

Petunjuk Teknis  
**BEASISWA UNGGULAN**  
**PEGAWAI**  
**KEMENDIKBUD**



2016

Sekretariat Beasiswa Unggulan  
Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri  
Sekretariat Jenderal, Kemendikbud  
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270  
021-5711144 (ext. 2616)  
[www.beasiswaunggulan.kemdikbud.go.id](http://www.beasiswaunggulan.kemdikbud.go.id)  
[beasiswa.unggulan@kemdikbud.go.id](mailto:beasiswa.unggulan@kemdikbud.go.id)

**BUKU PANDUAN  
PROGRAM BEASISWA UNGGULAN  
PEGAWAI KEMENDIKBUD  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN TAHUN 2016**

**BUKU PANDUAN  
PROGRAM BEASISWA UNGGULAN  
PEGAWAI KEMENDIKBUD  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN TAHUN 2016**

**Tim Penyusun:**

I Wayan Loster  
Cyti Daniela Aruan  
Musa Yosep  
Astri Purnawati  
Agus Arita Gamal  
Joko Kusworo  
Sari Sitompul  
Baiq Asri Afriza Mandalikha  
Dian Pujarwaty  
Suci Agustina  
Aditya Aldy Nugraha

**Desain Cover dan Layout:**

Aditya Aldy Nugraha

Diterbitkan oleh:

**PROGRAM BEASISWA UNGGULAN  
Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri  
Sekretariat Jendral, Kemendikbud  
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270**

## Kata Pengantar



Dokumen Petunjuk Teknis ini disusun untuk memberikan informasi kepada pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) yang berniat melanjutkan studi Jenjang S2 dan S3 melalui program Beasiswa Unggulan sesuai yang diamanatkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 95 tahun 2013, tentang Beasiswa Unggulan.

Pegawai merupakan aset utama suatu organisasi karena pegawai berperan sebagai perencana dan pelaku aktif dari setiap aktivitas organisasi. Oleh karena itu, peningkatan kapasitas pegawai menjadi sangat penting untuk agar tujuan organisasi tercapai. Untuk mendukung hal tersebut, Kemendikbud melalui Program Beasiswa Unggulan memberikan kesempatan kepada pegawai berprestasi di lingkungan Kemendikbud untuk melanjutkan studi jenjang S2 dan S3 baik di dalam maupun di luar negeri.

Petunjuk teknis ini ditujukan kepada penerima, pelaksana dan program studi penyelenggara Beasiswa Unggulan agar dapat memahami misi, tujuan, dan target yang diinginkan dan kesamaan dalam pelaksanaan program ini secara efektif dan efisien.

Dokumen Petunjuk Teknis ini merupakan penjabaran pedoman implementasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 95 tahun 2013, tentang Beasiswa Unggulan.

Jakarta, Maret 2016  
Kepala Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri  
Sekretariat Jenderal, Kemendikbud RI



**Suharti**  
**NIP. 196911211992032002**

## Daftar Isi

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Pengertian .....	1
C. Dasar Hukum.....	3
D. Tujuan dan Target .....	4
II. BEASISWA MAGISTER, DOKTOR DAN PROFESI .....	4
A. Persyaratan .....	4
B. Bidang dan Tempat Studi .....	7
C. Komponen Beasiswa .....	9
D. Waktu Pendaftaran dan Proses Seleksi.....	9
E. Hak.....	10
F. Kewajiban .....	11
G. Sanksi.....	11
H. Prosedur .....	11
IV. EVALUASI DAN PELAPORAN .....	12
V. MONITORING .....	13
VI. PENUTUP .....	13



## **PETUNJUK TEKNIS PROGRAM BEASISWA UNGGULAN PEGAWAI KEMENDIKBUD**

### **I. PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Dalam merespon perubahan bidang teknologi, budaya, sosial dan ekonomi di era global perlu adanya peningkatan kompetensi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Pengembangan kompetensi dilakukan dengan memberikan kesempatan yang luas untuk melanjutkan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi pada perguruan tinggi didalam maupun diluar negeri atau pelatihan di luar negeri (*short course*).

#### **B. Pengertian**

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki

jabatan pemerintahan, di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

2. Beasiswa Unggulan adalah pemberian biaya pendidikan oleh pemerintah Indonesia kepada putra-putri terbaik bangsa Indonesia dan mahasiswa asing terpilih pada perguruan tinggi penerima peserta didik program beasiswa unggulan.
3. Putra-putri terbaik bangsa Indonesia adalah peserta didik, guru, pegawai, karyawan, seniman, wartawan, pegiat sosial, olahragawan, dan tokoh masyarakat berprestasi.
4. Tugas belajar adalah penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam maupun di luar negeri, bukan atas biaya sendiri, dan meninggalkan tugas sehari-hari sebagai PNS.
5. Pegawai pelajar adalah PNS di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang diberi tugas belajar.
6. Tunjangan belajar adalah tunjangan yang diberikan kepada PNS yang melaksanakan tugas belajar baik di dalam maupun di luar negeri.
7. Perjanjian tugas belajar adalah perjanjian tertulis antara pegawai pelajar dengan pimpinan Unit Kerja

yang memuat syarat-syarat, hak dan kewajiban para pihak sesuai peraturan perundang-undangan.

8. Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan fungsional adalah pembebasan sementara PNS dari tugas-tugas jabatan fungsionalnya karena melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
9. Pemberhentian dari jabatan struktural adalah pemberhentian PNS dari jabatan strukturalnya karena melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

### **C. Dasar Hukum**

1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2013 tentang Beasiswa Unggulan.



6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Tugas Belajar ;
7. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor: B/1299/M.PAN-RB/3/2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar.

#### **D. Tujuan dan Target**

1. Pembinaan karir pegawai melalui studi lanjut jenjang S2, S3, Profesi pada perguruan tinggi di dalam maupun di luar negeri.
2. Terselenggaranya program Beasiswa Unggulan bagi pegawai negeri sipil yang akuntabel serta transparan.

## **II. BEASISWA MAGISTER, DOKTOR DAN PROFESI**

Beasiswa Magister, Doktor dan Profesi merupakan pemberian beasiswa kepada PNS di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk melanjutkan pendidikan Magister atau Doktor di dalam atau di luar negeri melalui mekanisme tugas belajar.

### **A. Persyaratan**

1. Diusulkan oleh Sekretaris pada Unit Utama atau pejabat setingkat eselon II kepada Kepala Biro

Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri Setjen  
Kemendikbud;

2. Registrasi online di:  
[buonline.beasiswaunggulan.Kemendikbud.go.id](http://buonline.beasiswaunggulan.Kemendikbud.go.id)
3. Lulus seleksi yang diselenggarakan oleh sekretariat Beasiswa Unggulan;
4. Berbadan sehat dan bebas Narkoba yang ditunjukkan dengan surat keterangan dokter;
5. Mempunyai Sasaran Kerja Pegawai (SKP) minimal 1 tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik;
6. Tidak sedang:
  - a. Menjalani cuti di luar tanggungan negara.
  - b. Melaksanakan tugas secara penuh di luar instansi induknya.
  - c. Menjalani hukuman karena melakukan tindak pidana kejahatan.
  - d. Mengajukan keberatan ke badan pertimbangan kepegawaian (BAPEK) atau upaya hukum (gugatan) ke pengadilan terkait dengan penjatuhan hukuman disiplin.
  - e. Dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.
  - f. Menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.
  - g. Dalam proses perkara pidana, baik tindak pidana kejahatan maupun pelanggaran.

- h. Melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah tugas belajar.
  - i. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan.
7. Tidak pernah:
- a. Gagal dalam tugas belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya.
  - b. Dibatalkan mengikuti tugas belajar karena kesalahannya.
8. Batas maksimal usia pegawai pelajar adalah:
- a. 37 tahun untuk Magister atau Profesi (pria) dan 40 tahun untuk wanita;
  - b. 40 tahun untuk Doktor (pria) dan 42 tahun untuk wanita;
9. Batas minimal IPK kelulusan adalah:
- a. Lulusan S1 untuk melanjutkan jenjang S2 IPK > 3,00 pada skala 4,0;
  - b. Lulusan S2 untuk melanjutkan jenjang S3 IPK > 3,00 pada skala 4,0.
10. Diterima pada perguruan tinggi dengan ketentuan:
- a. Studi dalam negeri: Memiliki sertifikat TOEFL skor minimal TOEFL ITP 500 atau IELTS 6,0 atau memiliki surat diterima tanpa syarat (*LoA Unconditional*) pada Perguruan Tinggi pada program studi yang telah diatur pada lampiran.

- b. Studi luar negeri: Memiliki sertifikat TOEFL skor minimal TOEFL ITP 550 atau IELTS 6,5 atau memiliki surat diterima tanpa persyaratan (*LoA Unconditional*) pada Perguruan Tinggi luar negeri yang telah diatur pada lampiran.

## **B. Bidang dan Tempat Studi**

1. Bidang Kajian yang diselenggarakan secara reguler diprioritaskan:
  - a. Manajemen Pendidikan,
  - b. Kurikulum dan Pedagogi,
  - c. Manajemen dan Kebijakan Pendidikan,
  - d. Perfilman,
  - e. Seni Pertunjukan,
  - f. Seni Musik,
  - g. Kebudayaan,
  - h. Perpustakaan,
  - i. Arkeologi (Permuseuman),
  - j. Kebijakan Publik,
  - k. Teknologi informasi,
  - l. Akuntansi,
  - m. Hukum ,
  - n. Kesehatan,
  - o. Analisis data,
  - p. Industri kreatif,
  - q. Hubungan internasional,

- r. Bahasa asing,
  - s. Komunikasi,
  - t. Serta bidang yang sesuai dengan kebutuhan unit utama pengusul.
2. Tempat Studi dalam Negeri:
- a. Universitas Indonesia, Depok;
  - b. Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta;
  - c. Universitas Airlangga, Surabaya;
  - d. Universitas Brawijaya, Malang;
  - e. Universitas Diponegoro, Semarang;
  - f. Universitas Padjadjaran, Bandung;
  - g. Universitas Negeri Malang, Malang;
  - h. Universitas Negeri Yogyakarta, Yogyakarta;
  - i. Universitas Pendidikan Indonesia, Bandung;
  - j. Institut Pertanian Bogor, Bogor;
  - k. Institut Teknologi Bandung(ITB), Bandung;
  - l. Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS), Surabaya;
  - m. Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
  - n. Institut Seni Indonesia Surakarta;
  - o. Serta perguruan tinggi lain yang minimum terakreditasi B dan program studinya terakreditasi A.

### **C. Komponen Beasiswa**

Komponen dan besaran Beasiswa Unggulan sesuai dengan peraturan menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Nomor 95 tahun 2013, diatur dan ditetapkan melalui surat keputusan Kepala Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri selaku Kuasa Pengguna Anggaran

### **D. Waktu Pendaftaran dan Proses Seleksi**

Adapun waktu pelaksanaan program Beasiswa Unggulan bagi Pegawai Kemendikbud adalah:

1. Sosialisasi Program dan pendaftaran, dilaksanakan pada Januari sampai dengan 31 Mei 2016 melalui surat pemberitahuan ke Unit Utama, *website* dan *banner*. Pendaftaran ditutup pada akhir bulan Mei 2016 untuk periode Batch 1 dan untuk periode Batch 2 ditutup pada akhir September 2016
2. Seleksi, dilaksanakan secara administrasi dan wawancara pada bulan Juni dan Oktober 2016 (setahun dua kali)
3. Seleksi
  - a. Seleksi administrasi  
Pendaftar yang telah mengajukan usulan beasiswa secara online dilakukan validasi dan verifikasi oleh Biro PKLN untuk dinyatakan lulus seleksi administrasi. Pada tahap ini adalah pendaftar yang

berkasnya telah dinyatakan lengkap sesuai dengan ketentuan pendaftaran Beasiswa Unggulan.

b. Seleksi wawancara dan validasi

Peserta yang lulus seleksi pendaftaran online akan mengikuti seleksi wawancara dan diwajibkan membawa seluruh data asli sesuai dengan data yang digunakan saat pendaftaran online.

4. Pengumuman Hasil Seleksi, akan diumumkan melalui surat kepada pimpinan Unit Utama dan melalui *website* (1 bulan setelah Seleksi)

#### **E. Hak**

1. Dinyatakan sebagai peserta Beasiswa Unggulan berdasarkan surat keputusan Kepala Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri.
2. Mendapatkan beasiswa berdasarkan komponen dan besaran beasiswa yang ditetapkan oleh kepala biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri.
3. Mendapatkan layanan administrasi dan pembinaan yang dilakukan oleh Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri
4. Mendapat pembekalan dan pembinaan non akademis (bimbingan teknis);
5. Serta hak-hak lain yang diatur oleh peraturan kepegawaian.

## **F. Kewajiban**

1. Menyerahkan salinan surat keputusan tugas belajar yang dikeluarkan Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan selambat-lambatnya 6 bulan setelah melaksanakan perkuliahan;
2. Melaporkan *progress* studi secara berkala minimal 1 tahun sekali
3. Mematuhi peraturan/tata tertib yang diberlakukan di perguruan tinggi dan disiplin pegawai;
4. Melaporkan hasil studi akhir dengan menyampaikan fotokopi ijazah dan transkrip yang di legalisir oleh perguruan tinggi serta abstrak thesis atau disertasi;
5. Kembali bekerja di unit utama Kemendikbud;

## **G. Sanksi**

Sanksi terhadap pelaksanaan kegiatan ini dituangkan dalam kontrak pemberian Beasiswa Unggulan.

## **H. Prosedur**

1. Pelamar yang sudah diterima di perguruan tinggi di dalam atau luar negeri.
  - a. Pelamar mendaftar secara *online* melalui alamat [buonline.beasiswaunggulan.kemendikbud.go.id](http://buonline.beasiswaunggulan.kemendikbud.go.id)
  - b. Sekretariat Beasiswa Unggulan menyelenggarakan Seleksi Administrasi lamaran.



- c. Berdasarkan seleksi administrasi pegawai yang dinyatakan lulus selanjutnya mengikuti seleksi wawancara yang dilaksanakan oleh tim BPKLN.
- d. Berdasarkan hasil seleksi, Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri menetapkan pelamar untuk mengikuti program S2/S3 di dalam atau luar negeri.
- e. Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri memberitahukan hasil keputusan seleksi kepada pimpinan pejabat eselon II pada Unit Utama Kemendikbud dan ditembuskan kepada yang bersangkutan serta diumumkan melalui *website* Beasiswa Unggulan.
- f. Berdasarkan Surat Lulus dari Biro PKLN dan Surat Penerimaan di Perguruan Tinggi, Biro PKLN memberitahukan kepada Biro Kepegawaian untuk memproses Surat Keputusan Tugas Belajar.
- g. Peserta menandatangani dan melaksanakan kontrak pemberian beasiswa dengan pimpinan BPKLN yang berwenang.

#### **IV. EVALUASI DAN PELAPORAN**

Kegiatan evaluasi dilakukan untuk mengetahui perkembangan peserta beasiswa selama mengikuti proses perkuliahan/pelatihan dan dilakukan minimal sekali dalam setahun bagi peserta penerima Beasiswa Unggulan, baik

dalam maupun luar negeri. Mereka harus melaporkan hal-hal yang berkaitan dengan akademik dan hal-hal lainnya.

## **V. MONITORING**

Monitoring bagi penerima Beasiswa Unggulan Bagi Pegawai Kemendikbud akan dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam setahun dalam bentuk visitasi ke lembaga penyelenggara dan/atau melalui pengiriman dokumen laporan kepada penerima Beasiswa Unggulan.

Monitoring dilakukan oleh tim Biro PKLN atau lembaga yang ditunjuk.

## **VI. PENUTUP**

Petunjuk Teknis ini disusun untuk dijadikan pedoman, pertimbangan dalam pelaksanaan dan laporan pertanggungjawaban serta pelaksanaan bantuan beasiswa bagi pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Hal-hal lain yang belum ditetapkan dalam Petunjuk Teknis ini akan ditentukan kemudian.

2016