

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

**JASA VERIFIKASI TEKNIS MONITORING DAN EVALUASI
DANA SPPKS TAHUN 2023**

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	: Paket Pekerjaan Pengembangan Sistem Aplikasi, Persentase (%) Penyaluran Dana SPPKS dan Intervensi Kegiatan Kunjungan Lapangan
Jenis Keluaran (Output)	: Terselenggaranya kegiatan verifikasi teknis Penyaluran dana barang dan jasa sarpras tahun 2023
Satuan Ukur Keluaran (Output)	: Sistem Aplikasi dan Dokumen

A. LATAR BELAKANG

1. Gambaran Umum

Indonesia merupakan salah satu penghasil kelapa sawit terbesar di dunia. Hal ini didukung oleh besarnya area penanaman kelapa sawit yang selalu meluas setiap tahunnya sehingga kelapa sawit dianggap sebagai salah satu komoditas perkebunan yang memiliki nilai ekonomi yang sangat tinggi dan memiliki peran yang strategis untuk pembangunan ekonomi Indonesia. Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia menyatakan bahwa produksi minyak sawit dan inti sawit pada tahun 2018 tercatat sebesar 48,68 juta ton, yang terdiri dari 40,57 juta ton crude palm oil (CPO) dan 8,11 juta ton palm kernel oil (PKO). Jumlah produksi tersebut berasal dari Perkebunan Rakyat sebesar 16,8 juta ton (35%), Perkebunan Besar Negara

sebesar 2,49 juta ton (5%.) dan Perkebunan Besar Swasta sebesar 29,39 juta ton (60%). Menurut data Kementerian Pertanian (Kementan), Indonesia merupakan negara eksportir kelapa sawit terbesar di dunia. Total nilai ekspor kelapa sawit dari Indonesia mencapai US\$17,36 miliar pada 2020. Angka tersebut memberikan kontribusi sebesar 53,46% dari total nilai ekspor kelapa sawit global yang mencapai US\$32,48 miliar pada 2020.

Menurut BPS menyatakan bahwa kondisi produktivitas perkebunan minyak kelapa sawit nasional mencapai 3.732 kg/ha/tahun pada 2020. Angka tersebut turun 6,09% dari tahun sebelumnya yang mencapai 3.974 kg/ha/tahun. Sehingga kondisi tersebut harus dimaksimalkan agar mencapai produktivitas yang optimal. 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. Salah satu faktor penyebabnya adalah sarana dan prasarana perkebunan kelapa sawit yang belum berjalan dengan baik. Sarana dan prasarana perkebunan kelapa sawit merupakan salah satu faktor penunjang dalam pencapaian keberhasilan produktivitas perkebunan kelapa sawit. Tentunya hal tersebut dapat dicapai apabila ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai disertai dengan pengelolaan dan pemanfaatan secara optimal.

Untuk mengoptimalkan penyediaan, pendayagunaan, perawatan dan pengendalian sarana dan prasarana perkebunan kelapa sawit, pekebun kelapa sawit dapat memanfaatkan fasilitas yang diberikan oleh pemerintah melalui program pengembangan sarana dan prasarana perkebunan kelapa sawit yang didanai oleh BPDPKS dengan tetap mengacu pada peraturan dan perundang-undangan yang telah ditetapkan. Pedoman sarana dan prasarana 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. 273 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. 273 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit dalam Kerangka Pendanaan Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit.

Upaya sarana dan prasarana dilakukan untuk mencapai perkebunan kelapa sawit yang lebih efisien, berkelanjutan dan produktivitas yang maksimal. Untuk menjamin Program Pengembangan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit dapat terlaksana sesuai standar teknis dengan produktivitas sesuai potensi, diperlukan pengawalan, pengawasan, monitoring dan evaluasi pengembangan sarana dan prasarana kebun secara berjenjang dan dilakukan secara periodik atau sewaktu-waktu. Kegiatan sarana dan prasarana dilaksanakan oleh pemerintah, dalam hal ini BPDPKS menyalurkan dana melibatkan beberapa lembaga/instansi. Pendanaan tersebut disalurkan oleh BPDPKS untuk Lembaga Pekebun (Poktan, Gapoktan, Koperasi dan Lembaga Ekonomi Pekebun lainnya) pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana dalam kerangka pendanaan BPDPKS diarahkan pada kriteria wilayah yang memenuhi persyaratan teknis untuk pengembangan kelapa sawit diutamakan pada daerah perbatasan, daerah pasca konflik, daerah pasca bencana dan daerah tertinggal/miskin serta kebun yang menggunakan benih tidak bersertifikat (illegitim). Penyaluran dana yang diberikan dimulai dengan pemberkasan oleh Lembaga Pekebun 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 BPDPKS akan melakukan penelitian, penetapan SK Dirut dan Penandatanganan Perjanjian Kerjasama antar *stakeholders* terkait terhadap proses pembiayaan sarana dan prasarana sesuai dengan Rincian Anggaran Biaya (RAB) dan Rencana Kerja yang sudah disepakati sebelumnya. Dalam mendukung kelancaran kegiatan sarana dan prasarana perkebunan kelapa sawit dalam kerangka pendanaan BPDPKS, dibentuk tim sarana dan prasarana perkebunan kelapa sawit berjenjang mulai dari pusat, provinsi dan kabupaten/kota sesuai kewenangan. Direktorat Jenderal Perkebunan dapat membentuk Tim Integrasi verifikasi penerbitan rekomendasi teknis.

Pendampingan bagi Poktan, Gapoktan, Koperasi atau Kelembagaan Ekonomi Pekebun Lainnya merupakan salah satu aspek keberhasilan dalam pemenuhan dokumen persyaratan dalam rangka pengusulan sarana dan prasarana perkebunan kelapa sawit dan pencairan dana dari BPDPKS, sehingga kegiatan pengusulan sarana dan prasarana perkebunan kelapa sawit dapat terlaksana dengan baik. Pendampingan kepada Poktan, Gapoktan, Koperasi atau Kelembagaan Ekonomi Pekebun Lainnya dilaksanakan oleh tenaga/petugas pendamping atau surveyor. Kegiatan pendampingan, antara lain :

1. Minimnya Lembaga pekebun yang menerima dana SPPKS dan kebun kelapa sawit yang pengumpulan dan penyusunan dokumen kelengkapan persyaratan sebelum dan setelah rekomendasi teknis diterbitkan. Kegiatan ini dapat juga dilakukan bagi Poktan, Gapoktan, Koperasi atau Kelembagaan Ekonomi Pekebun Lainnya yang telah terbit rekomendasi teknis;

2. Pendampingan dalam pelaksanaan sarana dan prasarana perkebunan kelapa sawit, proses pertanggungjawaban pencairan dana BPDPKS;
3. Pendampingan kepada Poktan, Gapoktan, Koperasi atau Kelembagaan Ekonomi Pekebun Lainnya untuk memperoleh pendanaan tahap lanjutan berupa benih, pupuk dan pestisida dari perbankan/lembaga keuangan lainnya yang sah.
4. Pendampingan kepada Poktan, Gapoktan, Koperasi atau Kelembagaan Ekonomi Pekebun Lainnya untuk melakukan pencairan dana melalui aplikasi.
5. Pendampingan kepada Poktan, Gapoktan, Koperasi atau Kelembagaan Ekonomi Pekebun Lainnya untuk pengambilan Asli Surat Permohonan Pencairan Dana, dan Pengumpulan Dokumen untuk tandatangan PKS 3 Pihak Berserta Adendumnya serta Top-up Dana.

Minimnya Lembaga pekebun yang menerima dana SPPKS dan kebun kelapa sawit yang kurang produktif, sehingga membutuhkan rangkaian sebagai berikut:

1. Tersalurnya dana SPPKS yang tepat guna dan tepat sasaran sesuai dengan yang dibutuhkan yaitu penyaluran dana SPPKS melalui mekanisme uang maupun barang/jasa;
2. Adanya integrasi hasil dari pengawasan fisik terhadap pengawasan pengelolaan dana SPPKS sebagai contoh, hasil money fisik menyebutkan pembelian benih harus sesuai dengan kualifikasi permintaan dari Lembaga pekebun dan standarisasi paket per hektar;
3. Adanya sistem informasi yang mengakomodir kebutuhan pencairan dana SPPKS, sistem informasi verifikasi lapangan yang memudahkan lembaga pekebun untuk melakukan pencairan.
4. Adanya pemahaman terkait hal-hal yang harus diperhatikan dalam melakukan pencairan dana SPPKS, dokumen untuk penandatanganan PKS 3 pihak beserta addendumnya.

Atas hasil kondisi tersebut diperlukan beberapa penyesuaian proses bisnis yaitu:

1. Seluruh dokumen usulan penggunaan dana diserahkan oleh pihak lembaga pekebun kepada BPDPKS untuk diverifikasi dan diterbitkan Laporan Hasil Verifikasi Pencairan Dana SPPKS (LHVPDS) untuk disampaikan sebagai syarat pencairan dana;
2. BPDPKS melakukan pengecekan terlebih dahulu atas usulan penggunaan dana terhadap progress fisik di lapangan sehingga dapat dipastikan dana yang digunakan untuk pengembangan kebun;
3. BPDPKS melakukan input (1) transaksi penggunaan dana, (2) dokumen penggunaan dana, dan (3) realisasi RAB ke dalam Aplikasi Online;
4. BPDPKS melakukan sosialisasi terkait dengan penggunaan dana SPPKS kepada lembaga pekebun secara periodik;
5. BPDPKS melakukan pengambilan asli surat permohonan pencairan dana SPPKS;

6. BPDPKS melakukan pengumpulan dokumen penandatanganan PKS 3 Pihak beserta addendumnya serta Top-up dana SPPKS.

Dengan mempertimbangkan keterbatasan tenaga/petugas pendamping di wilayah sarana dan prasarana maka dimungkinkan pendampingan oleh surveyor yang ditetapkan oleh BPDPKS. Untuk menjamin pelaksanaan sarana dan prasarana perkebunan kelapa sawit dapat terlaksana dengan baik, dengan produksi, produktivitas dan mutu hasil sesuai potensi, diperlukan pengawalan, pengawasan, monitoring, dan evaluasi pengusulan dan pelaksanaan sarana dan prasarana perkebunan kelapa sawit secara berjenjang dan dilakukan secara periodik atau sewaktu-waktu. Pelaksanaan pengawalan, pengawasan, monitoring dan evaluasi dapat dilakukan secara daring dan luring.

2. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 Tentang Perkebunan
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2015 tentang Penghimpunan Dana Perkebunan
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 sebagaimana terakhir diubah ke dalam Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
- f. Perpres Nomor 61 Tahun 2015 sebagaimana terakhir diubah ke dalam Perpres Nomor 66 Tahun 2018 tentang Penghimpunan Dana Perkebunan
- g. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2018 tentang Penggunaan Dana SPPKS Perkebunan Kelapa Sawit BLU BPDPKS
- h. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 2 Tahun 2019 sebagaimana terakhir diubah ke dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengembangan SDM, Litbang, Peremajaan, dan Sarpras Perkebunan Kelapa Sawit
- i. Peraturan Direktur Utama BPDPKS Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penyaluran dan Penggunaan Dana SPPKS Perkebunan Kelapa Sawit
- j. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 273 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Sarpras Perkebunan Kelapa Sawit Dalam Rangka Pendanaan BPDPKS

B. Tujuan dan Sasaran Pekerjaan

Tujuan dari pekerjaan Monitoring dan Evaluasi Dana SPPKS tahun 2023 ini adalah:

- a. Meningkatkan keakuratan data pencairan dan penyaluran dana SPPKS dari BPDPKS dan Lembaga Pekebun.

- b. Meningkatkan keakuratan data realisasi penggunaan dana dan pengadaan/penggunaan sarpras di lapangan.
- c. Penguatan tata kelola penggunaan dana SPPKS terkait mekanisme *check and balances*.
- d. Meningkatkan kemudahan pelayanan kepada Lembaga Pekebun melalui proses usulan pencairan dana dan pengadaan/penggunaan dana SPPKS.
- e. Meningkatkan efektivitas komunikasi antara BDPKS, Lembaga Pekebun dan Bank Mitra melalui peran tenaga surveyor.
- f. Meningkatkan akuntabilitas dari penggunaan dana melalui standardisasi dokumen pertanggungjawaban pencairan dana.

Sasaran dari pekerjaan Monitoring dan Evaluasi Dana SPPKS tahun 2023 ini adalah:

- a. Seluruh aktivitas baik pencairan dana dan pengadaan/penggunaan dana SPPKS dari setiap proposal dapat termonitor dengan baik;
- 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 BDPKS, Lembaga Pekebun dan Bank Mitra lebih meningkat;
- f. Realisasi fisik penggunaan sarpras termonitor melalui kunjungan lapangan.

C. Pencapaian Keluaran

Keluaran dari pekerjaan Monitoring dan Evaluasi Dana SPPKS tahun 2023 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. Pengembangan sistem aplikasi pengajuan usulan teknis pemberkasan SPPKS;
 - b. Pengembangan sistem aplikasi pencairan dana SPPKS;
 - c. Pembangunan sistem aplikasi untuk monitoring dan penyaluran pada aplikasi VPD Sarpras.
2. Melakukan verifikasi dokumen pencairan dana SPPKS:
 - a. Terhadap Lembaga Pekebun yang baru mencairkan dana:
 - Mendapatkan informasi dari BDPKS terkait data rekamtek sarpras yang meliputi data profil Lembaga Pekebun, jumlah dana yang disalurkan, paket sarpras yang disetujui, rencana kerja dan jadwal kegiatan, spesifikasi teknis sarpras serta Perjanjian Kerja Sama.
 - Menerima permohonan pencairan dana beserta dokumen pendukungnya yang sudah terinput/terupload pada sistem aplikasi.

- Melakukan verifikasi kesesuaian permohonan pencairan dana terhadap dokumen pendukung, ketentuan dan ketersediaan dana sebagaimana tertuang pada Perjanjian Kerjasama antara Direktur Utama dan penerima Dana SPPKS pihak dan SK Penerima Dana SPPKS;
 - Melakukan approval atas permohonan sesuai dengan hasil verifikasi;
 - Menerbitkan laporan hasil verifikasi pencairan dana SPPKS (LHVPDS) beserta lampiran kepada BPDPKS.
3. Melakukan kunjungan lapangan sesuai penjadwalan uang muka, pencairan dana dan pengadaan sarpras dari Lembaga Pekebun yang meliputi:
- a. Sebelum Melakukan Pencairan Dana
 - Mempelajari dan memeriksa spesifikasi teknis pengajuan dana SPPKS.
 - Melakukan kunjungan lapangan awal sebelum melakukan progres fisik (*witnessing*) di lapangan dan pengadaan sarpras baik terhadap penyaluran dana secara bertahap maupun secara langsung disertai dengan pengambilan dokumentasi;
 - Menginput hasil kunjungan lapangan dan mengupload dokumentasi kegiatan.
 - b. Setelah Melakukan Pencairan Dana
 - Mempelajari dan memeriksa spesifikasi teknis pengajuan dana SPPKS dan kunjungan awal.
 - Melakukan kunjungan lapangan untuk pemastian progres fisik (*witnessing*) di lapangan dan pengadaan sarpras baik terhadap penyaluran dana secara bertahap maupun secara langsung disertai dengan pengambilan dokumentasi;
 - Menginput hasil kunjungan lapangan dan mengupload dokumentasi kegiatan;
 - Menganalisa hasil kunjungan lapangan awal terhadap kemajuan fisik sarpras, kesesuaian spesifikasi teknis terhadap pengajuan uang muka maupun pembebanan kepada pihak ketiga dan kesesuaian spesifikasi terhadap pengadaan barang yang diajukan dalam paket sarana dan prasarana;
 - Menerbitkan laporan hasil kunjungan lapangan untuk setiap proposal kepada BPDPKS;
 - c. Melakukan penyaluran dalam bentuk barang pada paket intensifikasi, ekstensifikasi, alat pertanian, alat pasca panen dan alat transportasi yaitu pada saat sebelum dilakukan penyerahan barang dari penyedia barang kepada BPDPKS di titik serah;
 - d. Melakukan pengambilan sampel dan pemastian pemuatan sebelum dilakukan pengiriman ke lembaga pekebun;
 - e. Melakukan verifikasi atas Unit Pengolahan Hasil sesuai dengan desain yang telah ditetapkan atau di setujui oleh Ditjenbun;
 - f. Menerbitkan berita acara atau completion report bagi proposal yang sudah habis dana SPPKS nya dan melakukan asistensi penutupan rekening escrow;

- g. Melakukan asistensi dan pengambilan surat kuasa dan formulir pendaftaran rekening escrow untuk PKS 3 pihak yang akan dilakukan penandatanganan;
- h. Melakukan layanan pengaduan dan keluhan pelanggan dari lembaga pekebun maupun bank mitra beserta tindak lanjutnya;
- i. Melakukan persiapan data rekonsiliasi berdasarkan dana yang telah di cairkan dengan rekening koran;
- j. Melakukan konfirmasi data rekonsiliasi kepada lembaga pekebun;
- k. Melakukan rekonsiliasi lebih lanjut kepada bank mitra dan lembaga pekebun terkait penggunaan dana;
- l. Melakukan pendampingan kepada Poktan, Gapoktan, Koperasi atau Kelembagaan Ekonomi Pekebun Lainnya untuk melakukan pencairan dana melalui aplikasi;
- m. Melakukan pendampingan kepada Poktan, Gapoktan, Koperasi atau Kelembagaan Ekonomi Pekebun Lainnya untuk pengambilan Asli Surat Permohonan Pencairan Dana, dan Pengumpulan Dokumen untuk tandatangan PKS 3 Pihak Berserta Adendumnya serta Top-up Dana;
- n. Melakukan supervisi dan pengendalian pelaksanaan verifikasi pencairan dana SPPKS untuk mengantisipasi terjadinya penyimpangan dalam proses verifikasi di lapangan;
- o. Melakukan asistensi dan sosialisasi tata cara permohonan pencairan dana SPPKS dan kegiatan kunjungan lembaga pekebun.

D. METODOLOGI

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

Tahap Perencanaan

1. Melakukan penyamaan persepsi dan kajian bersama BPDPKS terhadap semua peraturan dan ketentuan terkait dengan sarpras yang dapat meliputi ruang lingkup, mekanisme kerja dan pelaporan;
2. Melakukan penyamaan persepsi terkait rencana BPDPKS dalam kaitannya dengan kegiatan monitoring dan evaluasi dana SPPKS;
3. Mendapatkan semua informasi yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi dana SPPKS sebagai titik awal pekerjaan;
4. Menyusun rencana kerja mekanisme verifikasi usulan pencairan dana SPPKS, serta waktu layanan mulai dari permohonan pencairan dana sampai dengan laporan hasil verifikasi pencairan dana SPPKS;

5. Menyusun rencana kerja mekanisme kegiatan kunjungan lapangan, lingkup kunjungan, waktu kunjungan dan analisa yang dibutuhkan BPDPKS;
6. Penyusunan format laporan hasil verifikasi pencairan dana SPPKS (LHVPDS) dan laporan hasil kunjungan lapangan sarpras (LHKLS);
7. Penentuan tim pelaksana verifikasi dokumen dan kunjungan lapangan;
8. Pengembangan sistem informasi teknologi yang terdiri dari:
 - a. Pengembangan sistem aplikasi pengajuan rekomendasi sarpras;
 - b. Pengembangan sistem aplikasi pencairan dana SPPKS;
 - c. Pembangunan sistem aplikasi untuk monitoring dan penyaluran pada aplikasi VPD Sarpras.
9. Melakukan Penyaluran dalam bentuk barang pada paket intensifikasi, ekstensifikasi, alat pertanian, alat pasca panen dan alat transportasi yaitu pada saat sebelum dilakukan penyerahan barang dari penyedia barang kepada BPDPKS di titik serah;
10. Melakukan pengambilan sampel dan pemastian pemuatan sebelum dilakukan pengiriman ke lembaga pekebun;
11. Melakukan verifikasi atas Unit Pengolahan Hasil sesuai dengan desain yang telah ditetapkan atau di setujui oleh Ditjenbun;
12. Menerbitkan berita acara atau completion report bagi proposal yang sudah habis dana SPPKS nya dan melakukan asistensi penutupan rekening escrow;
13. Melakukan asistensi dan pengambilan surat kuasa dan formulir pendaftaran rekening escrow untuk PKS 3 pihak yang akan dilakukan penandatanganan;
14. Melakukan layanan pengaduan dan keluhan pelanggan dari lembaga pekebun maupun bank mitra beserta tindak lanjutnya;
15. Melakukan persiapan data rekonsiliasi berdasarkan dana yang telah di cairkan dengan rekening koran;
16. Melakukan konfirmasi data rekonsiliasi kepada lembaga pekebun;
17. Melakukan rekonsiliasi lebih lanjut kepada bank mitra dan lembaga pekebun terkait penggunaan dana;
18. Melakukan pendampingan kepada Poktan, Gapoktan, Koperasi atau Kelembagaan Ekonomi Pekebun Lainnya untuk melakukan pencairan dana melalui aplikasi;
19. Melakukan pendampingan kepada Poktan, Gapoktan, Koperasi atau Kelembagaan Ekonomi Pekebun Lainnya untuk pengambilan Asli Surat Permohonan Pencairan Dana, dan Pengumpulan Dokumen untuk tandatangan PKS 3 Pihak Berserta Adendumnya serta Top-up Dana;
20. Melakukan asistensi dan sosialisasi kepada lembaga pekebun maupun stakeholder, terkait penyesuaian proses bisnis penyaluran dan pencairan dana SPPKS dan kegiatan kunjungan lapangan.

Tahap Pelaksanaan

1. Melakukan verifikasi dokumen pencairan dana SPPKS:
 - a. Terhadap Lembaga Pekebun baru mencairkan dana:
 - Mendapatkan informasi dari BPDPKS terkait data rekomtek sarpras yang meliputi data profil Lembaga Pekebun, jumlah dana yang disalurkan, paket sarpras yang disetujui, rencana kerja dan jadwal kegiatan, spesifikasi teknis sarpras serta Perjanjian Kerjasama antara Direktur Utama dan penerima Dana SPPKS dan SK Penerima Dana SPPKS;
 - Menerima permohonan pencairan dana beserta dokumen pendukungnya yang sudah terinput/terupload pada sistem aplikasi;
 - Melakukan verifikasi kesesuaian permohonan pencairan dana terhadap dokumen pendukung, ketentuan dan ketersediaan dana sebagaimana tertuang pada Perjanjian Kerjasama antara Direktur Utama dan penerima Dana SPPKS pihak dan SK Penerima Dana SPPKS;
 - Melakukan approval atas permohonan sesuai dengan hasil verifikasi;
 - Menerbitkan laporan hasil verifikasi pencairan dana SPPKS (LHVPDS) beserta lampiran kepada BPDPKS.
 2. Melakukan kunjungan lapangan sesuai penjadwalan pencairan dana uang muka dan pengadaan sarpras dari Lembaga Pekebun yang meliputi:
 - a. Sebelum Melakukan Pencairan Dana
 - Mendapatkan dan mempelajari spesifikasi teknis pengajuan dana SPPKS.
 - Melakukan kunjungan lapangan untuk pemastian awal sebelum progres fisik (*witnessing*) di lapangan dan pengadaan sarpras baik terhadap penyaluran dana secara bertahap maupun secara langsung disertai dengan pengambilan dokumentasi. Terhadap penyaluran dana secara bertahap kunjungan lapangan dilakukan sebanyak 3 tahap yaitu tahap 1 pada saat uang muka 40%, tahap 2 pada saat uang muka 30% dan tahap 3 pada saat uang muka 30%. Sedangkan terhadap penyaluran langsung kunjungan lapangan dilakukan sebelum pengadaan barang.
 - Menginput hasil kunjungan lapangan dan mengupload dokumentasi kegiatan.
 - b. Setelah Melakukan Pencairan Dana
 - Mempelajari spesifikasi teknis pengajuan dana SPPKS dan kunjungan awal.
 - Melakukan kunjungan lapangan untuk pemastian progres fisik (*witnessing*) di lapangan dan pengadaan sarpras baik terhadap penyaluran dana secara bertahap maupun secara langsung disertai dengan pengambilan dokumentasi. Terhadap penyaluran dana secara bertahap kunjungan lapangan dilakukan sebanyak 3 tahap yaitu tahap 1 pada saat uang muka 40%, tahap 2 pada saat uang muka 30% dan tahap 3 pada saat uang muka 30%.

Sedangkan terhadap penyaluran langsung kunjungan lapangan dilakukan pada saat realisasi pengadaan barang.

- Menginput hasil kunjungan lapangan dan mengupload dokumentasi kegiatan;
 - Menganalisa hasil kunjungan lapangan awal terhadap kemajuan fisik sarpras, kesesuaian spesifikasi teknis terhadap pengajuan uang muka maupun pembebanan kepada pihak ketiga dan kesesuaian spesifikasi terhadap pengadaan barang yang diajukan dalam paket sarana dan prasarana;
3. Menerbitkan laporan hasil kunjungan lapangan untuk setiap proposal kepada BPDPKS;
 4. Melakukan Penyaluran dalam bentuk barang pada paket intensifikasi, ekstensifikasi, alat pertanian, alat pasca panen dan alat transportasi yaitu pada saat sebelum dilakukan penyerahan barang dari penyedia barang kepada BPDPKS di titik serah;
 5. Melakukan pengambilan sampel dan pemastian pemuatan sebelum dilakukan pengiriman ke lembaga pekebun;
 6. Melakukan verifikasi atas Unit Pengolahan Hasil sesuai dengan desain yang telah ditetapkan atau di setujui oleh Ditjenbun;
 7. Menerbitkan berita acara atau completion report bagi proposal yang sudah habis dana SPPKS nya dan melakukan asistensi penutupan rekening escrow;
 8. Melakukan asistensi dan pengambilan surat kuasa dan formulir pendaftaran rekening escrow untuk PKS 3 pihak yang akan dilakukan penandatanganan;
 9. Melakukan layanan pengaduan dan keluhan pelanggan dari lembaga pekebun maupun bank mitra beserta tindak lanjutnya;
 10. Melakukan persiapan data rekonsiliasi berdasarkan dana yang telah di cairkan dengan rekening koran;
 11. Melakukan konfirmasi data rekonsiliasi kepada lembaga pekebun;
 12. Melakukan rekonsiliasi lebih lanjut kepada bank mitra dan lembaga pekebun terkait penggunaan dana;
 13. Melakukan pendampingan kepada Poktan, Gapoktan, Koperasi atau Kelembagaan Ekonomi Pekebun Lainnya untuk melakukan pencairan dana melalui aplikasi;
 14. Melakukan pendampingan kepada Poktan, Gapoktan, Koperasi atau Kelembagaan Ekonomi Pekebun Lainnya untuk pengambilan Asli Surat Permohonan Pencairan Dana, dan Pengumpulan Dokumen untuk tandatangan PKS 3 Pihak Berserta Adendumnya serta Top-up Dana;
 15. Melakukan supervisi dan pengendalian pelaksanaan verifikasi pencairan dana SPPKS untuk mengantisipasi terjadinya penyimpangan dalam proses verifikasi di lapangan;
 16. Melakukan asistensi dan sosialisasi tata cara permohonan pencairan dana SPPKS dan kegiatan kunjungan lembaga pekebun.

Tahap Pelaporan

1. Menerbitkan laporan hasil verifikasi pencairan dana dalam bentuk *hard* dan *soft copy* setiap bulan untuk setiap proposal dana SPPKS kepada BPDPKS yang paling sedikit meliputi:
 - a. Profil lembaga pekebun;
 - b. Laporan Realisasi pencairan dana SPPKS.
2. Menerbitkan laporan hasil kunjungan lapangan dalam bentuk *hard* dan *soft copy* untuk setiap proposal dana SPPKS kepada BPDPKS yang paling sedikit meliputi:
 - a. Profil lembaga pekebun;
 - b. Progres kemajuan kebun dan hasil analisa;
 - c. Dokumentasi kegiatan.

E. WAKTU DAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

Jangka waktu Pekerjaan Monitoring dan Evaluasi Dana SPPKS 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													
	a. Pengembangan dan pembangunan sistem aplikasi													
	b. Verifikasi untuk setiap pencairan permohonan dana SPPKS													
	c. Kunjungan lapangan untuk setiap proposal													
	d. Asistensi dan sosialisasi pencairan dana PPKS ke lembaga pekebun													
5	Pelaporan													

No	Kegiatan	2022	Bulan 2023												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	a. Laporan hasil verifikasi pencairan dana SPPKS (LHVPDS)														
	b. Laporan bulanan kegiatan pencairan dana														
	c. Laporan kunjungan lapangan per proposal														
	d. Laporan bulanan kunjungan lapangan														

G. KUALIFIKASI PERSONIL

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

- 1) 1 (satu) orang Tenaga Ahli Perkebunan/Tenaga Ahli Infrastruktur/Tenaga Ahli Mesin, dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 jurusan Pertanian/Teknik Sipil/Teknik Mesin dengan pengalaman minimal 3 (tiga) tahun dibidang terkait;
- 2) 3 (tiga) orang Surveyor/Petugas Pengambil Contoh, 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) 3 (tiga) orang Auditor, dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 semua jurusan dengan pengalaman minimal 2 (dua) tahun dibidang survei dan verifikasi yang diantaranya berpengalaman dalam melaksanakan kegiatan sertifikasi;
- 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) 1 (satu) orang tenaga kontributor lapangan, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman 1 (satu) tahun;
- 7) 1 (satu) orang Kualiti Kontrol, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun,
- 8) 1 (satu) orang Data *Entry*, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun.

- 9) 1 (satu) orang Senior Programmer, dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 jurusan informatika dengan pengalaman minimal 5 (lima) tahun;
- 10) 2 (dua) orang Programmer, dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 jurusan informatika dengan pengalaman minimal 2 (dua) tahun;
- 11) 1 (satu) orang financial administrator, dengan kualifikasi Pendidikan D3 jurusan informatika dengan pengalaman 1 (satu) tahun;
- 12) 1 (satu) orang Supervisor, dengan kualifikasi Pendidikan minimal S1 semua jurusan dengan pengalaman 1 (satu) tahun.

H. KUALIFIKASI PENYEDIA JASA

Kualifikasi yang harus 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. Memiliki kemampuan keuangan untuk membiayai proyek dengan melampirkan laporan keuangan hasil audit Kantor Akuntansi Publik (KAP) Tahun 2021;
- i. Menyampaikan dokumen legalitas perusahaan dan melengkapi data Form Isian Kualifikasi.

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:

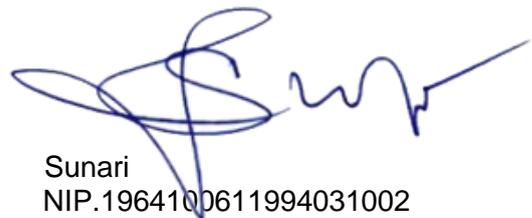
1. Laporan Bulanan Kegiatan Pencairan Dana SPPKS;
2. Laporan Bulanan Kegiatan Verifikasi Lapangan.

J. BIAYA YANG DIPERLUKAN

Biaya yang diperlukan terbagi menjadi 4 komponen yaitu:

- a. Biaya verifikasi pencairan dana SPPKS yang dibayarkan setiap bulan sebesar% (termasuk PPn) dari total nominal usulan pencairan dana yang telah diverifikasi. Bukti hasil berupa asli surat permohonan, bukti transfer, verifikasi melalui LHVPDS dan asli surat pengantar, Laporan Bulanan Kegiatan Pencairan Dana;
- b. Biaya setiap kunjungan lapangan untuk paket peningkatan jalan dan tata kelola air sebesar Rp..... (termasuk PPn). Bukti hasil verifikasi melalui laporan per proposal dan laporan kegiatan bulanan kegiatan kunjungan lapangan;
- c. Biaya setiap kunjungan lapangan untuk verifikasi dan pengujian pupuk sebesar Rp..... (termasuk PPn). Bukti hasil verifikasi melalui laporan per proposal dan laporan kegiatan bulanan kegiatan kunjungan lapangan;
- d. Biaya setiap kunjungan lapangan untuk verifikasi benih sebesar Rp..... (termasuk PPn). Bukti hasil verifikasi melalui laporan per proposal dan laporan kegiatan bulanan kegiatan kunjungan lapangan;
- e. Biaya setiap kunjungan lapangan untuk verifikasi alat transportasi, mesin pertanian, alat pasca panen dan infrastruktur pasar sebesar Rp..... (termasuk PPn). Bukti hasil verifikasi melalui laporan per proposal dan laporan kegiatan bulanan kegiatan kunjungan lapangan;
- f. Biaya kunjungan lapangan untuk paket Unit Pengolahan Hasil sebesar Rp..... (termasuk PPn). Bukti hasil verifikasi melalui laporan per proposal dan laporan kegiatan bulanan kegiatan kunjungan lapangan.

Direktur Penghimpunan Dana



Sunari
NIP.1964100611994031002