Jakarta, 2Agustus 1989

Nomor : S-449/K/1989
Lampiran : 2 (dua}
Perihal : Post Audit atas Pengadaan Barang
dan Jasa yang nilainya Rp3 milyar-,

Kepada Yth .: .
1. Para Inspektur Jenderal Departemen
2. Para Kepala Unit Pengawasan Lembaga Pemerintah Non Departemen;
3. Inspektur Jenderal Angkatan Bersenjata Republik Indonesia;

di -
Seluruh Indonesia

Sesuai dengan petunjuk Bapak Menko Ekuin dan Wasbang kepada kami pada tanggal 10 Juli 1989, dengan ini kami beritahukan beberapa hal sebagai berikut :

1. Semua Inspektorat Jenderal Departemen, Unit Pengawasan LPND maupun Inspektur Jenderal Angkatan Bersenjata Republik Indonesia hendaknya me1akukan Post Audit (Pemeriksaan Kemudian) atas pengadaan barang dan jasa yang bernilai Rp 3.000.000.000,00 ke bawah. Hal ini tidak membatasi BPKP dalam memerika pengadaan yang bernilai Rp 3.000.000.000,00 ke bawah, baik dalam hal diperoleh indikasi yang diterima dari luar bahwa terjadi penyimpangan maupun karena permintaan Inspektorat Jenderal sendiri untuk memeriksa pengadaan yang bernilai Rp 3.000.000.000,00 ke bawah.
2. Post Audit atas pengadaan barang dan jasa ini sangat penting karena akan memberikan pelajaran bagi kita apakah terdapat penyimpangan dari ketentuan yang berlaku maupun ketentuan kontrak yang bersangkutan,
3. Laporan Hasil Pemeriksaan yang diterbitkan oleh Inspektorat Jenderal dan Unit Pengawasan LPND tersebut hendaknya dikirimkan langsung kepada Menko Ekuin dan Wasbang dengan tembusan kepada Kepala BPKP .
4. Pelaksanaan Post Audit ini hendaknya disesuaikan dengan PKPT 1989/1990 dalam arti bahwa dalam melaksanakan program pemeriksaan atas obyek yang tercantum dalam PKPT tersebut sekaligus dilakukan Post Audit untuk memenuhi petunjuk Menko Ekuin dan Wasbang tersebut di atas.
5. Apabila dalam pelaksanaan Post Audit ditemukan masalah-masalah yang cukup material, maka hendaknya segera diterbitkan Laporan Interim. Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Interim ini dapat segera dilakukan tindak lanjut penerbitan baik kepada rekanan yang bersangkutan maupun kepada pejabatnya. Dengan demikian satu demi satu hasil audit dapat segera ditindaklanjuti.

Petunjuk Pelaksanaan dan Bentuk Laporan Post Audit atas Pengadaan Barang dan Jasa bersama ini kami lampirkan.

Demikian untuk menjadi maklum.

KEPALA
BADAN PENGAWASAN KEUANGAN
DAN PEMBANGUNAN

TTD
Drs. G A N D H I
NIP.060006034

Tembusan Yth. :
1. Bapak Menko Ekuin dan Wasbang (sebagai laporan);
2. Bapak Menteri/Ketua LPND yang bersangkutan/Panglima Angkatan Bersenjata Republik Indonesia.

Lampiran : 1

BEBERAPA PETUNJUK
DALAM MELAKUKAN PEMERIKSAAN KEMUDIAN
ATAS PENGADAAN BARANG DAN JASA

1. Dalam melakukan pemeriksaan perlu diperhatikan *ketentuan mana* yang berlaku terhadap pengadaan yang bersangkutan. Apabili sumber dana untuk membiayai pengadaan yangbersangkutan seluruhnya berasal dari dana dalam negeri, maka ketentuan-ketentuan lain yang tercantum dalam Keppres 29 Tahun 1984 dan ketentuan-ketentuan lain yang berlaku untuk pengadaan lokal berlaku sepenuhnya untuk pengadaan yang bersangkutan. Namun apabila sumber dana untuk membiayai kontrak yang bersangkutan sebagian atau sebagian besar berasal dari bantuan luar negeri maka tergantung dari persyaratan pemberi bantuan yang bersangkutan kadang-kadang terdapat ketentuan yang berbeda, karena hal ini merupakan persyaratan yang ditetapkan oleh pemberi pinjaman yang terkait dengan penggunaan dana yang bersangkutan.

   Walaupun demikian, oleh karena ketentuan yang tercantum dalam Keppres 29 Tahun 1984 pada dasarnya dimaksudkan untuk mengutamakan kepentingan nasional, maka dalam penyusunan dokumen lelang termasuk tata cara penilaian pelelangan, pemberi kerja sejauh mungkin mengacu kepada kepentingan nasional.

   Persyaratan pemberi pinjaman tersebut pada umumnya tercantum dalam perjanjian kredit yang merupakan sumber dana dari kontrak yang bersangkutan maupun pedoman (Guidelines) yang telah diterbitkan oleh para pemberi pinjaman, diantaranya adalah sebagai berikut :

   1) Guidelines for Procurement under OECF Loans;
   2) Guidelines for the Employment of Consultants by OECF Borrowers ;
   3) Guidelines Procurement under IBRD Loans and IDA Credits;
   4) Guidelines for the Use of Consi.Jitants by World Bank Borrowers and by The World Bank Executing Agency;
   5) Guidelines for Procurement under Asian Development Bank Loans;
   6) Guidelines on the Use of Consultants by Asian Development Bank and its Borrower.

   Tujuan diterbitkannya pedoman-pedoman tersebut di samping memuat persyaratan yang ditetapkan oleh pemberi pinjaman pada dasarnya ditujukan agar penggunaan dari dana pinjaman yang bersangkutan benar-benar telah dilakukap dengan mem-perhatikan faktor-faktor efficiency, economy dan non diskriminasi. Dengan mempelajari pedoman-pedoman tersebut dan referensi lain yang diterbitkan oleh pemberi pinjaman, para pemeriksa akan memperoleh pengetahuan yang lebih luas yang mencakup prosedur apa yang harus ditempuh dan persyaratan apa yang harus dipenuhi agar pelaksanaan pengadaan dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan pemberi pinjaman.
2. Tergantung dari jenis pekerjaan maupun sumber dana yang digunakan untuk membiayai pengadaan yang bersangkutan maka *jenis kontrak* yang digunakan dapat berbeda satu sama lain. Misalnya untuk kontrak pekerjaan sipil biasanya digunakan kontrak lumpsum dalam sumber dana sepenuhnya berasal dari dalam negeri. Untuk pekerjaan sipil yang berskala besar dan mencakup jangka waktu penyelesaian 1ebih dari satu tahun maka sesuai dengan persyaratan pemberi pinjaman biasanyadigunakan jenis kontrak yang berbeda, yaitu kontrak harga satuan dengan atau tanpa formula penyesuaian harga. Untuk pekerjaan konsultan pada umumnya digunakan rumpsum contract (dalam hal sumber dananya berasal dari dalam negeri) atau man-month (Time-bassed} contract dalam hal sumber dananya berasal dari bantuan luar negeri.
3. Dalam melakukan pemeriksaan, perlu diteliti *prosedur pengadaan* yang telah ditempuh sebelum kontrak yang bersangkutan ditandatangani. Apabila prosedur pengadaan dilakukan atas dasar pelelangan baik lelang umum maupun lelang terbatas, maka perlu diteliti dengan seksama apakah pelaksanaan lelang maupun evaluasi hasil lelang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kesesuaian

proses.lelang dengan ketentuan yang berlaku ini biasanya erat berkaitan dengan kewajaran harga yang diperoleh sebagai hasil pelelangan yang bersangkutan. Apabila proses pelelangan dilaksanakan dengan wajar dan obyektif serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka harga yang diperoleh dari pelelangan pada umumnya juga akan menunjukkan gambaran yang wajar. Namun apabila proses pelelangan telah dilaksanakan secara tidak wajar dan tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka harga yang diperoleh dari hasil lelang pada umumnya juga akan menunjukkan gambaran yang tidak wajar. Dalam hubungan ini perlu dicatat bahwa tergantung dari persyaratan yang ditetapkan oleh pemberi pinjaman, syarat-syarat pelelangan untuk kontrak yang sumber dananya dibiayai oleh bantuan luar negeri dapat berbeda dengan persyaratan pelelangan yang sumber dananya berasal dari dalam negeri. Sehubungan dengan hal ini, maka terdapat perbedaan antara LCB (Local Competitive Bidding) yang tunduk sepenuhnya dengan ketentuan-ketentuan Keppres 29 tahun 1988 dan ICB (International Competitive Bidding) .yang pengaturannya menggunakan kelaziman dalam dunia international.

Apabila penetapan rekanannya didasarkan atas penunjukkan langsung, maka perlu diteliti dengan seksama apakah penunjukan langsung yang bersangkutan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu Keppres 29 Tahun 1984, Surat Edaran Menteri Koordinator Bidang Ekonomi, Keuangan, Industri dan Pengawasan Pembangunan Nomor: SE-O6/M.EKUIN/ 1988 tertanggal 6 Mei 1988 atau ketentuan khusus yang disyaratkan oleh pemberi pinjaman yang bersangkutan.

Kesesuaian proses penunjukan langsung dengan ketentuan yang berlaku pada umumnya erat berkaitan dengan kewajaran harga dari pengadaan yang dilaksanakan dengan cara penunjukan langsung ini. Apabila proses penunjukan langsung dilakukan dengan wajar dan obyektif serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku maka harga yang diperoleh dengan cara penunjukan langsung ini pada umumnya juga akan menunjukkan kewajaran. Namun apabila proses penunjukan langsung telah dilaksanakan secara tidak wajar dan tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka harga yang diperoleh dengan cara penunjukan langsung pada umumnya juga akan menunjukkan gambaran yang tidak wajar.

4. Dalam melakukan pemeriksaan perlu diteliti *ketentuan kontrak* yang bersangkutan. Tujuannya antara lain adalah untuk meneliti apakah keseluruhan dokumen kontrak telah disusun sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan tidak mengandung ketentuan-ketentuan yang berlawanan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yangberlaku. Apabila karena sumber dananya berasal dari bantuan luar negeri, terdapat ketentuan kontrak yang berbeda dengan ketentuan yang tercantum dalam Keppres 29 Tahun'1984, maka alasan atau penyebab dari pencantuman ketentuan tersebut harus jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam meneliti ketentuan kontrak ini mencakup pula meneliti kewajaran harga yang tercantum dalam kontrak yang bersangkutan.
5. Dalam melakukan pemeriksaan, perlu diteliti *pelaksanaan* dari kontrak yang bersangkutan, baik pelaksanaan pekerjaan maupun pelaksanaan pembayarannya. Lingkup pemeriksaan ini terutama berkaitan dengan penelitian terhadap kebenaran jumlah dan kualitas dari barang dan jasa yang telah diserahkan dan dibayar. Penelitian dilakukan dengan membandingkan antara ketentuan yang tercantum dalam kontrak dengan kenyataan sebenarnya. Dalam lingkup penelitian ini perlu diperhatikan pula jangka penyelesaian pekerjaan sebagaimana ditetapkan dalam kontrak semula. Apabila kepada rekanan yang bersangkutan telah diberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan, maka perlu diteliti lebih jauh alasan diberikannya perpanjangan tersebut, apakah dapat dipertanggungjawabkan.
6. Perlu diketahui bahwa sebagai tindak lanjut dari Inpres 1 Tahun 1988, Menteri Koordinator Bidang Ekonomi, Keuangan, Industri dan Pengawasan Pembangunan telah menerbitkan beberapa Surat Edaran dan Surat sebagai tindak lanjut dari Instruksi Presiden tersebut yang ringkasannya adalah sebagai berikut ;
   1) SE-01/M.EKUIN/1988, tanggal 30 Maret 1988 perihal "Pengadaan Barang Terpusat";

2) SE-02/M.EKUI *N/1988,* tanggal 30 Maret 1988 perihal Tata Cara Pengajuan Usulan Pemenang Lelang kepada Menko Ekuin dan Wasbang";
3) SE-03/M.EKUIN/1988, tanggal 5 April 1988 perihal "Pemeriksaan Kemudian (Post Audit) oleh BPKP Terhadap Pengadaan Barang dan Jasa yang Bernilai Rp 500.000.000,00 ke atas ;
4) SE-04/M.EKUIN/1988, tanggal 19 April 1988 perihal"Pemilihan Teknologi";
5) SE-05/M.EKUIN/1988, tanggal 26 April 1988 perihal "Surat Pernyataan yang Merupakan Lampiran dari Permintaan Persetujuan Pengadaan Barang dan Jasa dari Menko Ekuin dan Wasbang yang nilainya di atas Rp 3.000.000.000,00*";*
6) SE-06/M.EKUIN/1988, tanggal 6 Mei 1988 perihal Pengadaan Barang dan Jasa Dengan Cara Penunjukan Langsung";
7) S-133/M.EKUIN/1988J tanggal 10 Mei 1988 perihal Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa dari Para Kontraktor Minyak Asing.';
8) SE-07/M.EKUIN/1988, tanggal 11 Mei 1988 perihal "Pengajuan Permohonan Persetujuan kepada Menko Ekuin dan Wasbang untuk Proyek Dengan Dana Gabungan yang berasal dari Dana Sendiri, DIP dan atau Bantuan Luar Negeri";
9) SE-09/M.E KUIN/1988, tanggal 14 Juli 1988 perihal "Harga Standar Kendaraan Bermotor (Tahap I)
10) S-298/M.EKUIN/1988, tanggal 18 Agustus 1988 perihal "Kegiatan Operasional.;
11) S-28/M.EKUIN/1988, tanggal 3 September 1988 perihal "Petunjuk Lebih Lanjut Terhadap Surat Nomor : S-133/M. EKU1N/1988 tanggal 10 Mei 1988"
12) SE-10/M.EKUIN/1988, tanggal 12 September 1988 perihal "Harga standar Mesin Kantor";
13) SE-11/M.EKUIN/1988, tanggal 12 September 1988 perihal "Harga standar Mikro Komputer";
14) SE-12/M.EKU1N/1988, tanggal 20 September 1988 perihal "Harga standar Kendaraan Bermotor (susulan)";
15) SE-13/M.EKUIN/1988, tanggal 28 September 1988 perihal "Penyewaan Mesin Foto Copy";
16) SE-14/M.EKU1N/1988, tanggal 5 Oktober 1988 perihal Lelang Ulang Yang Dapat Dilaksanakan Dalam Waktu Relatif singkat";
17) SE-15/EKUIN/1988, tanggal 7 Oktober 1988 perihal "Merek Mikro Komputer (susulan)";
18) SE-16/M.EKUIN/1988, tanggal 15 Oktober 1988 perihal "Harga standar Mesin Kantor (susulan)";
19) SE-17/M.EKUIN/1988, tanggal 8 Nopember 1988 perihal "Penyesuaian Harga standar Kendaraan Bermotor Jenis Jeep (Kategori IV)";
20) S-163/SES.M.EKUIN)1988, tanggal 9 Nopember 1988 perihal "Usulan Pemenang Lelang dan Penunjukan Langsung yang Bernilai di Atas Rp 3.000.000.000,00"
21) SE-02/M.EKU1N/1989, tanggal 21 Januari 1989 perihal "Kelengkapan/Kejelasan Dokumen Lelang dan Kewajaran Proses Pelelangan";
22) SE-03/M.EKUIN/1989, tanggal 16 Februari 1989 perihal "Harga Satuan Standar sepeda Motor/Scooter {Tahap II)..
23) SE-04/M.EKUIN/1989. tanggal 25 Februari 1989 perihal Harga standar Sedan dan Jeep 4 x 4 (Tahap II) .;
24) SE-05/M.EKUIN/1989, tanggal 13 Maret 1989 perihal "Harga standar Kendaraan Bermotor Kategori I, II dan III (Tahap II)";
25) SE-06/M.EKUIN/1989J tanggal 17 Maret 1989 perihal "Harga standar Dump Truck";
26) SE-07/M.EKUIN/1989, tanggal 22 April1989 perihal "Harga standar Mikro Komputer;
27) SE-08/M.EKUIN/1989, tanggal 13 Mei 1989 perihal "Harga Standar Mesin Ketik'.;
28) SE-09/M.EKUIN/1989, tanggal 27 Mei 1989 perihal "Harga Standar Kendaraan Kendaraan Bermotor (susulan)";

29) SE-1 0/M.EKUIN/1989, tanggal 29 Mei 1989 perihal Merk Mikro Komputer (Susulan)';
30) SE-11/M.EKUIN/1989, tanggal 22 Juni 1989 perihal Ketentuan Penggunaan Produksi Dalam Negeri;

Surat-surat Edaran ini hendaknya dipelajari dengan seksama dan digunakan sebagai kerangka acuan dalam melakukan pemeriksaan.

7. Oleh karena tujuan pemeriksaan kemudian atas penggunaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Inpres 1 Tahun 1988 adalah untuk meneliti kebenaran jumlah, kualitas barang dan jasa serta kewajaran harganya, maka laporan hasil pemeriksaan yang diterbitkan hendaknya dapat menyimpulkan ketiga *sasaran pemeriksaan* tersebut di atas. Namun apabila dari hasil pemeriksaan dapat dilaporkan masalah-masalah lain yang cukup penting untuk diteruskan kepada Menko Ekuin dan Wasbang dan Kepala BPKP, maka masalah-masalah tersebut hendaknya dicantumkan dalam laporan yang bersangkutan.
8. Untuk lebih jelasnya, disampaikan petunjuk ini akan disampaikan pula Bentuk laporan Hasil Pemeriksaan Kemudian" untuk dapat Saudara pedoman.

Lampiran 2

BAB I
KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini memuat kesimpulan hasil pemeriksaan yang mengungkapkan kesimpulan pemeriksa terhadap kebenaran jumlah, kebenaran kualitas barang dan jasa serta kewajaran harga dari kontrak yang diperiksa. Apabila karena satu dan lain hal, pemeriksa tidak dapat meyakinkan diri terhadap kebenaran jumlah kebenaran kualitas barang dan jasa serta kewajaran harga dari kontrak yang diperiksa maka alasannya harus disebutkan.
Selanjutnya dalam bab ini dimuat pula saran dari pemeriksa, baik berupa saran tindak lanjut dari temuan hasil pemeriksaan maupun saran perbaikan terhadap ketentuan yang ada agar pelaksanaan pengadaan pada masa yang akan datang dapat diperbaiki.

BAB II
URAIAN HASIL PEMERIKSAAN

Rincian dari hal-hal yang dimuat dalam bab ini adalah sebagai berikut :

1. <u>Dasar Pemeriksaan</u>
   Disebutkan ketentuan atau surat yang menjadi dasar dari pemeriksaan kemudian atas pengadaan barang dan jasa jni.
2. <u>Sasaran dan Ruang Lingkup Pemeriksaan</u>
   Bagian ini memuat uraian mengenai sasaran dan ruang lingkup pemeriksaan, misalnya menyangkut pengadaan barang dan jasa yang telah ditutup dengan kontrak nomor : ……. tanggal …… beserta addendum-addendum
   kontrak yang telah dibuat dan merupakan suatu kesatuan.
   Dengan de:mikian pemeriksaan kemudian atas pengadaan ini pada dasarnya dilakukan *kontrak per kontrak.*
   Selain itu diuraikan pula periode, prosedur dan teknik pemeriksaan yang digunakan agar batas-batas tanggung jawab pemeriksa menjadi jelas.
3. <u>Data Umum</u>
   Bagian ini memuat data umum dari kontrak yang diperiksa, antara lain mengenai :
   1) Nomor dan tanggal kontrak yang bersangkutan, baik kontrak semula maupun addendum-addendum kontrak bila ada.
   2) Nama dan alamat dari pemberi kerja (Owner) serta rekanan yang bersangkutan.
   3) Nama Departemen/Lembaga/BUMN/BUMD yang membawahi pemberi kerja yang bersangkutan.
   4) Ruang lingkup dari pokok/pekerjaan yang diperjanjikan dan persyaratan teknis yang tercantum dalam kontrak yang bersangkutan.

5) Dasar hukum dari pengadaan yang bersangkutan (ketentuan mana yang berlaku terhadap pengadaan yang bersangkutan, ketentuan Keppres 29 Tahun 1984 atau ketentuan khusus yang ditetapkan oleh pemberi bantuan).
6) Jenis kontrak yang digunakan (lumpsum, unit price atau turnkey contract).
7) Harga yang telah disepakati dan bagaimana cara pembayarannya (termasuk mata uang yang harus digunakan dalam pembayaran). Dijelaskan juga apakah harganya bersifat tetap atau dimungkinkan adanya penyesuaian harga karena merupakan kontrak multy years.
8) Jangka waktu penyelesaian/penyerahan dengan disertai skedul penyelesaian/penyerahan yang pasti serta syarat-syarat penyerahannya.
9) Data-data penting lainnya yang,berkaitan dengan kontrak yang bersangkutan.

4. <u>Hasil Pemeriksaan</u>

1) Prosedur Pengadaan Yang Telah Ditempuh Sebelum Kontrak Ditandatangani

Dalam bagian ini diuraikan secara kronologis prosedur pengadaan yang telah ditempuh oleh instansi atau BUMN/BUMD yang bersangkutan sebelum kontrak ditandatangani dengan disertai hasil penilaian dari pemeriksa apakah prosedur yang telah ditempuh tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mendukung tujuan yang harus dicapai dari prosedur pengadaan.

Perlu dicatat bahwa tujuan yang harus dicapai dari prosedur pengadaan, baik pelelangan maupun penunjukan langsung adalah sebagai berikut :

(1) Mendapatkan penawaran dari rekanan yang memiliki menguasai kemampuan manajemen, keuangan, personil dan peralatan yang memadai agar pekerjaan yang diberikan kepadanya dapat diselesaikan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam kontrak semula serta sesuai dengan spesifikasi pekerjaan yang ditetapkan.

(2) Mendapatkan harga penaw.':tran yang wajar dengan catatan bahwa harga tersebut telah ditawarkan oleh rekanan yang memenuhi kriteria tersebut di atas.

(3) Dalam mendapatkan penawaran dari rekanan yang mampu dan menawarkan harga yang wajar tersebut, diperhatikan juga keharusan digunakannya barang dan jasa hasil produksi dalam negeri.

Mengapa tujuan dari prosedur perlu ditekankan, oleh karena selama ini banyak pengadaan yang secara formal telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku namun apabila dinilai secara material, ternyata tidak mencapai tujuan peng- adaan tersebut di atas.

2) Harga dan ketentuan-ketetntuan Kontrak Lainnya Yang tercantum dalam kontrak Semula Maupun Addendum-addendum Kontrak Yang Bersangkutan Bila Ada

Dalam bagian ini diuraikan harga dan ketentuan-ketentuan kontrak lainnya yang penting dengan disertai hasil penilaian pemeriksa terhadap harga terhadap ketentuan-ketentuan kontrak lainnya yang penting maupun terhadap pelaksanaan dari kontrak yang bersangkutan.

Misalnya dalam bagian ini dimuat beberapa hal sebagai berikut:

(1). Harga :

(1.1) Diuraikan harga kontrak yang bersangkutan dengan disertai rincian per item, baik volume maupun harganya.

(1.2) Bagaimana syarat pembayarannya, valuta apa yang harus digunakan. Apakah terdapat risiko/keuntungan selisih kurs yang ditanggung/dinikmati oleh rekanan/pemberi kerja (owner).

(1.3) Apakah harganya bersifat tetap atau terdapat syarat penyesuaian harga yang terdapat dalam kontrak yang bersangkutan.

(1.4) Apakah terdapat ketentuan penyesuaian harga yang tidak wajar sehingga merugikan pemberi kerja.

(1.5) Apakah terdapat ketentuan kontrak yang memungkinkan rekanan yang bersangkutan mengajukan klaim atau tambahan harga kontrak. Ketentuan ini tidak boleh ada.

(1.6) Bagaimana kesimpulan pemeriksa terhadap kewajaran harga kontrak yang bersangkutan dengan disertai uraian mengenai pengujian yang

telah digunakan oleh pemeriksa sebelum dapat mengambil kesimpulan mengenai kewajaranharganya.

Perlu dicatat bahwa salah satu metode pengujian yang dapat dipakai adalah dengan melakukan perbandingan harga. Sumber data pembanding misalnya, dapat diperoleh dari :

a. Ownersestimate, Engineers estimate atau Rencana Anggaran Biaya (RAB).
b. Katalog yang diterbitkan oleh berbagai perusahaan, baik dalam maupun luar negeri.
c. Surat penawaran harga dari berbagai perusahaan baik dalam maupun luar negeri.
d. Kontrak.kontrak pengadaan pada waktu (periode) sebelumnya, baik di instansi yang bersangkutan maupun instansi lain.
e. Proforma invoice yang biasanya diterbitkan oleh pabrikan di luar negeri untuk agen tunggalnya di Indonesia.
f. Bulletin atau penerbitan berkala dari berbagai badan/ lembaga bai k Pemerintah maupun Swasta.

Berdasarkan data pembanding tersebut maka pemeriksa baik sendiri ataupun dengan bantuan lembaga lain akan dapat menetapkan apakah harga kontrak yang ditetapkan telah memenuhi persyaratan menguntungkan negara yang dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam menilai kewajaran harga ini hendaknya selalu di- kaitkan dengan cara pembayaran, valuta pembayaran dan ketentuan penyesuaian harga yang mungkin terdapat pada kontrak multy years.

(2). Volume

(2.1) Bagaimana syarat pembayaran yang tercantum dalam kontrak yang bersangkutan yang berkaitan dengan volume. Apakah syarat pembayaran ini wajar dan tidak terdapat ketentuan yang merugikan pemberi kerja.

(2.2) Bagaimana mekanisme pengawasan yang ada pada pelaksanaan kontrak yang bersangkutan untuk meyakinkan diri bahwa volume yang dibayar benar-benar sama dengan volume yang dikerjakan atau diserahkan.

(2.3) Dalam hal digunakan kontrak jenis lumpsum apa- kah tidak terdapat kecenderungan bahwa volume yang tercantum dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) sengaja dinaikkan padahal semula sudah dapat diketahui bahwa volume yang diperlukan pasti lebih kecil.

(2.4) Bagaimana kesimpulan pemeriksa mengenai kebenaran volume dari kontrak yang bersangkutan dengan disertai metode pengujian apa yang dilakukan oleh pemeriksa sebelum dapat mengambil kesimpulan terhadap kebenaran volume ini.

3. Kualitas

(3.1) Bagaimana spesifikasi pekerjaan dan metode pengujian yang tercantum dalam kontrak yang bersangkutan untuk dapat meyakinkan diri bahwa kualitas pekerjaan yang dibayar benar-benar sesuai dengan persyaratan yang tercantum dalam kontrak.

(3.2) Bagaimana mekanisme pengawasan yang sebenarnya berjalan pada pelaksanaan kontrak yang bersangkutan untuk dapat meyakinkan diri bahwa kualitas pekerjaan yang dibayar benar-benar sesuai dengan persyaratan yang tercantum dalam kontrak.

(3.3) Bagaimana kesimpulan pemeriksa terhadap kebenaran kualitas dari kontrak yang bersangkutan dengan disertai uraian mengenai metode pengujian apa yang telah dilakukan oleh pemeriksa sebelum dapat mengambil kesimpulan'iiternadap kebenaran kualitas tersebut.

4. Jangka Waktu Pelaksanaan

(4.1) Bagaimana jangka waktu penyelesaian/penyerahan serta syarat-syarat penyerahan yang tercantum dalam kontrak yang bersangkutan.

(4.2) Jika telah dilakukan Addendum terhadap jangka waktu penyelesaian/penyerahan, perlu diteliti lebih jauh kewajaran alasannya mengapa dilakukan perpanjangan waktu pelaksanaan.

(4.3) Jika terjadi kelambatan penyelesaiannya atau kelambatan pelaksanaan pekerjaan, harus diteliti apa yang menyebabkannya, apakah merupakan faktor-faktor yang berada di pihak rekanan atau karena sebab-sebab lain yang berada diluar kekuasaannya.

(4.4) Tindak lanjut apa yang perlu diambil agar kelambatan pelaksanaan pekerjaan dapat dikejar atau tidak berlarut-larut.

BAB III
TINDAK LANJUT YANG PERLU DILAKUKAN TERHADAP MASALAH YANG DITEMUI DALAM PEMERIKSAAN

Dalam bagian ini diuraikan tindak lanjut yang perlu dilakukan terhadap masalah.masalah yang ditemukan dalam pemeriksaan.

Dengan demikian manfaat yang diperoleh dari pemeriksaan kemudian atas pengadaan barang dan jasa tidak terbatas kepada memberikan gambaran terhadap pelaksanaan pengadaan yang telah dilakukan oleh Departemen/Lembaga dan BUMN/BUMD tetapi juga tindakan-tindakan pencegahan apa yang harus dilakukan oleh Instansi agar masalah yang sama tidak terjadi lagi pada masa yang akan datang.