



KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL

PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN
NOMOR 20 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN (PRE AUDIT) TERHADAP
PENGADAAN ALUTSISTA YANG BERNILAI DI ATAS SERATUS MILYAR
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pengadaan Alutsista di lingkungan Kemhan dan TNI yang tertib, efektifitas, efisiensi, dan ekonomis, perlu pengaturan mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan (pre Audit) terhadap pengadaan Alutsista yang bernilai diatas seratus milyar di lingkungan Kementerian Pertahanan.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan tentang tata cara pengawasan dan pemeriksaan (pre audit) terhadap pengadaan Alutsista yang bernilai diatas seratus milyar di lingkungan Kementerian Pertahanan.

Mengingat : 1. Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagai mana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Ke empat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 368,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5642);

2. Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia Nomor 07 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 Republik Indonesia 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;
4. Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Pengadaan Alat Utama Sistem Persenjataan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 610);
5. Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia 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 (PRE AUDIT) TERHADAP PENGADAAN ALUTSISTA YANG BERNILAI DI ATAS SERATUS MILYAR 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. Pre audit adalah proses wasrik terhadap penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) yang dibuat oleh Obrik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
3. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai risiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
4. Alat Utama Sistem Senjata Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut Alutsista TNI adalah alat peralatan utama beserta pendukungnya yang merupakan suatu sistem senjata yang memiliki kemampuan untuk pelaksanaan tugas pokok TNI.
5. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah unsur pelaksana fungsi pemerintah di bidang pertahanan.
6. Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat UO adalah Unit Organisasi Kemhan, Unit Organisasi Mabes TNI, Unit Organisasi TNI AD, Unit Organisasi TNI AL dan Unit Organisasi TNI AU.
7. Obyek Wasrik yang selanjutnya disebut Obrik adalah satuan kerja yang menjadi obyek pemeriksaan yang menjadi tujuan kegiatan/pelaksanaan Wasrik.
8. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut 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.
9. Kelompok Kerja ULP yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah kelompok kerja yang berjumlah gasal, beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.

10. Tim Evaluasi Pengadaan (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 UO sesuai kebutuhan.
11. Pakta Integritas (*Integrity Pact*) adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja/ULP/Panitia Pengadaan dan Penyedia Alutsista Serta PPHP yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN), dalam pelaksanaan pengadaan Alutsista.
12. *Power of Attorney* (POA) adalah suatu pendelegasian wewenang dari pejabat yang berhak mengeluarkannya (manajemen perusahaan di luar 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 di negara asal barang atau negara Penyedia Alutsista Militer.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
14. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa Lainnya.
15. *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.
16. Penunjukan Langsung adalah Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Alutsista TNI dengan cara menunjuk langsung kepada 1 (satu) Penyedia.
17. Pemilihan Khusus adalah pemilihan Penyedia Alutsista TNI yang dilakukan dengan membandingkan penawaran, sekurang-kurangnya 2 (dua) penawaran dari Penyedia Alutsista TNI yang diundang dan dilakukan evaluasi kualifikasi.

Pasal 2

Pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas seratus milyar termasuk Pekerjaan Kompleks, pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Kementerian Pertahanan menggunakan metode:

- a. penunjukan langsung, yaitu metode pemilihan Penyedia Alutsista TNI dengan cara menunjuk langsung kepada 1 (satu) Penyedia.
- b. pemilihan Khusus, yaitu pemilihan Penyedia Alutsista TNI yang dilakukan dengan membandingkan penawaran, sekurang-kurangnya 2 (dua) penawaran dari Penyedia Alutsista TNI yang diundang dan dilakukan evaluasi kualifikasi.

Pasal 3

Peraturan Inspektur Jenderal Kementrian Pertahanan ini disusun untuk dijadikan pedoman bagi para auditor dalam melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan (pre audit) terhadap pengadaan Alutsista yang bernilai diatas seratus milyar di lingkungan Kementerian Pertahanan dan TNI.

BAB II

TIM, OBYEK, DAN SASARAN PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Tim Pengawasan dan Pemeriksaan

Pasal 4

Tim Wasrik terhadap pengadaan barang/jasa Alutsista yang bernilai diatas seratus milyar terdiri atas:

- a. Penanggung jawab tim;
- b. Pengendali tim;
- c. Ketua tim;
- d. Anggota tim;
- e. Sekretaris tim.

Bagian Kedua

Obyek Pengawasan dan Pemeriksaan

Pasal 5

Obyek Wasrik Pre audit pengadaan Alutsista yang bernilai diatas seratus milyar meliputi:

- a. Baranahan Kemhan;
- b. Ditjen Renhan Kemhan.

Bagian Ketiga

Sasaran Pengawasan dan Pemeriksaan

Pasal 6

Sasaran Wasrik Pre audit pengadaan Alutsista yang bernilai diatas seratus milyar meliputi:

- 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 (Progjagar)
 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. Laporan dan saran Tim Evaluasi Pengadaan (TEP).

BAB III

MEKANISME PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

Wasrik/pre audit terhadap pengadaan Alutsista yang bernilai diatas seratus milyar dilaksanakan melalui:

- a. tahap perencanaan;

- b. tahap persiapan;
- c. tahap pelaksanaan;
- d. tahap pengakhiran.

Bagian Kedua Tahap Perencanaan

Pasal 8

Tahap perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, Ketua beserta seluruh anggota Tim melakukan langkah sebagai berikut:

- a. mempelajari kriteria pengadaan barang/jasa yang bernilai diatas seratus milyar untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Wasrik;
- b. mempelajari dan menganalisis jenis pengadaan Alutsista yang bernilai diatas seratus milyar oleh Satuan Kerja dan Sub Satuan Kerja yang dituju dan staf terkait;
- c. melaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja/Sub Satuan Kerja;
- d. membuat rencana Wasrik;
- e. mengirim surat pemberitahuan kepada Satuan Kerja dan Sub Satuan Kerja yang dituju sebagi objek Wasrik dan memantaunya;
- f. mempelajari sasaran Wasrik berupa rencana kebutuhan pengadaan, berkas pemilihan penyedia barang/jasa, dan dokumen laporan dan saran TEP kepada PA serta data pendukung lainnya yang terkait dengan proses pengadaan Alutsista yang bernilai diatas seratus milyar serta pengumpulan informasi lain yang telah diterima;
- g. melaksanakan rapat koordinasi dengan tim dan anggota.

Bagian Ketiga Tahap Persiapan

Pasal 9

Tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, Ketua Tim melakukan langkah sebagai berikut:

- 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 Alutsista yang bernilai diatas seratus milyar;
- f. mengecek kesiapan tim Wasrik serta memperbaiki kekurangan yang ada.

Bagian Keempat Tahap Pelaksanakan

Pasal 10

Tahap Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, Ketua Tim melakukan langkah Wasrik pre audit terhadap Pengadaan Alutsista yang bernilai diatas seratus milyar, difokuskan Pada:

- a. Tahap perencanaan pengadaan.
- b. Tahap pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa.
- c. Tahap Penetapan pemenang.

Pasal 11

Tahap Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, Tim melakukan langkah langkah pemeriksaan terhadap:

- a. Rencana umum pengadaan meliputi:
 - 1. Kerangka Acuan Kerja (KAK) atau *Term Of Reference* (TOR).
 - 2. Rencana Strategis (Renstra)/Analisis/Kajian kebutuhan Alutsista.
 - 3. *Operational Requirement* (Opsreq) berdasarkan analisis/kajian kebutuhan.
 - 4. Spesifikasi Teknis Alutsista.
 - 5. Harga Perkiraan Sendiri (HPS).
 - 6. Uraian kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - 7. Waktu pelaksanaan yang diperlukan.
 - 8. Penganggaran untuk pengadaan Alutsista.
 - 9. Kebijakan umum tentang; Pemaketan Pekerjaan; Cara Pengadaan; Organisasi.
- b. Referensi pengadaan disiapkan oleh PA/KPA terdiri dari:
 - 1. Direktif PA.
 - 2. Dokumen pendukung.
 - 3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/dokumen otorisasi anggaran untuk pengadaan Alutsista TNI

Pasal 12

Tahap Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, Tim memeriksa dokumen proses pemilihan penyedia berupa:

- a. Kegiatan yang dilaksanakan oleh Pokja Unit Layanan Pengadaan (ULP)
 1. Rencana pelaksanaan pemilihan penyedia Alutsista.
 2. Dokumen pengadaan yang terdiri dari:
 - a) Dokumen pemilihan.
 - b) Dokumen kualifikasi.
 3. Dokumen asli pemilihan penyedia Alutsista.
 4. Laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA.
- b. Penyusunan HPS:
 1. Panitia Pengadaan sudah memiliki HPS.
 2. HPS disahkan dan ditandatangani oleh PPK.
 3. Penyusunan HPS dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggung jawabkan.
 4. HPS disusun dengan memperhitungkan keuntungan dan biaya overhead yang dianggap wajar.
 5. HPS disusun tidak melebihi 28 hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
- c. Pengumuman lelang:
 1. Penayangan pengadaan pelelangan dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari Kerja.
 2. Penayangan pengadaan pelelangan.
 3. Subtansi isi lelang sudah sesuai ketentuan.
- d. Pendaftaran dan pengambilan dokumen pelelangan:
 1. Pengambilan dokumen pengadaan sesuai dengan waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.
 2. Peserta mengisi daftar hadir.
 3. Peserta yang melaksanakan pendaftaran harus menunjukkan tanda pengenalan kepada ULP.
- e. Pemberian penjelasan:
 1. Pemberian penjelasan dilaksanakan/dilakukan pada waktu dan tempat yang telah ditentukan dan dihadiri oleh peserta yang terdaftar.
 2. Pemberian penjelasan.
 3. ULP membuat Berita Acara Penjelasan.

4. Berita Acara Penjelasan Peserta (BAPP) ada tanda tangan perwakilan peserta yang hadir.
- f. Pemasukan dokumen penawaran:
1. Peserta memasukan dokumen penawaran sudah sesuai dengan metode yang telah ditentukan dalam bentuk satu sampul.
 2. Isi dokumen penawaran.
 3. Peserta menyampaikan dokumen penawaran langsung kepada ULP atau melalui post/jasa pengiriman.
 4. ULP membuat daftar peserta yang memasukkan penawaran.
- g. Evaluasi penawaran:
1. Evaluasi Administrasi.
 2. Evaluasi Teknis.
 3. Evaluasi Harga.
- h. Kualifikasi penyedia:
1. Kelengkapan dokumen kualifikasi bagi penyedia dari dalam negeri terdiri dari:
 - a) Pakta Integritas.
 - b) akte pendirian perusahaan dan perubahannya.
 - c) surat izin usaha sesuai dengan bidangnya.
 - d) NPWP.
 - e) Surat Setoran Pajak (SSP) PPh.
 - f) Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP).
 - g) Surat Pajak Tahunan (SPT).
 - h) Surat Keterangan Domisili Perusahaan.
 - i) neraca perusahaan tahun terakhir.
 - j) data pengalaman perusahaan.
 - k) data peralatan dan perlengkapan perusahaan.
 - l) data tenaga ahli perusahaan.
 - m) surat pernyataan tidak pailit.
 - n) perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut, apabila peserta melaksanakan kemitraan.
 - o) sertifikat kemampuan dan persyaratan khusus sesuai kebutuhan kontrak.
 2. Kelengkapan dokumen kualifikasi bagi penyedia dari luar negeri terdiri dari:

- a) Pakta Integritas.
- b) *Article of Association*.
- 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; dan
 - 4) fasilitas perusahaan.
- f) *Power of attorney*.
- g) *Letter of Appointment*.
- h) surat pernyataan yang berisikan:
 - 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.

Point b, c, f dan g harus diendorse oleh Athan RI dan disahkan Notaris Publik di Negara penyedia.

i. Mekanisme pemilihan penyedia:

- 1. Pemilihan penyedia yang dilaksanakan dengan penilaian kualifikasi secara prakualifikasi, penyampaian penawaran 1 (satu) sampul, yang berisi dokumen administrasi, teknis dan harga serta evaluasi penawaran.
- 2. Evaluasi penawaran dilaksanakan sebagai berikut:
 - a) Evaluasi dokumen administrasi dengan cara menyatakan penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi atau

tidak memenuhi persyaratan administrasi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

- b) Evaluasi dokumen teknis dan harga dengan menggunakan sistem nilai.
- j. Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP).
- 1. Panitia pengadaan membuat BAHP. yang merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi administrasi, teknis dan harga.
 - 2. BAHP ditandatangani oleh paling kurang seperdua dari jumlah anggota Pokja ULP
 - 3. BAHP sudah membuat hal-hal sebagai berikut:
 - a) Nama semua peserta.
 - b) Harga penawaran atau harga penawar terkoreksi dari masing-masing peserta.
 - c) Metode evaluasi yang digunakan.
 - d) Unsur yang dievaluasi.
 - e) Rumus yang digunakan.
 - f) Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan.

Pasal 13

Tahap Penetapan pemenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf C, Tim melakukan langkah sebagai berikut:

- a. memeriksa laporan pelaksanaan evaluasi dan saran oleh TEP kepada PA.
- b. memeriksa 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 penawaran dari pemenang dan cadangan.

Bagian Keempat
Tahap Pengakhiran

Pasal 14

Tahap pengakhiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, Tim melakukan langkah sebagai berikut:

- 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;
- e. menyusun intisari hasil pemeriksaan untuk disampaikan kepada Menteri dengan tembusan pejabat terkait.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

AGUS SUTOMO, S.E
LETNAN JENDERAL TNI