



PEDOMAN PENYELENGGARAAN

**BEASISWA UNGGULAN
BAGI PEGAWAI KEMENTERIAN
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH**

Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan
Kementerian Pendidikan Dasar Dan Menengah

Tahun 2026

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warohmatullaahi Wabarakaatuh

Puji syukur kita panjatkan ke-Hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga, sehingga Pedoman Penyelenggaraan Beasiswa Unggulan bagi Pegawai Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah ini dapat diselesaikan.

Beasiswa Unggulan merupakan bentuk komitmen pemerintah Indonesia dalam memberikan biaya pendidikan kepada putra-putri terbaik bangsa pada perguruan tinggi penerima peserta didik program Beasiswa Unggulan. Khususnya, Beasiswa Unggulan bagi Pegawai diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, guna mendukung peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia melalui pendidikan pada jenjang Diploma IV/Sarjana, Magister dan Doktor pada perguruan tinggi dalam negeri.

Pedoman ini diharapkan dapat menjadi panduan bagi seluruh pihak terkait dalam proses pendaftaran, seleksi, hingga pelaksanaan program, sehingga tujuan peningkatan kualitas sumber daya manusia Indonesia dapat tercapai secara optimal. Kami berharap, Pedoman ini dapat menjadi acuan teknis yang memudahkan seluruh pihak terkait dalam memahami dan melaksanakan Beasiswa Unggulan dengan baik.

Pada kesempatan ini kami juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Beasiswa Unggulan bagi Pegawai Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah ini. Masukan dan saran yang membangun sangat kami harapkan demi penyempurnaan di masa yang akan datang.

Wassalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Jakarta, Mei 2026

Kepala Puslapdik,



Dr. Adhika Ganendra, S.Si., M.M.

NIP. 198111182006041003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
A. DASAR HUKUM	1
B. TUJUAN BANTUAN	2
C. PEMBERI BANTUAN.....	3
D. PENERIMA BANTUAN.....	3
E. KRITERIA PENERIMA, SELEKSI, DAN PENETAPAN	3
F. PENDAFTARAN	7
G. REGISTRASI ULANG	8
H. SELEKSI	9
I. PENETAPAN	9
J. JANGKA WAKTU PEMBERIAN BEASISWA	9
K. KOMPONEN BEASISWA	10
L. KETENTUAN CUTI PENDIDIKAN.....	10
M. PENYALURAN BEASISWA	12
N. PENGEMBALIAN DANA BEASISWA	12
O. PEMBERHENTIAN PENERIMA BEASISWA UNGGULAN.....	13
P. SANKSI.....	13
Q. MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN	14
R. PENGAWASAN	15
S. INFORMASI DAN PENGADUAN	16

Lampiran:

Lampiran 1 Format Dokumen Surat Pernyataan Pendaftar Beasiswa
Unggulan bagi Pegawai Kementerian Pendidikan Dasar
dan Menengah

Lampiran 2 Format Surat Keterangan Aktif Kuliah

Lampiran 3 Format Surat Rekomendasi Pimpinan

Lampiran 4 Format Surat Pernyataan Personal

Lampiran 5 Format Surat Pernyataan dari Pimpinan

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916).
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 95 Tahun 2013 tentang Beasiswa Unggulan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1244);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1080).
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 70 Tahun 2024 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 750).
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1050).
6. Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Dasar Nomor 13 tahun 2026 tentang perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan

Dasar dan Menengah Nomor 6 tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Beasiswa Unggulan Tahun 2026.

B. TUJUAN BANTUAN

Beasiswa Unggulan bagi Pegawai Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah lahir sebagai upaya pemerintah Indonesia untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi sumber daya manusia, khususnya di lingkungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah. Melalui program ini, Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan kementerian diberikan kesempatan melanjutkan pendidikan ke jenjang Diploma IV/Sarjana, Magister dan Doktor pada perguruan tinggi dalam negeri. Program ini diharapkan dapat mendukung percepatan pembangunan nasional melalui peningkatan kapasitas aparatur negara yang profesional dan berdaya saing.

Tujuan Beasiswa Pegawai Kementerian:

1. Meningkatkan kemampuan dan kompetensi sumber daya manusia Indonesia, khususnya di lingkungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, agar mampu mendukung percepatan pembangunan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Memberikan kesempatan kepada PNS di lingkungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah untuk mengembangkan diri melalui pendidikan lanjut, sehingga dapat berkontribusi lebih optimal dalam tugas dan tanggung jawabnya.
3. Menyiapkan aparatur Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah yang unggul, inovatif, dan adaptif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, baik di tingkat nasional maupun internasional.

C. PEMBERI BANTUAN

Pemberi Bantuan Pemerintah Beasiswa Unggulan 2026 adalah Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

D. PENERIMA BANTUAN

Penerima Beasiswa adalah PNS Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

E. KRITERIA PENERIMA, SELEKSI, DAN PENETAPAN

1. Kriteria dan Persyaratan Penerima

a. Persyaratan Umum:

- 1) berstatus sebagai PNS di kementerian;
- 2) Surat Rekomendasi dari pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II di unit kerja tempat bekerja;
- 3) mendapat rekomendasi tugas belajar dari unit kerja di kementerian yang melaksanakan penyiapan kebijakan teknis dan pelaksanaan di bidang sumber daya manusia;
- 4) Surat Pernyataan dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II di unit kerja tempat bekerja;
- 5) Surat Pernyataan Pegawai Kemendikdasmen;
- 6) diutamakan yang memiliki kinerja baik minimal 2 tahun terakhir; dan
- 7) bagi PNS yang sedang menempuh S1/D4, S2 atau S3 dengan biaya mandiri dapat dialihkan menjadi Tugas Belajar yang didanai dari Beasiswa Unggulan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Persyaratan Khusus:

1) untuk program **Diploma IV (D4)/Sarjana (S1)** sebagai berikut:

a) Usia Tugas Belajar:

- (1) Tugas belajar dibiayai dan dibebaskan dari kewajiban melaksanakan tugas jabatan, usia belum memasuki 43 tahun pada tanggal 31 Desember tahun pendaftaran;
- (2) Tugas Belajar dibiayai dan tetap melaksanakan tugas jabatan, usia belum memasuki 48 tahun pada tanggal 31 Desember tahun pendaftaran;

b) diterima di Perguruan Tinggi di Indonesia dengan akreditasi institusi Perguruan Tinggi dan program studi paling rendah B/Baik Sekali;

c) bagi Mahasiswa pada jenjang pendidikan diploma V/strata satu (S1) yang sedang menempuh perkuliahan memiliki nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 3,0 (tiga koma nol) pada skala 4 (empat);

d) memiliki kemampuan bahasa Indonesia yang dibuktikan dengan dibuktikan dengan sertifikat Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI) yang diterbitkan oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa (Badan Bahasa), Kemendikdasmen, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) paket UKBI yang diambil adalah Paket 1;
- 2) predikat sekurang-kurangnya Madya (skor 482—577);

e) membuat esai dalam bahasa Indonesia dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) judul/tema esai adalah “Mengubah Tantangan Birokrasi Menjadi Inovasi Layanan Publik yang Inklusif”;
- (2) esai ditulis pada kolom esai paling sedikit 1.000 kata dan paling banyak 1.500 kata.

2) **untuk program Magister (S2)** sebagai berikut:

a) Usia Tugas Belajar:

- (1) Tugas belajar dibiayai dan dibebaskan dari kewajiban melaksanakan tugas jabatan, usia belum memasuki 49 tahun pada tanggal 31 Desember tahun pendaftaran;
- (2) Tugas Belajar dibiayai dan tetap melaksanakan tugas jabatan, usia belum memasuki 52 tahun pada tanggal 31 Desember tahun pendaftaran;

b) diterima di perguruan tinggi dalam negeri yang telah terakreditasi paling rendah B/Baik Sekali dan pada program studi terakreditasi paling rendah B/Baik Sekali;

c) berstatus mahasiswa aktif pada tahun ajaran 2026/2027;

d) memiliki IPK S1 paling rendah 3,00 (tiga koma nol) pada skala 4 (empat);

e) memiliki kemampuan bahasa Indonesia, dibuktikan dengan sertifikat UKBI yang diterbitkan oleh Badan Bahasa, Kemendikdasmen dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) paket UKBI yang diambil adalah Paket 1;
- (2) predikat sekurang-kurangnya Unggul (skor 578—640); dan

- f) Memiliki rencana studi dengan ketentuan berikut;
 - (1) memuat gambaran tentang alasan memilih bidang/prodi;
 - (2) topik yang akan ditulis dalam tesis;
 - (3) rencana studi dari awal semester hingga selesai; dan
 - (4) dokumen rencana studi diunggah pada kolom yang tersedia di sistem.

3) **untuk program Doktor (S3)** sebagai berikut:

- a) Usia Tugas Belajar:
 - (1) Tugas belajar dibiayai dan dibebaskan dari kewajiban melaksanakan tugas jabatan, usia belum memasuki 46 tahun pada tanggal 31 Desember tahun pendaftaran;
 - (2) Tugas Belajar dibiayai dan tetap melaksanakan tugas jabatan, usia belum memasuki 50 tahun pada tanggal 31 Desember tahun pendaftaran;
- b) diterima di perguruan tinggi dalam negeri yang telah terakreditasi paling rendah B/Baik Sekali dan pada program studi terakreditasi paling rendah B/Baik Sekali;
- c) berstatus mahasiswa aktif pada tahun ajaran 2026/2027;
- d) memiliki IPK S2 paling rendah 3,00 (tiga koma nol) pada skala 4 (empat);
- e) memiliki kemampuan bahasa Indonesia, dibuktikan dengan sertifikat UKBI yang diterbitkan oleh Badan Bahasa, Kemendikdasmen dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) paket UKBI yang diambil adalah Paket 1;

- (2) predikat sekurang-kurangnya Unggul (skor 578—640);
- f) memiliki proposal penelitian disertasi dengan ketentuan berikut;
 - (1) proposal sekurang-kurangnya memuat judul, latar belakang, rumusan masalah, pertanyaan penelitian, metode, manfaat, kesimpulan dan saran, dan daftar pustaka; dan
 - (2) dokumen rencana studi diunggah pada kolom yang tersedia di sistem.

F. PENDAFTARAN

1. Melakukan pendaftaran dengan mengunggah semua dokumen persyaratan dan mengisi form pada <https://beasiswaunggulan.kemendikdasmen.go.id>
2. Berkas yang diunggah:
 - a. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - c. SK PNS dan SK jabatan terakhir;
 - d. ijazah dan transkrip nilai terakhir (D4/S1, S2 dan S3);
 - e. Surat Rekomendasi dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II di unit kerja tempat bekerja;
 - f. Surat Pernyataan dari Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II di unit kerja tempat bekerja;
 - g. Surat Pernyataan Pegawai Kemendikdasmen;
 - h. dokumen Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. sertifikat UKBI untuk tujuan perguruan tinggi dalam negeri yang diterbitkan oleh Badan Bahasa, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
 - j. rencana studi bagi pendaftar program magister;

- k. proposal penelitian disertasi bagi pendaftar program doktor;
- l. Esai bagi pendaftar program D4/S1;

G. REGISTRASI ULANG

1. Pendaftar yang lolos seleksi melakukan registrasi ulang dengan mengunggah dokumen dan mengisi form pada <https://beasiswaunggulan.kemendikdasmen.go.id>
2. Berkas yang diunggah:
 - a. surat penerimaan/keterangan lulus/*LoA unconditional* dari perguruan tinggi (khusus mahasiswa baru) atau Surat Keterangan Aktif bagi mahasiswa ongoing;
 - b. Surat Tugas Belajar (jika sudah ada/maksimal 6 bulan);
 - c. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk Aktif kuliah maksimal semester genap 2026/2027;
 - d. nomor rekening penerima beasiswa; dan
 - e. bukti pembayaran atau tagihan biaya pendidikan.
3. Jadwal Pelaksanaan:

No	Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan
1	Pendaftaran	Informasi selengkapnya dapat diakses pada laman https://beasiswaunggulan.kemendikdasmen.go.id
2	Seleksi Administrasi	
3	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	
4	Seleksi Wawancara	
5	Pengumuman Hasil Seleksi Wawancara	
6	Registrasi Ulang	
7	Pembekalan dan Penjelasan Teknis Penandatanganan Kontrak	

H. SELEKSI

1. Puslapdik melakukan seleksi melalui Tim Seleksi Beasiswa Unggulan.
2. Tim Seleksi Beasiswa Unggulan melakukan seleksi administrasi dan wawancara.
3. Hasil seleksi disampaikan kepada Kepala Puslapdik untuk ditetapkan sebagai penerima beasiswa.

I. PENETAPAN

1. Kepala Puslapdik menetapkan penerima Beasiswa Unggulan bagi Pegawai Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah berdasarkan hasil seleksi.
2. Hasil penetapan penerima Beasiswa Unggulan bagi Pegawai Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah disampaikan atau diinformasikan kepada penerima beasiswa.

J. JANGKA WAKTU PEMBERIAN BEASISWA

Jangka waktu pemberian Beasiswa Unggulan bagi Pegawai Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

1. program Diploma IV/Sarjana paling lama 8 (delapan) semester.
2. program Magister paling lama 4 (empat) semester.
3. program Doktor paling lama 6 (enam) semester atau sesuai ketentuan pada masing-masing perguruan tinggi.

Program Beasiswa Unggulan Pegawai Kemendikdasmen dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) semester sesuai dengan ketentuan pada Tugas Belajar.

K. KOMPONEN BEASISWA

1. Komponen Beasiswa Pegawai Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah berupa sebagian atau keseluruhan dari:
 - a. biaya penyelenggaraan Pendidikan;
 - b. dana pengembangan;
 - c. biaya hidup;
 - d. biaya buku;
 - e. biaya penelitian;
 - f. transportasi berangkat dan pulang.
2. Komponen lainnya
Rincian komponen dan besaran Beasiswa Pegawai Kementerian sebagaimana dimaksud pada nomor 1 yang diterima ditetapkan dalam perjanjian kerja sama beasiswa.

L. KETENTUAN CUTI PENDIDIKAN

1. Penerima Beasiswa Unggulan bagi Pegawai Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah dapat diberikan cuti dalam melaksanakan pendidikan apabila:
 - a. kondisi kesehatan yang mengakibatkan penerima Beasiswa Unggulan tidak dapat mengikuti perkuliahan yang melebihi jangka waktu 1 (satu) bulan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter/ rumah sakit;
 - b. kondisi bencana alam baik yang dialami penerima Beasiswa Unggulan sendiri atau tempat studi yang melebihi waktu 1 (satu) bulan dibuktikan dengan surat keterangan terjadinya bencana dari kelurahan atau kecamatan setempat;
 - c. penerima Beasiswa Unggulan bagi Pegawai Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah mengikuti pemusatan pelatihan / lomba internasional yang diselenggarakan

- /ditugaskan oleh pemerintah seperti world skill, olimpiade, dan/ atau sejenis lainnya; dan/ atau
- d. penerima Beasiswa Unggulan Pegawai Kementerian mengikuti pendidikan di luar negeri yang jangka waktunya lebih dari 1 (satu) bulan berdasarkan surat undangan, surat tugas, surat penerimaan dari Perguruan Tinggi mitra, atau bukti lainnya yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan akademik.
2. Cuti dalam melaksanakan pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat diberikan setelah mengajukan permohonan izin cuti secara tertulis kepada Kepala Puslapdik.
 3. Pengajuan izin dalam melaksanakan pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilakukan dengan syarat dan prosedur sebagai berikut:
 - a. melampirkan surat permohonan pengajuan izin cuti yang disertai dengan alasan permohonan cuti dan bukti atau dokumen pendukung;
 - b. sudah mendapat surat persetujuan dari Perguruan Tinggi yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang di tempat studi; dan
 - c. mendapatkan surat rekomendasi dari pimpinan unit kerja untuk permohonan cuti.
 4. Selama menjalani cuti pendidikan, penerima Beasiswa Unggulan bagi Pegawai Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah tidak mendapatkan Beasiswa.
 5. Beasiswa diberikan kembali setelah penerima Beasiswa Unggulan Pegawai Kementerian aktif melaksanakan pendidikan atau kuliah.
 6. Penerima Beasiswa Unggulan bagi Pegawai Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah bertanggung jawab menanggung biaya pendidikan yang timbul selama

menjalankan cuti pendidikan sesuai dengan ketentuan Perguruan Tinggi.

M. PENYALURAN BEASISWA

1. Komponen beasiswa berupa Biaya Pendidikan disalurkan secara langsung ke rekening Perguruan Tinggi atau ke rekening penerima Beasiswa.
2. Komponen Beasiswa selain Biaya Pendidikan disalurkan secara langsung ke rekening penerima Beasiswa Unggulan.
3. Penyaluran komponen Beasiswa sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 dilakukan melalui mekanisme langsung (LS) bendahara dan disalurkan oleh Bank Penyalur.

N. PENGEMBALIAN DANA BEASISWA

1. Perguruan Tinggi harus mengembalikan dana ke kas negara apabila terdapat kelebihan penyaluran biaya pendidikan.
2. Penerima Beasiswa Unggulan bagi Pegawai Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah harus mengembalikan dana ke kas negara apabila:
 - a. kelebihan penyaluran biaya komponen pendidikan yang diterima; dan/atau
 - b. dibatalkan sebagai penerima Beasiswa Unggulan bagi Pegawai Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah akibat pemberian sanksi dari pemberi Beasiswa.

3. Pengembalian dana sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

O. PEMBERHENTIAN PENERIMA BEASISWA UNGGULAN

1. Penerima Beasiswa Unggulan Pegawai Kementerian dapat diberhentikan sebagai penerima Beasiswa apabila:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri sebagai penerima Beasiswa;
 - c. menerima pembiayaan/beasiswa dari sumber lain dengan komponen yang sama;
 - d. ditemukan ketidakbenaran dokumen pendaftaran;
 - e. ditemukan ketidaksesuaian dalam memenuhi persyaratan;
 - f. pindah Perguruan Tinggi dan/ atau program studi atas permintaan sendiri;
 - g. berhenti dalam pendidikan;
 - h. tidak menyampaikan laporan akademik selama 1 (satu) semester tanpa alasan yang jelas; dan/ atau
 - i. dihukum dengan pidana penjara atau kurungan.
2. Pemberhentian sebagai penerima sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan oleh Kepala Puslapdik.

P. SANKSI

1. Penerima Beasiswa Pegawai Kementerian dapat dikenai sanksi berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. pemberhentian sebagai penerima Beasiswa; dan/ atau
 - c. pengembalian dana Beasiswa.
2. Sanksi teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, diberikan apabila penerima Beasiswa tidak melaporkan hasil studi selama 1 (satu) semester.

3. Sanksi pemberhentian sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c diberikan apabila penerima Beasiswa memenuhi ketentuan pemberhentian penerima Beasiswa sebagaimana dimaksud pada huruf N.
4. Sanksi pengembalian dana Beasiswa sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c apabila penerima Beasiswa:
 - a. belum melakukan perkuliahan setelah 30 (tiga puluh) hari sejak dana dicairkan;
 - b. menerima pembiayaan dari sumber lain dengan komponen yang sama;
 - c. pindah Perguruan Tinggi dan/ atau program studi atas permintaan sendiri;
 - d. mengundurkan diri sebagai penerima Beasiswa; dan/ atau
 - e. diberhentikan oleh Perguruan Tinggi akibat dari kelalaian sebagai Mahasiswa dikenai sanksi.
- f. Sanksi pengembalian dana Beasiswa sebagaimana dimaksud pada angka 4 sejumlah dana Beasiswa yang diterima oleh penerima Beasiswa ke kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Q. MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

1. Perguruan Tinggi
 - a. Perguruan Tinggi melakukan monitoring perkembangan akademik dengan menyampaikan hasil studi per semester kepada PUSLAPDIK.
 - b. Perguruan Tinggi melakukan evaluasi akademik dan nonakademik terhadap Mahasiswa penerima Beasiswa Unggulan dan melaporkannya kepada Puslapdik.
2. Puslapdik

Puslapdik melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Beasiswa Unggulan bagi Pegawai

Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
berdasarkan laporan dari Perguruan Tinggi.

R. PENGAWASAN

Pengawasan terhadap pelaksanaan Beasiswa Unggulan bagi Pegawai Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah dilakukan oleh auditor internal dan auditor eksternal sesuai kewenangannya.

S. INFORMASI DAN PENGADUAN

Informasi dan pengaduan Beasiswa dapat diminta atau disampaikan kepada Puslapdik melalui helpdesk Beasiswa Unggulan atau melalui Unit Layanan Terpadu,

Alamat : Gedung C Lantai Dasar,
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta,
10270

Pusat Panggilan : 177

Surel : pengaduan@dikdasmen.go.id

1. surat rekomendasi dari pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II di unit kerja tempat bekerja

KOP SURAT UNIT KERJA

SURAT PERNYATAAN REKOMENDASI PIMPINAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat, golongan ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Sdr. :

1. tidak sedang menjalankan cuti di luar tanggungan negara;
2. tidak sedang melaksanakan tugas secara penuh di luar instansi induknya;
3. tidak sedang mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara atau upaya hukum ke pengadilan terkait dengan penjatuhan hukuman disiplin;
4. tidak dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
5. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat;
6. tidak sedang dalam proses perkara pidana sebagai tersangka/terdakwa;
7. tidak sedang menjalani pidana penjara/kurungan;
8. tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas setelah Tugas Belajar;
9. tidak pernah gagal dan/atau diberhentikan dalam melaksanakan Tugas Belajar sebelumnya; dan
10. tidak sedang melaksanakan pendidikan tinggi lainnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,2026

Pembuat Rekomendasi

Nama lengkap.....

NIP.....

*Coret yang tidak sesuai

2. surat rekomendasi dari Pimpinan Unit Kerja terkait bidang studi yang diambil sesuai dengan kebutuhan organisasi

SURAT REKOMENDASI PIMPINAN UNTUK PEGAWAI MENGIKUTI
PROGRAM BEASISWA UNGGULAN BAGI PEGAWAI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nam :
Jabatan :
Instansi :
Alamat :
Telp. :
Email :

Memberikan rekomendasi kepada:

Nama :
Jabatan :
Instansi :
Alamat :

Penilaian terhadap calon peserta (isi dengan tanda X):

Unsur	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
Kepemimpinan				
Partisipasi dalam komunitas				
Potensi untuk maju				
Integritas				
Kemampuan berbahasa Inggris				
Sehat jasmani dan rohani				

Penilaian kesesuaian bidang studi yang diambil dengan kebutuhan organisasi (isi dengan tanda √):

- ☐ Sesuai
☐ Tidak Sesuai

Alasan Memberikan Rekomendasi:

Ketentuan pengisian:

1. Seberapa dekat dengan pelamar;
2. Prestasi yang telah dicapai pelamar beserta aktivitasnya;
3. Alasan memberikan rekomendasi;
4. Boleh menambah lembaran.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dengan sesungguhnya dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun serta akan dilaksanakan dengan sebagaimana mestinya.

.....
Pembuat Rekomendasi

(.....)

*Coret yang tidak sesuai

3. *Format Dokumen Surat Pernyataan Pendaftar Beasiswa Unggulan bagi Pegawai Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah*

SURAT PERNYATAAN PENDAFTAR BEASISWA UNGGULAN BAGI PEGAWAI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya pendaftar Beasiswa Unggulan bagi Pegawai Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Pendidikan Dasar dan Menengah:

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
NIK :
Perguruan Tinggi Tujuan :
Negara Tujuan :
Jenjang Studi Lanjut : D4/S1/S2/S3

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. tidak menerima beasiswa serupa dari pihak manapun;
2. belum pernah menempuh pendidikan pada jenjang yang sama;
3. mengisi data pendaftaran dan mengunggah dokumen yang akurat dan sesuai aslinya; dan
4. bersedia dan berkomitmen untuk menjalankan semua ketentuan yang diatur dalam persyaratan Beasiswa Unggulan.

Apabila kemudian hari ternyata saya terbukti melanggar ketentuan poin 1 sampai 4 di atas, maka saya bersedia menerima sanksi yang diberlakukan oleh Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa unsur paksaan dari pihak manapun, dan dapat saya pertanggungjawabkan dihadapan hukum.

..... 2026
Yang Membuat Pernyataan

Materai
Rp10.000

.....

*Coret yang tidak sesuai

4. *Surat Pernyataan kesanggupan untuk Aktif kuliah maksimal semester genap 2026/2027*

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN AKTIF KULIAH

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
NIM :
Tempat, Tanggal Lahir :
Alamat :

Menyatakan kesanggupan untuk aktif kuliah pada: Semester Genap 2026/2027.

Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan sebagai persyaratan mengajukan Beasiswa Unggulan bagi Pegawai Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

..... 2026

Yang Membuat Pernyataan

Nama
NIP/NIK

*Coret yang tidak sesuai

Format masing- masing surat dapat diunduh di laman:
<https://beasiswaunggulan.kemendikdasmen.go.id>

2026



**BUKU PEDOMAN PENYELENGGARAAN
BEASISWA UNGGULAN BAGI PEGAWAI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR
DAN MENENGAH**

Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
Pusat Layanan Pembiayaan Pendidikan (Puslapdik)
Jalan Jenderal Sudirman, Gedung C Lantai XIII, Senayan, Jakarta 10270