



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1025, 2016

KEMEN-KP. Pembangunan KP. Monitoring dan Evaluasi Terpadu. Pedoman. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 21/PERMEN-KP/2016

TENTANG

PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI TERPADU PELAKSANAAN
PROGRAM/KEGIATAN PEMBANGUNAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan program pembangunan kelautan dan perikanan, perlu melaksanakan monitoring dan evaluasi terpadu terhadap pelaksanaan program pembangunan kelautan dan perikanan;
 - b. bahwa untuk lebih mengoptimalkan monitoring dan evaluasi terpadu terhadap pelaksanaan program pembangunan kelautan dan perikanan, perlu adanya pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi terpadu terhadap pelaksanaan program pembangunan kelautan dan perikanan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi Terpadu Pelaksanaan Program/Kegiatan Pembangunan Kelautan dan Perikanan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
 4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 5. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111);
 6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 23/PERMEN-KP/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1227);
 7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 37/PERMEN-KP/2015 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Kelautan dan Perikanan Tahun 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1935);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI TERPADU PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN PEMBANGUNAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

Pasal 1

Pedoman Monitoring dan Evaluasi Terpadu Pelaksanaan Program/Kegiatan Pembangunan Kelautan dan Perikanan merupakan acuan bagi satuan kerja lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan, baik kantor pusat, unit pelaksana teknis, satuan kerja dekonsentrasi dan tugas pembantuan provinsi dan kabupaten/kota, dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap program pembangunan kelautan dan perikanan.

Pasal 2

Pedoman Monitoring dan Evaluasi Terpadu Pelaksanaan Program/Kegiatan Pembangunan Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 29/PERMEN-KP/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Terpadu Pelaksanaan Program/Kegiatan Pembangunan Kementerian Kelautan dan Perikanan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juli 2016

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SUSI PUDJIASTUTI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 13 Juli 2016

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 21/PERMEN-KP/2016
TENTANG
PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI
PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN
PEMBANGUNAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kelautan dan perikanan merupakan salah satu sektor yang telah memberikan kontribusi terhadap perekonomian nasional, oleh karena itu program dan kegiatannya mendapat dukungan yang kuat baik dari legislatif maupun eksekutif. Salah satu indikatornya adalah semakin meningkatnya alokasi anggaran pembangunan yang dikelola oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) setiap tahun. Keberpihakan serta dukungan yang diberikan kepada KKP ini merupakan suatu amanah yang harus diikuti dengan akuntabilitas yang tinggi, baik oleh para aparatur dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan maupun dalam pengelolaan anggaran baik di tingkat pusat maupun daerah. Mengingat hal tersebut dalam penyelenggaraan program/kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan dituntut pengelolaan yang efisien, efektif, akuntabel dan transparan sehingga *output dan outcome*-nya bisa dirasakan oleh masyarakat.

Untuk mewujudkan keinginan dan tuntutan tersebut, serta dalam rangka efektivitas pelaksanaan program/kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan yang sesuai dengan arah kebijakan yang telah ditetapkan, maka upaya melakukan monitoring dan evaluasi secara terpadu terhadap pelaksanaan program/kegiatan pembangunan di lingkungan KKP merupakan suatu kebutuhan dan upaya strategis yang sangat menentukan keberhasilan program/kegiatan secara efisien dan efektif.

Selain melakukan pemantauan terhadap kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan secara umum, juga dilakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kebijakan-kebijakan strategis KKP.

Guna melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan telah ditetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 29/PERMEN-KP/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Terpadu Pelaksanaan Program/Kegiatan Pembangunan Kementerian Kelautan dan Perikanan, namun dalam perkembangannya Peraturan Menteri tersebut perlu dilakukan penyempurnaan.

B. TUJUAN

Monitoring dan Evaluasi Terpadu bertujuan untuk:

1. mendapatkan informasi secara langsung mengenai perkembangan pelaksanaan program/kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan;
2. mengidentifikasi dan menginventarisasi permasalahan dari aspek teknis maupun administrasi serta upaya pemecahan yang akan/telah dilakukan; dan
3. mengevaluasi hasil pelaksanaan program/kegiatan khususnya berkaitan dengan pemanfaatan hasil-hasil pembangunan yang telah dilaksanakan pada tahun-tahun sebelumnya.

C. SASARAN

Sasaran Monitoring dan Evaluasi Terpadu adalah agar pelaksanaan program kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

D. PENGERTIAN

Dalam peraturan menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Monitoring dan Evaluasi Terpadu, yang selanjutnya disebut Monev Terpadu, adalah kegiatan untuk mendapatkan informasi pelaksanaan program/kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan, serta inventarisasi permasalahan yang dihadapi dan upaya penyelesaiannya.
2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disebut APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat dan ditetapkan dengan undang-undang.

3. Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari APBN yang dilaksanakan oleh daerah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan tugas pembantuan.
4. Dana Alokasi Khusus, yang selanjutnya disebut DAK, adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
5. Wilayah adalah provinsi yang mendapat bantuan program/kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan.
6. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Kementerian untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Kementerian.
7. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang bersifat personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
8. Kementerian adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan.
9. Satuan Kerja adalah unit instansi vertikal di bawah/di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dan satuan kerja perangkat daerah yang mengelola Dana Dekonsentrasi, Dana Tugas Pembantuan, dan Dana Alokasi Khusus.
10. Unit Kerja Eselon I adalah Direktorat Jenderal dan Badan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
11. Dinas adalah dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan.
12. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unit pelaksana teknis di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

E. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Monev Terpadu pelaksanaan program/kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan terdiri dari:

1. Program/Kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas provinsi, kabupaten/kota dan UPT di daerah yang dibiayai dengan APBN

(Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, Bantuan Pemerintah), dan DAK, meliputi:

- a. persiapan (kelengkapan administrasi seperti Surat Keputusan Pengangkatan Satuan Kerja dan Rencana Operasional Kerja/ROK);
 - b. pelaksanaan (proses tender, kontrak, realisasi penyerapan anggaran, realisasi fisik, serta permasalahan dan upaya pemecahan yang telah/akan dilakukan);
 - c. pelaporan (bulanan, triwulan, dan tahunan); dan
 - d. pemanfaatan (*output* dan *outcome*).
2. Hasil pelaksanaan Program/Kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya; dan
 3. Tindak lanjut hasil Monev Terpadu.

BAB II MONITORING DAN EVALUASI

A. PELAKSANAAN DAN KELEMBAGAAN

Monev Terpadu pelaksanaan Program/Kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan dilakukan oleh:

1. Sekretariat Jenderal;
2. Staf Ahli Menteri;
3. Unit Kerja Eselon I;
4. Dinas provinsi dan kabupaten/kota; dan
5. UPT.

Sekretariat Jenderal selaku koordinator Monev Terpadu Program/Kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan mempunyai tugas:

1. menyusun kelompok Wilayah atas kesepakatan Unit Kerja Eselon I;
2. menyusun rencana jadwal pelaksanaan Monev Terpadu yang dikoordinasikan dengan Unit Kerja Eselon I;
3. menyiapkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang pembentukan Tim Monev Terpadu KKP, dengan keanggotaan yang memiliki kapasitas monitoring dan evaluasi;
4. menyampaikan surat pemberitahuan kepada Dinas provinsi seluruh Indonesia terkait dengan rencana Monev Terpadu dengan dilampirkan kuesioner Monev Terpadu sebagaimana tercantum dalam formulir 1; dan
5. merekapitulasi kuesioner Monev Terpadu yang telah diisi oleh Dinas provinsi, dan digunakan dalam pelaksanaan Monev Terpadu.

Staf Ahli Menteri selaku koordinator wilayah pelaksanaan Monev Terpadu Program/Kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan mempunyai tugas:

1. melakukan koordinasi Monev Terpadu sesuai dengan Wilayah yang ditunjuk; dan
2. memberikan arahan Monev Terpadu sesuai dengan Wilayah yang ditunjuk;

Unit Kerja Eselon I mempunyai tugas:

1. melaksanakan Monev Terpadu di Wilayah Unit Kerja Eselon I yang bersangkutan;

2. melakukan koordinasi dengan Dinas provinsi terkait rencana Monev Terpadu;
3. menyampaikan laporan hasil Monev Terpadu masing-masing kabupaten/kota kepada Sekretaris Jenderal sebagaimana tercantum dalam formulir 2.

Dinas provinsi mempunyai tugas:

1. mengoordinasikan Monev Terpadu dengan seluruh Dinas kabupaten/kota dan UPT di wilayahnya terkait dengan waktu dan mekanisme pelaksanaan Monev Terpadu;
2. mengoordinasikan kesiapan Dinas kabupaten/kota dan UPT tentang kesiapan kunjungan lapangan, serta memberikan masukan dan pertimbangan kepada Tim Monev Terpadu KKP tentang lokasi kunjungan terkait dengan jarak dan waktu;
3. menyampaikan kuesioner Monev Terpadu kepada Dinas kabupaten/kota sebagaimana tercantum dalam formulir 1;
4. mengisi kuesioner Monev Terpadu terkait dengan kegiatan yang dibiayai dari Dana Dekonsentrasi, Dana Tugas Pembantuan, dan DAK Provinsi sebagaimana tercantum dalam formulir 1;
5. mengumpulkan dan mengkompilasi laporan dan kuesioner Monev Terpadu dari Dinas kabupaten/kota dan UPT di wilayahnya untuk disampaikan kepada Sekretaris Jenderal c.q. Biro Perencanaan;
6. mengoordinasikan tindak lanjut hasil Monev Terpadu bagi Dinas kabupaten/kota dan UPT di wilayahnya dan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal c.q. Biro Perencanaan paling lambat minggu pertama bulan Juni tahun berikutnya.

Dinas kabupaten/kota dan UPT mempunyai tugas:

1. mengisi kuesioner Monev Terpadu terkait dengan kegiatan yang dibiayai Dana Tugas Pembantuan dan DAK kabupaten/kota sebagaimana tercantum dalam formulir 1;
2. menyampaikan kuesioner Monev Terpadu yang telah diisi kepada Dinas provinsi;
3. melaksanakan rekomendasi tindak lanjut hasil Monev Terpadu yang sesuai kewenangannya.

B. WAKTU PELAKSANAAN

1. Monev Terpadu program/kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan dilakukan secara reguler satu kali dalam satu Tahun Anggaran;
2. Monev Terpadu dimulai sejak ditetapkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Tim Monev Terpadu KKP dan berakhir selambat-lambatnya akhir Desember tahun berjalan.

C. MEKANISME PELAKSANAAN

1. Kementerian:

Dalam rangka Monev Terpadu pelaksanaan Program/Kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan, Menteri membentuk Tim Monev Terpadu KKP dengan keanggotaan melibatkan Sekretariat Jenderal, Staf Ahli Menteri dan Unit Kerja Eselon I di lingkungan Kementerian.

Tim Monev Terpadu KKP melakukan koordinasi pelaksanaan Monev Terpadu program/kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan dengan tugas sebagai berikut:

a. pengarah:

memberikan arahan dan bimbingan kepada Pelaksana dalam melakukan Monev Terpadu pelaksanaan Program/Kegiatan pembangunan di lingkungan Kementerian;

b. koordinator wilayah:

- 1) melakukan koordinasi Monev Terpadu sesuai dengan Wilayah yang ditunjuk; dan
- 2) memberikan arahan Monev Terpadu sesuai dengan Wilayah yang ditunjuk.

c. pelaksana:

- 1) menyusun kegiatan prioritas yang akan dilakukan Monev Terpadu baik provinsi maupun kabupaten/kota;
- 2) melakukan Monev Terpadu melalui inventarisasi permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan Program/Kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan di lingkungan Kementerian dan memberikan solusi pemecahannya; dan
- 3) mengadakan rapat pembahasan dalam rangka pelaksanaan Monev Terpadu serta penyusunan laporan;

- 4) Pelaksana Tim Monev Terpadu KKP melakukan pertemuan persiapan Monev Terpadu, sesuai dengan wilayah provinsi masing-masing, yang membahas antara lain:
 - a) penyiapan bahan Program/Kegiatan strategis oleh masing-masing Unit Kerja Eselon I.
 - b) jadwal pelaksanaan Monev Terpadu.
 - c) lokasi provinsi, kabupaten/kota, dan UPT yang akan dikunjungi dengan mempertimbangkan lokasi yang telah dikunjungi pada saat Monev Terpadu tahun sebelumnya dan tahun berjalan.
 - d) pemilihan lokasi provinsi, kabupaten/kota, dan UPT yang akan dikunjungi hendaknya mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - i. memiliki alokasi APBN termasuk DAK pembangunan kelautan dan perikanan yang cukup signifikan;
 - ii. merupakan daerah yang dalam pelaksanaan Program/Kegiatannya memiliki banyak kendala dan diutamakan daerah yang belum pernah dikunjungi pada pelaksanaan Monev Terpadu sebelumnya; dan
 - iii. waktu, jarak tempuh, aksesibilitas, dan ketersediaan alat transportasi di lapangan.
- 5) pembagian tugas kunjungan lapangan masing-masing anggota Tim Monev Terpadu KKP.
- 6) penyiapan bahan paparan Tim Monev Terpadu KKP yang dituangkan dalam laporan hasil Monev Terpadu sebagaimana tercantum dalam formulir 2.

2. Pelaksanaan di Daerah:

- a. Pelaksana Tim Monev Terpadu KKP melakukan koordinasi dengan Dinas provinsi untuk membagi Tim Pelaksana Monev Terpadu menjadi beberapa kelompok dalam pelaksanaan kunjungan ke lokasi kabupaten/kota dan UPT terpilih.
- b. Pelaksana Tim Monev Terpadu KKP melakukan kunjungan lapangan ke lokasi pelaksanaan kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan yang dibiayai oleh APBN termasuk DAK.
- c. Berdasarkan hasil kunjungan lapangan selanjutnya dilakukan pertemuan konsolidasi yang dihadiri oleh koordinator wilayah,

pimpinan Unit Kerja Eselon I, Dinas provinsi, Dinas kabupaten/kota dan UPT serta Tim Pelaksana Monev Terpadu dengan agenda acara:

- 1) pembinaan dan pengarahan oleh Staf Ahli Menteri sebagai koordinator wilayah (atas nama Menteri KP);
- 2) pemaparan oleh Ketua Pelaksana Tim Monev Terpadu KKP tentang hasil Monev Terpadu tahun sebelumnya dan tahun berjalan terkait perkembangan pelaksanaan anggaran APBN termasuk DAK;
- 3) paparan oleh Kepala Dinas provinsi, Kepala Dinas kabupaten/kota dan Kepala UPT yang tidak menjadi daerah kunjungan Tim Monev Terpadu KKP, dan dilanjutkan dengan diskusi;
- 4) paparan hasil kunjungan lapangan yang disampaikan oleh Anggota Pelaksana Tim Monev Terpadu KKP pada tahun berjalan;
- 5) klarifikasi hasil sementara Monev Terpadu bersama dengan Kepala Dinas provinsi, Kepala Dinas kabupaten/kota, dan Kepala UPT yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Hasil Monev Terpadu sebagaimana tercantum dalam formulir 3; dan
- 6) penandatanganan Berita Acara Hasil Monev Terpadu oleh masing-masing Kepala Dinas Provinsi dan Ketua Tim Pelaksana.

D. HASIL MONITORING DAN EVALUASI

1. Hasil Monitoring dan Evaluasi Terpadu berupa:
 - a. berita acara serah terima hasil monev terpadu, yang ditandatangani oleh Ketua Pelaksana Tim Monev Terpadu KKP dan Kepala Dinas provinsi sesuai Wilayah;
 - b. laporan hasil Monev Terpadu oleh Ketua Pelaksana Tim Monev Terpadu KKP sesuai Wilayah sebagaimana tercantum dalam formulir 5; dan
 - c. laporan Monev Terpadu Kementerian oleh Sekretaris Jenderal kepada Menteri Kelautan dan Perikanan.
2. Untuk mengoptimalkan pemanfaatan hasil Monev Terpadu, maka Tim Monev Terpadu KKP:
 - a. menyampaikan Berita Acara Serah Terima Hasil Monev Terpadu, yang telah ditandatangani oleh Ketua Pelaksana Tim Monev Terpadu

- KKP dan Kepala Dinas Provinsi sesuai Wilayah kepada Sekretaris Jenderal paling lambat 1 (satu) minggu setelah berakhirnya Monev Terpadu. Apabila hasil Monev Terpadu terdapat hal-hal yang perlu segera ditindaklanjuti, Sekretaris Jenderal dapat melaporkan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan; dan
- b. Laporan Monev Terpadu sesuai Wilayah disampaikan oleh Pimpinan Unit Kerja Eselon I kepada:
 - 1) Sekretaris Jenderal paling lambat 1 (satu) bulan setelah Monev Terpadu dengan tembusan kepada Pimpinan Unit Kerja Eselon I lainnya lingkup Kementerian;
 - 2) Kepala Dinas provinsi paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan Monev Terpadu.
 - c. Laporan hasil Monev Terpadu Kementerian disusun oleh Sekretariat Jenderal paling lambat 2 (dua) bulan setelah Monev Terpadu seluruh wilayah selesai dilaksanakan, untuk disampaikan ke Menteri Kelautan dan Perikanan.
 - d. Laporan hasil Monev Terpadu dapat dimanfaatkan untuk:
 - 1) bahan masukan kepada pimpinan dalam penyempurnaan kebijakan program/kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan tahun berjalan dan tahun berikutnya;
 - 2) bahan penyusunan program dan kegiatan yang bersifat lintas kementerian/lembaga.

E. TINDAK LANJUT MONITORING DAN EVALUASI

Sebagai tindak lanjut hasil Monev Terpadu, Kepala Dinas provinsi berdasarkan Laporan Monev yang disampaikan oleh Pimpinan Unit Kerja Eselon I menyampaikan kepada Kepala Dinas kabupaten/kota untuk melakukan tindak lanjut sesuai hasil temuan lapangan.

Kepala Dinas provinsi berkewajiban untuk mengkoordinasikan tindak lanjut hasil pelaksanaan Monev Terpadu program/kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan di wilayahnya sesuai dengan ketentuan dan jadwal yang tercantum pada Berita Acara Serah Terima Hasil Monev Terpadu.

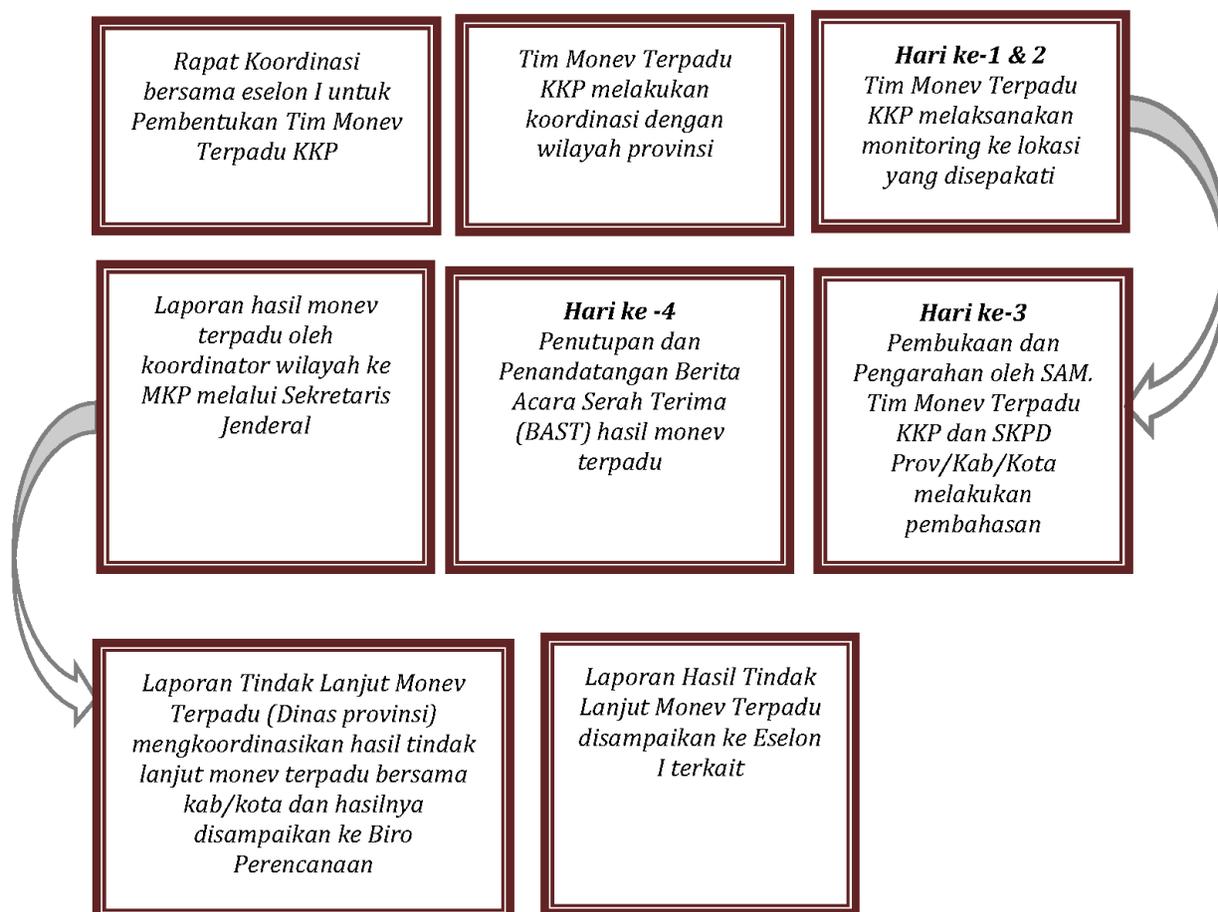
Kepala Dinas kabupaten/kota melaksanakan tindak lanjut hasil pelaksanaan Monev Terpadu dan melaporkan kepada Kepala Dinas provinsi seluruh tindak lanjut hasil Monev Terpadu program kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan yang dituangkan dalam berita acara

tindak lanjut Monev Terpadu sebagaimana tercantum dalam formulir 4.

Selanjutnya Kepala Dinas provinsi melakukan rekapitulasi terhadap tindak lanjut Monev Terpadu seluruh kabupaten/kota di wilayahnya dan melaporkan kepada Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Biro Perencanaan, dengan tembusan kepada Pimpinan Unit Kerja Eselon I terkait.

Mekanisme (*Business Process*) Monitoring dan Evaluasi Terpadu sebagai berikut:

Business Proses
Monitoring dan Evaluasi Terpadu



BAB III
PENUTUP

Hasil Monev Terpadu pelaksanaan Program/Kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan beserta laporan hasil Monev Terpadu Kementerian menjadi bahan pertimbangan bagi Pimpinan Unit Kerja Eselon I sesuai kewenangannya dalam mengambil langkah-langkah penyelesaian terhadap permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan program/kegiatan pembangunan kelautan dan perikanan, dan sebagai bahan perumusan program pembangunan kelautan dan perikanan tahun berikutnya serta dapat dijadikan bahan untuk melakukan koordinasi dengan kementerian/lembaga terkait.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

SUSI PUDJIASTUTI



Formulir 1

KUESIONER MONITORING DAN EVALUASI TERPADU
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
TAHUN

Data Umum:

1. Satker :
2. Nomor DIPA dan tanggal terbit :
3. Nomor SK Pengelola Anggaran :
4. Tanggal Terbit SK Pengelola Anggaran :
5. Nama KPA :
6. Nama PPK :
7. Nama Bank dan Nomor Rekening :

A. TINGKAT PEMANFAATAN KEGIATAN TAHUN DAN
KEMAJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN

NAMA SATKER : DEKON : (01) / (03) / (04) / (05) / (06) / (7) / (13) *)
 Prov :
 Kab. / Kota : Prov :
 TP :
 D.A.K :
 UPT :
 Nama Unit Kerja UPT :

I. Tingkat Pemanfaatan Hasil Kegiatan Tahun 20xx-20xx

No.	Tahun	Judul Program / Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Lokasi Detail (Desa/Kecamatan/Kabupaten/Kota)	Indikator Output/ Keluaran	Pemanfaatan		Tingkat Pemanfaatan dan Permasalahan			
						7 Belum	8 Sudah (%)	9 Uraian tingkat Pemanfaatan	10 Uraian Masalah	11 Upaya Tindak Lanjut Penyelesaian masalah	12 Instansi/Unit Kerja Yg Dapat Membantu
1	20xx	a.			Berisikan Output/ keluaran langsung dari Program/ kegiatan	7	Jika sudah dimanfaatkan, cantumkan perkiraan persentase pemanfaatan	Berisikan uraian tentang pemanfaatan program/ kegiatan/antara lain meliputi: a. manfaat yang dirasakan masyarakat secara sosial dan ekonomi b. manfaat program/ kegiatan terhadap perbaikan kualitas lingkungan/ sumber daya c. manfaat program/ kegiatan terhadap pemerintah daerah	Berisikan uraian tentang penyebab tidak berfungsi/bermanfaat program/kegiatan. Kolom permasalahan ini wajib diisi apabila program/kegiatan/ komponen utama tingkat pemanfaatannya kurang dari 70%	11	12
2	20xx	a. b. c. dst.									

II. Kemajuan Pelaksanaan Program / Kegiatan Tahun

No	Judul Program / Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Volume / Satuan	Lokasi Detail (Desa/Kec./Kab./Kota)	Status Kemajuan s.d. Bulan Laporan	Tanggal Perkiraan Selesai	Masalah/Kendala	Instansi/Unit Kerja yang Dapat Membantu	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

....., tgl - bulan - tahun

*) Lingkari Keterangan:

- 01 = Pengembangan Perencanaan dan Administrasi.
- 03 = Pembinaan dan Pengembangan Perikanan Tankap
- 04 = Pembinaan dan Pengembangan Perikanan Budidaya
- 05 = Pengawasan dan Pengendalian SDKP
- 06 = Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan
- 07 = Perencanaan Tata Ruang
- 13 = Pengembangan SDM Kelautan dan Perikanan

Kadis/Kepala UPT/Kuasa Pengguna

(NAMA) NIP.

B. REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN TAHUN -

NAMA SATKER : **DEKON :** (01)/(03)/(04)/(05)/(06)/(7)/(13)*) **Prov :**
TP : (03)/(04)/(05)/(06)/(7)/) **Kab./Kota :** **Prov :**
D.A.K :
UPT :
Nama Unit Kerja UPT :

1. Tahun berjalan

No.	Kegiatan Pokok yang Dilaksanakan	Pagu Anggaran (Rp)	Target s.d. bulan ... tahun ... (tahun yang sedang berjalan)		Realisasi s.d. bulan ... tahun ... (tahun yang sedang berjalan)		s.d. 31 Desember Tahun ... (tahun yang sedang berjalan)		Perkiraan Realisasi				
			Anggaran (Rp)	%	Anggaran (Rp)	Fisik (%)	Anggaran (Rp)	Fisik (%)	Anggaran (Rp)	Fisik (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
3													
4													
5													
6													
Total													

2. Tahun sebelumnya

No.	Kegiatan Pokok yang Dilaksanakan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi				
			s.d. 31 Desember Tahun ... (tahun sebelumnya)		Fisik (%)	Sisa Anggaran	
			Anggaran				(Rp)
			(Rp)	%	7	8	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
Total							

.....
Kepala Dinas/UPT

.....

 MONITORING KEGIATAN KONTRUKSI APBN 20XX PROVINSI/KAB/KOTA		Tanggal/bulan/ tahun																																																																																																																																																																																																																																																	
NAMA PAKET : Pembangunan(X Ruang)		SKPD : Dinas KPA : Dinas Alamat KPA : Jl. ... Desa ... Kec. ... Kota																																																																																																																																																																																																																																																	
ALAMAT : Desa Kec. Kota		KONDISI TANGGAL : XX-XX-20XX																																																																																																																																																																																																																																																	
DENAH LOKASI <small>The image part with relationship ID 1411 was not found in the file.</small>	KONDISI SEBELUM DIBANGUN (NOL %) <small>The image part with relationship ID 1411 was not found in the file.</small>	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">PENGELAAANGGARAN SKPD</th> <th colspan="3">PENGELOLA TEKNIS</th> </tr> <tr> <td>1. PA : Nama PA</td> <td></td> <td>No</td> <td>Nama</td> <td>Instansi Asal</td> </tr> <tr> <td>2. KPA : Nama KPA</td> <td></td> <td>1.</td> <td>Nama 1</td> <td>Dinas</td> </tr> <tr> <td>3. Bend. Pengeluaran : Nama Bend Pengeluaran</td> <td></td> <td>2.</td> <td>Nama 2</td> <td>Dinas</td> </tr> <tr> <td>4. PPTK : Nama PPTK</td> <td></td> <td>3.</td> <td>Nama 3</td> <td>Dinas</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>4.</td> <td>Nama 4</td> <td>Dinas</td> </tr> <tr> <th colspan="2">PENGGUNA / PENERIMA</th> <th colspan="3">TIM PROVINCIAL HAND OVER (PHO)</th> </tr> <tr> <td>1. Nama : Nama Pengguna</td> <td></td> <td>No</td> <td>Nama</td> <td>Instansi Asal</td> </tr> <tr> <td>2. Jabatan : Jabatan Pengguna</td> <td></td> <td>1.</td> <td>Nama 1</td> <td>Dinas</td> </tr> <tr> <td>3. Alamat : Jl. ... Desa ... Kec. ... Kab. ...</td> <td></td> <td>2.</td> <td>Nama 2</td> <td>Dinas</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>3.</td> <td>Nama 3</td> <td>Dinas</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>4.</td> <td>Nama 4</td> <td>Dinas</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>5.</td> <td>Nama 5</td> <td>Dinas</td> </tr> <tr> <th>KONSULTAN</th> <th>PERENCANAAN</th> <th colspan="3">PENGAWASAN</th> </tr> <tr> <td>1. Nama Perusahaan : P.T. Konsultan Perencana</td> <td></td> <td>1.</td> <td colspan="2">R.T. Konsultan Pengawas</td> </tr> <tr> <td>2. Alamat Perusahaan : Jl. ... Desa ... Kec. ... Kab.</td> <td></td> <td>2.</td> <td colspan="2">Jl. ... Desa ... Kec. ... Kab. ...</td> </tr> <tr> <td>3. Nama Pimpinan : Nama Pimpinan</td> <td></td> <td>3.</td> <td colspan="2">Nama Pimpinan</td> </tr> <tr> <td>4. Alamat Pimpinan : Jl. ... Desa ... Kec. ... Kab. ...</td> <td></td> <td>4.</td> <td colspan="2">Jl. ... Desa ... Kec. ... Kab. ...</td> </tr> <tr> <td>5. Nilai Kontrak : Rp. XXX,XXX,000</td> <td></td> <td>5.</td> <td colspan="2">Rp. XXX,XXX,000</td> </tr> <tr> <th colspan="5">PELAKSANA FISIK</th> </tr> <tr> <td colspan="5">1. Nama Perusahaan : P.T. Konsultan Perencana</td> </tr> <tr> <td colspan="5">2. Alamat Perusahaan : Jl. ... Desa ... Kec. ... Kab. ...</td> </tr> <tr> <td colspan="5">3. Nomor Kontrak : xxxxx-xxxxx/KONS/20xx</td> </tr> <tr> <td colspan="5">4. Nilai Kontrak : Rp. XXX,XXX,000</td> </tr> <tr> <td colspan="5">5. Waktu (Tanggal) : XXX Hari (Tgl XX-XX-201X s/d XX-XX-201X)</td> </tr> <tr> <td colspan="5">6. Nama Pimpinan : Nama Pimpinan / HP</td> </tr> <tr> <td colspan="5">7. Sumber Dana : DAK/Reguler : PILIH SATU SATU</td> </tr> <tr> <td colspan="5">8. Idem/tes Pokok : A. Papan Proyek : cda. B. Papan Arah : Tidak Ada</td> </tr> <tr> <th colspan="2">KONDISI SAAT PENGECEKAN</th> <th colspan="3">TANGGAL : XX-XX-201X</th> </tr> <tr> <td colspan="2"> <small>The image part with relationship ID 1411 was not found in the file.</small> </td> <td colspan="3"> <small>The image part with relationship ID 1411 was not found in the file.</small> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3" style="text-align: center;"> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Progres (%)</th> <th colspan="10">Bulan</th> <th rowspan="2">Hasil Akhir</th> </tr> <tr> <th>Apr</th> <th>Mei</th> <th>Juni</th> <th>Juli</th> <th>Agt</th> <th>Sept</th> <th>Okt</th> <th>Nov</th> <th>Des</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Fisik</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2 ruang (ukuran ...m x...m)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Keuangan</td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <th>No</th> <th>Rekap Uraian Pekerjaan</th> <th>Bobot (%)</th> <th colspan="2">Kondisi Saat Ini</th> <th colspan="2">Upaya Percepatan</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Pondasi</td> <td>X</td> <td colspan="2" rowspan="6" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> Contoh :Pos Pengawas, Bangunan </td> <td colspan="2" rowspan="6"></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Slop + Kolom</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Dinding Bata + Ringbalk</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Rangka Atap + Atap</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Lantai + Plafon</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Pintu + Jendela + Finishing</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Jumlah</td> <td>XXX</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	PENGELAAANGGARAN SKPD		PENGELOLA TEKNIS			1. PA : Nama PA		No	Nama	Instansi Asal	2. KPA : Nama KPA		1.	Nama 1	Dinas	3. Bend. Pengeluaran : Nama Bend Pengeluaran		2.	Nama 2	Dinas	4. PPTK : Nama PPTK		3.	Nama 3	Dinas			4.	Nama 4	Dinas	PENGGUNA / PENERIMA		TIM PROVINCIAL HAND OVER (PHO)			1. Nama : Nama Pengguna		No	Nama	Instansi Asal	2. Jabatan : Jabatan Pengguna		1.	Nama 1	Dinas	3. Alamat : Jl. ... Desa ... Kec. ... Kab. ...		2.	Nama 2	Dinas			3.	Nama 3	Dinas			4.	Nama 4	Dinas			5.	Nama 5	Dinas	KONSULTAN	PERENCANAAN	PENGAWASAN			1. Nama Perusahaan : P.T. Konsultan Perencana		1.	R.T. Konsultan Pengawas		2. Alamat Perusahaan : Jl. ... Desa ... Kec. ... Kab.		2.	Jl. ... Desa ... Kec. ... Kab. ...		3. Nama Pimpinan : Nama Pimpinan		3.	Nama Pimpinan		4. Alamat Pimpinan : Jl. ... Desa ... Kec. ... Kab. ...		4.	Jl. ... Desa ... Kec. ... Kab. ...		5. Nilai Kontrak : Rp. XXX,XXX,000		5.	Rp. XXX,XXX,000		PELAKSANA FISIK					1. Nama Perusahaan : P.T. Konsultan Perencana					2. Alamat Perusahaan : Jl. ... Desa ... Kec. ... Kab. ...					3. Nomor Kontrak : xxxxx-xxxxx/KONS/20xx					4. Nilai Kontrak : Rp. XXX,XXX,000					5. Waktu (Tanggal) : XXX Hari (Tgl XX-XX-201X s/d XX-XX-201X)					6. Nama Pimpinan : Nama Pimpinan / HP					7. Sumber Dana : DAK/Reguler : PILIH SATU SATU					8. Idem/tes Pokok : A. Papan Proyek : cda. B. Papan Arah : Tidak Ada					KONDISI SAAT PENGECEKAN		TANGGAL : XX-XX-201X			<small>The image part with relationship ID 1411 was not found in the file.</small>		<small>The image part with relationship ID 1411 was not found in the file.</small>					<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Progres (%)</th> <th colspan="10">Bulan</th> <th rowspan="2">Hasil Akhir</th> </tr> <tr> <th>Apr</th> <th>Mei</th> <th>Juni</th> <th>Juli</th> <th>Agt</th> <th>Sept</th> <th>Okt</th> <th>Nov</th> <th>Des</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Fisik</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2 ruang (ukuran ...m x...m)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Keuangan</td> <td></td> </tr> </table>			No	Progres (%)	Bulan										Hasil Akhir	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des	1	Fisik	X	X	X									2 ruang (ukuran ...m x...m)	2	Keuangan													No	Rekap Uraian Pekerjaan	Bobot (%)	Kondisi Saat Ini		Upaya Percepatan		1	Pondasi	X	Contoh :Pos Pengawas, Bangunan				2	Slop + Kolom	X	3	Dinding Bata + Ringbalk	X	4	Rangka Atap + Atap	X	5	Lantai + Plafon	X	6	Pintu + Jendela + Finishing	X		Jumlah	XXX				
PENGELAAANGGARAN SKPD		PENGELOLA TEKNIS																																																																																																																																																																																																																																																	
1. PA : Nama PA		No	Nama	Instansi Asal																																																																																																																																																																																																																																															
2. KPA : Nama KPA		1.	Nama 1	Dinas																																																																																																																																																																																																																																															
3. Bend. Pengeluaran : Nama Bend Pengeluaran		2.	Nama 2	Dinas																																																																																																																																																																																																																																															
4. PPTK : Nama PPTK		3.	Nama 3	Dinas																																																																																																																																																																																																																																															
		4.	Nama 4	Dinas																																																																																																																																																																																																																																															
PENGGUNA / PENERIMA		TIM PROVINCIAL HAND OVER (PHO)																																																																																																																																																																																																																																																	
1. Nama : Nama Pengguna		No	Nama	Instansi Asal																																																																																																																																																																																																																																															
2. Jabatan : Jabatan Pengguna		1.	Nama 1	Dinas																																																																																																																																																																																																																																															
3. Alamat : Jl. ... Desa ... Kec. ... Kab. ...		2.	Nama 2	Dinas																																																																																																																																																																																																																																															
		3.	Nama 3	Dinas																																																																																																																																																																																																																																															
		4.	Nama 4	Dinas																																																																																																																																																																																																																																															
		5.	Nama 5	Dinas																																																																																																																																																																																																																																															
KONSULTAN	PERENCANAAN	PENGAWASAN																																																																																																																																																																																																																																																	
1. Nama Perusahaan : P.T. Konsultan Perencana		1.	R.T. Konsultan Pengawas																																																																																																																																																																																																																																																
2. Alamat Perusahaan : Jl. ... Desa ... Kec. ... Kab.		2.	Jl. ... Desa ... Kec. ... Kab. ...																																																																																																																																																																																																																																																
3. Nama Pimpinan : Nama Pimpinan		3.	Nama Pimpinan																																																																																																																																																																																																																																																
4. Alamat Pimpinan : Jl. ... Desa ... Kec. ... Kab. ...		4.	Jl. ... Desa ... Kec. ... Kab. ...																																																																																																																																																																																																																																																
5. Nilai Kontrak : Rp. XXX,XXX,000		5.	Rp. XXX,XXX,000																																																																																																																																																																																																																																																
PELAKSANA FISIK																																																																																																																																																																																																																																																			
1. Nama Perusahaan : P.T. Konsultan Perencana																																																																																																																																																																																																																																																			
2. Alamat Perusahaan : Jl. ... Desa ... Kec. ... Kab. ...																																																																																																																																																																																																																																																			
3. Nomor Kontrak : xxxxx-xxxxx/KONS/20xx																																																																																																																																																																																																																																																			
4. Nilai Kontrak : Rp. XXX,XXX,000																																																																																																																																																																																																																																																			
5. Waktu (Tanggal) : XXX Hari (Tgl XX-XX-201X s/d XX-XX-201X)																																																																																																																																																																																																																																																			
6. Nama Pimpinan : Nama Pimpinan / HP																																																																																																																																																																																																																																																			
7. Sumber Dana : DAK/Reguler : PILIH SATU SATU																																																																																																																																																																																																																																																			
8. Idem/tes Pokok : A. Papan Proyek : cda. B. Papan Arah : Tidak Ada																																																																																																																																																																																																																																																			
KONDISI SAAT PENGECEKAN		TANGGAL : XX-XX-201X																																																																																																																																																																																																																																																	
<small>The image part with relationship ID 1411 was not found in the file.</small>		<small>The image part with relationship ID 1411 was not found in the file.</small>																																																																																																																																																																																																																																																	
		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Progres (%)</th> <th colspan="10">Bulan</th> <th rowspan="2">Hasil Akhir</th> </tr> <tr> <th>Apr</th> <th>Mei</th> <th>Juni</th> <th>Juli</th> <th>Agt</th> <th>Sept</th> <th>Okt</th> <th>Nov</th> <th>Des</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Fisik</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2 ruang (ukuran ...m x...m)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Keuangan</td> <td></td> </tr> </table>			No	Progres (%)	Bulan										Hasil Akhir	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des	1	Fisik	X	X	X									2 ruang (ukuran ...m x...m)	2	Keuangan																																																																																																																																																																																																									
No	Progres (%)	Bulan										Hasil Akhir																																																																																																																																																																																																																																							
		Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des																																																																																																																																																																																																																																									
1	Fisik	X	X	X									2 ruang (ukuran ...m x...m)																																																																																																																																																																																																																																						
2	Keuangan																																																																																																																																																																																																																																																		
No	Rekap Uraian Pekerjaan	Bobot (%)	Kondisi Saat Ini		Upaya Percepatan																																																																																																																																																																																																																																														
1	Pondasi	X	Contoh :Pos Pengawas, Bangunan																																																																																																																																																																																																																																																
2	Slop + Kolom	X																																																																																																																																																																																																																																																	
3	Dinding Bata + Ringbalk	X																																																																																																																																																																																																																																																	
4	Rangka Atap + Atap	X																																																																																																																																																																																																																																																	
5	Lantai + Plafon	X																																																																																																																																																																																																																																																	
6	Pintu + Jendela + Finishing	X																																																																																																																																																																																																																																																	
	Jumlah	XXX																																																																																																																																																																																																																																																	

Formulir 2

LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI

- BAB I. SATUAN KERJA
- A. Nama satuan kerja
 - B. Alamat satuan kerja
 - C. Nama KPA
- BAB II. POTENSI PEMBANGUNAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DI PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA
- A. Potensi yang dimiliki
 - B. Permasalahan di Provinsi dan Kabupaten/Kota
- BAB III. EVALUASI KINERJA PEMBANGUNAN KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN TAHUN BERJALAN
- Kegiatan Pembangunan Kelautan dan Perikanan tahun 2015 yang ditemukan di lapangan bermanfaat atau tidak
- BAB IV. MONITORING PEMBANGUNAN KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN TAHUN BERJALAN
- Kegiatan apa yang dimonitoring dan apa hasil dari monitoring tersebut
- BAB V. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI
- A. Kesimpulan
 - B. Rekomendasi

Formulir 3

BERITA ACARA SERAH TERIMA

NOMOR:

NOMOR:

TENTANG

HASIL MONITORING DAN EVALUASI TERPADU KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
WILAYAH...TAHUN....
DARI KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
KEPADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI

Pada hari ini, tanggal bulantahun dua ribu (.... -.... -
20....), yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : (nama jabatan)
Alamat : Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 , Jakarta Pusat
10110

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Kelautan dan Perikanan Wilayah... Tahun... yang berkedudukan di Jalan Medan Merdeka Timur Nomor 16 , Jakarta Pusat 10110, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

2. Nama :
Jabatan : Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi.....selaku
Koordinator Wilayah
Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi, yang berkedudukan di Jalan..... selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Secara bersama-sama untuk selanjutnya disebut sebagai PARA PIHAK.

Dengan berdasarkan pada pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut:

1. bahwa untuk kelancaraan tindak lanjut pelaksanaan kegiatan sektor kelautan dan perikanan perlu dilakukan serah terima hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi terpadu dari Tim Monitoring dan Evaluasi Terpadu Pelaksanaan Program Kegiatan Pembangunan Kelautan dan Perikanan Kementerian Kelautan dan Perikanan Wilayah.... Tahun..... kepada Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi.....selaku Koordinator....;
2. bahwa dengan mempertimbangkan hal tersebut di atas dan berdasarkan pada:
 - a. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor ... tentang Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Terpadu Pelaksanaan Program/Kegiatan Pembangunan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
 - b. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor ... tentang Tim Monitoring dan Evaluasi Terpadu Pelaksanaan Program Kegiatan Pembangunan Kelautan dan Perikanan.

PARA PIHAK sepakat untuk melakukan serah terima Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Terpadu Program Kegiatan Pembangunan Kelautan dan Perikanan Kementerian Kelautan dan Perikanan Wilayah.... Tahun..... dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tertuang dalam pasal-pasal di bawah ini:

Pasal 1

PIHAK KESATU menyerahkan Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Terpadu Program Kegiatan Pembangunan Kelautan dan Perikanan Kementerian Kelautan dan Perikanan Wilayah.... Tahun.....sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari berita acara serah terima ini, kepada PIHAK KEDUA, yang untuk selanjutnya ditindaklanjuti oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan rencana tindak lanjut yang dituangkan dalam Berita Acara Rencana Tindak Lanjut.

Pasal 2

PIHAK KEDUA berkewajiban untuk mengkoordinasikan tindak lanjut Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Terpadu Program Kegiatan Pembangunan Kelautan dan Perikanan Kementerian Kelautan dan Perikanan Wilayah.... Tahun.....sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dalam jangka waktu

Pasal 3

PIHAK KEDUA berkewajiban melaporkan seluruh hasil tindak lanjut Hasil Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Terpadu Program Kegiatan Pembangunan Kelautan dan Perikanan Kementerian Kelautan dan Perikanan Wilayah.... Tahun..... kepada Sekretaris Jenderal cq. Kepala Biro Perencanaan, Kementerian Kelautan dan Perikanan paling lambat pada bulantahun.....

Berita acara serah terima ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut pada awal berita acara serah terima ini, dalam rangkap 2 (dua) asli, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

.....

BERITA ACARA SERAH TERIMA MONITORING DAN EVALUASI TERPADU
PROVINSI..... TAHUN.....

No.	Kegiatan	Uraian Permasalahan	Saran	Rencana Tindak Lanjut	Waktu	Penanggung Jawab

Provinsi, Bulan Tahun

Pihak Kedua

Pihak Kesatu

.....

.....

Formulir 4

BERITA ACARA TINDAK LANJUT MONITORING DAN EVALUASI TERPADU
PROVINSI....TAHUN....

No.	Kegiatan	Uraian Permasalahan	Saran	Rencana Tindak Lanjut	Waktu	Penanggung jawab	Keterangan Tindak Lanjut

Provinsi, Bulan Tahun

Pihak Kedua

Pihak Kesatu

.....

.....

Catatan:

Formulir ini diisi terkait tindak lanjut yang telah dilakukan oleh Provinsi dan Kab/Kota

LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM/KEGIATAN
PEMBANGUNAN KELAUTAN DAN PERIKANAN DI PROVINSI

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Sasaran
- C. Keluaran
- D. Ruang Lingkup
- E. Lokasi dan Waktu
- F. Jenis dan Sumber Data
- G. Analisis Data

BAB II. GAMBARAN UMUM PEMBANGUNAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

- A. Profil Kelembagaan Provinsi dan Kabupaten/Kota
 - 1. Struktur Organisasi
 - 2. Dukungan Sumber Daya
 - 3. Fasilitas dan Infrastruktur
- B. Potensi dan Perkembangan Pembangunan Kelautan dan Perikanan Tahun Sebelumnya dan Tahun Berjalan di Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- C. Permasalahan Pembangunan Kelautan dan Perikanan di Provinsi dan Kabupaten/Kota

BAB III. EVALUASI PEMBANGUNAN KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN SEBELUMNYA

Evaluasi Program/Kegiatan Pembangunan Kelautan dan Perikanan Provinsi dan Kabupaten/Kota

BAB IV. MONITORING PEMBANGUNAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
TAHUN BERJALAN

Monitoring Program/Kegiatan Pembangunan Kelautan dan
Perikanan Provinsi dan Kabupaten/Kota

BAB V. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

- A. Kesimpulan
- B. Rekomendasi