

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN
NOMOR 04 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN
TENTARA NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN,

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kementerian Pertahanan Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia sudah tidak sesuai lagi dengan mekanisme pelaksanaan anggaran yang memisahkan antara DIPA Petikan Satker Pusat dan DIPA Petikan Satker Daerah, sehingga perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
- Mengingat :
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi Tentara Nasional Indonesia;
 2. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 3. Peraturan ...

3. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Pertahanan Nomor 67/PMK.05/2013 dan Nomor 15 Tahun 2013 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 489);
4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 58 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 1591);
5. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 16 Tahun 2014 tentang Sistem Program dan Anggaran Pertahanan Negara (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 510);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disingkat Kemhan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
2. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah komponen utama yang siap digunakan untuk melaksanakan tugas-tugas pertahanan negara.

3. Unit ...

3. Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat U.O. adalah tingkatan dalam organisasi pengelolaan program dan anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI, terdiri atas U.O. Kemhan, U.O. Markas Besar TNI, U.O. TNI Angkatan Darat, U.O. TNI Angkatan Laut dan U.O. TNI Angkatan Udara.
4. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit satuan pengelola Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang ditetapkan oleh Menteri untuk mengelola keuangan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada Kemhan dan TNI.
5. Satker Kemhan adalah Sekretariat Jenderal (Setjen), Inspektorat Jenderal (Itjen), Direktorat Jenderal (Ditjen), Badan, Pusat, Biro Setjen dan Universitas Pertahanan (Unhan).
6. Badan Pelaksana Pusat yang selanjutnya disebut Balakpus adalah satuan atau tingkatan organisasi di jajaran Markas Besar TNI (Mabes TNI) dan Markas Besar Angkatan (Mabes Angkatan).
7. Komando Utama yang selanjutnya disebut Kotama adalah satuan atau tingkatan organisasi di jajaran TNI atau Angkatan.
8. Satker TNI/Angkatan adalah satuan atau instansi organisasi di jajaran Mabes TNI/Angkatan selain Kotama dan Balakpus yang memiliki kewenangan dalam pengelolaan keuangan negara.
9. Anggaran adalah perkiraan/perhitungan mengenai penerimaan/pengeluaran sumber daya dalam sebuah program/kegiatan yang dinyatakan dengan angka untuk periode tertentu.
10. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh PA/KPA.
11. DIPA Induk adalah akumulasi dari DIPA per Satker yang disusun oleh PA menurut Unit Eselon I Kemhan dan TNI.
12. DIPA Petikan adalah DIPA per Satker yang dicetak secara otomatis melalui sistem, digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan Satker dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara yang merupakan kesatuan yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk.
13. Keputusan Otorisasi yang selanjutnya disingkat KO adalah keputusan yang diterbitkan oleh pejabat yang diberi kewenangan otorisasi sebagai dokumen pelaksanaan anggaran atas DIPA Petikan Satker Pusat.
14. Keputusan Otorisasi Menteri yang selanjutnya disingkat KOM adalah KO yang diterbitkan oleh Menteri Pertahanan.

15. Keputusan ...

15. Keputusan Otorisasi Pelaksanaan yang selanjutnya disingkat KOP adalah KO yang diterbitkan oleh Ka U.O.
16. Perintah Pelaksanaan Program yang selanjutnya disingkat P3 adalah KO yang diterbitkan oleh Kepala Satker/Pang Kotama/Balakpus penerima KOP.
17. Belanja Pegawai adalah kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pegawai pemerintah dalam maupun luar negeri baik kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus Pegawai Negeri Sipil dan/atau non Pegawai Negeri Sipil sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan dalam rangka mendukung tugas dan fungsi unit organisasi pemerintah, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal dan/atau kegiatan yang mempunyai output dalam kategori belanja barang.
18. Belanja Barang adalah pengeluaran untuk pembelian barang dan/atau jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan/atau jasa yang dipasarkan maupun yang tidak dipasarkan dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pemerintah daerah termasuk transfer uang diluar kriteria belanja bantuan sosial serta belanja perjalanan.
19. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran yang digunakan dalam rangka memperoleh atau menambah nilai aset tetap/ aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan melebihi batas minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang ditetapkan pemerintah.
20. Belanja Lain-lain adalah pengeluaran negara untuk pembayaran atas kewajiban pemerintah yang tidak masuk dalam kategori belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, belanja pembayaran utang, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial serta bersifat mendesak dan tidak dapat diprediksi sebelumnya.
21. Dana Terpusat adalah dana yang tidak disalurkan oleh Kementerian Keuangan kepada Kementerian/Lembaga terkait dan penyelesaian pembayarannya dilaksanakan oleh Kementerian Keuangan.
22. Dana Dipusatkan adalah dana yang berasal dari hasil potongan Iuran Wajib Pegawai terdiri dari dana pensiun, tabungan hari tua dan dana pemeliharaan kesehatan yang penyalurannya oleh Kementerian Keuangan kepada Badan/Instansi yang ditunjuk.

23. Dana ...

23. Dana Devisa adalah dana rupiah murni yang dibelanjakan dalam bentuk valuta asing untuk membiayai pengadaan barang dan jasa yang berasal dari luar negeri.
24. Dana Disalurkan adalah dana yang disalurkan oleh Kementerian Keuangan kepada Kementerian/Lembaga terkait untuk membiayai kegiatan-kegiatan dalam rangka pengelolaan keuangan negara.
25. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya disingkat SIRUP adalah aplikasi yang dibangun dengan berbasis *Web* yang digunakan untuk mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Satker yang dikelola langsung oleh LKPP guna mendukung terjadinya proses pengadaan yang transparan, efisien dan akuntabel.
26. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja yang dibentuk di seluruh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi Lainnya untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik serta memfasilitasi Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
27. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga pemerintah yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa Pemerintah yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional.
28. Sistem Monitoring Tim Evaluasi dan Percepatan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat SIMON TEPRA adalah aplikasi yang dikembangkan oleh Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran yang berkedudukan di bawah Kepala Staf Presiden.

Pasal 2

- (1) Peraturan Dirjen ini dimaksudkan untuk mengatur tata cara penyusunan laporan pelaksanaan anggaran dan laporan perkembangan pengadaan barang dan jasa di lingkungan Kemhan dan TNI; dan

(2) Peraturan ...

- (2) Peraturan Dirjen ini bertujuan untuk dijadikan pedoman bagi pengelola anggaran mulai tingkat Satker sampai dengan Kemhan dalam rangka peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Pasal 3

Ruang lingkup dalam Peraturan Dirjen ini adalah pelaksanaan anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI yang bersumber dari APBN tahun berkenaan.

BAB II

PENGORGANISASIAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 4

Organisasi pengelola anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI yang bertanggung jawab terhadap penyusunan laporan pelaksanaan anggaran terdiri atas:

- a. Tingkat Satker oleh Kasatker;
- b. Tingkat Kotama Mabes TNI dan Angkatan oleh Pang/Dan/Ka Kotama, kecuali untuk satker setingkat Kotama yang memberlakukan KOP sebagai P.3;
- c. Tingkat Unit Organisasi oleh Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan/Karoren Setjen Kemhan atas nama Kepala Unit Organisasi; dan
- d. Tingkat Kemhan dan TNI oleh Dirjen Renhan Kemhan atas nama Menteri Pertahanan.

Pasal 5

Pengelola anggaran mempunyai tugas dan kewajiban untuk menyusun dan melaporkan pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya terdiri atas:

- a. Kasatker:
 - 1) Membuat dan memelihara Kartu/Buku Pengawasan Anggaran untuk setiap Bagian Anggaran, Jenis Dana dan akun;
 - 2) Melaksanakan koordinasi dengan Badan Keuangan;
 - 3) Menyusun Laporan Pelaksanaan Anggaran baik yang bersumber dari DIPA Petikan Satker Pusat maupun DIPA Petikan Satker Daerah;
 - 4) Menyusun ...

- 4) Menyusun Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa yang bersumber dari Belanja Modal dan Belanja Barang baik yang bersumber dari DIPA Petikan Satker Pusat maupun DIPA Petikan Satker Daerah; dan
 - 5) Mengirimkan Laporan Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa kepada Pimpinan Kotama/Karoren Setjen Kemhan.
- b. Pang/Dan/Ka Kotama:
- 1) Membuat dan memelihara Kartu/Buku Pengawasan Anggaran untuk setiap Bagian Anggaran, Jenis Dana dan akun;
 - 2) Melaksanakan koordinasi dengan Badan Keuangan;
 - 3) Mengkompilasi Laporan dari Satker jajarannya dan menyusun Laporan Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa baik yang bersumber dari DIPA Petikan Satker Pusat maupun DIPA Petikan Satker Daerah; dan
 - 4) Mengirimkan Laporan Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa kepada Kepala Unit Organisasi.
- c. Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan/Karoren Setjen Kemhan:
- 1) Membuat dan memelihara Kartu/Buku Pengawasan Anggaran untuk setiap Bagian Anggaran, Jenis Dana dan akun;
 - 2) Melaksanakan koordinasi dengan Badan Keuangan;
 - 3) Mengkompilasi Laporan dari satuan jajarannya dan menyusun Laporan Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa baik yang bersumber dari DIPA Petikan Satker Pusat maupun DIPA Petikan Satker Daerah; dan
 - 4) Mengirimkan Laporan Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa kepada Dirjen Renhan Kemhan.
- d. Dirjen Renhan Kemhan:
- 1) Melaksanakan koordinasi dengan Badan Keuangan;
 - 2) Mengkompilasi Laporan dari seluruh Unit Organisasi dan menyusun Laporan Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa baik yang bersumber dari DIPA Petikan Satker Pusat maupun DIPA Petikan Satker Daerah; dan
 - 3) Mengirimkan ...

- 3) Mengirimkan Laporan Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa kepada Menteri Pertahanan.

BAB III JENIS LAPORAN

Bagian Kesatu Tingkat Satker

Pasal 6

- (1) Jenis laporan yang disusun dan dilaporkan Kasatker terdiri atas:
 - a. Laporan Pelaksanaan Anggaran; dan
 - b. Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa.
- (2) Laporan Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. Narasi Laporan Pelaksanaan Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini;
 - b. Pelaksanaan Anggaran DIPA Petikan Daerah Bagian Anggaran 012 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini;
 - c. Pelaksanaan Anggaran DIPA Petikan Pusat Bagian Anggaran 012 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini; dan
 - d. Pelaksanaan Anggaran DIPA Petikan Pusat Bagian Anggaran 999 sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.
- (3) Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Narasi Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini;
 - b. Proses Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini;

c. Rencana ...

- c. Rencana Paket Pengadaan barang dan jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini; dan
 - d. Perkembangan Proses Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.
- (4) Dalam rangka peningkatan kualitas pengadaan barang dan jasa untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa setiap Satker mempunyai kewajiban untuk mencatat dan melaporkan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melalui SIRUP, LPSE yang dikembangkan oleh LKPP dan SIMON TEPRA oleh Kepala Staf Presiden (KSP).

Bagian Kedua
Tingkat Kotama

Pasal 7

- (1) Jenis laporan yang disusun dan dilaporkan Pang/Dan/Ka Kotama Mabes TNI dan Angkatan terdiri atas:
- a. Laporan Pelaksanaan Anggaran; dan
 - b. Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa.
- (2) Laporan Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. Narasi Laporan Pelaksanaan Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini;
 - b. Pelaksanaan Anggaran DIPA Petikan Daerah Bagian Anggaran 012 sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini;
 - c. Pelaksanaan Anggaran DIPA Petikan Pusat Bagian Anggaran 012 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini; dan
 - d. Pelaksanaan Anggaran DIPA Petikan Pusat Bagian Anggaran 999 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

(3) Laporan ...

- (3) Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. Narasi Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini;
 - b. Proses Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini;
 - c. Rencana Paket Pengadaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini; dan
 - d. Perkembangan Proses Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

Bagian Ketiga
Tingkat Unit Organisasi

Pasal 8

- (1) Jenis laporan yang disusun dan dilaporkan Kepala Unit Organisasi dalam hal ini Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan/Karoren Setjen Kemhan terdiri atas:
- a. Laporan Pelaksanaan Anggaran; dan
 - b. Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa.
- (2) Laporan Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. Narasi Laporan Pelaksanaan Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini;
 - b. Pelaksanaan Anggaran DIPA Petikan Daerah Bagian Anggaran 012 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini;
 - c. Pelaksanaan Anggaran DIPA Petikan Pusat Bagian Anggaran 012 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini;
 - d. Pelaksanaan ...

- d. Pelaksanaan Anggaran Bagian Anggaran 012 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini; dan
 - e. Pelaksanaan Anggaran DIPA Petikan Pusat Bagian Anggaran 999 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.
- (3) Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. Narasi Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini;
 - b. Proses Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini;
 - c. Rencana Paket Pengadaan barang dan jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini; dan
 - d. Perkembangan Proses Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

Bagian Keempat
Tingkat Kemhan dan TNI

Pasal 9

- (1) Jenis laporan yang disusun dan dilaporkan Menteri Pertahanan dalam hal ini Dirjen Renhan Kemhan terdiri atas:
- a. Laporan Pelaksanaan Anggaran; dan
 - b. Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa.
- (2) Laporan Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. Narasi Laporan Pelaksanaan Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini;
 - b. Pelaksanaan Anggaran DIPA Petikan Daerah Bagian Anggaran 012 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini;
 - c. Pelaksanaan ...

- c. Pelaksanaan Anggaran DIPA Petikan Pusat Per Jenis Dana Bagian Anggaran 012 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini;
 - d. Pelaksanaan Anggaran DIPA Petikan Pusat Per Jenis Belanja Bagian Anggaran 012 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini; dan
 - e. Pelaksanaan Anggaran DIPA Petikan Pusat Per Jenis Belanja Bagian Anggaran 999 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.
- (3) Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. Narasi Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini;
 - b. Proses Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini;
 - c. Rencana Paket Pengadaan barang dan jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini; dan
 - d. Perkembangan Proses Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

BAB IV

JADUAL PELAPORAN

Bagian Kesatu

Tingkat Satker

Pasal 10

- (1) Kasatker yang berada dibawah Kotama jajaran Mabes TNI dan Angkatan mengirimkan Laporan Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa kepada Pang/Dan/Ka Kotama dengan tembusan Ir Kotama dan Kaku Kotama, paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya (T+5) sudah diterima;

(2) Kasatker ...

- (2) Kasatker Balakpus yang berada dibawah U.O. Mabes TNI dan Angkatan mengirimkan Laporan Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa kepada Ka U.O. dalam hal ini Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan dengan tembusan Irjen TNI/Angkatan dan Kabagku Pusku TNI/Kakupus Angkatan, paling lambat tanggal 7 bulan berikutnya (T+7) sudah diterima; dan
- (3) Kasatker di lingkungan U.O. Kemhan mengirimkan Laporan Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa kepada Sekjen Kemhan dalam hal ini Karoren Setjen Kemhan dengan tembusan Irjen Kemhan dan Kabidkukem Pusku Kemhan, paling lambat tanggal 7 bulan berikutnya (T+7) sudah diterima.

Bagian Kedua
Tingkat Kotama

Pasal 11

Pang/Dan/Ka Kotama mengirimkan Laporan Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa di jajaran Kotama Mabes TNI/Angkatan kepada Panglima TNI/Kas Angkatan dalam hal ini Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan dengan tembusan Ir Kotama dan Kaku Kotama, paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya (T+10) sudah diterima.

Bagian Ketiga
Tingkat Unit Organisasi

Pasal 12

Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan/Karoren Setjen Kemhan mengirimkan Laporan Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa di lingkungan Unit Organisasi masing-masing kepada Dirjen Renhan Kemhan dengan tembusan Irjen Kemhan/TNI/Angkatan dan Kapusku TNI/Dirku/Kadisku Angkatan/Kapusku Kemhan, paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya (T+15) sudah diterima.

Bagian Keempat ...

Bagian Keempat
Tingkat Kemhan dan TNI

Pasal 13

Dirjen Renhan Kemhan mengirimkan Laporan Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa di lingkungan Kemhan dan TNI kepada Menteri Pertahanan dengan tembusan Panglima TNI, Kas Angkatan, Sekjen Kemhan, Irjen Kemhan dan Kapusku Kemhan, paling lambat tanggal 22 bulan berikutnya (T+22) sudah diterima.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat berlakunya Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan ini, maka Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 15

Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal, 25 Juli 2016

Dirjen
Perencanaan Pertahanan,

M. Sya'ugi, S.Sos, M.M
Marsekal Muda TNI



Narasi Laporan Pelaksanaan Anggaran

KOP SATKER

Nomor :

Klasifikasi :

Lampiran :

Hal : Laporan Pelaksanaan Anggaran

Bulan TA

Kepada

Yth.

di

.....

1. Dasar:

- a. Perdirjen Renhan Kemhan Nomor Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI.
- b. Keputusan Nomor Tanggal tentang Program Kerja dan Anggaran Tahun

2. Sehubungan hal tersebut diatas, bersama ini kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Anggaran periode bulan Tahun sebagai berikut:

- a. Pagu Anggaran setelah revisi sebesar Rp..... dengan rincian:
 - 1) Bagian Anggaran 012 DIPA Petikan Satker Pusat
 - a) Pagu Anggaran Rp.....
 - b) Revisi Anggaran(+/-) Rp.....
Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - 2) Bagian Anggaran 012 DIPA Petikan Satker Daerah
 - a) Pagu Anggaran Rp.....
 - b) Revisi Anggaran(+/-) Rp.....
Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - 3) Bagian Anggaran 999 (BA 999) DIPA Petikan Satker Pusat
 - a) Pagu Anggaran Rp.....
 - b) Revisi Anggaran(+/-) Rp.....
Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....

b. Pelaksanaan ...

b. Pelaksanaan Anggaran.

- 1) Wabku Bagian Anggaran 012 DIPA Petikan Satker Pusat Rp..... (..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp..... dengan rincian:
 - a) Belanja Pegawai Rp.....(..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - b) Belanja Barang Rp.....(..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - c) Belanja Modal Rp.....(..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - d) Belanja Lain-lain Rp.....(..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
- 2) Wabku Bagian Anggaran 012 DIPA Petikan Satker Daerah Rp..... (..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp..... dengan rincian:
 - a) Belanja Pegawai Rp.....(..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - b) Belanja Barang Rp.....(..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - c) Belanja Modal Rp.....(..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi.....
 - d) Belanja Lain-lain Rp.....(..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
- 3) Wabku Bagian Anggaran 999 DIPA Petikan Satker Pusat Rp..... (..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp..... dengan rincian:
 - a) Belanja Pegawai Rp.....(..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - b) Belanja Barang Rp.....(..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - c) Belanja Modal Rp.....(..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - d) Belanja Lain-lain Rp.....(..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
- 4) Penerimaan KOP/P3 dan NPBP/NPB BA 012 DIPA Petikan Satker Pusat.
 - a) Penerimaan KOP/P3 Rp...atau (..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi.
 - b) Penerimaan NPBP/NPB Rp... atau (..) dari KOP/P3.

c) Sisa ...

- c) Sisa Anggaran KOP/P3 – Wabku = Rp.....
- d) Sisa Dana NPBP/NPB – Wabku = Rp.....
- 5) Penerimaan KOP/P3 dan NPBP/NPB BA 999 DIPA Petikan Satker Daerah.
 - a) Penerimaan KOP/P3 Rp...atau (..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi
 - b) Penerimaan NPBP/NPB Rp... atau (..) dari KOP/P3
 - c) Sisa Anggaran, Pagu Anggaran setelah Revisi – Wabku = Rp.....
 - d) Sisa Dana, NPBP/NPB – Wabku = Rp.....
- c. Hambatan yang dihadapi.
- d. Langkah-langkah yang dilakukan.
- 3. Saran.
- 4. Demikian mohon menjadi maklum.

Kasatker

.....

Tembusan:

1. Irjen UO/Ir Kotama
2. Kabidkukem Pusku Kemhan/Kabagku Pusku TNI/Kakudam/Pus
3.



Lampiran II Peraturan Dirjen Renhan Kemhan
 Nomor : 04 Tahun 2016
 Tanggal : 25 Juli 2016

PELAKSANAAN ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER DAERAH
 BAGIAN ANGGARAN 012

BULAN : TAHUN :.....

UNIT ORGANISASI :
 KOTAMA :
 SATKER :

NO	URAIAN	PAGU AWAL	REVISI (+/-)	PAGU SETELAH REVISI	REALISASI (WABKU)	% (6/5)	SISA ANGGARAN (5-6)	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<u>DANA DISALURKAN</u>							
1	BELANJA PEGAWAI	-	-	-	-	-	-	-
2	BELANJA BARANG	-	-	-	-	-	-	-
3	BELANJA MODAL	-	-	-	-	-	-	-
4	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	-	-	-	-	-	-	-

.....20.....

Kasatker

Direktur Jenderal
 Perencanaan Pertahanan,



M. Syanggi, S.Sos, M.M
 Marsyal Muda TNI

Lampiran III Peraturan Dirjen Renhan Kemhan

Nomor : 04 Tahun 2016

Tanggal : 25 Juli 2016

PELAKSANAAN ANGGARAN DIP A PETIKAN SATKER PUSAT

BAGIAN ANGGARAN 012

BULAN : TAHUN :

UNIT ORGANISASI :

KOTAMA :

SATKER :

NO	URAIAN	PAGU AWAL	REVISI (+/-)	PAGU SETELAH REVISI	KOP/ P3	NPBP/ NPB	REALISASI (WABKU)	% (8/5)	SISA		KET
									ANGGARAN (5-8)	DANA (7-8)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<u>DANA TERPUSAT</u>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	BELANJA BARANG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	BELANJA MODAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	<u>DANA DIPUSATKAN</u>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	BELANJA BARANG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	BELANJA MODAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	<u>DANA DEVISA</u>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	BELANJA BARANG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	BELANJA MODAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	<u>DANA DISALURKAN</u>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	BELANJA BARANG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	BELANJA MODAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	REKAPITULASI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	BELANJA BARANG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	BELANJA MODAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

.....,.....20.....

Kasatker

.....
Direktur Jenderal
Perencanaan Pertahanan,



M. Syalgi, S.Sos, M.M
Marsekal Muda TNI

Lampiran IV Peraturan Dirjen Renhan Kemhan
 Nomor : 04 Tahun 2016
 Tanggal : 25 Juli 2016

PELAKSANAAN ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER PUSAT
 BAGIAN ANGGARAN 999
 BULAN : TAHUN :

UNIT ORGANISASI :
 KOTAMA :
 SATKER :

NO	URAIAN	PAGU AWAL	REVISI (+/-)	PAGU SETELAH REVISI	KOP/P3	NPBP/NPB	REALISASI (WABKU)	% (8/5)	SISA		KET
									ANGGARAN (5-8)	DANA (7-8)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	DANA TERPUSAT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	BELANJA BARANG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	BELANJA MODAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	DANA DIPUSATKAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	BELANJA BARANG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	BELANJA MODAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	DANA DEvisa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	BELANJA BARANG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	BELANJA MODAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	DANA DISALURKAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	BELANJA BARANG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	BELANJA MODAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	REKAPITULASI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b	BELANJA BARANG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c	BELANJA MODAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

.....20.....
 Kasatker



.....
 Direktur Jenderal
 Perencanaan Pertahanan,
 M. Sya'idi, S.Sos, M.M
 Marsekal Muda TNI

Narasi Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa

KOP SATKER

Nomor :

Klasifikasi :

Lampiran :

Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan
Pengadaan Barang dan Jasa
Bulan TA

Kepada

Yth.

di

.....

1. Dasar:

- a. Perdirjen Renhan Kemhan Nomor ... Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI.
- b. Keputusan Nomor Tanggal tentang Program Kerja dan Anggaran Tahun

2. Sehubungan hal tersebut diatas, bersama ini kami sampaikan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa periode bulan Tahun sebagai berikut:

- a. Proses Pengadaan Barang dan Jasa dengan capaian:
 - 1) Proses Pengadaan ... dari target.
 - 2) Tanda Tangan Kontrak ... dari target.
 - 3) Pelaksanaan ... dari target.
 - 4) Provisional Hand Over (PHO) /Serah Terima Pekerjaan dari target.
- b. Rencana Paket Pengadaan dengan penjelasan:
 - 1) Barang ... paket dengan pagu Rp.....
 - 2) Konstruksi ... paket dengan pagu Rp.....
 - 3) Konsultasi ... paket dengan pagu Rp.....
 - 4) Jasa Lainnya ... paket dengan pagu Rp.....

c. Perkembangan ...

- c. Perkembangan Proses Pengadaan Barang dan Jasa dengan penjelasan:
 - 1) Proses Pengadaan ... paket dengan nilai Rp.
 - 2) TandaTangan Kontrak...paket dengan nilai Rp....
 - 3) Pelaksanaan ... paket dengan nilai Rp.
 - 4) Provisional Hand Over (PHO) /Serah Terima Pekerjaan... paket dengan nilai Rp.
 - d. Hambatan yang dihadapi.
 - e. Langkah-langkah yang dilakukan.
- 3. Saran.
 - 4. Demikian mohon menjadi maklum.

Kasatker

.....

Tembusan:

- 1. Irjen UO/Ir Kotama
- 2. Kabidkukem Pusku Kemhan/Kabagku Pusku TNI/Kakudam/Pus
- 3.



PROSES PENGADAAN BARANG DAN JASA

UNIT ORGANISASI :
 KOTAMA :
 SATKER :

NO	PELAKSANAAN KEGIATAN	TARGET	TOTAL AKTIVITAS STRATEGIS: PAKET/RP.....											
			B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	B12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	PROSES PENGADAAN													
2	TANDA TANGAN KONTRAK													
3	PELAKSANAAN													
4	PHO													

.....20.....
 Kasatker


 Direktur Jenderal
 Perencanaan Pertahanan,
 M. Syatigi, S.Sos, M.M
 Marsekal Muda TNI

RENCANA PAKET PENGADAAN BARANG DAN JASA																	
UNIT ORGANISASI :																	
KOTAMA :																	
SATKER :																	
RENCANA PAKET PENGADAAN BARANG DAN JASA																	
POSISI BULAN 20...																	
NO	JENIS PENGADAAN BARANG JASA DAN MODAL	PAKET PENGADAAN STRATEGIS						PAKET PENGADAAN NON STRATEGIS						TOTAL		SIRUP	SPSE
		LELANG UMUM		PEMILIHAN		PENUNJUKAN		SAYEMBARA		PENGADAAN		SWAKELOLA					
		SELEKSI UMUM		LELANG SEDERHANA		LANGSUNG		KONTES		LANGSUNG							
		LELANG TERBATAS		SELEKSI						E-PURCHASING							
		PKT	PAGU (Rp)	PKT	PAGU (Rp)	PKT	PAGU (Rp)	PKT	PAGU (Rp)	PKT	PAGU (Rp)	PKT	PAGU (Rp)	PKT	PAGU (Rp)	(Rp)	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	BARANG																
2	KONSTRUKSI																
3	KONSULTANSI																
4	JASA LAINNYA																
	JUMLAH																

.....20.....
 Kasatker


 Direktur Jenderal
 Perencanaan Pertahanan,
 M. Syalgi, S.Sos, M.M
 Marsekal Muda TNI

PERKEMBANGAN PROSES PENGADAAN BARANG DAN JASA
BULAN TAHUN

UNIT ORGANISASI
KOTAMA
SATKER

NO	PELAKSANAAN KEGIATAN	JUMLAH PAKET	NILAI KONTRAK	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	PROSES PENGADAAN			
2	TANDA TANGAN KONTRAK			
3	PELAKSANAAN			
4	PHO/PENERIMAAN BARANG			

.....,.....20.....
Kasatker



.....
Direktur Jenderal
Perencanaan Pertahanan,

M. Syalgi, S.Sos, M.M
Marsekal Muda TNI

Narasi Laporan Pelaksanaan Anggaran

KOP KOTAMA

Nomor :

Klasifikasi :

Lampiran :

Hal : Laporan Pelaksanaan Anggaran

Bulan TA

Kepada

Yth.

di

.....

1. Dasar:

- a. Perdirjen Renhan Kemhan Nomor ... 2016 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI.
- b. Keputusan Nomor Tanggal tentang Program Kerja dan Anggaran Tahun....

2. Sehubungan hal tersebut diatas, bersama ini kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Anggaran periode bulan Tahun sebagai berikut:

- a. Pagu Anggaran setelah revisi sebesar Rp..... dengan rincian:
 - 1) Bagian Anggaran 012 DIPA Petikan Satker Pusat
 - a) Pagu Anggaran Rp.....
 - b) Revisi Anggaran(+/-) Rp.....
Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - 2) Bagian Anggaran 012 DIPA Petikan Satker Daerah
 - a) Pagu Anggaran Rp.....
 - b) Revisi Anggaran(+/-) Rp.....
Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - 3) Bagian Anggaran 999 DIPA Petikan Satker Pusat
 - a) Pagu Anggaran Rp.....
 - b) Revisi Anggaran(+/-) Rp.....
Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....

b. Pelaksanaan ...

b. Pelaksanaan Anggaran

- 1) Wabku Bagian Anggaran 012 DIPA Petikan Satker Pusat sebesar Rp.....(..%) dari Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp..... dengan rincian:
 - a) Belanja Pegawai Rp..... (..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - b) Belanja Barang Rp.....(..%) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - c) Belanja Modal Rp.....(..%) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - d) Belanja Lain-lain Rp..... (..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
- 2) Wabku Bagian Anggaran 012 DIPA Petikan Satker Daerah sebesar Rp.....(..%) dari Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp..... dengan rincian:
 - a) Belanja Pegawai Rp..... (..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - b) Belanja Barang Rp.....(..%) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - c) Belanja Modal Rp.....(..%) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - d) Belanja Lain-lain Rp..... (..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
- 3) Wabku Bagian Anggaran 999 DIPA Petikan Satker Pusat sebesar Rp.....(..%) dari Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp.....dengan rincian:
 - a) Belanja Pegawai Rp..... (..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - b) Belanja Barang Rp.....(..%) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - c) Belanja Modal Rp.....(..%) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - d) Belanja Lain-lain Rp..... (..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
- 4) Penerimaan KOP, NPBP, P3 dan NPB BA 012 DIPA Petikan Satker Pusat
 - a) Penerimaan KOP Rp..... atau (..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi.

- b) Penerbitan P3 Rp..... atau (..) dari KOP.
 - c) Sisa Anggaran, Pagu Anggaran setelah Revisi – Wabku = Rp.....
 - d) Penerimaan NPBP Rp..... atau (..) dari KOP.
 - e) Penerimaan NPB Rp..... atau (..) dari P3.
 - f) Sisa Dana, NPBP – Wabku = Rp.....
- 5) Penerimaan KOP, NPBP, P3 dan NPB BA 999 DIPA Petikan Satker Pusat.
- a) Penerimaan KOP Rp..... atau (..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi.
 - b) Penerbitan P3 Rp..... atau (..) dari KOP.
 - c) Sisa Anggaran, Pagu Anggaran setelah Revisi – Wabku = Rp.....
 - d) Penerimaan NPBP Rp..... atau (..) dari KOP.
 - e) Penerimaan NPB Rp..... atau (..) dari P3.
 - f) Sisa Dana, NPBP – Wabku = Rp.....
- c. Hambatan yang dihadapi.
 - d. Langkah-langkah yang dilakukan.
3. Saran.
4. Demikian mohon menjadi maklum.

Pimpinan Kotama

.....

Tembusan:

- 1. Ir Kotama
- 2. Kaku Kotama
- 3.



Lampiran X Peraturan Dirjen Renhan Kemhan
 Nomor : 04 Tahun 2016
 Tanggal : 25 Juli 2016

PELAKSANAAN ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER DAERAH
 BAGIAN ANGGARAN 012
 BULAN : TAHUN :

UNIT ORGANISASI :
 KOTAMA :

NO	URAIAN	PAGU AWAL	REVISI (+/-)	PAGU SETELAH REVISI	REALISASI (WABKU)	% (6/5)	SISA ANGGARAN (5-6)	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	DANA DISALURKAN							
1	BELANJA PEGAWAI	-	-	-	-	-	-	-
2	BELANJA BARANG	-	-	-	-	-	-	-
3	BELANJA MODAL	-	-	-	-	-	-	-
4	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	-	-	-	-	-	-	-

.....20.....
 Pang/Dan/Ka Kotama



Direktur Jenderal
 Perencanaan Pertahanan,

M. Syahri, S.Sos, M.M
 Marsekal Muda TNI

PELAKSANAAN ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER PUSAT

BAGIAN ANGGARAN 012

BULAN : TAHUN :

UNIT ORGANISASI :

KOTAMA :

NO	URAIAN	PAGU AWAL	REVISI (+/-)	PAGU SETELAH REVISI	KOP	NPBP	P3	NPB	REALISASI (WABKU)	% (10/5)	SISA		KET
											ANGGARAN (5-10)	DANA (7-10)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	<u>DANA TERPUSAT</u>	-	-	-					-	-		-	
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-					-	-		-	
b	BELANJA BARANG	-	-	-					-	-		-	
c	BELANJA MODAL	-	-	-					-	-		-	
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-					-	-		-	
2	<u>DANA DIPUSATKAN</u>	-	-	-					-	-		-	
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-					-	-		-	
b	BELANJA BARANG	-	-	-					-	-		-	
c	BELANJA MODAL	-	-	-					-	-		-	
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-					-	-		-	
3	<u>DANA DEVISA</u>	-	-	-					-	-		-	
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-					-	-		-	
b	BELANJA BARANG	-	-	-					-	-		-	
c	BELANJA MODAL	-	-	-					-	-		-	
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-					-	-		-	
4	<u>DANA DISALURKAN</u>	-	-	-					-	-		-	
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-					-	-		-	
b	BELANJA BARANG	-	-	-					-	-		-	
c	BELANJA MODAL	-	-	-					-	-		-	
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-					-	-		-	
	JUMLAH	-	-	-					-	-		-	
	REKAPITULASI	-	-	-					-	-		-	
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-					-	-		-	
b	BELANJA BARANG	-	-	-					-	-		-	
c	BELANJA MODAL	-	-	-					-	-		-	
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-					-	-		-	

.....20.....
Pang/Dan/Ka Kotama



Direktur Jenderal
Perencanaan Pertahanan,

Mr. Syaugi, S.Sos, M.M
Marsekal Muda TNI

Lampiran XII Peraturan Dirjen Renhan Kemhan
 Nomor : 04 Tahun 2016
 Tanggal : 25 Juli 2016

PELAKSANAAN ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER PUSAT
 BAGIAN ANGGARAN 999
 BULAN : TAHUN :

UNIT ORGANISASI :
 KOTAMA :

NO	URAIAN	PAGU AWAL	REVISI (+/-)	PAGU SETELAH REVISI	KOP	NPBP	P3	NPB	REALISASI (WABKU)	% (10/5)	SISA		KET
											ANGGARAN (5-10)	DANA (7-10)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	<u>DANA TERPUSAT</u>	-	-	-					-	-		-	
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-					-	-		-	
b	BELANJA BARANG	-	-	-					-	-		-	
c	BELANJA MODAL	-	-	-					-	-		-	
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-					-	-		-	
2	<u>DANA DIPUSATKAN</u>	-	-	-					-	-		-	
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-					-	-		-	
b	BELANJA BARANG	-	-	-					-	-		-	
c	BELANJA MODAL	-	-	-					-	-		-	
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-					-	-		-	
3	<u>DANA DEVISA</u>	-	-	-					-	-		-	
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-					-	-		-	
b	BELANJA BARANG	-	-	-					-	-		-	
c	BELANJA MODAL	-	-	-					-	-		-	
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-					-	-		-	
4	<u>DANA DISALURKAN</u>	-	-	-					-	-		-	
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-					-	-		-	
b	BELANJA BARANG	-	-	-					-	-		-	
c	BELANJA MODAL	-	-	-					-	-		-	
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-					-	-		-	
	JUMLAH	-	-	-					-	-		-	
	REKAPITULASI	-	-	-					-	-		-	
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-					-	-		-	
b	BELANJA BARANG	-	-	-					-	-		-	
c	BELANJA MODAL	-	-	-					-	-		-	
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-					-	-		-	

.....20.....
 Pang/Dan/Ka Kotama


 Direktur Jenderal
 Perencanaan Pertahanan,
 M. Syalgi, S.Sos, M.M
 Marsekal Muda TNI

Narasi Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa

KOP KOTAMA

Nomor :

Klasifikasi :

Lampiran :

Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan
Pengadaan Barang dan Jasa
Bulan TA

Kepada

Yth.

di

.....

1. Dasar:

- a. Perdirjen Renhan Kemhan Nomor ... Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI.
- b. Keputusan Nomor Tanggal tentang Program Kerja dan Anggaran Tahun....

2. Sehubungan hal tersebut diatas, bersama ini kami sampaikan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa periode bulan Tahun sebagai berikut:

- a. Proses Pengadaan Barang dan Jasa dengan capaian:
 - 1) Proses Pengadaan ... dari target.
 - 2) Tanda Tangan Kontrak ... dari target.
 - 3) Pelaksanaan ... dari target.
 - 4) Provisional Hand Over (PHO) /Serah Terima Pekerjaan dari target.
- b. Rencana Paket Pengadaan dengan penjelasan:
 - 1) Barang ... paket dengan pagu Rp.....
 - 2) Konstruksi ... paket dengan pagu Rp.....
 - 3) Konsultasi ... paket dengan pagu Rp.....
 - 4) Jasa Lainnya ... paket dengan pagu Rp.....
- c. Perkembangan Proses Pengadaan Barang dan Jasa dengan penjelasan:
 - 1) Proses Pengadaan... paket dengan nilai Rp.

2) Tanda Tangan ...

- 2) Tanda Tangan Kontrak... paket dengan nilai Rp...
 - 3) Pelaksanaan ... paket dengan nilai Rp.
 - 4) Provisional Hand Over (PHO) /Serah Terima Pekerjaan ... paket dengan nilai Rp.
- d. Hambatan yang dihadapi.
 - e. Langkah-langkah yang dilakukan.
3. Saran.
 4. Demikian mohon menjadi maklum.

Pimpinan Kotama

.....

Tembusan:

1. Ir Kotama
2. Kaku Kotama
3.



PROSES PENGADAAN BARANG DAN JASA

UNIT ORGANISASI :
 KOTAMA :

NO	PELAKSANAAN KEGIATAN	TARGET	TOTAL AKTIVITAS STRATEGIS: PAKET/RP.....											
			B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	B12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	PROSES PENGADAAN													
2	TANDA TANGAN KONTRAK													
3	PELAKSANAAN													
4	PHO													

.....20.....
 Pang/Dan/Ka Kotama



Direktur Jenderal
 Perencanaan Pertahanan,

M. Syaligi, S.Sos, M.M
 Marsekal Muda TNI

RENCANA PAKET PENGADAAN

UNIT ORGANISASI :
 KOTAMA :

RENCANA PAKET PENGADAAN																	
POSISI BULAN TAHUN.....																	
NO	JENIS PENGADAAN BARANG/JASA DAN MODAL	PAKET PENGADAAN STRATEGIS						PAKET PENGADAAN NON STRATEGIS						TOTAL	SIRUP	SPSE	
		LELANG UMUM		PEMILIHAN		PENUNJUKAN		SAYEMBARA		PENGADAAN		SWAKELOLA					
		SELEKSI UMUM		LELANG SEDERHANA		LANGSUNG		KONTES		LANGSUNG							
		LELANG TERBATAS		SELEKSI						E-PURCHASING							
PKT	PAGU (Rp)	PKT	PAGU (Rp)	PKT	PAGU (Rp)	PKT	PAGU (Rp)	PKT	PAGU (Rp)	PKT	PAGU (Rp)	PKT	PAGU (Rp)	PKT	PAGU (Rp)	(RP)	(RP)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	BARANG																
2	KONSTRUKSI																
3	KONSULTANSI																
4	JASA LAINNYA																
	JUMLAH																

.....,.....20.....
 Pang/Dan/Ka Kotama

.....

 Direktur Jenderal
 Perencanaan Pertahanan,
 M. Syahidi, S.Sos, M.M
 Marsekal Muda TNI

Lampiran XVI Peraturan Dirjen Renhan Kemhan
Nomor : 04 Tahun 2016
Tanggal : 25 Juli 2016

PERKEMBANGAN PROSES PENGADAAN BARANG DAN JASA
BULAN TAHUN

UNIT ORGANISASI
KOTAMA

NO	PELAKSANAAN KEGIATAN	JUMLAH PAKET	NILAI KONTRAK	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	PROSES PENGADAAN			
2	TANDA TANGAN KONTRAK			
3	PELAKSANAAN			
4	PHO/PENERIMAAN BARANG			

.....,.....20.....
Pang/Dan/Ka Kotama



.....
Direktur Jenderal
Perencanaan Pertahanan,

M. Syahri, S.Sos, M.M
Marsekal Muda TNI

Narasi Laporan Pelaksanaan Anggaran

KOP UO

Nomor :

Klasifikasi :

Lampiran :

Hal : Laporan Pelaksanaan Anggaran

Bulan TA

Kepada

Yth. Dirjen Renhan Kemhan

di

Jakarta

1. Dasar:

- a. Perdirjen Renhan Kemhan Nomor ... Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI.
- b. Keputusan Nomor Tanggal tentang Program Kerja dan Anggaran Tahun....

2. Sehubungan hal tersebut diatas, bersama ini kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Anggaran periode bulan Tahun sebagai berikut:

- a. Pagu Anggaran setelah revisi sebesar Rp..... dengan rincian:
 - 1) Bagian Anggaran 012 DIPA Petikan Satker Pusat
 - a) Pagu Anggaran Rp.....
 - b) Revisi Anggaran(+/-) Rp.....
Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - 2) Bagian Anggaran 012 DIPA Petikan Satker Daerah
 - a) Pagu Anggaran Rp.....
 - b) Revisi Anggaran(+/-) Rp.....
Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....
 - 3) Bagian Anggaran 999 DIPA Petikan Satker Pusat
 - a) Pagu Anggaran Rp.....
 - b) Revisi Anggaran(+/-) Rp.....
Pagu Anggaran setelah Revisi Rp.....

b. Pelaksanaan ...

b. Pelaksanaan Anggaran

- 1) Wabku Bagian Anggaran 012 DIPA Petikan Satker Pusat sebesar Rp.....(..%) dari Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp..... dengan rincian:
 - a) Belanja Pegawai Rp..... (..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp....
 - b) Belanja Barang Rp.....(..%) dari Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp....
 - c) Belanja Modal Rp.....(..%) dari Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp....
 - d) Belanja Lain-lain Rp.....(..%) dari Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp....
- 2) Wabku Bagian Anggaran 012 DIPA Petikan Satker Daerah sebesar Rp.....(..%) dan Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp..... dengan rincian:
 - a) Belanja Pegawai Rp..... (..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp....
 - b) Belanja Barang Rp.....(..%) dari Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp....
 - c) Belanja Modal Rp.....(..%) dari Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp....
 - d) Belanja Lain-lain Rp.....(..%) dari Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp....
- 3) Wabku Bagian Anggaran 999 DIPA Petikan Satker Pusat sebesar Rp..... (..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp..... dengan rincian:
 - a) Belanja Pegawai Rp..... (..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp....
 - b) Belanja Barang Rp.....(..%) dari Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp....
 - c) Belanja Modal Rp.....(..%) dari Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp....
 - d) Belanja Lain-lain Rp.....(..%) dari Pagu Anggaran setelah Revisi sebesar Rp....
- 4) Penerimaan KOM, NPBM, KOP, NPBP, P3 dan NPB BA 012 DIPA Petikan Satker Pusat
 - a) Penerimaan KOM Rp..... atau (..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi.

b) Penerimaan...

- b) Penerimaan KOP Rp..... atau (..) dari KOM.
 - c) Penerimaan P3 Rp..... atau (..) dari KOP.
 - d) Sisa Anggaran, Pagu Anggaran setelah Revisi Wabku = Rp.....
 - e) Penerimaan NPBM Rp..... atau (..) dari KOM
 - f) Penerimaan NPBP Rp..... atau (..) dari KOP
 - g) Penerimaan NPB Rp..... atau (..) dari P3
 - h) Sisa Dana, NPBM – Wabku = Rp.....
- 5) Penerimaan KOM, NPBM, KOP, NPBP, P3 dan NPB BA 999 DIPA Petikan Satker Pusat.
- a) Penerimaan KOM Rp..... atau (..) dari Pagu Anggaran setelah Revisi.
 - b) Penerimaan KOP Rp..... atau (..) dari KOM.
 - c) Penerimaan P3 Rp..... atau (..) dari KOP.
 - d) Sisa Anggaran, Pagu Anggaran setelah Revisi Wabku = Rp.....
 - e) Penerimaan NPBM Rp..... atau (..) dari KOM.
 - f) Penerimaan NPBP Rp..... atau (..) dari KOP.
 - g) Penerimaan NPB Rp..... atau (..) dari P3.
 - h) Sisa Dana, NPBM – Wabku = Rp.....
- c. Hambatan yang dihadapi.
 - d. Langkah-langkah yang dilakukan.
3. Saran.
4. Demikian mohon menjadi maklum.

Asrenum Panglima TNI/Asrena
Angkatan/Karoren Setjen Kemhan

.....

Tembusan:

- 1. Irjen UO
- 2. Kapusku TNI/Dirku/Kadisku Angkatan/Kabidkukem Pusku Kemhan
- 3.



Lampiran XVIII Peraturan Dirjen Renhan Kemhar
 Nomor : 04 Tahun 2016
 Tanggal : 25 Juli 2016

PELAKSANAAN ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER DAERAH
 BAGIAN ANGGARAN 012
 BULAN : TAHUN :.....

UNIT ORGANISASI :

NO	URAIAN	PAGU AWAL	REVISI (+/-)	PAGU SETELAH REVISI	REALISASI (WABKU)	% (6/5)	SISA ANGGARAN (5-6)	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	DANA DISALURKAN							
1	BELANJA PEGAWAI	-	-	-	-	-	-	-
2	BELANJA BARANG	-	-	-	-	-	-	-
3	BELANJA MODAL	-	-	-	-	-	-	-
4	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	-	-	-	-	-	-	-

.....20.....
 Asrenum/Asrena/Karoren



Direktur Jenderal
 Perencanaan Pertahanan,

M. Syahri, S.Sos, M.M
 Marsyal Muda TNI




PELAKSANAAN ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER PUSAT
 BAGIAN ANGGARAN 012
 BULAN : TAHUN :

UNIT ORGANISASI :

NO	URAIAN	PAGU	REVISI (+/-)	PAGU SETELAH REVISI	KOM	NPBM	KOP	NPBP	P3	NPB	REALISASI (WABKU)	%	%	%	%	SISA		KET
																ANGGARAN (5-12)	DANA (7-12)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	(6/5)	(8/6)	(10/8)	(12/5)	17	18	19
1	DANA TERPUSAT	-	-	-								-	-	-	-			
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-								-	-	-	-			
b	BELANJA BARANG	-	-	-								-	-	-	-			
c	BELANJA MODAL	-	-	-								-	-	-	-			
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-								-	-	-	-			
2	DANA DIPUSATKAN	-	-	-								-	-	-	-			
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-								-	-	-	-			
b	BELANJA BARANG	-	-	-								-	-	-	-			
c	BELANJA MODAL	-	-	-								-	-	-	-			
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-								-	-	-	-			
3	DANA DEvisa	-	-	-								-	-	-	-			
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-								-	-	-	-			
b	BELANJA BARANG	-	-	-								-	-	-	-			
c	BELANJA MODAL	-	-	-								-	-	-	-			
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-								-	-	-	-			
4	DANA DISALURKAN	-	-	-								-	-	-	-			
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-								-	-	-	-			
b	BELANJA BARANG	-	-	-								-	-	-	-			
c	BELANJA MODAL	-	-	-								-	-	-	-			
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-								-	-	-	-			
	JUMLAH	-	-	-								-	-	-	-			
	REKAPITULASI	-	-	-								-	-	-	-			
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-								-	-	-	-			
b	BELANJA BARANG	-	-	-								-	-	-	-			
c	BELANJA MODAL	-	-	-								-	-	-	-			
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-								-	-	-	-			

.....20.....
 Asrenum/Asrena/Karoren


 Direktur Jenderal
 Perencanaan Pertahanan,
 M. Saiful, S.Sos, M.M
 Marsekal Muda TNI

Lampiran XX Peraturan Dirjen Renhan Kemhan
 Nomor : 04 Tahun 2016
 Tanggal : 25 Juli 2016

PELAKSANAAN ANGGARAN
 BAGIAN ANGGARAN 012
 BULAN : TAHUN :.....

UNIT ORGANISASI :

NO	URAIAN	PAGU AWAL	REVISI (+/-)	PAGU SETELAH REVISI	REALISASI (WABKU)	% (6/5)	SISA ANGGARAN (5-6)	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<u>DANA TERPUSAT</u>	-	-	-	-	-	-	-
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-	-	-	-	-
b	BELANJA BARANG	-	-	-	-	-	-	-
c	BELANJA MODAL	-	-	-	-	-	-	-
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-	-
2	<u>DANA DIPUSATKAN</u>	-	-	-	-	-	-	-
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-	-	-	-	-
b	BELANJA BARANG	-	-	-	-	-	-	-
c	BELANJA MODAL	-	-	-	-	-	-	-
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-	-
3	<u>DANA DEVISA</u>	-	-	-	-	-	-	-
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-	-	-	-	-
b	BELANJA BARANG	-	-	-	-	-	-	-
c	BELANJA MODAL	-	-	-	-	-	-	-
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-	-
4	<u>DANA DISALURKAN</u>	-	-	-	-	-	-	-
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-	-	-	-	-
b	BELANJA BARANG	-	-	-	-	-	-	-
c	BELANJA MODAL	-	-	-	-	-	-	-
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	-	-	-	-	-	-	-
	REKAPITULASI							
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-	-	-	-	-
b	BELANJA BARANG	-	-	-	-	-	-	-
c	BELANJA MODAL	-	-	-	-	-	-	-
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	-	-	-	-	-	-	-

.....20.....
 Asrenum/Asrena/Karoren

.....



.....
 Direktur Jenderal
 Perencanaan Pertahanan,

M. Sya'udi, S.Sos, M.M
 Marsekal Muda TNI

a

PELAKSANAAN ANGGARAN DIPA PETIKAN SATKER PUSAT
 BAGIAN ANGGARAN 999
 BULAN : TAHUN :

UNIT ORGANISASI :

NO	URAIAN	PAGU	REVISI (+/-)	PAGU SETELAH REVISI	KOM	NPBM	KOP	NPBP	P3	NPB	REALISASI (WABKU)	%	%	%	%	SISA		KET
																ANGGARAN (5-12)	DANA (7-12)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 (6/5)	14 (8/6)	15 (10/8)	16 (12/5)	17	18	19
1	DANA TERPUSAT	-	-	-								-	-	-	-			
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-								-	-	-	-			
b	BELANJA BARANG	-	-	-								-	-	-	-			
c	BELANJA MODAL	-	-	-								-	-	-	-			
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-								-	-	-	-			
2	DANA DIPUSATKAN	-	-	-								-	-	-	-			
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-								-	-	-	-			
b	BELANJA BARANG	-	-	-								-	-	-	-			
c	BELANJA MODAL	-	-	-								-	-	-	-			
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-								-	-	-	-			
3	DANA DEvisa	-	-	-								-	-	-	-			
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-								-	-	-	-			
b	BELANJA BARANG	-	-	-								-	-	-	-			
c	BELANJA MODAL	-	-	-								-	-	-	-			
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-								-	-	-	-			
4	DANA DISALURKAN	-	-	-								-	-	-	-			
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-								-	-	-	-			
b	BELANJA BARANG	-	-	-								-	-	-	-			
c	BELANJA MODAL	-	-	-								-	-	-	-			
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-								-	-	-	-			
	JUMLAH	-	-	-								-	-	-	-			
	REKAPITULASI	-	-	-								-	-	-	-			
a	BELANJA PEGAWAI	-	-	-								-	-	-	-			
b	BELANJA BARANG	-	-	-								-	-	-	-			
c	BELANJA MODAL	-	-	-								-	-	-	-			
d	BELANJA LAIN-LAIN	-	-	-								-	-	-	-			

.....20.....
 Asrenum/Asrena/Karoren


 Direktur Jenderal
 Pertahanan dan Pertahanan,
 M. Satrio, S.Sos, M.M
 Marsekal Muda TNI

Narasi Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa

KOP UO

Nomor :

Klasifikasi :

Lampiran :

Hal : Laporan Perkembangan Pelaksanaan
Pengadaan Barang dan Jasa
Bulan TA

Kepada

Yth. Dirjen Renhan Kemhan

di

Jakarta

1. Dasar:

- a. Perdirjen Renhan Kemhan Nomor ... Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan Anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI.
- b. Keputusan Nomor Tanggal tentang Program Kerja dan Anggaran Tahun....

2. Sehubungan hal tersebut diatas, bersama ini kami sampaikan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa periode bulan Tahun sebagai berikut:

- a. Proses Pengadaan Barang dan Jasa dengan capaian:
 - 1) Proses Pengadaan ... dari target.
 - 2) Tanda Tangan Kontrak ... dari target.
 - 3) Pelaksanaan ... dari target.
 - 4) Provisional Hand Over (PHO) /Serah Terima Pekerjaan dari target.
- b. Rencana Paket Pengadaan dengan penjelasan:
 - 1) Barang ... paket dengan pagu Rp.....
 - 2) Konstruksi ... paket dengan pagu Rp.....
 - 3) Konsultasi ... paket dengan pagu Rp.....
 - 4) Jasa Lainnya ... paket dengan pagu Rp.....

c. Perkembangan ...

