

MEMORANDUM

Nomor : 004/MO/DIR01.ANT/II/2024
Kepada Yth. : 1. Direksi
2. Kepala Divisi/General Manajer/Redaktur Pelaksana dan pejabat setingkat
3. Kepala Biro
Dari : Direktur Utama
Perihal : Tata Cara Pelaksanaan Swakelola

DASAR :

1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 45 tahun 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor: 40 tahun 2007 tanggal 18 Juli 2007 tentang Perum Lembaga Kantor Berita Nasional ANTARA;
3. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor: PER-2/MBU/03/2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;
4. Peraturan Direksi Nomor: PER-005/DIR01.ANT/V/2023 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Perum LKBN ANTARA.
5. Peraturan Direksi Perum LKBN ANTARA Nomor: PER-011/DIR01.ANT/X/2023 tanggal 25 Oktober 2023 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perum LKBN ANTARA

Dalam mengelola risiko perusahaan berdasarkan azas kepatuhan (*Compliance*) terkait Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Perum LKBN ANTARA khususnya Swakelola, maka Direktur Utama perlu menerbitkan Memorandum tentang swakelola yang merupakan penjelasan lebih rinci dari Pasal 18 Peraturan Direksi Nomor: PER-005/DIR01.ANT/V/2023 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Perum LKBN ANTARA.

A. Pengertian Swakelola

Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh perusahaan. Swakelola dilaksanakan manakala barang/jasa yang dibutuhkan tidak dapat disediakan atau tidak diminati oleh pelaku usaha atau lebih efektif dan/atau efisien dilakukan oleh Pelaksana Swakelola.

Swakelola dapat juga digunakan dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya/kemampuan teknis yang dimiliki perusahaan, barang/jasa yang bersifat rahasia dan mampu dilaksanakan oleh perusahaan, serta dalam rangka peningkatan peran serta/pemberdayaan Organisasi Masyarakat (Ormas) dan Kelompok Masyarakat.

B. Tujuan Swakelola

1. Meningkatkan pemanfaatan teknologi dan aplikasi digital serta kecepatan dan ketepatan dalam pengambilan keputusan Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) melalui kegiatan yang dikerjakan sendiri oleh sumber daya perusahaan (Swakelola).
2. Menciptakan sistem pengelolaan dan pengawasan perusahaan berdasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas berdasarkan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*);
3. Mengakomodasi kebutuhan barang/jasa perusahaan antara lain untuk meningkatkan penggunaan barang dan jasa produksi dalam negeri dengan penyedia dari perorangan, Usaha Mikro, Kecil, Menengah (UMKM) dan Koperasi.
4. Mengelola risiko perusahaan dan azas kepatuhan (*Compliance*) terkait Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa Perum LKBN ANTARA khususnya tentang Swakelola

C. Kriteria Swakelola

1. Metode Pengadaan Barang/jasa juga dapat dilaksanakan secara swakelola yaitu kegiatan Pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Perusahaan;
2. Metode pengadaan Barang dan Jasa dilaksanakan antara lain karena alasan barang dan jasa yang diminati tidak dapat disediakan atau tidak diminati oleh pelaku usaha atau lebih efektif dan atau lebih efisien dilakukan oleh Pelaksana Swakelola;
3. Swakelola dapat juga digunakan dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan Sumber Daya atau kemampuan teknis yang dimiliki, barang dan jasa yang bersifat rahasia dan mampu dilaksanakan, serta dalam rangka peningkatan peran/pemberdayaan organisasi masyarakat (Ormas) dan kelompok Masyarakat;
4. Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan swakelola meliputi:
 - a. Pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis Sumber Daya Manusia termasuk rekrutmen serta sesuai dengan tugas pokok unit kerja;
 - b. Pekerjaan yang operasi dan pemeliharannya dilakukan oleh Perusahaan;
 - c. Pekerjaan yang dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh penyedia barang/jasa;
 - d. Pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa akan menimbulkan ketidakpastian dan risiko yang besar;
 - e. Penyelenggaraan rapat kerja, hari ulang tahun perusahaan, diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
 - f. Pekerjaan untuk proyek percontohan (*pilot project*) dan survei yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa;
 - g. Pekerjaan survei, pemrosesan data, perumusan kebijakan, pengujian di laboratorium dan pengembangan sistem tertentu;
 - h. Pekerjaan yang bersifat rahasia bagi Perusahaan;
 - i. Pekerjaan industri kreatif, inovatif dan budaya dalam Perusahaan;
 - j. Penelitian dan pengembangan dalam Perusahaan.

5. Prosedur swakelola meliputi kegiatan perencanaan pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban pekerjaan;
6. Pengadaan melalui swakelola dapat dilakukan oleh Tim atau Panitia yang dibentuk oleh Direksi;
7. Direksi menetapkan jenis pekerjaan serta pihak yang akan melaksanakan Pengadaan barang/jasa secara swakelola.

D. Penyelenggara Swakelola

1. Penyelenggara Swakelola dilakukan oleh tim yang menjalankan fungsi:
 - a. Persiapan/Perencanaan;
 - b. Pelaksanaan;
 - c. Pengawasan.
2. Tugas Tim Swakelola sesuai fungsinya adalah:
 - a. Fungsi Persiapan tugasnya menyusun rencana kegiatan, jadwal kegiatan, dan rencana biaya;
 - b. Fungsi Pelaksanaan tugasnya melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan Anggaran;
 - c. Fungsi Pengawasan memiliki tugas mengawasi persiapan, mengawasi pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.

E. Mekanisme Swakelola

1. Pekerjaan-pekerjaan yang dapat dilakukan dengan metode swakelola ditetapkan oleh Direksi di awal tahun anggaran dan tertuang dalam RKAP tahun berjalan;
2. Tim Swakelola yang ditetapkan oleh Direksi;
3. Dalam pengadaan secara swakelola dimungkinkan terdapat pengadaan barang dan jasa yang pelaksanaannya harus melalui penyedia;
4. Prosedur swakelola meliputi kegiatan i) perencanaan, ii) pelaksanaan, iii) pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban pekerjaan.
5. Perencanaan Swakelola. Kegiatan perencanaan swakelola dilakukan dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu. Perencanaan swakelola meliputi
 - a. penetapan sasaran, rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaannya (Kerangka Acuan Kerja/KAK)
 - b. penyusunan rencana total biaya secara rinci (Rencana Anggaran Biaya/RAB) kegiatan.
 - c. Perencanaan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan yang tepat agar diperoleh rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan yang sesuai;
 - d. penyusunan rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan secara rinci serta dijabarkan dalam rencana kerja bulanan, rencana kerja mingguan dan/atau rencana kerja harian
6. Pelaksanaan Swakelola meliputi:
 - a. Pelaksanaan rencana kerja.
 - b. Pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan.
 - c. Pembayaran.

- d. Pelaporan kemajuan pekerjaan dan dokumentasi.
 - e. Pelaporan realisasi pekerjaan.
 - f. Penyerahan hasil pekerjaan.
7. Pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan swakelola. Jenis pengawasan yang dilakukan dalam Swakelola meliputi:
- a. Pengawasan administrasi dan teknis serta keuangan.
 - b. Tim pengawas melaksanakan evaluasi setiap minggu terhadap pelaksanaan pekerjaan yang meliputi antara lain:
 - 1) Pengadaan dan penggunaan material/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
 - 6) Hasil kerja setiap jenis pekerjaan
 - c. Pengawasan keuangan yang mencakup cara pembayaran, serta efisiensi dan efektifitas penggunaan keuangan dan
 - d. Apabila dari hasil pengawasan ditemukan penyimpangan, pengawas harus segera mengambil tindakan.

F. Lain-lain

1. Memorandum tentang swakelola Perum LKBN ANTARA dijiwai oleh aturan Pengadaan Barang dan Jasa Swakelola sebagaimana Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pedoman Swakelola;
2. Namun demikian Memorandum swakelola Perum LKBN ANTARA tetap mengacu pada Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor: PER-2/MBU/03/2023 Tentang Pedoman Tata Kelola dan Kegiatan Korporasi Signifikan Badan Usaha Milik Negara;

Demikian Memorandum Ketentuan Swakelola Perum LKBN ANTARA ini dibuat untuk dapat diterapkan dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Jakarta, 9 Februari 2024

Perum LKBN Antara
Direktur Utama,


Akhmad Munir 

Tembusan:

1. Dewas Perum LKBN ANTARA
2. Anak Perusahaan
3. Arsip.