



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
INSPEKTORAT JENDERAL**

**PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN  
NOMOR 11 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN TERHADAP PENGGUNAAN DAYA, JASA  
LISTRIK, GAS, AIR DAN TELEKOMUNIKASI SERTA BAHAN BAKAR  
MINYAK/PELUMAS  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN  
TENTARA NASIONAL INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan lebih lanjut Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 49 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Bahan Bakar Minyak dan Pelumas di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
- Mengingat** : 1. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 04 Tahun 2012 tentang Pedoman Administrasi Umum Kementerian Pertahanan;
2. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 49 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Bahan Bakar Minyak dan Pelumas di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
3. Keputusan Menteri Pertahanan Nomor : KEP/810/XI/2010 tanggal 12 November 2010 tentang Prosedur Pelayanan Daya dan Jasa Listrik, Gas, Air di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
4. Keputusan Menteri Pertahanan Nomor : KEP/763/X/2011 tentang Ketentuan Penggunaan Jasa Telekomunikasi di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;

5. Keputusan Menteri Pertahanan Nomor : KEP/732/IX/2012 tanggal 7 September 2012 tentang Norma Indeks Penggunaan Daya dan Jasa Listrik, Gas, Air di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN TENTANG PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN TERHADAP PENGGUNAAN DAYA, JASA LISTRIK, GAS, AIR DAN TELEKOMUNIKASI SERTA BAHAN BAKAR MINYAK/PELUMAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.

BAB I  
PENDAHULUAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 1

- (1) Fasilitas Daya dan Jasa Listrik, Gas dan Air (LGA), Jasa Telekomunikasi serta Bahan Bakar Minyak dan Pelumas (BMP) di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia merupakan kebutuhan mutlak untuk mendukung operasional organisasi, kebutuhan tersebut dari waktu ke waktu semakin meningkat dan pengelolaannya melibatkan banyak pihak;
- (2) Perkembangan organisasi di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia berdampak terhadap pemakaian Daya dan Jasa LGA, Jasa Telekomunikasi serta BMP menjadi lebih besar. Efektifitas dan Efisiensi penggunaan daya dan Jasa LGA dan Telekomunikasi serta BMP antara lain dipengaruhi juga oleh faktor manajerial, jam operasional maupun ketentuan yang harus dipahami dan dilaksanakan oleh semua pihak yang terlibat dalam sistem;
- (3) Dengan telah diterbitkannya Keputusan Menteri Pertahanan Nomor : KEP /810/XI/2010 tanggal 12 November 2010 tentang Prosedur Pelayanan Daya dan Jasa Listrik, Gas dan Air Minum/LGA di lingkungan Kemhan dan TNI, Keputusan Menteri Pertahanan Nomor : KEP/ 763/X/2011 tanggal 11

Oktober 2011 tentang Ketentuan penggunaan Jasa Telekomunikasi di lingkungan Kemhan dan TNI. Keputusan Menteri Pertahanan Nomor : KEP/732/IX/2012 tanggal 7 September 2012 tentang Norma Indeks penggunaan daya dan jasa LGA di lingkungan Kemhan dan TNI, Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Pedoman Pengelolaan BMP di lingkungan Kemhan dan TNI. Inspektorat Jenderal Kemhan selaku Aparatur pengawasan fungsional di lingkungan Kemhan dan TNI memiliki tugas dan fungsi untuk melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan penggunaan Daya dan Jasa LGA, Jasa Telekomunikasi serta pengelolaan BMP di lingkungan Kemhan maupun TNI sesuai dengan kebijakan Menhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Bagian Kedua Maksud, Tujuan dan Dasar

### Pasal 2

- (1) Maksud. Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan terhadap penggunaan Daya, Jasa LGA dan Jasa Telekomunikasi serta BMP;
- (2) Tujuan. Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan ini disusun dengan tujuan agar pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan penggunaan LGA dan Jasa Telekomunikasi serta BMP dapat terlaksana secara efektif dan efisien serta berkesinambungan.
- (3) Dasar.
  - a. Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2012 tanggal 8 Februari 2012 tentang Pedoman Administrasi Umum Kementerian Pertahanan;
  - b. Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Pedoman Pengelolaan BMP di lingkungan Kemhan dan TNI;
  - c. Keputusan Menteri Pertahanan Nomor : KEP/810/XI/2010 tanggal 12 November 2010 tentang Prosedur Pelayanan Daya dan Jasa LGA di lingkungan Kemhan dan TNI;

- d. Keputusan Menteri Pertahanan Nomor : KEP/763/X/2011 tanggal 11 Oktober 2011 tentang Ketentuan Penggunaan Jasa Telekomunikasi di lingkungan Kemhan dan TNI;
- e. Keputusan Menteri Pertahanan Nomor : KEP/732/IX/2012 tanggal 7 September 2012 tentang Norma Indeks Penggunaan Daya dan Jasa LGA di lingkungan Kemhan dan TNI.

Bagian Ketiga  
Ruang Lingkup dan Tata Urut

Pasal 3

- (1) Ruang Lingkup. Ruang Lingkup penyusunan Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan ini meliputi penyelenggaraan pengawasan pemeriksaan bidang prosedur penggunaan Daya, Jasa LGA dan Jasa Telekomunikasi serta penggunaan BMP di lingkungan Kemhan dan TNI;
- (2) Tata Urut. Tata Urut Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:
  - a. Bab I Pendahuluan;
  - b. Bab II Ketentuan Umum;
  - c. Bab III Pelaksanaan;
  - d. Bab IV Penutup.

Bagian Keempat  
Pengertian

Pasal 4

Dalam Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan ini yang dimaksud dengan :

1. Daya adalah tenaga yang menyebabkan sesuatu dapat bergerak;
2. Daya Listrik, Gas dan Air atau daya LGA adalah tenaga yang bersumber dari Listrik Gas dan Air;
3. Norma Indeks LGA adalah suatu besaran nilai kuantum yang digunakan sebagai batas maksimum penggunaan daya dan jasa LGA yang pembayaran tagihan rekeningnya dibebankan kepada negara;

4. Pembina Fungsi Teknis LGA adalah Pembina Lapangan Kekuasaan Teknis (LKT) yang membidangi permasalahan LGA sesuai tingkatan organisasi dari tingkat Kemhan, Mabes TNI, Angkatan dan Kotama/Satker;
5. Pelanggan LGA Kemhan adalah semua pelanggan Instansi Kemhan dan TNI terdaftar atas nama Instansi Kemhan dan TNI yang rekening tagihannya menjadi beban tanggungan negara;
6. Fasilitas/Bangunan adalah konstruksi beserta sarana dan prasarana yang fungsinya berkaitan erat dengan kepentingan dinas dan mendapat fasilitas LGA atas beban anggaran dinas/Negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
7. Rumah Negara Golongan I adalah rumah jabatan yang fungsinya sebagai tempat tinggal bagi pejabat atas jabatan yang dipangkunya. Di lingkungan Kemhan dan TNI rumah Negara golongan I yang diperuntukkan untuk pejabat Eselon II ke atas adalah rumah jabatan Tipe A1, A2 dan A3 serta rumah jabatan Tipe B, C, D dan E sedangkan rumah jabatan Tipe khusus diperuntukkan bagi Menhan, Panglima TNI dan Kas Angkatan;
8. Rumah Negara Golongan II adalah rumah negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu instansi dan hanya disediakan untuk dihuni oleh anggota TNI dan PNS yang masih berdinis aktif di lingkungan Kemhan dan TNI meliputi rumah negara Tipe A, B, C, D dan E, serta apabila telah berhenti atau pensiun maka rumah dikembalikan kepada negara;
9. Rumah Negara Dalam Kesatrian adalah rumah jabatan yang fungsinya sebagai tempat tinggal personel TNI/PNS dalam kesatriaian yang meliputi:
  - a) Rumah jabatan Komandan, Staf dan anggota Satuan Tempur dan Banpur yang lokasinya menjadi satu dengan perkantoran dan pengaturannya dilakukan oleh Komandan Satuan yang bersangkutan.
  - b) Rumah jabatan Komandan Satuan Pendidikan, Staf dan Anggota yang lokasinya menjadi satu dengan perkantoran dan tempat berlangsungnya pendidikan dan pengaturannya dilakukan oleh Komandan Lembaga/Satuan pendidikan yang bersangkutan;

10. Jasa Telekomunikasi adalah layanan telekomunikasi untuk memenuhi kebutuhan bertelekomunikasi dengan menggunakan jaringan telekomunikasi;
11. Jaringan Telekomunikasi adalah rangkaian perangkat telekomunikasi dan kelengkapannya yang digunakan dalam bertelekomunikasi;
12. Pengelolaan BMP adalah keseluruhan kegiatan pejabat pengelola BMP sesuai dengan kedudukan dan kewenangan yang meliputi perencanaan, pengadaan/penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penghapusan dan pertanggungjawaban;
13. Bahan Bakar Minyak dan Pelumas yang selanjutnya disingkat BMP adalah hasil minyak bumi/nabati yang diperoleh dari pengelolaan langsung bahan dasar atau produk campuran dengan bahan kimia yang menghasilkan bahan untuk digunakan sebagai bahan bakar, minyak mesin, bahan pelumas dan senyawa lain yang perlu bagi pemakaian dan/atau pemeliharaan alat/mesin.

## BAB II KETENTUAN UMUM

### Bagian Kesatu Tujuan Pengawasan dan Pemeriksaan

#### Pasal 5

Tujuan Pengawasan dan Pemeriksaan.

1. Sampai sejauh mana kesesuaian antara realisasi kegiatan prosedur pelayanan, norma indeks daya dan jasa LGA, penggunaan Jasa Telekomunikasi serta penggunaan BMP dengan kebutuhan yang sebenarnya;
2. Ketetapan prosedur yang digunakan;
3. Pengendalian intern yang dijalankan;
4. Memenuhi faktor 2K 3E (Ketaatan, Ketertiban, Efektif, Efisien dan Ekonomis).

- a) Ketaatan. Dipatuhinya ketentuan/peraturan yang berlaku sebagai persyaratan;
- b) Ketertiban. Dipatuhinya penyelenggaraan kegiatan baik prosedur maupun administrasinya;
- c) Efektif. Pencapaian sasaran, tujuan dan program yang telah ditetapkan sesuai dengan anggaran yang disediakan;
- d) Efisien. Dengan alokasi sumber daya yang tersedia diupayakan untuk mencapai sasaran yang semaksimal mungkin;
- e) Ekonomis. Mengupayakan penggunaan dana seminimal mungkin dalam perencanaan untuk mencapai setiap sasaran dengan tidak mengabaikan persyaratan teknis yang ditentukan.

Bagian Kedua  
Sasaran Pengawasan dan Pemeriksaan

Pasal 6

- (1) Sasaran Pengawasan dan Pemeriksaan terhadap Bangunan/Instansi yang berhak mendapatkan pelayanan Daya dan Jasa LGA atas beban tanggungan Negara yaitu:
  - a. Bangunan Karya Markas/Kantor;
    - 1) Markas Kemhan beserta Balakpus dan jajarannya;
    - 2) Markas Besar TNI beserta Kotama /Balakpus dan jajarannya;
    - 3) Markas Angkatan beserta Balakpus dan jajarannya;
    - 4) Markas Kotama Angkatan beserta Markas Satuan dan jajarannya.
  - b. Bangunan Karya Simpan /Timbun;
    - 1) Gudang;
    - 2) Garasi;
    - 3) Shelter (penyimpanan pesawat terbang);
    - 4) Kandang Hewan;
    - 5) Pompa Bensin/Tangki bawah tanah.

- c. Bangunan Karya Har/Wat;
  - 1) Bengkel;
  - 2) Dok/Galangan;
  - 3) Fasharkan;
  - 4) Hanggar;
  - 5) Rumah Sakit;
  - 6) Poliklinik;
  - 7) Apotik/Poliklinik;
  - 8) Rumah Perawatan Sementara (RPS);
  - 9) Rumah Tahanan Militer (RTM);
  - 10) Sanatorium.
  
- d. Bangunan Karya Produksi;
  - 1) Pabrik;
  - 2) Percetakan.
  
- e. Bangunan Karya Pendidikan/Latihan/Diklat;
  - 1) Pusat Pendidikan;
  - 2) Ruang Olah Raga;
  - 3) Ruang Latihan Menembak Tertutup (Indoor);
  - 4) Ruang Latihan Penyelaman;
  - 5) Ruang Simulator;
  - 6) Dapur Lemdik.
  
- f. Bangunan Karya Laboratorium;
  - 1) Laboratorium Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
  - 2) Laboratorium Bahasa;

- 3) Laboratorium Kesehatan dan Obat;
  - 4) Laboratorium Kriminal.
- g. Rumah Negara Golongan I ( Rumah Jabatan);
- 1) Rumah Jabatan Tipe khusus, diperuntukkan bagi Menhan, Panglima TNI dan Kepala Staf Angkatan;
  - 2) Rumah Jabatan Tipe A3, diperuntukkan bagi Sekjen Kemhan, Kasum TNI, Wakil Kepala Staf Angkatan, Irjen Kemhan, Irjen TNI, Dansesko TNI, Dankodiklat TNI dan jabatan lain yang setingkat;
  - 3) Rumah Jabatan Tipe A2 diperuntukkan bagi Dirjen Kemhan, Kabadan Kemhan, Asisten Panglima TNI, Asisten Kas Angkatan, Irjen Kas Angkatan, Pangkotama, Kababinkum TNI, Kabais TNI, Danjen Akademi TNI, Kapuspen TNI, Kapuskes TNI, Pejabat Eselon I di lingkungan Kemhan dan pejabat lain yang setingkat;
  - 4) Rumah Jabatan Tipe A1 diperuntukkan bagi Wakil Asisten Mabes TNI dan Angkatan, Kas Kotama, Pangkosek, Danlantamal, Danlanud Tipe A dan rumah jabatan lain yang setingkat.
- h. Rumah Negara Golongan II;
- 1) Mess yaitu rumah negara yang fungsinya sebagai tempat tinggal sementara bagi personel/tamu Kemhan dan TNI yang sedang melaksanakan dinas;
  - 2) Asrama yaitu rumah negara yang fungsinya sebagai tempat tinggal Prajurit TNI/PNS meliputi:
    - (a) Asrama PA/PNS yang setingkat;
    - (b) Asrama BA/PNS yang setingkat;
    - (c) Asrama Tamtama /PNS yang setingkat.
  - 3) Rumah Peristirahatan yaitu rumah yang fungsinya sebagai tempat istirahat para Personel Kemhan/TNI meliputi:
    - (a) Rumah peristirahatan Perwira (Pati, Pamen dan Pama) /PNS yang setingkat;

- (b) Rumah Peristirahatan Bintara /PNS yang setingkat;
  - (c) Rumah Peristirahatan Tamtama/PNS yang setingkat.
- 4) Rumah Negara dalam Kesatrian yaitu rumah negara yang fungsinya sebagai tempat tinggal Prajurit TNI/PNS dalam Kesatrian meliputi:
- (a) Rumah Jabatan Komandan, Staf dan Rusunawa yang dibangun dalam kesatrian dan diperuntukkan bagi anggota yang berstatus organik aktif dari Satuan Tempur dan Banpur yang lokasinya menjadi satu dengan perkantoran dan pengaturannya dilakukan oleh Komandan yang bersangkutan;
  - (b) Rumah Jabatan Komandan Satuan Pendidikan, Staf dan Anggota yang lokasinya menjadi satu dengan perkantoran dan tempat berlangsungnya pendidikan.
- 5) Flat dalam Kesatrian yaitu bangunan tempat tinggal yang disediakan bagi anggota di dalam Kesatrian meliputi:
- (a) Flat Pati;
  - (b) Flat Pamen;
  - (c) Flat Pama;
  - (d) Flat Bintara;
  - (e) Flat Tamtama.
- i. Bangunan Sosial;
- 1) Bangunan Sosial Monumen (Museum, Tugu, Patung).
  - 2) Bangunan Sosial Ibadah (Masjid, Gereja, Pura, Vihara).
- j. Instalasi Pertahanan;
- 1) Instalasi Radar;
  - 2) Instalasi Rudal;
  - 3) Instalasi Perkubuan;
  - 4) Instalasi Komlek.

- k. Instalasi Utility;
  - 1) Instalasi Air;
  - 2) Instalasi Listrik.
- l. Prasarana Penerbangan;
  - 1) Runway, *Taxi Way* dan Apron;
  - 2) Tower/Menara Pengawas.
- m. Prasarana Labuh/Sandar;
  - 1) Dermaga;
  - 2) Instalasi Air;
  - 3) Instalasi Listrik.
- n. Alutsista TNI;
  - 1) KRI/KAL;
  - 2) Pesawat udara.
- o. Prasarana Navigasi Laut;
  - 1) Mercusuar;
  - 2) Buoy;
  - 3) Cardinal.
- p. Prasarana Transportasi Darat;
  - 1) Jalan;
  - 2) Jembatan;
  - 3) Lapangan Parkir.
- q. Prasarana Latihan.
  - 1) Debarkasi/Embarkasi;
  - 2) Marshaling Area;

- 3) Lapangan Olah Raga;
  - 4) Lapangan Upacara;
  - 5) Kolam Renang;
  - 6) Stadion;
  - 7) Lapangan Tembak.
- (2) Sasaran Pengawasan dan Pemeriksaan terhadap Sambungan Telepon Umum, Komdata, Internet dan Website yaitu:
- a. Kemhan dan Jajarannya;
    - 1) Sambungan Telepon Umum;
    - 2) Komdata;
    - 3) Internet;
    - 4) Website.
  - b. Mabes TNI dan Jajarannya;
    - 1) Sambungan Telepon Umum;
    - 2) Komdata;
    - 3) Internet;
    - 4) Website.
  - c. TNI AD dan Jajarannya;
    - 1) Sambungan Telepon Umum;
    - 2) Komdata;
    - 3) Internet;
    - 4) Website.
  - d. TNI AL dan Jajarannya;
    - 1) Sambungan Telepon Umum;
    - 2) Komdata;
    - 3) Internet;
    - 4) Website.

- e. TNI AU dan Jajarannya.
- 1) Sambungan Telepon Umum;
  - 2) Komdata;
  - 3) Internet;
  - 4) Website.

Bagian Ketiga  
Obyek Pengawasan dan Pemeriksaan

Pasal 7

(1) Obyek Pengawasan dan Pemeriksaan terhadap penyelenggara pelayanan daya dan jasa LGA sebagai berikut :

a. Pembina Fungsi Teknis;

- 1) Tingkat Kemhan : Dirjen Kuathan Kemhan d.h.i  
Dirfasjas Ditjen Kuathan Kemhan
- 2) Tingkat UO;
  - (a) Kemhan : Kabagfasbang Roum Setjen Kemhan;
  - (b) Mabes TNI : Dan Denma Mabes TNI;
  - (c) TNI AD : Dirziad;
  - (d) TNI AL : Kadisfaslanal;
  - (e) TNI AU : Kadisfaskonau.
- 3) Tingkat Kotama/Satker.
  - (1) Kemhan : Kabagum/Kabag TU;
  - (2) Mabes TNI : Kataud/Kabaglog/Dansatfaskon;
  - (3) TNI AD : Kazidam;
  - (4) TNI AL : Kadisfaslan Kotama/Paban Fasjas;
  - (5) TNI AU : Pabandya Faskon Kotama/Satker.

- b. Pengguna;
  - 1) Satuan : Dan/Ka Satker;
  - 2) Perorangan : Pengguna/Penghuni.
  
- c. Pembina Fungsi Anggaran dan Keuangan;
  - 1) Pembina fungsi anggaran;
    - (a) Tingkat Kementerian : Dirjen Renhan d.h.i Dirmin  
Lakgar Ditjen Renhan;
    - (b) Tingkat UO.
      - (1) Kemhan : Karoum Setjen Kemhan;
      - (2) Mabes TNI : Asrenum Panglima TNI;
      - (3) TNI AD : Asrena Kasad;
      - (4) TNI AL : Asrena Kasal;
      - (5) TNI AU : Asrena Kasau.
  - 2) Pembina fungsi Keuangan;
    - (a) Tingkat Kementerian : Kapusku Kemhan;
    - (b) Tingkat UO;
      - (1) Kemhan : Kapusku Kemhan;
      - (2) Mabes TNI : Kapusku TNI;
      - (3) TNI AD : Dirkuad;
      - (4) TNI AL : Kadiskual;
      - (5) TNI AU : Kadiskuau.
  
- d. Penyedia Jasa.
  - 1) Tingkat Pusat
    - (a) Listrik : PT. PLN (Persero)/Non PLN;
    - (b) Air Minum : DPP Perpamsi;
    - (c) Gas : PT. PGN (Persero).

## 2) Tingkat Wilayah;

- (a) Listrik : Wilayah /Distirbusi PT. PLN (Persero)/Non PLN;
- (b) Air Minum : PDAM/Non PDAM;
- (c) Gas : PT. PGN (Persero).

## (2) Obyek Pengawasan dan Pemeriksaan terhadap penggunaan Jasa Telekomunikasi yaitu:

## a. Tingkat Kemhan dan TNI;

- 1) Pembina Teknis : Dirjen Kuathan Kemhan d.h.i Dirfasjas Ditjen Kuathan;
- 2) Pembina Anggaran : Dirjen Renhan Kemhan d.h.i Dirminlakgar Ditjen Renhan;
- 3) Pembina Keuangan : Ka Pusku Kemhan d.h.i Kabidlakbia Pusku;

## b. Tingkat Unit Organisasi (UO).

- 1) Kepala Unit Organisasi;
  - (a) Kemhan : Sekretaris Jenderal Kemhan;
  - (b) Mabes TNI : Kepala Staf Umum TNI;
  - (c) TNI AD : Kepala Staf Angkatan Darat;
  - (d) TNI AL : Kepala Staf Angkatan Laut;
  - (e) TNI AU : Kepala Staf Angkatan Udara.
- 2) Pembina Teknis tingkat UO;
  - (a) Kemhan : Kepala Biro Umum Sekretariat Jenderal Kemhan;
  - (b) Mabes TNI : Asisten Komunikasi dan Elektronika; Panglima TNI;
  - (c) TNI AD : Direktur Perhubungan Angkatan Darat;
  - (d) TNI AL : Kepala Dinas Komunikasi dan Peperangan Elektronika Angkatan Laut;

(e) TNI AU : Asisten Operasi Kepala Staf Angkatan Udara.

3) Pembina Anggaran tingkat UO;

(a) Kemhan : Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan;

(b) Mabes TNI : Asisten Perencanaan Umum Panglima TNI;

(c) TNI AD : Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf Angkatan Darat;

(d) TNI AL : Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf Angkatan Laut

(e) TNI AU : Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf Angkatan Udara.

4) Pembina Keuangan tingkat UO.

(a) Kemhan : Kepala Bidang Keuangan Kementerian Pusat Keuangan Kemhan;

(b) Mabes TNI : Kepala Pusat Keuangan TNI;

(c) TNI AD : Direktorat Keuangan Angkatan Darat;

(d) TNI AL : Kepala Dinas Keuangan Angkatan Laut;

(e) TNI AU : Kepala Dinas Keuangan Angkatan Udara .

(3) Obyek Pengawasan dan Pemeriksaan terhadap penggunaan BMP yaitu:

a. Kemhan;

b. Mabes TNI;

c. Mabes TNI AD;

d. Mabes TNI AL;

e. Mabes TNI AU.

Bagian Keempat  
Tolok Ukur

Pasal 8

Tolok Ukur keberhasilan pengawasan dan pemeriksaan terhadap prosedur penggunaan LGA dan Jasa Telekomunikasi serta penggunaan BMP di lingkungan Kemhan dan TNI secara kuantitatif maupun secara kualitatif perlu memperhatikan Standar Audit Pemeriksaan sebagai bagian dari sistem pengawasan di lingkungan pemerintah, maka perlu mengacu pada tatanan fungsi audit yang berlaku yaitu:

- a. Standar Umum. Suatu tingkatan kemampuan kelembagaan yang diwarnai oleh kualitas Auditornya;
- b. Standar Pekerjaan Lapangan. Pekerjaan direncanakan dengan tertib dan baik, ketaatan terhadap peraturan dan perundangan yang berlaku serta dilengkapi bukti audit yang cukup, kompeten dan relevan dalam mendukung temuan/kesimpulan Auditor;
- c. Standar Pelaporan. Pelaporan dibuat untuk mengkomunikasikan hasil audit dan disajikan sesuai dengan pengungkapan informasi disertai alasannya serta memenuhi unsur yang diperlukan secara lengkap, akurat, obyektif dan meyakinkan.

Bagian Kelima

Tataran Kewenangan dan Sasaran Pengawasan serta Pemeriksaan

Pasal 9

- (1) Tataran Kewenangan dan Sasaran Pengawasan serta Pemeriksaan terhadap Bahan Bakar Minyak dan Pelumas di lingkungan Kemhan dan TNI;
  - a. Penanggung jawab pengelola BMP di lingkungan Kemhan dan TNI disebut Kepala Fungsi (Kafung) adalah Menteri Pertahanan;
  - b. Pengendali anggaran pengelolaan BMP di lingkungan Kemhan dan TNI disebut Pengendali Fungsi ( Dalfung ) adalah Dirjen Renhan Kemhan;
  - c. Pengawas pengelola BMP di lingkungan Kemhan dan TNI disebut Pengawas Fungsi (Wasfung) adalah Dirjen Kuathan Kemhan.

- d. Pelaksana Kegiatan (Lakgiat) pengelola BMP di lingkungan Kemhan dan TNI adalah Ka U.O yang dikoordinir oleh Panglima TNI dhi. Aslog Panglima TNI sebagai berikut:
- 1) Kas Angkatan selaku Kalakgiat di lingkungan U.O masing-masing Angkatan dhi. Aslog Kas Angkatan;
  - 2) Sekjen Kemhan selaku Kalakgiat di lingkungan U.O Kemhan dhi. Karoum Setjen Kemhan;
  - 3) Aslog Panglima TNI untuk lingkungan U.O Mabes TNI dhi. Kababek TNI.
- (2) Tataran Kewenangan dan Sasaran Pengawasan serta Pemeriksaan terhadap penggunaan Daya, Jasa Listrik, Gas, Air dan Telekomunikasi di lingkungan Kemhan dan TNI;
- a. Penanggung jawab pengelolaan Daya, Jasa Listrik, Gas, Air dan Telekomunikasi di lingkungan Kemhan dan TNI disebut Kepala Fungsi (Kafung) adalah Menteri Pertahanan;
  - b. Pengendali anggaran pengelolaan Daya, Jasa Listrik, Gas, Air dan Telekomunikasi di lingkungan Kemhan dan TNI disebut Pengendali Fungsi ( Dalfung ) adalah Dirjen Renhan Kemhan;
  - c. Pengawas pengelola Daya, Jasa Listrik, Gas, Air dan Telekomunikasi di lingkungan Kemhan dan TNI disebut Pengawas Fungsi (Wasfung) adalah Dirjen Kuathan Kemhan;
  - d. Pelaksana Kegiatan (Lakgiat) pengelola Daya, Jasa Listrik, Gas, Air dan Telekomunikasi di lingkungan Kemhan dan TNI adalah Ka U.O yang dikoordinir oleh Panglima TNI dhi. Aslog Panglima TNI sebagai berikut:
    - 1) Kas Angkatan selaku Kalakgiat di lingkungan U.O masing-masing Angkatan dhi. Aslog Kas Angkatan;
    - 2) Sekjen Kemhan selaku Kalakgiat di lingkungan U.O Kemhan dhi. Karoum Setjen Kemhan;
    - 3) Aslog Panglima TNI untuk lingkungan U.O Mabes TNI dhi. Ka Satker/Dan Denma Mabes TNI.

## Bagian Keenam

## Bangunan/Instalasi Yang Tidak Berhak Menjadi Beban Tanggungan Negara.

## Pasal 10

Bangunan/Instalasi yang tidak berhak menjadi beban tanggungan Negara.

- a. Rumah negara yang tidak tergolong dalam kesatrian Satpur, Satbanpur dan Lemdik (Asrama di luar Kesatrian).
- b. Bangunan/Instalasi yang seharusnya menjadi beban tanggungan negara, namun karena penggunaan tidak sesuai dengan peruntukannya sehingga tidak dibiayai oleh dinas/negara antara lain:
  - 1) Fasilitas/bangunan dinas yang digunakan untuk tujuan komersial (dikerjasamakan dengan pihak ketiga) antara lain:
    - a) Balai Pertemuan;
    - b) Mess, Wisma dan lain-lain;
    - c) Fasilitas Olahraga ( lapangan golf, tenis, kolam renang dan lain-lain);
    - d) Bengkel dan Gudang;
    - e) Toko, Kantin dan Toko Koperasi dibawah usaha koperasi yang lokasinya di luar markas dan melayani umum.
  - 2) Rumah negara dalam kesatrian yang dihuni oleh non organik;
  - 3) Bangunan yang dikelola oleh yayasan (digunakan oleh sekolah - sekolah, kursus dan lain-lain);
  - 4) KRI yang melaksanakan operasi ke luar negeri yang sudah mendapat dukungan bekal ulang operasi.

BAB III  
PELAKSANAAN

Bagian Kesatu  
Pelaksanaan Pengawasan dan Pemeriksaan Terhadap Bangunan/Instalasi Yang  
Berhak Mendapatkan Pelayanan Daya dan Jasa LGA

Pasal 11

Terhadap bangunan/instalasi yang berhak mendapatkan pelayanan daya dan jasa LGA atas beban tanggungan negara yaitu:

- a. Bangunan Karya Markas/Kantor, yaitu bangunan yang fungsinya sebagai tempat untuk melaksanakan kegiatan kedinasan;
  - 1) Periksa Markas Kemhan beserta Balakpus dan jajarannya, Mabes TNI beserta Kotama/Balakpus dan jajarannya, Markas Angkatan beserta Balakpus dan jajarannya, Markas Kotama Angkatan beserta Markas Satuan dan jajarannya yang mendapat pelayanan daya dan jasa LGA;
  - 2) Apakah setiap Markas menggunakan LGA sesuai dengan plafon atau melampaui batas yang telah ditentukan?
  - 3) Cek tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
  - 4) Apakah ada bangunan Markas yang dimanfaatkan untuk usaha komersial?
  - 5) Apakah terdapat hutang kepada penyedia LGA?
  - 6) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- b. Bangunan karya Simpan/Timbun, yaitu bangunan yang fungsinya untuk menyimpan dan menimbun materiil untuk kepentingan kedinasan dan bukan untuk dikomersialkan/disewakan;
  - 1) Gudang;
    - a) Berapa jumlah Gudang yang digunakan di Satuan?
    - b) Cek kegunaan/fungsi gudang dimaksud berikut penggunaan untuk pelaksanaan tugas;
    - c) Apakah ada gudang yang disewakan ke pihak ketiga?

- d) Berapa tagihan LGA di gudang dimaksud setiap Bulan, Triwulan, Semester maupun Tahunan?
  - e) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 2) Garasi;
- a) Apakah Garasi yang dimiliki dimanfaatkan oleh Satuan atau disewakan ke Pihak ketiga?
  - b) Cek kemampuan Garasi yang dimiliki dikaitkan dengan penggunaan LGA;
  - c) Berapa tagihan LGA di Garasi dimaksud setiap Bulan, Triwulan Semester dan Tahunan?
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 3) Shelter;
- a) Apakah ada Shelter (penyimpanan pesawat terbang) di Satuan?
  - b) Cek kemampuan Shelter dan kebutuhan LGA nya;
  - c) Berapa tagihan LGA di Shelter dimaksud setiap Bulan, Triwulan, Semester maupun Tahunan;
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
  - e) Apakah Shelter juga digunakan untuk pesawat terbang pihak ketiga? Jelaskan;
- 4) Kandang Hewan;
- a) Apakah Satuan memiliki Kandang Hewan? Sebutkan jenis hewan yang ada;
  - b) Cek kandang hewan dimaksud dan penggunaannya untuk pelaksanaan tugas;
  - c) Berapa tagihan LGA di kandang hewan dimaksud setiap Bulan, Triwulan, Semester maupun Tahunan;
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?

- 5) Pompa Bensin/Tangki bawah tanah;
  - a) Apakah Satuan memiliki Pompa Bensin/Tangki bawah tanah?
  - b) Berapa kemampuan daya tampung Pompa Bensin/Tangki bawah tanah dimaksud?
  - c) Apakah kegunaan Pompa Bensin/Tangki Bawah tanah hanya untuk dinas atau juga melayani pihak ketiga?
  - d) Berapa tagihan LGA di Pompa Bensin/Tangki bawah tanah dimaksud setiap Bulan, Triwulan, Semester maupun Tahunan?
  - e) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- c. Bangunan Karya Har/Wat, yaitu bangunan yang fungsinya untuk pemeliharaan atau perawatan baik materil maupun personel dan tidak bersifat komersial;
  - 1) Bengkel;
    - a) Periksa Bengkel yang dimiliki oleh Satker dan kegunaannya untuk pelaksanaan tugas;
    - b) Apakah Bengkel tersebut juga digunakan oleh pihak ketiga?
    - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
    - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
  - 2) Dok/Galangan;
    - a) Periksa Dok/Galangan yang dimiliki Satuan yang meliputi jumlah dan jenisnya;
    - b) Apakah kapal-kapal pihak ketiga juga menggunakan fasilitas Dok/Galangan dimaksud?
    - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
    - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?

- 3) Fasilitas Pemeliharaan dan Perbaikan/Fasharkan;
  - a) Periksa Fasilitas Pemeliharaan dan Perbaikan/Fasharkan yang dimiliki Satker dan kegunaannya untuk pelaksanaan tugas;
  - b) Apakah Fasharkan digunakan juga oleh pihak ketiga?
  - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 4) Hanggar;
  - a) Periksa Hanggar yang dimiliki oleh Satker dan kegunaannya untuk pelaksanaan tugas;
  - b) Apakah Hanggar digunakan oleh Pihak ketiga untuk kebutuhan pesawat terbang yang dimilikinya?
  - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 5) Rumah Sakit;
  - a) Periksa Rumah Sakit yang kaitannya dengan penggunaan LGA (plafon) yang diberikan;
  - b) Apakah penggunaan *Idle capacity* dan pemanfaatan BMN di Rumah Sakit sudah termasuk atau terpisah dengan dukungan LGA?
  - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 6) Poliklinik;
  - a) Periksa Poliklinik yang dimiliki Satker dan kegunaannya untuk pelaksanaan tugas;

- b) Apakah Poliklinik menerima Pasien Umum sesuai dengan ketentuan pelaksanaan Badan Pengelola Jaminan Sosial/BPJS?
  - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 7) Apotik/Poliklinik;
- a) Periksa Apotik/Poliklinik yang dimiliki oleh Satker dan kegunaannya untuk pelaksanaan tugas;
  - b) Apakah Apotik/Poliklinik melayani pasien umum sesuai ketentuan BPJS ?
  - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 8) Rumah Perawatan Sementara (RPS);
- a) Periksa RPS yang dimiliki oleh Satker dan kegunaannya untuk pelaksanaan tugas;
  - b) Apakah RPS digunakan juga untuk keperluan Pasien Umum sesuai dengan ketentuan BPJS?
  - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 9) Rumah Tahanan Militer;
- a) Periksa Rumah Tahanan Militer (RTM) yang dimiliki oleh Satker dan kegunaannya untuk pelaksanaan tugas;
  - b) Apakah RTM digunakan juga untuk tahanan selain Militer? (tahanan KPK);
  - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan , Triwulan, Semester dan Tahunan;
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?

- 10) Sanatorium.
  - a) Periksa Sanatorium yang dimiliki oleh Satker dan kegunaannya untuk pelaksanaan tugas;
  - b) Apakah Sanatorium digunakan oleh pihak ketiga?
  - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- d. Bangunan Karya Produksi yaitu bangunan yang diperuntukkan memproduksi materiil untuk kepentingan kedinasan;
  - 1) Pabrik;
    - a) Periksa Pabrik yang dimiliki oleh Satker dan kegunaannya untuk pelaksanaan tugas;
    - b) Apakah Pabrik juga digunakan oleh Pihak ketiga?
    - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
    - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
  - 2) Percetakan;
    - a) Periksa Percetakan yang dimiliki oleh Satker dan kegunaannya untuk pelaksanaan Tugas;
    - b) Apakah Percetakan juga digunakan oleh Pihak ketiga?
    - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
    - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- e. Bangunan Karya Pendidikan/Latihan/Diklat yaitu bangunan yang fungsinya sebagai tempat pendidikan dan latihan kedinasan beserta pendukungnya;

- 1) Pusat Pendidikan;
  - a) Periksa Pusat Pendidikan Satker dan penggunaannya untuk pelaksana tugas;
  - b) Apakah Pusat pendidikan juga digunakan oleh Instansi Sipil?
  - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 2) Ruang Olah Raga;
  - a) Periksa Ruang Olah Raga yang dimiliki oleh Satker dan kegunaannya untuk pelaksanaan tugas;
  - b) Apakah Ruang Olah Raga dimanfaatkan oleh Instansi Sipil?
  - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 3) Ruang Latihan Menembak Tertutup (*Indoor*);
  - a) Periksa Ruang Latihan Menembak Tertutup (*indoor*) yang dimiliki oleh Satker dan kegunaannya untuk pelaksanaan tugas;
  - b) Apakah Ruang Latihan Menembak Tertutup (*indoor*) juga digunakan oleh Instansi Sipil? (Perbakin);
  - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 4) Ruang Latihan Penyelaman;
  - a) Periksa Ruang Latihan Penyelaman yang dimiliki oleh Satker dan kegunaannya untuk pelaksanaan tugas;
  - b) Apakah Ruang Latihan Penyelaman juga dimanfaatkan oleh Instansi Sipil?

- c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 5) Ruang Simulator;
- a) Periksa Ruang Simulator yang dimiliki oleh Satker dan kegunaannya untuk pelaksanaan tugas;
  - b) Apakah Ruang Latihan Simulator juga dimanfaatkan oleh Instansi Sipil?
  - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan.
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 6) Dapur Lemdik;
- a) Periksa Dapur Lemdik yang dimiliki oleh Satker dan kegunaannya untuk pelaksanaan tugas;
  - b) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
  - c) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- f. Bangunan Karya Laboratorium yaitu bangunan yang fungsinya sebagai tempat penelitian, pengujian atau praktek ilmiah;
- 1) Laboratorium Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi;
- a) Periksa Laboratorium Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang dimiliki oleh Satker dan penggunaannya untuk pelaksanaan tugas;
  - b) Apakah Laboratorium Ilmu Pengetahuan dan Teknologi juga digunakan oleh Instansi sipil?
  - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan , Triwulan, Semester dan Tahunan;
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?

- 2) Laboratorium Bahasa;
  - a) Periksa Laboratorium Bahasa yang dimiliki oleh Satker dan penggunaannya untuk pelaksanaan tugas;
  - b) Apakah Laboratorium Bahasa juga digunakan oleh Instansi Sipil?
  - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 3) Laboratorium Kesehatan dan Obat;
  - a) Periksa Laboratorium Kesehatan dan Obat yang dimiliki oleh Satker dan penggunaannya untuk pelaksanaan tugas;
  - b) Apakah Laboratorium Kesehatan dan Obat juga digunakan oleh Instansi Sipil?
  - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 4) Laboratorium Kriminal.
  - a) Periksa Laboratorium Kriminal yang dimiliki oleh Satker dan penggunaannya untuk pelaksanaan tugas.
  - b) Apakah Laboratorium Kriminal juga digunakan oleh Instansi Sipil?
  - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan.
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- g. Rumah Negara Golongan I (Rumah Jabatan);
  - 1) Rumah Jabatan Tipe khusus, diperuntukkan bagi Menhan, Panglima TNI dan Kepala Staf Angkatan;
    - a) Apakah penggunaan Rumah Jabatan dimaksud sesuai dengan peruntukannya?

- b) Apakah ada Rumah Jabatan yang tidak digunakan oleh Pejabatnya namun masih ditagih penuh LGA nya?
  - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 2) Rumah Jabatan Tipe A3, diperuntukkan bagi Sekjen Kemhan, Kasum TNI, Wakil Kepala Staf Angkatan, Irjen Kemhan, Irjen TNI, Dansesko TNI, Dankodiklat TNI dan jabatan lain yang setingkat;
- a) Apakah penggunaan Rumah Jabatan dimaksud sesuai dengan peruntukannya?
  - b) Apakah ada Rumah Jabatan yang tidak digunakan oleh Pejabatnya namun masih ditagih penuh LGA nya?
  - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 3) Rumah Jabatan Tipe A2 diperuntukkan bagi Dirjen Kemhan, Kabadan Kemhan, Asisten Panglima TNI, Asisten Kas Angkatan, Irjen Kas Angkatan, Pangkotama, Kababinkum TNI, Kabais TNI, Danjen Akademi TNI, Kapuspen TNI, Kapuskes TNI, Pejabat Eselon I di lingkungan Kemhan dan pejabat lain yang setingkat;
- a) Apakah penggunaan Rumah Jabatan dimaksud sesuai dengan peruntukannya?
  - b) Apakah ada Rumah Jabatan yang tidak digunakan oleh Pejabatnya namun masih ditagih penuh LGA nya?
  - c) Berapa besar tagihan LGA setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan;
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?

- 4) Rumah Jabatan Tipe A1 diperuntukkan bagi Wakil Asisten Mabas TNI dan Angkatan, Kas Kotama, Pangkosek, Danlantamal, Danlanud Tipe A dan rumah jabatan lain yang setingkat.
  - a) Apakah penggunaan Rumah Jabatan dimaksud sesuai dengan peruntukannya?
  - b) Apakah ada Rumah Jabatan yang tidak digunakan oleh Pejabatnya namun masih ditagih penuh LGA nya?
  - c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
  
- h. Rumah Negara Golongan II;
  - 1) Mess yaitu rumah negara yang fungsinya sebagai tempat tinggal sementara bagi personel/tamu Kemhan dan TNI yang sedang melaksanakan dinas;
    - a) Apakah Satker memiliki Mess yang dapat difungsikan sebagai tempat tinggal sementara?
    - b) Periksa penggunaan Mess bagi personel/Tamu Kemhan dan TNI;
    - c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
    - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
  
  - 2) Asrama dhi Asrama dalam kesatrian yaitu rumah negara yang fungsinya sebagai tempat tinggal Prajurit TNI/PNS yaitu :
    - a) Asrama Pa/PNS yang setingkat;
    - b) Asrama Ba/PNS yang setingkat;
    - c) Asrama Tamtama /PNS yang setingkat.
      - 1) Apakah Satker memiliki Asrama yang dapat difungsikan sebagai tempat tinggal?
      - 2) Periksa penggunaan Asrama bagi Personel Kemhan dan TNI;

- 3) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
  - 4) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 3) Rumah Peristirahatan yaitu rumah yang fungsinya sebagai tempat istirahat para Personel Kemhan/TNI meliputi:
- a) Rumah Peristirahatan Perwira (Pati, Pamen dan Pama/PNS yang setingkat;
  - b) Rumah Peristirahatan Bintara /PNS yang setingkat;
  - c) Rumah Peristirahatan Tamtama/PNS yang setingkat.
    - 1) Apakah Satker memiliki Rumah Peristirahatan yang dapat difungsikan sebagai tempat tinggal?
    - 2) Periksa penggunaan Rumah Peristirahatan bagi Personel Kemhan dan TNI.
    - 3) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
    - 4) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 4) Rumah Negara dalam Kesatrian yaitu rumah negara yang fungsinya sebagai tempat tinggal TNI dalam Kesatrian meliputi:
- a) Rumah Jabatan Komandan, Staf dan Rusunawa yang dibangun dalam kesatrian dan diperuntukkan bagi anggota yang berstatus organik aktif dari Satuan Tempur dan Banpur yang lokasinya menjadi satu dengan perkantoran dan pengaturannya dilakukan oleh Komandan yang bersangkutan;
  - b) Rumah Jabatan Komandan Satuan Pendidikan, Staf dan Anggota yang lokasinya menjadi satu dengan perkantoran dan tempat berlangsungnya pendidikan.
    - 1) Apakah Satker memiliki Rumah Negara dalam Kesatrian yang dapat difungsikan oleh Dansatdik, Staf dan Anggota sebagai tempat tinggal?

- 2) Periksa penggunaan Rumah Negara dalam Kesatrian bagi Personel aktif;
  - 3) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
  - 4) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 5) Flat dalam Kesatrian yaitu bangunan tempat tinggal yang disediakan bagi anggota di dalam Kesatrian meliputi:
- a) Flat Pati;
  - b) Flat Pamen;
  - c) Flat Pama;
  - d) Flat Bintara;
  - e) Flat Tamtama.
- 1) Apakah Satker memiliki Flat dalam Kesatrian yang dapat difungsikan sebagai tempat tinggal Pati, Pamen, Pama, Bitara dan Tamtama?
  - 2) Periksa penggunaan Flat dalam Kesatrian bagi Personel yang aktif.
  - 3) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan Flat setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
  - 4) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- i. Bangunan Sosial;
- 1) Bangunan Sosial Monumen (Museum, Tugu, Patung);
    - a) Periksa jumlah Museum, Tugu dan Patung yang ada dibawah Satker;
    - b) Apakah semuanya mendapatkan dukungan LGA?
    - c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
    - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?

- 2) Bangunan Sosial Ibadah (Masjid, Gereja, Pura, Vihara);
  - a) Periksa jumlah Masjid, Gereja, Pura, Vihara yang ada dibawah Satker;
  - b) Apakah semuanya mendapatkan dukungan LGA?
  - c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
  
- j. Instalasi Pertahanan;
  - 1) Instalasi Radar;
    - a) Periksa jumlah Radar yang dimiliki Satker yang membutuhkan dukungan LGA;
    - b) Apakah Radar dimaksud seluruhnya dapat difungsikan?
    - c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
    - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
  
  - 2) Instalasi Rudal;
    - a) Periksa jumlah Rudal yang dimiliki Satker yang membutuhkan dukungan LGA;
    - b) Apakah Rudal dimaksud seluruhnya dapat difungsikan?
    - c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
    - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
  
  - 3) Instalasi Perkubuan;
    - a) Periksa jumlah Perkubuan yang dimiliki Satker yang membutuhkan dukungan LGA;
    - b) Apakah Perkubuan dimaksud seluruhnya dapat difungsikan?

- c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 4) Instalasi Komlek.
- a) Periksa jumlah Komlek yang dimiliki Satker yang membutuhkan dukungan LGA;
  - b) Apakah Komlek dimaksud seluruhnya dapat difungsikan?
  - c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- k. Instalasi Utility;
- 1) Instalasi Air;
- a) Periksa jumlah Instalasi Air yang dimiliki Satker yang membutuhkan dukungan LGA;
  - b) Apakah Instalasi Air dimaksud seluruhnya dapat difungsikan?
  - c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 2) Instalasi Listrik.
- a) Periksa jumlah Instalasi Listrik yang dimiliki Satker yang membutuhkan dukungan LGA.
  - b) Apakah Instalasi Listrik dimaksud seluruhnya dapat difungsikan?
  - c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?

## 1. Prasarana Penerbangan;

1) Runway, *Taxi Way* dan Apron;

- a) Periksa jumlah Runway, *Taxi Way* dan Apron yang dimiliki Satker yang membutuhkan dukungan LGA;
- b) Apakah Runway, *Taxi Way* dan Apron dimaksud seluruhnya dapat difungsikan?
- c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
- d) Apakah melebihi pagu atau tidak?

## 2) Tower/Menara Pengawas.

- a) Periksa jumlah Tower/Menara Pengawas yang dimiliki Satker yang membutuhkan dukungan LGA.
- b) Apakah Tower/Menara Pengawas yang dimiliki Satker yang dimaksud seluruhnya dapat difungsikan?
- c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
- d) Apakah melebihi pagu atau tidak?

## m. Prasarana Labuh/Sandar;

## 1) Dermaga;

- a) Periksa jumlah dan panjang Dermaga yang dimiliki Satker.
- b) Apakah semua Dermaga diberikan dukungan LGA?
- c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
- d) Apakah melebihi pagu atau tidak?

## 2) Instalasi Air;

- a) Periksa jumlah Instalasi Air yang dimiliki Satker pada Prasarana Labuh/Sandar.

- b) Apakah semua Instalasi Air diberikan dukungan LGA?
  - c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- 3) Instalasi Listrik.
- a) Periksa jumlah Instalasi Listrik yang dimiliki Satker pada Prasarana Labuh/Sandar;
  - b) Apakah semua Instalasi Listrik diberikan dukungan LGA?
  - c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- n. Alutsista TNI;
- 1) KRI/KAL;
    - a) Periksa jumlah KRI/KAL yang dimiliki oleh Satker;
    - b) Pastikan KRI/KAL yang didukung LGA kecuali KRI/KAL dalam tugas operasi/berlayar tidak didukung di pangkalan;
    - c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
    - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
  - 2) Pesawat udara.
    - a) Periksa jumlah Pesawat Udara yang dimiliki oleh Satker;
    - b) Pastikan Pesawat Udara yang didukung LGA kecuali Pesawat Udara dalam tugas operasi/terbang tidak didukung di pangkalan;
    - c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
    - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?

- o. Prasarana Navigasi Laut;  
Mercusuar;
  - a) Periksa jumlah Mercusuar yang dimiliki oleh Satker;
  - b) Pastikan Mercusuar yang didukung LGA yang dimiliki oleh Satker;
  - c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
  
- p. Prasarana Transportasi Darat;
  - 1) Jalan;
    - a) Periksa jumlah Jalan yang dimiliki oleh Satker;
    - b) Pastikan Prasarana Jalan yang didukung LGA yang dimiliki oleh Satker;
    - c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
    - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
  
  - 2) Jembatan;
    - a) Periksa jumlah Jembatan yang dimiliki oleh Satker;
    - b) Pastikan Jembatan yang didukung LGA yang dimiliki oleh Satker;
    - c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
    - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
  
  - 3) Lapangan Parkir;
    - a) Periksa jumlah Lapangan Parkir yang dimiliki oleh Satker;
    - b) Pastikan Lapangan Parkir yang dimiliki oleh Satker didukung LGA?

- c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
- q. Prasarana Latihan;
- 1) Debarkasi/Embarkasi;
    - a) Periksa jumlah Debarkasi/Embarkasi yang dimiliki oleh Satker;
    - b) Pastikan Debarkasi/Embarkasi yang dimiliki oleh Satker didukung LGA?
    - c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
    - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
  - 2) Marshaling Area;
    - a) Periksa jumlah Marshaling Area yang dimiliki oleh Satker;
    - b) Pastikan Marshaling Area yang dimiliki oleh Satker didukung LGA?
    - c) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
    - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
  - 3) Lapangan Olah Raga;
    - a) Periksa jumlah Lapangan Olah Raga yang dimiliki oleh Satker;
    - b) Pastikan semua Lapangan Olah Raga yang dimiliki oleh Satker dapat didukung LGA?
    - c) Apakah Lapangan Olah Raga dimanfaatkan oleh pihak ketiga/disewakan?
    - d) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
    - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?

- 4) Lapangan Upacara;
  - a) Periksa jumlah Lapangan Upacara yang dimiliki oleh Satker;
  - b) Pastikan Lapangan Upacara yang dimiliki oleh Satker didukung LGA?
  - c) Apakah Lapangan Upacara dimanfaatkan oleh pihak ketiga/disewakan?
  - d) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
  
- 5) Kolam Renang;
  - a) Periksa jumlah Kolam Renang yang dimiliki oleh Satker;
  - b) Pastikan Kolam Renang yang dimiliki oleh Satker dapat didukung LGA?
  - c) Apakah Kolam Renang dimanfaatkan oleh pihak ketiga/disewakan?
  - d) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?
  
- 6) Stadion;
  - a) Periksa jumlah Stadion yang dimiliki oleh Satker;
  - b) Pastikan Stadion yang dimiliki oleh Satker dapat didukung kebutuhan LGA?
  - c) Apakah Stadion dimanfaatkan oleh pihak ketiga/disewakan?
  - d) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?

- 7) Lapangan Tembak;
  - a) Periksa jumlah Lapangan Tembak yang dimiliki oleh Satker;
  - b) Pastikan Lapangan Tembak yang dimiliki oleh Satker didukung LGA?
  - c) Apakah Lapangan Tembak dimanfaatkan oleh pihak ketiga/disewakan?
  - d) Berapa penggunaan LGA yang dibutuhkan setiap Bulan, Triwulan, Semester dan Tahunan?
  - d) Apakah melebihi pagu atau tidak?

#### Bagian Kedua

#### Pelaksanaan Pengawasan dan Pemeriksaan Terhadap Bangunan/Instalasi Yang Tidak Berhak Mendapatkan Pelayanan Daya dan Jasa LGA

#### Pasal 12

Terhadap bangunan/instalasi yang tidak berhak mendapatkan pelayanan daya dan jasa LGA atas beban tanggungan negara yaitu:

- a. Rumah Negara yang tidak tergolong dalam Kesatrian Satpur, Satbanpur, Batalyon/Detasemen/Kompi Satbanmin dan Lemdik;
  - 1) Cek dan teliti serta yakinkan Rumah Negara dimaksud tidak termasuk pada daftar tagihan LGA Satker;
  - 2) Teliti apakah sambungan LGA atau alat ukur yang digunakan sesuai dengan ketentuan instalasi yang berlaku;
  - 3) Cek nomor pelanggan LGA dari masing-masing Pengguna/Penghuni
  - 4) Cek bukti pembayaran LGA pribadi Pengguna/Penghuni setiap bulannya;
  - 5) Cek apakah dilakukan penyambungan langsung ke instalasi LGA atau melalui alat ukur.

- b. Bangunan/instalasi yang seharusnya menjadi beban tanggungan negara, namun karena penggunaan tidak sesuai dengan peruntukannya sehingga tidak dibiayai oleh dinas/negara antara lain ;
- 1) Fasilitas/bangunan dinas yang digunakan untuk tujuan komersial, antara lain ;
    - a) Balai Pertemuan;
    - b) Mess, Wisma dan lain-lain;
    - c) Fasilitas olah raga (lapangan golf, tenis, kolam renang dan lain-lain);
    - d) Bengkel, Gudang;
    - e) Kantin dan Toko Koperasi.
  - 2) Rumah negara dalam kesatrian yang dihuni oleh non organik;
    - a) Cek dan teliti serta yakinkan bahwa Bangunan/Instalasi dimaksud tidak termasuk pada daftar tagihan LGA Satker;
    - b) Cek alat ukur LGA yang digunakan telah terpisah dari sambungan gardu listrik Satker;
    - c) Catat nomor alat ukur LGA yang terpasang pada setiap bangunan/instalasi;
    - d) Cek bukti pembayaran LGA setiap bulannya;
    - e) Yakinkan bahwa bangunan/instalasi dimaksud LGA tidak dibiayai oleh negara.
  - 3) Bangunan yang dikelola oleh yayasan (digunakan untuk sekolah-sekolah, kursus dan lain-lain);
    - a) Cek dan teliti serta yakinkan bahwa Bangunan/Instalasi dimaksud tidak termasuk pada daftar tagihan LGA Satker;
    - b) Cek alat ukur LGA yang digunakan telah terpisah dari sambungan gardu listrik Satker;
    - c) Catat nomor alat ukur LGA yang terpasang pada setiap bangunan/instalasi;

- d) Cek bukti pembayaran LGA setiap bulannya;
  - e) Yakinkan bahwa bangunan/instalasi dimaksud LGA tidak dibiayai oleh negara.
- 4) KRI yang melaksanakan operasi ke luar negeri yang sudah mendapat dukungan bekal ulang operasi.

### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan Pengawasan dan Pemeriksaan Terhadap Penggunaan Jasa Telekomunikasi Instansi

#### Pasal 13

Penggunaan Jasa Telekomunikasi terhadap Instansi yang berhak mendapatkan pelayanan jasa Telekomunikasi berupa sambungan Telepon Umum, Komdata, Internet dan Website atas beban tanggungan negara yaitu:

- a. Kemhan dan Jajarannya;
  - 1) Teliti kebenaran tagihan atau Surat Pengakuan Hutang (SPH) yang diajukan oleh penyelenggara jasa telekomunikasi;
  - 2) Periksa legalitas atau pengesahan dari pejabat yang berwenang.
  - 3) Apakah pengesahan tagihan sesuai dengan ketentuan?
- b. Mabes TNI dan Jajarannya;
  - 1) Teliti kebenaran tagihan atau Surat Pengakuan Hutang (SPH) yang diajukan oleh penyelenggara jasa telekomunikasi;
  - 2) Periksa legalitas atau pengesahan dari pejabat yang berwenang;
  - 3) Apakah pengesahan tagihan sesuai dengan ketentuan?
- c. TNI AD dan Jajarannya;
  - 1) Teliti kebenaran tagihan atau Surat Pengakuan Hutang (SPH) yang diajukan oleh penyelenggara jasa telekomunikasi;
  - 2) Periksa legalitas atau pengesahan dari pejabat yang berwenang;
  - 3) Apakah pengesahan tagihan sesuai dengan ketentuan?

- d. TNI AL dan Jajarannya;
  - 1) Teliti kebenaran tagihan atau Surat Pengakuan Hutang (SPH) yang diajukan oleh penyelenggara jasa telekomunikasi;
  - 2) Periksa legalitas atau pengesahan dari pejabat yang berwenang;
  - 3) Apakah pengesahan tagihan sesuai dengan ketentuan?
  
- e. TNI AU dan Jajarannya.
  - 1) Teliti kebenaran tagihan atau Surat Pengakuan Hutang (SPH) yang diajukan oleh penyelenggara jasa telekomunikasi;
  - 2) Periksa legalitas atau pengesahan dari pejabat yang berwenang;
  - 3) Apakah pengesahan tagihan sesuai dengan ketentuan?

#### Bagian Keempat

#### Pelaksanaan Pengawasan dan Pemeriksaan Terhadap Penggunaan BMP

#### Pasal 14

Penyelenggaraan Pengawasan dan Pemeriksaan terhadap penggunaan BMP yaitu:

- a. Pencocokan dan Penelitian (Coklit);
  - 1) Dirjen Kuathan Kemhan selaku Wasfung;
  - 2) Dirjen Renhan Kemhan selaku Dalfung;
  - 3) Kapusku Kemhan selaku Pembina fungsi keuangan.
  
- b. Penyusunan Berita Acara;
  - 1) Berdasarkan rekap penyerahan BMP setelah ada kecocokan, rekap penyerahan BMP ditandatangani oleh Ka U.O dan Kepala Depot/DPPU/Instalasi/Terminal Transit Pertamina selanjutnya secara berjenjang Ka U.O membuat rekapitulasi hasil Coklit pengambilan BMP di jajarannya dengan membandingkan jumlah kuantum antara pengambilan BMP dan Surat Perintah Penyaluran BMP (SP2M) yang dikeluarkan;

- 2) Rekapitulasi dijadikan sebagai dasar pembuatan Berita Acara pusat per unit organisasi. Apabila terjadi perbedaan antara pengambilan BMP dan SP2M yang dikeluarkan oleh Ka U.O, harus melaksanakan koordinasi dengan Satkai dibawahnya dan Pertamina Pusat;
  - 3) Dokumen tagihan atas pengambilan BMP disusun dan dikelompokan per U.O dengan dilampiri rekapitulasi penyerahan BMP hasil Coklit dari Depot/DPPU/Instalasi/Terminal Transit Pertamina;
  - 4) Tim Kerja yang terdiri dari personel unsur Dalfung, Wasfung dan Fungsi Keuangan serta pelaksana dari masing-masing U.O dibawah supervisi Kababek TNI melaksanakan pencocokan dan penelitian terhadap dokumen tagihan pemakaian BMP;
  - 5) Hasil kegiatan Tim Kerja dituangkan dalam Berita Acara Coklit pemakaian BMP untuk masing-masing U.O yang ditandatangani personel dari Unit Organisasi, Mabes TNI, Ditminlakgar Ditjen Renhan Kemhan, Ditfasjas Ditjen Kuathan Kemhan, Pusku Kemhan dan Staf Keuangan Pusat Pertamina;
  - 6) Berdasarkan Berita Acara per U.O, Kababek TNI membuat Berita Acara Coklit gabungan pemakaian BMP di lingkungan Kemhan dan TNI yang ditandatangani oleh Dirminlakgar Ditjen Renhan Kemhan, Dirfasjas Ditjen Kuathan Kemhan, Waaslog Panglima TNI dan Manajer Kontroler Pertamina.
- c. Tata Cara Pembayaran.

Tata Cara pembayaran atas tagihan pemakaian BMP dilaksanakan secara regularisasi dan secara tunai.

BAB IV  
PENUTUP

Pasal 15

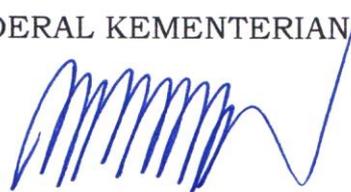
Pada saat Peraturan Inspektur Jenderal ini berlaku, Petunjuk Teknis Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan Nomor : Juknis/03/IX/2014 tanggal 1 September 2014 tentang Pengawasan Pemeriksaan terhadap Penggunaan Daya, Jasa Listrik, Gas, Air dan Telekomunikasi serta Bahan Bakar Minyak/Pelumas di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 14 September 2015

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,



ISMONO WIJAYANTO  
MARSEKAL MADYA TNI