

**PENGUMUMAN
LOWONGAN INDIVIDUAL KONSULTAN
KOMPONEN 1 NATIONAL SLUM UPGRADING PROJECT (NSUP)
LOAN LN 8636-ID**

No. 04/ULP.ST38/06.10/10/2017

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Komponen 1 National Slum Upgrading Program (NSUP) yang didanai oleh Loan LN 8636-ID, dibutuhkan segera tenaga ahli dengan kualifikasi sebagai berikut :

1. Tenaga Ahli Monitoring Evaluation Specialist (1 orang)

kode : MONEV

Kualifikasi :

- a. Minimal Sarjana Strata 1 dibidang teknik lingkungan/perencanaan wilayah dan kota;
- b. Memiliki pengalaman kerja lebih dari 7 tahun dalam mengelola kegiatan monitoring dan evaluasi program besar berskala nasional, dari penyusunan konsep, pengumpulan data, hingga pelaksana dan analisis;
- c. Memiliki pengalaman minimal 10 kali bekerja dibidang pembangunan perumahan dan permukiman, termasuk air minum dan sanitasi;
- d. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan perangkat lunak pengolahan data statistik (minimal: SPSS);
- e. Memiliki kemampuan intrapersonal dan komunikasi yang baik;
- f. Mampu bekerjasama dengan banyak pihak dengan kemampuan intrapersonal yang baik;
- g. Bersedia ditugaskan keluar kota sewaktu-waktu untuk urusan pekerjaan

Pelamar agar mengirim berkas lamaran disertai dengan data pendukung, yang terdiri dari :

- a. Dokumen Administrasi, Teknis dan Biaya (form terlampir)
- b. Copy ijazah dan transkrip nilai
- c. Bukti pembayaran pajak
- d. Referensi/Bukti kontrak

Bagi yang berminat dapat mengirimkan data dukung tersebut
paling lambat **14 November 2017**, ditujukan kepada :

**Pokja IV Unit Layanan Pengadaan
Kementerian PPN/Bappenas
d/a : Sekretariat ULP Kementerian PPN/Bappenas
Jalan Taman Sunda Kelapa No 9, Jakarta Pusat 10310, Indonesia
Phone : (021) 31936207 ext. 2527 Fax : 31931392
e-mail : ulp@bappenas.go.id**

Jakarta, 7 November 2017

BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

LAMPIRAN 1 : SURAT PENAWARAN

A. BENTUK PENAWARAN ADMINISTRASI

CONTOH

Nomor : _____
Lampiran : _____

_____ 20__

Kepada Yth.:
Pokja _____ ULP _____ [K/L/D/I]
[diisi oleh Pokja ULP]
di

Perihal: Penawaran Administrasi _____ [nama pekerjaan diisi oleh Penyedia]

Sehubungan dengan Pengumuman Seleksi Nomor _____ tanggal _____
dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi untuk
pekerjaan _____ [diisi oleh Penyedia] dengan Total Penawaran Biaya
sebesar Rp _____ (_____).

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

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan
tanggal 18 Desember 2017.

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pengadaan, bersama Penawaran Administrasi ini kami
lampirkan :

1. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
 - a. Pendekatan dan Metodologi, terdiri dari:
 - 1) Tanggapan dan saran terhadap Kerangka Acuan Kerja;
 - 2) Uraian pendekatan, metodologi, dan program kerja;
 - 3) Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - 4) Jadwal penugasan tenaga ahli;
 - b. Kualifikasi Tenaga Ahli, terdiri dari:
 - 1) Daftar Riwayat Hidup;
 - 2) Surat pernyataan kesediaan untuk ditugaskan;
2. Dokumen penawaran biaya, yang terdiri dari :

- a. Rekapitulasi Penawaran Biaya
3. Data Kualifikasi, dan
4. *[Dokumen lain yang dipersyaratkan]*

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

LAMPIRAN 2 : DOKUMEN
PENAWARAN TEKNIS

A. BENTUK TANGGAPAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA
DAN PERSONIL/FASILITAS PENDUKUNG DARI PPK

CONTOH

1. TANGGAPAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA

[cantumkan dan jelaskan modifikasi atau inovasi yang peserta usulkan terhadap Kerangka Acuan Kerja untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultansi ini, misalnya meniadakan kegiatan yang dianggap tidak perlu, atau menambahkan kegiatan lain, atau mengusulkan pentahapan kegiatan yang berbeda. Saran tersebut di atas harus disampaikan secara singkat dan padat.]

2. TANGGAPAN DAN SARAN TERHADAP PERSONIL/FASILITAS
PENDUKUNG DARI PPK

[tanggapi perihal penyediaan peralatan/material/personil/fasilitas pendukung oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan Dokumen Pengadaan ini meliputi antara lain (jika ada): dukungan administrasi, ruang kerja, transportasi lokal, peralatan, data, dan lain-lain]

A. BENTUK URAIAN PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA

CONTOH

[Pendekatan teknis, metodologi dan program kerja adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Peserta disarankan untuk menyajikan detail penawaran teknis (misalnya 50 (lima puluh) halaman, termasuk gambar kerja dan diagram) yang dibagi menjadi tiga bab berikut:

- a) Pendekatan Teknis dan Metodologi,*
- b) Program Kerja, dan*
- c) Organisasi dan Personil.*

a) Pendekatan Teknis dan Metodologi. Dalam bab ini jelaskan pemahaman peserta terhadap tujuan proyek/kegiatan, lingkup serta jasa konsultansi yang diperlukan, metodologi kerja dan uraian detail mengenai keluaran. Peserta harus menyoroti permasalahan yang sedang dicarikan jalan keluarnya, dan menjelaskan pendekatan teknis yang akan diadopsi untuk menyelesaikan permasalahan. Peserta juga harus menjelaskan metodologi yang diusulkan dan kesesuaian metodologi tersebut dengan pendekatan yang digunakan.

b) Program Kerja. Dalam bab ini usulkan kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, pentahapan dan keterkaitannya, target (termasuk persetujuan sementara dari Pejabat Pembuat Komitmen), dan tanggal jatuh tempo penyerahan laporan-laporan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja. Daftar hasil kerja, termasuk laporan, gambar kerja, tabel, harus dicantumkan. Program kerja ini harus konsisten dengan Data Teknis-6 mengenai Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.

c) Organisasi dan Personil. Dalam bab ini usulkan struktur dan komposisi tim. Peserta harus menyusun bidang-bidang pokok dari pekerjaan, tenaga ahli inti sebagai penanggung jawab, dan tenaga pendukung.

B. BENTUK JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

CONTOH

JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan ¹	<i>Bulan ke-²</i>						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

¹ Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya

² Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

C. BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI³

CONTOH

JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

No.	Nama Tenaga Ahli	Masukan Personil (dalam bentuk diagram balok) ⁴												Orang Bulan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1														
2														
n														Total



Masukan Penuh-Waktu



Masukan Paruh-Waktu

³ Untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personil, untuk Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya.
⁴ Masukan personil dihitung dalam bulan dimulai sejak penugasan.

D. BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP TENAGA AHLI

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup

1. Posisi yang diusulkan : _____
2. Nama Tenaga Ahli : _____
3. Tempat/Tanggal Lahir : _____
4. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah) : _____
5. Pendidikan Non Formal : _____
6. Penguasaan Bahasa Inggris dan bahasa Indonesia : _____
7. Pengalaman Kerja¹
 - Tahun ini _____
 - a. Nama Pekerjaan : _____
 - b. Lokasi Pekerjaan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Uraian Tugas : _____
 - e. Waktu Pelaksanaan : (tanggal bulan tahun) s/d (tanggal bulan tahun)
 - f. Posisi Penugasan : _____
 - g. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____Tahun sebelumnya
 - a. Nama Pekerjaan : _____
 - b. Lokasi Pekerjaan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Uraian Tugas : _____
 - e. Waktu Pelaksanaan : (tanggal bulan tahun) s/d (tanggal bulan tahun)
 - f. Posisi Penugasan : _____
 - g. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____dst.

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah dipekerjakan.

_____, 20____
Yang membuat pernyataan

(_____)
[nama jelas]

¹ Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari pengguna jasa yang bersangkutan.

E. BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

CONTOH

PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a : _____
Alamat : _____

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultasi _____ sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dari bulan _____ tahun _____ sampai dengan bulan _____ tahun _____ dengan posisi sebagai tenaga ahli _____.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

_____, 20__

Yang membuat
pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

LAMPIRAN 3 : DOKUMEN
PENAWARAN BIAYA

A. BENTUK REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

CONTOH

REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

No.	Uraian	Total Harga (Rp)
I	Biaya Langsung Personil	
II	Biaya Langsung Non-Personil	
	Sub-total	
	PPH	
	Total	
Terbilang:		

RENCANA KERJA DAN SYARAT TENAGA AHLI
KOMPONEN 1 NATIONAL SLUM UPGRADING PROJECT (NSUP) LOAN LN 8636-ID
MONITORING AND EVALUATION SPECIALIST
TAHUN ANGGARAN 2017

a. Kedudukan

Dalam pelaksanaan kegiatan Komponen 1 *National Slum Upgrading Program (NSUP)*, tenaga ahli yang dikontrak berkedudukan sebagai *Monitoring and Evaluation Specialist*.

b. Deskripsi Kedudukan/Jabatan

Dalam mencapai target RPJMN 2015-2019 dan SDGs 2030 tentang Kota Tanpa Kumuh, diperlukan adanya penanganan permukiman kumuh yang menyeluruh. Namun, persoalan permukiman kumuh cukup rumit dan kompleks, sehingga penanganannya memerlukan kerangka kerja komprehensif dan tidak dapat lagi bersifat parsial. Isu kumuh diharapkan bukan lagi menjadi urusan satu sektor, tetapi menjadi urusan banyak sektor, melibatkan beragam *stakeholder*, dan pada akhirnya harus ditangani secara bersama (kolaboratif).

Sebagai langkah awal, Pemerintah telah menginisiasi Program Kota Tanpa Kumuh (KOTAKU) sebagai sebuah *platform* kolaboratif. Namun demikian, dalam mewujudkan tujuan program tersebut, masih dibutuhkan dukungan kerangka kerja kebijakan dan kelembagaan yang memadai. Di tingkat daerah, kebijakan dan kelembagaan masih menjadi isu utama penanganan kumuh disamping aspek kapasitas kelembagaan dan rendahnya komitmen daerah pada penanganan kumuh.

Dalam mendukung efektifitas dan juga untuk meningkatkan kualitas program nasional, diperlukan adanya system monitoring dan evaluasi. Dalam mendukung proses tersebut, diperlukan beberapa orang tenaga ahli *specialist*, salah satunya adalah *Monitoring and Evaluation Specialist*. Tenaga ahli tersebut akan bekerja di bawah koordinasi Direktorat Perkotaan, Perumahan, dan Permukiman Kementerian PPN/Bappenas yang akan berperan sebagai unit pelaksana.

c. Tanggung Jawab

Monitoring and Evaluation Specialist akan bertanggungjawab langsung kepada *Team Leader Central Collaboration Management Unit (CCMU)* dalam pelaksanaan tugasnya, dan secara tidak langsung kepada Direktur Perkotaan, Perumahan, dan Permukiman Kementerian PPN/Bappenas selaku Ketua Pokja Perumahan dan Kawasan Permukiman (Pokja PKP) Nasional.

d. Output

Keluaran kegiatan *Monitoring and Evaluation Specialist*, meliputi namun tidak terbatas pada rancangan skema monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan pencapaian program nasional serta SDGs target 11.1, salah satunya meliputi rancangan indikator permukiman kumuh dan pencapaiannya.

e. Kualifikasi

1. Sekurang-kurangnya telah menempuh pendidikan Sarjana Strata 1 di bidang teknik lingkungan/perencanaan wilayah dan kota;
2. Sekurang-kurangnya memiliki pengalaman lebih dari 7 tahun dalam mengelola kegiatan monitoring dan evaluasi program besar berskala nasional, dari penyusunan konsep, pengumpulan data, hingga pelaksanaan dan analisis;
3. Memiliki pengalaman minimal 10 kali bekerja di bidang pembangunan perumahan dan permukiman, termasuk air minum dan sanitasi;
4. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan perangkat lunak pengolahan data statistik (minimal SPSS);
5. Memiliki kemampuan intrapersonal dan komunikasi yang baik;
6. Mampu bekerjasama dengan banyak pihak dengan kemampuan intrapersonal yang baik;
7. Bersedia ditugaskan ke luar kota sewaktu-waktu untuk urusan pekerjaan.

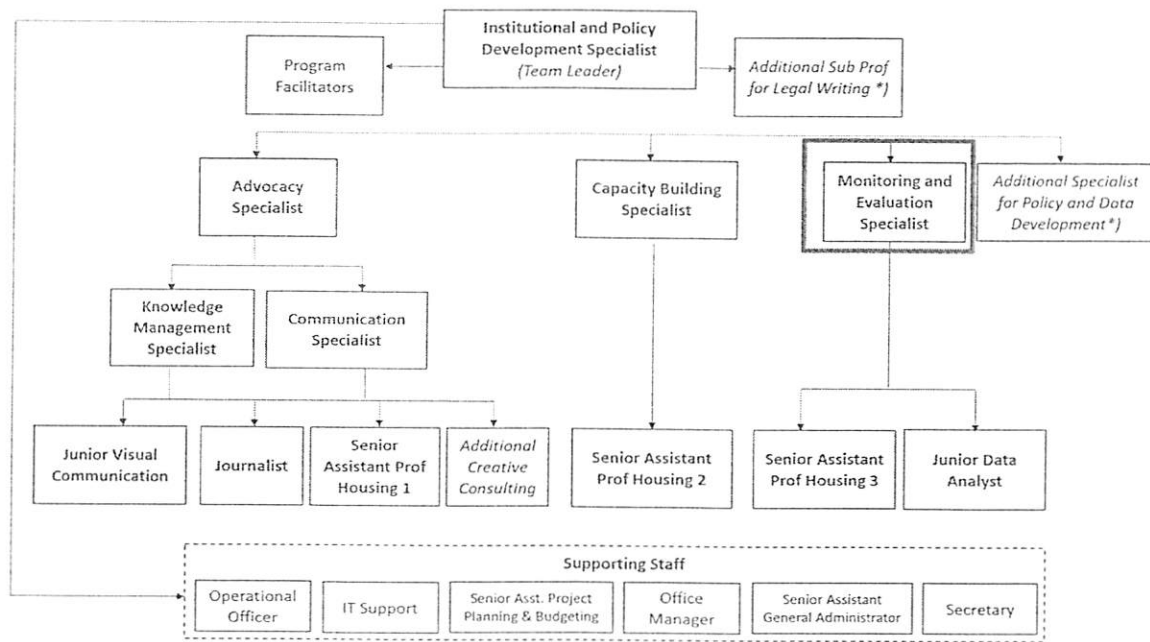
f. Deskripsi Pekerjaan

Dalam mencapai tujuan di atas, ruang lingkup pekerjaan *Monitoring and Evaluation Specialist*, mencakup dan tidak terbatas pada:

1. Merancang skema monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan pencapaian Program Nasional Pengentasan Permukiman Kumuh. Meliputi pemilihan metode (kunjungan lapangan, laporan, survei khusus, dan metode lain yang sekiranya diperlukan), penentuan indikator (termasuk perhitungan operasional SDGs), dan perkiraan validitas informasi yang akan diperoleh;
2. Menelaah desain dan implementasi program serta menarik pembelajaran-pembelajaran yang bermanfaat untuk penyempurnaan program secara terus menerus;
3. Mengorganisir kegiatan monitoring kinerja, penyusunan indikator monev, validitas informasi yang akan diperoleh;
4. Mengkoordinasikan kegiatan peninjauan rutin terhadap hasil evaluasi pelaksanaan program bersama para mitra terkait, seperti team leader, Kementerian PPN/Bappenas, PMU, dan lainnya

g. Struktur Organisasi

Monitoring and Evaluation Specialist akan bekerja sesuai dengan struktur organisasi sebagai berikut:



h. Sumber Pendanaan

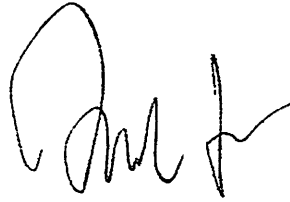
Pengadaan *Monitoring and Evaluation Specialist* dibiayai melalui sumber pendanaan DIPA Direktorat Perkotaan, Perumahan, dan Permukiman Kementerian PPN/Bappenas untuk kegiatan *National Slum Upgrading Program* sebesar Rp 60,000,000,- (enam puluh juta rupiah). *Monitoring and Evaluation Specialist* akan dikontrak sebagai tenaga ahli konsultan individual dengan selama 3 (tiga) bulan.

i. Masa Kerja

Kegiatan ini akan dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal 1 Desember 2017 hingga 28 Februari 2017. Jadwal kegiatan diuraikan sebagai berikut:

NO.	KEGIATAN	BULAN KE-		
		Des	Jan	Feb
1	Mobilisasi tim tenaga ahli individual			
2	Penyusunan indikator			
3	Rancangan skema monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan pencapaian Program Nasional Pengentasan Permukiman Kumuh			
5	Penyusunan Laporan			

**Mengetahui,
Pejabat Pembuat Komitmen
Program Perencanaan Pembangunan Nasional II**



Zulfakar, S.Kom, ME

NIP. 19691124 199403 1 004