



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

JALAN PROKLAMASI NOMOR 70 JAKARTA 10320
TELEPON (021) 31928289, 31928280, 31928285; FAKSIMILE (021) 31928284
www.pusbindiklatren.bappenas.go.id

Nomor : **116** /P.01/02/2016
Sifat : PENTING
Lampiran : 1 Berkas
Hal : **Penawaran Magang Dalam Negeri 2016**

10 Pebruari 2016

Yth.

1. Sekda Provinsi/Kabupaten/Kota
 2. Kepala Bappeda Provinsi/Kabupaten/Kota
 3. Kepala BKD Provinsi/Kabupaten/Kota
 4. Kepala BADIKLAT Provinsi/Kabupaten/Kota
- di
Seluruh Indonesia

Sehubungan dengan pelaksanaan Program Magang di Kantor Kementerian PPN/BAPPENAS Tahun Anggaran 2016, bersama ini kami sampaikan informasi pendaftaran Program Magang dimaksud, dengan informasi sebagai berikut:

1. Program Magang di Kantor Kementerian PPN/BAPPENAS akan dilaksanakan selama kurang lebih 90 (sembilan puluh) hari atau 3 bulan, bulan April s.d Juni 2016 (kepastian tanggal pelaksanaan akan kami unggah pada laman Pusbindiklatren).
2. Persyaratan calon peserta adalah :
 - a. Masa kerja minimal 2 tahun, terhitung mulai tanggal diangkat menjadi Pegawai (ASN), minimal golongan III/a - pangkat Penata Muda;
 - b. Pendidikan minimal S1;
 - c. Umur setinggi-tingginya 2 (dua) tahun sebelum pensiun;
 - d. Diusulkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau serendah-rendahnya Pejabat Eselon II atasan langsungnya;
 - e. Pendaftaran melalui *online* di www.pusbindiklatren.bappenas.go.id;
3. Informasi mengenai Program Magang Dalam Negeri dan lainnya dapat dilihat pada lampiran.

Jika diklat tersebut di atas yang kami tawarkan ini sesuai dengan kebutuhan pengembangan kapasitas instansi Saudara, usulan peserta dapat disampaikan kepada kami **paling lambat tanggal 29 Pebruari 2016**, dan untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi staf kami Sdr. Wiky Witarni/Karyoto/Mulyani Rachmiati/Ch. Nunik Ispriyanti di No. Telp. (021) 31928280, 31928285.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Pembinaan,
Pendidikan dan Pelatihan Perencana



Yahya Rachmana Hidayat

Tembusan :

1. Sekretaris Kementerian PPN/Sestama Bappenas (sebagai laporan);
2. PPK Perencanaan Pembangunan Nasional X (PPN X).

**PROGRAM MAGANG DALAM NEGERI
TAHUN ANGGARAN 2016**

I. PENDAHULUAN

Mengemban peran Bappenas sebagai Instansi Pembina Perencana, Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Perencana (Pusbindiklatren) Bappenas memiliki tugas utama untuk menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional Perencana, dan program Pendidikan dan Pelatihan bagi pegawai Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, bagi perencana pusat dan daerah melalui pengelolaan beasiswa. Tugas ini diamanatkan kepada Pusbindiklatren dalam rangka meningkatkan kompetensi perencana dan kapasitas institusi perencana di pusat dan daerah yang ditegaskan dalam peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 7 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor PER.005/M.PPN/10/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara PPN/Bappenas.

Untuk mendukung tugas utama tersebut, salah satu kegiatan yang dijalankan oleh Pusbindiklatren Bappenas, adalah Pelaksanaan Magang Dalam Negeri di Kantor Kementerian PPN/Bappenas, bagi para Aparatur Perencana di daerah. Dengan kesempatan tersebut aparatur perencana mendapatkan pengalaman bekerja dalam proses perencanaan nasional, bertukar informasi mengenai perencanaan di daerah dan di pusat, serta menjalin hubungan kerja (*networking*) antar aparatur perencana di pusat dan daerah. Melalui kegiatan magang ini diharapkan pengetahuan, keterampilan dan norma interaksi perencana yang mengikuti akan meningkat khususnya dalam hal bagaimana mengintegrasikan, mensinergikan, dan mensikronkan perencanaan di pusat dan daerah, yang pada akhirnya akan meningkatkan kapasitas institusi perencana.

II. TUJUAN

Tujuan program magang ini adalah untuk:

1. Meningkatkan pengalaman kerja bagi perencana daerah pada instansi perencana pusat;
2. Membentuk jaringan kerja atau *networking* antar institusi perencana pusat dan daerah khususnya Kementerian PPN/Bappenas dan Instansi Peserta Magang;
3. Memperluas pemahaman konsep integrasi, sinergi, dan sinkronisasi perencanaan di pusat dan daerah;

4. Memperluas wawasan tentang sistem perencanaan antar pemerintah pusat, pusat- daerah, dan antar pemerintah daerah.

III. KELUARAN YANG DIHARAPKAN

Keluaran yang diharapkan dalam Program Magang ini adalah :

1. Meningkatnya kompetensi peserta magang dalam bidang perencanaan;
2. Terjalannya jaringan kerja atau *networking* antara antar institusi perencana pusat dan daerah khususnya Kementerian PPN/Bappenas dan peserta magang;
3. Meningkatnya pemahaman konsep integrasi, sinergi, dan sinkronisasi perencanaan pusat dan daerah;
4. Meningkatkan wawasan tentang sistem perencanaan antar pemerintah pusat, pusat- daerah, dan antar pemerintah daerah;
5. Merumusan *Action Plan*.

IV. PERSYARATAN PESERTA

1. Pendidikan minimal S1, dengan melampirkan photokopi ijazah;
2. Pangkat/Golongan minimal Penata Muda/IIIa, dengan melampirkan photokopi SK ASN terakhir;
3. Bekerja di unit Perencanaan atau Badan Diklat;
4. Masa kerja minimal 2 (dua) tahun sejak diangkat menjadi pegawai ASN;
5. Umur setinggi-tingginya 2 tahun sebelum pensiun pada saat pencalonan;
6. Diusulkan oleh pejabat pembina kepegawaian/pejabat eselon II atasan langsung yang bersangkutan;

V. KETENTUAN

1. Peserta mendaftar melalui *online* di www.pusbindiklatren.bappenas.go.id;
2. Mengirimkan dokumen persyaratan yang telah ditentukan kepada : Kapusbindiklatren Bappenas, Jalan Proklamasi No. 70, Jakarta Pusat, dengan surat usulan dari pejabat minimal eselon II yang menangani masalah kepegawaian atau atasan langsung eselon II yang bersangkutan;
3. Membuat proposal magang dan konsep *action plan* yang berkaitan dengan topik atau tempat pelaksanaan magang (tempat magang dapat di lihat pada poin VI, Lokasi atau tempat magang);
4. 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/sektor yang telah dipelajari selama mengikuti program magang;

5. Selama masa magang akan ditunjuk seorang supervisor (dari Direktorat) yang akan membimbing peserta dalam menyusun substansi action plan, serta seorang *Liaison Officer* (LO) dari Pusbindiklatren;
6. Peserta magang wajib mempresentasikan hasil selama pelaksanaan kepada Kapusbindiklatren dan supervisor, serta menyampaikan laporan penyelesaian tugas magang kepada Kepala 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;
7. Pada penutupan program magang, peserta diminta untuk mempresentasikan *action plan* yang telah disusun;
8. 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;
9. Berkomitmen mengikuti penugasan dan penjadwalan, serta berdisiplin mengikuti ketentuan pegawai di lingkungan Bappenas.

VI. LOKASI ATAU TEMPAT MAGANG

Lokasi atau tempat Program Magang dalam negeri Tahun Anggaran 2016 adalah di unit eselon II di lingkungan Kantor Kementerian PPN/BAPPENAS, yaitu :

1. **Direktorat Industri, IPTEK dan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif**, yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi pelaksanaan penyusunan, dan evaluasi perencanaan pembangunan nasional di bidang industri, ilmu pengetahuan dan teknologi, pariwisata dan ekonomi kreatif, serta pemantauan dan penilaian atas pelaksanaannya.
2. **Direktorat Jasa Keuangan dan BUMN**, yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi pelaksanaan penyusunan dan evaluasi perencanaan pembangunan nasional di bidang jasa keuangan dan Badan Usaha Milik Negara, serta pemantauan dan penilaian atas pelaksanaannya.
3. **Direktorat Kelautan dan Perikanan**, yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi pelaksanaan penyusunan dan evaluasi perencanaan pembangunan nasional di bidang kelautan dan perikanan, serta pemantauan dan penilaian atas pelaksanaannya.
4. **Direktorat Alokasi Pendanaan Pembangunan**, yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi

pelaksanaan penyusunan dan evaluasi perencanaan pembangunan nasional di bidang alokasi pendanaan, serta pemantauan, penilaian dan pelaporan atas pelaksanaannya.

5. **Direktorat Pendanaan Luar Negeri Multilateral**, yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan kebijakan pendanaan luar negeri multilateral dalam rangka pendanaan pembangunan, serta melaksanakan pemantauan dan penilaian atas pelaksanaannya.
6. **Direktorat Penanggulangan Kemiskinan**, yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi pelaksanaan penyusunan dan evaluasi perencanaan pembangunan nasional di bidang penanggulangan kemiskinan, serta pemantauan dan penilaian atas pelaksanaannya.
7. **Direktorat Permukiman dan Perumahan**, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi pelaksanaan penyusunan dan evaluasi perencanaan pembangunan nasional di bidang permukiman dan perumahan, serta pemantauan dan penilaian atas pelaksanaannya.
8. **Direktorat Agama, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga** mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi pelaksanaan penyusunan dan evaluasi perencanaan pembangunan nasional di bidang kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga, serta pemantauan dan penilaian atas pelaksanaannya.
9. **Direktorat Kesehatan dan Gizi Masyarakat** mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi pelaksanaan penyusunan dan evaluasi perencanaan pembangunan nasional di bidang kesehatan dan gizi masyarakat, serta pemantauan dan penilaian atas pelaksanaannya.
10. **Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Perencana (PUSBINDIKLATREN)**, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional Perencana, dan program pendidikan dan pelatihan bagi pegawai Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan perencana pusat dan daerah dalam rangka meningkatkan kompetensi perencana dan kapasitas institusi perencana di pusat dan daerah.

VII. JADWAL PELAKSANAAN

Waktu tentative bulan April s.d. Juni 2106 dan kepastian jadwal akan kami unggah pada laman Pusbindiklatren; www.pusbindiklatren.bappenas.go.id.

IX. KEHADIRAN PESERTA

Tingkat kehadiran peserta dalam program magang dalam negeri ini adalah minimal 90%, apabila kurang dari 90% maka peserta tidak mendapatkan sertifikat.

X. LAMA PELATIHAN

Lama program magang dalam negeri adalah \pm 90 (sembilan puluh) hari atau 3 bulan.

XI. PEMBIAYAAN

Pelaksanaan Program Magang Dalam Negeri 2016 ini akan dilaksanakan dengan mekanisme pembiayaan *cost sharing*, dengan rincian sebagai berikut:

1. Dukungan pembiayaan yang dikeluarkan oleh Pusbindiklatren Bappenas meliputi: Biaya hidup peserta (*allowance*) sebesar Rp1.600.000 (satu juta enam ratus ribu rupiah);
2. Dukungan pembiayaan yang harus disediakan oleh instansi asal peserta meliputi: transport (tiket PP) dari/ke kota asal peserta ke/dari lokasi tempat diklat, serta uang saku selama pelatihan.

XII. METODE EVALUASI

Evaluasi Pelaksanaan Program Magang melalui metode, sebagai berikut :

1. Peserta mengikuti seluruh rangkaian agenda pelaksanaan program magang yang telah disusun oleh Pusbindiklatren Bappenas;
2. Peserta mengikuti seluruh arahan, bimbingan dan sistem kerja di tempat magang yang akan dipandu oleh supervisor yang telah ditunjuk oleh pimpinan unit kerja di tempat magang;
3. Tingkat kehadiran peserta di tempat magang, dengan mengisi daftar hadir yang telah disediakan oleh Pusbindiklatren Bappenas, selama pelaksanaan magang;
4. Peserta dalam setiap bulan pada minggu ke 2 peserta wajib mempresentasikan Laporan *Progress* perkembangan program magang di hadapan supervisor dan Pusbindiklatren Bappenas;
5. Wawancara langsung dengan tim evaluator Pusbindiklatren Bappenas tentang penilaian peserta dalam pelaksanaan program magang dalam negeri, dengan waktu ditentukan oleh Pusbindiklatren Bappenas.
6. Peserta menyerahkan Laporan Hasil Pelaksanaan Magang 1 hari sebelum pelaksanaan magang berakhir kepada Kapusbindiklatren Bappenas dengan tembusan kepada : 1). Pimpinan unit kerja ditempat magang, 2). Supervisor, dan 3). Atasan langsung peserta magang;
7. Peserta mempresentasikan hasil laporan pelaksanaan magang dalam negeri di hadapan Kapusbindiklatren Bappenas, pimpinan unit kerja tempat pelaksanaan magang, dan supervisor serta pimpinan dan staf Pusbindiklatren Bappenas pada saat acara penutupan.

PUSBINDIKLATREN BAPPENAS
FORMULIR PENDAFTARAN CALON PESERTA BEASISWA NON GELAR

1. Nama (sesuai ijazah terakhir):..... NIP:
2. Tempat/tanggal lahir : Jenis Kelamin (L/ P).....
3. Alamat rumah :
Kab/Kota/Prov Kode Pos
Telpon/Fax/HP (.....)
4. e-mail address :
5. Nama instansi asal :
6. Nama Unit Kerja :
7. Alamat Unit Kerja :
Kab/Kota/Prov..... Kode Pos
Telpon/Fax/HP (.....)
8. Jabatan sekarang : Gol :
9. TMT PNS 100%, pada Gol. III/a :/...../..... Masa kerja:
10. Pendidikan Terakhir : S1 / S2 / S3 PT :
Fakultas (S1/S2/S3) : Jurusan:
Lulus tahun (S1/S2/S3) : IPK: skala:
11. Apakah sedang mengikuti /dalam proses pelamaran program diklat Pusbindiklatren? : Ya/Tidak
12. Pilihan diklat yang akan diikuti :

<input type="checkbox"/> Kelayakan Proyek	<input type="checkbox"/> PPD Reguler	<input type="checkbox"/> PPP
<input type="checkbox"/> Planning and budgeting	<input type="checkbox"/> PPD RPJMD	<input type="checkbox"/> LERD
<input type="checkbox"/> Monitoring dan Evaluasi	<input type="checkbox"/> Magang Dalam Negeri	<input type="checkbox"/> Mitigasi Bencana
<input type="checkbox"/> <i>Staff Enhancement</i> / Magang di Jepang		

13. Uraikan secara singkat tugas pekerjaan Saudara sehari-hari saat ini :

.....
.....

.....
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.

.....tgl 20

Menyetujui,
Pejabat Eselon II :

Yang bersangkutan,

(.....)

(.....)

KOP INSTANSI
(Surat Kesiediaan Cost-Sharing)

(tempat/tgl/bln/thn)

Nomor:
Lamp. :
Hal : Kesiediaan Pembiayaan Diklat
a.n. 1. Sdr. X
2. Sdr. Y
3. Sdr. Z

Yth. Sdr. Kapusbindiklatren Bappenas
Di
Jakarta

Sehubungan dengan surat Kapusbindiklatren Bappenas, nomor/...../20 , tentang ketentuan pembiayaan cost sharing untuk program non gelar yang dikelola oleh Pusbindiklatren Bappenas, bersama ini kami mengusulkan keikutsertaan Sdr. X, Y, dan Z dengan pengaturan biaya sebagai berikut:

No	Nama Peserta	Item Mandatory	(dalam Rp)	Item Voluntary	(dalam Rp)	(Total) Rp)
1	X					
2	Y					
3	Z					

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

.....

(.....)

NIP:

Tembusan:

1. Gubernur/Bupati/Walikota.....
2. Penyelenggara Diklat
3. Sesmen PPN/Sestama Bappenas
4. Peserta diklat yang bersangkutan

Catatan:

Mandatory adalah porsi pendanaan yang menjadi kewajiban Instansi asal peserta berupa:

- a. Transport kedatangan dan kepulangan ke lokasi studi.
- b. Uang saku.

Voluntary adalah porsi pendanaan yang secara sukarela ditanggung oleh instansi asal peserta.