



KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL

PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN
NOMOR 05 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN
TERHADAP PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

Menimbang : bahwa untuk meningkatkan kualitas pengawasan dan pemeriksaan terhadap perencanaan pengadaan barang/jasa perlu menetapkan Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan tentang tata cara pengawasan dan pemeriksaan terhadap perencanaan pengadaan barang/jasa 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 ...

3. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 17 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Pengadaan Alat Utama Sistem Senjata di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 58 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN TENTANG TATA CARA PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN TERHADAP PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN.

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 1

Dalam Peraturan Inspektur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. 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.
3. 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.

4. Jaminan ...

4. 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.
5. Kementerian Negara/Lembaga adalah Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah non Kementerian Negara/Lembaga Negara yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan dalam Peraturan Inspektur Jenderal ini adalah Kementerian Pertahanan.
6. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disebut KAK adalah uraian berupa gambaran secara garis besar tentang hal-hal yang berkaitan dengan ruang lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan, latar belakang, maksud dan tujuan. Lokasi sumber dana, dan lain sebagainya serta didukung oleh data-data penunjang untuk melaksanakan suatu pekerjaan.
7. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari PA untuk menggunakan anggaran yang dikuasakan kepadanya.
9. 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.
10. 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.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Menteri Pertahanan.

12. Perencanaan ...

12. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa, adalah proses perumusan kegiatan yang meliputi prosedur penyusunan perencanaan umum pengadaan barang/jasa dan persiapan pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
13. Prosedur Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa adalah Tata cara perumusan kegiatan persiapan pengadaan barang/jasa, yang dimulai dari mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa sampai dengan diumumkannya rencana umum pengadaan barang/jasa oleh Pengguna Anggaran.
14. Prosedur Persiapan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa adalah tata cara perumusan kegiatan persiapan pengadaan yang dimulai dari penyerahan dokumen rencana umum pengadaan barang/jasa oleh PA kepada PPK dan ULP/Pejabat Pengadaan sampai dengan ditetapkannya Dokumen Pengadaan Barang/Jasa.
15. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga yang selanjutnya di singkat RKA-K/L, adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian/Lembaga yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga.
16. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional/Daerah yang selanjutnya disebut RPJMN/D adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional/daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
17. Rencana Pembangunan Tahunan Nasional yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah (RKP), adalah dokumen perencanaan Nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
18. Satuan Kerja adalah bagian dari suatu unit organisasi pada Kementerian Negara/Lembaga yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
19. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi Pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kemhan dan TNI yang bersifat permanen dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan ini mencakup perencanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Pertahanan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Pinjaman Dalam Negeri dan Pinjaman Luar Negeri.

Pasal 3

- (1) Wasrik ditujukan untuk mengetahui ketaatan dan ketertiban serta efektivitas, efisiensi dan ekonomis (2 K 3 E) terhadap kegiatan perencanaan pengadaan barang/jasa serta berfungsi sebagai alat pencegahan terjadinya penyimpangan suatu kegiatan.
- (2) Sasaran Pemeriksaan. Perencanaan pengadaan barang/jasa kegiatan meliputi:
 - a. Identifikasi kebutuhan barang/jasa.
 - b. Penyusunan dan penetapan rencana penganggaran.
 - c. Penetapan kebijakan umum tentang pemaketan pekerjaan.
 - d. Penetapan kebijakan umum tentang cara pengadaan, yang meliputi:
 1. Pengadaan dengan cara Swakelola; dan
 2. Pengadaan dengan menggunakan penyedia barang/jasa.
 - e. Penetapan kebijakan umum tentang pengorganisasian pengadaan.
 - f. Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK).
 - g. Penyusunan jadwal kegiatan pengadaan.
 - h. Pengumuman rencana umum pengadaan.

Pasal 4

Objek Wasrik yaitu satuan kerja pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Pertahanan.

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 barang/jasa pada umumnya, yaitu:
 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.
 3. Pencocokan dan penelitian yaitu cara untuk mengamati dan meneliti seluruh dokumen pendukung dalam melaksanakan kegiatan.
 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. 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.
 8. Pengujian kepatuhan dan ketaatan dilaksanakan dengan membandingkan antara pelaksanaan penyusunan perencanaan pengadaan dengan peraturan yang berlaku.
 9. Analisis yaitu menganalisis data dan fakta proses penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa untuk mendapatkan kesimpulan secara benar dan terukur.

BAB II

PELAKSANAAN WASRIK TERHADAP PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 6

Wasrik terhadap pelaksanaan proses perencanaan pengadaan barang/jasa berpedoman pada dokumen pendukung dan aturan yang berlaku.

Pasal 7

Prinsip pengadaan barang/jasa meliputi:

- a. Efisien berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu singkat dan dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Efektif berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang besar sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.
- c. Terbuka berarti pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia Alutsista yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan.
- d. Bersaing berarti pengadaan barang/jasa dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi persyaratan sehingga dapat diperoleh Alutsista yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam pengadaan barang/jasa.
- e. Transparan berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat pada umumnya.

f. Adil ...

- f. Adil/tidak diskriminatif berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun.
- g. Akuntabilitas berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum sesuai dengan prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

Pasal 8

Identifikasi kebutuhan barang/jasa. Ketentuan umum identifikasi kebutuhan barang/jasa meliputi:

- a. PA melakukan identifikasi kebutuhan barang/jasa terhadap rencana kegiatan yang ada di dalam Renja di lingkungan Kementerian Pertahanan.
- b. Kebutuhan barang/jasa dapat berupa barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa Lainnya.
- c. Dalam melakukan identifikasi kebutuhan barang/jasa, PA wajib melakukan penelaahan terhadap barang/jasa yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai, terkait dengan ketentuan prinsip-prinsip pengadaan yaitu efisiensi dan efektifitas dalam pengadaan barang/jasa.
- d. Untuk melakukan identifikasi terhadap barang/jasa yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai, PA dapat menggunakan *Data Base* Barang Milik Negara (BMN) dan/atau daftar riwayat kebutuhan barang/jasa dari masing-masing Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Pertahanan, sebagai sumber data dan informasi yang diperlukan.
- e. Kebutuhan barang/jasa yang diperlukan di lingkungan Kementerian Pertahanan adalah kebutuhan riil barang/jasa yang akan diadakan/dilaksanakan.

f. Kebutuhan ...

- f. Kebutuhan riil adalah jumlah kebutuhan barang/jasa yang diperoleh berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan barang/jasa terhadap rencana kegiatan yang ada di dalam Renja di lingkungan Kementerian Pertahanan, dikurangi dengan jumlah barang/jasa yang telah tersedia/dimiliki dan yang sejenis/sesuai spesifikasi yang diperlukan serta memenuhi syarat kelayakan.
- g. Dalam hal kebutuhan barang yang diperlukan di lingkungan Kementerian Pertahanan bertujuan untuk menunjang tugas dan fungsi organisasi, maka harus dicek/periksa apakah perencanaan yang dibuat sesuai dengan jumlah kebutuhan barang, ditetapkan dengan mempertimbangkan besaran/jumlah pegawai, beban tugas dan tanggung jawab dalam suatu organisasi.
- h. Penetapan kebutuhan barang dilakukan dengan mempertimbangkan penilaian prioritas kebutuhan dan kecukupan anggaran yang tersedia (pagu anggaran).
- i. Dalam hal barang yang diperlukan untuk kegiatan Renja di lingkungan Kementerian Pertahanan bertujuan untuk menjaga tingkat persediaan barang pada setiap tahun anggaran atau untuk keperluan penggantian karena adanya barang yang sudah tidak layak untuk difungsikan/rusak, dihapus, sudah dijual, hilang, mati/tidak berfungsi atau atas pertimbangan teknologi serta sebab lain yang dapat di pertanggung jawabkan khususnya bagi pengguna/pengelola barang, maka penetapan jumlah kebutuhan barang dilakukan dengan mempertimbangkan prinsip efisiensi dan efektifitas dalam pengadaan barang/jasa.

Pasal 9

Identifikasi kebutuhan barang yang dilakukan berdasarkan rencana kegiatan yang ada di dalam Renja Kementerian Pertahanan, meliputi:

- a. Identifikasi terhadap jenis barang yang diperlukan dan jumlah masing masing barang menurut jenis, fungsi/kegunaan, ukuran dan spesifikasi barang.
- b. Kapan barang yang diperlukan sudah harus didatangkan/berada dilokasi untuk diserahkan agar dapat segera difungsikan/digunakan.
- c. Pihak yang memerlukan (sebagai pengguna barang).
- d. Persyaratan ...

- d. Persyaratan terhadap cara pengangkutan barang, penimbunan atau penyimpanan, pengoperasian atau penggunaan, pemeliharaan pelatihan (apabila diperlukan).

Pasal 10

Identifikasi pasokan (*supply*) barang/jasa:

- a. Apakah barang yang diperlukan mudah didapat di pasaran dalam maupun luar negeri dengan jumlah yang cukup untuk memenuhi kebutuhan.
- b. Apakah barang yang diperlukan merupakan produk dalam negeri atau barang impor, pabrikan atau dapat dilakukan dengan tangan/manual atau merupakan produk kerajinan tangan.
- c. Apakah Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dari barang yang dibutuhkan/yang akan diadakan sudah sesuai dengan ketentuan.
- d. Terhadap jumlah produsen dan/atau jumlah penyedia barang/jasa apakah dinilai mampu dan memenuhi syarat untuk melaksanakan pengadaan.

Pasal 11

Identifikasi ketersediaan barang/jasa (yang telah tersedia/dimiliki) dilakukan sebagai berikut:

- a. Menentukan kesesuaian barang sudah sesuai menurut jenis, fungsi/kegunaan, ukuran/kapasitas dan spesifikasi barang serta jumlah masing-masing barang yang diperlukan.
- b. Status kelayakan barang yang ada apabila akan digunakan/dimanfaatkan/difungsikan sudah layak secara ekonomi dan keamanan.
- c. Dengan mengetahui riwayat kebutuhan barang, antara lain: kapan waktu dibutuhkan barang atau waktu serah terima barang dilakukan, bagaimana cara pengadaannya, dan total biaya pengadaan berikut sumber dana yang digunakan, serta status pengelolaan/penggunaan barang.
- d. Dalam melakukan identifikasi kebutuhan barang di Lingkungan Kementerian Pertahanan, dapat menggunakan daftar pertanyaan.

Pasal 12 ...

Pasal 12

Identifikasi Kebutuhan Pekerjaan Konstruksi. Dalam melakukan identifikasi kebutuhan pekerjaan konstruksi PA wajib memperhatikan beberapa hal berikut:

- a. Pekerjaan konstruksi yang dibutuhkan atau yang akan diadakan, adalah untuk kegiatan yang ada di dalam Renja di Lingkungan Kementerian Pertahanan.
- b. Pekerjaan konstruksi yang dibutuhkan atau yang akan diadakan apakah dapat dilaksanakan oleh usaha mikro, usah kecil termasuk koperasi kecil.
- c. Kapan pekerjaan konstruksi yang dibutuhkan atau yang akan diadakan harus sudah selesai dikerjakan, sehingga dapat segera dimanfaatkan sesuai rencana.
- d. Dalam hal pekerjaan konstruksi memerlukan desain konstruksi, maka desain konstruksi yang diperlukan sudah harus dipersiapkan pada tahun anggaran sebelum tahun anggaran dimana pekerjaan konstruksi akan dilaksanakan.
- e. Dalam hal diperlukan desain konstruksi dan akan dilaksanakan pada tahun anggaran yang sama dengan tahun anggaran dimana pekerjaan konstruksi dilaksanakan, dan jenis kontraknya adalah kontrak tahun tunggal.
- f. Desain konstruksi yang akan diadakan bersifat standar, risiko kecil, tidak memerlukan waktu yang lama untuk menyelesaikan pekerjaan, dan tidak memerlukan penelitian yang mendalam melalui laboratorium yang diindikasikan akan membutuhkan waktu lama.
- g. Desain konstruksi yang akan dilaksanakan bersifat mendesak dan biaya untuk melaksanakan desain konstruksi sudah dialokasikan dengan cukup.
- h. Dalam hal pekerjaan konstruksi akan dilaksanakan secara terintegrasi, sebagai contoh: pekerjaan desain dan pelaksanaan fisik konstruksi akan dilaksanakan secara bersamaan dan terikat dalam 1(satu) kontrak (*design and build contract*).
- i. Pekerjaan konstruksi tersebut adalah bersifat kompleks yang diindikasikan: berisiko tinggi, menggunakan teknologi tinggi, menggunakan peralatan yang didesain secara khusus, atau yang bernilai diatas Rp. 100 milyar.

j. Pemilihan ...

- j. Pemilihan penyedia barang/jasa untuk pekerjaan yang terintegrasi, dilakukan dengan pelelangan terbatas dan diatur sesuai dengan ketentuan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 13

Dalam hal pekerjaan konstruksi yang dibutuhkan akan dilaksanakan dengan kontrak tahun jamak (*multi year contract*), maka:

- a. Pengadaannya memerlukan waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan sumber dana yang diperlukan untuk pengadaan berasal dari rupiah murni.
- b. Secara teknis pekerjaannya tidak dapat dipecah pecah.
- c. Pelaksanaan pekerjaan konstruksi tersebut membutuhkan waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- d. Paket pekerjaan konstruksi yang akan dilaksanakan dengan menggunakan kontrak tahun jamak, harus tercantum di dalam rencana pembangunan jangka menengah (RPJM).
- e. Sebelum proses pemilihan penyedia barang/jasa dimulai, paket pekerjaan konstruksi yang akan dilaksanakan dengan menggunakan kontrak tahun jamak, harus sudah mendapatkan persetujuan menggunakan kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang, sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 14

Dalam hal pekerjaan konstruksi yang dibutuhkan memerlukan lahan, maka disyaratkan sebagai berikut:

- a. Pembebasan lahan yang dimaksud adalah untuk menunjang pelaksanaan pekerjaan konstruksi. Dalam hal dibutuhkan ganti rugi untuk pembebasan lahan, maka penyelesaian administrasi untuk pembayaran ganti rugi, termasuk untuk pemindahan hak atas tanah, harus dapat diselesaikan pada tahun anggaran sebelum tahun anggaran dimana pekerjaan konstruksi akan dilaksanakan.

b. Apabila ...

- b. Apabila luasan tanah yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan pekerjaan konstruksi, termasuk untuk akses menuju kelokasi pekerjaan konstruksi, memerlukan ijin pemanfaatan tanah, maka pengurusan ijin tersebut harus dapat diselesaikan pada tahun anggaran sebelum tahun anggaran di mana pekerjaan konstruksi akan dilaksanakan. Dengan demikian, pekerjaan konstruksi yang akan dilaksanakan tidak terkendala dengan permasalahan tentang pembebasan tanah atau perijinan penggunaan tanah.
- c. Pekerjaan konstruksi yang akan dilaksanakan, harus bebas dari permasalahan kelestarian lingkungan (apabila diperlukan).
- d. Dalam hal pekerjaan konstruksi yang akan dilaksanakan diperlukan studi kelayakan, maka studi kelayakan yang dimaksud sudah harus selesai dikerjakan sebelum tahun anggaran dimana pekerjaan konstruksi dilaksanakan. Dalam melakukan identifikasi kebutuhan pekerjaan konstruksi di Lingkungan Kementerian Pertahanan.

Pasal 15

Identifikasi kebutuhan jasa konsultasi PA melakukan identifikasi kebutuhan jasa konsultasi yang diperlukan di Lingkungan Kementerian Pertahanan, dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. Identifikasi kebutuhan jasa konsultasi didasarkan pada kegiatan yang ada didalam Renja di Lingkungan Kementerian Pertahanan.
- b. Identifikasi yang dilakukan, adalah untuk mengetahui jenis jasa konsultasi yang dibutuhkan, fungsi dan manfaat dari pengadaan jasa konsultasi, serta target dan sasaran yang ditetapkan.
- c. Siapa yang akan menggunakan jasa konsultasi tersebut, serta kapan harus diadakan dan berapa lama waktu yang diperlukan untuk pengadaan.
- d. Jasa konsultasi yang akan diadakan apakah dapat dilakukan oleh usaha mikro, usaha kecil termasuk koperasi kecil.
- e. Dalam hal jasa konsultasi yang dibutuhkan adalah jasa konsultasi untuk penyusunan desain konstruksi, dan akan dilaksanakan pada tahun anggaran yang sama dimana pekerjaan konstruksi akan dilaksanakan, maka pekerjaan desain konstruksi tersebut tergolong sederhana dan tidak membutuhkan waktu lama.

f. Dalam ...

- f. Dalam hal jasa konsultasi yang diperlukan untuk penyusunan desain konstruksi dan pelaksanaannya dilakukan secara bersamaan dengan pelaksanaan pekerjaan fisik konstruksi serta diikat dalam 1 (satu) kontrak (*design and build contract*), maka pemilihan penyedia barang/jasa yang digunakan adalah penyedia barang/jasa pekerjaan konstruksi. Dengan demikian, kontraknya adalah kontrak pekerjaan konstruksi, sedang tenaga ahli yang dibutuhkan harus disediakan oleh kontraktor atau dapat dilakukan melalui kerja sama operasi. Ketentuan pelaksanaan pemilihan, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Dalam hal jasa konsultasi yang diperlukan adalah jasa pengawasan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, maka yang perlu diketahui adalah kapan pekerjaan konstruksi tersebut dimulai dan berapa lama waktu untuk penyelesaian pekerjaan konstruksi serta jumlah tenaga ahli pengawasan sesuai bidang keahlian masing-masing yang diperlukan. Dalam melakukan identifikasi kebutuhan jasa konsultasi di Lingkungan Kementerian Pertahanan.

Pasal 16

Identifikasi kebutuhan jasa lainnya PA melakukan identifikasi kebutuhan jasa lainnya didasarkan atas rencana kegiatan yang ada di dalam Renja di Lingkungan Kementerian Pertahanan, yang meliputi:

- a. Jenis kebutuhan jasa lainnya, dalam kaitannya untuk menentukan jumlah tenaga kerja dan/atau tenaga terampil yang diperlukan, sesuai dengan bidang dan pengalamannya masing-masing.
- b. Dalam hal jasa lainnya yang dibutuhkan adalah untuk memenuhi kebutuhan guna menunjang kegiatan yang bersifat rutin pada setiap tahun anggaran, maka dapat ditetapkan sebagai kebutuhan prioritas yang harus diadakan pada setiap tahun anggaran.
- c. Dalam hal kebutuhan yang bersifat rutin dan diindikasikan tidak ada peningkatan terhadap target dan sasaran yang diperlukan (jumlah/volume/kapasitas dan waktu pengadaan), maka dapat ditetapkan besarnya kebutuhan adalah sama dengan kebutuhan pada tahun sebelumnya. Dalam melakukan identifikasi kebutuhan jasa lainnya di Lingkungan Kementerian Pertahanan.

Pasal 17 ...

Pasal 17

Penyusunan dan penetapan rencana penganggaran. PA menyusun dan menetapkan rencana penganggaran pengadaan barang/jasa, yang terdiri atas biaya untuk barang/jasa yang akan proses pengadaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Penyusunan dan penetapan rencana penganggaran dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan barang/jasa yang akan diadakan, besaran biaya pendukung dan biaya administrasi yang diperlukan, serta pagu anggaran.

- a. Sumber dana untuk penganggaran.
 1. Dana yang akan dipergunakan untuk pengadaan barang/jasa di Lingkungan Kementerian Pertahanan, bersumber dari sebagian atau seluruhnya APBN.
 2. Dana untuk pengadaan barang/jasa di Lingkungan Kementerian Pertahanan, yang bersumber dari sebagian atau seluruhnya melalui Pinjaman/Hibah Luar Negeri, Pinjaman/Hibah Dalam Negeri.
- b. Rencana pembiayaan untuk pengadaan barang/jasa.
 1. Kementerian Pertahanan menyediakan biaya untuk pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa.
 2. Biaya pendukung dapat mencakup biaya pemasangan, biaya pengangkutan, biaya pelatihan, dan lain-lain.
 3. Biaya administrasi, dapat terdiri dari:
 - a) Biaya pengumuman pengadaan barang/jasa termasuk biaya pengumuman ulang.
 - b) Honorarium pejabat pelaksana pengadaan, misalnya:PA,PPK,ULP /Pejabat Pengadaan, Panitia/pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, termasuk tim teknis, tim pendukung lainnya yang diperlukan dan staf proyek yang terlibat dalam kegiatan.
 - c) Biaya survei lapangan/pasar.
 - d) Biaya penggandaan dokumen pengadaan barang/jasa.
 - e) Biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa, antara lain: biaya pendapat ahli hukum kontrak, biaya uji coba.

Pasal 18

Penetapan kebijakan umum tentang pemaketan pekerjaan. PA melakukan pemaketan barang/jasa dalam rencana umum pengadaan barang/jasa dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pemaketan pekerjaan, wajib dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan produksi dalam negeri dan perluasan kesempatan bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta Koperasi Kecil.
- b. Nilai paket pekerjaan pengadaan barang/jasa sampai dengan Rp.2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) diperuntukkan bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta Koperasi Kecil, kecuali untuk paket pengadaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil.
- c. Dalam menetapkan pemaketan pekerjaan, PA dilarang memecah paket pengadaan barang/jasa menjadi beberapa paket kecil dengan maksud untuk menghindari pelelangan.
- d. Dalam menetapkan pemaketan pekerjaan, PA dilarang menyatukan atau memusatkan beberapa kegiatan yang tersebar di beberapa daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di daerah masing-masing.
- e. Dalam menetapkan pemaketan pekerjaan, PA dilarang menggabungkan beberapa paket pengadaan, yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya bisa dipisahkan dan/atau besaran nilainya yang seharusnya dilakukan oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil.
- f. Dalam menetapkan pemaketan pekerjaan, PA dilarang menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan/atau dengan pertimbangan yang tidak obyektif.

Pasal 19

- (1) Penetapan kebijakan umum tentang cara pengadaan. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dapat dilakukan dengan cara swakelola, dan /atau melalui pemilihan penyedia barang/jasa. PA menetapkan cara pengadaan dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi Kementerian Pertahanan serta sifat kegiatan yang akan dilaksanakan.

(2) Pengadaan ...

(2) Pengadaan barang/jasa dengan cara swakelola dalam menetapkan kebijakan umum tentang cara pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan swakelola, PA wajib memperhatikan ketentuan tentang pengadaan swakelola sebagai berikut:

- a. Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan swakelola meliputi:
 1. Pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia serta sesuai dengan tugas pokok di Lingkungan Kementerian Pertahanan.
 2. Pekerjaan yang operasi dan pemeliharaannya memerlukan partisipasi langsung masyarakat setempat.
 3. Pekerjaan yang dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh penyedia barang/jasa.
 4. Pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa akan menimbulkan ketidak pastian dan risiko yang besar.
 5. Penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, loka karya, atau penyuluhan.
 6. Pekerjaan untuk proyek percontohan (*pilot project*) dan survei yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa.
 7. Pekerjaan survei, pemrosesan data, perumusan kebijakan pemerintah, pengujian di laboratorium dan pengembangan sistem tertentu.
 8. Pekerjaan yang bersifat rahasia bagi Kementerian Pertahanan.
 9. Pekerjaan industri kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri.
 10. Penelitian dan pengembangan dalam negeri.
 11. Pekerjaan pengembangan industri pertahanan, industri Alat Utama Sistem Senjata (Alutsista) dan industri Alat Material Khusus (Almatsus) dalam negeri.

b. Pekerjaan ...

- b. Pekerjaan swakelola dapat dilaksanakan oleh:
1. Kementerian Pertahanan penanggung jawab anggaran pengadaan swakelola yang dilakukan oleh Kementerian Pertahanan penanggung jawab anggaran dilaksanakan sesuai ketentuan.
 - a) Direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri oleh Kementerian Pertahanan penanggung jawab anggaran.
 - b) Mempergunakan pegawai sendiri, pegawai di Lingkungan Kementerian Pertahanan lain dan/atau dapat menggunakan tenaga ahli.
 - c) Jumlah tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah keseluruhan pegawai di Lingkungan Kementerian Pertahanan yang terlibat dalam kegiatan swakelola yang bersangkutan.
 2. Instansi pemerintah lain sebagai pelaksana swakelola pengadaan swakelola yang dilakukan oleh instansi pemerintah lain sebagai pelaksana swakelola, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Direncanakan dan diawasi oleh Kementerian Pertahanan selaku Penanggung jawab Anggaran.
 - b) Pelaksanaan pekerjaannya dilakukan oleh Instansi Pemerintah yang bukan penanggung jawab anggaran.
 3. Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola. Pengadaan swakelola, yang dilakukan oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola, dilaksanakan dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a) Direncanakan, dilaksanakan dan diawasi oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola.
 - b) Sasaran ditentukan oleh Kementerian Pertahanan penanggung jawab anggaran dan pekerjaan utama dilarang untuk dialihkan kepada pihak lain (subkontrak).
 - c) PA menetapkan jenis pekerjaan serta pihak yang akan melaksanakan pengadaan barang/jasa secara swakelola.

c. Pengadaan ...

- c. Pengadaan yang cara pengadaan yang menggunakan penyedia barang/jasa, dilakukan dengan memperhatikan ketentuan berikut:
1. Penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan, ditetapkan melalui pemilihan penyedia barang/jasa.
 2. Sistem pemilihan penyedia barang/jasa, meliputi metode pemilihan penyedia barang/jasa, metode penyampaian dokumen penawaran dan metode evaluasi penawaran serta jenis kontrak, ditetapkan oleh ULP/PP.
 3. ULP/PP, dalam menetapkan sistem pemilihan penyedia barang/jasa, wajib memperhatikan jenis/sifat pekerjaan, besaran/nilai pekerjaan, kondisi lokasi serta manfaatnya terhadap masyarakat.
 4. Penetapan sistem pemilihan dilakukan sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 20

Penetapan kebijakan umum tentang pengorganisasian pengadaan. Dalam pedoman ini, pengorganisasian pengadaan barang/jasa dilakukan dengan ketentuan berikut:

- a. Organisasi pengadaan barang/jasa untuk pengadaan yang dilaksanakan dengan cara swakelola, terdiri dari:
 1. PA.
 2. PPK.
 3. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- b. Organisasi pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan penyedia barang/jasa, terdiri dari:
 1. PA.
 2. PPK.
 3. ULP/Pejabat Pengadaan.
 4. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- c. PPK dapat dibantu tim pendukung yang diperlukan untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

d. Perangkat ...

- d. Perangkat organisasi ULP ditetapkan sesuai kebutuhan, yang paling kurang terdiri atas:
 - 1. Kepala.
 - 2. Sekretariat.
 - 3. Staf pendukung.
 - 4. Kelompok kerja.
- e. Tugas pokok dan kewenangan organisasi pengadaan barang/jasa yang diatur sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 21

Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) antara lain memuat:

- a. Uraian pekerjaan yang akan dilaksanakan, meliputi: latar belakang, maksud dan tujuan, lokasi pekerjaan, produk yang dihasilkan serta tenaga dan/atau tenaga ahli yang diperlukan.
- b. Waktu pelaksanaan yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, dengan memperhatikan batas akhir efektif tahun anggaran.
- c. Spesifikasi teknis barang/jasa yang akan diadakan, dengan memperhatikan kebutuhan Kementerian Pertahanan dan tidak mengarah pada merek/produk tertentu, kecuali untuk pengadaan suku cadang serta memaksimalkan penggunaan produksi dalam negeri dan penggunaan Standar Nasional Indonesia (SNI).
- d. Besarnya total perkiraan biaya pekerjaan termasuk kewajiban pajak yang harus dibebankan pada kegiatan tersebut.

Pasal 22

Penyusunan jadwal kegiatan pengadaan.

- a. Jadwal kegiatan perencanaan umum pengadaan rencana umum pengadaan disusun dan ditetapkan oleh PA untuk kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun berikut atau tahun yang akan datang, dan rencana umum ini harus selesai pada tahun anggaran berjalan. Penyusunan jadwal kegiatan perencanaan umum pengadaan, dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal berikut:
 - 1. Perkiraan waktu kapan Renja Kementerian Pertahanan dan pagu anggaran ditetapkan, sehingga identifikasi kebutuhan barang/jasa dapat dilakukan.
 - 2. Kecukupan ...

2. Kecukupan data dan informasi yang bersumber dari BMN dan/atau riwayat pengadaan dalam rangka menetapkan kebutuhan riil Kementerian Pertahanan.
- b. Jadwal kegiatan pelaksanaan pengadaan.
1. Jadwal kegiatan pelaksanaan pengadaan swakelola disusun dengan memperhatikan alokasi waktu yang diperlukan sesuai tahapan kegiatan swakelola antara lain:
 - a) Alokasi waktu untuk perencanaan pengadaan swakelola.
 - b) Alokasi waktu untuk pengadaan bahan/material, tenaga dan/atau tenaga ahli serta peralatan yang diperlukan.
 - c) Alokasi waktu untuk pelaksanaan pengadaan swakelola, sampai dengan serah terima pekerjaan berikut penyusunan laporan.
 2. Jadwal kegiatan pelaksanaan pengadaan yang menggunakan penyedia barang/jasa disusun dengan memperhatikan alokasi waktu yang diperlukan sesuai tahapan kegiatan berikut:
 - a) Alokasi waktu untuk perencanaan dan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa.
 - b) Alokasi waktu yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan/pelaksanaan kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan.
 - c) Alokasi waktu yang diperlukan untuk pemeliharaan pekerjaan (apabila diperlukan).
- c. Dalam menyusun jadwal kegiatan pengadaan, juga dipertimbangkan perkiraan waktu kapan rencana umum pengadaan diumumkan serta batas akhir efektif tahun anggaran.

Pasal 23

Pengumuman rencana umum pengadaan barang/jasa.

- a. PA mengumumkan rencana umum pengadaan barang/jasa di Lingkungan Kementerian Pertahanan secara terbuka kepada masyarakat luas setelah rencana kerja dan anggaran (RKA) Kementerian Pertahanan yang bersangkutan disetujui oleh DPR.
- b. Pengumuman rencana umum pengadaan dilakukan dalam *web site* Kementerian Pertahanan dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta portal pengadaan nasional melalui LPSE.
- c. Kementerian Pertahanan dapat mengumumkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang kontraknya akan dilaksanakan pada tahun anggaran berikutnya atau tahun anggaran yang akan datang.

Pasal 24 ...

Pasal 24

Tata Cara Wasrik terhadap Perencanaan Pengadaan terlampir.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Mei 2015

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

ISMONO WIJAYANTO
MARSEKAL MADYA TNI

Paraf:

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

