



# PEDOMAN BEASISWA NON GELAR

## RISET-PRO

(Research And Innovation In Science And Technology Program)

Tahun 2016



KEMENTERIAN  
RISET, TEKNOLOGI DAN  
PENDIDIKAN TINGGI

Jalan Raya Jenderal Sudirman, Pintu I  
Senayan, Jakarta 10270  
Gedung D, Lt 5

[www.risetdikti.go.id](http://www.risetdikti.go.id)

## Kata Pengantar

Peningkatan daya saing nasional sangat dipengaruhi oleh sejauh mana pemenuhan kebutuhan dasar terpenuhi, tingkat efisiensi dan kekuatan inovasi. Faktor yang mempengaruhi tingkat pemenuhan kebutuhan dasar sangat tergantung pada tingkat kesiapan infrastruktur, kelembagaan dan pemenuhan kesehatan dan pendidikan primer. Tingkat efisiensi dibangun oleh kesiapan pendidikan tinggi dan pelatihan, pasar tenaga kerja, pengembangan pasar uang dan ukuran pasar. Sedangkan Inovasi tergantung pada faktor sejauh mana kecanggihan bisnis dikembangkan dan seberapa banyak produk inovasi dikembangkan. Meningkatkan tingkat kesiapan faktor-faktor ini akan menguatkan daya saing yang kita miliki. Penguatan daya saing merupakan sebuah keharusan bagi negara yang berada dalam persaingan global.

Bagi Kemenristekdikti, daya saing secara langsung dibangun oleh kekuatan inovasi dan ketersediaan tenaga kerja trampil yang didukung oleh penelitian dan pengembangan secara terus menerus. Lembaga penelitian dan pengembangan yang berkualitas sangat menentukan kekuatan inovasi dan sumberdaya berkualitas merupakan sumber utama lahirnya inovasi. Ini merupakan tugas Kemenristekdikti yang harus diemban secara baik dalam lima tahun ke depan.

Dalam rangka peningkatan daya saing tersebut, Kemenristekdikti bekerjasama dengan Bank Dunia menyelenggarakan Research And Innovation in Science and Teknologi Program (RISET-Pro). Selain itu RISET-Pro merupakan proyek yang digunakan untuk mempercepat peningkatan kualitas SDM iptek dan kelembagaan iptek. Pedoman Riset-Pro program non-gelar dimaksudkan untuk memberi gambaran umum sekaligus membantu meningkatkan tingkat kesiapan calon peserta untuk mengikutinya (yp).

Direktur Kualifikasi SDM - Kemenristekdikti  
Dr. Mukhlas Ansori

<b>Kata Pengantar</b> .....	1
<b>Daftar isi</b> .....	2
<b>A. Pendahuluan</b> .....	3
<b>B. Tujuan Pemberian Beasiswa Program Non-gelar Riset Pro 3</b> .....	3
<b>C. Jenis Program Non-gelar Riset Pro 3</b> .....	4
1. <i>Tailor Made Courses (TMC)</i> 4.....	4
2. <i>Off the Self Courses (OSC)</i> 4 .....	4
3. <i>Individual Immersion (II)</i> 4.....	4
4. <i>Visiting Scholar (VS)</i> 4.....	4
<b>D. Lokasi dan Durasi Pelaksanaan</b> .....	4
<b>E. Acuan Usulan Proposal :Flagship, HCDP, IKU dan TRL</b> .....	5
<b>F. Skema Pengajuan Proposal</b> .....	5
1. Proposal Berbasis <i>Flagship</i> .....	5
2. Proposal Non- <i>Flagship</i> .....	8
3. Proposal Program Nusantara.....	11
<b>G. Persyaratan</b> .....	12
1. Proposal <i>Flagship</i> .....	12
2. Proposal Kegiatan.....	12
3. Syarat Khusus.....	12
4. Syarat Penyelenggara.....	14
5. Syarat Lokasi Pelatihan.....	14
6. Syarat Pembiayaan.....	14
<b>H. Out line Proposal Perkegiatan</b> .....	15
<b>I. Pelaksanaan</b> .....	16
<b>J. Pelaporan</b> .....	17
<b>K. Presentasi Purna KS</b> .....	19

## **A. Pendahuluan**

Pertumbuhan perekonomian Indonesia yang berkelanjutan harus didukung oleh daya saing nasional berbasis padainovasi di industri yang didukung oleh lembaga penelitian dan pengembangan berkualitas. Untuk itu, peningkatan kualitas sumber daya manusia iptek sangat krusial.

Komponen pengembangan kapasitas sumber daya manusia iptek (selanjutnya disebut tugas belajar RASET-Pro) secara umum bertujuan untuk meningkatkan kapasitas lembaga penelitian, pengembangan dan inovasi melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia Iptek dengan pemberian beasiswa. Program yang dilakukan ada 2 (dua), yaitu Program Gelar dan Program Non-gelar. Program Gelar adalah pemberian beasiswa peningkatan kualifikasi pendidikan ke jenjang Strata-2 dan 3. Sementara Program Non-gelar (*non-degree programme*) merupakan program pendidikan dan pelatihan (diklat), pemagangan atau kerjasama penelitian dan pengembangan yang dilaksanakan yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi peserta dibidang tertentu yang lebih spesifik guna mendukung program Kemenristekdikti dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya di Instansi yang bersangkutan. Selain itu melalui program Non-gelar dapat mendatangkan tenaga ahli, pengajar (*lecturer*) atau peneliti dari luar negeri.

Sasaran Program Non-gelar atau participants agency (PA) adalah staf Kemenristekdikti, LPNK Ristek, Konsorsium riset, Pusat Unggulan Iptek (PUI) dan kelembagaan iptek lainnya di pusat dan daerah yang berbasis riset. Agar pelaksanaan program beasiswa RASET-Pro dapat dikelola lebih efektif dan efisien maka dikembangkan sebuah Buku Pedoman Pelaksanaan Program Non-gelar. Buku pedoman ini adalah edisi tahun 2016, yang merupakan hasil revisi dari buku pedoman tahun sebelumnya.

## **B. Tujuan Pemberian Beasiswa Program Non-gelar RASET-Pro**

Meningkatkan kualitas SDM Iptek diKemenristekdikti, LPNK Ristek, konsorsium riset, dan kelembagaan iptek lainnya di pusat dan daerah yang berbasis riset. Tujuan ini akan dicapai melalui pemberian beasiswa untuk mengikuti pelatihan, kursus, dan pemagangan dan mendatangkan tenaga ahli dari luar negeri.

## C. Jenis Program Non-gelar RISET-Pro

Program non-gelar ini dibedakan dalam 4 jenis, yaitu :

### 1. *Tailor Made Courses (TMC)*

Kegiatan diklat yang didasarkan atas kebutuhan yang sangat spesifik, namun tidak tersedia pada program-program reguler.

### 2. *Off the Self Courses (OSC)*

Kegiatan diklat yang didasarkan atas kebutuhan yang sangat spesifik, yang tersedia pada program-program reguler.

### 3. *Individual Immersion (II)*

Kegiatan dengan menempatkan individu dalam suatu organisasi (perguruan tinggi, lembaga litbang, industri) untuk memperoleh pengalaman praktis dengan bekerja bersama seorang yang memiliki pengalaman dan keahlian di bidang tertentu dalam bentuk pemagangan atau kerja sama penelitian dan pengembangan.

### 4. *Visiting Scholar (VS)*

Kegiatan yang mendatangkan tenaga ahli, pengajar (*lecturer*) atau peneliti dari luar negeri untuk memberikan pendidikan dalam suatu pelatihan yang sudah dirancang atau kegiatan lainnya berupa seminar, kuliah umum, kongres, konferensi, kerjasama riset, widyayarya, *workshop* yang dilaksanakan oleh *Participants Agency (PA)* di dalam negeri.

## D. Lokasi dan Durasi Pelaksanaan

Pelaksanaan TMC, OSC, dan II dapat dilakukan di perguruan tinggi, institusi riset dan/atau lembaga diklat dan pelatihan profesional di dalam dan luar negeri. Sementara khusus untuk VS hanya dapat dilaksanakan di dalam negeri.

TABEL 1. LOKASI DAN DURASI PELAKSANAAN PROGRAM

NO.	JENIS PROGRAM	LOKASI PROGRAM	DURASI PROGRAM
1	<i>Tailor made courses</i>	Dalam/luar negeri	2 minggu* - 3 bulan
2	<i>Off-the-shelf courses</i>	Dalam//luar negeri	2 minggu* - 3 bulan
3	<i>Individualized immersion</i>	Dalam/luar negeri	2 minggu - 3 bulan
4	<i>Visiting scholar/researcher</i>	Dalam negeri	1– 2 minggu

\*= Khusus untuk pejabat eselon II ke atas diperkenankan 1 minggu

## **E. Acuan Usulan Proposal :Flagship, HCDP, IKU dan TRL**

Kecuali untuk Kemenristek/Pusat Unggulan Iptek, setiap LPNK/Konsorsium wajib membuat *flagship*. *Flagship* yang dipilih wajib bersinergi dengan program rutin, dan kerjasama yang ada di masing-masing LPNK/Konsorsium serta mengacu pada kebijakan Kemenristekdikti seperti Agenda Riset Nasional (ARN). Khusus untuk LPNK, *flagship* ini merupakan bagian dari *Human Capital Development Program* (HCDP) yang diturunkan dari Rencana Strategis (Renstra) dan mengacu pada Indikator Kinerja Utama (IKU) dan *Technology Readines Level* (TRL) institusi. Secara umum pembiayaan kegiatannya *flagship* wajib masuk dalam skema pembiayaan tahunan masing-masing LPNK/Konsorsium. Untuk mendukung pencapaian target dan menjamin tercapainya *re-entry*, setiap pembiayaan kegiatan yang menjadi tanggung jawab LPNK/Konsorsium dimasukkan secara detil pada RKAKL masing-masing LPNK/Konsorsium pada setiap tahun anggaran. Sebagian kebutuhan peningkatan kualitas SDM untuk mencapai *flagship* dapat dibiayai melalui skema program non-gelar Riset-Pro. Pembiayaan *flagship* untuk program non-gelar akan dilakukan sampai dengan tahun 2018. Usulan pembiayaan kegiatan untuk mencapai target *flagship* dimasukkan dalam rencana usulan bertahap dari tahun 2015 hingga 2018. Usulan ini wajib dipresentasikan oleh pejabat (minimal eselon II) yang membidangi SDM dan atau perencanaan.

## **F. Skema Pengajuan Proposal**

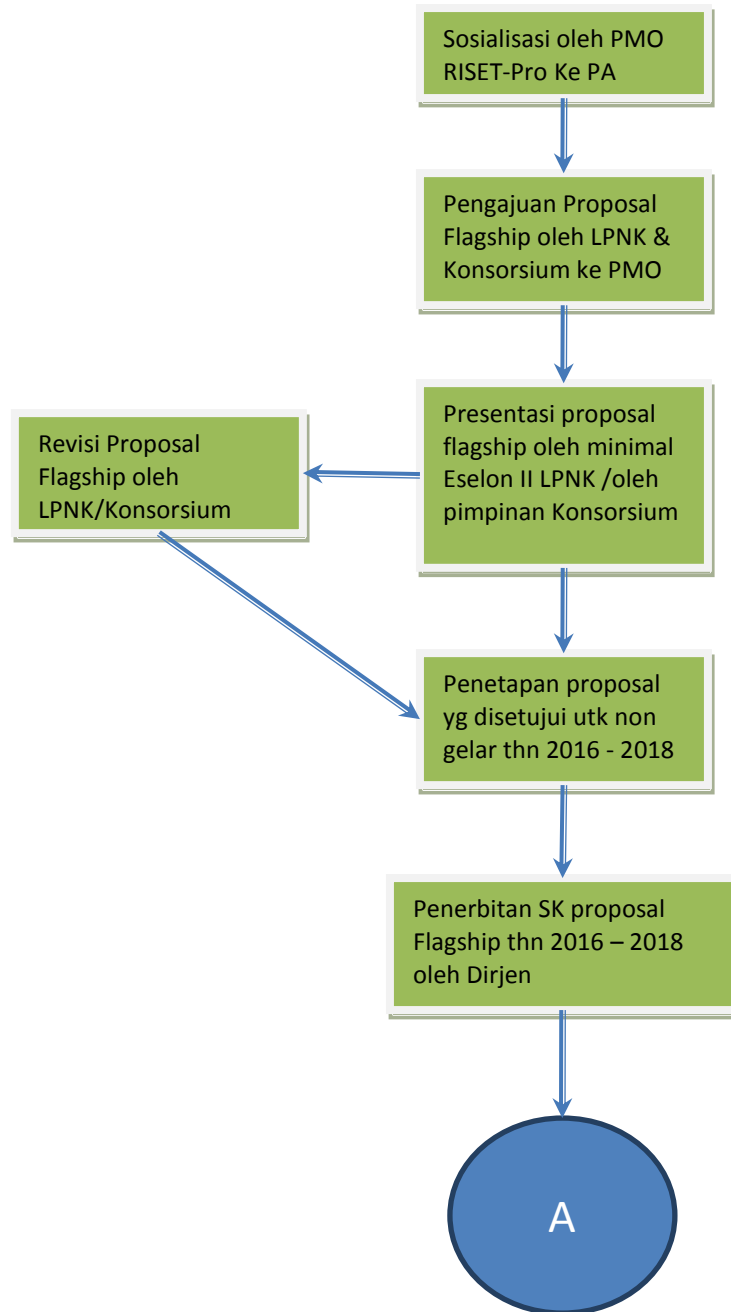
### **1. Proposal Berbasis *Flagship***

Usulan dari LPNK dan Konsorsium Riset diawali pengiriman proposal *flagship* ke PMO dengan ketentuan:

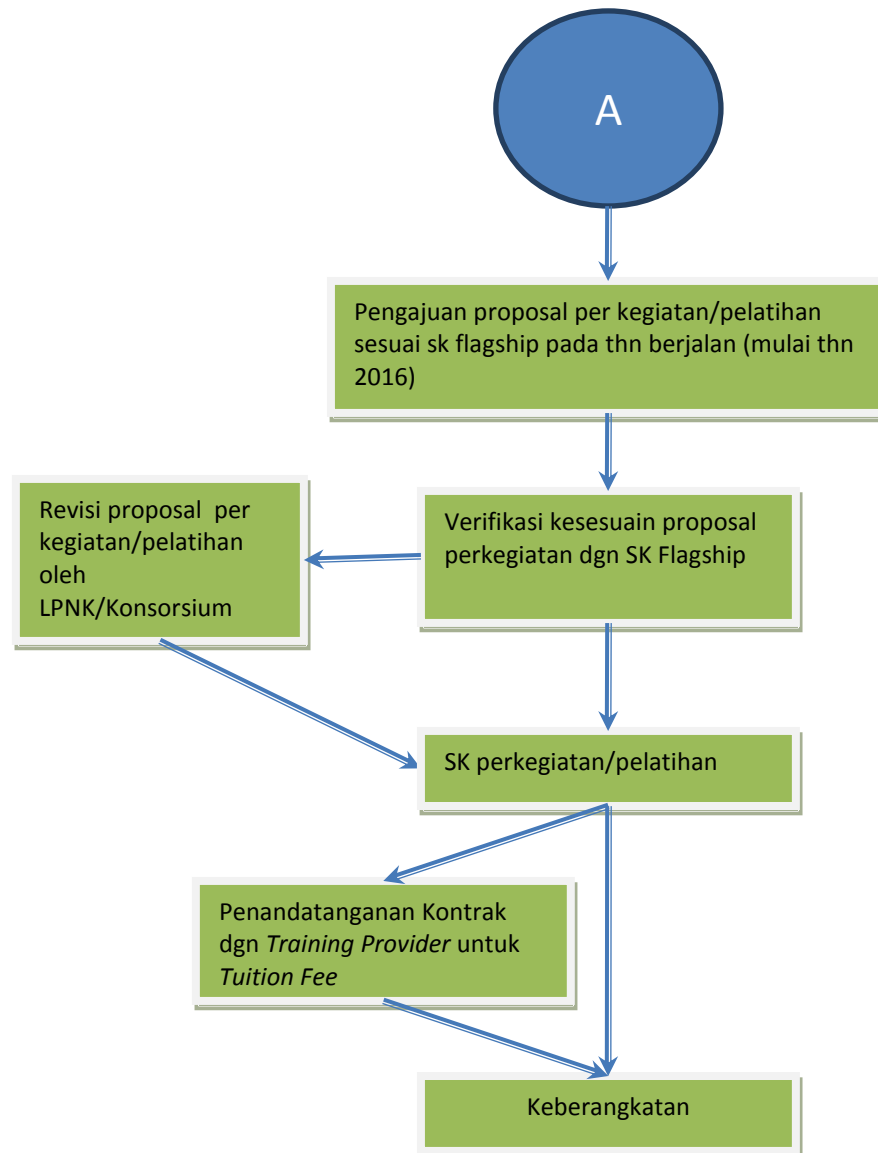
- a. Khusus untuk LPNK, proposal diajukan oleh sestama yang ditujukan ke PMO, yang dikoordinasikan oleh LO Riset-Pro di masing-masing LPNK;
- b. Usulan konsorsium diusulkan oleh ketua konsorsium dengan persetujuan direktorat yang membidangnya yang ada di Kemenristekdikti;
- c. Proposal memuat tentang *flagship* yang akan dicapai, tujuannya, dan *output* yang akan dicapai;
- d. Dalam proposal juga dijelaskan bahwa *flagship* merupakan bagian dari rencana

- pencapaian HCDDP sesuai Renstra, IKU, dan TRL institusi;
- e. Juga dijelaskan upaya pencapaian *output flagship* terutama terkait dengan pendanaan, MoU pendukung dan jaminan *re-entry* bagi peserta yang akan mengikuti kegiatan Program Non-gelar;
  - f. Memiliki *road map* rencana program Non-gelar pencapaian *flagship* tersebut dari tahun 2015 sampai dengan minimal tahun 2018. Dalam *road map* dicantumkan jenis pelatihan, jumlah peserta, bidang keahlian atau *major* pelatihan, tahun pelaksanaan pelatihan, instansi penyelenggara pelatihan;
  - g. Diusulkan paling lambat pertengahan April 2016;
  - h. Dipresentasikan dihadapan para pakar yang ditunjuk oleh PMO;
  - i. Penetapan *flagship* dan *road map* yang disetujui oleh PMO berdasarkan penilaian hasil presentasi;
  - j. Penetapan kuota pencapaian *flagship* melalui *road map* akan diatur khusus oleh PMO;
  - k. *Flagship* dan *road map* pelatihan yang disetujui akan menjadi dasar pengajuan proposal perkegiatan program Non-gelar dari LPNK dan konsorsium. Proposal perkegiatan adalah proposal pelatihan berjudul yang disetujui pada program *flagship*;
  - l. Proposal perkegiatan diajukan setiap tahun berjalan setelah *flagship* disetujui oleh PMO;
  - m. Penilaian proposal perkegiatan dilakukan dengan cara verifikasi kesesuaian proposal dengan *road map flagship* yang disetujui.

# SKEMA PROGRAM NON GELAR BERBASIS FLAGSHIP







## 2. Proposal Non-Flagship

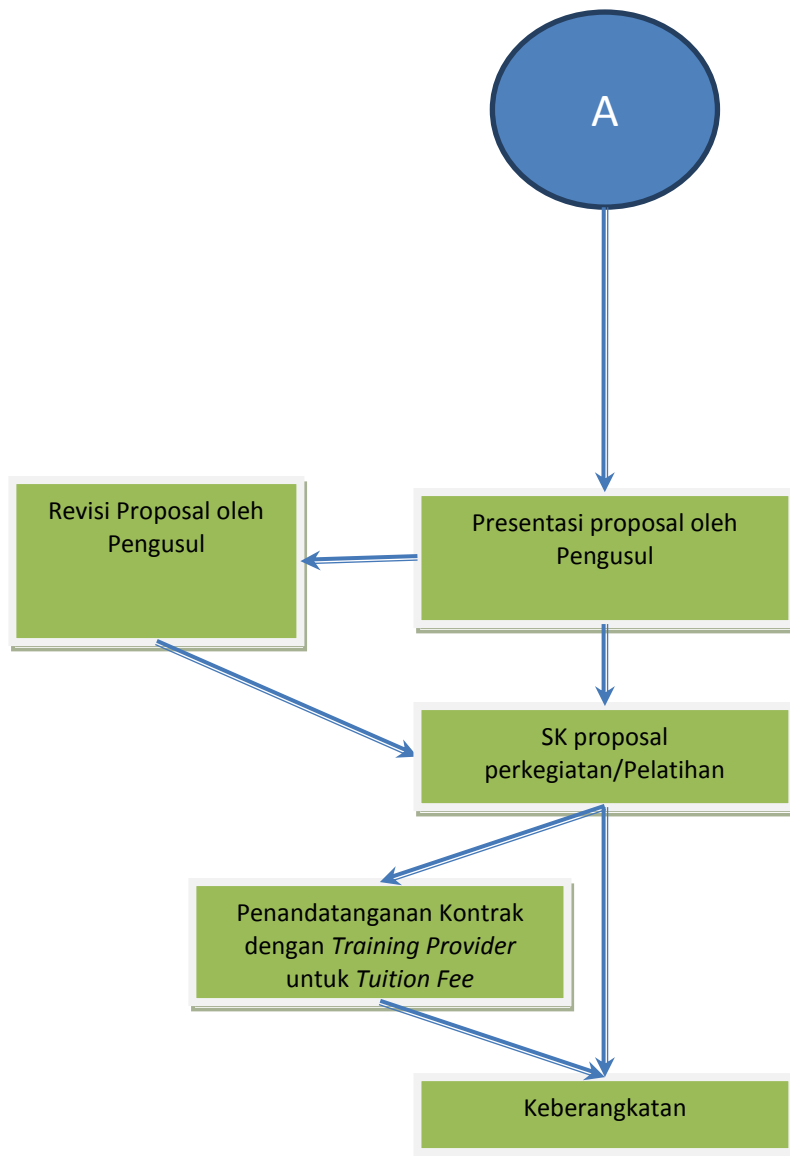
Usulan dari Kemenristekdikti, PUI dan lembaga riset lainnya yang bukan LPNK dan konsorsium tidak perlu menggunakan *flagship*. Pengajuan proposal dilakukan dengan cara berikut ini.

- a. Proposal diajukan oleh individu atau kelompok pada atasan langsung.
- b. Khusus untuk usulan dari Kemenristekdikti, proposal diajukan oleh Unit Eselon II yang ditujukan ke PMO Riset-Pro melalui koordinasi dengan Biro SDM di Kemenristekdikti

- c. Usulan dari Pusat Unggulan Iptek (PUI), Badan/Lembaga Litbang Daerah, LPPM Perguruan Tinggi dan lembaga riset lainnya diajukan oleh kepala pusat atau direktur yang ditujukan ke PMO Riset-Pro.
- d. Selanjutnya PMO melakukan proses seleksi seperti bagan berikut ini:

## SKEMA PROGRAM NON GELAR NON *FLAGSHIP*





Khusus untuk tahun 2016, penjaringan proposal dilakukan dua kali yaitu untuk keberangkatan 2016 dan keberangkatan 2017.

### 3. Proposal Program Nusantara

Program Nusantantara adalah kerjasama khusus antara Kemenristekdikti dengan Pemerintah Perancis dalam peningkatan kapasitas bidang riset. Kegiatan ini akan dibiayai melalui Program Non-gelar Riset-Pro melalui skema Proposal Non-*flagship*. Para kandidat dapat membuat proposal yang diajukan ke PMO yang disetujui pimpinan Lembaga Riset, LPNK, Lembaga Litbang, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dari Perguruan Tinggi, Konsorsium, dan Kemenristekdikti diinstitusi masing-masing pengusul.

## G. Persyaratan

Setiap usulan untuk mengikuti program Non-gelar diperlukan kelengkapan dokumen sebagai berikut:

1. Proposal *Flagship*
  - a. Proposal maksimal 6 halaman yang memuat, *flagship* yang diajukan, tujuan setiap *flagship*, luaran setiap *flagship*, strategi pencapaian luaran (HC DP, IKU, TRL, MoU, anggaran, ketenagaandll).
  - b. Dalam proposal juga disertakan *roadmap* pelatihan yang diajukan melalui skema pembiayaan Riset-Pro dari tahun 2016 hingga 2018.
  - c. *Road map* pelatihan memuat: Jenis pelatihan, Judul proposal perkegiatan, Tahun pelaksanaan pelatihan, Lama pelatihan, Jumlah peserta pelatihan, Instansi pelaksana pelatihan, dan Negara/ kota tujuan pelatihan
2. Proposal Perkegiatan
  - a. Proposal diajukan oleh kelompok (TMC dan OSC) atau individu (II), sementara proposal VS diajukan oleh lembaga,
  - b. Ada *Invitation Letter* atau *Letter of Acceptance* dari lembaga penyelenggara atau lembaga yang dituju.
  - c. Pengajuan proposal harus di bawah koordinasi LO Riset-Pro (khusus usulan Kemenristekdikti dan LPNK)
  - d. Disertai Syllabus (TMC dan OSC), atau Agenda magang (II), atau agenda dan jadwal kegiatan (VS)
  - e. CV calon peserta
3. Syarat Khusus.
  - a. *Tailor Made Courses*

Program pelatihan yang akan diikuti dirancang dalam suatu syllabus baru yang disusun oleh pengusul proposal dengan bantuan ahli dalam bidangnya.

- 1) Peserta harus berkelompok.
- 2) Penyusunan syllabus oleh tim yang memiliki kompetensi.
- 3) Syllabus yang dirancang harus di *review* tentang urgensi, substansi dan strukturnya oleh minimal 1 orang (Professor riset, ahli peneliti utama, ahli perekayasa utama) yang ahli dalam bidang keilmuan yang diusulkan.
- 4) Syllabus harus disetujui oleh kepala satuan kerja atau unit kerja setingkat eselon II (khusus usulan dari Kemenristekdikti/LPNK) dan pimpinan tertinggi bagi usulan dari *stakeholders* Kemenristekdikti.
- 5) *Training Provider* yang akan digunakan sebaiknya sudah menjalin kerjasama dengan PA sebelumnya.

b. *Off the self courses*

Syllabus pelatihan sudah tersedia sebelumnya pada *training provider* bahkan sudah diimplementasikan.

- 1) Syllabus yang ditawarkan oleh *training provider* harus di *review* tentang urgensi, substansi dan strukturnya oleh lembaga pengusul.
- 2) Syllabus harus disetujui oleh kepala satuan kerja atau unit kerja setingkat eselon II (khusus usulan dari Kemenristekdikti/LPNK) dan pimpinan tertinggi bagi usulan dari *stakeholders* Kemenristekdikti.
- 3) *Training Provider* yang akan digunakan sebaiknya sudah menjalin kerjasama dengan PA sebelumnya.

c. *Individual Immersion*

Agar pemagangan dapat berjalan baik maka perlu diperhatikan hal berikut.

- 1) Pelaksanaan pemagangan (substansi, jadwal, hak dan tanggung jawab masing-masing, dll) harus didiskusikan dan disepakati oleh PA pengusul dengan mentor/lembaga yang dituju.
- 2) Rencana pelaksanaan pemagangan harus dituangkan dalam proposal.
- 3) Rencana pelaksanaan pemagangan harus disetujui oleh kepala satuan kerja atau unit kerja setingkat eselon II (khusus usulan dari Kemenristekdikti/LPNK) dan pimpinan tertinggi bagi usulan dari *stakeholders* Kemenristekdikti.
- 4) Lembaga tempat magang yang akan digunakan sebaiknya sudah menjalin kerjasama dengan PA sebelumnya.

d. *Visiting Scholar*

Agar kegiatan ini berlangsung efektif dan efisien maka perlu diperhatikan hal berikut.

- 1) *Visiting Scholar* akan menjadi nara sumber dari kegiatan yang sudah dirancang oleh PA.
- 2) Riset-Pro membiayai *expert fee, living allowance* (akomodasi dan konsumsi), *International Travel* (tiket pesawat pulang pergi kelas ekonomi) dan *domestic travel*.
- 3) Bila dipandang perlu, Riset-Pro juga dapat membiayai pelaksanaan kegiatan pelatihan/seminar/workshop/ yang melibatkan tenaga ahli luar tersebut
- 4) Penyusunan jadwal, materi pokok yang akan diberikan narasumber, hak dan tanggung jawab masing-masing, dll., harus didiskusikan dan disepakati oleh PA pengusul dengan ahli yang diundang.
- 5) Pelatihan dilakukan di dalam negeri.
- 6) Tenaga ahli yang akan diundang sebaiknya sudah menjalin kerjasama dengan PA sebelumnya.

4. Syarat Penyelenggara
  - a. Untuk menghindari *conflict interest*, PA tidak diperkenankan sebagai pelaksana pelatihan TMC dan atau OSC.
  - b. Apabila diperlukan, PMO akan memfasilitasi pembuatan *Agreement* atau Perjanjian Kerja Sama yang menjadi dasar hukum antara penyedia pelatihan dan Pejabat Pembuat Komitmen/PMO. Perjanjian ini mengatur pelaksanaan kegiatan, pembayaran dan hak serta kewajiban kedua belah pihak
  - c. Lembaga/individu penyedia pelatihan harus memenuhi persyaratan berikut:
    - 1) Mempunyai kompetensi pada bidang yang dilatihkan.
    - 2) Memiliki sarana dan prasarana yang memadai untuk melaksanakan pelatihan.
    - 3) *Stakeholders* Riset-Pro tidak boleh menjadi pihak penyelenggara pelatihan kecuali swakelola.
  
5. Syarat Lokasi Pelatihan
  - a. Pelatihan dapat dilaksanakan di negara penyedia pelatihan ataupun di Indonesia, khusus untuk *Visiting Scholars/Researchers* hanya boleh dilakukan di dalam negeri.
  - b. Pemilihan lokasi pelatihan dilakukan dengan menggunakan azas efektifitas dan efisiensi
  
6. Syarat Pembiayaan
  - a. Mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan tentang standar biaya masukan tahun berjalan. Dan memperhatikan Suplemen POM terutama tentang penetapan pembiayaan
  - b. Seleksi proposal untuk LPNK dan konsorsium riset untuk memastikan bahwa usulan sesuai prosedur pengusulan dan merupakan bagian dari *road-map* pencapaian *flagship*. Seleksi proposal untuk Kemenristekdikti, Pusat Unggulan Iptek, Kerja Sama Internasional, Intermediasi Teknologi, dan Koridor Ekonomi dilakukan sesuai dengan skala prioritas.
  - c. Jika dirasa perlu PMO atau pihak yang ditunjuk dapat melakukan klarifikasi dan verifikasi atas semua dokumen yang ada di dalam proposal.
  - d. Penetapan pembiayaan dilakukan melalui Surat Ketetapan yang diterbitkan oleh ketua PMO.

## H. *Out line* Proposal Perkegiatan

*Outline* proposal perkegiatan adalah seperti berikut ini:

- 1) Lembar judul yang mencakup nama kegiatan, institusi pengusul, pelatihan, waktu pelatihan, jumlah peserta, biaya pelatihan;
- 2) Daftar isi;
- 3) Pendahuluan, berisikan :
  - a) Latar belakang mengapa pelatihan ini diperlukan,
  - b) Tujuan Pelaksanaan: berisikan tujuan dilaksanakan kegiatan,
  - c) Hasil yang diharapkan: berisikan kompetensi yang akan dimiliki oleh peserta setelah mengikuti pelatihan dan output yang akan dihasilkan oleh peserta pelatihan.
- 4) Waktu dan tempat: berisikan tanggal penyelenggaraan pelatihan dan lokasi pelaksanaan pelatihan termasuk nama, alamat, kota, dan Negara ;
- 5) Penyedia pelatihan: berisikan alasan pemilihan penyedia yang menggambarkan keunggulan, juga memuat nama, alamat, kota, dan negara (*company profile* harus dilampirkan);
- 6) Peserta: berisikan alasan pemilihan peserta (diutamakan yang sesuai dengan HCDP/*Flagship*), nama peserta, nama institusi tempat tugasnya, jabatan, dilampiri daftar riwayat hidup (CV), surat keterangan tupoksi di lingkungan kerjanya dan surat rekomendasi dari pimpinan/kestama dari masing masing institusi kerjanya jika kegiatan diusulkan oleh konsorsium ristek;
- 7) *Tentative Schedule* selama pelatihan yang berisikan rincian rencana kegiatan per-hari;
- 8) Sylabus pelatihan;
- 9) Rencana tindak lanjut dan Re-Entry program setelah pelatihan.
- 10) Surat hasil *review* tentang urgensi, substansi dan struktur sylabus oleh minimal 1 orang (Professor riset, ahli peneliti utama, ahli perekayasa utama) yang ahli dalam bidang keilmuan yang diusulkan dan disetujui oleh kepala satuan kerja atau unit kerja setingkat eselon II;
- 11) Pembiayaan: berisikan rencana pembiayaan kegiatan yang terdiri dari *living allowance*, *tuition fee*, asuransi kesehatan, perjalanan domestik;
- 12) Perjalanan luar negeri. Biaya lain yang tidak disebutkan menjadi tanggungan institusi pengusul kegiatan;
- 13) Formulir Calon Penerima tugas belajar yang sudah diisi;
- 14) Lain lain; surat keterangan sehat dari dokter.



# I. Pelaksanaan

## 1. Syarat Keberangkatan Keluar Negeri

Peserta harus memenuhi persyaratan keberangkatan sebagai berikut :

- a. Telah memiliki passport, khusus untuk PNS diwajibkan paspor dinas;
- b. Mendapatkan izin perjalan dinas luar negeri dari Sekretariat Negara;
- c. Mendapatkan *exit permit* di paspor dari Kemenlu;
- d. Telah mendapatkan visa yang sesuai dengan peruntukan dari negara tujuan.

Seluruh dokumen di atas diurus sendiri oleh peserta dan atau PA.

## 2. Dokumen sebelum keberangkatan

Dokumen keberangkatan yang diserahkan oleh peserta kepada PMO sebagai berikut :

- a. Soft file pasfoto 3x4 berwarna dalam format jpg;
- b. Mengisi formulir yang disediakan.

Bagi yang akan berangkat ke luar negeri peserta wajib menyerahkan hal-hal berikut :

- a. Surat izin perjalan dinas luar negeri dari Sekretariat Negara;
- b. Paspor;
- c. Tiket;
- d. Daftar riwayat hidup;
- e. Kontrak/perjanjian untuk kelengkapan *tuition fee* jika diperlukan;
- f. *Invoice* untuk kelengkapan *tuition fee*;
- g. Kwitansi tanda terima pembayaran tiket dan asuransi.

## 3. Keberangkatan ke Luar Negeri dan Kedatangan di Negara Tempat Studi

- a. Keberangkatan
  - 1) Pada waktu berangkat, peserta hanya diperkenankan membawa bagasi yang beratnya tidak melebihi ketentuan yang berlaku sesuai peraturan penerbangan internasional. Biaya kelebihan berat barang menjadi tanggungan peserta.
  - 2) Pada waktu berangkat, peserta dapat berangkat sendiri atau berkelompok, dengan atau tanpa didampingi staf PMO. Semua biaya tambahan yang terjadi akibat kelalaian peserta menjadi tanggung jawab peserta sepenuhnya.

- 3) Keberangkatan peserta paling cepat 2 hari terhitung sebelum waktu pelaksanaan kegiatan dan kepulangan peserta paling lambat tiba di tanah air 2 hari terhitung setelah selesai waktu pelaksanaan kegiatan.

b. Kedatangan

Segera sesudah kedatangan di negara tempat studi, peserta bertanggung jawab untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Menghubungi Kedutaan Besar Republik Indonesia atau Perwakilan Negara Republik Indonesia terdekat di negara tempat studi, untuk melaporkan tentang kedatangannya;
- 2) Mengurus Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) luar negeri yang disediakan PMO dapat melalui Kedutaan Besar Republik Indonesia atau Perwakilan Negara Republik Indonesia terdekat atau melalui Lembaga Penyelenggara kegiatan;

## J. Pelaporan

1. Setiap peserta program Non-gelar wajib menyampaikan seluruh dokumen pertanggungjawaban administrasi, yaitu: Form SPPD Luar Negeri, tiket dan *boarding pass* paling lambat 1 (satu) minggu setelah kedatangan di Indonesia.
2. Setiap peserta program Non-Gelar wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan paling lambat 1 (satu) minggu kepada PMO dan ditembuskan kepada:
  - a. Sestama untuk peserta dari LPNK;
  - b. Direktur Jenderal Sumber Daya Iptek;
  - c. Direktur Jenderal Kelembagaan untuk peserta dari PUI;
  - d. Direktur Jenderal Relevansi untuk peserta dari konsorsium ;
  - e. Direktur Jenderal Penguatan Inovasi untuk intermediasi iptek, Sistiem Inovasi Daerah (SiDa);
  - f. Kepala Satuan Kerja masing-masing.
3. Penyerahan laporan maksimal 3 (tiga) minggu setelah pelaksanaan pelatihan.
4. Sistematika Laporan:
  - a. Cover, memuat judul sesuai dengan proposal, logo (minimal Kemenristek dan *World Bank*) dan informasi penting lainnya;

- b. Ringkasan eksekutif dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, memuat ringkasan hasil pelatihan maksimal 7 (tujuh) halaman;
- c. Kata Pengantar;
- d. Daftar Isi;
- e. Daftar Tabel, Daftar gambar (jika ada);
- f. Daftar Singkatan (jika ada);
- g. Pendahuluan, memuat:
  - 1) Latar Belakang,
  - 2) Tujuan,
  - 3) Waktu,
  - 4) Tempat.
- h. Hasil dan Pembahasan, memuat:
  - 1) Hasil Pelaksanaan,
  - 2) Analisis,
- i. Rencana tindak lanjut;
- j. *Lesson Learn*;
- k. Lampiran-lampiran diantaranya :
  - 1) Daftar nama Peserta,
  - 2) Rekapitulasi pertanggungjawaban Keuangan, memuat penerimaan, pengeluaran dan sisa,
  - 3) Materi atau bahan pelatihan,
  - 4) Sertifikat (kalau ada),
  - 5) Foto kegiatan,
  - 6) Lain-lain.

5. Penanggungjawab Pelaporan

KS bertanggung jawab penuh atas penyusunan dan penyerahan laporan kepada PMO.

## K. Presentasi Purna KS

Setiap akhir tahun akan dilakukan pertemuan akademik bagi para penerima beasiswa non-gelar yang kegiatannya adalah:

- a. Seminar hasil hasil kajian dan pengembangan serta prototipe;
- b. *Proceeding* hasil seminar; dan
- c. Menerima masukan dari purna KS untuk perbaikan program.