

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

**JASA VERIFIKASI TEKNIS PENCAIRAN  
DANA PROGRAM PEREMAJAAN KELAPA  
SAWIT TAHUN 2022**

**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
BADAN PENGELOLA DANA PERKEBUNAN KELAPA SAWIT  
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 Kelapa Sawit
Kegiatan	: Penghimpunan, Pengelolaan, dan Penyaluran Dana Perkebunan Kelapa Sawit
Divisi	: Pemungutan Biaya dan Iuran CPO Layanan Pengumpulan Dana Sawit
Program	: Peremajaan Perkebunan Kelapa Sawit
Indikator Kinerja Kegiatan	: Persentase (%) Penyaluran Dana Peremajaan
Jenis Keluaran (Output)	: Terselenggaranya kegiatan verifikasi teknis pencairan dana peremajaan kelapa sawit tahun 2022
Satuan Ukur Keluaran (Output)	: Dokumen

**A. LATAR BELAKANG**

**1. Gambaran Umum**

Sebagai negara produsen kelapa sawit terbesar dengan luas lahan sawit terbesar di dunia (Direktorat Jenderal Perkebunan, 2020), komoditas Kelapa sawit menjadi salah satu tanaman perkebunan yang memiliki nilai ekonomi yang sangat tinggi di Indonesia. Produk kelapa sawit dan turunannya telah di ekspor ke seluruh penjuru dunia dan merupakan komoditas penghasil devisa ekspor terbesar bagi Indonesia. Berdasarkan data BPS, nilai ekspor sawit pada 2019 mencapai Rp15,57 miliar atau setara dengan Rp220 triliun. Pencapaian ini pun nyatanya mengalami peningkatan pada 2020, ekspor sawit US\$18,44 miliar atau Rp258 triliun pada 2020 tumbuh 18,43% dibanding tahun sebelumnya. Peningkatan ekspor kelapa sawit nampaknya akan berlanjut pada tahun ini. Pada semester I 2021 ekspor sawit mencapai US\$14,08 miliar atau tumbuh sebesar 57,6% secara tahunan (yoy) (Media Indonesia, 2021).

Kondisi produktivitas kebun kelapa sawit di Indonesia sampai saat ini masih belum maksimal. Produktivitas kebun sawit secara nasional saat ini hanya mencapai 2-3 ton TBS (tandan buah segar) /ha/tahun, angka ini masih jauh dari standar produktivitas optimumnya. Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kelapa sawit antara lain kultur teknis, genetik, iklim, dan kondisi tanah. Masa produktivitas sawit berada di titik optimal di usia 8-13 tahun, setelah itu ada kecenderungan penurunan produktivitas sampai umur 25 tahun. Usia tanaman yang sudah tua dan pengolahan saat panen juga dapat menjadi salah satu faktor penyebab angka produktivitas kebun sawit masih rendah.

Produktivitas kebun sawit mempengaruhi daya saing, semakin tinggi produktivitas akan membuat biaya produksi lebih rendah. Perkebunan Sawit Rakyat menempati posisi kedua dalam kontribusinya terhadap total luas areal perkebunan kelapa sawit Indonesia yaitu seluas 5.896.755 Ha atau 40.79% dari total kebun sawit di Indonesia. Maka dari itu upaya peremajaan (*replanting*) dilakukan untuk mencapai perkebunan kelapa sawit yang lebih efisien, berkelanjutan dan produktivitas yang maksimal. Pemerintah saat ini memiliki target untuk meningkatkan produktivitas kebun sawit hingga mencapai 8 ton TBS/ha/tahun.

Upaya peremajaan (*replanting*) dilakukan untuk mencapai perkebunan kelapa sawit yang lebih efisien, berkelanjutan dan produktivitas yang maksimal. Untuk menjamin Peremajaan Sawit Rakyat (PSR) dapat terlaksana sesuai standar teknis dengan produktivitas sesuai potensi, diperlukan pengawalan, pengawasan, monitoring dan evaluasi peremajaan kebun secara berjenjang dan dilakukan secara periodik atau sewaktu-waktu. Pedoman peremajaan perkebunan kelapa sawit di Indonesia mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian (Permentan) No. 15 Tahun 2020 yang merupakan perubahan kedua atas Permentan No. 7 Tahun 2019 dan Surat Keputusan Direktorat Jendral Perkebunan Republik Indonesia No. 202 Tahun 2020. Peraturan Menteri Pertanian (Permentan) No. 15 Tahun 2020 yang merupakan perubahan kedua atas Permentan No. 7 Tahun 2019 mengatur tentang Pengembangan Sumber Daya Manusia, Penelitian dan Pengembangan, Peremajaan, Serta Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit, sementara surat Keputusan Direktorat Jenderal Perkebunan No. 202 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Peremajaan Kelapa Sawit Pekebun Dalam Kerangka Pendanaan BDPDKS.

Kegiatan peremajaan dilaksanakan oleh pemerintah, dalam hal ini BDPDKS menyalurkan dana melibatkan beberapa lembaga/instansi. Pendanaan tersebut disalurkan melalui bank pelaksana yang mempunyai komitmen untuk membantu kegiatan peremajaan sampai tahap lanjutan. Penyaluran dana yang diberikan dimulai dengan pemberkasan oleh Lembaga Pekebun (Poktan, Gapoktan, Koperasi dan Lembaga Ekonomi Pekebun lainnya) yang diunggah ke dalam aplikasi daring. Setelah pemberkasan terupload, maka Dinas Daerah Kabupaten/Kota, Dinas Daerah Provinsi dan Direktorat Jenderal Perkebunan melakukan verifikasi yang hasilnya adalah rekomendasi teknis. Selanjutnya BDPDKS akan melakukan penelitian, penetapan SK Dirut dan Penandatanganan Perjanjian Kerjasama 3 pihak (BDPDKS, Lembaga Pekebun dan Bank Mitra) terhadap proses pembiayaan peremajaan sesuai dengan Rincian Anggaran Biaya (RAB) dan Rencana Kerja

yang sudah disepakati sebelumnya. Pihak Bank Mitra sebagai penyalur dana pelaksanaan peremajaan dari setiap Lembaga Pekebun yang mendapatkan pembiayaan dari BDPKKS.

Sampai dengan tahun 2021 total dana PSR yang telah tersalurkan mencapai 6,35 Triliun. Dana PSR tersebut didistribusikan kepada 985 lembaga pekebun yang tersebar di seluruh Indonesia. Atas penyaluran dana tersebut, pengawasan dilakukan berdasarkan ketentuan di dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2019 sebagaimana diubah ke dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2020 dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Pengawasan terhadap fisik dijalankan oleh Dinas Kabupaten, Dinas Provinsi, dan Ditjenbun, serta
2. Pengawasan terhadap pengelolaan dana dijalankan oleh BDPKKS;

Evaluasi telah dilakukan atas pelaksanaan pengawasan program peremajaan sampai dengan akhir tahun 2021, dimana pada tahun ini dilakukan pembaruan proses bisnis pencairan dana peremajaan kelapa sawit dengan kesimpulan sebagai berikut:

1. Keberadaan surveyor independen dalam rangka sosialisasi dan bimbingan teknis dapat mengakselerasi pemahaman lembaga pekebun dalam penyesuaian proses bisnis baru.
2. Adanya aplikasi SMART PSR yang dapat memonitor aktivitas lembaga pekebun dari proses pengajuan pencairan dana hingga realisasi pembangunan fisik kebun.
3. Peran perbankan sebagai validator usulan penggunaan dana dari koperasi, saat ini digantikan oleh surveyor independen menggunakan aplikasi SMART PSR. Hal ini membuat peran perbankan menjadi lebih independen dalam menjalankan perannya sebagai bank penyalur dana.
4. Verifikasi dokumen permohonan pencairan yang sebelumnya dilakukan oleh pihak perbankan, kini dilakukan oleh surveyor independen. Output dari verifikasi berupa Laporan Hasil Verifikasi Pencairan Dana (LHVPD), sehingga tata kelolanya menjadi lebih baik. Dimana mekanisme ini dapat menjamin kelengkapan dokumen SPJ yang digunakan untuk proses pencairan dana.
5. Adanya integrasi antara pengawasan fisik kebun terhadap pengawasan pengelolaan dana. Selain berperan dalam melaksanakan verifikasi dokumen pencairan dana, surveyor independen juga berperan sebagai validator progres pembangunan kebun di lapangan. Hal ini menjadi validasi atas pengeluaran di lapangan, sehingga membuat penggunaan dana di lapangan menjadi dapat dibandingkan dengan progres fisik sehingga dapat meminimalisir potensi penyalahgunaan dana.

Atas hasil evaluasi dan dalam rangka melanjutkan kesuksesan kegiatan pencairan dana peremajaan kelapa sawit pada Tahun 2021, maka keterlibatan surveyor independen dalam mekanisme proses bisnis baru akan diperkuat dengan beberapa pengembangan dalam aplikasi SMART PSR yaitu:

1. Aplikasi SMART PSR dapat mengakomodir skema *host to host* dengan perbankan mitra. Hal ini untuk meningkatkan kecepatan pelayanan kepada lembaga pekebun dalam pencairan dana, dimana

diharapkan hasil verifikasi oleh surveyor independen dapat terintegrasi secara otomatis dengan bank mitra; dan

2. Adanya rekonsiliasi data antara SMART PSR dengan data perbankan. Rekonsiliasi akan menunjukkan kesesuaian angka transaksi penggunaan dana yang diinput dalam PSR online dengan angka rekening koran, sehingga monitoring kesesuaian dana menjadi lebih komprehensif.
3. BPDPKS melakukan sosialisasi terkait dengan penggunaan dana PPKS kepada bank mitra dan lembaga pekebun secara periodik.

Menimbang volume lembaga pekebun, sebaran lahan, serta jumlah dan kompetensi SDM internal BPDPKS dalam bidang perkebunan kelapa sawit diperlukan keterlibatan tenaga *surveyor* yang menjadi perwakilan BPDPKS di lapangan. Keterlibatan dari pihak surveyor tersebut akan melekat pada setiap proposal kebun sawit yang telah disalurkan dananya oleh BPDPKS.

## **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. 66 Tahun 2018 Tentang Penghimpunan dan Penggunaan Dana Perkebunan Kelapa Sawit, Perubahan Kedua dari Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2015;
- e. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 113 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit;
- f. 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;
- g. 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;
- h. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia No. 15 Tahun 2020 Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pertanian No. 7 Tahun 2019 Tentang Pengembangan Sumber Daya Manusia, Penelitian dan Pengembangan, Peremajaan serta Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit;
- i. Keputusan Direktur Jendral No. 202 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Peremajaan Kelapa Sawit Pekebun Dalam Kerangka Pendanaan Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit;
- j. Peraturan Direktur Utama BPDPKS No. 7 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penyaluran dan Penggunaan Dana Peremajaan Perkebunan Kelapa Sawit.

## **B. Tujuan dan Sasaran Kegiatan**

Tujuan dari kegiatan ini adalah:

- a. Meningkatkan keakuratan data penyaluran, pengembalian (pengunduran diri pekebun) dan penggunaan dana PPKS antara BPD PKS dan Lembaga Pekebun.
- b. Meningkatkan keakuratan data realisasi fisik di lapangan.
- c. Penguatan tata kelola penggunaan dana PPKS terkait mekanisme *check and balances*.
- d. Meningkatkan kemudahan pelayanan kepada Lembaga Pekebun melalui proses usulan pencairan dana dan pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri secara manual dan/atau online (smartphone dan/atau PC).
- e. Meningkatkan efektivitas komunikasi antara BPD PKS, Lembaga Pekebun dan Bank Mitra melalui peran tenaga surveyor.
- f. Meningkatkan akuntabilitas dari penggunaan dana melalui standardisasi dokumen pertanggungjawaban pencairan dana.

Sasaran dari kegiatan ini adalah:

- a. Seluruh aktivitas baik pencairan maupun pengembalian dana dari setiap proposal dapat termonitor dengan baik di aplikasi PSR;
- b. Pengelolaan pertanggungjawaban pencairan dana menjadi lebih terkontrol;
- c. Dokumen pertanggungjawaban menjadi lebih terstandar dan berkualitas;
- d. Monitoring penggunaan dana dari setiap proposal menjadi jauh lebih efektif karena adanya proses verifikasi pencairan dana;
- e. Hubungan dan komunikasi yang baik antara BPD PKS, Lembaga Pekebun dan Bank Mitra lebih meningkat;
- f. Realisasi fisik kebun termonitor melalui kunjungan lapangan.

## **D. Pencapaian Keluaran**

Keluaran dari pekerjaan ini adalah Laporan Hasil Verifikasi yang dihasilkan oleh surveyor yang melakukan verifikasi atas dokumen yang diajukan oleh Lembaga Pekebun di lapangan. Adapun lingkup kegiatan jasa surveyor meliputi:

1. Pengembangan sistem informasi teknologi yang terdiri dari:
  - a. Intruksi pencairan dana dari rekening escrow ke rekening tujuan dan pengembalian dari rekening escrow ke rekening BPD PKS melalui aplikasi;
  - b. Pelaporan dan Infografis penggunaan dana PPKS; dan

- c. Aplikasi rekonsiliasi data antara SMART PSR dengan data Bank Mitra (Rekening Koran).
2. Melakukan asistensi dan pengambilan surat kuasa untuk pengembangan aplikasi SMART PSR untuk *host to host*.
3. Melakukan asistensi dan sosialisasi tata cara permohonan pencairan dana PPKS dan pengembalian kepada lembaga pekebun.
4. Melakukan asistensi dan pengambilan addendum perjanjian kerja sama yang sudah habis masa berlakunya.
5. Melakukan pengembalian asli perjanjian kerja sama tiga pihak (beserta addendurnya jika ada) yang telah lengkap ditandatangani kepada bank mitra dan Lembaga Pekebun.
6. Melakukan asistensi dan pengambilan perjanjian kerja sama tiga pihak, surat kuasa, dan formulir pendaftaran rekening escrow untuk PKS 3 pihak yang akan dilakukan penandatanganan;
7. Melakukan supervisi dan pengendalian pelaksanaan verifikasi pencairan dana PPKS untuk mengantisipasi terjadinya penyimpangan dalam proses kunjungan di lapangan.
8. Untuk lembaga pekebun yang sudah pernah mencairkan dana PPKS sebelumnya:
  - a. Mengambil permohonan pencairan dana beserta dokumen pendukungnya yang sudah terinput/terupload pada aplikasi PSR dari Lembaga Pekebun. 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. Mendapatkan informasi baik dari BDPKKS maupun lembaga pekebun terkait posisi terakhir dari saldo dana PPKS dan progres PSR yang sudah dilaksanakan oleh lembaga pekebun berdasarkan RAB yang sudah distandarisasi, termasuk rincian data setiap pekebun;
  - c. Melakukan verifikasi kesesuaian atas posisi terakhir pencairan dana dan progres pekerjaan sebagai titik awal verifikasi pencairan dana PPKS selanjutnya;
  - d. Mengikuti tahapan verifikasi dalam rangka pencairan dana PPKS dengan mekanisme baru.
9. Untuk mekanisme pencairan dana PPKS yang baru:
  - 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 (LHVPD) beserta lampiran kepada BPDPKS.
10. 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;
  11. Melakukan pengambilan asli surat permohonan pencairan, asli surat pengantar, dan asli surat pernyataan bermaterai bagi pekebun yang mengundurkan diri dari Lembaga Pekebun.
  12. Melakukan kunjungan lapangan sekurang-kurangnya setiap periode 6 bulan sekali untuk masing-masing proposal yang masih mempunyai saldo dana PPKS:
    - a. Melakukan kunjungan lapangan untuk *witnessing* asli dokumen pencairan dana, *witnessing progress* fisik di lapangan disertai dengan pengambilan dokumentasi;
    - b. Menginput hasil kunjungan lapangan dan mengupload dokumentasi kegiatan;
    - c. Menganalisa hasil kunjungan lapangan dengan laporan monitoring dan evaluasi kemajuan fisik kebun yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Perkebunan;
    - d. Menerbitkan laporan hasil kunjungan lapangan untuk setiap proposal kepada BPDPKS;
    - e. Menerbitkan berita acara atau *completion report* bagi proposal yang sudah habis dana PPKS nya.
  13. Melakukan layanan pertanyaan, pengaduan, dan keluhan pelanggan dari lembaga pekebun maupun bank mitra beserta tindak lanjutnya.

## **E. METODOLOGI**

Metodologi pekerjaan dilakukan dengan mempertimbangkan faktor proses bisnis penyaluran dana PPKS yang saat ini berjalan serta pembagian kewenangan pengawasan program antara Ditjenbun dan dinas perkebunan serta BPDPKS. Adapun rincian dari metodologi pekerjaan adalah sebagai berikut:

### **Tahap Perencanaan**

1. Melakukan asistensi dan pengambilan surat kuasa untuk pengembangan aplikasi SMART PSR untuk *host to host*.

2. Melakukan asistensi dan sosialisasi kepada lembaga pekebun maupun *stakeholder*, terkait penyesuaian proses bisnis penyaluran dan pencairan dana PPKS.
3. Mendapatkan informasi total pencairan dan saldo akhir dana PPKS dari setiap proposal yang telah disalurkan dana sebagai titik awal pekerjaan.
4. Penyusunan rencana kerja yang meliputi mekanisme verifikasi pengembalian dana PPKS dan teknis usulan pencairan, serta waktu layanan mulai dari permohonan pencairan dana sampai dengan laporan hasil verifikasi pencairan dana PPKS begitu juga untuk pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri.
5. Penentuan tim pelaksana verifikasi atas permohonan pencairan dana, pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri, dan kunjungan lapangan.
6. Pengembangan sistem informasi teknologi yang terdiri dari:
  - a. Instruksi pencairan dana dari rekening escrow ke rekening tujuan dan pengembalian dari rekening escrow ke rekening BPDPKS melalui aplikasi;
  - b. Pelaporan dan Infografis penggunaan dana PPKS; dan
  - c. Aplikasi rekonsiliasi data antara SMART PSR dengan data Bank Mitra (Rekening Koran).
7. Penyusunan format laporan hasil verifikasi pencairan dana (LHVPD), verifikasi pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri beserta lampirannya, serta format laporan hasil kunjungan lapangan (LHVL).

#### **Tahap Perjanjian Kerja Sama Tiga Pihak**

1. Melakukan asistensi dan pengambilan perjanjian kerja sama tiga pihak, surat kuasa, dan formulir pendaftaran rekening escrow untuk PKS 3 pihak yang akan dilakukan penandatanganan;
2. Melakukan asistensi dan pengambilan addendum perjanjian kerja sama tiga pihak baik untuk probis baru maupun untuk perjanjian yang telah habis masa berlakunya.
3. Melakukan pengembalian asli perjanjian kerja sama tiga pihak (beserta addendumnya) yang telah lengkap ditandatangani kepada bank mitra dan lembaga pekebun.

#### **Tahap Pelaksanaan**

1. Untuk lembaga pekebun yang sudah pernah mencairkan dana PPKS sebelumnya:
  - a. Mengambil semua permohonan pencairan dana beserta dokumen pendukungnya yang sudah terinput/terupload pada aplikasi PSR;
  - b. Melakukan asistensi kepada Lembaga Pekebun jika Lembaga Pekebun kesulitan dalam melakukan penginputan persyaratan permohonan pencairan ke aplikasi, ditemukan kesalahan, dan/atau dokumen permohonan pencairan tidak lengkap;

- c. Mendapatkan informasi baik dari BDPKKS maupun lembaga pekebun terkait posisi terakhir dari saldo dana PPKS dan progres PSR yang sudah dilaksanakan oleh lembaga pekebun berdasarkan RAB yang sudah distandarisasi, termasuk rincian data setiap pekebun;
  - d. Mengikuti tahapan verifikasi dalam rangka pencairan dana PPKS dengan mekanisme baru;
  - e. Memberikan surat asli persetujuan pencairan dari BDPKKS ke bank mitra.
2. Untuk mekanisme pencairan dana PPKS yang baru:
- a. Mengambil semua permohonan pencairan dana beserta dokumen pendukungnya yang sudah terinput/terupload pada aplikasi PSR.
  - b. Melakukan asistensi kepada Lembaga Pekebun jika Lembaga Pekebun kesulitan dalam melakukan penginputan persyaratan permohonan pencairan ke aplikasi, ditemukan kesalahan, dan/atau dokumen permohonan pencairan tidak lengkap.
  - c. Melakukan verifikasi kesesuaian permohonan pencairan dana terhadap dokumen pendukung, ketentuan dan ketersediaan dana sebagaimana tertuang pada perjanjian 3 pihak dan SK Dirut;
  - d. Melakukan *approval* atas permohonan sesuai dengan hasil verifikasi;
  - e. Menerbitkan laporan hasil verifikasi pencairan dana (LHVPD) beserta lampiran kepada BDPKKS
  - f. Memberikan surat asli persetujuan pencairan dari BDPKKS ke bank mitra.
3. Untuk Mekanisme pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri:
- a. Mengambil semua dokumen surat pengantar dan surat pernyataan bermaterai dari pekebun yang mengundurkan diri setelah lembaga pekebun melakukan input dan upload ke dalam aplikasi SMART PSR;
  - b. Melakukan asistensi kepada Lembaga Pekebun jika Lembaga Pekebun kesulitan dalam melakukan penginputan persyaratan permohonan pengunduran diri ke aplikasi, jika ditemukan kesalahan, dan/atau dokumen pengunduran diri tidak lengkap.
  - c. Melakukan verifikasi kesesuaian data terinput dengan dokumen yang diberikan;
  - d. Menerbitkan laporan hasil verifikasi pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri kepada BDPKKS;
  - e. Memberikan surat asli persetujuan pengembalian dana dari BDPKKS ke bank mitra
4. Melakukan kunjungan lapangan sekurang-kurangnya setiap periode 6 bulan sekali untuk masing-masing proposal yang masih mempunyai saldo dana PPKS:
- a. Melakukan kunjungan lapangan untuk pemastian progres fisik (*witnessing*) di lapangan disertai dengan pengambilan dokumentasi;
    - 1. Memastikan dan menentukan semua objek verifikasi yang dana PPKS nya belum habis digunakan;

2. Menentukan *sample* luasan *witnessing* secara *stratified* random terhadap kebun dengan intensitas sampling sebesar 10% dari total luasan yang disetujui pada setiap proposal dengan memperhatikan keterwakilan progres dari masing-masing kegiatan.
  - b. Menganalisa hasil kunjungan lapangan dengan laporan monitoring dan evaluasi kemajuan fisik kebun yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Perkebunan;
  - c. Menginput hasil kunjungan lapangan dan mengupload dokumentasi kegiatan;
  - d. Menerbitkan laporan hasil kunjungan lapangan untuk setiap proposal kepada BDPDKS;
  - e. Menerbitkan berita acara atau *completion report* bagi proposal yang sudah habis dana PPKS nya.
5. Melakukan pengambilan asli surat pengantar dan asli surat pernyataan bermaterai bagi pekebun yang mengundurkan diri.
6. Melakukan supervisi dan pengendalian pelaksanaan verifikasi pencairan dana PPKS untuk mengantisipasi terjadinya penyimpangan dalam proses kunjungan di lapangan.
7. Melakukan asistensi dan pengambilan surat kuasa dan formulir pendaftaran rekening escrow untuk PKS 3 pihak yang nantinya dilakukan penandatanganan.
8. Melakukan asistensi penginputan permohonan pengunduran diri pekebun dan verifikasi pengunduran diri pekebun.
9. Melakukan layanan pengaduan dan keluhan pelanggan dari lembaga pekebun maupun bank mitra beserta tindak lanjutnya.

#### **Tahap Pelaporan**

1. Menerbitkan laporan hasil verifikasi pencairan dana dalam bentuk *hard* dan *soft copy* setiap bulan untuk setiap proposal dana PPKS kepada BDPDKS yang paling sedikit meliputi:
  - a. Profil lembaga pekebun;
  - b. Total luasan lahan yang dibiayai dari dana PPKS berdasarkan informasi dari lembaga pekebun;
  - c. Laporan Realisasi pencairan dana PPKS.
2. Menerbitkan laporan hasil verifikasi pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri dalam bentuk *hard* dan *soft copy* setiap bulan untuk setiap proposal dana PPKS kepada BDPDKS yang paling sedikit meliputi:
  - a. Profil lembaga pekebun;
  - b. Total luasan lahan, jumlah pekebun yang mengundurkan diri, serta dana yang dikembalikan berdasarkan informasi dari lembaga pekebun;
3. Menerbitkan laporan hasil kunjungan lapangan dalam bentuk *hard* dan *soft copy* untuk setiap proposal dana PPKS kepada BDPDKS yang paling sedikit meliputi:
  - a. Profil lembaga pekebun;
  - b. Progres kemajuan kebun;

c. Dokumentasi kegiatan.

4. Menerbitkan laporan pengembangan sistem aplikasi.

#### F. WAKTU DAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Jangka waktu kegiatan verifikasi teknis usulan pencairan dana PPKS dilaksanakan sejak kontrak pelaksanaan pekerjaan ditandatangani sampai dengan 31 Desember 2022 dengan rincian sebagai berikut:

No	Kegiatan	2021	Bulan 2022													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
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. Pengembangan sistem aplikasi SMART PSR dan Koneksitas Host to Host															
	b. Verifikasi untuk setiap pencairan permohonan dana PPKS															
	c. Verifikasi untuk pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri															
	d. Kunjungan lapangan untuk setiap proposal															
	e. Asistensi dan sosialisasi pencairan dana PPKS ke lembaga pekebun															
5	<b>Pelaporan</b>															
	a. Laporan hasil verifikasi pencairan dana (LHVPD) beserta lampirannya															
	b. Laporan bulanan kegiatan pencairan dana															
	c. Laporan hasil verifikasi pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri															
	d. Laporan kunjungan lapangan per proposal															
	e. Laporan bulanan kunjungan lapangan															
	f. Laporan per semester kegiatan kunjungan lapangan															
	g. Laporan Pengembangan Sistem Aplikasi															

#### G. KUALIFIKASI PERSONIL

Tim pelaksana verifikasi untuk setiap kegiatan verifikasi teknis pencairan dana PPKS per intervensi kegiatan terdiri atas :

a. 1 (satu) orang Koordinator Wilayah, dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;

- b. 1 (satu) orang Verifikator Dokumen, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- c. 1 (satu) orang Penerima Dokumen, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- d. 5 (lima) orang Fasilitator Lapangan, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman 1 (satu) tahun;
- e. 11 (sebelas) orang Quality Control, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- f. 12 (dua belas) orang Data Entry, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- g. 2 (dua) orang Database Administrator, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 jurusan teknologi informatika dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- h. 1 (satu) orang Programmer, dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 jurusan informatika dengan pengalaman minimal 2 (dua) tahun;
- i. 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 lembaga pekebun;
- j. 2 (dua) 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 lembaga pekebun.

#### **H. KUALIFIKASI PENYEDIA JASA**

Kualifikasi yang diharus dipenuhi oleh Penyedia Jasa adalah:

- a. Merupakan perusahaan di bidang jasa audit, survei maupun verifikasi teknis pencairan dana program peremajaan kelapa sawit yang berdomisili di Indonesia dan memiliki ijin usaha di bidang jasa survei;
- b. Memiliki minimal 21 cabang dan/atau kantor perwakilan untuk pelaksanaan kegiatan verifikasi teknis Pencairan Dana yang dibuktikan dengan legalitas surat pendiriannya;
- c. Memiliki kemampuan menyediakan personil sesuai kualifikasi pada wilayah verifikasi teknis pencairan dana program peremajaan kelapa sawit yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai;
- d. Memiliki kemampuan menyediakan personil sesuai kualifikasi pada wilayah verifikasi teknis yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai;
- e. Bersedia mengembangkan sistem informasi aplikasi sebagai perangkat permohonan dan verifikasi dalam rangka untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan;
- f. Memiliki Sertifikat ISO 9001:2015 terkait Sistem Manajemen Mutu;

- g. Memiliki Sertifikat ISO 27001:2013 terkait Sistem Manajemen Keamanan Sistem Informasi;
- h. Merupakan perusahaan yang mendapatkan pengakuan sebagai lembaga sertifikasi ISPO dibuktikan dengan sertifikat;
- i. Memiliki kemampuan keuangan untuk membiayai proyek dengan melampirkan laporan keuangan hasil audit Kantor Akuntansi Publik (KAP) Tahun 2020.

## **I. PELAPORAN**

Pelaporan hasil kegiatan dibuat dalam bentuk *hard* dan *soft copy* berupa laporan hasil yang berisi seluruh materi kegiatan yang sudah dilakukan. Laporan terdiri dari:

1. Laporan Hasil Verifikasi Pencairan Dana (LHVPD) beserta lampirannya;
2. Laporan Bulanan Kegiatan Pencairan Dana;
3. Laporan Hasil Verifikasi Pengembalian dari Pekebun yang Mengundurkan diri;
4. Laporan Bulanan Kegiatan Kunjungan Lapangan;
5. Laporan per semester Kegiatan Kunjungan Lapangan; dan
6. Laporan pengembangan Sistem Aplikasi.

## **J. BIAYA YANG DIPERLUKAN**

Biaya yang diperlukan terbagi menjadi 3 komponen yaitu:

- a. Biaya verifikasi pencairan dana Biaya fasilitasi PKS baru, addendum, SPJ, surat kuasa, asistensi dan sosialisasi sebesar 3,88% (termasuk PPn) dari total nominal usulan pencairan dana yang telah diverifikasi dan pekebun yang mengundurkan diri. Bukti hasil berupa asli surat permohonan, bukti transfer, verifikasi melalui LHVPD dan asli surat pengantar serta surat pernyataan bermaterai dari pekebun yang mengundurkan diri, Laporan Verifikasi pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri, Laporan Bulanan Kegiatan Pencairan Dana, serta tanda terima pemberian asli dokumen persetujuan BDPKKS dari pencairan dana PPKS dan pengunduran diri ke bank mitra,
- b. Biaya kunjungan lapangan per proposal yang dilakukan setiap semester sebesar Rp22.605.000,- (termasuk PPn). Bukti hasil kunjungan lapangan melalui laporan per proposal dan laporan kegiatan bulanan kegiatan kunjungan lapangan,
- c. Biaya verifikasi pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri proposal sebesar 1,12% (termasuk PPn). Bukti hasil fasilitasi melalui dokumen yang telah diselesaikan.

