

**PENGUMUMAN
LOWONGAN INDIVIDUAL KONSULTAN
TENAGA AHLI ANALISIS KINERJA PROGRAM
SEKRETARIAT PENURUNAN STUNTING TERINTEGRASI
GRANT NO. TF0A7565/Register No. 278EATNA**

No. 02/ULP.ST.198/01.07/04/2020

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 ANALISIS KINERJA PROGRAM (1 orang)
kode : TA-AKP

Kualifikasi :

Posisi ini untuk individu yang profesional di bidang kesehatan, gizi, epidemiologi, ekonomi, sosial, studi pembangunan atau kebijakan publik, dan mampu mendesain dan menerapkan metode yang tepat dalam melakukan reviu kinerja program.

Pendidikan:

Untuk posisi ini dibutuhkan tenaga ahli dengan latar belakang pendidikan minimal lulusan pasca sarjana (S2) bidang kesehatan, gizi, epidemiologi, ekonomi, sosial, studi pembangunan atau kebijakan publik.

Pengalaman:

- a. Memiliki pengalaman dalam perencanaan dan penganggaran program, monitoring dan evaluasi, dan penilaian kinerja program sekurang-kurangnya selama 5 tahun dan dapat dibuktikan dengan referensi kerja.
- b. Memiliki pengalaman dalam pekerjaan sejenis di bidang kesehatan dan gizi minimal 2 tahun dan dapat dibuktikan dengan referensi kerja.
- c. Memiliki pengetahuan yang baik tentang proses, waktu, dan sistem perencanaan dan penganggaran nasional dan dapat dibuktikan dengan referensi kerja.
- d. Menguasai teknik dan metodologi untuk pengolahan data menggunakan Excel/Stata/SPSS serta visualisasi data dan dapat dibuktikan dengan sertifikat/sejenis atau dokumentasi hasil pekerjaan.
- e. Memiliki kemampuan komunikasi baik dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dan dapat dibuktikan dengan melampirkan sertifikat TOEFL/IELTS/sejenis atau tulisan dalam Bahasa Inggris.

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 **4 Mei 2020**, ditujukan kepada :

**Pokja I Unit Layanan Pengadaan
Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas
e-mail : ulp@bappenas.go.id
Dengan Subjek :
TP-1 _ Nama Peserta**

Jakarta, 22 April 2020

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
TENAGA AHLI ANALISIS KINERJA PROGRAM
(PROGRAM PERFORMANCE SPECIALIST)
SEKRETARIAT PENURUNAN *STUNTING* TERINTEGRASI

A. Latar Belakang

Pemerintah Indonesia telah menunjukkan komitmen yang tinggi dalam upaya percepatan perbaikan gizi di Indonesia. Hasil Riskesdas tahun 2018 menunjukkan adanya penurunan prevalensi *stunting* (pendek) pada anak bawah lima tahun (balita) dari 37,2 persen (2013) menjadi 30,8 persen (2018). Demikian halnya dengan proporsi balita yang mengalami *wasting* (kurus) menurun dari 12,1 persen (2013) menjadi 10,2 persen (2018). *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. Sebagai bagian dari Gernas PPG, pemerintah menerbitkan Kerangka Kebijakan¹ dan Panduan Perencanaan dan Penganggaran Gernas 1.000 HPK.² Pada tataran kebijakan, pemerintah memberikan perhatian besar terhadap pencegahan *stunting*. Indikator dan target penurunan *stunting* telah dimasukkan sebagai sasaran pembangunan nasional yang tertuang di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019 dengan target sebesar 28 persen pada tahun 2019³. Sasaran tersebut selanjutnya diterjemahkan ke dalam perencanaan dan penganggaran tahunan dimana penurunan *stunting* menjadi agenda prioritas sejak Rencana Kerja Pemerintah (RKP) tahun 2015.

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. Upaya penurunan dan pencegahan *stunting* ditetapkan sebagai program prioritas nasional yang harus dimasukkan ke dalam Rencana Kerja Pemerintah (RKP) tahun 2020.

Untuk mempercepat upaya penurunan *stunting*, pada tanggal 1 Agustus 2018, Pemerintah Indonesia memutuskan untuk memanfaatkan instrumen Program untuk Hasil atau *Program-*

¹ Kerangka Kebijakan Gernas 1000 HPK, 2013

² Pedoman Perencanaan dan Penganggaran Gernas 1000 HPK, 2013

³ Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2015-2019.

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

Untuk pelaksanaan komponen hibah GFF di Kementerian PPN/Kementerian PPN/Bappenas tahun anggaran 2019-2021 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) untuk penurunan *stunting*; (4) peningkatan kapasitas revidi laporan kinerja anggaran; (5) penguatan koordinasi Sekretariat Gerakan Nasional Percepatan Perbaikan Gizi (Gernas PPG); (6) penguatan revidi teknis kebijakan dan program pencegahan *stunting* dan kesehatan ibu dan anak; dan (7) penyediaan dukungan dalam *knowledge platform* untuk berbagi pengetahuan dan pembelajaran integrasi program untuk direplikasikan.

Sebagai dukungan dalam pelaksanaan tugas tersebut, dibutuhkan Tenaga Ahli Analisis Kinerja Program untuk mendesain dan menerapkan metode yang tepat dalam melakukan revidi kinerja program percepatan penurunan *stunting* yang dilaksanakan secara lintas sektor.

Tenaga Ahli ini diperlukan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan komponen A.3 pada *Grant Agreement* (GA) poin d: Peningkatan Kapasitas Revidi Laporan Kinerja Anggaran.

B. Tujuan

Posisi ini bertanggung jawab untuk mendesain dan menerapkan metode yang tepat dalam melakukan revidi kinerja program. Hasil revidi kinerja program selanjutnya akan menjadi masukan bagi Bappenas, Kemenkeu, dan K/L dalam menilai relevansi, efektivitas, keberhasilan, dan pengembangan serta keberlanjutan program/kegiatan untuk perencanaan dan penganggaran tahun berikutnya.

C. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Berkoordinasi dengan Bappenas dan Kemenkeu dalam menyusun rancangan desain dan metode penilaian kinerja program/kegiatan K/L
2. Bekerja sama dengan Tenaga Ahli Analisis Pengeluaran Publik dalam menyusun rencana kerja pelaksanaan revidi kinerja pembangunan dan anggaran
3. Mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan data yang dibutuhkan untuk penilaian kinerja program/kegiatan, melalui serangkaian pertemuan koordinasi K/L, atau FGD/wawancara mendalam dengan pengelola program, atau metode lain yang sesuai
4. Bekerja sama dengan Tenaga Ahli Analisis Pengeluaran Publik mendukung perencanaan dan analisis Bappenas dan Kemenkeu dalam menganalisis kinerja program/kegiatan K/L
5. Bekerjasama dengan Tenaga Ahli Analisis Pengeluaran Publik dalam menyusun desain dan mempersiapkan pertemuan diseminasi hasil revidi kinerja pembangunan dan anggaran

6. Bekerja sama dengan Bappenas dan Kemenkeu dalam menyusun laporan hasil analisis revidi kinerja program/kegiatan K/L
7. Penugasan lain yang di minta oleh PIU (Direktur Kesehatan dan Gizi Masyarakat)

D. Keluaran

1. Rencana kerja pelaksanaan revidi kinerja pembangunan dan anggaran
2. Rancangan desain dan metode penilaian kinerja program/kegiatan K/L
3. Analisis kinerja program/kegiatan K/L
4. Laporan hasil analisis revidi kinerja program/kegiatan K/L
5. Diseminasi hasil revidi kinerja pembangunan dan anggaran
6. Laporan kegiatan dan dokumen dukungan lain.

E. Syarat dan Kualifikasi

Persyaratan:

Posisi ini untuk individu yang profesional di bidang kesehatan, gizi, epidemiologi, ekonomi, sosial, studi pembangunan atau kebijakan publik, dan mampu mendesain dan menerapkan metode yang tepat dalam melakukan revidi kinerja program.

Pendidikan:

Untuk posisi ini dibutuhkan tenaga ahli dengan latar belakang pendidikan minimal lulusan pasca sarjana (S2) bidang kesehatan, gizi, epidemiologi, ekonomi, sosial, studi pembangunan atau kebijakan publik.

Pengalaman:

- f. Memiliki pengalaman dalam perencanaan dan penganggaran program, monitoring dan evaluasi, dan penilaian kinerja program sekurang-kurangnya selama 5 tahun dan dapat dibuktikan dengan referensi kerja.
- g. Memiliki pengalaman dalam pekerjaan sejenis di bidang kesehatan dan gizi minimal 2 tahun dan dapat dibuktikan dengan referensi kerja.
- h. Memiliki pengetahuan yang baik tentang proses, waktu, dan sistem perencanaan dan penganggaran nasional dan dapat dibuktikan dengan referensi kerja.
- i. Menguasai teknik dan metodologi untuk pengolahan data menggunakan Excel/Stata/SPSS serta visualisasi data dan dapat dibuktikan dengan sertifikat/sejenis atau dokumentasi hasil pekerjaan.
- j. Memiliki kemampuan komunikasi baik dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dan dapat dibuktikan dengan melampirkan sertifikat TOEFL/IELTS/sejenis atau tulisan dalam Bahasa Inggris.

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 Tenaga Ahli Analisis Kinerja Program Sekretariat Penurunan *Stunting* Terintegrasi sebesar Rp. 600.000.000,- (Enam ratus juta rupiah) termasuk pajak dan akan dibiayai melalui dana yang bersumber dari anggaran Hibah INEY *Grant* No.TF0A7565 pada Kementerian PPN/Bappenas Tahun Anggaran 2020-2021. Pelaksanaan kegiatan Tenaga Ahli Analisis Kinerja Program pada Sekretariat Penurunan *Stunting* Terintegrasi adalah selama 20 (dua puluh) bulan yang dimulai dari bulan Mei 2020 sampai dengan Desember 2021 yang dibebankan kepada MAK 522191, dengan pembayaran setiap bulan sebesar Rp 30.000.000,- (Tiga puluh juta rupiah) berdasarkan kehadiran (*time based*) dan laporan bulanan. Kontrak tenaga ahli bersifat tahunan mengikuti DIPA anggaran Kementerian PPN/Bappenas. Kinerja tenaga ahli akan dievaluasi setiap 6 (enam) bulan.

H. Pelaporan

Tenaga ahli diminta untuk menyampaikan laporan bulanan yang memuat proses kegiatan yang dilakukan dalam kurun waktu 1 bulan sesuai dengan jadwal yang sudah disepakati, antara lain meliputi hasil desk review, desain dan metode penilaian kinerja, hasil pertemuan koordinasi, hasil analisis, rumusan rekomendasi, dan/atau kegiatan lainnya yang terkait. Laporan bulanan diserahkan selambat-lambatnya pada minggu pertama bulan berikutnya sebagai dasar pembayaran selain bukti kehadiran.

Tenaga ahli juga diminta untuk menyusun laporan substansi yang terdiri atas laporan awal, tengah dan akhir dengan rincian sebagai berikut.

Tahun	Output
2020	Laporan awal mencakup rencana kerja dan <i>update</i> desain dan metode penilaian kinerja program/kegiatan K/L yang mendukung penurunan <i>stunting</i> , paling lambat 1 (satu) bulan setelah penandatanganan kontrak.
	Laporan tengah mencakup temuan awal dan analisis kinerja program/kegiatan K/L yang mendukung penurunan <i>stunting</i> Tahun 2019 dan Semester 1 Tahun 2020, paling lambat pada pertengahan periode kontrak.
	Laporan akhir hasil analisis revaluasi kinerja program/kegiatan K/L yang mendukung penurunan <i>stunting</i> Tahun 2019 dan Semester 1 Tahun 2020, paling lambat 1 bulan setelah penyelesaian jasa.
2021	Laporan awal mencakup rencana kerja dan <i>update</i> desain dan metode penilaian kinerja program/kegiatan K/L yang mendukung penurunan <i>stunting</i> , paling lambat 1 (satu) bulan setelah penandatanganan kontrak.

Tahun	Output
	Laporan tengah mencakup temuan awal dan analisis kinerja program/kegiatan K/L yang mendukung penurunan <i>stunting</i> Tahun 2020 dan Semester 1 Tahun 2021, paling lambat pada pertengahan periode kontrak.
	Laporan akhir hasil analisis revidi kinerja program/kegiatan K/L yang mendukung penurunan <i>stunting</i> Tahun 2020 dan Semester 1 Tahun 2021, paling lambat 1 bulan setelah penyelesaian jasa.

Selain itu, tenaga ahli juga menyusun laporan khusus sesuai kebutuhan, biasanya meliputi: (a) *policy paper/brief*; (b) hasil rapat koordinasi; (c) laporan kegiatan pelatihan/rapat koordinasi/workshop; dan (d) laporan tindak lanjut penyelesaian masalah

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

No	Aktivitas	2020			2021			
		TW2	TW3	TW4	TW1	TW2	TW3	TW4
1	Penyusunan rencana kerja pelaksanaan revidi kinerja pembangunan dan anggaran							
2	Penyusunan rancangan desain dan metode penilaian kinerja program/kegiatan K/L							
3	Pengumpulan data K/L							
4	Penyusunan analisis kinerja program/kegiatan K/L							
5	Diseminasi hasil revidi kinerja program/kegiatan K/L							
6	Penyusunan laporan hasil analisis revidi kinerja program/kegiatan K/L							
7	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 4 Mei 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	<hr/>
II	Biaya Langsung Non-Personil	<hr/>
	Sub-total	<hr/>
	PPH	<hr/>
	Total	<hr/>
Terbilang: <hr/>		