



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**BADAN PENGELOLA DANA PERKEBUNAN KELAPA SAWIT**  
Gd. Graha Mandiri Lantai 5, Jl Imam Bonjol No. 61, Menteng - Jakarta Pusat 10310  
Telp. +62-21-39832091-94 Fax. +62-21-39832095 Email: bpdpsawit@bpdp.or.id

**PENGUMUMAN TENDER**

Nomor : PENG-02.1/UKPBJ/Dit.III/2025

Berdasarkan Peraturan Direktur Utama BPDPKS Nomor : 13/DPKS/2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit, bersama ini kami informasikan bahwa Pokja Pemilihan UKPBJ BPDPKS bermaksud mengundang kepada para pelaku usaha yang berminat untuk berpartisipasi dalam mekanisme pemilihan penyedia – metode tender paket pekerjaan **Pengadaan Jasa Verifikasi Teknis Pencairan Dana Program Peremajaan Perkebunan Kelapa Sawit Tahun 2025**, dengan penjelasan dan ketentuan sebagai berikut :

<b>Metode Pemilihan</b>	<b>Metode Evaluasi Kualifikasi</b>	<b>Metode Evaluasi Dokumen Penawaran</b>	<b>Metode Penyampaian Dokumen Penawaran</b>
Tender- Jasa Lainnya	Pascakualifikasi	Sistem Nilai	2 (dua) File

**A. Kriteria Kualifikasi Penyedia Jasa Surveyor dan Persyaratan Administrasi :**

1. Merupakan perusahaan di bidang jasa audit, survei maupun verifikasi teknis pencairan dana program peremajaan kelapa sawit yang berdomisili di Indonesia dan memiliki ijin usaha / Nomor Induk Berusaha (NIB) di bidang jasa survei;
2. Memiliki minimal 23 cabang untuk pelaksanaan verifikasi teknis pencairan dana program peremajaan kelapa sawit di provinsi wilayah kegiatan peremajaan kelapa sawit, dibuktikan dengan legalitas surat pendiriannya;
3. Memiliki kemampuan menyediakan personil sesuai kualifikasi pada wilayah verifikasi teknis pencairan dana program peremajaan kelapa sawit yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai;
4. Memiliki pengalaman dalam melakukan kunjungan lapangan kemajuan kebun kelapa sawit dan verifikasi dokumen pencairan dana program peremajaan kelapa sawit yang terkait dengan program peremajaan kebun kelapa sawit yang dibiayai oleh BPDPKS;
5. Bersedia mengembangkan sistem informasi sebagai perangkat permohonan dan verifikasi yang sudah dapat berfungsi pada saat kegiatan verifikasi teknis pencairan dana program peremajaan kelapa sawit dilaksanakan;
6. Memiliki Sertifikat ISO 9001:2015 terkait Sistem Manajemen Mutu;
7. Memiliki Sertifikat ISO 27001:2013 terkait Sistem Manajemen Keamanan Sistem Informasi;
8. Merupakan perusahaan yang mendapatkan pengakuan sebagai lembaga sertifikasi ISPO dibuktikan dengan sertifikat;
9. Memiliki kemampuan keuangan untuk membiayai proyek dengan melampirkan laporan keuangan hasil audit Kantor Akuntansi Publik (KAP) Tahun 2023;
10. Menyampaikan dokumen legalitas perusahaan dan melengkapi data Form Isian Kualifikasi.

**B. Persyaratan Kualifikasi Personil dan Kriteria Teknis Lainnya :**

1. Menyampaikan daftar personil beserta dokumen pendukungnya berupa data riwayat hidup / curriculum vitae (CV), ijazah pendidikan terakhir dan bukti identitas (KTP) untuk masing - masing personil (persyaratan minimal kualifikasi terlampir).
2. Menyampaikan proposal penawaran teknis yang minimal memuat terkait pemahaman serta tanggapan terhadap TOR/KAK pekerjaan, metodologi pelaksanaan pekerjaan, schedule waktu / time line pekerjaan dan pengembangan sistem informasi aplikasi pendukung pekerjaan.
3. Menyampaikan daftar data pengalaman pekerjaan sejenis dalam kurun waktu 4 tahun terakhir (bidang jasa survey dan/atau verifikasi) disertai bukti dukung berupa kontrak pekerjaan.

**C. Dokumen Penawaran Harga/Biaya :**

Menyampaikan penawaran harga/biaya dengan acuan nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) pekerjaan yaitu sebagai berikut :

No.	Rincian / Uraian Kegiatan	Harga Perkiraan Sendiri (HPS)			
		Nilai RAB (+PPN)	Nilai RAB (-PPN)	Nilai Tarif (+ PPN)	Nilai Tarif (- PPN)
1	Verifikasi Teknis Dokumen Pencairan Dana per Nilai Pencairan Dana PPKS%	42,493,464,000	38,282,400,000	4.25%	3.83%
2	Verifikasi Teknis Dokumen Pengembalian Dana atau Verifikasi Pembatalan Dana per Nilai Pengembalian / Pembatalan Dana PPKS	95,238,000	85,800,000	1.12%	1.01%
3	Verifikasi Kunjungan Lapangan per Proposal : - Setiap periode minimal 6 bulan sekali atau; - Perpanjangan PKS 3 pihak.	46,065,000	41,500,000	-	-

**D. Jadwal Tahapan Mekanisme Pemilihan Penyedia – Metode Tender :**

No.	Tahapan	Hari / Tanggal	Keterangan
a.	Pendaftaran dan Penyampaian Dokumen Kualifikasi serta Dokumen Penawaran	06 – 10 Januari 2025	Upload via email dan eprocurement
b.	Pemberian Penjelasan (Aanwijzing)	08 – 09 Januari 2025	Via online/daring
c.	Evaluasi Kualifikasi dan Dokumen Penawaran	13 – 15 Januari 2025	
d.	Pembuktian Kualifikasi	15 – 16 Januari 2025	
e.	Pengumuman Pemenang	16 Januari 2025	
f.	Masa Sanggah	16 – 20 Januari 2025	
g.	Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	21 – 22 Januari 2025	
h.	Penetapan dan Penunjukan Penyedia	23 – 24 Januari 2025	
i.	Kontrak – Surat Perjanjian	30 Januari s.d 01 Februari 2025	

**\*\* Jadwal tahapan pemilihan penyedia bersifat tentative dapat berubah sewaktu-waktu**

Korespondensi :

Alamat Kantor : Gd. Graha Mandiri Lt. 5 Jl. Imam Bonjol No.61 Menteng Jakarta

Alamat Email : [pokjaulp.bdpdps@gmail.com](mailto:pokjaulp.bdpdps@gmail.com)

Website : [www.bdpd.or.id](http://www.bdpd.or.id)

Portal E-Procurement BDPDPS : <https://eproc.bdpd.or.id>

Nomor Telepon : (021) 39832091 – 94

Jakarta, 03 Januari 2025

TTD

**POKJA PEMILIHAN UKPBJ BDPDPS**

Lampiran Pengumuman Tender

Nomor : PENG-02.1/UKPBJ/Dit.III/2025

Tanggal : 02 Januari 2025

**A. Kegiatan Verifikasi Teknis Dokumen Pencairan Dana per Nilai Pencairan Dana PPKS :**

No.	Rincian Jenis dan Spesifikasi Pekerjaan	Volume	Harga / Biaya (Rp)	
			Satuan	Jumlah
<b>A Biaya Personil</b>				
1	Koordinator Wilayah (min. S1 - 1 tahun)	1 orang 12 bulan 22 team	-	-
2	Verifikator Dokumen (min. D3 - 1 tahun)	1 orang 12 bulan 22 team	-	-
3	Penerima Dokumen (min. D3 - 1 tahun)	1 orang 12 bulan 22 team	-	-
4	Fasilitator Lapangan (min. D3 - 1 tahun)	5 orang 12 bulan 22 team	-	-
5	Quality Control (min. D3 - 1 tahun)	11 orang 12 bulan 1 team	-	-
6	Data Entry (min. D3 - 1 tahun)	11 orang 12 bulan 1 team	-	-
7	Database Administrator (min. D3 - 1 tahun)	2 orang 12 bulan 1 team	-	-
8	Verifikator Rekon (min. S1 - 1 tahun)	3 orang 12 bulan 1 team	-	-
9	Customer Service (min. D3 - 1 tahun)	2 orang 12 bulan 1 team	-	-
<b>B Biaya Non Personil</b>				
1	Biaya Telekomunikasi dan Validasi Data	1 paket 12 bulan 22 team	-	-
2	Sewa Storage (untuk pelaporan)	1 paket 1 keg 1 tahun	-	-
3	Biaya Mobilisasi, Asistensi dan Sosialisasi	1 paket 1,000 LP 1 keg	-	-
4	ATK dan Perlengkapan kerja	2 paket 12 kali 22 team	-	-
5	Biaya Rapat	25 paket 12 kali 1 team	-	-
6	Biaya Koordinasi dengan Dinas	25 paket 12 kali 22 team	-	-
7	Biaya Pengembangan Sistem	1 paket 1 keg 1 team	-	-
8	Biaya Maintenance Sistem	1 paket 1 keg 1 team	-	-
			Sub Total	-
			PPN	-
			<b>Total</b>	-
			Estimasi Target	1,000,000,000,000
			Nilai Tarif (-PPN)	0.00%
			Nilai Tarif (+PPN)	0.00%

**B. Kegiatan Verifikasi Teknis Dokumen Pengembalian Dana atau Verifikasi Pembatalan Dana per Nilai Pengembalian / Pembatalan Dana PPKS :**

No.	Rincian Jenis dan Spesifikasi Pekerjaan	Volume	Harga / Biaya (Rp)	
			Satuan	Jumlah
<b>A Biaya Personil</b>				
1	Fasilitator Lapangan (D3 - 1 tahun)	2 orang 3 hari 12 bulan	-	-
<b>B Biaya Non Personil</b>				
1	Sewa Kendaraan	1 unit 3 hari 12 bulan	-	-
2	Uang Harian	2 orang 3 hari 12 bulan	-	-
3	Biaya Telekomunikasi	2 orang 1 keg 12 bulan	-	-
4	APD	2 orang 1 keg 12 bulan	-	-
5	ATK dan Perlengkapan kerja	1 paket 1 keg 12 bulan	-	-
			Sub Total	-
			PPN	-
			<b>Total</b>	-
			Estimasi Target	8,500,000,000
			Nilai Tarif (-PPN)	0.00%
			Nilai Tarif (+PPN)	0.00%

**C. Kegiatan Verifikasi Kunjungan Lapangan per Proposal - setiap periode minimal 6 bulan sekali atau Perpanjangan PKS 3 pihak :**

No.	Rincian Jenis dan Spesifikasi Pekerjaan	Volume			Harga / Biaya	
					Satuan	Jumlah
<b>A</b>	<b>Biaya Personil</b>					
1	Lead Surveyor (S1 - 5 tahun)	1 orang	6 hari	1 paket	-	-
2	Surveyor (D3 - 2 tahun)	2 orang	6 hari	1 paket	-	-
3	Tenaga Pemetaan (D3 - 1 tahun)	2 orang	3 hari	1 paket	-	-
4	Data Entry (D3 - 1 tahun)	1 orang	3 hari	1 paket	-	-
<b>B</b>	<b>Biaya Non Personil</b>					
1	Akomodasi Penginapan	5 hari	3 room	1 paket	-	-
2	Sewa Kendaraan	1 unit	6 hari	1 paket	-	-
3	Uang Harian	5 orang	6 hari	1 paket	-	-
4	Biaya Telekomunikasi	5 orang	1 keg	1 paket	-	-
5	APD	5 orang	1 keg	1 paket	-	-
6	Biaya Pelaporan		1 keg	1 paket	-	-
7	ATK dan Perlengkapan kerja		1 keg	1 paket	-	-
8	Sewa Drone + Baterai	1 unit	3 hari	1 paket	-	-
					Sub Total	-
					PPN	-
					<b>Total</b>	<b>-</b>

**D. Kualifikasi Personil**

No.	Persyaratan Minimal Kualifikasi Personil			
	Posisi Penugasan	Jumlah	Pendidikan	Pengalaman
1	Lead Surveyor	1 orang	S1 Semua Jurusan	5 tahun
2	Surveyor	2 orang	D3 Semua Jurusan	2 tahun
3	Tenaga Pemetaan	2 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun
4	Penerima Dokumen	1 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun
5	Verifikator Dokumen	1 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun
6	Kualitas Kontrol	11 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun
7	Koordinator Wilayah	1 orang	S1 Semua Jurusan	1 tahun
8	Administrasi Data Entry	12 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun
9	Fasilitator Lapangan	7 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun
10	Database Administrator	2 orang	D3 - Teknologi Informatika	1 tahun
11	Verifikator Rekon	3 orang	S1 Akuntansi/Semua Jurusan	1 tahun
12	Customer Service	2 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun

PERSYARATAN MINIMAL KUALIFIKASI PERSONIL JASA SURVEYOR VERIFIKASI PPKS				
No.	Kegiatan Verifikasi Teknis Dokumen Pencairan Dana per Nilai Pencairan Dana PPKS			
	Posisi Penugasan	Jumlah	Pendidikan	Pengalaman
1	Koordinator Wilayah	1 orang	S1 Semua Jurusan	1 tahun
2	Verifikator Rekon	1 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun
3	Penerima Dokumen	1 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun
4	Fasilitator Lapangan	5 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun
5	Quality Control	11 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun
6	Data Entry	11 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun
7	Database Administrator	2 orang	D3 Teknologi Informatika	1 tahun
8	Verifikator Rekon	3 orang	S1 Akuntansi/Semua Jurusan	1 tahun
9	Customer Service	2 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun
Kegiatan Verifikasi Kunjungan Lapangan per Proposal				
No.	Kegiatan Verifikasi Kunjungan Lapangan per Proposal			
	Posisi Penugasan	Jumlah	Pendidikan	Pengalaman
1	Lead Surveyor	1 orang	S1 Semua Jurusan	5 tahun
2	Surveyor	2 orang	D3 Semua Jurusan	2 tahun
3	Data Entry	1 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun
4	Tenaga Pemetaan	2 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun
Kegiatan Verifikasi Teknis Dokumen Pengembalian Dana atau Verifikasi Pembatalan Dana per Nilai Pengembalian / Pembatalan Dana PPKS				
No.	Kegiatan Verifikasi Teknis Dokumen Pengembalian Dana atau Verifikasi Pembatalan Dana per Nilai Pengembalian / Pembatalan Dana PPKS			
	Posisi Penugasan	Jumlah	Pendidikan	Pengalaman
1	Fasilitator Lapangan	2 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun

## RINGKASAN TOR / KAK

### Ruang Lingkup Kegiatan / Pekerjaan :

1. Maintenance sistem otomatisasi instruksi pencairan dana dari rekening escrow ke rekening tujuan dan pengembalian dari rekening escrow ke rekening BPDPKS;
2. Penyesuaian system otomatisasi instruksi pencairan dana dengan standar snap Bank Indonesia;
3. Pengembangan sistem informasi teknologi yang terdiri dari:
  - a. Penambahan modul pembatalan pada aplikasi Smart PSR;
  - b. Penambahan modul tarikan data kunjungan lapangan
  - c. Penambahan modul tarikan data kunjungan lapangan dalam rangka perpanjangan PKS 3 pihak
  - d. Penambahan modul untuk laporan penilaian kemajuan fisik yang diinput dan diupload oleh Dinas Kabupaten yang membidangi Perkebunan.
4. Melakukan asistensi dan pengambilan surat kuasa untuk pengembangan aplikasi SMART PSR dalam rangka kegiatan host to host, pendaftaran rekening ke bank mitra dan input rekening pada aplikasi SMART PSR.
5. Melakukan asistensi dan sosialisasi tata cara permohonan pencairan dana PPKS dan pengembalian dana PPKS ke BPDPKS kepada lembaga pekebun.
6. Melakukan asistensi, fasilitasi dan pengambilan addendum perjanjian kerja sama Tiga Pihak antara Lembaga Pekebun, Bank Mitra dan BPDPKS yang telah jatuh tempo dan dana PPKS masih tersisa di rekening escrow.
7. Melakukan asistensi pengisian Rencana Anggaran dan Biaya atas penggunaan dana PPKS ke dalam aplikasi SMART PSR dan lampiran Perjanjian Kerjasama Tiga Pihak antara Lembaga Pekebun, Bank Mitra dan BPDPKS.
8. Melakukan verifikasi pencairan dana PPKS:
  - a. Mengambil permohonan pencairan dana beserta dokumen pendukungnya yang sudah terinput/terupload pada aplikasi PSR. Asistensi dapat dilakukan jika Lembaga Pekebun kesulitan dalam melakukan penginputan persyaratan permohonan pencairan ke aplikasi, terjadi kesalahan penginputan, dan atau dokumen permohonan pencairan dana tidak lengkap;
  - b. Melakukan verifikasi kesesuaian permohonan pencairan dana terhadap dokumen pendukung, ketentuan dan ketersediaan dana sebagaimana tertuang pada perjanjian 3 pihak dan SK Dirut;
  - c. Melakukan *approval* atas permohonan sesuai dengan hasil verifikasi;
  - d. Menerbitkan laporan hasil verifikasi pencairan dana beserta lampiran kepada BPDPKS.
9. Melakukan verifikasi dokumen pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri;
  - a. Mengambil dokumen surat pengantar dari Lembaga Pekebun dan surat pernyataan bermaterai dari pekebun yang mengundurkan diri setelah lembaga pekebun melakukan input dan upload ke dalam aplikasi SMART PSR. Asistensi dapat dilakukan jika Lembaga Pekebun kesulitan dalam melakukan penginputan persyaratan permohonan pengunduran diri ke aplikasi, terjadi kesalahan penginputan, dan/atau dokumen pengunduran diri (surat pengantar dan surat pernyataan bermaterai dari pekebun yang mengundurkan diri) tidak lengkap;
  - b. Melakukan verifikasi kesesuaian data terinput dengan dokumen yang diberikan;
  - c. Menerbitkan laporan hasil verifikasi pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri kepada BPDPKS;
10. Melakukan input dan verifikasi dokumen pembatalan kelembagaan pekebun:
  - a. Melakukan input pembatalan dana PPKS dan atau dana lainnya sesuai surat pembatalan kelembagaan pekebun dan atau surat dari BPDP;
  - b. Melakukan verifikasi kesesuaian data terinput dengan dokumen yang diberikan dan atau melakukan pengecekan saldo yang ada pada rekening escrow kelembagaan pekebun;
  - c. Menerbitkan laporan hasil verifikasi pembatalan kelembagaan pekebun kepada BPDP;
11. Melakukan kunjungan lapangan sekurang-kurangnya setiap periode 6 bulan sekali untuk masing-masing proposal:
  - a. Melakukan kunjungan lapangan untuk *witnessing* asli dokumen pencairan dana, *witnessing progress* fisik di lapangan disertai dengan pengambilan dokumentasi;
  - b. Melakukan pengambilan foto udara menggunakan Drone untuk melihat tutupan lahan sesuai lahan pengusulan;
  - c. Menginput hasil kunjungan lapangan dan mengupload dokumentasi kegiatan;
  - d. Menerbitkan laporan hasil kunjungan lapangan untuk setiap proposal kepada BPDPKS.

12. Melakukan kunjungan lapangan untuk proposal yang akan melakukan perpanjangan PKS 3 pihak:
  - a. Melakukan kunjungan lapangan untuk *witnessing* asli dokumen pencairan dana, *witnessing progress* fisik di lapangan disertai dengan pengambilan dokumentasi;
  - b. Melakukan pengambilan foto udara menggunakan Drone untuk melihat tutupan lahan sesuai lahan pengusulan;
  - c. Mengidentifikasi permasalahan yang terjadi di Lembaga pekebun, yaitu:
    - Organisasi, kepengurusan dan keanggotaan;
    - Progres peremajaan;
    - Surat Perjanjian Kerjasama antara Lembaga Pekebun dan Mitra dan
    - Laporan progres pekerjaan dan keuangan
  - d. Memastikan adanya penerbitan rencana kerja dan komitmen dari lembaga pekebun terkait penggunaan sisa dana di periode selanjutnya;
  - e. Menginput hasil kunjungan lapangan dan mengupload dokumentasi kegiatan;
  - f. Menerbitkan laporan hasil kunjungan lapangan untuk setiap proposal kepada BPDPKS.
13. Melakukan asistensi dan pengambilan surat kuasa dan formulir pendaftaran rekening escrow untuk PKS 3 pihak yang akan dilakukan penandatanganan;
14. Melakukan koordinasi Dinas Kabupaten yang membidangi perkebunan setempat 3 bulan sekali terkait progres fisik dan penggunaan dana;
15. Melakukan persiapan data untuk rekonsiliasi realisasi penggunaan dana PPKS;
16. Melakukan konfirmasi dengan bank mitra dalam hal transaksi harian dan data MT940;
17. Melakukan konfirmasi data rekonsiliasi penggunaan dan PPKS kepada kelembagaan pekebun;
18. Melakukan layanan pengaduan dan keluhan pelanggan dari lembaga pekebun maupun bank mitra beserta tindak lanjutnya.

#### **Output / Keluaran Hasil Kegiatan / Pekerjaan :**

1. Laporan hasil verifikasi pencairan dana (LHVPD) setiap bulan;
2. Laporan Bulanan Kegiatan Pencairan Dana;
3. Laporan hasil verifikasi pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri setiap bulan;
4. Laporan hasil verifikasi pembatalan kelembagaan pekebun setiap bulan;
5. Laporan hasil verifikasi pembatalan kelembagaan pekebun setiap bulan;
6. Laporan hasil kunjungan lapangan periode 6 bulan sekali untuk setiap proposal;
7. Laporan Bulanan Kegiatan Kunjungan Lapangan periode 6 bulan sekali;
8. Laporan hasil kunjungan lapangan dalam rangka perpanjangan PKS 3 pihak untuk setiap proposal
9. Menerbitkan laporan pengembangan sistem aplikasi.

#### **Mekanisme dan Metode Verifikasi**

##### **A. Kegiatan Verifikasi Teknis Dokumen Pencairan Dana per Nilai Pencairan Dana PPKS :**

Verifikasi penggunaan dana yang dibayarkan setiap bulan dari total nominal usulan penggunaan dana yang telah diverifikasi. Bukti hasil berupa asli surat permohonan, bukti transfer, verifikasi melalui LHVPD dan Laporan Bulanan Kegiatan Verifikasi Dokumen Pencairan Dana PPKS.

##### **B. Kegiatan Verifikasi Teknis Dokumen Pengembalian Dana atau Verifikasi Pembatalan Dana per Nilai Pengembalian / Pembatalan Dana PPKS :**

Biaya verifikasi pengembalian dana yang dibayarkan setiap bulan dari total nominal usulan pengembalian dana yang telah diverifikasi. Bukti hasil berupa surat pengantar serta surat pernyataan bermaterai dari pekebun yang mengundurkan diri dan Laporan Verifikasi pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri untuk pengunduran diri pekebun.

##### **C. Kegiatan Verifikasi Kunjungan Lapangan per Proposal - setiap periode minimal 6 bulan sekali atau Perpanjangan PKS 3 pihak\_:**

Biaya kunjungan lapangan per proposal yang dilakukan setiap semester atau kunjungan lapangan per proposal dalam rangka perpanjangan PKS 3 Pihak. Bukti hasil kunjungan lapangan melalui laporan per proposal dan laporan bulanan Kegiatan kunjungan lapangan.