

PENGADAAN BARANG DAN JASA MELALUI SWAKELOLA



sumber gambar: pengadaanbarang.co.id

I. PENDAHULUAN

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional dan daerah. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBN/APBD) yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.¹

Pengadaan Barang/Jasa haruslah memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*value for money*) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah serta pembangunan berkelanjutan, untuk itu berdasarkan kebijakan umum tentang cara pengadaan barang/jasa pengguna anggaran dapat menetapkan cara pengadaan dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya (K/L/D/I) dan sifat kegiatan yang akan dilaksanakan seperti melalui Swakelola. Ruang lingkup Pedoman Swakelola meliputi:²

1. perencanaan Swakelola
2. persiapan Swakelola

¹ Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 1 angka 1

² Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Pedoman Swakelola (Peraturan LKPP No 8 Tahun 2018), Pasal 2

3. pelaksanaan Swakelola
4. pengawasan Swakelola
5. serah terima hasil pekerjaan.

Swakelola dilaksanakan manakala barang/jasa yang dibutuhkan tidak dapat disediakan atau tidak diminati oleh pelaku usaha. Swakelola dapat juga digunakan dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya/kemampuan teknis yang dimiliki pemerintah, barang/jasa yang bersifat rahasia dan mampu dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang bersangkutan, serta dalam rangka peningkatan peran serta/pemberdayaan Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) dan Kelompok Masyarakat.

Dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya/kemampuan teknis yang dimiliki pemerintah, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan tanggung jawab Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah pelaksana Swakelola.

Dari beberapa hal pembahasan tersebut, tulisan hukum ini hanya akan membahas pengertian, tipe-tipe pengadaan, prosedur dan pengawasan pengadaan barang/jasa melalui Swakelola.

II. PERMASALAHAN

Permasalahan yang akan dibahas dalam tulisan hukum ini yaitu:

1. Apa pengertian dari Swakelola serta tipe-tipe pengadaan barang/jasa melalui Swakelola?
2. Bagaimana perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pengadaan barang dan jasa melalui Swakelola?

III. PEMBAHASAN

A. Pengertian Swakelola Serta Tipe-Tipe Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola

1. Pengertian Swakelola

Pembahasan mengenai pengadaan barang/jasa melalui Swakelola, maka tidak dapat dilepaskan dari pengertian Swakelola terlebih dahulu. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/

Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.³

Jenis pengadaan barang/jasa yang dapat dilaksanakan dengan cara Swakelola adalah pengadaan dalam bentuk pekerjaan (membuat sesuatu atau melaksanakan kegiatan) bukan membeli barang yang sudah jadi. Unsur penting dalam pengadaan swakelola adalah proses pelaksanaan pekerjaan. Dalam pengadaan secara Swakelola pelaksana Swakelola benar-benar bekerja melaksanakan suatu kegiatan pembuatan barang/jasa. Contohnya adalah pekerjaan memasak makanan pasien oleh pegawai rumah sakit, membersihkan saluran irigasi oleh kelompok masyarakat, menyemai bibit oleh pegawai dinas pertanian, pelaksanaan diklat/workshop/seminar oleh instansi pemerintah, dan sebagainya. Dalam pekerjaan Swakelola sering kali memerlukan barang/bahan yang pengadaannya justru tidak mungkin dilakukan secara Swakelola. Contohnya dalam pemeliharaan jalan yang dilaksanakan oleh pegawai Dinas Pekerjaan Umum secara Swakelola, jika kegiatan tersebut membutuhkan aspal maka pengadaan aspal tersebut tidak dapat dilakukan dengan cara Swakelola, melainkan harus dilaksanakan melalui pihak ketiga (penyedia barang/jasa).⁴

2. Tujuan Swakelola

Tujuan Swakelola, yaitu :⁵

- a. memenuhi kebutuhan barang/jasa yang tidak disediakan oleh pelaku usaha;
- b. memenuhi kebutuhan barang/jasa yang tidak diminati oleh pelaku usaha karena nilai pekerjaannya kecil dan/atau lokasi yang sulit dijangkau;
- c. memenuhi kebutuhan barang/jasa dengan mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang dimiliki kementerian/lembaga/perangkat daerah;
- d. meningkatkan kemampuan teknis sumber daya manusia di kementerian/lembaga/perangkat daerah;
- e. meningkatkan partisipasi ormas/kelompok masyarakat;
- f. meningkatkan efektifitas dan/atau efisiensi jika dilaksanakan; dan
- g. memenuhi kebutuhan barang/jasa yang bersifat rahasia yang mampu disediakan oleh kementerian/lembaga/perangkat.

³ Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 1 angka 23

⁴https://mediabppk.kemenkeu.go.id/pbold/images/file/palembang/attachments/Swakelola_Dalam_Pengadaan_Barang_Jasa_Pemerintah.pdf, "Swakelola Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah", diakses pada tanggal 07 Desember 2019

⁵ Lampiran 1 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Swakelola, hal 3

3. Tipe Swakelola

Tipe-tipe Swakelola terdiri atas:⁶

- a. Tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh Kementerian / Lembaga / Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran.
- b. Tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian / Lembaga /Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola.
- c. Tipe III yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian / Lembaga /Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Ormas pelaksana Swakelola; dan
- d. Tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan oleh Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.

B. Prosedur pengadaan barang dan jasa melalui Swakelola

Prosedur pengadaan barang/jasa melalui Swakelola meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban pekerjaan.

1. Perencanaan Swakelola

Kegiatan perencanaan Swakelola dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Perencanaan kegiatan Swakelola dilakukan dengan penetapan Tipe, memperhitungkan biaya, dan penyusunan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu.

- a. Perencanaan pengadaan melalui Swakelola meliputi :⁷

- 1) Penetapan Tipe Swakelola

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) menetapkan Tipe Swakelola berdasarkan jenis barang/jasa dan disesuaikan dengan Pelaksana Swakelola. Selanjutnya PA/KPA memilih/menetapkan Pelaksana Swakelola berdasarkan ketersediaan Pelaksana Swakelola.⁸

- 2) Penyusunan Spesifikasi Teknis/KAK

PA/KPA dibantu oleh PPK menyusun spesifikasi teknis/KAK pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan melalui Swakelola.

⁶ *Op.Cit*, Peraturan LKPP No 8 Tahun 2018, Pasal 3

⁷ Lampiran I Peraturan LKPP No 8 Tahun 2018, *Op.Cit*, hal 8

⁸ *Ibid*.

Spesifikasi teknis/KAK memuat antara lain:

- a) latar belakang, maksud dan tujuan, sasaran, sumber pendanaan, dan barang/jasa yang disediakan;
 - b) spesifikasi barang/jasa;
 - c) jangka waktu Swakelola;
 - d) kebutuhan tenaga ahli/teknis, tenaga kerja, narasumber, bahan/material termasuk peralatan/suku cadang, jasa lainnya, jasa konsultasi, dan/atau kebutuhan lainnya (apabila diperlukan); dan/atau
 - e) gambar rencana kerja untuk pekerjaan konstruksi.
- 3) Penyusunan Perkiraan Biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB)

a) Swakelola Tipe I

PA/KPA menyusun perkiraan biaya berdasarkan biaya masukan. RAB terdiri dari:⁹

- (1) gaji tenaga ahli/teknis, upah tenaga kerja (mandor, kepala tukang, tukang), honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola;
- (2) biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan);
- (3) biaya Jasa Lainnya (apabila diperlukan);
- (4) biaya Jasa Konsultasi (apabila diperlukan); dan/atau
- (5) biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan, rapat, komunikasi, laporan.

b) Swakelola Tipe II

PA/KPA menyampaikan permintaan kesediaan kepada Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah untuk melaksanakan Swakelola. Dalam hal Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah bersedia maka PA/KPA bersama dengan pimpinan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah membuat Nota Kesepahaman. Selanjutnya berdasarkan Nota Kesepahaman tersebut Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah Pelaksana Swakelola menyampaikan RAB. Selanjutnya PPK melakukan reviu atas usulan proposal dan RAB.

RAB terdiri dari:¹⁰

- (1) gaji tenaga teknis, upah tenaga kerja (mandor, kepala tukang, tukang), honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola;

⁹ *Ibid.*

¹⁰ *Ibid*, hal 9

- (2) biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan);
- (3) biaya Jasa Lainnya (apabila diperlukan); dan/atau
- (4) biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan, rapat, komunikasi, laporan.

Dalam hal Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah Pelaksana Swakelola telah mempunyai standar biaya yang telah ditetapkan sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) maka penyusunan RAB berdasarkan tarif yang telah ditetapkan dalam PNBP tersebut.

Apabila dalam pelaksanaan Swakelola Tipe II terdapat kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia maka:¹¹

- (1) Untuk Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah Pelaksana Swakelola yang menerapkan tarif berdasarkan PNBP, maka semua kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa sudah dimasukkan dalam Kontrak Swakelola; atau
- (2) Untuk Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah Pelaksana Swakelola yang belum/tidak menerapkan tarif berdasarkan PNBP, maka kebutuhan pengadaan barang/jasa dapat:¹²
 - (a) dimasukkan kedalam Kontrak Swakelola; atau
 - (b) dalam hal Pelaksana Swakelola tidak bersedia/tidak mampu untuk melaksanakan pengadaan bahan/material/jasa lainnya pendukung yang dibutuhkan dalam melaksanakan Swakelola, maka pengadaan bahan/material/jasa lainnya pendukung dilakukan melalui kontrak terpisah oleh PPK.

c) Swakelola Tipe III

PA/KPA menyampaikan permintaan kesediaan kepada Ormas untuk melaksanakan Swakelola. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Ormas yang dinilai mampu untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui Swakelola Tipe III, PA/KPA dapat melakukan proses pemilihan melalui mekanisme sayembara.

Dalam hal Ormas bersedia maka PA/KPA bersama dengan pimpinan Ormas membuat Nota Kesepahaman. Selanjutnya berdasarkan Nota Kesepahaman tersebut Ormas menyampaikan RAB.

Selanjutnya PPK melakukan revidi atas usulan proposal dan RAB.

¹¹ *Ibid.*

¹² *Ibid*, hal 10

RAB terdiri dari:¹³

- (1) gaji tenaga teknis, upah tenaga kerja (mandor, kepala tukang, tukang), honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola;
- (2) biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan);
- (3) biaya Jasa Lainnya (apabila diperlukan); dan/atau
- (4) biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan, rapat, komunikasi, laporan.

Apabila dalam pelaksanaan Swakelola Tipe III terdapat kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia maka kebutuhan pengadaan barang/jasa dapat:¹⁴

- (1) dimasukkan kedalam Kontrak Swakelola; atau
- (2) dalam hal Pelaksana Swakelola tidak bersedia/tidak mampu untuk melaksanakan pengadaan bahan/material/jasa lainnya pendukung yang dibutuhkan dalam melaksanakan Swakelola, maka pengadaan bahan/material/jasa lainnya pendukung dilakukan melalui kontrak terpisah oleh PPK.

d) Swakelola Tipe IV

PA/KPA menyampaikan undangan kepada Kelompok Masyarakat di lokasi pelaksanaan pekerjaan Swakelola. Jika Kelompok Masyarakat tersebut bersedia untuk melaksanakan pekerjaan Swakelola, maka penanggung jawab Kelompok Masyarakat menyampaikan surat pernyataan kesediaan sebagai pelaksana Swakelola dan selanjutnya PA/KPA bersama dengan penanggung jawab Kelompok Masyarakat membuat Nota Kesepahaman.

Dalam hal pengadaan barang/jasa melalui Swakelola merupakan usulan dari Kelompok Masyarakat maka PA/KPA menetapkan dan mengadakan Nota Kesepahaman dengan Kelompok Masyarakat sebagai pelaksana Swakelola.

Berdasarkan Nota Kesepahaman tersebut Kelompok Masyarakat menyampaikan RAB. Selanjutnya PPK melakukan reviu atas usulan proposal dan RAB.

¹³ *Ibid.*

¹⁴ *Ibid*, hal 11

RAB terdiri dari:¹⁵

- (1) gaji tenaga teknis, upah tenaga kerja (mandor, kepala tukang, tukang), honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola;
- (2) biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan);
- (3) biaya Jasa Lainnya (apabila diperlukan); dan/atau
- (4) biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan, rapat, komunikasi, laporan.

Apabila dalam pelaksanaan Swakelola Tipe IV terdapat kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia maka kebutuhan pengadaan barang/jasa dapat:¹⁶

- (1) dimasukkan kedalam Kontrak Swakelola; atau
- (2) dalam hal Pelaksana Swakelola tidak bersedia/tidak mampu untuk melaksanakan pengadaan bahan/material/jasa lainnya pendukung yang dibutuhkan dalam melaksanakan Swakelola, maka pengadaan bahan/material/jasa lainnya pendukung dilakukan melalui kontrak terpisah oleh PPK.

Hasil perencanaan Swakelola berupa spesifikasi teknis/KAK, Rencana Anggaran Biaya, rencana jadwal pelaksanaan, dan calon Pelaksana Swakelola digunakan sebagai dasar pengusulan dan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran/RKA-KL dan RKA-PD.

2. Pelaksanaan Swakelola

Kegiatan pelaksanaan Swakelola dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)/Pegguna Anggaran (PA) dapat menggunakan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain dan/atau tenaga ahli. Tim Pelaksana melaksanakan Swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/*output* sesuai dengan hasil persiapan. Pelaksanaan Swakelola memperhatikan hal-hal sebagai berikut:¹⁷

- 1) pelaksanaan dilakukan sesuai dengan rencana kegiatan, spesifikasi teknis/KAK yang telah ditetapkan oleh PPK;

¹⁵ *Ibid.*

¹⁶ *Ibid*, hal 12

¹⁷ *Ibid*, hal 14

- 2) pengajuan kebutuhan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan kepada PPK sesuai dengan rencana kegiatan;
- 3) penggunaan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
- 4) menyusun laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
- 5) menyusun laporan Swakelola dan dokumentasi yang terdiri dari:
 - a) laporan pendahuluan yang memuat tentang rencana pelaksanaan, metodologi, pengorganisasian dan uraian tugas, serta jadwal pelaksanaan;
 - b) laporan antara (*interim report*) yang memuat tentang hasil survei/tinjauan pustaka/tinjauan lapangan/pengumpulan data/inventarisasi masalah dan hasil pengolahan data;
 - c) laporan draf akhir (*draft final report*) yang memuat draf hasil kegiatan;
 - d) laporan akhir (*final report*) yang memuat hasil kegiatan;
 - e) laporan bulanan yang memuat tentang capaian realisasi fisik, realisasi keuangan, evaluasi kegiatan (hambatan dan rencana tindak lanjut) disertai dengan dokumentasi kegiatan Swakelola; dan/atau
 - f) pelaporan Swakelola yang berupa pekerjaan konstruksi, pemeliharaan, dan/atau perawatan, maka pelaporannya disesuaikan dengan pelaksanaan tahapan kegiatan.
- 6) Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah pelaksana Swakelola/Ormas/Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola dilarang mengalihkan pekerjaan utama kepada pihak lain.
- 7) PPK melakukan pembayaran pelaksanaan Swakelola dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, yang meliputi:
 - a) pembayaran upah tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung) berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borong;
 - b) pembayaran gaji/honorarium tenaga ahli/narasumber (apabila diperlukan);
 - c) pembayaran jasa lainnya atau jasa konsultasi; atau
 - d) pembayaran bahan/material dan peralatan/suku cadang.
- 7) Penyerahan Hasil Pekerjaan Swakelola
 - a) tim pelaksana Swakelola menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK melalui berita acara serah terima hasil pekerjaan;

- b) penyerahan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK setelah dilakukan pemeriksaan oleh tim pengawas; dan
- c) PPK menyerahkan hasil pekerjaan (termasuk barang/jasa yang berbentuk aset) kepada PA/KPA.
- d) PA/KPA meminta Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP/PPHP) untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahterimakan.
- e) dalam hal barang/jasa hasil pengadaan melalui Swakelola Tipe IV akan dihibahkan kepada kelompok masyarakat, maka proses serah terima sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

3. Pengawasan Swakelola

Pelaksanaan Swakelola diawasi oleh Tim Pengawas secara berkala dan Tim Pelaksana melaporkan kemajuan pelaksanaan Swakelola dan penggunaan keuangan kepada PPK secara berkala dan menyerahkan hasil pekerjaan Swakelola kepada PPK dengan Berita Acara Serah Terima. Tim Pengawas melaksanakan tugas pengawasan administrasi, teknis, dan keuangan sejak persiapan, pelaksanaan dan penyerahan hasil pekerjaan yang meliputi:¹⁸

- 1) verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan;
- 2) pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil Swakelola untuk mengetahui realisasi fisik meliputi:
 - a) pengawasan kemajuan pelaksanaan kegiatan;
 - b) pengawasan penggunaan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung) dan jasa konsultansi, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
 - c) pengawasan pengadaan Barang/Jasa (jika ada).
- 3) pengawasan tertib administrasi keuangan.

Berdasarkan hasil pengawasan, Tim Pengawas melakukan evaluasi Swakelola. Apabila dalam hasil evaluasi ditemukan penyimpangan, Tim Pengawas melaporkan dan memberikan rekomendasi kepada pimpinan masyarakat dan PPK, tim persiapan atau tim pelaksana untuk segera mengambil tindakan korektif.

IV. PENUTUPAN

Swakelola merupakan salah satu cara yang dapat dilakukan dalam pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, penyelenggaraannya sebagai wujud mengoptimalkan sumber daya manusia di lingkungan pemerintah dan juga sebagai sarana pemberdayaan

¹⁸ Lampiran I Peraturan LKPP No 8 Tahun 2018, hal 16

masyarakat, sehingga pedoman Swakelola ini disusun berdasarkan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa pemerintah. Swakelola dibagi atas 4 tipe, meliputi:

1. Tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh Kementerian / Lembaga / Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran.
2. Tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian / Lembaga /Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola.
3. Tipe III yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian / Lembaga /Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Ormas pelaksana Swakelola; dan.
4. Tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.

Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa. Perencanaan pengadaan melalui Swakelola meliputi:

1. penetapan Tipe Swakelola;
2. penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
3. penyusunan perkiraan biaya/ Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Kegiatan pelaksanaan Swakelola dilakukan oleh PPK/PA dapat juga menggunakan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain dan/atau tenaga ahli dan Pelaksanaan Swakelola diawasi oleh Tim Pengawas secara berkala dan Tim Pelaksana melaporkan kemajuan pelaksanaan Swakelola dan penggunaan keuangan kepada PPK secara berkala dan menyerahkan hasil pekerjaan Swakelola kepada PPK dengan Berita Acara Serah Terima.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Perundang-Undangan:

Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Peraturan LKPP No. 8 Tahun 2018 Tentang Pedoman Swakelola

Internet:

<https://www.ybp-law.com/pengadaan-barang-jasa-melalui-Swakelola-dan-permasalahan-hukumnya/>,

https://mediabPPK.kemenkeu.go.id/pbold/images/file/palembang/attachments/Swakelola_Dalam_Pengadaan_Barang_Jasa_Pemerintah.pdf

Penulis:

Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Kalimantan Tengah.

Disclaimer:

Seluruh Informasi yang disediakan dalam Tulisan Hukum adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum semata dan bukan merupakan pendapat instansi