



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jl. Jemur Andayani No 1 Telp. (031) 8477551 Fax. (031) 8477404

SURABAYA 60236

Surabaya, Maret 2017

Nomor : 893.3 / *6412* / 204.5 / 2017
Sifat : S E G E R A
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penawaran Program *Staff Enhancement* 2017.

Kepada
Yth. Sdr. 1. Inspektur Provinsi Jawa Timur ;
2. Kepala Perangkat Daerah
Pemerintah Provinsi Jatim ;
3. Direktur RS di lingkungan Pem.
Provinsi Jatim.

di
TEMPAT

Menindak lanjuti Surat Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan dan Pelatihan Perencana Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia tanggal 10 Januari 2017 Nomor : 013/P.01/01/2017 perihal Penawaran Program *Staff Enhancement* ke Jepang Tahun 2017, maka bersama ini dapat kami informasikan bahwa :

1. Topik-topik Program SE yaitu :
 - *Urban Planning*
 - *Waste Management*
 - *Public Private Partnership (PPP)*
 - *Local Economic Resource Development (LERD)*Durasi program SE untuk setiap topik selama 1 bulan. Pengumuman peserta terpilih disampaikan pada pertengahan Juni 2017.
2. Persyaratan peserta :
 - PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 2 tahun ;
 - Bekerja pada unit kerja perencanaan, diutamakan pejabat fungsional perencana ;
 - Pendidikan minimal S1 ;
 - Umur setinggi-tingginya 2 (dua) tahun sebelum pensiun ;
 - Memiliki skor TOEFL minimal 500 (kecuali bagi lulusan S2/S3 luar negeri tanpa syarat TOEFL) ;
 - Diusulkan unit kerjanya minimal oleh Eselon II.
3. Peserta yang terpilih dan menyelesaikan program SE diharuskan mempresentasikan hasil program dan *action plan* kepada pimpinan instansinya dengan mengundang Pusbindiklatren.
4. 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>
5. 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 2017.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR



SISWO HEROETOTO, S.H., M.Hum., M.M
Pembina Utama Madya
NIP.19580227 198503 1 007



**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 : 013 /P.01/01/2017
Sifat : Penting
Lampiran : 1 berkas
Hal : Penawaran Program *Staff Enhancement* 2017

10 Januari 2017

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 2017. 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 eselon II.

Peserta yang terpilih dan menyelesaikan program SE diharuskan 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 2017.

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

Kepala Pusat Pembinaan,
Pendidikan dan Pelatihan Perencana



Nur Hugiawati 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 dihitung 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 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 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 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 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 Pusbindiklatren dan beberapa unit kerja terkait.

III. Ruang Lingkup

Untuk pelaksanaan tahun 2017 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 2017. Pengumuman peserta terpilih disampaikan pada pertengahan Juni 2017 dan rencana pelaksanaan magang dilaksanakan mulai bulan Juli sampai dengan November 2017.

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/ketidakilulusan 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 ditandatangani pejabat pembina kepegawaian sebagaimana terlampir;
2. Biaya yang ditanggung oleh Bappenas meliputi: tiket Jakarta-Jepang PP, *living allowance*, asuransi, transport lokal selama di Jepang, dan *book allowance*;
3. Biaya yang harus ditanggung instansi peserta meliputi: transport 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%, pada Gol. III/a : Masa kerja:
10. Pendidikan Terakhir : 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/Magang di Jepang*
Ket: No.12 wajib melampirkan proposal sesuai dengan topik pilihannya
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,

(.....)

(.....)

Format Surat Kesiediaan *Cost Sharing*

KOP SURAT INSTANSI

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

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

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			
		- Paspur, 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.