



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
DIREKTORAT JENDERAL
PERENCANAAN PERTAHANAN**

**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 02 TAHUN 2022**

TENTANG

**MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN
TENTARA NASIONAL INDONESIA**

Jakarta, 14 November 2022

DAFTAR ISI

Peraturan Dirjen Renhan Kementerian Pertahanan Nomor 02 tahun 2022 tanggal 14 November 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.

	Halaman
BAB I Ketentuan Umum.....	2
BAB II Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja....	5
BAB III Pendanaan.....	19
BAB IV Penutup.....	19
Lampiran.	



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
DIREKTORAT JENDERAL
PERENCANAAN PERTAHANAN**

**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN
NOMOR 02 TAHUN 2022**

**TENTANG
MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN
DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN,**

Menimbang : a. bahwa untuk terwujudnya efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran belanja di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran belanja;

b. bahwa monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran belanja di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia dilakukan untuk memantau dan mengendalikan pelaksanaan anggaran belanja;

c. bahwa pengaturan mengenai monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran belanja di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia perlu disusun untuk dijadikan sebagai pedoman;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kementerian Pertahanan tentang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 195/PMK.05/2018 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1843);

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143/PMK.05/2018 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan

- Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1512);
3. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 314);
 4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Program dan Anggaran di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 140);
 5. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Hibah di lingkungan Kemhan dan TNI (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046);
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1235);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN KEMENTERIAN PERTAHANAN TENTANG MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja adalah rangkaian aktivitas terintegrasi dalam rangka mereviu, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan program dan anggaran di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.
2. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri Pertahanan yang mempunyai kewenangan penggunaan anggaran pada bagian anggaran Kementerian Pertahanan.
3. Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat UO adalah tingkatan dalam organisasi pengelolaan program dan anggaran di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia, terdiri atas UO Kementerian Pertahanan, UO Markas Besar Tentara Nasional Indonesia, UO Tentara Nasional Indonesia Angkatan Darat, UO Tentara Nasional Indonesia

- Angkatan Laut, dan UO Tentara Nasional Indonesia Angkatan Udara.
4. Komando Utama yang selanjutnya disebut Kotama adalah kesatuan Tentara Nasional Indonesia yang membawahi beberapa satuan kerja yang memiliki garis komando, baik garis komando operasi dan/atau garis komando pembinaan.
 5. Badan Pelaksana Pusat yang selanjutnya disebut Balakpus adalah satuan atau tingkatan organisasi di jajaran Markas Besar Tentara Nasional Indonesia dan Markas Besar Angkatan.
 6. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah organisasi struktural Kementerian Pertahanan/Tentara Nasional Indonesia yang melaksanakan kegiatan administrasi yang meliputi bidang personel, material, keuangan, hukum, dan keamanan serta sebagai organisasi PA.
 7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada bagian anggaran Kementerian Pertahanan.
 8. Bagian Anggaran adalah kelompok anggaran menurut nomenklatur kementerian/lembaga dan menurut fungsi bendahara umum negara.
 9. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut, dan TNI Angkatan Udara.
 10. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat IKPA adalah indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan selaku bendahara umum negara untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja kementerian negara/lembaga dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan, efektivitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran, dan kepatuhan terhadap regulasi.
 11. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun.
 12. Anggaran Belanja adalah suatu Renja untuk periode tertentu yang dirumuskan dalam bentuk kebutuhan/jumlah uang yang diperlukan.
 13. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan PA dalam melaksanakan kegiatan pemerintah sebagai pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
 14. Aplikasi *Smart* adalah aplikasi berbasis *web* yang dibangun untuk memudahkan Satker dalam Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja.
 15. Aplikasi *e-Monev* adalah aplikasi pelaporan data realisasi hasil pemantauan pelaksanaan Renja kementerian dan lembaga.
 16. Aplikasi/Sistem SAKTI yang selanjutnya disebut Aplikasi SAKTI adalah sistem yang mengintegrasikan proses perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan

serta pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada instansi pemerintah, yang merupakan bagian dari sistem pengelolaan keuangan negara.

17. Aplikasi *Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara* yang selanjutnya disebut Aplikasi OM-SPAN adalah aplikasi yang digunakan untuk memonitoring transaksi dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara dan menyajikan informasi sesuai kebutuhan yang diakses melalui jaringan berbasis *web*.
18. Aplikasi Simponi adalah sistem *billing* yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan untuk memfasilitasi pembayaran/penyetoran Pendapatan Negara Bukan Pajak dan penerimaan non anggaran.
19. Aplikasi *Single Source Database* yang selanjutnya disebut Aplikasi SSD adalah modul pelaporan Pendapatan Negara Bukan Pajak yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan melalui Direktorat Jenderal Anggaran untuk membantu pimpinan instansi pengelola Pendapatan Negara Bukan Pajak dalam menyampaikan laporan realisasi penerimaan dan laporan penggunaan dana Pendapatan Negara Bukan Pajak.
20. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
21. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.

Pasal 2

- (1) Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja bertujuan untuk menjamin:
 - a. efektivitas pelaksanaan anggaran;
 - b. efisiensi penggunaan anggaran; dan
 - c. kepatuhan terhadap regulasi pelaksanaan anggaran.
- (2) Efektivitas pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk tercapainya tujuan/sasaran program, kegiatan, klasifikasi rincian *output*, rincian *output*, lokasi dan komponen sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran pada tingkat Kemhan, tingkat UO, tingkat wilayah/Kotama/Balakpus dan/atau tingkat Satker secara akurat.
- (3) Efisiensi penggunaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk tercapainya tujuan/sasaran program, kegiatan, klasifikasi rincian *output*, rincian *output*, lokasi, dan komponen yang telah ditetapkan pada tingkat Kemhan, tingkat UO, tingkat wilayah/Kotama/Balakpus dan/atau tingkat Satker dengan penggunaan *input* yang seminimal mungkin.
- (4) Kepatuhan terhadap regulasi pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c

merupakan pelaksanaan anggaran dan pengelolaan keuangan yang dilaksanakan secara tertib dan taat sesuai ketentuan yang berlaku pada tingkat Kemhan, tingkat UO, tingkat wilayah/Kotama/Balakpus dan/atau tingkat Satker.

BAB II MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA

Pasal 3

- (1) Menteri selaku PA atas Bagian Anggaran yang dipimpinnya berwenang melaksanakan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja.
- (2) Menteri selaku PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan kewenangan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja kepada:
 - a. Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan pada tingkat Kemhan;
 - b. Asisten Perencanaan Umum Panglima TNI, Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf TNI Angkatan Darat, Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf TNI Angkatan Laut, Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf TNI Angkatan Udara, Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Jenderal Kemhan pada tingkat UO;
 - c. Asisten Perencanaan dan Anggaran wilayah/Kotama/Balakpus atau pejabat perencanaan pada tingkat wilayah/Kotama/Balakpus; dan
 - d. Kepala Bagian/Kepala Seksi/pejabat perencanaan tingkat Satker.
- (3) Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja oleh Menteri selaku PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan pada semua Satker di lingkungan Kemhan dan TNI didasarkan pada pendekatan klasifikasi anggaran dan sumber pendanaan yang meliputi:
 - a. klasifikasi anggaran:
 1. fungsi;
 2. program;
 3. kegiatan; dan
 4. jenis belanja.
 - b. sumber pendanaan:
 1. rupiah murni;
 2. rupiah murni pendamping;
 3. pinjaman luar negeri;
 4. pinjaman dalam negeri;
 5. hibah;
 6. penerimaan negara bukan pajak;
 7. surat berharga syariah negara; dan
 8. sumber pendanaan lainnya.

Pasal 4

- (1) Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja dilaksanakan dengan metode:
 - a. pengumpulan data dan informasi terkait perkembangan IKPA yang meliputi aspek:
 1. kesesuaian dengan perencanaan, fokus pada revisi DIPA, akurasi halaman III DIPA dan penyelesaian pagu minus;
 2. efektifitas pelaksanaan kegiatan, dengan fokus pada penyelesaian tagihan, penyerapan anggaran dan retur surat perintah pencairan dana;
 3. efisiensi pelaksanaan kegiatan, dengan fokus pada perencanaan kas dan pengembalian surat perintah membayar; dan
 4. kepatuhan terhadap regulasi, dengan fokus pada pengelolaan uang persediaan, rekon laporan pertanggungjawaban bendahara, data kontrak dan dispensasi surat perintah membayar.
 - b. penelaahan dengan pendekatan kuantitatif yang dilakukan secara rutin setiap hari terhadap perkembangan kinerja pelaksanaan anggaran di tingkat Satker, tingkat wilayah/Kotama/Balakpus, tingkat UO dan tingkat Kemhan pelaksanaan anggaran melalui menu monitoring dalam Aplikasi OM-SPAN dan per triwulan dalam aplikasi e-Monev, serta aplikasi pendukung lainnya;
 - c. pengukuran dan penilaian kinerja pelaksanaan Anggaran Belanja tingkat Satker, tingkat wilayah/Kotama/Balakpus, tingkat UO dan tingkat Kemhan dapat memanfaatkan data hasil proses penelaahan;
 - d. identifikasi masalah umum dalam pelaksanaan Anggaran Belanja tingkat Satker, tingkat wilayah/Kotama/Balakpus, tingkat UO dan tingkat Kemhan; dan
 - e. perumusan rekomendasi berdasarkan masalah umum yang telah teridentifikasi dan ditemukan faktor maupun masalah yang dapat dirumuskan alternatif penyelesaiannya.
- (2) Waktu Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja dilaksanakan:
 - a. secara berkala dan menyeluruh sesuai dengan periode aktivitasnya; dan
 - b. sepanjang proses dalam siklus pelaksanaan anggaran setelah pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran.

Pasal 5

- (1) Data informasi Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja diharapkan mampu memberikan gambaran mengenai:
 - a. kesiapan implementasi rencana kegiatan Satker dari sisi keuangan dan non keuangan;

- b. perkembangan penyerapan anggaran tingkat Satker per kegiatan dan jenis belanja;
 - c. tingkat capaian *output* kegiatan;
 - d. kondisi pengelolaan keuangan belanja yang dinilai dan diukur menggunakan IKPA;
 - e. identifikasi kendala/masalah pelaksanaan anggaran; dan
 - f. solusi, rekomendasi dan tindak lanjut terkait kendala/ permasalahan pelaksanaan anggaran.
- (2) Data Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan data sesuai tingkatan organisasi meliputi:
- a. rencana pelaksanaan kegiatan;
 - b. rencana penarikan dana;
 - c. rencana penerimaan dana;
 - d. target penarikan dana;
 - e. target penerimaan dana;
 - f. data capaian *output*;
 - g. data realisasi anggaran;
 - h. dokumen Renja;
 - i. dokumen Renja anggaran DIPA;
 - j. dokumen rencana strategis;
 - k. dokumen pelaksanaan anggaran; dan
 - l. dokumen lainnya yang terkait.

Pasal 6

- (1) Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja dilaksanakan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi dari masing-masing tingkat penanggungjawab.
- (2) Tugas dan fungsi masing-masing tingkat penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut:
- a. tingkat Kemhan mempunyai tugas dan fungsi:
 - 1. merumuskan reviu Anggaran Belanja;
 - 2. menyediakan data dan melaksanakan reviu tingkat Kemhan;
 - 3. melaksanakan monitoring dan evaluasi UO;
 - 4. memastikan proses pelaksanaan Anggaran Belanja berjalan sesuai rencana, regulasi dan kebijakan; dan
 - 5. merumuskan perbaikan regulasi dan kebijakan di tingkat Kemhan.
 - b. tingkat UO mempunyai tugas dan fungsi:
 - 1. melaksanakan reviu tingkat UO;
 - 2. melaksanakan monitoring dan evaluasi Satker di tingkat UO;
 - 3. memastikan proses pelaksanaan Anggaran Belanja di tingkat UO berjalan sesuai rencana, regulasi dan kebijakan;
 - 4. menyampaikan usulan terkait perbaikan regulasi dan kebijakan; dan
 - 5. menyusun kajian/analisis dan regulasi sesuai dinamika di tingkat UO.
 - c. tingkat wilayah/Kotama/Balakpus mempunyai tugas dan fungsi:

1. melaksanakan reviu tingkat wilayah/Kotama/Balakpus;
 2. melaksanakan monitoring dan evaluasi Satker di tingkat wilayah/Kotama/Balakpus;
 3. memastikan proses pelaksanaan Anggaran Belanja di tingkat wilayah/Kotama/Balakpus berjalan sesuai rencana, regulasi dan kebijakan;
 4. menyampaikan usulan terkait perbaikan regulasi dan kebijakan; dan
 5. menyusun kajian/analisis dan regulasi sesuai dinamika di tingkat wilayah/Kotama/Balakpus.
- d. tingkat Satker mempunyai tugas dan fungsi:
1. menyediakan data reviu Anggaran Belanja;
 2. melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam lingkup kerjanya; dan
 3. memastikan proses pelaksanaan Anggaran Belanja di tingkat Satker berjalan sesuai rencana, regulasi dan kebijakan.
- (3) Tanggung jawab pelaksana monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
- a. menyusun jadwal rencana monitoring dan evaluasi;
 - b. menentukan kriteria keberhasilan;
 - c. menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi kepada satuan yang di monitoring dan evaluasi;
 - d. merekomendasikan upaya penyelesaian masalah; dan
 - e. membuat laporan monitoring dan evaluasi.

Pasal 7

- (1) Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja dilakukan melalui aktivitas sebagai berikut:
 - a. reviu;
 - b. pemantauan;
 - c. evaluasi; dan
 - d. pelaporan.
- (2) Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam aktifitasnya dapat menggunakan data antara lain:
 - a. data capaian *output*;
 - b. data realisasi anggaran;
 - c. data kemajuan fisik (data survei lapangan);
 - d. data kemajuan administrasi (data survei lapangan);
 - e. dokumen perencanaan dan penganggaran;
 - f. dokumen pelaksanaan anggaran; dan
 - g. dokumen lainnya yang terkait.

Pasal 8

- (1) Reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk peningkatan efektivitas belanja di lingkungan Kemhan dan TNI yang berorientasi pada kinerja penyerapan dan capaian *output*.

- (2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap triwulan.
- (3) Desain reviu di lingkungan Kemhan dan TNI setidaknya mencakup:
 - a. ruang lingkup;
 - b. tujuan;
 - c. kebutuhan data;
 - d. alat reviu/pendekatan; dan
 - e. kerangka waktu pelaksanaan.
- (4) Berdasarkan desain reviu yang telah ditetapkan diperlukan identifikasi kebutuhan data yang sedikitnya meliputi:
 - a. data capaian *ouput*;
 - b. data realisasi anggaran;
 - c. dokumen perencanaan dan penganggaran;
 - d. dokumen pelaksanaan anggaran; dan
 - e. data terkait lainnya yang relevan.

Pasal 9

- (1) Tahapan pelaksanaan aktivitas reviu di lingkungan Kemhan dan TNI dilaksanakan secara berjenjang.
- (2) Pelaksanaan aktivitas reviu pada tingkat Satker dilaksanakan melalui peninjauan dan penilaian kesesuaian dan keselarasan antara data yang terkait rencana pelaksanaan kegiatan, rencana penarikan dana, penyerapan, dengan capaian kinerja yang tercantum pada dokumen anggaran.
- (3) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan petunjuk teknis yang telah ditetapkan, yaitu:
 - a. tingkat Satker melaksanakan reviu berdasarkan pendekatan kegiatan per jenis belanja;
 - b. reviu atas rencana kegiatan, sedikitnya meliputi:
 1. reviu rencana kegiatan per jenis belanja pada DIPA petikan dan kategori *output* Renja dan anggaran kementerian/Lembaga;
 2. reviu kesesuaian, keselarasan, relevansi, serta kewajaran alokasi anggaran; dan
 3. reviu waktu/jadwal dan rencana pelaksanaan kegiatan sepanjang tahun.
 - c. reviu atas rencana penyerapan/penarikan dana, terdiri atas:
 1. reviu atas deviasi halaman III DIPA Satker setiap awal triwulan; dan
 2. perbaikan rencana penyerapan/penarikan dana pada halaman III DIPA untuk triwulan selanjutnya.
 - d. reviu atas rencana capaian *output* terdiri atas:
 1. reviu realisasi capaian *output*; dan
 2. perbaikan rencana penyerapan/penarikan dana pada halaman III DIPA atau target *output* pada halaman IA.
 - e. pengajuan revisi halaman DIPA sesuai dengan hasil reviu yang dilakukan; dan

- f. pelaksanaan konfirmasi atas hasil revidi ditujukan kepada Kepala Satker yang dituangkan dalam berita acara konfirmasi hasil revidi belanja.

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan aktivitas revidi pada tingkat wilayah/Kotama/Balakpus dilaksanakan paling kurang melalui peninjauan terhadap kesiapan pelaksanaan kegiatan, rencana penarikan dana, penyerapan, dengan capaian kinerja yang tercantum pada dokumen anggaran.
- (2) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tingkat wilayah/Kotama/Balakpus melaksanakan revidi berdasarkan pendekatan program per jenis belanja;
 - b. pelaksana aktivitas revidi di tingkat wilayah/Kotama/Balakpus bertanggungjawab untuk mengkoordinasikan pelaksanaan aktivitas revidi yang dilaksanakan oleh seluruh unit Satker yang berada di bawahnya;
 - c. revidi kesiapan pelaksanaan program terdiri atas:
 1. revidi atas ketersediaan kebutuhan dana dalam DIPA;
 2. revidi rencana pelaksanaan program berdasarkan jenis belanja dan jenis program pada DIPA induk serta Renja dan anggaran kementerian/Lembaga;
 3. revidi kesiapan kebijakan/regulasi pendukung pelaksanaan program;
 4. revidi terhadap keterlaksanaan program/kegiatan di tahun anggaran sebelumnya;
 5. revidi atas blokir anggaran yang terkait dengan alokasi anggaran pelaksanaan program; dan
 6. revidi waktu/jadwal dan rencana pelaksanaan program.
 - d. revidi atas rencana penyerapan/penarikan dana terdiri atas:
 1. revidi atas deviasi halaman III DIPA di tingkat wilayah/Kotama/Balakpus setiap awal triwulan; dan
 2. menelusuri kegiatan dan Satker yang berkontribusi besar terhadap deviasi halaman III DIPA.
 - e. revidi atas rencana capaian *output*/sasaran program, terdiri atas:
 1. revidi atas level realisasi capaian *output* maupun sasaran program seluruh Satker di tingkat wilayah/Kotama/Balakpus setiap awal triwulan;
 2. menguji konsistensi rencana kegiatan/program dari sisi waktu/jadwal pelaksanaannya; dan

3. menelusuri kegiatan dan Satker dengan *level* capaian *output* atau sasaran program yang kurang optimal.
- f. mengkoordinasikan pengusulan penyesuaian/revisi DIPA Satker yang menjadi tanggung jawab Kepala wilayah/Kotama/Balakpus, termasuk pemberian izin atas usulan revisi tertentu yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara revisi anggaran;
- g. reviu belanja dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan:
 1. analisis *bencmarking*, dilakukan melalui pengelompokan belanja pada tingkat Satker yang sama untuk kemudian diperbandingkan dan dihasilkan kinerja terbaik (paling efisien) sebagai standar/*bencmark* untuk Satker lainnya;
 2. analisis deviasi kebutuhan belanja operasional; dan
 3. pendekatan reviu lainnya.
- h. reviu belanja dapat dilaksanakan dengan melibatkan Satker dalam bentuk koordinasi dan konfirmasi untuk memastikan validitas data dan informasi, serta menjamin kualitas hasil reviu belanja;
- i. laporan hasil reviu belanja tingkat wilayah/Kotama/Balakpus merujuk pada hasil reviu belanja pada tingkat Satker; dan
- j. pelaksanaan konfirmasi atas hasil reviu ditujukan kepada Kepala Wilayah/Kotama/Balakpus yang dituangkan dalam berita acara konfirmasi hasil reviu belanja.

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan aktivitas reviu pada tingkat UO aktivitas reviu dilaksanakan paling kurang melalui peninjauan terhadap kesiapan pelaksanaan kegiatan, rencana penarikan dana, penyerapan, dengan capaian kinerja yang tercantum pada dokumen anggaran.
- (2) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tingkat UO melaksanakan reviu berdasarkan pendekatan program per jenis belanja;
 - b. koordinasi pelaksanaan reviu rencana kegiatan pendukung program pada seluruh wilayah/Kotama/Balakpus dan/atau Satker di bawah UO;
 - c. pelaksana aktivitas reviu di tingkat UO bertanggungjawab untuk mengkoordinasikan pelaksanaan aktivitas reviu yang dilaksanakan oleh seluruh wilayah/Kotama/Balakpus dan/atau Satker yang berada di bawahnya;
 - d. reviu kesiapan pelaksanaan program terdiri atas:
 1. reviu atas ketersediaan kebutuhan dana dalam DIPA;
 2. reviu rencana pelaksanaan program berdasarkan jenis belanja dan jenis program

- pada DIPA induk serta Renja dan anggaran kementerian/lembaga;
3. reviu kesiapan kebijakan/regulasi pendukung pelaksanaan program;
 4. reviu terhadap keterlaksanaan program/kegiatan di tahun anggaran sebelumnya;
 5. reviu atas blokir anggaran yang terkait dengan alokasi anggaran pelaksanaan program; dan
 6. reviu waktu/jadwal dan rencana pelaksanaan program.
- e. reviu atas rencana penyerapan/penarikan dana terdiri atas:
1. reviu atas deviasi halaman III DIPA di tingkat UO setiap awal triwulan;
 2. menelusuri kegiatan dan Wilayah/Kotama/Balakpus dan/atau Satker yang berkontribusi besar terhadap deviasi halaman III DIPA;
 3. reviu atas rencana capaian *output*/sasaran program, terdiri atas:
 - a) reviu atas *level* realisasi capaian *output* maupun sasaran program seluruh wilayah/Kotama/Balakpus dan/atau Satker di tingkat UO setiap awal triwulan;
 - b) menguji konsistensi rencana kegiatan/program dari sisi waktu/jadwal pelaksanaannya; dan
 - c) menelusuri kegiatan pada wilayah/Kotama/Balakpus dan/atau Satker dengan *level* capaian *output* atau sasaran program yang kurang optimal.
- f. mengkoordinasikan pengusulan penyesuaian/revisi DIPA wilayah/Kotama/Balakpus dan/atau Satker yang menjadi tanggung jawab UO;
- g. reviu belanja dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan:
1. analisis *benchmarking*, dilakukan melalui pengelompokan belanja pada tingkat wilayah/Kotama/Balakpus dan/atau tingkat Satker yang sama untuk kemudian diperbandingkan dan dihasilkan kinerja terbaik (paling efisien) sebagai standar/*benchmark* untuk Wilayah/Kotama/Balakpus dan/atau Satker lainnya;
 2. analisis deviasi kebutuhan belanja oprasional; dan
 3. pendekatan reviu lainnya.
- h. laporan hasil reviu belanja tingkat UO merujuk pada hasil reviu belanja pada tingkat wilayah/Kotama/Balakpus dan/atau tingkat Satker;
- i. reviu belanja dapat dilaksanakan dengan melibatkan wilayah/Kotama/Balakpus dan/atau Satker dalam bentuk koordinasi dan konfirmasi

- untuk memastikan validitas data dan informasi, serta menjamin kualitas hasil revidi belanja; dan
- j. pelaksanaan konfirmasi atas hasil revidi ditujukan kepada Kepala UO yang dituangkan dalam berita acara konfirmasi hasil revidi belanja.

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan aktivitas revidi pada tingkat Kemhan dilaksanakan paling kurang melalui peninjauan dan penilaian kesesuaian dan keselarasan antara data yang terkait rencana pelaksanaan kegiatan, rencana penarikan dana, penyerapan, dengan capaian kinerja yang tercantum pada dokumen anggaran.
- (2) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. tingkat Kemhan melaksanakan revidi berdasarkan pendekatan fungsi/program prioritas per jenis belanja;
 - b. koordinasi pelaksanaan revidi rencana kegiatan pendukung *outcome* pada seluruh Satker, wilayah/Kotama/Balakpus dan UO di bawah tingkat Kemhan;
 - c. pelaksana aktivitas revidi di tingkat Kemhan bertanggungjawab untuk mengkoordinasikan pelaksanaan aktivitas revidi yang dilaksanakan oleh seluruh unit Satker, wilayah/Kotama/Balakpus dan UO yang berada di bawahnya;
 - d. revidi kesiapan pelaksanaan Anggaran Belanja di lingkungan Kemhan dan TNI, terdiri atas:
 1. revidi atas kebutuhan belanja Kemhan dan TNI telah didistribusikan ke seluruh program yang menjadi tanggungjawab pada tingkat Kemhan;
 2. revidi rencana pelaksanaan program/kegiatan berdasarkan jenis belanja dan jenis program yang dilaksanakan oleh seluruh UO, wilayah/Kotama/ Balakpus dan Satker;
 3. revidi kesiapan kebijakan/regulasi pendukung pelaksanaan program di seluruh UO;
 4. revidi terhadap keterlaksanaan program/kegiatan Kemhan dan TNI di tahun anggaran sebelumnya;
 5. revidi atas blokir anggaran, maupun potensi ketimpangan alokasi anggaran yang memerlukan penyelesaian atau koordinasi di tingkat Kemhan; dan
 6. revidi waktu/jadwal dan rencana pelaksanaan program.
 - e. revidi atas rencana penyerapan/penarikan dana;
 - f. pelaksanaan revidi atas rencana capaian *output/output*, terdiri atas:
 1. revidi atas level realisasi capaian *output* maupun *outcome* sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan/program seluruh UO di

- lingkungan Kemhan dan TNI setiap awal triwulan;
2. menguji konsistensi rencana kegiatan/program seluruh UO di lingkungan Kemhan dan TNI; dan
 3. menelusuri kegiatan dan program UO, wilayah/Kotama/Balakpus dan Satker dengan level capaian *output* yang kurang optimal dan berpotensi mengancam pencapaian target *outcome*.
- g. mengkoordinasikan pengusulan penyesuaian/ revisi DIPA antar program, termasuk pemberian izin atas usulan revisi tertentu yang diatur dalam ketentuan peraturan mengenai tata cara revisi anggaran;
- h. revidi belanja dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan:
1. analisis *benchmarking*, dilakukan melalui pengelompokan belanja pada tingkat UO yang sama untuk kemudian diperbandingkan dan dihasilkan kinerja terbaik (paling efisien) sebagai standar/ *benchmark* untuk UO lainnya;
 2. analisis deviasi kebutuhan belanja operasional; dan
 3. pendekatan revidi lainnya.
- i. laporan hasil revidi belanja tingkat Kemhan merujuk pada hasil revidi belanja pada tingkat UO;
- j. revidi belanja dapat dilaksanakan dengan melibatkan UO dalam bentuk koordinasi dan konfirmasi untuk memastikan validitas data dan informasi, serta menjamin kualitas hasil revidi belanja; dan
- k. pelaksanaan konfirmasi atas hasil revidi dituangkan dalam berita acara konfirmasi hasil revidi belanja.

Pasal 13

- (1) Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan:
- a. memantau proses dan data pelaksanaan program dan anggaran riil di lingkungan Kemhan dan TNI;
 - b. mengidentifikasi permasalahan yang timbul, dan/atau akan timbul pada tahun anggaran berjalan;
 - c. memantau proses pelaksanaan anggaran difokuskan pada seluruh aktivitas terkait pelaksanaan Anggaran Belanja yang meliputi:
 1. pembuatan komitmen;
 2. pengadaan dan penyerahan barang/jasa;
 3. pengujian tagihan;
 4. persetujuan pembayaran; dan
 5. pencairan dana.
 - d. pemantauan terhadap data difokuskan pada capaian IKPA yang dicerminkan dengan:
 1. ketepatan waktu penyelesaian tagihan;

2. ketepatan waktu penyampaian data kontrak;
 3. kualitas pengelolaan dan pertanggungjawaban uang persediaan/tambahan uang persediaan;
 4. kecukupan pagu anggaran (tidak minus);
 5. daya serap anggaran; dan
 6. capaian *output*.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk perbaikan tata kelola penggunaan anggaran.
 - (3) Pelaksanaan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap kualitas pengelolaan keuangan dengan mengamati kesesuaian atas beberapa indikator di luar penyerapan anggaran dengan ketentuan terkait tata cara pembayaran atas pelaksanaan Anggaran Belanja di lingkungan Kemhan dan TNI.
 - (4) Pemantauan dilaksanakan sepanjang tahun anggaran berjalan.
 - (5) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tingkat Satker melaksanakan pemantauan berdasarkan pendekatan kegiatan per jenis belanja;
 - b. tingkat wilayah/Kotama/Balakpus melaksanakan pemantauan berdasarkan pendekatan program per jenis belanja;
 - c. tingkat UO melaksanakan pemantauan berdasarkan pendekatan program per jenis belanja; dan
 - d. tingkat Kemhan melaksanakan pemantauan berdasarkan pendekatan fungsi/program prioritas per jenis belanja.
 - (6) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui:
 - a. kunjungan staf;
 - b. aplikasi pemantauan terdiri atas:
 1. Aplikasi SAKTI;
 2. Aplikasi *Smart*;
 3. Aplikasi *e-Monev*;
 4. Aplikasi OM-SPAN;
 5. Aplikasi Simponi;
 6. Aplikasi SSD; dan
 7. aplikasi pendukung lainnya.

Pasal 14

- (1) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c dilakukan dengan:
 - a. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan program dan anggaran dengan melihat aspek:
 1. kesesuaian dengan perencanaan;
 2. kepatuhan terhadap regulasi;
 3. efisiensi pelaksanaan anggaran; dan
 4. efektivitas pelaksanaan anggaran.

- b. melakukan identifikasi atas berbagai isu, kendala dan/atau masalah pelaksanaan Anggaran Belanja di lingkungan Kemhan dan TNI; dan
 - c. memberikan rekomendasi dalam penyelesaian kendala dan/atau masalah dalam pelaksanaan Anggaran Belanja di lingkungan Kemhan dan TNI.
- (2) Langkah evaluasi dilaksanakan sebagai berikut:
- a. pengumpulan data dan informasi, dilakukan untuk memperoleh data dan informasi pelaksanaan Anggaran Belanja di lingkungan Kemhan dan TNI terkait penyelesaian tagihan, penyampaian data kontrak, pengelolaan uang persediaan /tambahan uang persediaan, dan data terkait lainnya;
 - b. penilaian terhadap kinerja pelaksanaan anggaran, dilakukan berdasarkan indikator yang menggambarkan aspek kesesuaian dengan perencanaan, kepatuhan terhadap regulasi, efisiensi pelaksanaan anggaran, dan efektivitas pelaksanaan anggaran;
 - c. pemetaan terhadap hasil penilaian, dilakukan untuk mengidentifikasi penyebab utama apabila terdapat berbagai isu, kendala dan/atau permasalahan pelaksanaan anggaran; dan
 - d. pemberian rekomendasi dan rencana tindak lanjut, dilakukan berdasarkan hasil pemetaan untuk penyelesaian kendala dan/atau masalah, peningkatan efektivitas kinerja serta perbaikan dalam tatakelola serta pelaksanaan Anggaran Belanja di lingkungan Kemhan dan TNI.
- (3) Evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui pencapaian hasil, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan program dan anggaran.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara triwulan, semester dan tahunan.
- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. tingkat Satker melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan Anggaran Belanja dalam Satkernya;
 - b. tingkat wilayah/Kotama/Balakpus melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan Anggaran Belanja dalam wilayahnya dan Satker penerima penugasan/ pelimpahan dalam wewenangannya;
 - c. tingkat UO melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan Anggaran Belanja dalam unit organisasinya dan Satker penerima penugasan/pelimpahan dalam wewenangannya; dan
 - d. tingkat Kemhan melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan Anggaran Belanja UO Kemhan dan TNI.

Pasal 15

- (1) Laporan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja dilaksanakan setiap periode triwulan, semester dan tahunan.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan *output* pelaksanaan dari Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja yang disiapkan oleh:
 - a. pelaksana perencana program dan anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI pada tingkat Satker yaitu Kepala Bagian/Kepala Seksi pejabat perencanaan pada Satker terkait;
 - b. pelaksana perencana program dan anggaran di tingkat wilayah/Kotama/Balakpus yaitu Kepala wilayah/Kotama/Balakpus;
 - c. pelaksana perencana program dan anggaran di tingkat UO yaitu Asisten Perencanaan Umum Panglima TNI, Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf TNI Angkatan Darat, Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf TNI Angkatan Laut, Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf TNI Angkatan Udara, Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Jenderal Kemhan; dan
 - d. pelaksana perencana belanja anggaran di tingkat Kemhan yaitu Menteri dalam hal ini Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan.
- (3) Penyampaian laporan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan secara berjenjang yaitu:
 - a. pada tingkat Satker melaporkan kepada Kepala wilayah/Kotama/Balakpus dan atau Kepala UO paling lambat tanggal 7 per periode pelaporan (t+7);
 - b. pada tingkat wilayah/Kotama/Balakpus melaporkan kepada Kepala UO paling lambat tanggal 14 per periode pelaporan (t+14); dan
 - c. pada tingkat UO melaporkan kepada Menteri dalam hal ini Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan paling lambat tanggal 19 per periode pelaporan (t+19).
- (4) Laporan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja sedikitnya memuat:
 - a. dasar hukum;
 - b. tujuan pelaksanaan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja;
 - c. waktu pelaksanaan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja;
 - d. analisa terhadap hasil Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja;
 - e. rekomendasi;
 - f. kesimpulan; dan
 - g. saran.
- (5) Ketentuan mengenai format laporan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 16

- (1) Hasil Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja dimanfaatkan untuk:
 - a. peningkatan efektivitas pencapaian kinerja;
 - b. perbaikan tata kelola penggunaan anggaran;
 - c. penilaian kinerja pelaksanaan anggaran pada Satker di lingkungan Kemhan dan TNI; dan
 - d. pengambilan keputusan pimpinan.
- (2) Peningkatan efektivitas pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diwujudkan dalam bentuk analisis kinerja penyerapan dan capaian keluaran riil program/kegiatan Satker.
- (3) Perbaikan tata kelola pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diwujudkan dalam bentuk analisis kinerja pengelolaan keuangan Satker.
- (4) Penilaian kinerja pelaksanaan anggaran pada Satker di lingkungan Kemhan dan TNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diwujudkan dalam bentuk perbandingan nilai kualitas kinerja antar UO di lingkungan Kemhan dan TNI berdasarkan IKPA.
- (5) Hasil Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan pertimbangan pimpinan dalam pengambilan keputusan dengan mempertimbangkan indikator permasalahan sebagai berikut:
 - a. perencanaan keuangan dan kegiatan yang kurang baik, sehingga tidak mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - b. alokasi program dan anggaran yang kurang wajar, efisien, relevan dengan *output/outcome* yang direncanakan;
 - c. pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan jadwal/rencana kegiatan maupun kebutuhan idealnya;
 - d. realisasi penyerapan anggaran yang tidak sesuai dengan rencana penarikan dana;
 - e. penyerapan anggaran yang rendah, jauh dari pola ideal serta cenderung tidak proporsional dan menumpuk di akhir tahun;
 - f. pencapaian *output* yang di bawah target;
 - g. pengelolaan keuangan yang kurang patuh dan taat terhadap peraturan/regulasi di bidang pelaksanaan anggaran;
 - h. realisasi pendapatan anggaran sumber dana pendapatan negara bukan pajak yang tidak sesuai dengan rencana pendapatannya; dan
 - i. kendala teknis operasional dan kebijakan yang menghambat pelaksanaan anggaran.

BAB III
PENDANAAN

Pasal 17

Pendanaan untuk penyelenggaraan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja dibebankan pada Anggaran Belanja pada masing-masing Satker, wilayah/Kotama/Balakpus, dan UO di lingkungan Kemhan dan TNI.

BAB IV
PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 November 2022

DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN,



SUPO DWI DIANTARA
LAKSAMANA PERTAMA TNI

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA
NASIONAL INDONESIA

FORMAT LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI
PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA		
	 *	1
	TRIWULAN/SEMESTER/TAHUN.....*	2
	TAHUN ANGGARAN*	3
BAB I	: PENDAHULUAN	
1.	Umum	4
2.	Maksud dan Tujuan	5
3.	Ruang Lingkup	6
4.	Dasar Hukum	7
BAB II	: PELAKSANAAN	
5.	Objek Monitoring dan Evaluasi	8
6.	Sumber Data dan Informasi	9
7.	Metode Monitoring dan Evaluasi	10
8.	Waktu Pelaksanaan	11
BAB III	: ANALISA DAN REKOMENDASI	
9.	Identifikasi masalah	12
10.	Analisa Hasil Monitoring dan Evaluasi	13
	a. Analisa Hasil Reviu	14
	b. Analisa Hasil Pemantauan	15
	c. Analisa Hasil Evaluasi	16
11.	Rekomendasi Tindak Lanjut	17
BAB IV	: KESIMPULAN DAN SARAN	
12.	Kesimpulan	18
13.	Saran	19
BAB V	: PENUTUP	

Cara pengisian:

1. Isi dengan sesuai dengan nama Satker, Wilayah/Kotama/Balakpus, UO dan Kementerian.
2. Isi dengan Triwulan/Semester/Tahun yang akan dilaporkan.
3. Isi dengan Tahun Anggaran.
4. Isi dengan uraian yang bersifat umum dan memberikan gambaran secara garis besar materi yang akan dilaporkan.
5. Uraian tentang maksud dan tujuan pembuatan laporan monitoring dan evaluasi anggaran belanja.
6. Uraian tentang ruang lingkup monitoring dan evaluasi anggaran belanjadan tata urutan penulisan naskah menurut bab-bab.
7. Isi dengan dasar hukum dan peraturan yang ada disesuaikan dengan karakteristik tiap-tiap Satker, Wilayah/Kotama/Balakpus, UO.
8. Uraian singkat tentang objek monitoring dan evaluasi anggaran belanja. Objek yang dimaksud antara lain:
 - a. Indikator revisi DIPA;
 - b. Deviasi halaman III DIPA;
 - c. Penyerapan anggaran;
 - d. Belanja kontraktual;
 - e. Penyelesaian tagihan;
 - f. Pengelolaan UP dan TUP;
 - g. Dispensasi SPM;
 - h. Capaian *Output*.
9. Uraian tentang sumber data dan informasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi anggaran belanja.
10. Uraian tentang metode yang dipakai dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi anggaran belanja.
11. Uraian tentang waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi anggaran belanja.
12. Uraian tentang identifikasi masalah atas berbagai isu, kendala dan/atau masalah pelaksanaan anggaran belanja.
13. Uraian hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi anggaran belanja yang meliputi:
14. Uraian hasil reuiu.
15. Uraian hasil pemantauan.
16. Uraian hasil evaluasi terhadap IKPA dan isu-isu pelaksanaan anggaran.
17. Uraian tentang rekomendasi tindak lanjut atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi anggaran belanja.
18. Uraian tentang kesimpulan atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi anggaran belanja.
19. Uraian tentang saran atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi anggaran belanja.

DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN,



SUPO DWI DIANTARA
LAKSAMANA PERTAMA TNI