

Buku Pedoman
Tugas Belajar Bagi Dosen



Akademi Farmasi Bhumi Husada
Jakarta
2017

Daftar Isi

	Hal.
PROGRAM GELAR	2
1. LATAR BELAKANG	2
2. LANDASAN HUKUM.....	3
3. RUANG LINGKUP	4
4. TUJUAN DAN SASARAN	4
5. PERSYARATAN DAN MEKANISME PENDAFTARAN.....	5
6. SISTEM SELEKSI	6
7. PELAKSANAAN KEGIATAN	9
8. MONITORING DAN EVALUASI.....	11

BUKU PEDOMAN TUGAS BELAJAR

1. LATAR BELAKANG

Peningkatan kesejahteraan bangsa merupakan prioritas utama untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat melalui pembangunan ekonomi yang berlandaskan keunggulan daya saing, pengelolaan sumber daya dan peningkatan sumber daya manusia. Program Pemerintah Indonesia sejak Repelita IV yang dimulai tahun 1983 telah memprioritaskan pengembangan di bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) melalui program beasiswa.

Menyadari bahwa kekuatan daya saing iptek bangsa Indonesia relatif masih lebih rendah dibandingkan dengan bangsa-bangsa lain di dunia maka dipandang penting untuk kembali meningkatkan kualitas SDM Iptek bangsa ini. Program pengembangan SDM Iptek perlu dilakukan sejalan dengan upaya peningkatan kapasitas dan kapabilitas institusi riset terhadap luaran hasil riset dan pemanfaatannya di kalangan masyarakat. Pada tahun 2003 Kementerian Riset dan Teknologi (Kemenristek) telah mengambil inisiatif mengembangkan Program Tugas Belajar Kemenristek yang secara spesifik ditujukan untuk meningkatkan kualitas sumber daya para peneliti dan karyawan di lingkungan institusi riset.

Program Tugas Belajar ini memprioritaskan pemanfaatan sarana laboratorium yang ada di masing-masing lembaga riset. Selain itu, dalam melakukan kegiatan penelitian ilmiah harus memanfaatkan institusi riset lainnya. Hal tersebut dimaksudkan untuk membangun sinergi kegiatan riset dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di setiap lembaga riset.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut, telah ditetapkan Keputusan Menristek No.77/M/Kp/IX/2003 tanggal 8 September 2003 tentang Pembentukan Penyelenggara Program Pendidikan Pascasarjana di PUSPIPTEK Serpong. Ini merupakan tindak lanjut dari ditandatanganinya kerjasama antara Kementerian Negara Riset dan Teknologi dan Departemen Pendidikan Nasional No.15/KEMENRISTEK/IX/2003 tanggal 8 Agustus 2003 tentang Pemanfaatan Sumber Daya Iptek di Pusat Iptek Serpong untuk Mendukung Penyelenggaraan Program Pascasarjana di Perguruan Tinggi. Program Tugas Belajar Kemenristek yang telah dimulai sejak tahun 2011 merupakan instrumen untuk melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam rangka mendukung penguatan SINas dan SIDa. Pada awalnya, dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Riset dan Teknologi No.01/M/PER/VI/2009 tentang Pemberian Beasiswa Program Pascasarjana Kementerian Riset dan Teknologi membatasi pemberian beasiswa hanya kepada para peneliti yang berada di lingkungan Kemenristek dan LPNK-Ristek serta tidak menjelaskan jenis program yang dapat dilaksanakan. Selanjutnya, untuk memfasilitasi terlaksananya Program Penguatan SINas dan MP3EI pada saat itu, telah terbit Peraturan Menteri Negara Riset dan Teknologi Republik Indonesia No.03/M/PER/V/2011 yang kemudian direvisi melalui Peraturan Menteri Negara Riset dan Teknologi RI No.7 tahun 2012 tentang Program Pemberian Tugas Belajar Kementerian Riset dan Teknologi. Keseluruhan Peraturan tersebut menjadikan program beasiswa ini lebih optimal dalam mendukung penguatan SINas dengan memberikan kesempatan yang lebih luas kepada para peneliti di lembaga

litbang daerah, industri, dan perguruan tinggi dengan syarat-syarat tertentu.

2. LANDASAN HUKUM

1. Perpres No.12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar.
2. UU No.18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
3. Permen No.7 tahun 2012 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Negara Riset dan Teknologi No.03/M/PER/V/2011 Tentang Program Pemberian Tugas Belajar Kementerian Riset dan Teknologi.
4. Surat Edaran (SE) Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) No.SE/18/M.PAN/5/2004 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar.

Pada tahun 2016 Program Tugas Belajar Kemenristekdikti untuk Program Gelar memberikan kesempatan bagi Calon Karyasiswa (CKS) yang mendaftar untuk mendapatkan gelar akademik di perguruan tinggi dalam negeri. Strata/jenjang studi yang dapat dipilih yaitu Strata 2 (S2/Master) dengan masa studi selama 2 tahun dan Strata 3 (S3/Doktor) dengan masa studi selama 4 tahun. CKS dapat memilih salah satu perguruan tinggi yang telah memiliki kerjasama dengan Kemenristekdikti untuk program beasiswa ini, yaitu UI, ITB, IPB, UNPAD, UGM, ITS, UNS, atau UNSRI atau perguruan tinggi lain yang memiliki program studi khusus.

Dari acuan diatas Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta menyelenggarakan Ijin Tugas Belajar kepada Dosen yang dibiayai sendiri (Yayasan) oleh Akfar BHJ.

TABEL 1. KOMPONEN PROGRAM TUGAS BELAJAR PROGRAM GELAR

NO	JENIS PROGRAM	LOKASI PROGRAM	LAMA PROGRAM
1	Program Master (S2)	Dalam negeri	2 tahun

3. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup yang dimaksud di sini adalah 7 (tujuh) bidang fokus sesuai dengan Agenda Riset Nasional (ARN) ditambah bidang Kebijakan Publik. Selengkapnya bidang-bidang fokus yang dapat dipilih Calon Dosen Tugas Belajar sebagai tema riset untuk penulisan tesis/disertasi selama menempuh studi yaitu:

1. Pembangunan Ketahanan Pangan;
2. Penciptaan dan Pemanfaatan Sumber Energi Baru dan Terbarukan;
3. Pengembangan Teknologi dan Manajemen Transportasi;
4. Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
5. Pengembangan Teknologi Pertahanan dan Keamanan;
6. Pengembangan Teknologi Kesehatan dan Obat;
7. Pengembangan Teknologi Material Maju; dan
8. Kebijakan Publik.

4. TUJUAN DAN SASARAN

Program Tugas Belajar ini bertujuan untuk meningkatkan daya saing Indonesia dalam pembangunan ekonomi berbasis pengetahuan. Program ini juga memiliki tujuan yang lebih spesifik yaitu menciptakan lingkungan yang kondusif bagi kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang Iptek, serta untuk meningkatkan kompetensi SDM .

Sedangkan sasaran yang diharapkan adalah:

1. Peningkatan kapasitas SDM Iptek dalam rangka penguatan SINas/SiDa;
2. Tersedianya SDM Iptek lulusan Magister berbasis riset;
3. Terbentuknya jejaring riset antara LPNK/Lemlitbang, perguruan tinggi dan industri.

5. PERSYARATAN DAN MEKANISME PENDAFTARAN

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh Program Gelar untuk dapat mengikuti tubel sbb:

- a. Dosen Tetap Akademi Farmasi Bhumi Husada (dibuktikan dengan fotokopi SK Pengangkatan terakhir).
- b. Masa Kerja paling kurang **1 (satu) tahun** terhitung sejak diangkat menjadi Dosen tetap (dibuktikan dengan fotokopi SK Pengangkatan terakhir)
- c. Pendidikan minimal berijazah S1 bagi yang akan menempuh S2 (dibuktikan dengan fotokopi ijazah terakhir yang dilegalisir).
- d. Menyertakan surat izin dari atasan dan diusulkan oleh yang bertanggung jawab terhadap pengembangan SDM.
- e. IPK minimal CKS yang akan menempuh S2 yaitu **2,75**, (dibuktikan dengan fotokopi transkrip nilai yang dilegalisir).
- f. Sertifikat kemampuan berbahasa Inggris yang masih berlaku periode satu tahun terakhir dengan nilai minimal **TOEFL ITP 450** dan minimal **TOEFL ITP 500**.
- g. Menyertakan Formulir Aplikasi Program Tugas Belajar (Lampiran 1).
- h. Untuk CKS S2 harus memiliki **Supervisor** dengan syarat yang sama dengan Co-promotor.
- i. Batas usia maksimum untuk CKS S2 adalah **42 tahun** .
- j. Lulus dalam ujian masuk perguruan tinggi yang dituju
- k. Calon Dosen Tubel adalah sebagai pendaftar baru, bukan mahasiswa *on-going* di Perguruan Tinggi.
- l. Bersedia menandatangani Surat Perjanjian Tugas Belajar (akan dilakukan setelah Calon Dosen Tubel diterima sebagai Karyasiswa Program Tugas Belajar AkFar BHJ).

Mekanisme pendaftaran Program Tugas Belajar dari LPNK-Ristek adalah sebagai berikut:

- a. Calon Dosen Tubel mempersiapkan dokumen yang disyaratkan kemudian dikumpulkan pada bagian pengembangan SDM masing-masing. Bagi Calon Dosen Tubel yang berasal dari Lemlitbang pengajuan dokumen dikirimkan langsung ke Pelaksana Program Beasiswa di Kemenristekdikti.

- b. Semua dokumen yang telah terkumpul diverifikasi terlebih dulu oleh pengembangan SDM. Kemudian institusi menyampaikan daftar usulan nama Calon Dosen Tubel yang memenuhi persyaratan kepada pelaksana program
- c. Tim Pelaksana Program Beasiswa melakukan rangkaian seleksi dan hasilnya akan diumumkan secara resmi melalui lembaga Calon Dosen Tubel berasal.

6. SISTEM SELEKSI

Sistem seleksi yang diterapkan dalam program ini ada tiga tahap, yaitu Seleksi Administrasi, Seleksi Proposal, dan Seleksi Akademik. Seleksi Administrasi dan Proposal dilakukan oleh Tim yang ditugaskan oleh SDM . Seleksi Akademik dilakukan pada perguruan tinggi yang dituju oleh Calon Dosen Tubel.

6.1 Seleksi Administrasi

Seleksi administrasi merupakan seleksi berkas administrasi untuk melihat kesesuaian persyaratan dan kelengkapan dokumen Calon Dosen Tubel. Pada tahap ini Calon Dosen Tubel harus mengumpulkan dokumen yang disebutkan dalam persyaratan pada poin 1 sampai dengan 9 di atas.

Seleksi administrasi ini merupakan persyaratan dan ketentuan administrasi yang berlaku dan wajib dipenuhi oleh Calon Dosen Tubel. Pelaksana program yang bertugas untuk menyeleksi dokumen Calon Dosen Tubel akan menerima pengajuan dari lembaga untuk selanjutnya dilakukan pemeriksaan, verifikasi, dan evaluasi. Berkas/dokumen Calon Dosen Tubel yang lulus tahapan seleksi administrasi akan diikutkan ke tahap seleksi berikutnya, yaitu seleksi proposal.

6.2 Seleksi Proposal

Seleksi proposal dilakukan bagi Calon Dosen Tubel yang lulus seleksi administrasi. Pelaksana Program Tugas Belajar membentuk tim yang akan menilai proposal Calon Dosen Tubel, kemudian menentukan kelayakan Calon Dosen Tubel tersebut untuk dibiayai pada program ini. Calon Dosen Tubel yang lulus tahapan seleksi proposal akan diumumkan melalui lembaga dan berhak untuk melanjutkan ke tahap seleksi berikutnya, yaitu seleksi akademik.

6.3 Seleksi Akademik

Setelah dinyatakan lulus mengikuti seleksi proposal, tahap selanjutnya Calon Dosen Tubel secara mandiri dapat mengikuti seleksi akademik di perguruan tinggi yang dituju. Seleksi akademik mengikuti mekanisme yang berlaku di masing-masing perguruan tinggi yang dituju Calon Dosen Tubel.

Setelah dinyatakan lulus atau diterima pada seleksi akademik di perguruan tinggi maka Calon Dosen Tubel dimungkinkan berpeluang sebagai penerima beasiswa. Namun demikian, apabila jumlah Calon Dosen Tubel yang lulus hingga tahap seleksi akademik lebih besar dari pada kuota karyasiswa yang tersedia pada tahun anggaran berjalan maka Calon Dosen Tubel dengan peringkat teratas sesuai jumlah kuota saja

yang akan ditetapkan sebagai penerima beasiswa Tugas Belajar Program Gelar dari AkFar BHJ.

7. PELAKSANAAN KEGIATAN

Jadwal pelaksanaan Program Tugas Belajar yang dimulai dari sosialisasi sampai dengan masa perkuliahan dapat dilihat pada Tabel 2 berikut:

TABEL 2. Jadwal Kegiatan Program Gelar Dalam Negeri

Bulan	Kegiatan
Mei	Sosialisasi Program Tugas Belajar
1 Mei - 20 Juni	Pendaftaran Calon Dosen Tugas Belajar
20 Juni - 30 Juni	Seleksi Administrasi dan Proposal
Awal Juli	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi dan Proposal
Juni -Juli	Seleksi akademik Perguruan Tinggi bagi Calon Dosen Tugas Belajar yang lulus seleksi Administrasi dan Proposal
Minggu I Agustus	Pengumuman Calon Dosen Tugas Belajar penerima Beasiswa Program Tugas Belajar Kemenristekdikti.
September	Mulai masa Perkuliahan

Karyasiswa yang dinyatakan berhak sebagai penerima beasiswa Tugas Belajar Program Gelar dari AkFar BHJ, akan diberikan hak dan kewajiban yang melekat antara lain:

1. Hak Calon Dosen Tugas Belajar

- a. Menerima biaya pendidikan, yaitu Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) yang besarnya disesuaikan dengan jenis Program Tugas Belajar dan ketentuan perguruan tinggi;
- b. Menerima tunjangan operasional pendidikan yang besarnya disesuaikan dengan jenis Program Tugas Belajar serta Standar Beasiswa Pendidikan Pascasarjana yang dikeluarkan oleh Yayasan Bhumi Husada;

2. Kewajiban Dosen Tugas Belajar

- c. Melaksanakan dan menyelesaikan program tugas belajar dengan sebaik-baiknya sesuai dengan Perjanjian Tugas Belajar dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
- d. Hadir dalam setiap perkuliahan/pelatihan bahasa sesuai dengan ketentuan Perguruan Tinggi;
- e. Memberikan laporan perkembangan studi setiap semester, laporan tahunan, dan disertai dengan daftar nilai hasil ujian semester;
- f. Pada masa akhir studi Dosen Tugas Belajar wajib melapor kepada Pengelola Program Beasiswa dengan melampirkan fotokopi tesis/disertasi final yang telah diujikan, ijazah, dan transkrip nilai;
- g. Mengisi formulir isian yang diberikan dengan data yang sebenar-benarnya;

- h. Melakukan komunikasi dengan Pengelola Program Beasiswa apabila terjadi hal-hal yang bersifat di luar rencana;
- i. Sanggup dan bertanggung jawab untuk memenuhi aturan yang telah ditetapkan oleh penyelenggara kegiatan.
- j. Adapun sanksi yang akan diberikan apabila terjadi pelanggaran yang dilakukan oleh Dosen Tugas Belajar terhadap Perjanjian Tugas Belajar adalah sebagai berikut:
 - 1) Jika dalam hal tertentu Dosen Tugas Belajar memutuskan untuk mengundurkan diri dari program studi secara sepihak, maka berdasarkan Perjanjian Tugas Belajar, Dosen Tugas Belajar harus mengganti seluruh biaya dan mengembalikannya kepada negara atas pembiayaan yang telah dikeluarkan oleh Pengelola Program Beasiswa sejak proses seleksi hingga tanggal keputusan pembatalan pemberian beasiswa Karyasiswa tersebut;
 - 2) Dosen Tugas Belajar akan dikenakan sanksi dari Pengelola Program Beasiswa jika dalam proses seleksi, penempatan, maupun selama mengikuti Program Tugas Belajar ditemukan ketidaksesuaian data yang diinformasikan dalam Formulir Calon Penerima Beasiswa Kemenristekdikti dengan kriteria yang tercantum dalam buku Pedoman Program Tugas Belajar ini;

Sanksi yang dimaksud pada poin di atas dapat berupa:

- a) Pembatalan pencalonan sebagai penerima beasiswa jika diketahui sebelum proses seleksi dilakukan;
- b) Pembatalan pemberian beasiswa jika diketahui pada saat proses penempatan;
- c) Pembatalan studi dan penggantian biaya yang telah dikeluarkan oleh Pengelola Program Beasiswa sejak proses seleksi hingga tanggal keputusan pembatalan pemberian beasiswa atas nama Karyasiswa tersebut jika diketahui selama program berlangsung.

8. MONITORING DAN EVALUASI

Kegiatan monitoring dimaksudkan untuk mengetahui kecocokan dan ketepatan kegiatan yang dilaksanakan dengan rencana yang telah disusun.

Monitoring digunakan pula untuk memperbaiki kegiatan yang menyimpang dari rencana, mengoreksi penyalahgunaan aturan dan sumber-sumber, serta untuk mengupayakan agar tujuan dicapai seefektif dan seefisien mungkin. Sedangkan evaluasi adalah proses perbandingan antara praktik pelaksanaan dengan desain awal program yang dituangkan dalam suatu panduan program, guna memberikan penilaian terhadap hasil, manfaat, dan dampak yang didapatkan dari pelaksanaan program tersebut. Tujuan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi adalah agar pelaksanaan

Program Tugas Belajar dapat berjalan sebagaimana seharusnya dan berada pada koridor yang telah ditentukan sehingga program ini dapat mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Dosen Tugas Belajar akan dipantau perkembangan studinya oleh Pengelola Program Beasiswa secara periodik baik langsung maupun tidak langsung;
- 2) Objek penilaian evaluasi adalah keberhasilan Dosen Tugas Belajar terkait dengan kinerja output dan outcome Dosen Tugas Belajar;
- 3) Fungsi pemantauan dilakukan oleh Direktorat Kualifikasi Sumber Daya Manusia sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun, dengan cara: (1) penyebaran kuesioner, (2) pengamatan langsung, atau (3) meminta laporan berkala dari Karyasiswa terkait kemajuan belajarnya;
- 4) Selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah semester berakhir, Dosen Tugas Belajar wajib melaporkan perkembangan studi dan mengirimkan nilai akhir semester kepada Pengelola Program Beasiswa;
- 5) Pengelola Program Beasiswa akan melakukan pemantauan hasil/perkembangan studi sedikitnya 1 (satu) kali selama masa studi, dan Karyasiswa diwajibkan hadir pada kesempatan tersebut;
- 6) Jika menghadapi permasalahan akademis dan/atau non-akademis yang terkait dengan studinya, Karyasiswa diharuskan menghubungi dosen penanggung jawab akademik masing-masing dan melaporkan pula kepada Pengelola Program Beasiswa;
- 7) Apabila menghadapi permasalahan yang memerlukan keputusan/persetujuan dari Pengelola Program Beasiswa, Dosen Tugas Belajar (melalui instansi terkait) harus mengajukan surat (permohonan) secara langsung;
- 8) Untuk memperlancar komunikasi, Dosen Tugas Belajar diharuskan melaporkan alamat e-mail atau nomor kontak yang dimiliki (nomor telepon/handphone).

LAMPIRAN 1. FORMULIR APLIKASI PROGRAM TUGAS BELAJAR

FORMULIR APLIKASI PROGRAM TUGAS BELAJAR AKADEMI FARMASI BHUMI HUSADA JAKARTA

I. Data Pribadi

1. Nama Lengkap :
2. Tempat/Tanggal Lahir :
3. Jenis Kelamin :
4. Jabatan :
5. Instansi :
6. Agama :
7. Alamat Rumah (Lengkap) :
 Kode Pos :
 No. Telp. :
8. Alamat Kantor :
 No. Telp. :
 Faxmile :
9. Nomor HP :
10. Alamat E-mail :
11. Pendidikan Terakhir :
12. Judul Proposal :
13. Perguruan Tinggi yang Dituju :
14. Nama Co-promotor :
15. Instansi Co-promotor :

II. Riwayat Pendidikan

a. Pendidikan Dasar dan Menengah

Pendidikan	Tamat Tahun	Nama Sekolah	Kota
SD			
SLTP			
SLTA			

b. Pendidikan Tinggi

Identitas PT	Strata 1	Strata 2
Nama PT		
Kota		
Tamat Tahun		
Bidang Studi		
IPK		

III. Riwayat Pekerjaan

Tuliskan riwayat pekerjaan dalam 5 tahun terakhir

No.	Tempat/Instansi	Jabatan	Pangkat	Berdasar SK (Tgl/bln/thn)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

IV. Karya Akademik

Tuliskan penelitian, makalah, artikel dan seminar yang dilakukan dalam 5 tahun terakhir.

Penelitian

No.	Judul	Lembaga Penyelenggara	Tempat	Tahun
1.				
2.				
3.				
4.				

Makalah

No.	Judul	Lembaga Penyelenggara	Tempat	Tahun
1.				
2.				
3.				
4.				

Seminar

No.	Judul	Lembaga Pelaksana	Sebagai	Tahun
1.			Pembicara/ Moderator	
2.			Pembicara/ Moderator	
3.			Pembicara/ Moderator	
4.			Pembicara/ Moderator	

V. Beasiswa yang pernah diterima dalam 5 tahun terakhir

No.	Pemberi>Nama Beasiswa	Tahun

Demikian Formulir Aplikasi Program Tugas Belajar ini saya isi dengan sebenar- benarnya dan saya lampirkan semua dokumen sebagai tanda bukti keikutsertaan dalam kegiatan yang saya cantumkan.

Jakarta, 20....

Hormat saya,

Pemohon,

(Nama lengkap dan tandatangan)

FORMAT ESSAI UNTUK CALON KARYASISWA S2

1. Essai ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12, spasi 1,5. Ditulis pada kertas A4 maksimal 2 halaman dengan margin kiri dan atas 3 cm, margin kanan dan bawah 2,5 cm.
2. Essai harus mencakup:
 - Tema yang menunjukkan bidang fokus mana yang dipilih oleh Calon Dosen Tugas Belajar.
 - Menceritakan secara singkat tupoksi CKS di instansi asal dan hubungan tupoksi tersebut dengan bidang fokus yang dipilih.
 - Menceritakan secara singkat rencana studi yang akan diambil, antara lain tentang lama waktu studi dan penelitian yang akan diambil untuk topik tesis.
 - Berikan alasan mengapa Program Tugas Belajar Kemenristekdikti sebaiknya memberikan beasiswa Program Gelar kepada CKS yang bersangkutan.

LAMPIRAN 4. SURAT IZIN MELANJUTKAN STUDI

(KOP RESMI INSTANSI)

SURAT IZIN MELANJUTKAN STUDI **(No. surat)**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Instansi :
Unit Kerja :
Jabatan :
Bidang Keahlian : (Kompetensi yang menjadi bidang keahlian)
Alamat Kantor :

Dengan ini memberi izin untuk melanjutkan studi (S2) kepada :

Nama :
Unit Kerja :
Jabatan :
Pangkat/Golongan :
Bidang Keahlian : (Latar Belakang Keilmuan dari Gelar Sarjana)
Alamat Kantor :
Judul Penelitian :
Bidang Fokus : (Pangan/Energi/TIK/Transportasi/Kesehatan dan Obat/Hankam/Material
Maju/Kebijakan Publik)

Demikian surat pernyataan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., 20...

(Nama Satker)

(Nama Instansi)

(Nama Atasan)

LAMPIRAN 5. SURAT KESEDIAAN MENJADI SUPERVISOR/CO-PROMOTOR

(KOP RESMI INSTANSI)

SURAT KESEDIAAN MENJADI SUPERVISOR (S2)

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Instansi :
Unit Kerja :
Jabatan :
Bidang Keahlian : (Kompetensi yang menjadi bidang keahlian)
Alamat Kantor :

Dengan ini menyatakan bersedia menjadi co-promotor atau supervisor program (S2/S3) dari:

Nama :
NIP :
Instansi :
Unit Kerja :
Bidang Keahlian : (Latar Belakang Keilmuan dari Gelar Sarjana)
Alamat Kantor :
Judul Penelitian :
Bidang Fokus : (Pangan/Energi/TIK/Transportasi/Kesehatan dan Obat/Hankam/Material
Maju/Kebijakan Publik)

Demikian surat pernyataan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., 20...

(Nama Supervisor)

LAMPIRAN 6. LAPORAN STUDI PERIODIK

Laporan Studi Periodik Karyasiswa

Kepada Yth.:

1. Direktur Kualifikasi SDM selaku Penanggung Jawab Program Tugas Belajar
2. Supervisor
3. Pengelola Program Beasiswa

(Calon Dosen Tugas Belajar mengisi sesuai fakta sebenarnya)

BAGIAN I. (IDENTITAS KARYASISWA)

1. Nama Lengkap dan Gelar :
2. Tempat, tanggal lahir :
3. NIP :
4. Instansi/Unit/Bidang Tempat Bekerja :
5. Alamat Rumah :
6. Alamat Kantor :
7. HP dan Email :
8. Nama Bank dan No Account :

BAGIAN II. (INFORMASI PENDUKUNG)

1. Mulai Belajar (Bulan/Thn.) :
2. Jenjang Program (S2/S3) :
3. Lama Studi yang Direncanakan :
4. Fakultas dan Program Studi :
5. Universitas :
6. Nomor Induk Mahasiswa :

6. Tingkat/Semester :
7. Kegiatan Penunjang Studi :
lainnya

BAGIAN III. (CONTACT PEMBIMBING)

1. Pembimbing I
- a. Nama :
 - b. Alamat kantor :
 - c. Telp./HP. :
 - d. Email :
2. Pembimbing II
- a. Nama :
 - b. Alamat kantor :
 - c. Telp./HP. :
 - d. Email :
3. Co-Promotor/Supervisor
- a. Nama :
 - b. Alamat kantor :
 - c. Telp./HP. :
 - d. Email :

BAGIAN IV. (LAPORAN KEMAJUAN AKADEMIK)

1. Periode Laporan : *)a. Tri-Wulanke..... tahun..... b. Semesterke..... tahun.....
2. Jenis Penelitian : **)a. Eksperimental b. Non-eksperimental
3. Judul Penelitian :
4. Bidang Fokus Penelitian :
5. Hasil Perolehan Nilai (IPK)
- a. IPK semester terakhir :
 - b. IPK keseluruhan :

6. Uraian Ringkas Laporan Studi :
(lampirkan data bila perlu)
7. Uraian Ringkas Laporan :
Penelitian (lampirkan data bila
perlu)
8. Rencana Studi
- a. Triwulan yang Akan :
Datang
- b. Semester yang Akan :
Datang
9. Rencana Tempat Penelitian/ :
Riset dan Penggunaan
Fasilitas Lab. yang Dituju

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

BAGIAN V. (HAK-HAK YANG SUDAH DIPEROLEH)

No	Jenis Penerimaan		Jumlah Diterima	Tgl. Diterima (per buku Bank)	Pembayaran untuk Periode
			IDR		
1.	Tunjangan				
	a. Biaya Hidup	:			
	b. Buku	:			
	c. Penelitian	:			
	d. Lain-lain	:			
2.	Biaya Kuliah	:			

BAGIAN VI. (HAMBATAN DAN SARAN)

1. Masalah/Hambatan yang :
Dialami Sejak Awal Program
2. Saran Perbaikan ke depan :

BAGIAN VII. (LAMPIRAN)

1. Hasil Perolehan IPK dari Universitas
2. Lembar laporan konsultasi dengan Pembimbing
3. Data dan Hal lainnya yang dianggap perlu (sebutkan)

Hormat saya,

.....,20....

Nama dan Tanda tangan Calon
Dosen Tubel

LAMPIRAN 8. TUGAS DAN SYARAT SUPERVISOR

SUPERVISOR (S2)

Tugas :

1. Melakukan supervisi (bimbingan) karyasiswa dalam melaksanakan studi di bidang spesialisasi yang diambil.
2. Mengawal kegiatan studi dan riset yang relevan dengan ARN dan tupoksi kelembagaan .
3. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi Riset dengan Promotor di perguruan tinggi.
4. Melakukan evaluasi perkembangan studi karyasiswa.
5. Membuat laporam perkembangan kegiatan studi dan riset Dosen Tubel setiap triwulan kepada Kemenristekdikti dan LPNK yang diwakili (sesuai tupoksi lembaga di mana Dosen Tubel berasal).

LAMPIRAN 9. LAPORAN KONSULTASI DENGAN CO-PROMOTOR/SUPERVISOR

LAPORAN KONSULTASI DENGAN SUPERVISOR

No	Tanggal Konsultasi	Materi Konsultasi	Tanda tangan Supervisor

LAMPIRAN 11. FORMULIR APLIKASI PROGRAM PENDUKUNG

FORMULIR APLIKASI BEASISWA PROGRAM PENDUKUNG

I. Data Pribadi

1. Nama Lengkap :
2. Tempat/Tanggal Lahir :
3. NIP :
4. Jabatan :
5. Instansi :
6. Alamat Rumah (Lengkap) :
7. Alamat Kantor :
 - a. No. Telp :
8. Nomor HP :
9. Alamat email :
10. Pendidikan Terakhir :
11. Pekerjaan Terakhir :
12. Judul Makalah :

II. Karya Akademik:

Tuliskan penelitian, makalah, artikel dan seminar yang dilakukan dalam 5 tahun terakhir.

1. Penelitian

No.	Judul	Lembaga Penyelenggara	Tempat	Tahun
1.				
2.				

2. Makalah

No.	Judul	Lembaga Penyelenggara	Tempat	Tahun
1.				
2.				

3. Seminar

No.	Judul	Lembaga Pelaksana	Sebagai	Tahun
1.			Pembicara/ Poster	
2.			Pembicara/ Poster	
3.			Pembicara/ Poster	
4.			Pembicara/ Poster	

Demikian Formulir Aplikasi Program Pendukung ini saya isi dengan sebenar-benarnya dan saya lampirkan semua dokumen sebagai tanda bukti keikutsertaan dalam kegiatan yang saya cantumkan.

Jakarta, 20....

Hormat saya,

Pemohon,

(Nama lengkap dan tanda tangan)

LAMPIRAN 12. TEMPLATE LAPORAN SEMINAR/KONFERENSI

Judul Makalah/Paper

Nama Penulis:¹,²,³

Asal Instansi:¹,²,³

Abstract / Abstrak

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fokus Bidang: Pangan, Kesehatan, Energi, Kesehatan, Transportasi, TIK, Hankam, Kebijakan Public*

Dipresentasikan pada:

.....

Diselenggarakan oleh:

.....

Tempat dan tanggal pelaksanaan:

.....

Jenis presentasi :

Poster / Pembicara*

Dipublikasikan pada:

Prosiding akan dipublikasikan dalam Journal

..... : tuliskan nama prosiding/jurnal dimana makalah seminar/konferensi akan dipublikasikan. Bila sudah terbit tuliskan: nama prosiding/jurnal, volume (nomor/edisi), halaman...

*Pilih salah satu