

Gedung Danadyaksa
Jl. Cikini Raya No.91A-D
Jakarta Pusat 10330

Lembaga Pengelola
Dana Pendidikan

User Manual:
Pendaftaran Beasiswa
Pendidikan Indonesia

☎ 1500652



20 20



User Manual: Pendaftaran Beasiswa Pendidikan Indonesia



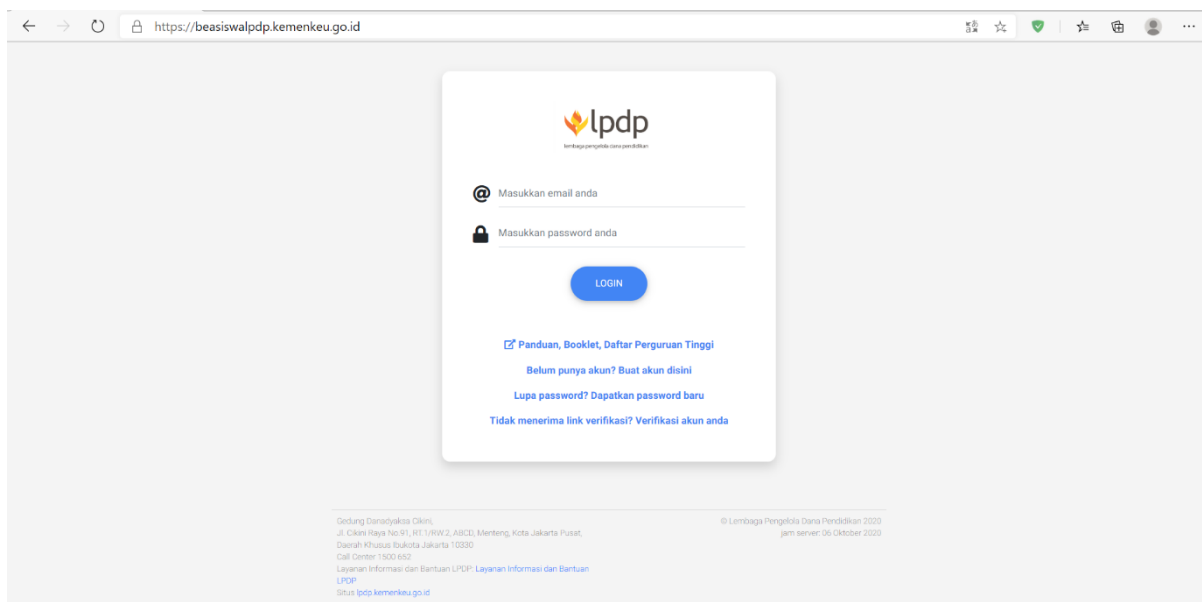
SDM UNGGUL
INDONESIA MAJU

DAFTAR ISI

| | | |
|----|--|----|
| A. | REGISTRASI AKUN..... | 3 |
| B. | VERIFIKASI AKUN..... | 6 |
| C. | UPDATE INFORMASI DATA DIRI DAN INFORMASI KELUARGA..... | 9 |
| D. | PENDAFTARAN BEASISWA..... | 14 |
| E. | MELENGKAPI INFORMASI PENILAIAN DIRI..... | 19 |
| F. | MELENGKAPI RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PEKERJAAN..... | 21 |
| G. | MELENGKAPI INFORMASI PENGALAMAN ORGANISASI..... | 23 |
| H. | MELENGKAPI INFORMASI LAINNYA..... | 25 |
| I. | MENGUNGGAH DOKUMEN..... | 27 |
| J. | PENGIRIMAN DATA (SUBMIT PENDAFTARAN)..... | 30 |
| K. | MEMERIKSA STATUS PENDAFTARAN..... | 31 |
| L. | MONITORING PENDAFTARAN BEASISWA..... | 32 |
| | L.1 Dashboard Akun Pendaftar..... | 32 |
| | L.2 Pengumuman Hasil Seleksi Administratif..... | 33 |
| | L.3 Pengumuman Hasil Seleksi Substansi..... | 34 |
| M. | LAMPIRAN-LAMPIRAN..... | 35 |
| | M.1 Tangkapan layar konversi IPK..... | 35 |
| | M.2 Nomor Sertifikat Bahasa Asing..... | 36 |

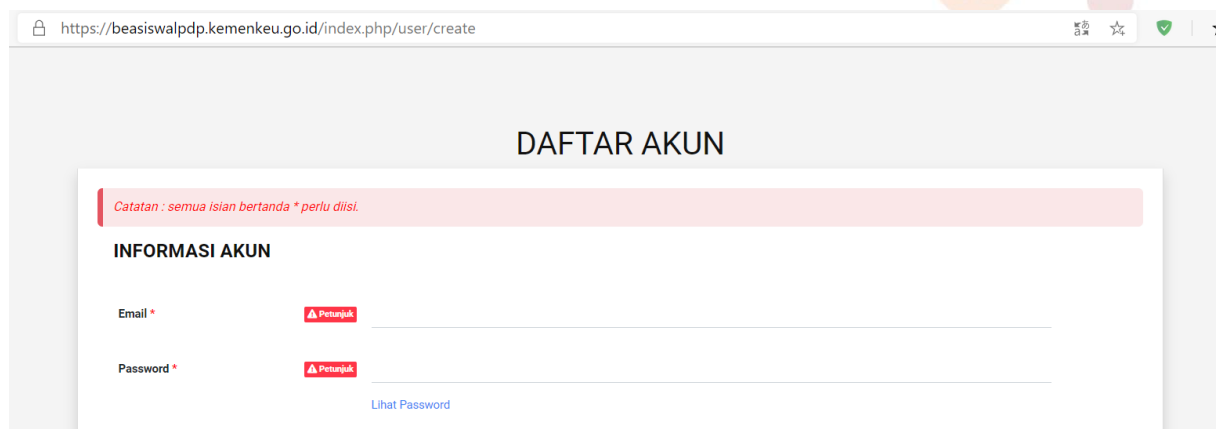
A. REGISTRASI AKUN

1. Buka laman pendaftaran pada tautan : <https://beasiswalpdp.kemendikbud.go.id/>
2. Klik **Buat akun disini** bagi pendaftar yang belum memiliki akun



Gambar A.1 Tampilan login/registrasi akun

3. Kemudian isi form yang telah disediakan, sebagai berikut:



Gambar A.2 Tampilan form pembuatan akun (1)

ste User x +
https://beasiswalpdp.kemenu.go.id/index.php/user/create

INFORMASI PRIBADI

Nama Lengkap * Peringatan

Nama Panggilan *

Nomor KTP *

Tempat Lahir *

Tanggal Lahir * Peringatan

Handphone * Peringatan

Foto (4x6) Peringatan Choose File No file chosen Max Upload Size 512KB

Kode Verifikasi

bnpw Get a new code

Masukkan kode verifikasi sesuai gambar di atas

BUAT AKUN

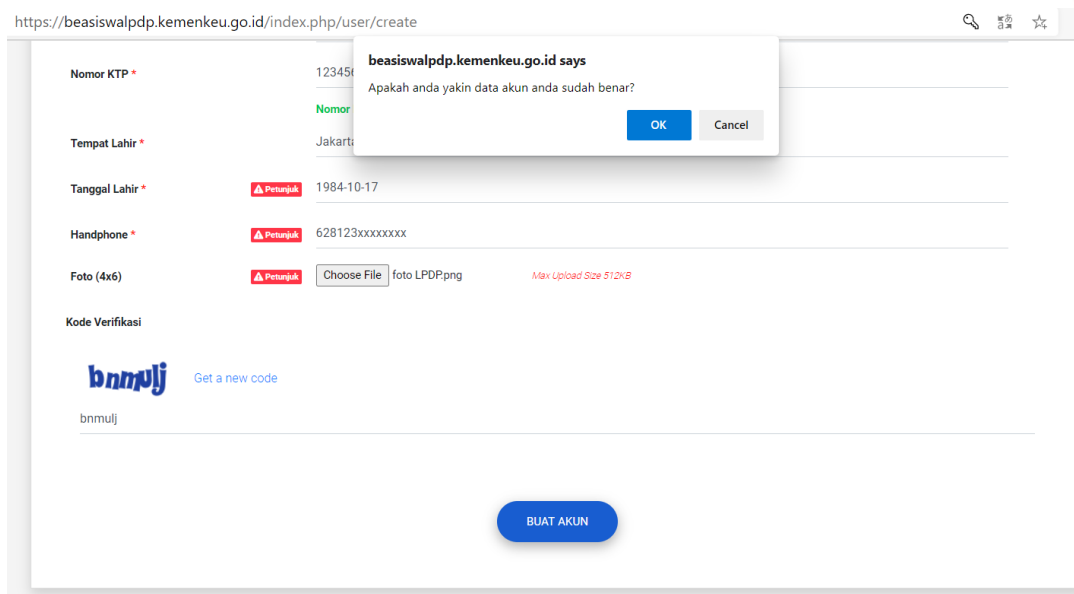
Gambar A.3 Tampilan form pembuatan akun (2)

Keterangan Isian :

- **Alamat email** yang digunakan adalah alamat email pribadi dan aktif karena alamat email ini menjadi jalur komunikasi dan pengumuman antara LPDP dengan pendaftar. Hindari menggunakan alamat email berdomain institusi atau perusahaan.
- **Password** silakan menggunakan password dengan kombinasi huruf, angka, huruf besar dan huruf kecil. password pada akun pendaftaran LPDP disarankan tidak sama dengan password alamat email yang Anda gunakan.
- **Nama Lengkap** adalah nama yang sesuai dengan data kependudukan, dalam hal ini Kartu TAnda Penduduk (KTP). Tidak menggunakan nama singkat karena data akan digunakan untuk dokumen kontrak dan berlaku pada aplikasi selanjutnya jika Anda dinyatakan lulus pada seluruh tahapan seleksi beasiswa LPDP. Tidak menggunakan huruf kapital (*capslock*).
- **Nama Panggilan** silakan diisi dengan nama panggilan Anda sehari – hari.
- **Nomor KTP** wajib diisi dengan data yang benar sesuai KTP. Kesalahan pengisian nomor KTP dapat menimbulkan kesalahan informasi dan mengakibatkan gugur saat verifikasi.
- **Tempat Lahir**, diisi sesuai dengan data pada KTP.
- **Tanggal Lahir**, diisi sesuai dengan data pada KTP.
- **Nomor Handphone**, pendaftar diharapkan memastikan nomor handphone yang diisikan telah benar dengan format kode negara Indonesia. Untuk kode negara Indonesia, gantikan angka 0 di paling depan dengan angka 62. Tidak menggunakan

tAnda plus (+) dan tanpa spasi atau tAnda strip (-). Contoh: No Hp 081234567 diisi dengan 6281234567.

- Foto formal Pendaftar dengan ukuran 4x6 cm yang menampilkan wajah pendaftar hingga setengah badan dengan ukuran maksimal file 512 KB.
 - Pastikan seluruh data diri pendaftar diisi dengan **lengkap dan diisi dengan benar**.
4. Setelah selesai mengisi formulir registrasi, klik tombol **Buat Akun**. Satu orang pendaftar tidak boleh memiliki lebih dari 2 akun karena akan dilakukan pengecekan berdasarkan beberapa isian data. Pastikan kembali data yang terisi telah benar dan **klik OK**



The screenshot shows a web browser window at the URL <https://beasiswalpdp.kemenu.go.id/index.php/user/create>. The registration form contains the following fields and values:

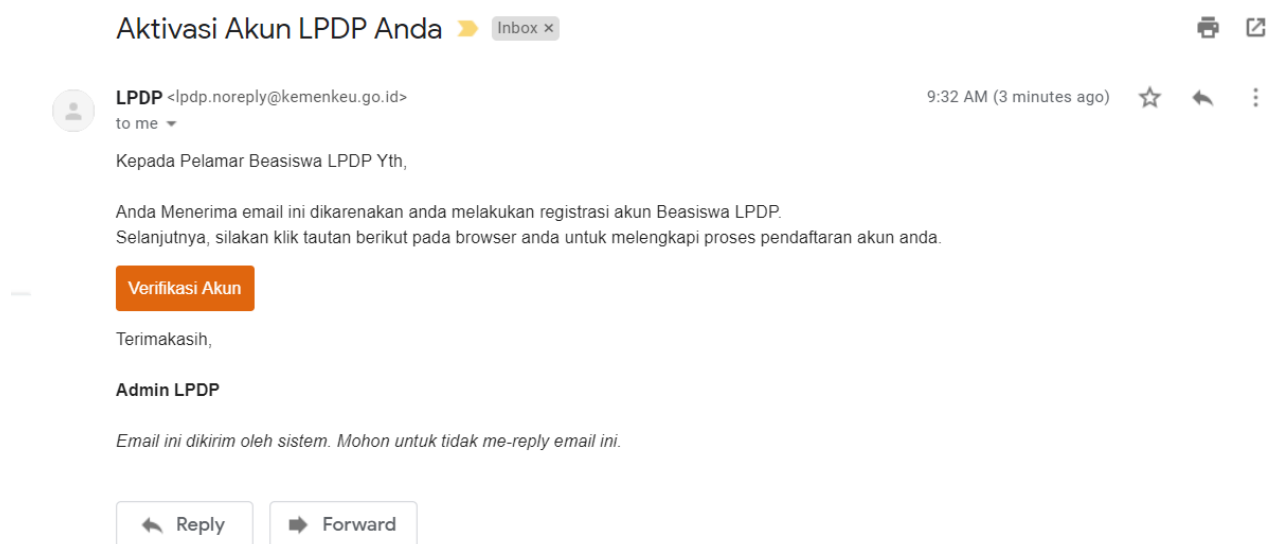
- Nomor KTP: 123456
- Tempat Lahir: Jakarta
- Tanggal Lahir: 1984-10-17 (with a 'Peringatan' warning icon)
- Handphone: 628123xxxxxxx (with a 'Peringatan' warning icon)
- Foto (4x6): A file named 'foto LPDP.png' is selected (with a 'Peringatan' warning icon and a note 'Max Upload Size 512KB')
- Kode Verifikasi: bnmulj (with a 'Get a new code' link)

A confirmation dialog box is overlaid on the form, titled 'beasiswalpdp.kemenu.go.id says' with the message 'Apakah anda yakin data akun anda sudah benar?'. It has 'OK' and 'Cancel' buttons.

Gambar A.4 Tampilan konfirmasi registrasi akun

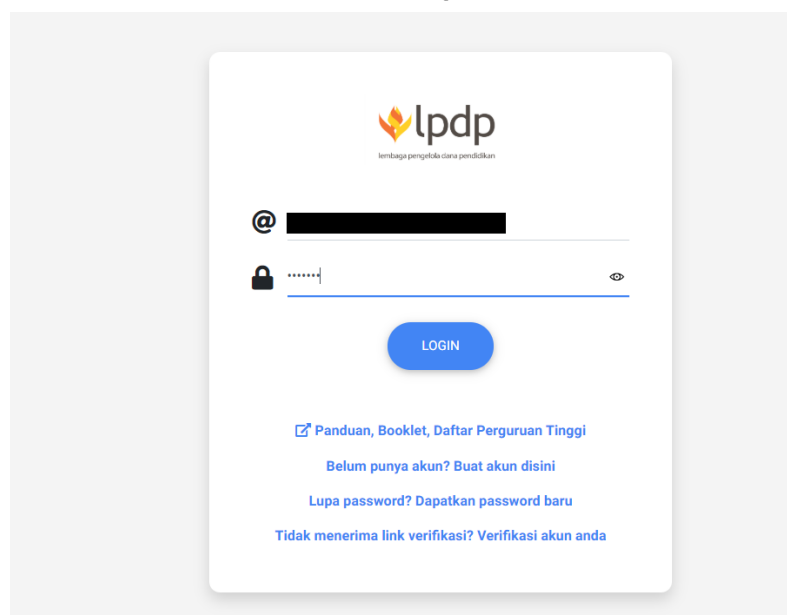
B. VERIFIKASI AKUN

1. Sistem akan memunculkan pesan berhasil dan mengirimkan **link verifikasi** pada email pendaftar sesuai dengan email yang didaftarkan. **Catatan:** Pendaftar dapat mengecek folder **Spam** dari Email jika email verifikasi tidak masuk dalam Inbox.



Gambar B.1 Tampilan email verifikasi akun

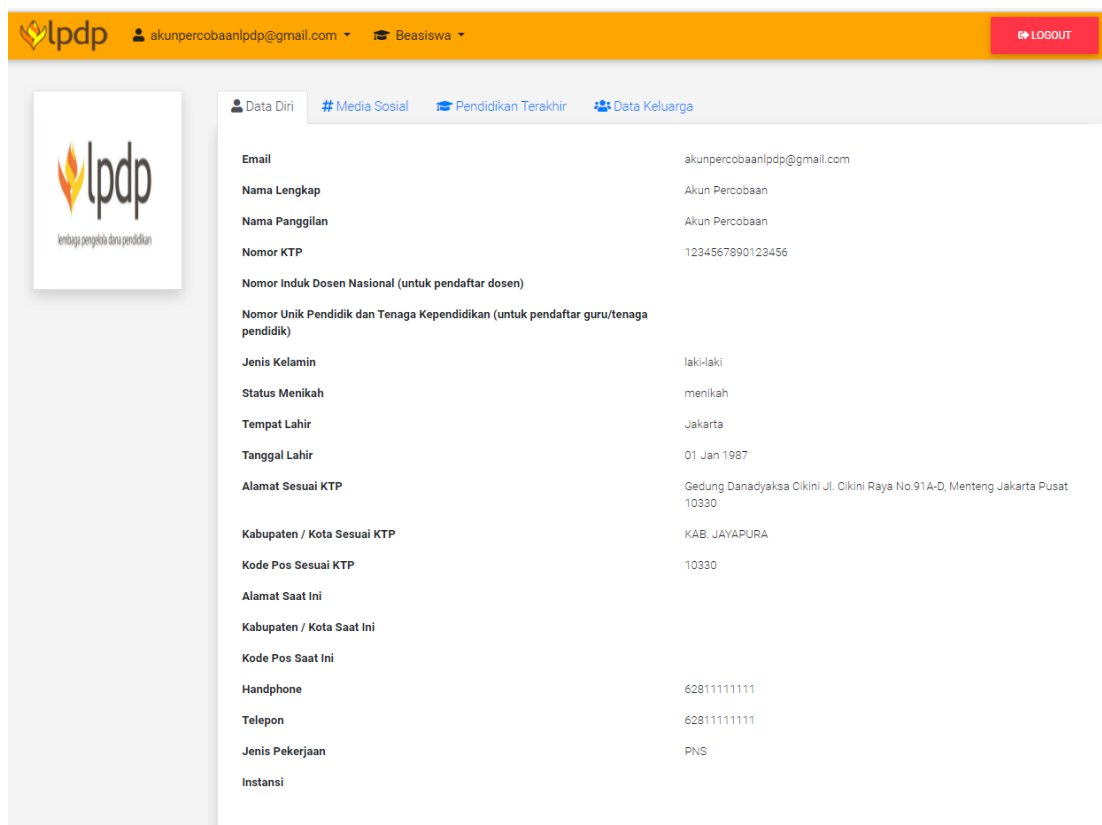
2. Klik pada tulisan 'Verifikasi Akun' yang disertakan di dalam email di atas, maka akun Anda telah terverifikasi.
3. Selanjutnya Anda dapat masuk ke dalam sistem menggunakan **Email** dan **Password** yang telah didaftarkan sebelumnya. Klik **Login** untuk masuk.



Gambar B.2 Tampilan login

- Setelah login, Anda akan masuk ke Halaman Profil. Pada Data Diri, Anda dapat melihat, mengubah, ataupun melengkapi informasi terkait identitas diri dan identitas keluarga. Pastikan data profil Anda diisi dengan lengkap (termasuk foto).

Berikut ini Tampilan Halaman Profil:

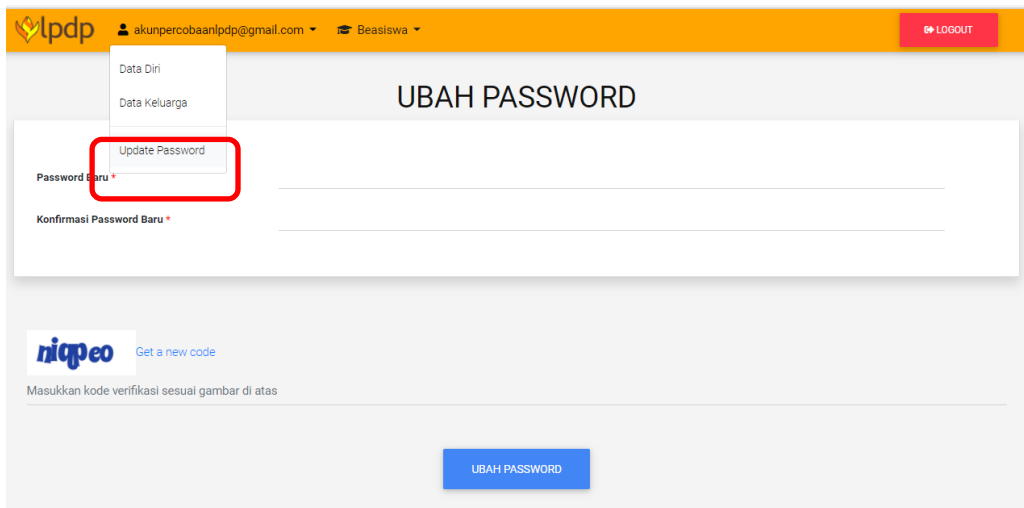


The screenshot shows the Lpdp user profile page. The header includes the Lpdp logo, the user's email (akunpercobaanlpdp@gmail.com), and the user's role (Beasiswa). A red LOGOUT button is in the top right. The main content area is titled 'Data Diri' and contains a table of personal and family information. The table has two columns: the field name and the corresponding value.

| | |
|--|--|
| Email | akunpercobaanlpdp@gmail.com |
| Nama Lengkap | Akun Percobaan |
| Nama Panggilan | Akun Percobaan |
| Nomor KTP | 1234567890123456 |
| Nomor Induk Dosen Nasional (untuk pendaftar dosen) | |
| Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (untuk pendaftar guru/tenaga pendidik) | |
| Jenis Kelamin | laki-laki |
| Status Menikah | menikah |
| Tempat Lahir | Jakarta |
| Tanggal Lahir | 01 Jan 1987 |
| Alamat Sesuai KTP | Gedung Danadyaksa Cikini Jl. Cikini Raya No.91A-D, Menteng Jakarta Pusat 10330 |
| Kabupaten / Kota Sesuai KTP | KAB. JAYAPURA |
| Kode Pos Sesuai KTP | 10330 |
| Alamat Saat Ini | |
| Kabupaten / Kota Saat Ini | |
| Kode Pos Saat Ini | |
| Handphone | 628111111111 |
| Telepon | 628111111111 |
| Jenis Pekerjaan | PNS |
| Instansi | |

Gambar B.3 Tampilan halaman profil

5. Pendaftar dapat menambahkan/mengubah informasi identitas diri dari submenu **Update Data Diri** dan informasi orang tua dari submenu **Update Data Keluarga**. Selain ubah informasi identitas, di menu profil pendaftar dapat merubah password. Merubah password dapat dilakukan dari submenu **Update Password**.



Gambar B.4 Tampilan ubah password

C. UPDATE INFORMASI DATA DIRI DAN DATA KELUARGA

1. Sebelum melakukan pendaftaran, pendaftar **WAJIB** melengkapi seluruh data dan informasi dengan lengkap dan benar. Sistem akan menolak pendaftaran apabila ada data yang belum terisi.
2. Lengkapi data diri pendaftar dengan mengklik tombol **Update Informasi Data Diri**.

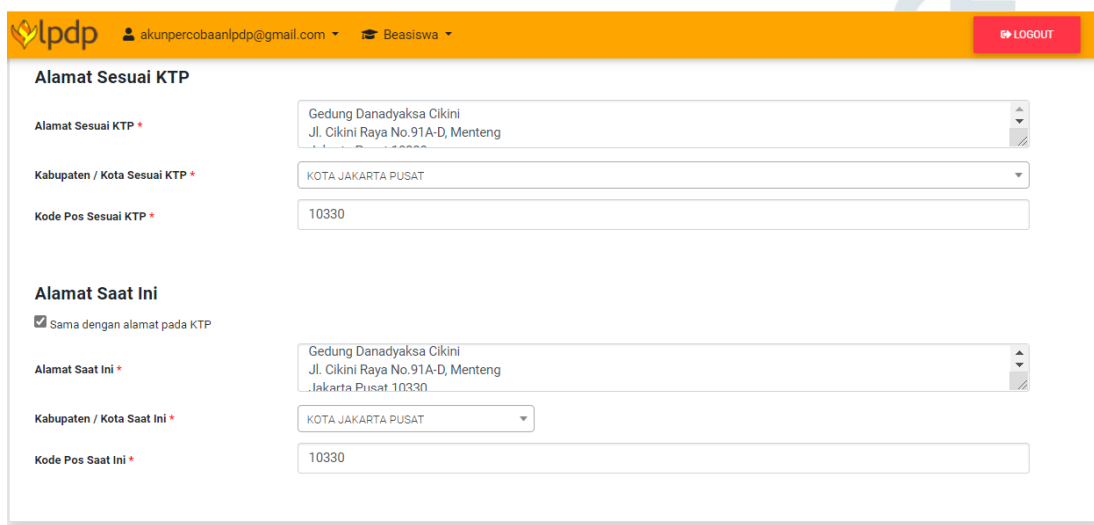


The screenshot shows the 'INFORMASI DATA DIRI' page. At the top, there is a navigation bar with the 'lpdp' logo, a user profile icon, and a 'LOGOUT' button. Below the navigation bar, there is a dropdown menu with options: 'Data Diri', 'Data Keluarga', and 'Update Password'. The 'Data Diri' option is highlighted with a red box. The main content area is titled 'INFORMASI DATA DIRI' and contains a 'Profil' section with the following fields:

- Jenis Kelamin *: Laki - laki
- Status Menikah *: Menikah
- Agama *: Islam
- Golongan Darah *: A

Below the fields, there is a note: "No Handphone harap diisi dengan format menggunakan kode negara. Untuk Indonesia, gantikan angka 0 di paling depan dengan angka 62. Contoh: 081111111111 mohon diisi dengan 628111111111."

Gambar C.1 Tampilan update informasi data diri (bagian 1)



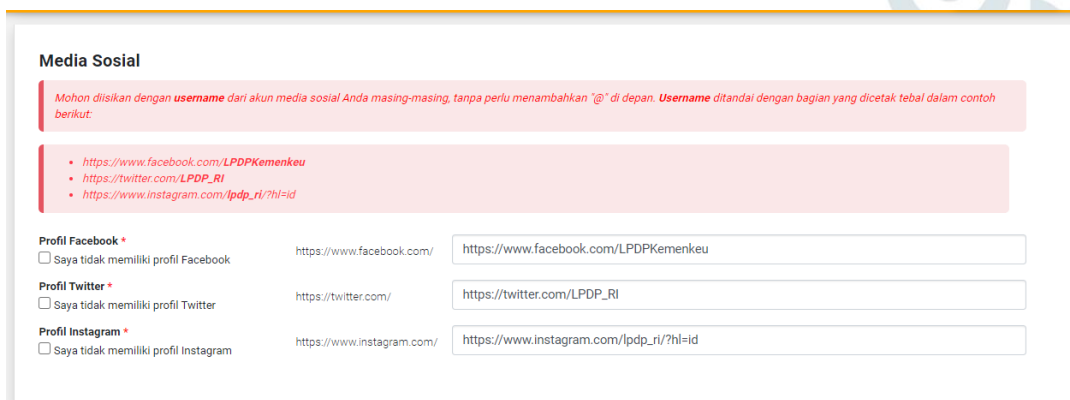
The screenshot shows the 'Alamat Sesuai KTP' and 'Alamat Saat Ini' sections of the 'INFORMASI DATA DIRI' page. The 'Alamat Sesuai KTP' section has the following fields:

- Alamat Sesuai KTP *: Gedung Danadyaksa Cikini, Jl. Cikini Raya No.91A-D, Menteng
- Kabupaten / Kota Sesuai KTP *: KOTA JAKARTA PUSAT
- Kode Pos Sesuai KTP *: 10330

The 'Alamat Saat Ini' section has the following fields:

- Sama dengan alamat pada KTP
- Alamat Saat Ini *: Gedung Danadyaksa Cikini, Jl. Cikini Raya No.91A-D, Menteng, Jakarta Pusat 10330
- Kabupaten / Kota Saat Ini *: KOTA JAKARTA PUSAT
- Kode Pos Saat Ini *: 10330

Gambar C.2 Tampilan update informasi data diri (bagian 2)



The screenshot shows the 'Media Sosial' section of the 'INFORMASI DATA DIRI' page. It contains a note: "Mohon diisi dengan **username** dari akun media sosial Anda masing-masing, tanpa perlu menambahkan '@' di depan. **Username** ditandai dengan bagian yang dicetak tebal dalam contoh berikut."

Below the note, there are three examples of social media profiles:

- Profil Facebook *: Saya tidak memiliki profil Facebook. URL: <https://www.facebook.com/LPDPKemenkeu>
- Profil Twitter *: Saya tidak memiliki profil Twitter. URL: https://twitter.com/LPDP_RI
- Profil Instagram *: Saya tidak memiliki profil Instagram. URL: https://www.instagram.com/lpdp_ri/?hl=id

Gambar C.3 Tampilan update informasi data diri (bagian 3)

The screenshot shows a web form for updating personal information. The header includes the 'lpdp' logo, a user email 'akunpercobaanlpdp@gmail.com', and a 'Beasiswa' dropdown menu. A 'LOGOUT' button is in the top right. The main section is titled 'Pendidikan Terakhir' and contains several dropdown menus: 'Jenjang Pendidikan' (S1/D4), 'Tahun Lulus' (1980), 'Asal Universitas' (Dalam Negeri), 'Perguruan Tinggi' (Universitas Indonesia), and 'Prodi' (Administrasi). Below these is a red warning box with text: 'Apabila Anda ingin mendaftarkan diri untuk program Beasiswa Dokter Spesialis, mohon lengkapi semua informasi IPK Akademik, SKS Akademik, IPK Profesi serta SKS Profesi untuk perhitungan IPK gabungan'. At the bottom, there are input fields for 'IPK Terakhir (Format 4.00)' (4), 'Jumlah SKS Akademik' (144), 'IPK Profesi (Format 4.00)' (0), and 'Jumlah SKS Profesi'.

Gambar C.4 Tampilan update informasi data diri (bagian 4)

Keterangan :

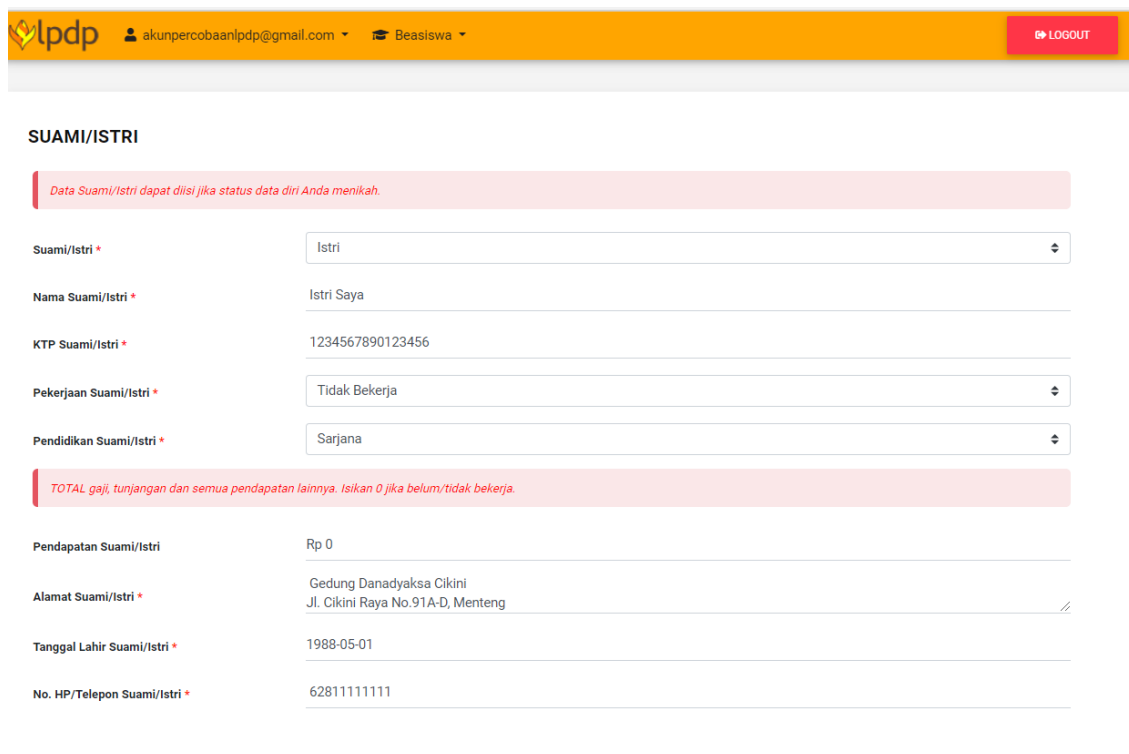
- Alamat sesuai KTP**, silakan diisi sesuai data alamat yang tercantum dalam KTP.
- Alamat saat ini**, jika alamat tinggal sesuai dengan KTP, maka centang (✓) kotak "sama dengan alamat pada KTP". Jika tidak silakan diisi dengan alamat tinggal sekarang.
- Informasi media sosial** silakan diisi dengan akun media sosial pribadi yang dimiliki. Jika ada media sosial yang tidak dimiliki akun maka centang (✓) kotak "saya tidak memiliki profil".
- Data pendidikan terakhir** wajib diisi. Untuk peserta yang merupakan lulusan perguruan tinggi dalam negeri, dapat mengisi dengan memilih dari daftar yang telah ada baik nama perguruan tinggi maupun prodinya. Untuk peserta yang merupakan lulusan perguruan tinggi luar negeri, nama perguruan tinggi dapat diisi sendiri dengan tambahan informasi sebagai berikut:
 - Pastikan Skor IPK diisi dengan benar dan sesuai dengan dokumen transkrip.
 - Bagi Pendaftar yang merupakan lulusan luar negeri pada jenjang pendidikan sebelumnya, **IPK yang diisikan** adalah IPK yang telah dikonversi menjadi skalai 4 melalui laman <https://www.scholaro.com/gpa-calculator/>. Dokumen Transkrip yang diunggah WAJIB melampirkan tangkapan layar (*screenshot*) hasil konversi.
 - Bagi Pendaftar yang mendaftar program BPI Pendidikan Dokter Spesialis, IPK yang dimaksud adalah IPK gabungan (kumulatif) dari IPK Sarjana Kedokteran dan IPK Profesi.
 - Kesalahan dan atau ketidaksesuaian dalam mengisi skor IPK akan mengakibatkan peserta gugur saat verifikasi dan dianggap tidak memberikan informasi dengan benar.

- e. Nomor Handphone diisi dengan format kode negara Indonesia. Untuk negara Indonesia, gantikan angka 0 di paling depan dengan angka 62. Tidak menggunakan tAnda plus (+) dan tanpa spasi atau tAnda strip (-).
Contoh: No Hp 081234567 diisi dengan 6281234567.
 - f. Seluruh data dengan tAnda bintang merah WAJIB diisi.
 - g. Isi kode verifikasi/captcha sesuai yang tertera saat mengisi lalu simpan.
3. Setelah melengkapi data diri, Pendaftar WAJIB melengkapi data keluarga dengan mengklik tombol **Update Informasi Keluarga**. Isi semua form dan simpan.

The screenshot shows the 'INFORMASI KELUARGA' page. At the top, there is a navigation bar with 'Data Diri' and 'Data Keluarga' (highlighted with a red box). Below the navigation bar, the form is titled 'BAPAK' and contains the following fields:

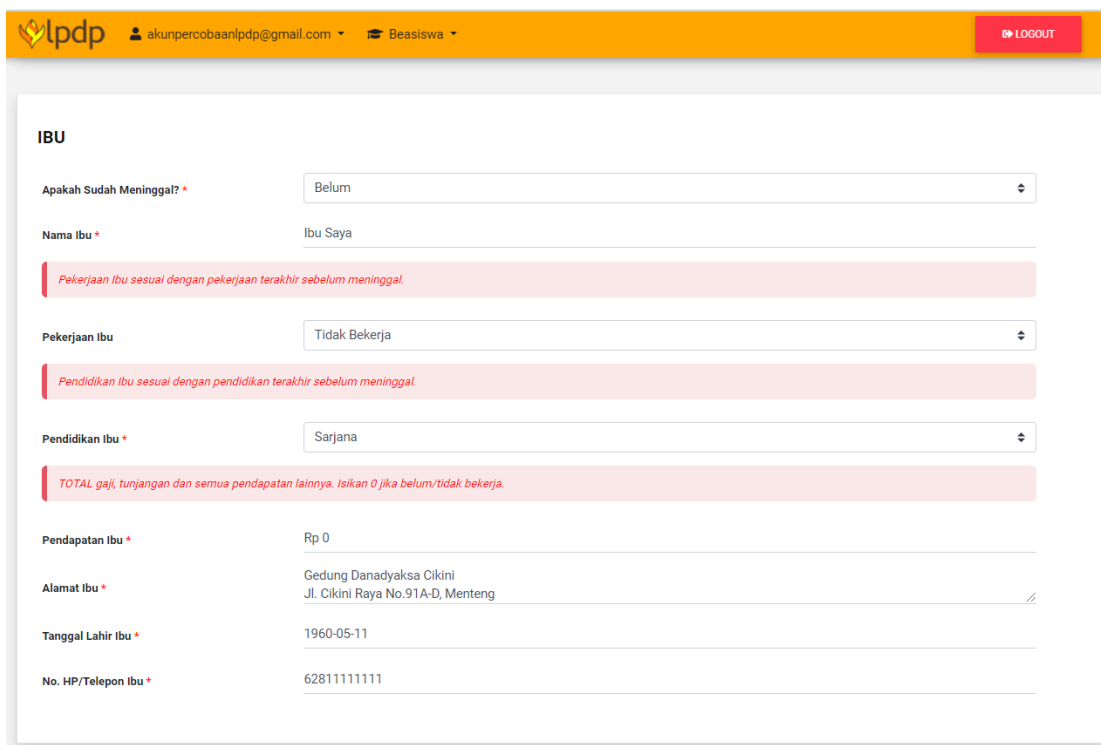
- Apakah Sudah Meninggal? * (Dropdown menu: Belum)
- Nama Bapak * (Text input: Ayah Saya)
- Pekerjaan Bapak (Dropdown menu: PNS)
- Pendidikan Bapak * (Dropdown menu: Sarjana)
- Pendapatan Bapak * (Text input: Rp 5.000.000)
- Alamat Bapak * (Text input: Cedung Danadyaksa Cikini, Jl. Cikini Raya No.91A-D, Menteng)
- Tanggal Lahir Bapak * (Text input: 1958-02-03)
- No. HP/Telepon Bapak * (Text input: 62811111111)

Gambar C.5 Tampilan update informasi data diri (bagian 1)



The screenshot shows a web form for updating personal information. At the top, there is a navigation bar with the logo 'lpdp', the email 'akunpercobaanlpdp@gmail.com', the user name 'Beasiswa', and a 'LOGOUT' button. The main section is titled 'SUAMI/ISTRI'. A red message box states: 'Data Suami/Istri dapat diisi jika status data diri Anda menikah.' Below this, there are several input fields: 'Suami/Istri' (dropdown menu with 'Istri' selected), 'Nama Suami/Istri' (text input with 'Istri Saya'), 'KTP Suami/Istri' (text input with '1234567890123456'), 'Pekerjaan Suami/Istri' (dropdown menu with 'Tidak Bekerja'), and 'Pendidikan Suami/Istri' (dropdown menu with 'Sarjana'). Another red message box states: 'TOTAL gaji, tunjangan dan semua pendapatan lainnya. Isikan 0 jika belum/tidak bekerja.' Below this, there are more input fields: 'Pendapatan Suami/Istri' (text input with 'Rp 0'), 'Alamat Suami/Istri' (text input with 'Gedung Danadyaksa Cikini, Jl. Cikini Raya No.91A-D, Menteng'), 'Tanggal Lahir Suami/Istri' (text input with '1988-05-01'), and 'No. HP/Telepon Suami/Istri' (text input with '62811111111').

Gambar C.6 Tampilan update informasi data diri (bagian 2)



The screenshot shows a web form titled 'IBU' for updating personal information. The form includes several fields with red asterisks indicating required information. The fields and their values are: 'Apakah Sudah Meninggal?' (Belum), 'Nama Ibu' (Ibu Saya), 'Pekerjaan Ibu' (Tidak Bekerja), 'Pendidikan Ibu' (Sarjana), 'Pendapatan Ibu' (Rp 0), 'Alamat Ibu' (Gedung Danadyaksa Cikini, Jl. Cikini Raya No.91A-D, Menteng), 'Tanggal Lahir Ibu' (1960-05-11), and 'No. HP/Telepon Ibu' (62811111111). There are also red informational messages: 'Pekerjaan Ibu sesuai dengan pekerjaan terakhir sebelum meninggal.', 'Pendidikan Ibu sesuai dengan pendidikan terakhir sebelum meninggal.', and 'TOTAL gaji, tunjangan dan semua pendapatan lainnya. Isikan 0 jika belum/tidak bekerja.'

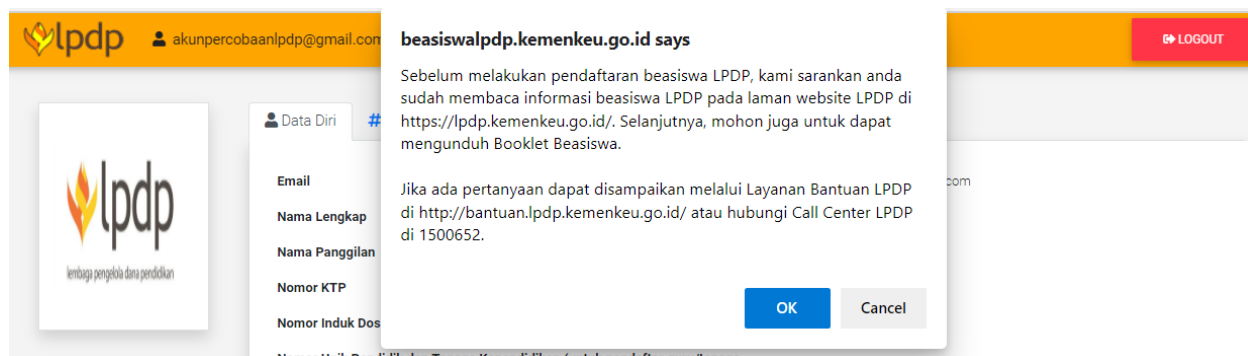
Gambar C.7 Tampilan update informasi data diri (bagian 3)

Keterangan :

- Pendaftar beasiswa WAJIB mengisi **data informasi keluarga**.
- Informasi tentang **penghasilan orang tua** WAJIB diisi dengan data yang sebenarnya.
- Nomor Handphone** diisi dengan format kode negara. Untuk Indonesia, gantikan angka 0 di paling depan dengan angka 62. Tidak menggunakan tanda plus (+) dan tanpa spasi atau tanda strip (-).
Contoh: No Hp 081234567 diisi dengan **6281234567**.
- Bagi pendaftar yang telah **menikah**, WAJIB mengisi seluruh informasi tentang **pasangannya (suami/istri)**.
- Seluruh data dengan tanda bintang merah WAJIB diisi.
- Isi kode verifikasi/captcha sesuai yang tertera saat mengisi lalu simpan.

D. PENDAFTARAN BEASISWA

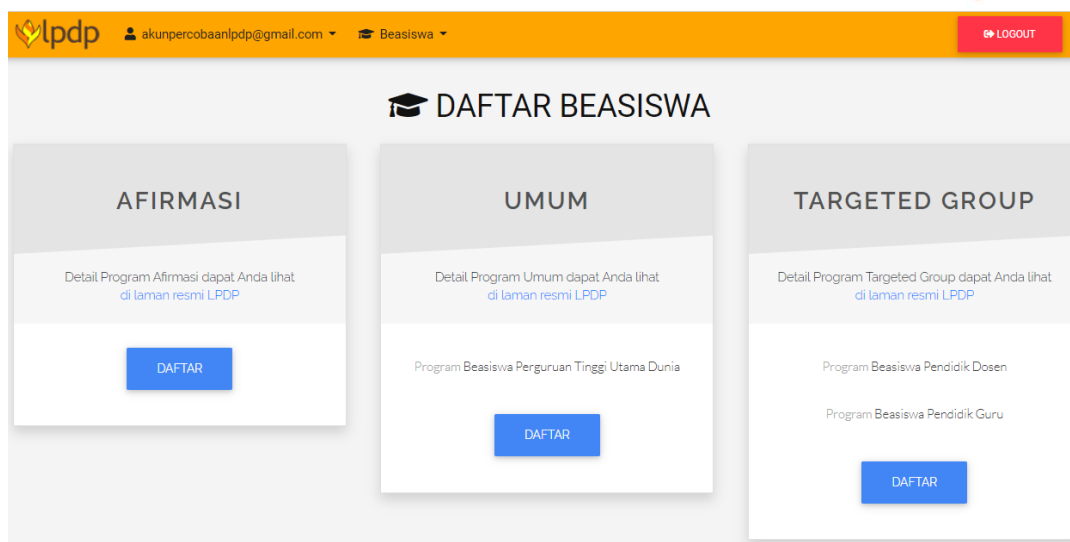
1. Pilih menu **Daftar** untuk melakukan pendaftaran beasiswa, berikut ini tampilan yang muncul;



Gambar D.1 Tampilan menu pendaftaran beasiswa

Anda diminta membaca terlebih dahulu semua ketentuan terkait persyaratan masing-masing program beasiswa LPDP. Jika Anda telah yakin telah membaca dan ingin melanjutkan proses, silakan **klik OK**

Kemudian Anda akan diarahkan pada halaman informasi jenis-jenis beasiswa LPDP yang terdiri dari Program Umum, Afirmasi, dan Targeted Group yang sedang dibuka oleh LPDP. Silakan klik **DAFTAR** pada program yang akan Anda ikuti.



Gambar D.2 Tampilan menu pendaftaran beasiswa

Pastikan semua data diri dan keluarga telah diisi lengkap. Proses pendaftaran tidak dapat dilanjutkan apabila terdapat data diri atau data keluarga yang masih kosong. Untuk itu pendaftar akan diarahkan untuk update data.

2. Pilih Program **Beasiswa** yang ingin diajukan. Informasi isian yang muncul akan disesuaikan dengan pilihan Program Beasiswa tersebut.
 - Untuk pilihan pendaftaran program **Umum - Beasiswa Perguruan Tinggi Peringkat Utama Dunia** sebagai berikut:

🎓 DAFTAR BEASISWA

Langkah 1 / 5

| | |
|--|--|
| Kategori | Umum |
| Jenjang Pendidikan | Doktor |
| Jenis Beasiswa | Luar Negeri |
| Program Beasiswa | Program Doktor Luar Negeri Beasiswa Perguruan Tinggi Utama Dunia |
| Letter of Acceptance (LoA)/Surat Penerimaan masuk Perguruan Tinggi | Memiliki Letter of Acceptance (LoA) UNCONDITIONAL/Surat Penerimaan Tanpa Syarat masuk Perguruan Tinggi |

[BERIKUTNYA →](#)

🎓 DAFTAR BEASISWA

Langkah 2 / 5

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Skema Pembiayaan | Full Scholarship |
| Rencana / Periode Perkuliahan | 2021 September |

[← KEMBALI](#) [BERIKUTNYA →](#)

🎓 DAFTAR BEASISWA

Langkah 3 / 5

| | |
|--------------------------|--|
| Sektor | Industri Pertahanan |
| Subjek / Bidang Keilmuan | Combat Systems Science and Engineering |

[← KEMBALI](#) [BERIKUTNYA →](#)

DAFTAR BEASISWA

Langkah 4 / 5

Negara: Amerika Serikat

Perguruan Tinggi Tujuan: Harvard University

Program Studi Tujuan: ⚠️ Perhatian Public Policy

← KEMBALI BERIKUTNYA →

DAFTAR BEASISWA

Langkah 5 / 5

Pemilihan Lokasi Seleksi: ⚠️ Perhatian Sesuai Ketentuan LPDP

Selama mengikuti proses pendaftaran sampai dengan selesai rangkaian seleksi Beasiswa LPDP pada periode ini, apakah Anda akan / sedang proses mendaftar Beasiswa lain? Ya

Program beasiswa apa yang sedang Anda daftar? Beasiswa Fulbright

← KEMBALI

DAFTAR

Gambar D.3 Tampilan menu pendaftaran beasiswa umum dari Langkah 1 - 5

- Untuk pilihan pendaftaran program Targeted Group - Beasiswa Pendidik Dosen sebagai berikut:

DAFTAR BEASISWA

Langkah 1 / 5

Kategori: Targeted Group

Jenjang Pendidikan: Doktor

Jenis Beasiswa: Dalam Negeri

Program Beasiswa: Program Doktor Dalam Negeri Beasiswa Pendidik Dosen

Letter of Acceptance (LoA)/Surat Penerimaan masuk Perguruan Tinggi: Memiliki Letter of Acceptance (LoA) UNCONDITIONAL/Surat Penerimaan Tanpa Syarat masuk Perguruan Tinggi

BERIKUTNYA →

DAFTAR BEASISWA

Langkah 2 / 5

NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional) 1234567890

Saya adalah tenaga pendidik di bawah Kementerian

Rencana / Periode Perkuliahan **Petunjuk**

DAFTAR BEASISWA

Langkah 3 / 5

Sektor **Petunjuk**

DAFTAR BEASISWA

Langkah 4 / 5

Program Studi Tujuan **Petunjuk**

Perguruan Tinggi Tujuan

DAFTAR BEASISWA

Langkah 5 / 5

Pemilihan Lokasi Seleksi ▲ Petunjuk Sesuai Ketentuan LPDP

Selama mengikuti proses pendaftaran sampai dengan selesai rangkaian seleksi Beasiswa LPDP pada periode ini, apakah Anda akan / sedang proses mendaftar Beasiswa lain?

Tidak

[← KEMBALI](#)

[DAFTAR](#)

Gambar D.4 Tampilan menu pendaftaran beasiswa Targeted Group dari Langkah 1 - 5

Catatan :

- **Kategori** : Pastikan program beasiswa yang Anda pilih telah sesuai dengan kategorisasi beasiswa LPDP (Umum / Afirmasi / Targeted Group). Jika program yang Anda pilih tidak terdapat pada bagian ini kemungkinan Anda salah dalam memilih kategori beasiswa. Anda dapat membatalkan dengan mengulang klik DAFTAR pada langkah sebelumnya dan memilih program yang sesuai kembali.
- **Jenjang Pendidikan** : Pastikan jenjang program beasiswa yang Anda akan pilih (magister/spesialis,/dokter).
- **Jenis Beasiswa** : Pastikan pilihan jenis beasiswa sesuai pilihan Anda dalam negeri atau luar negeri.
- **Program Beasiswa** : Pastikan pilihan spesifik program yang akan Anda pilih.
- **Skema Pembiayaan** : Terdapat pilihan skema pembiayaan Co-Funding pada pilihan program Magister Luar Negeri BPI Perguruan Tinggi Peringkat Utama Dunia. Co-Funding membuka kesempatan bagi masyarakat untuk turut berpartisipasi dalam pembiayaan beasiswa melalui mekanisme Co-Funding. Jika memilih mekanisme ini, penerima beasiswa akan bersama-sama membiayai pendidikannya dengan LPDP (*sharing cost*). Jika Anda memilih mekanisme ini, silakan pilih jenis *sharing cost* sesuai pada list pilihan yang tertera.
- **Letter of Acceptance (LoA)/Surat Penerimaan masuk Perguruan Tinggi** : Untuk program Beasiswa tahun 2020 pendaftar wajib memiliki LoA Unconditional sesuai perguruan tinggi dan program studi dalam daftar LPDP.
- **Rencana/Periode perkuliahan** : Pendaftar dapat memilih periode perkuliahan sesuai ketentuan LPDP yang berlaku.
- **Sektor** : Silakan pilih topik / riset ilmu sesuai yang Anda pilih yang akan mendorong sektor dari daftar LPDP.

- Perguruan Tinggi dan Program Studi Tujuan Dalam Negeri : Jika program studi yang Anda maksudkan tidak ada pada daftar pilihan, artinya program studi tersebut tidak termasuk dalam daftar program studi beasiswa LPDP.
- Perguruan Tinggi dan Program Studi Tujuan Luar Negeri : Setelah memilih Subjek, maka pendaftar dapat memilih perguruan tinggi dan program studi . Jika program studi yang Anda maksudkan tidak ada pada daftar pilihan, artinya program studi tersebut tidak termasuk dalam daftar program studi beasiswa LPDP.
- Pemilihan Lokasi Seleksi : Dikarenakan pandemi Covid-19, pada tahun 2020 seleksi dilakukan dengan mekanisme baru sehingga pendaftar tidak perlu melakukan perjalanan ke lokasi tertentu untuk mengikuti seleksi substansi LPDP. Oleh karena itu pendaftar hanya dapat memilih "Sesuai Ketentuan LPDP".
- Isikan informasi yang tertera dengan lengkap. kemudian klik **Daftar**. Dengan menekan tombol daftar, maka Anda telah dinyatakan mengajukan diri pada program beasiswa tersebut. Sebagai informasi, **satu pendaftar hanya dapat mendaftarkan satu program beasiswa**.
- Selanjutnya Anda akan diminta mengisi kelengkapan data dan dokumen sesuai persyaratan.

E. MELENGKAPI INFORMASI PENILAIAN DIRI

Penilaian Diri » Riwayat Pendidikan dan Pekerjaan » Pengalaman Organisasi » Informasi Lainnya » Dokumen » Submit Pendaftaran

PENILAIAN DIRI

Penilaian Diri pada sub menu **Daftar**

SEBUTKAN KEKUATAN/KELEBIHAN (STRONG POINT) YANG ANDA MILIKI

| KELEBIHAN/STRONG POINT |
|--|
| Belum ada isian. Untuk menambahkan isian, mohon tambahkan baris baru melalui tombol "Tambah Baris Baru". |

+ TAMBAH BARIS BARU HAPUS BARIS

SEBUTKAN KEKURANGAN/KELEMAHAN (WEAK POINT) YANG ANDA MILIKI

| KEKURANGAN/WEAK POINT |
|--|
| Belum ada isian. Untuk menambahkan isian, mohon tambahkan baris baru melalui tombol "Tambah Baris Baru". |

+ TAMBAH BARIS BARU HAPUS BARIS

Gambar E.1 Tampilan pengisian data riwayat pendidikan

Keterangan isian:

1. Isi **Penilaian Diri** sesuai dengan pertanyaan yang ada dalam aplikasi pendaftaran.
2. Silakan diisi dengan jujur apa adanya yang menggambarkan diri Anda.

Jika telah selesai, klik tombol **SIMPAN** yang berada dibawah form untuk menyimpan data yang telah Anda isi. *Simpan* bertujuan untuk menyimpan data sementara. Sebagai informasi dengan adanya fungsi *simpan* pendaftar dapat melakukan registrasi sehari-hari tanpa harus khawatir informasi yang diisikan dihari sebelumnya hilang. Karena, selama informasi yang telah diisi disimpan maka informasi tersebut telah tersimpan di *database*. Anda akan diarahkan pada submenu selanjutnya yaitu : **Riwayat Pendidikan dan Pekerjaan**



F. MELENGKAPI RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PEKERJAAN

RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PEKERJAAN

RIWAYAT PENDIDIKAN

- Diurutkan dengan tahun terbesar/terbaru berada di urutan paling atas, dan tahun terkecil/terlama berada di urutan paling bawah.
- Untuk jenjang SD, masukkan nilai rata-rata UN/EBTA
- Keterangan : IPK dalam skala 4.00 (diisikan dengan format 4.00). Mohon dikonversi jika IPK anda tidak dalam skala 4.00

| Jenjang Pendidikan | Tahun Masuk | Tahun Lulus | Nama Sekolah / Perguruan Tinggi | Bidang Studi | Nilai / IPK |
|--------------------|-------------|-------------|---------------------------------|--------------|-------------|
| S1 | 2011 | 2015 | Universitas Indonesia | Ekonomi | 4.0 |
| SMA/SMK/MA | 2008 | 2011 | SMA 8 Jakarta | IPS | 28 |
| SMP/MTS | 2005 | 2008 | SMP 1 Jakarta | - | 30 |
| SD/MI | 1999 | 2005 | SD 1 Jakarta | - | 50 |

LINK KONVERSI IPK LUAR NEGERI

+ TAMBAH BARIS HAPUS BARIS

RIWAYAT PEKERJAAN

Diurutkan dengan tahun terbesar/terbaru berada di urutan paling atas, dan tahun terkecil/terlama berada di urutan paling bawah.

Apakah Anda sudah memiliki pengalaman bekerja?

Sudah

| Institusi | Posisi | Tahun Masuk | Tahun Keluar | Pendapatan |
|---------------------|---------|-------------|---------------|------------|
| Lembaga Pekerjaan 2 | Manager | 2017 | Masih Bekerja | 10000000 |
| Lembaga Pekerjaan 1 | Staff | 2015 | 2017 | |

+ TAMBAH BARIS HAPUS BARIS

SIMPAN

Gambar F.1 Tampilan pengisian data riwayat pendidikan

Keterangan isian:

1. Isi riwayat pendidikan dengan diurutkan dari jenjang terakhir.
2. Kolom Nilai SD, SMP, dan SMA diisi dengan nilai ujian akhir.
3. Kolom Nilai pada S1 dan S2, diisi dengan nilai IPK. dengan format titik (misal: 3.67) dalam skala 4.00.
 - a. Bagi pendaftar yang merupakan lulusan luar negeri pada jenjang pendidikan sebelumnya, IPK yang diisikan adalah IPK yang telah dikonversi menjadi skala 4 melalui laman <https://www.scholaro.com/gpa-calculator/>. Dokumen Transkrip yang diunggah WAJIB melampirkan tangkapan layar (screenshot) hasil konversi.

- b. Bagi pendaftar yang mendaftar program BPI Pendidikan Dokter Spesialis, IPK yang dimaksud adalah IPK gabungan (kumulatif) dari IPK Sarjana Kedokteran dan IPK Profesi.
4. Isi riwayat pekerjaan dengan diurutkan dari jenjang terakhir.
5. Bagi yang mengisi keterangan telah bekerja maka WAJIB melampirkan surat izin dari atasan dan diunggah pada submenu **dokumen**

Jika telah selesai, klik tombol **SIMPAN** yang ada dibawah form untuk menyimpan data yang telah Anda isi. Simpan bertujuan untuk menyimpan data sementara. Sebagai informasi dengan adanya fungsi simpan pendaftar dapat melakukan registrasi berhari-hari tanpa harus khawatir informasi yang diisikan dihari sebelumnya hilang. Karena, selama informasi yang diisikan di-simpan maka informasi tersebut telah tersimpan di database. Anda akan diarahkan pada submenu selanjutnya yaitu : **Pengalaman Organisasi**



G. MELENGKAPI INFORMASI PENGALAMAN ORGANISASI

Riwayat Pendidikan dan Pekerjaan » **Pengalaman Organisasi** » Informasi Lainnya » Dokumen » Submit Pendaftaran

PENGALAMAN

Riwayat Pengalaman Organisasi pada sub menu

ORGANISASI SMP

Diurutkan dengan tahun terbesar/terbaru berada di urutan paling atas, dan tahun terkecil/terlama berada di urutan paling bawah.

| Organisasi | Tahun | Bulan | Posisi |
|--------------|-------|-----------|--------|
| Organisasi 1 | 2007 | September | Ketua |

+ TAMBAH BARIS HAPUS BARIS

ORGANISASI SMA

Diurutkan dengan tahun terbesar/terbaru berada di urutan paling atas, dan tahun terkecil/terlama berada di urutan paling bawah.

| Organisasi | Tahun | Bulan | Posisi |
|--------------|-------|-----------|--------|
| Organisasi 2 | 2009 | September | Ketua |

+ TAMBAH BARIS HAPUS BARIS

ORGANISASI DI PERGURUAN TINGGI

Diurutkan dengan tahun terbesar/terbaru berada di urutan paling atas, dan tahun terkecil/terlama berada di urutan paling bawah.

| Organisasi | Tahun | Bulan | Posisi |
|--------------|-------|---------|--------|
| Organisasi 3 | 2014 | Januari | Ketua |

+ TAMBAH BARIS HAPUS BARIS

ORGANISASI DI LUAR PERGURUAN TINGGI / KEGIATAN SOSIAL MASYARAKAT

Diurutkan dengan tahun terbesar/terbaru berada di urutan paling atas, dan tahun terkecil/terlama berada di urutan paling bawah.

| Organisasi | Tahun | Bulan | Posisi |
|--------------|-------|-----------|--------|
| Organisasi 4 | 2017 | September | Ketua |

+ TAMBAH BARIS HAPUS BARIS

SIMPAN

Gambar G.1 Tampilan pengisian pengalaman organisasi

Keterangan isian:

1. Isi informasi pengalaman organisasi dengan diurutkan dari tahun terakhir menjabat/mengikuti.
2. Setiap jenjang pendidikan dapat ditambahkan jumlahnya.
3. Isi riwayat pekerjaan dengan diurutkan dari jenjang terakhir.

Jika telah selesai, klik tombol **Simpan** yang ada dibawah form untuk menyimpan data yang telah Anda isi. Anda akan diarahkan pada submenu selanjutnya yaitu : **Informasi Lainnya**



H. MELENGKAPI INFORMASI LAINNYA

Riwayat Pendidikan dan Pekerjaan » Pengalaman Organisasi » **Informasi Lainnya** » Dokumen » Submit Pendaftaran

INFORMASI Informasi lainnya pada sub menu **Daftar**

PRESTASI LAIN YANG DIUNGGULKAN

Diurutkan dengan tahun terbesar/terbaru berada di urutan paling atas, dan tahun terkecil/terlama berada di urutan paling bawah.

| | | |
|-------|------------|---------------|
| Tahun | Prestasi | Tingkat |
| 1980 | Prestasi 1 | Internasional |

+ TAMBAH BARIS HAPUS BARIS

BAHASA ASING

Diurutkan dengan tahun terbesar/terbaru berada di urutan paling atas, dan tahun terkecil/terlama berada di urutan paling bawah.

| | | | | | |
|---------------------|------|------------------|--------------|--------------|----------------|
| Bahasa | Skor | Tahun Sertifikat | Masa Berlaku | Nama Lembaga | No. Sertifikat |
| Inggris (TOEFL ITP) | 557 | 2018 | 2 tahun | LBI UI | IDN 1234567890 |

KARYA ILMIAH: BUKU / JURNAL / MAKALAH

Diurutkan dengan tahun terbesar/terbaru berada di urutan paling atas, dan tahun terkecil/terlama berada di urutan paling bawah.

| | | | |
|------|-------|--------|-----------------------|
| Tipe | Tahun | Judul | Penerbit/Jurnal/Media |
| Buku | 2013 | Buku 1 | Penerbit |

+ TAMBAH BARIS HAPUS BARIS

KONFERENSI DAN SEMINAR

Diurutkan dengan tahun terbesar/terbaru berada di urutan paling atas, dan tahun terkecil/terlama berada di urutan paling bawah.

| | | | |
|-------|----------------|---------------|-------------|
| Tahun | Judul Kegiatan | Penyelenggara | Partisipasi |
| 2018 | Konfrensi 1 | Pemerintah | Pembicara |

+ TAMBAH BARIS HAPUS BARIS

PENGALAMAN PELATIHAN / WORKSHOP

Diurutkan dengan tahun terbesar/terbaru berada di urutan paling atas, dan tahun terkecil/terlama berada di urutan paling bawah.

| | | |
|--------------------------|-------------------------|---------------------|
| Jenis Pelatihan/Workshop | Institusi Penyelenggara | Tanggal Pelaksanaan |
| Pelatihan 1 | Penyelenggara | 21 Januari 2019 |

+ TAMBAH BARIS HAPUS BARIS

PENGALAMAN RISET

Diurutkan dengan tahun terbesar/terbaru berada di urutan paling atas, dan tahun terkecil/terlama berada di urutan paling bawah.

| | | |
|-------|-------------|-------------|
| Tahun | Judul Riset | Sumber Dana |
| 2015 | Riset 1 | Pemerintah |

+ TAMBAH BARIS HAPUS BARIS

PENGHARGAAN

Diurutkan dengan tahun terbesar/terbaru berada di urutan paling atas, dan tahun terkecil/terlama berada di urutan paling bawah.

Tahun: 2018

Bentuk Penghargaan: Penghargaan

Pemberi: Pemerintah

+ TAMBAH BARIS HAPUS BARIS

SIMPAN

Gambar H.1 Tampilan pengisian kelengkapan informasi lainnya

Keterangan isian:

1. Isi kolom **Prestasi** yang diunggulkan diurutkan dari tahun terakhir.
2. Isi Informasi mengenai **Bahasa Asing**
 - a. Pendaftar yang menggunakan **TOEFL ITP** nomor sertifikat yang dimaksud adalah yang nomor tercantum pada sertifikat berwarna putih (*certificate of achievement*) dan terletak pada sudut kiri bawah. Gambar terlampir
Bagi yang memiliki skor di bawah 460 pendaftar tidak mengisi kolom nomor sertifikat.
 - b. Pendaftar yang menggunakan **IELTS** nomor sertifikat yang dimaksud adalah nomor yang tercantum dalam kolom *Test Report Form* (TRF) pada sertifikat. Gambar terlampir
 - c. Pendaftar yang menggunakan **PTE Academic** nomor sertifikat yang dimaksud adalah nomor yang tercantum pada kolom *Score Report Code* pada sertifikat. Gambar terlampir.
 - d. Pastikan masa berlaku sertifikat bahasa belum habis dan belum 2 tahun melaksanakan tes.
3. Isi Informasi mengenai **Pengalaman Pelatihan / Workshop**.
4. Isi Informasi mengenai **Pengalaman Riset**.
5. Isi Informasi mengenai **Karya Ilmiah/buku/Jurnal/Makalah**.
6. Isi Informasi mengenai **Pengalaman Konferensi dan Seminar** beserta peran yang dilakukan. Baik menjadi pendaftar, panitia ataupun pembicara (narasumber).
7. Isi Informasi mengenai **Penghargaan** yang pernah diperoleh.
8. Setiap item informasi dapat ditambahkan baris.
9. Pastikan mengisi data informasi diurutkan mulai dari tahun terbaru memperoleh sebagai urutan teratas.

Jika telah selesai, klik tombol **Simpan** yang ada dibawah form untuk menyimpan data yang telah Anda isi. Anda akan diarahkan pada submenu selanjutnya yaitu : **Dokumen**

I. MENGUNGGAH DOKUMEN

Dokumen ini berupa scan dari dokumen asli yang sah dan sesuai dengan data dan informasi yang telah diisikan sebelumnya. Berikut beberapa langkah yang perlu diperhatikan dalam mengunggah dokumen.

1. Siapkan semua dokumen yang akan diunggah.
2. Dokumen yang diunggah **harus berformat PDF** dengan kuran file maksimal 1MB. Tidak diperkenankan mengunggah file berformat .ZIP/RAR
3. Khusus untuk ijazah wajib mengisi tambahan nomor dokumen ijazah yang tertera dalam dokumen ijazah yang diberikan tAnda **).
4. Panjang nama file maksimum 90 karakter.
5. Untuk mengunggah dokumen, klik tombol Choose File dan pilih file yang ingin diunggah.
6. Kemudian klik tombol unggah.
7. Jika terjadi kesalahan unggah, Anda dapat mengunggah ulang file.
8. Seluruh dokumen yang diunggah harus sesuai dengan data yang telah diisikan pada form sebelumnya.

| Dokumen | Status | DOWNLOAD | Nomor Dokumen | Choose File | No file chosen | UPLOAD |
|---|----------------|----------|---------------|-------------|----------------|--------|
| Kartu Tanda Penduduk (KTP) * | | | | | | |
| Ijazah S2 (Asli atau Legalisir) * ** | | | | | | |
| Transkrip Nilai S2 (Asli atau Legalisir) * | | | | | | |
| Sertifikat Bahasa Asing yang dipersyaratkan dan Masih Berlaku * | | | | | | |
| Surat Pernyataan sesuai format LPDP (bermaterai) * | | | | | | |
| Letter of Acceptance (LoA) Unconditional yang masih berlaku dan sesuai dengan Perguruan Tinggi serta Program studi yang dipilih * | Belum Diunggah | | | | | |
| Surat izin mengikuti seleksi dari unit yang membidangi sumber daya manusia bagi yang sedang bekerja | Belum Diunggah | | | | | |

Gambar 1.1 Tampilan unggah dokumen

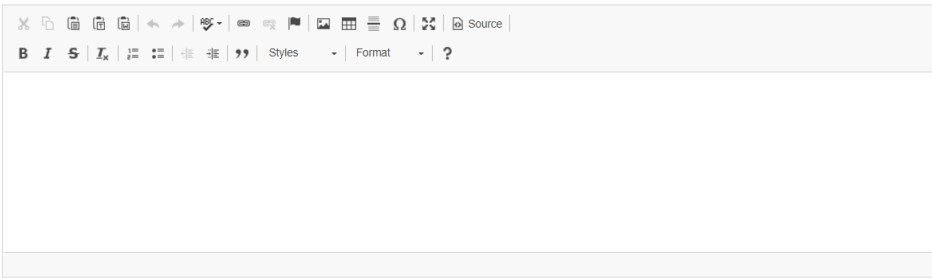
Keterangan isian :

- a. **Ijazah** WAJIB diunggah. Bagi pendaftar yang belum memperoleh Ijazah dapat mengunggah Surat keterangan Lulus (SKL) yang resmi diterbitkan universitas.
- b. **Transkrip nilai** WAJIB diunggah sebagai bukti informasi terkait IPK.
 - ✓Bagi pendaftar yang merupakan lulusan luar negeri transkrip nilai dilengkapi dengan tangkapan layar (*screenshot*) IPK yang telah dikonversi menjadi skalai 4 melalui laman <https://www.scholaro.com/gpa-calculator/>

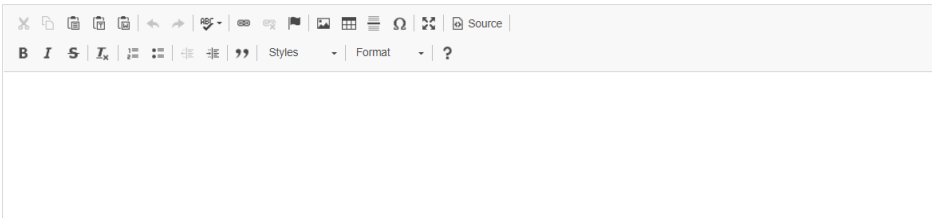
- ✓ Bagi pendaftar yang mendaftar program BPI Pendidikan Dokter Spesialis, WAJIB mengunggah nilai Pendidikan Sarjana Kedokteran dan Transkrip Profesi.
- c. **Sertifikat bahasa asing** yang diunggah adalah sesuai dengan informasi kompetensi bahasa dan belum kadaluarsa.
- d. **Surat pernyataan** WAJIB diunggah dan mengikuti format terbaru tahun 2020 yang ada dalam Booklet LPDP tahun 2020 ataupun laman www.lpdp.kemendikbud.go.id. pendaftar dimohon tidak mengambil format selain dari yang tercantum di laman LPDP.
- e. **Surat Ijin belajar resmi dari instansi/perusahaan** menggunakan kop instansi/perusahaan, bukan kop LPDP. Bagi yang menyatakan belum bekerja, tidak wajib melampirkan surat ijin ini.
- f. **Surat rekomendasi** WAJIB diunggah dengan ketentuan tahun 2020, yaitu Surat Rekomendasi dari Akademisi 1 dan Surat Rekomendasi Akademisi 2 (bagi yang belum bekerja) atau Atasan/Pimpinan Lembaga/Perusahaan (bagi yang telah bekerja).
- g. Pada tahun 2020, maka **WAJIB** mengunggah dokumen **LoA Unconditional** sesuai dengan informasi yang telah dicantumkan. Nama Perguruan Tinggi dan Program Studi harus sama dengan nama Perguruan Tinggi dan Program Studi tujuan yang telah diisikan.
- h. Pendaftar WAJIB mengunggah scan **KTP** yang masih berlaku.
- i. Setiap kali dokumen berhasil diunggah, maka akan muncul link unduhan (*link download*)

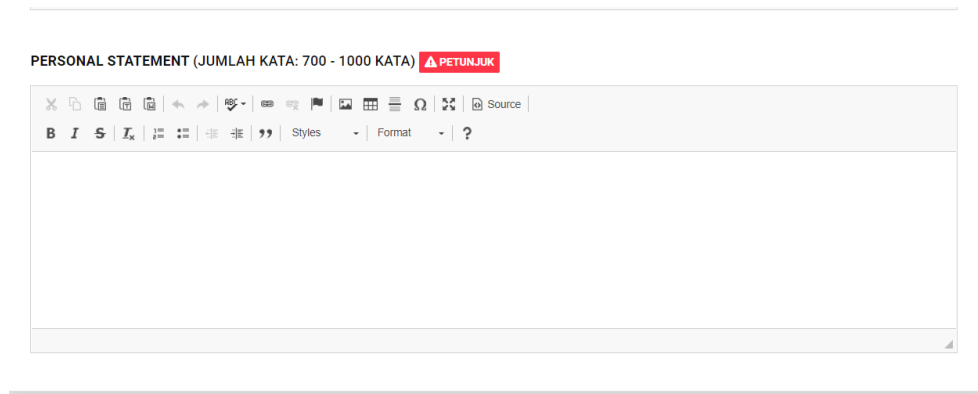
ISIAN ESSAY

KOMITMEN KEMBALI KE INDONESIA DAN RENCANA KONTRIBUSI DI INDONESIA PASCA STUDI (JUMLAH KATA: 1500 - 2000 KATA) ▲ PETUNJUK



PROPOSAL PENELITIAN (JUMLAH KATA: 1500 - 2000 KATA) ▲ PETUNJUK





Gambar 1.2 Tampilan unggah dokumen – bagian isian essay

Keterangan isian :

- Komitmen Kembali Ke Indonesia Dan Rencana Kontribusi Di Indonesia Pasca Studi** diisi dengan panjang 1500 – 2000 kata.
- Rencana Studi** (program magister) diisi dengan panjang 1500 – 2000 kata.
- Proposal Penelitian** (program doktor) diisi dengan panjang 1500 – 2000 kata.
- Personal Statement** diisi dengan panjang 700 – 1000 kata.

Selanjutnya, jika telah selesai unggah dokumen dan menulis essay dan klik Simpan maka Anda akan diarahkan ke halaman terakhir dari registrasi beasiswa yaitu pada halaman **Submit Pendaftaran**.

J. PENGIRIMAN DATA (SUBMIT PENDAFTARAN)

1. Pada halaman **Submit Pendaftaran**, Anda dapat melihat rangkuman informasi yang telah diisikan sebelumnya.
2. Selama pendaftar belum melakukan submit data, maka semua informasi dari halaman Penilaian Diri hingga Dokumen masih dapat diedit.
3. Proses edit dapat dilakukan secara langsung ke halaman masing-masing form yang ingin diedit.
4. Sebelum melakukan submit pastikan data dan informasi yang diisikan benar dan sesuai dengan ketentuan LPDP.
5. Setelah Anda yakin untuk melakukan pendaftaran, centang pernyataan kemudian klik Submit. Submit baru dapat dilakukan jika semua dokumen wajib telah diunggah.

Riwayat Pendidikan dan Pekerjaan » Pengalaman Organisasi » Informasi Lainnya » Dokumen **Submit Pendaftaran**

Ringkasan Formulir

INFORMASI DATA DIRI

| | |
|------------------|---|
| Nama Lengkap | : Akun Percobaan |
| Nama Panggilan | : Akun Percobaan |
| Nomor KTP | : 1234567890123456 |
| Jenis Kelamin | : laki-laki |
| Status Menikah | : menikah |
| Tempat Lahir | : Jakarta |
| Tanggal Lahir | : 01 Jan 1987 |
| Alamat | : Gedung Danadyaksa Cikini Jl. Cikini Raya No.91A-D, Menteng Jakarta Pusat 10330 |
| Kabupaten / Kota | : DKI JAKARTA |
| Kode Pos | : 10330 |
| Jenis Pekerjaan | : Pegawai Swasta |
| IPK | : 4.00 |
| Universitas Asal | : Universitas Indonesia |
| Prodi Asal | : Administrasi |
| Bahasa Pengantar | : Inggris |
| Foto (4x6) | : http://beasiswa.lpd.kemkeu.go.id/foto/2019/05/10/317343-Akun Percobaan/493890_lpd.jpeg |

RINGKASAN FORMULIR

Profil

Beasiswa

BEASISWA

| | |
|--|--|
| Periode Perkuliahan | : Januari 2021 |
| Program Beasiswa | : Program Doktor Dalam Negeri Beasiswa Pendidik Dosen |
| Sektor Prioritas | : Ekonomi Maritim dan Kelautan |
| Rumpun | : Rumpun Ilmu Terapan |
| Sub Rumpun | : Pendidikan |
| Universitas dan Prodi | : Universitas Negeri Semarang, Prodi Ilmu Pendidikan Bahasa |
| Jenis LoA | : Memiliki Letter of Acceptance (LoA) UNCONDITIONAL/Surat Penerimaan Tanpa Syarat masuk Perguruan Tinggi |
| Sumber LoA | |
| Pemilihan Lokasi | : Sesuai Ketentuan LPDP |
| Selama mengikuti proses pendaftaran sampai dengan selesai rangkaian seleksi Beasiswa LPDP pada periode ini, apakah akan / sedang proses mendaftar Beasiswa lain? | : Tidak |

Dengan ini menyatakan :

1. Informasi yang saya berikan dalam formulir pendaftaran serta dokumen yang dilampirkan adalah benar sesuai dengan dokumen asli yang dipersyaratkan LPDP. Apabila informasi dan dokumen yang dilampirkan tidak benar dan tidak sesuai dengan dokumen asli, saya bersedia dinyatakan gugur dan dimasukkan ke dalam daftar hitam (blacklist) sebagai pendaftar beasiswa LPDP.
2. Informasi yang saya berikan dalam formulir pendaftaran serta lampiran yang menyertainya adalah rahasia dan menjadi milik LPDP serta tidak akan disalahgunakan oleh LPDP.
3. Menyetujui hasil kelulusan setiap tahapan proses seleksi beasiswa yang bersifat final dan tidak bisa diganggu gugat.
4. Menyetujui bahwa tidak ada korespondensi (surat menyurat) sehubungan dengan hasil kelulusan setiap tahapan proses seleksi beasiswa.

SUBMIT

Gambar J.1 Tampilan submit data

K. MEMERIKSA STATUS PENDAFTARAN

Setelah melakukan submit data, Anda dapat memeriksa status pendaftaran dengan mengklik tombol daftar, sistem akan menampilkan resume informasi pendaftaran Anda.

Anda Telah Terdaftar Pada Salah Satu Program Beasiswa

| | |
|--|--|
| Periode Perkuliahan | Januari 2021 |
| Program Beasiswa | Program Doktor Dalam Negeri Beasiswa Pendidik Dosen |
| Sektor Prioritas | Ekonomi Maritim dan Kelautan |
| Rumpun | Rumpun Ilmu Terapan |
| Sub Rumpun | Pendidikan |
| Universitas dan Prodi | Universitas Negeri Semarang, Prodi Ilmu Pendidikan Bahasa |
| Jenis LoA | Memiliki Letter of Acceptance (LoA) UNCONDITIONAL/Surat Penerimaan Tanpa Syarat masuk Perguruan Tinggi |
| Sumber LoA | |
| Pemilihan Lokasi | Sesuai Ketentuan LPDP |
| Selama mengikuti proses pendaftaran sampai dengan selesai rangkaian seleksi Beasiswa LPDP pada periode ini, apakah akan / sedang proses mendaftar Beasiswa lain? | Tidak |

Gambar K.1 Tampilan status pendaftaran

Keterangan :

1. Pendaftar hanya diperkenankan mendaftar 1 program dalam 1 periode seleksi.
2. Pendaftar diperbolehkan kembali melakukan pendaftaran setelah mengikuti rangkaian seleksi dan dinyatakan tidak lulus.

L. MONITORING PENDAFTARAN BEASISWA

L.1 Dashboard Akun Pendaftar

Data diri Pendaftar

| | |
|------------------|------------------|
| Nama Pendaftar | Akun Percobaan |
| Identitas | 1234567890123456 |
| Universitas Asal | |
| Prodi Asal | Administrasi |

Nomor kode registrasi

0000845/TRP/D/PDD-2020

Status pendaftaran

Formulir Pendaftaran Sudah Dikirimkan

Status pendaftaran Pengumuman hasil seleksi baik administrasi, seleksi substansi dicantumkan pada kolom status pendaftaran

| Program Beasiswa | Perguruan Tinggi | Bidang Keilmuan | Program Studi | Lokasi Wawancara |
|--|-----------------------------|---------------------|------------------------|-----------------------|
| Program Doktor Dalam Negeri Beasiswa Pendidik Dosen 2020 | Universitas Negeri Semarang | Rumpun Ilmu Terapan | Ilmu Pendidikan Bahasa | Sesuai Ketentuan LPDP |

Pendaftar dapat melihat detail pendaftaran

Ringkasan pendaftaran

Status unggahan dokumen dan kelengkapan pendaftaran

Kelengkapan Pendaftaran:

| | |
|---|-------------------|
| Ijazah S2 (Asli atau Legalisir) | Berhasil Diunggah |
| Transkrip Nilai S2 (Asli atau Legalisir) | Berhasil Diunggah |
| Sertifikat Bahasa Asing yang dipersyaratkan dan Masih Berlaku | Berhasil Diunggah |
| Surat Pernyataan sesuai format LPDP (bermaterai) | Berhasil Diunggah |
| Surat izin mendaftar beasiswa dari pimpinan Perguruan Tinggi bagi Dosen Tetap Perguruan Tinggi Negeri dan Perguruan Tinggi Swasta | Berhasil Diunggah |
| Letter of Acceptance (LoA) Unconditional yang masih berlaku dan sesuai dengan Perguruan Tinggi serta Program studi yang dipilih | Berhasil Diunggah |
| Kartu Tanda Penduduk (KTP) | Berhasil Diunggah |
| Surat Rekomendasi dari Akademisi 1 | Berhasil Diunggah |
| Surat Rekomendasi Akademisi 2 (bagi yang belum bekerja) atau Atasan/Pimpinan Lembaga/Perusahaan (bagi yang sudah bekerja) | Berhasil Diunggah |

Gambar L.1 Tampilan status pendaftaran beasiswa

L.2 Pengumuman Hasil Seleksi Administratif

Setelah mengirimkan formulir pendaftaran (submit data) pendaftar akan mendapatkan informasi hasil seleksi administratif. Hasil seleksi administratif akan diumumkan tim LPDP sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Pendaftar dapat melihat hasil seleksi dengan mengklik tombol **Status**.

➤ Tidak Lulus Seleksi Administratif

The screenshot shows the LPDP application portal interface. At the top, the user's email is 'akunpercobaanlpdp@gmail.com', and the navigation menu includes 'Daftar Beasiswa', 'Status', and 'Histori'. The 'Deadline Submit Pendaftaran' is 16 Hari, 15 Jam, 3 Menit, and 18 Detik. The main content area is titled 'PENGUMUMAN PENDAFTARAN' and displays a red-bordered box with the message: **MOHON MAAF ANDA TIDAK LULUS SELEKSI ADMINISTRASI**. Below this, a table shows the user's details: Nama Pendaftar (Akun Percobaan), Identitas (1234567890123456), Universitas Asal, and Prodi Asal (Administrasi). The 'PENDAFTARAN' section shows the registration number '0000008/ECO/M/2/lpdp2019' and the status 'Tidak Lolos Seleksi Administratif'. The 'MENU PENDAFTARAN' section includes buttons for 'LIHAT DETIL' and 'DOWNLOAD FORMULIR'.

Gambar L.2 Tampilan pengumuman hasil seleksi administratif (1)

➤ Lulus Seleksi Administratif

The screenshot shows the LPDP application portal interface. At the top, the user's email is 'akunpercobaanlpdp@gmail.com', and the navigation menu includes 'Daftar Beasiswa', 'Status', and 'Histori'. The 'Deadline Submit Pendaftaran' is 16 Hari, 15 Jam, 0 Menit, and 41 Detik. The main content area is titled 'PENGUMUMAN PENDAFTARAN' and displays a red-bordered box with the message: **SELAMAT ANDA TELAH LULUS SELEKSI ADMINISTRASI**. Below this, a blue button says 'DOWNLOAD KARTU PESERTA SELEKSI BERBASIS KOMPUTER'. A table shows the user's details: Nama Pendaftar (Akun Percobaan), Identitas (1234567890123456), Universitas Asal, and Prodi Asal (Administrasi). The 'PENDAFTARAN' section shows the registration number '0000008/ECO/M/2/lpdp2019' and the status 'Lulus Seleksi Administratif'. The 'MENU PENDAFTARAN' section includes buttons for 'LIHAT DETIL' and 'DOWNLOAD FORMULIR'.

Gambar L.3 Tampilan pengumuman hasil seleksi administratif (2)

L.3 Pengumuman Hasil Seleksi Substansi

➤ Tidak Lulus Seleksi Substansi

The screenshot shows a web interface for the selection process. At the top, there is a navigation bar with the user's email 'akunpercobaanlpdp@gmail.com', links for 'Daftar Beasiswa', 'Status', and 'Histori', and a 'Deadline Submit Pendaftaran' timer showing 16 days, 14 hours, 26 minutes, and 40 seconds remaining. The main content area is titled 'PENGUMUMAN PENDAFTARAN' and features a prominent red-bordered box with the message 'MOHON MAAF ANDA TIDAK LULUS SELEKSI SUBSTANSI'. Below this is a table with the Lpdp logo and user details: Nama Pendaftar (Akun Percobaan), Identitas (1234567890123456), Universitas Asal, and Prodi Asal (Administrasi). At the bottom, the 'PENDAFTARAN' section shows the registration number '0000008/ECO/M/2/lpdp2019' and the status 'Tidak Lolos Seleksi Substansi'. The 'MENU PENDAFTARAN' section includes buttons for 'LIHAT DETIL' and 'DOWNLOAD FORMULIR'.

Gambar L.4 Tampilan pengumuman seleksi substansi (1)

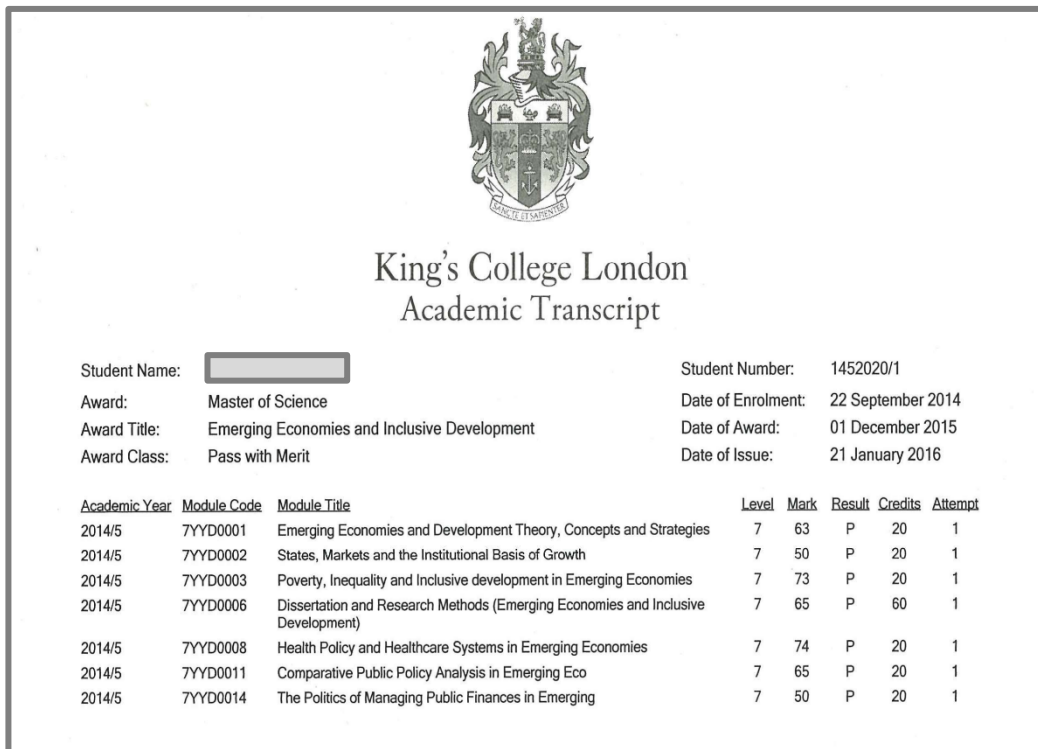
➤ Lulus Seleksi Substansi


This screenshot is similar to the previous one, showing the same navigation bar and user details table. However, the main message in the red-bordered box is 'SELAMAT ANDA LULUS SELEKSI SUBSTANSI'. The 'PENDAFTARAN' section at the bottom shows the same registration number '0000008/ECO/M/2/lpdp2019' but with the status 'Lolos Seleksi Substansi'. The 'MENU PENDAFTARAN' section remains the same with 'LIHAT DETIL' and 'DOWNLOAD FORMULIR' buttons.

Gambar L.5 Tampilan pengumuman hasil seleksi substansi (2)

M. LAMPIRAN-LAMPIRAN

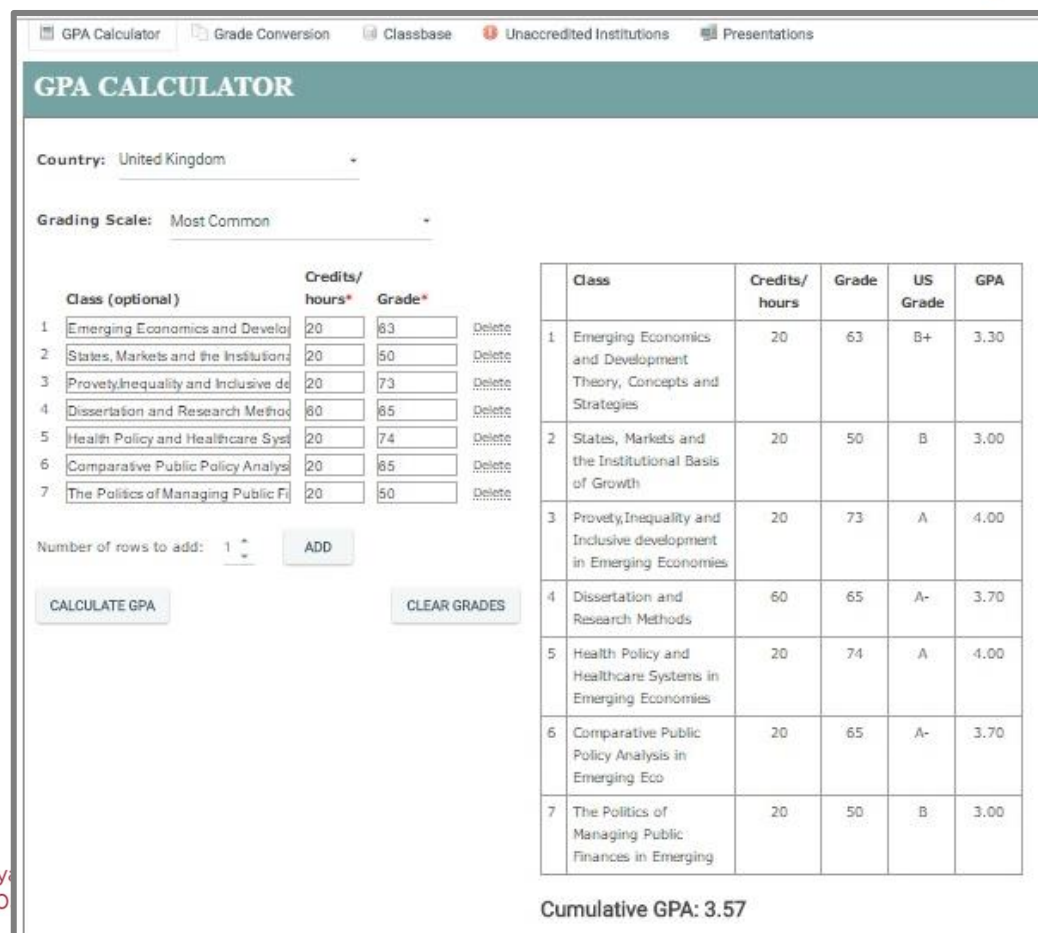
M.1 Tangkapan layar konversi IPK




King's College London
Academic Transcript

Student Name: Student Number: 1452020/1
 Award: Master of Science Date of Enrolment: 22 September 2014
 Award Title: Emerging Economies and Inclusive Development Date of Award: 01 December 2015
 Award Class: Pass with Merit Date of Issue: 21 January 2016

| Academic Year | Module Code | Module Title | Level | Mark | Result | Credits | Attempt |
|---------------|-------------|--|-------|------|--------|---------|---------|
| 2014/5 | 7YYD0001 | Emerging Economies and Development Theory, Concepts and Strategies | 7 | 63 | P | 20 | 1 |
| 2014/5 | 7YYD0002 | States, Markets and the Institutional Basis of Growth | 7 | 50 | P | 20 | 1 |
| 2014/5 | 7YYD0003 | Poverty, Inequality and Inclusive development in Emerging Economies | 7 | 73 | P | 20 | 1 |
| 2014/5 | 7YYD0006 | Dissertation and Research Methods (Emerging Economies and Inclusive Development) | 7 | 65 | P | 60 | 1 |
| 2014/5 | 7YYD0008 | Health Policy and Healthcare Systems in Emerging Economies | 7 | 74 | P | 20 | 1 |
| 2014/5 | 7YYD0011 | Comparative Public Policy Analysis in Emerging Eco | 7 | 65 | P | 20 | 1 |
| 2014/5 | 7YYD0014 | The Politics of Managing Public Finances in Emerging | 7 | 50 | P | 20 | 1 |



GPA CALCULATOR

Country: United Kingdom
 Grading Scale: Most Common

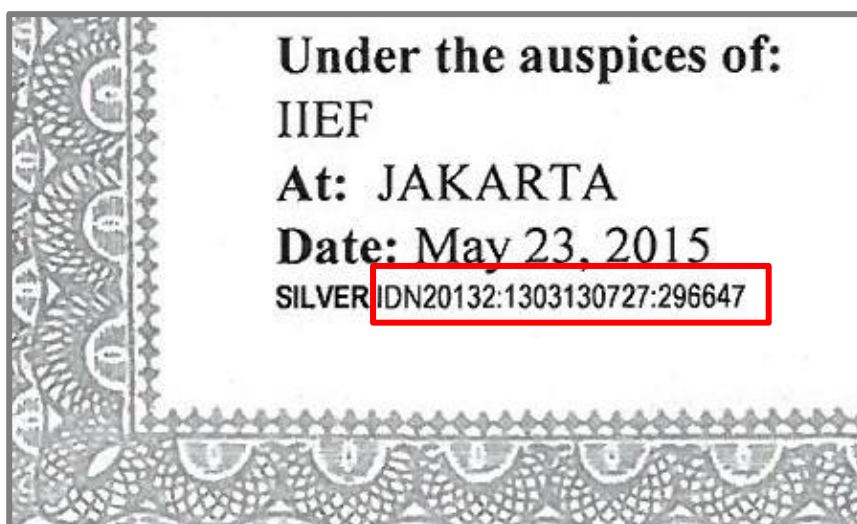
| Class (optional) | Credits/ hours* | Grade* | Delete | Class | Credits/ hours | Grade | US Grade | GPA |
|---|-----------------|--------|--------|--|----------------|-------|----------|------|
| 1 Emerging Economics and Develo | 20 | 63 | Delete | 1 Emerging Economics and Development | 20 | 63 | B+ | 3.30 |
| 2 States, Markets and the Institutions | 20 | 50 | Delete | 2 States, Markets and the Institutional Basis of Growth | 20 | 50 | B | 3.00 |
| 3 Proverty, Inequality and Inclusive de | 20 | 73 | Delete | 3 Proverty, Inequality and Inclusive development in Emerging Economies | 20 | 73 | A | 4.00 |
| 4 Dissertation and Research Method | 60 | 65 | Delete | 4 Dissertation and Research Methods | 60 | 65 | A- | 3.70 |
| 5 Health Policy and Healthcare Syst | 20 | 74 | Delete | 5 Health Policy and Healthcare Systems in Emerging Economies | 20 | 74 | A | 4.00 |
| 6 Comparative Public Policy Analysis | 20 | 65 | Delete | 6 Comparative Public Policy Analysis in Emerging Eco | 20 | 65 | A- | 3.70 |
| 7 The Politics of Managing Public Fi | 20 | 50 | Delete | 7 The Politics of Managing Public Finances in Emerging | 20 | 50 | B | 3.00 |

Number of rows to add: 1

Cumulative GPA: 3.57

M.2 Nomor Sertifikat Bahasa Asing

1. Nomor sertifikat ITP TOEFL



No sertifikat : IDN20132:1303130727:296647

2. Nomor Sertifikat IELTS (TRF)

INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM
Test Report Form ACADEMIC

NOTE Admission to undergraduate and post graduate courses should be based on the ACADEMIC Reading and Writing Modules.
GENERAL TRAINING Reading and Writing Modules are not designed to test the full range of language skills required for academic purposes.
It is recommended that the candidate's language ability as indicated in this Test Report Form be re-assessed after two years from the date of the test.

Centre Number Date Candidate Number

Candidate Details

Family Name

First Name

Candidate ID

Date of Birth Sex (M/F) Scheme Code

Country or Region of Origin

Country of Nationality

First Language


Test Results

Listening Reading Writing Speaking Overall Band Score




Administrator Comments

Centre stamp: BRITISH COUNCIL ID195

Validation stamp: IELTS

Writing Examiner Number: Administrator's Signature: 

Speaking Examiner Number: Date: Test Report Form Number:

The validity of this IELTS Test Report Form can be verified online by recognising organisations at <http://ielts.ucles.org.uk>

No Sertifikat IELTS (TRF) : 13ID001296SAFA195A

3. Nomor Sertifikat PTE Academic (Score Report Code)



Test Taker Score Report

Example Test Taker

Score Report Code: 876543A21B

Test Taker ID: PTE987654321

Date of Birth: 12 August 1995
 Country of Citizenship: China
 Country of Residence: United Kingdom
 Gender: Female
 Email Address: ptecandidate123@ptecandidate.com

Registration ID: 987654321

Test Date: 11 February 2019
 Test Center Country: United Kingdom
 Test Center ID: 00011
 First-Time Test Taker: Yes

Report Issue Date: 15 February 2019
 Scores Valid Until: 11 February 2021



Test Taker, Example

876543A21B

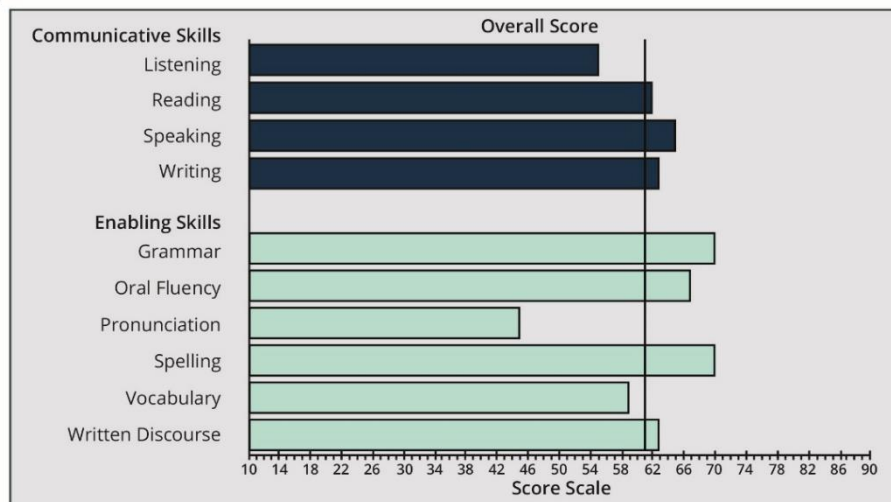
Overall Score: 61

The Overall Score for the PTE Academic is based on the test taker's performance on all items in the test. The scores for Communicative Skills and Enabling Skills are based on the test taker's performance on only those items that pertain to these skills specifically. As many items contribute to more than one Communicative or Enabling Skill, the Overall Score cannot be computed directly from the Communicative Skill scores or from the Enabling Skill scores. The graph below indicates this test taker's Communicative Skills and Enabling Skills relative to his or her Overall Score.

When comparing the Overall Score and the scores for Communicative Skills and Enabling Skills, please be aware that there is some imprecision in all measurement, depending on a variety of factors. For more information on interpreting PTE Academic scores, please refer to *Interpreting the PTE Academic Score Report* which is available at www.pearsonpte.com/ptecademic/scores.

Skills Profile

| Communicative Skills | |
|----------------------|----|
| Listening | 55 |
| Reading | 62 |
| Speaking | 65 |
| Writing | 63 |
| Enabling Skills | |
| Grammar | 70 |
| Oral Fluency | 67 |
| Pronunciation | 45 |
| Spelling | 70 |
| Vocabulary | 59 |
| Written Discourse | 63 |



Score Report representation right may differ from current score reports.

NOTE TO INSTITUTIONS: This score report is not valid unless authenticated on the PTE Academic Score Report Website: www.pearsonvue.com/ptescores.

No sertifikat PTE Academic : 876543A21B