



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1417, 2016

KEMHAN. Serah Terima. Pejabat Eselon I dan  
Pejabat Eselon II. Verifikasi.

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 33 TAHUN 2016  
TENTANG  
VERIFIKASI SERAH TERIMA JABATAN PEJABAT ESELON I DAN  
PEJABAT ESELON II DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mempertanggungjawabkan masa jabatan para Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon II dalam rangka mewujudkan birokrasi yang bersih, transparan, dan akuntabel di lingkungan Kementerian Pertahanan, perlu dilaksanakan verifikasi serah terima jabatan terhadap Pejabat di lingkungan Kementerian Pertahanan.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Verifikasi Serah Terima Jabatan Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon II di lingkungan Kementerian Pertahanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4169);
2. Undang-Undang 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

3. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 07 Tahun 2013 tentang Pengawasan dan Pemeriksaan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 322);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG VERIFIKASI SERAH TERIMA JABATAN PEJABAT ESELON I DAN PEJABAT ESELON II DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:**

1. Verifikasi adalah pengujian secara rinci dan teliti tentang kebenaran, ketelitian perhitungan, kesahihan, pembukuan, pemilikan dan eksistensi suatu dokumen guna mencegah terjadinya penyimpangan atas penyelenggaraan program anggaran dan kinerja.
2. Serah Terima Jabatan yang selanjutnya disebut Sertijab adalah penyerahan dan penerimaan tentang jabatan, tanggung jawab dan wewenang dari pejabat lama kepada pejabat baru.
3. Verifikasi Serah Terima Jabatan adalah kegiatan pencocokan dan penelitian untuk menguji secara rinci dan teliti mengenai kebenaran, ketelitian perhitungan, kesahihan, pembukuan, pemilikan dan eksistensi yang tercantum dalam memorandum atau risalah serah terima jabatan.
4. Pejabat Eselon I adalah pejabat tertinggi di satuan kerja lingkungan Kementerian Pertahanan yang merupakan unsur pelaksana pemerintah dibidang pertahanan yang terdiri dari Sekretaris Jenderal Kementerian Pertahanan,

Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan, Rektor Universitas Pertahanan Kementerian Pertahanan, Direktur Jenderal Kementerian Pertahanan, dan Kepala Badan Kementerian Pertahanan.

5. Pejabat Eselon II adalah pejabat kepala satuan kerja atau kepala sub satuan kerja di lingkungan Kementerian Pertahanan yang terdiri atas Kepala Pusat Kementerian Pertahanan, Sekretaris dan Kepala Pusat di bawah Badan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Pertahanan, Kepala Biro dibawah Sekretariat Jenderal Kementerian Pertahanan, Sekretaris Direktorat Jenderal Kementerian Pertahanan, Sekretaris Inspektorat Jenderal Kementerian Pertahanan, Sekretaris dan Kepala Pusat dibawah Badan Sarana Pertahanan Kementerian Pertahanan, Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Pertahanan, dan Sekretaris Badan Instalasi Strategis Nasional Kementerian Pertahanan.
6. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah unsur pelaksana fungsi pemerintah di bidang pertahanan.
7. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh Menteri/Pimpinan Lembaga serta disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan dan berfungsi sebagai dokumen pelaksanaan kegiatan serta dokumen pendukung kegiatan akuntansi pemerintah.
8. Kinerja adalah hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan.
9. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA-KL adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu Kementerian Negara/Lembaga yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah dan Rencana Kerja Strategis

Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.

10. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut dengan Satker adalah satuan di lingkungan Kemhan yang menyelenggarakan kegiatan administrasi ketatausahaan dan kerumahtanggaan bagi satuan masing-masing, meliputi pengurusan administrasi umum, administrasi pegawai, administrasi materiil, administrasi keuangan dan lainnya yang menjadi tanggung jawab pimpinan satuan tersebut serta dipimpin oleh Pejabat Eselon I, dan dipimpin oleh Pejabat Eselon II untuk Satuan Kerja Pusat di bawah Menteri.
11. Sub Satuan Kerja yang selanjutnya disebut dengan Subsatker adalah satuan di lingkungan Kemhan yang menyelenggarakan kegiatan administrasi ketatausahaan dan kerumahtanggaan bagi satuan masing-masing, meliputi pengurusan administrasi umum, administrasi pegawai, administrasi materiil, administrasi keuangan dan lainnya yang menjadi tanggung jawab pimpinan satuan tersebut serta dipimpin oleh Pejabat Eselon II.
12. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.

#### Pasal 2

Tujuan Verifikasi agar terukurnya Kinerja Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon II di lingkungan Kemhan dan jajarannya, dalam mengelola program kegiatan, penggunaan anggaran, dan pengelolaan logistik sesuai sasaran yang telah ditetapkan untuk pencapaian penyelenggaraan Kinerja yang bersih.

#### Pasal 3

Verifikasi dilaksanakan dengan prinsip sebagai berikut:

- a. akuntabel, yaitu pelaksanaan Verifikasi dapat dipertanggungjawabkan;
- b. nesesitas, yaitu Verifikasi dilaksanakan untuk kepentingan Kinerja organisasi di lingkungan Kemhan;

- c. terpadu, yaitu Verifikasi dapat dilaksanakan dengan melibatkan personel dari Satker/Subsatker lain di lingkungan Kemhan; dan
- d. transparansi, yaitu Verifikasi dilaksanakan untuk menjamin keterbukaan dalam kegiatan pemeriksaan.

## BAB II

### PELAKSANAAN VERIFIKASI

#### Bagian Kesatu

#### Metode

#### Pasal 4

Metode Verifikasi yang digunakan meliputi:

- a. analisis, yaitu kegiatan untuk mengurai unsur yang lebih kecil atau bagian dari data dan informasi sehingga dapat diketahui pola hubungan antara unsur yang satu dengan unsur yang lain;
- b. evaluasi, yaitu kegiatan untuk memperoleh suatu kesimpulan dan pandangan/penilaian dengan mencari pola hubungan yang terkait dengan berbagai informasi yang diperoleh;
- c. klarifikasi, yaitu kegiatan untuk menguji kebenaran atau keberadaan sesuatu;
- d. inspeksi, yaitu pemeriksaan dengan saksama terhadap sasaran dan objek;
- e. inventarisasi, yaitu kegiatan untuk melakukan pendataan personel, logistik, anggaran dan keuangan;
- f. konfirmasi, yaitu kegiatan untuk memperoleh bukti guna meyakinkan auditor, dengan cara meminta informasi yang sah dari pihak yang berkompeten, umumnya pihak di luar auditan;
- g. perbandingan, yaitu kegiatan untuk membandingkan data dari satu unit kerja dengan unit kerja yang lain, atas hal dan periode yang sama atau hal dari periode berbeda, kemudian diambil kesimpulan; dan

- h. permintaan informasi, yaitu menggali informasi tertentu dari berbagai pihak yang berkompeten dengan mengajukan pertanyaan secara lisan maupun tertulis.

#### **Bagian Kedua**

##### **Waktu**

##### **Pasal 5**

- (1) Verifikasi dilaksanakan sebelum Sertijab.
- (2) Dalam hal tertentu, atas perintah Menteri, Verifikasi dapat dilaksanakan setelah Sertijab.

#### **Bagian Ketiga**

##### **Periode**

##### **Pasal 6**

- (1) Periode Verifikasi dilaksanakan terhitung mulai Pejabat Eselon I atau Pejabat Eselon II menduduki jabatan sampai dengan Pejabat Eselon I atau Pejabat Eselon II diberhentikan sejak terbitnya Keputusan Menteri tentang Pemberhentian dari dan Pengangkatan dalam Jabatan.
- (2) Periode Verifikasi dapat dilaksanakan setelah sejak berakhirnya atau menjelang berakhirnya jabatan oleh karena sesuatu hal.

##### **Pasal 7**

Setelah Verifikasi selesai dilaksanakan, pejabat lama tidak dibenarkan membuat kebijakan mengenai tugas wewenang dan tanggung jawabnya.

#### **Bagian Keempat**

##### **Objek Verifikasi**

##### **Pasal 8**

- (1) Yang menjadi objek Verifikasi yaitu Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon II yang akan menyerahkan jabatannya di lingkungan Kemhan terdiri atas:

- a. Pejabat Eselon I yang menjabat sebagai Kepala Satker terdiri atas Sekretaris Jenderal Kemhan, Inspektur Jenderal Kemhan, Rektor Universitas Pertahanan Kemhan, Direktur Jenderal Kemhan, dan Kepala Badan Kemhan; dan
  - b. Pejabat Eselon II yang menjabat sebagai Kepala Satker/ Kepala Subsatker terdiri dari Kepala Pusat Kemhan, Sekretaris dan Kepala Pusat di bawah Badan Pendidikan dan Pelatihan Kemhan, Kepala Biro di bawah Sekretariat Jenderal Kemhan, Sekretaris Ditjen Kemhan, Sekretaris Itjen Kemhan, Sekretaris dan Kepala Pusat di bawah Badan Sarana Pertahanan Kemhan, Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kemhan dan Sekretaris Badan Instalasi Strategis Nasional Kemhan.
- (2) Selain pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menjadi objek Verifikasi yaitu Pengurus Yayasan Kesejahteraan Pendidikan dan Perumahan dan Ketua Lembaga Pendidikan Taman Taruna Nusantara.

#### **Pasal 9**

Dalam pelaksanaan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dengan sasaran naskah memorandum sesuai dengan program kerja dan anggaran.

#### **Pasal 10**

Verifikasi dilaksanakan untuk memperoleh data mengenai:

- a. inventarisasi permasalahan strategis pada Satker dan/atau Subsatker yang belum dapat diselesaikan dan dipertanggungjawabkan;
- b. konfirmasi dan klarifikasi data personel, logistik, anggaran, dan fasilitas Kemhan sebagaimana yang tertuang dalam naskah memorandum Sertijab pejabat Kasatker dan/atau Kasubsatker;
- c. pencapaian Kinerja program dan kegiatan Satker dan/atau Subsatker yang berkaitan dengan adanya tambahan dukungan anggaran sebagaimana yang tertera

- dalam dokumen anggaran yang disamakan dengan DIPA dan/atau Keputusan Otorisasi Menteri dan/atau Surat Perintah Pembayaran Dana dan/atau dokumen anggaran yang berasal dari Pihak Kedua, serta realisasi pengelolaan anggarannya; dan
- d. pencapaian Kinerja program dan kegiatan Satker dan/atau Subsatker, sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen DIPA dan/atau RKA-KL, dokumen anggaran lain yang disamakan dengan DIPA.

### **Bagian Kelima Pengorganisasian Verifikasi**

#### **Pasal 11**

- (1) Pengorganisasian Tim Verifikasi Sertijab Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon II di lingkungan Kemhan terdiri atas:
- a. Penanggung Jawab;
  - b. Pengendali;
  - c. Ketua tim;
  - d. Sekretaris tim; dan
  - e. Anggota tim.
- (2) Susunan Tim Verifikasi dapat melibatkan personel Satker/Subsatker lain sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Ketentuan mengenai pengorganisasian Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Inspektorat Jenderal Kemhan.

### **BAB III PENDELEGASIAN WEWENANG**

#### **Pasal 12**

Verifikasi Sertijab Pejabat Eselon I dan Pejabat Eselon II di lingkungan Kemhan dan Pengurus Yayasan/Lembaga berbadan hukum di lingkungan Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Menteri menugaskan Inspektur Jenderal Kemhan.

**BAB IV**  
**ADMINISTRASI PENDUKUNG**

**Pasal 13**

- (1) Kelengkapan administrasi Verifikasi yang diperlukan yaitu:
  - a. surat perintah Inspektur Jenderal Kemhan;
  - b. surat pemberitahuan pelaksanaan Verifikasi; dan
  - c. rencana kegiatan Verifikasi.
- (2) Produk laporan hasil Verifikasi dibuat oleh Tim Verifikasi dipertanggungjawabkan kepada Menteri melalui Inspektur Jenderal Kemhan;
- (3) Hasil Verifikasi dituangkan dalam Surat Pernyataan telah diverifikasi menjadi lampiran dalam memorandum Sertijab;
- (4) Ketentuan mengenai kelengkapan administrasi Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Inspektur Jenderal Kemhan.

**BAB V**  
**PENDANAAN**

**Pasal 14**

- (1) Anggaran penyelenggaraan Verifikasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kemhan; dan
- (2) Anggaran Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 15**

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 5 September 2016

MENTERI PERTAHANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

**RYAMIZARD RYACUDU**

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 20 September 2016

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

**WIDODO EKATJAHJANA**