



**KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

Jalan Taman Suropati Nomor 2, Jakarta 10310
Telepon (+6221) 31936207, 3905650; Faksimile (+6221) 3145374
www.bappenas.go.id

Nomor : B-20425/P.01/DL.03.02/10/2024 Jakarta, 18 Oktober 2024
Sifat : Biasa
Lampiran : Lima lembar
Hal : Pemanggilan Peserta
Pelatihan Jabatan Fungsional Perencana Ahli Pertama
Tahun 2024 di PPS Unsri

Yth.

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Ogan Komering Ulu

Menindaklanjuti surat kami nomor B-19896/P.01/DL.03.02/10/2024 perihal Pemanggilan Peserta Pra-Pelatihan Jabatan Fungsional Perencana Ahli Pertama bagi Pemenang PPD 2023 , bersama ini dapat kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut

1. Pusbindiklatren telah melaksanakan proses seleksi pra-pelatihan pada 7 – 13 Oktober 2024, berikut kami sampaikan daftar nama pegawai untuk mengikuti Pelatihan JFP Ahli Pertama di Program Pascasarjana (PPS) Universitas Sriwijaya (sebagaimana terlampir);
2. Peserta yang dinyatakan lulus pra-pelatihan merupakan peserta yang sudah mencapai nilai batas minimal 70;
3. Peserta akan melanjutkan tahapan pelatihan daring selama 2 (dua) minggu, aktualisasi pembelajaran di instansi/unit kerja masing-masing, serta pelatihan luring selama 3 (tiga) minggu;
4. Sehubungan dengan poin nomor 3, peserta akan mengikuti rangkaian pelatihan JFP Ahli Pertama **dimulai pada tanggal 28 Oktober 2024** yang dilaksanakan oleh PPS Unsri.
5. Berkaitan dengan hal tersebut, peserta diwajibkan untuk mengunggah Surat Tugas dan Surat Pernyataan Kesiapan (format terlampir), selambat-lambatnya **pada tanggal 23 Oktober 2024** melalui <http://sipena.bappenas.go.id>. Informasi panduan penggunaan aplikasi SIPENA dapat diakses melalui tautan <https://link.bappenas.go.id/Panduan-sipena>.
6. Pusbindiklatren akan menanggung biaya pelatihan dan akomodasi, sedangkan instansi asal peserta menanggung biaya transportasi dari dan ke lokasi pelatihan, uang saku, serta biaya lain yang tidak ditanggung oleh Pusbindiklatren.

Informasi...

Informasi lebih lanjut perihal pelaksanaan pelatihan, dapat diperoleh melalui Sdr. Dwiyanto melalui nomor (021)31928280, (021)31928285, (021)31928279 dan Sdr. Sylphia pada nomor 085268122229

Atas perhatian dan kerja samanya, diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Pembinaan,
Pendidikan, dan Pelatihan Perencana

\$(ttd)

Wignyo Adiyoso

Tembusan:

1. Sekretaris Kementerian PPN/Sekretaris Utama Bappenas;
2. Direktur PPS Unsri;
3. Atasan langsung peserta;
4. Peserta yang bersangkutan.

Lampiran 1 : Hak dan Kewajiban Peserta

Nomor :

B-20425/P.01/DL.03.02/10/2024

Tanggal : 18 Oktober 2024

HAK DAN KEWAJIBAN PESERTA

Kewajiban dan tugas dari peserta pelatihan adalah sebagai berikut:

- a. menyediakan dokumen pendukung pertanggungjawaban pengeluaran (jika dibutuhkan);
- b. menyiapkan alat pendukung untuk mengikuti pelaksanaan pelatihan;
- c. mengikuti seluruh rangkaian agenda pelaksanaan program pelatihan sesuai dengan ketentuan;
- d. mengikuti pelatihan dengan minimal tingkat kehadiran sesuai ketentuan, yakni minimal 90 persen dari jumlah jam pelajaran;
- e. dalam hal berhalangan atau perlu meninggalkan kegiatan pelatihan karena kepentingan pribadi yang mendesak, peserta wajib mendapatkan izin dari pelaksana pelatihan;
- f. menandatangani surat pernyataan bersedia mengganti semua biaya yang dikeluarkan oleh Pusbindiklatren apabila tidak mengikuti ketentuan yang berlaku selama pelatihan;
- g. mengisi kuesioner pelaksanaan pelatihan yang ditentukan oleh Pusbindiklatren;
- h. menyampaikan/mengunggah surat tugas dan surat kesediaan mengikuti pelatihan (Lampiran 4);

Adapun hak dari peserta pelatihan adalah sebagai berikut:

- a. mendapatkan pelatihan sesuai kurikulum;
- b. mendapatkan bahan pelatihan;
- c. mendapatkan akun dan akses ke dalam Sipena;
- d. mendapat dokumen kelulusan/penyelesaian pelatihan sesuai dengan ketentuan tiap-tiap pelatihan.

Lampiran 2 : Hak dan Kewajiban Instansi

Nomor : B-20425/P.01/DL.03.02/10/2024

Tanggal : 18 Oktober 2024

HAK DAN KEWAJIBAN INSTANSI PESERTA PELATIHAN

Kewajiban dan tugas dari instansi pengirim peserta pelatihan adalah sebagai berikut:

- a. memberikan dukungan kelengkapan dokumen administrasi pelatihan yang disyaratkan Pusbindiklatren dan atau pelaksana pelatihan; serta
- b. memberikan dukungan pembiayaan (*co-funding*) sesuai dengan kebutuhan dengan merujuk kepada Surat Edaran (SE) Menteri PPN/ Kepala Bappenas Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pembiayaan Bersama (*cost sharing*) Dalam Penyelenggaraan Program Beasiswa Kementerian PPN/Bappenas.

Adapun hak dari instansi pengirim peserta pelatihan adalah sebagai berikut

- a. mendapatkan peserta yang telah memiliki kompetensi di bidang perencanaan sesuai dengan jenjangnya untuk Pelatihan Fungsional Perencana;
- b. mendapatkan informasi terkait pelaksanaan pelatihan dari Pusbindiklatren dan/atau pelaksana pelatihan.

Lampiran 3 : Surat Pernyataan Kesediaan
Nomor : B-20425/P.01/DL.03.02/10/2024
Tanggal : 18 Oktober 2024

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PESERTA PROGRAM PELATIHAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Alamat Kantor : Telp
:email resmi kantor (**.go.id).....
No Handphone :email pribadi (***.com).....
Pelatihan :
Pelaksana Pelatihan :

Menyatakan bahwa:

1. Bersedia untuk mengikuti Beasiswa Program Pelatihan Pusbindiklatren Bappenas Tahun 2024. Apabila saya **mengundurkan diri setelah batas waktu** yang ditetapkan dalam surat pemanggilan, saya bersedia mengganti seluruh biaya yang dikeluarkan oleh Pusbindiklatren dalam pelaksanaan Beasiswa Program Pelatihan Pusbindiklatren Bappenas Tahun 2024.
2. Bersedia mengikuti seluruh proses pelatihan sesuai dengan ketentuan yang ditentukan Pusbindiklatren Bappenas dan Pelaksana Pelatihan, termasuk tidak melaksanakan pekerjaan rutin di kantor selama pelatihan berlangsung.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya. Mengetahui,

Yang Berjanji,

Pimpinan Instansi (Minimal Eselon II)

(Cap Basah stempel)

(Tanda tangan dan Meterai 10.000)

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Lampiran 4 : Surat Pernyataan Kesiediaan Supervisor
Nomor : B-20425/P.01/DL.03.02/10/2024
Tanggal : 18 Oktober 2024

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAN
SUPERVISOR PESERTA PELATIHAN FUNGSIONAL PERENCANA AHLI PERTAMA
TAHUN ANGGARAN 2024**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Alamat Kantor :
Telpon Kantor :email resmi kantor (**.go.id).....
No. Handphone :email pribadi (***.com).....

Merupakan atasan langsung/pegawai yang ditugaskan oleh atasan langsung*) peserta Pelatihan Fungsional Perencana Ahli Pertama (FPAP) atas nama menyatakan **bersedia** untuk menjadi supervisor peserta Pelatihan FPAP atas nama tersebut, serta mengikuti dan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mengizinkan peserta atas nama tersebut untuk mengikuti secara penuh kegiatan Pelatihan FPAP sesuai dengan jadwal yang ditentukan dan tidak memberikan penugasan maupun pekerjaan selama peserta mengikuti Pelatihan FPAP;
2. Mengikuti sesi Pembekalan Aktualisasi Pembelajaran sebagaimana jadwal yang ditetapkan oleh Pelaksana Pelatihan FPAP;
3. Menyetujui beberapa hal terkait pelaksanaan aktualisasi, yaitu:
 - a. Materi pembelajaran terpilih yang akan diimplementasikan pada saat pelaksanaan aktualisasi;
 - b. Proses yang akan dilakukan selama aktualisasi; dan
 - c. *Output*/keluaran yang harus dihasilkan setelah melaksanakan aktualisasi;
4. Menyetujui dengan peserta hal-hal sebagaimana dengan tercantum pada poin 2;
5. Menjadi supervisor dan memberikan penilaian selama peserta melaksanakan aktualisasi pembelajaran;
6. Hadir secara daring pada saat peserta yang saya supervisi melakukan presentasi sebagai bagian dari evaluasi pembelajaran;
7. Menilai hasil aktualisasi peserta pelatihan berdasarkan kriteria
 - a. Orisinalitas dan kejelasan ide-gagasan;
 - b. Keterkaitan/kontribusi materi aktualisasi terhadap kebutuhan unit kerja;
 - c. Kesesuaian struktur laporan dengan acuan; dan
 - d. Bahasa Indonesia yang mudah dipahami sesuai kaidah Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

_____, _____ 2024

Supervisor Peserta

(Cap Basah stempel)

(.....)
NIP.

- *) coret yang tidak sesuai
- apabila supervisor merupakan pegawai yang ditugaskan, silakan melampirkan surat penugasan yang bertandatangan atasan langsung peserta.

Lampiran 5 : Daftar Nama Peserta

Nomor : B-20425/P.01/DL.03.02/10/2024

Tanggal : 18 Oktober 2024

DAFTAR PESERTA PELATIHAN JFP AHLI PERTAMA

NO	NAMA	NIP	INSTANSI	PROVINSI
1	Angga Andrean	199406222020121008	Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu	SUMSEL
2	Zuhroh An Nada	199507102020122012	Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu	SUMSEL