

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN

NOMOR PER- 4/PP/2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN NOMOR PER-2/PP/2020 TENTANG KEBIJAKAN TEKNIS PENGELOLAAN BEASISWA PROGRAM GELAR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melakukan pengelolaan beasiswa di lingkungan Kementerian Keuangan, telah ditetapkan Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor PER-2/PP/2020 tentang Kebijakan Teknis Pengelolaan Beasiswa Program Gelar di Lingkungan Kementerian Keuangan;
- b. bahwa telah terjadi perkembangan kebijakan dan tata kelola akademik, praktik-praktik terkait layanan, dan persyaratan memasuki berbagai perguruan tinggi, perlu melakukan penyesuaian terhadap Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor PER-2/PP/2020 tentang Kebijakan Teknis Pengelolaan Beasiswa Program Gelar di Lingkungan Kementerian Keuangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor PER-2/PP/2020 tentang Kebijakan Teknis Pengelolaan Beasiswa Program Gelar di Lingkungan Kementerian Keuangan;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2278);
4. Keputusan Presiden Nomor 36/TPA Tahun 2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Keuangan;
5. Keputusan Menteri Pertama Nomor 224/MP/1961 tentang Peraturan Pelaksanaan Tentang Pemberian Tugas Belajar di Dalam dan di Luar Negeri;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.01/2009 tentang Tugas Belajar di Lingkungan Departemen Keuangan;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.01/2016 tentang Manajemen Talenta Kementerian Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 161/PMK.01/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.01/2016 tentang Manajemen Talenta Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1617);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 136/PMK.01/2018 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1388);

9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 229/PMK.01/2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1745);
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 150/KMK.01/2020 tentang Satuan Biaya Beasiswa *Finance Education and Training Agency* di Lingkungan Kementerian Keuangan;
11. Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor SE-25/MK.1/2020 tentang Mekanisme Pengelolaan dan Pelaksanaan Tugas Belajar di Lingkungan Kementerian Keuangan;
12. Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor PER-4/PP/2017 tentang Pedoman Desain Pembelajaran di Lingkungan Kementerian Keuangan;
13. Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor PER-5/PP/2017 tentang Pedoman Evaluasi Pembelajaran di Lingkungan Kementerian Keuangan;
14. Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor PER-2/PP/2018 tentang Surat Keterangan Pembelajaran di Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan;
15. Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor PER-2/PP/2020 tentang Kebijakan Teknis Pengelolaan Beasiswa Program Gelar di Lingkungan Kementerian Keuangan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN NOMOR PER-2/PP/2020 TENTANG KEBIJAKAN TEKNIS PENGELOLAAN BEASISWA PROGRAM GELAR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor PER-2/PP/2020 tentang Kebijakan Teknis Pengelolaan Beasiswa Program Gelar di Lingkungan Kementerian Keuangan, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 10 ditambahkan ketentuan ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Tes kemampuan bahasa asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a merupakan tes standar yang dilaksanakan oleh Pengelola untuk mengukur kemampuan bahasa asing Peserta Seleksi Beasiswa *Ministerial Scholarships*.
 - (2) Peserta Seleksi Beasiswa *Ministerial Scholarships* dinyatakan lulus tes kemampuan bahasa asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila mendapatkan nilai paling kurang:
 - a. 475 untuk Strata 2; dan
 - b. 525 untuk Strata 3.
 - (3) Dalam hal Peserta Seleksi Beasiswa *Ministerial Scholarships* terlibat dalam penyusunan dan/atau pengelolaan soal tes kemampuan bahasa asing pada Pengelola maka pelaksanaan tes kemampuan bahasa asing dilakukan pada lembaga penyedia tes yang berlisensi internasional.
 - (4) Pengelola menyusun daftar penyelenggara tes yang berlisensi internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan dimuat dalam pengumuman Pengelola mengenai hasil seleksi administrasi.
 - (5) Pelaksanaan tes kemampuan bahasa asing melalui penyelenggara tes yang berlisensi internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibiayai oleh Pengelola.
2. Ketentuan Pasal 11 ditambahkan ketentuan ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) sehingga Pasal 11 yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Tes potensi akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b merupakan tes standar yang bertujuan untuk mengetahui bakat dan kemampuan di bidang akademik atau keilmuan Peserta Seleksi Beasiswa.
 - (2) Peserta Seleksi Beasiswa *Ministerial Scholarships* dinyatakan lulus tes potensi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila mendapatkan nilai paling kurang:
 - a. 550 untuk Strata 2; dan
 - b. 575 untuk Strata 3.
 - (3) Dalam hal Peserta Seleksi Beasiswa *Ministerial Scholarships* terlibat dalam penyusunan dan/atau pengelolaan soal tes potensi akademik pada Pengelola maka pelaksanaan tes potensi akademik dilakukan melalui penyelenggara tes bereputasi.
 - (4) Pengelola menyusun daftar penyelenggara tes bereputasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan dimuat dalam pengumuman Pengelola mengenai hasil seleksi administrasi.
 - (5) Pelaksanaan tes potensi akademik melalui penyelenggara tes bereputasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibiayai oleh Pengelola.
3. Ketentuan Pasal 23 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) Program Bahasa Inggris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c merupakan pembelajaran yang diselenggarakan dalam rangka meningkatkan kemampuan Bahasa Inggris Penerima Beasiswa *Ministerial Scholarships*.
- (2) Materi program Bahasa Inggris paling kurang terdiri atas:
 - a. Bahasa Inggris umum; dan
 - b. Persiapan tes kemampuan Bahasa Inggris level internasional iBT, IELTS, dan/atau tes kemampuan Bahasa Inggris level internasional lainnya.
- (3) Tes kemampuan Bahasa Inggris level internasional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan sepanjang dapat diterima oleh perguruan tinggi tujuan.

4. Ketentuan Pasal 24 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) Pengelola membiayai tes kemampuan Bahasa Inggris level internasional iBT, IELTS, dan/atau tes kemampuan Bahasa Inggris level internasional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b paling banyak 2 (dua) kali berdasarkan standar biaya yang berlaku.
 - (2) Tes kemampuan Bahasa Inggris level internasional iBT, IELTS, dan/atau tes kemampuan Bahasa Inggris level internasional lainnya untuk kedua kali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dibiayai Pengelola dalam hal nilai yang pertama kali diperoleh Penerima Beasiswa *Ministerial Scholarships* belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan perguruan tinggi tujuan.
5. Ketentuan angka 4 huruf a ayat (2) Pasal 67 diubah sehingga Pasal 67 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 67

- (1) Penerima Beasiswa harus melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tugas Belajar di lingkungan Kementerian Keuangan.
- (2) Selain kewajiban sebagaimana pada ayat (1), Penerima Beasiswa harus:
 - a. menyerahkan dokumen kepada Pengelola paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal kegiatan awal studi yang terdiri atas:
 - 1) daftar riwayat hidup yang telah ditandatangani;
 - 2) *softcopy* pasfoto terbaru berstandar studio;
 - 3) rencana studi awal berisi mata kuliah yang akan diambil pada tiap-tiap *term*/semester termasuk riset dan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi;
 - 4) fotokopi nilai iBT, IELTS, atau tes kemampuan Bahasa Inggris level internasional lainnya;

- 5) fotokopi nilai tes kemampuan akademik umum level internasional (GMAT/GRE, apabila disyaratkan oleh perguruan tinggi tujuan);
 - 6) *Unconditional Letter of Acceptance* dari perguruan tinggi tujuan yang dipilih;
 - 7) fotokopi kartu PNS; dan
 - 8) paspor dinas apabila telah memiliki, baik masih berlaku maupun telah habis masa berlaku.
- b. mengisi dan menyelesaikan proses pembuatan Surat Perjanjian paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal kegiatan awal studi;
 - c. menyampaikan informasi kepada Pengelola mengenai:
 - 1) alamat tempat tinggal, nomor telepon, alamat surat elektronik; dan
 - 2) nomor telepon dan alamat surat elektronik penasehat akademik, termasuk apabila terjadi perubahan informasi dimaksud paling lambat 7 (tujuh) hari sejak kedatangan dan/atau perubahan informasi;
 - d. menyampaikan rencana studi *term/semester* yang akan dijalani kepada Pengelola paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum *term/semester* berjalan;
 - e. menyampaikan rencana penyelesaian studi kepada Pengelola paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya Masa Studi sebagaimana tercantum dalam Surat Tugas Belajar;
 - f. menyampaikan laporan perkembangan studi setiap *term/semester* yang telah dijalani kepada Pengelola paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum *term/semester* berikutnya;
 - g. menyampaikan laporan selesai studi sesuai Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tugas Belajar di lingkungan Kementerian Keuangan kepada Pengelola paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum dinyatakan selesai studi;

- h. memonitor tagihan dari perguruan tinggi pada *term*/semester berjalan dan berikutnya serta menyampaikan kepada Pengelola paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tagihan diterima;
 - i. melapor ke Kantor Perwakilan Republik Indonesia setempat yang wilayah kerjanya mencakup kota tempat studi dan menyampaikan bukti laporan kepada Pengelola paling lambat 7 (tujuh) hari setelah kedatangan;
 - j. memberitahukan kepada Pengelola paling lambat 7 (tujuh) hari setelah kedatangan apabila membawa keluarga, dengan menyampaikan data singkat keluarga yang dibawa;
 - k. menginformasikan terlebih dahulu kepada Pengelola ketika akan meninggalkan negara tempat studi selama Masa Tugas Belajar paling kurang mengenai tujuan dan jangka waktu;
 - l. memberikan tanggapan/reaksi/jawaban atas komunikasi dari Pengelola atau pihak lain atas persetujuan Pengelola; dan
 - m. bersedia ditemui Pengelola atau pihak lain atas persetujuan Pengelola.
6. Lampiran Huruf C Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Nomor PER-2/PP/2020 tentang Kebijakan Teknis Pengelolaan Beasiswa Program Gelar di Lingkungan Kementerian Keuangan diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan ini.

Pasal II

Peraturan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berlaku surut mulai tanggal 1 Maret 2021.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Mei 2021

KEPALA BADAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN KEUANGAN,

ttd.

ANDIN HADIYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Badan

u.b.
Kepala Bagian Umum

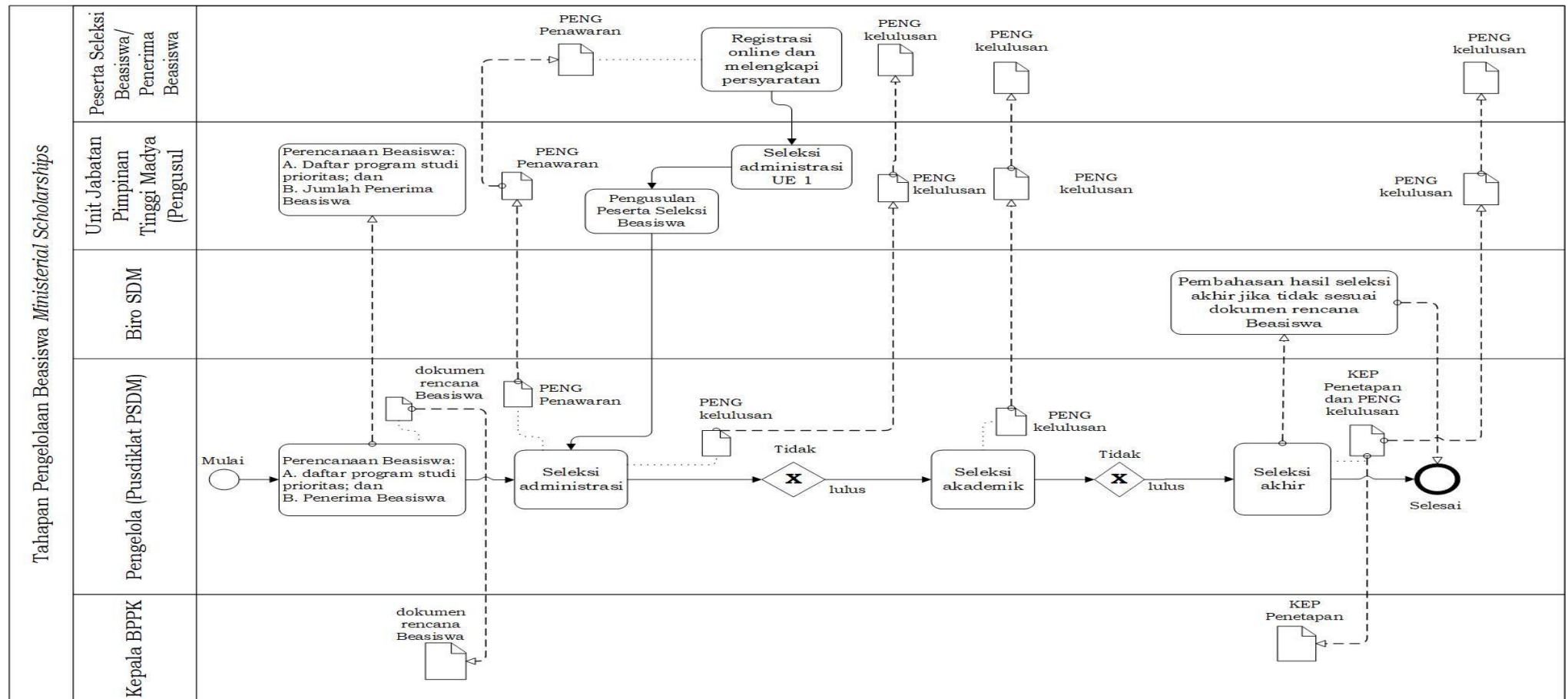


HARMONIS SIREGAR
NIP 19691122 199603 1 001

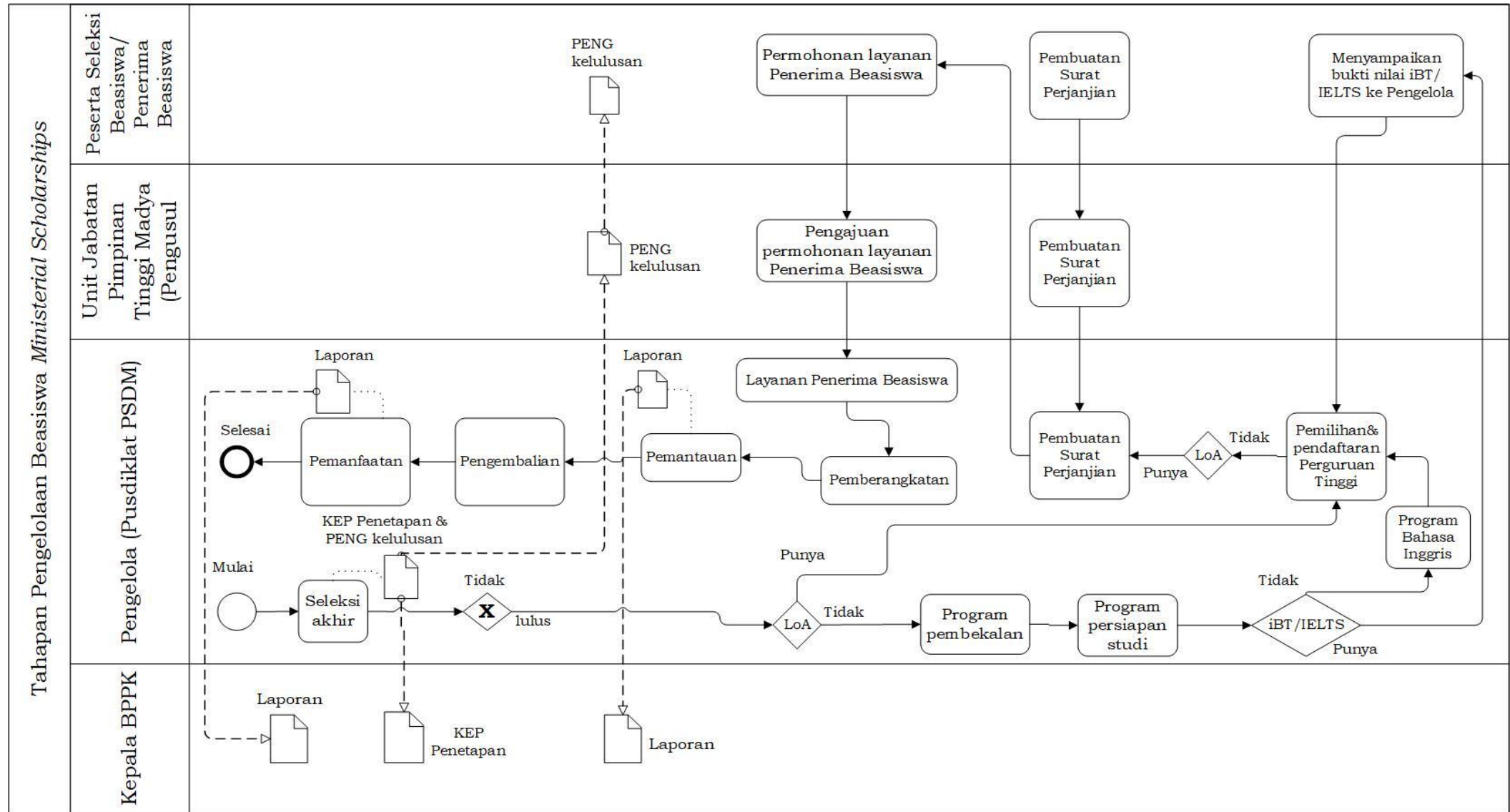
LAMPIRAN

PERATURAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN NOMOR PER- 4/PP/2021 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN NOMOR PER-2/PP/2020 TENTANG KEBIJAKAN TEKNIS PENGELOLAAN BEASISWA PROGRAM GELAR DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

A. BAGAN ALIR TAHAPAN PENGELOLAAN BEASISWA *MINISTERIAL SCHOLARSHIPS*
 1. Bagan Alir Tahapan Perencanaan Sampai Dengan Tahapan Seleksi



2. Bagan Alir Tahapan Seleksi Akhir Sampai Dengan Tahapan Pemanfaatan



B. SURAT PERJANJIAN

1. Dalam Negeri

Surat Perjanjian untuk Program Beasiswa Sarjana Dalam Negeri dan Program Beasiswa Pascasarjana Dalam Negeri dituangkan dengan format sebagai berikut:



KOP SEKRETARIS UNIT ESELON I

SURAT PERJANJIAN
NOMOR: PRJ- /XX /20XX

Yang bertandatangan di bawah ini:

- I. Nama : *(nama Sekretaris Unit Eselon I pegawai)*
NIP : *(NIP Sekretaris Unit Eselon I pegawai)*
Jabatan : *(nama Jabatan Sekretaris Unit Eselon I pegawai)*
 : *(nama Unit Eselon I pegawai)*
 : Kementerian Keuangan Republik Indonesia

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah c.q. Kementerian Keuangan, untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

- II. Nama : *(nama peserta TB dalam negeri)*
NIP : *(NIP TB dalam negeri)*

Jabatan : *(jabatan peserta TB dalam negeri)*

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil Kementerian Keuangan, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini bersepakat mengadakan Perjanjian dalam rangka tugas belajar (*jenjang+program studi*) pada (*nama perguruan tinggi,*) di dalam negeri dengan biaya yang berasal dari (*Lembaga Donor/Pengelola Beasiswa*) untuk selanjutnya disebut PERJANJIAN.

Bahwa kedua belah pihak terlebih dahulu menyatakan hal-hal sebagai berikut:

- a. Bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil, telah diatur mengenai kewajiban, larangan, dan sanksi apabila tidak ditaati atau larangan dilanggar oleh Pegawai Negeri Sipil.
- b. Bahwa yang dimaksud dengan Tugas Belajar dalam Perjanjian ini adalah tugas belajar di dalam negeri dengan biaya yang berasal dari (*Lembaga Donor/Pengelola Beasiswa*).

Oleh karena itu, kedua belah pihak sepakat untuk menetapkan syarat-syarat dan ketentuan sebagaimana tersebut di bawah ini:

Pasal 1

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia di lingkungan Kementerian Keuangan Republik Indonesia, PIHAK PERTAMA setuju untuk memberikan penugasan kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan Tugas Belajar.

- (2) PIHAK KEDUA setuju dan menerima penugasan yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA untuk melaksanakan Tugas Belajar berdasarkan ketentuan dalam PERJANJIAN ini.

Pasal 2

- (1) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan Tugas Belajar dengan penuh tanggung jawab dan menyelesaikan Tugas Belajar sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan dalam program studi yang diikuti oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Dalam hal PIHAK KEDUA tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dan mengakibatkan Tugas Belajar menjadi terlambat, maka biaya yang timbul karena keterlambatan penyelesaian Tugas Belajar dimaksud seluruhnya menjadi beban PIHAK KEDUA.

Pasal 3

PIHAK KEDUA selama melaksanakan tugas belajar di dalam negeri wajib:

- a. melaporkan kepada PIHAK PERTAMA perkembangan hasil studi secara periodik berdasarkan peraturan yang berlaku.
- b. menginformasikan alamat lengkap tempat tinggal di dalam negeri.

Pasal 4

PIHAK KEDUA yang telah menyelesaikan masa studi Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, wajib:

- a. memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal PIHAK KEDUA menyelesaikan tugas belajar.
- b. bekerja kembali di lingkungan Kementerian Keuangan Republik Indonesia sampai dengan memasuki masa pensiun atau paling sedikit dalam tenggang waktu *(1 (satu) kali masa studi (dipilih untuk jenjang pendidikan S1)/3 (tiga) kali masa studi.

Pasal 5

- (1) Dalam hal PIHAK KEDUA melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 4 huruf b, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan seluruh biaya pelaksanaan tugas belajar PIHAK KEDUA yang telah dikeluarkan kepada Kas Negara.
- (2) Pengembalian biaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi gaji, tunjangan khusus, dan penghasilan lainnya yang sah selama masa studi, serta biaya-biaya lain yang berkaitan dengan seleksi dan studi PIHAK KEDUA ditambah dengan denda sebesar 100 % (seratus per seratus) dari seluruh biaya yang harus dikembalikan oleh PIHAK KEDUA.
- (3) Biaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dihitung oleh PIHAK PERTAMA berdasarkan data, keterangan, dokumen, informasi, dan bukti-bukti sah lainnya dari lembaga donor dan/atau instansi terkait.
- (4) PIHAK KEDUA wajib mengembalikan seluruh biaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dalam tenggang waktu paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak adanya pernyataan dari PIHAK PERTAMA bahwa PIHAK KEDUA telah melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b.
- (5) Dalam hal PIHAK KEDUA tidak dapat memenuhi kesanggupan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), maka PIHAK PERTAMA mempunyai hak untuk :
- a. meminta kesanggupan istri/suami/ahli waris/keluarga PIHAK KEDUA sebagai Penjamin PIHAK KEDUA untuk mengambil alih tanggung jawab pengembalian seluruh biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).
 - b. melakukan penuntutan pemenuhan pengembalian biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) kepada Penjamin PIHAK KEDUA; dan

- c. melakukan tindakan hukum yang perlu untuk mengembalikan seluruh biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).

Pasal 6

Selain dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4), PIHAK KEDUA dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 7

- (1) Dalam hal terjadi sengketa berkenaan dengan PERJANJIAN ini, maka kedua belah pihak bersepakat menyelesaikan sengketa secara musyawarah mencapai mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah tetap tidak dapat menyelesaikan sengketa, maka kedua belah pihak bersepakat untuk menyelesaikan melalui jalur hukum dengan memilih domisili hukum yang tetap pada Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

Pasal 8

Hal-hal lain yang belum atau belum cukup diatur serta perubahan-perubahan dalam PERJANJIAN ini akan diatur kemudian atas dasar kesepakatan para pihak yang akan dituangkan ke dalam bentuk PERJANJIAN TAMBAHAN (*addendum*), yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari PERJANJIAN ini.

Demikian PERJANJIAN ini dibuat dalam keadaan sadar dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, serta ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang mempunyai kekuatan hukum yang sama dan dipegang 1 (satu) oleh masing-masing pihak.

Jakarta,

20XX

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Materai 10.000

(nama Sekretaris Unit Eselon I pegawai)
NIP (NIP Sekretaris Unit Eselon I pegawai)

(nama pegawai TB)
NIP (NIP pegawai TB)

Mengetahui,

Atasan langsung PIHAK KEDUA

Istri/Suami/Ahli Waris/Keluarga*
Selaku Penjamin PIHAK KEDUA

(Nama atasan langsung pegawai)

(nama anggota keluarga)

NIP (NIP atasan langsung pegawai)

Saksi-saksi:

1. (nama Kepala Biro SDM)
NIP (NIP Kepala Biro SDM)
Kepala Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal
Kementerian Keuangan

2. (Nama Kepala Pusdiklat PSDM BPPK)
NIP (NIP Kepala Pusdiklat PSDM BPPK)
Kepala Pusdiklat Pengembangan Sumber Daya Manusia,
Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Kementerian Keuangan

*Coret yang tidak perlu

2. Luar Negeri

Surat Perjanjian untuk Program Beasiswa Sarjana Luar Negeri, Program Beasiswa Sarjana Pertautan, Program Pascasarjana Luar Negeri, dan Program Beasiswa Pascasarjana Pertautan dituangkan dengan format sebagai berikut:



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL**

GEDUNG DJUANDA I LANTAI 4 JALAN DR. WAHIDIN RAYA NO.1 JAKARTA 10710
TELEPON (021) 385-2143, FAKSIMILI (021) 384-4784

**SURAT PERJANJIAN
NOMOR: PRJ- /SJ/20XX**

Yang bertandatangan di bawah ini:

- I. Nama : *(nama Kepala Biro SDM)*
NIP : *(NIP Kepala Biro SDM)*
Jabatan : Kepala Biro Sumber Daya Manusia
Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan Republik Indonesia

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah c.q. Kementerian Keuangan, untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

- II. Nama : *(nama peserta TB luar negeri)*
NIP : *(NIP TB luar negeri)*
Jabatan : *(jabatan peserta TB luar negeri)*

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil Kementerian Keuangan, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini bersepakat mengadakan Perjanjian dalam rangka tugas belajar (*jenjang+program studi*) pada (*nama perguruan tinggi, bisa lebih dari 1 untuk linkage program/sandwich program*) di luar negeri (*bisa diganti dalam negeri dan luar negeri untuk linkage/sandwich program*), dengan biaya yang berasal dari (*Lembaga Donor/Pengelola Beasiswa*) untuk selanjutnya disebut PERJANJIAN.

Bahwa kedua belah pihak terlebih dahulu menyatakan hal-hal sebagai berikut:

- Bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil, telah diatur mengenai kewajiban, larangan, dan sanksi apabila tidak ditaati atau larangan dilanggar oleh Pegawai Negeri Sipil.
- Bahwa yang dimaksud dengan Tugas Belajar dalam Perjanjian ini adalah tugas belajar di luar negeri dengan biaya yang berasal dari (*Lembaga Donor/Pengelola Beasiswa*).

Oleh karena itu, kedua belah pihak sepakat untuk menetapkan syarat-syarat dan ketentuan sebagaimana tersebut di bawah ini:

Pasal 1

- Dalam rangka meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia di lingkungan Kementerian Keuangan Republik Indonesia, PIHAK PERTAMA setuju untuk memberikan penugasan kepada PIHAK KEDUA untuk melaksanakan Tugas Belajar.
- PIHAK KEDUA setuju dan menerima penugasan yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA untuk melaksanakan Tugas Belajar berdasarkan ketentuan dalam PERJANJIAN ini.

Pasal 2

- (3) PIHAK KEDUA wajib melaksanakan Tugas Belajar dengan penuh tanggung jawab dan menyelesaikan Tugas Belajar sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan dalam program studi yang diikuti oleh PIHAK KEDUA.
- (4) Dalam hal PIHAK KEDUA tidak dapat menyelesaikan Tugas Belajar dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dan mengakibatkan Tugas Belajar menjadi terlambat, maka biaya yang timbul karena keterlambatan penyelesaian Tugas Belajar dimaksud seluruhnya menjadi beban PIHAK KEDUA.

Pasal 3

PIHAK KEDUA selama melaksanakan tugas belajar di luar negeri wajib:

- a. melaporkan kepada PIHAK PERTAMA perkembangan hasil studi secara periodik berdasarkan peraturan yang berlaku.
- b. menginformasikan alamat lengkap tempat tinggal di luar negeri.

Pasal 4

PIHAK KEDUA yang telah menyelesaikan masa studi Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, wajib:

- a. memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal PIHAK KEDUA menyelesaikan tugas belajar.
- b. bekerja kembali di lingkungan Kementerian Keuangan Republik Indonesia sampai dengan memasuki masa pensiun atau paling sedikit dalam tenggang waktu *(1 (satu) kali masa studi (dipilih untuk jenjang pendidikan S1)/3 (tiga) kali masa studi.

Pasal 5

- (1) Dalam hal PIHAK KEDUA melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 4 huruf b, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan seluruh biaya pelaksanaan tugas belajar PIHAK KEDUA yang telah dikeluarkan kepada Kas Negara.
- (2) Pengembalian biaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi gaji, tunjangan khusus, dan penghasilan lainnya yang sah selama masa studi, serta biaya-biaya lain yang berkaitan dengan seleksi dan studi PIHAK KEDUA ditambah dengan denda sebesar 100 % (seratus per seratus) dari seluruh biaya yang harus dikembalikan oleh PIHAK KEDUA.
- (3) Biaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dihitung oleh PIHAK PERTAMA berdasarkan data, keterangan, dokumen, informasi, dan bukti-bukti sah lainnya dari lembaga donor dan/atau instansi terkait.
- (4) PIHAK KEDUA wajib mengembalikan seluruh biaya sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) dalam tenggang waktu paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak adanya pernyataan dari PIHAK PERTAMA bahwa PIHAK KEDUA telah melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf b.
- (5) Dalam hal PIHAK KEDUA tidak dapat memenuhi kesanggupan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), maka PIHAK PERTAMA mempunyai hak untuk :
 - a. meminta kesanggupan istri/suami/ahli waris/keluarga PIHAK KEDUA sebagai Penjamin PIHAK KEDUA untuk mengambil alih tanggung jawab pengembalian seluruh biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).
 - b. melakukan penuntutan pemenuhan pengembalian biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) kepada Penjamin PIHAK KEDUA; dan
 - c. melakukan tindakan hukum yang perlu untuk mengembalikan seluruh biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).

Pasal 6

Selain dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4), PIHAK KEDUA dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 7

- (1) Dalam hal terjadi sengketa berkenaan dengan PERJANJIAN ini, maka kedua belah pihak bersepakat menyelesaikan sengketa secara musyawarah mencapai mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah tetap tidak dapat menyelesaikan sengketa, maka kedua belah pihak bersepakat untuk menyelesaikan melalui jalur hukum dengan memilih domisili hukum yang tetap pada Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

Pasal 8

Hal-hal lain yang belum atau belum cukup diatur serta perubahan-perubahan dalam PERJANJIAN ini akan diatur kemudian atas dasar kesepakatan para pihak yang akan dituangkan ke dalam bentuk PERJANJIAN TAMBAHAN (*addendum*), yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari PERJANJIAN ini.

Demikian PERJANJIAN ini dibuat dalam keadaan sadar dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, serta ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang mempunyai kekuatan hukum yang sama dan dipegang 1 (satu) oleh masing-masing pihak.

Jakarta,

20XX

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Materai 6000

(nama Kepala Biro SDM)
NIP (NIP Kepala Biro SDM)

(nama pegawai)
NIP (NIP pegawai TB)

Mengetahui,

Atasan langsung PIHAK KEDUA

Istri/Suami/Ahli Waris/Keluarga*
Selaku Penjamin PIHAK KEDUA

(Nama atasan langsung pegawai TB)
NIP (NIP atasan langsung pegawai TB)

(nama anggota keluarga)

Saksi-saksi:

1. (nama Kepala Pusdiklat PSDM BPPK)
NIP (NIP Kepala Pusdiklat PSDM BPPK)
Kepala Pusat Pendidikan Pelatihan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Keuangan

2. (Nama Sekretaris Unit Eselon I pegawai)
NIP (NIP Sekretaris Unit Eselon I pegawai)
Sekretaris Unit Eselon I/Kepala Biro Umum (sesuai nama Jabatan Sekretaris Unit Eselon I pegawai), Kementerian Keuangan

*Coret yang tidak perlu

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

-18-

C. KOMPONEN, KETENTUAN, DAN MEKANISME LAYANAN KEUANGAN PENERIMA BEASISWA *MINISTERIAL SCHOLARSHIPS*

No.	Komponen	Biaya per Unit		Keterangan
		Satuan	Besaran	
1.	Biaya Pendaftaran	Orang/ Program	<i>At cost</i>	<p>Biaya yang digunakan untuk melakukan pendaftaran program magister atau doktor di perguruan tinggi luar negeri.</p> <p>Ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dibayarkan sesuai dengan nominal yang tercantum di dalam faktur/<i>invoice</i>. Hanya dibayarkan untuk aplikasi pendaftaran. Dibayarkan maksimal untuk 2x pendaftaran. Biaya penerjemahan dokumen, pengecekan dokumen, dan biaya agen (jika menggunakan jasa agen), tidak dapat dibayarkan. <p>Mekanisme Pembayaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> Penerima Beasiswa menyampaikan faktur/<i>invoice</i> kepada Pengelola. Jika Penerima Beasiswa telah membayar biaya pendaftaran, maka dapat diajukan penggantian/<i>reimburse</i> dengan menyertakan dokumen faktur/<i>invoice</i> tersebut disertai bukti setor/pembayaran.
2.	Biaya Pelaksanaan Pendidikan	Orang/ Program	<i>At cost</i>	<p>Biaya yang diberikan untuk pembayaran <i>tuition fee</i> dan biaya-biaya lain yang dibebankan Perguruan Tinggi sebagai persyaratan kelulusan Penerima Beasiswa tugas belajar yang disyaratkan Perguruan Tinggi pada LoA atau media sejenis lainnya.</p> <p>Ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Termasuk biaya matrikulasi selain peningkatan kompetensi Bahasa. Persekot Biaya Pelaksanaan Pendidikan dapat dibayarkan dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> Disyaratkan oleh perguruan tinggi, dibuktikan dengan pernyataan tertulis dari Perguruan Tinggi

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

-19-

No.	Komponen	Biaya per Unit		Keterangan
		Satuan	Besaran	
				<p>melalui surat, surat elektronik, atau media lainnya;</p> <p>2) Terdapat pernyataan melalui surat, surat elektronik, atau media lainnya dari Perguruan Tinggi terkait kebijakan pengembalian Persekot Biaya Pelaksanaan Pendidikan apabila Penerima Beasiswa gagal berangkat;</p> <p>3) Terdapat Pernyataan dari Penerima Beasiswa berisi kesanggupan mengembalikan Persekot Biaya Pelaksanaan Pendidikan apabila batal menjalani studi pada perguruan tinggi bersangkutan;</p> <p>4) Dibayarkan kepada Penerima Beasiswa dengan melampirkan <i>invoice</i>/dokumen pendukung sejenis;</p> <p>5) Penerima Beasiswa bertanggung jawab untuk membayarkan kepada Perguruan Tinggi dan penagihan apabila terjadi kegagalan keberangkatan, serta menyetorkan kepada Kas Negara dan menyampaikan Bukti Setornya kepada Pengelola;</p> <p>6) Penerima Beasiswa dapat membayarkan sendiri Persekot Biaya Pelaksanaan Pendidikan dan Pengelola me-<i>reimburse</i> pada saat Penerima Beasiswa memulai studi.</p> <p>Mekanisme Pembayaran:</p> <p>a. Perguruan Tinggi (secara langsung atau melalui Penerima Beasiswa) menyampaikan <i>invoice</i> kepada Pengelola melalui email atau pos.</p> <p>b. Biaya pelaksanaan pendidikan dibayarkan langsung ke rekening Perguruan Tinggi.</p> <p>c. Apabila Penerima Beasiswa telah membayar biaya pelaksanaan pendidikan, maka dapat diajukan penggantian/<i>reimburse</i> dengan tujuan transfer ke rekening Penerima Beasiswa, dengan menyertakan dokumen faktur/<i>invoice</i> terkait disertai bukti setor/pembayaran.</p>
3.	Biaya Hidup	Orang/ Bulan	Sesuai indeks <i>living allowance</i>	<p>Biaya yang diberikan sebagai dukungan untuk memenuhi kebutuhan hidup Penerima Beasiswa selama menjalani tugas belajar.</p> <p>Ketentuan:</p> <p>a. Diberikan mulai tanggal keberangkatan yang tertera pada tiket sesuai masa Surat Tugas.</p> <p>b. Diberikan berdasarkan Indeks Tunjangan Hidup yang tercantum dalam ketentuan mengenai biaya beasiswa yang berlaku.</p> <p>c. Diberikan selama masa tugas belajar dan dapat disesuaikan apabila studi diselesaikan lebih cepat atau</p>

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

-20-

No.	Komponen	Biaya per Unit		Keterangan
		Satuan	Besaran	
				<p>terjadi perubahan/perpanjangan masa studi sesuai peraturan berlaku.</p> <p>d. Penerima Beasiswa yang melakukan perpanjangan masa studi karena kelalaian pribadi sesuai penilaian Pengelola, diberikan biaya hidup paling banyak sebesar 80%.</p> <p>e. Ketentuan huruf d dikecualikan untuk perpanjangan yang disebabkan oleh, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kondisi sakit parah yang mengganggu studi (melampirkan surat keterangan dokter). 2) Perubahan kebijakan/kurikulum pada Perguruan Tinggi tempat studi yang menyebabkan Penerima Beasiswa tidak dapat memenuhi masa studi sesuai LoA. 3) Kebijakan dari pemerintah setempat yang menyebabkan Penerima Beasiswa tidak dapat memenuhi masa studi sesuai LoA dan/surat tugas atau kembali ke kantor. <p>f. Ketentuan Biaya Hidup pada bulan terakhir di luar negeri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dibayarkan sesuai dengan satuan biaya uang harian perjalanan dinas luar negeri sebagaimana tercantum dalam Standar Biaya Masukan Tahun berjalan. 2) Jika total uang harian sampai dengan tanggal tiket yang tertera lebih besar dari Indeks Tunjangan Hidup yang tercantum dalam ketentuan mengenai biaya beasiswa yang berlaku untuk negara tempat Perguruan Tinggi, maka dibayarkan Biaya Hidup selama 1 bulan. <p>g. Penerima Beasiswa yang melaksanakan riset atau kegiatan akademik lainnya di luar negara kampus studinya, dapat diberikan biaya hidup sesuai Indeks Tunjangan Biaya Hidup negara kampus studinya.</p> <p>h. Penerima Beasiswa yang untuk tujuan nonakademik meninggalkan negara kampus studinya, diberikan <i>allowance</i> terendah antara <i>allowance</i> semula dengan <i>allowance</i> negara tujuan berdasarkan Indeks Tunjangan Biaya Hidup.</p> <p>i. Penerima beasiswa yang melaksanakan studi secara daring dari Indonesia diberikan <i>allowance</i> sesuai Indeks Tunjangan Biaya Hidup di Indonesia.</p> <p>Mekanisme Pembayaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dibayarkan setiap 3 (tiga) bulan sekali secara langsung tanpa menunggu adanya tagihan masuk dari Penerima Beasiswa, dengan periode yang ditentukan oleh Pengelola. b. Transfer pembayaran dilakukan ke rekening Penerima Beasiswa.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

-21-

No.	Komponen	Biaya per Unit		Keterangan
		Satuan	Besaran	
				<p>c. Pembayaran dilaksanakan pada bulan sebelum jatuh periode bersangkutan.</p> <p>d. Pengelola dapat melakukan pembayaran lebih dari 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf a, sesuai pertimbangan Pengelola atas kondisi tertentu yang sedang terjadi.</p>
4.	Bantuan Biaya Keluarga	Orang/ Bulan	25% biaya hidup bulanan	<p>Tambahan biaya hidup yang diberikan untuk Penerima Beasiswa program doktoral yang membawa keluarga selama studi.</p> <p>Ketentuan:</p> <p>a. Hanya diberikan kepada Penerima Beasiswa doktoral secara <i>lumpsum</i> sesuai dengan besaran yang tercantum dalam ketentuan biaya beasiswa yang berlaku, apabila:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) telah menempuh pendidikan minimal selama 6 (enam) bulan, dihitung sejak Penerima Beasiswa memulai studi pada perguruan tinggi; 2) telah memenuhi seluruh kewajiban yang berlaku; dan 3) menunjukkan perilaku komunikasi yang baik dengan Pengelola. <p>b. Anggota keluarga yang dapat diberi bantuan biaya keluarga adalah suami/istri, dan anak yang dibawa serta dan tinggal bersama Penerima Beasiswa.</p> <p>c. Tidak dapat diberikan jika suami/istri adalah Penerima Beasiswa Kementerian Keuangan atau beasiswa lainnya. Jika Penerima Beasiswa adalah suami istri, maka akumulasi bantuan biaya keluarga yang diberikan maksimal dua orang anak;</p> <p>d. Besaran bantuan biaya keluarga adalah 25% dari biaya hidup bulanan per anggota keluarga Penerima Beasiswa, dan maksimal diberikan untuk dua anggota keluarga;</p> <p>e. Diberikan bersamaan dengan pemberian biaya hidup bulanan Penerima Beasiswa di awal bulan ke-7 dihitung sejak Penerima Beasiswa memulai studi pada perguruan tinggi;</p> <p>f. Penerima Beasiswa yang telah memenuhi ketentuan pada huruf a, namun tidak membawa anggota keluarga sebagaimana tercantum dalam huruf b, dapat diberikan tambahan Biaya Perjalanan Internasional sesuai ketentuan pada angka 11, dengan nilai tidak melebihi akumulasi bantuan biaya keluarga dalam durasi pemberian tambahan Biaya Perjalanan Internasional. Biaya hidup selama Penerima Beasiswa kembali ke lokasi domisili disesuaikan dengan ketentuan terkait.</p> <p>Mekanisme pembayaran:</p>

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

-22-

No.	Komponen	Biaya per Unit		Keterangan
		Satuan	Besaran	
				<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen yang disyaratkan untuk pembayaran bantuan biaya keluarga adalah: <ol style="list-style-type: none"> a. fotokopi paspor termasuk halaman berstempel imigrasi kedatangan di negara tujuan; b. surat keterangan domisili dari pemerintah setempat; dan c. Kartu Keluarga. 2. Dokumen yang disyaratkan untuk pembayaran bantuan biaya keluarga dalam bentuk tambahan Biaya Perjalanan Internasional mengikuti ketentuan Biaya Perjalanan Internasional.
5.	Biaya Buku dan Referensi	Orang/Tahun	Rp10.000.000	<p>Biaya yang diberikan sebagai dukungan memenuhi kebutuhan buku dan referensi Penerima Beasiswa selama melaksanakan tugas belajar.</p> <p>Ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Diberikan selama masa studi setiap 1 (satu) tahun sekali senilai Rp10.000.000,00. b. Apabila masa studi tahun-tahun selanjutnya tidak genap 1 (satu) tahun maka biaya buku dan referensi diberikan secara proposional sesuai jumlah bulan masa studi yang tercantum di LoA atau dokumen sejenis dan dapat disesuaikan apabila ada perubahan. <p>Mekanisme Pembayaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penerima Beasiswa menyampaikan dokumen rencana studi sebagai syarat pencairan. b. Pencairan tahun akademik pertama diberikan pada awal masa studi, tahun akademik berikutnya pada awal <i>term</i>/semester berjalan. c. Transfer pembayaran ditujukan ke rekening Penerima Beasiswa. d. Pembayaran biaya buku dan referensi yang memerlukan konversi ke valuta asing akan dikonversi sesuai dengan Kurs Tengah BI yang berlaku pada saat pembuatan tagihan atau kurs pada <i>invoice</i> dari <i>money changer</i> saat dilakukan penukaran valas.
6.	Bantuan Biaya Kedatangan	Orang/Program	2x biaya hidup bulanan	<p>Dukungan pengganti biaya relokasi/kepindahan dari Indonesia ke negara tujuan pada awal masa studi. Bantuan ini sudah meliputi biaya untuk keperluan administrasi kependudukan di negara tujuan studi.</p> <p>Ketentuan:</p>

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

-23-

No.	Komponen	Biaya per Unit		Keterangan
		Satuan	Besaran	
				<p>a. Diberikan sebesar 2 (dua) kali dari jumlah biaya hidup bulanan. b. Dibayarkan sebelum Penerima Beasiswa berangkat ke negara tujuan studi.</p> <p>Mekanisme Pembayaran:</p> <p>a. Pembayaran digabungkan dengan <i>living allowance</i> pertama kali (<i>initial allowance</i>). b. Penerima Beasiswa wajib membuka rekening valas yang akan digunakan untuk pembayaran <i>initial allowance</i>. Ketentuan ini dapat dikecualikan untuk keadaan tertentu di luar kendali Penerima Beasiswa (misalnya, namun tidak terbatas pada, penerbitan visa) atas ijin Pengelola. c. Penerima Beasiswa wajib melapor kepada Pengelola apabila melakukan perubahan rekening valas yang digunakan setibanya di negara tujuan studi.</p>
7.	Bantuan Biaya Seminar	Orang/ Program	At cost maksimal USD 350 atau USD 1,050	<p>Bantuan biaya pelaksanaan seminar meliputi biaya registrasi/pembayaran kegiatan seminar/konferensi termasuk biaya untuk penerbitan prosiding, transportasi PP dari kota/negara studi ke kota/negara penyelenggara dan akomodasi.</p> <p>Ketentuan:</p> <p>a. Dibayarkan secara <i>at cost</i> maksimal sebesar: 1) USD 350 jika diselenggarakan di negara yang sama dengan lokasi studi; atau 2) USD 1,050 jika diselenggarakan di negara yang berbeda dari lokasi studi. b. Program master diberikan sekali dan program doktoral dua kali selama masa studi. c. Kriteria Seminar/Konferensi yang dapat dibiayai adalah: 1) Seminar/Konferensi Internasional dengan tema/topik yang spesifik serta sesuai dengan bidang keilmuan Penerima Beasiswa. 2) Penerima Beasiswa berperan sebagai pembicara sesuai bidang keilmuannya bukan sebagai peserta, panitia, atau tamu undangan. 3) Penyelenggara seminar/konferensi internasional adalah asosiasi profesi, perguruan tinggi, atau lembaga penelitian berskala nasional/internasional. 4) Hasil dari seminar/konferensi internasional terbit prosiding yang terindeks Scopus atau Thomson Reuters yang dicantumkan dalam LoA dari penyelenggara seminar/konferensi internasional</p>

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

-24-

No.	Komponen	Biaya per Unit		Keterangan
		Satuan	Besaran	
				<p>menggunakan <i>blind review method</i> yang dicantumkan dalam LoA dari penyelenggara.</p> <p>Mekanisme pembayaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penerima Beasiswa mengajukan persetujuan dan Rincian Anggaran Biaya (RAB) kegiatan kepada Pengelola maksimal H-14 kegiatan. b. Persetujuan diajukan dengan mengisi form dan melampirkan dokumen berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Acceptance</i> (LoA) dari Penyelenggara yang mencantumkan bahwa Penerima Beasiswa diterima sebagai <i>oral presenter</i> dan Terbit Prosiding. 2) Bukti <i>Blind Review Method</i> dan Terbit Prosiding. 3) <i>Paper</i> yang dipresentasikan yang didalamnya mencantumkan Kementerian Keuangan sebagai penyandang dana. 4) Melampirkan Surat Rekomendasi dari Pembimbing/<i>Supervisor</i>, <i>paper</i> yang disubmit dan melampirkan <i>screenshot H-Indeks</i> dari <i>Keynote Speaker</i>. 5) Penerima Beasiswa diberikan persekot sebesar 50% dari RAB yang diajukan sebelum kegiatan dilaksanakan dan sisanya dibayarkan setelah kegiatan berlangsung dan mengumpulkan berkas persyaratan. 6) Apabila kegiatan seminar tidak dapat terealisasi maka Penerima Beasiswa wajib mengembalikan persekot yang telah diberikan. 7) Mekanisme Pembayaran Pengajuan pembayaran dana bantuan seminar internasional dapat dilakukan dengan mekanisme LS setelah Penerima Beasiswa melampirkan Sertifikat semua dokumen yang di atas.
8.	Bantuan Biaya Penelitian	Orang/ Program	<i>At cost</i> Max USD 10,600	<p>Bantuan yang khusus diberikan sebagai dukungan untuk memenuhi kebutuhan operasional Penerima Beasiswa yang diwajibkan menyusun tesis atau disertasi sebagai salah satu syarat kelulusan oleh Perguruan Tinggi tempat studi.</p> <p>Ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tidak dapat dibayarkan untuk keperluan selain penyusunan tesis atau disertasi.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

-25-

No.	Komponen	Biaya per Unit		Keterangan																						
		Satuan	Besaran																							
				<p>b. Dibayarkan satu kali selama masa studi secara <i>at cost-ceiling max</i> kepada Penerima Beasiswa yang proposalnya telah disetujui oleh <i>supervisor</i> dengan besaran sesuai dengan ketentuan beasiswa Kementerian Keuangan.</p> <p>c. Dibayarkan dalam mata uang sesuai dengan negara tempat studi dengan besaran biaya dalam USD sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) USD 2,125 untuk penyusunan tesis non lab; 2) USD 3,550 untuk penyusunan tesis dengan lab; 3) USD 8,500 untuk penyusunan disertasi non lab; dan 4) USD 10,600 untuk penyusunan disertasi dengan lab. <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Komponen</th> <th rowspan="2">Sub Komponen</th> <th colspan="2">(% ceiling max)</th> </tr> <tr> <th>Lab</th> <th>Non Lab</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ATK dan Bahan Habis Pakai Lainnya</td> <td>ATK, Bahan Habis Pakai lainnya, Konsumsi (hanya untuk FGD), dan <i>Souvenir</i></td> <td>50%</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Penggandaan</td> <td>Penggandaan Naskah Proposal, Penggandaan Instrumen, dan Pembelian Data</td> <td>10%</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Honor Uji dan Sewa Alat</td> <td>Honor Uji Material, Honor Validasi Instrumen, <i>Proofreading</i>, dan Sewa Alat</td> <td>30%</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Lain-Lain</td> <td>Transportasi, Akomodasi, <i>Software</i>, dan <i>Ethical Clearance</i></td> <td>10%</td> <td>20%</td> </tr> </tbody> </table> <p>1) <i>Lab</i> adalah keperluan menggunakan laboratorium dan praktikum untuk menganalisa dan mengumpulkan data, tidak termasuk penggunaan laboratorium komputer.</p> <p>2) <i>Pembiayaan</i> masing-masing komponen dapat dibayarkan sampai dengan persentase dari biaya riset <i>ceiling max</i> pada tabel di atas dan tidak terikat komponen lainnya.</p> <p>d. Bagi Penerima Beasiswa yang program studinya mengharuskan membuat dua tesis terpisah (di antaranya pada program <i>dual degree</i>) dapat mengajukan dua kali <i>research allowance</i> (satu kali di luar negeri dan satu kali di dalam negeri dengan besaran sesuai dengan ketentuan beasiswa Kementerian</p>	Komponen	Sub Komponen	(% ceiling max)		Lab	Non Lab	ATK dan Bahan Habis Pakai Lainnya	ATK, Bahan Habis Pakai lainnya, Konsumsi (hanya untuk FGD), dan <i>Souvenir</i>	50%	30%	Penggandaan	Penggandaan Naskah Proposal, Penggandaan Instrumen, dan Pembelian Data	10%	30%	Honor Uji dan Sewa Alat	Honor Uji Material, Honor Validasi Instrumen, <i>Proofreading</i> , dan Sewa Alat	30%	20%	Lain-Lain	Transportasi, Akomodasi, <i>Software</i> , dan <i>Ethical Clearance</i>	10%	20%
Komponen	Sub Komponen	(% ceiling max)																								
		Lab	Non Lab																							
ATK dan Bahan Habis Pakai Lainnya	ATK, Bahan Habis Pakai lainnya, Konsumsi (hanya untuk FGD), dan <i>Souvenir</i>	50%	30%																							
Penggandaan	Penggandaan Naskah Proposal, Penggandaan Instrumen, dan Pembelian Data	10%	30%																							
Honor Uji dan Sewa Alat	Honor Uji Material, Honor Validasi Instrumen, <i>Proofreading</i> , dan Sewa Alat	30%	20%																							
Lain-Lain	Transportasi, Akomodasi, <i>Software</i> , dan <i>Ethical Clearance</i>	10%	20%																							

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

-26-

No.	Komponen	Biaya per Unit		Keterangan
		Satuan	Besaran	
				<p>Keuangan).</p> <p>Mekanismes Pembayaran:</p> <p>a. Dokumen kelengkapan yang dibutuhkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Proposal Approval Form</i> (Lembar persetujuan) dari <i>supervisor</i>. 2) Proposal penelitian yang sudah disetujui <i>supervisor</i>. 3) Rincian Anggaran Biaya (RAB). <p>b. Prosedur Pembayaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penerima Beasiswa mengirimkan dokumen pendukung yang dipersyaratkan via email, ditujukan kepada AR (<i>awardee representative</i>) masing-masing yang telah ditunjuk Pengelola. 2) Dokumen yang telah diajukan kemudian direviu oleh AR baik kelengkapan maupun keabsahannya. 3) Pengajuan yang ditolak akan diberitahukan oleh AR kepada masing-masing Penerima Beasiswa untuk dikoreksi atau dilengkapi dan diajukan kembali ke AR. 4) Berkas yang telah lengkap dan sesuai dengan persyaratan diproses oleh AR untuk dibuatkan tagihan. 5) Penerima Beasiswa diberikan persekot sebesar 50% dari RAB yang diajukan sebelum kegiatan dilaksanakan dan sisanya dibayarkan setelah kegiatan berlangsung dan menyampaikan laporan perkembangan penelitian yang dilengkapi bukti penggunaan pembiayaan. 6) Apabila penelitian tidak dapat direalisasikan, maka Penerima Beasiswa wajib mengembalikan persekot yang telah diberikan. 7) Penerima Beasiswa wajib mengirimkan tanda terima pencairan dana apabila dana telah diterima. 8) Keputusan Pengelola bersifat mutlak, tidak dapat diganggu gugat.
9.	Bantuan Biaya Pengiriman Barang	Orang/ Program	<i>At cost</i> Max USD 500	<p>Biaya yang dibayarkan untuk keperluan pengiriman barang-barang Penerima Beasiswa setelah selesai studi.</p> <p>Ketentuan: Bantuan Biaya Pengiriman barang kepulauan diberikan secara <i>at cost</i>.</p>

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

-27-

No.	Komponen	Biaya per Unit		Keterangan
		Satuan	Besaran	
				<p>Mekanisme pembayaran:</p> <p>a. Diberikan setelah Penerima Beasiswa memberikan salinan tiket pulang dan <i>invoice</i> jasa pengiriman;</p> <p>b. Dalam hal biaya pengiriman di-<i>reimburse</i> setelah sampai ke Indonesia, maka biaya dibayarkan dalam Rupiah dengan nilai tukar menggunakan Kurs Tengah BI pada tanggal yang tercantum dalam <i>invoice</i> jasa pengiriman.</p>
10.	Asuransi Kesehatan	Orang/ Program	<i>At cost</i>	<p>Dukungan penggantian biaya premi asuransi yang dapat dibayarkan selama masa studi sesuai dengan fasilitas asuransi yang diwajibkan Perguruan Tinggi/Pemerintah. Jika tidak ada asuransi yang diwajibkan oleh Perguruan Tinggi atau Pemerintah, dapat menggunakan asuransi pilihan Penerima Beasiswa. Masa studi yang dimaksud sesuai dengan LoA serta dapat disesuaikan dengan keadaan riil bilamana studi dapat diselesaikan lebih cepat ataupun bilamana terjadi perpanjangan masa studi yang diizinkan oleh aturan yang berlaku.</p> <p>Ketentuan:</p> <p>a. Hanya diberikan bagi Penerima Beasiswa, tidak termasuk bagi anggota keluarga yang dibawa.</p> <p>b. Dibayarkan dengan prinsip <i>at cost</i> sesuai dengan tagihan yang diberikan Penerima Beasiswa masing-masing.</p> <p>Mekanisme pembayaran:</p> <p>Penggantian biaya asuransi kesehatan dibayarkan secara <i>reimburse</i> berdasarkan bukti tagihan/<i>invoice</i> yang diberikan Penerima Beasiswa.</p>
11.	Biaya Perjalanan Internasional	Orang/ Program	<i>At cost</i>	<p>Biaya yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan biaya perjalanan menuju kota lokasi perguruan tinggi tujuan menyelenggarakan program studi yang diambil Penerima Beasiswa.</p> <p>Ketentuan:</p> <p>a. Mengikuti ketentuan umum Perjalanan Dinas Luar Negeri bagi PNS yang berlaku, kecuali terkait <i>allowance</i>.</p> <p>b. Biaya Perjalanan dapat diberikan setelah Penerima Beasiswa ditetapkan sebagai pegawai tugas belajar</p>

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

-28-

No.	Komponen	Biaya per Unit		Keterangan
		Satuan	Besaran	
				<p>berdasarkan ST sampai dengan Penerima Beasiswa dinyatakan lulus/menyelesaikan kewajiban akademik.</p> <p>c. Keberangkatan dapat dilaksanakan dari kota lokasi kantor, atau kota domisili Penerima Beasiswa, atau kota lokasi Perguruan Tinggi dalam negeri untuk Penerima Beasiswa program pertautan.</p> <p>d. Biaya perjalanan termasuk biaya taksi/moda transportasi lainnya ke dan dari bandara.</p> <p>e. Pemilihan maskapai wajib mempertimbangkan peringkat keselamatan maskapai dari lembaga terkait.</p> <p>f. Pemilihan <i>route</i> mengutamakan penerbangan langsung. Apabila tidak tersedia, boleh transit pada bandara yang sejajar dengan bandara tujuan akhir dan mempertimbangkan aspek efisiensi.</p> <p>g. Penerima Beasiswa dapat mengajukan kepada Pengelola untuk menyediakan tiket pesawat sesuai ketentuan, maksimal H-10 dari tanggal keberangkatan dan akan dibelikan sesuai dengan ketersediaan maskapai.</p> <p>h. Penerima Beasiswa dapat membeli sendiri tiket pesawat dan lainnya sesuai ketentuan dan mengajukan <i>reimburse</i> kepada Pengelola.</p> <p>Mekanisme pembayaran: Penerima Beasiswa mengajukan <i>reimburse</i> biaya perjalanan sebagian atau seluruhnya dengan menyerahkan bukti tagihan/<i>invoice</i>.</p>
12.	Biaya Visa	Orang/ Program	<i>At cost</i>	<p>Biaya yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan biaya pengajuan Visa pelajar ke negara tujuan studi pada awal masa studi.</p> <p>Ketentuan:</p> <p>a. Hanya diberikan bagi Penerima Beasiswa, tidak termasuk bagi anggota keluarga yang dibawa.</p> <p>b. Dibayar sesuai tarif reguler pengurusan visa termasuk SEVIS <i>fee</i> dan atau biaya lain yang diwajibkan oleh negara serta biaya pengurusan melalui agen apabila lokasi kantor Penerima Beasiswa berada di luar kota.</p> <p>c. Biaya-biaya yang timbul karena menggunakan jasa layanan di luar layanan reguler dan pengurusan prioritas hanya dapat diberikan dalam kondisi khusus atas persetujuan Pengelola.</p>

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

-29-

No.	Komponen	Biaya per Unit		Keterangan
		Satuan	Besaran	
				<p>d. Dalam hal lokasi kantor Penerima Beasiswa berada di luar kota tempat layanan visa berada dapat dibayarkan jasa layanan atau tiket perjalanan dari luar kota untuk pengurusan visa.</p> <p>Mekanisme pembayaran:</p> <p>a. Biaya visa diberikan selama masa studi. Jika Penerima Beasiswa diharuskan melakukan perpanjangan studi yang memerlukan perpanjangan visa maka atas biaya pengurusan perpanjangan visa dapat diberikan penggantian.</p> <p>b. Penggantian biaya visa dapat diajukan dengan melampirkan <i>invoice/faktur/kuitansi/bukti</i> pembayaran.</p>
13.	Biaya <i>Medical Check-Up</i>	Orang/ Program	<i>At cost</i>	<p>Biaya yang diberikan untuk memenuhi persyaratan pengajuan visa pelajar ke negara tujuan studi dan/atau persyaratan perguruan tinggi atau negara asal/tujuan.</p> <p>Ketentuan: Biaya <i>Medical Check-Up</i> bersifat <i>at cost</i>, yang terdiri dari biaya pemeriksaan kesehatan untuk keperluan pengajuan visa, memenuhi persyaratan dari negara tujuan studi dan vaksin yang diwajibkan oleh negara/kota tempat studi.</p> <p>Mekanisme pembayaran: Biaya <i>Medical Check-Up</i> diberikan secara <i>reimburse</i> berdasarkan bukti tagihan/<i>invoice</i> yang diberikan oleh Penerima Beasiswa.</p>
14.	Biaya Transfer	Orang/ Program	<i>At cost</i>	Biaya administrasi bank yang dibayarkan untuk keperluan pengiriman dana beasiswa.
15.	Asuransi Perjalanan	Orang/ Program	<i>At cost</i>	<p>Biaya yang dibayarkan untuk kebutuhan asuransi perjalanan tiket berangkat dan pulang Penerima Beasiswa.</p> <p>Ketentuan: Mengikuti kebijakan asuransi perjalanan dari pihak terkait.</p>

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

-30-

No.	Komponen	Biaya per Unit		Keterangan
		Satuan	Besaran	
				<p>Mekanisme pembayaran: Diberikan secara <i>reimburse</i> berdasarkan bukti tagihan/<i>invoice</i> yang diberikan oleh Penerima Beasiswa.</p>
16.	Biaya Pengiriman Dokumen	Orang/ Program	<i>At cost</i>	<p>Dukungan penggantian biaya pengiriman dokumen yang diberikan sesuai dengan kebutuhan tiap Penerima Beasiswa dalam rangka pelaksanaan tugas belajar mulai dari awal masa pendaftaran sampai dengan selesai masa studi sesuai LoA, serta dapat disesuaikan dengan keadaan riil bilamana studi dapat diselesaikan lebih cepat ataupun bilamana terjadi perpanjangan masa studi yang diizinkan oleh aturan yang berlaku.</p> <p>Ketentuan: Biaya Pengiriman Dokumen dibayarkan dengan prinsip <i>at cost</i> sesuai dengan tagihan yang diberikan Penerima Beasiswa masing-masing.</p> <p>Mekanisme pembayaran: Penggantian biaya pengiriman dokumen dibayarkan secara <i>reimburse</i> berdasarkan bukti tagihan/<i>invoice</i> yang diberikan Penerima Beasiswa.</p>
17.	Biaya iBT/IELTS	Orang/ Program	<i>At cost</i>	<p>Biaya iBT/IELTS merupakan biaya yang dibayarkan untuk memenuhi kebutuhan Penerima Beasiswa dalam memenuhi persyaratan pendaftaran dari Perguruan Tinggi tujuan.</p> <p>Ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Biaya iBT/IELTS dibayarkan dengan prinsip <i>at cost</i> sesuai dengan tagihan yang diberikan Penerima Beasiswa maksimal 2 (dua) frekuensi. Biaya tes iBT/IELTS yang kedua dapat dibayarkan hanya dengan syarat bahwa nilai tes pertama belum memenuhi standar Perguruan Tinggi yang dituju. <p>Mekanisme pembayaran: Penggantian biaya iBT/IELTS dibayarkan secara <i>reimburse</i> berdasarkan bukti tagihan/<i>invoice</i> yang diberikan Penerima Beasiswa.</p>
18.	Biaya	Orang/	<i>At cost</i>	<p>Biaya GMAT/GRE merupakan biaya yang dibayarkan untuk memenuhi kebutuhan Penerima Beasiswa dalam memenuhi persyaratan pendaftaran dari Perguruan Tinggi tujuan berupa GMAT/GRE.</p>

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

-31-

No.	Komponen	Biaya per Unit		Keterangan
		Satuan	Besaran	
	GMAT/GRE	Program		<p>Ketentuan:</p> <p>a. Biaya GMAT/GRE dibayarkan dengan prinsip <i>at cost</i> sesuai dengan tagihan yang diberikan Penerima Beasiswa sebanyak 1 (satu) frekuensi hanya jika dijadikan persyaratan wajib dari Perguruan Tinggi yang dituju; dan</p> <p>b. Biaya dimaksud pada huruf a meliputi biaya pelatihan dan biaya tes.</p> <p>Mekanisme pembayaran:</p> <p>Penggantian biaya GMAT/GRE dibayarkan secara <i>reimburse</i> berdasarkan bukti tagihan/<i>invoice</i> yang diberikan Penerima Beasiswa.</p>
19.	Lomba Internasional	Orang/ Program	<i>At cost</i>	<p>Kegiatan kompetisi yang diikuti lebih dari satu negara dalam bidang yang berkaitan dengan program studi atau penelitian Penerima Beasiswa, atau bidang yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Kementerian Keuangan.</p> <p>Ketentuan:</p> <p>a. Biaya lomba internasional dengan batasan maksimal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) lomba individu 2.000 USD 2) lomba kelompok 7.000 USD 3) dana lomba internasional hanya diberikan kepada Penerima Beasiswa dengan syarat: <ol style="list-style-type: none"> a. berstatus mahasiswa aktif; b. berhasil masuk ke dalam babak final lomba dimaksud; c. bersatus sebagai perwakilan Kementerian Keuangan atau Pemerintah Indonesia; dan d. mendapat rekomendasi dari <i>supervisor</i>. <p>b. Pengajuan dana lomba internasional dapat bersifat individu maupun kelompok, lomba yang bersifat kelompok hanya dapat diajukan maksimal sebanyak 4 (empat) orang meskipun jumlah dalam kelompok tersebut berjumlah lebih dari 4 (empat) orang.</p> <p>c. Dana lomba internasional dapat diajukan 1 (satu) kali untuk Penerima Beasiswa master dan 2 (dua) kali untuk Penerima Beasiswa doktoral, pengajuan kembali dapat diajukan sebanyak 1 (satu) kali hanya bila</p>

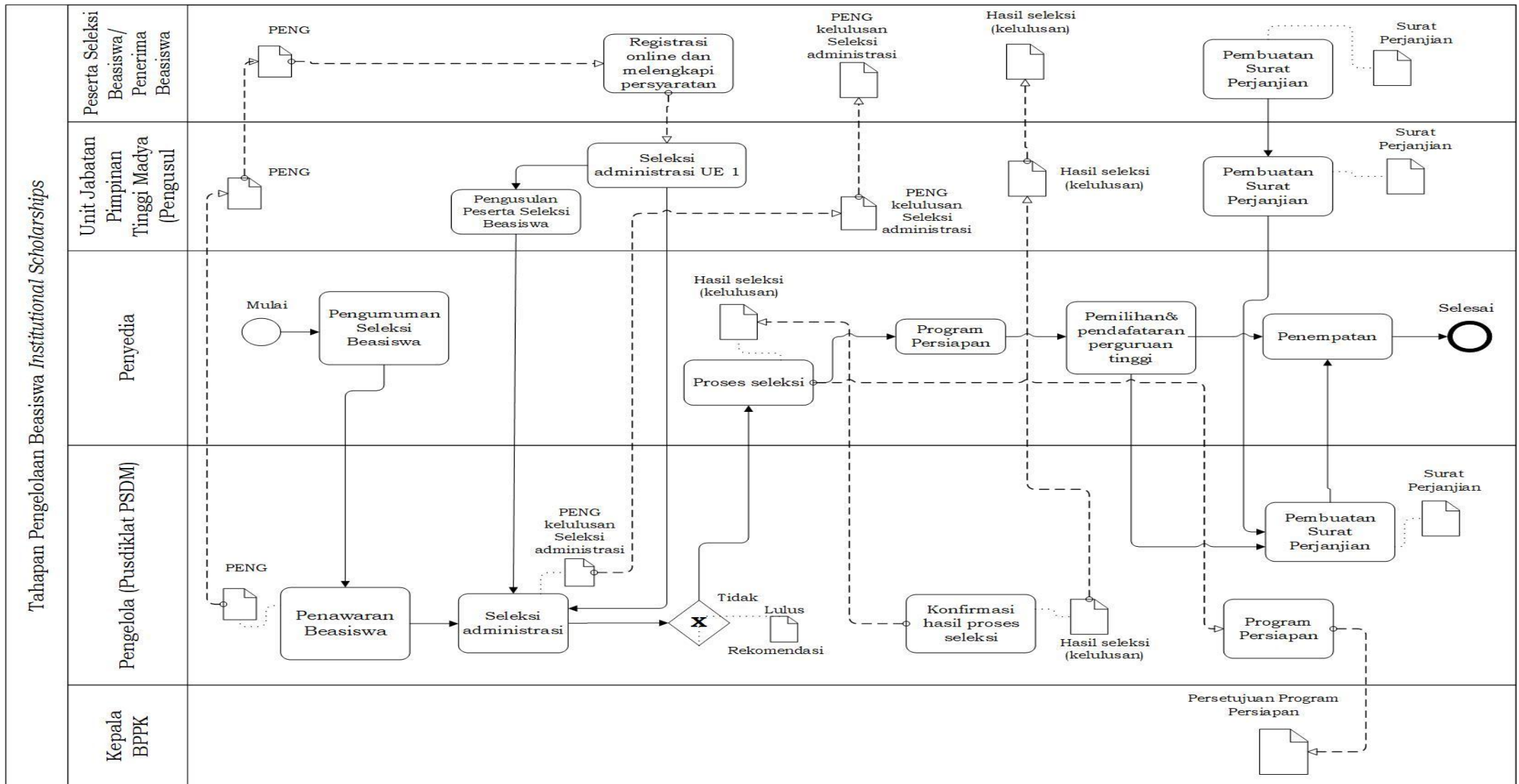
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

-32-

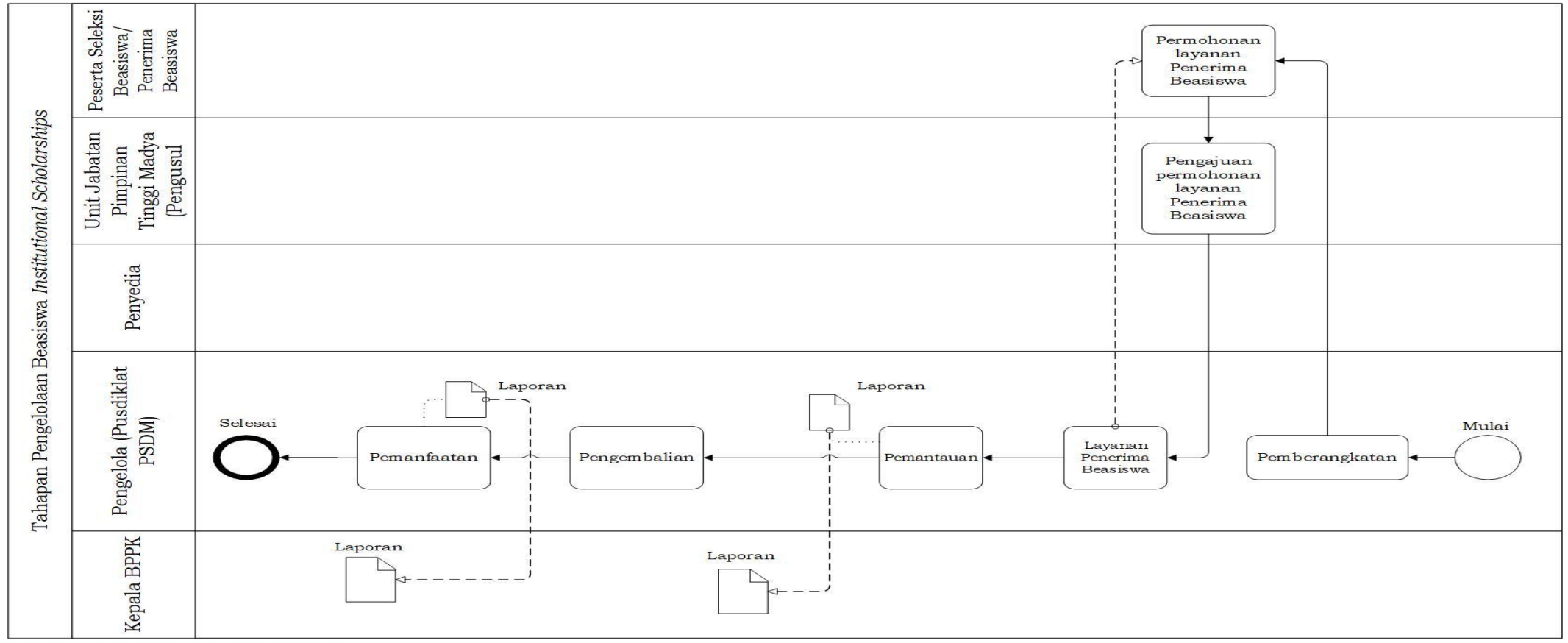
No.	Komponen	Biaya per Unit		Keterangan
		Satuan	Besaran	
				<p>level perlombaan naik.</p> <p>Mekanisme pembayaran: Pembayaran dana lomba internasional harus melampirkan dokumen keikutsertaan dan selanjutnya dikirim ke Pengelola baik melalui email maupun pos.</p>
20.	Insentif Tunjangan Biaya Hidup	Orang/ Program	50% Insentif Tunjangan Biaya Hidup Sisa	<p>Tambahan biaya hidup yang diberikan sebagai bentuk penghargaan bagi Penerima Beasiswa yang berhasil menyelesaikan studi lebih cepat dari rencana studi awal yang tercantum dalam LoA atau dokumen sejenisnya.</p> <p>Ketentuan: Studi diselesaikan dengan hasil Sangat Memuaskan (IPK >3,5 pada skala 4) atau yang disetarakan.</p> <p>Mekanisme pembayaran: Penerima Beasiswa melampirkan dokumen LoA dan ijazah/ Pernyataan kelulusan serta salinan tiket pulang.</p>

D. BAGAN ALIR TAHAPAN PENGELOLAAN BEASISWA *INSTITUTIONAL SCHOLARSHIPS*

1. Bagan Alir Tahapan Penawaran Beasiswa Sampai Dengan Tahapan Penempatan



2. Baglan Alir Tahapan Penempatan Sampai Dengan Tahapan Pemanfaatan



Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Badan

u.b.
Kepala Bagian Umum



HARMONIS SIREGAR
NIP 19691122 199603 1 001

KEPALA BADAN PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN KEUANGAN,

ttd.

ANDIN HADIYANTO