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 : 120/P.01/02/2018 09 Februari 2018
Sifat : Penting
Lampiran : 1 berkas
Hal : Penawaran Program *Staff Enhancement* 2018

Yth.
1. Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota
2. Kepala Bappeda Provinsi/Kabupaten/Kota
3. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota
4. Kepala SKPD Provinsi/Kabupaten/Kota

di
Tempat

Sehubungan dengan peningkatan kapasitas perencana pemerintah provinsi/kabupaten/kota, kami menyampaikan penawaran program *Staff Enhancement* (SE) ke Jepang tahun 2018. Topik-topik program SE adalah sebagai berikut: *Urban Planning*, *Waste Management*, *Public Private Partnership* (PPP), *Local Economic Resource Development* (LERD).

Persyaratan peserta adalah: a) PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 2 tahun, b) bekerja pada unit kerja perencanaan di pusat dan daerah, diutamakan pejabat fungsional perencana, c) pendidikan minimal S1, d) umur setinggi-tingginya 2 (dua) tahun sebelum pensiun, e) memiliki skor TOEFL minimal 500 (kecuali bagi lulusan S2/S3 luar negeri tanpa syarat TOEFL), dan f) diusulkan unit kerjanya minimal oleh jabatan pimpinan tinggi pratama (eselon II).

Peserta yang terpilih dan menyelesaikan program SE diharuskan menyampaikan laporan akhir pelaksanaan program SE dan mempresentasikan hasil program 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 ditanggung oleh instansi masing-masing.

Informasi lebih detail mengenai ketentuan, persyaratan dan mekanisme dapat dilihat pada lampiran. Untuk keterangan lebih lanjut, silakan menghubungi Pusbindiklatren di nomor telepon (021) 31928280, email: pusbindiklatren@bappenas.go.id, atau pada laman Pusbindiklatren Bappenas, melalui http://www.pusbindiklatren.bappenas.go.id. Surat usulan, formulir dan dokumen pendukung disampaikan langsung kepada Kepala Pusbindiklatren Bappenas, dengan alamat Jl. Proklamasi No. 70, Jakarta Pusat 10320, paling lambat tanggal 27 April 2018.

Atas perhatian dan kerja sama seluruh pihak kami ucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Pembinaan,
Pendidikan dan Pelatihan Perencana

Nur Hygiawati Rahayu

Tembusan:
1. Sekretaris Kementerian PPN/ Sekretaris Utama Bappenas;
2. Gubernur/Walikota/Bupati.

Lampiran I

KETENTUAN, PERSYARATAN DAN MEKANISME
PROGRAM *STAFF ENHANCEMENT* (SE) DI JEPANG
PROFESSIONAL HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT PROJECT PHASE IV

I. Persyaratan Peserta

1. Pegawai negeri sipil (PNS), dengan masa kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) 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 2 (dua) tahun sebelum pensiun pada saat pencalonan;
4. Memiliki skor TOEFL *Institutional* sekurang-kurangnya 500 (ditunjukkan dengan fotokopi skor ITP TOEFL yang masih berlaku/sekurang-kurangnya 2 tahun, kecuali bagi lulusan S2/S3 luar negeri tanpa syarat TOEFL;
5. Mengisi dan melengkapi formulir pendaftaran seperti terlampir, dan melampirkan *Curriculum Vitae* (CV) dalam bahasa Inggris;
6. Diusulkan oleh pimpinan minimal pejabat pimpinan tinggi pratama (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 pimpinan tinggi pratama (eselon II);
2. Penentuan lembaga di Jepang yang akan menjadi tempat pembelajaran dilakukan oleh Pusbindiklatren Bappenas bersama Konsultan Trippcon Internasional;
3. Peserta diwajibkan menyusun/membuat suatu proposal mengenai maksud dan tujuan program SE, dan konsep *action plan* untuk diimplementasikan setelah kembali ke unit kerja, yang diketahui/disetujui oleh atasan langsungnya sekurang-kurangnya pimpinan tinggi pratama (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/tentatif selama program SE, rencana aksi/*action plan* (menjawab pertanyaan: *What*, *Why*, *How*, *When*);
5. Peserta harus menyampaikan laporan penyelesaian program SE kepada Pusbindiklatren. Struktur Laporan berisi: Latar belakang, Tujuan, Sasaran, *Output* yang akan dicapai, Isi/Uraian Kegiatan selama mengikuti program SE, Manfaat yang diperoleh selama program SE, Hambatan yang dihadapi selama program SE, Ringkasan Rencana Aksi, Kesan, Saran/Masukan terhadap pelaksanaan Program SE, Kesimpulan, Lampiran: CV peserta, CV pembimbing, dan bahan-bahan/materi yang diperoleh selama program SE;
6. Setelah selesai mengikuti program SE, peserta harus mempresentasikan hasil pelaksanaan program dan *action plan* kepada pimpinan instansinya dalam forum lokakarya dengan mengundang Pusbindiklaren dan beberapa unit kerja terkait.

III. Ruang Lingkup

Untuk pelaksanaan tahun 2018 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.

IV. Jadwal Pelaksanaan

Durasi program SE untuk setiap topik selama 1 bulan. Pendaftaran paling lambat diterima pada tanggal 27 April 2018. Pengumuman peserta terpilih disampaikan pada pertengahan Juni 2018 dan rencana pelaksanaan magang dilaksanakan mulai bulan Agustus sampai dengan November 2018.

V. Proses Seleksi

1. Pusbindiklatren menyampaikan surat tawaran program SE kepada instansi;
2. Instansi pengirim menyampaikan surat usulan peserta magang kepada Pusbindiklatren;
3. Pusbindiklatren melakukan seleksi administrasi bagi calon peserta;
4. Pusbindiklatren melakukan seleksi proposal bagi calon peserta dengan tahapan penilaian proposal dan dilanjutkan wawancara proposal yang memenuhi persyaratan penilaian, dan dilanjutkan dengan sistem wawancara tatap muka atau jarak jauh;
5. Pusbindiklatren menyampaikan pemberitahuan tentang kelulusan/ketidaklulusan secara administrasi kepada instansi peserta, serta proses tindak lanjut;
6. Pusbindiklatren menyampaikan berkas-berkas lamaran dari peserta yang sudah lulus seleksi administrasi kepada universitas yang dituju, dengan bantuan Trippcon Internasional, untuk proses penempatan magang di Jepang;
7. Trippcon Internasional berkoordinasi dengan pengelola/profesor tempat magang di Jepang;
8. Trippcon Indonesia menyampaikan pemberitahuan surat penerimaan atau surat penolakan peserta program SE kepada Pusbindiklatren;
9. Pusbindiklatren menyiapkan nota persetujuan peserta magang;
10. Trippcon Indonesia membantu persiapan keberangkatan peserta program SE;
11. Peserta mengikuti kegiatan program *Staff Enhancement*;
12. Peserta magang menyampaikan laporan magang kepada Pusbindiklatren melalui Trippcon Internasional.

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 program SE (*cost sharing*) yang ditanda tangani pejabat pembina kepegawaian sebagaimana terlampir;
2. Biaya yang ditanggung meliputi: tiket Jakarta-Jepang PP, *living allowance*, asuransi, transpor lokal selama di Jepang, dan *book allowance*;
3. Biaya yang harus ditanggung instansi peserta meliputi: transpor lokal (instansi peserta-Jakarta PP), biaya paspor dan visa, biaya tes kesehatan, biaya *pre-departure briefing* dan seleksi/wawancara (bila diperlukan).

Lampiran II

PUSBINDIKLATREN BAPPENAS

FORMULIR PENDAFTARAN CALON PESERTA PROGRAM *STAFF ENHANCEMENT*

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%, padaGol. III/a : ...../...../.....Masa kerja: .....
10. PendidikanTerakhir : S1 / S2 / S3 PT : .....

    Fakultas (S1/S2/S3) : ..... Jurusan: .....

    Lulus tahun (S1/S2/S3) : .....
11. Apakah sedang mengikuti /dalam proses pelamaran program diklat Pusbindiklatren? Ya / Tidak .....
12. Pilihan diklat yang akan diikuti : *Staff Enhancement* di Jepang
    Topik (**1). LERD; (2). *Waste Management*; (3). PPP; (4) *Urban Planning***
    wajib melampirkan proposal sesuai dengan topik pilihannya dan CV
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,

(.....)

Lampiran III

Format Surat Kesediaan *Cost Sharing*

KOP SURAT INSTANSI

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

Nomor : .....
Lampiran : .....(berkas)
Perihal : Kesediaan *Cost Sharing* Program *Staff Enhancement* di Jepang
a.n. 1. Sdr. X
2. Sdr. Y

Kepada Yth.
Sdr. Kepala Pusbindiklatren
di
Jakarta

Sehubungan dengan surat Kapusbindiklatren Bappenas Nomor: ... tanggal ....., tentang pencalonan peserta Program *Staff Enhancement* 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 kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

.....,.....,..20...
(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, tranport lokal selama di Jakarta, paspor, visa, pengurusan Sekretariat Negara, tes kesehatan.

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