



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
INSPEKTORAT JENDERAL**

PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN  
NOMOR 04 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN TERHADAP  
PENGADAAN ALUTSISTA MELALUI PINJAMAN LUAR NEGERI  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan Peraturan Menteri Pertahanan RI Nomor 58 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan, Inspektorat Pengadaan adalah unsur pelaksana Inspektorat Jenderal Kementerian Pertahanan menyelenggarakan fungsi pelaksanaan audit dan pengawasan pengadaan barang/jasa dalam maupun luar negeri;
  - b. bahwa Petunjuk Teknis Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan Nomor: Juknis/13/XI/2013 tanggal 22 November 2013 tentang Tata Cara Pengawasan dan Pemeriksaan terhadap Pengadaan Barang/Jasa melalui Pinjaman Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Pertahanan tidak sesuai lagi dengan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan organisasi sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa ...

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu Penetapan Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan tentang Tata Cara Pengawasan dan Pemeriksaan terhadap Pengadaan Alutsista Melalui Pinjaman Luar negeri di lingkungan Kementerian Pertahanan;

- Mengingat :
1. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  2. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 07 Tahun 2013 tentang Pengawasan dan Pemeriksaan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
  3. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 17 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Alat Utama Sistem Persenjataan Tentara Nasional Indonesia di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
  4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 58 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan;
  5. Peraturan Dirjen Renhan Kemhan Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Hibah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN TENTANG TATA CARA PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN TERHADAP PENGADAAN ALUTSISTA MELALUI PINJAMAN LUAR NEGERI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Inspektur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Alat Utama Sistem Senjata yang selanjutnya disebut Alutsista adalah alat peralatan utama beserta pendukungnya yang merupakan suatu sistem senjata yang memiliki kemampuan untuk pelaksanaan tugas pokok.
2. *Bill of Lading / Airway Bill* adalah suatu dokumen angkutan yang diterbitkan oleh pengangkut (*Carrier*), yang menerangkan dari pihak pengangkut telah menerima sejumlah materiil dari pengirim untuk diangkut ke tempat tujuan yang telah ditentukan, dan menyerahkan kepada alamat atau order atas syarat-syarat penyerahan yang telah ditentukan. *Bill of Lading* diterbitkan oleh perusahaan pelayaran dan *Airway Bill* diterbitkan oleh perusahaan penerbangan.
3. *Commonality* adalah kesamaan karakteristik sesuai dengan keperluan operasional maupun pemeliharaan yang melekat pada Alutsista TNI.
4. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran yang disahkan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.
5. Direktif Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut Direktif PA adalah petunjuk tertulis dari PA tentang pelaksanaan pengadaan Alutsista baik bersifat umum maupun khusus untuk kegiatan pengadaan Alutsista tertentu sesuai kebutuhan dalam rangka pelaksanaan strategi pertahanan.
6. Jaminan Pelaksanaan (*Performance bond*) adalah jaminan berupa Bank garansi yang dikeluarkan oleh Bank milik Pemerintah Indonesia dan wajib diserahkan oleh pihak penyedia Alutsista militer kepada Pejabat Pembuat Komitmen sebesar 5% (lima persen) dari total harga kontrak jual beli.
7. Jaminan Uang Muka (*Advance Payment Guarantee*) adalah jaminan berupa Bank garansi yang dikeluarkan oleh Bank milik Pemerintah Indonesia dan diserahkan oleh pihak penyedia Alutsista kepada Pejabat Pembuat Komitmen sebesar uang muka sebagaimana tercantum dalam kontrak.

8. Kantor ...

8. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan yang memperoleh kewenangan selaku Kuasa Bendahara Umum Negara.
9. Kontrak Pengadaan Alutsista atau Kontrak Perjanjian Jual Beli yang selanjutnya disebut KPJB adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan penyedia Alutsista.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari PA untuk menggunakan anggaran yang dikuasakan kepadanya.
11. *Letter of Appointment* adalah surat penunjukan yang dikeluarkan oleh pejabat *principal* untuk menunjuk perwakilannya di Indonesia yang wajib disahkan oleh Notaris Publik di Negara asal penyedia Alutsista dan diketahui Atase Pertahanan RI atau pejabat kedutaan RI yang ditunjuk di Negara *Principal* atau Negara akreditasinya.
12. *Letter of Credit (L/C)* adalah suatu surat yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia untuk pengadaan melalui fasilitas PLN atau Bank Pemerintah untuk pengadaan dengan anggaran devisa, sebagai sarana pembayaran dari PPK kepada penyedia Alutsista TNI.
13. *Loan Proposal* adalah surat penawaran untuk pendanaan suatu proyek yang menggunakan fasilitas Kredit Ekspor yang disampaikan oleh Bank atau Lembaga Keuangan bukan Bank yang berisi penawaran jumlah pinjaman, persyaratan pinjaman dan pendanaannya serta cara dan waktu pembayarannya.
14. Pakta Integritas (*Integrity Pact*) adalah Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen, Panitia Pengadaan dan Penyedia Alutsista yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pengadaan Alutsista.
15. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat Kementerian Pertahanan yang diangkat oleh PA/KPA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan.

16. Pelimpahan ...

16. Pelimpahan wewenang (*power of attorney*) adalah suatu pendelegasian wewenang dari pejabat yang berhak mengeluarkannya (manajemen perusahaan diluar negeri) kepada seseorang untuk melaksanakan negosiasi dan/atau menandatangani dokumen kontrak untuk kepentingan pihak Penyedia Alutsista Militer. Surat pelimpahan wewenang atau *power of attorney* harus disahkan oleh Notaris dinegara asal barang atau Negara penyedia Alutsista Militer.
17. Pemberi Pinjaman Luar Negeri yang selanjutnya disingkat PPLN adalah pemerintah suatu Negara asing, lembaga multilateral, lembaga keuangan dan lembaga non keuangan asing, serta lembaga keuangan non asing yang berdomisili dan melakkan kegiatan usaha diluar Negara Republik Indonesia, yang memberikan pinjaman kepada Pemerintah.
18. Pemilihan Khusus adalah pemilihan penyedia Alutsista yang dilakukan dengan membandingkan penawaran, paling sedikit 2 (dua) penawaran dari penyedia Alutsista yang diundang dan dilakukan evaluasi kualifikasi.
19. Pengawasan dan pemeriksaan yang selanjutnya disebut Wasrik adalah proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisien dan kendala informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
20. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan penyedia Alutsista dengan cara menunjuk langsung kepada 1 (satu) penyedia.
21. Perjanjian Pinjaman (*Loan/Credit Agreement*) adalah suatu perjanjian pinjaman antara Pemerintah Republik Indonesia dalam hal ini Kemkeu sebagai peminjam (*Borrower*) dengan pihak Bank (*Lender*) yang memberikan pinjaman untuk mendukung suatu pengadaan alutsista dari pinjaman luar negeri sebagaimana dialokasikan dalam Kredit Ekspor.
22. Pinjaman Luar Negeri yang selanjutnya disingkat PLN adalah setiap pinjaman oleh pemerintah yang diperoleh dari pemberi PLN yang harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu, sesuai dengan masa berlakunya.
23. *Short List* adalah daftar penyedia Alutsista TNI yang merupakan hasil seleksi oleh panitia pengadaan terhadap calon-calon penyedia potensial yang diundang untuk menyampaikan penawaran pada pengadaan dengan metode Pelelangan Khusus.

24. Surat Permintaan Penerbitan Aplikasi Penarikan Dana yang selanjutnya disingkat SPP-APD adalah dokumen yang ditandatangani oleh PA/Kuasa PA sebagai dasar bagi KPPN untuk mengajukan permintaan pembayaran kepada Pemberi PLN.
25. Tim Evaluasi Pengadaan yang selanjutnya disebut TEP adalah tim yang dibentuk oleh Menteri Pertahanan selaku PA untuk memberikan rekomendasi berkaitan dengan kewenangan PA dalam rangka memutuskan calon pemenang dan dapat dilaksanakan oleh Unit Organisasi sesuai kebutuhan.
26. *Transfer of Technology (ToT)* adalah proses mentransfer ketrampilan, pengetahuan, teknologi, metode manufaktur, sampel manufaktur dan fasilitas antara pembeli/pengguna dan penjual serta antar lembaga lain untuk memastikan bahwa perkembangan ilmiah dan teknologi dapat diakses dengan jangkauan yang lebih luas dari pengguna yang kemudian dapat lebih mengembangkan dan memanfaatkan teknologi menjadi produk baru, proses, aplikasi, bahan atau jasa.
27. Uji fungsi adalah pengujian yang dilakukan terhadap suatu peralatan untuk menentukan layak tidaknya peralatan tersebut dioperasikan dalam batas-batas aman sesuai dengan buku petunjuknya/*instruction manual book*.
28. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi Pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan Alutsista di Kementerian Pertahanan yang bersifat permanen dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan ini mencakup tata cara pelaksanaan Wasrik terhadap pengadaan Alutsista melalui PLN di lingkungan Kementerian Pertahanan.

## Pasal 3

- (1) Wasrik ditujukan untuk mengetahui ketaatan dan ketertiban serta efektivitas, efisiensi dan ekonomis (2 K 3 E) terhadap kegiatan pengadaan Alutsista melalui PLN serta berfungsi mencegah terjadinya penyimpangan suatu kegiatan pengadaan.

(2) Sasaran ...

## (2) Sasaran Wasrik.

## a. Perencanaan kegiatan meliputi:

- 1) Rencana Kerja Anggaran (RKA) Kementerian Pertahanan dan DIPA.
- 2) Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran (PPPA).
- 3) Program Kerja dan Anggaran (Projagar).
- 4) Rencana Kebutuhan.
- 5) Dokumen lainnya (*Term of Reference* (TOR)/Kerangka Acuan Kerja (KAK).

## b. Pelaksanaan kegiatan meliputi:

- 1) Proses pemilihan penyedia Alutsista.
- 2) Tugas Pokja ULP/Panitia Pengadaan Alutsista.
- 3) Hasil pengadaan Alutsista hingga diterima pengguna (*user*) dan sudah dilakukan uji fungsi.
- 4) Pengadaan Alutsista sesuai dengan kebutuhan *user*.

## Pasal 4

Objek Wasrik meliputi:

- a. Baranahan Kemhan
- b. Ditjen Renhan Kemhan
- c. Pusku Kemhan.

## Pasal 5

Metode dan teknik Wasrik.

- a. Metode. Metode pengawasan dan pemeriksaan dilaksanakan dengan *Pre Audit, Current Audit dan Post Audit*.
- b. Teknik. Secara umum teknik yang digunakan sama dengan pengawasan dan pemeriksaan pengadaan Alutsista pada umumnya, yaitu:

1. Tanya ...

1. Tanya jawab yaitu teknik pengawasan yang dilakukan dengan jalan pengajuan pertanyaan untuk memperoleh pembuktian. Tanya jawab (*enquiry*) dapat dilakukan secara lisan (wawancara) atau tertulis.
2. Observasi yaitu cara pengawasan dengan menggunakan panca indera terutama indera mata selama jangka waktu tertentu, untuk membuktikan sesuatu keadaan atau masalah tanpa disadari pihak yang diamati. Observasi dapat dilakukan dengan cara peninjauan dengan seksama secara langsung atau pengamatan dengan seksama dari jarak jauh.
3. Pencocokan dan penelitian yaitu cara untuk mengamati dan membandingkan antara perencanaan, pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawabannya dengan kondisi fisik dilapangan.
4. Penelusuran data yaitu cara mencari dan menemukan kebenaran informasi sehingga data yang dikumpulkan dapat dipertanggungjawabkan.
5. Pengujian (*testing*) yaitu cara membuktikan apakah sesuatu tindakan atau keadaan sesuai atribut atau kriterianya.
6. Perbandingan yaitu kegiatan membandingkan keadaan yang dilaksanakan dengan kriteria atau persyaratan yang telah ditetapkan, baik berupa undang-undang, peraturan, pelaksanaan kegiatan, anggaran dan sebagainya.
7. Inspeksi yaitu cara pengawasan dengan menggunakan panca indera terutama indera mata untuk memperoleh pembuktian atas sesuatu keadaan atau sesuatu masalah.
8. Pengumpulan informasi umum yaitu proses pengumpulan bahan informasi dalam penyusunan program kerja audit pendahuluan dan analisis dari bagian-bagian penting mengenai objek pengawasan dan pemeriksaan.
9. Pengujian kepatuhan dan ketaatan dilaksanakan dengan membandingkan antara pelaksanaan pengadaan dengan peraturan yang berlaku.
10. Analisis yaitu menganalisis data dan fakta proses pengadaan Alutsista untuk mendapatkan kesimpulan secara benar dan terukur.
11. Pemantauan yaitu penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan.



BAB II  
PELAKSANAAN WASRIK TERHADAP PENGADAAN ALUTSISTA

Pasal 6

Kegiatan Pelaksanaan Wasrik terhadap Pengadaan Alutsista yang didukung anggaran PLN, difokuskan mulai tahap perencanaan pengadaan, pelaksanaan lelang, aktifasi kontrak, penyerahan materiil kontrak dan mekanisme pembayaran.

Pasal 7

(1) Rencana umum pengadaan meliputi:

Kerangka Acuan Kerja (KAK) atau *Term Of Reference* (TOR).

- a. Rencana Strategis (Renstra)/Analisis/Kajian kebutuhan Alutsista.
- b. *Operational Requirement* (Opsreq) berdasarkan analisis/kajian kebutuhan.
- c. Spesifikasi Teknis Alutsista.
- d. Harga Perkiraan Sendiri (HPS).
- e. Uraian kegiatan yang akan dilaksanakan.
- f. Waktu pelaksanaan yang diperlukan.
- g. Penganggaran untuk pengadaan Alutsista.
- h. Kebijakan umum tentang:
  1. Pemaketan Pekerjaan.
  2. Cara Pengadaan.
  3. Organisasi.

(2) Referensi pengadaan disiapkan oleh PA/KPA terdiri dari:

- a. Direktif PA.
- b. Dokumen pendukung.
- c. Surat Penetapan Sumber Pembiayaan untuk pengadaan Alutsista TNI menggunakan fasilitas PLN dari Kreditor Swasta Asing dan Lembaga Penjamin Kredit Ekspor.

d. Daftar ...

- d. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/dokumen otorisasi anggaran untuk pengadaan Alutsista TNI.

#### Pasal 8

- (1) Pokja ULP dalam menetapkan metode pemilihan penyedia mengacu pada spesifikasi teknis sesuai referensi pengadaan dan/atau Direktif PA.
- (2) Metode pemilihan penyedia meliputi:
  - a. Penunjukan Langsung.
  - b. Pemilihan Khusus.
  - c. Pembelian Langsung.
- (3) Penunjukan Langsung dilaksanakan dalam hal:
  - a. Keberadaan penyedia tunggal.
  - b. Keperluan *commonality*.
  - c. Keadaan tertentu yang menyangkut pertahanan negara termasuk strategi pertahanan, kerahasiaan dan percepatan untuk penanganan darurat.
- (4) Dalam hal Direktif PA mengamanatkan digunakannya produk dari perusahaan tertentu maka metode pemilihan penyedia yang digunakannya adalah penunjukan langsung.
- (5) Dalam hal Direktif PA mengamanatkan digunakannya produk Industri Pertahanan Dalam Negeri tanpa menyebutkan produk/perusahaan tertentu, pemilihan penyedia dilaksanakan sebagai berikut:
  - a. Apabila penyedia tunggal dilaksanakan Penunjukan Langsung.
  - b. apabila penyedia tidak tunggal dilaksanakan Pemilihan Khusus dengan mengundang, mengevaluasi dan memilih Industri Dalam Negeri yang potensial.
- (6) Pembelian Langsung dilaksanakan dalam hal kebutuhan mendesak yaitu kondisi pada saat Negara Kesatuan Republik Indonesia mendapatkan ancaman baik dari dalam maupun luar negeri yang telah ditetapkan oleh Pemerintah dengan persetujuan DPR untuk dapat mengatasi ancaman secara efektif.
- (7) Pembelian Langsung dilaksanakan terhadap Alutsista yang sudah tersedia.

Pasal 9 ...

## Pasal 9

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Pokja ULP dalam pemilihan penyedia:

- a. Rencana pelaksanaan pemilihan penyedia Alutsista.
- b. Dokumen pengadaan yang terdiri dari:
  1. Dokumen pemilihan.
    - a) Undangan.
    - b) Instruksi kepada peserta.
    - c) Rancangan kontrak.
    - d) Spektek dan data pendukung.
    - e) Bentuk jaminan.
    - f) Pagu anggaran.
    - g) Contoh formulir yang perlu diisi.
  2. Dokumen kualifikasi:
    - a) Petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi.
    - b) Formulir isian kualifikasi.
    - c) Instruksi kepada peserta termasuk tata cara penyampaian dokumen kualifikasi.
    - d) Pakta integritas.
    - e) Tata cara evaluasi kualifikasi.
    - f) Dokumen asli pemilihan penyedia Alutsista.
    - g) Laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA.

## Pasal 10

Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri:

- a. Panitia pengadaan sudah memiliki Harga Perkiraan Sendiri.
- b. Harga Perkiraan Sendiri disahkan dan ditandatangani oleh PPK.
- c. Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri mengacu kepada:
  - 1) Harga pasar setempat dan mempertimbangkan informasi lain.
  - 2) Biaya ...

- 2) Biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Badan Pusat Statistik.
  - 3) Informasi harga satuan dan asosiasi terkait yang dapat dipublikasikan.
  - 4) Daftar tarif yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor tunggal.
  - 5) Biaya kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan
  - 6) Inflasi tahun sebelumnya.
- d. Harga Perkiraan Sendiri disusun dengan memperhitungkan keuntungan dan biaya *overhead* yang dianggap wajar.
  - e. Harga Perkiraan Sendiri disusun tidak melebihi dua puluh delapan hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran dan ditambah lamanya masa prakualifikasi.

#### Pasal 11

Pengumuman lelang. PA/KPA tidak mengumumkan rencana umum pengadaan Alutsista TNI di Kemhan dan TNI secara terbuka tetapi dapat mengundang penyedia yang menurut hasil penelitian/kajian dianggap memenuhi kualifikasi dan kompeten untuk menjadi penyedia Alutsista TNI. Undangan ditujukan langsung kepada alamat penyedia Alutsista atau perwakilannya di Indonesia bagi penyedia Alutsista luar negeri.

#### Pasal 12

Pendaftaran dan pengambilan dokumen pelelangan pengadaan:

- a. Pengambilan dokumen pengadaan sesuai dengan waktu dan tempat yang ditentukan dalam undangan.
- b. Peserta mengisi daftar hadir.
- c. Peserta yang melaksanakan pendaftaran harus menunjukkan tanda pengenal kepada ULP.

## Pasal 13

Pemberian penjelasan:

- a. Pemberian penjelasan dilaksanakan/dilakukan pada waktu dan tempat yang telah ditentukan dan dihadiri oleh peserta yang terdaftar.
- b. Pemberian penjelasan kepada peserta:
  - 1) Metode penawaran.
  - 2) Cara penyampaian dalam penawaran.
  - 3) Kelengkapan yang harus dilampirkan bersama dokumen penawaran.
  - 4) Penyampaian dokumen penawaran.
  - 5) Metode evaluasi.
  - 6) Jenis kontrak yang akan digunakan.
  - 7) Ketentuan tentang penyesuaian harga.
  - 8) Masa berlaku dan besaran jaminan serta pihak yang dapat mengeluarkan jaminan.
- c. Pokja ULP membuat Berita Acara Penjelasan yang ditandatangani perwakilan peserta yang hadir.

## Pasal 14

Pemasukan dokumen penawaran:

- a. Peserta memasukan dokumen penawaran sesuai dengan metode yang telah ditentukan.
- b. Isi dokumen penawaran meliputi:
  - 1) Surat Penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan mencantumkan harga penawaran.
  - 2) Jaminan penawaran harga.
  - 3) Rincian harga penawaran (daftar kuantitas dan harga).
  - 4) Surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (bila ada).
  - 5) Surat kuasa dari pimpinan (apabila dikuasakan).
  - 6) Dokumen penawaran teknis/Spektek.

c. Peserta ...

- c. Peserta menyampaikan dokumen penawaran langsung kepada Pokja ULP atau melalui pos/jasa pengiriman.
- d. Pokja ULP membuat daftar peserta yang memasukkan penawaran.

#### Pasal 15

Evaluasi penawaran, meliputi:

- a. Evaluasi administrasi.
- b. Evaluasi teknis.
- c. Evaluasi harga.

#### Pasal 16

(1) Dokumen kualifikasi penyedia terdiri atas:

- a. Pakta integritas.
- b. *Article of Association* atau *Article of Incorporation*.
- c. *Business License*.
- d. Pernyataan tertulis bahwa perusahaan penyedia tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut atau dalam proses bangkrut atau tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya.
- e. Data perusahaan terdiri atas:
  - 1) Pengalaman perusahaan dalam minimal waktu 3 (tiga) tahun terakhir.
  - 2) Tenaga ahli.
  - 3) Peralatan dan perlengkapan.
  - 4) Fasilitas perusahaan.
- f. *Power of Attorney* untuk pihak yang ditunjuk sebagai perwakilan untuk mengikuti pelelangan khusus pelaksanaan pemilihan/penunjukan langsung.
- g. *Letter of Distributor Appointment* apabila ditunjuk sebagai distributor/perwakilan pabrikan (*manufacture*).
- h. Surat pernyataan yang berisikan:

1) Pemerintah ...

- 1) Pemerintah Republik Indonesia bebas menggunakan materiil kontrak yang dibeli tanpa ada batasan/persyaratan tertentu.
  - 2) Pemerintah negara penyedia menjamin terbitnya *export license*.
  - 3) Pemerintah Negara penyedia menjamin tidak akan mengembargo materiil kontrak yang akan diadakan.
    - i. Sertifikat kemampuan dan persyaratan khusus sesuai kebutuhan kontrak.
    - j. Perjanjian kerjasama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut.
- (2) Dokumen tersebut di atas harus diserahkan kepada panitia pengadaan salinannya (Foto copy) dengan menunjukkan aslinya bagi calon penyedia yang dinyatakan lulus kualifikasi.

#### Pasal 17

- (1) Dokumen *Busines License*, data perusahaan dan *Power of Attorney* wajib diendorse oleh Atase Pertahanan Republik Indonesia dan disahkan oleh notaris publik di negara penyedia, setelah ditetapkan atau ditunjuk sebagai pemenang/penyedia.
- (2) Dokumen *Letter of Distribution Appointment* wajib disahkan oleh pejabat terkait atau diendorse oleh Atase Pertahanan Negara penyedia di Indonesia setelah ditetapkan atau ditunjuk sebagai pemenang/penyedia.
- (3) Kegagalan dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada point a dan b diatas dapat berakibat dibatalkannya penetapan pemenang /penyedia dan dialihkan ke calon pemenang berikutnya.

#### Pasal 18

- (1) Dalam hal penyedia luar negeri memerlukan perwakilan (*Representative*) berupa Badan Usaha yang berkedudukan di Indonesia, maka Badan Usaha tersebut harus memiliki:
  - a. Pakta Integritas.
  - b. Surat Ijin Usaha Perdagangan .
  - c. Akte Pendirian Perusahaan dan Perubahannya.

d. *Letter ...*

- d. *Letter of Appointment* dengan minimal masa berlaku sampai pelaksanaan penyerahan materiil kontrak.
  - e. Pernyataan/pengakuan tertulis bahwa perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana.
  - f. Surat keterangan bahwa salah satu dan/atau pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam daftar hitam.
  - g. Surat keterangan domisili.
- (2) Dokumen tersebut harus diserahkan salinannya (foto copinya) dengan menunjukkan aslinya bagi perwakilan penyedia, yang perwakilan penyedia dinyatakan lulus.
- (3) Dalam hal penyedia lulus kualifikasi, sementara perwakilan tidak dapat memenuhi kelengkapan dokumen tersebut pada point a, maka panitia pengadaan segera menyampaikan kepada penyedia yang bersangkutan dan dapat menyarankan penggantian perwakilan apabila tetap diperlukan oleh penyedia.

#### Pasal 19

Mekanisme pemilihan penyedia:

- a. Pemilihan penyedia yang dilaksanakan dengan penilaian kualifikasi secara prakualifikasi, penyampaian penawaran satu sampul, yang berisi dokumen administrasi, teknis dan harga.
- b. Evaluasi penawaran dilaksanakan sebagai berikut:
  - 1) Evaluasi dokumen administrasi dengan cara menyatakan penawaran memenuhi persyaratan administrasi atau tidak memenuhi persyaratan administrasi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
  - 2) Evaluasi dokumen teknis dan harga dengan menggunakan sistem nilai.



## Pasal 20

Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP).

- a. Panitia pengadaan membuat BAHP yang merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi administrasi, teknis dan harga.
- b. BAHP ditandatangani oleh anggota Pokja ULP.
- c. BAHP sudah membuat hal-hal sebagai berikut:
  - 1) Nama semua peserta.
  - 2) Harga penawaran atau harga penawar terkoreksi dari masing-masing peserta.
  - 3) Metode evaluasi yang digunakan.
  - 4) Unsur yang dievaluasi.
  - 5) Rumus yang digunakan.
  - 6) Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan.

## Pasal 21

Penetapan pelelangan:

- a. Pengadaan dengan pagu di atas Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah), penetapan pemenang oleh PA setelah melalui sidang Tim Evaluasi Pengadaan (TEP).
- b. Pengadaan dengan pagu paling tinggi Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah) kecuali pengadaan untuk pembangunan kekuatan Alutsista penetapan` pemenang oleh Pokja ULP.
- c. Penetapan pemenang disusun dengan memuat hal-hal sebagai berikut:
  - 1) Nama paket pekerjaan.
  - 2) Nama penyedia.
  - 3) Alamat penyedia.
  - 4) Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi.
  - 5) Nomor Pokok wajib Pajak (NPWP).
  - 6) Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP).
  - 7) Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP).

8) Dokumen ...

- 8) Dokumen penawaran dari pemenang dan cadangan.

#### Pasal 22

- (1) Pokja ULP melaksanakan pemberitahuan pemenang dan pemenang cadangan (apakah ada) melalui surat.
- (2) Hasil penetapan penyedia disampaikan secara tertulis kepada Kementerian Keuangan RI melalui Surat Konfirmasi Pengadaan Alutsista TNI (SKPBJ) untuk proses paralel pinjaman.

#### Pasal 23

- (1) Peserta atau calon penyedia menyampaikan sanggahan secara tertulis kepada Pokja ULP dalam waktu lima hari kerja setelah pemberitahuan pemenang (apabila ada peserta yang menyanggah).
- (2) Penyampaian sanggahan dilengkapi dengan bukti penyimpangan.
- (3) Penyimpangan yang terjadi meliputi:
  - a. Penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur.
  - b. Rekayasa tertentu.
  - c. Penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP.
- (4) Apabila ada peserta atau calon penyedia tidak puas dengan jawaban Tim Pokja ULP maka dapat dilakukan sanggah banding dengan melengkapi jaminan sanggah.

#### Pasal 24

- (1) Pokja ULP menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) kepada PPK sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- (2) PPK mengeluarkan SPPBJ diterbitkan paling lama enam hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang apabila tidak ada sanggahan untuk pengadaan di bawah Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah).

(3) Pengadaan ...

- (3) Pengadaan di atas Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah) penetapan pemenang menunggu hasil sidang Tim Evaluasi Pengadaan (TEP).
- (4) SPPBJ mencantumkan penyedia harus menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak sebesar 5 % (lima persen) dari nilai kontrak.
- (5) Kontrak ditandatangani paling lambat empat belas hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ.

#### Pasal 25

- (1) Penyusunan kontrak menyesuaikan Standar Dokumen Pengadaan barang/jasa pemerintah (*Standar Bidding Document*).
- (2) Penyusunan kontrak sesuai daftar *Standar Bidding Dokumen* ditambah klausul khusus antara lain:
  - a. Angkutan dan asuransi, yang meliputi diantaranya persyaratan perusahaan jasa angkutan dan asuransi serta pembentukan tim pengawas negosiasi angkutan dan asuransi.
  - b. Kerahasiaan.
  - c. Pembebasan bea masuk dan pajak-pajak.
  - d. Kodifikasi materiil sistem *National Serial Number* (NSN).
  - e. Kelaikan materiil.
  - f. Mekanisme pemeriksaan dan pengujian, penerimaan materiil kontrak.
  - g. Alih teknologi *Transfer of Technology* (TOT).
  - h. Jaminan Pemeliharaan.
  - i. Sertifikat Kemampuan, *Certificate of Origin* dan kondisi khusus sesuai kebutuhan kontrak.
  - j. Pengepakan dan tanda-tanda.
- (3) Jika diperlukan dalam kontrak juga dapat dilampirkan dokumen terkait diantaranya:
  - a. Surat pelimpahan wewenang (*Power of Attorney*).
  - b. Pernyataan tentang *Export License*, Embargo dan penggunaan materiil kontrak dari penyedia.

(4) Penandatanganan ...

- (4) Penandatanganan kontrak untuk pengadaan dengan pagu/nilai di atas Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah) harus memperoleh pendapat ahli hukum kontrak.

#### Pasal 26

- (1) Dalam rangka pelaksanaan kontrak mulai berlakunya kontrak sampai dengan penyerahan barang/jasa dari penyedia kepada PPK perlu dilaksanakan pengawasan dan pengendalian agar pelaksanaan kontrak sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dihasilkannya barang/jasa sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan dalam kontrak, dengan pembentukan Tim sesuai kebutuhan.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud tersebut di atas, antara lain:
- a. Tim *Commander/Commodore Inspection*.
  - b. Tim *Technical Representatif/Satuan Tugas*.
  - c. Tim Kelaikan.
  - d. Tim *Preshipment Inspection*.
  - e. Tim Uji Fungsi/Uji Terima.
  - f. Tim Pemeriksa (*Innname dan Anname*).
  - g. Tim Pemeriksa.
- (3) Pembentukan, susunan, tugas pokok dan kewenangan dari Tim disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing kontrak.
- (4) Aktifasi kontrak.
- a. Kontrak efektif apabila dokumen di bawah ini sudah selesai:
    - 1) Kontrak ditandatangani oleh kedua belah pihak.
    - 2) Penandatanganan Perjanjian pinjaman.
    - 3) Ijin pencairan dana bertanda bintang di DPR RI.
    - 4) Pembukaan L.C di Bank Indonesia dan atau uang muka telah diterima penyedia atau kondisi/prasyarat lain sesuai kesepakatan PPK dan Penyedia.
  - b. Jaminan pelaksanaan diserahkan kepada PPK sebelum pembukaan *Letter of Credit (L/C)*.
- (5) Perubahan kontrak (*Addendum*) antara lain:
- a. Apabila ...

- a. Apabila terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau Spesifikasi Teknis yang ditentukan dalam kontrak, PPK bersama penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi:
  - 1) Menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak.
  - 2) Menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan.
  - 3) Mengubah Spesifikasi Teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan.
  - 4) Mengubah jadwal pelaksanaan.
- b. Pekerjaan tambah dilaksanakan dengan ketentuan:
  - 1) Tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam perjanjian kontrak awal.
  - 2) Tersedianya anggaran.
- c. Penyedia dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan kontrak dengan melakukan subkontrak kepada pihak lain kecuali sebagian pekerjaan utama kepada penyedia spesialis.

#### Pasal 27

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% atau sesuai dengan tahapan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak, penyedia Alutsista TNI mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk menyerahkan pekerjaan.
- (2) Sebelum pelaksanaan pemeriksaan dan penerimaan Alutsista TNI sesuai yang ditetapkan dalam kontrak, dilaksanakan Uji Fungsi/Uji Terima oleh penyedia dan disaksikan serta dievaluasi oleh Tim Uji Fungsi/Uji Terima yang ditetapkan PPK.
- (3) Penyerahan materiil kontrak harus:
  - a. Sesuai kuantitas/volume pekerjaan/barang sesuai dengan kontrak.
  - b. Sesuai kualitas pekerjaan yang diserahkan sama dengan ketentuan dalam spesifikasi teknis/kontrak.
  - c. Sesuai waktu penyerahan materiil kontrak.
  - d. Dilengkapi Berita Acara penyerahan materiil kontrak.
  - e. Dilengkapi ...

- e. Dilengkapi Jaminan pemeliharaan.
- f. Dilengkapi dokumen angkutan yang diterbitkan oleh perusahaan angkutan (*Carrier*) dalam bentuk *Bill of Lading* atau *Airway Bill*.

#### Pasal 28

- (1) Tahap pembayaran meliputi:
  - a. Pembayaran uang muka dengan kelengkapan dokumen:
    - 1. Dokumen kontrak jual beli sudah ditandatangani kedua belah pihak dan kontrak telah dinyatakan efektif.
    - 2. Jaminan uang muka yang diterbitkan oleh Bank Pemerintah masih berlaku senilai uang muka yang diterima.
  - b. Pembayaran sesuai prestasi kerja dengan kelengkapan dokumen:
    - 1. Berita Acara Kemajuan pekerjaan.
    - 2. Pengajuan permohonan pembayaran oleh penyedia yang mengacu pada kontrak.
  - c. Penyelesaian pekerjaan dengan kelengkapan dokumen:
    - 1. Berita Acara penerimaan Alutsista.
    - 2. Berita Acara pemeriksaan Alutsista.
    - 3. Berita Acara uji fungsi.
    - 4. Sertifikat garansi pabrikan untuk pengadaan Alutsista.
- (2) Mekanisme pembayaran mengacu pada klausul dalam kontrak yang telah disepakati kedua belah pihak.

#### Pasal 29

Pencocokan dan penelitian (Coklit) fisik hasil pengadaan antara lain:

- a. Kuantitas Alutsista yang diterima.
- b. Kualitas Alutsista yang diterima.
- c. Waktu penyerahan Alutsista.
- d. Lokasi penyerahan materiil kontrak.

## Pasal 30

Tata Cara Penarikan Anggaran PLN. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) menyampaikan dokumen kontrak kepada Dirjen Renhan Kemhan, pengajuan untuk Tahun Anggaran Berjalan dan diluncurkan tahun berikutnya untuk selanjutnya ditindaklanjuti ke instansi terkait antara lain kepada:

- a. Dirjen Pengelola Hutang (PU) Kemkeu u.p. Direktur Pinjaman dan Hibah (PH) untuk tindak lanjut proses Negosiasi Naskah Perjanjian Pinjaman Luar Negeri (NPPLN).
- b. Dirjen Anggaran Kemkeu untuk pencairan tanda bintang selanjutnya menerbitkan Surat Penetapan Satuan Anggaran Per Satuan Kerja (SPSAPSK), sebagai dasar untuk menerbitkan Keputusan Otorisasi Menteri (KOM) dan pengusulan Revisi DIPA kepada Dirjen Perbendaharaan Kemkeu.
- c. Dirjen Renhan Kemhan selaku KPA menyampaikan Rekomendasi Persetujuan Pembayaran kepada Kapusku Kemhan dengan melampirkan sebagai berikut:
  - 1) Dokumen yang dipersyaratkan oleh pemberi PLN.
  - 2) Ringkasan Kontrak Perjanjian Jual Beli (KPJB) format ringkasan KPJB sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Kementerian Pertahanan.
  - 3) Kuitansi atau *invoice*.
  - 4) Berita Acara Pembayaran (BAP).
  - 5) Persetujuan KPBJ dari pemberi PLN.
  - 6) Faktur pajak/surat setoran pajak.
  - 7) Copyan Bank garansi uang muka yang dilegalisasi oleh PA/Kuasa PA pada saat pengajuan pertama.
  - 8) Laporan Kemajuan Pekerjaan.
- d. Atas dasar Rekomendasi Dirjen Renhan Kemhan, Kapusku Kemhan menerbitkan Surat Permintaan Penerbitan Aplikasi Penarikan Dana Pembayaran Langsung (SPP-APD PL) dan menyampaikan kepada KPPN yang ditunjuk untuk dilanjutkan kepada pemberi Pinjaman Luar Negeri dengan melampirkan dokumen pendukung yang dipersyaratkan.
- e. Berdasarkan SPP-APD PL dan data pendukung yang dipersyaratkan KPPN yang ditunjuk akan menerbitkan APD kepada pemberi PLN untuk melakukan pembayaran langsung kepada pihak ketiga yang dituju dan melaksanakan perintah untuk menyetorkan pajak terkait.

f. Atas ...

- f. Atas dasar bukti transfer dan bukti setoran pajak yang sudah divalidasi KPPN yang ditunjuk menerbitkan SP3 dan menyampaikan kepada Bank Indonesia, dan Kuasa PA untuk dibukukan sebagai pencatatan realisasi penarikan PLN, sebagai dasar pembukuan Sistem Akutansi Instansi pada Tahun Anggaran berjalan.

#### Pasal 31

Langkah-langkah pemeriksaan pengadaan Alutsista yang didukung PLN terlampir.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 32

Pada saat Peraturan Inspektur Jenderal ini berlaku, Petunjuk Teknis Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan Nomor: Juknis/13/XI/2013 tanggal 22 November 2013 tentang Tata Cara Pengawasan dan Pemeriksaan terhadap Pengadaan Barang/Jasa melalui Pinjaman Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Pertahanan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 33

Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 29 April 2015

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

Paraf:

- |                 |         |              |         |
|-----------------|---------|--------------|---------|
| 1. Ses Tim      | : ..... | 4. Kabagum   | : ..... |
| 2. Ksb TU Itada | : ..... | 5. Irada     | : ..... |
| 3. Ketua Tim    | : ..... | 6. Ses Itjen | : ..... |

ISMONO WIJAYANTO  
MARSEKAL MADYA TNI



