



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
INSPEKTORAT JENDERAL**

**PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN  
NOMOR 12 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN TERHADAP  
PENGADAAN JASA YANG DILAKSANAKAN MELALUI SAYEMBARA  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,**

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pengadaan jasa yang dilaksanakan melalui sayembara di lingkungan Kemhan berdasarkan prinsip efektif, efisien, dan akuntabel perlu dilaksanakan pengawasan dan pemeriksaan;
- b. bahwa untuk melaksanakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan perlu dibuat aturan sebagai pedoman dalam pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan tentang Tata Cara Pengawasan dan Pemeriksaan Terhadap Pengadaan Jasa yang Dilaksanakan Melalui Sayembara 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);
3. 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 JASA YANG DILAKSANAKAN MELALUI SAYEMBARA 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, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.

2. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa di lingkungan Kementerian Pertahanan yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
3. Sayembara adalah metode pemilihan penyedia jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
4. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
5. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
6. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
7. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah unsur pelaksana fungsi pemerintah di bidang pertahanan.
8. Objek Wasrik yang selanjutnya disebut Obrik adalah satuan kerja yang menjadi obyek pemeriksaan yang menjadi tujuan kegiatan/pelaksanaan Wasrik.
9. Tim Wasrik adalah Pegawai Kemhan yang tergabung dalam kelompok guna melaksanakan Wasrik.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kemhan.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran Kemhan.

12. Tim Ahli/Tim Juri adalah personel atau dapat berasal dari pegawai negeri sipil dan non pegawai negeri sipil yang mempunyai keahlian atau kemampuan dalam bidang yang sesuai dengan barang/pekerjaan dan konstruksi/jasa lainnya yang akan diadakan.
13. Pencocokan dan Penelitian adalah suatu cara untuk mengamati dan membandingkan antara perencanaan, pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawabannya dengan kondisi fisik di lapangan.
14. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah Unit Organisasi Kementerian /Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri, atau melekat pada unit yang sudah ada.
15. 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.
16. Pernyataan Penutupan Waktu Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PPWP adalah laporan hasil pemeriksaan dari Inspektur Jenderal yang disampaikan kepada masing-masing pimpinan Obrik.
17. Inspektorat Jenderal Kemhan yang selanjutnya disebut Itjen Kemhan adalah unsur pengawasan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
18. Inspektur Jenderal Kemhan yang selanjutnya disebut Irjen Kemhan adalah unsur pengawasan fungsional Kemhan yang berada di bawah koordinasi Sekretaris Jenderal Kemhan dan bertanggung jawab kepada Menteri.
19. Unit Organisasi Kemhan selanjutnya disingkat UO Kemhan adalah bagian dari suatu Organisasi Kemhan yang bertanggung jawab terhadap pengkoordinasian dan/atau pelaksanaan suatu program.

20. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah bagian dari suatu UO Kemhan yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
21. Sub Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Subsatker adalah bagian dari Satker UO Kemhan yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
22. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.

## Pasal 2

Peraturan Irjen Kemhan ini disusun dengan maksud untuk dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan Wasrik terhadap pelaksanaan Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara di lingkungan UO Kemhan, dengan tujuan agar pelaksanaan Pengadaan Jasa tersebut dilaksanakan secara tertib, efektif, efisien, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II

### PELAKSANAAN PENGADAAN JASA MELALUI SAYEMBARA

## Pasal 3

- (1) PA/KPA merupakan pelaku dalam Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara di lingkungan Kemhan.
- (2) PA/KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan kewenangan menetapkan Tim Juri/Tim Ahli.

## Pasal 4

- (1) Pengadaan  
Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara di lingkungan Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan oleh Satker/Subsatker.

- (2) Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pemilihan:
  - a. penyedia Jasa Konsultansi; dan
  - b. penyedia Jasa Lainnya.
- (3) Pemilihan penyedia Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dalam keadaan tertentu yang memiliki karakteristik yaitu merupakan proses dan hasil dari gagasan, kreatifitas, inovasi, dan metode pelaksanaan tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga pasar.
- (4) Pemilihan penyedia Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa hasil industri kreatif, inovatif, dan budaya dalam negeri.

#### Pasal 5

- (1) Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dilaksanakan melalui:
  - a. penyampaian dokumen Sayembara;
  - b. evaluasi administrasi; dan
  - c. evaluasi teknis.
- (2) Penyampaian dokumen Sayembara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas 1 (satu) sampul.
- (3) Evaluasi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh ULP/Pejabat Pengadaan.
- (4) Evaluasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Tim Ahli/Tim Juri.
- (5) Evaluasi administrasi dan evaluasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan dengan memberi nilai terhadap kriteria yang telah ditetapkan dalam dokumen Sayembara.

#### Pasal 6

- (1) Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
  - a. pengumuman;
  - b. pendaftaran dan pengambilan dokumen Sayembara;
  - c. pemberian penjelasan;
  - d. pemasukan proposal;
  - e. pembukaan proposal;
  - f. pemeriksaan administrasi dan penilaian proposal teknis;
  - g. pembuatan berita acara hasil Sayembara;
  - h. penetapan pemenang;
  - i. pengumuman pemenang; dan
  - j. penunjukan pemenang.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

#### TIM DAN OBJEK PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 7

- (1) Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ditindaklanjuti dengan Wasrik.
- (2) Wasrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Wasrik Itjen Kemhan pada setiap kegiatan Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara di lingkungan Kemhan.

Bagian Kedua  
Tim Wasrik

Pasal 8

- (1) Wasrik Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dibentuk berdasarkan Surat Perintah Irjen Kemhan.
- (2) Tim Wasrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. penanggung jawab;
  - b. pengendali;
  - c. ketua;
  - d. sekretaris; dan
  - e. anggota.

Pasal 9

- (1) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a dijabat oleh Irjen Kemhan.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas seluruh kegiatan pelaksanaan Wasrik Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara.
- (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 10

- (1) Pengendali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) 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 yang dilaksanakan melalui Sayembara.
- (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 mengevaluasi hasil Wasrik dari ketua; dan
  - e. melaporkan resume hasil Wasrik.
- (4) Pengendali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada penanggung jawab.

#### Pasal 11

- (1) Ketua Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c dijabat oleh Auditor Madya Inspektorat Pengadaan Itjen Kemhan.
- (2) Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang sebagai pimpinan dan bertanggung jawab atas seluruh kegiatan Wasrik.
- (3) Ketua Tim 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 12

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d dijabat oleh Auditor Muda Inspektur Logistik Itjen Kemhan atau pejabat setingkat eselon IV dan PNS Golongan III.
- (2) Pejabat setingkat eselon IV dan 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 Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada ketua.

#### Pasal 13

- (1) Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) 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 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 14

Obrik Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara meliputi Satker dan Subsatker di lingkungan Kemhan.

## BAB IV

### METODE DAN TEKNIK PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

## Bagian Kesatu

### Umum

#### Pasal 15

Wasrik terhadap Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara dilaksanakan melalui:

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

## Bagian Kedua

### Metode Wasrik

#### Pasal 16

- (1) Metode Wasrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 yang dilaksanakan melalui Sayembara dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) *Current audit* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan proses Wasrik terhadap Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara pada tahun anggaran berjalan.
- (4) *Post audit* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan proses Wasrik terhadap Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara yang telah dilaksanakan.

### Bagian Ketiga

### Teknik Wasrik

#### Pasal 17

Teknik Wasrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 18

- (1) Teknik tanya jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 19

- (1) Teknik observasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 20

Teknik pencocokan dan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c merupakan cara Wasrik dengan mengamati dan membandingkan antara perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban dengan kondisi fisik di Obrik.

#### Pasal 21

Teknik penelusuran data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d merupakan cara Wasrik dengan mencari dan menemukan kebenaran informasi sehingga data yang dikumpulkan bisa dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 22

Teknik Pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf e merupakan cara Wasrik dengan membuktikan sesuatu tindakan atau keadaan sesuai atribut atau kriterianya.

#### Pasal 23

Teknik pembandingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 24

Teknik inspeksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf g merupakan cara Wasrik dengan menggunakan panca indera mata untuk memperoleh pembuktian atas sesuatu keadaan atau sesuatu masalah.

#### Pasal 25

Teknik pengumpulan informasi umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 26

Teknik pengujian kepatuhan dan ketaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf i merupakan cara Wasrik yang dilaksanakan melalui pengujian kepatuhan dan ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 27

Teknik analisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf j merupakan cara Wasrik yang dilaksanakan dengan menganalisis data dan fakta proses pelaksanaan Pengadaan Jasa melalui Sayembara untuk memperoleh kesimpulan secara benar dan terukur.

#### Pasal 28

Teknik pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 29

Wasrik Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara dilaksanakan melalui tahap:

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

##### Bagian Kedua

##### Tahap Perencanaan

#### Pasal 30

Pada tahap perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a Tim Wasrik melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. mempelajari kriteria Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Wasrik;
- b. mempelajari dan menganalisis Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara oleh Satker/Subsatker yang dituju dan staf terkait;
- c. melaksanakan koordinasi dengan Satker/Subsatker;
- d. membuat rencana Wasrik;

- e. mengirim surat pemberitahuan kepada Satker/Subsatker yang dituju sebagai Obrik dan memantaunya;
- f. mempelajari Obrik berupa rencana kebutuhan pengadaan, berkas kontrak, dan data pendukung lainnya yang terkait dengan proses pengadaan melalui Sayembara serta pengumpulan informasi lain yang telah diterima; dan
- g. melaksanakan rapat koordinasi dengan tim dan anggota.

Bagian Ketiga  
Tahap Persiapan

Pasal 31

Pada tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b Tim Wasrik melaksanakan kegiatan:

- 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 Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara; dan
- f. mengecek kesiapan Tim Wasrik serta memperbaiki kekurangan yang ada.

Bagian Keempat  
Tahap Pelaksanaan

Pasal 32

Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c Tim Wasrik melaksanakan kegiatan sebagai berikut:



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

#### Pasal 33

- (1) Taklimat awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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 34

Tahap pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b dilaksanakan kegiatan sebagai berikut:

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

#### Pasal 35

- (1) Pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a dilaksanakan setelah taklimat awal berupa pengujian manajemen Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara.

- (2) Pengujian manajemen Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menilai tingkat efektivitas dan untuk mengetahui kemungkinan adanya kelemahan dalam penyelenggaraan manajemen kegiatan/program.

#### Pasal 36

- (1) Pemeriksaan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 kerja Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara.

#### Pasal 37

Pemeriksaan terhadap manajemen Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) meliputi:

- a. Pelaksanaan Sayembara:
  - 1) pengumuman Sayembara;
  - 2) pendaftaran dan pengambilan dokumen Sayembara;
  - 3) pemberian penjelasan;
  - 4) penyampaian proposal yang akan disayembarakan;
  - 5) pembukaan proposal yang akan disayembarakan serta dokumen sayembara;
  - 6) pemeriksaan administrasi dan teknis;
  - 7) pembuatan Berita Acara Hasil Sayembara;
  - 8) penetapan pemenang Sayembara;
  - 9) pengumuman pemenang Sayembara;
  - 10) penunjukan pemenang Sayembara; dan
  - 11) surat perjanjian.
- b. Tim Juri/Ahli:

- 1) Memiliki sertifikat keahlian dan atau dokumen yang menunjukkan bidang keahlian yang bersangkutan sesuai dengan kegiatan sayembara;
  - 2) Memiliki surat perintah dari pejabat yang berwenang.
- c. Tim Pokja Pengadaan, PPK dan PPHP:
- 1) PPK dan Tim Pokja memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa yang masih berlaku;
  - 2) PPHP memahami isi kontrak dan memiliki kualifikasi teknis;
  - 3) Memiliki surat perintah dari pejabat yang berwenang;
- d. Pembiayaan Sayembara:
- 1) Dokumen penganggaran dan dokumen pendukung (TOR dan RAB) yang ditetapkan;
  - 2) Biaya yang dikeluarkan termasuk pemberian hadiah tidak melebihi pagu anggaran dan mempedomani standar biaya yang berlaku.

#### Pasal 38

- (1) Konfirmasi temuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 39

- (1) Menyusun pernyataan hasil Wasrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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.

#### Pasa

- (1) Penyusunan laporan hasil Wasrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 41

Taklimat akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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 Pelaporan

#### Pasal 42

- (1) Tahap pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf d merupakan laporan hasil Wasrik terhadap Pengadaan Jasa yang dilaksanakan melalui Sayembara.
- (2)—laporan hasil Wasrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pembuatan LHP;
  - b. pembuatan intisari LHP; dan
  - c. pembuatan surat PPWP.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri dan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 5 Juni 2018

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,



M. THAMRIN MARZUKI, S. SOS  
LETNAN JENDERAL TNI

Paraf:

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