

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**  
**DAN**  
**RENCANA ANGGARAN BIAYA**  
**(RAB)**

**VERIFIKASI TEKNIS PENCAIRAN  
DANA PEREMAJAAN  
PERKEBUNAN KELAPA SAWIT  
TAHUN 2026**

**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
BADAN PENGELOLA DANA PERKEBUNAN  
KEMENTERIAN KEUANGAN RI**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**BADAN PENGELOLA DANA PERKEBUNAN KELAPA SAWIT**

GRAHA MANDIRI LANTAI 5, JALAN IMAM BONJOL NO.61, JAKARTA 10310  
TELEPON (021) 39832091-94; FAKSIMILE (021) 39832095;

---

**KERANGKA ACUAN KERJA**

Kementerian Negara/ Lembaga	:	Kementerian Keuangan RI
Unit Eselon I	:	Direktorat Jenderal Perbendaharaan
Organisasi	:	Badan Pengelola Dana Perkebunan
Kegiatan	:	Penghimpunan, Pengelolaan, dan Penyaluran Dana Perkebunan Kelapa Sawit
Divisi	:	Penyaluran Dana Sektor Hulu Perkebunan Kelapa Sawit I
Program	:	Layanan Pengumpulan Dana Sawit Peremajaan Perkebunan Kelapa Sawit
Indikator Kinerja Kegiatan	:	Persentase (%) Penyaluran Dana Peremajaan
Jenis Keluaran (Output)	:	Terselenggaranya kegiatan verifikasi teknis pencairan dana peremajaan kelapa sawit tahun 2026
Satuan Ukur Keluaran (Output)	:	Dokumen

**A. LATAR BELAKANG**

**1. Gambaran Umum**

Sektor Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan memiliki peranan penting dalam perekonomian, terutama di negara-negara berkembang, termasuk Indonesia. Pada tahun 2024 berdasarkan data BPS, sektor ini menyumbang sekitar 12,61% terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) Indonesia, menempatkannya di posisi ketiga setelah sektor Industri Pengolahan (18,98%) dan sektor Perdagangan Besar dan Eceran, Reparasi Mobil, dan Sepeda Motor (13,07%).

Sektor Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan mencakup Subsektor Tanaman Pangan, Tanaman Hortikultura, Tanaman Perkebunan, Peternakan, Jasa Pertanian dan Perburuan, Kehutanan dan Penebangan Kayu, serta Perikanan. Di antara beberapa subsektor tersebut, Subsektor Perkebunan

mempunyai potensi yang cukup besar untuk mendorong perekonomian. Selain berkontribusi terhadap pertumbuhan ekonomi, Subsektor Perkebunan juga berperan penting dalam penyediaan lapangan kerja, terutama bagi masyarakat di pedesaan. Pada tahun 2024, kontribusi subsektor ini terhadap total PDB nasional mencapai 4,17% (BPS, 2024) dan memberikan kontribusi sebesar 33,07% terhadap PDB Sektor Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan atau merupakan urutan pertama pada sektor tersebut.

Indonesia memiliki beragam komoditas perkebunan tahunan yang berperan penting dalam sektor perekonomian dan industri. Kelapa sawit menjadi salah satu komoditas utama dengan kontribusi besar dalam menghasilkan minyak nabati yang digunakan untuk berbagai keperluan, mulai dari minyak masak, bahan industri, hingga biodiesel. Pada tahun 2024, luas perkebunan kelapa sawit mencapai 16,01 juta Ha Perkebunan kelapa sawit tersebar di 29 provinsi, dengan Provinsi Riau sebagai daerah penghasil terbesar seluas 3,37 juta Ha (21,05% dari total nasional). Berdasarkan status pengusahaan, perkebunan besar swasta mendominasi dengan luas 8,58 juta Ha (53,57%), diikuti perkebunan rakyat 6,88 juta Ha (42,94%), dan perkebunan besar negara 0,56 juta Ha (3,49%).

Produksi minyak sawit tahun 2024 menurun dibandingkan 2023. Tahun 2024, produksi minyak sawit sebesar 45,44 juta ton, dimana Provinsi Riau menjadi produsen terbesar dengan 9,14 juta ton (20,11% dari total nasional). Perkebunan besar swasta mendominasi dengan produksi 26,36 juta ton (58,01%), diikuti perkebunan rakyat 16,97 juta ton (37,35%), dan perkebunan besar negara 2,11 juta ton (4,63%).

Demi menjaga dan meningkatkan produktivitas, serta tetap adanya keberlanjutan kebun kelapa sawit milik petani kecil, maka pemerintah melalui Badan Pengelola Dana Perkebunan (BPDP) membuat program Peremajaan Sawit Rakyat (PSR). Peremajaan perkebunan kelapa sawit diwujudkan melalui program Peremajaan Sawit Rakyat (PSR) yang diluncurkan pada 13 Oktober 2017 di Kabupaten Musi Banyuasin, Sumatera Selatan. Sampai dengan saat ini total lahan yang sudah mengikuti program peremajaan sawit rakyat sebesar 396 ribu Ha dengan dana Peremajaan Perkebunan Kelapa Sawit (PPKS) yang telah disalurkan sebesar Rp12,7 T yang tersebar di seluruh Indonesia.

Dari berbagai permasalahan yang timbul pada pelaksanaan program Peremajaan Sawit Rakyat (PSR) serta meningkatnya panggilan dari Aparat Penegak Hukum (APH), Selanjutnya, guna menjaga keberhasilan pelaksanaan pencairan dana peremajaan perkebunan kelapa sawit pada Tahun 2026, serta dengan memperhatikan volume kelembagaan pekebun, sebaran lahan, dan

kapasitas SDM internal BPDP, diperlukan keterlibatan tenaga surveyor sebagai perwakilan BPDP di lapangan.

## **2. Dasar Hukum**

- a. Undang-undang No.17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-undang No. 39 Tahun 2014 Tentang Perkebunan;
- c. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2015 Tentang Perhimpunan dan Perkebunan;
- d. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 132 Tahun 2024 Tentang Pengelolaan Dana Perkebunan;
- e. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 6 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Dana Perkebunan;
- f. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 84 Tahun 2017 Tentang Penggunaan dan Peremajaan Perkebunan Kelapa Sawit Badan Layanan Umum Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit;
- g. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 191 Tahun 2020 Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No. 57 Tahun 2020 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit Pada Kementerian Keuangan;
- h. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia No. 5 Tahun 2025 Tentang Pengembangan Sumber Daya Manusia, Penelitian dan Pengembangan, Peremajaan serta Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit;
- i. Keputusan Direktur Jenderal No. 50 Tahun 2025 Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Peremajaan Kelapa Sawit Pekebun Dalam Kerangka Pendanaan Badan Pengelola Dana Perkebunan;
- j. Peraturan Direktur Utama Badan Pengelola Dana Perkebunan PER-5/BPDP/2025 tahun 2025 Tentang Tata Cara Penyaluran dan Pencairan Dana Peremajaan Perkebunan Kelapa Sawit.

## **B. TUJUAN DAN SASARAN KEGIATAN**

Tujuan dari pelaksanaan kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1. Tersedianya data penyaluran, penggunaan dana PPKS serta pengembalian dana (pengunduran diri pekebun) antara BPDP dan kelembagaan pekebun.
2. Memperkuat tata kelola penggunaan dana PPKS melalui penerapan mekanisme *check and balances*.

3. Meningkatkan kemudahan layanan kepada kelembagaan pekebun dalam proses pengajuan pencairan dana serta pengembalian dana oleh kelembagaan pekebun dari pekebun yang mengundurkan diri.
4. Meningkatkan efektivitas komunikasi antara BPDP, kelembagaan pekebun, dan Bank Mitra melalui peran tenaga surveyor.
5. Meningkatkan akuntabilitas penggunaan dana PPKS melalui standardisasi dokumen pertanggungjawaban pencairan dana.
6. Meningkatkan keakuratan data penggunaan dana PPKS melalui proses rekonsiliasi.

Sasaran yang ingin dicapai dari kegiatan ini meliputi:

1. Seluruh aktivitas pencairan dan pengembalian dana dari setiap proposal dapat dimonitor secara optimal melalui aplikasi.
2. Pengelolaan atas dokumen pertanggungjawaban pencairan dana menjadi lebih terkontrol.
3. Dokumen pertanggungjawaban pencairan dana menjadi lebih terstandar.
4. Monitoring penggunaan dana pada setiap proposal menjadi lebih efektif melalui proses verifikasi pencairan dana.
5. Terjalinnya hubungan dan komunikasi yang lebih baik antara BPDP, kelembagaan pekebun, dan Bank Mitra.
6. Terealisasinya pembangunan kebun melalui analisis tutupan lahan menggunakan drone pada saat kunjungan lapangan.
7. Data rekonsiliasi realisasi penggunaan dana terkonfirmasi oleh kelembagaan pekebun.

## C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup kegiatan ini meliputi serangkaian aktivitas teknis, administratif, dan koordinatif yang dilaksanakan untuk mendukung kelancaran, akurasi, dan akuntabilitas pengelolaan Dana PPKS, sebagaimana diuraikan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan verifikasi pencairan Dana PPKS;
2. Pelaksanaan verifikasi pengembalian Dana PPKS, meliputi:
  - a. Permohonan pengunduran diri pekebun dari Kelembagaan Pekebun; dan/atau
  - b. Pembatalan berdasarkan surat Kelembagaan Pekebun atau surat BPDP.
3. Pelaksanaan kunjungan lapangan untuk setiap proposal berdasarkan **surat tugas** yang diterbitkan BPDP, meliputi:
  - a. Dalam rangka Pra-Pelaksanaan peremajaan kelapa sawit; atau

- b. Sewaktu-waktu jika diperlukan; atau
  - c. Dalam rangka pengakhiran masa Perjanjian Kerja Sama Tiga Pihak.
4. Pelaksanaan rekonsiliasi guna mendukung pembuatan laporan keuangan BPDP, meliputi:
    - a. Konfirmasi dengan Bank Mitra terkait transaksi harian dan data MT940 untuk keperluan rekonsiliasi;
    - b. Konfirmasi data rekonsiliasi realisasi penggunaan Dana PPKS kepada kelembagaan pekebun;
    - c. Persiapan data untuk rekonsiliasi realisasi penggunaan Dana PPKS bersama bank mitra setiap triwulan.
  5. Pelaksanaan koordinasi dengan Dinas Kabupaten yang membidangi perkebunan atau tim PKF terkait hasil kunjungan lapangan dan/atau penggunaan Dana PPKS.
  6. Penyesuaian sistem otomatisasi instruksi pencairan dana agar sesuai dengan Standar Nasional Open API Pembayaran (SNAP) yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
  7. Pemeliharaan (*maintenance*) pada aplikasi Smart PSR, meliputi:
    - a. Sistem otomatisasi instruksi pencairan dan pengembalian Dana PPKS;
    - b. Modul kunjungan lapangan.
  8. Pelaksanaan sosialisasi tata cara permohonan pencairan Dana PPKS dan pengembalian Dana PPKS dan/atau perubahannya.
  9. Pelaksanaan asistensi pengisian Rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaan Dana PPKS Kelembagaan Pekebun untuk penginputan data ke dalam aplikasi Smart PSR serta kelengkapan lampiran Perjanjian Kerja Sama Tiga Pihak antara Kelembagaan Pekebun, Bank Mitra, dan BPDP;
  10. Pelaksanaan layanan bantuan dan pengaduan dari Kelembagaan Pekebun.

## D. KELUARAN

Keluaran dari pekerjaan ini berupa laporan dalam bentuk *softcopy*, yang meliputi:

1. Laporan Hasil Pelaksanaan Verifikasi Pencairan Dana PPKS yang disampaikan setiap bulan;
2. Laporan Hasil Pelaksanaan Verifikasi Pengembalian Dana PPKS yang disampaikan setiap bulan;
3. Laporan hasil Pelaksanaan kunjungan lapangan untuk setiap proposal sesuai dengan Surat Tugas;
4. Penyampaian hasil koordinasi dengan Dinas Kabupaten yang membidangi perkebunan atau tim PKF setiap bulan.
5. Laporan penyesuaian sistem otomatisasi instruksi pencairan dana agar sesuai dengan Standar Nasional Open API Pembayaran (SNAP)

## **E. METODOLOGI**

Metodologi pekerjaan disusun dengan mempertimbangkan proses bisnis penyaluran dan pencairan Dana PPKS yang saat ini berjalan, serta pembagian kewenangan pengawasan program antara Direktorat Jenderal Perkebunan, Dinas Perkebunan, dan BPDP. Metodologi ini dirancang untuk memastikan efektivitas, akurasi, dan akuntabilitas pelaksanaan kegiatan Peremajaan Sawit Rakyat. Adapun rincian metodologi pekerjaan adalah sebagai berikut:

### **Tahap Perencanaan**

1. Pelaksanaan asistensi dan sosialisasi kepada kelembagaan pekebun serta para pemangku kepentingan terkait penyesuaian proses bisnis penyaluran dan pencairan Dana PPKS.
2. Penyusunan rencana kerja yang mencakup mekanisme verifikasi pencairan dana, pengembalian dana dari pekebun yang mengundurkan diri, serta pembatalan Dana PPKS, termasuk pengaturan teknis pencairan dan jangka waktu layanan sejak pengajuan permohonan hingga diterbitkannya laporan hasil verifikasi.
3. Penetapan tim pelaksana verifikasi atas permohonan pencairan dana PPKS, pengembalian dana PPKS serta pelaksanaan kunjungan lapangan.
4. Penyesuaian sistem otomatisasi instruksi pencairan dana agar sesuai dengan Standar Nasional Open API Pembayaran (SNAP) yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
5. Pelaksanaan pemeliharaan (*maintenance*) pada aplikasi Smart PSR, meliputi:
  - a. Sistem otomatisasi instruksi pencairan dan pengembalian dana PPKS;
  - b. Modul kunjungan lapangan.
6. Penyusunan format Laporan Hasil Verifikasi Pencairan Dana PPKS (LHVPD).
7. Penyusunan format Laporan Laporan Hasil Verifikasi Pengembalian Dana PPKS.
8. Penyusunan format Laporan Hasil Kunjungan Lapangan untuk setiap proposal berdasarkan surat tugas yang diterbitkan BPDP, yang meliputi:
  - a. Laporan hasil kunjungan lapangan dalam rangka Pra-Pelaksanaan peremajaan kelapa sawit;
  - b. Laporan hasil kunjungan lapangan sewaktu-waktu jika diperlukan;
  - c. Laporan hasil kunjungan lapangan dalam rangka pengakhiran masa Perjanjian Kerja Sama Tiga Pihak.
9. Penyusunan format hasil koordinasi dengan Dinas Kabupaten yang membidangi perkebunan atau tim PKF.

## **Tahap Pelaksanaan**

1. Pelaksanaan verifikasi pencairan Dana PPKS, meliputi:
  - a. Pengambilan fisik dokumen **Surat Permohonan** pencairan Dana PPKS yang telah diunggah pada aplikasi Smart PSR oleh Kelembagaan Pekebun;
  - b. Pemberian asistensi kepada Kelembagaan Pekebun apabila mengalami kendala dalam penginputan persyaratan permohonan pencairan Dana PPKS, ditemukan kesalahan data, dan/atau ketidaklengkapan dokumen;
  - c. Verifikasi kesesuaian permohonan pencairan Dana PPKS terhadap dokumen pendukung seperti dokumen penagihan/SPK dengan mitra kerja/invoice/kwitansi/daftar HOK atau dokumen lainnya sesuai dengan tata cara pencairan Dana PPKS dan ketentuan yang berlaku, serta ketersediaan dana sesuai Perjanjian Tiga Pihak dan SK Direktur Utama BPDP;
  - d. Pemberian persetujuan (approval) atas permohonan sesuai hasil verifikasi permohonan pencairan Dana PPKS serta penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Verifikasi Pencairan Dana PPKS (LHVPD) beserta lampiran untuk disampaikan ke BPDP.
2. Pelaksanaan mekanisme pengembalian Dana PPKS, meliputi:
  - A. Permohonan Pengunduran diri pekebun dari Kelembagaan Pekebun, dengan kegiatan sebagai berikut:
    - a. Pengambilan fisik dokumen **Surat Pengantar** dari kelembagaan pekebun dan **Surat Pernyataan** bermaterai dari pekebun yang mengundurkan diri setelah dilakukan penginputan dan pengunggahan pada aplikasi Smart PSR;
    - b. Pemberian asistensi kepada Kelembagaan Pekebun apabila terdapat kendala penginputan, kesalahan data, dan/atau ketidaklengkapan dokumen pengunduran diri;
    - c. Verifikasi kesesuaian data terinput dengan dokumen yang diunggah pada aplikasi Smart PSR;
    - d. Penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Verifikasi Pengembalian Dana PPKS untuk disampaikan ke BPDP.
  - B. Pembatalan berdasarkan surat Kelembagaan Pekebun atau surat BPDP. dengan kegiatan sebagai berikut:
    - a. Verifikasi kesesuaian data dengan dokumen pembatalan yang diberikan kelembagaan pekebun dan/atau BPDP;

- b. Penginputan data/informasi pembatalan Dana PPKS pada aplikasi Smart PSR berupa nama kelembagaan pekebun, nomor proposal, dana yang akan dikembalikan, dan/atau nama pekebun yang akan dilakukan pembatalan sesuai surat pembatalan dari kelembagaan pekebun dan/atau BPDP;
  - c. Verifikasi kesesuaian data terinput dengan dokumen pendukung yang diunggah serta pengecekan saldo pada rekening *escrow* kelembagaan pekebun;
  - d. Penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Verifikasi Pembatalan Kelembagaan Pekebun untuk disampaikan ke BPDP.
3. Pelaksanaan kunjungan lapangan untuk setiap proposal berdasarkan surat tugas BPDP, dengan kegiatan sebagai berikut:
  - A. Dalam rangka Pra-Pelaksanaan peremajaan kelapa sawit, setelah penandatanganan PKS 3 Pihak dilakukan, meliputi:
    - a. Pengambilan data lahan pengusulan dan pembuatan peta terbang sesuai lahan pengusulan;
    - b. Pengambilan foto udara menggunakan *drone* (pesawat nirawak) untuk melihat tutupan lahan sesuai lokasi pengusulan;
    - c. Melakukan pengolahan data hasil foto udara dan melakukan konfirmasi atas hasil foto udara dan lahan kepada kelembagaan pekebun untuk pelaksanaan peremajaan kelapa sawit;
    - d. Penginputan hasil kunjungan lapangan dan pengunggahan dokumentasi kegiatan pada aplikasi Smart PSR serta penyusunan dan penyampaian laporan hasil kunjungan lapangan kepada BPDP.
  - B. Pelaksanaan kunjungan lapangan sewaktu-waktu jika diperlukan, dengan kegiatan sebagai berikut:
    - a. Penetapan proposal yang akan dilakukan kunjungan lapangan;
    - b. Melakukan verifikasi dokumen pada saat kunjungan lapangan, meliputi:
      - Kesesuaian dokumen yang diunggah pada aplikasi Smart PSR dengan fisik dokumen yang ada pada kelembagaan pekebun;
      - RAB Rekomtek dan RAB Klasifikasi yang disetujui beserta perubahannya dengan RAB yang diunggah pada aplikasi Smart PSR;
      - Laporan keuangan penggunaan dana PPKS dari awal s.d saat kunjungan lapangan dengan data pencairan dana PPKS pada aplikasi Smart PSR;

- Rekening koran *escrow* kelembagaan pekebun atau general ledger (GL) pada Smart PSR;
  - Kontrak mitra penyedia barang dan jasa terkait dengan kegiatan peremajaan kelapa sawit dana PPKS pada kelembagaan pekebun.
- c. Pengambilan data lahan pengusulan dan pembuatan peta terbang sesuai lahan pengusulan;
  - d. Melihat tutupan lahan sesuai lahan pengusulan melalui pengambilan foto udara menggunakan drone (pesawat nirawak) untuk mengetahui progres pelaksanaan kebun;
  - e. Berdasarkan laporan progres fisik dari Dinas Kabupaten yang membidangi perkebunan atau PKF dan penggunaan Dana PPKS yang telah dilakukan oleh kelembagaan pekebun pada Smart PSR serta surveyor meminta kepada kelembagaan pekebun data peremajaan kebun untuk masing-masing pekebun;
  - f. Melakukan pengolahan data hasil foto udara dan melakukan konfirmasi atas hasil verifikasi, data pada poin e dan hasil foto udara kepada kelembagaan pekebun;
  - g. Penginputan hasil kunjungan lapangan dan pengunggahan dokumentasi kegiatan pada aplikasi Smart PSR serta penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Kunjungan Lapangan kepada BPDP.
- C. Melakukan kunjungan lapangan dalam rangka pengakhiran masa PKS Tiga Pihak, dengan kegiatan sebagai berikut:
- a. Meminta surat penutupan rekening kepada kelembagaan pekebun;
  - b. Melakukan verifikasi dokumen pada saat kunjungan lapangan, meliputi:
    - Kesesuaian dokumen yang diunggah pada aplikasi Smart PSR dengan fisik dokumen yang ada pada kelembagaan pekebun;
    - RAB Rekomtek dan RAB Klasifikasi yang disetujui beserta perubahannya dengan RAB yang diunggah pada aplikasi Smart PSR;
    - Laporan keuangan penggunaan Dana PPKS dari awal s.d saat kunjungan lapangan dengan data pencairan Dana PPKS pada aplikasi Smart PSR;
    - Rekening koran *escrow* kelembagaan pekebun atau general ledger (GL) pada Smart PSR;
    - Kontrak mitra penyedia barang dan jasa terkait dengan kegiatan peremajaan kelapa sawit dana PPKS pada kelembagaan pekebun.

- c. Pengambilan data lahan pengusulan dan pembuatan peta terbang sesuai lahan pengusulan;
  - d. Melihat tutuhan lahan sesuai lahan pengusulan melalui pengambilan foto udara menggunakan drone (pesawat nirawak) untuk mengetahui pelaksanaan kebun;
  - e. Berdasarkan laporan progres fisik dari Dinas Kabupaten yang membidangi perkebunan atau PKF, surveyor meminta kepada kelembagaan pekebun data peremajaan kebun untuk masing-masing pekebun;
  - f. Melakukan pengolahan data hasil foto udara dan melakukan konfirmasi atas hasil verifikasi dan hasil foto udara kepada kelembagaan pekebun;
  - g. Penginputan hasil kunjungan lapangan dan pengunggahan dokumentasi kegiatan pada aplikasi Smart PSR serta penyusunan dan penyampaian Laporan Hasil Kunjungan Lapangan kepada BPDP.
4. Pelaksanaan rekonsiliasi guna mendukung pembuatan laporan keuangan BPDP, meliputi:
  - a. Konfirmasi dengan Bank Mitra terkait transaksi harian dan data MT940 untuk keperluan rekonsiliasi harian;
  - b. Konfirmasi data rekonsiliasi realisasi penggunaan Dana PPKS kepada kelembagaan pekebun;
  - c. Persiapan data untuk rekonsiliasi realisasi penggunaan Dana PPKS bersama bank mitra setiap triwulan.
5. Pelaksanaan koordinasi dengan Dinas Kabupaten yang membidangi perkebunan atau tim PKF terkait hasil kunjungan lapangan dan/atau penggunaan dana PPKS.
6. Melaksanakan layanan pengaduan dan penanganan keluhan dari kelembagaan pekebun maupun bank mitra, termasuk tindak lanjutnya.

### **Tahap Pelaporan**

1. Menerbitkan laporan hasil verifikasi pencairan dana PPKS setiap bulan dalam bentuk *softcopy* kepada BPDP yang paling sedikit meliputi:
  - a. Profil kelembagaan pekebun;
  - b. Total luasan lahan yang dibiayai dari Dana PPKS berdasarkan informasi dari kelembagaan pekebun;
  - c. Laporan realisasi pencairan Dana PPKS.
2. Menerbitkan Laporan Hasil Verifikasi Pengembalian Dana PPKS dalam bentuk *softcopy* kepada BPDP setiap bulan, yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Profil kelembagaan pekebun;

- b. Total luasan lahan, jumlah pekebun yang mengundurkan diri dan/atau serta besaran dana yang dikembalikan berdasarkan informasi dari kelembagaan pekebun.
- 3. Menerbitkan laporan hasil kunjungan lapangan dalam rangka Pra-Pelaksanaan peremajaan kelapa sawit atau sewaktu-waktu jika diperlukan atau pengakhiran masa PKS Tiga Pihak, dalam bentuk *softcopy* untuk setiap proposal Dana PPKS sesuai dengan surat tugas BPDP, yang sekurang-kurangnya meliputi:
  - a. Profil kelembagaan pekebun;
  - b. Hasil foto udara terhadap lahan yang diusulkan; dan
  - c. Dokumentasi kegiatan.
- 4. Penyampaian hasil koordinasi dengan Dinas Kabupaten yang membidangi perkebunan atau tim PKF setiap bulan.
- 5. Menerbitkan laporan penyesuaian sistem otomatisasi instruksi pencairan dana agar sesuai dengan Standar Nasional Open API Pembayaran (SNAP) yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

## F. WAKTU DAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Jangka waktu kegiatan verifikasi teknis pencairan dana PPKS dilaksanakan sejak kontrak pelaksanaan pekerjaan ditandatangani sampai dengan 31 Januari 2027 dengan rincian sebagai berikut:

No	Kegiatan	Bulan											
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1
1	<b>Proses Lelang</b>												
2	<b>Tandatangan Kontrak Pekerjaan</b>												
3	<b>Persiapan</b>												
	a. Identifikasi kebutuhan dan penjabaran KAK/kontrak												
	b. Penyusunan rencana kerja												
	c. Penunjukan dan mobilisasi tim												
4	<b>Pelaksanaan</b>												
	a. Penyesuaian sistem otomatisasi instruksi pencairan dana agar sesuai dengan Standar Nasional Open API Pembayaran (SNAP) yang ditetapkan oleh Bank Indonesia												

No	Kegiatan	Bulan											
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1
	b. Maintenance sistem aplikasi Smart PSR												
	c. Verifikasi untuk setiap pencairan permohonan dana PPKS												
	d. Verifikasi untuk pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri												
	e. Input dan verifikasi untuk pembatalan dana PPKS dan atau dana lainnya												
	f. Kunjungan lapangan untuk setiap proposal dalam rangka Pra-Pelaksanaan peremajaan kelapa sawit												
	g. Kunjungan lapangan sewaktu-waktu jika diperlukan												
	h. Kunjungan lapangan untuk setiap proposal dalam rangka pengakhiran masa PKS 3 pihak												
	i. Asistensi dan sosialisasi pencairan dana PPKS ke kelembagaan pekebun												
	j. Melakukan rekonsiliasi data Smart PSR dan rekening koran ke kelembagaan pekebun												
<b>5</b>	<b>Pelaporan</b>												
	a. Laporan Bulanan Hasil Verifikasi Pencairan Dana PPKS (LHVPD) beserta lampirannya												
	b. Laporan Bulanan Kegiatan Verifikasi Pengembalian dana PPKS												
	c. Laporan Kunjungan Lapangan Dalam Rangka Pra- Pelaksanaan peremajaan kelapa sawit												
	d. Laporan Kunjungan lapangan sewaktu-waktu												

No	Kegiatan	Bulan											
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1
	e. Laporan Kunjungan Lapangan Dalam Rangka Pengakhiran Masa PKS 3 pihak												
	f. Hasil koordinasi dengan Dinas Kabupaten yang membidangi perkebunan atau tim PKF												
	g. Laporan SNAP BI per bank mitra												

## G. KUALIFIKASI PERSONIL

Tim pelaksana verifikasi untuk setiap kegiatan Verifikasi Teknis Pencairan Dana PPKS per intervensi kegiatan terdiri atas :

- 1) 1 (satu) orang Lead Surveyor, dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 semua jurusan dengan pengalaman minimal 5 (lima) tahun dibidang survei dan verifikasi yang diantaranya berpengalaman dalam melaksanakan verifikasi pencairan dana PPKS pada kelembagaan pekebun;
- 2) 1 (satu) orang Surveyor, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 2 (dua) tahun dibidang survei dan verifikasi yang diantaranya berpengalaman dalam melaksanakan verifikasi pencairan dana PPKS pada kelembagaan pekebun;
- 3) 2 (dua) orang Tenaga Pemetaan, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun di bidang survei dan verifikasi perkebunan kelapa sawit yang di antaranya berpengalaman dalam melaksanakan penginderaan jauh;
- 4) 1 (satu) orang Penerima Dokumen, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- 5) 1 (satu) orang Verifikator Dokumen, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- 6) 12 (dua belas) orang Quality control, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- 7) 1 (satu) orang Koordinator, dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- 8) 12 (dua belas) orang Administrasi Data *Entry*, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;

- 9) 5 (lima) orang tenaga Fasilitator lapangan, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman 1 (satu) tahun;
- 10) 2 (dua) orang Database Administrator, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 jurusan teknologi informatika dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- 11) 3 (tiga) orang Verifikator Rekon, dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 jurusan akuntansi atau semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- 12) 2 (dua) orang Customer Service, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- 13) 1 (satu) orang Team Lead, dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 Teknik Informatika/ Semua Jurusan dengan pengalaman minimal 5 (lima) tahun;
- 14) 1 (satu) orang System Analyst, dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 Sistem Informasi/ Semua Jurusan dengan pengalaman minimal 3 (tiga) tahun;
- 15) 1 (satu) orang Ahli Perbankan, dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 Ekonomi/ Semua Jurusan dengan pengalaman minimal 3 (tiga) tahun;
- 16) 1 (satu) orang Lead Programmer, dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 Teknik Informatika/ Semua Jurusan dengan pengalaman minimal 3 (tiga) tahun.

## H. KUALIFIKASI PENYEDIA JASA

Kualifikasi yang diharus dipenuhi oleh Penyedia Jasa adalah:

- a. Merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa audit, survei, dan/atau verifikasi teknis pencairan dana Program Peremajaan Kelapa Sawit, berdomisili di Indonesia, serta memiliki izin usaha di bidang jasa survei (SIUJS);
- b. Memiliki sekurang-kurangnya **22 (dua puluh dua) cabang** untuk mendukung pelaksanaan verifikasi teknis pencairan dana Program Peremajaan Kelapa Sawit pada provinsi wilayah kegiatan, yang dibuktikan dengan dokumen legalitas pendirian perusahaan;
- c. Memiliki kemampuan untuk menyediakan personil sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan pada wilayah verifikasi teknis pencairan dana Program Peremajaan Kelapa Sawit, yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermeterai;
- d. Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan **kunjungan lapangan** kemajuan kebun kelapa sawit serta verifikasi dokumen pencairan dana Program Peremajaan Kelapa Sawit yang dibiayai oleh BPDP;

- e. Bersedia dan mampu mengembangkan sistem informasi sebagai perangkat permohonan dan verifikasi yang telah berfungsi secara operasional pada saat pelaksanaan verifikasi teknis pencairan dana Program Peremajaan Kelapa Sawit;
- f. Memiliki Sertifikat **ISO 9001:2015** tentang Sistem Manajemen Mutu;
- g. Memiliki Sertifikat **ISO 27001:2013** tentang Sistem Manajemen Keamanan Informasi;
- h. Merupakan perusahaan yang memperoleh pengakuan sebagai **Lembaga Sertifikasi ISPO**, yang dibuktikan dengan sertifikat yang masih berlaku;
- i. Telah menyelesaikan seluruh kewajiban dan pertanggungjawaban terkait pelaksanaan pekerjaan di lingkungan BPDP pada tahun-tahun sebelumnya;
- j. Memiliki kemampuan keuangan untuk membiayai pelaksanaan proyek, yang dibuktikan dengan laporan keuangan Tahun 2024 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP).

## I. BIAYA YANG DIPERLUKAN

Biaya yang diperlukan terbagi ke dalam 5 (lima) komponen, yaitu:

- a. Biaya verifikasi penggunaan dana, yang dibayarkan setiap bulan sebesar ..... (termasuk PPN) dari total nominal usulan penggunaan dana yang telah diverifikasi. Bukti hasil pelaksanaan berupa surat permohonan asli, bukti transfer, hasil verifikasi melalui LHVPD, serta Laporan Bulanan Kegiatan Verifikasi Dokumen Pencairan Dana PPKS;
- b. Biaya verifikasi pengembalian dana dan/atau verifikasi pembatalan dana, yang dibayarkan setiap bulan sebesar ..... (termasuk PPN) dari total nominal usulan pengembalian dan/atau pembatalan dana yang telah diverifikasi. Bukti hasil pelaksanaan berupa surat pengantar, surat pernyataan bermeterai dari pekebun yang mengundurkan diri, serta Laporan Verifikasi Pengembalian Dana PPKS;
- c. Biaya kunjungan lapangan dalam rangka Pra Pencairan Dana PPKS, yang dibayarkan per proposal sebesar **Rp.....**(termasuk PPN). Bukti hasil pelaksanaan berupa laporan kunjungan lapangan per proposal dan laporan bulanan kegiatan kunjungan lapangan;
- d. Biaya kunjungan lapangan sewaktu-waktu jika diperlukan atau pengakhiran masa PKS Tiga Pihak, yang dibayarkan per proposal sebesar **Rp.....**(termasuk PPN). Bukti hasil pelaksanaan berupa laporan kunjungan lapangan per proposal dan laporan bulanan kegiatan kunjungan lapangan.
- e. Biaya Penyesuaian sistem otomatisasi instruksi pencairan Dana PPKS agar sesuai dengan Standar Nasional Open API Pembayaran (SNAP) yang ditetapkan oleh Bank Indonesia, yang

dibayarkan per bank mitra sebesar **Rp.....(termasuk PPN)**. Bukti hasil pelaksanaan berupa laporan kegiatan.

Direktur Penyaluran Dana Sektor Hulu



Ditandatangani secara elektronik  
Normansyah Hidayat Syahruddin