Di sini para pelamar/calon karyasiswa mengikuti pelatihan menulis akademik, pendalaman bahasa Inggris dan pengenalan budaya asing. Diharapkan pada tahap pra keberangkatan ini para pelamar/calon karyasiswa mendapatkan LoA *unconditional* dari universitas/perguruan tinggi tujuan.

Dalam mencari dan memilih universitas/perguruan tinggi untuk mendapatkan LoA *unconditional*, para pelamar/calon karyasiswa harus memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

- a) Pilihan program studi di perguruan tinggi atas dasar minat pelamar/calon karyasiswa dan kebutuhan yang selaras dengan unit kerja dan *Human Capital Development Plan (HCDP)*; Pelamar dalam proses awal sudah mendapat verifikasi program studi yang akan diambil sesuai dengan persetujuan dan kebutuhan pihak lembaga terkait, sehingga wajib mendaftar pada bidang studi tersebut;
- b) Setiap pelamar/calon karyasiswa diberikan kesempatan untuk menyampaikan aplikasi ke 3 (tiga) perguruan tinggi di luar negeri. Jika ketiga aplikasi tersebut ditolak oleh perguruan tinggi yang dituju, maka pelamar dinyatakan gugur. Perguruan tinggi yang memberikan syarat tes/seleksi masuk, maka yang dapat dibiayai hanya satu kali saja.

- c) Perguruan Tinggi yang menjadi tujuan pelamar/calon karyasiswa diutamakan yang masuk dalam peringkat 100 Perguruan Tinggi terbaik dunia dan diterbitkan oleh lembaga yang memiliki kompetensi dan diakui reputasinya secara internasional, antara lain:
- 1) <http://www.webometrics.info>
 - 2) <http://www.timeshighereducation.co.uk>
 - 3) <http://www.topuniversities.com>
- d) Pelamar/calon karyasiswa harus mencantumkan peringkat perguruan tinggi yang dituju pada dokumen yang disampaikan saat seleksi penerimaan calon karyasiswa dan menginformasikan website yang digunakan untuk merujuk informasi 100 perguruan tinggi di dunia.
- e) Apabila perguruan tinggi yang dituju tidak termasuk dalam peringkat 100 terbaik, maka Pelamar/calon karyasiswa harus menyampaikan justifikasi/penjelasan ringkas alasan pemilihan perguruan tinggi yang dituju, lengkap dengan informasi telaahan terhadap fakultas/jurusan/program studi di perguruan tinggi tersebut dan disetujui oleh pimpinan di unit kerjanya. Penjelasan ini dilampirkan pada dokumen seleksi calon penerima tugas belajar. Hal-hal khusus yang dapat menjadi pertimbangan antara lain adanya kerjasama antara institusi pelamar dengan perguruan tinggi yang dituju atau bidang studi yang diambil pelamar merupakan bidang yang langka.
- f) Perguruan Tinggi di luar negeri yang dapat dipilih harus mengacu pada daftar perguruan tinggi atau program studi yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi dan terakreditasi dari lembaga yang berwenang dalam menetapkan status akreditasi di negara setempat serta mempertimbangkan peringkat program studi dari lembaga internasional yang relevan;
- g) Saat melakukan pendaftaran, pelamar/calon karyasiswa dapat mengajukan permohonan kepada PMO untuk mendapatkan *statement of financial sponsorship* (bukan *financial guarantee*) yang berisikan status pelamar/calon karyasiswa dan sumber pembiayaan tugas belajar;
- h) Pelamar/calon karyasiswa yang sudah mempunyai hubungan dengan suatu perguruan tinggi di luar negeri dapat mengurus sendiri penempatannya pada perguruan tinggi tersebut dan melaporkan perkembangan penempatannya di perguruan tinggi yang bersangkutan kepada PMO dan instansi/lembaga terkait;
- i) Pelamar/calon karyasiswa menyediakan semua dokumen persyaratan yang dibutuhkan dalam aplikasi untuk mendapatkan LoA *Unconditional* dari perguruan tinggi yang dituju;
- j) Dalam keadaan khusus, perguruan tinggi yang memberi syarat mengikuti tes di negara dan perguruan tinggi yang dituju, maka pelamar/calon karyasiswa harus mengajukan permohonan pembiayaan yang dibuktikan dengan adanya surat pernyataan dan undangan untuk mengikuti tes masuk dari perguruan tinggi dimaksud;
- k) Pembiayaan sebagaimana dimaksud adalah biaya tes, tiket perjalanan internasional travel kelas ekonomi, dan lumpsum;
- l) Setelah LoA dari Professor dan dari Universitas diterbitkan, Pembimbing Akademik/Perguruan Tinggi dibantu oleh pelamar/calon karyasiswa menyampaikan

- rencana studi yang akan ditempuh;
- m) PMO dapat mengeluarkan surat *financial guarantee* yang ditanda tangani oleh Ketua Tim PMO apabila diharuskan oleh perguruan tinggi atau negara tujuan. Dengan ketentuan pelamar/calon karyasiswa sudah memperoleh LoA.
- n) Pelamar/calon karyasiswa memperoleh izin atasan;
- o) Pelamar/calon karyasiswa yang sudah mendapatkan LoA *unconditional* dan izin atasan, berhak mengikuti seleksi kesehatan.

5) Seleksi Kesehatan

Proses terakhir pada jalur reguler adalah tes kesehatan, tes ini dilakukan oleh dokter dan laboratorium yang terpercaya beberapa waktu sebelum keberangkatan dan sifatnya dapat menggugurkan seorang pelamar/calon karyasiswa jika ternyata ada gangguan kesehatan meskipun kandidat sudah mengikuti program pra keberangkatan. Pelamar/calon karyasiswa yang sudah lolos seleksi kesehatan berhak untuk mendapatkan surat keputusan (SK) penetapan.

E.4.2 LoA Dengan Izin Atasan

Jalur LoA dengan izin atasan dapat diikuti oleh pelamar/calon karyasiswa dengan cara mencari dan mendapatkan LoA *unconditional* dari universitas yang memenuhi kriteria terlebih dahulu, baru kemudian mendaftarkan diri ke Riset-Pro melalui *Liaison Officer* (LO) LPNK dengan menyertakan surat izin dari atasan. Prosedur pendaftarannya seperti berikut ini.

- a) Pelamar/calon karyasiswa menghubungi universitas yang dituju;
- b) Pelamar/calon karyasiswa mendapatkan LoA *unconditional* dari universitas yang dituju;
- c) Pelamar/calon karyasiswa memperoleh izin atasan;
- d) Pelamar/calon karyasiswa mengajukan surat lamaran/pendaftaran resmi kepada PMO melalui LO LPNK
- e) PMO mewawancarai pelamar/calon karyasiswa;
- f) Pelamar/calon karyasiswa yang dinyatakan lulus, berhak mendapatkan SK penetapan karyasiswa;

E.4.3 Jalur MoU

Pelamar/calon karyasiswa dapat mengikuti jalur MoU melalui prosedur sebagai berikut:

1. Pelamar/calon karyasiswa mendaftar ke Riset Pro melalui *Liaison Officer* (LO) LPNK;
2. Pelamar/calon karyasiswa bersedia mengikuti program tugas belajar pada universitas yang telah membuat MoU dengan Riset-Pro;
3. Pelamar/calon karyasiswa memenuhi persyaratan minimal yang ditentukan di dalam MoU;
4. Pelamar/calon karyasiswa memperoleh izin atasan;
5. Pelamar/calon karyasiswa mengajukan proses seleksi ke PMO melalui LO LPNK;
6. PMO mewawancarai pelamar/calon karyasiswa;
7. Pelamar/calon karyasiswa yang dinyatakan lulus, berhak mendapatkan SK penetapan karyasiswa.

Pelamar/calon karyasiswa yang melalui jalur MoU akan mendapatkan:

- a) Pendampingan oleh supervisor/pembimbing akademis (PA) terkait dengan kursus bahasa dan/atau matrikulasi, rencana penulisan jurnal, tesis/disertasi, dan adaptasi terhadap lingkungan baru;
- b) Hak *living allowance* tambahan selama maksimal 6 (bulan) sesuai lama kursus bahasa yang

- diikuti (jika diperlukan);
- c) Lama waktu tugas belajar bertambah maksimal 6 (enam) bulan dari ketentuan sebelumnya (jika harus mengambil kursus bahasa dan/atau matrikulasi sebelum masuk ke program studi);
 - d) Jika karyasiswa yang tidak lulus dalam kursus bahasa Inggris dan/atau matrikulasi maka karyasiswa tersebut harus kembali ke Indonesia.

F. KEBERANGKATAN

Pelamar/calon karyasiswa dianggap memenuhi persyaratan keberangkatan dari Riset-Pro apabila telah memenuhi hal-hal berikut:

- a. Pelamar/calon karyasiswa telah lulus tes kesehatan dari rumah sakit pemerintah minimal kelas C atau rumah sakit swasta yang setara. Kecuali ada negara atau perguruan tinggi yang telah menentukan lembaga kesehatan tertentu. Tes kesehatan dilakukan selambat-lambatnya sebelum diterbitkannya SK Penetapan Karyasiswa. Biaya tes kesehatan dilakukan dengan system *reimbursement*. Apabila hasil tes kesehatan menunjukkan kondisi kesehatan yang tidak baik, maka keberangkatan calon karyasiswa harus ditunda sampai calon karyasiswa dinyatakan sehat. (Biaya pemulihan ditanggung oleh calon karyasiswa dan biaya tes kesehatan yang ditanggung oleh PMO hanya satu kali saja), sementara apabila hasil tes kesehatan menunjukkan sakitnya sulit disembuhkan (parah), maka calon karyasiswa dinyatakan gugur.
- b. Pelamar/calon karyasiswa yang didanai ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK) penetapan sebagai karyasiswa. SK diterbitkan oleh Direktur Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti
- c. Pelamar/calon karyasiswa telah menyerahkan copy dokumen-dokumen sebagai berikut;
 - 1) Paspor Dinas bagi PNS;
 - 2) Surat persetujuan perjalanan dinas ke luar negeri dari Setneg;
 - 3) Surat *exit permit* dari Kementerian Luar Negeri;
 - 4) Visa KS harus merupakan visa belajar/studi yang resmi dan tidak dibenarkan menggunakan visa lainnya;
 - 5) Foto terakhir, ukuran 4x6 cm 5 lembar dan *soft-file* dalam format jpg.
- d. Pelamar/calon karyasiswa telah menandatangani perjanjian/kontrak tugas belajar dengan PMO untuk mengikuti program tugas belajar di luar negeri;
- e. Pelamar/calon karyasiswa telah menandatangani surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bersedia memenuhi semua persyaratan untuk mengikuti program tugas belajar;
- f. Pelamar/calon karyasiswa mendapatkan kepastian tiket perjalanan dari Jakarta ke negara tujuan;
- g. Dalam keadaan khusus, di mana universitas mensyaratkan *Research Study* sebelum diterima sebagai siswa maka kegiatan ini akan dibiayai melalui skema program non-gelar dengan ketentuan maksimal 3 bulan atau tetap menggunakan skema pembiayaan program gelar apabila status KS sudah mendapatkan LoA dengan status *unconditional* (tanpa syarat) dari professor dan perguruan tinggi. Namun, selama mengikuti *Research Study* sudah dihitung sebagai masa study
- h. Untuk kegiatan pra-akademik, seperti pelatihan bahasa negara setempat yang tidak menggunakan bahasa Inggris, akan dibiayai jika status calon karyasiswa sudah mendapatkan LoA dengan status *Unconditional* (tanpa syarat) dari professor dan/atau perguruan tinggi.

Keterangan:

Biaya yang dapat diganti oleh PMO terkait dengan keberangkatan karyasiswa antara lain: Visa, *medical check up*, biaya pendaftaran dengan syarat melampirkan seluruh bukti pengeluaran asli dan proses pengurusannya tidak melalui pihak ketiga (agen pendidikan/biro jasa/*travel agent*, dll.) serta sesuai aturan.

G. KEPULANGAN

Kayasiswa yang telah dinyatakan lulus pada program studi yang diambil dapat mengajukan permohonan kepulangan ke Indonesia sesuai prosedur berikut :

- 1) Pemesanan tiket kepulangan dapat dilakukan melalui dua cara, yaitu memesan melalui biro perjalanan yang telah bekerjasama dengan PMO atau membeli sendiri, dengan ketentuan tiket yang dipesan adalah kelas ekonomi sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Permenkeu tentang Standar Biaya Masukan untuk tahun anggaran berjalan);
- 2) Permohonan kepulangan harus diberitahukan kepada PMO paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum kepulangan ke Indonesia;
- 3) Bagi yang memesan tiket kepulangan sendiri, PMO hanya membayar kembali tiket kelas ekonomi untuk penerbangan langsung atau dengan transit (bukan *stop-over*) dari tempat belajar ke Jakarta, serta tiket domestik dari Jakarta ke kota asal karyasiswa (Institusi Asal), dengan catatan tiket domestik harus terpisah dari tiket internasional;
- 4) PMO hanya akan memproses permohonan kepulangan baik domestik maupun internasional kelas ekonomi dan hanya atas nama karyasiswa yang bersangkutan (tidak untuk keluarga yang menyertai karyasiswa);
- 5) Setelah tiba di Indonesia, setiap karyasiswa **wajib** menyerahkan *boarding pass* (asli), dan SPPD (asli) kepada PMO.

H. PENYALURAN TUGAS BELAJAR

H.1 Biaya Dibayarkan Langsung Ke Perguruan Tinggi Tujuan

Selama menjalankan studi di luar negeri, biaya-biaya yang termasuk di bawah ini dibayarkan langsung oleh PMO ke rekening perguruan tinggi tujuan, antara lain:

- a. Biaya matrikulasi, dapat dibayarkan bila dipersyaratkan perguruan tinggi dan telah mendapat izin tertulis dari PMO;
- b. Biaya kursus bahasa setempat di negara-negara yang tidak berbahasa Inggris paling lama 6 (enam) bulan;
- c. Biaya Kuliah (selama ini dikenal dengan sebutan *tuition fee*);
- d. *Bench Fee* atau *training research fee*, diberikan jika diwajibkan oleh perguruan tinggi dan setelah mendapat persetujuan dari PMO.

Dalam hal tertentu, biaya-biaya di atas dapat dibayarkan melalui karyasiswa dengan mempertimbangkan kasus yang terjadi. Biaya tersebut di atas bersifat *at cost* dan dibayarkan setelah PMO mendapatkan *invoice* resmi dari perguruan tinggi tujuan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

H.2 Biaya Dibayarkan Langsung Ke Rekening Karyasiswa

- a. Biaya hidup bulanan (*living allowance*), dibayarkan per 6 (enam) bulan. Kecuali pada akhir studi, hanya dibayarkan untuk bulan tersisa saja. Komponen biaya hidup meliputi biaya penginapan, uang makan, uang saku, dan transport lokal selama mengikuti pelatihan. Besaran biaya hidup dihitung sesuai standar biaya hidup yang ditetapkan oleh PMO melalui Direktur Kualifikasi Sumber Daya Manusia IPTEK. Biaya ini bersifat *lumpsum*;
- b. Tunjangan buku (*book allowance*), dibayarkan 6 (enam) bulanan, kecuali pada akhir studi hanya dibayarkan untuk bulan tersisa saja. Biaya ini bersifat *lumpsum*;
- c. Tunjangan penyusunan tugas akhir (*typing allowance*), diberikan 1 (satu) kali selama masa studi, yaitu untuk menggandakan tesis/disertasi. Biaya ini bersifat *lumpsum* untuk pengeluaran barang habis pakai. Pengusulan oleh KS lewat LO minimal 6 (enam) bulan sebelumnya;

- d. Tunjangan menetap (*settling allowance*), diberikan 1 (satu) kali saat keberangkatan untuk penempatan KS di negara tempat studi. Biaya ini bersifat *lumpsum*;
- e. Tunjangan penelitian (*research allowance*), diberikan 1 (satu) kali selama masa studi. Pengajuan tunjangan ini harus mendapat persetujuan dari pembimbing akademik yang bersangkutan. Biaya ini bersifat *lumpsum ceiling max*. Pengusulan oleh KS ke PMO minimal 6 (enam) bulan sebelumnya;
- f. Tunjangan asuransi kesehatan dan kematian (*health and life insurance*), dibayarkan sampai berakhirnya masa studi. Biaya ini bersifat *at cost ceiling max*.
- g. Pembayaran *reimbursement* biaya-biaya asuransi kesehatan, visa, dan tes masuk dibayarkan bersama dengan pembayaran living dan *book allowance* pada periode pembayaran berikutnya.
- h. Pada tahun anggaran 2018 beasiswa Riset-Pro tidak lagi menyediakan pembiayaan untuk kegiatan konferensi yang diikuti oleh KS program S3 dan *Fast track*.
- i. Biaya perjalanan
 - 1) Tiket pesawat (*international travel*), diberikan 1 (satu) kali keberangkatan ke tempat tujuan dan 1 (satu) kali kepulangan setelah selesai studi. Biaya ini bersifat *at cost* dan kelas ekonomi;
 - 2) Pada tahun anggaran 2018 beasiswa Riset-Pro tidak menyediakan pembiayaan perjalanan untuk mengikuti kegiatan konferensi yang diikuti oleh KS program S3 dan *Fast track*.
 - 3) Khusus untuk program Doktor (S3), disediakan tiket pulang pergi dari negara tempat studi ke Indonesia atau negara lain dan sebaliknya untuk keperluan riset. Diberikan hanya 1 (satu) kali perjalanan selama studi. Biaya ini bersifat *at cost ceiling max* dan kelas ekonomi;
 - 4) Pengiriman barang pindahan (*shipping allowance*), diberikan 1 (kali) pada saat awal keberangkatan dan 1 (kali) pada saat kepulangan. Biaya ini bersifat *lumpsum*.
 - 5) Dalam kondisi darurat, PMO dapat memberikan tiket pulang pergi dari Negara tempat studi ke Indonesia. Biaya ini bersifat *at cost ceiling max* dan kelas ekonomi
- j. Tunjangan publikasi internasional dan pengajuan paten yang berkaitan dengan syarat kelulusan/penyelesaian studi. Tunjangan ini berlaku mulai tahun 2018 dengan kriteria sebagai berikut:
 - 1) Prototype (pengajuan paten), (*at cost*)
 - 2) Jurnal Internasional yang terindeks Scopus (Rp. 10.000.000);
 - 3) Jurnal Internasional yang tidak terindeks Scopus (Rp. 4.000.000);
 - 4) Prosiding International (Rp. 3.000.000);

I. PERAN, HAK DAN KEWAJIBAN

I.1 Karyasiswa (KS)

I.1.1 Hak Karyasiswa

- 1) Mendapatkan pembiayaan studi berupa: biaya pendidikan (*tuition fee*), tunjangan biaya hidup (*living allowance*), tunjangan menetap (*settling allowance*), biaya transportasi ke negara tujuan pulang pergi (*international travel*), tunjangan buku (*book allowance*), tunjangan penelitian (*research allowance*), tunjangan penyusunan tugas akhir (*typing allowance*), asuransi kesehatan dan jiwa (*health and life insurance*), tunjangan pengiriman barang (*shipping allowance*), dan tunjangan publikasi internasional dan pengajuan paten;
- 2) Mengkomunikasikan keluhan atau hambatan selama pelaksanaan studi kepada LO dan atau PMO.

I.1.2 Kewajiban Karyasiswa

- 1) Melaksanakan tugas belajar sesuai dengan bidang studi dan jangka waktu yang telah ditentukan;
- 2) Melaksanakan tugas belajar secara sungguh-sungguh selama masa program pendidikan;
- 3) Melaporkan diri kepada perwakilan pemerintah Republik Indonesia di kota terdekat negara

- tempat tujuan studi, seperti KBRI atau Konsulat Jenderal (Konjen);
- 4) Melengkapi berkas-berkas keberangkatan luar negeri (SPPD luar negeri, tiket pesawat, boarding pass, fotokopi Surat Penugasan (SP) dari Sekretariat Negara, paspor, visa, dan lainnya) sebelum dan setelah menyelesaikan studinya di luar negeri;
 - 5) Menyampaikan secara berkala (triwulan) laporan kemajuan studi (*Progress Report*) kepada PMO dan LO yang diketahui oleh pembimbing (*Supervisor*) utama dan/atau pihak universitas tujuan;
 - 6) Menyampaikan dan mengirimkan secara tepat waktu surat tagihan (*Invoice*) *tuition fee* dari perguruan tinggi tempat studi kepada PMO;
 - 7) Melaporkan diri secara resmi kepada PMO melalui LO di instansi asal setelah menyelesaikan tugas belajar dan menyerahkan dokumen pertanggungjawaban yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - 8) Menjalankan ikatan dinas di unit kerja asal selama 2 (dua) kali masa studi ditambah 1 (satu) tahun atau dengan rumusan $2n+1$;
 - 9) Mematuhi peraturan/hukum di Negara tempat studi.

I.2 Project Management Officer (PMO)

I.2.1 Hak PMO

- 1) Mendapatkan data dan laporan kemajuan studi secara berkala (triwulan) baik dari karyasiswa dan/atau pembimbing (*Supervisor*) utama dan/atau pihak universitas tujuan;
- 2) Mendapatkan *invoice* resmi dapat dipertanggungjawabkan keasliannya dari perguruan tinggi tempat karyasiswa melaksanakan studi serta dokumen keuangan lainnya yang diperlukan;
- 3) Memberikan sanksi, baik penghentian beasiswa dan/atau pemulangan karyasiswa, apabila tidak mematuhi peraturan dan/atau ketentuan yang berlaku;
- 4) Menagih Tuntutan Ganti Rugi (TGR) kepada karyasiswa sesuai ketentuan yang berlaku. Segala bentuk pembayaran ganti rugi sebagaimana dimaksud di atas, disetorkan ke Kas Negara, c.q. Dirjen Kekayaan Negara, setelah melalui serangkaian pemeriksaan oleh Tim Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang ada di masing-masing PA.

I.2.2 Kewajiban PMO

- 1) Mendanai karyasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 2) Menyelenggarakan orientasi pra keberangkatan bagi calon karyasiswa yang telah lolos seleksi dan akan berangkat ke luar negeri;
- 3) Melaksanakan proses monitoring dan evaluasi kemajuan studi para karyasiswa di luar negeri;
- 4) Menampung dan merespon keluhan-keluhan dari para karyasiswa melalui mekanisme *complaint handling* Riset-Pro;
- 5) Menyelenggarakan sosialisasi program beasiswa program gelar Riset-Pro kepada institusi terkait.

I.3 Liaison Officer (LO) LPNK

Institusi asal karyasiswa, dimana dalam hal ini diwakili oleh *liaison officer* (LO), memiliki peran yang sangat penting dalam membantu kesuksesan beasiswa program gelar Riset-Pro ini. Peran LO dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Waktu persiapan

- 1) Melakukan seleksi internal sesuai syarat dasar yang sudah ditetapkan;
- 2) Menyiapkan data *Flagship* berbasis IKU/TRL/Renstra/HCDP masing-masing LPNK;
- 3) Memastikan proses dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku;
- 4) Memastikan tidak ada tindak pelanggaran peraturan;

- 5) Mengumpulkan dokumen keberangkatan (rekening bank, passport, visa, surat izin Setneg, *exit permit* dan kesehatan) dan menyusun rekapnya;
 - 6) Mendampingi karyasiswa menyerahkan dokumen keberangkatan dan rekap ke PMO;
 - 7) Mendampingi karyasiswa menandatangani dokumen perjanjian tugas belajar dengan PMO.
- b. Selama karyasiswa di Luar Negeri
- 1) Ikut memantau perkembangan kemajuan program studi karyasiswa;
 - 2) Membantu mengkomunikasikan permasalahan yang dihadapi oleh karyasiswa selama menjalankan tugas belajar kepada PMO;
 - 3) Memastikan rangkaian proses pelaksanaan beasiswa dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 4) Menyiapkan program *re-entry* yang jelas dan terukur untuk setiap karyasiswa.
- c. Setelah karyasiswa lulus studi atau gagal studi
- 1) LO bersama purna karyasiswa memberikan laporan kelulusan kepada PMO,
 - 2) Melaksanakan program *re-entry* karyasiswa yang sudah kembali ke LPNK masing-masing.
 - 3) Memastikan bahwa karyasiswa yang sudah kembali dapat mengikuti program *re-entry* di LPNK masing-masing dan memberikan outcome dan nilai tambah bagi masing-masing institusi.
 - 4) Membantu menagihkan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) kepada karyasiswa yang bermasalah sesuai ketentuan yang berlaku.

J. KETENTUAN LAIN

J.1 Tunjangan Publikasi Hasil Riset di Jurnal Internasional dan Pengajuan Paten

Pada tahun anggaran 2018 ini PMO memberikan tunjangan publikasi internasional dan pengajuan paten kepada karyasiswa yang **berstatus aktif studi di luar negeri** dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Karyasiswa wajib mencantumkan dan menambahkan Afiliasi Institusi Asal Karyasiswa di Indonesia ketika mempublikasikan hasil penelitian ke jurnal internasional;
2. Pada bagian *Acknowledgement* karyasiswa wajib menuliskan **RISET-Pro Kemenristekdikti** (sebagai penyandang dana) dari makalah ilmiah dan/atau paten yang akan dipublikasikan;
3. LO menyampaikan surat permohonan resmi kepada PMO atas inisiasi karyasiswa untuk mendapatkan tunjangan publikasi internasional dan pengajuan paten dengan menyebutkan jenis/kriteria seperti yang disebutkan pada poin G.2 butir j disertai dengan dokumen pendukung berupa: salin sinar abstraksi karya ilmiah yang diajukan, alamat web dan/atau nama jurnal internasional di mana karya ilmiah tersebut berada;
4. PMO akan melakukan pengecekan kebenaran karya ilmiah tersebut bersama dengan reviewer yang kompeten dan memutuskan layak atau tidaknya karyasiswa tersebut mendapatkan tunjangan publikasi internasional dan pengajuan paten.

J.2 Hak Paten dan Intellectual Property Right (IPR)

Terkait dengan Hak Paten dan *Intellectual Property Right* (IPR) Pelamar diharuskan memberikan informasi berupa surat mengenai kebijakan Hak Paten dan IPR di perguruan tinggi yang dituju. Ketika hasil penelitian dari karyasiswa dimungkinkan dan/atau diminta oleh perguruan tinggi tempat studi untuk memperoleh Hak Paten atau yang terkait dengan IPR, maka karyasiswa tersebut perlu mengacu kepada peraturan perundangan yang berlaku, baik yang berlaku di negara tempat studi maupun di Indonesia.

Sepanjang sesuai dengan peraturan yang berlaku di perguruan tinggi tempat studi, karyasiswa perlu mengusahakan agar namanya (dan/atau Instansi asal di Indonesia) tercatat sebagai pemegang bersama dari hak paten atau IPR yang diusulkan.

J.3 Perpindahan Universitas Tempat Belajar

Mulai tahun 2018 Karyasiswa **TIDAK** diperkenankan untuk pindah Universitas, kecuali terjadi *Force Majeure* atas rekomendasi professor dan/atau universitas serta tidak menambah masa durasi pembiayaan beasiswa yang bersangkutan.

Adapun mekanisme perpindahan universitas tempat belajar adalah sebagai berikut:

- a. Karyasiswa yang bersangkutan harus melaporkan rencana kepindahan dan alasan kepindahan yang kuat, disertai dengan lampiran dokumen-dokumen penunjangnya, kepada institusi asal karyasiswa melalui *Liaison Officer* (LO).
- b. Karyasiswa tersebut telah mendapatkan perguruan tinggi baru yang bersedia menerima tanpa syarat (*unconditional*) sesuai waktu beasiswa yang tersisa;
- c. Institusi asal mengirimkan surat permohonan rencana perpindahan universitas tempat belajar tersebut kepada PMO berdasarkan permohonan karyasiswa;
- d. PMO kemudian akan memutuskan surat permohonan tersebut disetujui atau ditolak setelah mempertimbangkan dengan seksama kondisi-kondisi dari karyasiswa terkait;

J.4 Penghentian Beasiswa

Beasiswa dapat diberhentikan secara sepihak oleh PMO apabila terjadi hal-hal dibawah ini:

- 1) Tidak mengirimkan laporan triwulan berturut-turut sebanyak 2x;
- 2) Ada surat dari instansi asal yang memberikan pernyataan karyasiswa terkait kasus disiplin tingkat berat;
- 3) Melakukan tindakan melawan hukum di negara tempat studi;
- 4) Karyasiswa menderita sakit keras sehingga mengganggu penyelesaian studi.
- 5) Karyasiswa tidak menunjukkan kesungguhan dalam mengikuti tugas belajar, hal tersebut didasarkan pada laporan/evaluasi yang diperoleh/dilakukan dari/oleh penyelenggara program ini.

J.5 Cuti Akademik

Karyasiswa tidak diperkenankan mengambil cuti akademik selama masa studi.

J.6 Sanksi

Jika karyasiswa tidak dapat menyelesaikan studinya karena kelalaiannya sendiri seperti tercantum pada Bab III KepMen Pertama No. 224/MP/1961 dan Permendiknas No. 48 tahun 2009 maka karyasiswa tersebut **HARUS** mengembalikan seluruh biaya studi yang telah diterimanya ditambah denda 100%.

Kelalaian yang dimaksud meliputi:

1. Karyasiswa membatalkan keberangkatan atau tidak berangkat ke negara tujuan studi yang telah ditentukan;
2. Karyasiswa tidak melaporkan perkembangan studinya atau tidak mendapat hasil yang sewajarnya dalam waktu yang ditetapkan;
3. Karyasiswa mengundurkan diri di rentang waktu studinya;
4. Karyasiswa dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat. KS diberhentikan dari jabatannya atau berhenti dari jabatannya atas permintaan sendiri;
5. Karyasiswa tidak kembali ke institusi asalnya atau tidak melaksanakan ikatan dinas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, kecuali atas kebijakan khusus Instansi;
6. Karyasiswa menerima beasiswa lain selain Riset-PRO Kemenristekdikti pada waktu bersamaan.

Jika dana yang harus dikembalikan masih terhutang, maka dana terhutang tersebut dikenai bunga sebesar 6% setahun selama pelunasan belum selesai. Dasar hukum yang mendasari ketentuan di atas adalah Peraturan Presiden RI N0.12/1961, dan peraturan pelaksanaannya yaitu Keputusan Menteri Pertama N0. 224/MP/1961.

Hal lain yang harus diperhatikan oleh karyasiswa antara lain:

1. Atas dasar kehendak sendiri berhenti sebelum tugas belajar diselesaikan, maka karyasiswa **WAJIB** membayar ganti rugi kepada negara sebanyak seluruh biaya dan tunjangan yang telah dikeluarkan PMO, sekaligus;
2. Apabila karyasiswa diberhentikan karena hal sebagaimana tercantum pada Ketentuan Lain poin I.4, angka 5, maka karyasiswa diwajibkan membayar ganti rugi sebanyak seluruh biaya dan tunjangan yang telah dikeluarkan oleh PMO, sekaligus;
3. Karyasiswa tidak diperkenankan bekerja pada siapa pun yang tidak berhubungan dengan tugas belajar ini kecuali dengan izin tertulis dari PMO;
4. Apabila karyasiswa tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tercantum pada poin H.1.2 angka 7) dan 8), maka karyasiswa wajib membayar ganti rugi sebanyak seluruh biaya dan tunjangan yang telah dikeluarkan oleh PMO dikurangi dengan jumlah yang seimbang dengan jangka waktu yang telah dijalani oleh karyasiswa untuk melaksanakan kewajiban sebagaimana tercantum pada angka 8), sekaligus;
5. Segala bentuk pembayaran ganti rugi sebagaimana dimaksud di atas, disetorkan ke Kas Negara, c.q. Dirjen Kekayaan Negara, setelah melalui serangkaian pemeriksaan oleh Tim Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang ada di masing-masing PA.



RISTEKDIKTI

K. LAMPIRAN – LAMPIRAN

K.1 Form Permohonan Tiket Keberangkatan

PERMOHONAN TIKET KEBERANGKATAN

Jenis Beasiswa* :

Nama Lengkap :

Instansi Asal :

Univ. Tujuan :

Jenjang* : 1. Master (S2)
2. PhD (S3)

Program/Bidang Studi :

Mulai Studi :

RENCANA KEBERANGKATAN

Tanggal Keberangkatan :
(pastikan tanggal tersebut **bukan** hari libur)

Kota asal keberangkatan :

Kota yang dituju di luar negeri :

Negara tujuan :

Pemohon,

(.....)

K.2 Format Data Diri Karyasiswa Riset Pro

DATA DIRI KARYASISWA RISET-PRO	
NAMA	:
ANGKATAN	:
PROGRAM STUDI	:
BIDANG STUDI	:
UNIVERSITAS TUJUAN	:
ALAMAT UNIVERSITAS TUJUAN	:
KODE POS UNIVERSITAS	:
ALAMAT KORESPONDENSI UNIVERSITAS	:
INSTITUSI ASAL	:
ALAMAT INSTITUSI ASAL	:
ALAMAT KORESPONDENSI INSTITUSI ASAL	:
NOMOR TELEPON DI LUAR NEGERI YANG DAPAT DIHUBUNGI	:
NOMOR TELEPON KELUARGA DI INDONESIA	:
STUDENT CARD NUMBER	:
TANGGAL MULAI STUDI (SESUAI FGS)	:
TANGGAL TIBA DI NEGARA TUJUAN	:
ALAMAT EMAIL	:
DATA REKENING UNIVERSITAS	
<Pembayaran Tuition Fee>	
NAMA BANK UNIVERSITAS	:
NOMOR REKENING	:
ALAMAT LENGKAP BANK	:
NAMA PEMILIK REKENING	:
Kode IBAN	:
SWIFT code / BIC	:
ALAMAT BANK	:
KODE POS	:
NEGARA	:
DATA REKENING LUAR NEGERI KARYASISWA	
<Pembayaran Komponen Biaya selain Tuition Fee>	
NAMA BANK	:
NOMOR REKENING	:
ALAMAT LENGKAP BANK	:
NAMA PEMILIK REKENING	:
Kode IBAN	:
SWIFT code / BIC	:
ALAMAT BANK	:
KODE POS	:
NEGARA	:
DENGAN INI SAYA MENYATAKAN BAHWA DATA/INFORMASI YANG SAYA BERIKAN/ISI DALAM FORMULIR INI ADALAH BENAR. APABILA TERJADI KESALAHAN, SEPENUHNYA MENJADI TANGGUNG JAWAB SAYA	

K.3 Format Permohonan Tiket Kepulangan

PERMOHONAN TIKET KEPULANGAN

Jenis Beasiswa* :

Nama Lengkap :

Instansi Asal :

Univ.Tujuan :

Jenjang* : 1. Master (S2)
2. PhD (S3)

Program/Bidang Studi :

Mulai Studi :

RENCANA KEPULANGAN

Tanggal Kepulangan :
(pastikan tanggal tersebut **bukan** hari libur)

Kota asal kepulangan :

Kota tujuan di dalam negeri :

Pemohon,

(.....)

K.4 Format Surat Pernyataan Selesai Melaksanakan Tugas Belajar

SURAT PERNYATAAN SELESAI MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR

Nama Lengkap : <nama lengkap karyasiswa>
Tempat dan Tanggal Lahir : <tempat dan tanggal lahir>
Alamat Tempat Tinggal : <alamat tempat tinggal>
Email : <alamat email karyasiswa>
Instansi Asal : <nama instansi asal>
Tanggal Tiba di Tanah Air : <tanggal tiba dd/mm/yyyy?>
Program Studi : <Master/Doktor>
Bidang Studi : <nama bidang studi>
Nama Universitas Tujuan : <nama universitas>
Judul Thesis/Disertasi : <Judul thesis/disertasi>
Nomor Telepon (aktif) : <nomor telepon>
Tanggal Pengaktifan Kembali Sebagai PNS : <tanggal pengaktifan kembali>

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah dinyatakan <lulus> pada program studi <master/doktor> dalam bidang studi <nama bidang studi>, di <nama universitas tujuan>. Terlampir saya sampaikan salin sinar Ijazah/sertifikat kelulusan saya. Selanjutnya saya akan kembali mengabdikan diri saya dan memberikan kontribusi di institusi asal saya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

<nama kota>, <tanggal tanda tangan>

<Tanda tangan Karyasiswa>

<Nama Karyasiswa>
NIP. <nomor NIP>

K.5 Format Laporan Triwulan Karyasiswa

RISET - Pro
Laporan Berkala Karyasiswa

Laporan Berkala Karyasiswa

RISET Pro: Menciptakan lingkungan yang kondusif bagi kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang Iptek, serta untuk memperkuat kinerja insentif dan kapasitas sumber daya manusia di Kelembagaan Iptek.

BAGIAN I. (IDENTITAS KARYASISWA)

1. Nama Lengkap dan Gelar :
2. Tempat, tanggal lahir :
3. NIP :
4. Instansi :

5. Instansi/Unit Kerja/Bidang
Tempat Bekerja :
6. Pangkat/Golongan :
7. Alamat Kantor :

8. Alamat Rumah di Indonesia :

9. Alamat di luar negeri :

10. Email :
11. No. Telfon, Skype, whatsapp, etc :
12. Nama Bank dan No Account di
Indonesia, serta Bank SWIFT
Code :
13. Nama Bank dan No Account di
Luar Negeri, serta Bank SWIFT
Code :

BAGIAN II. (CONTACT PERSON DI INDONESIA)

1. Keluarga Istri/Suami
 - a. Nama :
 - b. Alamat :
 - c. Telp./HP. :
 - d. Email :
2. Keluarga terdekat orang tua/Kakak/Adik
 - a. Nama :
 - b. Alamat :
 - c. Telp./HP. :
 - d. Email :

BAGIAN III. (CONTACT PERSON DI LUAR NEGERI)

1. International Organization in University
 - a. Nama Ketua :
 - b. Alamat kantor :
 - c. Telp./HP. :
 - d. Email :
2. Professor/Pembimbing
 - a. Nama :
 - b. Alamat kantor :
 - c. Telp./HP. :
 - d. Email :

BAGIAN IV. (INFORMASI AKADEMIK)

1. Tgl. Berangkat dari Indonesia :
2. Tgl. Mulai Sekolah: :
3. Jenjang Program (S2/S3) :
4. Besar Tuition Fee :
5. Lama waktu Studi :
6. Universitas :
7. Fakultas/Department :
8. Jurusan :
9. Pembimbing Akademis :
 - 1.
 - 2.

BAGIAN IV. (LAPORAN AKADEMIK UNTUK S2)

1. Periode Laporan : *) a. Tri-Wulan ke..... tahun b. Semester ke..... tahun
2. Jenis Penelitian : **) a. Eksperimental b. Non-eksperimental
3. Judul Thesis :
4. Mata Kuliah yang diambil dan jumlah SKS :
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
5. Hasil Perolehan Nilai (IPK)
 - a. IPK semester terakhir :
 - b. IPK keseluruhan :
6. Uraian Kemajuan Penelitian/Thesis
Dari kedatangan sampai bulan January 2014
(lampirkan data bila perlu)
7. Uraian Ringkas Laporan Penelitian (lampirkan data bila perlu)
8. Rencana Research :
 - 1.Waktu
 2. Tempat
 - 3.Lama Research

*Keterangan: *) Pilih salah satu dan isi datanya; **) Pilih salah satu*

BAGIAN V. (LAPORAN AKADEMIK UNTUK S3)

1. Periode Laporan : *) a. Tri-Wulan ke 1(jan-maret) tahun b. Semester ke tahun
2. Jenis Penelitian : **) a. Eksperimental b. Non-eksperimental
3. Judul Disertasi :
4. Mata Kuliah yang diambil dan jumlah SKS (Jika masih harus mengambil kuliah)
 - 1.
 - 2.
 - 3.
5. Total Kredit Kumulatif
 - a. Jumlah SKS :
 - b. IPK keseluruhan :
6. Uraian Kemajuan Penelitian/Thesis
Dari kedatangan sampai bulan Juni 2014
(lampirkan data bila perlu)
7. Rencana Research :
 - 1.Tempat/Lokasi
 2. Waktu (rencana pelaksanaan) :
 3. Lama Research :
 - 4.Lampiran Surat dari Advisor yang menyetujui Research ini dengan kop surat dari Universitas, mengapa research ini diperlukan di tempat tersebut

*Keterangan: *) Pilih salah satu dan isi datanya; **) Pilih salah satu*

BAGIAN VI. (HAK-HAK YANG SUDAH DIPEROLEH)

No	Jenis Penerimaan	***Jumlah Diterima		Tgl. Diterima (per buku Bank)	Pembayaran untuk Periode
		IDR	Uang Asing		
1.	Non Tuition Fee				
	a. Living Allowance (monthly) :				
	b. Book Allowance (monthly) :				
	c. Settling allowance (once) :				
	d. Shipping allowance (once) :				
	e. Typing allowance (once) :				
2.	Tuition fee (data resmi dari Universitas) :				
3.	Return Travel Research :				
4.	Health insurance :				
5.	International travel				
6.	Visa				
7.	Medical Check up :				

Keterangan: ***) Isi sesuai mata uang yang diterima

BAGIAN VII. (HAMBATAN DAN SARAN)

1. Masalah/Hambatan yang Dialami Sejak Awal Program :

2. Saran Perbaikan ke depan :

Hormat saya,
Kota, Tanggal

Nama