

**DIREKTORAT SUMBER DAYA MANUSIA DAN UMUM
LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA**

NOTA DINAS

Nomor : ND - 1451/DIR.SDMU/KP.01/07/2026

Yth. : Direktur Keuangan
Kepala Satuan Kerja LPP RRI Seluruh Indonesia

Dari : Direktur SDM dan Umum

Hal : Penyampaian Penawaran Program *On the Job Training* (OJT) atau
Magang Dalam Negeri

Tanggal : 28 Juli 2026

Menindaklanjuti Surat Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Perencanaan Pembangunan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor B-14393/P.01/DL.03.01/07/2026 tanggal 10 Juli 2026 terkait Penawaran Program *On the Job Training* (OJT) atau Magang Dalam Negeri, serta dalam rangka meningkatkan kapasitas institusi perencanaan dan kualitas sumber daya manusia (SDM) perencana di seluruh Indonesia, Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana (Pusbindiklatren) Kementerian PPN/Bappenas menyelenggarakan program pelatihan non-klasikal *On the Job Training* (OJT) atau Magang Dalam Negeri.

Program *On the Job Training* (OJT)/Magang merupakan salah satu bentuk pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) Perencana melalui metode belajar sambil bekerja (*learning by doing*) pada institusi mitra yang memiliki praktik baik, pengalaman, dan inovasi di bidang perencanaan pembangunan. Pada penyelenggaraan Tahun 2026, Program OJT/Magang akan dilaksanakan melalui dua skema, yaitu Reguler dan Penelitian Kebijakan, yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman peserta melalui pembelajaran langsung pada lingkungan kerja yang relevan serta memperkuat jejaring dan kolaborasi antarlembaga dalam mendukung perencanaan pembangunan.

Penjelasan mengenai desain program, persyaratan peserta, mekanisme pelaksanaan, daftar institusi mitra tujuan OJT/Magang Dalam Negeri, serta skema pembiayaan program dapat dilihat sebagaimana terlampir. Pembiayaan program dilaksanakan melalui mekanisme *cost-sharing* antara Pusbindiklatren dan instansi

asal peserta. Pusbindiklatren menanggung biaya *tuition fee*, biaya hidup (*living allowance*), biaya penelitian, biaya penerbitan, serta sebagian biaya pascakegiatan OJT/Magang (dengan rincian terlampir), sedangkan instansi asal peserta bertanggung jawab atas biaya transportasi (instansi asal peserta-lokus magang PP) dan sebagian biaya pascakegiatan OJT/Magang.

Sehubungan dengan hal tersebut, usulan Peserta pada unit kerja Saudara dapat disampaikan melalui tautan <https://forms.gle/UYcN9RKgjY2hUUud6> data kami terima paling lambat pada tanggal 29 Juli 2026 pukul 14.00 WIB.

Perlu kami sampaikan bahwa untuk peserta dari LPP RRI, pembiayaan *cost sharing* dibebankan kepada satuan kerja/unit kerja masing-masing, meliputi biaya transportasi dari instansi asal ke lokus magang Project Paper (PP) serta sebagian biaya pascakegiatan *On the Job Training* (OJT)/Magang.

Informasi lebih lanjut mengenai program OJT/Magang dapat diperoleh melalui akun Instagram @pusbindiklatren, atau pos-el: pusbindiklatren@bappenas.go.id.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.



Dedi Suparman

Tembusan:

- Direktur Utama

KETENTUAN, PERSYARATAN, DAN MEKANISME PROGRAM ON THE JOB
TRAINING (OJT)/MAGANG DALAM NEGERI

I. Ikhtisar Program OJT/Magang

OJT/Magang dibedakan menjadi 2 (dua) jenis/tipe: Reguler dan Penelitian Kebijakan. Berikut adalah penjelasan singkat mengenai definisi, tujuan, dan keluaran (*output*) program OJT/Magang.

JENIS OJT/ MAGANG	REGULER	PENELITIAN KEBIJAKAN
Definisi	Jenis OJT/Magang yang mengharuskan peserta bekerja dengan tujuan memperoleh pengetahuan seputar isu, kebijakan, metode, pendekatan, sistem, penyusunan perencanaan pembangunan dan/atau topik lainnya terkait perencanaan pembangunan.	Jenis OJT/Magang yang mengharuskan peserta belajar sambil bekerja di bidang penyusunan desain penelitian, pengumpulan data, pengolahan dan analisis, serta penulisan makalah penelitian (<i>research paper</i>), makalah kebijakan (<i>policy paper</i>), naskah buku, dan/atau sistem/aplikasi inovasi yang terkait dengan perencanaan pembangunan
Tujuan	Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan peserta di bidang perencanaan pembangunan dan/atau topik lainnya	Meningkatkan pengetahuan, pengalaman, dan kompetensi perencanaan untuk menghasilkan karya tulis baik dalam
Durasi	1-3 bulan	3 bulan
Lokasi	Kementerian PPN/Bappenas	Universitas dan Lembaga Penelitian/Swasta
Keluaran (Output)	•Laporan magang Rencana aksi	• Laporan magang • Makalah penelitian (<i>research paper</i>)/ makalah kebijakan (<i>policy paper</i>)/ naskah buku/sistem/ aplikasi

		inovasi yang terkait dengan perencanaan pembangunan.
--	--	--

II. **Ketentuan Umum Peserta**

Ketentuan dan syarat-syarat peserta secara umum adalah sebagai berikut:

1. Aparatur Sipil Negara (ASN), dengan masa kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal menjadi ASN. Diutamakan bagi pejabat fungsional perencanaan semua jenjang serta ASN dengan tugas dan fungsi terkait perencanaan pembangunan;
2. Pangkat golongan/ruang minimal III/a atau yang setara untuk PPPK. Khusus untuk daerah 3T peserta dapat mendaftar dengan minimal pangkat II/d atau yang setara;
3. Bekerja pada instansi/unit kerja perencanaan atau berkaitan dengan perencanaan;
4. Berpendidikan serendah-rendahnya S-1/S-1 Terapan (D-IV). Khusus untuk Kawasan Timur Indonesia, pendidikan minimal D-III;
5. Berusia setinggi-tingginya 2 (dua) tahun sebelum pensiun;
6. Diutamakan bagi pegawai yang belum pernah mengikuti program staff enhancement di Jepang dan/atau magang dalam negeri di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas;
7. Diusulkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (Kepala Biro SDM/Kepegawaian/ BKD/BPSDM) setempat dengan tembusan Eselon II yang bersangkutan; serta
8. Adanya dukungan pendanaan berupa cost sharing dengan mengisi formulir kesediaan cost sharing (terlampir) yang ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang.

III. **Ketentuan Khusus**

Selain ketentuan umum, peserta juga harus memenuhi ketentuan dan syarat-syarat yang bersifat khusus berdasarkan jenis OJT/Magang:

1. **OJT Reguler**

- a. Terbuka bagi PNS yang bekerja pada instansi/unit kerja perencanaan atau berkaitan dengan perencanaan dari instansi Pusat/Daerah.
- b. Bagi pejabat fungsional, program OJT Reguler diutamakan untuk jenjang Pertama, Muda, dan Madya.
- c. Peserta menyampaikan proposal OJT berbahasa Indonesia yang berkaitan dengan topik yang dipilih (sistematika proposal terlampir).
- d. Peserta OJT Reguler ini diwajibkan menyusun laporan magang dan action plan yang dapat berkontribusi terhadap penyelesaian permasalahan pembangunan.

2. **OJT Penelitian Kebijakan**

- a. Terbuka bagi PNS yang bekerja pada instansi/unit kerja perencanaan atau berkaitan dengan perencanaan dari instansi Pusat/Daerah.
- b. Bagi pejabat fungsional, program OJT Penelitian Kebijakan diutamakan untuk jenjang Muda, Madya, dan Utama.
- c. Peserta menyampaikan proposal OJT berbahasa Indonesia yang berkaitan dengan topik yang dipilih (sistematika proposal terlampir).
- d. Diprioritaskan bagi calon peserta yang telah memiliki pengalaman di bidang penelitian atau telah memiliki publikasi ilmiah/policy paper/buku (bukti dilampirkan)

- e. Peserta OJT Penelitian Kebijakan diwajibkan menyusun output hasil penelitian seperti makalah penelitian (research paper) atau makalah kebijakan (policy paper) atau naskah buku atau sistem/aplikasi inovasi yang terkait dengan perencanaan pembangunan.

IV. Daftar Lokus/Lokasi Penempatan OJT/Magang Dalam Negeri

Selain di Kementerian PPN/Bappenas, terbuka juga kesempatan bagi para peserta OJT/Magang untuk melaksanakan kegiatan belajar sambil bekerja Universitas, Lembaga Penelitian/Kajian, hingga Swasta. Keterangan lebih lanjut mengenai topik/tema dan kriteria khusus dari masing-masing Institusi Mitra dapat dilihat di situs Pusbindiklatren. Berikut adalah daftar Institusi Mitra yang menjadi tujuan kegiatan OJT/Magang Dalam Negeri tahun 2026:

1. Lokus OJT Reguler di Kementerian PPN/Bappenas

No.	Unit Kerja	Topik
1	Biro Hukum	Penyusunan RKP, Penyusunan Perpu terkait pembangunan nasional, pemberian bantuan hukum, penyusunan RKP
2	Biro Umum	Pengelolaan dan Penatausahaan Perbendaharaan dan Keuangan, Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
3	Biro Hubungan Masyarakat, Kearsipan, dan Tata Usaha Pimpinan	<i>Planning and Budgeting</i> , Monev, Penyusunan dan Evaluasi Renstra, Partisipasi dalam Perencanaan Pembangunan, Kehumasan, Kearsipan, Perpustakaan, Protokol dan Tata Usaha Pimpinan, Persidangan, Galeri atau Museum
4	Pusat Sistem, Data, dan Informasi Perencanaan Pembangunan	Pemerintahan Berbasis Digital, SPBE, Pengelolaan Sistem Informasi, Keamanan Informasi, Teknologi Informasi dan Komunikasi, Pengetahuan.
5	Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Perencanaan Pembangunan	Pembinaan Jabatan Fungsional Perencana, Penyelenggaraan Program Pendidikan, Penyelenggaraan Program Pelatihan
6	Direktorat Perencanaan Fiskal, Moneter, dan Sektor Keuangan	Penyusunan <i>Policy Brief</i> lingkup Fiskal, Moneter, dan Sektor Keuangan, serta Sinergi Fiskal Daerah
7	Direktorat Pemerintahan, Keuangan Daerah, dan Transfer ke Daerah	<i>Planning and Budgeting</i> , Monev, Penyusunan RKP, Partisipasi Perencanaan Pembangunan, LERD, Analisis Pengelolaan Keuangan Daerah
8	Direktorat Pembangunan	<i>Planning and Budgeting</i> , Monev,

	Indonesia Barat	penyusunan dan evaluasi RPJMN, RKP
9	Direktorat Pembangunan Indonesia Timur	Pembangunan Indonesia Timur, LERD
10	Direktorat Ekonomi Syariah dan Badan Usaha Milik Negara	Monev, Partisipasi dalam Perencanaan Pembangunan, KPBU, LERD, Pengembangan Ekonomi Syariah
11	Direktorat Infrastruktur, Ekosistem, dan Keamanan Digital	<i>Planning and Budgeting</i> , Monev, Penyusunan & evaluasi Renstra, RPJMN, RKP, SDGs, KPBU
12	Direktorat Ideologi, Kebangsaan, Politik, dan Demokrasi	<i>Planning and Budgeting</i> , Monev, Penyusunan dan Evaluasi Renstra, Penyusunan dan Evaluasi RPJMN, Penyusunan RKP, Partisipasi dalam Perencanaan Pembangunan, SDGs, KPBU
13	Direktorat Hubungan Luar Negeri	<i>Planning and Budgeting</i> , Monev, Penyusunan dan Evaluasi Renstra, Penyusunan dan Evaluasi RPJMN, Penyusunan RKP, Partisipasi dalam Perencanaan pembangunan
14	Direktorat Penanggulangan Kemiskinan dan Kesejahteraan Sosial	Penyusunan dan Evaluasi Renstra, Penyusunan dan Evaluasi RPJMN, Penyusunan RKP
15	Direktorat Kependudukan dan Jaminan Sosial	Kependudukan dan Jaminan Sosial
16	Direktorat Kemandirian Sosial dan Ekonomi	Partisipasi dalam Perencanaan Pembangunan, Kemandirian Sosial dan Ekonomi (termasuk pemberdayaan masyarakat)
17	Direktorat Keluarga, Pengasuhan, Perempuan, dan Anak	Monev, Perumusan dan Sinkronisasi Kebijakan di Bidang Keluarga, Pengasuhan, Perempuan, dan Anak
18	Direktorat Transmisi, Ketenagalistrikan, Kedirgantaraan, dan Antariksa	<i>Planning and Budgeting</i> , Monev, Penyusunan RPJMN, Penyusunan RKP, Perencanaan Pembangunan, Infrastruktur
19	Direktorat Alokasi Anggaran Pembangunan Pusat dan Daerah	<i>Planning and Budgeting</i>
20	Direktorat Pembiayaan dan Hibah Luar Negeri	<i>Planning and Budgeting</i> , Monev, Partisipasi dalam Perencanaan Pembangunan
21	Direktorat Pembiayaan Strategis dan Inovatif	KPBU
22	Direktorat Sistem dan Manajemen Risiko	Monev, Partisipasi dalam Perencanaan Pembangunan, Manajemen Risiko dan Sistem

		Informasi
23	Direktorat Pengendalian dan Evaluasi Kebijakan Strategis III	Evaluasi Program dan Proyek Strategis Nasional
24	Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan	Monev, Penyusunan dan evaluasi renstra, RPJMN, partisipasi perencanaan pembangunan, SDGs, KPBU
25	Sekretariat Deputy Bidang Perencanaan Makro Pembangunan	<i>Planning and Budgeting</i> , Partisipasi dalam Perencanaan Pembangunan, Komunikasi dan Humas
26	Sekretariat Deputy Bidang Pembangunan Kewilayahan	Penyusunan RKP, Penanggulangan Bencana, PHLN
27	Sekretariat Deputy Bidang Politik, Hukum, Hak Asasi Manusia, Pertahanan, dan Keamanan	<i>Planning and Budgeting</i> , Monev
28	Sekretariat Deputy Bidang Pangan, Sumber Daya Alam, dan Lingkungan Hidup	<i>Planning and Budgeting</i> , Monev, Penyusunan dan evaluasi renstra, RPJMN, SDGs
29	Sekretariat Deputy Bidang Pembiayaan dan Investasi Pembangunan	Monev, Pengelolaan Satu Data, Manajemen Internal
30	Sekretariat Deputy Bidang Pengendalian, Evaluasi, dan Manajemen Risiko Pembangunan	Monev, Penyusunan dan Evaluasi Renstra

2. Lokus OJT Penelitian Kebijakan

No.	Lokus	Topik
Universitas		
1	Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya	<i>Planning and Budgeting</i> , Monev, Penyusunan Ekonomi Makro, Partisipasi dalam Perencanaan Pembangunan, Perencanaan Infrastruktur, SDGs, KPBU, LERD, Penyusunan dan Evaluasi Renstra, Penyusunan dan Evaluasi RPJMN, <i>Public Sector Budgeting</i>
2	Program Studi Perencanaan Wilayah Kota, SAPPK, Institut Teknologi Bandung	Monev, Penyusunan dan Evaluasi Renstra, Penyusunan dan Evaluasi RPJMN, Partisipasi dalam Perencanaan Pembangunan, Perencanaan Penanggulangan Bencana, SDGs, Lingkungan Hidup, KPBU, LERD, <i>Nature-Based Solution & Social</i>

		<i>Justice, Pengelolaan Satu Data, City Planning, Rural and Regional Planning</i>
3	Pusat Pembangunan Kebijakan Pembangunan (PPKP) Universitas Hasanuddin	<i>Planning and Budgeting, Monev, Penyusunan dan Evaluasi Renstra, Penyusunan dan Evaluasi RPJMN, Penyusunan RKP, Penyusunan Ekonomi Makro</i>
Lembaga Penelitian/Swasta		
4	Institute for Development of Economics and Finance (INDEF)	Monev, Penyusunan dan Evaluasi Renstra, Penyusunan dan Evaluasi RPJMN, Penyusunan RKP, Penyusunan Ekonomi Makro, Partisipasi dalam Perencanaan Pembangunan, SDGs, KPBU, Pengelolaan Satu Data
5	PT. Asuransi Jasindo Syariah	<i>Planning and Budgeting, Monev, Penyusunan dan Evaluasi Renstra</i>

V. Prosedur Pendaftaran

- Calon peserta mengisi formulir daring melalui:
<http://www.pusbindiklatren.bappenas.go.id/daftar>;
 - Dalam pengisian formulir pendaftaran, calon peserta diperbolehkan untuk memilih topik, jenis, dan/atau Institusi Mitra (tujuan) OJT/Magang maksimal 3 (tiga) pilihan.
- Calon peserta mengunggah berkas-berkas berikut pada situs pendaftaran Pusbindiklatren:
 - Surat usulan dari Pejabat Pembina Kepegawaian (Kepala Biro SDM/Kepegawaian/BKD/BPSDM) setempat dengan tembusan Eselon II atasan langsung, yang menyebutkan nama peserta yang diusulkan telah memenuhi semua persyaratan;
 - Hasil pindai/scan ijazah dan transkrip nilai pendidikan terakhir;
 - Hasil pindai/scan SK ASN;
 - Hasil pindai/scan SK Golongan terakhir;
 - Surat pernyataan kesediaan pembiayaan *cost-sharing* (format terlampir);

Soft copy proposal yang ditulis dalam bahasa Indonesia (sistematika terlampir). Bagi pendaftar OJT Penelitian Kebijakan, direkomendasikan untuk melampirkan konsep karya tulis dan atau bukti karya tulis ilmiah yang pernah dipublikasikan.

VI. Jadwal Pelaksanaan OJT/Magang Dalam Negeri

Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan
Penawaran Program	M2 Juli 2026
Batas Pendaftaran	M5 Juli 2026
Seleksi Administrasi	M5 Juli 2026
Seleksi Proposal	M5 Juli – M1 Agustus 2026
Seleksi Wawancara	M2 Agustus 2026
Pengumuman Akhir	M3 Agustus 2026
Persiapan dan Briefing	M4 Agustus 2026

VII. Proses Seleksi

1. Seleksi Administrasi: Mencakup proses verifikasi berkas peserta meliputi kesesuaian kriteria peserta dan kelengkapan dokumen pendukung;
2. Seleksi Proposal: Mencakup proses penilaian atas format (sistematika dan tata bahasa) dan substansi (relevansi, koherensi, dan kualitas) proposal yang disusun oleh calon peserta;
3. Seleksi Wawancara: Pusbindiklatren melakukan seleksi wawancara untuk menggali lebih dalam tentang proposal dan rencana tindak lanjut pascakegiatan OJT/Magang. Seleksi wawancara diperuntukkan bagi peserta OJT Penelitian Kebijakan yang telah lolos seleksi administrasi dan seleksi proposal.

VIII. Pembiayaan

1. Pembiayaan program ini dilakukan dengan skema cost-sharing, yaitu dibiayai oleh Instansi Calon Peserta dan Pusbindiklatren, yang dinyatakan dengan surat pernyataan bersedia menanggung sebagian biaya program OJT/Magang yang ditandatangani Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana terlampir;
2. Biaya yang ditanggung Pusbindiklatren meliputi:
 - a) OJT Reguler: biaya hidup (*living allowance*)
 - b) OJT Penelitian Kebijakan: biaya program (*tuition fee*), biaya hidup (*living allowance*), biaya pendukung penelitian, dan biaya penerbitan karya tulis ilmiah/buku;
3. Biaya yang harus ditanggung Instansi Calon Peserta meliputi: transportasi lokal (instansi peserta-lokus magang PP), biaya briefing dan seleksi/wawancara (bila briefing dan seleksi/wawancara dilakukan secara luring) dan biaya lainnya yang tidak ditanggung oleh Pusbindiklatren Bappenas.

KOP SURAT KANTOR YBS

Nomor :(tempat/tgl/bln/th)
Lampiran : (berkas)
Hal : Kesediaan Pembiayaan Diklat
an.: 1. Sdr/Sdri. X
2. Sdr/Sdri. Y
3. Sdr/Sdri. Z

Kepada Yth.:
Kepala Pusbindiklatren
Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas

Sehubungan dengan surat Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Perencanaan Pembangunan Bappenas Nomor : tanggal, perihal....., dengan ketentuan pembiayaan cost sharing untuk program pelatihan yang dikelola oleh Pusbindiklatren Bappenas, bersama ini kami mengusulkan keikutsertaan Sdr/Sdri. X, Y, Z dengan pengaturan biaya sebagai berikut:

NO	NAMA PESERTA	ITEM MANDATORY	ITEM VOLUNTARY	JUMLAH
1	X			
2	Y			
3	Z			

Demikian, mohon kami mendapat jawaban atas usulan kami tersebut di atas dalam waktu tidak terlalu lama. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Daerah

(Cap Basah)

(.....)
NIP

Tembusan Yth.:

1. Gubernur/Bupati/Walikota;
2. Penyelenggara Diklat (Program Studi);
3. Sesmen PPN/Sestama Bappenas;
4. Peserta diklat yang bersangkutan.

Catatan:

Mandatory : adalah porsi pendanaan yang menjadi kewajiban instansi asal berupa:a) Transport kedatangan dan kepulangan ke lokasi studi (kecuali ke luar negeri atau program linkage);b) Uang saku.

Voluntary : adalah porsi pendanaan yang secara sukarela akan ditanggung oleh instansi asal

SISTEMATIKA PROPOSAL ON THE JOB TRAINING

Isi proposal mencakup namun tidak terbatas pada:

- i. Latar belakang (berisi uraian tentang informasi/penjelasan tentang masalah umum dan alasan pemilihan topik, relevansi dengan tugas dan fungsi peserta, uraian singkat tentang isu/permasalahan, dan penyelesaian masalah melalui program OJT);
- ii. Tujuan/Manfaat (berisi uraian tentang tujuan yang hendak dicapai dalam pelaksanaan program OJT);
- iii. Profil Peserta dan Pemahaman Institusi Mitra (peserta harus menjelaskan peran, tugas, kompetensi serta pemahaman peserta akan Institusi Mitra yang ingin dituju)
- iv. Rencana kegiatan yang berisi tentang kegiatan/tentatif selama mengikuti program OJT dalam bentuk narasi atau linimasa;
- v. Rencana Aksi pasca OJT
 - a. Bagi OJT Reguler meliputi rencana aksi implementasi di instansi atau daerah asal;
 - b. Bagi OJT Penelitian Kebijakan meliputi rencana penerbitan draf naskah penelitian/kebijakan, konsep buku, desain sistem aplikasi/sistem inovasi, atau pelaksanaan riset secara kolaboratif;
- vi. Penutup
- vii. Daftar Pustaka (Bila ada)
- viii. Lampiran
 - a. Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*)
 - b. Bukti dokumen konsep/draf publikasi ilmiah yang akan dilakukan bagi pendaftar OJT Penelitian Kebijakan (jika ada).
 - c. Bukti publikasi ilmiah yang telah diterbitkan bagi pendaftar OJT Penelitian Kebijakan (jika ada)