



**Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional /
Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional**

SALINAN

**PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

NOMOR 1 TAHUN 2011

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN INISIATIF BARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional tentang Tata Cara Penyusunan Inisiatif Baru.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;

4. Peraturan ...

4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN INISIATIF BARU.**

Pasal 1

Peraturan Menteri ini disusun dengan tujuan untuk:

- a. memberikan panduan bagi Kementerian/Lembaga dalam menyusun dan mengusulkan Inisiatif Baru;
- b. memberikan panduan bagi Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dalam mengkoordinasikan penyusunan dan pengkajian usulan Inisiatif Baru; dan
- c. memperjelas hubungan kerja antara Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dengan instansi lain dalam melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 Tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga.

Pasal 2 ...

Pasal 2

Ruang Lingkup Pengaturan Tata Cara Penyusunan Inisiatif Baru dalam Peraturan Menteri ini terdiri atas:

- a. Konsep Dasar Inisiatif Baru;
- b. Tata Cara Pengusulan Inisiatif Baru;
- c. Teknis Penyusunan Proposal; dan
- d. Tata Cara Penetapan Proposal Inisiatif Baru.

Pasal 3

Tata Cara Penyusunan Inisiatif Baru beserta dengan contoh format pengusulan dan penilaian tercantum dalam Lampiran merupakan satu kesatuan dan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 31 Januari 2011

**MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,**

ttd

ARMIDA S. ALISJAHBANA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum,



Delthy S. Simatupang

SALINAN
LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PPN/
KEPALA BAPPENAS
NOMOR 1 TAHUN 2011
TANGGAL 31 JANUARI 2011

**TATA CARA
PENYUSUNAN INISIATIF BARU**

Daftar Isi

Daftar Isi	2
Daftar Gambar	4
Daftar Tabel.....	4
Daftar Lampiran	4
BAB I. PENDAHULUAN.....	5
A. Latar Belakang	5
B. Tujuan.....	6
C. Ruang Lingkup	6
D. Landasan Hukum	6
E. Pengertian Umum.....	6
BAB II. KONSEP DASAR INISIATIF BARU	10
A. Definisi	10
B. Tujuan.....	10
C. Landasan Konseptual	11
D. Inisiatif Baru Dalam Kerangka Penerapan KPJM.....	12
E. Kategori Inisiatif Baru	14
F. Kategori Bukan Inisiatif Baru.....	20
G. Pendanaan Inisiatif Baru	21
H. Syarat Pengusulan Inisiatif Baru.....	24
BAB III. TATA CARA PENGUSULAN INISIATIF BARU	25
A. Tata Cara Pengusulan dan Penentuan Inisiatif Baru.....	26
B. Peranan Masing-masing Institusi	29

BAB IV. TEKNIS PENYUSUNAN PROPOSAL	31
A. Langkah Penyusunan Proposal	31
B. Proposal Inisiatif Baru	34
C. Penyusunan Anggaran Proposal Inisiatif Baru	35
BAB V. TATA CARA PENETAPAN PROPOSAL INISIATIF BARU	34
A. Alur Penetapan Proposal.....	37
B. Kriteria Penilaian Proposal	38
C. Teknis Penilaian Proposal	40
D. Dokumen Hasil Penilaian.....	43

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan Reformasi Sistem Perencanaan dan Penganggaran di Indonesia. Reformasi ini dilakukan untuk mengimplementasikan 3 (tiga) prinsip utama pengelolaan keuangan publik yang baik, yaitu:

1. Disiplin Fiskal (*aggregate fiscal discipline*), yaitu prinsip untuk mengontrol kebijakan fiskal secara konsisten;
2. Efisiensi Alokasi (*allocative efficiency*), yaitu prinsip memastikan anggaran dialokasikan pada prioritas dan mencapai manfaat yang terbesar dari ketersediaan dana yang terbatas; dan
3. Efisiensi Teknis dan Operasional (*technical and operational efficiency*), yaitu memastikan pelaksanaan anggaran dengan meminimalkan biaya untuk mencapai sasaran yang ditetapkan.

Untuk itu Reformasi Sistem Perencanaan dan Penganggaran menerapkan 3 pendekatan penting, yaitu Anggaran Terpadu (*Unified Budgeting*), Anggaran Berbasis Kinerja (*Performance Based Budgeting*), dan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (*Medium Term Expenditure Framework*).

Dalam rangka menguatkan pelaksanaan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah, perlu diterapkan Mekanisme Inisiatif Baru. Mekanisme ini mengatur tata cara apabila ada kebijakan baru yang belum masuk dalam perencanaan yang ada. Mekanisme Inisiatif Baru akan mulai diterapkan untuk tahun anggaran 2012. Sebagai sebuah mekanisme yang baru, sangat dibutuhkan kesepahaman pemikiran dan pemahaman atas konsep serta tata cara pelaksanaan usulan Inisiatif Baru. Oleh karena itu dibutuhkan suatu panduan bagi seluruh Kementerian/Lembaga sebagai acuan pelaksanaan Mekanisme Inisiatif Baru tersebut.

B. Tujuan ...

B. Tujuan

Tujuan ditetapkan Tata cara Penyusunan Inisiatif Baru adalah untuk:

1. memberikan panduan dalam penyusunan Inisiatif Baru; dan
2. memberikan panduan dalam penetapan usulan Inisiatif Baru.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari Tata Cara Penyusunan Inisiatif Baru ini terdiri dari penjelasan mengenai:

1. Konsep Dasar dan Kategori Inisiatif Baru;
2. Tata Cara Pengusulan Inisiatif Baru;
3. Petunjuk Teknis Penyiapan Proposal Inisiatif Baru; dan
4. Tata Cara Penetapan Inisiatif Baru.

D. Landasan Hukum

Tata Cara Penyusunan Inisiatif Baru ini dilandasi oleh berbagai peraturan perundangan yang berlaku, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (RKP);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional; dan
6. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 (Pengganti PP 21/2004) tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA K/L).

E. Pengertian Umum

Beberapa pengertian umum yang digunakan dalam Tata Cara Penyusunan Inisiatif Baru ini adalah sebagai berikut:

1. Kementerian Negara yang selanjutnya disebut Kementerian, adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam bidang pemerintahan.

2. Lembaga ...

2. Lembaga adalah organisasi non Kementerian Negara dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.
3. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, untuk selanjutnya disebut Kementerian PPN adalah unsur pelaksana pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab pada Presiden yang mempunyai tugas membantu Presiden dalam melaksanakan tugas pemerintah di bidang perencanaan pembangunan nasional.
4. Prioritas adalah arah kebijakan guna memecahkan permasalahan penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian sasaran pembangunan.
5. Fokus Prioritas adalah kebijakan lintas Program atau lintas Kementerian/Lembaga yang dirancang untuk mendukung secara langsung dalam pencapaian sasaran prioritas.
6. Kebijakan adalah penjabaran urusan pemerintahan dan/atau prioritas pembangunan sesuai dengan visi dan misi Presiden, yang rumusannya mencerminkan bidang urusan tertentu dalam pemerintahan yang menjadi tanggungjawab Kementerian/Lembaga, berisi satu atau beberapa program untuk mencapai sasaran strategis penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dengan indikator kinerja yang terukur.
7. Proposal Inisiatif Baru adalah dokumen yang berisikan usulan satu jenis kategori Inisiatif Baru, yang disusun oleh Kementerian/Lembaga dan disampaikan kepada Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan.
8. Program adalah penjabaran dari kebijakan sesuai dengan visi dan misi Kementerian/Lembaga yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi unit eselon I atau unit Kementerian/Lembaga berisi satu atau beberapa kegiatan untuk mencapai hasil (*outcome*) dengan indikator kinerja yang terukur.
9. Kegiatan adalah penjabaran dari Program yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi unit eselon II/satuan kerja atau penugasan tertentu Kementerian/Lembaga, berisi satu atau beberapa komponen kegiatan untuk mencapai keluaran (*output*) dengan indikator kinerja yang terukur.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, selanjutnya disingkat RPJMN, adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk

periode ...

periode 5 (lima) tahun.

11. Rencana Kerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat RKP, adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Rencana Kerja Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disebut Renja-K/L, pada dasarnya merupakan dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat rencana kinerja yang akan dicapai beserta indikasi anggaran yang diperlukan.
13. Sasaran (*target*) adalah hasil dan/atau keluaran yang ditetapkan untuk dicapai dengan tingkat kepastian yang tinggi, baik dari sisi waktu dan kuantitas maupun kualitas.
14. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran-keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
15. Keluaran (*output*) adalah sesuatu yang dihasilkan oleh suatu Kegiatan sebagai bentuk pelayanan umum berupa barang atau jasa yang bisa dinikmati oleh pemangku kepentingan.
16. Kinerja adalah keluaran (*output*)/hasil (*outcome*) dari Kegiatan/Program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
17. Indikator Kinerja adalah instrumen pengukuran pencapaian Kinerja Kegiatan/Program/Kebijakan.
18. Pagu Indikatif adalah ancar-ancar pagu anggaran yang diberikan kepada Kementerian/Lembaga untuk setiap Program sebagai acuan dalam penyusunan Renja-K/L.
19. Pagu Anggaran Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disebut Pagu Anggaran K/L, adalah batas tertinggi anggaran yang dialokasikan kepada Kementerian/Lembaga dalam rangka penyusunan RKA-K/L.
20. Alokasi Anggaran Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disebut Alokasi Anggaran K/L, adalah batas tertinggi anggaran pengeluaran yang dialokasikan kepada Kementerian/Lembaga berdasarkan Berita Acara Hasil Kesepakatan Pembahasan APBN antara Pemerintah dan DPR.
21. Angka Dasar (*baseline*) adalah indikasi pagu prakiraan maju dari Kegiatan-Kegiatan yang berulang dan/atau Kegiatan-Kegiatan tahun jamak berdasarkan Kebijakan yang telah ditetapkan dan menjadi acuan penyusunan Pagu Indikatif dari tahun anggaran yang direncanakan.
22. Angka Tambahan adalah bagian dari Pagu Indikatif dan/atau Pagu

Anggaran ...

Anggaran K/L yang merupakan tambahan dari Angka Dasar (*baseline*) yang menjadi sumber dana bagi komponen input Kegiatan baru, baik berupa tambahan komponen input kegiatan dari kegiatan berulang maupun komponen input Kegiatan dari kegiatan baru (*new initiatives*).

23. Standar Biaya adalah satuan biaya yang ditetapkan baik berupa standar biaya masukan maupun standar biaya keluaran sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran dalam RKA-K/L.
24. Kerangka Fiskal Jangka Menengah, yang selanjutnya disebut KFJM, adalah kerangka yang memuat arah dan target kebijakan fiskal dalam jangka menengah yang antara lain memuat rasio penerimaan pajak terhadap PDB (Produk Domestik Bruto), rasio total pengeluaran terhadap PDB, rasio defisit anggaran terhadap PDB dan rasio stock utang terhadap PDB yang sesuai dan konsisten dengan kerangka ekonomi makro.
25. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah, yang selanjutnya disebut KPJM, adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
26. Prakiraan Maju (*forward estimate*) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
27. Penganggaran Terpadu (*unified budgeting*) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.

BAB II. KONSEP DASAR INISIATIF BARU

A. Definisi

Inisiatif Baru adalah kebijakan baru atau perubahan kebijakan berjalan yang menyebabkan adanya konsekuensi anggaran, baik pada anggaran *baseline* maupun anggaran ke depan. Inisiatif Baru dapat berupa penambahan Program (Fokus Prioritas)/ *Outcome*/Kegiatan/ *Output* baru, Penambahan Volume Target, atau Percepatan Pencapaian Target.

B. Tujuan

Inisiatif Baru merupakan salah satu mekanisme yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas sistem perencanaan dan penganggaran yang lebih baik, utamanya dalam penerapan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah, dengan cara:

1. Memberikan Fleksibilitas Pada Sistem Perencanaan dan Penganggaran

Mekanisme Inisiatif Baru menjadikan sistem perencanaan dan penganggaran bersifat lebih fleksibel pada dua tingkat. Pertama, fleksibilitas pada tingkat nasional. Mekanisme ini memungkinkan pemerintah untuk menambah atau mengubah kebijakan nasional sebagai respon terhadap perkembangan keadaan dengan tetap dalam koridor Kerangka Fiskal Jangka Menengah (*Medium Term Fiscal Framework*). Kedua, fleksibilitas pada tingkat Kementerian/Lembaga. Mekanisme ini meningkatkan derajat fleksibilitas pada Kementerian/Lembaga untuk mengelola anggaran agar mencapai hasil yang maksimal dengan tetap menjaga prinsip akuntabilitas (*let the manager manages*). Keleluasaan tersebut termasuk merencanakan perubahan yang diperlukan untuk mengantisipasi keadaan baru yang muncul, dengan tetap menjaga tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah atau perubahan yang diperlukan agar capaian keluaran lebih maksimal.

2. Menjaga Konsistensi Pencapaian Tujuan Pembangunan Nasional

Mekanisme Inisiatif Baru memungkinkan pemerintah untuk mengadakan penyesuaian rencana (*baseline*) dalam merespon perubahan kondisi. Perubahan rencana ini (Inisiatif Baru) diarahkan untuk menjaga konsistensi pencapaian tujuan pembangunan nasional, sebagaimana yang ditetapkan dalam RPJMN.

3. Meningkatkan ...

3. Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas

Mekanisme Inisiatif Baru meningkatkan transparansi dalam sistem perencanaan dan penganggaran karena prosesnya bersifat terbuka, mulai dari proses pengusulan hingga penentuan hasil akhir proposal. Di sisi lain mekanisme ini meningkatkan akuntabilitas karena adanya kejelasan tanggung jawab bagi setiap lembaga atau institusi yang terlibat.

4. Melakukan Efisiensi

Mekanisme Inisiatif Baru akan mendorong efisiensi anggaran, karena dalam mekanisme ini dimungkinkan terjadinya realokasi anggaran pada Kementerian/Lembaga yang dapat digunakan untuk mendanai Inisiatif Baru.

C. Landasan Konseptual

Untuk mencapai tujuan di atas, Mekanisme Inisiatif Baru disusun berdasarkan landasan konseptual sebagai berikut:

1. Fleksibilitas dalam perencanaan dengan tetap menjaga akuntabilitas

Mekanisme Inisiatif Baru menerapkan prinsip *'let the manager manages'* karena memberikan keleluasaan pada Kementerian/Lembaga untuk mengelola anggaran dan melakukan perubahan guna mengantisipasi perkembangan keadaan.

2. Perencanaan berorientasi pada arah kebijakan

Mekanisme Inisiatif Baru dibangun di atas prinsip konsistensi pada arah kebijakan, karena mekanisme ini memungkinkan terjadinya perubahan-perubahan pada rencana tahunan agar arah kebijakan (jangka menengah) tetap dapat tercapai.

3. Penerapan prinsip tata kelola yang baik (transparansi dan akuntabilitas)

Mekanisme Inisiatif Baru bersifat transparan karena prosesnya yang terbuka sejak dari tahap pengusulan proposal hingga penentuan proposal. Selain itu Inisiatif Baru bersifat akuntabel karena pada mekanisme ini terdapat kejelasan peran dan tanggungjawab setiap lembaga dan institusi terkait. Kejelasan tanggung jawab ini membuat pengusulan dan penetapan proposal Inisiatif Baru dapat dipertanggungjawabkan.

4. Berorientasi ...

4. Berorientasi pada pencapaian kinerja

Mekanisme Inisiatif Baru didasarkan pada prinsip orientasi pada pencapaian kinerja, yaitu dengan memastikan usulan Inisiatif Baru mempunyai ukuran capaian yang jelas dan terukur.

D. Inisiatif Baru Dalam Kerangka Penerapan KPJM

Pada dasarnya mekanisme Inisiatif Baru merupakan bagian dari penerapan KPJM. Penerapan KPJM sendiri di Indonesia telah diamanatkan berdasarkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, di mana di dalamnya diatur mengenai mekanisme pendanaan jangka menengah (5 tahunan). Sementara Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 mengatur mengenai mekanisme penyusunan rencana kerja nasional baik yang bersifat jangka panjang (20 tahunan), jangka menengah (5 tahunan), maupun jangka pendek (1 tahunan).

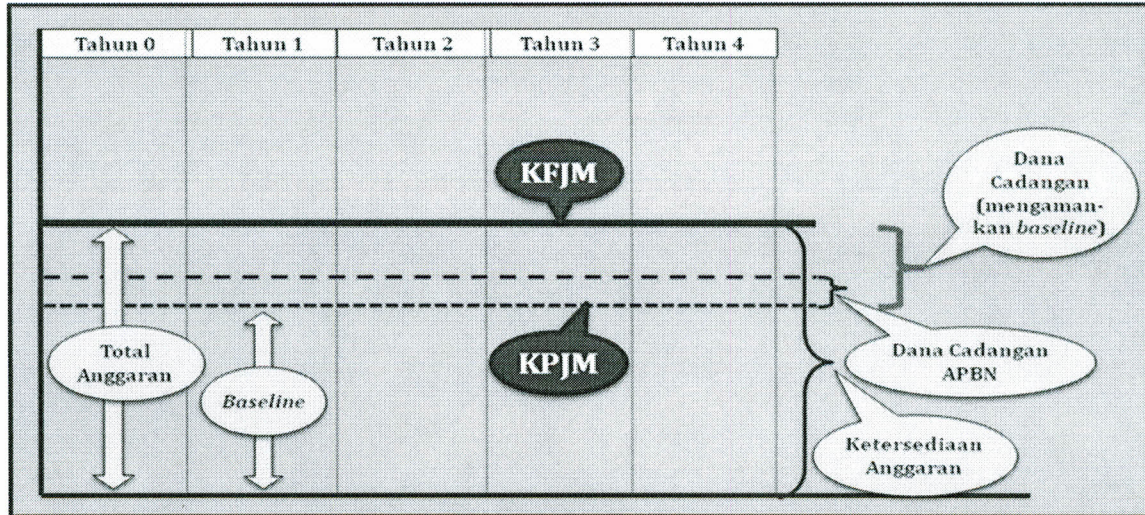
KPJM adalah pendekatan yang digunakan oleh pembuat kebijakan untuk memotret implikasi kebijakan yang disusun dan ditetapkan saat ini terhadap besaran anggaran yang akan ditimbulkan pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Dalam KPJM, sebuah kebijakan dihitung anggaran biayanya beserta perhitungan biaya prakiraan maju kebijakan tersebut untuk jangka waktu tiga tahun ke depan. Perhitungan anggaran tahun direncanakan ditambah prakiraan maju tiga tahun ke depan ini kemudian ditetapkan menjadi alokasi *baseline jangka menengah*. Alokasi *baseline* jangka menengah ini perlu dikaitkan dengan dokumen-dokumen perencanaan yang ada, terutama dengan RPJMN di mana dalam dokumen ini menjadi basis perencanaan jangka menengah dan telah memuat *baseline* anggaran Kementerian/Lembaga selama 5 (lima) tahun. Prakiraan Maju pada dasarnya merepresentasikan implikasi anggaran dari sebuah kebijakan pada masa yang akan datang. Jika tidak ada kebijakan baru, maka prakiraan maju tersebut akan ditetapkan sebagai alokasi anggaran Kementerian/Lembaga terkait pada tahun berikutnya.

Penerapan KPJM pada proses penganggaran menghasilkan:

1. Kerangka Fiskal Jangka Menengah (KFJM);
2. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM); dan
3. Dana cadangan untuk mengamankan *baseline* (termasuk dana cadangan APBN).

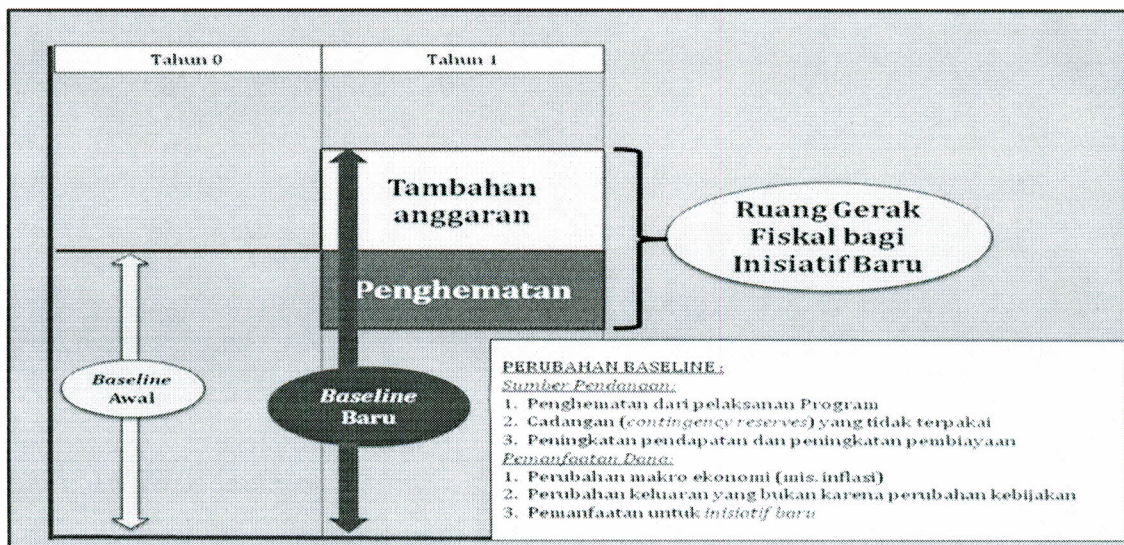
Gambar ...

Gambar 2.1.
Penerapan KFJM dan KPJM



Dalam penerapan tahunan dari KPJM ini, *baseline* dapat berubah karena 3 (tiga) hal. *Pertama*, adanya penghematan penggunaan anggaran. *Kedua*, adanya penggunaan dana cadangan (*contingency reserves*) yang sudah dicadangkan sejak awal. *Ketiga*, adanya peningkatan pendapatan dan peningkatan pembiayaan. Ketiga hal ini menyebabkan adanya ruang gerak fiskal.

Gambar 2.2
Ruang Gerak Fiskal Bagi Inisiatif Baru



Adanya ...

Adanya ruang gerak fiskal (*fiscal space*) ini memungkinkan anggaran untuk mendanai alokasi di luar *baseline*, yaitu untuk mendanai 3 (tiga) hal:

1. perubahan makro ekonomi (atau disebut Penyesuaian Parameter Ekonomi, misalnya inflasi, kurs);
2. perubahan keluaran yang bukan karena adanya kebijakan baru (atau disebut Penyesuaian Parameter Non-Ekonomi, seperti perubahan data statistik, Standar Biaya Umum, dan Standar Biaya Khusus); dan
3. pemanfaatan untuk Inisiatif Baru.

Dengan adanya perubahan-perubahan yang disebabkan oleh hal-hal tersebut di atas, maka terbentuklah *baseline* baru yang dapat digunakan sebagai dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

Beberapa keuntungan penerapan Inisiatif Baru dalam KPJM adalah:

1. anggaran tahun berjalan telah ditentukan berdasarkan hasil prakiraan maju (*forward estimate*) tahun sebelumnya;
2. pembahasan anggaran tahun berjalan akan lebih fokus untuk menentukan usulan Inisiatif Baru; dan
3. sebagai konsekuensi, waktu pembahasan penganggaran tahunan akan lebih efektif.

E. Kategori Inisiatif Baru

Setiap Kementerian/Lembaga dapat mengajukan usulan Inisiatif Baru. Usulan Inisiatif Baru dapat dikelompokkan ke dalam 3 (tiga) kategori, yaitu :

1. Program (Fokus Prioritas), Outcome, Kegiatan, dan Output Baru

Jenis Inisiatif Baru ini berupa usulan kebijakan yang baru (tidak ada pada rencana *baseline*), yang disebabkan adanya arah kebijakan baru, atau adanya perubahan pada kebijakan berjalan, yang membawa konsekuensi berupa penambahan anggaran di luar *baseline*.

Bentuk Inisiatif Baru ini dapat berupa usulan:

- a. Program Baru (Fokus Prioritas Baru);
- b. Outcome Baru;
- c. Kegiatan Baru; dan
- d. Output Baru.

2. Penambahan ...

2. Penambahan Volume Target

Jenis Inisiatif Baru ini berupa penambahan volume target (pada *output*) yang menyebabkan dibutuhkannya penambahan anggaran pada tahun direncanakan, di luar anggaran *baseline*.

3. Percepatan Pencapaian Target

Jenis Inisiatif Baru ini berupa penambahan target baru yang bersifat percepatan, yang menyebabkan dibutuhkannya penambahan anggaran pada tahun direncanakan, akan tetapi total pagu anggaran *baseline jangka menengah awal* dari program/kegiatan bersangkutan tidak berubah.

Yang disebut *baseline jangka menengah* adalah anggaran tahun direncanakan (satu tahun) ditambah prakiraan maju untuk 3 (tiga) tahun ke depan.

- Perubahan atau penambahan pada level Komponen tidak termasuk dalam jenis Inisiatif Baru.
- Dalam pengusulan Program (Fokus Prioritas)/ *Outcome*/Kegiatan/ *Output* Baru, proses penyusunan *outcome*, *output*, dan indikator harus mengikuti logika model yang terdapat dalam Buku Pedoman Restrukturisasi Program dan Kegiatan, yaitu adanya keterkaitan antara input, kegiatan, keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dan dampak (*impact*).

PENJELASAN DARI JENIS INISIATIF BARU

1. Program (Fokus Prioritas), *Outcome*, Kegiatan, dan *Output* Baru

Inisiatif Baru yang berbentuk penambahan Program Baru atau Fokus Prioritas Baru bisa disebabkan oleh beberapa hal, yaitu:

a. Perubahan struktur organisasi

Perubahan struktur organisasi bisa terjadi misalnya dengan adanya penambahan Eselon I, yang menyebabkan munculnya Program Baru.

b. Penugasan terkait dengan adanya kebijakan baru

Untuk merespon perkembangan keadaan, pemerintah mungkin mengeluarkan arah kebijakan yang benar-benar baru. Sehingga hal ini menyebabkan dibutuhkannya Program Baru atau Fokus Prioritas Baru.

c. Perubahan ...

- c. Perubahan pada kebijakan berjalan, yang bersifat memperkuat pencapaian kebijakan berjalan

Dalam merespon perkembangan keadaan, Pemerintah mungkin saja tetap menjalankan kebijakan yang sudah disusun sebelumnya (kebijakan berjalan), hanya dibutuhkan beberapa penyesuaian, dalam bentuk penambahan Program Baru atau Fokus Prioritas Baru.

Kementerian/Lembaga dapat mengusulkan Fokus Prioritas Baru yang bersifat lintas program atau lintas Kementerian/Lembaga, yang merupakan akuntabilitas kabinet. Untuk Fokus Prioritas Baru yang bersifat lintas Kementerian/Lembaga, Kementerian/Lembaga pengusul harus dapat memberikan gambaran yang jelas atas kontribusi yang diharapkan dari masing-masing Kementerian/Lembaga terkait.

Inisiatif Baru yang berbentuk penambahan *Outcome* Baru, bisa disebabkan oleh beberapa hal, yaitu:

- a. Perubahan struktur organisasi
Perubahan struktur organisasi bisa terjadi misalnya dengan adanya penambahan Eselon I, yang menyebabkan munculnya *outcome* baru.
- b. Perubahan tugas pokok dan fungsi
Perubahan struktur organisasi bisa terjadi misalnya dengan adanya perubahan tugas pokok dan fungsi, yang menyebabkan munculnya *outcome* baru.
- c. Penugasan terkait dengan adanya kebijakan baru
Untuk merespon perkembangan keadaan, pemerintah mungkin mengeluarkan arah kebijakan yang benar-benar baru. Sehingga hal ini menyebabkan dibutuhkan *outcome* baru.
- d. Perubahan pada kebijakan berjalan, yang bersifat memperkuat pencapaian kebijakan berjalan
Dalam merespon perkembangan keadaan pemerintah mungkin saja tetap menjalankan kebijakan yang sudah disusun sebelumnya (kebijakan berjalan), hanya dibutuhkan beberapa penyesuaian, dalam bentuk penambahan *outcome* baru.

Inisiatif Baru yang berbentuk penambahan Kegiatan Baru, bisa disebabkan oleh beberapa hal, yaitu:

- a. Perubahan struktur organisasi
Perubahan struktur organisasi bisa terjadi misalnya dengan adanya penambahan Eselon II, yang menyebabkan munculnya kegiatan baru.

b. Penugasan ...

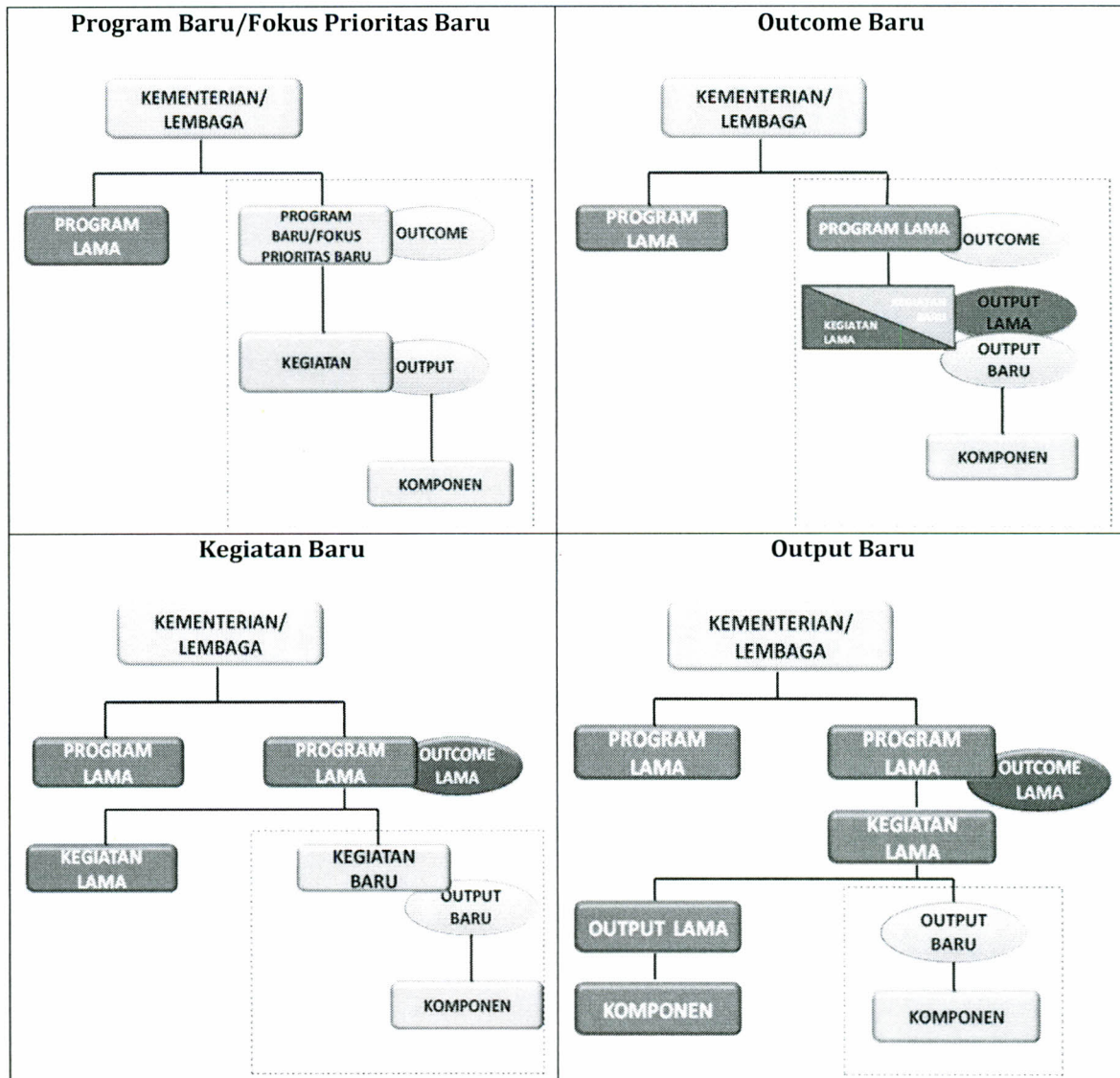
- b. Penugasan terkait dengan kebijakan baru
Untuk merespon perkembangan keadaan, pemerintah mungkin mengeluarkan arah kebijakan yang benar-benar baru. Sehingga hal ini menyebabkan dibutuhkan kegiatan baru.
- c. Perubahan kebijakan yang bersifat memperkuat pencapaian *outcome*
Dalam merespon perkembangan keadaan pemerintah mungkin saja tetap menjalankan kebijakan yang sudah disusun sebelumnya (kebijakan berjalan), hanya dibutuhkan beberapa penyesuaian, dalam bentuk penambahan kegiatan baru untuk memperkuat pencapaian *outcome*.

Inisiatif Baru yang berbentuk penambahan *Output* baru, bisa disebabkan oleh beberapa hal, yaitu:

- a. Perubahan tugas pokok dan fungsi
Perubahan struktur organisasi bisa terjadi misalnya dengan adanya perubahan tugas pokok dan fungsi, yang menyebabkan munculnya *output* baru.
- b. Penugasan terkait dengan kebijakan baru
Untuk merespon perkembangan keadaan, pemerintah mungkin mengeluarkan arah kebijakan yang benar-benar baru. Sehingga hal ini menyebabkan dibutuhkan *output* baru.
- c. Perubahan kebijakan yang bersifat memperkuat pencapaian kinerja kegiatan
Dalam merespon perkembangan keadaan pemerintah mungkin saja tetap menjalankan kebijakan yang sudah disusun sebelumnya (kebijakan berjalan), hanya dibutuhkan beberapa penyesuaian, dalam bentuk penambahan *output* baru untuk memperkuat pencapaian kinerja kegiatan berjalan.

Gambar ...

Gambar 2.3.
Inisiatif Baru Jenis Pertama: Program (Fokus Prioritas)/
Outcome / Kegiatan / *Output* Baru



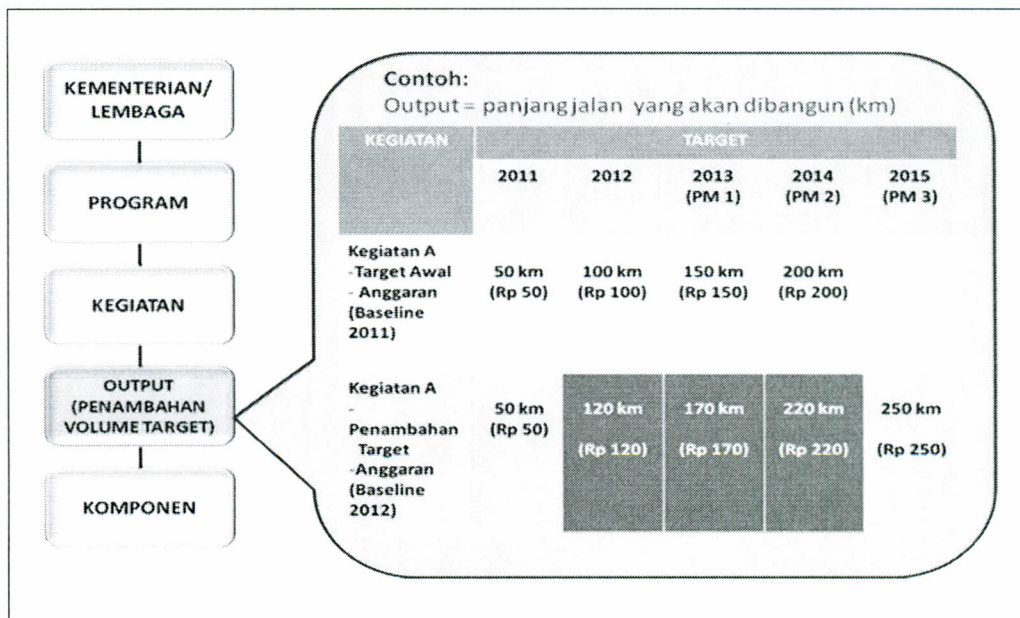
2. Penambahan Volume Target

Jenis Inisiatif Baru ini disebabkan oleh adanya arah perubahan kebijakan, atau perubahan kebijakan berjalan, yang menyebabkan diperlukannya penambahan volume target. Penambahan volume target ini dapat dilakukan

untuk ...

untuk semua target yang ada pada kegiatan, baik kegiatan yang bersifat nasional, bidang, atau Kementerian/Lembaga, selama kegiatan tersebut terkait langsung dengan Arah Kebijakan dan Prioritas Pembangunan Nasional. Penambahan volume target ini tidak bisa digunakan untuk penambahan target yang disebabkan tidak tercapainya target pada pelaksanaan program/kegiatan tahun sebelumnya (*carry over*).

Gambar 2.4.
Inisiatif Baru Jenis Kedua: Penambahan Volume Target



3. Percepatan Pencapaian Target

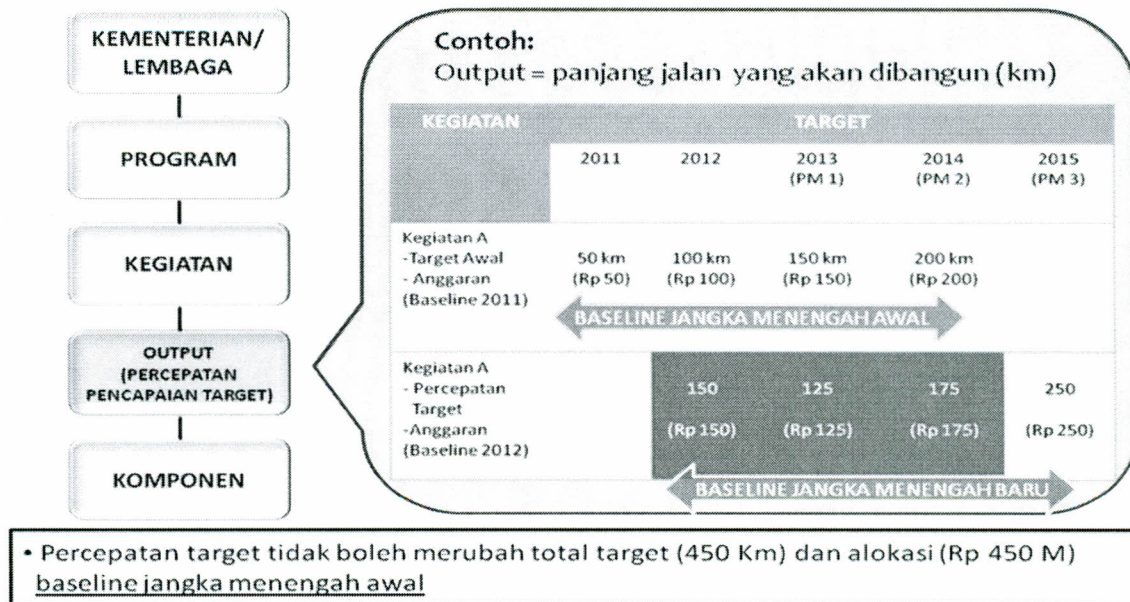
Jenis Inisiatif Baru ini disebabkan oleh adanya arah perubahan kebijakan, atau perubahan kebijakan berjalan, yang menyebabkan diperlukannya percepatan pencapaian target. Percepatan pencapaian target dapat dilakukan untuk semua target yang ada pada kegiatan, baik kegiatan yang bersifat nasional, bidang, atau Kementerian/Lembaga, selama kegiatan tersebut terkait langsung dengan Arah Kebijakan dan Prioritas Pembangunan Nasional.

Perubahan/penambahan target ini menyebabkan dibutuhkan penambahan anggaran pada tahun direncanakan. Perubahan/penambahan target ini tidak boleh mengubah total pagu *baseline jangka menengah awal* dari kegiatan bersangkutan.

Baseline ...

Baseline jangka menengah adalah total anggaran 4 (empat) tahun, yaitu anggaran tahun direncanakan (satu tahun) ditambah prakiraan maju untuk 3 (tiga) tahun ke depan. Dengan demikian yang disebut *baseline jangka menengah awal*, untuk contoh pengusulan Inisiatif Baru di tahun 2011, adalah anggaran tahun 2011, tahun 2012, tahun 2013 dan tahun 2014.

Gambar 2.5.
Inisiatif Baru Jenis Ketiga: Percepatan Pencapaian Target



F. Kategori Bukan Inisiatif Baru

Sedangkan jenis-jenis perubahan kebijakan atau anggaran yang bukan termasuk dalam kategori Inisiatif Baru diantaranya adalah:

1. Penyesuaian anggaran terhadap parameter ekonomi

Pada pelaksanaan KPJM dilakukan proses penyesuaian anggaran terhadap parameter ekonomi dan non-ekonomi. Penyesuaian alokasi *baseline* terhadap parameter ekonomi dilakukan menggunakan indeksasi, yaitu penyesuaian berdasarkan perubahan parameter ekonomi (perubahan inflasi, kurs, dan lain sebagainya). Penyesuaian anggaran yang terjadi karena perubahan parameter ekonomi ini bukan merupakan bagian dari kategori Inisiatif Baru.

2. Penyesuaian ...

2. Penyesuaian anggaran terhadap parameter non-ekonomi

Penyesuaian alokasi *baseline* juga dilakukan terhadap parameter non-ekonomi, seperti perubahan data statistik, Standar Biaya Umum dan Standar Biaya Khusus selama tidak mengubah total Pagu Anggaran K/L dan tetap menjaga *output* serta *outcome* yang telah ditetapkan. Perubahan anggaran yang terjadi karena perubahan parameter non-ekonomi ini bukan merupakan bagian dari kategori Inisiatif Baru.

3. Perubahan target tanpa mengubah anggaran yang telah ditetapkan (di luar prioritas nasional, prioritas bidang, dan prioritas Kementerian/Lembaga)

Penurunan target bisa dilakukan oleh Kementerian/Lembaga, yaitu untuk program/kegiatan di luar prioritas nasional, prioritas bidang dan prioritas Kementerian/Lembaga (program atau kegiatan non-prioritas) tanpa mengurangi pagu anggaran baseline Kementerian/Lembaga. Perubahan target ini tidak termasuk kategori Inisiatif Baru.

4. Penambahan target yang disebabkan tidak tercapainya target tahun sebelumnya, sehingga target tahun ini ditambahkan, tapi total pagu anggaran unit kerja tidak berubah

Pelaksanaan program/kegiatan K/L yang tidak mencapai target pada tahun sebelumnya, bisa membuat K/L berkeinginan untuk menambah target pada tahun direncanakan (*carry over*). Penambahan target karena alasan ini bisa dilakukan oleh K/L, dengan melakukan optimalisasi menggunakan anggaran yang ada. Akan tetapi penambahan target ini tidak termasuk kategori Inisiatif Baru.

5. Jenis-jenis perubahan kebijakan/anggaran lainnya.

G. Pendanaan Inisiatif Baru

Di dalam penyusunan kebutuhan pendanaan Inisiatif Baru, anggaran disusun untuk tahun direncanakan dan anggaran prakiraan majunya.

Pendanaan Inisiatif Baru yang diusulkan oleh Kementerian/Lembaga dapat berasal dari:

1. Tambahan Anggaran (*On Top*)

Anggaran yang diusulkan untuk membiayai Inisiatif Baru berasal dari tambahan anggaran (*on top*). Tambahan anggaran merupakan tambahan alokasi yang dapat berupa Rupiah murni, Pinjaman atau Hibah. Penambahan anggaran ini akan menyebabkan bertambahnya anggaran *baseline*.

2. Realokasi ...

2. Realokasi Anggaran

Anggaran yang diusulkan untuk membiayai Inisiatif Baru berasal dari Realokasi anggaran Kementerian/Lembaga sendiri. Terdapat 2 (dua) jenis Realokasi, yaitu:

a. Realokasi Dalam Tahun Direncanakan

Realokasi dilakukan dengan mengambil anggaran dari program/kegiatan lain pada tahun yang direncanakan, tanpa mengubah total anggaran tahun direncanakan. Hal ini bisa dilakukan dengan syarat target program/kegiatan yang direalokasi tidak boleh berubah.

b. Realokasi Antar Tahun

Realokasi dengan mengambil anggaran program/kegiatan yang sama di tahun selanjutnya. Syaratnya target jangka menengah tidak berubah. Pendanaan ini digunakan untuk mendanai usulan Inisiatif Baru jenis Percepatan Pencapaian Target. Realokasi antar tahun ini tidak boleh dilakukan dengan mengambil anggaran dari program atau kegiatan yang berbeda di tahun selanjutnya.

3. Kombinasi *On Top* dan Realokasi

Anggaran yang diusulkan untuk membiayai Inisiatif Baru berasal dari kombinasi kedua jenis di atas, yaitu sebagian dari tambahan anggaran (*on top*) dan sebagian dari realokasi anggaran Kementerian/Lembaga sendiri.

Dengan adanya 3 (tiga) Jenis Inisiatif Baru (lihat Bab II huruf E), serta 3 (tiga) jenis sumber anggaran di atas, maka akan terdapat 16 (enam belas) kombinasi proposal Inisiatif Baru, seperti tampak pada Tabel di bawah ini.

Tabel ...

Tabel 2.1
Kombinasi Jenis dan Sumber Anggaran Proposal Inisiatif Baru

JENIS INISIATIF BARU	SUMBER ANGGARAN: ON TOP	SUMBER ANGGARAN: REALOKASI	SUMBER ANGGARAN: KOMBINASI ON TOP & REALOKASI
1. PROGRAM (FOKUS PRIORITAS)/ OUTCOME/KEGIATAN/ OUTPUT BARU			
1.A Program Baru (Fokus Prioritas Baru)	On Top		
Program Baru (Fokus Prioritas Baru)		Realokasi Tahun Direncanakan	
Program Baru (Fokus Prioritas Baru)			On Top & Realokasi
1.B Outcome Baru	On Top		
Outcome Baru		Realokasi Tahun Direncanakan	
Outcome Baru			On Top & Realokasi
1.C Kegiatan Baru	On Top		
Kegiatan Baru		Realokasi Tahun Direncanakan	
Kegiatan Baru			On Top & Realokasi
1.D Output Baru	On Top		
Output Baru		Realokasi Tahun Direncanakan	
Output Baru			On Top & Realokasi
4. PENAMBAHAN VOLUME TARGET			
Penambahan Volume Target	On Top		
Penambahan Volume Target		Realokasi Tahun Direncanakan	
Penambahan Volume Target			On Top & Realokasi
5. PERCEPATAN PENCAPAIAN TARGET		Realokasi Antar Tahun	

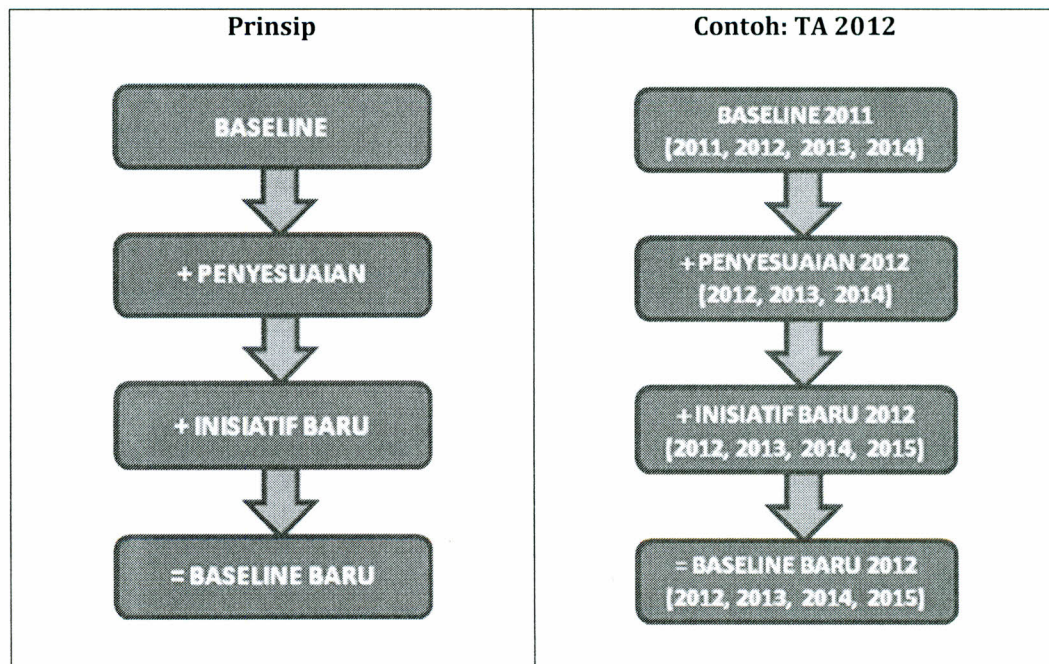
Dengan adanya Inisiatif Baru, maka perlu dilakukan penyesuaian perhitungan angka dasar (*baseline*). Mekanisme penganggaran (*costing baseline* dan *forward estimate*) pada pembuatan RKA-KL tahunan akan menjadi seperti berikut ini:

1. Pada awal perencanaan Inisiatif Baru, telah ada *baseline* jangka menengah awal, yaitu anggaran tahun berjalan, dan anggaran 3 (tiga) tahun prakiraan maju.
2. Sesuai tahapan perencanaan anggaran pada KPJM, dilakukan penyesuaian terhadap anggaran 3 (tiga) tahun prakiraan maju dari *baseline* jangka menengah tersebut, baik penyesuaian faktor ekonomi maupun penyesuaian faktor non-ekonomi. Penyesuaian ini dilakukan baik pada Pagu Indikatif, Pagu Anggaran, maupun Alokasi Anggaran.

3. Anggaran ...

3. Anggaran usulan Inisiatif Baru yang telah terpilih, beserta anggaran 3 (tiga) tahun prakiraan majunya (bagi Inisiatif Baru yang dilaksanakan lebih dari satu tahun), ditambahkan pada hasil penyesuaian tersebut, sehingga menghasilkan *baseline* jangka menengah yang baru.

Gambar 2.6
Prinsip Penganggaran Pada KPJM Dengan Adanya Inisiatif Baru



H. Syarat Pengusulan Inisiatif Baru

Kementerian/Lembaga boleh mengajukan proposal Inisiatif Baru, dengan syarat proposal tersebut harus memiliki keterkaitan dengan ARAH KEBIJAKAN DAN PRIORITAS PEMBANGUNAN NASIONAL untuk tahun yang direncanakan.

Arah Kebijakan dan Prioritas Pembangunan Nasional tersebut pada tingkat Kementerian/Lembaga dapat mengakibatkan:

1. **Munculnya arah kebijakan Kementerian/Lembaga yang baru**

Berdasarkan dokumen Arah Kebijakan dan Prioritas Pembangunan Nasional, Kementerian/Lembaga dapat membuat kebijakan baru di luar rencana *baseline* (RPJMN). Berdasarkan kebijakan baru ini, Kementerian/Lembaga dapat mengusulkan usulan Inisiatif Baru yang sesuai. Proposal Inisiatif Baru harus bisa menunjukkan keterkaitan dengan Arah Kebijakan dan Prioritas Pembangunan Nasional tersebut.

Kebijakan ...

Kebijakan baru adalah arah baru atau tindakan baru yang diambil oleh pemerintah untuk mencapai tujuan

2. Perubahan di kebijakan berjalan Kementerian/Lembaga

Berdasarkan dokumen Arah Kebijakan dan Prioritas Pembangunan Nasional, Kementerian/Lembaga dapat membuat perubahan pada kebijakan berjalan (kebijakan masih sama tetapi terdapat beberapa perubahan). Berdasarkan perubahan kebijakan ini, Kementerian/Lembaga dapat mengusulkan usulan Inisiatif Baru yang sesuai. Proposal Inisiatif Baru harus bisa menunjukkan keterkaitan dengan Arah Kebijakan dan Prioritas Pembangunan Nasional tersebut.

Gambar 2.7
Arah Kebijakan Baru Sebagai Syarat Pengusulan Inisiatif Baru



BAB III. TATA CARA PENGUSULAN INISIATIF BARU

A. Tata Cara Pengusulan dan Penentuan Inisiatif Baru

Pengusulan Proposal Inisiatif Baru oleh Kementerian/Lembaga dapat dilakukan di 3 (tiga) kesempatan, yaitu:

1. Sebelum Pagu Indikatif (Pengusulan I) – Januari s/d Februari;
2. Sebelum Pagu Anggaran (Pengusulan II) – Mei s/d Juni; dan
3. Sebelum Alokasi Anggaran (Pengusulan III) – Agustus s/d September.

Setiap Kementerian/Lembaga boleh mengajukan lebih dari satu proposal Inisiatif Baru. Satu proposal berisi satu jenis Inisiatif Baru yang diusulkan (Program Baru atau Fokus Prioritas Baru, *Outcome* Baru, Kegiatan Baru, *Output* Baru, Penambahan Volume Target, Percepatan Pencapaian Target).

Setiap proposal hanya bisa diajukan 1 (satu) kali pada salah satu dari 3 (tiga) kesempatan di atas. Proposal yang dinyatakan tidak layak, tidak dapat diusulkan kembali pada kesempatan berikutnya.

Setiap Kementerian/Lembaga dapat mengusulkan proposal Inisiatif Baru yang terkait dengan Arah Kebijakan dan Prioritas Pembangunan Nasional. Penetapan usulan yang akan disetujui sebagai Inisiatif Baru dilakukan melalui sistem kompetisi dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran dan ditetapkan melalui sistem kompetisi atas kelayakan proposal.

- Tata cara pengusulan Inisiatif Baru hanya ditujukan untuk penyusunan anggaran tahun yang direncanakan.
- Sedangkan untuk menampung usulan perubahan kebijakan dalam tahun pelaksanaan, misalnya yang disebabkan kondisi urgensi (seperti bencana dan lain sebagainya), dilakukan melalui mekanisme Perubahan Anggaran (APBNP).

Mekanisme ...

Mekanisme pengusulan dan penentuan Inisiatif Baru terdiri dari langkah-langkah di bawah ini.

Pengusulan I:

1. Berdasarkan Arah Kebijakan dan Prioritas Pembangunan Nasional tahunan yang dikeluarkan pemerintah pada bulan Januari, Kementerian Perencanaan mengeluarkan Surat Edaran berisi arahan kepada seluruh Kementerian/Lembaga untuk pengusulan Inisiatif Baru.
2. Kementerian/Lembaga membuat proposal Inisiatif Baru, termasuk rincian kebutuhan anggarannya, dan menyampaikannya pada Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan. Pengajuan proposal Inisiatif Baru ini dilakukan antara bulan Januari sampai akhir Februari.
3. Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan melakukan evaluasi terhadap proposal Inisiatif Baru berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
4. Kementerian Perencanaan mengeluarkan Daftar Usulan Inisiatif Baru I yang berisi daftar proposal usulan Inisiatif Baru yang layak.
5. Daftar Usulan Inisiatif Baru I dibahas pada Rapat Koordinasi Terbatas bersama Kabinet. Berdasarkan urutan ranking dan ketersediaan anggaran, ditentukan proposal Inisiatif Baru yang dapat didanai.
6. Dalam Pagu Indikatif yang ditetapkan melalui Surat Edaran Bersama, sudah termasuk Inisiatif Baru yang disetujui dalam Rapat Koordinasi Terbatas bersama Kabinet.

Pengusulan II:

7. Bila ada perkembangan kondisi terbaru yang perlu direspon, khususnya untuk mengakomodasi arahan Presiden dan usulan yang muncul dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nasional, Kementerian/Lembaga dapat mengajukan proposal Inisiatif Baru (Pengusulan II), kepada Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan. Pengajuan proposal Inisiatif Baru ini dilakukan antara bulan Mei sampai Juni.
8. Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan melakukan kompilasi dan evaluasi terhadap proposal baru pada Pengusulan II, serta menggabungkan dengan proposal Inisiatif Baru yang dipertimbangkan pada Pengusulan I.
9. Kementerian Perencanaan mengeluarkan Daftar Usulan Inisiatif Baru I yang berisi daftar proposal usulan Inisiatif Baru yang layak.
10. Daftar Usulan Inisiatif Baru II dibahas pada Rapat Koordinasi Terbatas bersama Kabinet. Berdasarkan urutan ranking dan ketersediaan anggaran, ditentukan proposal Inisiatif Baru yang dapat didanai.
11. Daftar Usulan Inisiatif Baru II dibahas dalam pembicaraan pendahuluan dengan DPR.

12. Dalam ...

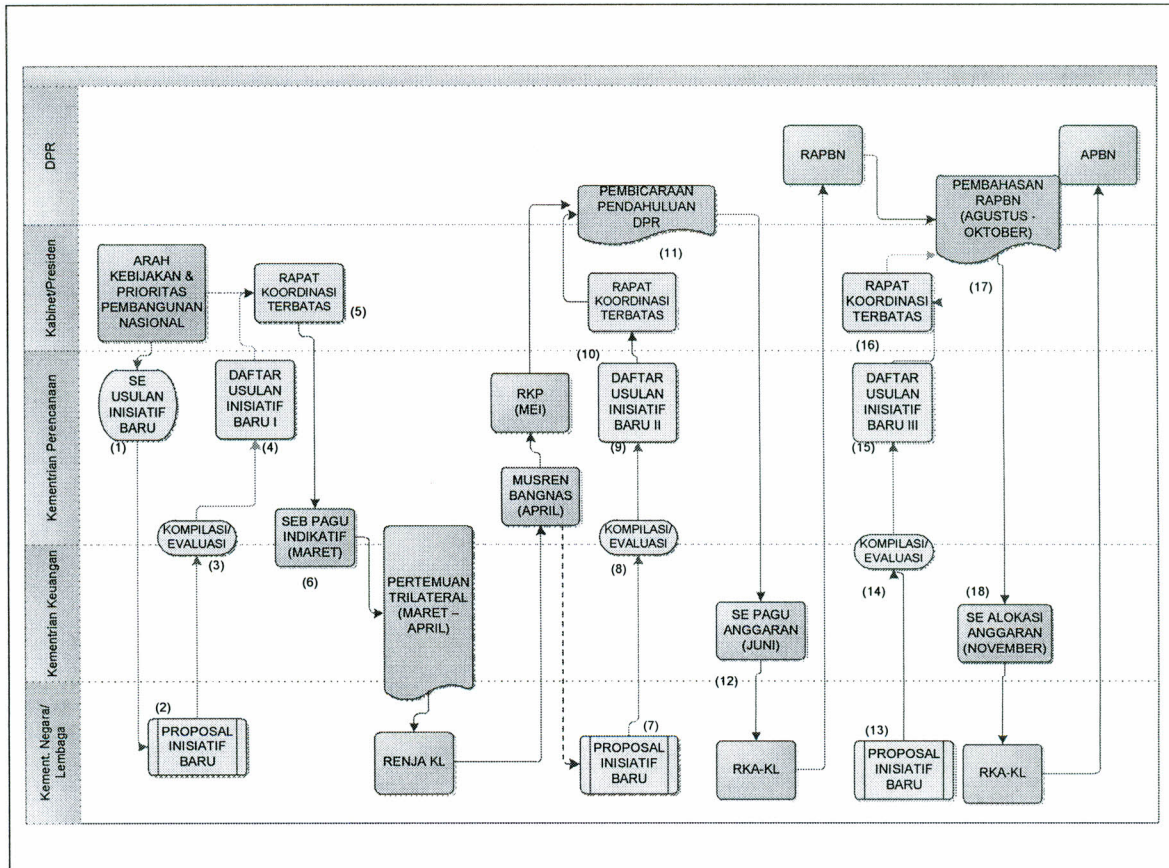
12. Dalam Pagu Anggaran yang ditetapkan melalui Surat Edaran, sudah termasuk Inisiatif Baru yang disetujui dalam pembicaraan pendahuluan dengan DPR.

Pengusulan III:

13. Bila ada perkembangan kondisi terbaru yang perlu direspon, khususnya untuk mengakomodasi arahan Presiden dan hal-hal yang belum tertampung dalam dua kali pengusulan sebelumnya, Kementerian/Lembaga dapat mengajukan proposal Inisiatif Baru (Pengusulan III), kepada Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan. Pengajuan proposal Inisiatif Baru ini dilakukan antara bulan Agustus sampai September.
14. Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan melakukan kompilasi dan evaluasi terhadap proposal baru pada Pengusulan III, serta menggabungkan dengan proposal Inisiatif Baru yang dipertimbangkan pada Pengusulan II.
15. Kementerian Perencanaan mengeluarkan Daftar Usulan Inisiatif Baru III yang berisi daftar proposal usulan Inisiatif Baru yang layak.
16. Daftar Usulan Inisiatif Baru III dibahas pada Rapat Koordinasi Terbatas bersama Kabinet. Berdasarkan urutan ranking dan ketersediaan anggaran, ditentukan proposal Inisiatif Baru yang dapat didanai.
17. Dalam Pembahasan RAPBN dengan DPR, disepakati proposal Inisiatif Baru terpilih.
18. Dalam Alokasi Anggaran yang ditetapkan melalui Surat Edaran, sudah termasuk Inisiatif Baru yang disetujui dalam pembahasan RAPBN dengan DPR.

Gambar ...

Gambar 3.1.
Mekanisme Pengusulan Proposal Inisiatif Baru



B. Peranan Masing-masing Institusi

Proses pengusulan dan penetapan Inisiatif Baru melibatkan beberapa institusi, mulai dari Kabinet, Kementerian/Lembaga, Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan. Peran masing-masing institusi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kabinet

Kabinet berperan sebagai penentu bagi usulan Inisiatif Baru yang layak didanai. Peran tersebut di antaranya adalah:

- Presiden menetapkan Arah Kebijakan dan Prioritas Pembangunan Nasional (di awal tahun) yang menjadi dasar pengusulan Inisiatif Baru.
- Kabinet memutuskan usulan Inisiatif Baru yang layak didanai.

2. Kementerian ...

2. Kementerian/Lembaga

Kementerian/Lembaga merupakan pihak yang berperan mengusulkan Inisiatif Baru. Peran tersebut diantaranya adalah:

- a. Kementerian/Lembaga merupakan pihak pengusul proposal Inisiatif Baru.
- b. Semua Kementerian/Lembaga berhak mengusulkan proposal Inisiatif Baru, sepanjang sesuai dengan syarat yang telah ditetapkan.

3. Kementerian Perencanaan

Kementerian Perencanaan, bersama-sama dengan Kementerian Keuangan, adalah institusi pusat (*central agency*) yang berperan dalam penetapan Inisiatif Baru. Peran tersebut di antaranya adalah:

- a. mengkoordinasikan pengusulan Inisiatif Baru;
- b. mengeluarkan Surat Edaran mengenai arahan usulan Inisiatif Baru (di awal tahun);
- c. melakukan penilaian atas kelayakan proposal Inisiatif Baru, terutama dari sisi kebijakan (*policy*);
- d. menyusun Daftar Usulan Inisiatif Baru; dan
- e. menjaga konsistensi pencapaian target pembangunan nasional.

4. Kementerian Keuangan

Kementerian Keuangan, bersama-sama dengan Kementerian Perencanaan, adalah institusi pusat (*central agency*) yang berperan dalam penetapan Inisiatif Baru. Peran tersebut diantaranya adalah:

- a. melakukan penilaian atas kelayakan proposal Inisiatif Baru, terutama dari sisi anggaran yang diusulkan;
- b. melakukan penilaian atas kemampuan penyerapan anggaran dan *saving* yang dilakukan Kementerian/Lembaga; dan
- c. Melakukan pengecekan kepatutan pendanaan sesuai dengan kebijakan anggaran.

BAB IV. TEKNIS PENYUSUNAN PROPOSAL

A. Langkah Penyusunan Proposal

Penyusunan proposal Inisiatif Baru oleh Kementerian/Lembaga dilakukan melalui langkah-langkah berikut ini:

1. Persiapan

Pada tahap awal penyusunan proposal, Kementerian/Lembaga melakukan beberapa langkah sebagai persiapan, yaitu:

- a. Menyiapkan data pendukung
Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, Kementerian/Lembaga dapat mulai mengumpulkan data pendukung yang dibutuhkan untuk mendukung usulan baru yang sedang digagas.
- b. Mengumpulkan peraturan perundangan terkait substansi proposal
Untuk mempersiapkan pengusulan melalui Inisiatif Baru, Kementerian/Lembaga perlu mengumpulkan peraturan perundangan terkait.
- c. Mengumpulkan dokumen perencanaan yang dimiliki
Langkah persiapan terakhir adalah Kementerian/Lembaga perlu menelaah dokumen perencanaan yang dimiliki, sehingga usulan yang akan diusulkan memiliki keterkaitan yang kuat dengan perencanaan yang telah dibuat.

2. Review Kebijakan

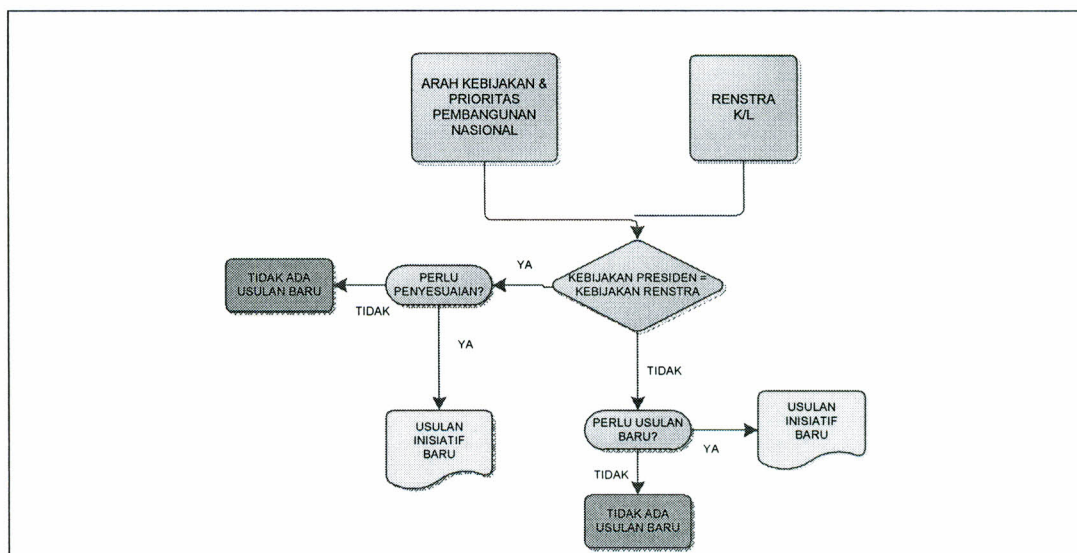
Berdasarkan Surat Edaran Usulan Inisiatif Baru yang dikeluarkan oleh Kementerian Perencanaan di awal tahun, yang memuat Arah Kebijakan dan Prioritas Pembangunan Nasional untuk tahun direncanakan, Kementerian/Lembaga melakukan pendalaman terhadap Arah Kebijakan dan Prioritas Pembangunan Nasional tersebut, untuk menentukan apakah diperlukan adanya kebijakan baru atau perubahan terhadap kebijakan berjalan.

Review ...

Review yang dilakukan Kementerian/Lembaga berisi langkah-langkah di bawah ini:

- a. Kementerian/Lembaga melakukan penelaahan terhadap Arah Kebijakan dan Prioritas Pembangunan Nasional yang dikeluarkan oleh Presiden untuk tahun direncanakan, dan membandingkan dengan Renstra-K/L.
- b. Apabila sebagai hasilnya disimpulkan bahwa Kebijakan Presiden sama dengan Kebijakan Renstra, Kementerian/Lembaga perlu menelaah apakah dibutuhkan penyesuaian-penyesuaian tertentu. Apabila dibutuhkan penyesuaian (Perubahan Kebijakan Berjalan Kementerian/Lembaga), maka Kementerian/Lembaga dapat mengusulkan proposal Inisiatif Baru untuk menampung penyesuaian tersebut. Apabila tidak dibutuhkan penyesuaian, maka Kementerian/Lembaga tidak perlu mengusulkan proposal Inisiatif Baru.
- c. Apabila hasil penelaahan menyimpulkan bahwa Kebijakan Presiden tidak sama dengan Kebijakan Renstra, Kementerian/Lembaga perlu menelaah apakah perlu adanya kebijakan baru atau tidak. Apabila dibutuhkan kebijakan baru (Arah Kebijakan Baru Kementerian/Lembaga), maka Kementerian/Lembaga dapat mengusulkan proposal Inisiatif Baru sebagai konsekuensinya, baik dalam bentuk munculnya Program (Fokus Prioritas) / *Outcome* / Kegiatan / *Output* Baru, Penambahan Volume Target, ataupun Percepatan Pencapaian Target. Apabila tidak dibutuhkan kebijakan baru, maka Kementerian/Lembaga tidak perlu mengusulkan proposal Inisiatif Baru.

Gambar 4.1
Bagan Alur Review Kebijakan K/L



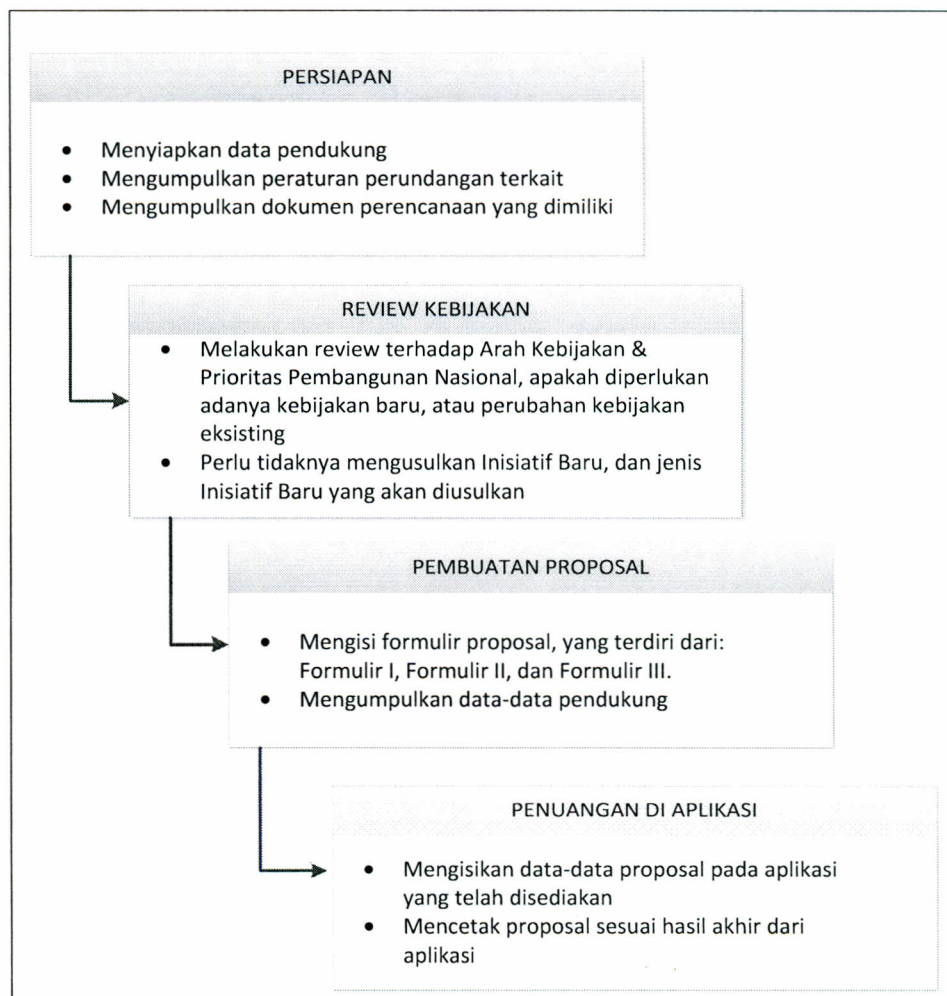
3. Menyusun Proposal Inisiatif Baru

Setelah Kementerian/Lembaga memutuskan untuk mengajukan proposal Inisiatif Baru, maka Kementerian/Lembaga kemudian harus mengisi formulir proposal yang terdiri dari Formulir I, Formulir II dan Formulir III.

4. Penuangan di Aplikasi

Langkah terakhir dari pembuatan proposal adalah mengisi data-data dari Formulir I, II dan III pada aplikasi yang telah disediakan. Kemudian hasil akhir dari penggunaan aplikasi berupa cetakan proposal yang siap untuk diserahkan.

Gambar 4.2
Langkah-langkah Penyusunan Proposal Inisiatif Baru



B. Proposal Inisiatif Baru

Format proposal Inisiatif Baru terdiri dari 3 (tiga) formulir, yaitu:

Formulir I: Penjelasan Umum

Formulir ini berisi:

1. **Kode proposal**, berisi jenis proposal, Kementerian/Lembaga pengusul dan nomor urut, yaitu:
 - PO : Program Baru (Fokus Prioritas Baru)
 - OC : *Outcome* Baru
 - KG : Kegiatan Baru
 - OT : *Output* Baru
 - PV : Penambahan Volume Target
 - PC : Percepatan Pencapaian Volume
2. **Nama proposal**, yaitu judul proposal yang diusulkan.
3. **Kementerian/Lembaga**, yaitu berisi nama Kementerian/Lembaga yang mengusulkan.
4. **Program terkait**, yaitu nama program *baseline* atau program baru yang terkait.
5. **Kegiatan terkait**, yaitu nama kegiatan *baseline* atau kegiatan baru yang terkait.
6. **Jenis Inisiatif Baru**, yaitu apakah usulan berupa Jenis I (Program atau Fokus Prioritas/ *Outcome*/Kegiatan/ *Output* Baru), Jenis II (Penambahan Volume Target), atau Jenis III (Percepatan Pencapaian *Output*).
7. **Sumber anggaran**, yaitu apakah berupa: tambahan anggaran (*on top*), realokasi anggaran, atau campuran (*on top* dan realokasi).
8. **Anggaran yang diusulkan**, yaitu besaran anggaran yang diusulkan, beserta prakiraan majunya.

Formulir II: Penjelasan Kebijakan

Formulir ini berisi:

1. **Tujuan**, yaitu uraian mengenai tujuan dari proposal yang diusulkan.
2. **Masalah**, yaitu uraian mengenai latar belakang munculnya usulan, masalah utama apa yang hendak diselesaikan, bagaimana masalah ini belum diintervensi dalam kebijakan berjalan, bagaimana dampak bila usulan ini tidak dilaksanakan.
3. **Cakupan**, yaitu uraian mengenai cakupan pelaksanaan kegiatan, serta penerima manfaat yang dituju.
4. **Penerima Manfaat**, yaitu uraian mengenai penerima manfaat yang dituju.

5. Strategi ...

5. **Strategi**, yaitu uraian mengenai bagaimana pelaksanaan kegiatan dapat menjamin tercapainya tujuan.
6. **Indikator Kinerja**, yaitu uraian mengenai indikator kinerja yang menjadi ukuran pencapaian.
7. **Target**, yaitu uraian target dari usulan, baik bila berupa penambahan Program atau Fokus Prioritas/ *Outcome*/Kegiatan/ *Output* baru, maupun bila berupa Percepatan Pencapaian *Output*.

Penjelasan Anggaran

Formulir ini berisi:

1. **Rencana Anggaran**, yaitu penjelasan mengenai rincian anggaran dari usulan Inisiatif Baru.
2. **Sumber Pendanaan**, yaitu penjelasan mengenai apakah sumber pendanaan berupa tambahan anggaran atau pemanfaatan realokasi, dan bila berupa pemanfaatan realokasi, penjelasan mengenai sumber realokasi.

Pengisian formulir harus diisi dengan baik dan ditunjang oleh data-data yang akurat, karena kualitas proposal akan sangat menentukan apakah suatu proposal akan didanai atau tidak.

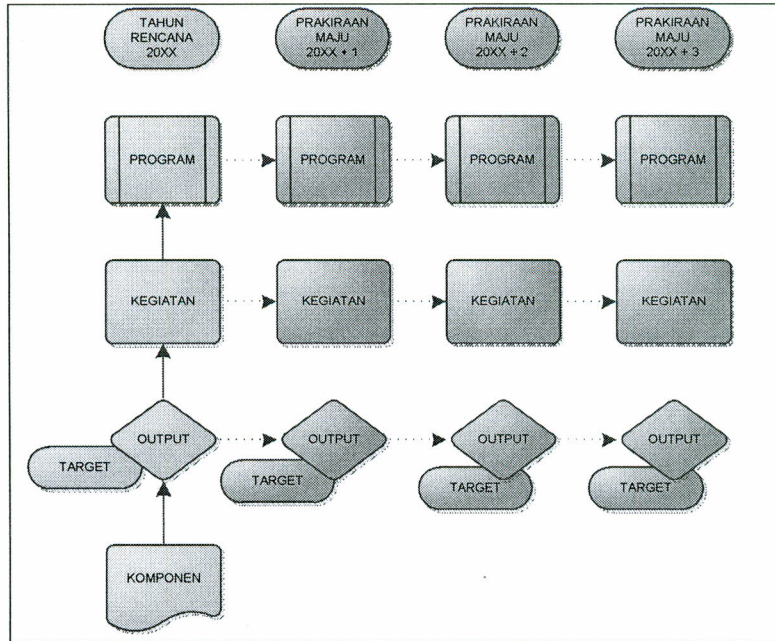
C. Penyusunan Anggaran Proposal Inisiatif Baru

Perhitungan anggaran dari proposal Inisiatif Baru sendiri dilakukan sebagai berikut:

1. Perhitungan Anggaran Inisiatif Baru Tahun Direncanakan
Perhitungan anggaran Inisiatif Baru dilakukan sampai ke level komponen yang digunakan untuk mencapai suatu *output* dari kegiatan.
2. Perhitungan Anggaran Prakiraan Maju Inisiatif Baru
Setelah anggaran Inisiatif Baru dibuat, dilakukan prakiraan maju, bagi Inisiatif Baru yang mempunyai konsekuensi anggaran lebih dari 1 (satu) tahun. Perhitungan anggaran prakiraan maju Inisiatif Baru dilakukan sampai tingkat *output*. Anggaran Inisiatif Baru dan hasil prakiraan majunya akan ditetapkan menjadi *baseline* (Inisiatif Baru).

Gambar ...

Gambar 4.3
Prinsip Penganggaran Inisiatif Baru

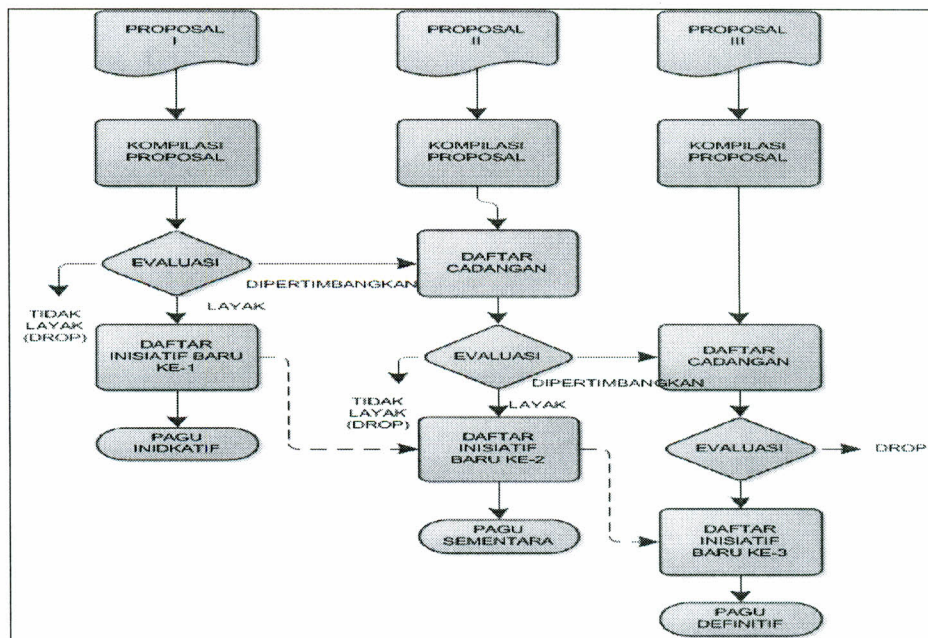


BAB V. TATA CARA PENETAPAN PROPOSAL INISIATIF BARU

A. Alur Penetapan Proposal

Mekanisme penetapan proposal Inisiatif Baru dilakukan mengikuti tiga kesempatan pengusulan proposal, yaitu Pengusulan I, Pengusulan II, dan Pengusulan III.

Gambar 5.1
Mekanisme Penetapan Proposal Inisiatif Baru



Langkah-langkah dalam penetapan proposal pada Pengusulan I adalah sebagai berikut:

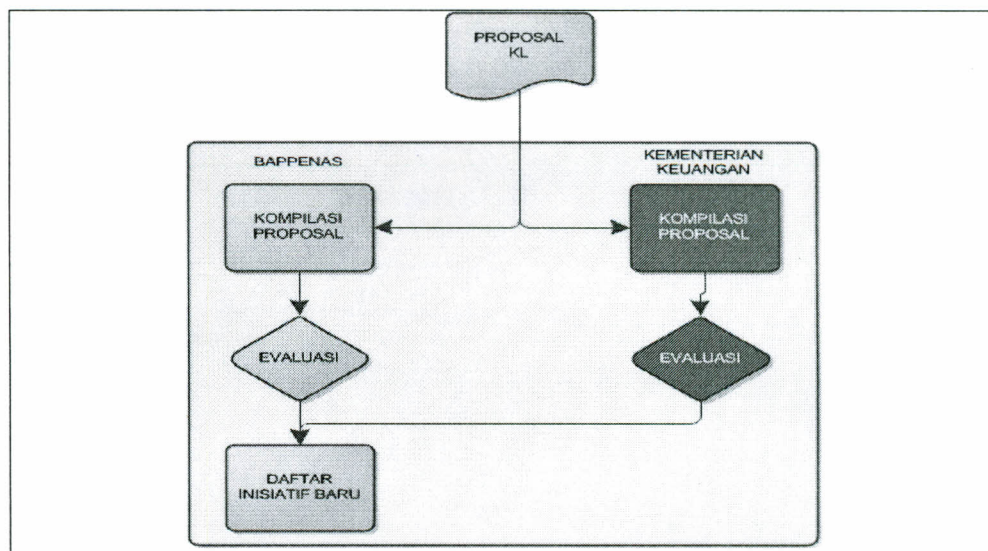
1. Proposal yang telah dibuat oleh Kementerian/Lembaga, disampaikan pada Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan, untuk dikompilasi.
2. Kementerian Perencanaan melakukan evaluasi dan penilaian atas kualitas proposal, terutama bagian penjelasan kebijakan (*policy*), yaitu 7 (tujuh) aspek dalam Formulir II proposal (1-7).
3. Kementerian Keuangan melakukan evaluasi dan penilaian atas kualitas proposal, terutama bagian penjelasan anggaran (*budget*), yaitu 3 (tiga) aspek terakhir dalam Formulir III proposal (8-9).

4. Kedua ...

4. Kedua hasil evaluasi dikompilasikan oleh Kementerian Perencanaan. Hasil akhir proposal terdiri dari 3 (tiga) kemungkinan, yaitu:
 - a. LAYAK;
 - b. DIPERTIMBANGKAN; atau
 - c. TIDAK LAYAK.
5. Proposal yang LAYAK akan dimasukkan dalam Daftar Usulan Inisiatif Baru, yang kemudian akan menjadi bagian dari Pagu Indikatif. Proposal yang Dipertimbangkan, akan digabungkan dengan proposal pada Pengusulan II untuk ditentukan mana yang akan didanai. Sedangkan proposal yang Tidak Layak, tidak akan diikuti lagi dalam mekanisme penentuan Inisiatif Baru.

Langkah-langkah penetapan yang sama akan dilakukan untuk penetapan proposal pada Pengusulan II dan III.

Gambar 5.2
Peranan Dalam Evaluasi Proposal Inisiatif Baru



B. Kriteria Penilaian Proposal

Setiap proposal akan dinilai berdasarkan 10 Aspek penilaian dan 25 Sub-Aspek penilaian, seperti diuraikan pada tabel 4.1. Adanya aspek dan sub-aspek ini bisa berfungsi menjadi panduan bagi Kementerian/Lembaga dalam menyusun proposal yang baik. Jumlah sub-aspek yang berbeda-beda untuk masing-masing aspek berfungsi sebagai pembobotan.

Tabel ...

Tabel 4.1
Kriteria Penilaian Proposal Inisiatif Baru

ASPEK	SUB-ASPEK	BOBOT (%)
1. Tujuan	1. Tujuan jelas dan rasional	8 %
	2. Hasil yang ingin dicapai jelas dan terkait Arah Kebijakan dan Prioritas Pembangunan Nasional	
2. Masalah	3. Definisi masalah jelas	8 %
	4. Tidak dapat diselesaikan dengan program yang ada	
3. Cakupan	5. Cakupan nasional atau daerah tertentu	8 %
	6. Alasan pemilihan cakupan/daerah jelas	
4. Penerima Manfaat	7. Penerima manfaat jelas	12 %
	8. Penerima manfaat tepat sasaran	
	9. Data pendukung jelas	
5. Strategi	10. Rencana pelaksanaan jelas	16 %
	11. Jangka waktu rasional	
	12. Kejelasan output-sub output	
	13. Realistis untuk diterapkan	
6. Indikator Kinerja	14. Indikator kinerja logis dan sesuai tupoksi	8 %
	15. Indikator kinerja sesuai Arah Kebijakan dan Prioritas Pembangunan Nasional	
7. Target	16. Target jelas dan rasional	8 %
	17. Target realistis untuk dicapai	
8. Kesesuaian Anggaran	18. Kesesuaian parameter	12 %
	19. Komponen unit jelas	
	20. Biaya proporsional	
9. Kepatutan Anggaran	21. Sesuai SBU/SBK	12 %
	22. Konsistensi biaya	
	23. Penghematan/efisiensi	
10. Sumber Pendanaan	24. Sumber dari realokasi anggaran	8 %
	25. Target yang direalokasi tetap dapat dicapai	
10 Aspek	25 Sub-aspek	100 %

C. Teknis Penilaian Proposal

Teknis penilaian proposal untuk Pengusulan I adalah sebagai berikut:

1. Penilaian Proposal

a. Penilaian Aspek dan Sub-aspek

Masing-masing sub-aspek akan tentukan penilaiannya dengan 4 (empat) pilihan penilaian, yaitu:

- Sangat Tinggi
- Tinggi
- Sedang
- Rendah

b. Konversi

Setelah masing-masing sub-aspek mendapat penilaian salah satu dari 4 (empat) penilaian di atas, akan dikonversi menjadi angka dengan mengalikan dengan faktor pengali, yaitu:

- Kategori “Sangat Tinggi” dikali dengan angka : 4
- Kategori “Tinggi “ dikali dengan angka : 3
- Kategori “Sedang” dikali dengan angka : 2
- Kategori “Rendah” dikali dengan angka : 1

Nilai hasil konversi tersebut kemudian dijumlahkan, sehingga didapat total nilai akhir proposal.

c. Nilai Akhir Proposal

Berdasarkan total nilai akhir yang didapat, masing-masing proposal akan dikategorikan menjadi kelompok:

- lebih dari 70 : BAIK
- lebih dari 50 sampai sama dengan 70 : CUKUP
- sama dengan/kurang dari 50 : KURANG

2. Perangkingan Proposal

a. Proposal yang membutuhkan dana tambahan (*On Top*, Realokasi Antar Tahun, dan Kombinasi *On Top* dan Realokasi).

Semua proposal (yang membutuhkan dana tambahan) dengan nilai BAIK dan CUKUP kemudian dirangking berdasarkan nilai akhir. Penentuan jumlah proposal yang akan didanai berdasarkan pagu anggaran yang tersedia (ruang gerak Inisiatif Baru + 20%).

Kategori ...

Kategori hasil perangkingan adalah:

- LAYAK = proposal akan didanai, masuk dalam Daftar Usulan Inisiatif Baru I.
- DIPERTIMBANGKAN = proposal tidak cukup didanai dari pagu anggaran yang tersedia.

Sedangkan untuk proposal KURANG, otomatis masuk dalam kategori TIDAK LAYAK.

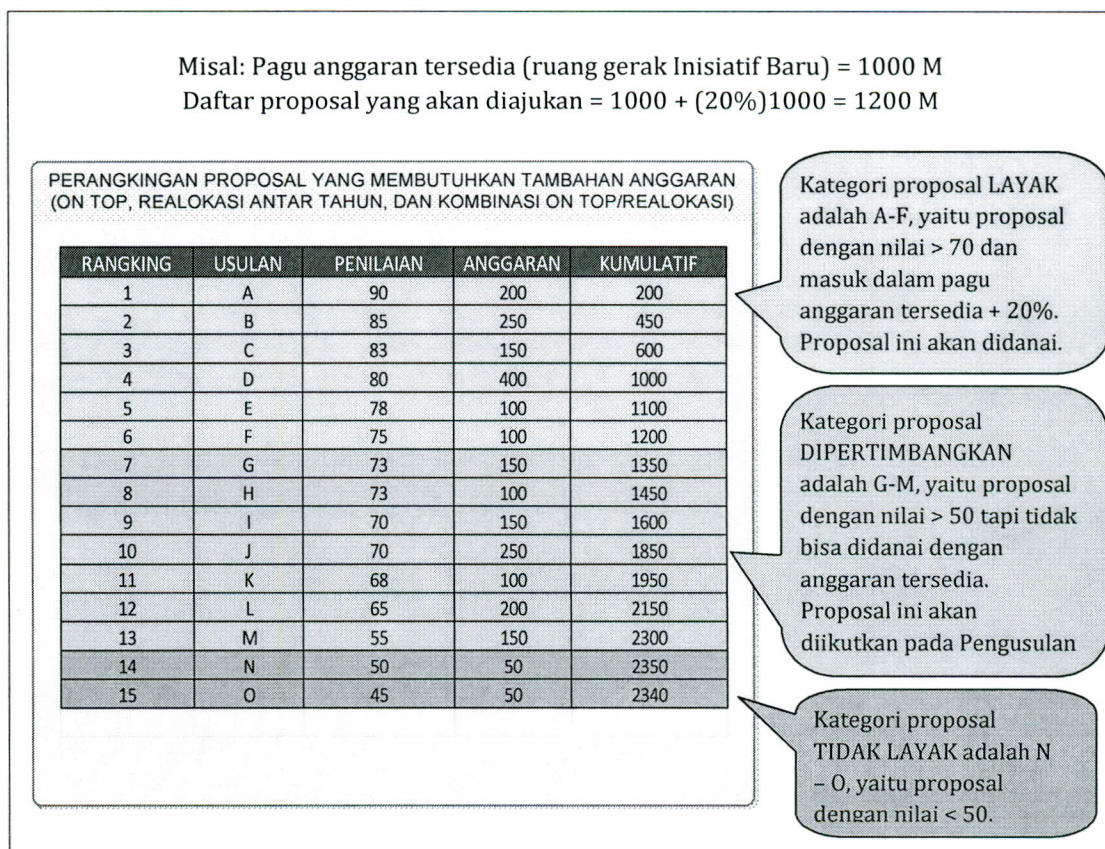
b. Proposal yang tidak membutuhkan dana tambahan (Realokasi Tahun Direncanakan).

Semua proposal yang tidak membutuhkan dana tambahan (Realokasi Tahun Direncanakan) dengan nilai BAIK kemudian dimasukkan dalam Daftar Usulan Inisiatif Baru I.

Sedangkan untuk proposal (Realokasi Tahun Direncanakan) CUKUP dan KURANG, otomatis masuk dalam kategori TIDAK LAYAK

Gambar 5.3

Ilustrasi Perangkingan Proposal Yang Membutuhkan Tambahan Anggaran



Gambar ...

Gambar 5.4
Ilustrasi Perangkingan Proposal Yang Tidak Membutuhkan Tambahan Anggaran

DAFTAR PROPOSAL YANG TIDAK MEMBUTUHKAN TAMBAHAN ANGGARAN (REALOKASI)			
RANGKING	USULAN	PENILAIAN	ANGGARAN
1	A	90	100
2	B	85	50
3	C	83	100
4	D	80	200
5	E	78	150
6	F	75	100
7	G	73	50
8	H	73	100
9	I	70	150
10	J	70	50
11	K	68	100
12	L	65	200
13	M	60	150
14	N	50	50

Kategori proposal LAYAK adalah A-J, yaitu proposal dengan nilai > 70. Proposal ini disetujui sebagai Inisiatif Baru.

Kategori proposal TIDAK LAYAK adalah K-N, yaitu proposal dengan nilai < 70. Proposal ini tidak disetujui sebagai Inisiatif Baru.

Teknis penilaian proposal untuk Pengusulan II dan Pengusulan III adalah sebagai berikut:

1. Penilaian Proposal

Langkah sama dengan pada Pengusulan I

2. Perangkingan Proposal

- a. Proposal yang membutuhkan dana tambahan (On Top, Realokasi Antar Tahun, dan Kombinasi On Top dan Realokasi).

Langkah sama dengan pada Pengusulan I, hanya perangkingan dilakukan terhadap semua proposal dengan nilai BAIK dan CUKUP, ditambah daftar proposal DIPERTIMBANGKAN dari pengusulan sebelumnya

- b. Proposal yang tidak membutuhkan dana tambahan (Realokasi Tahun Direncanakan).

Langkah sama dengan pada Pengusulan I.

D. Dokumen ...

D. Dokumen Hasil Penilaian

Dokumen hasil penilaian akan terdiri dari 2 (dua) dokumen, yaitu:

1. Rekapitulasi Penilaian Proposal (RPP)

Merupakan dokumen hasil penilaian untuk setiap proposal (*blue note*), yang berisi:

- a. hasil evaluasi bagian kebijakan;
- b. hasil evaluasi bagian anggaran; dan
- c. hasil akhir Penilaian: BAIK/CUKUP/KURANG.

2. Daftar Usulan Inisiatif Baru (DUIB)

Merupakan dokumen berisi rekapitulasi semua proposal Inisiatif Baru yang akan didanai, untuk disampaikan dan dibahas pada Sidang Kabinet dan Pembahasan bersama DPR. Daftar Usulan Inisiatif Baru akan berisi 2 (dua) bagian, yaitu:

- a. Daftar Rangking Proposal Yang Membutuhkan Tambahan Anggaran (*On Top*, Realokasi Antar Tahun, dan Campuran)
- b. Daftar Rangking Proposal Yang Tidak Membutuhkan Tambahan Anggaran (Realokasi Tahun Direncanakan)

Baik bagian a maupun bagian b dari dokumen ini akan berisi:

- Rekapitulasi Proposal Terpilih
 - Nama usulan
 - Tujuan
 - KL pengusul
 - Anggaran
- Hasil Evaluasi
- Keputusan hasil sidang kabinet (LAYAK/DIPERTIMBANGKAN)

**MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,**

ttd

ARMIDA S. ALISIAHBANA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum,


Delthy S. Simatupang

ANAK LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PPN/
KEPALA BAPPENAS
NOMOR 1 TAHUN 2011
TANGGAL 31 JANUARI 2011

FORMULIR I

PROPOSAL INISIATIF BARU
KEMENTERIAN/LEMBAGA

<KODE PROPOSAL : JENIS
PROPOSAL, KL PENGUSUL,
NOMOR URUT>

PROPOSAL INISIATIF BARU TAHUN 20XX

- Nama Proposal** : <diisi judul proposal>
- Kementerian/Lembaga** : <diisi nama KL pengusul>
- Program Terkait** : <diisi nama program baseline atau program baru yang terkait>
- Kegiatan Terkait** : <diisi nama kegiatan baseline atau kegiatan baru yang terkait>
- Keterkaitan Dengan Prioritas (No.)** : <diisi dengan no. prioritas pada Arah Kebijakan & Prioritas Pembangunan Nasional yang menjadi dasar pembuatan proposal Inisiatif Baru>
- Jenis Inisiatif Baru** : Program (Fokus Prioritas)/Outcome/Kegiatan/Output Baru *)
 Penambahan Volume Target
 Percepatan Pencapaian Output
- Sumber Pendanaan** : Tambahan Anggaran *)
 Realokasi Tahun Direncanakan
 Realokasi Antar Tahun
 Kombinasi Tambahan Anggaran & Realokasi
- Anggaran Yang Diusulkan** :

*) Coret salah satu

FORMULIR II: PENJELASAN USULAN

1. Tujuan

.....
(berisi uraian mengenai tujuan dari proposal yang diusulkan)

2. Masalah

.....
(berisi uraian mengenai latar belakang munculnya usulan, masalah utama apa yang hendak diselesaikan, bagaimana masalah ini belum diintervensi dalam kebijakan berjalan, bagaimana dampak bila usulan ini tidak dilaksanakan. Berikan data pendukung yang memadai)

3. Cakupan

.....
(berisi uraian mengenai cakupan pelaksanaan kegiatan, serta penerima manfaat yang dituju)

4. Penerima Manfaat

.....
(berisi uraian mengenai penerima manfaat yang dituju)

5. Strategi

.....
(berisi uraian mengenai bagaimana pelaksanaan kegiatan dapat menjamin tercapainya tujuan)

6. Indikator Kinerja

.....
(berisi uraian mengenai indikator kinerja yang menjadi ukuran pencapaian)

7. Target

PROGRAM/KEGIATAN	TA 20XX JUTA RUPIAH	TA 20XX+1 JUTA RUPIAH	TA 20XX+2 JUTA RUPIAH	TA 20XX+3 JUTA RUPIAH
Program X	XXX	XXX	XXX	XXX
Kegiatan a	XXX	XXX	XXX	XXX

<Apabila jenis usulan berupa penambahan Program/Outcome/Kegiatan/Output baru>

REKAP PENILAIAN
PROPOSAL INISIATIF BARU

**USULAN INISIATIF BARU
TAHUN ANGGARAN 20XX**

<JUDUL USULAN>

DIUSULKAN OLEH: (NAMA KEMENTERIAN/LEMBAGA)

BAGIAN A. PENILAIAN KEBIJAKAN

Tabel 1: Analisa dan Penilaian Usulan

No	Aspek	Sub-Aspek	Hasil Penilaian	Catatan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Ringkasan Penilaian Usulan

- <Diisi mengenai ringkasan hasil penilaian kelayakan usulan proposal Inisiatif Baru>

Penjelasan:

- <Diisi penjelasan hasil telaahan atas usulan, sesuai kriteria penilaian yang telah ditetapkan>
-

BAGIAN B. PENILAIAN ANGGARAN

Tabel 2: Anggaran yang diajukan dalam Inisiatif Baru

	20XX (Rp Juta)	Perkiraan Maju		
		20XX+1 (Rp Juta)	20XX+2 (Rp Juta)	20XX+3 (Rp Juta)
<Judul Usulan>	0.0	0.0	0.0	0.0
<Judul Usulan>	0.0	0.0	0.0	0.0

Tabel 3: Analisa dan Penilaian Anggaran

No	Aspek	Sub-Aspek	Hasil Penilaian	Catatan
1.				
2.				
3.				

Ringkasan Penilaian Anggaran:

- <Diisi mengenai ringkasan hasil penilaian kelayakan anggaran proposal Inisiatif Baru>

Penjelasan:

- <Diisi penjelasan hasil telaahan atas usulan, sesuai kriteria penilaian yang telah ditetapkan>

BAGIAN C. HASIL AKHIR PENILAIAN

Hasil Pembahasan Usulan	Keputusan Pendanaan (Rp Juta)					Keputusan dan Hasil Pembahasan
	20XX	20xx+1	20XX+2	20xx+3	Total	
<ul style="list-style-type: none"> 1. <Judul Proposal> <Berisi penjelasan singkat mengenai proposal> 	<i>Diusulkan</i> 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	BAIK/CUKUP/KURANG
	<i>Disetujui</i> 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	<ul style="list-style-type: none"> <Berisi penjelasan singkat alasan keputusan di atas>

DAFTAR USULAN INISIATIF BARU I/II/III TAHUN 20XX

Jumlah Proposal Didanai : *XX Proposal*

Jumlah Total Usulan Anggaran Inisiatif Baru : *Rp XX juta*

(dalam juta rupiah)

KATEGORI INISIATIF BARU	TA 20XX	TA 20XX+1	TA 20XX+2	TA 20XX+3
I. Program atau Fokus Prioritas/Outcome/Kegiatan/ Output Baru	xxx	xxx	xxx	xxx
II. Penambahan Volume Target	xxx	xxx	xxx	xxx
III. Percepatan Pencapaian Target	xxx	xxx	xxx	xxx
Total	xxx	xxx	xxx	xxx

BAGIAN A. DAFTAR RANGKING PROPOSAL YANG MEMBUTUHKAN TAMBAHAN ANGGARAN

Ranking	Nama Usulan	Tujuan	Kementerian/Lembaga	Anggaran yang Diusulkan	Hasil Penilaian	Rekomendasi/Catatan	Hasil Keputusan Sidang Kabinet
<No Ranking>	<Judul Proposal> <i><Berisi penjelasan singkat mengenai proposal></i>	<i><Berisi penjelasan singkat mengenai tujuan></i>	<i><Berisi nama K/L pengusul></i>	<i><Berisi jumlah anggaran yang diusulkan></i>	<i><Berisi hasil penilaian akhir: LAYAK></i>	<i><Berisi catatan atas hasil penilaian></i>	<i><Berisi keputusan akhir atas proposal beserta catatan terkait></i>

BAGIAN B. DAFTAR RANGKING PROPOSAL TIDAK MEMBUTUHKAN TAMBAHAN ANGGARAN (REALOKASI TAHUN DIRENCANAKAN)

Ranking	Nama Usulan	Tujuan	Kementerian/Lembaga	Anggaran yang Diusulkan	Hasil Penilaian	Rekomendasi/Catatan	Hasil Keputusan Sidang Kabinet
<No Rangkaing>	<Judul Proposal> <Berisi penjelasan singkat mengenai proposal>	<Berisi penjelasan singkat mengenai tujuan>	<Berisi nama K/L pengusul>	<Berisi jumlah anggaran yang diusulkan>	<Berisi hasil penilaian akhir: LAYAK>	<Berisi catatan atas hasil penilaian>	<Berisi keputusan akhir atas proposal beserta catatan terkait>

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttt

ARMIDA S. ALISJAHBANA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum,



Delthy S. Simatupang