



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
INSPEKTORAT JENDERAL**

PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN  
NOMOR 08 TAHUN 2015

TENTANG

PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN TERHADAP POLA PENGELOLAAN KEUANGAN  
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK PELAYANAN MASYARAKAT UMUM  
RUMAH SAKIT DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN  
TENTARA NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Penerimaan Negara Bukan Pajak berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Nomor 18 Tahun 2014 tanggal 2 Desember 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Pola Pengelolaan Keuangan Penerimaan Negara Bukan Pajak Pelayanan Masyarakat Umum Rumah Sakit di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia, perlu menetapkan peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan tentang Pengawasan dan Pemeriksaan Terhadap Pola Pengelolaan Keuangan Penerimaan Negara Bukan Pajak Pelayanan Masyarakat Umum Rumah Sakit di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
- b. bahwa guna meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan Pengawasan dan Pemeriksaan Terhadap Pola Pengelolaan Keuangan Penerimaan Negara Bukan Pajak Pelayanan Masyarakat Umum Rumah Sakit di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia dipandang perlu untuk melakukan perubahan terhadap Petunjuk Teknis Irjen Kemhan Nomor: Juknis/04/IX/2011/Itjen tanggal 30 September 2011 tentang Pengawasan dan Pemeriksaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Kemhan dan TNI yang sudah tidak relevan lagi;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 87/PMK.02/2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.02/2009 tentang Pedoman Umum Pemeriksaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
2. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 51 Tahun 2014 tanggal 1 Oktober 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Penerimaan Negara Bukan Pajak di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1520);
3. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 30 Tahun 2014 tanggal 22 Juli 2014 tentang Tata Cara Penentuan Tarif Pelayanan Kesehatan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1156);
4. Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Nomor 18 Tahun 2014 tanggal 2 Desember 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Pola Pengelolaan Keuangan Penerimaan Negara Bukan Pajak Pelayanan Masyarakat Umum Rumah Sakit di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : **PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN TENTANG PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN TERHADAP POLA PENGELOLAAN KEUANGAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK PELAYANAN MASYARAKAT UMUM RUMAH SAKIT DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA**

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Inspektur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya.
2. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut APIP Kemhan adalah Inspektorat Jenderal yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern yang bertanggung jawab langsung kepada Menhan.
3. Pimpinan APIP di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia adalah Inspektur Jenderal.
4. Inspektorat Jenderal Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Itjen Kemhan adalah unsur pengawasan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan di lingkungan Kemhan dan TNI.
5. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi dan kehandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
6. Auditor adalah personel Tentara Nasional Indonesia dan Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai jabatan di Inspektorat dengan kualifikasi sesuai bidangnya dan/atau pihak lain yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia atas nama APIP. (Sesuaikan dengan defenisi BPKP)
7. Auditi atau obyek pengawasan dan pemeriksaan selanjutnya disebut Obrik adalah pihak yang diaudit oleh APIP di Lingkungan Kemhan dan TNI.

8. Pengawasan ...

8. Pengawasan adalah segala usaha, pekerjaan, dan kegiatan untuk mengetahui dan menilai apakah pelaksanaan tugas sudah sesuai dengan rencana yang ditetapkan atau tidak.
9. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan atas kepatuhan pemenuhan kewajiban PNBP berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut PNBP di lingkungan Kemhan dan TNI adalah seluruh penerimaan Negara yang tidak berasal dari penerimaan pajak.
11. Pola Pengelolaan Keuangan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disebut PPK PNBP adalah Pola Pengelolaan Keuangan di lingkungan Kemhan dan TNI yang bersumber dari PNBP meliputi perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan.
12. Pelayanan Masyarakat Umum Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Yanmasum Rumkit adalah pemberian jasa pelayanan kepada masyarakat umum dengan memanfaatkan sumber daya dan kapasitas lebih yang dimiliki oleh Rumah Sakit di lingkungan Kemhan dan TNI.
13. PNBP Yanmasum Rumkit adalah dana yang diterima Rumah Sakit dari hasil pelayanan masyarakat umum sesuai undang-undang yang berlaku.
14. Pengelola Yanmasum Rumkit adalah Karumkit beserta staf dan pelaksana teknis yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan pelayanan kesehatan masyarakat umum.

## Pasal 2

Tujuan Pengawasan dan Pemeriksaan. Tujuan pengawasan dan Pemeriksaan adalah untuk mengetahui ketaatan dan kepatuhan terhadap aturan yang berlaku serta efektif, efisien dan ekonomis (2K 3E) terhadap pelaksanaan pengelolaan PNBP Yanmasum Rumkit.

## Pasal 3

Sasaran Pemeriksaan. Sasaran pemeriksaan adalah Penerimaan dan Pengeluaran hasil PNBPN Yanmasum Rumkit di lingkungan Kemhan dan TNI.

## Pasal 4

Pemeriksa adalah APIP di lingkungan Kemhan.

## Prinsip-prinsip APIP

## Pasal 5

Prinsip-prinsip APIP dalam melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan:

- a. dalam setiap melaksanakan tugas pengawasan dan pemeriksaan dilandasi dengan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- b. memiliki integritas yang dilandasi dengan kepribadian yang jujur, berani, bijaksana dan bertanggung jawab untuk membangun kepercayaan guna memberikan dasar dalam pengambilan keputusan;
- c. menjunjung tinggi obyektivitas profesi, ketidakberpihakan dalam mengumpulkan, mengevaluasi dan mengkomunikasikan data/informasi hasil audit;
- d. menjaga kerahasiaan dengan menghargai nilai dan kepemilikan informasi yang diterimanya serta tidak mengungkapkan informasi tersebut tanpa izin yang berwenang;
- e. memiliki kompetensi berupa pengetahuan, keahlian, pengalaman dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas;
- f. independen atau bebas dari pengaruh, tidak memihak dan tidak terlibat dalam kepentingan apapun.

## BAB II

## PELAKSANAAN

## Pasal 6

Perencanaan Wasrik :

- a. Irjen Kemhan menerbitkan surat perintah Tim Wasrik yang terdiri atas satu Penanggung Jawab, satu Pengendali, satu Ketua Tim, satu Sekretaris tim dan lima anggota tim atau disesuaikan dengan kebutuhan.
- b. Irjen mengirimkan surat permintaan data awal pemeriksaan kepada Karumkit yang akan diperiksa (RKA, Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran, Laporan Evaluasi Pelaksanaan).
- c. Tim Wasrik melakukan pembagian tugas tim sesuai bidang masing-masing.
- d. Tim Wasrik membuat Paparan Rencana Wasrik kepada Irjen Kemhan atas data awal yang diterima dari Obrik meliputi dasar, temuan dan rekomendasi sebelumnya, realisasi penerimaan dan pengeluaran, dan *Potential Audit Objective* (PAO).
- e. Memahami obrik dan peraturan yang terkait dengan Pengelolaan Keuangan Negara PNBPN Yanmasum Rumkit di lingkungan Kemhan dan TNI.

## Pelaksanaan pemeriksaan

## Pasal 7

Taklimat Awal. Hal-hal yang disampaikan dalam taklimat awal antara lain:

- 1) Irjen Kemhan yang diwakili oleh Pengendali atau Ketua Tim menyampaikan taklimat awal.
- 2) Karumkit memberikan sambutan kesiapan untuk diperiksa.

## Pasal 8

Pemeriksaan pada obrik:

- 1) Auditor melaksanakan pemeriksaan sesuai pembagian tugas

2) Ketua...

- 2) Ketua Tim mengirimkan surat permohonan kepada BPJS yang melayani rumkit yang diperiksa perihal data klaim BPJS kesehatan.

#### Pasal 9

- 3) Wasrik terhadap Tugas dan Tanggung Jawab Pengelola Dana PNBP
  - a) Kepala Rumah Sakit sebagai Kasatker (bertindak selaku KPA).
    - (1) Periksa penyelenggaraan kegiatan pelayanan kesehatan kepada TNI, PNS dan keluarganya dan apabila Rumkit memiliki kapasitas lebih dapat menyelenggarakan pelayanan kesehatan masyarakat umum (Yanmasum);
    - (2) Periksa pelaksanaan tanggung jawab pengelolaan PNBP secara keseluruhan; dan
    - (3) Periksa pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan PNBP.

#### Pasal 10

- b) Kepala Rumah Sakit sebagai Kasubsatker (bertindak selaku PPK).
  - (1) Periksa penyelenggaraan kegiatan pelayanan kesehatan kepada TNI, PNS dan keluarganya dan apabila Rumkit memiliki kapasitas lebih dapat menyelenggarakan pelayanan kesehatan masyarakat umum (Yanmasum);
  - (2) Periksa pelaksanaan tanggung jawab dan kewenangannya atas pengelolaan PNBP; dan
  - (3) Periksa atas pelaksanaan penyusunan Laporan PNBP.

## Pemeriksaan terhadap Pejabat Perbendaharaan

## Pasal 11

- (1) Pemeriksaan tugas dan wewenang KPA
  - (a) Periksa kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan atas anggaran yang diterima.
  - (b) Periksa penggunaan anggaran berdasarkan DIPA Petikan Daerah.
  - (c) Periksa dalam hal terdapat kekosongan jabatan KPA, PA segera menunjuk seorang pejabat baru sebagai pelaksana tugas KPA.
  - (d) Periksa penyusunan laporan keuangan dan kinerja atas pelaksanaan anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 12

- (2) PPK. Pemeriksaan tugas dan wewenang PPK:
  - (a) Periksa penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana berdasarkan DIPA;
  - (b) Periksa penerbitan surat penunjukan penyedia barang/jasa;
  - (c) Periksa pembuatan, penandatanganan dan pelaksanaan perjanjian/ kontrak dengan penyedia barang/jasa;
  - (d) Periksa pelaksanaan kegiatan swakelola;
  - (e) Periksa pemberitahuan kepada Kuasa BUN atas perjanjian/kontrak yang dilakukannya;
  - (f) Periksa atas pengendalian pelaksanaan perjanjian/ kontrak;
  - (g) Periksa pengujian dan penandatanganan surat bukti mengenai hak tagih kepada negara;
  - (h) Periksa pembuatan dan penandatanganan SPP;

(i) periksa ...

- (i) Periksa pelaporan pelaksanaan/penyelesaian kegiatan kepada KPA;
- (j) Periksa penyerahan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan Berita Acara Penyerahan; dan
- (k) Periksa penyimpanan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.

### Pasal 13

- (3) PPSPM. Periksa pelaksanaan kewenangan PA untuk melakukan pengujian atas tagihan dan menerbitkan SPM;
- (4) Periksa pengujian kebenaran SPP beserta dokumen pendukung;
  - (a) Periksa PPSPM menolak dan mengembalikan SPP, apabila SPP tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
  - (b) Periksa pembebanan tagihan pada mata anggaran yang telah disediakan;
  - (c) Periksa penerbitan SPM;
  - (d) Periksa penyimpanan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih;
  - (e) Periksa pelaporan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA; dan
  - (f) Periksa pelaksanaan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran.
  - (g) Periksa tanggung jawab PPSPM atas:
    - 1) Kebenaran, kelengkapan, dan keabsahan administrasi terhadap dokumen hak tagih pembayaran yang menjadi dasar penerbitan SPM dan akibat yang timbul dari pengujian yang dilakukannya; dan
    - 2) Ketepatan jangka waktu penerbitan dan penyampaian SPM kepada KPPN.
  - (h) Periksa ...

- (h) Periksa penyampaian laporan bulanan PPSPM terkait pelaksanaan tugas dan wewenang kepada KPA yang paling sedikit memuat:
- 1) Jumlah SPP yang diterima;
  - 2) Jumlah SPM yang diterbitkan; dan
  - 3) Jumlah SPP yang tidak dapat diterbitkan SPM.

#### Pasal 14

- (5) Pemeriksaan Bendahara Penerimaan Pada Rumkit selaku satker DIPA Petikan Daerah.
- (a) Periksa pembukuan seluruh penerimaan PNBPN baik yang disetor langsung oleh wajib setor ke Kas Negara maupun yang dipungutnya;
  - (b) Periksa pelaksanaan rekonsiliasi dengan UAKPA dengan menggunakan data penerimaan Negara yang belum disetor ke kas Negara berupa Surat Bukti Setor;
  - (c) Periksa penerimaan, pembukuan, penyimpanan seluruh uang PNBPN sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - (d) Periksa penyetoran seluruh uang PNBPN ke kantor Kas Negara melalui bank pemerintah;
  - (e) Periksa bahwa Bendaharawan Rumkit dijabat oleh Prajurit TNI/PNS yang menguasai administrasi keuangan dan diangkat serta diberhentikan oleh Karumkit berdasarkan Surat Keputusan Pang/Dan Kotama untuk Rumkit pembinaan Kotama atau Ka U.O. untuk Rumkit pembinaan U.O.;
  - (f) Periksa bahwa Bendaharawan Rumkit tidak boleh dirangkap oleh Kasir Rumkit atau merangkap jabatan lain;
  - (g) Periksa masa jabatan Bendaharawan Rumkit paling lama 3 (tiga) tahun.

## Pasal 15

- (6) Pemeriksaan Bendahara Penerimaan Pada Rumkit selaku Subsatker
  - (a) Periksa pembukuan seluruh penerimaan PNBPN yang diterima dari Bendahara Pembantu Penerimaan;
  - (b) Periksa pelaksanaan rekonsiliasi dengan UAKPA dengan menggunakan data penerimaan negara yang belum disetor ke Kas Negara berupa Surat Bukti Setor;
  - (c) Periksa penerimaan, pembukuan, penyimpanan seluruh uang PNBPN sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - (d) Periksa penyetoran seluruh uang PNBPN ke kantor Kas Negara melalui bank pemerintah.

## Pasal 16

- (7) Pemeriksaan Bendahara Pembantu Penerimaan.
  - (a) Periksa pembukuan seluruh penerimaan PNBPN yang dipungut dari wajib bayar;
  - (b) Periksa penerimaan, pembukuan, penyimpanan seluruh uang PNBPN sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - (c) Periksa penyetoran seluruh uang PNBPN ke bendahara penerimaan pada Rumkit selaku Subsatker.

## Pasal 17

- 4) Pemeriksaan Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak
  - a) Periksa Rumkit pengelola PNBPN telah menyusun tarif PNBPN dengan mempedomani Jenis dan Tarif yang telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah;
  - b) Periksa mengusulan jenis dan tarif PNBPN untuk ditetapkan oleh KPA;
  - c) Periksa Jenis dan Tarif tersebut sebagai dasar pemungutan atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dan sebagai dasar pengelolaan anggaran PNBPN.

## Pasal 18

- 5) Pemeriksaan Perencanaan PNBPNP.
  - a) Pemeriksaan terhadap Target PNBPNP
    - (1) Periksa Karumkit selaku Subsatker telah menyampaikan Usulan Target PNBPNP kepada KPA;
    - (2) Periksa penyusunan Target PNBPNP disusun per jenis layanan rumkit menggunakan formula Volume kegiatan x tarif yang telah ditetapkan;
  - b) Pemeriksaan Waktu pengajuan Target PNBPNP
    - (1) Periksa Target PNBPNP untuk tahun yang akan datang telah disampaikan oleh Asrenum/Asrena/Karoren kepada Menhan dhi. Dirjen Renhan Kemhan paling lambat tanggal 15 Januari tahun berkenaan untuk dilakukan penelaahan; dan
    - (2) Periksa Usulan Target PNBPNP yang disampaikan Dirjen Renhan kepada Dirjen Anggaran Kemkeu dhi. Direktorat PNBPNP pada tanggal 21 Januari.

## Pasal 19

- 6) Pemeriksaan terhadap Ijin Penggunaan.
  - a) Periksa apakah Karumkit selaku Ka Subsatker sudah menyampaikan Usulan ijin Penggunaan Dana PNBPNP kepada KPA;
  - b) Periksa Usulan Ijin penggunaan dana PNBPNP telah disusun per jenis layanan rumkit dan dihitung menggunakan formula Volume kegiatan x tarif yang telah ditetapkan;
  - c) Periksa KPA/Kasatker sudah menyampaikan Usulan Ijin Penggunaan Dana PNBPNP secara berjenjang kepada Ka. UO dhi. Asrenum/ Asrena/ Karoren sampai dengan Kemhan dhi. Dirjen Renhan Kemhan untuk selanjutnya disampaikan kepada Menkeu;
  - d) Periksa Rencana penggunaan PNBPNP sudah diteliti dan dibahas Kemkeu bersama Kemhan dan TNI untuk dilakukan analisis atas kelayakan penggunaan PNBPNP rumkit; dan
  - e) Periksa ...

- e) Periksa Besar prosentase dana PNBP yang diijinkan untuk dapat digunakan kembali ditentukan dan ditetapkan oleh Menteri Keuangan dalam bentuk Keputusan Menteri Keuangan.

#### Pasal 20

- 7) Pemeriksaan terhadap Proposal usulan Ijin penggunaan dana PNBP yang sekurang-kurangnya sudah harus memuat :
  - a) Pokok-pokok kebijakan PNBP;
  - b) Realisasi PNBP dua tahun anggaran terakhir;
  - c) Perkiraan realisasi PNBP tahun anggaran berjalan;
  - d) Target PNBP untuk tahun anggaran yang direncanakan dan tiga tahun anggaran berikutnya;
  - e) Justifikasi atas peningkatan atau penurunan target PNBP tahun anggaran yang direncanakan terhadap target PNBP tahun anggaran berjalan;
  - f) Arsip data komputer (ADK) rencana PNBP K/L menggunakan aplikasi TPNBP yang menjadi satu bagian dengan SIMPONI;
  - g) Realisasi penggunaan dana PNBP dua tahun anggaran terakhir untuk K/L yang telah memiliki persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP;
  - h) Perkiraan realisasi penggunaan dana PNBP tahun anggaran berjalan untuk K/L yang telah memiliki persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP; dan
  - i) Pagu penggunaan PNBP untuk tahun anggaran yang direncanakan dan tiga tahun anggaran berikutnya untuk K/L yang telah memiliki persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP.

#### Pasal 21

- 8) Periksa dan teliti apakah usulan ijin penggunaan dana PNBP yang diajukan kepada Menkeu digunakan untuk membiayai kegiatan:
  - (a) operasional pelayanan kesehatan;
  - (b) pemeliharaan ...

- (b) pemeliharaan (Alkes, sarana, prasarana kesehatan, dll);
- (c) investasi; dan
- (d) peningkatan kualitas sumber daya manusia.

Pasal 22

- 9) Periksa dan teliti apakah dana PNBPN dapat digunakan KPA setelah mendapatkan ijin penggunaan dari Kemkeu berupa Keputusan Menkeu dan selanjutnya akan ditetapkan dalam DIPA Petikan Daerah.

Pasal 23

- 10) Periksa apakah Prosentase penggunaan dana PNBPN telah diatur oleh masing-masing Unit Organisasi.

Pasal 24

- 11) Pemeriksaan Penyusunan RKA dan Penggunaan Pagu PNBPN
  - a) Periksa dan teliti Penyusunan RKA PNBPN bersamaan dengan penyusunan RKA K/L dilaksanakan melalui proses pembahasan secara berjenjang mulai dari tingkat Satker sampai dengan Kemhan untuk selanjutnya disampaikan ke Kemkeu;
  - b) Periksa apakah Atas dasar RKA K/L akan ditetapkan menjadi DIPA Petikan Daerah;
  - c) Periksa tentang Pengalokasian dana PNBPN merupakan bagian dari pelaksanaan APBN;
  - d) Periksa Penggunaan sebagian dana PNBPN tidak boleh melebihi pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam DIPA.

Pasal 25

- 12) Pemeriksaan terhadap Revisi Anggaran.

a) Periksa ...

- a) Periksa dan teliti apakah KPA melakukan revisi yang disebabkan perubahan Target PNBPN maupun revisi yang disebabkan kelebihan realisasi PNBPN;
- b) Periksa dan teliti apakah Proses revisi yang menambah pagu anggaran dilakukan melalui mekanisme APBN-P, sedangkan yang bersifat pergeseran anggaran belanja dengan tidak menambah pagu anggaran dilakukan tanpa melalui APBN-P;
- c) Periksa dan teliti apakah Tata cara revisi Anggaran telah mengikuti ketentuan yang berlaku.

#### Pemeriksaan terhadap Pencairan Dana Yang Berasal dari PNBPN

##### Pasal 26

Periksa Prosedur pencairan dana apakah telah diatur sebagai berikut:

- a) KPA dapat diberikan UP sebesar 20% (dua puluh persen) dari realisasi PNBPN yang dapat digunakan sesuai pagu PNBPN dalam DIPA;
- b) Pengajuan UP dapat dilakukan sesuai kebutuhan melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam angka (1) dengan memperhatikan efektivitas dan fleksibilitas pelaksanaan kegiatan;
- c) Pembayaran UP untuk Satker Pengguna PNBPN dilakukan terpisah dari UP yang berasal dari belanja Negara.

#### Pemeriksaan terhadap Mekanisme Pengelolaan PNBPN.

##### Pasal 27

- a) Pemeriksaan Pemungutan PNBPN.
  - (1) Periksa dan teliti apakah Pemungutan atas layanan kesehatan yang dilakukan oleh Rumkit berdasarkan Jenis dan Tarif yang telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah;
  - (2) Periksa dan teliti apakah Pemungutan atas pelayanan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilakukan oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu.

b) Pemeriksaan ...

- b) Pemeriksaan Penyetoran PNBP
- 1) Periksa apakah Seluruh PNBP yang telah diterima oleh Bendahara Penerimaan atas pelayanan masyarakat oleh rumkit telah/wajib disetor langsung secepatnya ke Kas Negara;
  - 2) Periksa apakah Bendahara Penerimaan Pembantu telah menyetorkan hasil pungutan PNBP kepada Bendahara Penerimaan setiap akhir hari kerja;
  - 3) Periksa apakah Bendahara Penerimaan telah menyetorkan hasil PNBP baik yang dipungut sendiri maupun setoran yang berasal dari Bendahara Penerimaan Pembantu, kepada bank pemerintah setiap akhir hari kerja.
- c) Pemeriksaan terhadap Pelaksanaan Pembukuan
- 1) Kasir Rumkit.
    - (a) Periksa apakah kasir Rumkit sudah membukukan semua penerimaan PNBP di masing-masing bagian pelayanan dalam Buku Kas Umum;
    - (b) Periksa apakah di samping membukukan semua PNBP ke Buku Kas Umum, Kasir Rumkit juga akan membukukan PNBP dalam buku pengawasan penerimaan.
  - 2) Bendaharawan Rumkit selaku bendahara/bendahara pembantu penerimaan dan pengeluaran
    - (a) Periksa apakah Bendaharawan Rumkit sudah mencatat seluruh PNBP dalam Buku Kas Bank ; dan
    - (b) Periksa apakah selain Buku Kas Bank, Bendaharawan Rumkit telah menggunakan buku-buku pembantu, seperti; Buku Kas Umum, Buku Piutang, Buku Hutang, Buku Rincian Pengeluaran, Buku Pengawasan Penerimaan.
  - 3) Periksa Petugas SAK, apakah sudah melaksanakan tugas melakukan *entry* data keuangan yang sumbernya dari SPM dan SP2D ditingkat UAKPA dan mengirim laporannya berupa arsip data komputer beserta *print outnya* pada UAPPA-W

## Pemeriksaan terhadap PNBPN yang Terutang

## Pasal 28

- a) Periksa Karumkit selaku wajib bayar, harus membayar seluruh PNBPN yang Terutang secara tunai paling lambat pada saat jatuh tempo pembayaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b) Periksa dalam hal pembayaran PNBPN yang Terutang melampaui jatuh tempo pembayaran yang ditetapkan, Wajib Bayar dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) per bulan dari bagian yang Terutang dan bagian dari bulan dihitung 1 (satu) bulan penuh;
- c) Periksa Sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud pada huruf b) dikenakan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan;
- d) Periksa Dalam hal terjadi kekurangan pembayaran PNBPN yang Terutang, Wajib Bayar harus segera melunasi kekurangan pembayaran tersebut;
- e) Periksa Dalam hal terjadi keterlambatan pembayaran kekurangan PNBPN yang Terutang sebagaimana dimaksud pada huruf d), Wajib Bayar dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) per bulan dari jumlah kekurangan PNBPN yang Terutang dan bagian dari bulan dihitung 1 (satu) bulan penuh;
- f) Periksa Sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud pada huruf e) dikenakan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

## Pemeriksaan terhadap Penerimaan dana PNBPN

## Pasal 29

Laksanakan pemeriksaan secara teliti terhadap Penerimaan dana PNBPN yang terdiri dari:

- a) Fasilitas Rumkit meliputi:

- (1) Kamar Rawat Inap;
- (2) Kamar Bersalin;
- (3) Kamar Operasi;
- (4) ICU;

- (5) Kamar ...

- (5) Kamar Jenazah;
- (6) Kereta Jenazah;
- (7) Lapangan Parkir;
- (8) Fasilitas lain-lain (Kantin, wartel, dll)
- b) Administrasi
  - (1) Administrasi Perawatan inap;
  - (2) Administrasi Perawatan Jalan;
  - (3) Administrasi lain-lain.
- c) Jasa Tenaga Kesehatan
  - (1) Jasa Dokter Rawat Jalan;
  - (2) Jasa Dokter Rawat Inap;
  - (3) Tindakan Medik Rawat Jalan;
  - (4) Tindakan Medik Rawat Inap;
  - (5) Asuhan Keperawatan Rawat Jalan;
  - (6) Asuhan Keperawatan Rawat Inap;
  - (7) Asuhan Gizi Rawat Jalan;
  - (8) Asuhan Gizi Rawat Inap;
  - (9) Jasa Penunjang lainnya.
- d) Biaya Pemeriksaan Medik dan Penunjang.
  - (1) Radiologi;
  - (2) Laboratorium;
  - (3) Elektromedik;
  - (4) Alat Canggih;
  - (5) lain-lain.
- e) Bekal Kesehatan di Ruangan.
- f) Penerimaan ...

- f) Penerimaan dari Pajak.
- g) Jasa Bank
- h) Penerimaan lain:
  - (1) Instalasi Farmasi;
  - (2) Asuransi Kesehatan Wajib;
  - (3) Unit Khusus.
- i) Lain-lain Penerimaan.

Pemeriksaan terhadap Penggunaan dana PNBP.

Pasal 30

Laksanakan pemeriksaan secara teliti terhadap penggunaan dana PNBP yang terdiri dari :

- a) operasional pelayanan kesehatan meliputi:
  - (1) formulir dan materai;
  - (2) makan pasien;
  - (3) bekal kesehatan pasien;
  - (4) gas medik;
  - (5) linen pasien;
  - (6) jasa tenaga kesehatan;
  - (7) dukungan personel:
    - (a) uang lembur;
    - (b) honor tenaga lepas/sukarela;
    - (c) honor Pokja/tim;
    - (d) honor pengelola (representasi);
    - (e) seragam pelaksana; dan
  - (8) dukungan ...

- (8) dukungan perkantoran:
    - (a) alat tulis kantor;
    - (b) biaya rapat/seminar/litbang;
    - (c) biaya cetak/reproduksi;
    - (d) biaya penerimaan tamu;
    - (e) biaya listrik, telpon, gas, dan air; dan
    - (f) tambahan BMP.
  - (9) Biaya pelayanan kesehatan prajurit TNI dan PNS Kemhan beserta keluarganya yang belum terpenuhi oleh BPJS Kesehatan.
- b) pemeliharaan meliputi:
- (1) pemeliharaan alat kesehatan;
  - (2) pemeliharaan bangunan;
  - (3) pemeliharaan kendaraan dan motor;
  - (4) pemeliharaan alat cangih; dan
  - (5) pemeliharaan alat komunikasi.
- c) Investasi meliputi:
- (1) pengadaan alat kesehatan;
  - (2) pengadaan Ranmor;
  - (3) pengadaan Alsintor;
  - (4) pengadaan furniture;
  - (5) pengadaan perlengkapan pasien; dan
  - (6) pembangunan sarana prasarana.
- d) peningkatan kemampuan SDM yaitu dukungan pendidikan dan latihan.

## Pasal 31

Laksanakan Penutupan buku kas bank, cek uang tunai di brankas tidak melebihi Rp. 10.000.000,- dan buat Berita Acara Pemeriksaan Keuangan.

## Pasal 32

Laksanakan pemeriksaan terhadap Pembukuan yang digunakan dalam pengelolaan keuangan PNBK.

a) Buku Harian. Buku Harian adalah Buku Kas Bank.

Periksa apakah Bendahawan sudah membukukan semua transaksi penerimaan dan pengeluaran baik secara tunai maupun melalui Bank.

b) Laksanakan pemeriksaan dan penelitian terhadap Buku Pembantu apakah sudah sesuai ketentuan. Buku Pembantu adalah buku tempat mencatat transaksi yang berhubungan dengan Buku Harian (Buku Kas Bank) terdiri atas:

- (1) Buku Kas Umum; untuk membukukan semua transaksi penerimaan dan penyetoran secara tunai yang dilaksanakan oleh Kasir Rumkit;
- (2) Buku Piutang; untuk mencatat hutang pasien umum atau hutang pasien instansi lain;
- (3) Buku Hutang; untuk mencatat hutang Rumkit yang sudah pasti dan kewajiban yang sudah terikat serta diakui sah sebagai tanggungan Rumkit;
- (4) Buku Rincian Penerimaan; untuk mencatat semua penerimaan secara rinci dari seluruh Pembantu Bendaharawan/Kasir Rumkit, jasa giro, pajak dan penerimaan lainnya;
- (5) Buku Rincian Penggunaan; untuk mencatat setiap pengeluaran Rumkit secara terinci perjenis pengeluaran; dan
- (6) Buku Pengawasan Penerimaan; untuk mencatat penerimaan yang diterima oleh Kasir Rumkit.

## Pasal 33

Laksanakan pemeriksaan terhadap seluruh pengadaan barang /jasa apakah sudah sesuai dengan ketentuan undang-undang dan peraturan yang berlaku.

## Pasal 34

Laksanakan pemeriksaan terhadap hasil pengadaan barang/jasa telah dimasukkan ke dalam SIMAK BMN.

## Pasal 35

Pemeriksaan terhadap Pertanggungjawaban keuangan PNBP. Laksanakan pemeriksaan dan penelitian apakah :

- a. Karumkit selaku Subsatker sudah melaporkan pembukuan dan Pertanggung-jawaban Keuangan PNBP kepada KPA setiap bulan, dengan berkas sebagai berikut:
  - (1) Buku Kas Bank;
  - (2) Buku Piutang;
  - (3) Buku Hutang;
  - (4) Buku Rincian Penerimaan;
  - (5) Buku Rincian Pengeluaran; dan
  - (6) Bendel/Bukti Pertanggungjawaban Keuangan.
- b. Karumkit pembinaan UO selaku Satker DIPA Petikan Daerah sudah melaporkan pembukuan dan Pertanggungjawaban Keuangan PNBP kepada Kapuskes/Dir/Kadiskes setiap bulan, dengan berkas sebagai berikut:
  - (1) Buku Kas Bank;
  - (2) Buku Piutang;
  - (3) Buku Hutang;
  - (4) Buku Rincian Penerimaan; dan
  - (5) Buku Rincian Pengeluaran.
- c. Kasatker yang bukan sebagai Kakes Kotama selaku penerima DIPA Petikan Daerah sudah melaporkan pembukuan dan Pertanggungjawaban Keuangan PNBP kepada Kakes Kotama setiap bulan, dengan berkas sebagai berikut:
  - (1) Buku Kas Bank;
  - (2) Buku ...

- (2) Buku Piutang;
- (3) Buku Hutang;
- (4) Buku Rincian Penerimaan; dan
- (5) Buku Rincian Pengeluaran.

#### Pasal 36

Pemeriksaan terhadap Pelaporan PNBPN. Laksanakan pemeriksaan terhadap laporan PNBPN Yanmasum apakah:

- a) Karumkit pembinaan Kotama selaku Subsatker sudah mengirimkan laporan pembukuan PNBPN kepada KPA setiap bulan (T+3), dengan tembusan Dandenkesyah;
- b) KPA mengkompilir pelaporan pembukuan PNBPN dari rumkit di jajarannya untuk dilaporkan kepada Kakes Kotama setiap bulan (T+5), dengan tembusan Pekas;
- c) Karumkit pembinaan UO selaku Satker DIPA Petikan Daerah mengirimkan laporan pembukuan PNBPN kepada Kapuskes/Dir/Kadiskes setiap bulan (T+5), dengan tembusan Pekas;
- d) Kakes Kotama mengirimkan laporan pembukuan PNBPN kepada Asren/Asrena Kotama setiap bulan (T+10), dengan tembusan:
  - (1) Kapuskes/Dir/Kadiskes;
  - (2) Ir Kotama;
  - (3) Aspers Kotama;
  - (4) Kaku Kotama.
- e) Asren/Asrena Kotama/Kapuskes TNI/Dir/Kadiskes mengirimkan laporan pembukuan PNBPN kepada Asrenum Panglima TNI/Asrena Angkatan/Karoren Setjen Kemhan setiap bulan (T+15), dengan tembusan:
  - (1) Ir Kotama;
  - (2) Aspers Kotama;
  - (3) Kaku Kotama.

f) Asrenum ...

- f) Asrenum Panglima TNI/Asrena Angkatan/Karoren Setjen Kemhan mengirimkan laporan pembukuan PNBPN kepada Menhan dhi. Dirjen Renhan Kemhan setiap bulan (T+20), dengan tembusan:
- (1) Irjen Kemhan/TNI/Angkatan;
  - (2) Aspers Angkatan;
  - (3) Dirkes Ditjen Kuathan Kemhan;
  - (4) Kapusku Kemhan;
  - (5) Kapusku TNI/Dir/Kadisku/Kabidkukem Pusku Kemhan.
- g) Dirjen Renhan Kemhan melaporkan pelaksanaan penerimaan dan penggunaan dana PNBPN kepada Menkeu setiap Triwulan.

#### Pasal 37

1. Membuat temuan hasil pemeriksaan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) oleh masing-masing auditor dan mendokumentasikannya.
2. Pembahasan Temuan oleh Tim Wasrik.
3. Melaksanakan konfirmasi temuan kepada Obrik.
4. *Exit Meeting*. *Exit Meeting*/Taklimat akhir (hasil temuan bersifat sementara).
5. Pembahasan temuan pada rapat evaluasi Pelaksanaan wasrik di Itjen Kemhan.
6. Mengirimkan surat hasil temuan yang telah dibahas dan ditetapkan dalam rapat evaluasi kepada obrik dan harus sudah dijawab paling lambat 30 hari setelah surat diterima.

Pelaporan dan dokumentasi.

#### Pasal 38

Kegiatan yang dilaksanakan adalah:

- a. Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan yang disusun berdasarkan Pernyataan Hasil Pemeriksaan (PHP) secara tepat waktu, lengkap, akurat, objektif dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. Membuat ...

- b. Membuat intisari hasil Pemeriksaan dari Irjen Kemhan kepada Menhan;
- c. Membuat Pernyataan Penutupan Waktu Pemeriksaan (PPWP) berdasarkan jawaban sesuai rekomendasi Tim Wasrik.
- d. Sekretaris Tim mendokumentasikan seluruh hasil kegiatan wasrik.

PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal

2015

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

ISMONO WIJAYANTO  
MARSEKAL MADYA TNI

Paraf:

- |                 |         |
|-----------------|---------|
| 1. Sestim       | : ..... |
| 2. Ketua Tim    | : ..... |
| 3. Ksb. TU Itku | : ..... |
| 4. Kabagum      | : ..... |
| 5. Irku         | : ..... |
| 6. Sesitjen     | : ..... |