

TINJAUAN MODUL
PENGADAAN BARANG/JASA
SECARA SWAKELOLA

A. Deskripsi Singkat Modul

Pengadaan barang/jasa dengan swakelola merupakan pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri. Pengadaan barang/jasa saat ini sudah dipisahkan dari pengadaan barang/jasa oleh penyedia barang/jasa.

Swakelola saat ini tidak hanya dapat dilaksanakan oleh pengguna barang/jasa, namun juga dapat dilaksanakan oleh instansi pemerintah lain dan kelompok masyarakat/lembaga swadaya masyarakat penerima hibah

B. Tujuan Umum

Tujuan modul ini adalah untuk menjelaskan tentang hal-hal yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa dengan swakelola. Setelah mempelajari materi bahan ajar ini, diharapkan setiap peserta memahami pekerjaan apa yang dapat dilaksanakan secara swakelola.

C. Tujuan Khusus

Setelah mempelajari modul ini diharapkan setiap peserta mampu untuk :

1. Memahami hakekat dan filosofi pengadaan barang/jasa dengan swakelola.
2. Memahami pekerjaan yang dapat dilaksanakan dengan cara swakelola
3. Memahami ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan swakelola baik oleh pengguna barang/jasa, instansi pemerintah lain non swadana, maupun kelompok masyarakat/lembaga swadaya masyarakat penerima hibah
4. Memahami pokok-pokok pelaporan pelaksanaan swakelola

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Pengertian dari Swakelola

Swakelola adalah pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan, dan diawasi sendiri oleh pelaksana swakelola dengan menggunakan tenaga sendiri dan/atau tenaga dari luar baik tenaga ahli maupun tenaga upah borongan. Tenaga ahli dari luar tidak boleh melebihi 50 % (lima puluh persen) dari tenaga sendiri.

1.2. Jenis-Jenis Swakelola

Swakelola dilihat dari pelaksana pekerjaan dibedakan menjadi :

- a. Swakelola yang dilaksanakan oleh pengguna barang/jasa

Merupakan pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan, dan diawasi sendiri oleh pengguna barang/jasa dengan menggunakan tenaga sendiri, dan/atau tenaga dari luar baik tenaga ahli maupun tenaga upah borongan.

- b. Swakelola yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah lain

Swakelola ini dapat dilaksanakan oleh instansi pemerintah lain non swadana (universitas negeri, lembaga penelitian,/ilmiah pemerintah, lembaga pelatihan), merupakan pekerjaan yang direncanakan dan pengawasannya dilakukan oleh pengguna barang/jasa, sedangkan pelaksanaan pekerjaan dilakukan oleh pengguna barang/jasa, sedangkan pelaksanaan pekerjaan dilakukan oleh instansi pemerintah yang bukan penanggung jawab anggaran.

- c. Swakelola yang dilaksanakan oleh kelompok masyarakat/lembaga swadaya masyarakat penerima hibah

Merupakan pekerjaan yang perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasannya dilakukan oleh penerima hibah (kelompok masyarakat, LSM, komite sekolah/pendidikan, lembaga pendidikan swasta/ lembaga penelitian.ilmiah non badan usaha dan lembaga lain yang ditetapkan oleh pemerintah) dengan sasaran ditentukan oleh instansi pemberi hibah.

1.3. Kriteria Pekerjaan Swakelola

Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan swakelola meliputi :

- a. Pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis sumber daya manusia instansi pemerintah yang bersangkutan dan sesuai dengan fungsi dan tugas pokok pengguna barang/jasa; dan/atau
- b. Pekerjaan yang operasi dan pemeliharaannya memerlukan partisipasi masyarakat setempat; dan/atau
- c. Pekerjaan tersebut dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh penyedia barang/jasa; dan/atau
- d. Pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh penyedia barang/ jasa akan menanggung resiko yang besar; dan/atau
- e. Penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya, atau penyuluhan, dan/atau
- f. Pekerjaan untuk proyek percontohan (*pilot project*) yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/ metoda kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa; dan/atau
- g. Pekerjaan khusus yang bersifat pemrosesan data, perumusan kebijakan pemerintah, pengujian di laboratorium,

pengembangan sistem tertentu dan penelitian oleh perguruan tinggi/lembaga ilmiah pemerintah; dan/atau

- h. Pekerjaan yang bersifat rahasia bagi instansi pengguna barang/jasa yang bersangkutan.

BAB II

PERENCANAAN SWAKELOLA

2.1. Perencanaan Kegiatan

Dalam pekerjaan swakelola baik yang dilaksanakan sendiri oleh pengguna barang/jasa atau dikuasakan kepada instansi pemerintah bukan penanggung jawab anggaran/kelompok masyarakat/lembaga swadaya masyarakat perlu dilakukan perencanaan. Adapun perencanaan kegiatan ini meliputi :

- a. Menetapkan sasaran, rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaan;
- b. Melakukan perencanaan teknis dan menyiapkan metode pelaksanaan yang tepat agar diperoleh rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan yang sesuai;
- c. Menyusun rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan secara rinci serta dijabarkan ke dalam rencana kerja bulanan, rencana kerja mingguan dan rencana kerja harian;
- d. Menyusun rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan biaya mingguan;
- e. Butir 1) sampai dengan butir 4) dituangkan dalam bentuk kerangka acuan kerja

2.2. Penyusunan Kerangka Acuan Kerja Swakelola

Kerangka Acuan Kerja memuat hal-hal sebagai berikut :

- a. Uraian kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan;
- b. Waktu pelaksanaan yang diperlukan;
- c. Produk yang dihasilkan;
- d. Besarnya pembiayaan

2.3. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan/Kegiatan

Penyusunan jadwal pelaksanaan swakelola dilakukan sebagai berikut :

- a. Pengguna barang/jasa untuk membantu pelaksanaan kegiatan membuat jadwal pelaksanaan pekerjaan/kegiatan;
- b. Jadwal pelaksanaan kegiatan adalah waktu pelaksanaan pekerjaan/kegiatan yang meliputi waktu mulai hingga berakhirnya pelaksanaan pekerjaan/kegiatan. Di dalamnya meliputi proses : perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pelaporan.
- c. Pembuatan jadwal pelaksanaan pekerjaan/kegiatan disusun dengan mempertimbangkan waktu yang cukup bagi pelaksanaan pekerjaan/kegiatan.

d. Pengalokasian waktu dalam proses pemilihan langsung diserahkan sepenuhnya kepada pengguna barang/jasa.

b. Pertanggung jawaban untuk pekerjaan/kegiatan ini dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku dan disampaikan kepada pengguna

2.4. Penyusunan Rencana Biaya Pekerjaan/ Kegiatan

Penyusunan rencana biaya pekerjaan/kegiatan dengan cara swakelola dapat dilakukan dengan :

- a. Pengguna barang/jasa membuat rincian biaya pekerjaan/kegiatan dengan tidak melampaui pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran;
- b. Rincian biaya pekerjaan/kegiatan tersebut mengikuti ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
- c. Dalam hal diperlukan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu maka dapat dilakukan kontrak/sewa tersendiri.

2.5. Pelaksanaan Kegiatan oleh Masyarakat/ Lembaga Swadaya Masyarakat

- a. Untuk pekerjaan/kegiatan yang sebagian atau seluruhnya dilaksanakan oleh masyarakat/lembaga swadaya masyarakat, perlu dibuat surat penunjukan/surat kuasa

BAB III

PELAKSANAAN SWAKELOLA

3.1. Swakelola Oleh Pengguna Barang/Jasa

Dalam pelaksanaan swakelola perlu mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang, dan tenaga ahli yang diperlukan dilakukan oleh panitia yang ditetapkan oleh pengguna barang/jasa dan menggunakan metoda pengadaan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan di dalam Keputusan Presiden No. 80 tahun 2003, yaitu lelang/seleksi umum, lelang/seleksi terbatas, pemilihan/seleksi langsung atau penunjukan langsung;
- b. Pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara harian berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borong;
- c. Pembayaran gaji tenaga ahli tertentu yang diperlukan dilakukan berdasarkan kontrak konsultan perorangan;
- d. Penggunaan tenaga kerja, bahan dan peralatan dicatat setiap hari dalam laporan harian;

- e. Pengiriman bahan dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan dan kapasitas penyimpanan;
- f. Panjar kerja dipertanggungjawabkan secara berkala maksimal secara bulanan;
- g. Pencapaian target fisik dicatat setiap hari dan dievaluasi setiap minggu agar dapat diketahui apakah dana yang dikeluarkan sesuai dengan target fisik yang dicapai, sedangkan pencapaian target non fisik/perangkat lunak dicatat dan dievaluasi setiap bulan;
- h. Pengawasan pekerjaan fisik oleh pengguna barang/jasa, berdasarkan rencana yang telah ditetapkan.

3.2. Swakelola Oleh Instansi Pemerintah Lain Non Swadana

Dalam pelaksanaan swakelola ini perlu mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang, dan tenaga ahli yang diperlukan dilakukan oleh panitia dari unsur instansi pemerintah pelaksana swakelola yang ditetapkan oleh pengguna barang/jasa dan menggunakan metoda pengadaan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan di dalam Keputusan Presiden No. 80 tahun 2003, yaitu lelang/seleksi umum, lelang/seleksi terbatas, pemilihan/

- seleksi langsung, atau penunjukan langsung;
- b. Pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara harian berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borong;
 - c. Pelaksanaan pengadaan yang menggunakan UYHD (Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan) dilakukan oleh instansi pemerintah pelaksana swakelola.
 - d. Pembayaran gaji tenaga ahli tertentu yang diperlukan dilakukan berdasarkan kontrak konsultan perorangan;
 - e. Penggunaan tenaga kerja, bahan dan peralatan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
 - f. Pengiriman bahan dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan dan kapasitas penyimpanan;
 - g. Panjar kerja dipertanggungjawabkan secara berkala maksimal secara bulanan;
 - h. Pencapaian target fisik dicatat setiap hari dan dievaluasi setiap minggu agar dapat diketahui apakah dana yang dikeluarkan sesuai dengan target fisik yang dicapai, sedangkan pencapaian target non fisik/perangkat lunak dicatat dan dievaluasi setiap bulan;
 - i. Pengawasan pekerjaan fisik oleh pengguna barang/jasa, berdasarkan rencana yang telah ditetapkan.

3.3. Swakelola oleh Kelompok Masyarakat /Lembaga Swadaya Masyarakat Penerima Hibah

Dalam pelaksanaan swakelola ini perlu mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengadaan barang/jasa lainnya, peralatan/suku cadang, dan tenaga ahli yang diperlukan dilakukan oleh penerima hibah;
- b. Penyaluran dana hibah khusus untuk pekerjaan konstruksi dilakukan secara bertahap sebagai berikut :
 - 1) 50 % (lima puluh persen) apabila organisasi pelaksanaan penerima hibah telah siap.
 - 2) 50 % (lima puluh persen) sisanya apabila pekerjaan telah mencapai 30 5 (tiga puluh persen)
- c. Pencapaian kemajuan pekerjaan dan dana yang dikeluarkan dilaporkan secara berkala kepada pengguna barang/jasa;
- d. Pengawasan pelaksanaan pekerjaan dilakukan oleh penerima hibah.

BAB IV

PELAPORAN

Pembuatan laporan pengadaan barang/jasa melalui swakelola dilaksanakan sebagai berikut :

1. Laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh pelaksana lapangan/pelaksana swakelola kepada pengguna barang/jasa setiap bulan;
2. Laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan dilaporkan setiap bulan oleh pengguna barang/jasa kepada Menteri/Kepala Lembaga Pemerintah Non Departemen/Gubernur/Bupati/Walikota/ Direktur Utama BUMN/BUMD terkait atau pejabat yang disamakan.