

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

**JASA VERIFIKASI TEKNIS MONITORING  
DAN EVALUASI DANA SPPKS TAHUN  
2024**

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<br>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 2024                                |
| Satuan Ukur Keluaran (Output) | : | Sistem Aplikasi dan Dokumen   |

**A. LATAR BELAKANG**

**1. Gambaran Umum**

Sektor pertanian di Indonesia merupakan sektor yang penting dalam pembangunan berkelanjutan dan dapat diketahui Indonesia merupakan negara agraris yang memiliki luas lahan pertanian pada tahun 2022 berdasarkan data BPS seluas 63,4 juta hektar. Dari total luas lahan pertanian dapat dilihat bahwa perkebunan kelapa sawit menjadi sektor pertanian yang cukup mendominasi, yakni luas lahan kelapa sawit pada tahun 2022 berdasarkan data BPS seluas 16,8 juta hektar.

Perkebunan kelapa sawit memiliki potensi yang besar sebagai pendapatan negara, karena kelapa sawit memiliki banyak manfaat dan menjadi komoditas perkebunan yang memiliki nilai ekonomi yang sangat tinggi serta memiliki peran strategis untuk pembangunan ekonomi Indonesia. Perkembangan teknologi menjadikan beragamnya pemanfaatan kelapa sawit, saat ini pemanfaatan tanaman kelapa sawit dapat dilakukan secara menyeluruh di setiap bagiannya mulai dari pelepah, daun, hingga limbah cair yang dihasilkan dari pengolahan industri. Sebagai salah satu komoditi hasil perkebunan yang mempunyai peran penting dalam perekonomian di Indonesia, kelapa sawit juga merupakan salah satu komoditas ekspor Indonesia yang cukup penting sebagai penghasil devisa negara sesudah minyak dan gas. Namun saat ini perkebunan kelapa sawit banyak yang tidak menghasilkan lagi atau biasa disebut sebagai tanaman tidak menghasilkan (TTM) atau memasuki tahap peremajaan.

Merujuk laporan dari GAPKI bahwa volume ekspor CPO pada Januari 2023 mencapai 2,94 juta ton lebih ditinggi dibandingkan pada Desember 2022 yang hanya mencapai 2,75 juta ton. Namun dilihat dari nilai ekspor terjadinya penurunan yaitu US\$ 2,60 miliar atau lebih rendah dari nilai ekspor pada Desember 2022 yang mencapai US\$ 2,79 miliar. Hal ini dikarenakan adanya penurunan untuk harga rata-rata CPO di tahun 2023 dibanding di tahun 2022. Sebagai komoditi andalan dan strategis Indonesia, tanaman kelapa sawit memiliki beberapa permasalahan teknis yang sering di jumpai, seperti penggunaan bibit ilegal, peremajaan, pemupukan, efektivitas panen, serta permasalahan hama dan penyakit. Selain itu terdapat juga 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.

Hal ini mendorong pemerintah berupaya untuk mengembangkan perkebunan kelapa sawit melalui beberapa kebijakan yaitu, melakukan revitalisasi perkebunan dan kepada perusahaan penerima Perizinan Berusaha Perkebunan wajib memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat di lingkungan sekitarnya paling rendah seluas 20% dari perizinan yang diberikan oleh bupati/wali kota, gubernur, atau Menteri Pertanian sesuai kewenangannya.

Adanya kebijakan pemerintah melalui perkebunan kelapa sawit memberikan kemudahan bagi pekebun yang tergabung dalam kelompok tani, gabungan kelompok tani, koperasi atau kelembagaan pekebun lainnya untuk memperoleh kesempatan sebagai pemilik dan penerima manfaat. Dengan demikian, pekebun tersebut memiliki peluang menerima pendapatan secara merata dan menjalin kemitraan dengan perkebunan besar secara berkesinambungan.

Salah satu kebijakan sebagai dukungan dari pemerintah yaitu melalui kegiatan sarana dan prasarana agar dapat terintegrasi seluruh aspek untuk dilakukan pengembangan perkebunan kelapa sawit untuk meningkatkan produksi, produktivitas dan mutu kelapa sawit milik pekebun. Adanya kegiatan sarana dan prasana yang memiliki 9 paket kategori bantuan dana dari pemerintah, diharapkan pekebun dalam mengembangkan perkebunan kelapa sawit dapat memaksimalkan pertumbuhan dan memacu produksi tanaman kelapa sawit menggunakan bahan dan barang yang berkualitas sesuai dengan bantuan yang diberikan oleh pemerintah.

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 BDPDKS 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. 62 Tahun 2023. 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. 62 Tahun 2023 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 BDPDKS menyalurkan dana melibatkan beberapa lembaga/instansi. Pendanaan tersebut disalurkan oleh BDPDKS untuk Lembaga Pekebun (Poktan, Gapoktan, Koperasi dan Lembaga Ekonomi Pekebun lainnya) pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana dalam

kerangka pendanaan BDPKKS 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 BDPKKS 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 BDPKKS, dibentuk tim sarana dan prasarana perkebunan kelapa sawit berjenjang mulai dari pusat, provinsi dan kabupaten/kota sesuai kewenangan. Direktur Jenderal Perkebunan dapat membentuk Tim Integrasi verifikasi penerbitan rekomendasi teknis.

Untuk menyukseskan kegiatan sarana dan prasarana, maka di butuhkan pendampingan bagi Poktan, Gapoktan, Koperasi atau Kelembagaan Ekonomi Pekebun Lainnya dalam pemenuhan dokumen monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana perkebunan kelapa sawit dan pencairan dana dari BDPKKS, sehingga kegiatan 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. Pendampingan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana perkebunan kelapa sawit;
2. Pendampingan Poktan, Gapoktan, Koperasi atau Kelembagaan Ekonomi Pekebun Lainnya dalam tata cara pencairan dana dari BDPKKS;
3. Pendampingan kepada Poktan, Gapoktan, Koperasi atau Kelembagaan Ekonomi Pekebun Lainnya untuk memperoleh pendanaan tahap lanjutan berupa benih, pupuk dan pestisida dari BDPKKS;
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 memperoleh pendanaan tahap lanjutan paket kategori peningkatan jalan;
6. 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. Tersalurkannya 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 monev 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;
4. Adanya sistem informasi terintegrasi yang mengakomodir tahapan-tahapan pengajuan paket sarana dan prasarana;
5. Adanya pemahaman terkait hal-hal yang harus diperhatikan dalam melakukan pencairan dana SPPKS, dokumen untuk penandatanganan PKS 3 pihak beserta addendumnya serta Top-up dana SPPKS.

Evaluasi telah dilakukan dan pelaksanaan pengawasan sarana dan prasarana perkebunan kelapa sawit telah dilakukan sampai dengan tahun 2023, dimana dengan adanya proses bisnis baru meningkatkan Lembaga pekebun yang menerima dana hibah sarana dan prasana menjadi 28 lembaga pekebun dengan total bantuan berupa barang yakni mesin pertanian, pupuk, pestisida dan bibit bersertifikat serta bantuan berupa uang dengan total dana tersalur sebesar Rp 49.253.287.027 Sehingga dengan adanya proses bisnis baru ini dapat di simpulkan 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 Sarpras Online dapat memonitor aktivitas setiap tahapan dari proses pengajuan rekomendasi teknis hingga terbitnya SK Dirut dari BDPDKS.
3. Adanya aplikasi SMART PSR dapat memonitor aktivitas lembaga pekebun dari proses pengajuan pencairan dana hingga realisasi pembangunan fisik kebun.
4. 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.
5. 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.
6. Kegiatan monitoring dan evaluasi lebih transparan dan efisien karena Lembaga pekebun dapat mengakses dari Sarpras Online

Atas hasil evaluasi dan dalam rangka melanjutkan kesuksesan kegiatan Sarana dan Prasarana Perkebunan Kelapa Sawit pada tahun 2023, maka dibutuhkan keterlibatan surveyor independen dalam mekanisme proses bisnis yang diperkuat dalam beberapa pengembangan pada aplikasi Sarpras Online dan SMART PSR yaitu:

1. Seluruh dokumen usulan penggunaan dana diserahkan oleh pihak lembaga pekebun kepada BDPKKS untuk diverifikasi dan diterbitkan Laporan Hasil Verifikasi Pencairan Dana SPPKS (LHVPDS) untuk disampaikan sebagai syarat pencairan dana;
2. BDPKKS melakukan pengecekan terlebih dahulu atas usulan penggunaan dana terhadap progress fisik di lapangan sehingga dapat dipastikan dana yang digunakan untuk pengembangan kebun;
3. BDPKKS melakukan input (1) transaksi penggunaan dana, (2) dokumen penggunaan dana, dan (3) realisasi RAB ke dalam Aplikasi Online;
4. BDPKKS melakukan sosialisasi terkait dengan penggunaan dana SPPKS kepada lembaga pekebun secara periodik;
5. BDPKKS melakukan pengambilan asli surat permohonan pencairan dana SPPKS;
6. BDPKKS melakukan pengumpulan dokumen penandatanganan PKS 3 Pihak beserta addendumnya serta Top-up dana SPPKS;
7. BDPKKS menyiapkan sistem informasi yang terintegrasi untuk menjalankan tahapan-tahapan pengajuan dokumen dan sistem informasi untuk mengakomodir pencairan dana SPPKS.

Dengan mempertimbangkan keterbatasan tenaga/petugas pendamping di wilayah sarana dan prasarana maka dimungkinkan pendampingan oleh surveyor yang ditetapkan oleh BDPKKS. 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 BDPKKS

- 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 BDPKKS Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penyaluran dan Penggunaan Dana SPPKS Perkebunan Kelapa Sawit
- j. Keputusan Direktur Jenderal Perkebunan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Sarpras Perkebunan Kelapa Sawit Dalam Rangka Pendanaan BDPKKS

## **B. Tujuan Pekerjaan**

Tujuan dari pekerjaan Monitoring dan Evaluasi Dana SPPKS tahun 2024 ini adalah:

- a. Meningkatkan keakuratan data pencairan dan penyaluran dana SPPKS dari BDPKKS 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 BDPKKS, Lembaga Pekebun dan Bank Mitra melalui peran tenaga surveyor.
- f. Meningkatkan akuntabilitas dari penggunaan dana melalui standardisasi dokumen pertanggungjawaban pencairan dana.

## **C. Sasaran Pekerjaan**

Sasaran dari pekerjaan Monitoring dan Evaluasi Dana SPPKS tahun 2024 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 BDPKKS, Lembaga Pekebun dan Bank Mitra lebih meningkat;
- f. Realisasi fisik penggunaan sarpras termonitor melalui kunjungan lapangan.

#### D. Pencapaian Keluaran

Keluaran dari pekerjaan Monitoring dan Evaluasi Dana SPPKS tahun 2024 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 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 BDPKS.
3. Melakukan verifikasi dokumen pencairan dana SPPKS:
  - a. Mendapatkan informasi dari BDPKS terkait data rekamtek 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 BDPKS.
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 BDPKKS.
- 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 BDPKKS terhadap Lembaga pekebun yang telah dilakukan monitoring dan evaluasi;
  - Menerbitkan laporan hasil kunjungan lapangan untuk setiap proposal kepada BDPKKS.
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 BDPKKS 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;

## **E. METODOLOGI**

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

### **Tahap Perencanaan**

1. Pengembangan sistem informasi teknologi yang terdiri dari:
  - a. Maintenance aplikasi Sarpras Online dan pengembangan ke menu topup dana serta digitalisasi ke menu monitoring dan evaluasi;
  - b. Penambahan modul rekonsiliasi.
2. Melakukan asistensi dan sosialisasi kepada lembaga pekebun maupun stakeholder, terkait penyesuaian proses bisnis penyaluran, pencairan dana SPPKS dan Monitoring Evaluasi SPPKS;
3. Penentuan tim pelaksana verifikasi atas permohonan pencairan dana SPPKS dan kunjungan lapangan;
4. Memiliki fasilitator di setiap kabupaten daerah yang mendapatkan dana SPPKS;
5. Penyusunan format laporan hasil verifikasi pencairan dana SPPKS (LHVPDS) dan format laporan hasil kunjungan lapangan sarpras (LHKLS).
6. Melakukan komunikasi dengan vendor dan stakeholder untuk persiapan pengambilan sampel dan kegiatan monitoring evaluasi.

### **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 pengembalian asli perjanjian kerja sama tiga pihak (berserta addendumnya) yang telah lengkap ditandatangani kepada bank mitra dan lembaga pekebun.

## Tahap Pelaksanaan

1. Untuk verifikasi pencairan dana SPPKS:
  - a. Mendapatkan informasi dari BDPKKS 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. Melakukan 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. Melakukan *approval* atas permohonan sesuai dengan hasil verifikasi;
  - e. Menerbitkan laporan hasil verifikasi pencairan dana (LHVPD) beserta lampiran kepada BDPKKS.
2. 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 jika prestasi pekerjaan telah mencapai 100%;
    - Menerbitkan laporan hasil kunjungan lapangan untuk setiap proposal kepada BDPKKS.
  - 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 disertai dokumentasi kegiatan;
  - 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;
  - Mengambil sampel untuk jenis paket pupuk diberbagai lokasi gudang;
  - Melakukan uji Analisa laboratorium untuk jenis penyaluran berupa pupuk;
  - Mengambil kembali sampel pupuk ketika terdapat ketidaksesuaian spesifikasi
  - Menerbitkan laporan terkait hasil uji laboratorium;
  - Mengirimkan hasil uji laboratorium kepada BPDPKS sebagai dasar penyaluran barang berupa pupuk.
3. 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;
  4. Melakukan layanan pengaduan dan keluhan pelanggan dari lembaga pekebun maupun bank mitra beserta tindak lanjutnya;
  5. Melakukan persiapan data untuk rekonsiliasi berdasarkan data yang terdapat pada SMART PSR dengan rekening korang yang diberikan oleh BPDPKS;
  6. Melakukan konfirmasi data rekonsiliasi kepada Lembaga pekebun;
  7. Melakukan supervisi dan pengendalian pelaksanaan verifikasi pencairan dana SPPKS untuk mengantisipasi terjadinya penyimpangan dalam proses verifikasi di lapangan.

#### 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. 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. Berita Acara Pengambilan sampel dan Hasil laboratorium;
- f. Dokumentasi kegiatan.

**F. WAKTU DAN PELAKSANAAN PEKERJAAN**

Jangka waktu Pekerjaan Monitoring dan Evaluasi Dana SPPKS dilaksanakan sejak kontrak pelaksanaan pekerjaan ditandatangani sampai dengan 31 Desember 2024 dengan rincian sebagai berikut:

| No | Kegiatan  | 2023 | Bulan 2024 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
|----|---|------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
|    |   |      | 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 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  | <b>Pelaporan</b>  |      |            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
|    | 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 (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) 1 (satu) orang tenaga kontributor lapangan, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman 1 (satu) tahun;
- 6) 1 (satu) orang Kualiti Kontrol, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun,
- 7) 1 (satu) orang Data Entry, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun.
- 8) 1 (satu) orang Senior Programmer, dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 jurusan informatika dengan pengalaman minimal 5 (lima) tahun;
- 9) 2 (dua) orang Programmer, dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 jurusan informatika dengan pengalaman minimal 2 (dua) tahun;
- 10) 1 (satu) orang financial administrator, dengan kualifikasi Pendidikan D3 jurusan informatika dengan pengalaman 1 (satu) tahun;
- 11) 1 (satu) orang Supervisor, dengan kualifikasi Pendidikan minimal S1 semua jurusan dengan pengalaman 1 (satu) tahun.

## H. KUALIFIKASI PENYEDIA JASA

Kualifikasi yang diharus dipenuhi oleh Penyedia Jasa adalah:

- a. Merupakan perusahaan di bidang jasa audit, survei maupun verifikasi teknis monitoring dan evaluasi dana SPPKS yang berdomisili di Indonesia dan memiliki ijin usaha di bidang jasa survei (SIUJS);

- b. Memiliki minimal 23 cabang untuk pelaksanaan verifikasi teknis monitoring dan evaluasi dana SPPKS di propinsi wilayah kegiatan sarana prasarana kelapa sawit, dibuktikan dengan legalitas surat pendiriannya;
- c. Memiliki kemampuan menyediakan personil sesuai kualifikasi pada verifikasi teknis monitoring dan evaluasi dana SPPKS yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai;
- d. Memiliki pengalaman dalam melakukan kunjungan lapangan kemajuan kebun kelapa sawit dan verifikasi dokumen pencairan dana program sarana prasarana perkebunan kelapa sawit yang dibiayai oleh BDPKKS;
- e. Bersedia mengembangkan dan membangun sistem informasi sebagai perangkat permohonan dan verifikasi yang sudah dapat berfungsi pada saat kegiatan verifikasi teknis pencairan dana SPPKS dilaksanakan;
- 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. Telah menyelesaikan berbagai kewajiban (pertanggungjawaban) terkait pelaksanaan pekerjaan di lingkup BDPKKS ditahun sebelumnya;
- j. Memiliki kemampuan keuangan untuk membiayai proyek dengan melampirkan laporan keuangan hasil audit Kantor Akuntansi Publik (KAP) Tahun 2022.

#### 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);
2. Laporan Bulanan Kegiatan Pencairan Dana SPPKS;
3. Laporan Bulanan Kegiatan Verifikasi Lapangan.

Direktur Penghimpunan Dana

Sunari

NIP.1964100611994031002

