

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SALINAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN
NOMOR PER- 02/AG/2022
TENTANG
MONITORING DAN EVALUASI ATAS PENGELOLAAN
AKUMULASI IURAN PENSIUN

DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 169/PMK.02/2019 tentang Pelaporan Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara dan Pasal 12 ayat (3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 170/PMK.02/2019 tentang Pelaporan Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Anggaran tentang Monitoring dan Evaluasi atas Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3200) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 tentang Asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5407);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2015 tentang Asuransi Sosial Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 324, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5792) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2020 tentang

Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2015 tentang Asuransi Sosial Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 223);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 169/PMK.02/2019 tentang Pelaporan Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1486);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 170/PMK.02/2019 tentang Pelaporan Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1487);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 52/PMK.02/2021 tentang Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Negara, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 587);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN TENTANG MONITORING DAN EVALUASI ATAS PENGELOLAAN AKUMULASI IURAN PENSIUN.

Pasal 1

Peraturan Direktur Jenderal ini disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Anggaran.

Pasal 2

- (1) Monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun dilaksanakan secara reguler atas:
 - a. Laporan pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun tahunan;
 - b. Laporan pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun semesteran; dan
 - c. Laporan pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun bulanan,yang disampaikan oleh Badan Pengelola.
- (2) Selain monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), monitoring dan evaluasi dapat dilaksanakan secara nonreguler atas pelaksanaan kebijakan terkait Akumulasi Iuran Pensiun.

Pasal 3

- (1) Laporan monitoring dan evaluasi pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun tahunan dan semesteran disampaikan oleh Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun kepada Direktur Jenderal Anggaran paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dan huruf b diterima secara lengkap dan benar.
- (2) Laporan monitoring dan evaluasi pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun bulanan disampaikan oleh Kepala Sub Direktorat yang melaksanakan tugas dan fungsi monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun kepada Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c diterima secara lengkap dan benar.
- (3) Laporan monitoring dan evaluasi atas kebijakan terkait Akumulasi Iuran Pensiun yang dilaksanakan secara nonreguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) disampaikan oleh Kepala Sub Direktorat yang melaksanakan tugas dan fungsi monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun kepada Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun.

Pasal 4

Dalam hal diperlukan, laporan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat disampaikan secara berjenjang kepada Menteri Keuangan, Wakil Menteri Keuangan, unit eselon I terkait di lingkungan Kementerian Keuangan, dan/atau Sekretariat Komite Dalam Rangka Pengawasan Kementerian Keuangan Terhadap Penyelenggara Asuransi/Jaminan Sosial dan Pengelola Dana Masyarakat Lainnya.

Pasal 5

Monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun dilakukan sesuai tata cara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 6

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Januari 2022
DIREKTUR JENDERAL,


ttd.

ISA RACHMATARWATA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
u.b.
KEPALA BAGIAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik
WAWAN SETIAWAN

 NIP 197606161992011005

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menteri Keuangan telah menetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 169/PMK.02/2019 tentang Pelaporan Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 170/PMK.02/2019 tentang Pelaporan Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 12 ayat (3) PMK Nomor 169/PMK.02/2019 dan PMK Nomor 170/PMK.02/2019 mengamanatkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai ruang lingkup dan tata cara monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Anggaran. Peraturan Direktur Jenderal Anggaran ini merupakan pedoman teknis dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun.

B. Tujuan

Monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun dilaksanakan dengan tujuan:

1. mengukur tingkat kepatuhan Badan Pengelola atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun terhadap regulasi;
2. menilai kinerja pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun;
3. memantau perkembangan Akumulasi Iuran Pensiun, sehingga dana tersebut senantiasa dalam keadaan terpelihara serta dikelola dengan transparan dan akuntabel;
4. memberikan rewiu atas target tingkat pengembalian hasil investasi pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun tahun berikutnya; dan
5. memberikan rekomendasi atau masukan sebagai bahan pertimbangan kebijakan terkait pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun.

C. Sistematika

Monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun disusun dengan sistematika:

- Bab I. Pendahuluan, menguraikan tentang Latar Belakang, Tujuan, dan Sistematika Monitoring dan Evaluasi Atas Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun.
- BAB II. Kerangka Kerja Monitoring dan Evaluasi Atas Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun, menguraikan mengenai Terminologi, Fungsi, Subyek, Obyek, Sumber Pendanaan, dan Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Atas Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun.
- BAB III. Monitoring dan Evaluasi Reguler, menguraikan mengenai Tujuan, Obyek, Tata Cara, dan Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Reguler.
- BAB IV. Monitoring dan Evaluasi Nonreguler, menguraikan mengenai Tujuan, Obyek, Tata Cara, dan Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Nonreguler.

BAB II KERANGKA KERJA MONITORING DAN EVALUASI ATAS PENGELOLAAN AKUMULASI IURAN PENSIUN

A. Terminologi

1. Akumulasi Iuran Pensiun adalah kumpulan dana yang merupakan akumulasi iuran pensiun Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Negara, Prajurit Tentara Nasional Republik Indonesia, dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia beserta hasil pengembangannya.
2. Monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun adalah rangkaian aktivitas terintegrasi dalam rangka mereviu, memantau, dan mengevaluasi pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun.
3. Monitoring dan evaluasi reguler adalah monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Anggaran secara berkala atas laporan tahunan, laporan semesteran, dan laporan bulanan.
4. Monitoring dan evaluasi nonreguler adalah monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Anggaran atas kebijakan terkait pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun.
5. Pengelola Program adalah badan hukum yang mengelola penyelenggaraan Akumulasi Iuran Pensiun Prajurit Tentara Nasional Indonesia, Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
6. Badan Penyelenggara adalah badan hukum yang mengelola penyelenggaraan Akumulasi Iuran Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara.
7. Badan Pengelola adalah Pengelola Program dan Badan Penyelenggara.

B. Fungsi

Monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun memiliki 2 (dua) fungsi, yaitu:

1. Fungsi Evaluasi dan Kepatuhan

Monitoring dan Evaluasi atas Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun dilaksanakan untuk memantau dan mengevaluasi pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun telah dilaksanakan secara optimal dengan mempertimbangkan aspek likuiditas, solvabilitas, kehati-hatian, keamanan dana, dan hasil yang

memadai serta kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Fungsi Peningkatan Kinerja

Monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun dilaksanakan untuk mendapatkan bahan masukan dalam penyusunan kebijakan terkait pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun dan memberikan rekomendasi guna peningkatan kinerja pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun.

C. Subjek

Monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Anggaran, dan dapat melakukan sinergi dengan beberapa pihak. Subjek monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun sebagai berikut:

1. Direktorat Jenderal Anggaran, berdasarkan laporan pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun yang disampaikan oleh Badan Pengelola dan data serta informasi yang dimiliki, melaksanakan hal-hal sebagai berikut:
 - a. bertanggung jawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun;
 - b. menyusun dan menerapkan pedoman teknis monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun;
 - c. meminta data dan informasi tambahan yang diperlukan kepada Badan Pengelola;
 - d. menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun;
2. Badan Pengelola, melaksanakan hal-hal sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun secara optimal dengan mempertimbangkan aspek likuiditas, solvabilitas, kehati-hatian, keamanan dana, dan hasil yang memadai;
 - b. menyusun dan melaksanakan manajemen risiko atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun;
 - c. menyusun dan menyampaikan Rencana Kebijakan dan Strategi Investasi lima tahunan kepada Menteri Keuangan;

- d. menyusun dan menyampaikan Rencana Pengelolaan Investasi Tahunan kepada Menteri Keuangan;
 - e. menerapkan tata kelola yang baik atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun;
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan berkala atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran secara *online* melalui sistem informasi evaluasi kinerja Akumulasi Iuran Pensiun;
 - g. menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun; dan
 - h. menyampaikan data dan informasi tambahan yang diperlukan kepada Direktorat Jenderal Anggaran.
3. Pihak lain
- Untuk meningkatkan kualitas hasil, pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun dapat melibatkan pihak lain, antara lain:
- a. unit eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan;
 - b. Sekretariat Komite Dalam Rangka Pengawasan Kementerian Keuangan Terhadap Penyelenggara Asuransi/Jaminan Sosial dan Pengelola Dana Masyarakat Lainnya;
 - c. akademisi;
 - d. pakar; dan
 - e. praktisi.

D. Obyek

Monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun dilaksanakan terhadap obyek sebagai berikut:

1. laporan berkala pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun, yang terdiri atas:
 - a. laporan tahunan;
 - b. laporan semesteran; dan
 - c. laporan bulanan;
2. kebijakan terkait Akumulasi Iuran Pensiun.

E. Sumber Pendanaan

Kegiatan dalam rangka monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun didanai dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.

F. Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi atas Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun

Pelaporan hasil monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun dilaksanakan dengan pendekatan sebagai berikut:

1. pendekatan regulasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk mengidentifikasi pelaksanaan pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. pendekatan risiko

Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk mengidentifikasi potensi risiko dalam pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun.

3. pendekatan keberlanjutan

Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun dilakukan secara berkesinambungan.

Hasil kegiatan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun disajikan dalam bentuk laporan yang paling kurang menyajikan informasi sebagai berikut:

1. penilaian ketaatan atas pelaksanaan pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. penjabaran kondisi Akumulasi Iuran Pensiun secara keseluruhan dari aspek operasional, keuangan, investasi, dan pembayaran belanja pensiun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) serta berbagai informasi relevan lainnya yang berpotensi mempengaruhi terjadinya risiko; dan
3. kesimpulan atas analisis dan evaluasi atas kesesuaian informasi yang disajikan terhadap ketentuan yang berlaku, termasuk keandalan data yang disampaikan.

G. Tindak Lanjut Hasil Monitoring dan Evaluasi atas Pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun

Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun disajikan dalam bentuk laporan hasil monitoring dan evaluasi atas laporan berkala pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun dan kebijakan terkait Akumulasi Iuran Pensiun, yang akan dijelaskan lebih lanjut pada Bab III dan Bab IV.

Dalam hal diperlukan, Direktorat Jenderal Anggaran dapat menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun kepada Badan Pengelola dalam bentuk surat Direktur Jenderal Anggaran, atas hal-hal sebagai berikut:

1. Kewajiban Badan Pengelola sebagaimana diamanatkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Pencapaian target kinerja pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun;
3. Tindak lanjut rekomendasi dalam laporan hasil pemeriksaan/pengawasan/reviu oleh instansi yang berwenang; dan
4. Hal-hal lain yang memerlukan perhatian dan/atau tindak lanjut.

Sebagai tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun, Direktorat Jenderal Anggaran dapat memberikan rekomendasi kepada Menteri Keuangan untuk menetapkan sanksi kepada Badan pengelola atas pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun sebagai berikut:

1. Penempatan aset dalam bentuk investasi, meliputi jenis, kriteria, dan batasannya;
2. Persetujuan Menteri Keuangan atas penempatan investasi dan divestasi dalam bentuk penyertaan langsung (saham yang tidak tercatat di Bursa Efek);
3. Penerapan manajemen risiko dan pengendalian internal atas pengelolaan investasi secara efektif dan efisien;
4. Penempatan aset dalam bentuk bukan investasi, meliputi jenis, kriteria, dan batasannya;
5. Pembukuan aset yang diperoleh dari penerimaan hibah, hasil sitaan, dan/atau penyelesaian piutang;

6. Penghapusbukuan aset dalam bentuk bukan investasi dan bersifat aset tetap berupa tanah dan/atau bangunan;
7. Penyusunan dan penyampaian rencana kebijakan dan strategi investasi secara tertulis untuk periode 5 (lima) tahunan;
8. Penyusunan dan penyampaian rencana pengelolaan investasi tahunan dan indikator kinerja utama pengelolaan investasi;
9. Penyediaan data dan informasi yang diperlukan Aktuaris untuk menghitung kewajiban jangka panjang program pensiun yang diselenggarakan pemerintah;
10. Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun;
11. Larangan kepemilikan dan/atau penempatan aset Akumulasi Iuran Pensiun pada instrumen derivatif dan/atau instrumen turunan surat berharga yang diperoleh sebagai bagian yang melekat pada suatu surat berharga, kecuali dalam rangka *right issue* saham yang telah dimiliki, dan instrumen perdagangan berjangka, baik untuk perdagangan komoditi maupun perdagangan valuta asing; dan
12. Larangan bagi Direksi dan komisaris Badan Pengelola, atau setiap orang yang mempunyai kewenangan dalam pengelolaan aset Badan Pengelola untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan Badan Pengelola menjual, memindahtangankan, menyewakan, memberikan pinjaman, menyediakan jasa, fasilitas, atau barang, mengalihkan atau mengizinkan penggunaan aset Badan Pengelola selain untuk kepentingan Badan Pengelola kepada pihak-pihak sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Direktorat Jenderal Anggaran memastikan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun dan/atau pengenaan sanksi dilaksanakan oleh Badan Pengelola.

BAB III MONITORING DAN EVALUASI REGULER

Monitoring dan evaluasi reguler terdiri atas monitoring dan evaluasi terhadap laporan tahunan, laporan semesteran, dan laporan bulanan, yang dilaksanakan dengan tujuan untuk:

1. menyediakan informasi hasil pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun;
2. membandingkan capaian kinerja pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun dengan Rencana Pengelolaan Investasi Tahunan;
3. menilai ketaatan atas pelaksanaan pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. menyusun kesimpulan atas analisis dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun, termasuk keandalan data yang disampaikan.

A. Monitoring dan Evaluasi Atas Laporan Tahunan/Semesteran

Monitoring dan evaluasi atas laporan tahunan/semesteran dilakukan dengan menganalisis kesesuaian serta pelaksanaan pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun yang meliputi aspek administratif, aspek operasional, aspek keuangan, aspek investasi, dan aspek pembayaran belanja pensiun APBN.

1. analisis aspek administratif

Tujuan analisis atas aspek administratif:

- a. menilai kesesuaian bentuk dan susunan laporan berkala tahunan/semesteran dan dokumen pendukungnya; dan
- b. menilai ketepatan waktu penyampaian laporan berkala dan dokumen pendukungnya, dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. analisis aspek operasional

Analisis atas aspek operasional pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun dilakukan untuk memberikan informasi mengenai perkembangan kegiatan operasional dalam rangka pelaksanaan tugas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun oleh Badan Pengelola.

Analisis atas aspek operasional pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun sekurang-kurangnya dilakukan terhadap hal-hal sebagai berikut:

- a. jumlah penerima dan jumlah pembayaran manfaat nilai tunai iuran pensiun.

Kertas kerja analisis disusun untuk melakukan perhitungan mengenai:

- 1) jumlah penerima dan jumlah pembayaran manfaat nilai tunai pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya pada setiap kantor cabang; dan
 - 2) realisasi jumlah penerima dan jumlah pembayaran manfaat nilai tunai pada periode pelaporan dibandingkan dengan rencana kerja anggaran Badan Pengelola.
- b. pembayaran manfaat pensiun dari dana Akumulasi Iuran Pensiun untuk setiap kelompok penerima manfaat pensiun.

Kertas kerja analisis digunakan untuk melakukan perhitungan mengenai:

- 1) jumlah pembayaran manfaat pensiun pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya untuk setiap kelompok dan jenis penerima manfaat pensiun pada setiap kantor cabang; dan
 - 2) realisasi jumlah pembayaran manfaat pensiun pada periode pelaporan dibandingkan dengan rencana kerja anggaran Badan Pengelola untuk setiap kelompok dan jenis penerima manfaat pensiun.
- c. penggunaan dan/atau pembebanan sumber daya biaya operasional penyelenggaraan pensiun.

Kertas kerja analisis digunakan untuk melakukan perhitungan mengenai:

- 1) nilai dan perhitungan beban yang dikenakan pada Akumulasi Iuran Pensiun;
 - 2) nilai dan perhitungan imbal jasa (*fee*) pengelolaan Badan Pengelola; dan
 - 3) jumlah beban kerja dan persentase dari total beban kerja yang dialokasikan dalam penyelenggaraan pensiun untuk setiap kantor cabang Badan Pengelola dan jumlah beban kerja dan persentase dari total beban kerja yang dialokasikan untuk mengelola Akumulasi Iuran Pensiun di kantor pusat Badan Pengelola.
3. analisis atas aspek keuangan

Analisis atas aspek keuangan dilakukan untuk memberikan gambaran mengenai perkembangan dan posisi nilai dana Akumulasi Iuran Pensiun di akhir periode tahunan/semesteran.

Analisis atas aspek keuangan sekurang-kurangnya dilakukan terhadap hal-hal sebagai berikut:

a. dana bersih

Kertas kerja analisis digunakan untuk melakukan perhitungan mengenai:

- 1) jenis dan nilai aset Akumulasi Iuran Pensiun pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan rencana kerja anggaran Badan Pengelola; dan
- 2) jenis dan nilai kewajiban Akumulasi Iuran Pensiun pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan rencana kerja anggaran Badan Pengelola.

b. perubahan dana bersih

Kertas kerja analisis digunakan untuk melakukan perhitungan mengenai:

- 1) penerimaan hasil investasi pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan rencana kerja anggaran Badan Pengelola;
- 2) peningkatan/penurunan nilai investasi pada periode laporan tahunan atau laporan semesteran dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan rencana kerja anggaran Badan Pengelola;
- 3) jumlah penerimaan iuran pada periode laporan tahunan atau laporan semesteran dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan rencana kerja anggaran Badan Pengelola;
- 4) penerimaan lain-lain pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan rencana kerja anggaran Badan Pengelola; dan
- 5) jumlah dan jenis pengurangan dana bersih pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan rencana kerja anggaran Badan Pengelola.

4. analisis atas aspek investasi

Analisis atas aspek investasi digunakan untuk memberikan gambaran mengenai perkembangan investasi dan kesesuaian posisi investasi dana Akumulasi Iuran Pensiun dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di akhir periode tahunan/semesteran.

Analisis atas aspek investasi sekurang-kurangnya dilakukan terhadap hal-hal sebagai berikut:

a. penempatan dan/atau pelepasan investasi

Kertas kerja analisis digunakan untuk melakukan perhitungan mengenai:

- 1) jenis, jumlah penempatan dan pelepasan investasi pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan Rencana Pengelolaan Investasi Tahunan;
- 2) perkembangan investasi per jenis dan rasio setiap jenis investasi terhadap total investasi pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan Rencana Pengelolaan Investasi Tahunan;
- 3) perkembangan nilai dan rasio investasi per pihak terhadap total investasi pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya; dan
- 4) ketaatan penempatan investasi sesuai dengan batasan yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. penerimaan hasil investasi

Kertas kerja analisis digunakan untuk melakukan perhitungan mengenai:

- 1) jumlah penerimaan hasil investasi dari setiap jenis investasi pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan Rencana Pengelolaan Investasi Tahunan;
- 2) perkembangan hasil investasi per jenis dan rasio hasil investasi untuk setiap jenis investasi terhadap total hasil investasi pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan Rencana Pengelolaan Investasi Tahunan; dan
- 3) tingkat pengembalian hasil investasi (*Yield On Investment (YOI)*) atas total investasi dan setiap jenis investasi pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan Rencana Pengelolaan Investasi Tahunan.

c. beban investasi

Kertas kerja analisis digunakan untuk melakukan perhitungan mengenai:

- 1) jumlah beban investasi pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan rencana kerja anggaran Badan Pengelola; dan

- 2) rincian jenis beban investasi pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan rencana kerja anggaran Badan Pengelola.
 - d. informasi mengenai karakteristik dan risiko tiap jenis investasi
Kertas kerja analisis digunakan untuk menggambarkan karakteristik dan risiko tiap jenis investasi.
5. analisis atas aspek pembayaran belanja pensiun APBN
- Analisis atas aspek pembayaran belanja pensiun APBN dilaksanakan untuk memberikan informasi mengenai perkembangan kegiatan operasional dalam rangka pelaksanaan tugas pembayaran belanja pensiun APBN oleh Badan Pengelola.
- Analisis atas aspek pembayaran belanja pensiun APBN sekurang-kurangnya dilakukan terhadap hal-hal sebagai berikut:
- a. penerima manfaat pensiun APBN
Kertas kerja analisis digunakan untuk melakukan perhitungan mengenai:
 - 1) jumlah penerima manfaat pensiun pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya untuk setiap kelompok dan jenis penerima manfaat pensiun pada setiap kantor cabang; dan
 - 2) realisasi jumlah penerima manfaat pensiun pada periode pelaporan dibandingkan dengan rencana kerja anggaran Badan Pengelola untuk setiap kelompok dan jenis penerima manfaat pensiun.
 - b. pembayaran manfaat pensiun APBN
Kertas kerja analisis digunakan untuk melakukan perhitungan mengenai:
 - 1) jumlah pembayaran manfaat pensiun pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya untuk setiap kelompok dan jenis penerima manfaat pensiun pada setiap kantor cabang; dan
 - 2) realisasi jumlah pembayaran manfaat pensiun pada periode pelaporan dibandingkan dengan rencana kerja anggaran Badan Pengelola untuk setiap kelompok dan jenis penerima manfaat pensiun.
 - c. penyelesaian klaim penyelenggaraan pensiun
Kertas kerja analisis digunakan untuk melakukan perhitungan mengenai:

- 1) jenis klaim, jumlah klaim, dan jumlah pembayaran klaim yang diselesaikan pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya untuk setiap kantor cabang; dan
 - 2) realisasi jenis klaim, jumlah klaim, dan jumlah pembayaran klaim pada periode pelaporan dibandingkan dengan rencana kerja anggaran Badan Pengelola.
6. laporan hasil monitoring dan evaluasi atas laporan tahunan dan semesteran
- a. laporan hasil monitoring dan evaluasi atas laporan tahunan dan semesteran disampaikan kepada Dirjen Anggaran dalam rangka perumusan kebijakan atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun.
 - b. laporan monitoring dan evaluasi pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun tahunan dan semesteran disampaikan oleh Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun kepada Direktur Jenderal Anggaran paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah laporan pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun tahunan dan semesteran diterima secara lengkap dan benar.
 - c. dalam hal diperlukan, laporan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun tahunan dan semesteran dapat disampaikan secara berjenjang kepada Menteri Keuangan, Wakil Menteri Keuangan, unit eselon I terkait di lingkungan Kementerian Keuangan, dan/atau Sekretariat Komite Dalam Rangka Pengawasan Kementerian Keuangan Terhadap Penyelenggara Asuransi/Jaminan Sosial dan Pengelola Dana Masyarakat Lainnya.
 - d. format laporan hasil monitoring dan evaluasi atas laporan tahunan dan semesteran disajikan sesuai dengan bentuk dan isi dalam Formulir Nomor I Lampiran ini.

B. Monitoring dan Evaluasi atas Laporan Bulanan

Monitoring dan evaluasi atas laporan bulanan dilakukan dengan menganalisis kesesuaian serta pelaksanaan pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun yang meliputi aspek administratif, aspek investasi, dan aspek non investasi.

1. analisis aspek administratif

Tujuan analisis atas aspek administratif:

- a. menilai kesesuaian bentuk dan susunan dokumen laporan; dan
- b. menilai ketepatan waktu penyampaian laporan serta dokumen pendukungnya,
dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. analisis aspek investasi

Analisis atas aspek investasi dilakukan untuk memberikan gambaran mengenai perkembangan investasi dan kesesuaian posisi investasi dana Akumulasi Iuran Pensiun dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di akhir periode bulanan.

Analisis atas aspek investasi sekurang-kurangnya dilakukan terhadap hal-hal sebagai berikut:

a. penempatan dan pelepasan investasi

Kertas kerja analisis digunakan untuk melakukan perhitungan mengenai:

- 1) jenis, jumlah penempatan, dan pelepasan investasi pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan Rencana Pengelolaan Investasi Tahunan;
- 2) perkembangan investasi per jenis dan rasio setiap jenis investasi terhadap total investasi pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan Rencana Pengelolaan Investasi Tahunan;
- 3) perkembangan nilai dan rasio investasi per pihak terhadap total investasi pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya;
- 4) peningkatan/penurunan nilai investasi setiap jenis investasi pada periode pelaporan, dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya; dan
- 5) ketaatan penempatan investasi sesuai dengan batasan yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. penerimaan hasil investasi

Kertas kerja analisis digunakan untuk melakukan perhitungan mengenai:

- 1) jumlah penerimaan hasil investasi dari setiap jenis investasi pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan Rencana Pengelolaan Investasi Tahunan;

- 2) perkembangan hasil investasi per jenis dan rasio hasil setiap jenis investasi terhadap total hasil investasi pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan Rencana Pengelolaan Investasi Tahunan; dan
- 3) tingkat pengembalian hasil investasi (*Yield On Investment (YOI)*) atas total investasi dan setiap jenis investasi pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan Rencana Pengelolaan Investasi Tahunan.

c. beban investasi

Kertas kerja analisis digunakan untuk melakukan perhitungan mengenai:

- 1) jumlah beban investasi pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan rencana kerja anggaran Badan Pengelola; dan
- 2) rincian jenis beban investasi pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya dan rencana kerja anggaran Badan Pengelola.

3. analisis aspek non investasi

Analisis atas aspek non investasi dilaksanakan untuk memberikan gambaran mengenai perkembangan aset dalam bentuk bukan investasi dan kesesuaian aset dalam bentuk bukan investasi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di akhir periode bulanan.

Kertas kerja analisis digunakan untuk melakukan perhitungan mengenai rincian aset dalam bentuk bukan investasi pada periode pelaporan dibandingkan dengan periode pelaporan sebelumnya.

4. laporan hasil monitoring dan evaluasi atas laporan bulanan

- a. laporan hasil monitoring dan evaluasi atas laporan bulanan disampaikan kepada Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun dalam rangka perumusan kebijakan atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun.
- b. laporan monitoring dan evaluasi pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun bulanan disampaikan oleh Kepala Sub Direktorat yang melaksanakan tugas dan fungsi monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun kepada Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun paling

lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah laporan pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun bulanan diterima secara lengkap dan benar.

- c. dalam hal diperlukan, laporan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun bulanan dapat disampaikan secara berjenjang kepada Menteri Keuangan, Wakil Menteri Keuangan, unit eselon I terkait di lingkungan Kementerian Keuangan, dan/atau Sekretariat Komite Dalam Rangka Pengawasan Kementerian Keuangan Terhadap Penyelenggara Asuransi/Jaminan Sosial dan Pengelola Dana Masyarakat Lainnya.
- d. format laporan hasil monitoring dan evaluasi atas laporan bulanan disajikan sesuai dengan bentuk dan isi dalam Formulir Nomor II Lampiran ini.

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI NONREGULER

Monitoring dan evaluasi nonreguler dilaksanakan atas pelaksanaan kebijakan, isu-isu strategis, dan/atau prioritas lainnya selain laporan berkala atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun. Jangka waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi nonreguler berdasarkan ruang lingkup dan kompleksitas penugasan yang diberikan.

Monitoring dan evaluasi nonreguler dilaksanakan dengan melakukan pengukuran, penilaian, dan analisis secara mendalam untuk obyek yang bersifat spesifik dengan tujuan untuk:

1. meningkatkan kinerja Badan Pengelola;
2. memberikan bahan masukan perumusan kebijakan atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun; dan
3. tujuan lain sesuai penugasan pimpinan.

Monitoring dan evaluasi nonreguler dilaksanakan dengan beberapa tahapan, sekurang-kurangnya meliputi:

1. penyusunan rencana kerja
 - a. Direktorat yang melaksanakan tugas dan fungsi monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun menyiapkan data awal sesuai tema/obyek berdasarkan penugasan oleh Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun, Direktur Jenderal Anggaran, Wakil Menteri Keuangan, atau Menteri Keuangan.
 - b. rencana kerja monitoring dan evaluasi nonreguler menyajikan informasi sekurang-kurangnya sebagai berikut:
 - 1) tujuan pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
 - 2) mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
 - 3) jangka waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi; dan
 - 4) pihak yang terlibat.
2. pelaksanaan monitoring dan evaluasi
 - a. pengumpulan data dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) dilakukan sesuai dengan tujuan monitoring dan evaluasi nonreguler;

- 2) dapat dilakukan dengan cara wawancara, kuisisioner, *Focus Group Discussion* (FGD), dan/atau mekanisme lain yang sesuai dengan karakteristik obyek/tema; dan
- 3) dalam hal diperlukan, dapat dilakukan survei ke lapangan (*on site*).

b. analisis

Dalam melaksanakan analisis, dapat menggunakan pendekatan kuantitatif, kualitatif, atau gabungan keduanya.

3. Pelaporan monitoring dan evaluasi

- a. laporan monitoring dan evaluasi non-reguler merupakan ringkasan dokumentasi secara keseluruhan yang dilakukan pada proses monitoring dan evaluasi dari awal tahap persiapan sampai dengan rekomendasi yang dihasilkan.
- b. laporan monitoring dan evaluasi atas kebijakan terkait Akumulasi Iuran Pensiun yang dilaksanakan secara nonreguler disampaikan oleh Kepala Sub Direktorat yang melaksanakan tugas dan fungsi monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun kepada Direktur yang melaksanakan tugas dan fungsi monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun.
- c. dalam hal diperlukan, laporan monitoring dan evaluasi atas kebijakan terkait Akumulasi Iuran Pensiun yang dilaksanakan secara nonreguler dapat disampaikan secara berjenjang kepada Menteri Keuangan, Wakil Menteri Keuangan, unit eselon I terkait di lingkungan Kementerian Keuangan, dan/atau Sekretariat Komite Dalam Rangka Pengawasan Kementerian Keuangan Terhadap Penyelenggara Asuransi/Jaminan Sosial dan Pengelola Dana Masyarakat Lainnya.
- d. format laporan hasil monitoring dan evaluasi nonreguler disajikan sesuai dengan bentuk dan isi dalam Formulir Nomor III Lampiran ini.

**FORMULIR NOMOR I
LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI ATAS LAPORAN TAHUNAN/ SEMESTERAN**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN
DIREKTORAT***)

GEDUNG SUTIKNO SLAMET LANTAI .. JALAN DR WAHIDIN RAYA NO.1 JAKARTA 10710, KOTAK POS 1173
TELEPON (021) PESAWAT; FAKSIMILE (021); SITUS www.anggaran.depkeu.go.id

LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI

I. INFORMASI UMUM

1. Jenis Monitoring dan Evaluasi : [jenis laporan berkala]
2. Periode Monitoring dan Evaluasi : [periode monitoring dan evaluasi]
3. Bahan Monitoring dan Evaluasi : [dokumen pendukung monitoring dan evaluasi]

II. HASIL MONITORING DAN EVALUASI

A. ASPEK ADMINISTRATIF

1. Analisis atas kesesuaian bentuk dan susunan laporan.
2. Analisis atas kesesuaian waktu penyampaian laporan

B. ASPEK OPERASIONAL

1. Analisis atas jumlah penerima dan jumlah pembayaran manfaat NTIP
2. Analisis atas pembayaran manfaat pensiun dari dana Akumulasi Iuran Pensiun untuk setiap kelompok penerima manfaat pensiun
3. Analisis atas penggunaan dan/atau pembebanan sumber daya operasional penyelenggaraan pensiun

C. ASPEK KEUANGAN

1. Analisis atas Dana Bersih
2. Analisis atas Perubahan Dana Bersih

D. ASPEK INVESTASI

1. Analisis atas penempatan dan/atau pelepasan investasi
2. Analisis atas penerimaan hasil investasi
3. Analisis atas beban investasi
4. Analisis atas karakteristik dan risiko setiap jenis investasi

E. ASPEK PEMBAYARAN BELANJA PENSUN APBN

1. Analisis atas penerima manfaat pensiun APBN
2. Analisis atas pembayaran manfaat pensiun APBN
3. Analisis atas penyelesaian klaim penyelenggaraan pensiun

III. KESIMPULAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI

[ringkasan hasil monitoring dan evaluasi secara keseluruhan]

IV. REKOMENDASI

[masukan dalam rangka perumusan kebijakan atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun]

Jakarta, [tanggal laporan]

[Penyusun Laporan]

[ttd]

[nama]

*) diisi dengan Direktorat yang melaksanakan tugas dan fungsi monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun

**FORMULIR NOMOR II
LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI ATAS LAPORAN BULANAN**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN
DIREKTORAT***)

GEDUNG SUTIKNO SLAMET LANTAI .. JALAN DR WAHIDIN RAYA NO.1 JAKARTA 10710, KOTAK POS 1173
TELEPON (021) PESAWAT; FAKSIMILE (021); SITUS www.anggaran.depkeu.go.id

LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI

I. INFORMASI UMUM

1. Jenis Monitoring dan Evaluasi : [jenis laporan berkala]
2. Periode Monitoring dan Evaluasi : [periode monitoring dan evaluasi]
3. Bahan Monitoring dan Evaluasi : [dokumen pendukung monitoring dan evaluasi]

II. HASIL MONITORING DAN EVALUASI

A. ASPEK ADMINISTRATIF

1. Analisis atas kesesuaian bentuk dan susunan laporan
2. Analisis atas kesesuaian waktu penyampaian laporan

B. ASPEK INVESTASI

1. Analisis atas penempatan dan pelepasan investasi
2. Analisis atas penerimaan hasil investasi
3. Analisis atas beban investasi

C. ASPEK NON INVESTASI

[analisis atas aset dalam bentuk bukan investasi]

III. KESIMPULAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI

[ringkasan hasil monitoring dan evaluasi secara keseluruhan]

IV. REKOMENDASI

[masukan dalam rangka perumusan kebijakan atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun]

Jakarta, [tanggal laporan]

Penyusun Laporan

[ttd]

[nama]

*) diisi dengan Direktorat yang melaksanakan tugas dan fungsi monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun

**FORMULIR NOMOR III
LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI NONREGULER**

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN
DIREKTORAT***)

GEDUNG SUTIKNO SLAMET LANTAI .. JALAN DR WAHIDIN RAYA NO.1 JAKARTA 10710, KOTAK POS 1173
TELEPON (021) PESAWAT; FAKSIMILE (021); SITUS www.anggaran.depkeu.go.id

**LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI NONREGULER
(NAMA PELAKSANAAN MONEV)**

- I. PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang
[Dasar penugasan dan gambaran umum]
 - B. Tujuan
[Tujuan monitoring dan evaluasi nonreguler]
- II. MONITORING DAN EVALUASI
 - A. Metode Monitoring dan Evaluasi
[Pendekatan monitoring dan evaluasi yang digunakan]
 - B. Hasil Monitoring dan Evaluasi
[Hasil analisis atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi nonreguler]
- III. KESIMPULAN MONITORING DAN EVALUASI
[ringkasan hasil monitoring dan evaluasi secara keseluruhan]
- IV. REKOMENDASI
[masukan sebagai bahan untuk peningkatan kinerja Badan Pengelola dan bahan perumusan kebijakan atau masukan terhadap pengelolaan program pensiun]

Jakarta, [tanggal laporan]

Penyusun Laporan

[ttd]

[nama]

*) diisi dengan Direktorat yang melaksanakan tugas dan fungsi monitoring dan evaluasi atas pengelolaan Akumulasi Iuran Pensiun

DIREKTUR JENDERAL,

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
u.b.
KEPALA BAGIAN UMUM

ttd.

ISA RACHMATARWATA



Ditandatangani secara elektronik

WAWAN SETIAWAN

NIP 197606161992011005