

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

**JASA VERIFIKASI TEKNIS PENCAIRAN DANA PROGRAM
PEREMAJAJAN PERKEBUNAN KELAPA SAWIT**

TAHUN 2023

**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
BADAN PENGELOLA DANA PERKEBUNAN KELAPA
SAWIT**

KEMENTERIAN KEUANGAN RI



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 |
| 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 2023 |
| Satuan Ukur Keluaran (Output) | : Dokumen |

A. LATAR BELAKANG

1. Gambaran Umum

Kelapa sawit menjadi salah satu komoditas andalan yang berperan dalam menopang perekonomian Indonesia berupa penambahan devisa negara dan penyerapan tenaga kerja. Berdasarkan data statistik perkebunan Kementerian Pertanian, jumlah produksi kelapa sawit nasional sebesar 49,7 juta ton pada tahun 2021. Angka tersebut meningkat 2,9% dari tahun 2020 yang berjumlah 48,3 juta ton. Pada tahun yang sama ekspor produk CPO mencapai 46,89 juta ton dengan nilai sebesar 35 Milyar USD. Produk CPO juga berperan dalam pemasokan kebutuhan dalam negeri berupa pasokan untuk hilirisasi dan pemenuhan kebutuhan biodiesel. Sementara dalam penyerapan tenaga kerja, di sektor perkebunan kelapa sawit penyerapan bisa mencapai 5 juta orang sementara sektor industri kelapa sawit diperkirakan berkontribusi mempekerjakan hampir 16,2 juta tenaga kerja dengan rincian 4,2 juta tenaga kerja langsung dan 12 juta tenaga kerja tidak langsung.

Industri minyak sawit merupakan bagian integral dari ekonomi global sekaligus berperan penting dalam perekonomian nasional. Saat ini Indonesia tetap membuat kebijakan moratorium perizinan penambahan areal sawit baru, utamanya yang berasal dari konversi hutan alam dan areal bergambut. Peningkatan produksi CPO lebih banyak didorong peningkatan produktivitas, termasuk dari kebun-kebun sawit rakyat, karena harga tinggi menjadi insentif penting bagi peningkatan produksi dan produktivitas. Luas areal perkebunan minyak kelapa sawit selama 2017 – 2021 mengalami peningkatan.

Kementerian pertanian mencatat luas perkebunan mencapai 15,08 juta hektar pada tahun 2021. Luas perkebunan naik 1,5% dibanding tahun sebelumnya yang seluas 1,48 juta ha. Dari 15,08 juta ha, mayoritas dimiliki oleh Perkebunan Besar Swasta (PBS) yaitu seluas 8,42 juta ha (55,8%). Kemudian, Perkebunan Rakyat (PR) seluas 6,08 juta ha (40,34%) dan Perkebunan Besar Negara (PBN) seluas 579,6 tibu ha (3,84%). Produk kelapa sawit dan turunannya telah di ekspor ke seluruh penjuru dunia dan merupakan komoditas penghasil devisa ekspor terbesar bagi Indonesia. Berdasarkan data statistik perkebunan Kementerian Pertanian (Kementan) jumlah produksi kelapa sawit nasional sebesar 49,7 juta ton pada tahun 2021. Angka tersebut meningkat 2,9% dari tahun 2020 yang berjumlah 48,3 juta ton.

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 6,08 juta Ha atau 40,34% 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. 3 Tahun 2022 dan Surat Keputusan Direktorat Jendral Perkebunan Republik Indonesia No. 189 Tahun 2022. Peraturan Menteri Pertanian (Permentan) No. 3 Tahun 2022 mengatur tentang Pengembangan Sumber Daya Manusia, Penelitian dan Pengembangan, Peremajaan, Serta Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit, sementara surat Keputusan Direktorat Jenderal Perkebunan Nomor : 189 Tahun 2022 tentang Pengawasan Penyelenggaraan Peremajaan Kelapa Sawit Pekebun Yang Menggunakan Dana BPDPKS.

Kegiatan peremajaan dilaksanakan oleh pemerintah, dalam hal ini BPDPKS menyalurkan dana melibatkan beberapa lembaga/instansi. Sesuai Permentan 3 tahun 2022 guna mempercepat program peremajaan sawit rakyat saat ini telah dibuka rekomtek jalur kemitraan dan jalur dinas. Untuk pendanaan tetap disalurkan melalui bank pelaksana yang mempunyai komitmen untuk membantu kegiatan peremajaan sampai tahap lanjutan. BPDPKS akan melakukan penelitian dari hasil rekomtek dinas dan juga hasil verifikasi oleh surveyor melalui jalur kemitraan, penetapan SK Dirut dan Penandatanganan Perjanjian Kerjasama 3 pihak (BPDPKS, 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 BPDPKS.

Sampai dengan tahun 2022 total dana PSR yang telah tersalurkan mencapai 7,05 Triliun. Dana PSR tersebut didistribusikan kepada 1.117 lembaga pekebun yang tersebar di seluruh Indonesia. Atas penyaluran dana tersebut, pengawasan dilakukan berdasarkan ketentuan di dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2022 dan Kepdirjenbun Nomor 189 Tahun 2022 dengan mekanisme sebagai berikut:

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

Evaluasi telah dilakukan atas pelaksanaan pengawasan program peremajaan sampai dengan tahun 2022, dimana pada tahun 2021 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 2022, maka keterlibatan surveyor independen dalam mekanisme proses bisnis baru akan diperkuat dengan beberapa pengembangan dalam aplikasi SMART PSR yaitu:

1. Aplikasi mengakomodir pertanyaan lembaga pekebun dan langsung memberikan solusi atas pertanyaan tersebut;
2. Adanya konfirmasi data rekening koran dan data smart psr kepada lembaga pekebun. Konfirmasi data akan menunjukkan kesesuaian angka transaksi penggunaan dana yang diinput dalam smart psr 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. 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. 3 Tahun 2022 Tentang Pengembangan Sumber Daya Manusia, Penelitian dan Pengembangan, Peremajaan serta Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit;
- i. Keputusan Direktur Jendral No. 189 Tahun 2022 Tentang Pengawasan Penyelenggaraan Peremajaan Kelapa Sawit Pekebun Yang Menggunakan Dana 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 BPDPKS 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 BPDPKS, Lembaga Pekebun dan Bank Mitra melalui peran tenaga surveyor.
- f. Meningkatkan akuntabilitas dari penggunaan dana melalui standardisasi dokumen pertanggungjawaban pencairan dana.
- g. Meningkatkan keakuratan data penggunaan dana PPKS melalui rekonsiliasi.

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 BPDPKS, Lembaga Pekebun dan Bank Mitra lebih meningkat;
- f. Realisasi fisik kebun termonitor melalui kunjungan lapangan.
- g. Data rekonsiliasi terkonfirmasi oleh lembaga pekebun.

C. 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. *Maintenance* sistem otomatisasi instruksi pencairan dana dari rekening escrow ke rekening tujuan dan pengembalian dari rekening escrow ke rekening BPDPKS;
 - b. Penambahan modul rekonsiliasi data SMART PSR dengan data Bank Mitra;
 1. Tindak lanjut atas hasil rekonsiliasi transaksi dana PPKS dan
 2. Penyajian hasil rekonsiliasi dalam bentuk laporan hasil rekonsiliasi dana PPKS.
 - c. Penambahan modul pembatalan Kerjasama penyaluran dana PPKS pada menu BPDPKS di aplikasi SMART PSR.
2. Melakukan asistensi dan pengambilan surat kuasa untuk pengembangan aplikasi SMART PSR untuk *host to host*, pendaftaran rekening ke bank mitra dan input rekening pada aplikasi SMART PSR.
3. Melakukan asistensi dan sosialisasi tata cara permohonan pencairan dana PPKS dan pengembalian dana PPKS ke BPDPKS kepada lembaga pekebun.
4. Melakukan supervisi dan pengendalian pelaksanaan verifikasi pencairan dana PPKS untuk mengantisipasi terjadinya penyimpangan dalam proses kunjungan di lapangan.
5. 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.

6. 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.
7. 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 (LHVPD) beserta lampiran kepada BPDPKS.
8. 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;
9. Melakukan pengambilan asli surat permohonan, asli surat pengantar dan asli surat pernyataan bermaterai bagi pekebun yang mengundurkan diri.
10. 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 Direktorat Jenderal Perkebunan;

- d. Menerbitkan laporan hasil kunjungan lapangan untuk setiap proposal kepada BDPKKS;
- 11. Menerbitkan berita acara atau *completion report* bagi proposal yang sudah habis dana PPKS nya dan melakukan asistensi penutupan rekening escrow.
- 12. Melakukan asistensi dan pengambilan surat kuasa dan formulir pendaftaran rekening escrow untuk PKS 3 pihak yang akan dilakukan penandatanganan;
- 13. Melakukan persiapan data untuk rekonsiliasi;
- 14. Melakukan konfirmasi data rekonsiliasi kepada lembaga pekebun;
- 15. Melakukan layanan pengaduan dan keluhan pelanggan dari lembaga pekebun maupun bank mitra beserta tindak lanjutnya.

D. 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 BDPKKS. Adapun rincian dari metodologi pekerjaan adalah sebagai berikut:

Tahap Perencanaan

1. Melakukan asistensi dan pengambilan surat kuasa untuk *host to host* bagi Lembaga Pekebun yang baru penandatanganan Perjanjian Kerjasama 3 Pihak, melakukan pendaftaran rekening ke bank Mitra dan input rekening pada aplikasi SMART PSR
2. Melakukan asistensi dan sosialisasi kepada lembaga pekebun maupun *stakeholder*, terkait penyesuaian proses bisnis penyaluran dan pencairan dana PPKS.
3. 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.
4. Penentuan tim pelaksana verifikasi atas permohonan pencairan dana, pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri, dan kunjungan lapangan.
5. Pengembangan sistem informasi teknologi yang terdiri dari:
 - a. *Maintenance* sistem otomatisasi instruksi pencairan dana dari rekening escrow ke rekening tujuan dan pengembalian dari rekening escrow ke rekening BDPKKS;
 - b. Penambahan modul rekonsiliasi data SMART PSR dengan data Bank Mitra;
 1. Tindak lanjut atas hasil rekonsiliasi transaksi dana PPKS dan
 2. Penyajian hasil rekonsiliasi dalam bentuk laporan hasil rekonsiliasi dana PPKS.
 - c. Penambahan modul pembatalan Kerjasama penyaluran dana PPKS pada menu BDPKKS di aplikasi SMART PSR.

6. 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 addendusnya) yang telah lengkap ditandatangani kepada bank mitra dan lembaga pekebun.

Tahap Pelaksanaan

1. Untuk verifikasi pencairan dana PPKS:
 - 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 BPDPKS
 - f. Memberikan surat asli persetujuan pencairan dari BPDPKS ke bank mitra.
2. Untuk Mekanisme pengembalian Dana PPKS:
 - 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 BPDPKS;

- e. Memberikan surat asli persetujuan pengembalian dana dari BPDPKS ke bank mitra
3. 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. Meminta LP menentukan pekebun yang masuk ke dalam data kemajuan fisik kebun yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Perkebunan;
 3. Dari data pada point 2, menentukan *sample* luasan *witnessing* secara *stratified* random terhadap kebun dengan intensitas sampling sebesar 18% dari total luasan yang disetujui pada setiap proposal dengan memperhatikan keterwakilan progres dari masing-masing kegiatan
 4. Dari sampel yang sudah ditentukan, maka ditentukan satu pekebun tetap dengan kebun yang sama untuk dijadikan sampel tetap sampai diterbitkannya berita acara atau *completion report*.
 - 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 BPDPKS;
 - e. Menerbitkan berita acara atau *completion report* bagi proposal yang sudah habis dana PPKS nya.
4. Melakukan pengambilan asli surat pengantar dan asli surat pernyataan bermaterai bagi pekebun yang mengundurkan diri.
5. Melakukan supervisi dan pengendalian pelaksanaan verifikasi pencairan dana PPKS untuk mengantisipasi terjadinya penyimpangan dalam proses kunjungan di lapangan.
6. Melakukan asistensi dan pengambilan surat kuasa dan formulir pendaftaran rekening escrow untuk PKS 3 pihak yang nantinya dilakukan penandatanganan.
7. Melakukan asistensi penginputan permohonan pengunduran diri pekebun dan verifikasi pengunduran diri pekebun.
8. Melakukan persiapan data untuk rekonsiliasi dari data yang ada pada SMART PSR dan juga rekening koran yang diberikan oleh BPDPKS;
9. Melakukan konfirmasi data rekonsiliasi kepada lembaga pekebun;
10. 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 BPDPKS 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 BPDPKS 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 BPDPKS yang paling sedikit meliputi:
 - a. Profil lembaga pekebun;
 - b. Progres kemajuan kebun;
 - c. Dokumentasi kegiatan.
4. Menerbitkan laporan pengembangan sistem aplikasi.

E. WAKTU DAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Jangka waktu kegiatan verifikasi teknis usulan pencairan dana PPKS dilaksanakan sejak kontrak pelaksanaan pekerjaan ditandatangani sampai dengan 31 Desember 2023 dengan rincian sebagai berikut:

| No | Kegiatan | 2022 | Bulan 2023 | | | | | | | | | | | | |
|----|--|------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | Proses Lelang | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Tandatangan Kontrak Pekerjaan | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Persiapan | | | | | | | | | | | | | | |
| | a. Identifikasi kebutuhan dan penjabaran KAK/kontrak | | | | | | | | | | | | | | |
| | b. Penyusunan rencana kerja | | | | | | | | | | | | | | |
| | c. Penunjukan dan mobilisasi tim | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Pelaksanaan | | | | | | | | | | | | | | |

| No | Kegiatan | 2022 | Bulan 2023 | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | a. Pengembangan sistem aplikasi SMART PSR | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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 | Pelaporan | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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 Pengembangan Sistem Aplikasi | | | | | | | | | | | | | | | |

F. 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 lembaga pekebun;
- 2) 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;
- 3) 1 (satu) orang Penerima Dokumen, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;

- 4) 1 (satu) orang Verifikator Dokumen, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- 5) 11 (sebelas) orang Kualiti Kontrol, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- 6) 1 (satu) orang Koordinator Wilayah, dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- 7) 12 (dua belas) orang Administrasi Data *Entry*, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- 8) 5 (lima) orang tenaga fasilitator lapangan, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman 1 (satu) tahun;
- 9) 2 (dua) orang database administrator, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 jurusan teknologi informatika dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- 10) 3 (tiga) orang Verifikator Rekon, dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 jurusan akuntansi atau semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- 11) 2 (dua) orang Customer Service, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;

G. KUALIFIKASI PENYEDIA JASA

Kualifikasi yang diharuskan 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 (SIUJS) dan/atau Nomor Induk Berusaha (NIB) - KBLI dibidang terkait;
- b. Memiliki kantor cabang untuk mendukung pelaksanaan kegiatan verifikasi teknis, yang dibuktikan dengan legalitas surat/akta pendiriannya;
- c. Memiliki kemampuan menyediakan personil sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai;
- d. Memiliki pengalaman pekerjaan sejenis atau kegiatan dibidang verifikasi teknis;
- e. Bersedia mengembangkan dan/atau memiliki rancangan sistem informasi aplikasi sebagai perangkat penunjang pelaksanaan kegiatan verifikasi yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai dan proposal teknis;
- 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 2022;
- j. Menyampaikan dokumen legalitas perusahaan dan melengkapi data Form Isian Kualifikasi.

H. 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:

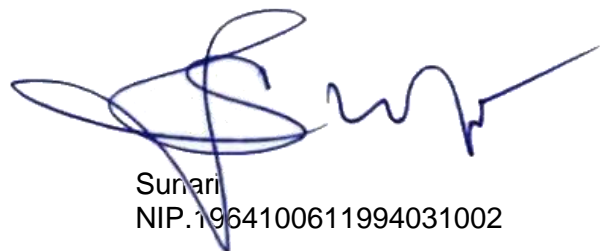
1. Laporan Hasil Verifikasi Pencairan Dana (LHVPD) beserta lampirannya;
2. Laporan Bulanan Kegiatan Pencairan Dana;
3. Laporan Hasil Verifikasi Pengembalian dari Pekebun yang Mengundurkan diri;
4. Laporan Bulanan Kegiatan Kunjungan Lapangan dan
5. Laporan pengembangan Sistem Aplikasi.

I. BIAYA YANG DIPERLUKAN

Biaya yang diperlukan terbagi menjadi 2 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 berupa asli surat permohonan, bukti transfer, verifikasi melalui LHVPD, Laporan Bulanan Kegiatan Penggunaan Dana serta tanda terima pemberian asli dokumen persetujuan BPDPKS dari penggunaan dana PPKS
- b. Biaya verifikasi pengembalian dana yang dibayarkan setiap bulan sebesar% (termasuk PPn) 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
- c. Biaya kunjungan lapangan per proposal yang dilakukan setiap semester sebesar Rp..... (termasuk PPn). Bukti hasil kunjungan lapangan melalui laporan per proposal dan laporan kegiatan bulanan kegiatan kunjungan lapangan.

Direktur Penghimpunan Dana



Sunari
NIP.1964100611994031002

