



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

Nomor : 165/P.01/03/2014  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Penawaran Beasiswa Program Magang di Jepang 2014

// Maret 2014

Yth.

1. Kepala Biro Kepegawaian/SDM/Pusdiklat Kementerian/KL
2. 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 2014.

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

Bagi peserta yang telah terpilih dan menyelesaikan magang, diminta untuk mempresentasikan hasil magang dan *action plan* kepada pimpinan instansinya dengan mengundang Pusbindiklatren. Dukungan pembiayaan presentasi/diseminasi *action plan* tersebut dibebankan kepada anggaran instansi asal peserta, sedangkan biaya perjalanan dan akomodasi peserta undangan dari luar daerah di tanggung oleh instansi masing-masing.

Informasi lebih lanjut mengenai ketentuan, persyaratan dan mekanisme dapat dilihat dalam informasi terlampir. Untuk mendapatkan keterangan lebih lanjut silakan menghubungi Pusbindiklatren telp: (021) 3198280 e-mail: [pusbindiklatren@bappenas.go.id](mailto:pusbindiklatren@bappenas.go.id), atau melihat informasi pada situs Pusbindiklatren, Bappenas melalui situs: <http://www.pusbindiklatren.bappenas.go.id>. Surat usulan, formulir dan dokumen pendukung disampaikan langsung ke Kepala Pusbindiklatren Bappenas, dengan alamat Jl. Proklamasi No. 70, Jakarta Pusat 10320, paling lambat tanggal **26 Maret 2014** untuk topik *Urban Planning, Waste Management, PPP, dan LERD*.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Pembinaan,  
Pendidikan dan Pelatihan Perencana

Ir. Yahya Rachmana Hidayat, MSc, Ph.D.  
NIP. 196203231989031003

Tembusan Yth:

1. Bapak Sesmen PPN/Sestama Bappenas;
2. Bapak/Ibu Gubernur/Walikota/Bupati;
3. Kepala Bappeda Provinsi/Kabupaten/Kota;
4. Kepala BKD Provinsi/Kabupaten/Kota;
5. Kepala Badiklat Provinsi/Kabupaten/Kota;
6. PPK DM IV Setmen PPN/Settama Bappenas (SDMA).

Lampiran Surat Nomor : 165 /P.01/03/2014  
Tanggal : Maret 2014

---

Kepada Yth.:

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

1. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (BAPPENAS)
2. Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
3. Kementerian Kelautan dan Perikanan
4. Kementerian Perhubungan
5. Kementerian Perindustrian
6. Kementerian Perdagangan
7. Kementerian Pertanian
8. Kementerian Koperasi dan UKM
9. Kementerian Kehutanan
10. Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi
11. Kementerian Kesehatan
12. Kementerian Lingkungan Hidup
13. Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
14. Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian

## 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 fotokopi 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 dicapai, Deskripsi 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 2014, 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 selama 1 bulan. Pendaftaran paling lambat diterima pada tanggal 26 Maret 2014. Pengumuman disampaikan pada pertengahan Mei 2014 dan pelaksanaan magang dilaksanakan mulai bulan Juni sampai dengan Oktober 2014.

#### **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/ketidaklulusan 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).

**PUSBINDIKLATREN BAPPENAS**  
**FORMULIR PENDAFTARAN CALON PESERTA BEASISWA NON GELAR**  
**DALAM NEGERI**

1. Nama (sesuaiijazahterakhir):..... NIP: .....
2. Tempat/tanggallahir : ..... JenisKelamin ..... (L/ P).....
3. Alamat rumah : .....  
Kab/Kota/Prov ..... Kode Pos .....  
Telpon/Fax/HP ( ..... ) .....
4. e-mail address : .....
5. Namainstansiasal : .....
6. Nama Unit Kerja : .....
7. Alamat Unit Kerja : .....  
Kab/Kota/Prov..... Kode Pos .....  
Telpon/Fax/HP ( ..... ) .....
8. Jabatansekarang : ..... Gol : .....
9. TMT PNS 100%, padaGol. III/a : ...../...../..... Masakerja: .....
10. PendidikanTerakhir : S1 / S2 / S3 PT : .....  
Fakultas (S1/S2/S3) : ..... Jurusan: .....  
Lulustahun (S1/S2/S3) : ..... IPK: ..... skala: .....
11. Apakahsedangmengikuti /dalam proses pelamaran program diklat Pusbindiklatren? : Ya/Tidak .....
12. Pilihandiklat yang akandiikuti :  
.....  
.....
13. UraikansecarasingkattugaspekerjaanSaudarasehari-harisaatini :  
.....  
.....

*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,  
Pejabat Eselon II :..... tgl ..... 20 .....

Yang bersangkutan,

ttd  
(.....)  
NamaJelas

ttd  
(.....)  
NamaJelas

### Lampiran 3: 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.

.....2012  
(Jabatan)

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

Tembusan Yth.:

1. ....

#### **Catatan:**

*Mandatory:* adalah porsi pendanaan yang menjadi **keajiban** instansi asal berupa: Tiket kedatangan/kepulangan 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.