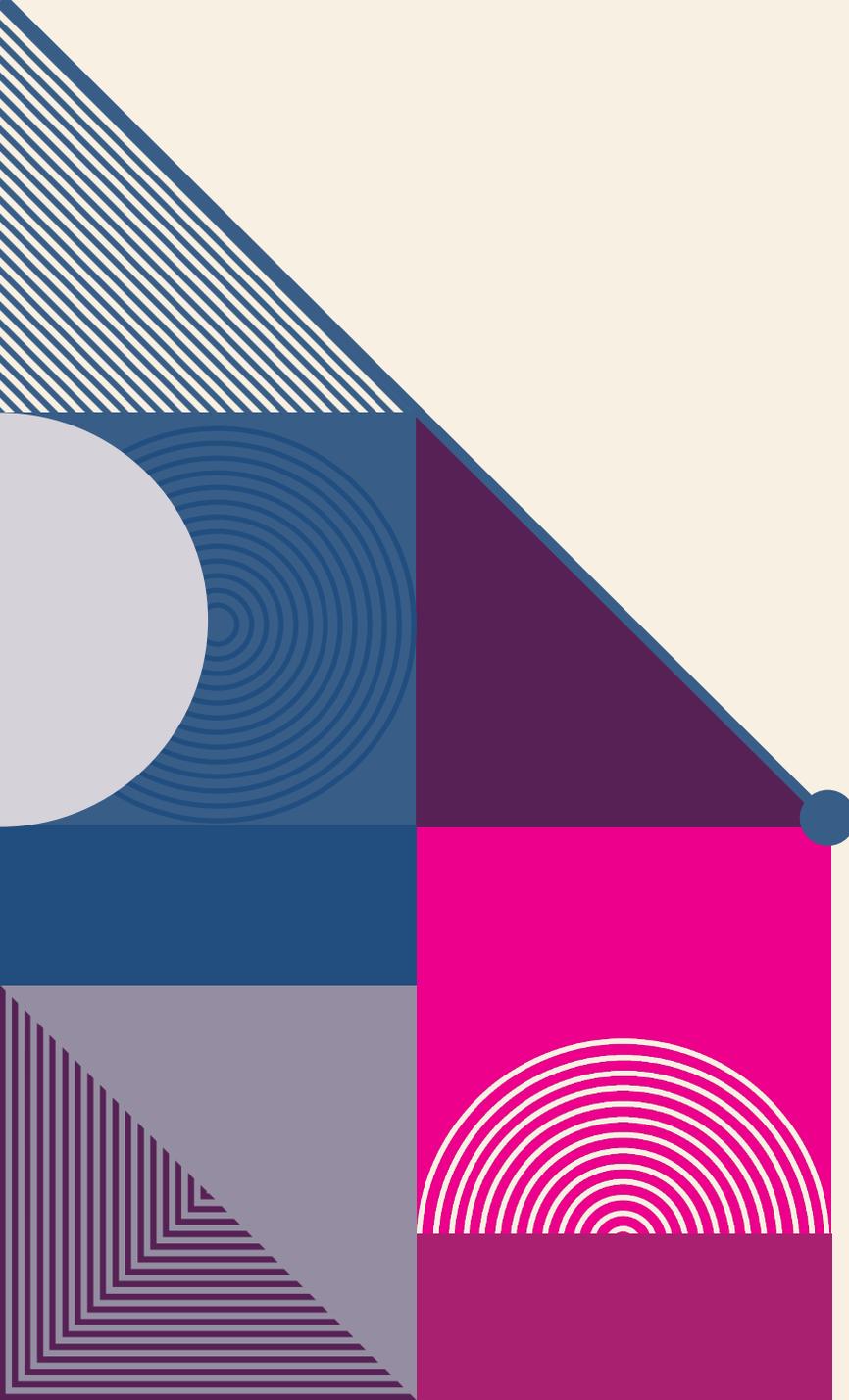




MENGENAL KERANGKA REGULASI SWAKELOLA TIPE III

Sugiarto Arif Santoso
Yayasan Penabulu
Februari 2024



AGENDA

Landasan Hukum

Cara Pengadaan

Tipe Swakelola

Artinya bagi OMS

Aktor

Persyaratan Swakelola Tipe III

Ruang lingkup

Hal-hal yang perlu dicermati

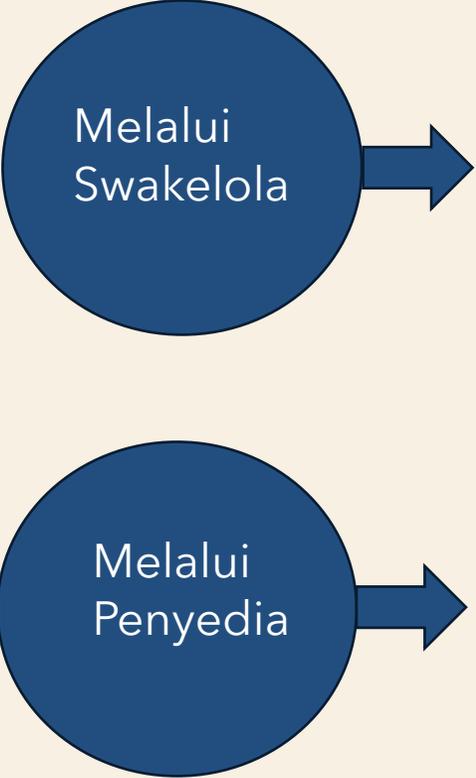
LANDASAN HUKUM

- Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);
- Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
- Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola;
- Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 77).

CARA PENGADAAN

CARA PENGADAAN

Melalui
Swakelola



Cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh K/L/PD lain, Ormas atau kelompok masyarakat

Melalui
Penyedia

Pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak

Swakelola

Adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/ Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat

TIPE I



Direncanakan, dilaksanakan dan diawasi oleh **K/L/PD PENANGGUNG JAWAB ANGGARAN**

TIPE II



Direncanakan dan diawasi oleh K/L/PD penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh **K/L/PD PELAKSANA SWAKELOLA**

TIPE III



Direncanakan dan diawasi oleh K/L/PD penanggungjawab anggaran dan dilaksanakan oleh **ORGANISASI KEMASYARAKATAN**

TIPE IV

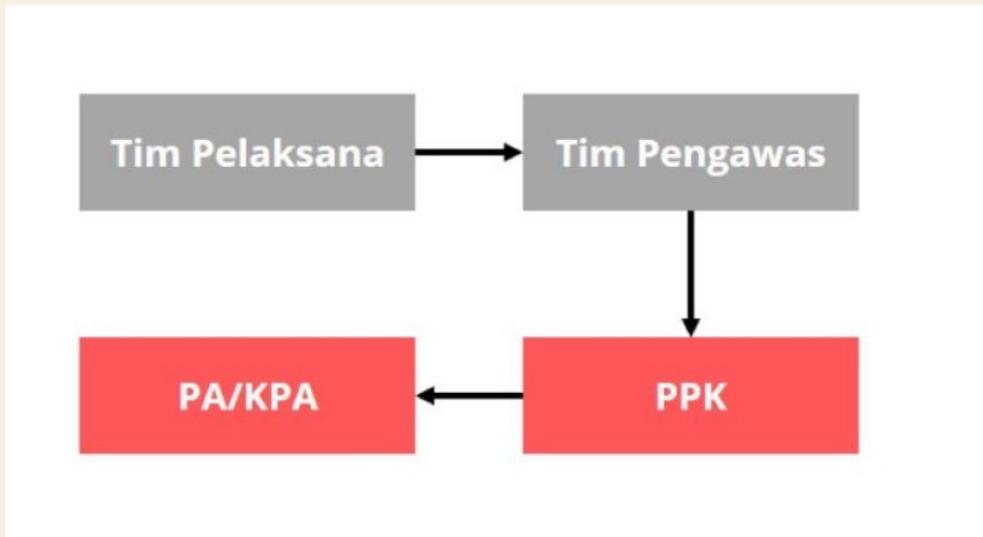


Direncanakan oleh K/L/PD penanggungjawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan **KELOMPOK MASYARAKAT** dan dilaksanakan serta diawasi oleh **KELOMPOK MASYARAKAT**

ARTINYA BAGI OMS

- Swakelola Tipe III merupakan **salah satu peluang pendanaan OMS** untuk membiayai pelaksanaan program organisasi
- OMS yang menjalankan skema swakelola (utamanya Swakelola Tipe III) sebenarnya sudah **menjadi bagian dari pelaksanaan kegiatan instansi pemerintah**
- **Skema Pendanaan Swakelola tipe-3 bukan dana hibah**, melainkan paradigma baru bagi OMS/ORMAS untuk terlibat sebagai vendor dalam tender/lelang pengadaan barang /jasa yang dilakukan pemerintah, baik ditingkat pusat maupun daerah
- Pengelola swakelola sepenuhnya **mengikuti indikator capaian yang memang sudah ditentukan oleh pemerintah** dan tidak ada peluang untuk membentuk indikator capaian sendiri.

AKTOR YANG PERLU DIKETAHUI DALAM SWAKELOLA TIPE III



Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA

Tim Pelaksana ditetapkan oleh pimpinan pelaksana Swakelola; dan

PA atau Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah

KPA atau Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga untuk APBN dan perangkat daerah untuk APBD.

PPK atau Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.

PERSYARATAN SWAKELOLA TIPE III

- ❑ Berbadan hukum Yayasan atau berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan dari Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia.
- ❑ Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
- ❑ Memiliki struktur organisasi/pengurus;
- ❑ Memiliki Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART);
- ❑ Mempunyai bidang kegiatan yang berhubungan dengan Barang/Jasa yang diadakan, sesuai dengan AD/ART dan/atau dokumen pengesahan;
- ❑ Mempunyai Personel tetap dengan keilmuan dan pengalaman teknis menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diwakelolakan. Untuk personil yang ditugaskan sebagai calon Ketua Tim Pelaksana wajib memiliki kemampuan manajerial;
- ❑ Mempunyai atau menguasai kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa; dan
- ❑ Dalam hal calon pelaksana Swakelola akan melakukan kemitraan, harus mempunyai perjanjian kerja sama kemitraan yang memuat tanggung jawab masing-masing yang mewakili kemitraan tersebut.

RUANG LINGKUP TIPE III

Perencanaan dan Persiapan

Pelaksanaan

Pengawasan

PPK melakukan koordinasi persiapan Swakelola tipe III setelah penetapan DIPA/DPA dengan memperhatikan penetapan sasaran yang ditetapkan oleh PA/KPA

Penetapan Penyelenggara Swakelola

PA/KPA penanggung jawab anggaran menetapkan Penyelenggara Swakelola yang terdiri dari Tim Persiapan dan Tim Pengawas Swakelola atas usulan dari PPK.

Ormas/Organisasi Profesi atau pegawai Perguruan Tinggi Swasta calon pelaksana Swakelola menetapkan Tim Pelaksana Swakelola

Rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, review spesifikasi, dll

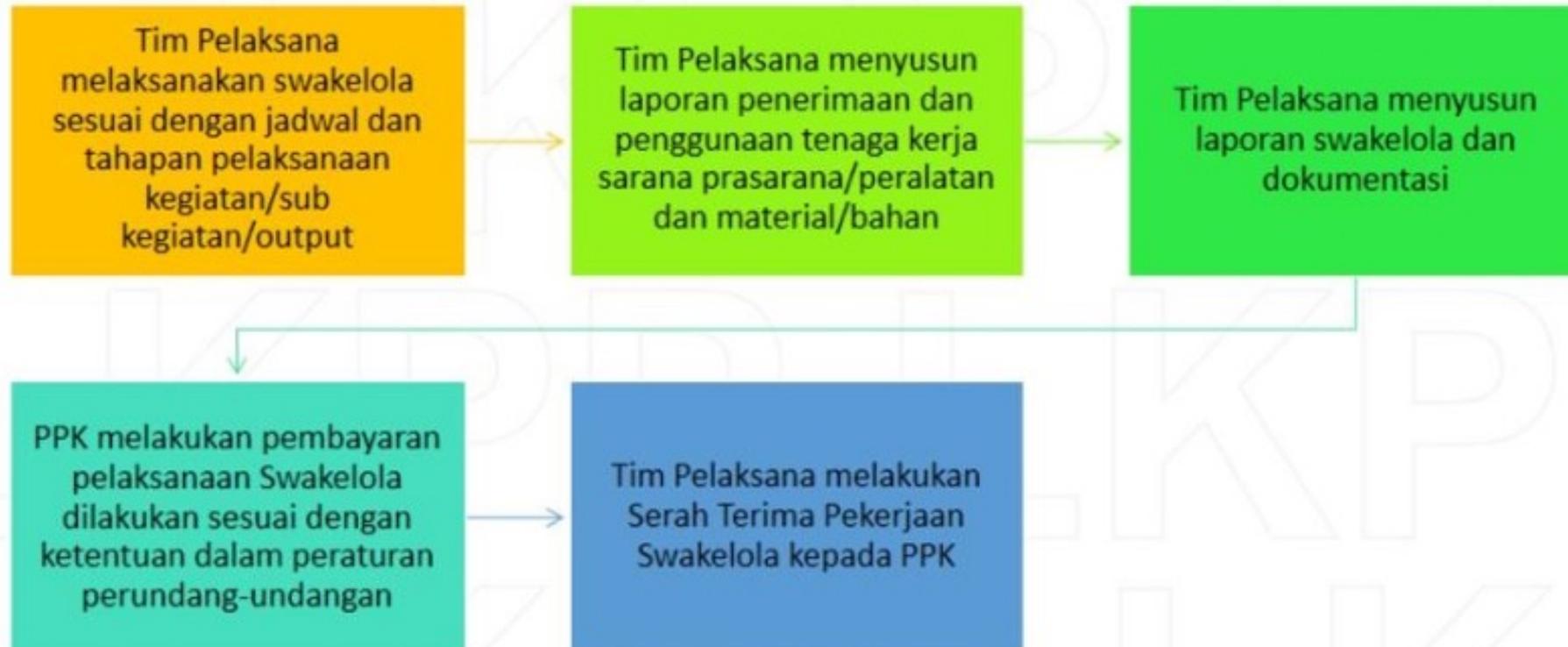
Kontrak Swakelola Tipe III

RUANG LINGKUP TIPE III

Perencanaan dan Persiapan

Pelaksanaan

Pengawasan



Ormas Pelaksana Swakelola pelaksana Swakelola dilarang mengalihkan pekerjaan utama kepada pihak lain.

RUANG LINGKUP TIPE III

Perencanaan dan Persiapan

Pelaksanaan

Pengawasan

Tim Pengawas melaksanakan tugas pengawasan administrasi, teknis, dan keuangan sejak persiapan, pelaksanaan dan penyerahan hasil pekerjaan

- Mengecek dan mengukur kemajuan pelaksanaan swakelola
- Menganalisa status perkembangan swakelola
- Mengambil tindak lanjut terhadap kejadian, isu-isu dan kesempatan dalam menyelesaikan swakelola

Pengawasan meliputi:

- a. verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan;
- b. pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil Swakelola untuk mengetahui realisasi fisik meliputi:
 - 1) pengawasan kemajuan pelaksanaan kegiatan;
 - 2) pengawasan penggunaan tenaga kerja dan jasa konsultasi, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan; dan
 - 3) pengawasan Pengadaan Barang/Jasa (jika ada).
- c. 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 PPK, tim persiapan atau tim pelaksana untuk segera mengambil tindakan korektif.

HAL-HAL YANG PERLU DICERMATI

1. Kelengkapan data portofolio dan pengalaman kerja
2. Ketentuan kriteria evaluasi dalam pemilihan pelaksana swakelola
3. Penyusunan RAB dengan komponen biaya sesuai kebutuhan dan dilengkapi dengan data dukung yang memadai
4. Penyusunan RAB memperhitungkan biaya pendukung pelaksanaan swakelola (uji lab/ narasumber, penyelenggara rapat/ ekspose/ seminar)
5. Mekanisme pengadaan melalui penyedia oleh pelaksana swakelola
6. Pengelolaan aspek administratif/pelaporan dan pertanggungjawaban kepada pelaksana swakelola
7. Penyusunan rancangan kontrak yang detil dan jelas, terutama pengaturan mengenai tahapan pencairan serta persyaratan pengajuannya
8. Koordinasi dengan tim pengawas/tim PPK secara rutin

The background features a complex geometric design. A diagonal line runs from the top-left to the bottom-right. The area above and to the left of this line is filled with various patterns: a white circle, concentric blue circles, a grey semi-circle, and a pink area with diagonal lines. Below and to the right of the diagonal line, there are solid blocks of purple, pink, and blue. The text 'TERIMA KASIH' is centered in the blue area on the right.

TERIMA KASIH