

PENGUMUMAN
LOWONGAN INDIVIDUAL KONSULTAN
KOORDINATOR PROGRAM
SEKRETARIAT PENURUNAN STUNTING TERINTEGRASI
GRANT NO. TF0A7565/Register No. 278EATNA

No. 03/ULP.ST.245/10/2020

Dalam rangka pelaksanaan dukungan kegiatan Sekretariat Percepatan Penurunan Stunting Terintegrasi yang didanai oleh grant No. TF0A7565, dibutuhkan segera tenaga ahli dengan kualifikasi sebagai berikut :

1. TENAGA AHLI KOORDINATOR PROGRAM (1 orang)

kode : TA-KP

Kualifikasi :

Pendidikan:

Untuk posisi ini dibutuhkan tenaga ahli dengan latar belakang pendidikan minimal lulusan program Doktorat (S3) bidang kesehatan, gizi, epidemiologi, sosial, atau ilmu ekonomi/studi pembangunan.

Pengalaman:

- a. Memiliki pengalaman kerja minimal selama 15 tahun dan pernah bekerja sebagai koordinator/ketua tim minimal selama 7 tahun dan dapat dibuktikan dengan referensi kerja.
- b. Memiliki pengalaman kerja minimal 7 tahun dalam pengelolaan proyek sektor-sektor bidang kesehatan dan gizi masyarakat dan dapat dibuktikan dengan referensi pekerjaan sebelumnya.
- c. Memiliki kemampuan dan pengalaman dalam analisis data serta penyusunan rekomendasi kebijakan dan dapat dibuktikan melalui publikasi daring/hasil tulisan dan referensi pekerjaan sebelumnya.
- d. Memiliki kemampuan komunikasi dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris yang baik dan dapat dibuktikan melalui publikasi daring/hasil tulisan berbahasa Inggris atau sertifikat TOEFL/IELTS yang masih berlaku.

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

- a. Daftar Riwayat Hidup (form terlampir)
- b. Salinan KTP dan NPWP
- c. Salinan ijazah dan transkrip nilai
- d. Salinan Bukti pembayaran pajak
- e. Salinan Referensi/Bukti kontrak

Bagi yang berminat dapat mengirimkan data dukung tersebut paling lambat **19 November 2020**, ditujukan kepada :

Pokja III Unit Layanan Pengadaan
Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas

e-mail : ulp@bappenas.go.id

Dengan Subjek :

“TA-KP_Nama Peserta”

Jakarta, 23 Oktober 2020

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KOORDINATOR PROGRAM
SEKRETARIAT PENURUNAN *STUNTING* TERINTEGRASI

A. Latar Belakang

Pemerintah Indonesia telah menunjukkan komitmen yang tinggi dalam upaya percepatan perbaikan gizi di Indonesia. Walaupun prevalensi *stunting* pada anak di bawah lima tahun (balita) menunjukkan tren yang menurun dari 30,8 persen (Riskesdas, 2018) menjadi 27,67 persen (SSGBI, 2019), angka ini masih tergolong tinggi mengacu pada kategori yang ditetapkan oleh *World Health Organization* (WHO). *Stunting* dan kekurangan gizi lainnya yang terjadi pada 1.000 Hari Pertama Kehidupan (HPK) yang dimulai dari bayi dalam kandungan sampai bayi berusia 2 (dua) tahun selain berdampak pada hambatan pertumbuhan fisik dan kerentanan anak terhadap penyakit, juga menyebabkan hambatan perkembangan kognitif yang akan berpengaruh pada tingkat kecerdasan dan produktivitas anak di masa depan. Anak yang mengalami *stunting* juga memiliki risiko yang lebih tinggi untuk menderita penyakit tidak menular (PTM).

Pemerintah telah meluncurkan Gerakan Nasional Percepatan Perbaikan Gizi (Gernas-PPG) dengan fokus pada 1.000 HPK yang ditetapkan melalui Peraturan Presiden Nomor 42 Tahun 2013. Pada tataran kebijakan, pemerintah memberikan perhatian besar terhadap upaya penurunan *stunting*. Indikator dan target penurunan *stunting* telah dimasukkan sebagai sasaran pembangunan nasional yang tertuang di dalam Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 dengan target sebesar 19 persen pada tahun 2024¹. Penurunan *stunting* juga menjadi salah satu *major project* dalam RPJMN 2020-2024, bersama dengan upaya penurunan kematian ibu. Sasaran tersebut selanjutnya diterjemahkan ke dalam perencanaan dan penganggaran tahunan dimana penurunan *stunting* akan menjadi agenda prioritas dalam Rencana Kerja Pemerintah (RKP) setiap tahunnya.

Pada tanggal 12 Juli 2017, Wakil Presiden Republik Indonesia memimpin Rapat Koordinasi Tingkat Menteri untuk pencegahan *stunting*. Rapat memutuskan bahwa upaya pencegahan dan penurunan *stunting* secara terintegrasi perlu dilakukan dengan pendekatan multi-sektor melalui sinkronisasi program-program nasional, lokal, dan masyarakat di tingkat pusat maupun daerah. Selanjutnya, pada tahun 2018 Wakil Presiden meluncurkan Strategi Nasional Percepatan Pencegahan Anak Kerdil (*Stunting*) periode 2018-2024.

Sejalan dengan upaya percepatan penurunan *stunting*, pada tanggal 1 Agustus 2018, Pemerintah Indonesia memutuskan untuk memanfaatkan instrumen Program untuk Hasil atau *Program-for-Results* (PforR) *Investing in Nutrition and Early Years* (INEY) Bank Dunia selama periode 2018-2021. Pelaksanaan PforR INEY akan didukung oleh komponen *Investment Project Financing* (IPF) yang dibiayai oleh hibah multi-donor *Global Financing Facility* (GFF). Komponen IPF akan digunakan untuk mendukung investasi yang bersifat katalitik untuk meningkatkan kapasitas pelaksanaan dan memperkuat sistem implementasi

¹ Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024 (Bappenas, 2019).

yang akan memberikan dasar pada reformasi jangka panjang dan kapasitas pelaksanaan yang berkelanjutan.

Untuk pelaksanaan komponen hibah GFF di Kementerian PPN/Bappenas tahun anggaran 2020 akan difokuskan pada: (1) penguatan kapasitas sinkronisasi sistem perencanaan dan penganggaran nasional; (2) penguatan kapasitas advokasi kebijakan dan program gizi di tingkat nasional dan daerah; (3) peningkatan kualitas perencanaan, pemantauan dan evaluasi Dana Alokasi Khusus (DAK) dan pemanfaatan dana desa untuk percepatan penurunan *stunting*; (4) peningkatan kapasitas rewiu kinerja anggaran; (5) penguatan koordinasi teknis Sekretariat Gerakan Nasional Percepatan Perbaikan Gizi (Gernas PPG); (6) penguatan rewiu teknis kebijakan dan program pencegahan *stunting* dan kesehatan ibu dan anak; dan (7) penyediaan dukungan dalam berbagi pengetahuan dan pembelajaran integrasi program untuk direplikasikan.

Berdasarkan perkembangan terkini dan pentingnya upaya untuk memastikan upaya lintas sektor penurunan *stunting* dilaksanakan secara efektif, Kementerian PPN/Bappenas memprakarsai penyusunan Rancangan Peraturan Presiden (RPerpres) yang akan secara spesifik mengatur intervensi dan strategi Percepatan Penurunan *Stunting*. Perpres ini nantinya diharapkan menjadi instrumen penguatan kebijakan dan komitmen lintas sektor mulai dari tingkat pusat, daerah sampai dengan desa/kelurahan.

Tugas Kementerian PPN/Bappenas dalam Percepatan Penurunan *Stunting* sebagai prioritas nasional adalah pada perencanaan, pemantauan dan evaluasi serta koordinasi lintas sektor terkait intervensi spesifik dan sensitif. Kementerian PPN/Bappenas berperan penting dalam mengoordinasikan kegiatan dan target setiap K/L untuk dapat mencapai target penurunan *stunting* di tahun 2024.

Sebagai dukungan dalam penguatan dan antisipasi Sekretariat Percepatan Penurunan *Stunting* dan pelaksanaan komponen hibah INEY di di Kementerian PPN/Bappenas dibutuhkan tenaga ahli yang mampu mengoordinasikan dan mendukung secara teknis dan substansi seluruh kegiatan kesekretariatan percepatan penurunan *stunting* terintegrasi termasuk kegiatan yang didanai dari hibah INEY.

B. Tujuan

Posisi ini bertanggung jawab untuk mendukung fungsi Sekretariat Percepatan Penurunan *Stunting* dalam mengoordinasikan kegiatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta mengoordinasikan dan memastikan seluruh kegiatan hibah INEY di Kementerian PPN/Bappenas dilaksanakan sesuai rencana dan mencapai *output* yang diharapkan.

C. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Menyusun rencana kerja tahunan Kementerian PPN/Bappenas sebagai *implementing agency* program hibah INEY,
2. Bertanggung jawab terhadap pengawasan (*overseeing*) dan pendampingan (*supervising*) efektivitas dan kualitas keseluruhan pelaksanaan kegiatan yang didukung hibah INEY di Kementerian PPN/Bappenas dan Kementerian Keuangan.

3. Berkoordinasi dengan tenaga ahli/konsultan dan mitra kerja dalam pelaksanaan hibah INEY di Sekretariat Wakil Presiden dan Kementerian Dalam Negeri,
4. Bekerja sama dan berkoordinasi dengan tenaga ahli/konsultan terkait untuk diseminasi hasil kegiatan dan/atau publikasi laporan melalui *platform* berbagi pengetahuan,
5. Mengoordinasikan dan menyusun laporan tenaga ahli/konsultan dan perkembangan pelaksanaan kegiatan hibah INEY secara berkala tiga bulanan mencakup administratif dan substansi, serta memberikan rekomendasi perbaikan efektivitas pelaksanaan kegiatan ke depan,
6. Memberikan dukungan pelaksanaan tugas Kementerian PPN/Bappenas dalam proses perencanaan, koordinasi rutin, proses reviu dan analisis, serta penyusunan rekomendasi kebijakan percepatan penurunan *stunting*, meliputi:
 - a. Koordinasi penguatan kapasitas sinkronisasi sistem perencanaan dan penganggaran yang mencakup dukungan terhadap identifikasi output K/L yang akan diberikan penandaan tematik *stunting* dan penyempurnaan dan pengembangan sistem informasi perencanaan dan penganggaran (KRISNA).
 - b. Pembahasan target dan sasaran intervensi percepatan penurunan *stunting*.
 - c. Koordinasi multipihak dalam analisis data indikator terkait *stunting* baik spesifik dan sensitif.
 - d. Identifikasi dan diseminasi praktik baik implementasi penurunan *stunting* terintegrasi.
 - e. Sosialisasi dan bimbingan teknis pengusulan DAK fisik dan non fisik serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan DAK yang mendukung penurunan *stunting*.
 - f. Berkoordinasi dan bekerja sama dengan jejaring (*networks*) Gerakan Nasional Percepatan Perbaikan Gizi (*Scaling Up Nutrition/SUN*) mulai dari K/L, Perguruan Tinggi, Organisasi Non Pemerintah, Organisasi Profesi dan Mitra Internasional termasuk penyelenggaraan SUN Indonesia *Annual Meeting*.
 - g. Dukungan pengembangan sistem berbagi pengetahuan dan komunikasi melalui berbagai *platform*.
7. Berkoordinasi dan memberi dukungan terhadap konvergensi dalam perencanaan dan penganggaran, serta pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan jenis, cakupan, dan kualitas intervensi gizi di tingkat pusat dan daerah,
8. Berkoordinasi dalam penguatan sistem pemantauan dan evaluasi terpadu percepatan penurunan *stunting*, dan

D. Keluaran

1. Rencana kerja tahunan pelaksanaan kegiatan hibah INEY,
2. *Draft* laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Percepatan Penurunan *Stunting*,
3. Laporan analisis kinerja tenaga ahli/konsultan sesuai *timeline* yang ditentukan,
4. Laporan mengenai diseminasi hasil kegiatan dan/atau publikasi laporan melalui *platform* berbagi pengetahuan,

5. Laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan INEY termasuk kegiatan tenaga ahli/konsultan dan *beneficiaries* secara berkala tiga bulanan mencakup administratif dan substansi, serta memberikan rekomendasi perbaikan efektivitas pelaksanaan kegiatan ke depan,
6. Laporan hasil capaian target DLI di Kementerian PPN/Bappenas,
7. Sistem pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program percepatan stunting di Kementerian PPN/Bappenas

E. Syarat dan Kualifikasi

Persyaratan:

Posisi ini untuk individu yang profesional dan bukan PNS atau anggota TNI/Polri pada bidang kesehatan, gizi, sosial, atau bidang lain yang relevan, khususnya pada pengoordinasian perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan dan evaluasi kegiatan di tingkat nasional maupun daerah, serta bersedia bekerja secara *fulltime*.

Pendidikan:

Untuk posisi ini dibutuhkan tenaga ahli dengan latar belakang pendidikan minimal lulusan program Doktoral (S3) bidang kesehatan, gizi, epidemiologi, sosial, atau ilmu ekonomi/studi pembangunan.

Pengalaman:

- a. Memiliki pengalaman kerja minimal selama 15 tahun dan pernah bekerja sebagai koordinator/ketua tim minimal selama 7 tahun dan dapat dibuktikan dengan referensi kerja.
- b. Memiliki pengalaman kerja minimal 7 tahun dalam pengelolaan proyek sektor-sektor bidang kesehatan dan gizi masyarakat dan dapat dibuktikan dengan referensi pekerjaan sebelumnya.
- c. Memiliki kemampuan dan pengalaman dalam analisis data serta penyusunan rekomendasi kebijakan dan dapat dibuktikan melalui publikasi daring/hasil tulisan dan referensi pekerjaan sebelumnya.
- d. Memiliki kemampuan komunikasi dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris yang baik dan dapat dibuktikan melalui publikasi daring/hasil tulisan berbahasa Inggris atau sertifikat TOEFL/IELTS yang masih berlaku.

F. Lokasi Kegiatan

Kantor Sekretariat Penurunan *Stunting* Terintegrasi, Jl. Ki Mangunsarkoro No.29, RT.1 RW.04, Menteng, Jakarta Pusat, 10310

G. Pembiayaan dan Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

Pembiayaan untuk pengadaan 1 (satu) orang Koordinator Program Sekretariat Penurunan *Stunting* Terintegrasi adalah sebesar Rp. 780.000.000,- (tujuh ratus delapan puluh juta rupiah) dan akan dibiayai melalui dana yang bersumber dari hibah INEY *Grant* No.TF0A7565 pada Kementerian PPN/Bappenas Tahun Anggaran 2020.

Pelaksanaan kegiatan Koordinator Program pada Sekretariat Penurunan *Stunting* Terintegrasi adalah selama 13 (tiga belas) bulan yang dimulai dari bulan Desember 2020 sampai dengan Desember 2021 yang dibebankan kepada MAK 2937.608.064.643.522191, dimana dibayarkan setiap bulan sebesar Rp. 60.000.000,- berdasarkan kehadiran (*time based*). Kontrak Koordinator Program bersifat tahunan mengikuti DIPA anggaran Kementerian PPN/Bappenas. Kinerja Koordinator Program akan dievaluasi setiap 6 (enam) bulan, pada tahun 2020 evaluasi dilakukan di bulan Desember 2020, dengan masa percobaan selama 3 (tiga) bulan.

H. Proses Pengadaan

Kementerian PPN/Bappenas akan melakukan seleksi administrasi terhadap seluruh pelamar yang diterima. Selanjutnya dibuat *shortlist* untuk kemudian dilakukan mekanisme wawancara, yang kemudian hasilnya akan disampaikan kepada Bank Dunia untuk mendapatkan persetujuan (*No Objection Letter/NOL*). Berdasarkan NOL dari Bank Dunia dan persetujuan dari Kementerian PPN/Bappenas, maka akan disusun kelengkapan dokumen kontrak kerja untuk ditandatangani antara PPK bersama kandidat terpilih.

I. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Program PPN V Deputi Bidang Pembangunan Manusia, Masyarakat dan Kebudayaan, Satker Kementerian PPN/Bappenas.

J. Jadwal Kegiatan

Kontrak kegiatan berdasarkan waktu atau kehadiran (*time based*) dengan jadwal kegiatan sebagai berikut:

No	Aktivitas	2020	2021			
		Des	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4
1	Penyusunan rencana kerja tahunan Hibah INEY					
2	Fasilitasi dan dukungan teknis pelaksanaan tugas Tim Percepatan Penurunan <i>Stunting</i>					
3	Koordinasi dengan tenaga ahli/konsultan dan mitra kerja Hibah INEY di Sekretariat Wakil Presiden dan Kementerian Dalam Negeri					
4	Penyusunan <i>draft</i> laporan tahunan pelaksanaan kegiatan Percepatan Penurunan <i>Stunting</i>					
5	Pengawasan (<i>overseeing</i>) dan pendampingan (<i>supervising</i>) efektivitas dan kualitas keseluruhan pelaksanaan kegiatan					

No	Aktivitas	2020	2021			
		Des	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4
6	Penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan hibah INEY termasuk kegiatan tenaga ahli/konsultan dan <i>beneficiaries</i> secara berkala tiga bulanan					
7	Koordinasi dengan tenaga ahli/konsultan, <i>beneficiaries</i> dan mitra kerja serta seluruh jejaring (<i>networks</i>) Program Percepatan Penurunan <i>Stunting</i>					
8	Diseminasi hasil kegiatan dan/atau publikasi laporan melalui <i>platform</i> berbagi pengetahuan bekerjasama dengan tenaga ahli/konsultan terkait					
9	Penyusunan Laporan Pencapaian Target DLI					
10	Penyusunan Sistem Pemantauan dan Evaluasi Program Percepatan Penurunan <i>Stunting</i>					
11	Pelaksanaan tugas dan pekerjaan lain sesuai dengan permintaan PIU (Direktur Kesehatan dan Gizi Masyarakat)					

Mengetahui,
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Program PPN V
Deputi Bidang Pembangunan Manusia, Masyarakat dan Kebudayaan,
Satker Kementerian PPN/Bappenas

BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

LAMPIRAN 1 : SURAT PENAWARAN

A. BENTUK PENAWARAN ADMINISTRASI

CONTOH

Nomor : _____, _____/_____/20____
Lampiran: _____

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 *19 November 2020*.

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.

A. BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI¹

CONTOH

JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

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

Masukan Penuh-Waktu

Masukan Paruh-Waktu

¹ Untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personil, untuk Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya.

² Masukan personil dihitung dalam bulan dimulai sejak penugasan.

B. 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

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

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]

C. 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

C O N T O H

REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

No.	Uraian	Total Harga (Rp)
I	Biaya Langsung Personil	_____
	Total	_____
Terbilang: _____		