

PROGRAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL X
KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS
JALAN PROKLAMASI NO. 70, JAKARTA PUSAT 10320
Telepon: 3925179 – 31927517 FAX: 3106301

Nomor : 158/PPBJ-PPN.X/08/2023
Lampiran : 1 (satu) berkas

Jakarta, 29 Agustus 2023

Perihal : Pengadaan Langsung untuk Provider Pelatihan Seleksi PPPK

Dengan ini kami mengundang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung pada paket Pengadaan Jasa Lainnya sebagai berikut:

1. Paket Pengadaan

Nama paket pengadaan : Pengadaan Penyedia Jasa Lainnya Provider Pelatihan Seleksi PPPK
Lingkup pekerjaan : - Bimtek Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultur
- Pelatihan soal seleksi PPPK
Nilai HPS : Rp70.000.000,00 (tujuh puluh juta rupiah)
Sumber pendanaan : DIPA Kementerian PPN/Bappenas Tahun Anggaran 2023

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat : Gedung Pusbindiklatren, Jalan Proklamasi No. 70, Jakarta Pusat
Telepon/Fax : 021-31928280/021-31928280
Website : <http://pusbindiklatren.bappenas.go.id>
Email : procurement.ppnx@gmail.com

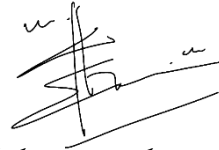
Saudara diminta untuk memasukan penawaran administrasi, teknis dan harga, melalui email sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
1	Pemasukan penawaran	Selasa/29 Agustus 2023 s.d Jumat/1 September 2023	s.d 15.00 WIB
3	Pembukaan dan Evaluasi Dokumen Penawaran	Jumat/1 September 2023	17.00 WIB
4	Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Senin/4 September 2023	13.00 WIB
5	Pengumuman Pemenang	Selasa/5 September 2023	13.00 WIB
6	Penandatanganan SPK	Jumat/8 September 2023	

Pemasukan Penawaran dilakukan melalui email dan apabila Saudara membutuhkan keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi kami sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan pada Program PPNX
Kementerian PPN/Bappenas

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, stylized lines that form a unique, somewhat abstract shape.

Mohamad Iksan Maolana, SH, LL.M.
NIP. 19850425 200901 1 001

FORMULIR DOKUMEN PENAWARAN

[Kop Surat]

Nomor : _____ [tempat], ____ [tanggal] _____ [bulan] ____ [tahun]
Lampiran :

Kepada Yth.:
Pejabat Pengadaan pada _____ [Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah]

di

Perihal : Penawaran Pengadaan _____ [diisi nama pekerjaan]

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor: _____ tanggal _____, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pengadaan _____ [diisi nama pekerjaan] sebesar Rp _____ (_____).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama ____ (_____) hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung.

Penyedia,
[PT/CV/Firma/Koperasi/Perorangan]

.....
Nama Lengkap

A. FORMULIR TEKNIS

1. Penjelasan Metode Pembelajaran dan pelatihan soal

2. Jadwal Pelaksanaan

B. FORMULIR PENAWARAN HARGA**Daftar Kuantitas dan Harga**

<i>No</i>	<i>Item</i>	<i>Ketentuan</i>	<i>Volume</i>	<i>Biaya</i>	
				<i>Satuan Rp.</i>	<i>Jumlah Rp.</i>
<i>1</i>	<i>Pebelajaran kompetensi dan soal Seleksi PPPK</i>	<i>(fasilitas yang didapat oleh peserta)</i>	<i>35</i>		
<i>Total Biaya</i>					
<i>Pajak 11%</i>					
<i>Total Biaya + Pajak</i>					
<i>Terbilang :</i>					

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	_____ <i>[nama wakil sah badan usaha]</i>
Jabatan	:	_____
Bertindak untuk dan atas nama	:	PT/CV/Firma/Koperasi _____ <i>[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]</i>

dalam rangka pengadaan _____ pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/PD]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
2. akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan/atau 3 maka bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____ *[tempat]*, _____ *[tanggal]* _____ *[bulan]* _____ *[tahun]*

[Nama Peserta]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

[jabatan]

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	_____ <i>[nama badan usaha]</i>
No. Identitas	:	_____ <i>[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]</i>
Jabatan	:	_____ <i>[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]</i>
Bertindak untuk dan atas nama	:	_____ <i>[diisi nama badan usaha]</i>
Alamat	:	_____
Telepon/Fax	:	_____
Email	:	_____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi berdasarkan _____ *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa];*
2. saya bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah *[bagi pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah”];*
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama Badan Usaha	:	_____
2.	Status Badan Usaha	:	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____
4.	Alamat Kantor Cabang	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____
5.	Bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor	:	_____

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1.	Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar
a.	Nomor : _____
b.	Tanggal : _____
c.	Nama Notaris : _____
d.	Nomor Pengesahan/pendaftaran <i>[contoh: nomor pengesahan Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT]</i>
2.	Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar
a.	Nomor : _____
b.	Tanggal : _____
c.	Nama Notaris : _____ <i>[contoh: persetujuan/bukti laporan dari Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT]</i>

C. Pengurus Badan Usaha

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	Nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspur/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan [apabila diperlukan]

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau output pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir

No.	Nama Paket Pekerjaan	kelompok (grup)	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
					Nama	Alamat / Telepon	No/Tanggal	Nilai		Kontrak	BA Serah Terima
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
dst											

J. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/ Telepon		No/Tanggal	Nilai	Kontrak (Rencana) (%)	Prestasi Kerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, Sanksi Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____ [tempat], _____ [tanggal] _____ [bulan] _____ [tahun]

PT/CV/Firma

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

*[rekatkan meterai Rp10.000,-
tanda tangan]*

*(nama lengkap wakil sah badan usaha)
[jabatan dalam badan usaha]*

KERANGKA ACUAN KERJA
PELATIHAN PERSIAPAN SELEKSI PPPK
BAGI PPNPN PUSBINDIKLATREN
TAHUN 2023

I. LATAR BELAKANG

Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan pelatihan Perencana (Pusbindiklatren) merupakan salah satu unit kerja di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (Kementerian PPN)/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas) yang mengemban tugas untuk melaksanakan fasilitasi dan pembinaan Jabatan Fungsional Perencana (JFP), dan program pendidikan dan pelatihan kepada Kementerian PPN/Bappenas serta institusi perencana pusat dan daerah, di bidang perencanaan pembangunan nasional. Pusbindiklatren menyelenggarakan berbagai kegiatan dalam rangka menjalankan tugasnya. Dalam melaksanakan tugas tersebut, selain didukung oleh tenaga Pegawai Negeri Sipil, Pusbindiklatren juga didukung oleh Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN).

Hubungan kerja antara Pusbindiklatren Bappenas dengan tenaga pendukung tersebut bersifat spesifik berdasarkan keahlian yang dimilikinya, dan dilaksanakan berdasarkan hubungan kerja kontraktual yang disepakati oleh kedua belah pihak, yang dituangkan ke dalam kontrak kerja. Keberadaan PPNPN sampai saat ini masih tetap dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas. Bahkan beberapa tahun ini terjadi peningkatan peran dan tanggung jawab dalam memberikan dukungan terhadap pelaksanaan program/kegiatan yang diselenggarakan oleh Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), dalam Pasal 99 ayat (1) menyebutkan, "*Pada saat Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku, Pegawai non-PNS yang bertugas pada instansi pemerintah termasuk pegawai yang bertugas pada lembaga non struktural, instansi pemerintah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum/badan layanan umum daerah, lembaga penyiaran publik, dan perguruan tinggi negeri baru berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Dosen dan Tenaga Kependidikan pada Perguruan Tinggi Negeri Baru sebelum diundangkannya Peraturan Pemerintah ini, masih tetap melaksanakan tugas paling lama 5 (lima) tahun*". PP Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen PPPK diundangkan pada tanggal 28 Nopember 2018, maka

dengan demikian pemberlakuan 5 (lima) tahun sebagaimana tersebut dalam Pasal 99 ayat (1) jatuh pada tanggal 28 Nopember 2023 yang mewajibkan status kepegawaian di lingkungan Instansi Pemerintah terdiri dari 2 (dua) jenis kepegawaian, yaitu PNS dan PPPK. Dengan demikian, per tanggal 28 Nopember 2023, seharusnya sudah tidak ada lagi Tenaga Non-ASN pada lingkungan instansi pemerintah.

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB), melalui Surat Nomor B/1527/M.SM.01.00/2023 tanggal 25 Juli 2023 menyampaikan, “*sesuai dengan masukan dan aspirasi dari berbagai pihak bahwa eks THK-2 dan Tenaga Non ASN masih diperlukan dalam mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik*”. Salah satu himbauan dalam Surat Menteri PAN-RB tersebut adalah agar Pejabat Pembina Kepegawaian menghitung dan tetap mengalokasikan anggaran untuk pembiayaan Tenaga Non ASN yang sudah terdaftar dalam pendataan Tenaga Non ASN dalam basis data BKN. Dengan demikian, artinya instansi pemerintah masih tetap diperbolehkan untuk menggunakan Tenaga Non-ASN.

Berdasarkan hal tersebut di atas, sejatinya Tenaga Non-ASN atau PPNPN masih diperbolehkan untuk tetap ada di Pusbindiklatren. Namun, tetap diperlukan langkah untuk mempersiapkan Tenaga Non-ASN atau PPNPN yang mendukung pelaksanaan tugas Pusbindiklatren dalam mempersiapkan diri mengikuti seleksi PPPK. Selain itu, Badan Kepegawaian Negara (BKN) melalui Surat Plt. Kepala BKN Nomor 7948/B-KS.04.01/SD/K/2023 tanggal 10 Agustus 2023 tengah meminta persetujuan dari Menteri PAN-RB untuk jadwal pelaksanaan seleksi Calon ASN Tahun 2023, yang mana pendaftaran untuk seleksi Calon ASN diusulkan pada pertengahan Bulan September Tahun 2023 dan Ujian dilaksanakan pada Bulan November Tahun 2023. Sehingga, semakin jelas dengan dibukanya pendaftaran untuk seleksi Calon ASN yang juga melingkupi seleksi PPPK, maka pelatihan persiapan seleksi PPPK bagi PPNPN Pusbindiklatren perlu dilaksanakan pada tahun 2023.

II. TUJUAN

Pelatihan Persiapan Seleksi PPPK bagi PPNPN Pusbindiklatren bertujuan untuk memfasilitasi PPNPN Pusbindiklatren dalam menghadapi seleksi PPPK. Diharapkan pelatihan ini dapat memberikan pengetahuan yang cukup bagi PPNPN Pusbindiklatren untuk menempuh seleksi PPPK.

III. KELUARAN (OUTPUT)

Keluaran (*output*) yang diharapkan dari pelatihan ini adalah sebagai berikut:

- 1) Mendapat pengetahuan mengenai mekanisme pelaksanaan seleksi PPPK;
- 2) Mendapat pembekalan untuk mengikuti pelaksanaan seleksi PPPK; dan
- 3) Mendapat bahan ajar dan latihan untuk persiapan mengikuti seleksi PPPK

IV. RUANG LINGKUP

1. Perencanaan

- a) Mendata jumlah PNPB Pusbindiklatren yang memenuhi kualifikasi pendidikan minimal Diploma-III (D3);
- b) Mempersiapkan KAK dan RAB;
- c) Koordinasi PJK Pengembangan SDM Internal Pusbindiklatren bersama Tim Pendukung;
- d) Mengusulkan kebutuhan anggaran kepada Tim Anggaran Pusbindiklatren berdasarkan RAB yang diusulkan.

2. Persiapan

- a) Koordinasi internal PJK Pengembangan SDM Internal Pusbindiklatren, Tim Pendukung, Tim PPK, dan Tim Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b) Menyampaikan usulan pengadaan terkait Vendor/Penyedia yang sesuai dalam mendukung pelaksanaan pelatihan tersebut;
- c) Mengundang Narasumber dari BKN yang mengetahui mengenai teknis pendaftaran melalui situs pendaftaran seleksi PPPK

3. Pelaksanaan

- a) Pemilihan vendor pelaksana pelatihan
- b) Pelatihan luring untuk PNPB dengan kualifikasi pendidikan minimal D3, guna mendapatkan informasi mengenai Pendaftaran PPPK, materi manajerial, materi sosio-kultural, dan pemanfaatan aplikasi pembelajaran
- c) Pelaksanaan pelatihan luring dilaksanakan secara *fullboard* 3 hari 2 malam dengan maksud peserta dapat fokus dan bugar dalam mengikuti pelatihan tanpa ada kendala jarak dan durasi perjalanan untuk menuju ke lokasi pelatihan.

4. Pelaporan

- a) Pelaporan disampaikan oleh PJK Pengembangan SDM Internal Pusbindiklatren dan Kapokja OTAK kepada Kepala Pusbindiklatren sebagai pertanggungjawaban hasil pelaksanaan kegiatan.

- b) Laporan terdiri dari laporan tertulis, dokumentasi kegiatan, absensi peserta dan pengajar, serta bukti pembayaran ke vendor/penyedia

V. KUALIFIKASI PENYEDIA JASA

Pelaksanaan kegiatan Pelatihan Persiapan Seleksi PPPK bagi PPNPN Pusbindiklatren dilaksanakan melalui metode pengadaan langsung kepada pihak penyedia/vendor pelatihan. Adapun kualifikasi penyedia/vendor adalah sebagai berikut:

- a) Memiliki pengalaman dalam penyelenggaraan/pelaksanaan kegiatan pelatihan persiapan CPNS/PPPK, baik secara individual maupun kelompok;
- b) Dapat menunjukkan kualifikasi tenaga pengajar yang profesional serta tim pendukung dalam pelaksanaan pekerjaan tersebut meliputi (Jumlah Personil, Jabatan, Pengalaman, Pendidikan dan Keahlian yang dimiliki setiap orangnya) dalam surat penawaran yang akan diajukan kepada Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa Pusbindiklatren;
- c) Dapat memberikan sarana fasilitas pendukung yang berkualitas dalam menunjang pelatihan, diantaranya:
 - 1. Sesi kelas materi manajerial
 - 2. Sesi kelas materi sosial kultural
 - 3. Aplikasi Pembelajaran
 - 4. *Tryout Computer Assister Test (CAT) Online*
 - 5. Modul Pembelajaran
 - 6. *Assesment Test Akademik*
 - 7. *Personal Coaching*
 - 8. Grup Belajar Peserta
 - 9. Konsultasi dan Pendampingan Pendaftaran
- d) Memiliki kantor yang berada di wilayah Jakarta/Bogor/Depok/Tangerang/Bekas; dan
- e) Memiliki bukti pajak 1 tahun terakhir

VI. METODE PELATIHAN

Pelatihan dilaksanakan secara *hybrid*, dengan kegiatan awal berupa pertemuan luring, kemudian dilanjutkan dengan pelatihan secara daring baik secara klasikal maupun non klasikal. Peserta juga diberikan sarana fasilitas pendukung dalam menunjang pelatihan, secara klasikal maupun non-klasikal. Pelaksanaan pelatihan luring dilaksanakan secara *fullboard* 3 hari 2 malam dengan maksud peserta dapat fokus dan bugar dalam mengikuti

pelatihan tanpa ada kendala jarak dan durasi perjalanan untuk menuju ke lokasi pelatihan. Pelatihan secara daring dilaksanakan oleh vendor sesuai dengan sarana fasilitas pendukung yang dipersyaratkan.

VII. PESERTA

Peserta merupakan adalah PPNPN Pusbindiktren Bappenas yang memenuhi kualifikasi pendidikan minimal Diploma-3 (D3) sejumlah 35 orang (Melaksanakan tugas administrasi dan berkontrak kerja dengan PPK PPN X)

VIII. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Kegiatan pelatihan dilaksanakan di salah satu hotel bintang yang berlokasi di wilayah Jakarta Pusat, DKI Jakarta. Adapun rencana waktu pelaksanaannya adalah tanggal 10-12 September 2023 dengan jumlah peserta sebanyak 35 PPNPN dengan kualifikasi pendidikan minimal D3.

IX. AGENDA KEGIATAN LURING

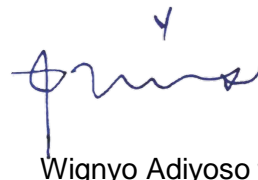
No	Waktu	Kegiatan	Keterangan
Hari 1			
1	09.00 – 10.00	Registrasi Peserta	
2	10.00 – 10.15	Pembukaan dan Arahan	Kapusbindiktren/ yang mewakili
3	10.15 – 10.30	Menyanyikan lagu Indonesia Raya	Seluruh Peserta
4	10.30 – 11.30	Penjelasan Aplikasi Pembelajaran	Vendor
5	11.30 – 12.00	Diskusi	Seluruh Peserta
6	12.00 – 13.30	ISHOMA	Seluruh Peserta
7	13.30 – 14.30	Pre-Test	Seluruh Peserta
8	14.30 – 16.00	Penjelasan Materi Manajerial	Vendor (split room D3 dan S1)
9	16.00 – 16.30	Latihan Soal Manajerial	Seluruh Peserta
10	16.30 – 17.30	Diskusi dan Pembahasan Soal	Seluruh Peserta

Hari 2			
1	09.00 – 10.30	Penjelasan Materi Sosio Kultural	Vendor
2	10.30 – 11.00	Latihan Soal Sosio Kultural	Seluruh Peserta
3	11.00 – 12.00	Diskusi dan Pembahasan Soal	Seluruh Peserta
4	12.00 – 13.30	ISHOMA	Seluruh Peserta
4	13.30 – 14.30	Tips dan Trik	Vendor
5	14.30 – 16.00	Penjelasan mengenai pendaftaran PPPK	BKN
6	16.00 – 16.30	Diskusi	Seluruh Peserta
7	16.30 – 17.00	Penutupan	Seluruh Peserta
Hari 3			
1	10.00 – 12.00	Check out hotel	

X. PEMBIAYAAN

Kegiatan Pelatihan Pengayaan PPPK bagi PPNPN Pusbindiklatren Bappenas menggunakan dana anggaran rupiah murni sebesar Rp.70.000.000,00 (tujuh puluh juta rupiah) yang terdapat dalam DIPA Kementerian PPN/Bappenas.

Jakarta, 25 Agustus 2023
Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan
dan Pelatihan Perencana



Wignyo Adiyoso
NIP. 196905072001121001