



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PROSEDUR  
PENETAPAN TIM SWAKELOLA  
SOP/UPM/DJBM-53**

Disahkan di Jakarta pada tanggal 2 Mei 2017

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

**ARIE SETIADI MOERWANTO**

Nomor Salinan

Status Dokumen

**ASLI**

---

PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: i dari iii

## DAFTAR ISI

Daftar isi	i
Sejarah Dokumen	ii
Daftar Distribusi Dokumen dan Notasi	iii
1. Ruang Lingkup	1
2. Tujuan	1
3. Acuan	1
4. Definisi	1
4.1 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	1
4.2 Tim Swakelola	2
4.3 Tim Perencana Swakelola	2
4.4 Tim Pelaksana Swakelola	2
4.5 Tim Pengawas Swakelola	2
5. Ketentuan Umum dan Rincian Prosedur	
5.1 Ketentuan Umum	2
5.1.1 Kewenangan Mengangkat/Penetapan Tim Swakelola	2
5.1.2 Ketentuan Pembentukan Tim Swakelola	2
5.1.3 Unsur-Unsur Lain Dalam Tim Swakelola	3
5.1.4 Tugas dan Tanggung Jawab Tim Swakelola	4
5.1.5 Periode Penugasan Tim Swakelola	8
5.1.6 Honorarium Tim Swakelola	9
5.1.7 Besaran Honorarium Tim Swakelola	9
5.1.8 Dasar Pembayaran Honorarium Tim Swakelola	9
5.2 Rincian Prosedur	9
6. Kondisi Khusus	10
7. Bagan Alir	11
8. Bukti Kerja	12
9. Lampiran	12

PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: ii dari iii

### SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN

<b>PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA</b>			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: iii dari iii

### **DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN DAN NOTASI**

<b>No. Distribusi</b>	<b>Unit Penerima Dokumen</b>	<b>Notasi</b>
001	Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga	SET
002	Direktorat Pengembangan Jaringan Jalan	PJJ
003	Direktorat Pembangunan Jalan	PAJ
004	Direktorat Preservasi Jalan	PEJ
005	Direktorat Jembatan	JEM
006	Direktorat Jalan Bebas Hambatan Perkotaan dan Fasilitas Jalan Daerah	JBHFJD
007	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional I	BPJN I
008	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional II	BBPJN II
009	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional III	BPJN III
010	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional IV	BPJN IV
011	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional V	BBPJN V
012	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VI	BBPJN VI
013	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VII	BBPJN VII
014	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VIII	BBPJN VIII
015	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional IX	BPJN IX
016	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional X	BPJN X
017	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XI	BBPJN XI
018	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XII	BPJN XII
019	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XIII	BBPJN XIII
020	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XIV	BPJN XIV
021	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XV	BPJN XV
022	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XVI	BPJN XVI
023	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XVII	BPJN XVII
024	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XVIII	BBPJN XVIII
025	Balai Jembatan Khusus dan Terowongan	BJKT

Catatan :

Masing-masing Unit Kerja (Setditjen, Direktorat-Direktorat, Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional) dapat membuat ketentuan tersendiri tentang pengaturan/penomoran distribusi pada unit-unit yang berada dibawah koordinasinya.

PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 1 dari 20

## 1. Ruang Lingkup

Prosedur Pelaksanaan ini berlaku untuk Penetapan Tim Swakelola pada kegiatan pekerjaan Swakelola fisik dan non fisik yang menggunakan dana APBN di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga.

## 2. Tujuan

Mengatur tata cara Penetapan Tim Swakelola agar memenuhi ketentuan perundang-undangan ataupun ketentuan lainnya yang berlaku.

## 3. Acuan

1. Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden No 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Perka LKPP No. 14 tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Perpres No. 70 Tahun 2012, tentang Perubahan Kedua atas Perpres No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 15/PRT/M/2015, Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 07/PRT/M/2011, tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 31/PRT/M/2015, tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 07/PRT/M/2011, tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi.
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 14/PRT/M/2011, tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum Yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri.
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 04/PRT/M/2009, tentang Sistem Manajemen Mutu (SMM) Departemen Pekerjaan Umum.

## 4. Definisi

### 4.1 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

*(Perpres No. 4 Tahun 2015 pasal 1 angka 7)*

PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 2 dari 20

## 4.2 Tim Swakelola

Tim Swakelola adalah tim yang bertugas dan bertanggung jawab atas Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola, yang terdiri dari Tim Perencana, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas serta diangkat oleh KPA/PPK sesuai dengan struktur organisasi swakelola.

*(Sumber: Perka LKPP No. 14 tahun 2012 Bab VIII. B.1.b.1)*

## 4.3 Tim Perencana Swakelola

Tim Perencana Swakelola adalah sebuah Tim yang mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam menyusun KAK, membuat Gambar Rencana Kerja dan/atau Spesifikasi Teknis.

## 4.4 Tim Pelaksana Swakelola

Tim Pelaksana Swakelola adalah sebuah Tim yang melaksanakan pekerjaan sesuai dengan perencanaan yang telah di susun.

## 4.5 Tim Pengawas Swakelola

Tim Pengawas Swakelola adalah sebuah Tim yang melakukan pengawasan pekerjaan dari persiapan sampai akhir pelaksanaan pekerjaan Swakelola.

## 5. Ketentuan Umum dan Rincian Prosedur

### 5.1 Ketentuan Umum

#### 5.1.1 Kewenangan Mengangkat/Penetapan Tim Swakelola

PPK mempunyai tugas pokok dan kewenangan menetapkan Tim Swakelola. *(Sumber : Perpres No. 70 Tahun 2012 pasal 11 ayat 2 huruf b)*

#### 5.1.2 Ketentuan Pembentukan Tim Swakelola

Tim Swakelola terdiri dari Tim Perencana, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas, serta diangkat oleh KPA/PPK sesuai dengan struktur Organisasi Swakelola.

*Catatan :*

1. *Pembentukan Tim Swakelola dapat disesuaikan dengan Tusi pada Bidang/Bagian.*
2. *Jumlah anggota Tim Swakelola dapat disesuaikan kebutuhan kegiatan Swakelola.*

PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 3 dari 20

### 5.1.3 Unsur-Unsur Lain Dalam Tim Swakelola

1. Untuk tujuan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan swakelola, (dikecualikan untuk swakelola pekerjaan fisik) PPK dapat dibantu oleh tim pendukung lainnya seperti Pengarah, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PO), Narasumber/Tenaga Ahli yang diperlukan untuk pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola.
2. Bilamana Pejabat Pembuat Komitmen berasal dari Subdit/Bidang/Bagian yang terkait dari kegiatan swakelola tersebut, maka susunan Tim Swakelola dapat ditetapkan sebagai berikut :

No.	Susunan	Pejabat	Ket.
1.	Pengarah	Eselon II/Ka. Satker	
2.	Pengendali Kegiatan	PPK sebagai Eselon III yang terkait	
3.	Penanggung Jawab Pelaksanaan Kegiatan	PPK	
4.	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PO)	Eselon IV yang terkait Tusi	
5.	Tim Perencana	Diutamakan dari bidang/bagian yang terkait	
6.	Tim Pelaksana	Diutamakan dari bidang/bagian yang terkait	
7.	Tim Pengawas	Diutamakan dari bidang/bagian yang terkait	
8.	Narasumber/Tenaga Ahli	Dari internal maupun eksternal	

*Keterangan : Disesuaikan dimana kegiatan tersebut dilaksanakan*

3. Susunan Tim Swakelola pada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Fisik maka susunan Tim Swakelola dapat ditetapkan sebagai berikut :

No.	Susunan	Pejabat	Ket.
1.	Penanggung Jawab Pelaksanaan Kegiatan	PPK	

PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 4 dari 20

2.	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PO)	Pejabat yang ditunjuk	
3.	Tim Pelaksana	Diutamakan dari bidang/bagian yang terkait	
4.	Tim Perencana	Diutamakan dari bidang/bagian yang terkait	
5.	Tim Pengawas	Diutamakan dari bidang/bagian yang terkait	
6.	Narasumber/Tenaga Ahli	Dari internal maupun eksternal	

*Keterangan : Disesuaikan dimana kegiatan tersebut dilaksanakan*

#### **5.1.4 Tugas dan Tanggung Jawab Tim Swakelola**

##### **A. Tugas Tim Perencana**

Tim Perencana mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam menyusun KAK, membuat gambar rencana kerja dan/atau spesifikasi teknis.

*(Sumber : Perka LKPP No. 14 tahun 2012, Bab VIII. B.1.b.2)*

##### **1. Penyusunan KAK.**

- a. Uraian kegiatan yang dilaksanakan meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sasaran serta sumber pendanaan;
- b. Waktu pelaksanaan pekerjaan yang diperlukan;
- c. Keperluan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan secara rinci yang dijabarkan dalam rencana kerja bulanan, rencana kerja mingguan dan rencana kerja harian;
- d. Rincian biaya pekerjaan yang dijabarkan dalam rencana kerja biaya bulanan dan biaya mingguan;
- e. Produk yang dihasilkan; dan
- f. Gambar rencana kerja dan spesifikasi teknik (apabila diperlukan).

*(Perka LKPP No. 14 tahun 2012, Bab VIII. B.1.c.)ytr*

PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 5 dari 20

## 2. Jadwal Rencana Pelaksanaan Pekerjaan.

- a. Tim perencana membuat jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan dalam KAK, termasuk jadwal pengadaan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/tenaga ahli perseorangan yang diperlukan.
- b. Jadwal pelaksanaan pekerjaan adalah waktu dimulainya pelaksanaan pekerjaan hingga berakhirnya pelaksanaan pekerjaan.
- c. Pembuatan jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan disusun dengan mempertimbangkan waktu yang cukup bagi pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan.

*(Perka LKPP No. 14 tahun 2012, Bab VIII. B.1.d)*

## 3. Rincian Biaya Pekerjaan

- a. Honor Tenaga Ahli perseorangan, upah tenaga kerja dan honor Tim Swakelola;
- b. Pengadaan bahan;
- c. Pengadaan dan penggunaan peralatan/suku cadang, dan;
- d. Proses pengadaan dan pengeluaran lainnya yang dibutuhkan.

*(Perka LKPP No. 14 tahun 2012, Bab VIII. B.1.e)*

## **B Tugas Tim Pelaksana**

1. Tim Pelaksana Swakelola melaksanakan pekerjaan yang telah disusun perencanaannya yaitu :
  - a. Melakukan kaji ulang dan pengukuran pada lokasi pekerjaan berdasarkan gambar rencana kerja.
  - b. Mengkaji ulang jadwal pelaksanaan kerja (*S-Curve*) serta jadwal kebutuhan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan.
  - c. Mengajukan kebutuhan bahan, jasa lainnya, peralatan /suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan kepada PPK untuk diproses oleh ULP/Pejabat Pengadaan.
  - d. Mendatangkan dan mengatur tenaga kerja/tenaga ahli perseorangan untuk melaksanakan kegiatan/pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan.

PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 6 dari 20

e. Menyusun laporan tentang penerimaan dan penggunaan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan; dan

f. *Menyusun laporan kemajuan pekerjaan (realisasi fisik dan keuangan).*

*(Perka LKPP No. 14 tahun 2012, Bab VIII. B.2.a)*

2. Melakukan Pembayaran :

a. Pembayaran upah tenaga kerja secara harian berdasarkan kehadiran pekerja atau dengan upah borong berdasarkan prestasi pekerja.

b. Pembayaran gaji tenaga ahli perorangan *(bila diperlukan) berdasarkan kontrak konsultan perorangan atau tanda bukti pembayaran.*

c. Pembayaran bahan dan/atau suku cadang dilakukan berdasarkan kontrak Pengadaan Barang.

d. Uang Persediaan/Uang Muka Kerja atau istilah lain yang bukan beban Kontrak/SPK harus dipertanggung jawabkan secara berkala, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterima.

*(Perka LKPP No. 14 tahun 2012, Bab VIII. B.2.c)*

3. Pelaporan Kemajuan Pekerjaan Dan Dokumentasi

a. Laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh Tim Pelaksana kepada PPK secara berkala.

b. Laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan dilaporkan oleh PPK kepada KPA setiap bulan.

c. Pencapaian target fisik dicatat setiap hari, dievaluasi setiap minggu serta dibuat laporan mingguan agar dapat diketahui apakah dana yang dikeluarkan sesuai dengan target fisik yang dicapai.

d. Pencapaian target non-fisik dicatat dan dievaluasi setiap bulan.

e. Penggunaan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang, dan/atau tenaga ahli perseorangan dicatat setiap hari dalam laporan harian.

PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 7 dari 20

f. Laporan bulanan dibuat berdasarkan laporan mingguan.

g. *Dokumentasi pekerjaan meliputi administrasi dan foto pelaksanaan pekerjaan. Foto dari arah yang sama diambil pada saat sebelum, sedang dan sesudah diselesaikannya pekerjaan.*

*(Sumber : Perka LKPP No. 14 tahun 2012, Bab VIII. B.2.d)*

#### 4. Pelaporan Realisasi Pekerjaan

Pelaporan realisasi pekerjaan dibuat oleh Tim Pelaksana dan dilaporkan kepada PPK yang berisi antara lain :

- a. Struktur organisasi pekerjaan Swakelola yang terdiri dari pembagian tugas, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab serta pengkoordinasian pelaksanaan pekerjaan.
- b. Persiapan pelaksanaan Swakelola yang meliputi kesesuaian gambar pelaksanaan dengan gambar rencana kerja serta kebutuhan bahan, dan Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang, dan/atau tenaga ahli perseorangan.
- c. Pelaksanaan pekerjaan Swakelola yang meliputi kesesuaian jadwal pelaksanaan pekerjaan terhadap jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan, penyerapan keuangan, penyerahan pekerjaan sampai dengan selesai 100% (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai) dan foto-foto dokumentasi;
- d. Penggunaan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang, dan/atau tenaga ahli perseorangan

*(Perka LKPP No. 14 tahun 2012, Bab VIII. B.2.e)*

#### 5. Penyerahan Hasil Pekerjaan

Setelah pelaksanaan pekerjaan swakelola selesai 100% (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai) Ketua Tim Pelaksana menyerahkan pekerjaan kepada PPK.

*(Perka LKPP No. 14 tahun 2012, Bab VIII. B.2.f.1))*

### C. Tugas Tim Pengawas

1. Pengawasan pekerjaan Swakelola dilakukan oleh Tim Pengawas untuk mengawasi pekerjaan mulai dari persiapan sampai akhir pelaksanaan pekerjaan Swakelola meliputi :

- a. Pengawasan administrasi yang dilakukan terhadap

PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 8 dari 20

dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan pelaporan.

- b. Pengawasan teknis terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan untuk mengetahui realisasi fisik pekerjaan lapangan meliputi :
  - 1) Pengawasan terhadap bahan meliputi pengadaan, pemakaian dan sisa bahan.
  - 2) Pengawasan terhadap penggunaan peralatan/suku cadang untuk menghindari tumpang tindih pemakaian di lapangan; dan
  - 3) Pengawasan terhadap penggunaan tenaga kerja/ahli agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang direncanakan.
- c. Pengawasan keuangan yang mencakup cara pembayaran serta efisiensi dan efektifitas penggunaan keuangan; dan
- d. Apabila dari hasil pengawasan ditemukan penyimpangan, PPK harus segera mengambil tindakan.

*(Perka LKPP No. 14 tahun 2012, Bab VIII. B.3.a)*

## 2. Evaluasi

- a. Tim Pengawas melakukan evaluasi setiap minggu terhadap pelaksanaan pekerjaan yang meliputi :
  - 1) Pengadaan dan penggunaan bahan;
  - 2) Pengadaan dan penggunaan tenaga kerja/ahli;
  - 3) Pengadaan dan penggunaan peralatan/suku cadang;
  - 4) Realisasi keuangan dan biaya yang diperlukan;
  - 5) Pelaksanaan fisik; dan/atau
  - 6) Hasil kerja setiap jenis pekerjaan.
- b. Dari hasil evaluasi tersebut, Tim Pengawas memberikan masukan dan rekomendasi untuk memperbaiki dan meningkatkan pelaksanaan pekerjaan Swakelola selanjutnya.

*(Perka LKPP No. 14 tahun 2012, Bab VIII. B.3.b)*

### 5.1.5 Periode Penugasan Tim Swakelola

Periode penugasan Tim Swakelola ditentukan dan disesuaikan dengan kebutuhan, berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhirnya penugasan dinyatakan dalam Surat Keputusan, dan penugasan terikat

PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 9 dari 20

tahun anggaran.

*(Sumber : Perpres No. 70 tahun 2012, Pasal 11 ayat (2).b)*

#### **5.1.6 Honorarium Tim Swakelola**

Honorarium personil organisasi Pengadaan Barang/Jasa (Tim Swakelola) dan Staf Proyek dibiayai dari APBN.

*(Sumber : Perpres No. 70 tahun 2012, Pasal 23 ayat (2) huruf a)*

#### **5.1.7 Besaran Honorarium Tim Swakelola**

Besarannya sesuai usulan besaran standar biaya terkait honorarium bagi personil organisasi pengadaan, sebagai masukan/pertimbangan dalam penetapan standar biaya oleh Menteri Keuangan.

*(Sumber : Perpres No. 70 tahun 2012, Pasal 23 ayat (4))*

#### **5.1.8 Dasar Pembayaran Honorarium Tim Swakelola**

Pejabat Pembuat Komitmen membayar honor Tim Swakelola dengan anggaran yang tersedia pada Satuan Kerja, atas dasar SK sesuai waktu penugasannya.

### **5.2 Rincian Prosedur**

#### **1. Seleksi Tim Swakelola**

PPK melakukan seleksi untuk tim swakelola sesuai kemampuan personil dan Rencana Tugas yang dibebankan pada masing-masing tim. (Tim Perencana, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas) dari Subdit/Subag/Bidang/Seksi terkait.

#### **2. Pembinaan dan Pelatihan**

PPK melakukan Pembinaan dan Pelatihan kepada Personel Tim Swakelola mengenai tugas dan tanggung jawab Tim Swakelola, sampai masing-masing personil kompeten untuk ditempatkan dibidangnya.

#### **3. Penetapan Tim Swakelola**

Untuk Tingkat Daerah Tim Swakelola di angkat oleh PPK.

#### **4. Pengusulan Tim Swakelola Tingkat Pusat/Balai**

Tim Swakelola Tingkat Pusat/Balai, PPK dapat mengusulkan Tim Swakelola kepada KPA/Kasatker.

#### **5. Penetapan Tim Swakelola**

KPA menetapkan Tim Swakelola.

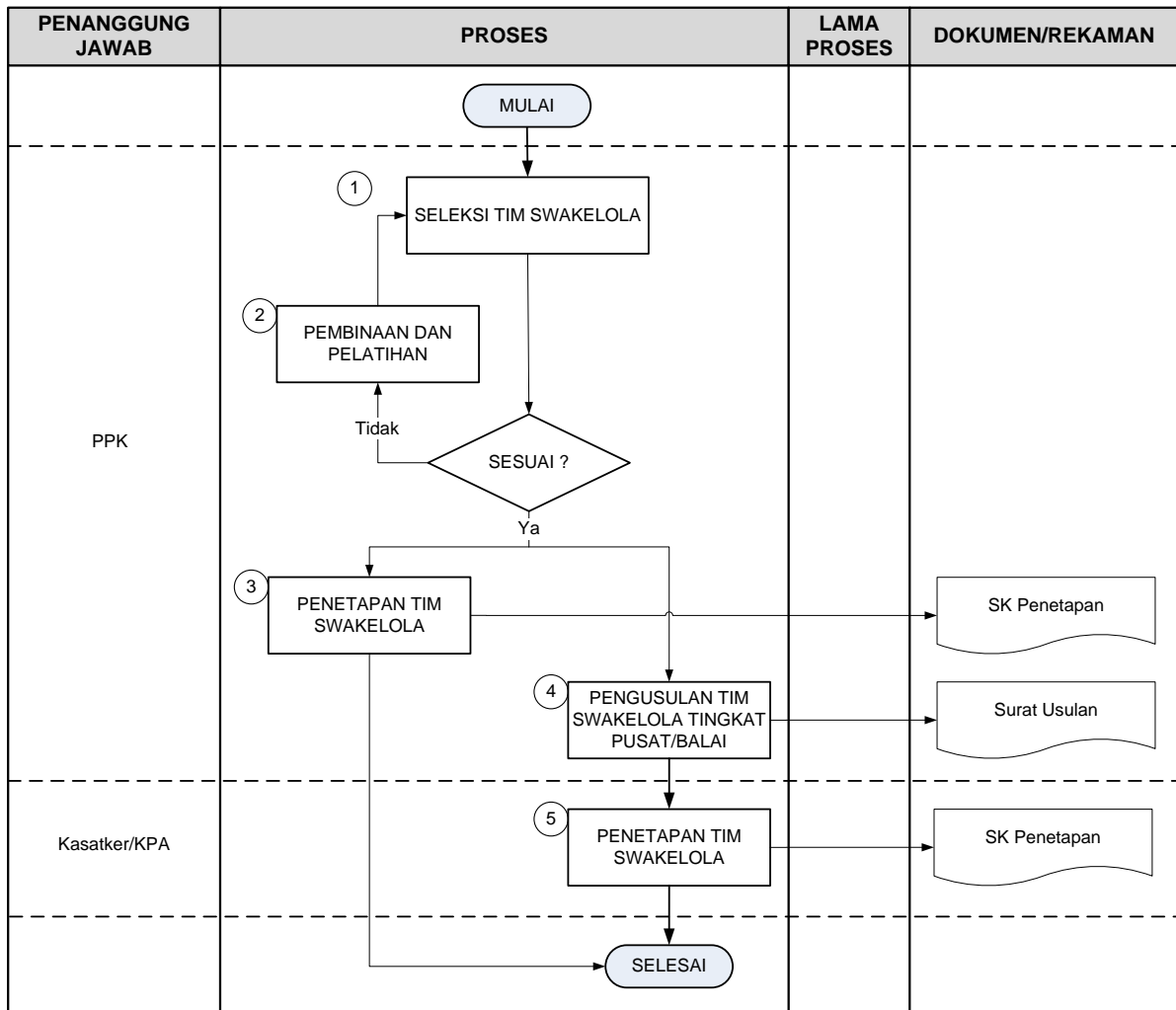
PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 10 dari 20

## 6. Kondisi Khusus

Tidak ada

PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 11 dari 20

## 7. Bagan Alir



PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 12 dari 20

## **8. Bukti Kerja**

Daftar Simak Penetapan Tim Swakelola

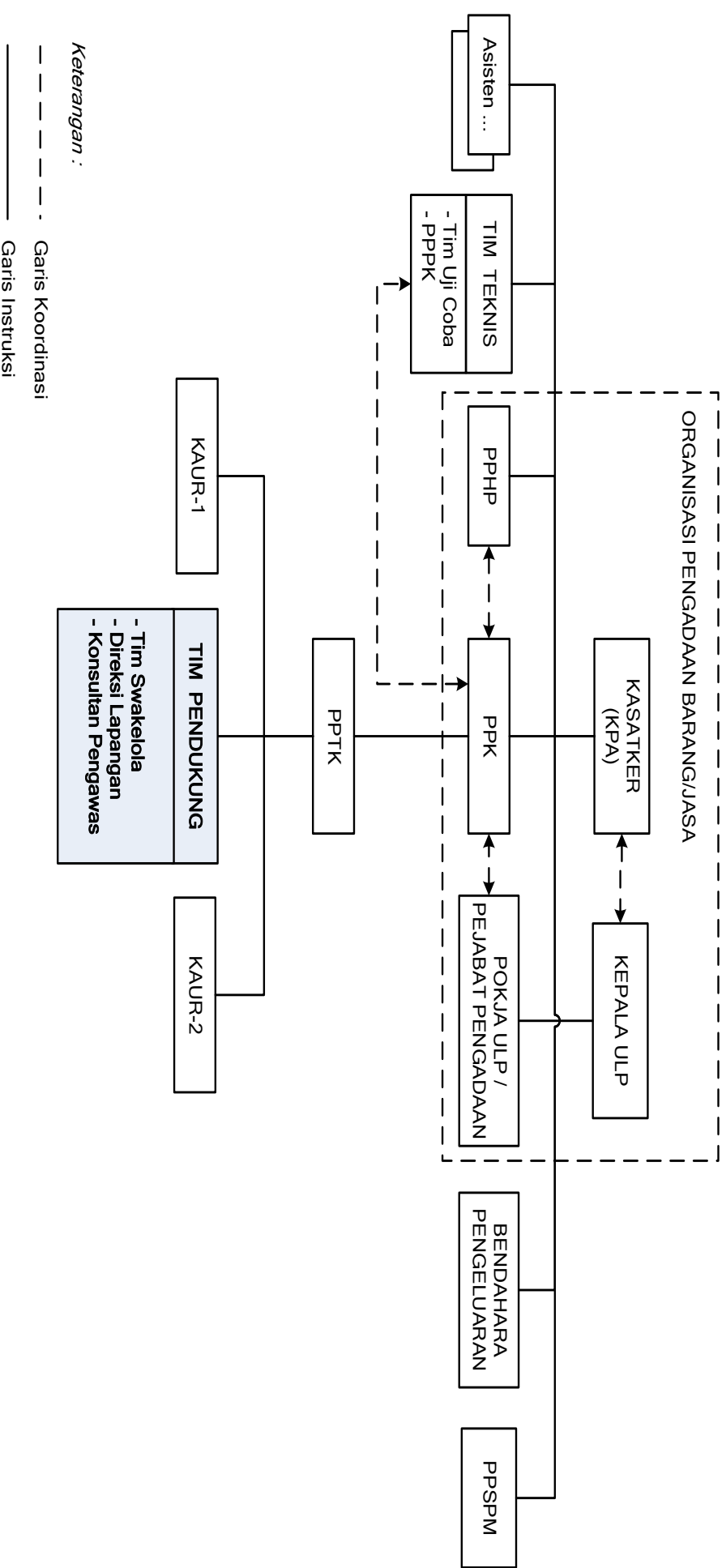
## **9. Lampiran**

- 9.1 Bagan Pengadaan Barang/Jasa  
*(FRM-01/SOP/UPM/DJBM/53 Rev:00)*
- 9.2 Contoh Surat Keputusan Penetapan Tim Swakelola  
*(FRM-02/SOP/UPM/DJBM/53 Rev:00)*
- 9.3 Daftar Simak Penetapan Tim Swakelola  
*(FRM-03/SOP/UPM/DJBM/53 Rev:00)*

<b>PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA</b>	
Nomor Dokumen : SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku : 2 Mei 2017
Nomor Revisi : 00	Halaman : 13 dari 20

**Lampiran 9.1**

**Bagan Pengadaan Barang/Jasa**  
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM/53 Rev:00)



Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

<b>PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA</b>			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 14 dari 20

## Lampiran 9.2

### Contoh Surat Keputusan Penetapan Tim Swakelola oleh PPK/Satker

(FRM-02/SOP/UPM/DJBM/53 Rev:00)

#### KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN/SATKER

.....

**NOMOR** : .....

**TANGGAL** : .....

**TENTANG**  
**PENETAPAN TIM SWAKELOLA**  
**KEGIATAN .....**  
**TAHUN ANGGARAN ....**

#### PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN/SATKER

.....

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Pelaksanaan kegiatan Swakelola perlu dibentuk dan ditetapkan .....
  - b. Bahwa untuk mendukung dan tertib terselenggaranya kegiatan tersebut pada butir perlu dibentuk ..... Pelaksanaan Kegiatan Swakelola yang ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen.

- Mengingat** :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2012, tentang perubahan PP Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
  2. Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden No 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
  3. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010, tentang Perubahan Kedua atas Keppres RI No. 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan

<b>PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA</b>			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 15 dari 20

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

4. Perka LKPP No. 14 tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Perpres No. 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Perpres No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 15/PRT/M/2015, Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 14/PRT/M/2011, tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum Yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri.
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 04/PRT/M/2009, tentang Sistem Manajemen Mutu (SMM) Departemen Pekerjaan Umum.
8. ....dst

**Memutuskan :**

Menetapkan : **KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN SATUAN ..... TENTANG PENETAPAN TIM SWAKELOLA.**

Kesatu : Susunan Tim Swakelola pelaksanaan kegiatan ..... beserta susunan unsur-unsur lainnya adalah sebagaimana Lampiran I Surat Keputusan ini.

Kedua : Dalam melaksanakan tugasnya Tim Swakelola bertanggung jawab kepada Pejabat Pembuat Komitmen .....

Ketiga : Pelaksanaan tugas swakelola dapat dibantu oleh pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga sesuai kebutuhan dengan menggunakan anggaran yang tersedia dalam DIPA sesuai Standar Biaya Masukan Kementerian Keuangan.

Keempat : Tugas dan fungsi masing-masing Tim adalah sebagai berikut :  
Tim Swakelola terdiri atas :

1. Tim Perencana bertugas ;

- 1) Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan.
- 2) Menyusun Jadwal Rencana Pekerjaan berdasarkan kebutuhan waktu pelaksanaan pekerjaan dalam KAK.
- 3) Menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk

PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 16 dari 20

mengetahui berapa besar kebutuhan biaya yang diperlukan agar sesuai dengan dana yang telah dianggarkan.

2. Tim Pelaksana bertugas ;

- 1) Melaksanakan pekerjaan yang telah disusun perencanaannya
- 2) Melakukan Pembayaran
- 3) Melakukan pelaporan kemajuan pekerjaan dan dokumentasi
- 4) Melakukan pelaporan realisasi pekerjaan
- 5) Melakukan penyerahan hasil pekerjaan
- 6) Melaksanakan koordinasi yg terkait dengan pelaksanaan kegiatan.
- 7) Mengatur pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal yang telah ditetapkan dalam KAK.
- 8) Menerima dan melaksanakan penggunaan peralatan dari hasil pembelian langsung dan/atau melalui Penyedia, sesuai KAK.
- 9) Menyusun laporan – laporan yang dipersyaratkan.

3. Tim Pengawas bertugas ;

- 1) Pengawasan pekerjaan Swakelola mulai dari persiapan sampai akhir pelaksanaan pekerjaan Swakelola.
- 2) Melakukan evaluasi setiap minggu terhadap pelaksanaan kegiatan.
- 3) Memberikan masukan dan rekomendasi.

Kelima : Kepada Tim Swakelola dan unsur-unsur lainnya diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan peraturan perundang–undangan yang berlaku, sebagaimana Lampiran II Surat Keputusan ini.

Keenam : Segala biaya sebagai akibat dilaksanakannya keputusan ini dibebankan pada anggaran Satuan Kerja ....., Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun Anggaran .....

Ketujuh : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan ..... sampai dengan 31 Desember .... dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan.

PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 17 dari 20

DITETAPKAN DI : .....

PADA TANGGAL : .....

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN/SATKER

.....

.....

Nip. ....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Pejabat yang melakukan pengujian dan perintah pembayaran
2. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan

<b>PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA</b>			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 18 dari 20

Lampiran I : Surat Keputusan Tim .....

Nomor : .....

Tanggal : .....

**DAFTAR TIM SWAKELOLA DAN UNSUR LAINNYA**  
**KEGIATAN.....**  
**PPK ..... SATKER .....**  
**TAHUN ANGGARAN .....**

No	Nama	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
dst		

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

.....

.....

Nip. ....

<b>PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA</b>			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 19 dari 20

Lampiran II : Surat Keputusan Tim Swakelola .....

Nomor : .....

Tanggal : .....

**DAFTAR HONORARIUM TIM SWAKELOLA DAN UNSUR LAINNYA  
KEGIATAN.....**

**PPK ..... SATKER .....**

TAHUN ANGGARAN .....

No	Nama	Jabatan	Honorarium Rp/Bulan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
dst			

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

.....

.....

Nip. ....

<b>PROSEDUR PENETAPAN TIM SWAKELOLA</b>			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-53	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 20 dari 20

**Formulir 9.3**

**Daftar Simak**

**Penetapan Tim Swakelola .....**

*(FRM-03/SOP/UPM/DJBM/53 Rev:00)*

NO	Uraian	Pemenuhan Persyaratan		
		Ya	Tdk	Acuan
1.	Seleksi Tim Swakelola dilaksanakan.			
2.	PPK melakukan Pembinaan dan Pelatihan Tim Swakelola.			
3.	PPK melakukan Penetapan Tim Swakelola untuk Tingkat Daerah.			
4.	PPK mengusulkan Tim Swakelola untuk Tingkat Pusat/Balai.			
5.	Kasatker/KPA menetapkan Tim Swakelola.			
6.	SK telah mengakomodasi tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota Tim.			
7.	SK telah mengakomodasi pemberian honorarium masing-masing anggota Tim sesuai peraturan yang berlaku.			
8.	SK telah mengakomodasi pembebanan anggaran pada DIPA tahun berjalan.			
<b>Catatan :</b>				

.....

Petugas Pemeriksa

( ..... )