

Permintaan Proposal

Judul: Konsultan: Finance - Admin untuk Perkumpulan Petani Sawit Muara Batangtoru (PSMB) dan Petani Sawit Jaya Lestari Saseba (SJLS). Jumlah Personil 2 orang

RFP No: 012/X/01/2025

Tanggal Penerbitan: 1 Oktober 2025

1. Latar Belakang

Konservasi Indonesia (KI) merupakan yayasan nasional yang berkomitmen mendukung pembangunan berkelanjutan serta pelestarian lingkungan di Indonesia. Bekerja sama dengan pemerintah dan berbagai mitra strategis, KI mengembangkan solusi inovatif berbasis alam serta menerapkan pendekatan pengelolaan bentang alam dan bentang laut yang terintegrasi. Tujuannya adalah menciptakan dampak positif jangka panjang bagi masyarakat sekaligus menjaga kelestarian alam Indonesia.

Di Sumatra Utara, salah satu fokus utama KI adalah pemulihan ekosistem hutan melalui program restorasi dan produksi berkelanjutan. Kawasan hutan di Tapanuli Selatan dikenal memiliki keanekaragaman hayati yang tinggi, namun di sisi lain menghadapi ancaman serius, salah satunya deforestasi. Data menunjukkan bahwa pada periode 2000–2012, pembukaan hutan untuk perkebunan kelapa sawit menyumbang sekitar 12% dari total deforestasi atau setara dengan 77.298 hektare hutan yang hilang di wilayah tersebut.

Untuk menekan laju deforestasi sekaligus menjaga kelestarian biodiversitas, Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan melalui Dinas Pertanian, bersama Konservasi Indonesia, sejak tahun 2018 telah melakukan pembinaan terhadap petani sawit mandiri di empat kecamatan sentra sawit. Pembinaan ini tidak hanya berfokus pada penerapan Good Agricultural Practices (GAP) kelapa sawit, tetapi juga memberikan edukasi lingkungan mengenai pentingnya menjaga hutan dan menjalankan berbagai kegiatan konservasi serta sertifikasi RSPO.

Hingga saat ini, sebanyak 804 petani sawit mandiri yang tergabung dalam Asosiasi Petani Sawit Muara Batang Toru (PSMB) dan Petani Sawit Jaya Lestari Saseba (SJLS) telah berhasil memperoleh sertifikasi Roundtable on Sustainable Palm Oil (RSPO). Keberhasilan ini memberikan dua manfaat nyata bagi petani, manfaat ekonomi: melalui penjualan kredit sertifikat RSPO yang menambah pendapatan petani, peningkatan produksi berdasarkan survei, produksi TBS (Tandan Buah Segar) meningkat rata-rata 20–25%.

Program pembinaan ini akan terus dilanjutkan dengan harapan asosiasi petani sawit mandiri dapat berkembang menjadi organisasi yang profesional, mampu meningkatkan kapasitas dalam pengelolaan sawit berkelanjutan, sekaligus mengembangkan unit-unit bisnis yang menguntungkan bagi asosiasi dan anggotanya.

Sebagai bagian dari program peningkatan kapasitas kelembagaan dan usaha petani sawit berkelanjutan di Kabupaten Tapanuli Selatan, Perkumpulan Petani SJLS dan PSMB membutuhkan dukungan konsultan keuangan dan administratif yang kuat untuk mendukung kelancaran implementasi kegiatan di masing-masing perkumpulan, pencatatan dokumen, serta pelaporan harian dan bulanan.

Posisi **konsultan keuangan dan administrasi** diperlukan untuk memastikan pengelolaan dokumen program, arsip data, serta mendukung koordinasi dan pelaporan kegiatan secara rapi, sistematis, dan tepat waktu.

2. Gambaran Umum Proyek

Proyek ini merupakan bagian dari program pendekatan lanskap berkelanjutan di Kabupaten Tapanuli Selatan (Tapsel) yang berfokus pada perlindungan tata kelola bentang alam, inisiatif konservasi, restorasi ekosistem, serta produksi berkelanjutan. Tujuan utama proyek ini adalah untuk: meningkatkan volume minyak sawit berkelanjutan bersertifikat yang diproduksi di Kabupaten Tapanuli Selatan, dan meningkatkan mata pencaharian petani sawit swadaya melalui peningkatan produktivitas dan akses terhadap kredit RSPO (Roundtable on Sustainable Palm Oil). Melalui upaya ini, diharapkan dapat memperkuat daya saing petani kecil dengan beberapa manfaat utama, antara lain: peningkatan profitabilitas dan pendapatan petani, profesionalisasi bisnis pertanian skala kecil, dan peningkatan adopsi sertifikasi RSPO untuk kelapa sawit berkelanjutan.

Untuk mencapai tujuan tersebut, proyek ini juga memprioritaskan pembangunan kapasitas kelembagaan, khususnya bagi dua asosiasi petani kecil yang terbentuk Asosiasi Petani Sawit Muara Batang Toru (PSMB) dan Petani Sawit Jaya Lestari Saseba (SJLS) – serta Forum Kelapa Sawit Berkelanjutan Indonesia (FoKSBI) Tapsel yang dipimpin oleh pemerintah daerah. Fokus penguatan kapasitas ini mencakup: pemberian dukungan berkelanjutan kepada petani sawit swadaya, mendorong hubungan yang konstruktif antara petani, pabrik kelapa sawit, dan pemerintah, menciptakan serta mempertahankan kondisi yang mendukung skala produksi minyak sawit berkelanjutan di tingkat kabupaten dengan pengembangan unit usaha asosiasi.

Dengan strategi ini, proyek diharapkan mampu menjadi model tata kelola lanskap berkelanjutan yang tidak hanya melindungi lingkungan, tetapi juga meningkatkan kesejahteraan masyarakat setempat

3. Kerangka Acuan, Hasil yang Diharapkan, dan Jadwal Hasil yang Diharapkan (Lihat Lampiran 2)

4. Rincian Pengajuan

- a. **Batas akhir.** Application harus diterima paling lambat tanggal 19 Oktober 2025 **pukul 17:00 WIB**. Keterlambatan pengajuan tidak akan diterima. Application harus diajukan melalui e-mail ke grantcontractid@konservasi-id.org, ewidyastuti@konservasi-id.org dan dekarini@konservasi-id.org. Semua application harus diajukan sesuai dengan panduan yang tercantum dalam RfP ini.
- b. **Masa berlaku penawaran.** 120 hari sejak batas akhir pemasukan penawaran.
- c. **Klarifikasi.** Pertanyaan dapat disampaikan ke grantcontractid@konservasi-id.org, ewidyastuti@konservasi-id.org dan dekarini@konservasi-id.org paling lambat pada tanggal dan waktu yang ditentukan dalam jadwal di bawah ini. Subjek e-mail harus memuat nomor RfP dan judul RfP. KI akan menanggapi secara tertulis klarifikasi yang disampaikan paling lambat pada tanggal yang ditentukan dalam jadwal di bawah ini. Tanggapan terhadap pertanyaan yang mungkin menjadi kepentingan bersama semua penawar akan di-posting ke situs web KI dan/atau dikomunikasikan melalui e-mail.
- d. **Perubahan.** Setiap saat sebelum batas akhir penyampaian application, KI dapat, dengan alasan apapun, mengubah dokumen RfP melalui perubahan yang akan di-posting di situs web KI dan/atau dikomunikasikan melalui e-mail.

5. Persyaratan Minimum

6. Pendidikan minimal D3 Administrasi, Akutansi, Manajemen, atau bidang terkait.

7. Pengalaman minimal 2 tahun dalam pekerjaan administratif dan dukungan program lapangan.
8. Teliti, rapi, dan memiliki kemampuan organisasi dokumen yang baik.
9. Memahami prinsip dasar akuntansi dan prosedur keuangan.
10. Mampu menjaga akurasi data, catatan keuangan secara transparan dan akuntabel.
11. Mahir menggunakan perangkat lunak akuntansi, spreadsheet, dan aplikasi komputer lainnya. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi dasar (Ms. Word, Excel, Google Workspace).
12. Mampu mengelola berbagai tugas, menentukan prioritas, dan memenuhi tenggat waktu.
13. Mampu berkomunikasi secara efektif dengan rekan kerja, donatur, dan pihak terkait.
14. Mampu bekerja sama dalam tim dan berkolaborasi dengan orang lain.
15. Mampu menjaga kerahasiaan informasi keuangan yang sensitif.
16. Mampu bekerja secara mandiri maupun tim, dan siap melakukan perjalanan ke lokasi kegiatan.
17. Bersedia bekerja dan tinggal di lokasi proyek tempat asosiasi di Tapanuli Selatan

18. Dokumen Proposal yang Harus Disertakan

- a. Halaman sampul yang ditandatangani pada kop surat penawaran dengan informasi kontak penawar.
- b. Pernyataan yang ditandatangani tentang Transparansi, Integritas, Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan ([Lampiran 1](#)).
- c. Proposal Teknis.
 - i. Kemampuan Perusahaan, Pengalaman, Kinerja Masa Lalu, dan 3 referensi klien. Harap sertakan deskripsi proyek atau tugas serupa dan setidaknya tiga referensi klien.
 - ii. Kualifikasi Personel Utama. Harap lampirkan CV yang menunjukkan bagaimana tim yang diusulkan memenuhi persyaratan minimum yang tercantum di [Bagian 5](#) (Persyaratan Minimum).
 - iii. Pendekatan Teknis, Metodologi, dan Rencana Kerja Terperinci. Proposal Teknis harus menjelaskan secara rinci bagaimana penawar bermaksud untuk melaksanakan persyaratan yang dijelaskan dalam Kerangka Acuan ([Lihat Bagian 3 atau Lampiran 2](#)).
- d. Proposal Biaya. Penawar harus menggunakan format proposal biaya ([Lampiran 3](#)).

19. Kriteria Evaluasi. Dalam mengevaluasi proposal, KI akan mencari *value for money* dengan mempertimbangkan manfaat proposal teknis dan biaya. Proposal akan dievaluasi menggunakan kriteria berikut:

Kriteria Evaluasi	Skor (dari 100)
Pengalaman dalam menyediakan layanan serupa, kualifikasi personel kunci, dan memenuhi persyaratan minimum	30%
Kapasitas teknis, termasuk kerangka kerja, rencana kerja, dan teknologi yang ditawarkan	30%
Menunjukkan kemampuan untuk merespons secara efektif dan kinerja masa lalu yang terbukti (diverifikasi melalui pemeriksaan referensi)	20%
Biaya yang diusulkan masuk akal dan realistis, mencerminkan pemahaman yang kuat tentang tugas tersebut	20%

20. Lini Masa Application

Panggilan Permintaan Proposal/RfP	1 Oktober 2025
Klarifikasi disampaikan ke KI	3 Oktober 2025
Klarifikasi diberikan kepada penawar yang diketahui	3 Oktober 2025
Tenggat waktu penyampaian application ke KI	15 Oktober 2025
Wawancara (jika dibutuhkan)	18 Oktober 2025
Seleksi akhir	19 Oktober 2025

21. Hasil Seleksi. KI berencana untuk mengadakan perjanjian dengan penawar terpilih selambat-lambatnya tanggal **19 Oktober 2025**. Setiap perjanjian yang dibuat akan mengikuti syarat dan ketentuan dalam Perjanjian Layanan KI. Model perjanjian dapat diberikan berdasarkan permintaan.

Dokumen RfP ini tidak mengikat KI untuk menandatangani kontrak maupun menanggung biaya yang timbul dalam penyusunan atau pengajuan proposal. Selain itu, KI berhak untuk menolak sebagian atau seluruh penawaran jika dianggap tidak sesuai dengan kepentingan terbaik KI. Pemilihan proposal yang diterima akan sepenuhnya menjadi Keputusan KI, dan KI tidak berkewajiban untuk mengungkapkan hasil evaluasi kepada peserta secara individu.

22. Kerahasiaan. Semua informasi hak milik yang diberikan oleh penawar akan diperlakukan sebagai rahasia dan tidak akan dibagikan kepada pelamar potensial maupun aktual selama proses pengadaan berlangsung. Informasi ini mencakup, namun tidak terbatas pada, penawaran harga, proposal biaya, dan proposal teknis. KI dapat, tetapi tidak berkewajiban, untuk mempublikasikan hasil pengadaan di situs web resmi setelah proses seleksi selesai dan kontrak telah diberikan. Hasil evaluasi KI bersifat rahasia, dan skor pelamar tidak akan dibagikan kepada peserta lelang lainnya.

23. Kode Etik. Semua penawar diharapkan untuk melaksanakan standar perilaku tertinggi dalam mempersiapkan, menyerahkan, dan jika dipilih, pada akhirnya, melaksanakan pekerjaan yang ditentukan sesuai dengan Kode Etik KI. Reputasi KI berawal dari komitmen kami terhadap nilai-nilai kami: Integritas, Rasa Hormat, Keberanian, Optimisme, Semangat, dan Kerja Sama Tim. Kode Etik KI (selanjutnya disebut "Kode") memberikan panduan kepada karyawan, penyedia layanan, tenaga ahli, pekerja magang, dan relawan KI dalam menjalankan nilai-nilai inti KI, dan menguraikan standar minimum untuk perilaku etis yang harus dipatuhi oleh semua pihak. Setiap

pelanggaran Kode Etik, serta kekhawatiran mengenai integritas proses dan dokumen pengadaan harus dilaporkan kepada KI melalui Hotline Etik di www.ci.ethicspoint.com.

24. Lampiran:

Lampiran 1: Representasi Transparansi, Integritas, Tanggung Jawab Lingkungan dan Sosial

Lampiran 2: Kerangka Acuan

Lampiran 3: Template Proposal Biaya

Lampiran 1: Representasi Transparansi, Integritas, Tanggung Jawab Lingkungan dan Sosial

RFP No. XXXXXXXX

UEI Number (if applicable): XXX-XXX-XXX

All Offerors are expected to exercise the highest standards of conduct in preparing, submitting and if selected, eventually carrying out the specified work in accordance with KI's Code of Ethics. KI's Code of Ethics provides guidance to KI employees, service providers, experts, interns, and volunteers in living KI's core values, and outlines minimum standards for ethical conduct which all parties must adhere to. Any violations of the Code of Ethics should be reported to KI via its Ethics Hotline at www.ci.ethicspoint.com.

KI relies on the personal integrity, good judgment and common sense of all third parties acting on behalf, or providing services to the organization, to deal with issues not expressly addressed by the Code or as noted below.

I. With respect to KI's Code of Ethics, we certify:

- a. We understand and accept that KI, its contractual partners, grantees and other parties with whom we work are expected to commit to the highest standards of Transparency, Fairness, and Integrity in procurement.

II. With respect to social and environmental standards, we certify:

- a. We are committed to high standards of ethics and integrity and compliance with all applicable laws across our operations, including prohibition of actions that facilitate trafficking in persons, child labor, forced labor, sexual abuse, exploitation or harassment. We respect internationally proclaimed human rights and take no action that contributes to the infringement of human rights. We protect those who are most vulnerable to infringements of their rights and the ecosystems that sustain them.
- b. We fully respect and enforce the environmental and social standards recognized by the international community, including the fundamental conventions of International Labour Organization (ILO) and international conventions for the protection of the environment, in line with the laws and regulations applicable to the country where the contract is to be performed.

III. With respect to our eligibility and professional conduct, we certify:

- a. We are not and none of our affiliates [members, employees, contractors, subcontractors, and consultants] are in a state of bankruptcy, liquidation, legal settlement, termination of activity, or guilty of grave professional misconduct as determined by a regulatory body responsible for licensing and/or regulating the offeror's business
- b. We have not and will not engage in criminal or fraudulent acts. By a final judgment, we were not convicted in the last five years for offenses such as fraud or corruption, money laundering or professional misconduct.
- c. We are/were not involved in writing or recommending the terms of reference for this solicitation document.



- d.** We have not engaged in any collusion or price fixing with other offerors.
- e.** We have not made promises, offers, or grants, directly or indirectly to any KI employees involved in this procurement, or to any government official in relation to the contract to be performed, with the intention of unduly influencing a decision or receiving an improper advantage.
- f.** We have taken no action nor will we take any action to limit or restrict access of other companies, organizations or individuals to participate in the competitive bidding process launched by KI.
- g.** We have fulfilled our obligations relating to the payment of social security contributions or taxes in accordance with the legal provisions of the country where the contract is to be performed.
- h.** We have not provided, and will take all reasonable steps to ensure that we do not and will not knowingly provide, material support or resources to any individual or entity that commits, attempts to commit, advocates, facilitates, or participates in terrorist acts, or has committed, attempted to commit, facilitate, or participated in terrorist acts, and we are compliant with all applicable Counter-Terrorist Financing and Anti-Money Laundering laws (including USA Patriot Act and U.S. Executive Order 13224).
- i.** We certify that neither we nor our directors, officers, key employees or beneficial owners are included in any list of financial or economic sanctions, debarment or suspension adopted by the United States, United Nations, the European Union, the World Bank, or General Services Administration's List of Parties Excluded from Federal Procurement or Non-procurement programs in accordance with E.O.s 12549 and 12689, "Debarment and Suspension". [\[Include additional sanctions lists of the country of a public donor, if required by the donor.\]](#)

Name: _____

Signature: _____

Title: _____

Date: _____

Lampiran 2: Kerangka Acuan

TERM OF REFERENCE

KONSULTAN 2 PERSONIL ADMIN/FINANCE UNTUK PERKUMPULAN PETANI SJLS DAN PSMB

Time	:	1 September 2025 – 31 Agustus 2026
Cost	:	Rp. 12,300,000, - Gros per Month 2 Person total per year Rp. 147,600,000,-
Charging Code	:	1002838/UNILEVER-CSL-shf-2//A1//40306
Counterparts	:	Isner Manalu, Abd Mustaqim

A. Latar belakang

Tapanuli Selatan memiliki luas hutan sebesar 275.647,19 atau 9,16% dari total luas kawasan hutan Provinsi Sumatera Utara dengan luas $\pm$ 3.009.212,27 ha berdasarkan SK.8088/MenLHK-PKTL/KUH/Pla.2/11/2018 tanggal 23 November 2018 tentang peta perkembangan pengukuhan kawasan hutan provinsi Sumatera Utara.

Kawasan hutan di Tapanuli Selatan memiliki potensi keanekaragaman hayati yang tinggi namun juga memiliki tantangan, salah satu penyebabnya, deforestasi di dalam kawasan hutan, khususnya pembukaan kawasan hutan untuk komoditi sawit, dimana sejak tahun 2000 – 2012 akibat pembukaan lahan sawit menyumbang laju deforestasi sebanyak 12% dari total lanskap atau 77.298 ha kawasan hutan yang telah terbuka.

Salah satunya adalah lanskap hutan produksi Angkola Sangkunar, yang memiliki potensi keanekaragaman hayati tinggi, berdasarkan hasil survey keanekaragaman hayati yang pernah dilakukan oleh Conservation International dengan Kesatuan Pengelola Hutan (KPH) wilayah X kota Padang Sidempuan dan BKSDA wilayah III Padang Sidempuan pada tahun 2019 dan 2020, di dalam lanskap Hutan Lindung Angkola Selatan menemukan dua jenis satwa kritis yakni harimau Sumatra dan trenggiling, 3 jenis terancam punah (macan dahan Sumatra, tapir, lutung hitam Sumatra), empat jenis rentan (beruang madu, rusa, kambing hutan Sumatra, beruk) dan tiga jenis endemic Sumatra (harimau Sumatra, macan dahan Sumatra dan lutung hitam Sumatra).

Maka untuk menjaga kawasan hutan tetap jaga dan biodiversity lestari Pemerintah Tapanuli Selatan melalui Dinas Pertanian dan Konservasi Indonesia, melakukan pembinaan kepada petani sawit mandiri di 4 Kecamatan sentra sawit di Tapanuli Selatan. Pembinaan petani sawit bukan hanya terkait tentang GAP kelapa sawit juga pendidikan lingkungan pentingnya menjaga hutan, dan kegiatan konservasi lainnya. Pada phase I program pemberdaya petani sawit mandiri di Tapanuli selatan sebanyak 802 petani sawit mandiri yang tergabung di asosiasi PSMB dan SJLS sejak 2022 telah lulus sertifikasi RSPO dan secara konsisten petani menerapkan P&C RSPO di asosiasi dan juga di kebun petani hingga saat ini.

Program pembinaan petani sawit melalui asosiasi PSMB dan SJLS masih terus dilakukan hingga 2027, dengan harapan asosiasi ini menjadi organisasi petani sawit yang lebih profesional. Proyek ini merupakan bagian dari dukungan Unilever terhadap pendekatan lanskap berkelanjutan di Tapanuli Selatan, dengan tujuan meningkatkan sertifikasi dan kapasitas petani kelapa sawit swadaya. Proyek ini melanjutkan kolaborasi antara Pemerintah daerah melalui Foksbi, Unilever, CI, dan KI untuk mendorong produksi minyak sawit berkelanjutan, meningkatkan pendapatan petani, dan memperkuat kelembagaan lokal seperti PSMB, SJLS, dan FoKSBI. Inisiatif ini juga sejalan dengan target Unilever untuk mensertifikasi 10.000 petani di Indonesia sebagai bagian dari pendekatan Smallholder Hub.

Dalam konteks pengelolaan kelapa sawit, KI bekerja sama dengan pemerintah, sektor swasta, dan masyarakat untuk mendorong praktik budidaya yang bertanggung jawab dan ramah lingkungan. Melalui berbagai program, KI mendampingi petani dalam peningkatan kapasitas, penerapan pertanian regeneratif, penguatan kelembagaan koperasi, dan sertifikasi berkelanjutan seperti RSPO. Upaya ini juga mencakup pengembangan unit bisnis lokal seperti pabrik kompos, serta penguatan rantai pasok yang adil, guna memastikan kelestarian lanskap sekaligus meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Sebagai bagian dari program peningkatan kapasitas kelembagaan dan usaha petani sawit berkelanjutan di Kabupaten Tapanuli Selatan, Perkumpulan Petani SJLS dan PSMB membutuhkan dukungan konsultan keuangan dan administratif yang kuat untuk mendukung kelancaran implementasi kegiatan di masing-masing perkumpulan, pencatatan dokumen, serta pelaporan harian dan bulanan.

Posisi **konsultan keuangan dan administrasi** diperlukan untuk memastikan pengelolaan dokumen program, arsip data, serta mendukung koordinasi dan pelaporan kegiatan secara rapi, sistematis, dan tepat waktu.

B. Objektif

Memastikan kelancaran implementasi program melalui pengelolaan administrasi dan dokumen, pencatatan transaksi keuangan, pengelolaan arus kas, dokumentasi kegiatan, serta pelaporan rutin secara akurat dan profesional.

C. Ruang Lingkup Pekerjaan

1. Administrasi dan Pengelolaan Dokumen

- Menyusun dan mengelola dokumen kegiatan (absensi, notulensi, laporan kegiatan, surat-menyurat).
- Mengarsipkan dokumen admin, program dan keuangan secara sistematis, baik fisik maupun digital.
- Membantu proses pendataan vendor dan pengadaan
- Membuat dan memastikan kelengkapan dokumen pembuatan kontrak (perjanjian)
- Melakukan Pencatatan Aset dan Inventaris kantor.
- Melengkapi kebutuhan operasional kantor (atk, kebutuhan dapur, perlengkapan kebersihan, pembayaran Listrik, air, keamanan dll)
- Menjaga, merawat dan memperhatikan kebersihan dan kerapian kantor.

2. Keuangan dan Arus Kas

- Melakukan pencatatan transaksi keuangan harian (pengeluaran dan pemasukan) secara akurat.
- Menyusun dan memperbarui laporan arus kas program secara berkala.
- Memastikan semua transaksi dilengkapi bukti pendukung yang sah (nota, kuitansi, daftar hadir, dsb).
- Membantu proses rekonsiliasi kas kecil dan laporan keuangan bulanan internal.
- Pemrosesan Pembayaran seperti faktur, invoice, penggantian biaya, gaji, BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan dan pembayaran lainnya sesuai kebijakan peraturan organisasi.
- Membantu penyusunan anggaran, laporan keuangan, dan dokumen keuangan lainnya.
- Memastikan kelengkapan dokumentasi transaksi keuangan sesuai dengan peraturan organisasi

3. Dukungan Operasional

- Membantu pelaksanaan kegiatan lapangan dan pelatihan petani.
- Menyusun daftar kebutuhan dan mengatur logistik kegiatan bersama tim.
- Mengelola pengadaan barang dan jasa untuk kegiatan, termasuk perbandingan harga dan kualitas yang terbaik dari beberapa vendor.

4. Pelaporan dan Koordinasi

- Menyusun laporan ringkas kegiatan dan laporan keuangan secara periodik (mingguan dan bulanan).
- Mendukung komunikasi dan koordinasi antar tim, pengurus petani, dan mitra program.

D. Capaian atau Hasil yang Diharapkan ([Deliverables Admin.xlsx](#))

No	Objective (Tujuan)	Activities	Acceptance Criteria	Q3	Q4				Q1			Q2			Q3	
				Sep-25	Okt 25	Nov-25	Des 25	Jan-26	Feb-26	Mar-26	Apr-26	May-26	Jun-26	Jul-26	Aug-2	
1	Administrasi dan Pengelolaan Dokumen	1.1 Memastikan data dan dokument anggota, program dan keuangan secara sistematis, baik fisik maupun digital.	Absesnsi, database, Dokumentasi, Laporan Kegiatan													
		1.2 Menyusun dan mengelola dokumen kegiatan (absensi, notulensi, laporan kegiatan).														
2	Dukungan Operasional kepada PSMB	2.1. Tercatatnya transaksi keuangan harian, mingguan, bulanan, dan tahunan (pengeluaran dan pemasukan) secara akurat.	Absesnsi, Dokumentasi, Laporan Kegiatan													
		2.2. tersedia laporan arus kas program secara berkala.	Dokumen dan data													
		2.3. Terlengkapi bukti pendukung yang sah (nota, kuitansi, daftar hadir, dsb).	Dokumen, data, sertifikat dan laporang kegiatan													
		2.4. Tersusun daftar kebutuhan dan mengatur logistik kegiatan bersama tim.	Dokumentasi, Laporan Kegiatan													
4	Mengoperasionalkan minimal 1 unit pabrik kompos petani sebagai bagian dari model bisnis regeneratif	4.1. memastikan pencatatan keuangan dan operasional awal unit usaha	Dokumen													
		4.2 Menjalin hubungan baik dengan pihak ketiga yang menyediakan jasa akutansi (jurnal dll)	Dokumen													
5	Mengaktifkan Forum Koordinasi FoKSBI Tapsel dalam mendukung tata kelola lanskap sawit berkelanjutan di tingkat kabupaten	5.1. Terlibat aktif dalam pertemuan dan menginisiasi pertemuan	Notulensi, daftar hadir													

E. Durasi Penugasan

Penugasan ini akan dilaksanakan selama 1 Tahun, dimulai dari September 2025 hingga Agustus 2026, dengan kemungkinan perpanjangan sesuai hasil evaluasi dan kebutuhan program.

F. Kualifikasi Admin yang Dibutuhkan

1. Pendidikan minimal D3 Administrasi, Akutansi, Manajemen, atau bidang terkait.
2. Pengalaman minimal 2 tahun dalam pekerjaan administratif dan dukungan program lapangan.
3. Teliti, rapi, dan memiliki kemampuan organisasi dokumen yang baik.
4. Memahami prinsip dasar akuntansi dan prosedur keuangan.
5. Mampu menjaga akurasi data, catatan keuangan secara transparan dan akuntabel.
6. Mahir menggunakan perangkat lunak akuntansi, spreadsheet, dan aplikasi komputer lainnya. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi dasar (Ms. Word, Excel, Google Workspace).
7. Mampu mengelola berbagai tugas, menentukan prioritas, dan memenuhi tenggat waktu.
8. Mampu berkomunikasi secara efektif dengan rekan kerja, donatur, dan pihak terkait.
9. Mampu bekerja sama dalam tim dan berkolaborasi dengan orang lain.
10. Mampu menjaga kerahasiaan informasi keuangan yang sensitif.
11. Mampu bekerja secara mandiri maupun tim, dan siap melakukan perjalanan ke lokasi kegiatan.
12. Bersedia bekerja dan tinggal di lokasi proyek asosiasi petani sawit di Tapanuli Selatan

G. Durasi Waktu dan Pembayaran

Durasi waktu konsultasi ini dilakukan selama 1 Tahun terhitung sejak bulan September 2025 – Agustus 2026. Adapun masing-masing fee konsultan akan diberikan setiap bulan dengan besaran Rp.6.150.000,- (termasuk pajak 2.5%) dan tidak ada biaya lain yang akan di tanggung diluar honor. Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan 1002838/UNILEVER-CSL-shf-2//A1//40306 sebesar Rp.73,800,000,- untuk SJLS dan Rp.73,800,000,- untuk PSMB Total Keseluruhan sebesar Rp. 147,600,000,-

H. Koordinasi dan Pelaporan

Kegiatan konsultasi ini akan dilakukan di wilayah kerja SJLS dan PSMB, Kabupaten Tapanuli Selatan.

Lampiran 3: Template Proposal Biaya

The cost proposal must be all-inclusive of profit, fees or taxes. Additional costs cannot be included after award, and revisions to proposed costs may not be made after submission unless expressly requested by CI should the offerors proposal be accepted. Nevertheless, for the purpose of the proposal, Offerors must provide a detailed budget showing major expense line items. Offers must show unit prices, quantities, and total price. All items, services, etc. must be clearly labeled and included in the total offered price. All cost information must be expressed in **IDR**.

If selected, Offeror shall use its best efforts to minimize the financing of any taxes on goods and services, or the importation, manufacture, procurement or supply thereof. If Offeror is eligible to apply for refunds on taxes paid, Offeror shall do so. Any tax savings should be reflected in the total cost.

Cost Breakdown by Deliverable

Deliverable	Price (Lump Sum, All Inclusive)
Insert deliverable 1 from Section 3 or attached TOR	
Insert deliverable 2 from Section 3 or attached TOR	
Insert deliverable 3 from Section 3 or attached TOR	
Insert deliverable 4 from Section 3 or attached TOR	
Insert deliverable 5 from Section 3 or attached TOR	

Cost Breakdown by Cost Component (example only)

Description	Unit of measure (day, month etc)	Total period of engagement	Unit cost/rate	Total Cost for the Period
Consultant 1				
Consultant 2				
Sub-total Personnel				
Travel Costs (if applicable)				
Other related Costs (please specify)				
Total Cost of Financial Proposal				