



**KEMENTERIAN PERTAHANAN  
DIREKTORAT JENDERAL  
PERENCANAAN PERTAHANAN**

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN  
PERTAHANAN  
NOMOR 04 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN EVALUASI PELAKSANAAN  
RENCANA STRATEGIS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN  
PERTAHANAN  
DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

JAKARTA, 19 MEI 2021

DAFTAR ISI

BAB I	Ketentuan Umum .....	3
BAB II	Mekanisme Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan .....	5
BAB III	Ketentuan Penutup .....	12
LAMPIRAN	:	
Lampiran I	: Format & Penjelasan Tentang Tata Cara Evaluasi Pelaksanaan Rencana Strategis	
Lampiran II	: Lampiran dari Evaluasi Pelaksanaan Renstra	



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL  
PERENCANAAN PERTAHANAN**

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN  
NOMOR 04 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PENYUSUNAN EVALUASI PELAKSANAAN  
RENCANA STRATEGIS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN  
DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan pertahanan negara, diperlukan evaluasi kinerja pelaksanaan rencana kerja di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
- b. bahwa Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Nomor 05 Tahun 2015 tentang Tata Cara Evaluasi Pelaksanaan Rencana Strategis di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia sudah tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pedoman Evaluasi Pembangunan Nasional sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan tentang Tata Cara Penyusunan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Strategis di Lingkungan

Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional  
Indonesia;

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
  2. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pedoman Evaluasi Pembangunan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 313);
  3. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 31 Tahun 2018 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Pertahanan Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1894);
  4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 314);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA STRATEGIS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar.
2. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan pembangunan untuk periode 5 (lima) tahun.
3. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan negara.
4. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara.
5. Kebijakan adalah rangkaian konsep dan azas yang menjadi garis pelaksanaan suatu program.
6. Program adalah penjabaran dari Kebijakan sesuai dengan visi dan misi Kemhan yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi jabatan eselon I atau Kepala Unit Organisasi TNI/Angkatan yang berisi satu atau beberapa kegiatan untuk mencapai hasil (*outcome*) dengan indikator kinerja yang terukur.
7. Kinerja adalah unjuk kerja, pretasi kerja, tampilan hasil kerja, pencapaian dalam memperoleh hasil kerja, tingkat kecepatan/efisiensi/produktifitas/efektifitas dalam mencapai tujuan/sasaran atau tingkat capaian Kinerja tertentu yang dapat diukur dengan indikator Kinerja.
8. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
10. Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat UO adalah bagian dari suatu kementerian negara

yang bertanggung jawab terhadap pengkoordinasian dan/atau pelaksanaan suatu program, terdiri atas UO Kemhan, UO Markas Besar TNI, UO TNI Angkatan Darat, UO TNI Angkatan Laut, dan UO TNI Angkatan Udara.

11. Komando Utama yang selanjutnya disebut Kotama adalah satuan atau tingkatan organisasi di jajaran TNI atau Angkatan.
12. Badan Pelaksana Pusat yang selanjutnya disebut Balakpus adalah satuan atau tingkatan organisasi di jajaran Markas Besar TNI dan Markas Besar Angkatan.
13. 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.
14. *Gap analysis* adalah langkah untuk membandingkan antara capaian Kinerja dengan target Kinerja.
15. Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan yang selanjutnya disebut Ditjen Renhan adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi pertahanan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

## Pasal 2

Tata Cara Penyusunan Evaluasi Pelaksanaan Renstra disusun dengan tujuan untuk menjadi panduan dalam menyusun Evaluasi Pelaksanaan Rencana di lingkungan Kemhan dan TNI.

## Pasal 3

Tata Cara Penyusunan Evaluasi Pelaksanaan Renstra di lingkungan Kemhan dan TNI dilaksanakan pada:

- a. tingkat Kemhan;
- b. tingkat TNI;
- c. tingkat UO Kemhan;
- d. tingkat UO Markas Besar TNI;
- e. tingkat UO Angkatan;

- f. tingkat Satker UO Kemhan;
- g. tingkat Satker Markas Besar TNI; dan
- h. tingkat Satker UO Angkatan.

## BAB II

### MEKANISME PELAKSANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN

#### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 4

Jenis Evaluasi yang digunakan dalam penyusunan Evaluasi pelaksanaan Renstra di lingkungan Kemhan dan TNI sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 3 yaitu Evaluasi pengukuran Kinerja.

#### Pasal 5

- (1) Evaluasi Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan untuk melihat capaian Kinerja Kebijakan/Program/kegiatan dengan membandingkan antara target dengan capaian.
- (2) Evaluasi pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan metode *Gap Analysis* dengan tujuan:
  - a. mengetahui/menghitung tingkat kesenjangan antara capaian Kinerja dengan target yang ditetapkan;
  - b. mengetahui permasalahan atau kendala yang akan dihadapi dalam pelaksanaan Program dan kegiatan; dan
  - c. penyampaian rekomendasi penyelesaian permasalahan atau kendala yang telah diketahui untuk dicarikan solusi dan pemecahannya.

#### Pasal 6

- (1) Mekanisme Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Renstra di lingkungan Kemhan dan TNI dilaksanakan

secara bertingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

- (2) Mekanisme Evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dua kali yaitu di periode paruh waktu dan periode akhir Renstra.

Bagian Kedua  
Tingkat Kemhan

Pasal 7

- (1) Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan menyusun Evaluasi Pelaksanaan Renstra Kemhan dan TNI sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (2) Evaluasi Pelaksanaan Renstra Kemhan dan TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memerhatikan hasil Evaluasi Renja periode Renstra Kemhan dan TNI tahun berjalan sebagai bahan masukan.
- (3) Hasil Evaluasi pelaksanaan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan kepada Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dengan tembusan Menteri sebagai bahan masukan untuk melakukan Evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional.
- (4) Hasil Evaluasi pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat minggu ke-4 (empat) bulan Juli tahun ke-3 (tiga) untuk periode paruh waktu dan minggu ke-4 (empat) bulan Januari tahun ke-5 (lima) untuk periode Evaluasi akhir Renstra.

Bagian Ketiga  
Tingkat TNI

Pasal 8



- (1) Asisten Perencanaan Umum Panglima TNI menyusun Evaluasi pelaksanaan Renstra TNI.
- (2) Evaluasi Pelaksanaan Renstra TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memerhatikan hasil Evaluasi Renja TNI periode Renstra tahun berjalan sebagai bahan masukan.
- (3) Hasil Evaluasi pelaksanaan Renstra TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Asisten Perencanaan Umum Panglima TNI kepada Menteri dalam hal ini Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan sebagai bahan masukan untuk melakukan Evaluasi Renstra Kemhan dan TNI.
- (4) Hasil Evaluasi pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat minggu ke-2 (dua) bulan Juli tahun ke-3 (tiga) untuk periode paruh waktu dan minggu ke-3 (tiga) bulan Januari tahun ke-5 (lima) untuk periode Evaluasi akhir Renstra.

Bagian Keempat  
Tingkat UO Kemhan

Pasal 9

- (1) Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Jenderal Kemhan menyusun Evaluasi pelaksanaan Renstra UO Kemhan.
- (2) Evaluasi Pelaksanaan Renstra UO Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memerhatikan hasil Evaluasi Renja UO Kemhan periode Renstra tahun berjalan sebagai bahan masukan.
- (3) Hasil Evaluasi pelaksanaan Renstra UO Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Jenderal kepada Menteri dalam hal ini Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan sebagai bahan masukan untuk melakukan Evaluasi Renstra Kemhan dan TNI.

- (4) Hasil Evaluasi pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat minggu ke-2 (dua) bulan Juni tahun ke-3 (tiga) untuk periode paruh waktu dan minggu ke-2 (dua) bulan Januari tahun ke-5 (lima) untuk periode Evaluasi akhir Renstra.

Bagian Kelima  
Tingkat UO Markas Besar TNI

Pasal 10

- (1) Asisten Perencanaan Umum Panglima TNI menyusun Evaluasi pelaksanaan Renstra UO Markas Besar TNI.
- (2) Evaluasi Pelaksanaan Renstra UO Markas Besar TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memerhatikan hasil Evaluasi Renja UO Markas Besar TNI periode Renstra tahun berjalan sebagai bahan masukan.
- (3) Hasil Evaluasi pelaksanaan Renstra UO Markas Besar TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Asisten Perencanaan Umum Panglima TNI kepada Panglima TNI tembusan Menteri dalam hal ini Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan sebagai bahan masukan untuk melakukan Evaluasi Renstra Kemhan dan TNI.
- (4) Hasil Evaluasi pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat minggu ke-2 (dua) bulan Juni tahun ke-3 (tiga) untuk periode paruh waktu dan minggu ke-2 (dua) bulan Januari tahun ke-5 (lima) untuk periode Evaluasi akhir Renstra.

Bagian Keenam  
Tingkat UO Angkatan

Pasal 11

- (1) Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf Angkatan menyusun Evaluasi pelaksanaan Renstra UO Angkatan.
- (2) Evaluasi Pelaksanaan Renstra UO Angkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memerhatikan hasil Evaluasi Renja UO Angkatan periode Renstra tahun berjalan sebagai bahan masukan.
- (3) Hasil Evaluasi pelaksanaan Renstra UO Angkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf Angkatan kepada Kepala Staf tembusan Menteri dalam hal ini Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan dan Panglima TNI dalam hal ini Asisten Perencanaan Umum sebagai bahan masukan untuk melakukan Evaluasi Renstra TNI.
- (4) Hasil Evaluasi pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat minggu ke-2 (dua) bulan Juni tahun ke-3 (tiga) untuk periode paruh waktu dan minggu ke-2 (dua) bulan Januari tahun ke-5 (lima) untuk periode Evaluasi akhir Renstra.

Bagian Ketujuh  
Tingkat Satker UO Kemhan

Pasal 12

- (1) Kepala Bagian Program dan Laporan Satker UO Kemhan menyusun Evaluasi pelaksanaan Renstra Satker UO Kemhan.
- (2) Evaluasi Pelaksanaan Renstra Satker UO Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memerhatikan hasil Evaluasi Renja Satker UO Kemhan periode Renstra tahun berjalan sebagai bahan masukan.
- (3) Hasil Evaluasi pelaksanaan Renstra Satker UO Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Bagian Program dan Laporan

Satker UO Kemhan kepada Sekretaris Jenderal Kemhan dalam hal ini Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Jenderal Kemhan sebagai bahan masukan untuk melakukan Evaluasi Renstra UO Kemhan.

- (4) Hasil Evaluasi pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Juni tahun ke-3 (tiga) untuk periode paruh waktu dan minggu pertama bulan Januari tahun ke-5 (lima) untuk periode Evaluasi akhir Renstra.

#### Bagian Kedelapan

#### Tingkat Satker UO Markas Besar TNI

#### Pasal 13

- (1) Staf Perencanaan atau pejabat setingkat yang melaksanakan fungsi perencanaan dan penganggaran menyusun Evaluasi pelaksanaan Renstra Satker UO Markas Besar TNI.
- (2) Evaluasi Pelaksanaan Renstra Satker UO Markas Besar TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memerhatikan hasil Evaluasi Renja Satker UO Markas Besar TNI periode Renstra tahun berjalan sebagai bahan masukan.
- (3) Hasil Evaluasi pelaksanaan Renstra Satker UO Markas Besar TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Staf Perencanaan atau pejabat setingkat kepada Panglima TNI dalam hal ini Asisten Perencanaan Umum sebagai bahan masukan untuk melakukan Evaluasi Renstra UO Markas Besar TNI.
- (4) Hasil Evaluasi pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Juni tahun ke-3 (tiga) untuk periode paruh waktu dan minggu pertama bulan Januari tahun ke-5 (lima) untuk periode Evaluasi akhir Renstra.

Bagian Kesembilan  
Tingkat Satker UO Angkatan

Pasal 14

- (1) Asisten Perencanaan Kotama/Balakpus/Satker atau pejabat setingkat yang melaksanakan fungsi perencanaan dan Penganggaran menyusun Evaluasi pelaksanaan Renstra Satker UO Angkatan.
- (2) Evaluasi Pelaksanaan Renstra Satker UO Angkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga memerhatikan hasil Evaluasi Renja Satker UO Angkatan periode Renstra tahun berjalan sebagai bahan masukan.
- (3) Hasil Evaluasi pelaksanaan Renstra Satker UO Angkatan (Kotama/Balakpus) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Asisten Perencanaan Kotama/Balakpus kepada Kepala Staf Angkatan dalam hal ini Asisten Perencanaan Kepala Staf Angkatan sebagai bahan masukan untuk melakukan Evaluasi Renstra UO Angkatan.
- (4) Hasil Evaluasi pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Juni tahun ke-3 (tiga) untuk periode paruh waktu dan minggu pertama bulan Januari tahun ke-5 (lima) untuk periode Evaluasi akhir Renstra.
- (5) Hasil Evaluasi pelaksanaan Renstra Satker UO Angkatan (Satker dibawah Kotama) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Asisten Perencanaan Satker atau pejabat setingkat kepada Panglima Kotama dalam hal ini Asisten Perencanaan Kotama sebagai bahan masukan untuk melakukan Evaluasi Renstra tingkat Kotama UO.
- (6) Hasil Evaluasi pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan paling lambat minggu ke-4 (empat) bulan Mei tahun ke-3 (tiga) untuk periode paruh waktu dan minggu ke-4 (empat) bulan Desember

tahun ke-4 (empat) untuk periode Evaluasi akhir Renstra.

Pasal 15

Ketentuan mengenai format dan penjelasan penyusunan Evaluasi pelaksanaan Renstra di lingkungan Kemhan dan TNI tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 16

- (1) Evaluasi pelaksanaan Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 melampirkan rincian capaian Kinerja dan rincian anggaran Renstra.
- (2) Ketentuan mengenai rincian capaian Kinerja dan rincian anggaran Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Sublampiran dalam Lampiran.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Nomor 05 Tahun 2015 tentang Tata Cara Evaluasi Pelaksanaan Rencana Strategis di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN  
KEMENTERIAN PERTAHANAN,



Paraf:

Karo Turdang :

LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN  
KEMENTERIAN PERTAHANAN

NOMOR       TAHUN 2021

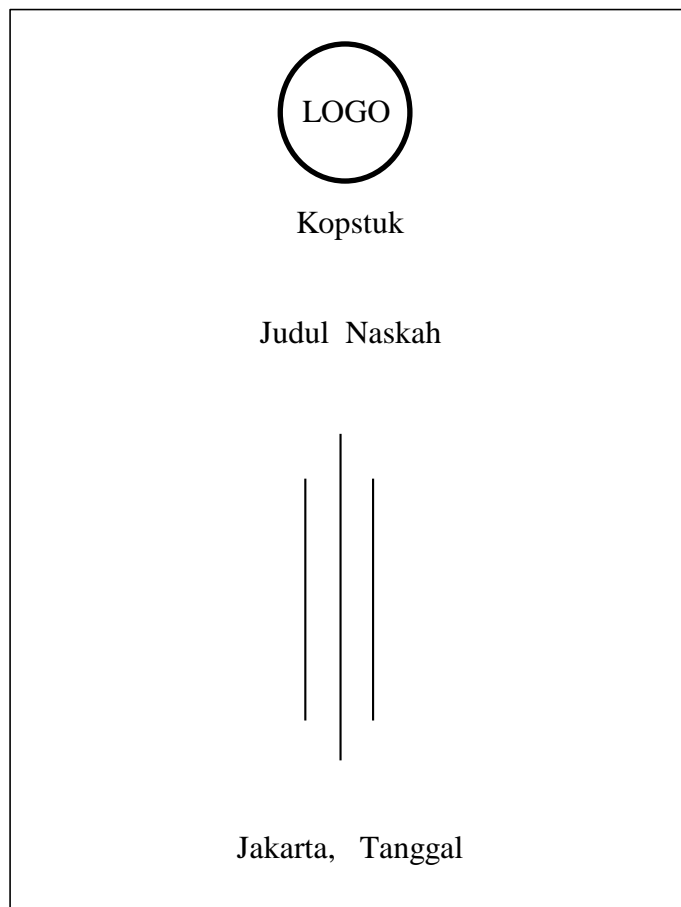
TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA  
STRATEGIS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN  
TENTARA NASIONAL INDONESIA

FORMAT DAN PENJELASAN  
TATA CARA PENYUSUNAN EVALUASI PELAKSANAAN  
RENCANA STRATEGIS

I.    FORMAT.

A.    Cover Luar/Dalam



B.    Daftar isi

C.    Naskah

JUDUL  
PENYUSUNAN EVALUASI PELAKSANAAN  
RENCANA STRATEGIS ..... TAHUN ... S.D. ...

BAB I  
PENDAHULUAN

1. Latar Belakang.
2. Maksud dan Tujuan.
3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.
4. Dasar.

BAB II  
PERENCANAAN STRATEGIS

5. Gambaran Umum Rencana Strategis.

BAB III  
PELAKSANAAN EVALUASI

6. Umum
7. Jenis Evaluasi.
8. Pelaksanaan Evaluasi
  - a. Program
  - b. Analisa
  - c. Rekomendasi

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

9. Kesimpulan.
10. Saran.
11. Penutup.

EVALUASI PELAKSANAAN  
RENCANA STRATEGIS ..... TAHUN ... S.D. ...



A. Cover Luar/ Dalam.

1. Logo.

Tanda pengenal atau identitas Kesatuan Kemhan dan TNI.

2. Kosptuk.

Berupa kelompok tulisan nama Instansi/Satker dan/atau nama jabatan sebagai petunjuk Satker dan Subsatker serta pejabat yang menerbitkan.

3. Judul Naskah.

suatu kata kerangka yang menggambarkan isi atau batang tubuh, dan daftar isi suatu naskah yang di buat.

4. Garis pembatas antara judul dan tanggal cetak naskah.

5. Berupa ditetapkan suatu judul naskah di (jakarta, dan tanggal, tahun naskah pembuatannya).

B. Daftar isi.

Berisi materi yang ada dalam naskah.

C. Naskah.

Berisikan format dan keabsahan yang diatur secara khusus untuk memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## JUDUL.

Diisi nama dokumen Rencana Strategis yang dievaluasi

## BAB I

### PENDAHULUAN

1. Latar Belakang.

Berisi gambaran capaian tujuan menganalisis permasalahan serta faktor keberhasilan mengapa evaluasi dilaksanakan dan manfaat apa yang didapat.

2. Maksud dan Tujuan.

Menguraikan maksud dan tujuan dilaksanakan evaluasi.

3. Ruang lingkup dan Tata urutan.

Menguraikan ruang lingkup dan tata urutan yang akan dibahas dalam mengevaluasi.

4. Dasar.

Mencantumkan peraturan perundang-undangan yang mendasari pelaksanaan evaluasi Renstra.

BAB II

PERENCANAAN STRATEGIS

5. Gambaran Umum Rencana Strategis.

Menguraikan secara singkat isi rencana strategis yang akan dievaluasi.

BAB III

PELAKSANAAN EVALUASI

6. Umum.

Berisi gambaran singkat evaluasi yang akan dilaksanakan, meliputi:

- a. Menjelaskan fokus utama evaluasi.
- b. Sifatnya membandingkan capaian dengan target analisis dan faktor keberhasilan untuk mengetahui hasil capaian kinerja, identifikasi permasalahan, dan tindak lanjut.
- c. Menyebutkan struktur program dan kegiatan yang akan dievaluasi (kebijakan/program/kegiatan). Serta menyebutkan dasar penyusunan, tujuan dan sasaran (apabila ada) sesuai yang ditetapkan dalam Renstra.
- d. Menyebutkan regulasi yang mendasari dukungan anggaran (pagu indikatif, pagu anggaran, alokasi anggaran, revisi DIPA terakhir, sebutkan matrik rincian anggaran program dan kegiatan (tahap perencanaan, tahap pelaksanaan dan tahap pasca pelaksanaan) terlampir (Renstra Kemhan dan TNI).

7. Jenis Evaluasi.

Menjelaskan jenis evaluasi yang digunakan dalam Evaluasi Pelaksanaan Renstra yaitu Evaluasi Pengukuran Kinerja dilakukan dengan menggunakan Metode *Gap Analysis*, metode ini membandingkan antara capaian kinerja ( apa yang

sudah dicapai) dengan target kinerja (apa yang harus dicapai):

- d. Mengetahui/Menghitung tingkat kesenjangan antara capaian kinerja dengan target yang ditetapkan;

- e. Mengetahui permasalahan atau kendala yang akan dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- f. Penyampaian rekomendasi penyelesaian permasalahan atau kendala yang telah diketahui untuk dicarikan solusi dan pemecahannya.

8. Pelaksanaan Evaluasi.

Pelaksanaan evaluasi dimulai dari menentukan program dan kegiatan, menganalisa dan memberikan rekomendasi hasil evaluasi.

- a. Program....(menyebutkan program yang akan dievaluasi)  
Menjelaskan secara khusus program yang akan dievaluasi meliputi:

- Kategori program (generik atau teknis), sebutkan penanggungjawab program (UO Kemhan dijabat oleh pejabat Eselon 1, sedangkan untuk UO di luar UO Kemhan cukup menyebutkan nama UO nya saja), menyebutkan sasaran program (*outcome*) sesuai yang terdapat dalam Renja. Menyebutkan (nama) program yang dioperasionalkan dengan beberapa kegiatan.  
Mencantumkan matrik kinerja sesuai yang tercantum dalam dokumen Renstra.

No	Program/ Kegiatan	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja				Capaian Anggaran		
				Target	Target revisi	Realisasi		Target (Rp)	Realisasi	
						Target	%		(Rp)	%
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12

Petunjuk pengisian matrik kinerja.

- 1) Kolom 1 (satu) sampai dengan kolom 5 (lima) diisi sesuai dengan data yang tercantum dalam Rencana kerja Kemhan dan TNI.
- 2) Kolom 6 (enam) diisi sesuai dengan target yang telah direncanakan pada dokumen Renstra/Renja revisi terakhir pada perubahan kolom 5 (lima).

- 3) Kolom 7 (tujuh) diisi sesuai dengan target yang telah dicapai.
- 4) Kolom 8 (delapan) diisi (realisasi target : target revisi) x 100%
- 5) Kolom 9 (sembilan) diisi sesuai alokasi anggaran terakhir.
- 6) Kolom 10 (sepuluh) dan 11 (sebelas) diisi:
  - a) Realisasi anggaran yang dimaksud adalah besaran dana yang direalisasikan sesuai SPPD (Surat Perintah Pencairan Dana)/SPAN (E-MONEV).
  - b) Daya serap yang dimaksud adalah = (Realisasi anggaran : alokasi anggaran) x 100%

b. Analisa

Pada tahap ini langkah-langkah analisa sebagai berikut:

- 1) Menganalisa indikator kinerja program (kolom 4), apakah sesuai dengan kriteria indikator kinerja program. Indikator kinerja program adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian hasil (*outcome*) dari suatu program. Indikator kinerja program ditetapkan secara spesifik untuk mengukur pencapaian kinerja berkaitan dengan sasaran program (*outcome*). Indikator kinerja program dalam kerangka akuntabilitas organisasi merupakan ukuran pencapaian kinerja program. Indikator kinerja program dalam struktur manajemen kinerja merupakan sasaran kinerja program yang secara akuntabilitas berkaitan dengan unit organisasi Kementerian setingkat Eselon I.  
Karakteristik rumusan indikator kinerja program sebagai berikut:
  - a) Harus mencerminkan sasaran kinerja unit organisasi Eselon I sesuai dengan visi, misi dan tupoksinya.
  - b) Harus dapat mendukung pencapaian kinerja Kementerian (visi, misi, dan sasaran strategis Kementerian); dan

- c) Harus dapat dievaluasi berdasarkan periode waktu tertentu.

Kriteria indikator kinerja program yang baik, yaitu:

- a) *Specific*: indikator kinerja program harus jelas dan fokus sehingga tidak menimbulkan multitafsir.
  - b) *Measurable*: indikator kinerja program dapat diukur dengan skala penilaian tertentu (kualitas atau kuantitas) terukur merupakan dapat dibandingkan dengan data dan mendefinisikan pengukuran.
  - c) *Achievable*: Indikator dapat dicapai dan sesuai kemampuan dan capaian target kinerja yang ditetapkan.
  - d) *Relevant*: mencerminkan keterkaitan (relevansi) secara logis dan langsung antara target *outcome* dalam rangka mencapai *target impact* yang ditetapkan.
  - e) *Time Bond*: memperhitungkan rentang waktu pencapaian dan analisis perbandingan kinerja dengan masa-masa sebelumnya dan dapat dilakukan indikator kinerja program ditetapkan.
- 2) Menganalisa dukungan anggaran (setiap kegiatan) dengan membandingkan antara:
    - a) pagu anggaran dengan pagu indikatif (data melihat lampiran matrik rincian anggaran program dan kegiatan).
    - b) alokasi anggaran dengan revisi DIPA terakhir (data melihat lampiran matrik rincian anggaran program dan kegiatan).
  - 3) Menganalisa capaian kinerja, untuk mengetahui tingkat kemajuan pelaksanaan Renstra, apakah sesuai dengan yang direncanakan, terutama indikator kinerja program dan kegiatan prioritas.
  - 4) Bila ada perubahan karena adanya revisi DIPA, bagaimana dengan target kinerja? apakah ada perubahan? Atau ada perubahan indikator kinerja?

c. Rekomendasi.

Memberikan saran masukan terhadap target dan capaian sasaran program dan kegiatan sebagai bahan masukan dalam pengambilan keputusan apakah kegiatan akan tetap dijalankan/dirubah/dihentikan.

9. Program.... (tata cara pengisian sama dengan program di atas).
10. Program.... (tata cara pengisian sama dengan program di atas).

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

11. Kesimpulan.

Kesimpulan secara umum hasil analisa sesuai tahapan evaluasi Renstra.

12. Saran.

Saran kepada pimpinan sebagai bahan masukan perbaikan penyusunan Renstra yang akan datang.

13. Penutup.

DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERT.  
KEMENTERIAN PERTAHANAN,



Paraf:

Karo Turdang

:

INCIAN CAPAIAN KINERJA DAN RINCIAN ANGGARAN RENSTRA

A. CAPAIAN KINERJA.

RENSTRA ..... 20xx-20xx

No	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	20xx			20xx			20xx			20xx			20xx			Ket
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	


B. RINCIAN ANGGARAN.

RENSTRA ..... 20xx-20xx

(dalam miliar rupiah)

No	Program/Kegiatan	20xx			20xx			20xx			20xx			20xx			Ket
		Baseline	Realisasi	%	Baseline	Realisasi	%	Baseline	Realisasi	%	Baseline	Realisasi	%	Baseline	Realisasi	%	

DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN  
KEMENTERIAN PERTAHANAN,



BUDI PRIJONO  
MAYOR JENDERAL TNI

Paraf:

Karo Turdang