



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL**

**PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN
NOMOR 30 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN TERHADAP
PENGADAAN BARANG/JASA YANG DIBIYAI OLEH ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA PERUBAHAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengetahui ketaatan, ketertiban, efektifitas, efisiensi, dan ekonomis dalam mewujudkan pengadaan barang/jasa yang dibiayai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara perubahan perlu pengaturan mengenai tata cara pengawasan dan pemeriksaan terhadap pengadaan barang/jasa yang dibiayai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara perubahan di lingkungan Kementerian Pertahanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan tentang Tata Cara Pengawasan dan Pemeriksaan Terhadap Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan di Lingkungan Kementerian Pertahanan;

- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
2. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pengawasan dan Pemeriksaan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 322, 2013);
4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 629);
5. Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Alat Utama Sistem Persenjataan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 610);
6. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 444);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN TENTANG TATA CARA PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN TERHADAP PENGADAAN BARANG/JASA YANG DIBIYAI OLEH ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA PERUBAHAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Inspektur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawasan dan pemeriksaan yang selanjutnya disebut Wasrik adalah proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisien dan kendala informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
2. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara / Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan yang selanjutnya disingkat APBN-P adalah APBN tahun berjalan yang pada akhir masa tersebut dilakukan perubahan, dan perubahan ini memerlukan pengesahan oleh pemerintah bersama Dewan Perwakilan Rakyat dalam bentuk Undang-Undang (UU APBN Perubahan).
4. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah unsur pelaksana fungsi pemerintah di bidang pertahanan.
5. Kualifikasi adalah merupakan proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia Barang/Jasa.
6. Analisis yaitu menganalisis data dan fakta proses pengadaan barang/jasa secara pelelangan umum dengan prakualifikasi untuk mendapatkan kesimpulan yang tepat dan terukur.
7. Inspeksi adalah merupakan cara pengawasan dengan menggunakan panca indera terutama indera mata untuk

memperoleh pembuktian atas sesuatu keadaan atau sesuatu masalah.

8. Tim Wasrik adalah Pegawai Kemhan yang tergabung dalam kelompok guna melaksanakan Wasrik.
9. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh Tim Wasrik secara ringkas dan jelas sesuai dengan lingkup dan tujuan pemeriksaan.
10. Pernyataan Penutupan Waktu Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PPWP adalah laporan hasil pemeriksaan dari Inspektur Jenderal yang disampaikan kepada masing-masing pimpinan Obrik.
11. Inspektorat Jenderal Kemhan yang selanjutnya disebut Itjen Kemhan adalah unsur pengawasan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
12. Inspektur Jenderal Kemhan yang selanjutnya disebut Irjen Kemhan adalah unsur pengawasan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Menteri yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal di lingkungan Kemhan.
13. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah bagian dari suatu Unit Organisasi Kemhan yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
14. Sub Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Subsatker adalah bagian dari Satker Unit Organisasi Kemhan yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
15. Auditor adalah seseorang yang berkualifikasi dan diakui untuk melakukan semua atau sebagian pekerjaan pengawasan dan pemeriksaan.
16. Objek Wasrik yang selanjutnya disebut Obrik adalah Satker yang menjadi Obrik dan menjadi tujuan kegiatan/pelaksanaan Wasrik.
17. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.

Pasal 2

Peraturan Irjen Kemhan ini disusun dengan maksud untuk dijadikan sebagai pedoman bagi Tim Wasrik dalam melaksanakan Wasrik terhadap Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh APBN-P di Lingkungan Kemhan, dengan tujuan agar Pengadaan Barang tersebut dilaksanakan secara tertib, efisien, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai melalui APBN-P menggunakan prinsip:

- a. efisien yaitu Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan melalui APBN-P menggunakan sumber daya minimal dengan hasil yang memuaskan;
- b. efektif yaitu pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai secara APBN-P tepat sasaran;
- c. transparan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh APBN-P dilaksanakan secara transparan dan tidak ditutup-tutupi; dan
- d. akuntabel yaitu Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh APBN-P bisa dipertanggungjawabkan secara keuangan dan materiil.

BAB II

PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai melalui APBN-P di lingkungan Kemhan dilakukan Wasrik.
- (2) Wasrik terhadap Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai melalui APBN-P di lingkungan Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Itjen Kemhan.

Pasal 5

- (1) Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai melalui APBN-P di lingkungan Kemhan sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 4 merupakan perencanaan pengadaan yang dananya bersumber dari APBN-P.

- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai melalui APBN-P sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pelelangan yang dilakukan dengan metode:
 - a. 2 (dua) sampul;
 - b. 2 (dua) tahap; dan
 - c. 1 (satu) sampul.
- (3) Ketentuan mengenai metode Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai melalui APBN-P sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Irjen Kemhan ini.

Pasal 6

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai melalui APBN-P di lingkungan Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

TIM DAN OBJEK PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Tim Wasrik

Pasal 7

- (1) Wasrik Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh APBN-P sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilaksanakan oleh Tim Wasrik Itjen Kemhan yang dibentuk berdasarkan Surat Perintah Irjen Kemhan.
- (2) Wasrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala berdasarkan jadwal yang telah ditentukan dalam tahun anggaran berjalan dan/atau berdasarkan perintah pimpinan.
- (3) Tim Wasrik Itjen Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. penanggung jawab;
- b. pengendali;
- c. ketua tim;
- d. sekretaris; dan
- e. anggota tim.

Pasal 8

- (1) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dijabat oleh Irjen Kemhan.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas seluruh kegiatan pelaksanaan Wasrik Pengadaan Barang yang dibiayai APBN-P.
- (3) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menindaklanjuti dengan:
 - a. mengeluarkan surat perintah pelaksanaan Wasrik;
 - b. menerima resume hasil Wasrik;
 - c. menentukan waktu dan lamanya Wasrik; dan
 - d. menentukan tindak lanjut hasil Wasrik.
- (4) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada Menteri.

Pasal 9

- (1) Pengendali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b dijabat oleh Inspektur Pengadaan Itjen Kemhan.
- (2) Pengendali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan Wasrik terhadap Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Pengendali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas:
 - a. merencanakan pelaksanaan Wasrik;
 - b. memilih personel Wasrik;
 - c. mengarahkan dan monitoring pelaksanaan Wasrik;
 - d. menerima dan evaluasi hasil Wasrik dari ketua; dan
 - e. melaporkan resume hasil Wasrik.
- (4) Pengendali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada penanggung jawab.

Pasal 10

- (1) Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c dijabat oleh Auditor Madya Inspektorat Pengadaan Itjen Kemhan.
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang sebagai pimpinan dan bertanggung jawab atas seluruh kegiatan Wasrik.
- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas:
 - a. mempelajari perintah dan menentukan sasaran Wasrik;
 - b. membuat rencana kegiatan Tim Wasrik;
 - c. menentukan tugas anggota;
 - d. membuat jadwal Wasrik serta koordinasi dengan Satker/Subsatker terkait;
 - e. melaksanakan kegiatan Wasrik; dan
 - f. melaporkan hasil Wasrik.
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada pengendali.

Pasal 11

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf d dijabat oleh Auditor Muda Inspektur Pengadaan Itjen Kemhan atau pejabat setingkat eselon IV atau PNS Golongan III.
- (2) Pejabat setingkat eselon IV atau PNS Golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah mengikuti pendidikan dan latihan jabatan fungsional auditor dan memiliki kemampuan mengoperasikan aplikasi komputer serta memiliki kemampuan sesuai dengan bidang tugas yang bersangkutan.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas mendukung pelaksanaan Wasrik dan membantu ketua membuat produk hasil Wasrik terhadap Pengadaan Barang yang dilaksanakan melalui Kontes.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada ketua.

Pasal 12

- (1) Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf e dijabat oleh:
 - a. auditor madya;
 - b. auditor muda;
 - c. pejabat setingkat eselon III; dan/atau
 - d. pejabat setingkat eselon IV.
- (2) Pejabat setingkat eselon III dan/atau pejabat setingkat eselon IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d yang telah mengikuti:
 - a. pendidikan dan latihan Wasrik;
 - b. pendidikan dan latihan fungsional auditor; dan/atau
 - c. sertifikasi jabatan fungsional auditor.
- (3) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. mempelajari data Wasrik;
 - b. membuat rencana kegiatan auditor;
 - c. melaksanakan Wasrik sesuai dengan tugas yang diberikan oleh ketua; dan
 - d. melaporkan hasil Wasrik.
- (4) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada ketua.

Bagian Kedua

Obrik

Pasal 13

Obrik Wasrik Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh APBN-P dilaksanakan pada Satker/Sub Satker di lingkungan Kemhan.

BAB IV METODE DAN TEKNIK PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 14

Wasrik terhadap Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh APBN-P sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilaksanakan melalui:

- a. metode Wasrik; dan
- b. teknik Wasrik.

Bagian Kedua Metode Wasrik

Pasal 15

- (1) Metode Wasrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dilaksanakan dengan cara:
 - a. *pre audit*;
 - b. *current audit*; dan
 - c. *post audit*.
- (2) *Pre audit* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan proses Wasrik terhadap penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran dalam Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) *Current audit* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan proses Wasrik terhadap Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh APBN-P dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan.
- (4) *Post audit* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan proses Wasrik terhadap Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh APBN-P yang telah dilaksanakan.

Bagian Ketiga
Teknik Wasrik

Pasal 16

Teknik Wasrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dilaksanakan dengan teknik:

- a. tanya jawab;
- b. observasi;
- c. pencocokan dan penelitian;
- d. penelusuran data;
- e. pengujian;
- f. perbandingan;
- g. inspeksi;
- h. pengumpulan informasi umum;
- i. pengujian kepatuhan dan ketaatan;
- j. analisis; dan
- k. pemantauan.

Pasal 17

- (1) Teknik tanya jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a merupakan cara Wasrik dengan mengajukan pertanyaan untuk memperoleh pembuktian.
- (2) Teknik tanya jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui lisan/wawancara atau tertulis.

Pasal 18

- (1) Teknik observasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b merupakan cara Wasrik dengan menggunakan panca indera mata selama jangka waktu tertentu untuk membuktikan sesuatu keadaan atau masalah tanpa disadari pihak yang diamati.
- (2) Teknik observasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara peninjauan secara langsung atau pengamatan dari jarak jauh.

Pasal 19

Teknik pencocokan dan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c merupakan cara Wasrik dengan mengamati dan membandingkan antara perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban dengan kondisi fisik di Obrik.

Pasal 20

Teknik penelusuran data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d merupakan cara Wasrik dengan mencari dan menemukan kebenaran informasi sehingga data yang dikumpulkan bisa dipertanggungjawabkan.

Pasal 21

Teknik Pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf e merupakan cara Wasrik dengan membuktikan sesuatu tindakan atau keadaan sesuai atribut atau kriterianya.

Pasal 22

Teknik pembandingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf f merupakan cara Wasrik dengan membandingkan keadaan yang dilaksanakan dengan kriteria atau persyaratan yang telah ditetapkan berupa peraturan perundang-undangan, pelaksanaan kegiatan, dan anggaran.

Pasal 23

Teknik inspeksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf g merupakan cara Wasrik dengan menggunakan panca indera mata untuk memperoleh pembuktian atas sesuatu keadaan atau sesuatu masalah.

Pasal 24

Teknik pengumpulan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf h merupakan cara Wasrik yang dilaksanakan melalui proses pengumpulan bahan informasi

dalam penyusunan program kerja audit pendahuluan dan analisis dari bagian penting Obrik.

Pasal 25

Teknik kepatuhan dan ketaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf i merupakan cara Wasrik yang dilaksanakan melalui pengujian kepatuhan dan ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Teknik analisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf j merupakan cara Wasrik yang dilaksanakan dengan menganalisis data dan fakta proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik untuk memperoleh kesimpulan secara benar dan terukur.

Pasal 27

Teknik pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf k merupakan cara Wasrik yang dilaksanakan melalui proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan.

BAB V

MEKANISME PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 28

Wasrik terhadap Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh APBN-P sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilakukan melalui tahap:

- a. perencanaan;
- b. persiapan;
- c. pelaksanaan; dan
- d. pengakhiran.

Bagian Kedua
Tahap Perencanaan

Pasal 29

Tahap perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, ketua melakukan kegiatan meliputi:

- a. mempelajari kriteria Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan secara pelelangan umum dengan prakualifikasi untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Wasrik;
- b. mempelajari dan menganalisis jenis Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan secara pelelangan umum oleh Obrik yang dituju dan staf terkait dengan prakualifikasi;
- c. melaksanakan koordinasi dengan Obrik;
- d. membuat rencana Wasrik;
- e. mengirim surat pemberitahuan kepada Obrik yang dituju dan memantaunya;
- f. mempelajari sasaran Wasrik berupa rencana kebutuhan pengadaan, berkas kontrak, dan data pendukung lainnya yang terkait dengan proses pengadaan secara pelelangan umum dengan prakualifikasi serta pengumpulan informasi lain yang telah diterima; dan
- g. melaksanakan rapat koordinasi dengan tim dan anggota.

Bagian Ketiga
Tahap Persiapan

Pasal 30

Tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b, ketua dan anggota melakukan kegiatan meliputi:

- a. menyiapkan *check list*;
- b. koordinasi dan pembagian tugas anggota tim;
- c. mengecek kesiapan anggota tim;
- d. mempelajari rencana kegiatan Wasrik yang telah dibuat;

- e. menyusun rencana pencegahan terhadap kemungkinan terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh APBN-P; dan
- f. mengecek kesiapan Tim Wasrik serta memperbaiki kekurangan yang ada.

Bagian Keempat
Tahap Pelaksanaan

Pasal 31

Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c Tim Wasrik melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. taklimat awal;
- b. tahap pemeriksaan;
- c. penyusunan laporan hasil Wasrik; dan
- d. taklimat akhir.

Pasal 32

- (1) Taklimat awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a merupakan pernyataan resmi permulaan kegiatan di Obrik berupa pertemuan atau tatap muka antara Tim Wasrik dengan pimpinan dan staf Obrik.
- (2) Taklimat awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. penyampaian sambutan atau arahan penanggung jawab;
 - b. dalam hal penanggung jawab berhalangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat diwakilkan oleh pejabat yang ditunjuk;
 - c. paparan dari pihak Obrik; dan
 - d. penjelasan teknis tentang mekanisme pelaksanaan Wasrik oleh ketua.

Pasal 33

Tahap pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b dilaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. pemeriksaan pendahuluan;
- b. pemeriksaan lanjutan;
- c. konfirmasi temuan; dan
- d. menyusun pernyataan hasil Wasrik.

Pasal 34

- (1) Pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a dilaksanakan setelah taklimat awal berupa pengujian manajemen penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh APBN-P.
- (2) Pengujian manajemen penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh APBN-P sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menilai tingkat efektivitas dan untuk mengetahui kemungkinan adanya kelemahan dalam penyelenggaraan manajemen kegiatan/program.

Pasal 35

- (1) Pemeriksaan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b dilaksanakan setelah Tim Wasrik memperoleh gambaran tentang penyelenggaraan manajemen kegiatan Obrik.
- (2) Pemeriksaan lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tim Wasrik melaksanakan pendalaman pada aspek yang belum dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan/program dan kegiatan penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh APBN-P.

Pasal 36

Ketentuan/program dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) terdiri atas dokumen program Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai melalui APBN-P berupa pelelangan yang dilakukan dengan metode:

- a. 2 (dua) sampul;
- b. 2 (dua) tahap; dan
- c. 1 (satu) sampul.

Pasal 37

- (1) Konfirmasi temuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c dilaksanakan setelah temuan tersusun secara rapi sebagai naskah temuan Wasrik.
- (2) Temuan Wasrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dikonfirmasi dahulu dengan pejabat Obrik untuk menyamakan persepsi atas pernyataan kedua belah pihak yang tertuang dalam konsep daftar temuan.

Pasal 38

- (1) Menyusun pernyataan hasil Wasrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d dilaksanakan setelah temuan dikonfirmasi kepada Obrik.
- (2) Pernyataan hasil Wasrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menyiapkan data pendukung berupa surat atau pernyataan dari Obrik.

Pasal 39

- (1) Penyusunan laporan hasil Wasrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c dilaksanakan oleh ketua dibantu oleh sekretaris dan anggota.
- (2) Penyusunan laporan hasil Wasrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Kertas Kerja Pemeriksaan dan Pernyataan Hasil Pemeriksaan.

Pasal 40

Taklimat akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf d dilaksanakan sebagai pernyataan resmi akhir dari kegiatan Wasrik berupa pertemuan atau tatap muka antara Tim Wasrik dengan pimpinan dan staf Obrik serta penandatanganan dan penyerahan hasil temuan.

Bagian Kelima
Tahap Pengakhiran

Pasal 41

Tahap pengakhiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf d ketua melakukan kegiatan meliputi:

- a. mengkonfirmasikan dengan para pejabat terkait tentang temuan yang diperoleh/berhasil dikumpulkan;
- b. menyusun naskah temuan sementara dan resume;
- c. menyampaikan taklimat akhir tentang temuan disertai dengan saran kepada entitas yang diperiksa;
- d. menyusun laporan hasil Wasrik; dan
- e. menyusun Intisari Hasil Wasrik untuk disampaikan kepada Menteri dengan tembusan pejabat terkait.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 4 Desember 2018

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,



M. THAMRIN MARZUKI, S. SOS
LETNAN JENDERAL TNI