



111
Hk. 04. 01 / 91
P

**MENTERI NEGARA
PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BAPPENAS**

KEPUTUSAN

**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

NOMOR : KEP . 021 /M.PPN/12/2001

TENTANG

**PEDOMAN PENGAWASAN PELAKSANAAN
ANGGARAN PEMBANGUNAN DAN ANGGARAN RUTIN
DI LINGKUNGAN KANTOR MENTERI NEGARA
PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BAPPENAS**

**MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,**

Menimbang : bahwa dalam rangka mendukung terwujudnya penyelenggaraan manajemen pemerintahan yang baik (*good governance*), berdaya guna, berhasil guna dan bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme serta agar pelaksanaan pengawasan terhadap anggaran rutin dan anggaran pembangunan dapat mencapai sasaran dan hasil yang diharapkan, dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas mengenai Pedoman Pengawasan Pelaksanaan Anggaran Rutin dan Anggaran Pembangunan di Lingkungan Kantor Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;

2. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001;

3. Undang ...

3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional (Propenas) Tahun 2000-2004;
4. Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
5. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah;
6. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintahan Non Departemen;
7. Instruksi Presiden Nomor 15 Tahun 1983 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan;
8. Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor : KEP.164/K/06/2000 tentang Sistem Pemantauan dan Pelaksanaan Proyek Pembangunan;
9. Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor : KEP.178/K/07/2000 tentang Evaluasi Kinerja Proyek Pembangunan;
10. Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor : KEP.009/Ka/01/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
11. Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor : KEP.124/Ka/05/2001 tentang Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2001-2004;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN PELAKSANAAN ANGGARAN PEMBANGUNAN DAN ANGGARAN RUTIN DI LINGKUNGAN KANTOR MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BAPPENAS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama
Pengertian

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Tupoksi adalah Tugas pokok, fungsi, dan kewenangan Kantor Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, untuk selanjutnya disebut Kantor Menteri Negara PPN/Bappenas, yang kemudian dijabarkan dalam tugas pokok, fungsi, dan kewenangan unit-unit di lingkungan Kantor Menteri Negara PPN/Bappenas, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Propenas adalah Program Pembangunan Nasional lima tahunan yang berskala nasional serta merupakan konsensus dan komitmen bersama masyarakat Indonesia mengenai pencapaian visi dan misi bangsa;
3. Renstra adalah Rencana Strategis yang merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh unit kerja di lingkungan Kantor Menteri Negara PPN/Bappenas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
4. Inspektorat Utama Bappenas adalah Aparat Pengawasan Fungsional Pemerintah di tingkat intern Bappenas yang mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Bappenas serta diberi kewenangan untuk menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan atas pelaksanaan tugas dan fungsi kantor Menteri Negara PPN;
5. Anggaran pembangunan adalah anggaran yang digunakan untuk kegiatan-kegiatan pembangunan atau pengembangan yang sumber dananya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau diperoleh dari bentuk kerja sama sesuai dengan peraturan yang berlaku baik yang memanfaatkan ataupun tidak memanfaatkan fasilitas atau asset milik Kantor Menteri Negara PPN/Bappenas, hibah atau sumbangan, ataupun bentuk pemberian dana dari pihak manapun di luar Kantor Menteri Negara PPN/Bappenas yang perolehannya mengatasnamakan Kantor Menteri Negara PPN/Bappenas;
6. Anggaran rutin adalah bagian sumber dana APBN untuk membiayai pelaksanaan kegiatan rutin Kantor Menteri Negara PPN/Bappenas;

7. Pengawasan ...

7. Pengawasan adalah kegiatan pengamatan dan penilaian secara terus menerus dengan menggunakan metode dan aturan tertentu terhadap suatu objek pemeriksaan dengan maksud agar pelaksanaan kegiatannya sesuai dengan kebijakan dan rencana yang telah ditetapkan, berdaya guna dan berhasil guna;
8. Pemeriksaan adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai kegiatan/pertanggungjawaban objek pemeriksaan dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaiannya dengan kriteria yang telah ditetapkan serta menyampaikan hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan;
9. Objek Pemeriksaan (Objek) adalah penyelenggaraan dan atau penyelenggara anggaran rutin dan anggaran pembangunan Kantor Menteri Negara PPN/Bappenas;
10. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) adalah rencana kerja pemeriksaan selama satu tahun anggaran yang disusun dan menjadi kesepakatan bersama antara Inspektorat Utama dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP);
11. Pemeriksaan Operasional adalah kegiatan pemeriksaan yang dilakukan dengan cara mengidentifikasi tingkat pencapaian sasaran, ketaatan objek terhadap peraturan-peraturan yang berlaku berkaitan dengan kehematan, daya guna, hasil guna, dan kemungkinan ada tidaknya kerugian negara akibat pemborosan atau penyalahgunaan anggaran dan kewenangan, serta merekomendasikan langkah-langkah perbaikannya;
12. Pemeriksaan Khusus (Riksus) adalah pemeriksaan untuk membuktikan tentang ada atau tidaknya pelanggaran yang dilakukan oleh orang atau badan, yang dapat berupa penyimpangan yang berindikasi tindak pidana korupsi, kasus yang merugikan masyarakat, atau penyimpangan yang dianggap perlu diperiksa atas perintah pimpinan tertinggi instansi;
13. Pemeriksa (Auditor) adalah tim pemeriksa Inspektorat Utama Bappenas dan tim pemeriksa dari BPKP atau Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
14. Atasan langsung adalah pejabat atasan pemimpin proyek/pemimpin bagian proyek/penyelenggara anggaran rutin yang karena struktur organisasinya atau kewenangan khusus yang dimilikinya, bertugas untuk melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan anggaran yang dilakukan oleh pemimpin proyek/bagian proyek/penyelenggara anggaran rutin;
15. Evaluasi kinerja adalah bagian dari kegiatan pengawasan yang ditujukan untuk menilai kinerja pelaksanaan anggaran pembangunan dan anggaran rutin Bappenas dalam mencapai tujuan dan sasarannya;

16. Indikator kinerja adalah sesuatu yang digunakan sebagai ukuran keberhasilan atau kegagalan, yang terdiri dari indikator masukan (*input*), indikator proses (*process*), indikator keluaran (*output*), indikator hasil (*outcome*), indikator manfaat (*benefit*), dan indikator dampak (*impact*);
17. Indikator masukan adalah sesuatu yang dibutuhkan untuk melakukan proses/pelaksanaan kegiatan sehingga kegiatan dapat menghasilkan keluaran. Indikator masukan antara lain dapat berupa waktu, dana, sumber daya manusia, dan informasi;
18. Indikator proses adalah cara mengelola masukan menjadi keluaran, antara lain dapat berupa pelaksanaan kegiatan secara swakelola, kontrak, atau campuran swakelola dan kontrak;
19. Indikator keluaran adalah sesuatu yang diharapkan langsung diperoleh dari pelaksanaan kegiatan, dapat berupa fisik atau non fisik;
20. Indikator hasil adalah sesuatu yang digunakan untuk mengukur berfungsinya keluaran yang merupakan efek langsung dari keluaran;
21. Indikator manfaat adalah sesuatu yang digunakan untuk mengukur tingkat manfaat yang diperoleh dengan berfungsinya keluaran yang merupakan efek tidak langsung dari keluaran;
22. Indikator dampak adalah sesuatu yang digunakan untuk mengukur tingkat pengaruh baik positif maupun negatif yang ditimbulkan dengan diperolehnya manfaat dari berfungsinya keluaran;
23. Sasaran Kinerja adalah sasaran atau target indikator kinerja yang akan dicapai dalam pelaksanaan anggaran pembangunan atau anggaran rutin yang bersangkutan;
24. Capaian Sasaran Kinerja adalah capaian atau realisasi pencapaian sasaran kinerja.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 2

Pengawasan bertujuan agar pelaksanaan anggaran pembangunan dan anggaran rutin di lingkungan Kantor Menteri Negara PPN/Bappenas sesuai dengan :

1. Ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Tupoksi, Propenas dan Renstra Kantor Menteri Negara PPN/Bappenas;
3. Prinsip efektivitas dan efisiensi dalam penggunaan sumber dana;
4. Dan menghasilkan keluaran-keluaran yang konkret dan jelas rencana pemanfaatannya.

Bagian Ketiga ...

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup pengawasan mencakup :

1. Penyelenggaraan administrasi umum, pengurusan pengelolaan keuangan dan kekayaan negara yang pelaksanaannya melalui kegiatan anggaran pembangunan dan kegiatan anggaran rutin;
2. Pelaksanaan perencanaan sebagai tugas pokok di lingkungan Kantor Menteri Negara PPN/Bappenas.

Bagian Keempat
Bentuk Pengawasan

Pasal 4

Pengawasan dilakukan melalui :

1. Pemeriksaan Operasional;
2. Pemeriksaan Khusus;
3. Evaluasi Kinerja.

Bagian Kelima
Pelaksana Pengawasan

Pasal 5

Pelaksanaan pengawasan dilakukan oleh:

1. Tim pemeriksa internal (Inspektorat Utama Bappenas);
2. Tim pemeriksa eksternal (BPK, BPKP).

BAB II

PERSIAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENGAWASAN

Bagian Pertama
Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)

Pasal 6

Pada setiap awal tahun anggaran, Inspektorat Utama melakukan persiapan penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) yang meliputi :

1. Pengumpulan ...

1. Pengumpulan laporan hasil pemeriksaan Inspektorat Utama tahun sebelumnya sebagai bahan masukan dalam penyusunan penanganan pengawasan tahun berikutnya;
2. Pengumpulan Daftar Isian Proyek/Daftar Isian Kegiatan/dokumen anggaran rutin yang telah disahkan oleh Sekretaris Menteri Negara PPN/Sekretaris Utama Bappenas dan Petunjuk Operasional yang disahkan oleh Pejabat Eselon I yang membawahi proyek/bagian proyek;
3. Penyusunan daftar nama seluruh proyek/bagian proyek/anggaran rutin yang dikelola oleh Bappenas;
4. Pengumpulan indikator kinerja masukan, keluaran, hasil dan dampak dari proses perencanaan proyek/bagian proyek/anggaran rutin.

Pasal 7

Penyusunan PKPT dilakukan melalui langkah-langkah :

1. Inspektorat Utama menggunakan daftar nama seluruh obrik sebagai dasar dalam penyusunan Usulan Program Kerja Pengawasan Tahunan (UPKPT) Bappenas untuk dilaporkan kepada Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas;
2. Inspektorat Utama bersama-sama BPKP membuat kesepakatan menyusun daftar PKPT;
3. Daftar PKPT yang telah disepakati menjelaskan:
 - a. Obrik yang diperiksa Inspektorat Utama;
 - b. Obrik yang diperiksa BPKP;
 - c. Obrik yang diperiksa secara bersama-sama oleh Inspektorat Utama dan BPKP;
 - d. Jadwal waktu pemeriksaan.
4. Inspektorat Utama dapat melakukan pemeriksaan di luar PKPT terhadap kegiatan tahun anggaran berjalan (*current audit*) dan setelah tahun anggaran berakhir (*post audit*).

Pasal 8

Untuk mewujudkan sinergi dan koordinasi pengawasan maka :

1. Semua pemimpin proyek/pemimpin bagian proyek/penyelenggara anggaran rutin berkewajiban terlebih dahulu menginformasikan setiap ada penugasan pemeriksaan dari tim pemeriksa eksternal Kantor Menteri Negara PPN/Bappenas kepada Inspektorat Utama;
2. Pemeriksaan oleh tim pemeriksa eksternal dapat dilaksanakan setelah mendapat konfirmasi dari Inspektorat Utama.

Bagian Kedua
Penugasan Pemeriksaan

Pasal 9

Penugasan pemeriksaan kepada tim pemeriksa internal dilakukan melalui tahapan :

1. Inspektur Bidang Administrasi Umum menyampaikan usulan tim pemeriksa yang terdiri dari pengawas, ketua, dan anggota kepada Inspektur Utama;
2. Inspektur Utama membuat Surat Penugasan Tim Pemeriksa yang ditujukan kepada pemimpin proyek/pemimpin bagian proyek/penyelenggara anggaran rutin dengan tembusan kepada Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas, Pejabat Eselon I dan II atasan langsung pemimpin proyek/pemimpin bagian proyek/penyelenggara anggaran rutin, Inspektur Bidang Administrasi Umum, dan Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan;
3. Surat Penugasan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) memuat nama-nama susunan tim, sifat/tujuan dan lamanya waktu pemeriksaan.

BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN PENGAWASAN

Bagian Pertama
Pemeriksaan

Pasal 10

Pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa Internal dimulai dengan :

1. Presentasi pendahuluan oleh pemimpin proyek/pemimpin bagian proyek/penyelenggara anggaran rutin dan pejabat eselon II atasan langsung pemimpin proyek/pimbagpro/penyelenggara anggaran rutin mengenai latar belakang, perkembangan pelaksanaan, keluaran, hasil, serta gambaran umum lainnya tentang obrik;
2. Pengumpulan dokumen acuan sebagai bahan informasi umum seperti Daftar Isian Proyek/ Daftar Isian Kegiatan, Petunjuk Operasional, Kerangka Acuan Kerja, struktur organisasi, *job description*, Surat Keputusan pengangkatan pemimpin proyek/pemimpin bagian proyek, *Loan Agreement* dan dokumen-dokumen lainnya yang relevan serta peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan anggaran pembangunan dan atau anggaran rutin;

3. Penetapan ...

3. Penetapan jadwal pemeriksaan yang disepakati bersama antara pemeriksa dan obrik.

Pasal 11

Pemeriksaan terhadap administrasi umum berupa ketaatan penyelenggaraan dokumen Pelaksanaan Kegiatan yang antara lain meliputi :

1. Buku Kas Umum, memuat catatan semua transaksi keuangan penerimaan dan pengeluaran;
2. Surat Perintah Perjalanan Dinas, bukti pendukung perintah penugasan dinas keluar kota;
3. Surat Pertanggungjawaban, bukti dasar setiap pengeluaran uang;
4. Surat Perintah Membayar (SPM), bukti persetujuan perintah penarikan sejumlah dana anggaran pembangunan/rutin dari KPKN;
5. Daftar Realisasi SPM, memuat rincian persetujuan perintah penarikan dana anggaran pembangunan/rutin yang dibuat oleh proyek;
6. Laporan Keadaan Kas Rutin/Proyek (LKKR/LKKP), laporan yang menggambarkan posisi kas proyek/rutin pada periode tertentu;
7. Buku Kas Harian, buku pembantu yang mencatat setiap pengeluaran dan penerimaan kas;
8. Buku Uang Muka, buku pembantu yang mencatat setiap pengeluaran uang muka;
9. Buku Bank, buku pembantu yang mencatat setiap transaksi melalui bank;
10. Berita Acara Pemeriksaan Kas, lembaran bukti hasil pemeriksaan posisi saldo kas pada saat tertentu;
11. Buku Pengendalian Pengadaan, mencatat semua tahapan proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
12. Harga Perkiraan Sendiri (HPS), acuan untuk menilai kewajaran harga penawaran termasuk rinciannya;
13. Dokumen Lelang, dokumen-dokumen yang ditetapkan panitia pengadaan untuk proses pelelangan yang antara lain meliputi rencana kerja dan syarat-syarat (RKS), dokumen penawaran dan lain-lain;
14. Dokumen Kontrak, surat perjanjian/perikatan tertulis berikut lampirannya mengenai syarat-syarat yang harus dipenuhi dengan pihak ketiga;
15. Hasil Pengadaan Barang/Jasa.
16. Laporan Realisasi Anggaran (APBN/Dana Pinjaman), menguraikan tentang realisasi penarikan dan penggunaan dana APBN/pinjaman;
17. Laporan Perpajakan, catatan mengenai pemungutan dan penyetoran pajak;
18. Daftar ...

18. Daftar Inventaris Kekayaan Negara dan dokumen-dokumen pendukung keuangan lainnya.

Pasal 12

Pemeriksaan terhadap Pelaksanaan Anggaran antara lain meliputi:

1. Pertanggungjawaban baik dari segi keuangan maupun fisik;
2. Penyelenggaraan pembukuan dan pencatatan secara tertib atas uang yang dikelola, barang/aset yang dikuasai;
3. Penyelenggaraan pencatatan secara tertib agar setiap saat dapat diketahui keadaan/perkembangan fisik proyek, perbandingan antara rencana dan pelaksanaannya, penggunaan dana bagi pengadaan barang dan jasa, akumulasi pengeluaran biaya untuk setiap pekerjaan;
4. Pengisian buku harian secara tertib dan teratur untuk pekerjaan borongan;
5. Penyelenggaraan pemeriksaan kas bendaharawan oleh Pemimpin Proyek/bagpro/atasan bendaharawan rutin dilakukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali dengan berita acara;
6. Penyampaian laporan triwulan pelaksanaan kegiatan anggaran rutin atau kegiatan anggaran pembangunan kepada Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas dalam rangka pemenuhan kepentingan pemantauan, evaluasi dan pengendalian;
7. Penyampaian Laporan Keadaan Kas Proyek (LKKP)/Laporan Keadaan Kas Rutin (LKKR) setiap akhir bulan kepada Sekretaris Utama dan Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara;
8. Penyampaian laporan perhitungan realisasi anggaran pada setiap semester dan akhir tahun anggaran kepada Sekretaris Utama;
9. Penyampaian hasil pekerjaan beserta seluruh kekayaan proyek/bagpro/anggaran rutin kepada Sekretaris Utama dengan berita acara penyerahan.

Pasal 13

Pemeriksaan dilakukan juga terhadap tata cara pengadaan barang/jasa yang antara lain meliputi:

1. Penyusunan rencana jadwal dan realisasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa termasuk di dalamnya penetapan paket-paket pekerjaan bagi usaha kecil dan koperasi;
2. Pengangkatan dan penunjukan panitia pengadaan barang dan jasa;

3. Persiapan ...

3. Persiapan dan pelaksanaan serta pengawasan proses pengadaan barang dan jasa, mengawasi prosedur pelelangan pemilihan langsung, penunjukan langsung;
4. Penyusunan pembuatan perjanjian/kontrak yang meliputi;
 - a. Pokok pekerjaan yang diperjanjikan dengan uraian yang jelas mengenai jenis dan jumlah barang/jasa yang diperjanjikan;
 - b. Hak dan kewajiban para pihak yang terkait di dalam perjanjian;
 - c. Nilai atau harga kontrak pekerjaan, serta syarat-syarat pembayaran;
 - d. Persyaratan dan spesifikasi teknis yang jelas dan terinci;
 - e. Tempat dan jangka waktu penyelesaian/penyerahan disertai jadwal waktu penyelesaian/penyerahan yang pasti serta syarat-syarat penyerahannya;
 - f. Jaminan teknis/hasil pekerjaan yang dilaksanakan;
 - g. Sanksi dalam hal masing-masing pihak tidak memenuhi kewajibannya;
 - h. Penyelesaian perselisihan.
5. Pengendalian pelaksanaan kontrak/pekerjaan;
6. Penyusunan Kerangka Acuan Kerja yang antara lain meliputi :
 - a. Uraian pendahuluan berupa gambaran mengenai latar belakang, maksud dan tujuan, lokasi, asal sumber pendanaan, nama dan organisasi pengguna barang/jasa;
 - b. Data penunjang berupa data dasar, standar teknis, studi-studi yang pernah dilaksanakan dan peraturan perundangan yang harus digunakan;
 - c. Ruang lingkup pekerjaan yang memberikan gambaran keluaran yang akan dihasilkan, peralatan/material dan kualifikasi/jumlah tenaga ahli yang harus disediakan oleh konsultan, dan jadwal setiap tahapan pelaksanaan serta jangka waktu penyelesaian;
 - d. Jenis dan jumlah laporan yang disyaratkan (meliputi laporan pendahuluan, laporan bulanan dan laporan akhir);
 - e. Rencana Anggaran Biaya.
7. Penetapan dan pengesahan HPS dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. HPS harus dikalkulasikan secara keahlian dan cermat;
 - b. HPS disusun oleh Panitia dan ditetapkan oleh pengguna Barang/Jasa;
 - c. Agar hasil perhitungan HPS tersebut dapat dipertanggungjawabkan (*Accountable*), maka diusahakan sebanyak-banyaknya menggunakan data dasar berikut :
 - 1) Analisis harga satuan pekerjaan yang bersangkutan;
 - 2) Perkiraan perhitungan biaya oleh konsultan/ *engineer's estimate* (EE);
 - 3) Harga pasar setempat pada waktu penyusunan HPS;

4) Harga ...

- 4) Harga kontrak/Surat Perintah Kerja (SPK) untuk barang/pekerjaan sejenis setempat yang pernah dilaksanakan;
 - 5) Informasi harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Badan Pusat Statistik (BPS), badan/instansi lainnya dan media cetak yang datanya dapat dipertanggungjawabkan;
 - 6) Harga/tarif barang/jasa yang dikeluarkan oleh pabrik/agen tunggal atau lembaga independen;
 - 7) Daftar harga standar/tarif biaya yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
 - 8) Informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
8. Penetapan anggaran pengadaan jasa konsultan dengan memperhatikan komponen Biaya Langsung Personal (*Remuneration*) dan Biaya Langsung Non Personal (*Direct Reimbursable Cost*). Khusus untuk jasa konsultasi pendidikan, dengan memperhatikan hal-hal pokok sebagai berikut :
- a. Biaya tetap meliputi : biaya pelaksanaan kurikulum (honor mengajar, bimbingan makalah, penyiapan modul), biaya koordinator/pendamping, koordinator/tenaga pendukung, biaya evaluasi pelatihan, dan sewa ruangan;
 - b. Biaya Variabel meliputi akomodasi, konsumsi, transportasi lokal, buku dan perlengkapan, uang saku, praktek lapangan, tiket, tunjangan harian dosen tamu (*per diem allowance*), asuransi peserta dan lain-lain;
 - c. Penghitungan nilai kontrak harus dijelaskan antara kontrak *lump sum* dan harga satuan (*at cost*).

Bagian Kedua
Evaluasi Kinerja

Pasal 14

Dalam pelaksanaan kegiatan evaluasi kinerja anggaran pembangunan dan anggaran rutin pemeriksa meminta penjelasan tertulis mengenai :

1. Kesesuaian antara kegiatan-kegiatan anggaran pembangunan atau anggaran rutin dengan nama tujuan dan sasaran anggaran pembangunan atau anggaran rutin;
2. Kesesuaian antara kegiatan-kegiatan anggaran pembangunan atau anggaran rutin dengan tupoksi Kantor Menteri Negara PPN/Bappenas, Propenas, tupoksi unit kerja atasan langsung kegiatan anggaran pembangunan atau anggaran rutin, dan Renstra Kantor Menteri Negara PPN/Bappenas;

3. Ada ...

3. Ada tidaknya duplikasi :
 - a. antar kegiatan dalam anggaran pembangunan atau anggaran rutin yang bersangkutan;
 - b. antar kegiatan dalam anggaran pembangunan dengan kegiatan dalam anggaran rutin dan kegiatan dalam anggaran pembangunan lainnya di Kantor Menteri Negara PPN/Bappenas;
 - c. antar kegiatan dalam anggaran pembangunan dengan kegiatan dalam anggaran rutin di Kantor Menteri Negara PPN/Bappenas.
4. Pencapaian sasaran kinerja dengan cara membandingkan antara :
 - a. sasaran kinerja indikator masukan dengan capaiannya/realisasinya;
 - b. sasaran kinerja indikator proses dengan capaiannya/realisasinya;
 - c. sasaran kinerja indikator keluaran dengan capaiannya/realisasinya;
 - d. sasaran kinerja indikator hasil dengan capaiannya/realisasinya;
 - e. sasaran kinerja indikator manfaat dengan capaiannya/realisasinya;
 - f. sasaran kinerja indikator dampak dengan capaiannya/realisasinya.

Pasal 15

Dalam rangka evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran pembangunan dan anggaran rutin, tim pemeriksa internal berkewajiban melakukan evaluasi mengenai hal-hal yang disampaikan oleh pengelola anggaran rutin atau anggaran pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

Bagian Ketiga

Kewenangan Tim Pemeriksa Internal

Pasal 16

Dalam kegiatan pengawasan Tim Pemeriksa Internal dapat melakukan :

1. Pemeriksaan atau peninjauan ke lapangan/daerah-daerah untuk memeriksa kebenaran keberadaan barang dan jasa di lokasi proyek yang bersangkutan berikut pemanfaatannya.
2. Penelusuran surat-surat pengaduan yang dikirimkan ke Kantor Menteri Negara PPN/Bappenas mengenai kasus-kasus pelanggaran dan informasi penyimpangan lainnya akan ditangani oleh Tim Pemeriksa Internal melalui proses klarifikasi, Riksus dan cara-cara lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku setelah dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Pimpinan Kantor Meneg PPN/Bappenas.

BAB IV
LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

Pasal 17

- (1) Tim Pemeriksa Internal menyusun Konsep Laporan Hasil Pemeriksaan secara tertulis, setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (2) Kerangka Laporan Hasil Pemeriksaan mencakup uraian pelaksanaan pemeriksaan, perkembangan obrik, temuan hasil pemeriksaan, hal lain-lain yang perlu diperhatikan, dan rekomendasi yang wajib untuk ditindaklanjuti.
- (3) Laporan hasil pemeriksaan menyatakan berikut penjelasan bahwa:
 - a. Pelaksanaan anggaran pembangunan dan anggaran rutin telah atau tidak sesuai ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Sesuai atau tidak sesuai dengan tupoksi dan RENSTRA Kantor Menteri Negara PPN/Bappenas serta PROPENAS;
 - c. Sesuai atau tidak sesuai dengan prinsip efektivitas dan efisiensi dalam penggunaan sumber dana;
 - d. Sudah atau tidak menghasilkan keluaran-keluaran yang konkret serta jelas atau tidak jelas rencana pemanfaatannya.
- (4) Ketua Tim Pemeriksa Internal menyampaikan Konsep Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) kepada Inspektur Bidang Administrasi Umum dan Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan dengan tembusan kepada Inspektur Utama untuk selanjutnya dibahas secara intern bersama-sama unit kerja Inspektorat Utama.

Pasal 18

- (1) Inspektur Bidang Administrasi Umum menyampaikan Konsep Laporan Hasil Pemeriksaan kepada obrik untuk dipelajari dan mendapat tanggapan tertulis. Hasil tanggapan tertulis tersebut dibahas bersama dalam forum klarifikasi yang sekurang kurangnya dihadiri oleh oleh Inspektur Utama, Inspektur Bidang Administrasi Umum, Inspektur Bidang Kinerja Kelembagaan, Tim Pemeriksa, dan obrik serta Pejabat Eselon II atasan langsung obrik untuk mendapat klarifikasi dan kepastian finalisasi Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal dijumpai adanya perbedaan pendapat yang belum dapat terselesaikan pada forum klarifikasi terhadap masalah-masalah temuan Laporan Hasil Pemeriksaan antara Tim Pemeriksa Internal dengan obrik maka harus memperhatikan pendapat dari pihak obrik.

(3) Apabila ...

- (3) Apabila terjadi perbedaan pendapat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), maka tim pemeriksa internal berkewajiban untuk menyampaikannya ke tingkat manajemen yang lebih tinggi (atasan obrik) atau atasan Tim Pemeriksa Internal dan jika dipandang perlu dilakukan konsultasi/rujukan ke standar profesional.

Pasal 19

- (1) Hasil pembahasan pada forum klarifikasi seperti dimaksud pada pasal 18 dibuat menjadi Laporan Hasil Pemeriksaan proyek/bagian proyek/anggaran rutin yang ditandatangani oleh Inspektur Utama.
- (2) Inspektur Utama menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan kepada Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas, Pejabat Eselon I dan Eselon II atasan obrik dan obrik yang bersangkutan.
- (3) Laporan Hasil Pemeriksaan bersifat dan diedarkan secara terbatas hanya kepada pihak-pihak sebagaimana tersebut dalam ayat (3) dan (4) dan tidak dipublikasikan secara umum.

BAB V

TINDAK LANJUT PEMERIKSAAN DAN PEMBINAAN

Bagian Pertama

Tindak Lanjut Pemeriksaan

Pasal 20

- (1) Inspektur Utama berkewajiban menyampaikan hasil pelaksanaan PKPT berikut daftar temuan dan penyelesaian tindak lanjutnya kepada Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas pada setiap akhir pelaksanaan PKPT-Kantor Menteri Negara PPN/Bappenas tahun yang bersangkutan.
- (2) Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas memerintahkan kepada pimpinan unit yang bersangkutan untuk melakukan tindak lanjut penyelesaiannya.

Pasal 21

- (1) Inspektur Utama berkewajiban memantau dan mendorong penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan yang menjadi tanggung jawab pemimpin proyek/bagian proyek/penyelenggara anggaran rutin yang diperiksa dan atasan langsungnya terhadap temuan hasil pemeriksaan Inspektorat Utama atau unit pemeriksa eksternal (BPK dan BPKP).

- (2) Pemimpin proyek/bagian proyek/penyelenggara anggaran rutin dan atasan langsung obrik yang dimaksud dalam ayat (1) berkewajiban memberikan jawaban atau penjelasan tertulis tentang penyelesaian tindak lanjut selambat-lambatnya 30 hari setelah laporan hasil pemeriksaan diterima.

Pasal 22

- (1) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 dan 21 yang berkaitan dengan penerapan sanksi administratif dapat berupa teguran tertulis, penundaan kenaikan pangkat, mutasi, penurunan jabatan, penurunan pangkat, dan lain sebagainya, hingga pemberhentian dengan tidak hormat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Tindak lanjut yang berkaitan dengan penyalahgunaan keuangan negara dilaksanakan sesuai peraturan perdata yang berlaku, diantaranya dapat berupa pengembalian sejumlah dana ke kas negara dan tuntutan ganti rugi.
- (3) Tindak lanjut yang berkaitan dengan penerapan sanksi pidana harus dilaporkan kepada aparat penegak hukum yang berwenang.
- (4) Dalam hal penerapan sanksi pelanggaran, Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas sebelumnya dapat mendiskusikannya terlebih dahulu dengan pimpinan Kantor Meneg PPN/Bappenas yang terkait.
- (5) Penerapan sanksi dan pelaporan tindak pidana sebagai tindak lanjut hasil pemeriksaan dilakukan oleh pejabat Kantor Meneg PPN/Bappenas yang berwenang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pembinaan

Pasal 23

- (1) Pejabat Eselon I dan II sebagai pejabat atasan obrik yang karena struktur organisasinya atau kewenangan khusus terhadap proyek dan kegiatan anggaran rutin, berkewajiban untuk melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas bawahannya dengan cara-cara :
 - a. Memantau, mengamati, mengarahkan dan melakukan pengendalian/pengawasan terhadap kegiatan anggaran rutin atau anggaran pembangunan;
 - b. Merumuskan tindak lanjut dan mengambil langkah-langkah yang tepat;
 - c. Mengadakan perbaikan sistem kerja berdasarkan kewenangan yang dimiliki.

(2) Pejabat ...

- (2) Pejabat Eselon I dan II yang dimaksud dalam ayat (1) dapat diminta tanggung jawabnya apabila terjadi permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan anggaran pembangunan atau anggaran rutin tersebut termasuk tindak lanjut penyelesaiannya.

Pasal 24

- (1) Melalui hasil laporan pemeriksaannya Inspektorat Utama dapat melakukan fungsi pembinaan dengan mengidentifikasi dan menganalisis gejala-gejala penyimpangan atau kelemahan, sebab dan akibatnya kemudian memberikan saran-saran perbaikan terhadap sistem pengendalian manajemennya yang antara lain mencakup perbaikan tata kerja di bidang kelembagaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, pengelolaan keuangan dan kekayaan negara.
- (2) Sewaktu-waktu Inspektorat Utama dapat diminta bantuan konsultasi dalam kaitannya dengan permasalahan kegiatan anggaran pembangunan atau anggaran rutin serta memberi bahan masukan kepada Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana Bappenas dalam penyusunan DIP/DIK.
- (3) Bantuan konsultasi Inspektorat Utama sebagaimana dimaksud ayat (2) tidak boleh mengurangi independensinya dalam tugas-tugas pemeriksaan.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 25

Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini dapat mengacu pada peraturan dan ketentuan lainnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan anggaran pembangunan dan anggaran rutin, serta prosedur tata laksana (*Standard Operating Procedure*) yang berlaku di Bappenas.

Pasal 26

- (1) Apabila ada perubahan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang mengakibatkan ketentuan yang diatur dalam Keputusan ini menjadi tidak sesuai lagi, dapat diadakan peninjauan kembali terhadap Keputusan ini.

(2) Keputusan ...

- (2) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 7 Desember 2001

MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

70501



KWIK KIAN GIE