

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

VERIFIKASI TEKNIS PENCAIRAN  
DANA PEREMAJAAN  
PERKEBUNAN KELAPA SAWIT  
TAHUN 2025

DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
BADAN PENGELOLA DANA PERKEBUNAN KELAPA SAWIT  
KEMENTERIAN KEUANGAN RI



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
BADAN PENGELOLA DANA PERKEBUNAN KELAPA SAWIT**

GRAHA MANDIRI LANTAI 5, JALAN IMAM BONJOL NO.61, JAKARTA 10310  
TELEPON (021) 39832091-94; FAKSIMILE (021) 39832095;

---

**KERANGKA ACUAN KERJA**

Kementerian Negara/ Lembaga	: Kementerian Keuangan RI
Unit Eselon I	: Direktorat Jenderal Perbendaharaan
Organisasi	: Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit
Kegiatan	: Penghimpunan, Pengelolaan, dan Penyaluran Dana Perkebunan Kelapa Sawit
Divisi	: Pemungutan Biaya dan Iuran CPO Layanan Pengumpulan Dana Sawit
Program	: Peremajaan Perkebunan Kelapa Sawit
Indikator Kinerja Kegiatan	: Persentase (%) Penyaluran Dana Peremajaan
Jenis Keluaran (Output)	: Terselenggaranya kegiatan verifikasi teknis pencairan dana peremajaan kelapa sawit tahun 2025
Satuan Ukur Keluaran (Output)	: Dokumen

**A. LATAR BELAKANG**

**1. Gambaran Umum**

Peremajaan Sawit Rakyat (PSR) adalah program yang dicanangkan oleh pemerintah Indonesia untuk meningkatkan produktivitas dan keberlanjutan kebun kelapa sawit milik petani kecil. Latar belakangnya meliputi:

**1. Peningkatan Produktivitas**

Kebun sawit yang sudah tua atau tidak produktif perlu diremajakan agar produktivitas meningkat.

**2. Keberlanjutan Lingkungan**

Program ini juga bertujuan untuk mendorong praktik budidaya yang lebih ramah lingkungan, dengan mengganti tanaman yang tidak produktif dengan bibit unggul.

### 3. Kesejahteraan Petani

Dengan meningkatkan produktivitas, diharapkan kesejahteraan petani sawit juga meningkat.

### 4. Pengurangan Deforestasi

Mengurangi tekanan terhadap hutan dengan meremajakan kebun yang sudah ada, daripada membuka lahan baru.

Melalui PSR, produktivitas lahan milik pekebun rakyat bisa ditingkatkan tanpa melalui pembukaan lahan baru. Badan Pengelola Dana Perkebunan yang selanjutnya disebut Badan Pengelola Dana ditugaskan untuk menghimpun, mengelola dan menyalurkan dana salah satunya adalah sawit untuk meningkatkan kinerja sektor sawit Indonesia. Penyaluran dana sawit didasarkan pada Perpres No. 132/2024. Peremajaan perkebunan kelapa sawit diwujudkan melalui program Peremajaan Sawit Rakyat (PSR) yang diluncurkan pada 13 Oktober 2017 di Kabupaten Musi Banyuasin, Sumatera Selatan. Sampai dengan saat ini total lahan yang sudah mengikuti program peremajaan sawit rakyat sebesar 351 ribu Ha dengan dana Peremajaan Perkebunan Kelapa Sawit (PPKS) yang telah disalurkan sebesar Rp10 T. Dana PSR tersebut didistribusikan kepada 1.994 pengajuan dari kelembagaan pekebun yang tersebar di seluruh Indonesia.

Dari berbagai permasalahan meningkatnya panggilan APH (Aparat Penegak Hukum), pemeriksaan BPK yang SPJ tidak ditemukan sampai dengan tahun 2020 dan adanya pengeluaran yang tidak dilaporkan, maka pada tahun 2021 dilakukan pembaruan proses bisnis pencairan dana peremajaan kelapa sawit. Selain adanya permasalahan di atas, kebutuhan sistem yang lebih efisien dan transparan dalam pengelolaan program peremajaan sawit dilatarbelakangi antara lain:

#### 1. Tantangan dalam Manajemen Data

Pengelolaan data petani dan kebun sawit seringkali tidak terintegrasi, sehingga mempersulit proses verifikasi dan monitoring.

#### 2. Peningkatan Transparansi

Aplikasi ini dirancang untuk meningkatkan transparansi dalam pengelolaan dana peremajaan, memastikan bahwa semua proses dapat dipantau oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

#### 3. Efisiensi Proses Verifikasi

Dengan aplikasi, proses pengajuan dan verifikasi menjadi lebih cepat dan efisien, mengurangi birokrasi yang berbelit.

#### 4. Akses Informasi

Smart PSR memberikan akses informasi yang lebih mudah kepada petani mengenai prosedur peremajaan, syarat, dan bantuan yang tersedia.

#### 5. Dukungan Teknologi

Mengingat perkembangan teknologi, penggunaan aplikasi berbasis digital menjadi penting untuk mendukung program-program pertanian modern dan meningkatkan partisipasi petani.

#### 6. Monitoring dan Evaluasi Berbasis Data

Aplikasi ini memungkinkan pemantauan berbasis data yang lebih akurat, sehingga hasil peremajaan dapat dievaluasi secara sistematis dan Adanya aplikasi Smart PSR yang dapat memonitor aktivitas kelembagaan pekebun dari proses pengajuan pencairan dana hingga realisasi pembangunan fisik kebun

#### 7. Keberadaan Surveyor Independen

Keberadaan surveyor independen dalam rangka sosialisasi dan bimbingan teknis dapat mengakselerasi pemahaman kelembagaan pekebun dalam penyesuaian proses bisnis baru.

#### 8. Peran Perbankan

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.

#### 9. Verifikasi Dokumen

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.

#### 10. Terintegrasi

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 2025, maka keterlibatan surveyor independen dalam mekanisme proses bisnis baru akan diperkuat dengan beberapa pengembangan dalam aplikasi Smart PSR yaitu:

1. Aplikasi mengakomodir pertanyaan kelembagaan pekebun dan langsung memberikan solusi atas pertanyaan tersebut;
2. Adanya konfirmasi data rekening koran dan data Smart PSR kepada kelembagaan 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. BDPKS melakukan sosialisasi terkait dengan penggunaan dana PPKS kepada bank mitra dan kelembagaan pekebun secara periodik.

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

## **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. 132 Tahun 2024 Tentang Pengelolaan Dana Perkebunan;
- 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 jo. No. 19 Tahun 2023 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 Rakyat Yang Menggunakan Dana Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit;
- j. Peraturan Direktur Utama BPD PKS No. 2 Tahun 2024 Tentang Tata Cara Penyaluran dan Pencairan Dana Peremajaan Perkebunan Kelapa Sawit.

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

Tujuan dari kegiatan ini adalah:

- a. Meningkatkan keakuratan data penyaluran, pengembalian (pengunduran diri pekebun) dan penggunaan dana PPKS antara BPD PKS dan kelembagaan pekebun.
- b. Penguatan tata kelola penggunaan dana PPKS terkait mekanisme *check and balances*.
- c. Meningkatkan kemudahan pelayanan kepada kelembagaan pekebun melalui proses usulan pencairan dana dan pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri secara manual dan/atau online.

- d. Meningkatkan efektivitas komunikasi antara BPD PKS, kelembagaan pekebun dan Bank Mitra melalui peran tenaga surveyor.
- e. Meningkatkan akuntabilitas dari penggunaan dana melalui standardisasi dokumen pertanggungjawaban pencairan dana.
- f. Meningkatkan keakuratan data penggunaan dana PPKS melalui rekonsiliasi.
- g. Memperoleh informasi terkait permasalahan yang timbul pada kelembagaan pekebun terhadap waktu dalam penggunaan dana bagi kelembagaan pekebun yang akan mengajukan perpanjangan PKS 3 pihak;
- h. Mendapatkan informasi terkait outcome dari penggunaan dana PPKS pada setiap kelembagaan pekebun yang telah melakukan penutupan rekening dalam kurun waktu lebih dari satu tahun serta kesiapan/gap analisis dalam rangka pemenuhan sertifikasi ISPO.

Sasaran dari kegiatan ini adalah:

- a. Seluruh aktivitas baik pencairan maupun pengembalian dana dari setiap proposal dapat termonitor dengan baik di aplikasi;
- b. Pengelolaan pertanggungjawaban pencairan dana menjadi lebih terkontrol;
- c. Dokumen pertanggungjawaban menjadi lebih terstandar dan berkualitas;
- d. Monitoring penggunaan dana dari setiap proposal menjadi jauh lebih efektif karena adanya proses verifikasi pencairan dana;
- e. Hubungan dan komunikasi yang baik antara BPD PKS, kelembagaan pekebun dan Bank Mitra lebih meningkat;
- f. Realisasi fisik kebun termonitor melalui kunjungan lapangan;
- g. Data rekonsiliasi realisasi penggunaan dana terkonfirmasi oleh kelembagaan pekebun;
- h. Data kelembagaan pekebun yang akan melakukan perpanjangan atau tidak akan melanjutkan perpanjangan PKS 3 pihak;
- i. Keberlanjutan kelembagaan pekebun setelah mengikuti program peremajaan sawit rakyat serta kesiapan kelembagaan pekebun dalam menghadapi ISPO.

### **C. Ruang Lingkup**

- 1. Maintenance sistem otomatisasi instruksi pencairan dana dari rekening escrow ke rekening tujuan dan pengembalian dari rekening escrow ke rekening BPD PKS;
- 2. Penyesuaian sistem otomatisasi instruksi pencairan dana dengan standar snap Bank Indonesia;
- 3. Pengembangan sistem informasi teknologi yang terdiri dari:
  - a. Penambahan modul pembatalan pada aplikasi Smart PSR;
  - b. Penambahan modul tarikan data kunjungan lapangan;

- c. Penambahan modul tarikan data kunjungan lapangan dalam rangka perpanjangan PKS 3 pihak;
  - d. Penambahan modul untuk laporan penilaian kemajuan fisik yang diinput dan diupload oleh Dinas Kabupaten yang membidangi perkebunan.
4. Melakukan asistensi dan pengambilan surat kuasa untuk pengembangan aplikasi Smart PSR dalam rangka kegiatan host to host, pendaftaran rekening ke bank mitra dan input rekening pada aplikasi Smart PSR.
  5. Melakukan asistensi dan sosialisasi tata cara permohonan pencairan dana PPKS dan pengembalian dana PPKS ke BPD PKS kepada kelembagaan pekebun.
  6. Melakukan asistensi, fasilitasi, dan pengambilan addendum perjanjian kerja sama Tiga Pihak antara kelembagaan pekebun, Bank Mitra dan BPD PKS yang telah jatuh tempo dan dana PPKS masih tersisa di rekening escrow.
  7. Melakukan asistensi pengisian Rencana Anggaran Biaya atas penggunaan dana PPKS ke dalam aplikasi Smart PSR dan lampiran Perjanjian Kerjasama Tiga Pihak antara kelembagaan Pekebun, Bank Mitra dan BPD PKS.
  8. Melakukan verifikasi pencairan dana PPKS:
    - a. Mengambil asli surat permohonan pencairan dana yang terupload pada aplikasi Smart PSR. Asistensi dapat dilakukan jika kelembagaan 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 BPD PKS.
  9. Melakukan verifikasi dokumen pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri;
    - a. Mengambil dokumen asli surat pengantar dari kelembagaan pekebun dan asli surat pernyataan bermaterai dari pekebun yang mengundurkan diri setelah kelembagaan pekebun melakukan input dan upload ke dalam aplikasi Smart PSR. Asistensi dapat dilakukan jika kelembagaan 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 BPD PKS.

10. Melakukan input dan verifikasi dokumen pembatalan kelembagaan pekebun:
  - a. Melakukan input pembatalan dana PPKS dan atau dana lainnya sesuai surat pembatalan kelembagaan pekebun dan atau surat dari BPDP;
  - b. Melakukan verifikasi kesesuaian data terinput dengan dokumen yang diberikan dan atau melakukan pengecekan saldo yang ada pada rekening escrow kelembagaan pekebun;
  - c. Menerbitkan laporan hasil verifikasi pembatalan kelembagaan pekebun kepada BPDP.
11. Melakukan kunjungan lapangan sekurang-kurangnya setiap periode 6 bulan sekali untuk masing-masing proposal:
  - a. Melakukan kunjungan lapangan untuk *witnessing hardcopy* dokumen pencairan dana yang diupload pada aplikasi Smart PSR dengan pengambilan dokumentasi;
  - b. Melakukan pengambilan foto udara menggunakan Drone untuk melihat tutupan lahan sesuai lahan pengusulan;
  - c. Menginput hasil kunjungan lapangan dan mengupload dokumentasi kegiatan;
  - d. Menerbitkan laporan hasil kunjungan lapangan untuk setiap proposal kepada BDPKS.
12. Melakukan kunjungan lapangan untuk proposal yang akan melakukan perpanjangan PKS 3 pihak:
  - a. Melakukan kunjungan lapangan untuk *witnessing hardcopy* dokumen pencairan dana yang diupload pada aplikasi Smart PSR dengan pengambilan dokumentasi;
  - b. Melakukan pengambilan foto udara menggunakan Drone untuk melihat tutupan lahan sesuai lahan pengusulan;
  - c. Mengidentifikasi permasalahan yang terjadi di Kelembagaan pekebun, yaitu:
    - Organisasi, kepengurusan dan keanggotaan;
    - Progres peremajaan;
    - Surat Perjanjian Kerjasama antara Kelembagaan Pekebun dan Mitra dan
    - Laporan progres pekerjaan dan keuangan
  - d. Memastikan adanya penerbitan rencana kerja dan komitmen dari kelembagaan pekebun terkait penggunaan sisa dana di periode selanjutnya;
  - e. Menginput hasil kunjungan lapangan dan mengupload dokumentasi kegiatan;
  - f. Menerbitkan laporan hasil kunjungan lapangan untuk setiap proposal kepada BDPKS.
13. Melakukan asistensi dan pengambilan surat kuasa dan formulir pendaftaran rekening escrow untuk PKS 3 pihak yang akan dilakukan penandatanganan;
14. Melakukan koordinasi Dinas Kabupaten yang membidangi perkebunan setempat 3 bulan sekali terkait progres fisik dan penggunaan dana;
15. Melakukan persiapan data untuk rekonsiliasi realisasi penggunaan dana PPKS;

16. Melakukan konfirmasi dengan bank mitra dalam hal transaksi harian dan data MT940;
17. Melakukan konfirmasi data rekonsiliasi realisasi penggunaan dana PPKS kepada kelembagaan pekebun;
18. Melakukan layanan pengaduan dan keluhan pelanggan dari kelembagaan pekebun maupun bank mitra beserta tindak lanjutnya.

#### **D. Keluaran**

Keluaran dari pekerjaan ini adalah laporan dalam bentuk *softcopy*, yang terdiri atas:

1. Laporan hasil verifikasi pencairan dana (LHVD) setiap bulan;
2. Laporan Bulanan Kegiatan Pencairan Dana;
3. Laporan hasil verifikasi pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri setiap bulan;
4. Laporan hasil verifikasi pembatalan kelembagaan pekebun setiap bulan;
5. Laporan hasil kunjungan lapangan periode 6 bulan sekali untuk setiap proposal;
6. Laporan Bulanan Kegiatan Kunjungan Lapangan periode 6 bulan sekali;
7. Laporan hasil kunjungan lapangan dalam rangka perpanjangan PKS 3 pihak untuk setiap proposal;
8. Menerbitkan laporan pengembangan sistem aplikasi.

#### **E. METODOLOGI**

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

##### **Tahap Perencanaan**

1. Melakukan asistensi dan pengambilan surat kuasa untuk *host to host* bagi Kelembagaan 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 kelembagaan 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. *Maintenance* sistem otomatisasi instruksi pencairan dana dari rekening escrow ke rekening tujuan dan pengembalian dari rekening escrow ke rekening BPD PKS;
6. Penyesuaian sistem otomatisasi instruksi pencairan dana dengan standar snap Bank Indonesia;
7. Pengembangan sistem informasi teknologi yang terdiri dari:
  - a. Penambahan modul pembatalan dana PPKS;
  - b. Penambahan modul tarikan data kunjungan lapangan; dan
  - c. Penambahan modul tarikan data kunjungan lapangan dalam rangka perpanjangan PKS 3 pihak;
  - d. Penambahan modul laporan penilaian kemajuan fisik yang diinput dan diupload oleh dinas Kabupaten yang membidangi Perkebunan;
8. Penyusunan format laporan hasil verifikasi pencairan dana (LHVPD) dan verifikasi pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri beserta lampirannya;
9. Penyusunan format laporan hasil kunjungan lapangan yang terdiri dari:
  - a. Laporan hasil kunjungan lapangan sekurang-kurangnya 6 bulan sekali;
  - b. Laporan hasil kunjungan lapangan dalam rangka perpanjangan PKS 3 pihak;

#### **Tahap Pelaksanaan**

1. Untuk verifikasi pencairan dana PPKS:
  - a. Mengambil asli surat permohonan pencairan dana yang terupload pada aplikasi Smart PSR.
  - b. Melakukan asistensi kepada kelembagaan pekebun, jika kelembagaan 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 BPD PKS.
2. Untuk Mekanisme pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri:
  - a. Mengambil dokumen asli surat pengantar dan surat pernyataan bermaterai dari pekebun yang mengundurkan diri setelah kelembagaan pekebun melakukan input dan upload ke dalam aplikasi Smart PSR;
  - b. Melakukan asistensi kepada kelembagaan pekebun, jika kelembagaan 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 persetujuan pengembalian dana dari BPDPKS ke bank mitra.
3. Melakukan input dan verifikasi dokumen pembatalan kelembagaan pekebun:
  - a. Melakukan input dana PPKS dan atau dana lainnya sesuai surat pembatalan kelembagaan pekebun dan atau surat dari BPDP;
  - b. Melakukan verifikasi kesesuaian data terinput dengan dokumen yang diberikan dan atau melakukan pengecekan saldo yang ada pada rekening escrow kelembagaan pekebun; dan
  - c. Menerbitkan laporan hasil verifikasi pembatalan kelembagaan pekebun kepada BPDP;
  - d. Memberikan surat persetujuan pengembalian dana dari BPDPKS ke bank mitra.
4. Melakukan kunjungan lapangan sekurang-kurangnya setiap periode 6 bulan sekali untuk masing-masing proposal:
  - a. Memastikan dan menentukan semua objek verifikasi yang dana PPKS nya belum habis digunakan;
  - b. Melakukan pengambilan foto udara menggunakan Drone untuk melihat tutupan lahan sesuai lahan pengusulan;
  - c. Meminta kelembagaan Pekebun menentukan pekebun yang masuk ke dalam data kemajuan fisik kebun yang diterbitkan oleh Dinas Kabupaten yang membidangi perkebunan;
  - d. Menginput hasil kunjungan lapangan dan mengupload dokumentasi kegiatan;
  - e. Menerbitkan laporan hasil kunjungan lapangan untuk setiap proposal kepada BPDPKS;
5. Melakukan kunjungan lapangan untuk proposal yang akan melakukan perpanjangan PKS 3 pihak:
  - a. Memastikan dan menentukan semua objek verifikasi yang masa PKS 3 pihaknya habis;
  - b. Melakukan pengambilan foto udara menggunakan Drone untuk melihat tutupan lahan sesuai dengan lahan pengusulan;
  - c. Meminta kelembagaan Pekebun menentukan pekebun yang masuk ke dalam data kemajuan fisik kebun yang diterbitkan oleh Dinas Kabupaten yang membidangi perkebunan;
  - d. Mengidentifikasi permasalahan yang terjadi di kelembagaan pekebun, yaitu
    - Organisasi, kepengurusan dan keanggotaan;
    - Progres peremajaan;
    - Surat Perjanjian Kerjasama antara kelembagaan pekebun dan Mitra dan
    - Laporan progres pekerjaan dan keuangan
  - e. Memastikan adanya penerbitan rencana kerja dan komitmen dari kelembagaan pekebun terkait penggunaan sisa dana diperiode selanjutnya
  - f. Menginput hasil kunjungan lapangan dan mengupload dokumentasi kegiatan;

- g. Menerbitkan laporan hasil kunjungan lapangan yang masa PKS 3 pihak nya akan habis kepada BPD PKS.
6. Melakukan asistensi dan pengambilan surat kuasa dan formulir pendaftaran rekening escrow untuk PKS 3 pihak yang nantinya dilakukan penandatanganan;
  7. Melakukan asistensi dan pengambilan perjanjian kerja sama tiga pihak, surat kuasa, dan formulir pendaftaran rekening escrow untuk PKS 3 pihak yang akan dilakukan penandatanganan;
  8. Melakukan asistensi dan pengambilan addendum perjanjian kerja sama tiga pihak baik untuk probis baru maupun untuk perjanjian yang telah habis masa berlakunya;
  9. Melakukan pengembalian asli perjanjian kerja sama tiga pihak (beserta addendurnya) yang telah lengkap ditandatangani kepada bank mitra dan kelembagaan pekebun;
  10. Melakukan koordinasi dengan Dinas Kabupaten yang membidangi perkebunan setempat 3 bulan sekali terkait progres fisik dan penggunaan dana;
  11. Melakukan persiapan data untuk rekonsiliasi dari data yang ada pada Smart PSR dan juga rekening koran yang diberikan oleh BPD PKS;
  12. Melakukan konfirmasi dengan bank mitra dalam hal transaksi harian dan data MT940;
  13. Melakukan konfirmasi data rekonsiliasi yang ada pada Smart PSR dan juga rekening koran yang diberikan oleh BPD PKS kepada kelembagaan pekebun;
  14. Melakukan layanan pengaduan dan keluhan pelanggan dari kelembagaan pekebun maupun bank mitra beserta tindak lanjutnya.

#### **Tahap Pelaporan**

1. Menerbitkan laporan hasil verifikasi pencairan dana setiap bulan dalam bentuk *softcopy* untuk setiap proposal dana PPKS kepada BPD PKS yang paling sedikit meliputi:
  - a. Profil kelembagaan pekebun;
  - b. Total luasan lahan yang dibiayai dari dana PPKS berdasarkan informasi dari kelembagaan pekebun;
  - c. Laporan Realisasi pencairan dana PPKS.
2. Menerbitkan laporan hasil verifikasi pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri dalam bentuk *softcopy* untuk setiap proposal dana PPKS kepada BPD PKS yang paling sedikit meliputi:
  - a. Profil kelembagaan pekebun;
  - b. Total luasan lahan, jumlah pekebun yang mengundurkan diri, serta dana yang dikembalikan berdasarkan informasi dari kelembagaan pekebun;
3. Menerbitkan laporan hasil verifikasi dokumen pembatalan kelembagaan pekebun dalam bentuk *softcopy* untuk setiap proposal dana PPKS kepada BPD PKS yang paling sedikit meliputi:

- a. Profil kelembagaan pekebun;
  - b. Dana yang dikembalikan berdasarkan informasi dari kelembagaan pekebun dan atau BPD PKS;
4. Menerbitkan laporan hasil kunjungan lapangan sekurang-kurangnya 6 bulan sekali dalam bentuk *softcopy* untuk setiap proposal dana PPKS kepada BPD PKS yang paling sedikit meliputi:
  - a. Profil kelembagaan pekebun;
  - b. Progres kemajuan kebun;
  - c. Dokumentasi kegiatan.
5. Menerbitkan laporan hasil kunjungan lapangan dalam rangka perpanjangan PKS 3 pihak dalam bentuk *softcopy* untuk setiap proposal dana PPKS kepada BPD PKS yang paling sedikit meliputi:
  - a. Profil kelembagaan pekebun;
  - b. Progres kemajuan kebun;
  - c. Permasalahan yang terjadi pada Kelembagaan pekebun;
  - d. Dokumentasi kegiatan.
6. Menerbitkan laporan pengembangan sistem aplikasi dalam bentuk *softcopy*.

#### F. WAKTU DAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Jangka waktu kegiatan verifikasi teknis usulan pencairan dana PPKS dilaksanakan sejak kontrak pelaksanaan pekerjaan ditandatangani sampai dengan 31 Januari 2026 dengan rincian sebagai berikut:

No	Kegiatan	Bulan											
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1
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 sistem aplikasi Smart PSR												
	b. Verifikasi untuk setiap pencairan permohonan dana PPKS												
	c. Verifikasi untuk pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri												
	d. Input dan verifikasi untuk pembatalan dana PPKS dan atau dana lainnya												
	e. Kunjungan lapangan untuk setiap proposal												

No	Kegiatan	Bulan											
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1
	f. Kunjungan lapangan dalam rangka perpanjangan PKS 3 pihak untuk setiap proposal												
	g. Asistensi dan sosialisasi pencairan dana PPKS ke kelembagaan pekebun												
	h. Melakukan rekonsiliasi data Smart PSR dan rekening koran ke kelembagaan pekebun												
<b>5</b>	<b>Pelaporan</b>												
	a. Laporan hasil verifikasi pencairan dana (LHVPD) beserta lampirannya												
	b. Laporan bulanan kegiatan pencairan dana												
	c. Laporan hasil verifikasi pengembalian dari pekebun yang mengundurkan diri												
	d. Laporan hasil verifikasi pembatalan dana PPKS dan atau dana lainnya												
	e. Laporan kunjungan lapangan per proposal												
	f. Laporan kunjungan lapangan dalam rangka perpanjangan PKS 3 pihak untuk setiap proposal												
	g. Laporan bulanan kunjungan lapangan												
	h. Laporan Pengembangan Sistem Aplikasi												

#### G. 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 kelembagaan 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 kelembagaan pekebun;
- 3) 2 (dua) orang Tenaga Pemetaan, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun di bidang survei dan verifikasi perkebunan kelapa sawit yang di antaranya berpengalaman dalam melaksanakan penginderaan jauh;
- 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) 11 (sebelas) orang Kualiti Kontrol, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- 7) 1 (satu) orang Koordinator Wilayah, dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- 8) 12 (dua belas) orang Administrasi Data *Entry*, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- 9) 7 (tujuh) orang tenaga Fasilitator lapangan, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman 1 (satu) tahun;
- 10) 2 (dua) orang Database Administrator, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 jurusan teknologi informatika dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- 11) 3 (tiga) orang Verifikator Rekon, dengan kualifikasi pendidikan minimal S1 jurusan akuntansi atau semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 (satu) tahun;
- 12) 2 (dua) orang Customer Service, dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 semua jurusan dengan pengalaman minimal 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);
- b. Memiliki minimal 23 cabang untuk pelaksanaan verifikasi teknis pencairan dana program peremajaan kelapa sawit di provinsi wilayah kegiatan peremajaan kelapa sawit, dibuktikan dengan legalitas surat pendiriannya;
- c. Memiliki kemampuan menyediakan personil sesuai kualifikasi pada wilayah verifikasi teknis pencairan dana program peremajaan kelapa sawit yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai;
- d. Memiliki pengalaman dalam melakukan kunjungan lapangan kemajuan kebun kelapa sawit dan verifikasi dokumen pencairan dana program peremajaan kelapa sawit yang terkait dengan program peremajaan kebun kelapa sawit yang dibiayai oleh BDPKPS;
- e. Bersedia mengembangkan sistem informasi sebagai perangkat permohonan dan verifikasi yang sudah dapat berfungsi pada saat kegiatan verifikasi teknis pencairan dana program peremajaan kelapa sawit 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 BDPKS ditahun sebelumnya;
- j. Memiliki kemampuan keuangan untuk membiayai proyek dengan melampirkan laporan keuangan hasil audit Kantor Akuntansi Publik (KAP) Tahun 2023.

#### **I. BIAYA YANG DIPERLUKAN**

Biaya yang diperlukan terbagi menjadi 3 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 dan Laporan Bulanan Kegiatan Verifikasi Dokumen Pencairan Dana PPKS;
- b. Biaya verifikasi pengembalian atau verifikasi pembatalan dana yang dibayarkan setiap bulan sebesar .....% (termasuk PPn) dari total nominal usulan pengembalian atau pembatalan 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 untuk pengunduran diri pekebun;
- c. Biaya kunjungan lapangan per proposal yang dilakukan setiap semester atau kunjungan lapangan per proposal dalam rangka perpanjangan PKS 3 pihak sebesar Rp.....,- (termasuk PPn). Bukti hasil kunjungan lapangan melalui laporan per proposal dan laporan bulanan kegiatan kunjungan lapangan;

Direktur Penghimpunan Dana



Normansyah Hidayat Syahrudin  
NIP.197609152003121001