MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 195 /PMK.05/2018
TENTANG
MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN
ANGGARAN BELANJA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 131 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga;

Mengingat : Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);

DISTRIBUSI II

www.jdih.kemenkeu.go.id

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA KEMENTERIAN NEGARA/ LEMBAGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Belanja Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disebut Belanja K/L adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih yang dikelola oleh kementerian negara/lembaga.
2. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disebut Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L adalah rangkaian aktivitas terintegrasi dalam rangka mereviu, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan anggaran belanja pada kementerian negara/lembaga.
3. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi BUN.
4. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian negara/lembaga/satuan kerja perangkat daerah.
5. Menteri/Pimpinan Lembaga adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pengelolaan kementerian negara/lembaga yang bersangkutan.
6. Kementerian Negara/Lembaga adalah Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah non Kementerian Negara/Lembaga Negara.
7. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang selanjutnya disebut Kanwil DJPb adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang

www.jdih.kemenkeu.go.id

berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.

8. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disebut KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi kuasa BUN.
9. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian Negara/Lembaga atau unit organisasi pemerintah daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
10. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut IKPA adalah indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan selaku BUN 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.

BAB II
RUANG LINGKUP, TUJUAN, DAN MANFAAT

Pasal 2

(1) Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L meliputi:
   a. monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/ Lembaga yang dilakukan oleh Menteri Keuangan selaku BUN; dan
   b. monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga yang dilakukan oleh masing-masing Menteri/ Pimpinan Lembaga selaku PA.

(2) Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan:
   a. berkala dan menyeluruh sesuai dengan periode aktivitasnya; dan

www.jdih.kemenkeu.go.id

b. sepanjang proses dalam siklus pelaksanaan anggaran setelah pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran.

Pasal 3

(1) Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L dilakukan 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 adalah tercapainya tujuan/sasaran program, kegiatan, *output* belanja sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga, unit eselon I, dan/atau Satker secara akurat.

(3) Efisiensi penggunaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah tercapainya tujuan/sasaran program, kegiatan, *output* belanja yang telah ditetapkan pada Kementerian Negara/Lembaga, unit eselon I, dan/atau Satker dengan penggunaan *input* yang seminimal mungkin.

(4) Kepatuhan terhadap regulasi pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah pelaksanaan anggaran dan pengelolaan keuangan yang dilaksanakan secara tertib dan taat sesuai ketentuan yang berlaku pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga, unit eselon I, dan/atau Satker.

Pasal 4

(1) Hasil monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga yang dilakukan oleh Menteri Keuangan selaku BUN sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf a, digunakan oleh Menteri Keuangan selaku BUN untuk:
   a. evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran;

www.jdih.kemenkeu.go.id

b. pengendalian belanja negara; dan

c. peningkatan efisiensi anggaran belanja.

(2) Evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diwujudkan dalam bentuk pengukuran kualitas kinerja menggunakan IKPA.

(3) Pengendalian belanja negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diwujudkan dalam bentuk perumusan kebijakan terkait dengan pola ideal penyerapan anggaran dan pengendalian/manajemen kas pemerintah.

(4) Peningkatan efisiensi anggaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diwujudkan dalam bentuk identifikasi potensi *inefisiensi* Belanja K/L untuk:

a. peningkatan *value for money*;

b. perbaikan kebijakan perencanaan, penganggaran, dan penghematan anggaran; dan

c. penyediaan ruang fiskal untuk pendanaan program prioritas pemerintah.

Pasal 5

(1) Hasil monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan anggaran belanja oleh Menteri Keuangan selaku BUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dan hasil monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan anggaran belanja oleh Menteri/Pimpinan Lembaga selaku PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, digunakan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga selaku PA untuk:

a. peningkatan efektivitas pencapaian kinerja.

b. perbaikan tata kelola penggunaan anggaran.

c. penilaian kinerja pelaksanaan anggaran pada Satker di lingkungan Kementerian Negara/ Lembaga.

(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.

www.jdih.kemenkeu.go.id

(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 Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diwujudkan dalam bentuk perbandingan nilai kualitas kinerja antar unit organisasi Kementerian Negara/Lembaga berdasarkan IKPA.

BAB III
MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA OLEH MENTERI KEUANGAN SELAKU BENDAHARA UMUM NEGARA

Pasal 6

(1) Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku kuasa BUN berwenang melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan anggaran belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a.

(2) Pelaksanaan kewenangan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
   a. KPPN;
   b. Kanwil DJPb; dan
   c. Direktorat Pelaksanaan Anggaran,

   sesuai dengan tugas dan kewenangannya masing-masing.

(3) Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L oleh Menteri Keuangan selaku BUN dilaksanakan menggunakan sistem informasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 7

Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dilakukan melalui rangkaian aktivitas sebagai berikut:

www.jdih.kemenkeu.go.id

a. reviu belanja;
b. pemantauan dan evaluasi kinerja;
c. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran; dan
d. telaah makro pelaksanaan anggaran.

Pasal 8

(1) Pelaksanaan reviu belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a bersifat:
a. umum; dan
b. tematik.

(2) Reviu belanja yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan pada awal tahun anggaran terhadap seluruh sektor atau Kementerian Negara/Lembaga dalam mengidentifikasi potensi penghematan anggaran dan penyediaan ruang fiskal dalam Belanja K/L.

(3) Reviu belanja yang bersifat tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan secara insidentil dalam menindaklanjuti instruksi pimpinan atau isu/permasalahan khusus dan fokus pada suatu tema atau Kementerian/Lembaga tertentu.

Pasal 9

(1) Data yang digunakan untuk pelaksanaan reviu belanja dapat diperoleh dari pihak eksternal maupun internal Kementerian Keuangan yang meliputi:
a. data capaian output;
b. data realisasi anggaran;
c. dokumen perencanaan dan penganggaran;
d. dokumen pelaksanaan anggaran; dan
e. data terkait lainnya yang relevan.

(2) Reviu belanja dilakukan dengan melaksanakan pemetaan, pengukuran yang menitikberatkan aspek efektif, efisien, dan ekonomis (*value for money*), serta penyusunan analisis menyeluruh dan strategis atas *output* program dan kegiatan Belanja K/L.

www.jdih.kemenkeu.go.id

(3) Reviu belanja dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan:
   a. reviu kebutuhan ideal belanja;
   b. analisa *benchmarking*;
   c. analisa deviasi kebutuhan belanja operasional, dan *einmalig*; dan
   d. pendekatan reviu lainnya.

(4) Reviu belanja dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. dalam hal diperlukan, KPPN menyediakan data reviu belanja;
   b. Kanwil DJPb melaksanakan reviu belanja terhadap Satker di tingkat wilayah; dan
   c. Direktorat Pelaksanaan Anggaran melaksanakan:
      1) perumusan metodologi/desain reviu belanja;
      2) penyediaan data dan reviu belanja terhadap Kementerian Negara/ Lembaga/Satker di tingkat pusat; dan
      3) reviu belanja di tingkat nasional.

(5) Reviu belanja dapat dilaksanakan dengan melibatkan Satker dalam bentuk koordinasi dan konfirmasi untuk memastikan validitas data dan informasi, serta menjamin kualitas hasil reviu belanja.

Pasal 10

(1) Hasil reviu belanja oleh Kanwil DJPb sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (4) huruf b dituangkan dalam laporan reviu belanja berupa *Spending Review* tingkat wilayah.

(2) Laporan reviu belanja berupa *Spending Review* tingkat wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Direktorat Pelaksanaan Anggaran.

(3) Berdasarkan hasil reviu oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (4) huruf c dan laporan reviu belanja berupa *Spending Review* tingkat wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Pelaksanaan Anggaran menyusun

www.jdih.kemenkeu.go.id

laporan reviu belanja berupa *Spending Review* tingkat nasional.

(4) Laporan reviu belanja berupa *Spending Review* tingkat nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan, Direktur Jenderal Anggaran, dan Menteri Keuangan dalam rangka perbaikan kebijakan di bidang penganggaran.

Pasal 11

(1) Pemantauan dan evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilaksanakan secara terus-menerus dan berkesinambungan dalam konteks pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga.

(2) Pemantauan dan evaluasi kinerja dilakukan untuk:
   a. mengetahui kesiapan pelaksanaan anggaran;
   b. mengidentifikasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul; dan/atau
   c. memastikan pencapaian kemajuan dan hasil dalam pelaksanaan anggaran Belanja K/L.

Pasal 12

(1) Data-data dan informasi untuk pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja adalah terkait:
   a. penyerapan anggaran;
   b. pencapaian *output*;
   c. penyelesaian tagihan;
   d. kontrak/ pengadaan barang/jasa;
   e. revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA);
   f. rencana penarikan dana pada halaman III DIPA;
   g. pengelolaan uang persediaan/tambahan uang persediaan;
   h. pengelolaan rekening pemerintah; dan
   i. indikator lainnya.

(2) Mekanisme pemantauan dan evaluasi kinerja dilakukan dengan:

www.jdih.kemenkeu.go.id

a. mengamati perkembangan pelaksanaan anggaran Belanja K/L;
b. menelaah proses dan mekanisme pelaksanaan anggaran yang menitikberatkan pada pelaksanaan anggaran Belanja K/L;
c. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan anggaran Belanja K/L menggunakan IKPA;
d. melakukan identifikasi atas berbagai isu, kendala dan/atau masalah pelaksanaan anggaran Belanja K/L; dan
e. memberikan rekomendasi dalam penyelesaian kendala dan/atau masalah dalam pelaksanaan anggaran Belanja K/L.

(3) Pemantauan dan evaluasi kinerja dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
a. KPPN terhadap Satker dalam lingkup wilayah kerjanya;
b. Kanwil DJPb terhadap Satker di tingkat wilayah; dan
c. Direktorat Pelaksanaan Anggaran terhadap Satker di tingkat pusat.

(4) Pemantauan dan evaluasi kinerja dapat dilaksanakan dengan melibatkan Satker dalam bentuk koordinasi dan konfirmasi untuk memastikan validitas data dan informasi, serta menjamin kualitas hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran.

Pasal 13

(1) Hasil pemantauan dan evaluasi kinerja oleh KPPN sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (3) huruf a dituangkan dalam laporan pemantauan dan evaluasi kinerja berupa Reviu Pelaksanaan Anggaran tingkat KPPN.

(2) Laporan pemantauan dan evaluasi kinerja berupa Reviu Pelaksanaan Anggaran tingkat KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kanwil DJPb.

(3) Berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja

www.jdih.kemenkeu.go.id

oleh Kanwil DJPb sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (3) huruf b dan laporan pemantauan dan evaluasi kinerja berupa Reviu Pelaksanaan Anggaran tingkat KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kanwil DJPb menyusun laporan pemantauan dan evaluasi kinerja berupa Reviu Pelaksanaan Anggaran tingkat wilayah.

(4) Laporan pemantauan dan evaluasi kinerja berupa Reviu Pelaksanaan Anggaran tingkat wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Direktorat Pelaksanaan Anggaran.

(5) Berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (3) huruf c dan laporan pemantauan dan evaluasi kinerja berupa Reviu Pelaksanaan Anggaran tingkat wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktorat Pelaksanaan Anggaran menyusun laporan pemantauan dan evaluasi kinerja berupa Reviu Pelaksanaan Anggaran tingkat nasional.

(6) Laporan pemantauan dan evaluasi kinerja berupa Reviu Pelaksanaan Anggaran tingkat nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 14

(1) Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dilaksanakan secara terus-menerus dan berkesinambungan dalam konteks pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga.

(2) Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menjamin agar pelaksanaan anggaran Belanja K/L sesuai dengan rencana, regulasi, dan kebijakan pelaksanaan anggaran.

www.jdih.kemenkeu.go.id

(3) Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan hasil aktivitas pemantauan dan evaluasi kinerja, dan/atau perkembangan pelaksanaan anggaran dalam tahun berjalan.

(4) Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk pengembangan kompetensi, kapasitas pengelola keuangan dan pengembangan forum komunikasi/koordinasi.

Pasal 15

(1) Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran dilaksanakan oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran, Kanwil DJPb, dan KPPN.

(2) Untuk mendukung pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran, Direktorat Pelaksanaan Anggaran menyusun bahan yang terdiri atas:
   a. proyeksi penyerapan anggaran;
   b. opsi penghematan/pemotongan anggaran;
   c. rencana kebutuhan kas;
   d. alternatif langkah/strategi pelaksanaan anggaran; dan/atau
   e. data/informasi lainnya yang dibutuhkan dalam perumusan kebijakan.

(3) Berdasarkan bahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) KPPN, Kanwil DJPb dan Direktorat PA melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. KPPN terhadap Satker dalam lingkup wilayah kerjanya;
   b. Kanwil DJPb terhadap Satker di tingkat regional;
   c. Direktorat Pelaksanaan Anggaran memastikan proses pelaksanaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga tetap berjalan sesuai rencana, regulasi, dan kebijakan.

www.jdih.kemenkeu.go.id

(4) Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran dapat dilaksanakan dengan melibatkan Satker dalam bentuk koordinasi dan konfirmasi untuk memastikan validitas data dan informasi, serta menjamin kualitas hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran.

Pasal 16

(1) Hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran kinerja oleh KPPN sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (3) huruf a dituangkan dalam laporan pemantauan dan evaluasi kinerja tingkat KPPN.

(2) Laporan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran tingkat KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kanwil DJPb.

(3) Berdasarkan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran oleh Kanwil DJPb sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (3) huruf b dan laporan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran tingkat KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kanwil DJPb menyusun laporan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran tingkat wilayah.

(4) Laporan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran tingkat wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Direktorat Pelaksanaan Anggaran.

(5) Berdasarkan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (3) huruf c dan laporan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran tingkat wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktorat Pelaksanaan Anggaran merumuskan perbaikan kebijakan dan regulasi di tingkat nasional dan menyusun laporan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran tingkat nasional.

(6) Laporan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan

www.jdih.kemenkeu.go.id

anggaran tingkat nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 17

(1) Telaah makro pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d dilakukan dengan menyusun kajian/analisis yang diarahkan pada:
   a. akurasi, pengendalian, proyeksi, dan akuntabilitas pelaksanaan anggaran Belanja K/L untuk peningkatan kredibilitas dan kesinambungan fiskal; dan
   b. efektivitas kebijakan fiskal terhadap pencapaian tujuan makro ekonomi pada konteks regional.

(2) Telaah makro pelaksanaan anggaran dilaksanakan secara triwulanan, semesteran, dan tahunan.

(3) Telaah makro pelaksanaan anggaran dilaksanakan untuk:
   a. memperoleh gambaran kondisi dan karakteristik pelaksanaan anggaran Belanja K/L;
   b. menemukan pola ideal pelaksanaan anggaran Belanja K/L;
   c. mengukur kontribusi dan pengaruh pelaksanaan anggaran Belanja K/L terhadap perekonomian; dan
   d. merekomendasikan perbaikan dan pengembangan kebijakan pelaksanaan anggaran.

(4) Telaah makro pelaksanaan anggaran dilaksanakan dengan menggunakan data dan informasi terkait:
   a. penyerapan;
   b. capaian fisik;
   c. hasil dari aktivitas reviu belanja, pemantauan dan evaluasi kinerja, serta pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran; dan
   d. indikator lainnya.

(5) Telaah makro pelaksanaan anggaran dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. dalam hal diperlukan, KPPN menyediakan data

www.jdih.kemenkeu.go.id

telaah makro pelaksanaan anggaran;

b. Kanwil DJPb menyusun kajian/analisis di tingkat regional; dan

c. Direktorat Pelaksanaan Anggaran mengumpulkan hasil aktivitas telaah makro pelaksanaan anggaran Kanwil DJPb dan penyusunan kajian/analisis di tingkat nasional.

(6) Telaah makro pelaksanaan anggaran dapat dilaksanakan dengan melibatkan Satker dalam bentuk koordinasi dan konfirmasi untuk memastikan validitas data dan informasi, serta menjamin kualitas hasil telaah makro pelaksanaan anggaran.

Pasal 18

(1) Hasil telaah makro pelaksanaan anggaran oleh Kanwil DJPb sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5) huruf b dituangkan dalam laporan telaah makro pelaksanaan anggaran berupa Kajian Fiskal Regional tingkat wilayah.

(2) Laporan telaah makro pelaksanaan anggaran berupa Kajian Fiskal Regional tingkat wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Direktorat Pelaksanaan Anggaran.

(3) Berdasarkan hasil telaah makro pelaksanaan anggaran oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (4) huruf c dan laporan telaah makro pelaksanaan anggaran berupa Kajian Fiskal Regional tingkat wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Pelaksanaan Anggaran menyusun laporan reviu belanja berupa Kajian Fiskal Regional tingkat nasional.

(4) Laporan telaah makro pelaksanaan anggaran berupa Kajian Fiskal Regional tingkat nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan, Menteri Keuangan, dan Kepala Badan Kebijakan Fiskal sebagai masukan dalam rangka penyusunan kebijakan makroekonomi.

www.jdih.kemenkeu.go.id

Pasal 19

(1) Tata cara Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L oleh Menteri Keuangan selaku BUN mengikuti Pedoman Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(2) Perubahan atas Pedoman Umum Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L oleh Menteri Keuangan selaku BUN diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA OLEH MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA SELAKU PA

Pasal 20

(1) Menteri/Pimpinan Lembaga selaku PA atas bagian anggaran yang dipimpinnya berwenang melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan anggaran belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b.

(2) Monitoring dan evaluasi oleh Menteri/Pimpinan Lembaga selaku PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada pendekatan klasifikasi anggaran yang meliputi:
   a. fungsi;
   b. program;
   c. kegiatan; dan
   d. jenis belanja.

(3) Kewenangan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
   a. Satker;
   b. Eselon I Kementerian Negara/Lembaga; dan
   c. Kementerian Negara/Lembaga.

www.jdih.kemenkeu.go.id

Pasal 21

(1) Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L oleh Menteri/Pimpinan Lembaga selaku PA paling sedikit dilakukan melalui aktivitas sebagai berikut:
   a. Reviu;
   b. Pemantauan; dan
   c. Evaluasi.

(2) Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan data meliputi:
   a. data capaian output;
   b. data realisasi anggaran;
   c. dokumen perencanaan dan penganggaran;
   d. dokumen pelaksanaan anggaran;
   e. data makroekonomi; dan
   f. data dan dokumen lainnya yang terkait.

Pasal 22

(1) Reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan melakukan penilaian kesesuaian dan keselarasan antara:
   a. rencana pelaksanaan kegiatan;
   b. rencana penarikan dana;
   c. penyerapan; dan
   d. capaian kinerja.

   yang tercantum pada dokumen pelaksanaan anggaran.

(2) Reviu dilaksanakan untuk peningkatan efektivitas Belanja K/L yang berorientasi pada kinerja penyerapan dan capaian *output*.

(3) Reviu dilaksanakan setiap triwulan

(4) Reviu dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Satker melaksanakan Reviu berdasarkan pendekatan Kegiatan per Jenis Belanja;
   b. Eselon I Kementerian Negara/Lembaga melaksanakan Reviu berdasarkan pendekatan Program per Jenis Belanja; dan

www.jdih.kemenkeu.go.id

c. Kementerian Negara/Lembaga melaksanakan Reviu berdasarkan pendekatan Fungsi/Program Prioritas per Jenis Belanja.

Pasal 23

(1) Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan:
   a. memantau data pelaksanaan anggaran Belanja K/L; dan
   b. mengidentifikasi permasalahan yang timbul, dan/atau akan timbul pada tahun anggaran berjalan.
(2) Pemantauan dilaksanakan untuk perbaikan tata kelola penggunaan anggaran.
(3) Pemantauan dilaksanakan sepanjang tahun anggaran berjalan
(4) Pemantauan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Satker melaksanakan Pemantauan berdasarkan pendekatan Kegiatan per Jenis Belanja;
   b. Eselon I Kementerian Negara/Lembaga melaksanakan Pemantauan berdasarkan pendekatan Program per Jenis Belanja; dan
   c. Kementerian Negara/Lembaga melaksanakan Pemantauan berdasarkan pendekatan Fungsi/ Program Prioritas per Jenis Belanja.

Pasal 24

(1) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c dilakukan dengan:
   a. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan anggaran Belanja K/L dengan melihat aspek:
      1) kesesuaian dengan perencanaan;
      2) kepatuhan terhadap regulasi;
      3) efisiensi pelaksanaan anggaran; dan
      4) efektivitas pelaksanaan anggaran.

www.jdih.kemenkeu.go.id

b. melakukan identifikasi atas berbagai isu, kendala dan/atau masalah pelaksanaan anggaran Belanja K/L; dan

c. memberikan rekomendasi dalam penyelesaian kendala dan/atau masalah dalam pelaksanaan anggaran Belanja K/L.

(2) Evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui pencapaian hasil, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan anggaran Belanja K/L.

(3) Evaluasi dilaksanakan secara triwulanan;

(4) Evaluasi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Satker melaksanakan Evaluasi atas pelaksanaan anggaran belanja dalam unit organisasinya;

b. Eselon I Kementerian Negara/Lembaga melaksanakan Evaluasi atas pelaksanaan anggaran belanja dalam unit organisasinya dan Satker penerima penugasan /pelimpahan dalam wewenangnya; dan

c. Kementerian Negara/Lembaga melaksanakan Evaluasi atas pelaksanaan anggaran belanja dalam unit organisasinya.

Pasal 25

(1) Tata cara Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L oleh Menteri/Pimpinan Lembaga selaku PA mengikuti Pedoman Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

(2) Menteri/Pimpinan Lembaga selaku PA mengatur lebih lanjut ketentuan teknis pelaksanaan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja pada K/L yang dipimpinnya dengan berpedoman pada Pedoman Umum.

www.jdih.kemenkeu.go.id

BAB V

PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

www.jdih.kemenkeu.go.id

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2018

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1840

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian TU Kementerian

BIRO UMUM

ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 19710912 199703 1 001

DISTRIBUSI II

www.jdih.kemenkeu.go.id

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 195 /PMK.05/2018
TENTANG
MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN
ANGGARAN BELANJA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

A. PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA OLEH MENTERI KEUANGAN SELAKU BENDAHARA UMUM NEGARA

1. RUANG LINGKUP, TUJUAN, DAN MANFAAT MONEV PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA K/L

a. Ruang Lingkup

Monev meliputi pelaksanaan anggaran atas seluruh belanja beban APBN pada Satker, Eselon I dan Kementerian Negara/Lembaga. Monev dilaksanakan secara berkala dan komprehensif sesuai dengan periode aktivitasnya sepanjang siklus pelaksanaan anggaran setelah pengesahan dokumen anggaran, yang meliputi pembuatan komitmen, penyerahan barang/jasa, pengujian tagihan dan persetujuan pembayaran, serta pencairan dana.

b. Tujuan

Kegiatan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L, dilaksanakan dengan tujuan sebagai berikut:

- Menjamin efektivitas pelaksanaan anggaran agar tujuan/sasaran program, kegiatan, *output* belanja dapat terlaksana dan tercapai sesuai dengan rencana yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran K/L, unit Eselon I, dan/atau Satker secara akurat.
- Menjamin efisiensi pelaksanaan anggaran agar tujuan/sasaran program, kegiatan, *output* belanja yang telah ditetapkan Kementerian Negara/Lembaga, unit Eselon I, dan/atau Satker dapat terlaksana dan tercapai dengan penggunaan *input* yang seminimal mungkin.

www.jdih.kemenkeu.go.id

- Memastikan pelaksanaan anggaran belanja K/L dilaksanakan secara taat dan patuh terhadap peraturan/regulasi.

c. Manfaat

Hasil kegiatan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L yang telah dilaksanakan oleh BUN digunakan untuk:

- Melakukan evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran melalui pengukuran kualitas kinerja menggunakan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).
- Melakukan pengendalian belanja negara melalui perumusan kebijakan terkait dengan pola ideal penyerapan anggaran dan pengendalian/manajemen kas pemerintah.
- Meningkatkan efisiensi anggaran belanja melalui identifikasi potensi inefisiensi Belanja K/L untuk peningkatan aspek efektif, efisien, dan ekonomis (*value for money*), perbaikan kebijakan perencanaan dan penganggaran, penghematan anggaran, serta penyediaan ruang fiskal untuk pendanaan program prioritas pemerintah.

2. PRINSIP-PRINSIP MONEV PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA K/L

Pelaksanaan kegiatan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L oleh BUN dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

a. melakukan pemetaan, pengukuran yang menitikberatkan aspek efektif, efisien, dan ekonomis (*value for money*), serta menyusun analisis komprehensif dan strategis atas *output* program dan kegiatan;

b. melakukan pengamatan atas perkembangan pelaksanaan anggaran;

c. melakukan penelaahan atas proses dan mekanisme pelaksanaan anggaran yang menitikberatkan pada pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan;

d. memberikan penilaian terhadap pelaksanaan anggaran menggunakan IKPA;

e. melakukan identifikasi atas berbagai isu, kendala dan/atau masalah pelaksanaan anggaran;

f. memberikan rekomendasi dalam penyelesaian kendala dan/atau masalah dalam pelaksanaan anggaran;

www.jdih.kemenkeu.go.id

g. merumuskan rencana tindak lanjut, serta upaya memperbaiki kebijakan dan regulasi yang berpengaruh terhadap pelaksanaan anggaran; dan

h. melakukan pengumpulan/inventarisasi, pengolahan, analisis data pelaksanaan anggaran dan kebijakan fiskal dalam konteks wilayah dan nasional.

3. INDIKATOR PERMASALAHAN MONEV PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA K/L

Seluruh tujuan dan manfaat monev ditetapkan dengan menyadari bahwa pelaksanaan anggaran belanja K/L rentan terhadap risiko pencapaian yang tidak optimal dan berkualitas, yang ditunjukkan oleh:

a. Perencanaan keuangan dan kegiatan K/L yang kurang baik, sehingga tidak mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;

b. Alokasi anggaran belanja K/L 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; dan

h. Kendala teknis operasional dan kebijakan yang menghambat pelaksanaan anggaran.

Secara prinsip, permasalahan dalam pelaksanaan anggaran dapat dikategorikan dalam beberapa kelompok aspek berdasarkan dampak dan akibat terhadap tujuan yang ingin dicapai, yaitu: kesesuaian terhadap perencanaan, efektivitas pelaksanaan kegiatan, efisiensi pelaksanaan anggaran, serta kepatuhan terhadap peraturan/regulasi pelaksanaan anggaran.

www.jdih.kemenkeu.go.id

4. PEMBAGIAN TUGAS MONEV PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA K/L

Pelaksanaan kegiatan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L oleh BUN merupakan rangkaian aktivitas terintegrasi, sehingga setiap pihak yang terlibat bertanggungjawab terhadap terlaksananya monev. Monev dilaksanakan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi dari masing-masing unit penanggungjawab. Secara rinci, pembagian tugas dalam pelaksanaan monev sebagai berikut:

No.	Tingkatan Monev	Unit Penanggungjawab	Tugas dan Fungsi
a.	Monev di tingkat nasional	Direktorat Pelaksanaan Anggaran	a. merumuskan metodologi/desain reviu belanja; b. menyediakan data dan melaksanakan reviu belanja terhadap Kementerian Negara/Lembaga/Satker di tingkat pusat, serta menyusun laporan reviu belanja secara nasional; c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja terhadap Satker di tingkat pusat; d. memastikan proses pelaksanaan anggaran Kementerian Negara/ Lembaga tetap berjalan sesuai rencana, regulasi, dan kebijakan; e. merumuskan perbaikan kebijakan dan regulasi di tingkat nasional; f. mengumpulkan hasil aktivitas telaah makro pelaksanaan anggaran Kanwil DJPb, dan penyusunan kajian/analisis di tingkat nasional.
b.	Monev di tingkat wilayah	Kanwil DJPb	a. melaksanakan reviu belanja terhadap Kementerian Negara/Lembaga/Satker di tingkat wilayah; b. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja terhadap Satker di tingkat wilayah; c. memastikan proses pelaksanaan anggaran Satker di tingkat wilayah tetap berjalan sesuai rencana, regulasi, dan kebijakan;

www.jdih.kemenkeu.go.id

No.	Tingkatan Monev	Unit Penanggungjawab	Tugas dan Fungsi
			d. menyampaikan usulan terkait perbaikan regulasi dan kebijakan ke Direktorat Pelaksanaan Anggaran; e. menyusun kajian/analisis di tingkat wilayah.
c.	Monev di tingkat KPPN	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara	a. menyediakan data reviu belanja dan telaah makro pelaksanaan anggaran dalam hal diperlukan; b. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja terhadap Satker dalam lingkup wilayah kerjanya; c. memastikan proses pelaksanaan anggaran Satker dalam lingkup wilayah kerjanya tetap berjalan sesuai rencana, regulasi, dan kebijakan.

5. AKTIVITAS DAN TAHAPAN PELAKSANAAN MONEV PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA K/L

a. Reviu Belanja;

Tahapan pelaksanaan aktivitas reviu belanja pada tingkat wilayah dan tingkat nasional, terdiri dari:

(1) Persiapan reviu belanja;

(a) Pembentukan Tim;

Dalam pelaksanaan aktivitas dapat dibentuk Tim sebagai pelaksana aktivitas yang bertugas melakukan pemetaan, pengukuran yang menitikberatkan aspek efektif, efisien, dan ekonomis (*value for money*), serta menyusun analisis komprehensif dan strategis atas *output* program dan kegiatan. Kepala Kanwil DJPb membentuk Tim di tingkat wilayah sedangkan Direktur Pelaksanaan Anggaran membentuk Tim sebagai pelaksana aktivitas di tingkat nasional.

(b) Pembagian tugas;

www.jdih.kemenkeu.go.id

Pembagian tugas dalam pelaksanaan aktivitas pada tingkat wilayah dan nasional, terdiri dari penanggung jawab aktivitas, Ketua Tim, Wakil Ketua Tim, dan Tim Teknis.

(c) Perumusan metodologi/desain reviu belanja.

Direktorat Pelaksanaan Anggaran melakukan perumusan metodologi/desain yang akan digunakan sebagai dasar untuk pelaksanaan reviu belanja yang akan dilaksanakan di tingkat wilayah dan nasional. Pengembangan metodologi/desain oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran dapat dilakukan secara mandiri atau bekerja sama dengan pihak lain (seperti Akademisi, Lembaga Pemerintah, Lembaga Non Pemerintah, atau lembaga lainnya).

Metodologi/desain reviu belanja yang dirumuskan setidaknya mencakup: ruang lingkup, tujuan, pendekatan, prosedur, variabel data, kebutuhan data, alat reviu, dan kerangka waktu pelaksanaan aktivitas.

(2) Pelaksanaan reviu belanja;

Tim melakukan pelaksanaan reviu belanja dengan tahapan sebagai berikut:

(a) Identifikasi kebutuhan dan pengumpulan data;

Berdasarkan metodologi/desain reviu belanja yang telah ditetapkan Tim mengidentifikasikan kebutuhan data yang sedikitnya meliputi:

- data capaian *output*;
- data realisasi anggaran;
- dokumen perencanaan dan penganggaran;
- dokumen pelaksanaan anggaran; dan
- data terkait lainnya yang relevan.

Pemenuhan kebutuhan data dapat diperoleh dari sumber internal maupun eksternal Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Dalam hal diperlukan, data yang berasal dari pihak eksternal di tingkat nasional akan dikoordinasikan oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran, sedangkan data yang berasal dari pihak eksternal di tingkat wilayah akan dikoordinasikan dengan pihak

www.jdih.kemenkeu.go.id

terkait melalui Kanwil DJPb dan/atau KPPN sesuai kewenangan dan lingkup wilayah kerja.

(b) Pengolahan data bahan reviu belanja

Pengolahan data yang dilakukan meliputi: proses penyuntingan, kodifikasi dan tabulasi hingga siap untuk digunakan.

(c) Pelaksanaan reviu alokasi atas data alokasi belanja tahun anggaran berjalan, yang meliputi:

- Reviu alokasi belanja yang berlebih; dilakukan untuk mengidentifikasi alokasi yang melebihi ukuran kelayakan ideal atau standar nilai yang seharusnya tersedia disebabkan oleh kurangnya relevansi komponen, ketidaksesuaian antara harga satuan dengan standar biaya yang digunakan sebagai pedoman batas, dan perbedaan besaran alokasi pada beberapa kegiatan serupa di beberapa Kementerian Negara/Lembaga atau Satker yang memiliki *output* yang sama.
- Pengecekan duplikasi; dilakukan untuk mengidentifikasi munculnya alokasi anggaran untuk dua hal yang sama karena adanya pengulangan kegiatan atau komponen kegiatan dengan *output* yang sama dalam satu program atau dalam satu kegiatan.
- Pengecekan *einmalig*; dilakukan untuk menemukan atau mengidentifikasi adanya program/kegiatan yang berdasarkan sifat/tujuannya hanya perlu dilaksanakan satu kali dan tidak perlu diulang/dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya.

(d) Pelaksanaan reviu efisiensi atas data pelaksanaan anggaran tahun anggaran sebelumnya, yang meliputi:

- analisis *benchmarking*, dilakukan melalui pengelompokan unit-unit b elanja pemerintah dengan karakteristik yang sama untuk kemudian diperbandingkan dan dihasilkan unit-unit dengan kinerja terbaik (paling efisien) sebagai standar/*benchmark* untuk unit-unit lain; dan
- analisis deviasi kebutuhan, dilakukan melalui penentuan rata-rata optimal tingkat kebutuhan penggunaan belanja

www.jdih.kemenkeu.go.id

barang operasional dalam setiap terminnya yang dihitung berdasarkan penggunaan belanja tersebut dalam periode optimalnya.

(e) Pelaksanaan reviu belanja atas data alokasi belanja tahun anggaran berjalan dan data pelaksanaan anggaran tahun anggaran sebelumnya, dengan pendekatan reviu lainnya sebagai hasil dari perumusan metodologi/desain baru yang telah dilaksanakan oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran;

(f) Penyusunan kertas kerja yang berisi temuan hasil reviu;

(g) Penyusunan rekapitulasi total temuan hasil reviu;

(h) Pelaksanaan konfirmasi atas hasil reviu kepada Kementerian Negara/Lembaga atau Satker yang dituangkan dalam Berita Acara Konfirmasi Hasil Reviu Belanja;

(i) Pembahasan hasil konfirmasi; dan

(j) Penyusunan laporan penyelesaian pelaksanaan reviu belanja, dengan ketentuan sebagai berikut:

- Penyusunan dan pengiriman data pelaksanaan reviu belanja dilakukan melalui sistem informasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- Untuk Kanwil DJPb, surat pemberitahuan penyelesaian pelaksanaan reviu belanja disusun sesuai format yang ditetapkan oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran dan disampaikan melalui pos-el.

(3) Pelaporan hasil reviu belanja.

(a) Penyusunan laporan hasil reviu belanja, meliputi:

- Laporan hasil reviu belanja tingkat wilayah, disusun oleh Kanwil DJPb dengan merujuk pada hasil pelaksanaan reviu alokasi dan reviu efisiensi yang dilakukan atas kebutuhan belanja K/L pada Satker di tingkat wilayah. Laporan hasil reviu belanja tingkat wilayah disusun dengan sistematika sebagai berikut:

I. Overview APBN;
II. Overview Reviu Belanja;

www.jdih.kemenkeu.go.id

III. Tujuan, Fokus, dan Metode Reviu Belanja;
IV. Hasil Reviu Belanja; dan
V. Langkah-langkah Strategis atas Hasil Reviu Belanja.

(b) Laporan hasil reviu belanja tingkat nasional, disusun oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran dengan menggunakan laporan hasil reviu belanja tingkat wilayah sebagai masukan, serta merujuk pada hasil pelaksanaan reviu alokasi dan reviu efisiensi yang dilakukan atas kebutuhan belanja K/L di tingkat nasional. Laporan hasil reviu belanja tingkat nasional disusun dengan sistematika yang disesuaikan dengan isu/permasalahan khusus atau tema reviu belanja tertentu. Laporan hasil reviu belanja

Laporan hasil reviu belanja oleh Kanwil DJPb berupa *Spending Review* tingkat wilayah, sedangkan hasil reviu belanja oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran berupa *Spending Review* tingkat nasional. *Spending Review* memuat analisis komprehensif dan strategis atas output program dan kegiatan yang menggambarkan reviu atas belanja pemerintah pusat (APBN) dari segi *value for money* penggunaannya yang meliputi efektivitas, efisiensi, dan ekonomis dalam konteks Satker lingkup wilayah (tingkat wilayah) dan Satker lingkup nasional (tingkat nasional).

(c) Penyampaian laporan hasil reviu belanja;

Laporan hasil reviu belanja disampaikan kepada:

- Direktur Pelaksanaan Anggaran untuk laporan hasil reviu belanja tingkat wilayah;
- Direktur Jenderal Anggaran untuk laporan hasil reviu belanja tingkat nasional dalam rangka perbaikan kebijakan di bidang penganggaran;
- Menteri Keuangan untuk laporan hasil reviu belanja tingkat nasional; dan
- Pemangku kepentingan lain yang terkait pelaksanaan anggaran Belanja K/L.

Alur proses tahapan pelaksanaan aktivitas reviu belanja dapat dilihat pada diagram yang terdapat dalam lampiran 1.a.

www.jdih.kemenkeu.go.id

b. Pemantauan dan Evaluasi Kinerja;

Tahapan pelaksanaan aktivitas pemantauan dan evaluasi kinerja dibagi untuk aktivitas pada tingkat KPPN yang dilaksanakan oleh KPPN dan aktivitas pada tingkat wilayah dan nasional yang dilaksanakan oleh Kanwil DJPb dan Direktorat Pelaksanaan Anggaran.

Tahapan pelaksanaan aktivitas pemantauan dan evaluasi kinerja pada tingkat KPPN

(1) Persiapan pemantauan dan evaluasi kinerja;

(a) Pembentukan Tim;

Pembentukan tim oleh Kepala KPPN sebagai pelaksana aktivitas di tingkat KPPN. Penyusunan tim di tingkat KPPN dapat dilakukan secara formal maupun informal. Dalam pelaksanaan aktivitas, Tim bertugas melakukan hal-hal sebagai berikut:

- Mengamati perkembangan pelaksanaan anggaran dengan melakukan monitoring atas perkembangan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA);
- Menelaah proses dan mekanisme pelaksanaan anggaran yang menitikberatkan pada pelaksanaan anggaran; dan
- Melakukan identifikasi atas berbagai isu, kendala dan/atau masalah pelaksanaan anggaran.

(b) Pembagian tugas

Pembagian tugas pemantauan dan evaluasi kinerja dapat dilakukan berdasarkan pembagian Satker maupun komponen atau aspek IKPA.

(c) Penyusunan rencana kerja

Tim menyusun rencana kerja yang berisi prosedur, instrumen, alat, dan kerangka waktu pelaksanaan aktivitas.

(2) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja;

Tim melakukan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja dengan tahapan sebagai berikut:

(a) Pengumpulan data dan informasi terkait perkembangan IKPA yang meliputi aspek:

www.jdih.kemenkeu.go.id

- Kesesuaian dengan perencanaan, dengan fokus pada indikator akurasi Halaman III DIPA;
- Efektivitas pelaksanaan kegiatan, dengan fokus pada penyelesaian tagihan, penyerapan anggaran, dan retur SP2D;
- Efisiensi pelaksanaan kegiatan, dengan fokus pada perencanaan kas dan pengembalian SPM; dan
- Kepatuhan terhadap regulasi, dengan fokus pada pengelolaan UP, rekon LPJ bendaharan, data kontrak, dan dispensasi SPM.

(b) Penelaahan dengan pendekatan kuantitatif dilakukan secara rutin setiap hari (*day to day basis*) terhadap perkembangan kinerja pelaksanaan anggaran Satker pelaksanaan anggaran melalui *menu monitoring* dalam aplikasi OMSPAN.

(c) Pengamatan dengan pendekatan kualitatif terhadap proses dan mekanisme pelaksanaan anggaran Satker di lingkup KPPN dengan menitikberatkan pada deviasi atau tingkat ketercapaian target *output* kegiatan dan target strategis kinerja pelaksanaan anggaran sebagaimana ditetapkan, dalam rangka mengetahui kualitas pengelolaan keuangan dan pelaksanaan anggaran Satker.

(d) Analisis data dengan memanfaatkan hasil pengamatan dan penelaahan sehingga dapat diperoleh gambaran kualitatif dan kuantitatif atas kondisi pengelolaan keuangan Satker dan pelaksanaan anggaran Satker. Gambaran secara kualitatif dapat menunjukkan perilaku dan karakteristik pelaksanaan anggaran suatu jenis belanja sehingga dapat menjelaskan secara spesifik kendala penyerapan atau pelaksanaan anggaran atau kegiatan dalam rangka pencapaian *output* belanja Satker. Gambaran kuantitatif dapat menunjukkan kemampuan Satker dalam mewujudkan kondisi ideal pelaksanaan angagaran yang tercermin dari pemenuhan ketentuan sebagai berikut:

- Deviasi Halaman III DIPA dalam batas toleransi;
- Penyelesaian tagihan dalam batas waktu yang ditentukan;
- Penyerapan anggaran dilakukan secara proporsional sesuai dengan target ideal;
- Penyaluran/transfer SP2D yang sukses tanpa di retur;
- Perencanaan kas yang akurat;

www.jdih.kemenkeu.go.id

- Pengajuan SPM yang benar;
- Pengelolaan UP yang optimal;
- Penyampaian LPJ bendaharan yang tepat waktu;
- Penyampaian data kontrak yang tepat waktu; dan
- Penyampaian SPM dalam batas waktu yang ditentukan.

(e) Pengidentifikasian masalah umum;

Identifikasi masalah umum dalam pelaksanaan anggaran lingkup lokal meliputi upaya dalam mendeteksi dan mengenali permasalahan yang perlu mendapat perhatian dan prioritas untuk diselesaikan. Identifikasi masalah bertujuan untuk mendefinisikan masalah umum secara tepat dan mengetahui hal-hal yang perlu diperbaiki atau disolusikan.

Identifikasi masalah umum pelaksanaan anggaran lingkup lokal dilakukan berdasarkan analisis data, dengan indikasi masalah umum berupa kondisi komponen atau aspek indikator-indikator kinerja pelaksanaan anggaran yang tidak optimal atau sesuai ketentuan. Indikasi masalah yang paling dominan muncul dapat dijadikan isu, kendala, masalah pokok yang perlu mendapat perhatian dan dijadikan sebagai masalah umum pelaksanaan anggaran. Terhadap masalah umum yang teridentifikasi, dapat dilakukan penelusuran faktor maupun akar masalah dengan memanfaatkan data atau informasi yang dimiliki atau tersedia di KPPN maupun diperoleh dari pihak Satker.

(3) Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja.

(a) Penyusunan laporan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja;

Laporan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja tingkat KPPN disusun dengan sistematika sebagai berikut:

I. Pendahuluan;
II. *Overview*/tinjauan umum pelaksanaan anggaran;
III. Analisis kendala umum pelaksanaan anggaran; dan
IV. Rencana tindak Lanjut.

(b) Laporan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja

Laporan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja oleh KPPN berupa Reviu Pelaksanaan Anggaran tingkat KPPN yang

www.jdih.kemenkeu.go.id

memuat gambaran operasionalisasi/teknis pelaksanaan anggaran, kendala-kendala pembayaran, teknis keterlaksanaan kegiatan, dan isu-isu terkait pelaksanaan anggaran lainnya dalam konteks Satker lingkup wilayah kerja KPPN.

(c) Penyampaian laporan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja.

Laporan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja disampaikan oleh Kepala KPPN kepada Kepala Kanwil DJPb.

Tahapan pelaksanaan aktivitas pemantauan dan evaluasi kinerja pada tingkat wilayah dan tingkat nasional

(1) Persiapan pemantauan dan evaluasi kinerja

(a) Pembentukan Tim;

Kepala Kanwil DJPb membentuk Tim di tingkat wilayah, sedangkan Direktur Pelaksanaan Anggaran membentuk Tim sebagai pelaksana aktivitas di tingkat nasional. Dalam pelaksanaan aktivitas, Tim bertugas melakukan hal-hal sebagai berikut:

- Mengamati perkembangan pelaksanaan anggaran;
- Menelaah proses dan mekanisme pelaksanaan anggaran yang menitikberatkan pada pelaksanaan anggaran;
- Memberikan penilaian terhadap pelaksanaan anggaran menggunakan IKPA;
- Melakukan identifikasi atas berbagai isu, kendala dan/atau masalah pelaksanaan anggaran; dan
- Memberikan rekomendasi dalam penyelesaian kendala dan/atau masalah dalam pelaksanaan anggaran.

(b) Pembagian tugas;

Pembagian tugas dalam pelaksanaan aktivitas pada tingkat wilayah dan nasional, terdiri dari penanggung jawab aktivitas, Ketua Tim, Wakil Ketua Tim, dan Tim Teknis.

(c) Penyusunan rencana kerja.

Tim menyusun rencana kerja yang berisi prosedur, instrumen, alat, perhitungan biaya dan kerangka waktu pelaksanaan aktivitas.

www.jdih.kemenkeu.go.id

(2) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja;

(a) Pengumpulan data dan informasi terkait perkembangan IKPA yang meliputi aspek:
- Kesesuaian dengan perencanaan, dengan fokus pada revisi DIPA, akurasi Halaman III DIPA, dan penyelesaian pagu minus;
- Efektitivitas pelaksanaan kegiatan, dengan fokus pada penyelesaian tagihan, penyerapan anggaran, dan retur SP2D;
- Efisiensi pelaksanaan kegiatan, dengan fokus pada perencanaan kas dan pengembalian SPM; dan
- Kepatuhan terhadap regulasi, dengan fokus pada pengelolaan UP, rekon LPJ bendaharan, data kontrak, dan dispensasi SPM.

(b) Penelaahan dengan pendekatan kuantitatif dilakukan secara rutin setiap hari (*day to day basis*) terhadap perkembangan kinerja pelaksanaan anggaran Satker maupun Kementerian Negara/Lembaga melalui *menu* monitoring dalam aplikasi OMSPAN.

(c) Pengamatan dengan pendekatan kualitatif terhadap proses dan mekanisme pelaksanaan anggaran yang terjadi dengan menitikberatkan pada deviasi atau tingkat ketercapaian target *output/outcome* program/kegiatan serta target strategis kinerja pelaksanaan anggaran sebagaimana ditetapkan dalam perencanaan, dalam rangka mengetahui kualitas pengelolaan keuangan dan pelaksanaan anggaran Satker maupun Kementerian Negara/Lembaga.

(d) Pengukuran dan penilaian kinerja pelaksanaan anggaran Satker di lingkup wilayah dan nasional dengan memanfaatkan data hasil proses penelaahan. Pengukuran dan penilaian dapat dilakukan dengan pendekatan aspek dan komponen IKPA, serta pendekatan unit organisasi menghasilkan sebuah rapor kinerja dari setiap Satker maupun Kementerian Negara/Lembaga. Pengukuran dan penilaian didasarkan pada formula, bobot dan target yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q Direktorat Pelaksanaan Anggaran.

www.jdih.kemenkeu.go.id

(e) Analisis hasil pengukuran dan penilaian dengan memanfaatkan hasil pengamatan dan penelaahan sehingga dapat diperoleh gambaran kualitatif dan kuantitatif atas kondisi pengelolaan keuangan Satker. Gambaran secara kualitatif dapat menunjukkan perilaku dan karakteristik pelaksanaan anggaran suatu jenis belanja atau Satker sehingga dapat menjelaskan secara spesifik kendala penyerapan atau pelaksanaan anggaran atau kegiatan dalam rangka pencapaian *output* belanja Satker. Gambaran kuantitatif dapat menunjukkan kemampuan Satker dalam mewujudkan kondisi ideal pelaksanaan anggaran yang tercermin dari pemenuhan ketentuan sebagai berikut:

- Pengajuan revisi DIPA dalam batas kewajaran;
- Alokasi pagu yang cukup untuk membiayai belanja;
- Deviasi Halaman III DIPA dalam batas toleransi;
- Penyelesaian tagihan dalam batas waktu yang ditentukan;
- Penyerapan anggaran dilakukan secara proporsional sesuai dengan target/pola ideal;
- Penyaluran/transfer SP2D yang sukses tanpa di retur;
- Perencanaan kas yang akurat;
- Pengajuan SPM yang benar;
- Pengelolaan UP yang optimal;
- Penyampaian LPJ bendaharan yang tepat waktu;
- Penyampaian data kontrak yang tepat waktu; dan
- Penyampaian SPM dalam batas waktu yang ditentukan.

(f) Pengidentifikasian masalah umum;

Identifikasi masalah umum dalam pelaksanaan anggaran lingkup wilayah dan nasional meliputi upaya dalam mendeteksi dan mengenali permasalahan yang perlu mendapat perhatian dan prioritas untuk diselesaikan. Identifikasi masalah bertujuan untuk mendefinisikan masalah umum secara tepat dan mengetahui hal-hal yang perlu diperbaiki atau disolusikan.

Identifikasi masalah umum pelaksanaan anggaran lingkup wilayah dan nasional dilakukan berdasarkan analisis data, dengan indikasi masalah umum berupa kondisi komponen atau aspek indikator-indikator kinerja pelaksanaan anggaran yang tidak optimal atau sesuai ketentuan. Indikasi masalah yang paling dominan muncul dapat dijadikan isu, kendala, masalah

www.jdih.kemenkeu.go.id

pokok yang perlu mendapat perhatian dan dijadikan sebagai masalah umum pelaksanaan anggaran. Terhadap masalah umum yang teridentifikasi, dapat dilakukan penelusuran faktor maupun akar masalah dengan memanfaatkan data atau informasi yang dimiliki atau tersedia maupun diperoleh dari pihak Satker Kementerian Negara/Lembaga.

(g) Perumusan rekomendasi.

Berdasarkan masalah umum yang telah teridentifikasi dan ditemukan faktor maupun akar masalah dapat dirumuskan alternatif solusi atau penyelesaian. Rekomendasi dapat berupa kebijakan/regulasi maupun tindakan yang mempengaruhi atau berdampak pada hilang atau berkurangnya kendala/permasalahan yang terjadi.

(3) Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja.

(a) Penyusunan laporan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja, meliputi:

- Laporan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja tingkat wilayah, disusun oleh Kanwil DJPb dengan merujuk pada hasil analisis dan penilaian indikator-indikator kinerja pelaksanaan anggaran menggunakan pendekatan kuantitatif dan kualitatif pada Satker di tingkat wilayah. Laporan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja tingkat wilayah disusun dengan sistematika sebagai berikut:
  I. Pendahuluan;
  II. *Overview*/tinjauan umum pelaksanaan anggaran;
  III. Analisis kendala pelaksanaan anggaran;
  IV. Analisis aspek khusus (sesuai penugasan atau bersifat opsional); dan
  V. Kesimpulan dan rekomendasi.
- Laporan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja tingkat nasional, disusun oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran dengan menggunakan laporan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja tingkat wilayah sebagai masukan, serta hasil analisis dan penilaian indikator-indikator kinerja pelaksanaan anggaran menggunakan pendekatan kuantitatif dan kualitatif pada Satker di tingkat nasional. Laporan hasil

www.jdih.kemenkeu.go.id

pemantauan dan evaluasi kinerja tingkat nasional disusun dengan sistematika yang disesuaikan dengan isu/permasalahan khusus yang diperkaya analisis memanfaatkan berbagai literatur baik itu dari disiplin ilmu perbendaharaan, keuangan negara, manajemen keuangan publik, statistik, maupun disiplin ilmu lain yang dapat menambah khasanah bidang pelaksanaan anggaran.

(b) Laporan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja

Laporan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja oleh Kanwil DJPb berupa Reviu Pelaksanaan Anggaran tingkat wilayah, sedangkan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran berupa Reviu Pelaksanaan Anggaran tingkat nasional. Reviu Pelaksanaan Anggaran tingkat wilayah dan nasional berisi kajian/analisis hasil penilaian atas pelaksanaan anggaran disertai dengan gambaran operasionalisasi/teknis pelaksanaan anggaran, kendala-kendala teknis pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran, dan isu-isu terkait pelaksanaan anggaran lainnya dalam konteks Satker lingkup wilayah (tingkat wilayah) dan Kementerian Negara/Lembaga (tingkat nasional).

(c) Penyampaian laporan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja.

Laporan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja disampaikan kepada Direktur Pelaksanaan Anggaran untuk tingkat wilayah dan Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk tingkat nasional.

Alur proses tahapan pelaksanaan aktivitas reviu belanja dapat dilihat pada diagram yang terdapat dalam lampiran 1.b

c. Pembinaan dan Pengendalian Pelaksanaan Anggaran;

Tahapan pelaksanaan aktivitas pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran dibagi untuk aktivitas pada tingkat KPPN yang dilaksanakan oleh KPPN dan aktivitas pada tingkat wilayah dan nasional yang dilaksanakan oleh Kanwil DJPb dan Direktorat Pelaksanaan Anggaran. Pembinaan dan Pengendalian Pelaksanaan Anggaran di tingkat KPPN dan wilayah lebih dititikberatkan pada hal berikut, yaitu: (i) penyusunan dan pelaksanaan tindak lanjut terkait upaya peningkatan kapasitas serta kualitas pengelolaan keuangan dan

www.jdih.kemenkeu.go.id

pelaksanaan anggaran, serta (ii) pengendalian pelaksanaan anggaran Belanja K/L sesuai dengan rencana, regulasi, dan kebijakan pelaksanaan anggaran melalui pengawalan implementasi langkah-langkah strategis pelaksanaan anggaran. Sementara itu, Pembinaan dan Pengendalian Pelaksanaan Anggaran di tingkat Nasional, bukan hanya dititikberatkan pada kedua hal diatas, tetapi juga difokuskan pada upaya perumusan, penyusunan, perbaikan kebijakan dan regulasi yang berpengaruh terhadap pelaksanaan anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga, termasuk langkah-langkah strategis dalam rangka percepatan maupun pembatasan pelaksanaan anggaran dalam rangka pengendalian belanja pemerintah.

Tahapan pelaksanaan aktivitas pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran pada tingkat KPPN

(1) Persiapan pembinaan dan pengendalian pelaksanan anggaran;

(a) Pembentukan Tim;

Kepala KPPN dapat melakukan pembentukan tim pelaksana aktivitas di tingkat KPPN. Penyusunan tim di tingkat KPPN dapat dilakukan secara formal maupun informal. Dalam pelaksanaan aktivitas, Tim bertugas memastikan proses pelaksanaan anggaran Satker dalam lingkup wilayah kerjanya tetap berjalan sesuai rencana, regulasi, dan kebijakan sebagai tindak lanjut dari laporan hasil aktivitas Pemantauan dan Evaluasi Kinerja tingkat wilayah dan nasional.

(b) Identifikasi;

Identifikasi terhadap Satker atas permasalahan yang signifikan dan perlu segera diselesaikan terkait pelaksanaan anggaran berdasarkan laporan hasil aktivitas Pemantauan dan Evaluasi Kinerja.

(2) Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran;

Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran dilakukan oleh KPPN dilakukan dalam bentuk pelaksanaan kegiatan koordinasi/komunikasi/konfirmasi, serta kegiatan pelatihan/ bimtek/ sosialisasi/*workshop* yang melibatkan seluruh atau beberapa Satker di wilayah kerjanya sesuai kebutuhan

www.jdih.kemenkeu.go.id

maupun berdasarkan hasil kajian/analisis atas laporan hasil aktivitas Pemantauan dan Evaluasi Kinerja.

(a) Kegiatan koordinasi/komunikasi/konfirmasi dilakukan oleh KPPN dalam rangka menyampaikan dan meminta tanggapan atas hasil pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran Satker yang dilakukan KPPN, serta mengkomunikasikan langkah-langkah strategis, rencana aksi serta tindak lanjut yang perlu dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan dalam pelaksanaan anggaran/kegiatan maupun peningkatan kualitas kinerja pelaksanaan anggaran Satker. Koordinasi/komunikasi/ konfirmasi dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung. Koordinasi/komunikasi/ konfirmasi secara langsung dilakukan melalui tatap muka atau pertemuan dengan pihak Satker dalam forum Evaluasi Pelaksanaan Anggaran tingkat KPPN/KPPN. Sementara itu, Koordinasi/ komunikasi/konfirmasi secara tidak langsung dilakukan melalui media tertulis (surat resmi) maupun media elektronik (pos-el, aplikasi media sosial, dll).

(b) Kegiatan pelatihan/ bimtek/ sosialisasi/ *workshop* dilakukan dalam rangka meningkatkan kompetensi pejabat/pengelola keuangan serta kualitas pelaksanaan anggaran Satker. Pada Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran oleh KPPN, fokus lebih diarahkan pada hal-hal yang bersifat teknis pelaksanaan pencairan dana, seperti ketentuan/ kebijakan/ prosedur/ mekanisme/ persyaratan serta langkah-langkah yang harus dipatuhi dalam tahap pelaksanaan anggaran (khususnya dari tahap pelaksanaan komitmen hingga pencairan dana di KPPN), termasuk penggunaan aplikasi pendukungnya.

(3) Pelaporan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran.

(a) Penyusunan laporan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran;

www.jdih.kemenkeu.go.id

Laporan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran tingkat KPPN disusun dengan menggunakan sistematika sebagai berikut:

I. Pendahuluan;
II. Pelaksanaan Kegiatan, berisi informasi mengenai gambaran ringkas tentang pelaksanaan dan hasil kegiatan koordinasi/komunikasi/konfirmasi atau pelatihan/ bimtek/sosialisasi/ *workshop* yang dilaksanakan; dan
III. Penutup (kesimpulan, rekomendasi & tindak lanjut).

(b) Laporan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran

Laporan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran oleh KPPN berupa Laporan Pembinaan dan Pengendalian Pelaksanaan Anggaran tingkat KPPN yang berisi gambaran ringkas tentang pelaksanaan dan hasil kegiatan koordinasi/komunikasi/konfirmasi atau pelatihan/bimtek/sosialisasi/ workshop dalam konteks Satker lingkup wilayah kerja KPPN.

(c) Penyampaian laporan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran.

Laporan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran tingkat KPPN disampaikan kepada Kepala Kanwil DJPb.

Tahapan pelaksanaan aktivitas pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran pada tingkat wilayah dan nasional

(1) Persiapan pembinaan dan pengendalian pelaksanan anggaran;

(a) Pembentukan Tim;

Kepala Kanwil DJPb membentuk Tim di tingkat wilayah, sedangkan Direktur Pelaksanaan Anggaran membentuk Tim sebagai pelaksana aktivitas di tingkat nasional. Dalam pelaksanaan aktivitas, Tim bertugas merumuskan rencana tindak lanjut, serta upaya memperbaiki kebijakan dan regulasi yang berpengaruh terhadap pelaksanaan anggaran atau sebagai kelanjutan dari aktivitas Pemantauan dan Evaluasi Kinerja.

www.jdih.kemenkeu.go.id

(b) Pembagian tugas;

Pembagian tugas dalam pelaksanaan aktivitas pada tingkat wilayah dan nasional, terdiri dari penanggung jawab aktivitas, Ketua Tim, Wakil Ketua Tim, dan Tim Teknis.

(c) Identifikasi.

Identifikasi terhadap Kementerian Negara/Lembaga dan/atau Satker atas permasalahan yang signifikan dan perlu segera diselesaikan terkait pelaksanaan anggaran berdasarkan laporan hasil aktivitas Pemantauan dan Evaluasi Kinerja.

(2) Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanan anggaran;

Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran dilakukan oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran dan Kanwil DJPb dapat dilakukan dalam bentuk pelaksanaan kegiatan koordinasi/komunikasi/ konfirmasi, kegiatan pelatihan/bimtek/ sosialisasi/*workshop* yang melibatkan Satker perwakilan Kementerian Negara/Lembaga di tingkat wilayah maupun nasional sesuai dengan jenjang pelaksanaan aktivitas. Khusus untuk konteks pengendalian pelaksanaan anggaran, Kanwil DJPb dan Direktorat Pelaksanaan Anggaran melaksanakan kewenangan yang berbeda, yaitu Kanwil DJPb fokus di area eksekusi pengendalian, sementara di area eksekusi sekaligus perumusan regulasi/kebijakan/langkah-langkah strategis dalam rangka percepatan maupun pembatasan terkait pengendalian belanja pemerintah.

(a) Kegiatan koordinasi/komunikasi/konfirmasi dilakukan dalam rangka menyampaikan dan meminta tanggapan atas hasil pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga, serta mengkomunikasikan langkah-langkah strategis, rencana aksi serta tindak lanjut yang perlu dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan dalam pelaksanaan anggaran/kegiatan maupun peningkatan kualitas kinerja pelaksanaan anggaran. Koordinasi/ komunikasi/konfirmasi dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung. Koordinasi/komunikasi/ konfirmasi secara langsung dilakukan melalui tatap muka atau pertemuan

www.jdih.kemenkeu.go.id

dengan pihak Satker dalam forum Evaluasi Pelaksanaan Anggaran maupun rapat koordinasi daerah maupun nasional. Sementara itu, Koordinasi/komunikasi/ konfirmasi secara tidak langsung dilakukan melalui media tertulis (surat resmi) maupun media elektronik (pos-el, aplikasi media sosial, dll).

Untuk koordinasi/komunikasi/konfirmasi yang dilakukan secara langsung, pertemuan/forum Evaluasi Pelaksanaan Anggaran dalam format *one on one meeting* dengan Kementerian Negara/Lembaga dan/atau Satker dilakukan dengan rangkaian kegiatan sebagai berikut:

- Pemaparan materi atau *overview* pelaksanaan anggaran berdasarkan identifikasi yang telah dilakukan;
- Penyampaian tanggapan terkait hasil identifikasi yang telah dipaparkan oleh Kementerian Negara/Lembaga dan/atau Satker;
- Pelaksanaan diskusi dalam rangka menginventarisasi masalah-masalah spesifik pelaksanaan anggaran untuk menentukan rekomendasi teknis yang sesuai; dan
- Perumusan bersama terkait rencana tindak lanjut berdasarkan rekomendasi teknis yang telah disepakati dalam diskusi.

Secara teknis, kesempatan *one on one meeting* digunakan sebagai sarana untuk:

- Mengkonfirmasi dan menggali informasi terkait penyebab serta akar masalah yang dihadapi Kementerian Negara/Lembaga dan/atau Satker;
- Pertukaran data/informasi terkait perkembangan pelaksanaan kegiatan atau capaian kegiatan atau output Kementerian Negara/Lembaga dan/atau Satker;
- Penyamaan persepsi dan komitmen dalam rangka peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan/atau Satker;
- Menemukan dan menyepakati solusi/rekomendasi/tindak lanjut untuk perbaikan dan penyelesaian masalah pelaksanaan anggaran di masa mendatang.

www.jdih.kemenkeu.go.id

(b) Kegiatan pelatihan/ bimtek/ sosialisasi/ *workshop* dilakukan dalam rangka meningkatkan kompetensi pejabat/pengelola keuangan serta kualitas pelaksanaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga di tingkat wilayah maupun nasional. Pada Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran di tingkat wilayah dan nasional, fokus lebih diarahkan pada hal-hal yang bersifat kebijakan umum, terutama di area perencanaan, penganggaran, serta pelaksanaan anggaran.

(c) Kegiatan pengendalian pelaksanaan anggaran, dilakukan oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran melalui perumusan kebijakan berdasarkan kajian/analisis data terkait pelaksanaan anggaran seperti: proyeksi penyerapan anggaran, rencana penghematan/pemotongan anggaran, rencana kebutuhan kas, alternatif langkah/strategi pelaksanaan anggaran; dan/atau data/informasi lainnya yang relevan. Atas kebijakan yang telah dirumuskan dan ditetapkan, Kanwil DJPb di tingkat wilayah dan Direktorat Pelaksanaan di tingkat nasional bertanggungjawab untuk memastikan dan mengawal implementasi kebijakan berjalan dengan baik, efisien, dan efektif.

(3) Pelaporan pembinaan dan pengendalian pelaksanan anggaran.

(a) Penyusunan laporan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanan anggaran;

- Laporan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanan anggaran tingkat wilayah disusun oleh Kanwil DJPb dengan merujuk pada hasil pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian pada Satker di tingkat wilayah. Laporan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanan anggaran tingkat wilayah sedikitnya disusun dengan sistematika sebagai berikut:

  I. Pendahuluan;
  II. Pelaksanaan Kegiatan, berisi informasi mengenai gambaran ringkas tentang pelaksanaan dan hasil kegiatan koordinasi/ komunikasi/ konfirmasi, pelatihan/

www.jdih.kemenkeu.go.id

bimtek/ sosialisasi/ *workshop* yang dilaksanakan, serta pengawalan implementasi langkah strategis; dan

III. Penutup (kesimpulan, rekomendasi & rencana tindak lanjut).

- Laporan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanan anggaran tingkat nasional, disusun oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran dengan menggunakan laporan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanan anggaran tingkat wilayah sebagai masukan, serta hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanan anggaran pada Satker di tingkat nasional, termasuk perumusan kebijakan/regulasi dalam rangka memastikan pelaksanaan belanja pemerintah berjalan baik, efektif, efisien, dan akuntabel. Laporan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanan anggaran tingkat nasional disusun dengan sistematika yang disesuaikan dengan rumusan kebijakan/regulasi pada isu/permasalahan tertentu.

(b) Laporan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran

Laporan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran oleh Kanwil DJPb berupa Laporan Pembinaan dan Pengendalian Pelaksanaan Anggaran tingkat wilayah sedangkan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran berupa Laporan Pembinaan dan Pengendalian Pelaksanaan Anggaran tingkat nasional. Laporan Pembinaan dan Pengendalian Pelaksanaan Anggaran tingkat wilayah dan nasional berisi kajian/analisis, kebijakan langkah-langkah strategis, rencana aksi dan tindak lanjut yang disusun sebagai upaya penyelesaian untuk merespon kendala/permasalahan dalam pelaksanaan anggaran maupun meningkatkan kompetensi pejabat/pengelola keuangan serta kualitas pelaksanaan anggaran dengan merujuk pada hasil koordinasi/konfirmasi/komunikasi yang dilakukan dalam konteks Satker lingkup wilayah (tingkat wilayah) dan Kementerian Negara/Lembaga (tingkat nasional).

www.jdih.kemenkeu.go.id

(c) Penyampaian laporan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanan anggaran.

Laporan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran disampaikan kepada Direktur Pelaksanaan Anggaran untuk tingkat wilayah dan Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk tingkat nasional.

Alur proses tahapan pelaksanaan aktivitas reviu belanja dapat dilihat pada diagram yang terdapat dalam lampiran 1.b

d. Telaah Makro Pelaksanaan Anggaran

Tahapan pelaksanaan aktivitas telaah pada tingkat wilayah dan tingkat nasional, terdiri dari:

(1) Persiapan telaah makro pelaksanaan anggaran;

(a) Pembentukan Tim;

Dalam pelaksanaan aktivitas dapat dibentuk Tim sebagai pelaksana aktivitas yang bertugas melakukan pengumpulan/inventarisasi, pengolahan, dan analisis data. Kepala Kanwil DJPb membentuk Tim di tingkat wilayah sedangkan Direktur Pelaksanaan Anggaran membentuk Tim sebagai pelaksana aktivitas di tingkat nasional.

(b) Pembagian tugas;

Pembagian tugas dalam pelaksanaan aktivitas pada tingkat wilayah dan nasional, terdiri dari penanggung jawab aktivitas, Ketua Tim, Wakil Ketua Tim, dan Tim Teknis.

(c) Identifikasi kebutuhan data.

Tim mengidentifikasikan kebutuhan data dalam rangka pelaksanaan aktivitas dan menyampaikan permintaan data kepada KPPN atau pihak terkait (seperti BPS, Bank Indonesia, Pemerintah Daerah, dan lainnya) dalam hal diperlukan. Data-data dan informasi yang dibutuhkan terkait penyerapan, capaian fisik, dan indikator perekonomian/kesejahteraan, maupun yang lainnya serta hasil dari aktivitas Reviu Belanja, Pemantauan dan Evaluasi Kinerja, serta Pembinaan dan Pengendalian Pelaksanaan Anggaran.

www.jdih.kemenkeu.go.id

(2) Pelaksanaan telaah makro pelaksanaan anggaran;

(a) Pengumpulan data;

Pengumpulan data dilakukan dengan dengan tahapan sebagai berikut:

- Tim melakukan pengumpulan data sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- Tim menerima data yang disampaikan oleh KPPN atau pihak terkait lainnya; dan
- Data yang terkumpul dituangkan dalam tabel data telaah makro.

(b) Pelaksanaan telaah.

Tim melakukan pelaksanaan telaah dengan tahapan sebagai berikut:

- Melengkapi dan menguji validitas pengisian tabel data telaah makro;
- Melakukan eksplorasi dan deskripsi kualitatif terhadap data tabel kuantitatif ke dalam laporan hasil telaah;
- Menyusun kajian/analisis, interpretasi, pengambilan kesimpulan dan rekomendasi, atas pelaksanaan anggaran dan kebijakan fiskal konteks wilayah (telaah tingkat wilayah) dan nasional (telaah tingkat nasional);
- Menyusun ringkasan eksekutif;
- Mempresentasikan konsep laporan hasil telaah; dan
- Melakukan finalisasi laporan hasil telaah.

(3) Pelaporan telaah makro pelaksanaan anggaran.

(a) Pembahasan dan penyusunan laporan hasil telaah, meliputi

- Laporan hasil telaah makro pelaksanaan anggaran tingkat wilayah, disusun oleh Kanwil DJPb merujuk pada hasil pengumpulan data, pelaksanaan telaah, pembahasan, diskusi, dan *focus group discussion* dengan pihak-pihak terkait (Forum Komunikasi Pemerintah Daerah-Kementerian Negara/Lembaga, Bank Indonesia, Akademisi) atas kondisi ekonomi makro pada tingkat wilayah. Laporan hasil telaah makro di tingkat wilayah hanya disusun secara triwulanan

www.jdih.kemenkeu.go.id

dan tahunan. Laporan triwulanan bersifat *flash report*, sementara laporan tahunan bersifat komprehensif. Laporan hasil telaah tingkat wilayah disusun dengan sistematika sebagai berikut:

I. Perkembangan dan analisis indikator ekonomi regional;
II. Perkembangan dan analisis pelaksanaan APBN (di tingkat wilayah);
III. Perkembangan dan analisis pelaksanaan APBD;
IV. Perkembangan dan Analisis Pelaksanaan Anggaran Konsolidasian;
V. Berita fiskal regional terpilih;
VI. Keunggulan dan potensi ekonomi serta tantangan fiskal regional (untuk laporan hasil telaah tahunan);
VII. Analisis tematik (untuk laporan hasil telaah tahunan); dan
VIII. Penutup

o Laporan hasil telaah makro pelaksanaan anggaran tingkat nasional, disusun oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran dengan menggunakan laporan hasil telaah makro pelaksanaan anggaran tingkat wilayah sebagai masukan dan merujuk pada hasil pengumpulan data, pelaksanaan telaah, pembahasan, diskusi, dan *focus group discussion* dengan pihak-pihak terkait (Forum Komunikasi Pemerintah Daerah-Kementerian Negara/Lembaga, Bank Indonesia, Ekonom Kementerian Keuangan, Akademisi) atas kondisi ekonomi makro pada tingkat nasional. Laporan hasil telaah makro di tingkat nasional hanya disusun secara tahunan. Laporan hasil telaah makro pelaksanaan anggaran tingkat nasional disusun dengan sistematika sebagai berikut:

I. Kondisi Makro Ekonomi dan Fiskal Nasional;
II. Analisis Penerimaan dan Pengeluaran APBN Antar Wilayah;
III. Analisis Ekonomi dan Fiskal Regional;
IV. Analisis Kesehatan Pengelolaan Keuangan Daerah;
V. KInerja Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa Serta Sinkronisasi Dengan Belanja K/L;

www.jdih.kemenkeu.go.id

VI. Respon Fiskal Pemerintah;
VII. Kesimpulan dan Rekomendasi

(b) Laporan hasil telaah makro pelaksanaan anggaran tingkat nasional.

Laporan hasil telaah makro pelaksanaan anggaran oleh Kanwil DJPb berupa Kajian Fiskal Regional tingkat wilayah sedangkan hasil telaah makro pelaksanaan anggaran oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran berupa Kajian Fiskal Regional tingkat nasional. Kajian Fiskal Regional memuat hasil kajian/analisis, interpretasi, pengambilan kesimpulan dan rekomendasi, atas pelaksanaan anggaran dan kebijakan fiskal dalam konteks wilayah (tingkat wilayah) dan nasional (tingkat nasional).

(c) Penyampaian laporan hasil telaah.

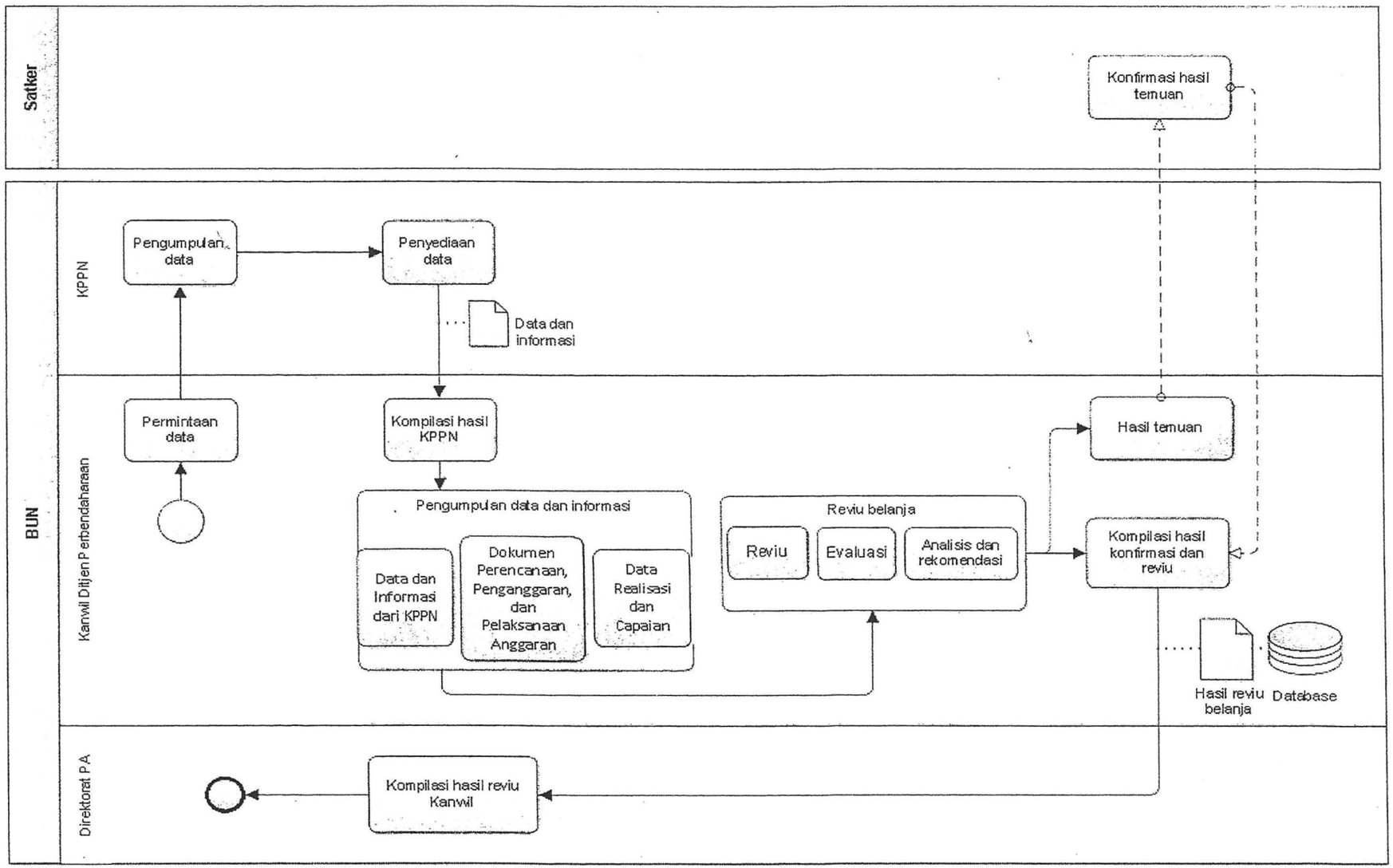
Laporan hasil telaah makro disampaikan kepada:

- Direktur Pelaksanaan Anggaran untuk laporan hasil telaah tingkat wilayah;
- Kepala Badan Kebijakan Fiskal untuk laporan hasil telaah tingkat wilayah dan tingkat nasional sebagai masukan dalam rangka penyusunan kebijakan makroekonomi;
- Menteri Keuangan untuk laporan hasil telaah tingkat nasional; dan
- Pemangku kepentingan lain yang terkait pelaksanaan anggaran Belanja K/L untuk laporan hasil telaah tingkat wilayah dan tingkat nasional.

Alur proses tahapan pelaksanaan aktivitas telaah makro pelaksanaan anggaran dapat dilihat pada diagram yang terdapat

www.jdih.kemenkeu.go.id

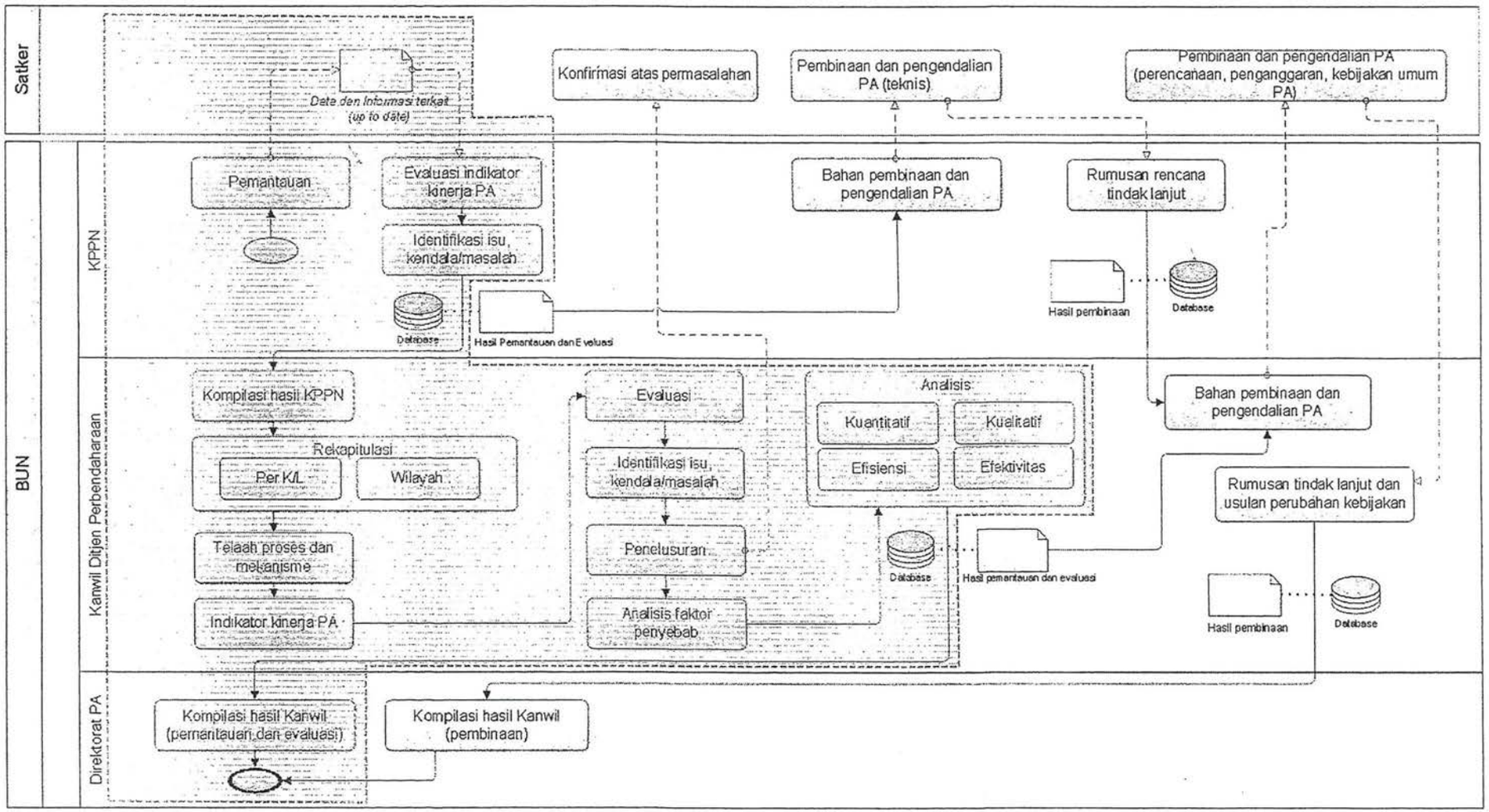
Lampiran 1.a Diagram alur proses tahapan pelaksanaan aktivitas reviu belanja K/L oleh Bendahara Umum Negara



DISTRIBUSI II

www.jdih.kemenkeu.go.id

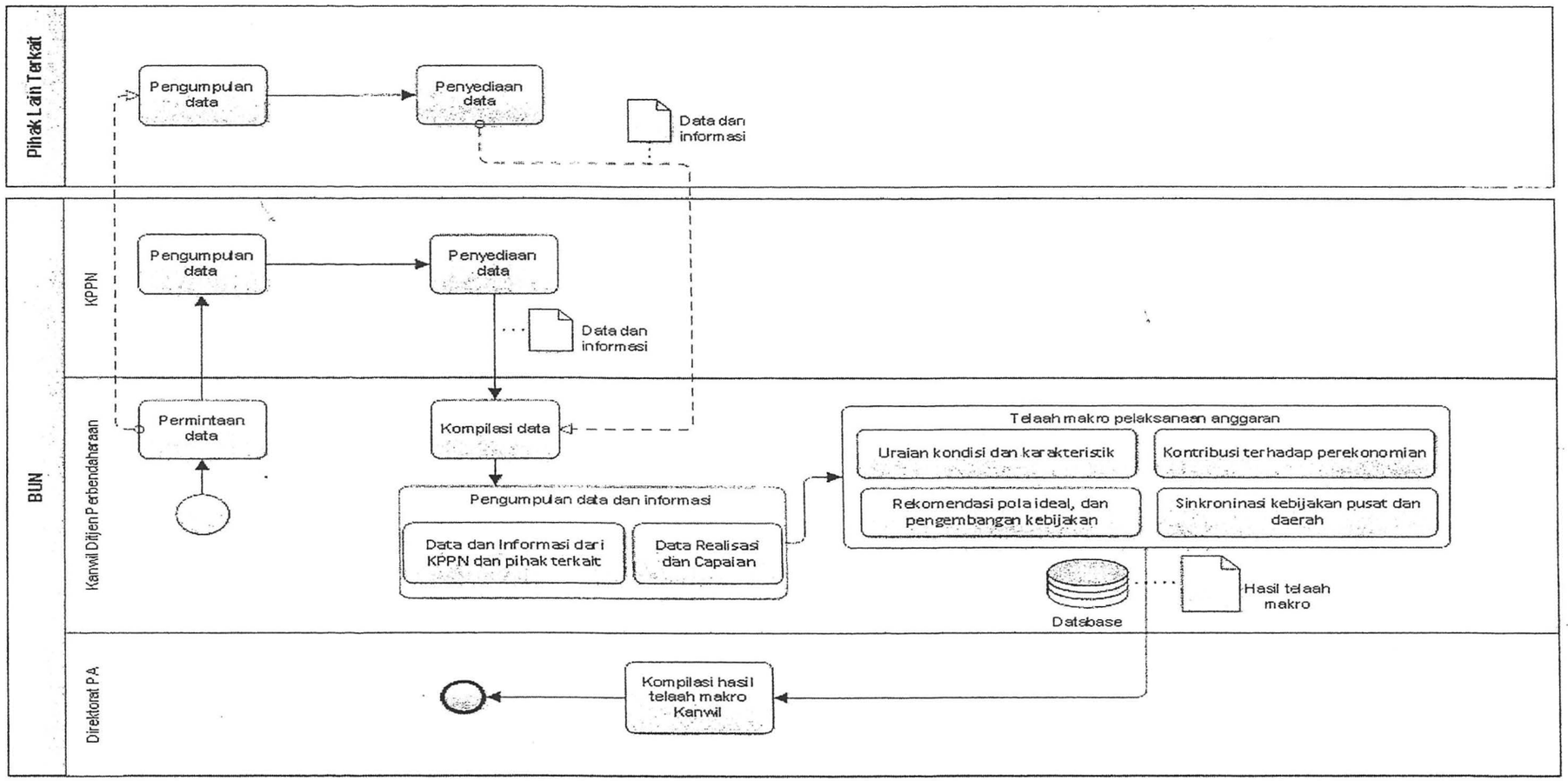
Lampiran 1.b Diagram alur proses tahapan pelaksanaan aktivitas pemantauan dan evaluasi serta pembinaan dan pengendalian pelaksanaan anggaran belanja K/L oleh Bendahara Umum Negara



DISTRIBUSI II

www.jdih.kemenkeu.go.id

Lampiran 1.c Diagram alur proses tahapan pelaksanaan aktivitas telaah makro pelaksanaan anggaran belanja K/L oleh Bendahara Umum Negara



DISTRIBUSI II

www.jdih.kemenkeu.go.id

B. PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA OLEH MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA SELAKU PA

1. RUANG LINGKUP, TUJUAN, DAN MANFAAT MONEV PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA K/L

a. Ruang Lingkup

Monev meliputi pelaksanaan anggaran atas seluruh belanja beban APBN di lingkup K/L masing-masing, yang dibiayai dari seluruh sumber dana, seperti: rupiah murni, pinjaman dalam dan luar negeri, PNBP, BLU, Hibah, dan SBSN. Monev dilakukan pada seluruh rangkaian proses tahapan pelaksanaan anggaran yang bersifat kebijakan, teknis operasional, dan administrasi yang dimulai dari proses pengesahan dokumen anggaran, pembuatan komitmen, penyerahan barang/jasa, pengujian tagihan dan persetujuan pembayaran, hingga pencairan dana terkait dengan pelaksanaan program/kegiatan dalam rangka mencapai target serta sasaran *output*, *outcome*, dan *impact* pembangunan sesuai tanggungjawab K/L masing-masing.

b. Tujuan

Kegiatan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L, dilaksanakan dengan tujuan sebagai berikut:

- Menjamin efektivitas pelaksanaan anggaran agar tujuan/sasaran program, kegiatan, *output* belanja dapat terlaksana dan tercapai sesuai dengan rencana yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran K/L, unit Eselon I, dan/atau Satker secara akurat.
- Menjamin efisiensi pelaksanaan anggaran agar tujuan/sasaran program, kegiatan, *output* belanja yang telah ditetapkan Kementerian Negara/Lembaga, unit Eselon I, dan/atau Satker dapat terlaksana dan tercapai dengan penggunaan *input* yang seminimal mungkin.
- Memastikan pelaksanaan anggaran belanja K/L dilaksanakan secara taat dan patuh terhadap peraturan/regulasi.

c. Manfaat

Hasil kegiatan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L yang telah dilaksanakan oleh Pengguna Anggaran dimanfaatkan untuk:

www.jdih.kemenkeu.go.id

- Meningkatkan efektivitas pencapaian kinerja melalui analisis kinerja penyerapan dan capaian keluaran riil program/kegiatan Satker dalam menghasilkan *output* dan *outcome* secara tepat waktu dan berkualitas sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran K/L.
- Memperbaiki tata kelola pelaksanaan anggaran melalui analisis kinerja pengelolaan keuangan Satker untuk penyempurnaan proses pelaksanaan anggaran yang dapat menjamin ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan, ketepatan penggunaan anggaran, kepatuhan pelaksanaan terhadap regulasi, dan aspek kualitas pelaksanaan anggaran belanja yang lainnya.
- Menilai kinerja pelaksanaan anggaran pada Satker di lingkungan K/L melalui perbandingan nilai kualitas kinerja antar unit organisasi Kementerian K/L dengan menggunakan indikator-indikator kinerja pelaksanaan anggaran.

2. PRINSIP-PRINSIP MONEV PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA K/L

Pelaksanaan kegiatan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L oleh Pengguna Anggaran dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

a. kejelasan tujuan dan hasil yang diperoleh dari kegiatan monev;
b. menilai kondisi lapangan secara objektif;
c. melibatkan berbagai pihak yang dipandang perlu dan berkepentigan secara proaktif;
d. memanfaatkan hasil monev pelaksanaan anggaran belanja K/L oleh BUN sebagai salah satu input dan pendukung utama;
e. menggambarkan secara utuh kondisi dan situasi pada setiap tahapan pelaksanaan anggaran dari sisi pelaksanaan kegiatan serta pengelolaan keuangan;
f. pelaksanaan monev dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan;
g. pelaksanaan monev dilaksanakan secara terintegrasi, efektif, dan efisien;
h. berorientasi pada optimalisasi kualitas pelaksanaan anggaran dan perbaikan/penyederhanaan mekanisme/prosedur pelaksanaan anggaran;

www.jdih.kemenkeu.go.id

i. akurasi data/informasi melalui pengumpulan, validasi dan verifikasi data dari sumbernya; dan

j. memiliki kepastian tindak lanjut.

3. INDIKATOR PERMASALAHAN PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA K/L

Seluruh tujuan dan manfaat monev ditetapkan dengan menyadari bahwa pelaksanaan anggaran belanja K/L rentan terhadap risiko pencapaian yang tidak optimal dan berkualitas, antara lain:

a. Perencanaan keuangan dan kegiatan K/L yang kurang baik, sehingga tidak mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;

b. Alokasi anggaran belanja K/L 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;dan

h. Kendala teknis operasional dan kebijakan yang menghambat pelaksanaan anggaran.

Secara prinsip, permasalahan dalam pelaksanaan anggaran dapat dikategorikan dalam beberapa kelompok aspek berdasarkan penyebabnya, seperti: perencanaan anggaran, persiapan pelaksanaan kegiatan, pengadaan barang/jasa, mekanisme pembayaran, dan faktor lainnya (contoh: *force majeur*, non teknis lainnya). Dari sisi lainnya, permasalahan dalam pelaksanaan anggaran juga dapat dikategorikan dalam beberapa kelompok aspek berdasarkan dampak dan akibat terhadap tujuan yang ingin dicapai, yaitu: kesesuaian terhadap perencanaan, efektivitas pelaksanaan kegiatan, efisiensi pelaksanaan anggaran, serta kepatuhan terhadap peraturan/regulasi pelaksanaan anggaran.

www.jdih.kemenkeu.go.id

4. PEMBAGIAN TUGAS MONEV PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA K/L

Pelaksanaan kegiatan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L oleh Pengguna Anggaran merupakan kegiatan terintegrasi, sehingga setiap pihak yang terlibat bertanggungjawab terhadap terlaksananya monev. Monev dilaksanakan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi dari masing-masing tingkat penanggungjawab. Secara rinci, tugas dan fungsi pelaksanaan monev oleh Pengguna Anggaran diatur sebagai berikut.

No.	Tingkatan Monev	Unit Penanggungjawab*	Tugas dan Fungsi
a.	Kementerian Negara/ Lembaga	Sekretariat Jenderal K/L atau unit lainnya yang setara.	Melaksanakan monev atas pelaksanaan anggaran belanja dan pencapaian *outcome* pada seluruh Program pendukung Fungsi K/L terkait.
b.	Eselon I	Unit atau bagian yang menangani urusan kesekretariatan pada level Eselon I, misal Setditjen, dll.	Melaksanakan monev atas pelaksanaan anggaran belanja dan pencapaian sasaran program pada seluruh Program Eselon I terkait.
c.	Satker	Unit atau bagian yang mengelola urusan keuangan atau tata usaha pada Satker terkait.	Melaksanakan monev atas pelaksanaan anggaran dan pencapaian *output* pada seluruh kegiatan Satker terkait.

Keterangan:

* Berdasarkan pertimbangan tertentu, Menteri/Pimpinan lembaga dapat menunjuk unit lain yang dipandang mampu dan cocok untuk menjalankan fungsi sebagai penanggungjawab pelaksanaan monev. Ketentuan mengenai hal tersebut diatur dalam petunjuk teknis pelaksanaan monev belanja K/L yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri/Pimpinan Lembaga.

www.jdih.kemenkeu.go.id

5. AKTIVITAS DAN TAHAPAN PELAKSANAAN MONEV PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA K/L

Pelaksanaan kegiatan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L oleh Pengguna Anggaran, dilaksanakan melalui 3 (tiga) rangkaian aktivitas, yaitu reviu, pemantauan, dan evaluasi. Ketiga aktivitas tersebut dilaksanakan di seluruh tingkatan/level organisasi K/L (yaitu: K/L, Eselon I, dan Satker) dengan perhatian dan fokus yang berbeda sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing level unit penanggung jawab. Secara detail, aktivitas dan tahapan monev pelaksanaan anggaran belanja K/L yang dilaksanakan oleh Pengguna Anggaran dapat dijelaskan sebagai berikut.

a. Reviu

Tahapan pelaksanaan aktivitas reviu pada Satker

Aktivitas Reviu dilaksanakan paling kurang dilakukan melalui peninjauan dan penilaian kesesuaian dan keselarasan antara data-data yang terkait rencana pelaksanaan kegiatan, rencana penarikan dana, penyerapan, dengan capaian kinerja yang tercantum pada dokumen anggaran berdasarkan petunjuk teknis yang telah ditetapkan. Tahapan aktivitas reviu pada Satker, terdiri dari:

(1) reviu atas rencana kegiatan, sedikitnya meliputi:

(a) reviu rencana kegiatan per jenis belanja pada DIPA petikan dan kategori *output* pada RKA-KL/POK;

(b) reviu kesesuaian, keselarasan, relevansi, serta kewajaran alokasi anggaran;

(c) reviu waktu/jadwal dan rencana pelaksanaan kegiatan sepanjang tahun.

(2) reviu atas rencana penyerapan/penarikan dana, terdiri dari:

(a) reviu atas deviasi Halaman III DIPA Satker setiap awal Triwulan;

(b) perbaikan rencana penyerapan/penarikan dana pada Halaman III DIPA untuk Triwulan selanjutnya.

(3) reviu atas rencana capaian *output*, terdiri dari:

(a) reviu realisasi capaian *output*;

(b) perbaikan rencana penyerapan/penarikan dana pada Halaman III DIPA atau target *output* pada halaman IA.

www.jdih.kemenkeu.go.id

(4) pengajuan revisi Halaman DIPA sesuai dengan hasil reviu yang dilakukan

Tahapan pelaksanaan aktivitas reviu pada Eselon I

Aktivitas Reviu dilaksanakan paling kurang melalui peninjauan terhadap kesiapan pelaksanaan kegiatan, rencana penarikan dana, penyerapan, dengan capaian kinerja yang tercantum pada dokumen anggaran. Tahapan aktivitas reviu pada Eselon I, terdiri dari:

(1) koordinasi pelaksanaan reviu rencana kegiatan pendukung program pada seluruh Satker di bawah Eselon I

Pelaksana aktivitas reviu di tingkat Eselon I bertanggungjawab untuk mengkoordinasikan pelaksanaan aktivitas reviu yang dilaksanakan oleh seluruh unit Satker yang berada di bawahnya.

(2) reviu kesiapan pelaksanaan program, terdiri dari:

(a) reviu atas ketersediaan kebutuhan dana dalam DIPA.

(b) reviu rencana pelaksanaan program berdasarkan jenis belanja dan jenis program pada DIPA induk serta RKA-KL/POK;

(c) reviu kesiapan kebijakan/regulasi pendukung pelaksanaan program.

(d) reviu terhadap keterlaksanaan program/kegiatan di tahun anggaran sebelumnya.

(e) reviu atas blokir anggaran yang terkait dengan alokasi anggaran pelaksanaan program.

(f) reviu waktu/jadwal dan rencana pelaksanaan program.

(3) reviu atas rencana penyerapan/penarikan dana, terdiri dari:

(a) reviu atas deviasi Halaman III DIPA di level Eselon I setiap awal Triwulan;

(b) menelusuri kegiatan dan Satker yang berkontribusi besar terhadap deviasi Halaman III DIPA.

(4) reviu atas rencana capaian *output*/sasaran program, terdiri dari:

(a) reviu atas level realisasi capaian *output* maupun sasaran program seluruh Satker di lingkup Eselon I setiap awal Triwulan;

www.jdih.kemenkeu.go.id

(b) menguji konsistensi rencana kegiatan/program dari sisi waktu/jadwal pelaksanaannya.

(c) menelusuri kegiatan dan Satker dengan level capaian *output* atau sasaran program yang kurang optimal.

(5) pengajuan revisi

Mengkoordinasikan pengusulan penyesuaian/revisi DIPA Satker yang menjadi tanggung jawab Eselon I, termasuk pemberian izin atas usulan revisi tertentu yang diatur dalam ketentuan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tatacara Revisi Anggaran.

Tahapan pelaksanaan aktivitas reviu pada Kementerian Negara/Lembaga

Aktivitas Reviu dilaksanakan paling kurang melalui melalui peninjauan dan penilaian kesesuaian dan keselarasan antara data-data yang terkait rencana pelaksanaan kegiatan, rencana penarikan dana, penyerapan, dengan capaian kinerja yang tercantum pada dokumen anggaran. Tahapan aktivitas reviu pada Kementerian Negara/Lembaga, terdiri dari:

(1) koordinasi pelaksanaan reviu rencana kegiatan pendukung *outcome* pada seluruh Satker dan Eselon I di bawah Kementerian/Lembaga

Pelaksana aktivitas reviu di tingkat Kementerian/Lembaga bertanggungjawab untuk mengkoordinasikan pelaksanaan aktivitas reviu yang dilaksanakan oleh seluruh unit Satker dan Eselon I yang berada di bawahnya.

(2) reviu kesiapan pelaksanaan program/kegiatan, terdiri dari:

(a) reviu atas kebutuhan belanja K/L telah didistribusikan ke seluruh program yang menjadi tanggungjawab K/L.

(b) reviu rencana pelaksanaan program/kegiatan berdasarkan jenis belanja dan jenis program yang dilaksanakan oleh seluruh unit di bawah K/L;

(c) reviu kesiapan kebijakan/regulasi pendukung pelaksanaan program di seluruh Eselon I.

(d) reviu terhadap keterlaksanaan program/kegiatan K/L di tahun anggaran sebelumnya.

www.jdih.kemenkeu.go.id

(e) reviu atas blokir anggaran maupun potensi ketimpangan alokasi anggaran yang memerlukan penyelesaian atau koordinasi di tingkat Kementerian.

(f) reviu waktu/jadwal dan rencana pelaksanaan program.

(3) reviu atas rencana penyerapan/penarikan dana, terdiri dari:

(a) reviu atas deviasi Halaman III DIPA di level K/L setiap awal Triwulan;

(b) menelusuri kegiatan, program dan Eselon I yang berkontribusi besar terhadap deviasi Halaman III DIPA.

(4) Pelaksanaan reviu atas rencana capaian *output*/*outcome*, terdiri dari:

(a) reviu atas level realisasi capaian *output* maupun *outcome* sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan/program seluruh Eselon I di lingkup K/L setiap awal Triwulan;

(b) menguji konsistensi rencana kegiatan/program seluruh Eselon I di lingkup K/L.

(c) menelusuri kegiatan, program dan Eselon I atau Satker dengan level capaian *output* yang kurang optimal dan berpotensi mengancam pencapaian target *outcome*.

(5) pengajuan revisi

Mengkoordinasikan pengusulan penyesuaian/revisi DIPA antar program, termasuk pemberian izin atas usulan revisi tertentu yang diatur dalam ketentuan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tatacara Revisi Anggaran.

b. Pemantauan

Aktivitas Pemantauan dilaksanakan paling tidak melalui pemantauan proses dan data pelaksanaan anggaran Belanja K/L serta mengidentifikasi permasalahan yang timbul, dan/atau akan timbul pada tahun anggaran berjalan. Pemantauan terhadap proses pelaksanaan anggaran difokuskan pada seluruh aktivitas terkait pelaksanaan program/kegiatan, yang meliputi: pembuatan komitmen, pengadaan dan penyerahan barang/jasa, pengujian tagihan, persetujuan pembayaran, serta pencairan dana atas beban APBN. Pemantauan terhadap data difokuskan pada capaian IKPA yang dicerminkan oleh ketepatan waktu penyelesaian tagihan, ketepatan waktu penyampaian data kontrak,

www.jdih.kemenkeu.go.id

kualitas pengelolaan dan pertanggungjawaban UP/TUP, kecukupan pagu anggaran (tidak minus), level penyerapan anggaran, level capaian *output*, kualitas pengelolaan keuangan (terkait IKPA diluar penyerapan), maupun nilai indikator lainnya yang ditentukan sesuai dengan karakteristik K/L terkait.

Pelaksanaan aktivitas pemantauan atas data pelaksanaan anggaran dilakukan oleh Satker pada tingkat KPPN dan wilayah, serta Eselon I dan Kementerian Negara/Lembaga pada tingkat nasional sedikitnya dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

(1) pemantauan terhadap penyelesaian tagihan

Pelaksanaan pemantauan dengan memastikan batas waktu penyelesaian tagihan sesuai dengan ketentuan terkait tata cara pembayaran atas pelaksanaan APBN.

(2) pemantauan atas penyampaian data kontrak

Pelaksanaan pemantauan dengan memastikan penyampaian/pendaftaran data kontrak tidak melampaui batas waktu yang ditetapkan dalam ketentuan terkait tata cara pembayaran atas pelaksanaan APBN dan langkah-langkah strategis peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran.

(3) pemantauan atas pengelolaan Uang Persediaan (UP)/Tambahan Uang Persediaan (TUP)

Pelaksanaan pemantauan dengan memastikan pengelolaan dan pengendalian UP/TUP sesuai dengan ketentuan terkait tata cara pembayaran atas pelaksanaan APBN dan langkah-langkah strategis peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran.

(4) pemantauan atas penyelesaian pagu minus

Pelaksanaan pemantauan dengan memastikan penyelesaian pagu minus sesuai dengan ketentuan terkait tata cara pembayaran atas pelaksanaan APBN dan langkah-langkah strategis peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran.

(5) pemantauan atas penyerapan anggaran dan pencapaian *output*

Pelaksanaan pemantauan terhadap capaian penyerapan anggaran dan pencapaian *output* agar sesuai dengan ketentuan terkait tata cara

www.jdih.kemenkeu.go.id

pembayaran atas pelaksanaan APBN dan langkah-langkah strategis peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran.

(6) pemantauan atas kualitas pengelolaan keuangan (terkait IKPA diluar penyerapan), maupun nilai indikator lainnya yang ditentukan sesuai dengan karakteristik K/L terkait

Pelaksanaan pemantauan terhadap kualitas pengelolaan keuangan lainnya dapat dilakukan dengan mengamati kesesuaian atas beberapa indikator di luar penyerapan anggaran dengan ketentuan terkait tata cara pembayaran atas pelaksanaan APBN dan langkah-langkah strategis peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran.

(7) pelaksanaan identifikasi permasalahan

Identifikasi dilaksanakan dalam rangka menemukan indikasi masalah-masalah yang perlu mendapatkan penanganan terkait dengan penyelesaian tagihan, penyampaian data kontrak, dan pengelolaan Uang Persediaan (UP)/Tambahan Uang Persediaan (TUP), ketercukupan anggaran, maupun aspek pengelolaan keuangan yang lainnya.

c. Evaluasi

Aktivitas Evaluasi dilaksanakan melalui penilaian terhadap pelaksanaan anggaran Belanja K/L berdasarkan IKPA, melakukan identifikasi atas berbagai isu, kendala dan/atau masalah pelaksanaan anggaran Belanja K/L, dan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian kendala dan/atau masalah dalam pelaksanaan anggaran Belanja K/L. Pelaksanaan aktivitas oleh Satker di tingkat KPPN dan wilayah, serta Eselon I dan Kementerian Negara/Lembaga di tingkat nasional sedikitnya dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

(1) pengumpulan data dan informasi

Dilakukan untuk memperoleh data dan informasi pelaksanaan anggaran Belanja K/L terkait penyelesaian tagihan, penyampaian data kontrak, pengelolaan Uang Persediaan (UP)/Tambahan Uang Persediaan (TUP), dan data terkait lainnya;

(2) penilaian terhadap kinerja pelaksanaan anggaran

Penilaian dilakukan berdasarkan indikator-indikator yang menggambarkan aspek kesesuaian dengan perencanaan, kepatuhan

www.jdih.kemenkeu.go.id

terhadap regulasi, efisiensi pelaksanaan anggaran, dan efektivitas pelaksanaan anggaran;

(3) pemetaan terhadap hasil penilaian

Pemetaan dilakukan dalam rangka mengidentifikasi penyebab utama apabila terdapat berbagai isu, kendala dan/atau permasalahan pelaksanaan anggaran. Selain itu, pemetaan juga bertujuan untuk mengelompokkan dan membandingkan posisi suatu unit organisasi K/L dibandingkan unit organisasi K/L lainnya berdasarkan nilai IKPA yang diperolehnya.

(4) pemberian rekomendasi dan rencana tindak lanjut

Langkah ini dilakukan berdasarkan hasil pemetaan dalam rangka penyelesaian kendala dan/atau masalah, peningkatan efektivitas kinerja serta perbaikan dalam tatakelola serta pelaksanaan anggaran Belanja K/L.

Dalam rangka melakukan proses/aktivitas Reviu, Pemantauan, dan Evaluasi, pihak Kementerian Negara/Lembaga dapat menggunakan aplikasi yang disediakan oleh Kementerian Keuangan maupun aplikasi yang dikembangkan secara mandiri sesuai dengan keunikan dan karakteristik Kementerian Negara/Lembaga.

6. *OUTPUT* DAN *OUTCOME* YANG DIHARAPKAN

Output yang diharapkan dari kegiatan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L oleh Pengguna Anggaran adalah sebagai berikut:

a. Data dan/atau informasi pelaksanaan anggaran belanja K/L di level **Satker** yang sedikitnya mampu memberikan gambaran mengenai:

(1) kesiapan implementasi rencana kegiatan Satker dari sisi keuangan dan non keuangan;

(2) perkembangan penyerapan anggaran tingkat Satker per kegiatan dan jenis belanja;

(3) tingkat capaian *output* kegiatan Satker;

(4) kondisi pengelolaan keuangan belanja Satker yang dinilai dan diukur menggunakan IKPA;

www.jdih.kemenkeu.go.id

(5) identifikasi kendala/masalah pelaksanaan anggaran di tingkat Satker; dan

(6) solusi, rekomendasi dan tindak lanjut terkait kendala/ permasalahan pelaksanaan anggaran di tingkat Satker.

b. Data dan/atau informasi pelaksanaan anggaran belanja K/L di level **Eselon I** yang sedikitnya mampu memberikan gambaran mengenai:

(1) kesiapan implementasi rencana program Eselon I dari sisi keuangan dan non keuangan;

(2) perkembangan penyerapan anggaran tingkat Eselon I per program dan per jenis belanja;

(3) capaian *output* maupun sasaran program Eselon I;

(4) kondisi pengelolaan keuangan belanja Eselon I yang dinilai dan diukur menggunakan IKPA;

(5) identifikasi kendala/masalah pelaksanaan anggaran di tingkat Eselon I; dan

(6) solusi, rekomendasi, dan tindak lanjut terkait kendala/ permasalahan pelaksanaan anggaran di tingkat Eselon I.

c. Data dan/atau informasi pelaksanaan anggaran belanja K/L di level **K/L** yang sedikitnya mampu memberikan gambaran mengenai:

(1) kesiapan implementasi rencana program yang mendukung Fungsi yang dijalankan K/L dari sisi keuangan dan non keuangan;

(2) perkembangan penyerapan anggaran tingkat K/L per fungsi/program prioritas dan strategis per jenis belanja;

(3) tingkat capaian *output* maupun *outcome* program prioritas K/L;

(4) identifikasi kendala/masalah di tingkat K/L; dan

(5) solusi, rekomendasi, serta tindak lanjut terkait kendala/ permasalahan pelaksanaan anggaran di tingkat K/L.

Outcome yang diharapkan dari kegiatan Monev Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L oleh Pengguna Anggaran adalah dimanfaatkannya *output* kegiatan monev oleh pengambil keputusan dalam rangka perbaikan serta penyempurnaan kebijakan terkait dengan pelaksanaan anggaran belanja

www.jdih.kemenkeu.go.id

pada K/L masing-masing, sehingga peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran di tingkat K/L dapat diwujudkan.

6. PENUTUP

Pedoman Umum Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L oleh Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran disusun sebagai petunjuk dan panduan umum bagi K/L untuk melaksanakan aktivitas monev sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing level unit penanggung jawab (K/L, Eselon I serta Satker). Sebagai dasar pelaksanaan kegiatan, Menteri/Pimpinan Lembaga menyusun dan menetapkan Petunjuk Teknis Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Anggaran Belanja K/L yang selaras dan mengacu pada pedoman umum yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan. Petunjuk teknis yang disusun dan ditetapkan sedikitnya memuat:

a. Dasar hukum pelaksanaan monev pelaksanaan anggaran belanja K/L;
b. Tujuan pelaksanaan monev pelaksanaan anggaran belanja K/L;
c. Pelaksana monev pelaksanaan anggaran belanja K/L;
d. Objek monev pelaksanaan anggaran belanja K/L;
e. Aktivitas, tahapan, dan waktu monev pelaksanaan anggaran belanja K/L;
f. Sumber data dan informasi monev pelaksanaan anggaran belanja K/L;
g. Tata cara dan metode monev pelaksanaan anggaran belanja K/L;
h. *Output* dan penyampaian laporan monev pelaksanaan anggaran belanja K/L;
i. Pembiayaan kegiatan monev pelaksanaan anggaran belanja K/L; serta
j. Ketentuan lain terkait monev pelaksanaan anggaran belanja K/L.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian T.U. Kementerian

BIRO UMUM

ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001

DISTRIBUSI II

www.jdih.kemenkeu.go.id