



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL**

PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN

NOMOR 24 TAHUN 2018

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara Elektronik di lingkungan Kemhan yang tertib, efektif, efisien, dan akuntabel perlu dilaksanakan pengawasan dan pemeriksaan;
- b. bahwa untuk melaksanakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan yang efektif dan efisien 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 Barang/Jasa secara Elektronik 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 BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK 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 dan Tentara Nasional Indonesia yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
3. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE merupakan unit kerja yang dibentuk oleh K/L/D/I untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik dan memfasilitasi K/L/D/I kepada Portal Pengadaan Nasional.
4. Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik adalah pengadaan barang/jasa yang mengikuti ketentuan Peraturan Presiden tentang pengadaan barang/jasa Pemerintah dan dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan aturan perundang-undangan.
5. Objek Wasrik yang selanjutnya disebut Obrik adalah satuan kerja yang menjadi obyek pemeriksaan yang menjadi tujuan kegiatan/pelaksanaan Wasrik.
6. Tim Wasrik adalah Pegawai Kemhan yang tergabung dalam kelompok guna melaksanakan Wasrik.
7. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah unsur pelaksana fungsi pemerintah di bidang pertahanan.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
9. Inspektorat Jenderal Kemhan yang selanjutnya disebut Itjen Kemhan adalah unsur pengawasan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri.
10. 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.

11. Unit Organisasi Kemhan selanjutnya disingkat UO Kemhan adalah bagian dari suatu Organisasi Kemhan yang bertanggung jawab terhadap pengkoordinasian dan/atau pelaksanaan suatu program.
12. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah bagian dari suatu UO Kemhan yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
13. Sub Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Subsatker adalah bagian dari Satker UO Kemhan yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
14. 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 pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di lingkungan UO Kemhan, dengan tujuan agar pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa tersebut dilaksanakan secara tertib, efisien, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

Pasal 3

- (1) Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di lingkungan Kemhan dilakukan Wasrik.
- (2) Wasrik terhadap Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Itjen Kemhan.

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan melalui LPSE berupa ketentuan/program kerja Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
 - a. registrasi dan verifikasi Pengguna LPSE;
 - b. layanan Pengguna LPSE;
 - c. penanganan masalah (*error handling*);
 - d. pemeliharaan dan pengamanan infrastruktur LPSE;
 - e. pemeliharaan kinerja dan kapasitas LPSE; dan
 - f. pengarsipan dokumen elektronik (*file backup*).
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik yang dilaksanakan melalui LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

TIM DAN OBJEK PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Tim Wasrik

Pasal 5

- (1) Wasrik terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik yang dilaksanakan melalui LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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;
- d. sekretaris; dan
- e. anggota.

Pasal 6

- (1) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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/Jasa Secara Elektronik.
- (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 7

- (1) Pengendali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 Secara Elektronik.
- (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 8

- (1) Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 9

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf d dijabat oleh Auditor Muda Inspektorat Pengadaan 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 Barang/Jasa Secara Elektronik.

- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada ketua.

Pasal 10

- (1) Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf e dijabat oleh:
 - a. auditor madya;
 - b. auditor muda;
 - c. pejabat setingkat eselon III; dan
 - 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
 - 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 11

Obrik Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik yang dilaksanakan melalui LPSE meliputi Satker dan Subsatker di lingkungan Kemhan.

BAB IV
METODE DAN TEKNIK PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 12

Wasrik terhadap Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik yang dilaksanakan melalui LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan melalui:

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

Bagian Kedua
Metode Wasrik

Pasal 13

- (1) Metode Wasrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 secara elektronik 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 dilaksanakan secara elektronik pada tahun anggaran berjalan.
- (4) *Post audit* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan proses Wasrik terhadap Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan melalui Layanan Pengadaan secara Elektronik yang telah dilaksanakan.

Bagian Ketiga
Teknik Wasrik

Pasal 14

Teknik Wasrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 15

- (1) Teknik tanya jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 16

- (1) Teknik observasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 17

Teknik pencocokan dan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c merupakan cara Wasrik dengan mengamati dan membandingkan antara perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban dengan kondisi fisik di Obrik.

Pasal 18

Teknik penelusuran data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d merupakan cara Wasrik dengan mencari dan menemukan kebenaran informasi sehingga data yang dikumpulkan bisa dipertanggungjawabkan.

Pasal 19

Teknik Pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e merupakan cara Wasrik dengan membuktikan sesuatu tindakan atau keadaan sesuai atribut atau kriterianya.

Pasal 20

Teknik perbandingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 21

Teknik inspeksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf g merupakan cara Wasrik dengan menggunakan panca indera mata untuk memperoleh pembuktian atas sesuatu keadaan atau sesuatu masalah.

Pasal 22

Teknik pengumpulan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 23

Teknik kepatuhan dan ketaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf i merupakan cara Wasrik yang dilaksanakan melalui pengujian kepatuhan dan ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Teknik analisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 25

Teknik pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 26

Wasrik Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik yang dilaksanakan melalui LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilaksanakan melalui tahap:

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

Bagian Kedua
Tahap Perencanaan

Pasal 27

Tahap perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a Tim Wasrik melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. mempelajari kriteria Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Wasrik;
- b. mempelajari dan menganalisis Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik 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 secara Elektronik serta pengumpulan informasi lain yang telah diterima; dan
- g. melaksanakan rapat koordinasi dengan tim dan anggota.

Bagian Ketiga
Tahap Persiapan

Pasal 28

Tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 Barang/Jasa Secara Elektronik; dan
- f. mengecek kesiapan Tim Wasrik serta memperbaiki kekurangan yang ada.

Bagian Keempat
Tahap Pelaksanaan

Pasal 29

Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c Tim Wasrik melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

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

Pasal 30

- (1) Taklimat awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 31

Tahap pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b dilaksanakan kegiatan sebagai berikut:

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

Pasal 32

- (1) Pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a dilaksanakan setelah taklimat awal berupa pengujian manajemen Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik.
- (2) Pengujian manajemen Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menilai tingkat efektivitas dan untuk mengetahui kemungkinan adanya kelemahan dalam penyelenggaraan manajemen kegiatan/program.

Pasal 33

- (1) Pemeriksaan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 Barang/Jasa Secara elektronik.

Pasal 34

Pemeriksaan lanjutan berupa pendalaman ketentuan/program kerja Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) Tim Wasrik melaksanakan kegiatan:

- a. memeriksa keputusan tentang organisasi Pengadaan Barang/Jasa (PPK, Panitia Pengadaan, dan PPHP);

- b. meneliti ketepatan pejabat yang menetapkan organisasi pengadaan;
- c. menelaah struktur organisasi Pengadaan Barang/Jasa dan uraian tugas masing-masing;
- d. memeriksa sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa dan pakta integritas dari personel dalam organisasi pengadaan;
- e. meneliti kesesuaian persyaratan dan kompetensi personel dalam organisasi pengadaan;
- f. memastikan tidak ada rangkap tugas personel dalam organisasi pengadaan;
- g. memeriksa penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
- h. memeriksa pemberian penjelasan (*Aanwijzing*);
- i. memeriksa evaluasi dokumen penawaran;
- j. memeriksa pengumuman pemenang;
- k. memeriksa sanggahan;
- l. pemeriksaan penunjukan Penyedia Barang/Jasa; dan
- m. pemeriksaan fisik/pencocokan dan penelitian.

Pasal 35

- (1) Konfirmasi temuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 36

- (1) Menyusun pernyataan hasil Wasrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 37

- (1) Penyusunan laporan hasil Wasrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 38

Taklimat akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 39

- (1) Tahap pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf d merupakan laporan hasil Wasrik terhadap Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik.
- (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.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 9 Oktober 2018

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,



M. THAMRIN MARZUKI, S. SOS
LETNAN JENDERAL TNI

