

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

Nomor : 019/PPBJ-PPN.X/01/2023
Lampiran : 1 (satu) berkas

Jakarta, 31 Januari 2023

Perihal : Pengadaan Langsung untuk Tenaga Ahli Pengelolaan Dan Pemeliharaan Jurnal Ilmiah Pusbindiklatren Tahun Anggaran 2023

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

1. Paket Pengadaan

Nama paket pengadaan : Tenaga Ahli Pengelolaan Dan Pemeliharaan Jurnal Ilmiah Pusbindiklatren Tahun Anggaran 2023
Lingkup pekerjaan : Pengelolaan Jurnal Ilmiah Pusbindiklatren
Nilai HPS : Rp55.000.000,00 (lima puluh lima 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 memasukkan penawaran administrasi, teknis dan harga, secara langsung atau melalui email sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
1	Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran	selasa/31 Januari 2023 s.d Jumat/3 Februari 2023	s.d 17.00 WIB
2	Evaluasi Dokumen Penawaran	Senin/6 Februari 2023	17.30 WIB
3	Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Selasa/ 7 Februari 2023 s.d Rabu/ 8 Februari 2023	13.00 WIB
4	Pengumuman Pemenang	Kamis/ 9 Februari 2023	13.00 WIB
5	Penandatanganan SPK	Jumat/ 10 Februari 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



Mohamad Iksan Maolana, SH, LLM.
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,
[Tenaga Ahli Perorangan]

.....
Nama Lengkap

A. FORMULIR PENAWARAN TEKNIS

1. Jadwal Kerja

2. Tanggapan Terkait KAK

B. FORMULIR PENAWARAN HARGA

<i>No</i>	<i>Uraian Kegiatan</i>	<i>Volume</i>	<i>Biaya</i>	
			<i>Satuan Rp.</i>	<i>Jumlah Rp.</i>
<i>1.</i>				
<i>Jumlah</i>				
<i>Terbilang :</i>				

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	_____
Pekerjaan	:	_____
Bertindak untuk dan atas nama	:	_____

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]

[Tenaga Ahli Perorangan]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

[jabatan]

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	_____
No. Identitas	:	_____
Pekerjaan	:	_____
Alamat	:	_____
Telepon/Fax	:	_____
Email	:	_____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. 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”]*;
2. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
3. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;

A. Data Administrasi

1. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir (SPT tahunan)	:	No. _____ tanggal _____

B. 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]

Tenaga Ahli Perorangan

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

(nama lengkap)

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK)
TENAGA AHLI PENGELOLAAN DAN PEMELIHARAAN JURNAL ILMIAH
PUSAT PEMBINAAN, PENDIDIKAN, DAN PELATIHAN PERENCANA
KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS TAHUN 2023

I. LATAR BELAKANG

Sesuai peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 3 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana (Pusbindiklatren) mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan pembinaan Jabatan Fungsional Perencana dan penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan. Dalam menjalankan tugasnya, Pusbindiklatren melaksanakan fungsi diantaranya (a) penyusunan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pendidikan, dan pelatihan perencanaan; (b) penyusunan program pembinaan, pendidikan, dan pelatihan perencanaan; (c) perencanaan dan pengembangan materi pendidikan dan pelatihan perencanaan; (d) penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perencanaan pembangunan; (e) pembinaan profesi Jabatan Fungsional Perencana di pusat dan daerah; (f) fasilitasi dan pembinaan profesi Jabatan Fungsional Widyaiswara di Kementerian PPN/Bappenas; (g) pemantauan, evaluasi, penilaian, dan pelaporan serta saran tindak lanjut terhadap pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Perencana serta pendidikan dan pelatihan di bidang perencanaan pembangunan; (h) pelaksanaan akreditasi program pelatihan di bidang perencanaan pembangunan dan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional Perencana, pengelolaan informasi Jabatan Fungsional Perencana, dan pengelolaan informasi serta pelayanan perencanaan; dan (i) pelaksanaan administrasi Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana.

Setiap tahunnya, Pusbindiklatren membuka seleksi beasiswa berbagai program pendidikan dan pelatihan, diantaranya seperti: 1) S2 Dalam Negeri, 2) S2 Luar Negeri, 3) S2 *Linkage*, dan 4) S2 S3 Dalam Negeri. Dalam pelaksanaannya, terdapat kebutuhan karyasiswa Pusbindiklatren untuk melakukan publikasi tulisan/artikel dalam jurnal ilmiah seperti tertera dalam Surat Dirjen Dikti No 152/E/T/2012, tentang ketentuan publikasi untuk program S1/S2/S3 yang merupakan salah satu syarat kelulusan, yang berlaku terhitung mulai kelulusan setelah Agustus 2012. Ketentuan tersebut diantaranya berbunyi: (1) Untuk program S1 harus ada makalah yang terbit di jurnal ilmiah; (2) Untuk program S2 harus ada makalah yang terbit di jurnal ilmiah nasional terutama yang terakreditasi

Dikti; dan (3) Untuk program S3 harus ada makalah yang sudah diterima terbit di jurnal Internasional. Berdasarkan hal tersebut, Pusbindiklatren memandang perlu adanya suatu media untuk melakukan publikasi terhadap tulisan ilmiah berupa tesis atau disertasi bagi para siswa program Pendidikan.

Sehubungan dengan hal tersebut, Pusbindiklatren Bappenas mengelola penerbitan jurnal bernama *Journal of Indonesia Sustainable Development* (JISDeP) yang direncanakan terbit tiga kali dalam setiap tahun. Jurnal ini menggunakan *platform Open Journal System* yang telah dikustomisasi sesuai dengan kebutuhan. Sejak tahun 2020 hingga 2022, JISDeP telah merilis 3 volume dengan masing-masing berisi 3 nomor yang terbit setiap bulan April, Agustus, dan Desember. Keberhasilan penerbitan tersebut tidak terlepas dari pengelolaan keredaksian diantaranya adalah peran Tenaga Ahli yang mengelola JISDeP dimaksud. Untuk keberlangsungan dalam penerbitan JISDeP tahun 2023, maka dibutuhkan Tenaga Ahli yang akan mengelola dan memelihara jurnal tersebut.

II. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2021 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang dan Jasa pada Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 4 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Perencana;
5. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 3 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 04/E/2012 tentang Pedoman Umum Karya Tulis Ilmiah; dan
7. Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 03 Tahun 2014 tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah.

III. Tujuan

Tujuan dari adanya Tenaga Ahli untuk melakukan pengelolaan dan pemeliharaan jurnal ilmiah yang dilaksanakan oleh Pusbindiklatren Bappenas, yaitu:

1. Mengelola penerbitan jurnal berkala sesuai perencanaan redaksi;
2. Melaksanakan koordinasi dengan editor, reviewer, dan penulis masing-masing volume;
3. Melaksanakan persiapan JISDeP mendapatkan predikat akreditasi nasional dan terindeks secara internasional; dan
4. Melaksanakan proses administrasi dan publikasi jurnal JISDeP ke pihak-pihak terkait.

IV. LUARAN

Luaran dari adanya Tenaga Ahli untuk melakukan pengelolaan dan pemeliharaan jurnal ilmiah yang dilaksanakan oleh Pusbindiklatren Bappenas, yaitu:

1. Terkelola penerbitan jurnal secara berkala sesuai dengan perencanaan redaksi;
2. Terlaksana koordinasi dengan editor, reviewer, dan penulis masing-masing volume;
3. Terlaksana persiapan JISDeP mendapatkan predikat akreditasi nasional dan terindeks secara internasional; dan
4. Terlaksana proses administrasi dan publikasi jurnal JISDeP ke pihak-pihak terkait.

V. LINGKUP TENAGA AHLI

Lingkup kegiatan Tenaga Ahli pengelolaan dan pemeliharaan JISDeP adalah sebagai berikut.

1. melakukan proses penawaran, seleksi, pengajuan draf, dan finalisasi naskah terbitan;
2. membantu *Chief Editor* untuk berkoordinasi dengan Dewan Editor sesuai bidang keahliannya
3. mengatur pelaksanaan editing dari awal hingga akhir proses penerbitan;
4. membantu *Chief Editor* dalam perekrutan reviewer;
5. memeriksa kesesuaian artikel yang masuk dengan topik dan format penulisan jurnal;

6. mengoordinasikan komunikasi antara penulis, *editor*, *reviewer*, dan dewan redaksi, termasuk pemberitahuan hasil *review* manuskrip;
7. mengelola kegiatan administratif terkait penerbitan jurnal; dan
8. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan.

VI. MASUKAN-PROSES-KELUARAN

Kegiatan	Masukan	Proses	Keluaran
Penyiapan Terbitan Vol 4. No 1; Vol 4. No 2; dan Vol 4. No 3.	Publikasi penerimaan (<i>call for paper</i>)	<ul style="list-style-type: none"> ● Penerimaan naskah; ● Proses <i>editing</i>, <i>reviewing</i>, dan <i>approval</i> akhir oleh redaksi ● Pendistribusian naskah ● Pengajuan ISSN ● Pembuatan model desain cetak ● Pengajuan akreditasi, termasuk SINTA dan <i>Scopus</i> ● Pengiriman jurnal cetak kepada target penerima jurnal; ● Pengelolaan media promosi (sosal media dan website) yang berkaitan dengan JISDeP 	JISDeP Terbitan Vol 4. No 1; Vol 4. No 2; dan Vol 4. No 3.

VII. BINGKAI MASA

Pengelolaan dan pemeliharaan jurnal ilmiah JISDeP dimulai sejak Februari 2023 sampai dengan Desember 2023. Pelaksanaan dilakukan secara berkala untuk tiga terbitan (Vol 4. No 1; Vol 4. No 2; dan Vol 4. No 3).

VIII. Pembayaran

Pembayaran Tenaga Ahli pengelolaan dan pemeliharaan jurnal ilmiah JISDeP dibayarkan berdasarkan *output-based*, dengan rincian sebagai berikut:

No	Kegiatan	Output	Keterangan
1	Persiapan dan Pelaksanaan Penerbitan JISDeP Vol 4 No. 1	1. JISDeP Volume 4 No. 1 Bulan April 2023	Pembayaran Termin 1 Rp16.500.000,-
2	Persiapan dan Pelaksanaan Penerbitan JISDeP Vol 4 No. 2	1. JISDeP Volume 4 No. 2 Bulan Agustus 2023	Pembayaran Termin 2 Rp16.500.000,-
3	Persiapan dan Pelaksanaan Penerbitan JISDeP Vol 4 No. 3	1. JISDeP Volume 4 No. 3 Bulan Desember 2023 2. Panduan Pengelolaan Jurnal	Pembayaran Termin 3 Rp22.000.000,-

IX. PROFIL KONSULTAN

- Tenaga Ahli pengelola dan pemeliharaan Jurnal (1 orang)
- Kualifikasi:
 1. S1 dari semua bidang (S2 diutamakan);
 2. Memiliki pengalaman mengelola jurnal, minimal 2 (dua) tahun;
 3. Mengetahui sistem pengajuan akreditasi jurnal di level nasional maupun internasional;
 4. Mampu mengoperasikan Microsoft Word, Excel, Powerpoint; dan
 5. Memiliki kemampuan komunikasi, menyusun laporan, membaca dan memahami tulisan akademis dalam bahasa inggris.

X. PEMBIAYAAN

Pembiayaan pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan jurnal ilmiah JISDeP sebesar Rp55.000.000 (Lima Puluh Lima Juta Rupiah) dibebankan anggaran Pusbindiklatren Bappenas melalui PPK PPN X Kementerian PPN/Bappenas Tahun Anggaran 2023.

Ditetapkan di Jakarta, 26 Januari 2023
Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan
Pelatihan Perencana **PP**



Wignyo Adiyoso