



**KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA**

JALAN TAMAN SUROPATI NOMOR 2 JAKARTA 10310  
TELEPON (021) 31936207, 3905650; FAKSIMILE (021) 3145374  
www.bappenas.go.id

Nomor : 169/P.01/02/2015 10 Februari 2015  
Sifat : Segera  
Lampiran :  
Hal : Penawaran Magang Dalam Negeri 2015

Yth.

- Kepala Bappeda Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota
- Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota  
Di Seluruh Indonesia

Dalam rangka peningkatan kapasitas institusi/unit perencanaan daerah, dengan ini kami sampaikan bahwa Bappenas melalui Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana (Pusbindiklatren) menawarkan beasiswa bagi perencana di daerah untuk mengikuti Program Magang di lingkungan Kantor Bappenas selama 3 (tiga) bulan.

Dalam program magang ini, perencana daerah akan bekerja bersama-sama dengan para perencana di Bappenas untuk melakukan kegiatan perencanaan, termasuk penyusunan rencana pembangunan nasional, pemantauan dan evaluasi program, penelitian/kajian, dan kegiatan lainnya yang secara rutin dilakukan oleh para perencana di Bappenas. Dalam hubungan ini, perencana daerah akan diarahkan untuk bekerja pada bidang-bidang yang diminati oleh institusi/unit perencanaan daerah asalnya.

Peserta program magang akan mendapatkan tunjangan akomodasi, konsumsi, dan transpor lokal, yang besarnya mengacu kepada Satuan Biaya Masukan yang diterbitkan oleh Kementerian Keuangan. Biaya-biaya lain yang diperlukan untuk mengikuti Program Magang, seperti biaya perjalanan ke Jakarta dan kembali ke daerah asalnya dan tambahan uang saku, akan menjadi tanggungan instansi pengirim.

Apabila Saudara berminat untuk memanfaatkan Program Magang ini, mohon agar surat pengajuan calon peserta dilengkapi formulir rencana magang sebagaimana terlampir dapat disampaikan selambat-lambatnya pada tanggal 6 Maret 2015 kepada Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana Bappenas, Jalan Proklamasi No. 70 Jakarta 10320, atau melalui fax nomor (021) 3103705. Kesempatan magang ini lebih diprioritaskan bagi peserta dari Daerah Perbatasan dan Wilayah Indonesia Timur. Hal-hal lain dapat menghubungi Pusbindiklatren pada nomor (021) 31928280, 31928285, dan 31928279, atau melalui e-mail dengan alamat [pusbindiklatren@bappenas.go.id](mailto:pusbindiklatren@bappenas.go.id).

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih,

Kepala Pusat Pembinaan,  
Pendidikan dan Pelatihan Perencana  
  
Yahya Fachmana Hidayat

Tembusan :

- Sesmen PPN/Sestama Bappenas
- Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota
- PPK DM IV Sesmen PPN/Sestama Bappenas (SDMA)

Lampiran Surat Nomor : 169 /P.01/02/2015  
Tanggal : 10 Februari 2015

---

Kepada Yth.:

**BAPPEDA/BKD/BADIKLAT DI PROVINSI/KABUPATEN/KOTA:**

1. Aceh
2. Sumatera Utara
3. Sumatera Barat
4. Riau
5. Jambi
6. Sumatera Selatan
7. Bengkulu
8. Lampung
9. Kepulauan Bangka Belitung
10. Kepulauan Riau
11. DKI Jakarta
12. Jawa Barat
13. Jawa Tengah
14. Daerah Istimewa Yogyakarta
15. Jawa Timur
16. Banten
17. Bali
18. Nusa Tenggara Barat
19. Nusa Tenggara Timur
20. Kalimantan Barat
21. Kalimantan Tengah
22. Kalimantan Selatan
23. Kalimantan Timur
24. Kalimantan Utara
25. Sulawesi Utara
26. Sulawesi Tengah
27. Sulawesi Selatan
28. Sulawesi Tenggara
29. Gorontalo
30. Sulawesi Barat
31. Maluku
32. Maluku Utara
33. Papua Barat
34. Papua

**PUSBINDIKLATREN – BAPPENAS**  
**FORMULIR CALON PENERIMA BEASISWA PROGRAM MAGANG**  
(ISILAH SEMUA KETERANGAN DENGAN JELAS DAN BENAR. HARUS DIISI SEMUA DENGAN HURUF BALOK/BESAR)

1. Nama (sesuai Ijazah terakhir) : .....
2. NIP : .....
3. Tempat/tanggal lahir : .....
4. Jenis Kelamin : .....( L / P )\*
5. Alamat rumah : .....
- Kec ..... Kab .....
- : Kota..... Prov..... Kode Pos .....
- Telpon/Fax/HP : (.....) .....
6. e-mail address : .....
7. Nama Instansi asal : .....
- (sebutkan nama Departemen/LPND/Pemda asal Saudara)
8. Nama Unit Kerja (eselon II/III) : .....
- (sebutkan unit tempat Saudara bekerja sekarang)
9. Alamat Unit Kerja : .....
- Kec ..... Kab .....
- : Kota..... Prov..... Kode Pos .....
- Telpon & Fax : (.....) .....
10. Jabatan sekarang : ..... Gol : .....
11. Unit/bagian tempat bekerja : .....
12. TMT PNS 100%, pada Gol. III/a : ...../...../..... Masa kerja: .....
13. Pendidikan Terakhir : D IV / S1 / S2 / S3
- PT: .....
- Fakultas (DIV/S1/S2/S3) : ..... Jurusan: .....
- Lulus tahun (DIV/S1/S2/S3) : ..... IPK: ..... skala: .....

*Dengan ini kami menyatakan bahwa, informasi di atas adalah yang sebenarnya. Jika dikemudian hari diketahui ada informasi yang tidak benar, maka kami bersedia menerima segala sanksi yang ditetapkan oleh Pusbindiklatren.*

- Lampirkan 1 (satu) copy Proposal & Action Plan

Menyetujui, ..... tanggal ..... 201.....

Pejabat Eselon II : .....

Yang bersangkutan,

ttd

ttd

(.....)

Nama Jelas

(.....)

Nama Jelas

## Format Surat Kesediaan *Cost-Sharing*

KOP SURAT INSTANSI

.....,..... (tempat/tg/bln/thn)

Nomor : .....  
Lamp. : .....(berkas)  
Perihal : Kesediaan *Cost Sharing* Program  
Magang di Lingkungan Kantor Bappenas  
a.n. 1. Sdr. X  
2. Sdr. Y

Kepada Yth.  
**Sdr. Kapusbindiklatren**  
di  
**Jakarta**

Sehubungan dengan surat Kapusbindiklatren Bappenas Nomor: ... tanggal ....., tentang pencalonan peserta Program Magang di lingkungan Kantor Bappenas yang dikelola oleh Pusbindiklatren-Bappenas, bersama ini kami mengusulkan keikutsertaan Sdr. X & Y, dengan pengaturan biaya sebagai berikut:

NO	NAMA PESERTA	BIAYA WAJIB		BIAYA SUKARELA	
		Jenis Pengeluaran	Jumlah (Rp.)	Jenis Pengeluaran	Jumlah (Rp.)
1.	X	- Tiket tempat asal - Jakarta PP			
		- SPPD 5 hari			
				Uang Saku	
2.	Y				

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

.....,.....,.....2015  
(Jabatan)

(.....)  
**NIP:** .....

Tembusan Yth.:  
1. ....

### **Catatan:**

*Mandatory:* adalah porsi pendanaan yang menjadi **kewajiban** instansi asal berupa: Tiket kedatangan/kepulangan dari instansi asal - ke Jakarta PP, transport lokal selama di Jakarta.

*Voluntary:* adalah porsi pendanaan yang secara **sukarela** akan ditanggung oleh instansi asal seperti uang saku dll.



## MEKANISME PROGRAM MAGANG DI BAPPENAS

### I. PERSYARATAN PESERTA

1. Pendidikan minimal S1;
2. Pangkat/Golongan minimal Penata Muda/IIIa;
3. Bekerja di unit Perencanaan;
4. Masa kerja minimal 2 (dua) tahun sejak PNS;
5. Umur setinggi-tingginya 45 pada saat pencalonan;
6. Melampirkan SK golongan/pangkat terakhir dan pas photo (soft copy) dengan latar belakang warna merah
7. Diusulkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat Eselon II atasan langsung yang bersangkutan;
8. Pusbindiklatren hanya menanggung biaya hidup sebesar Rp. 1.580.000,-/orang/bulan. Sedangkan biaya tiket PP, transport lokal dan uang saku ditanggung oleh Instansi asal;
9. Jadwal pelaksanaan program magang direncanakan tanggal 16 Maret s.d 12 Juni 2015

### II. KETENTUAN

1. Peserta diusulkan oleh pejabat minimal eselon II yang menangani masalah kepegawaian atau atasan langsung eselon II yang bersangkutan;
2. Membuat proposal magang dan konsep *action plan* yang berkaitan dengan tugas pekerjaan di Instansi, dengan menjelaskan keterkaitannya dengan aspek sinergitas pusat dan daerah pada salah satu bidang perencanaan, penganggaran, atau pencapaian target-target sasaran, yang diketahui/disetujui oleh atasan sekurang-kurangnya eselon II;
3. Isi proposal mencakup: Latar Belakang, Tujuan, Sasaran, Output yang ingin dicapai, Deskripsi tentang bidang keahlian yang diperlukan guna menunjang tugas pokok dan fungsi di unit kerja, Rencana kegiatan/tentative selama Magang, Rencana Aksi/*Action Plan* yang menjelaskan tentang rencana kerja yang akan dilaksanakan terkait dengan pekerjaan/bidang yang telah dipelajari selama magang. Action Plan juga menjelaskan rencana pengembangan sinergitas pusat-daerah terkait dengan bidang/sector yang telah dipelajari selama mengikuti program magang;
4. Selama masa magang akan ditunjuk seorang supervisor (dari Direktorat) yang akan membimbing peserta dalam menyusun substansi action plan, serta seorang *contact person* dari Pusbindiklatren;
5. Peserta magang wajib mempresentasikan hasil selama pelaksanaan kepada Kapusbindiklatren dan supervisor, serta menyampaikan laporan penyelesaian tugas magang kepada Pusbindiklatren. Struktur Laporan berisi: Latar belakang, Tujuan, Sasaran, Output yang telah dicapai, Isi/Uraian kegiatan Selama Magang, Ringkasan Rencana Aksi, Kesan, Saran Masukan terhadap pelaksanaan Program Magang, Kesimpulan, Lampiran: CV peserta, CV Pembimbing/supervisor, dan bahan-bahan/Materi yang diperoleh selama magang;
6. Pada penutupan program magang, peserta diminta untuk mempresentasikan action plan yang telah disusun;

7. Setelah selesai magang, peserta harus mempresentasikan hasil magang dan *action plan* kepada pimpinan instansinya, dengan mengundang para pemangku kepentingan yang terlibat dalam implementasi *action plan* peserta;
8. Melengkapi formulir pendaftaran terlampir;
9. Berkomitmen mengikuti penugasan dan penjadwalan, serta berdisiplin mengikuti ketentuan pegawai di lingkungan Bappenas.

### **III. PROSEDUR**

1. Pusbindiklatren menyampaikan surat tawaran kepada instansi peserta magang;
2. Instansi pengirim menyampaikan surat usulan peserta magang kepada Pusbindiklatren;
3. Pusbindiklatren melakukan seleksi administrasi dan penempatan peserta disesuaikan dengan unit kerja (tempat) yang tersedia dan minat/proposal peserta;
4. Pusbindiklatren menyampaikan pemberitahuan dan pemanggilan tentang kelulusan/ketidaklulusan secara administrasi kepada instansi peserta, serta proses tindak lanjut;
5. Pusbindiklatren melaksanakan pembukaan, dan pembekalan bagi peserta magang, pelaksanaan penempatan di Direktorat di lingkungan Bappenas;
6. Pusbindiklatren melakukan pertemuan tentang kemajuan konsep dan finalisasi *action plan* peserta selama mengikuti magang;
7. Pusbindiklatren mengundang acara penutupan dan peserta magang wajib mempresentasikan hasil magang (*action plan*) di lingkungan Bappenas;
8. Peserta menyampaikan laporan magang kepada Pusbindiklatren.

**REGISTRASI *ONLINE* PROGRAM DIKLAT NON GELAR DAN JFP  
PUSBINDIKLATREN BAPPENAS TAHUN 2015**

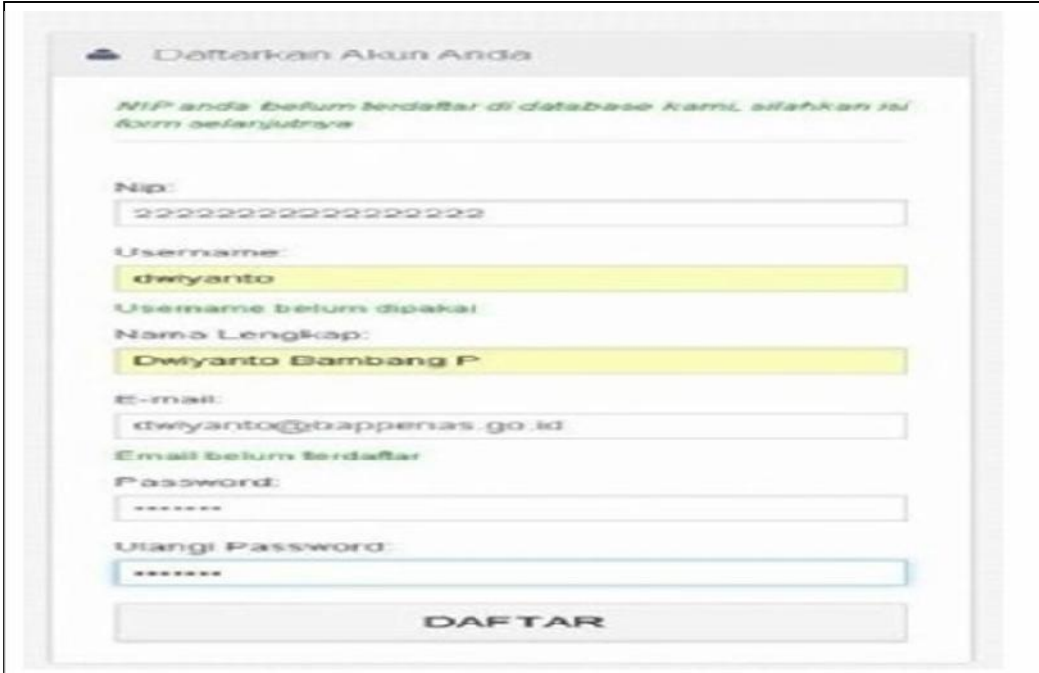
**A. PENDAFTARAN BAGI PESERTA BARU DAN BELUM PERNAH SAMA SEKALI IKUT DIKLAT PUSBINDIKLATREN BAPPENAS**

- 1) Silakan masuk ke Menu DAFTAR: <http://pusbindiklatren.bappenas.go.id/daftar>




The screenshot shows a web form titled "CEK NIP". At the top, it asks "Cek NIP anda sudah pernah ikut DIKLAT / BELUM". Below this is a "Nip:" label and a text input field containing "Isikan Nip anda". A large "CEK" button is positioned below the input field. At the bottom of the form, there is a link: "Ingin login kembali? Kembali ke Halaman Login".

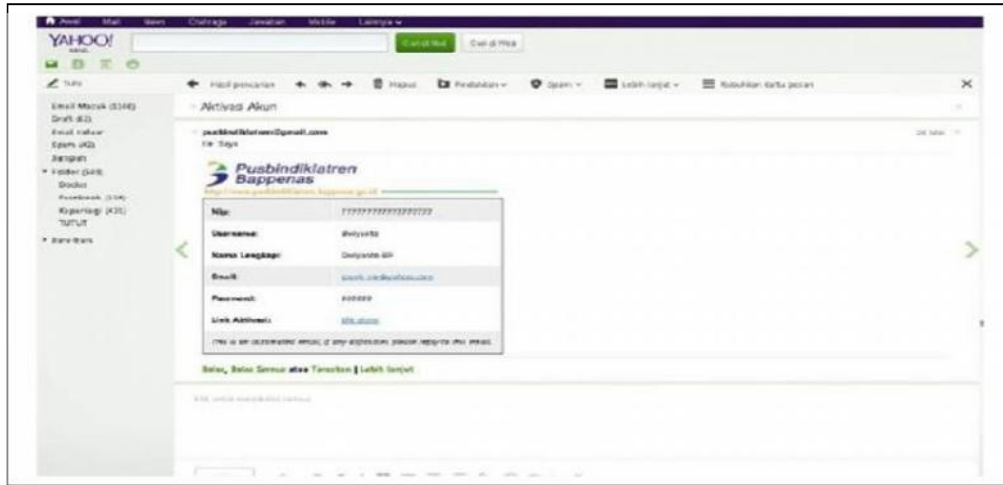
- 2) Masukan NIP Anda lalu  klik icon CEK



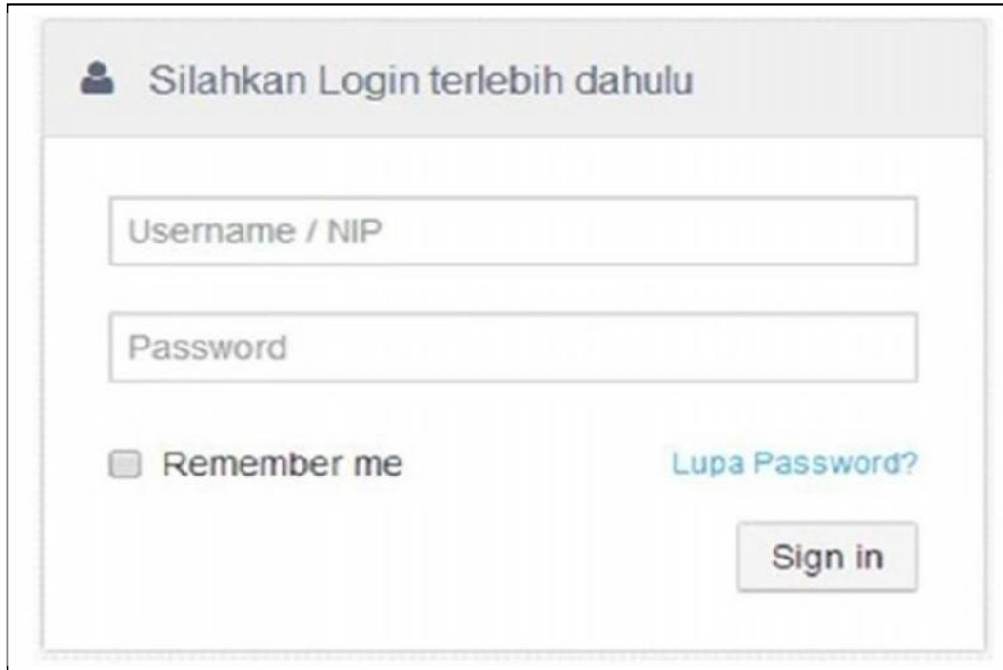
The screenshot shows a web form titled "Daftarkan Akun Anda". It starts with a message: "NIP anda belum terdaftar di database kami, silahkan isi form selanjutnya". The form contains several fields: "Nip:" with the value "222222222222222222"; "Username:" with the value "dwyanto" (highlighted in yellow); "Username belum dipakai"; "Nama Lengkap:" with the value "Dwyanto Bambang P" (highlighted in yellow); "E-mail:" with the value "dwyanto@bappenas.go.id"; "Email belum terdaftar"; "Password:" with masked characters "\*\*\*\*\*"; "Ulangi Password:" with masked characters "\*\*\*\*\*"; and a large "DAFTAR" button at the bottom.

- 3) Apabila Anda belum terdaftar, terlihat gambar di atas, lalu isikan: User Name, Nama Lengkap, Email Password, Re – Password lalu  klik DAFTAR.

- 4) Kemudian silahkan Anda cek di email untuk melihat notifikasi pemberitahuan aktivasi akun Anda.



- 5) Lalu klik link aktivasi, nanti akan diarahkan ke halaman lain.  
6) Bila ada pertanyaan atau Alert klik OK





- 7) Kemudian Login dengan memasukkan NIP dan Password yang sebelumnya sudah dibuat.

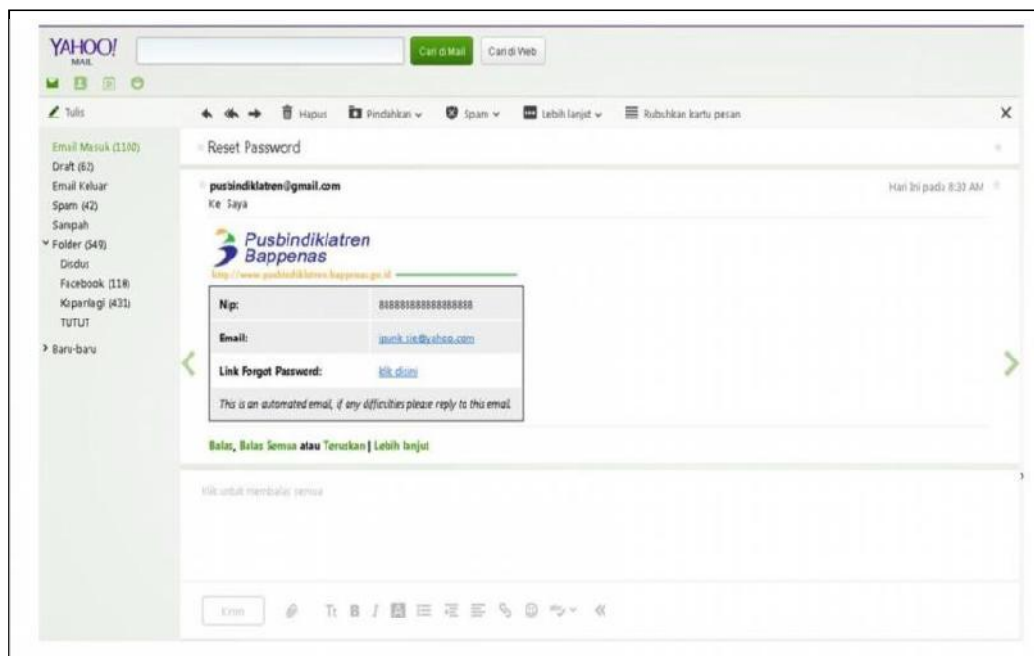


## B. PENDAFTARAN BAGI PESERTA YANG SEBELUMNYA SUDAH PERNAH MENDAFTAR DIKLAT PUSBINDIKLATREN BAPPENAS

- 1) Untuk mendapatkan *username* dan *password* masuk ke Menu **Lupa Password**:  
<http://pusbindiklatren.bappenas.go.id/daftar/forgot.php>



- 2) Masukan *email* yang sebelumnya pernah didaftarkan, jika nanti *email* Anda belum terdaftar di data Diklat Pusbindiklatren Bappenas, silakan Anda mengirim *email* ke Pusbindiklatren Bappenas dengan *email* adres: [pusbindiklatren@gmail.com](mailto:pusbindiklatren@gmail.com) Perihal *up date* *email* Anda.
- 3) Lalu  klik KIRIM
- 4) Kemudian lihat *email* dan  klik *link Forgot Password*



5) Jika terdapat peringatan/Alert 🗑️ klik OK



6) Silakan 🗑️ klik DIKLAT GELAR/DIKLAT NON GELAR



8) Setelah formulir diisi semua lalu 🖱️ klik DAFTAR/UBAH



9) Dan untuk mendapatkan formulir yang sudah diisi klik UNDUH disini

