



**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](http://www.bappenas.go.id)

---

**KEPUTUSAN**

**PLT. KEPALA PUSAT PEMBINAAN, PENDIDIKAN, DAN PELATIHAN PERENCANA  
KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
NOMOR 004/SK/P.01/10/2022**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN**

**PUSAT PEMBINAAN, PENDIDIKAN, DAN PELATIHAN PERENCANA  
KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

**PLT. KEPALA PUSAT PEMBINAAN, PENDIDIKAN, DAN PELATIHAN PERENCANA  
KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

- Menimbang** :
- a. bahwa Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana Kementerian PPN/Bappenas bertugas untuk melaksanakan fasilitasi dan pembinaan Jabatan Fungsional Perencana dan program pendidikan dan pelatihan kepada Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional serta institusi perencana di pusat dan daerah di bidang perencanaan pembangunan nasional diharapkan dapat memberikan pelayanan sesuai dengan standar yang ditetapkan dan dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat (*stakeholder*);
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional tentang Standar



Pelayanan Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);
  4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana ;
  6. Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas No. 14 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian PPN/Bappenas
  7. Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas No 3 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Diklat Fungsional Perencana
  8. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis;
  9. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pembinaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional;
  10. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
  11. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara No.13 Tahun 2020 tentang Akreditasi Pelatihan



12. Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
13. Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :**

- PERTAMA :** Menetapkan Standar Pelayanan Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Standar Pelayanan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA :** Standar Pelayanan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama digunakan sebagai pedoman bagi Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas dalam menjalankan tugas dan fungsinya;
- KETIGA :** Keputusan ini berlaku mulai pada tanggal ditetapkan
- KEEMPAT :** Apabila di kemudian hari terdapat perubahan dalam surat keputusan ini maka akan diperbaharui sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 21 Oktober 2022

**Plt. Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana  
Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/  
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional**



**GUSPIKA**

## Lampiran 1

### KEPUTUSAN

PLT. KEPALA PUSAT PEMBINAAN, PENDIDIKAN, DAN PELATIHAN PERENCANA  
KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

NOMOR 004/SK/P.01/10/2022

TENTANG  
STANDAR PELAYANAN

PUSAT PEMBINAAN, PENDIDIKAN, DAN PELATIHAN PERENCANA  
KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

## STANDAR PELAYANAN

### PUSBINDIKLATREN KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS

#### A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
6. Keputusan Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana Kementerian PPN/Bappenas Nomor : 002/SK/P.01/01/2022

#### B. PRODUK PELAYANAN

No	Jenis Pelayanan	Ruang Lingkup Pelayanan
1	<b>Pelayanan Pendidikan</b>	Merupakan pelayanan yang diberikan kepada calon, peserta, maupun alumni karyasiswa yang diberikan beasiswa Pusbindiklatren memperoleh tanda kelulusan berupa ijazah bergelar magister atau doktor sesuai dengan ketentuan yang berlaku, diantaranya:



		<p>a. Program S-2 Reguler Dalam Negeri adalah program yang dirancang khusus untuk ditempuh selama 18 bulan dengan mempertimbangkan regulasi minimum durasi studi, efisiensi pembiayaan, serta sasaran peserta.</p> <p>b. Program S-2 Afirmasi adalah program pendidikan yang dirancang melalui kebijakan keberpihakan yang bertujuan meningkatkan partisipasi PNS dari daerah-daerah tertentu dengan kriteria khusus.</p> <p>c. Program S-2 Tematik adalah program pendidikan yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan dalam bidang/area spesifik tertentu sesuai dengan prioritas pembangunan.</p> <p>d. Program S-2 Linkage adalah program pendidikan yang dilaksanakan oleh dua lembaga perguruan tinggi di dalam dan luar negeri sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.</p> <p>Ketentuan yang berlaku bagi seluruh program pendidikan diatur dalam <b>Buku Panduan Karyasiswa Program Beasiswa Pendidikan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.</b></p>
2	<b>Pelayanan Pelatihan</b>	<p>Merupakan pelayanan yang diberikan kepada calon, peserta, maupun alumni karyasiswa yang diberikan beasiswa Pusbindiklatren melalui program peningkatan kompetensi non-gelar.</p> <p>Ketentuan yang berlaku bagi seluruh program pelatihan diatur dalam <b>Buku Panduan Karyasiswa Program Beasiswa Pelatihan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas</b> serta <b>Pedoman Pelaksanaan Pelatihan Daring (Online) dan Mekanisme Swakelola Tipe II Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas.</b></p>
3	<b>Pelayanan Pembinaan Jabatan Fungsional Perencana</b>	<p>Merupakan pelayanan yang diberikan kepada perencana pertama, muda, madya, dan utama. Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas merupakan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Perencana (JFP). Tugas utama instansi pembina tersebut antara lain mengupayakan adanya peningkatan kompetensi dan produktivitas perencana serta</p>



		<p>kapasitas instansi/unit perencanaan pemerintah, baik di pusat maupun di daerah.</p> <p>Tugas utama tersebut meliputi kegiatan-kegiatan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. menyusun Petunjuk Pelaksanaan, Petunjuk Teknis, dan Pedoman Pelaksanaan JFP;</li> <li>2. melakukan Penilaian Angka Kredit bagi Perencana Utama dan bagi instansi yang belum mempunyai tim penilai;</li> <li>3. menyelenggarakan diklat fungsional perencana;</li> <li>4. melakukan akreditasi program diklat fungsional substantif perencana; dan</li> <li>5. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan JFP.</li> </ol>
4	<b>Pelayanan Produk Dukungan</b>	<p>Merupakan pelayanan yang diberikan dalam bentuk dukungan untuk kedua fungsi Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas yakni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pembinaan Jabatan Fungsional Perencana</li> <li>b. Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan</li> </ol> <p>yang memiliki <i>output</i> dalam bentuk produk misalnya fasilitasi perencana dalam penulisan jurnal (JISDeP), fasilitasi ASN dalam penulisan opini di majalah (Majalah Simpul Perencana), penyusunan direktori mini tesis, dan pelayanan produk lainnya.</p>
5	<b>Pelayanan Informasi</b>	<p>Merupakan pelayanan yang diberikan dalam bentuk pelayanan informasi termasuk diantaranya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sosialisasi</li> <li>b. <i>Sharing session</i></li> <li>c. Kanal media social (Instagram, facebook, twitter, email, youtube, dsb)</li> <li>d. Telegram resmi Pusbindiklatren</li> <li>e. dan pelayanan publik yang dilaksanakan ASN Pusbindiklatren dalam rangka mendukung fungsi diseminasi informasi program dan produk Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas</li> </ol>



### C. JANGKA WAKTU PELAYANAN

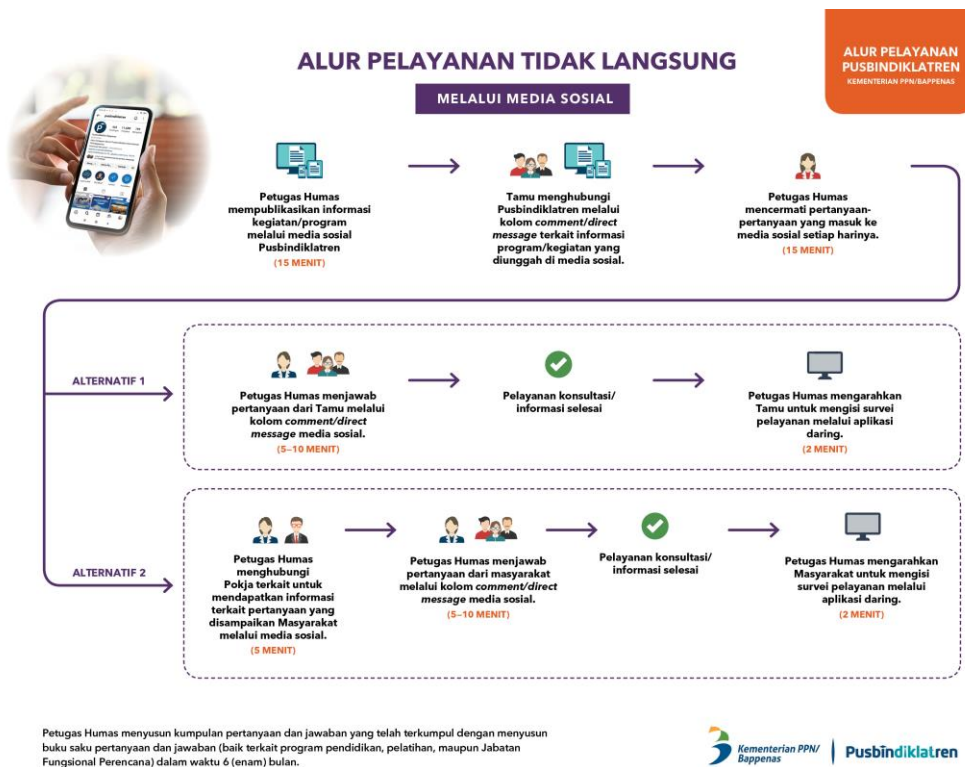
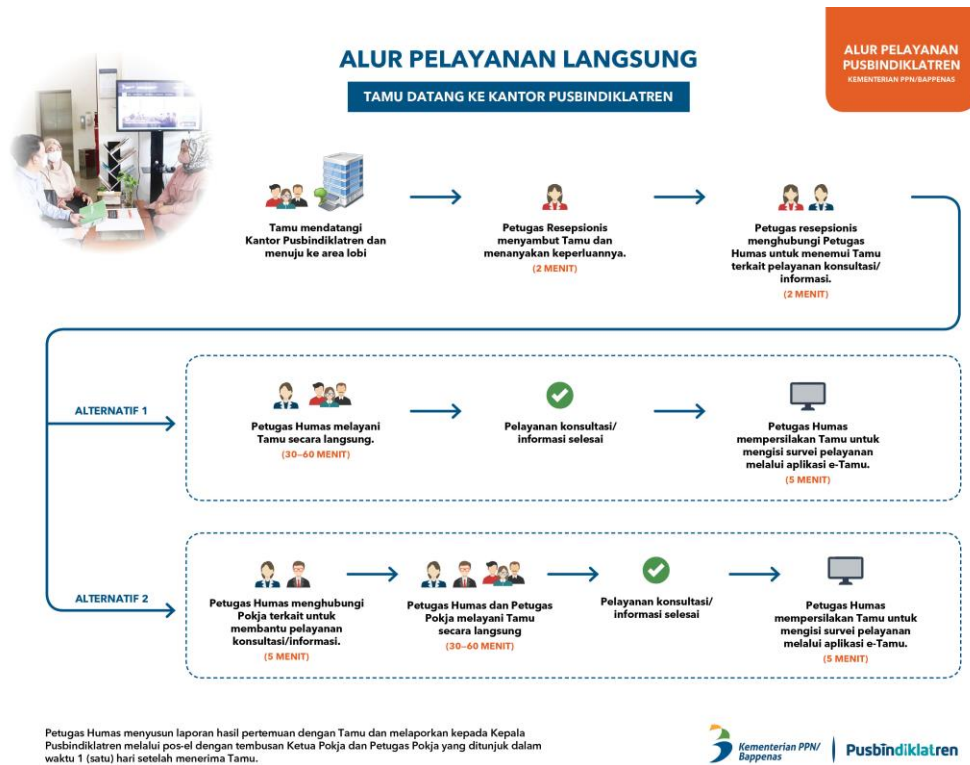
No	Jenis Pelayanan	Jangka Waktu Pelayanan
A	<b>Pelayanan Pendidikan</b>	
	1. Program S-2 Dalam Negeri	
	a. Reguler	18 bulan
	b. Afirmasi	24 bulan
	c. <i>Smart City</i>	24 bulan
	2. Program S-2 Luar Negeri	
	a. <i>Linkage</i>	24 bulan
	b. Reguler	24 bulan
	3. Program S-3 Dalam Negeri	36 bulan
	4. Program S-3 Luar Negeri	36 bulan
B	<b>Pelayanan Pelatihan</b>	
	1. Pelatihan Teknis	2 minggu
	2. Pelatihan Spesifik	2 minggu
	3. Pelatihan Bahasa	
	a. <i>Basic Japan Language Training (BJLT)</i>	2 bulan
	b. <i>Basic English for Academic Purposes (BEAP)</i>	2 minggu
	c. <i>English for Academic Purposes (EAP)</i>	5 bulan
	4. Pelatihan Jabatan Fungsional Perencana	
	a. Fungsional Perencana Ahli Pertama	7 minggu
	b. Fungsional Perencana Ahli Muda	5 minggu
	c. Fungsional Perencana Ahli Madya	3 minggu
	d. Fungsional Perencana Ahli Utama	4 bulan (1 minggu pelatihan dan 15 minggu penyiapan <i>policy paper</i> )
C	<b>Pelayanan Pembinaan Jabatan Fungsional Perencana</b>	
	1. Penilaian Angka Kredit Pusat	Maksimal 2 bulan
	2. Uji Kompetensi, terdiri atas ujian tulis dan wawancara	
	a. Fungsional Perencana Ahli Muda	2 hari
	b. Fungsional Perencana Ahli Madya	2 hari
	c. Fungsional Perencana Ahli Utama	2 hari
	3. <i>Workshop</i> Administrasi Penilaian Angka	5 hari

	Kredit	
	4. <i>Workshop</i> Penilaian Angka Kredit	3 hari
	5. Klinik Perencana	1 bulan sekali
D	<b>Pelayanan Produk Dukungan</b>	
	1. Majalah Simpul Perencana	3 kali setahun
	2. Jurnal JISDeP	3 kali setahun
	3. Mini Tesis	1 kali setahun
	4. Sosialisasi	Insidentil
	5. <i>Sharing Session</i>	1 kali setahun
	6. <i>Human Capital Development Planning</i>	Insidentil
	7. <i>Workshop</i>	Insidentil
	8. Bimbingan Teknis	Insidentil
	9. Aplikasi	
	a. SIPENA	
	b. SIMDIKLAT	
	c. SIKEREN	
E	<b>Pelayanan Informasi</b>	
	1. Media Sosial	Setiap hari
	a. Instagram	
	b. Facebook	
	c. Twitter	
	2. Website	
	3. <i>Hotline</i> Telepon	
	4. Tatap Muka	
	5. Media lainnya (cetak, poster, dsb)	Insidentil





## D. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR

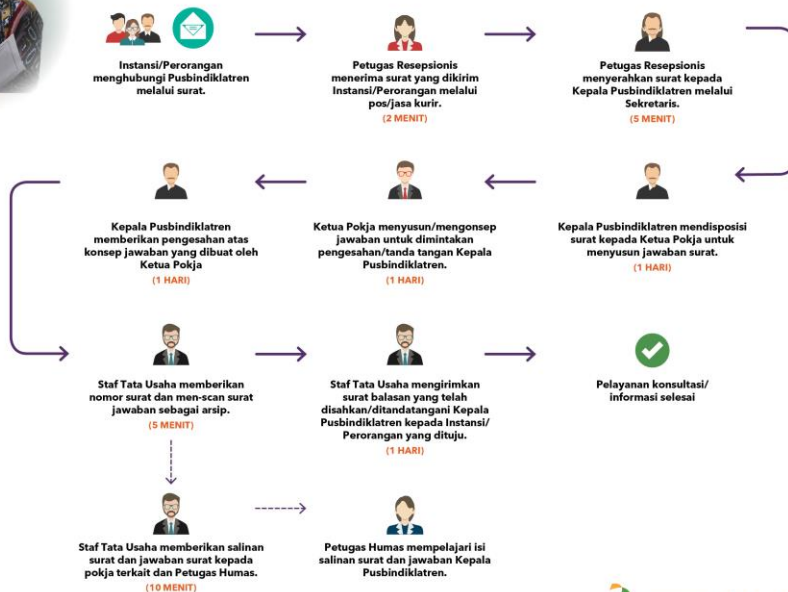




## ALUR PELAYANAN TIDAK LANGSUNG

### MELALUI SURAT

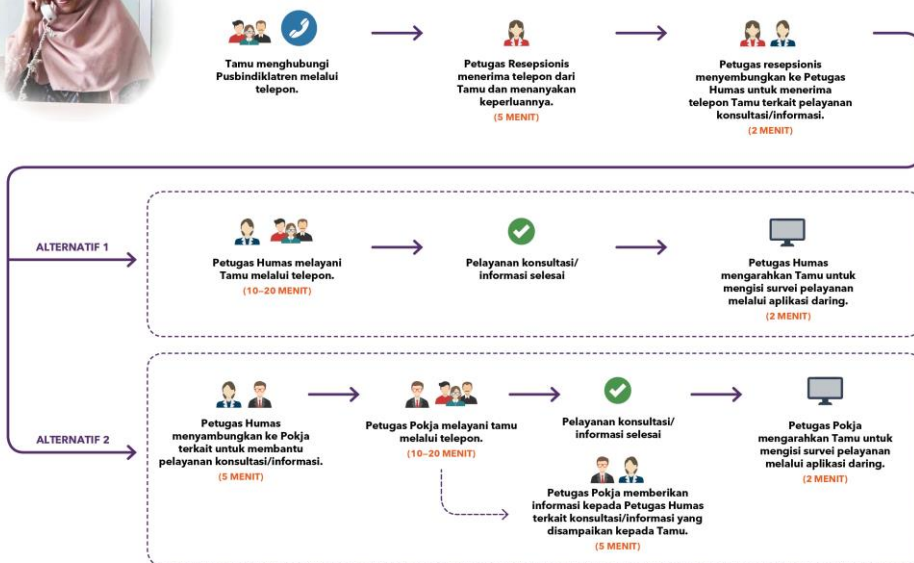
ALUR PELAYANAN  
PUSBINDIKLATREN  
KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS



## ALUR PELAYANAN TIDAK LANGSUNG

### MELALUI TELEPON

ALUR PELAYANAN  
PUSBINDIKLATREN  
KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS



Petugas Humas menyusun laporan hasil komunikasi dengan Tamu (berkoordinasi dengan Petugas Pokja) dan melaporkan kepada Kepala Pusbindiklatren melalui aplikasi dengan tembusan Kepala Pokja dan Petugas Pokja yang ditunjuk dalam waktu 1 (satu) hari setelah menerima Tamu.



**Untuk Perhatian:** Dilarang Memberikan Sesuatu yang Dapat Mengakibatkan KKN

## E. BIAYA/TARIF PELAYANAN

- Seluruh pelayanan yang dilakukan Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas bersifat gratis atau tidak dipungut biaya.
- Jika terdapat pembiayaan, maka Pusbindiklatren menerapkan sistem *cost-sharing* dari instansi asal peserta program yang dipergunakan bagi peserta program asal instansi itu sendiri.
- Ketentuan ini bersifat mutlak dan berlaku spesifik pada masing-masing program yang dilaksanakan, dan dijelaskan lebih lanjut pada Surat Penawaran atau dokumen lainnya yang berlaku pada program Pusbindiklatren.

## F. PERSYARATAN PESERTA

- Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang bekerja di Kementerian PPN/Bappenas, unit perencanaan di kementerian/lembaga, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah atau unit kerja setingkat yang menangani perencanaan, unit perencanaan di organisasi pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, unit kerja lainnya yang berhubungan dengan perencanaan pembangunan,
- Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang uraian pekerjaannya berhubungan dengan perencanaan pembangunan untuk mengikuti Program Beasiswa yang dikelola Pusbindiklatren Kementerian PPN/Bappenas tahun 2023.

## G. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN

Penanganan pengaduan, saran, dan masukan menggunakan kotak saran, kotak pengaduan, aplikasi situs web LAPOR! SP4N, *Whistle Blowing System* yang dikelola Inspektorat Utama Kementerian PPN/Bappenas, dan media sosial Pusbindiklatren.

## H. KOMPETENSI PELAKSANA

No.	Produk Pelayanan	Kualifikasi SDM yang tersedia		Jumlah SDM	Keterangan
		Jenjang Pendidikan	Pelatihan Terkait Pelayanan		
1	Pelayanan Pendidikan	D3, S1, dan S2	Service Excellent serta Peningkatan Kompetensi Kreatif, Jurnalistik, dan Komunikasi Kedinasan	10	Beberapa SDM digunakan oleh beberapa produk pelayanan
2	Pelayanan Pelatihan	D3, S1, dan S2		12	
3	Pelayanan Pembinaan Jabatan Fungsional Perencana	SLTA, D3, S1, dan S2		11	
4	Pelayanan Produk Dukungan	D3, S1, dan S2		16	
5	Pelayanan Informasi	SLTA, D3, S1, dan S2		33	

## I. SARANA, PRASARANA, DAN ANGGARAN

No.	Produk Pelayanan	Sarana Prasarana Pelayanan	Anggaran	Sumber Anggaran
1	Pelayanan Pendidikan	Fisik : Front Office dan Ruang Pelayanan.	Rp330,000,000	APBN
2	Pelayanan Pelatihan	Digital : Instagram, Facebook, Twitter, Telegram, Whatsapp, dan situs web.		
3	Pelayanan Pembinaan Jabatan Fungsional Perencana	Aplikasi : Simdiklat, Sintesa, Sipena, dan Sikeren.		
4	Pelayanan Produk Dukungan	Publikasi : JISDeP, Majalah Simpul Perencana		
5	Pelayanan Informasi			

## J. JUMLAH PELAKSANA

Jumlah pelaksana untuk seluruh produk pelayanan adalah 33 orang.

## K. PENGAWASAN INTERNAL

Dilakukan oleh Inspektorat Utama Kementerian PPN/Bappenas.

## L. JAMINAN PELAYANAN

Sesuai dengan Keputusan Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan, Dan Pelatihan Perencana Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 003/SK/P.01/02/2022 Tentang Kebijakan Sanksi dan Penghargaan bagi Pemberi Layanan serta Kompensasi bagi Penerima Layanan (*Stakeholders*) Dalam Rangka Peningkatan Reformasi Birokrasi, mekanisme pemberian kompensasi kepada penerima layanan dilaksanakan dengan ketentuan:

a. memberikan kompensasi kepada penerima layanan (*stakeholders*) apabila dalam memberikan layanan, pimpinan dan staf tidak sesuai dengan prinsip-prinsip pelayanan publik, tidak transparan, tidak profesional, tidak solutif, dan tidak tepat waktu, berupa:

- 1) memperpanjang masa pendaftaran bagi program pendidikan;
- 2) memperpanjang masa pendaftaran bagi program pelatihan;
- 3) penggantian biaya kepada penerima layanan (d disesuaikan dengan ketentuan keuangan pemerintah); dan
- 4) pengurusan administrasi diprioritaskan agar penerima layanan dapat memperoleh haknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **M. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN DALAM BENTUK KOMITMEN UNTUK MEMBERIKAN RASA AMAN DAN BEBAS DARI BAHAYA**

Dukungan pelayanan keamanan dan keselamatan oleh satpam.

## **N. EVALUASI KINERJA PELAKSANA**

1. Evaluasi penerapan Standar Pelayanan dilakukan satu kali dalam setahun dan dilanjutkan dengan meningkatkan kinerja pelayanan.
2. Laporan pelayanan disusun setiap bulan dan dievaluasi setiap satu tahun sekali, laporan tersebut dipublikasikan melalui situs web dan media sosial resmi Pusbindiklatren serta disampaikan kepada Sekeretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
3. Setiap pemberi layanan di lingkungan Pusbindiklatren diberikan penghargaan atau sanksi sesuai dengan Keputusan Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan, Dan Pelatihan Perencana Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 003/SK/P.01/02/2022 Tentang Kebijakan Sanksi dan Penghargaan bagi Pemberi Layanan serta Kompensasi bagi Penerima Layanan (*Stakeholders*) Dalam Rangka Peningkatan Reformasi Birokrasi.