



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

Nomor : 2529/P.01/04/2010
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penawaran Beasiswa Program
Magang di Jepang 2010

Jakarta, 19 April 2010

Kepada Yth.

1. **Bpk/Ibu Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama Kementerian/Lembaga**
2. **Bpk/Ibu Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota**

(daftar terlampir)

Dalam rangka meningkatkan kapasitas institusi perencanaan pemerintah pusat dan pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota melalui peningkatan potensi SDM Perencana, Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Perencana Bappenas memberikan kesempatan bagi staf perencana yang bekerja di Bappenas, Unit Perencanaan di Kementerian/Lembaga, Bappeda atau nama lain, dan unit perencanaan di Dinas Teknis pada Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota untuk memperoleh Beasiswa Program Magang ke Jepang tahun 2010.

Persyaratan peserta adalah: (a) PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 4 tahun, (b) bekerja pada unit kerja perencanaan di pusat dan daerah, (c) pendidikan minimal S1, (d) umur setinggi-tingginya 45 tahun pada saat pencalonan, (e) memiliki skor TOEFL minimal 500, dan (f) diusulkan unit kerjanya minimal eselon II.

Informasi lebih lanjut mengenai ketentuan, persyaratan dan mekanisme dapat dilihat dalam informasi terlampir. Untuk mendapatkan keterangan lebih lanjut silakan menghubungi Sdr. **Wignyo Adiyoso** staf Pusbindiklatren telp: (021) 31934147 fax: 3145374, e-mail: pusbindiklatren@bappenas.go.id, atau melihat informasi pada situs Pusbindiklatren, Bappenas melalui situs: <http://www.pusbindiklatren.bappenas.go.id>.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.



Pik. Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Perencana,

DR. Ir. Dida H Salya, MA
NIP: 1956011 1986101 001

Tembusan Yth:

1. Bapak Sesmeneg PPN/Sestama Bappenas;
2. Bapak/Ibu Gubernur/Walikota/Bupati;
3. Biro/Bagian Kepegawaian/SDM Departemen/KL;
4. Kepala Bappeda Provinsi/Kabupaten/Kota;
5. Kepala BKD Provinsi/Kabupaten/Kota;
6. PPK PPSDMA Bappenas;
7. PFM Consultant;
8. EEO.

Lampiran Surat Nomor : 2529/P.01/04/2010
Tanggal : 19 April 2010

Kepada Yth.:

A. BIRO KEPEGAWAIAN/SDM DAN PUSDIKLAT KEMENTERIAN/LEMBAGA:

1. Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (BAPPENAS);
2. Sekretariat Negara;
3. Departemen Agama;
4. Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral;
5. Departemen Kelautan dan Perikanan;
6. Departemen Perhubungan;
7. Departemen Perindustrian;
8. Departemen Perdagangan;
9. Departemen Pekerjaan Umum;
10. Departemen Pertanian;
11. Departemen Koperasi dan UKM;
12. Departemen Kehutanan;
13. Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
14. Departemen Sosial;
15. Kementerian Kebudayaan dan Pariwisata;
16. Kementerian Negara Lingkungan Hidup;
17. Kepolisian Republik Indonesia (POLRI);
18. Kementerian Koordinator Perekonomian;
19. Badan Koordinasi Survei dan Pemetaan Nasional (BAKOSURTANAL);
20. Badan Pengawas Tenaga Nuklir (BAPETEN);
21. Badan Pertanahan Nasional (BPN);
22. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)
23. Badan Pemeriksa Keuangan Pembangunan (BPKP);
24. Badan Pusat Statistik (BPS);
25. Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN);
26. Badan Kepegawaian Negara (BKN);
27. Badan Meteorologi dan Geofisika (BMG);
28. Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional(LAPAN);
29. Lembaga Administrasi Negara (LAN);
30. Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI);
31. Arsip Nasional (ARNAS);
32. Perpustakaan Nasional (Perpusnas);
33. Biro Perencanaan/Bina Program Departemen Kesehatan.

**B. SETDA/BADAN/BIRO/BAGIAN KEPEGAWAIAN
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA :**

1. Nanggroe Aceh Darussalam;
2. Sumatera Utara;
3. Sumatera Selatan;
4. Sumatera Barat;
5. Sulawesi Utara;
6. Sulawesi Tenggara;
7. Sulawesi Tengah;
8. Sulawesi Selatan;
9. Sulawesi Barat;
10. Gorontalo;
11. Bangka Belitung;
12. Bengkulu;
13. Jambi;
14. Bali;
15. DKI;
16. Banten;
17. D I Y;
18. Irjabar;
19. Lampung;
20. Jawa Barat;
21. Jawa Tengah;
22. Jawa Timur;
23. Kalimantan Barat;
24. Kalimantan Selatan;
25. Kalimantan Tengah;
26. Kalimantan Timur;
27. Maluku;
28. Maluku Utara;
29. NTB;
30. NTT;
31. Riau;
32. Kepulauan Riau;
33. Papua.

Lampiran 1

KETENTUAN, PERSYARATAN DAN MEKANISME PROGRAM MAGANG DI JEPANG (*ON THE JOB TRAINING IN JAPAN*) Professional Human Resource Development Project Phase Three (Loan IP No. 535)

I. PERSYARATAN PESERTA

1. Pegawai negeri sipil (PNS), dengan masa kerja sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal menjadi PNS. Diutamakan bagi pejabat fungsional perencana semua jenjang;
2. Bekerja pada instansi/unit kerja perencanaan pada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;
3. Berpendidikan serendah-rendahnya S-1 dengan umur setinggi-tingginya 35 tahun, atau S-2 dengan umur setinggi-tingginya 40 tahun, atau S-3 dengan umur setinggi-tingginya 45 tahun pada saat pencalonan;
4. Penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai BAIK dalam 2 (dua) tahun terakhir;
5. Memiliki skor TOEFL Institutional sekurang-kurangnya 500 (ditunjukkan dengan skor ITP TOEFL yang masih berlaku/sekurang-kurangnya 2 tahun);
6. Mengisi dan melengkapi formulir pendaftaran seperti terlampir;
7. Diusulkan oleh pimpinan minimal pejabat eselon II dan dukungan pendanaan berupa *cost sharing* dengan mengisi formulir kesediaan *cost sharing* terlampir.

II. MEKANISME PELAKSANAAN

1. Peserta diusulkan oleh pimpinan atau pejabat yang berwenang minimal pejabat eselon II;
2. Penentuan lembaga di Jepang yang akan menjadi tempat pembelajaran dilakukan oleh Pusbindiklatren Bappenas bersama Konsultan *Educational Exchange Office* (EEO);
3. Peserta diwajibkan menyusun/membuat suatu proposal mengenai maksud dan tujuan mengikuti magang, dan rencana implementasi (*action plan*) setelah kembali ke unit kerja yang diketahui/disetujui oleh atasan langsungnya sekurang-kurangnya eselon II;
4. Isi proposal mencakup (**ditulis dalam bahasa Inggris**): Latar belakang, Tujuan, Sasaran, Output yang ingin di capai, Diskripsi tentang bidang keahlian/keilmuan yang diperlukan guna menunjang tugas pokok dan fungsi di unit kerja, Rencana kegiatan/tentative selama Magang, Rencana aksi *action plan* (menjawab pertanyaan: What, Why, How, When);
5. Peserta magang harus menyampaikan laporan penyelesaian tugas magang kepada Pusbindiklatren. Struktur Laporan berisi: Latar belakang, Tujuan, Sasaran, Output yang akan dicapai, Isi/Uraian Kegiatan Selama Magang, Manfaat yang diperoleh selama magang, Hambatan yang dihadapi selama Magang, Ringkasan Rencana Aksi, Kesan, Saran Masukan terhadap pelaksanaan Program Magang, Kesimpulan, Lampiran: CV peserta, CV Pembimbing, dan bahan-bahan/Materi yang diperoleh selama magang;
6. Setelah selesai magang, peserta harus mempresentasikan hasil magang dan *action plan* kepada pimpinan instansinya dalam forum lokakarya dengan mengundang Pusbindiklatren dan beberapa unit kerja terkait.

III. RUANG LINGKUP

Untuk tahun 2010, dengan mempertimbangkan kesiapan instansi penyelenggara di Jepang, bidang yang ditawarkan mencakup:

1. Bidang *Local Economics Resources Development* (LERD), yaitu suatu pendekatan

pengembangan ekonomi lokal di daerah untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas produksi sehingga dapat dipasarkan ke luar daerah dan luar negeri;

2. Bidang *Infrastructure Development for Public Private Partnership*, yaitu pemenuhan kebutuhan infrastruktur publik yang pendanaannya dilakukan kerjasama antara swasta dan pemerintah;
3. Bidang *Urban dan Regional Planning*, atau perencanaan wilayah dan perkotaan.
4. Bidang *Waste Management/Environmental*, yaitu pengelolaan persampahan berbasis lingkungan.
5. Bidang Perencanaan lainnya.

IV. JADWAL PELAKSANAAN

Periode program magang dapat dipilih salah satu: 1, 2 atau 4 bulan. Pendaftaran paling lambat diterima paling lambat 11 Juni 2010. Pengumuman disampaikan pada awal Juli dan pelaksanaan magang dilaksanakan mulai bulan September s/d Desember 2010.

V. PROSES SELEKSI

1. Pusbindiklatren menyampaikan surat tawaran kepada instansi peserta magang;
2. Instansi pengirim menyampaikan surat usulan peserta magang kepada Pusbindiklatren;
3. Pusbindiklatren melakukan seleksi administrasi bagi calon peserta;
4. Pusbindiklatren menyampaikan pemberitahuan tentang kelulusan/ketidklulusan secara administrasi kepada instansi peserta, serta proses tindak lanjut;
5. Pusbindiklatren menyampaikan berkas-berkas lamaran dari peserta yang sudah lulus seleksi administrasi, kepada EEO untuk proses penempatan magang di Jepang;
6. EEO berkoordinasi dengan pengelola/profesor tempat magang di Jepang;
7. EEO menyampaikan pemberitahuan surat penerimaan atau surat penolakan peserta magang kepada instansi peserta dengan tembusan Pusbindiklatren;
8. Pusbindiklatren menyiapkan nota persetujuan peserta magang;
9. EEO membantu persiapan keberangkatan peserta magang;
10. Peserta mengikuti kegiatan magang;
11. Peserta magang menyampaikan laporan magang kepada Pusbindiklatren melalui EEO.

VI. PEMBIAYAAN

1. Pembiayaan program ini pada dasarnya dilakukan dengan sistem *cost sharing*, yaitu dibiayai oleh instansi asal pengirim dan Bappenas, yang dinyatakan dengan surat pernyataan bersedia menanggung sebagian biaya magang (*cost-sharing*) yang ditandatangani pejabat pembina kepegawaian sebagaimana terlampir;
2. Biaya yang ditanggung oleh Bappenas meliputi: tiket Jakarta-Jepang PP, living allowance, asuransi, transport lokal di Jepang, dan book allowance;
3. Biaya yang harus ditanggung instansi peserta meliputi: transport lokal (Instansi peserta-Jakarta PP), biaya paspor dan visa, dan biaya tes kesehatan, biaya seleksi/wawancara (bila diperlukan).

Lampiran 2: Format Surat Kesiediaan *Cost-Sharing*

KOP SURAT INSTANSI

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

Nomor :
Lamp. :(berkas)
Perihal : Kesiediaan *Cost Sharing* Program
Magang di Jepang
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 Jepang 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			
		- Paspor, visa, cek kesehatan dll			
				Uang Saku	
2.	Y				

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

.....2010
(Jabatan)

(.....)
NIP:

Tembusan Yth.:
1.

Catatan:

Mandatory: adalah porsi pendanaan yang menjadi **kewajiban** instansi asal berupa: Tiket kedatangan/kepulungan dari instansi asal - ke Jakarta PP, tranport lokal selama di Jakarta, pasport, Visa, pengurusan Sekab, tes kesehatan.

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

Lampiran 3.

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 Lama (9 Digit) :NIP Baru :
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:
14. Apakah sedang mengikuti/dalam proses pelamaran program S2/S3 Pusbindiklatren?: **ya / tidak.***
15. Diklat non-gelar yang akan diikuti. (Beri tanda di dalam kurung sesuai pilihan yang tersedia)
- [] Program Magang di Bappenas
- [] Program Magang di Jepang
16. Apabila memilih Program Magang ke Jepang, apakah memiliki kontak person dan atau lembaga/Universitas di Jepang.
- [] Tidak
- [] Ya, Sebutkan: Nama:Pekerjaan: Jabatan:.....
- Nama Institusi:Alamat:
- No. Telp/fax/email:/...../.....

*Coret yang tidak perlu

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.

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

Pejabat Eselon II :

Yang bersangkutan,
MATERAI Rp.6.000,-

ttd

ttd

(.....)
Nama Jelas

(.....)
Nama Jelas