



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

PENGUMUMAN TENDER ULANG

Nomor : PENG-23.1/UKPBJ/Dit.III/2024

Sehubungan dengan Pengumuman Tender Gagal Nomor : PENG-21.1/UKPBJ/Dit.III/2024 tanggal 30 Januari 2024, bersama ini kami informasikan bahwa Pokja Pemilihan UKPBJ BDPDKS bermaksud mengundang kepada para pelaku usaha yang berminat untuk mengikuti proses mekanisme pemilihan penyedia berdasarkan Peraturan Direktur Utama BDPDKS Nomor : 13/DPKS/2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit atas paket pekerjaan **Pengadaan Jasa Verifikasi Teknis Monitoring dan Evaluasi Dana SPPKS Tahun 2024 (Tender Ulang)**, dengan penjelasan dan ketentuan sebagai berikut :

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

A. Kriteria Kualifikasi Surveyor dan Persyaratan Administrasi :

- Merupakan perusahaan di bidang jasa audit, survei maupun verifikasi teknis yang berdomisili di Indonesia dan memiliki ijin usaha di bidang jasa survei (SIUJS) atau Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan klasifikasi dibidang terkait;
- Memiliki kantor cabang untuk mendukung pelaksanaan kegiatan verifikasi teknis, yang dibuktikan dengan legalitas surat/akta pendiriannya;
- Memiliki kemampuan menyediakan personal sesuai kualifikasi yang dipersyaratkan yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai;
- Memiliki pengalaman pekerjaan sejenis atau kegiatan dibidang jasa survei dan verifikasi teknis;
- Bersedia untuk mengembangkan dan/atau memiliki rancangan sistem informasi aplikasi sebagai perangkat penunjang pelaksanaan kegiatan verifikasi yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai dan proposal teknis;
- Memiliki Sertifikat ISO 9001:2015 terkait Sistem Manajemen Mutu;
- Memiliki Sertifikat ISO 27001:2013 terkait Sistem Manajemen Keamanan Sistem Informasi;
- Merupakan perusahaan yang mendapatkan pengakuan sebagai lembaga sertifikasi ISPO dan dibuktikan dengan sertifikat;
- Memiliki kemampuan keuangan untuk membiayai proyek dengan melampirkan laporan keuangan hasil audit Kantor Akuntansi Publik (KAP) Tahun 2022;
- Menyampaikan dokumen legalitas perusahaan dan melengkapi data Form Isian Kualifikasi.

B. Kriteria Kualifikasi Personil dan Persyaratan Teknis Lainnya:

- Menyampaikan rekapitulasi data personil beserta dokumen pendukungnya (scan Data Riwayat Hidup / Curriculum Vitae (CV), Ijazah Pendidikan Terakhir dan KTP) untuk masing-masing personil, dengan kualifikasi sebagai berikut:

No.	Persyaratan Kualifikasi Personil			
	Posisi Penugasan	Jumlah	Minimal Pendidikan	Minimal Pengalaman
1	Tenaga Ahli - Perkebunan/Infrastruktur/Ahli Mesin	1 orang	S1 Pertanian/Teknik Sipil/Teknik Mesin	3 tahun
2	Surveyor	3 orang	D3 Semua Jurusan	2 tahun
3	Penerima Dokumen	1 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun
4	Verifikator Dokumen	1 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun
5	Tenaga Kontributor Lapangan	1 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun
6	Kualiti Kontrol	1 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun
8	Data Entry	1 orang	D3 Semua Jurusan	1 tahun
9	Senior Programmer	1 orang	S1 Informatika	5 tahun
10	Programmer	2 orang	S1 Informatika	2 tahun
11	Financial Administrator	1 orang	D3 Informatika	1 tahun
12	Supervisor	1 orang	S1 Semua Jurusan	1 tahun

2. Menyampaikan proposal penawaran teknis pekerjaan terkait pemahaman terhadap TOR/KAK yang mencakup latar belakang, tujuan dan sasaran, metodologi pekerjaan, ruang lingkup kegiatan dan output/keluaran hasil pekerjaan serta time line waktu pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan.
3. Menyampaikan *company profile* dan daftar data pengalaman pekerjaan sejenis dalam kurun waktu 4 tahun terakhir (bidang jasa survey dan/atau verifikasi).

C. Dokumen Penawaran Harga/Biaya :

Menyampaikan penawaran harga/biaya dengan batas acuan tertinggi dari nilai total HPS. (*format terlampir*). Rincian nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) :

No.	Rincian / Uraian Kegiatan Verifikasi	Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	
		Nilai	Persentase
1	Verifikasi Teknis Pencairan Dana Sarpras	5.168.826.000	5,17%
2	Verifikasi Kunjungan Lapangan Sarpras Benih	26.140.500	
3	Verifikasi Kunjungan Lapangan Sarpras Pembuatan / Peningkatan Jalan Kebun	31.191.000	
4	Verifikasi Kunjungan Lapangan Sarpras Pupuk	23.310.000	
5	Verifikasi Kunjungan Lapangan Sarpras UPH	126.151.500	
6	Verifikasi Kunjungan Lapangan Sarpras Dalam Bentuk Barang Selain Benih, Pupuk, UPH dan Jalan	20.646.000	

D. Jadwal Tahapan Pemilihan Penyedia :

No.	Tahapan	Hari / Tanggal	Keterangan
a.	Penyampaian Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran	1 – 5 Februari 2024	dalam bentuk softcopy - via email
b.	Pemberian Penjelasan (Aanwijzing)	2 – 5 Februari 2024	online
c.	Evaluasi Kualifikasi dan Dokumen Penawaran	6 – 7 Februari 2024	
d.	Pengumuman Pemenang Tender	7 – 9 Februari 2024	
e.	Masa Sanggah	9 – 12 Februari 2024	
f.	Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	13 – 14 Februari 2024	
g.	Penetapan dan Penunjukan Penyedia	14 – 15 Februari 2024	
h.	Kontrak – Surat Perjanjian	16 - 17 Februari 2024	

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

Korespondensi :

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

Alamat Email : pokjaulp.bdpdps@gmail.com

Nomor Telepon : (021) 39832091 – 94

Website : www.bdpd.or.id

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terimakasih.

Jakarta, 01 Februari 2024

TTD
POKJA PEMILIHAN UKPBJ BDPDPS

Lampiran Pengumuman Tender Ulang

Nomor : PENG-23.1/UKPBJ/Dit.III/2024

Tanggal : 01 Februari 2024

A. Kegiatan Verifikasi Pencairan Dana SPPKS:

No.	Rincian Jenis dan Spesifikasi Pekerjaan	Volume	Harga / Biaya (Rp)	
			Satuan	Jumlah
A Biaya Personil				
1	Penerima Dokumen (Min. Pendidikan D3 - Pengalaman 1 tahun)	1 orang 12 bulan 10 team	-	-
2	Verifikator Dokumen (Min. Pendidikan D3 - Pengalaman 1 tahun)	1 orang 12 bulan 10 team	-	-
3	Kualiti Kontrol (Min. Pendidikan D3 - Pengalaman 1 tahun)	2 orang 12 bulan	-	-
4	Fasilitator (Min. Pendidikan D3 - Pengalaman 1 tahun)	1 orang 12 bulan 10 team	-	-
5	Database Administrator (Min. Pendidikan D3 - Pengalaman 1 tahun)	2 orang 12 bulan	-	-
6	Supervisor (Min. Pendidikan S1 - Pengalaman 1 tahun)	2 orang 12 bulan	-	-
B Biaya Non Personil				
1	Biaya Pengembangan Sistem Informasi	1 keg 1 paket	-	-
2	Biaya Telekomunikasi dan Validasi Data	1 paket 12 bulan 10 team	-	-
3	Biaya Pelaporan	1 paket 100 trx	-	-
4	Biaya Asistensi dan Sosialisasi	1 paket 4 kali 10 team	-	-
5	Biaya Mobilisasi	1 paket 100 trx	-	-
6	ATK dan Perlengkapan kerja	1 paket 12 kali 11 team	-	-
7	Konsolidasi Data	20 paket 4 kali	-	-
			Sub Total	-
			PPN	-
			Total	-
			Asumsi Target Pencairan Dana	100.000.000.000
			Persentase	0,00%

B. Kegiatan Verifikasi Kunjungan Lapangan Saprasi Benih :

No.	Rincian Jenis dan Spesifikasi Pekerjaan	Volume	Harga/Biaya (Rp)	
			Satuan	Jumlah
A Biaya Personil				
1	Koordinator Proyek	1 orang 4 hari 1 paket	-	-
2	Surveyor/Petugas Pengambil Contoh	2 orang 4 hari 1 paket	-	-
3	Data Entry	1 orang 2 hari 1 paket	-	-
4	Quality Control	1 orang 2 hari 1 paket	-	-
5	Administrasi Keuangan	1 orang 2 hari 1 paket	-	-
B Biaya Non Personil				
1	Akomodasi Penginapan	3 hari 1 room 1 paket	-	-
2	Sewa Kendaraan include BBM	1 unit 4 hari 1 paket	-	-
3	Uang Harian	2 orang 4 hari 1 paket	-	-
4	Biaya Telekomunikasi	2 orang 1 keg 1 paket	-	-
5	APD	2 orang 1 keg 1 paket	-	-
6	Biaya Pelaporan	1 keg 1 paket	-	-
7	Biaya Penginputan Laporan Monitoring	1 keg 1 paket	-	-
8	Biaya Asistensi Lembaga Pekebun terkait penginputan usulan ke sistem informasi	1 keg 1 paket	-	-
9	ATK dan Perlengkapan kerja	1 keg 1 paket	-	-
			Sub Total	-
			PPN	-
			Total	-

C. Kegiatan Verifikasi Kunjungan Lapangan Sarpras Pembuatan/Peningkatan Jalan Kebun :

No.	Rincian Jenis dan Spesifikasi Pekerjaan	Volume			Harga / Biaya (Rp)	
					Satuan	Jumlah
A Biaya Personil						
1	Koordinator Projek	1 orang	4 hari	1 paket	-	-
2	Tenaga Ahli Pertanian/Perkebunan/Sipil	1 orang	4 hari	1 paket	-	-
3	Surveyor	2 orang	4 hari	1 paket	-	-
4	Data Entry	1 orang	2 hari	1 paket	-	-
5	Quality Control	1 orang	1 hari	1 paket	-	-
6	Administrasi Keuangan	1 orang	2 hari	1 paket	-	-
B Biaya Non Personil						
1	Akomodasi Penginapan	3 hari	1 room	1 paket	-	-
2	Sewa Kendaraan include BBM	1 unit	4 hari	1 paket	-	-
3	Uang Harian	3 orang	4 hari	1 paket	-	-
4	Biaya Telekomunikasi	3 orang	1 keg	1 paket	-	-
5	APD	3 orang	1 keg	1 paket	-	-
6	Biaya Pelaporan		1 keg	1 paket	-	-
7	Biaya Penginputan Laporan Monitoring		1 keg	1 paket	-	-
8	Biaya Asistensi Lembaga Pekebun terkait penginputan usulan ke sistem informasi		1 keg	1 paket	-	-
9	ATK dan Perlengkapan kerja		1 keg	1 paket	-	-
10	Sewa GPS	1 unit	4 hari	1 paket	-	-
					Sub Total	-
					PPN	-
					Total	-

D. Kegiatan Verifikasi Kunjungan Lapangan Sarpras Pupuk :

No.	Rincian Jenis dan Spesifikasi Pekerjaan	Volume			Harga / Biaya (Rp)	
					Satuan	Jumlah
A Biaya Personil						
1	Koordinator Projek	1 orang	2 hari	1 paket	-	-
2	Surveyor/Petugas Pengambil Contoh	2 orang	2 hari	1 paket	-	-
3	Administrasi Keuangan	1 orang	1 hari	1 paket	-	-
B Biaya Non Personil						
1	Akomodasi Penginapan	1 hari	1 room	1 paket	-	-
2	Sewa Kendaraan include BBM	1 unit	2 hari	1 paket	-	-
3	Uang Harian	2 orang	2 hari	1 paket	-	-
4	Biaya Telekomunikasi	2 orang	1 keg	1 paket	-	-
5	APD	2 orang	1 keg	1 paket	-	-
6	Biaya Pelaporan		1 keg	1 paket	-	-
7	Packaging dan Logistik		1 keg	1 paket	-	-
8	Uji Laboratorium		1 keg	1 paket	-	-
					Sub Total	-
					PPN	-
					Total	-

E. Kegiatan Verifikasi Kunjungan Lapangan Sarpras Unit Pengolahan Hasil (UPH) :

No.	Rincian Jenis dan Spesifikasi Pekerjaan	Volume	Harga / Biaya (Rp)	
			Satuan	Jumlah
A Biaya Personil				
1	Koordinator Projek	1 orang 10 hari 1 paket	-	-
2	Tenaga Ahli Pertanian/Perkebunan/Agronomi	1 orang 10 hari 1 paket	-	-
3	Tenaga Ahli Mesin	1 orang 10 hari 1 paket	-	-
4	Tenaga Ahli Sipil	1 orang 10 hari 1 paket	-	-
5	Surveyor	3 orang 10 hari 1 paket	-	-
6	Data Entry	2 orang 10 hari 1 paket	-	-
7	Quality Control	2 orang 2 hari 1 paket	-	-
8	Administrasi Keuangan	1 orang 2 hari 1 paket	-	-
B Biaya Non Personil				
1	Akomodasi Penginapan	9 hari 3 room 1 paket	-	-
2	Sewa Kendaraan include BBM	2 unit 10 hari 1 paket	-	-
3	Uang Harian	6 orang 10 hari 1 paket	-	-
4	Biaya Telekomunikasi	6 orang 3 keg 1 paket	-	-
5	APD	6 orang 3 keg 1 paket	-	-
6	Biaya Pelaporan	3 keg 1 paket	-	-
7	Biaya Asistensi Lembaga Pekebun terkait penginputan usulan ke sistem informasi	1 keg 1 paket	-	-
8	ATK dan Perlengkapan kerja	3 keg 1 paket	-	-
			Sub Total	-
			PPN	-
			Total	-

F. Kegiatan Verifikasi Kunjungan Lapangan Penyaluran Sarpras Dalam Bentuk Barang Selain Benih, Pupuk, UPH, dan Pembuatan/Peningkatan Jalan Kebun :

No.	Rincian Jenis dan Spesifikasi Pekerjaan	Volume	Harga / Biaya (Rp)	
			Satuan	Jumlah
A Biaya Personil				
1	Koordinator Projek	1 orang 3 hari 1 paket	-	-
2	Surveyor / Petugas Pengambil Contoh	2 orang 3 hari 1 paket	-	-
3	Data Entry	1 orang 1 hari 1 paket	-	-
4	Quality Control	1 orang 1 hari 1 paket	-	-
5	Administrasi Keuangan	1 orang 1 hari 1 paket	-	-
B Biaya Non Personil				
1	Akomodasi Penginapan	2 hari 1 room 1 paket	-	-
2	Sewa Kendaraan include BBM	1 unit 3 hari 1 paket	-	-
3	Uang Harian	2 orang 3 hari 1 paket	-	-
4	Biaya Telekomunikasi	2 orang 1 keg 1 paket	-	-
5	APD	2 orang 1 keg 1 paket	-	-
6	Biaya Pelaporan	1 keg 1 paket	-	-
7	Biaya Penginputan Laporan Monitoring	1 keg 1 paket	-	-
8	Biaya Asistensi Lembaga Pekebun terkait penginputan usulan ke sistem informasi	1 keg 1 paket	-	-
9	ATK dan Perlengkapan kerja	1 keg 1 paket	-	-

RINGKASAN TOR/KAK

A. Ruang Lingkup Kegiatan :

1. Pengembangan sistem informasi teknologi yang terdiri dari:
 - a. Pengembangan sistem aplikasi pengajuan usulan teknis SPPKS;
 - b. Pengembangan sistem aplikasi pencairan dana SPPKS;
 - c. Pembangunan sistem aplikasi untuk monitoring dan penyaluran pada aplikasi Sarpras Online.
2. Melakukan asistensi pengisian Rencana Anggaran dan Biaya atas penggunaan dana SPPKS ke dalam aplikasi Sarpras Online atau SMART PSR dan lampiran Perjanjian Kerjasama Tiga Pihak antara Lembaga Pekebun, Bank Mitra dan BPDPKS.
3. Melakukan verifikasi dokumen pencairan dana SPPKS:
 - a. Mendapatkan informasi dari BPDPKS terkait data rekomtek sarpras yang telah di input dan di upload oleh Lembaga pekebun 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;
 - b. Asistensi kepada Lembaga pekebun yang memiliki kesulitan dalam menginput atau mengupload persyaratan permohonan pencairan ke aplikasi;
 - c. 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;
 - d. Menerbitkan laporan hasil verifikasi pencairan dana (LHVPD) beserta lampiran kepada BPDPKS.
4. Melakukan pengambilan asli surat permohonan dana SPPKS;
5. Melakukan kunjungan lapangan sesuai penjadwalan pencairan dana uang muka, Topup dana dan pengadaan sarpras dari Lembaga Pekebun yang meliputi:
 - a. Penyaluran Berupa Uang
 - Mempelajari dan memeriksa spesifikasi teknis pengajuan dana SPPKS;
 - Melakukan pendampingan terkait dokumen yang dibutuhkan sebagai pendukung bahwa Lembaga pekebun telah menggunakan dana SPPKS dengan sesuai;
 - Melakukan kunjungan lapangan untuk pemastian progres fisik (*witnessing*) di lapangan dan melakukan dokumentasi kegiatan;
 - Menganalisa hasil kunjungan lapangan terhadap progres fisik lapangan dengan kesesuaian penggunaan dana;
 - Menerbitkan berita acara pemeriksaan terhadap lembaga pekebun yang telah dilakukan monitoring dan evaluasi;
 - Menerbitkan berita acara penyelesaian pekerjaan terhadap lembaga pekebun yang telah selesai pekerjaan peningkatan jalan;
 - Menerbitkan laporan hasil kunjungan lapangan untuk setiap proposal kepada BPDPKS.
 - b. Penyaluran berupa Barang
 - Mempelajari dan memeriksa spesifikasi teknis pengajuan dana SPPKS;
 - Melakukan komunikasi dengan pihak ketiga terkait penjadwalan pendistribusian barang SPPKS;
 - Melakukan kunjungan lapangan untuk pemastian progres fisik (*witnessing*) di lapangan;
 - Menganalisa hasil kunjungan lapangan dengan kesesuaian spesifikasi teknis terhadap pembebanan kepada pihak ketiga dan kesesuaian spesifikasi terhadap pengadaan barang yang diajukan dalam paket sarana dan prasarana;
 - Menerbitkan berita acara pemeriksaan terhadap Lembaga pekebun yang telah dilakukan monitoring dan evaluasi;
 - Menerbitkan berita acara serah terima dari BPDPKS terhadap Lembaga pekebun yang telah dilakukan monitoring dan evaluasi;
 - Menerbitkan laporan hasil kunjungan lapangan untuk setiap proposal kepada BPDPKS.
6. 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;
7. Melakukan pengambilan sampel sebelum dilakukan pengiriman ke lembaga pekebun;

8. Melakukan pengambilan sampel yang tidak sesuai dengan spesifikasi dan perbedaan lokasi gudang;
9. Melakukan verifikasi atas Unit Pengolahan Hasil sesuai dengan desain yang telah ditetapkan atau di setujui oleh Ditjenbun;
10. Melakukan layanan pengaduan dan keluhan pelanggan dari lembaga pekebun maupun bank mitra beserta tindak lanjutnya di aplikasi Sarpas Online;
11. Melakukan persiapan data rekonsiliasi berdasarkan dana yang telah di cairkan dengan rekening koran;
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 pengambilan Asli Surat Permohonan Pencairan Dana, dan Pengumpulan Dokumen untuk tanda tangan PKS 3 Pihak Berserta Adendumnya serta Top-up Dana;
14. Melakukan supervisi dan pengendalian pelaksanaan verifikasi pencairan dana SPPKS untuk mengantisipasi terjadinya penyimpangan dalam proses verifikasi di lapangan

B. Output/Keluaran Hasil Pekerjaan :

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. Berita Acara Serah Terima Paket Kegiatan SPPKS;
 - d. Berita Acara Pemeriksaan Kegiatan SPPKS;
 - e. Dokumentasi kegiatan

Penjelasan Mekanisme Pembiayaan :

- 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 LHVPS dan asli surat pengantar, Laporan Bulanan Kegiatan Pencairan Dana.
- b. Biaya setiap kunjungan lapangan untuk pengadaan barang berupa benih/bibit sebesar Rp..... (termasuk PPn). Bukti hasil verifikasi melalui laporan per proposal dan laporan kegiatan bulanan kegiatan kunjungan lapangan.
- c. Biaya setiap kunjungan lapangan untuk peningkatan jalan sebesar Rp..... (termasuk PPn). Bukti hasil verifikasi melalui laporan per proposal dan laporan kegiatan bulanan kegiatan kunjungan lapangan.
- d. Biaya setiap kunjungan lapangan untuk pengambilan dan pengujian sampel pupuk sebesar Rp..... (termasuk PPn). Bukti pengambilan sampel dan pengujian berupa berita acara pengambilan sampel dan hasil laboratorium.
- e. Biaya setiap 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.
- f. Biaya setiap kunjungan lapangan untuk pengadaan barang berupa pupuk, pestisida, mesin pertanian, alat transportasi dan alat pasca panen sebesar Rp..... (termasuk PPn). Bukti hasil verifikasi melalui laporan per proposal dan laporan kegiatan bulanan kegiatan kunjungan lapangan.