

**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.