



# 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