



**MENTERI NEGARA
PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BAPPENAS**

**KEPUTUSAN
MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
NOMOR : KEP. 214 /M.PPN/11/2004**

**TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

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

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menunjang terlaksananya koordinasi dan penyusunan rencana pembangunan nasional yang demokratis, partisipatif, terbuka, dan berintegritas dalam rangka menghasilkan rencana pembangunan jangka panjang, rencana pembangunan jangka menengah, dan rencana pembangunan tahunan/rencana kerja pemerintah, perlu dilakukan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan nasional;
 - b. bahwa dalam rangka terlaksananya koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan nasional yang efektif, efisien dan tepat waktu sesuai dengan mekanisme, tahapan dan jadwal yang telah ditentukan, perlu disusun suatu acuan atau pedoman terhadap mekanisme dan penyusunannya;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;

4. Peraturan ...

4. Peraturan Pemerintah No. 21 tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
5. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
6. Keputusan Presiden Nomor 101 tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Menteri Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 8 Tahun 2004;
7. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga pemerintahan Non Departemen sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 9 tahun 2004;
8. Keputusan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor : KEP.050/M.PPN/03/2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL.**

Fasal 1

Pedoman Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Nasional, dalam Keputusan ini untuk selanjutnya disebut Pedoman, disusun dengan tujuan untuk menjadi rujukan dan acuan bagi seluruh unit kerja dan pejabat terkait di Kantor Meneg PPN/Bappenas dalam melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana pembangunan jangka panjang (RPJP), rencana pembangunan jangka menengah (RPJM), dan rencana pembangunan tahunan yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah (RKP).

Fasal 2 ...

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 mengatur bahwa penyusunan dokumen perencanaan pembangunan nasional dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip dasar efisiensi, efektifitas, kemanfaatan, transparansi, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 3

Pedoman adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dan merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Pasal 4

Pedoman disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	DOKUMEN PERENCANAAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
BAB III	PROSES PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
BAB IV	AGENDA PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
BAB V	PENUTUP
Anak Lampiran	

Pasal 5

Hal-hal lain yang belum cukup diatur di dalam Pedoman ini akan diatur kemudian.

Pasal 6

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 11 Nopember 2004

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



SRI MULYANI INDRAWATI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
NOMOR : KEP.214/M.PPN/11/2004
TANGGAL : 11 NOPEMBER 2004

PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

DAFTAR ISI

	Hal
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Penyusunan Pedoman	1
C. Ruang Lingkup	2
D. Pengertian Umum	3
BAB II DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL	6
A. Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP).....	6
B. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)	7
1. Rancangan Awal RPJM Nasional	8
2. Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra-KL) ...	9
3. Rancangan Akhir RPJM Nasional	9
C. Rencana Kerja Pemerintah (RKP)	10
1. Rancangan Awal RKP	10
2. Surat Edaran Bersama (SEB)	11
3. Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja-KL)	11
4. Rencana Kerja Pemerintah (RKP)	12
BAB III PROSES PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL	14
A. Proses Penyusunan RPJP.....	14
B. Proses Penyusunan RPJM	15
C. Proses Penyusunan RKP	17
BAB IV AGENDA PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL	21
A. Penyusunan RPJP	21
B. Penyusunan RPJM	25
C. Penyusunan RKP	28
BAB V PENUTUP	33
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (UU SPPN) mengamanatkan bahwa Perencanaan Pembangunan Nasional terdiri atas perencanaan pembangunan yang disusun secara terpadu oleh kementerian/lembaga dan perencanaan pembangunan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya. Dokumen perencanaan dari penyusunan tersebut adalah rencana pembangunan jangka panjang (RPJP), rencana pembangunan jangka menengah (RPJM), dan rencana pembangunan tahunan yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah (RKP).

Sebelumnya, tata-cara penyusunan RKP telah ditetapkan melalui Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah, sebagai penjabaran UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Dalam PP No. 20 Tahun 2004 tersebut, ditetapkan bahwa format dan prosedur penyusunan RKP diatur oleh Menteri Perencanaan yang dalam hal ini adalah Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Kementerian PPN/Bappenas).

Untuk mendukung terlaksananya koordinasi dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan nasional termasuk mengenai pengaturan dan formatnya, diperlukan suatu pedoman penyusunan untuk dipergunakan di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan proses penyusunan dokumen perencanaan dapat berjalan dengan koordinasi yang lebih baik, transparan, dan tepat waktu, sehingga dapat dihasilkan dokumen RPJP, RPJM dan RKP yang mutakhir dan berkualitas.

B. Tujuan Penyusunan Pedoman

Pedoman ini disusun untuk dipergunakan sebagai acuan dalam melakukan koordinasi perencanaan pembangunan, khususnya pelaksanaan mekanisme penyusunan dokumen perencanaan pembangunan nasional dan penyampaian usulan RKP, baik dengan kementerian/lembaga sebagai mitra kerja dari masing-masing unit kerja maupun antar unit kerja di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas.

C. Ruang Lingkup

Pedoman ini mencakup mekanisme penyusunan dokumen perencanaan pembangunan nasional yang terdiri dari RPJP Nasional, RPJM Nasional, dan RKP, serta dokumen-dokumen yang terkait dengan ketiga dokumen perencanaan utama tersebut. Selain itu, pedoman ini juga mencakup berbagai pengertian yang diperlukan dalam penyusunan dokumen perencanaan serta waktu pelaksanaan penyusunan perencanaan secara terperinci.

D. Pengertian Umum

1. *Perencanaan* adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
2. *Pembangunan Nasional* adalah upaya yang dilaksanakan oleh semua komponen bangsa dalam rangka mencapai tujuan bernegara.
3. *Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional* adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara dan masyarakat di tingkat pusat dan daerah.
4. *Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional* adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 20 (dua puluh) tahun, yang merupakan penjabaran dari tujuan dibentuknya pemerintahan Negara Indonesia yang tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dalam bentuk visi, misi, dan arah pembangunan Nasional.
5. *Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional* adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 5 (lima) tahun, yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Presiden yang disusun dengan berpedoman pada RPJP Nasional.
6. *Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kementerian/Lembaga*, yang selanjutnya disebut Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (*Renstra-KL*), adalah dokumen perencanaan kementerian/lembaga untuk periode 5 (lima) tahun, yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan

kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas kementerian/lembaga yang disusun berpedoman pada RPJM Nasional dan bersifat indkatif.

7. *Rencana Pembangunan Tahunan Nasional*, yang selanjutnya disebut *Rencana Kerja Pemerintah (RKP)*, adalah dokumen perencanaan nasional untuk periode 1 (satu) tahun, yang merupakan penjabaran dari RPJM Nasional, memuat prioritas pembangunan, rancangan kerangka ekonomi makro yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh termasuk arah kebijakan fiskal, serta program kementerian/lembaga, lintas kementerian/lembaga, kewilayahan dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.
8. *Rencana Pembangunan Tahunan Kementerian/Lembaga*, yang selanjutnya disebut *Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja-KL)*, adalah dokumen perencanaan kementerian/lembaga untuk periode 1 (satu) tahun, disusun dengan berpedoman pada Renstra-KL dan mengacu pada prioritas pembangunan Nasional dan pagu indikatif, serta memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
9. *Visi* adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
10. *Misi* adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
11. *Strategi* adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
12. *Kebijakan* adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Pusat/Daerah untuk mencapai tujuan.
13. *Program* adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.
14. *Lembaga* adalah organisasi nonkementerian 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.

15. *Program Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah* adalah sekumpulan rencana kerja suatu kementerian/lembaga atau satuan kerja perangkat daerah.
16. *Program Lintas Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah* adalah sekumpulan rencana kerja beberapa kementerian /lembaga atau beberapa satuan kerja perangkat daerah.
17. *Program Kewilayahan dan Lintas Wilayah* adalah sekumpulan rencana kerja terpadu antarkementerian/lembaga dan satuan kerja perangkat daerah mengenai suatu atau beberapa wilayah, daerah, atau kawasan.
18. *Musyawarah Perencanaan Pembangunan* yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antarpelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan nasional dan rencana pembangunan daerah.
19. *Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga* yang selanjutnya adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu kementerian negara/lembaga yang merupakan penjabaran dari rencana kerja pemerintah dan rencana strategis kementerian negara/lembaga yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
20. *Penganggaran Terpadu* 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.
21. *Penganggaran Berbasis Kinerja* adalah pendekatan penyusunan anggaran yang didasarkan atas perencanaan kinerja, yang terdiri dari program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dan indikator kinerja yang ingin dicapai oleh suatu entitas anggaran (*budget entity*).
22. *Sasaran* adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
23. *Indikator kinerja* adalah ukuran keberhasilan suatu kegiatan/program, baik kuantitatif maupun kualitatif, yang secara khusus dinyatakan sebagai suatu pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan, yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik kinerja inputs, process, outputs, outcomes, benefits, maupun impacts, sesuai dengan sasaran rencana kegiatan/program.
24. *Indikator hasil* yaitu indikator yang menunjukkan telah dicapainya maksud dan tujuan dari kegiatan-kegiatan yang telah selesai

dilaksanakan atau indikator yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah.

25. *Indikator keluaran* yaitu suatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan, baik berupa fisik maupun non-fisik.
26. *Indikator proses* yaitu indikator yang menggambarkan upaya yang dilakukan di dalam mengolah masukan menjadi keluaran. Indikator ini umumnya dikaitkan dengan keterlibatan stakeholders, termasuk penerima manfaat (*beneficiaries*); serta mekanisme pelaksanaannya, termasuk koordinasi dan hubungan kerja antar unit organisasi.
27. *Indikator masukan* yaitu indikator yang menggambarkan segala sesuatu yang dibutuhkan baik berupa sumber dana, sumberdaya alam, sumberdaya manusia, serta teknologi dan informasi, agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran.
28. *Indikator manfaat* yaitu indikator yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan.
29. *Indikator dampak* yaitu indikator yang menunjukkan pengaruh, baik positif maupun negatif, yang ditimbulkan pada setiap pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan dan asumsi yang telah ditetapkan.

BAB II

DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

Dalam mencapai tujuan pembangunan dibutuhkan berbagai perencanaan yang menjadi acuan dalam melaksanakan berbagai kegiatan pembangunan. Berbagai rancangan pembangunan tersebut dituangkan dalam dokumen perencanaan yang dibedakan atas periode waktu pelaksanaan serta tingkat cakupannya. Berdasarkan periode waktu pelaksanaannya, perencanaan pembangunan jangka panjang dituangkan dalam dokumen yang disebut dengan RPJP, perencanaan pembangunan jangka menengah dituangkan dalam dokumen yang disebut dengan RPJM, dan perencanaan pembangunan jangka pendek yang disebut dengan RKP.

A. Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP)

Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) merupakan dokumen perencanaan yang berisi Penjabaran Tujuan Nasional sebagaimana yang diamanatkan dalam Pembukaan UUD NRI 1945, yaitu ditujukan untuk *"melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia"*.

Sesuai dengan UU SPPN, jangka waktu perencanaan untuk **rencana pembangunan jangka panjang** adalah 20 tahun. Oleh sebab itu, RPJP disusun satu kali dalam 20 tahun, dan pemberlakuannya disahkan melalui undang-undang. Namun demikian, rancangan tersebut di evaluasi kembali dalam setiap lima tahun dan apabila dibutuhkan dapat disempurnakan yang disahkan melalui Revisi Undang-undang RPJP. Hal ini terkait dengan sifat pembangunan yang cenderung dipengaruhi oleh faktor-faktor internal dan faktor-faktor eksternal yang bersifat dinamis, sehingga sangat dimungkinan dibutuhkan perbaikan atau penyempurnaan atas RPJP yang telah ditetapkan, agar Tujuan Nasional yang ingin dituju dapat tercapai.

RPJP bersifat indikatif dan penjabarannya dituangkan ke dalam 3 hal utama yang terdiri dari Visi nasional, Misi, serta arah pembangunan dalam 20 tahun mendatang. Visi nasional merupakan kondisi yang diinginkan terjadi dalam jangka waktu 20 tahun mendatang sejak rancangan pembangunan tersebut ditetapkan. Misi merupakan upaya-upaya yang akan dilaksanakan atau tugas-tugas yang diemban untuk mencapai visi nasional tersebut. Arah pembangunan merupakan arah

yang menjadi acuan untuk pembangunan dalam melaksanakan misi untuk mencapai visi yang telah ditetapkan. Visi, misi, dan arah pembangunan di dalam RPJP dijabarkan sampai pada bidang-bidang pembangunan untuk 20 tahun ke depan.

Format Rancangan Awal RPJP Nasional sesuai pasal 4 ayat (1) UU SPPN adalah sebagai berikut:

Rancangan Awal RPJP Nasional

Penjabaran Tujuan Nasional dengan dibentuknya pemerintah sebagaimana yang diamanatkan dalam Pembukaan UUD NKRI 1945, yaitu untuk:

"melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia".

Penjabaran ini dituangkan ke dalam rancangan:

- Visi nasional untuk 20 tahun ke depan;
- Misi yang harus diemban untuk mencapai visi di atas;
- Arah Pembangunan Nasional selama 20 tahun mendatang.

B. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)

RPJM Nasional adalah rencana pembangunan untuk periode 5 tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Presiden yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional. Dengan demikian tahap awal dari penyusunan RPJM Nasional adalah penjabaran visi, misi, dan program Presiden ke dalam rancangan awal. Rancangan awal ini dijadikan sebagai pedoman bagi semua kementerian/lembaga dalam menyusun rencana strategisnya (Renstra-KL). Draft RPJM Nasional disusun dengan menggunakan Renstra-KL dan menjadi bahan bagi Musrenbang Jangka Menengah. Rancangan akhir disusun dengan mengakomodasi hasil Musrenbang dan kemudian ditetapkan menjadi RPJM Nasional.

Dokumen perencanaan pembangunan nasional yang diperlukan terlebih dahulu dalam rangka penyusunan RPJM Nasional terdiri dari:

1. Rancangan Awal RPJM Nasional

Rancangan Awal RPJM adalah rancangan dokumen perencanaan pada tahap awal yang disusun oleh Kementerian PPN/Bappenas dalam rangka menjabarkan visi, misi dan program Presiden untuk periode 5 tahun dengan berpedoman pada RPJP Nasional. Dokumen Rancangan Awal RPJM memuat rancangan prioritas pembangunan, gambaran perekonomian secara menyeluruh dan arah kebijakan fiskal di dalam kerangka ekonomi makro.

Rancangan Awal RPJM adalah rencana yang dihasilkan melalui proses teknokratik yang dilaksanakan terutama oleh Bappenas, dengan mempertimbangkan hasil evaluasi terhadap kinerja pembangunan termasuk pencapaian sasaran-sasaran pembangunan pada periode sebelumnya dan dengan memperkirakan kondisi nasional dan internasional pada periode yang direncanakan.

Format Rancangan Awal RPJM sesuai dengan Pasal 14 ayat (1) UU SPPN adalah sebagai berikut:

Rancangan Awal RPJM Nasional

Penjabaran visi, misi, dan program Presiden ke dalam

- *Strategi Pembangunan Nasional*
- *Kebijakan Umum*
- *Program Prioritas Presiden*
- *Kerangka Ekonomi Makro yang mencakup*
 - *Gambaran perekonomian secara menyeluruh*
 - *Arah kebijakan fiskal*

Rancangan Awal RPJM menjadi bahan bagi setiap kementerian dan lembaga merumuskan program-program kementerian/lembaga dan lintas kementerian/lembaga, kewilayahan dan lintas kewilayahan dalam rencana strategis kementerian dan lembaga, baik dalam kerangka regulasi maupun kerangka pembelanjaan.

Bersamaan dengan perumusan program, kementerian dan lembaga memberikan umpan balik terhadap Rancangan Awal RPJM dalam rangka mempertajam dan melengkapi maupun mengoreksi rumusan penjabaran visi, misi dan program pokok Presiden.

2. Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra-KL)

Renstra-KL adalah dokumen perencanaan yang disusun oleh Kementerian/Lembaga untuk periode 5 tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dengan berpedoman pada RPJM Nasional dan bersifat indikatif. Pada tahap awal, rancangan Renstra-KL disusun dengan berpedoman pada Rancangan Awal RPJM.

Renstra-KL memuat visi dan misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi kementerian/lembaga (Petunjuk Penyusunan Renstra-KL terdapat pada Lampiran 1).

Sesuai Pasal 6 ayat (1) UU SPPN, Renstra-KL secara umum memuat:

Renstra-KL

- Visi-Misi
- Tujuan, Strategi, dan Kebijakan
- Program-program
- Kegiatan Indikatif

Renstra-KL digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja-KL).

3. Rancangan Akhir RPJM Nasional

Rancangan Akhir RPJM merupakan hasil penyempurnaan dari Rancangan Awal RPJM yang telah dijabarkan sampai dengan tataran program pembangunan, baik yang bersifat sektoral, lintas sektoral, kewilayahan, maupun lintas wilayah.

Rancangan Akhir RPJM disusun berdasarkan keputusan-keputusan dalam Sidang Kabinet atas Rancangan Awal RPJM serta umpan baliknya dan Renstra-KL maupun hasil telaahan atas Renstra-KL.

Mengacu pada Pasal 4 ayat (2) UU SPPN, Rancangan Akhir RPJM memuat:

Rancangan Akhir RPJM Nasional

- *Strategi Pembangunan Nasional*
- *Kebijakan Umum*
- *Kerangka Ekonomi Makro yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh termasuk arah kebijakan fiskal;*
- *Program Kementerian / Lembaga (KL), Program lintas KL, Program lintas Kewilayahan yang mencakup kegiatan dalam:*
 - *Kerangka Regulasi*
 - *Kerangka Layanan Publik dan Investasi Pemerintah (Kerangka Pendanaan).*

Rancangan Akhir RPJM yang telah disetujui oleh Pemerintah melalui Sidang Kabinet selanjutnya ditetapkan oleh Presiden menjadi dokumen RPJM Nasional yang selanjutnya digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rancangan Awal RKP.

C. Rencana Kerja Pemerintah (RKP)

Dokumen perencanaan pembangunan nasional yang menghasilkan RKP terdiri dari:

1. Rancangan Awal RKP

Rancangan Awal RKP memuat rancangan prioritas pembangunan dan rancangan ekonomi makro untuk tahun yang direncanakan. Rancangan awal ini adalah rencana yang dihasilkan dengan mengevaluasi capaian-capaian dan kinerja pembangunan pada periode sebelumnya dan dengan memperkirakan kondisi nasional pada tahun yang direncanakan. Dengan demikian rancangan awal ini adalah hasil proses teknokratik yang dilaksanakan oleh Bappenas bersama Departemen Keuangan (DepKeu), Bank Indonesia (BI), dan Badan Pusat Statistik (BPS).

Format Rancangan Awal RKP sesuai dengan Pasal 14 ayat (1) UU SPPN adalah sebagai berikut:

Rancangan Awal RKP

- Rancangan Prioritas Pembangunan
- Rancangan Kerangka Ekonomi Makro yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh termasuk arah kebijakan fiscal

Rancangan Awal RKP digunakan sebagai dasar penyusunan pagu indikatif untuk masing-masing kementerian/lembaga dan pagu indikatif dana perimbangan bagi masing-masing pemerintah daerah.

2. Surat Edaran Bersama (SEB)

Setelah Rancangan Awal RKP dibahas di Sidang Kabinet dan mendapat persetujuan, maka Rancangan Awal RKP bersama pagu indikatif diedarkan ke kementerian/lembaga dan pemerintah daerah dengan Surat Edaran Bersama (SEB) antara Menteri PPN dan Menteri Keuangan. Uraian isi SEB tersebut adalah sebagai berikut:

Surat Edaran Bersama (SEB)

Lampiran:

- Rancangan Awal RKP
- Indikasi Pagu:
 - Per Kementerian / Lembaga
 - Dana Perimbangan per Pemda

3. Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja-KL)

SEB tersebut diatas oleh kementerian/lembaga digunakan sebagai pedoman penyusunan Renja-KL. (Petunjuk Penyusunan Renja-KL terdapat pada Lampiran 2). Demikian juga, oleh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah menggunakan SEB sebagai pedoman dalam penyusunan RKPD.

Secara umum sistematika Renja-KL adalah sebagai berikut:

Renja-KL

- Narasi
 - a. Visi & Misi KL dalam Renstra
 - b. Tujuan, Strategi, Kebijakan KL dari Renstra
 - c. Permasalahan/Fokus untuk tahun yang direncanakan
 - d. Kebijakan KL
- Matriks Kegiatan
 - a. Formulir I-1
 - b. Formulir I-2

4. Rencana Kerja Pemerintah (RKP)

Renja-KL digunakan sebagai bahan penyusunan Rancangan RKP, dan akan menjadi bahan dalam pelaksanaan Musrenbang. Bahan-bahan dari Renja-KL tersebut dikelompokkan menurut bidang-bidang pembangunan.

Secara umum, format dan isi dari RKP adalah sebagai berikut:

Rencana Kerja Pemerintah (RKP)

- Bab 1 : Prioritas Pembangunan Nasional
- Bab 2 : Kerangka Ekonomi Makro dan Pembiayaan Pembangunan
- Bab 3 : Isu Pembangunan ke-1
 - o Sasaran dan kebijakan
 - o Program dan Kegiatan Utama
 - o Formulir E-1: Matriks Program
- Bab... : Isu Pembangunan ke-2
- Bab n : Isu Pembangunan ke-n
- Bab n+1 : Kaidah Pelaksanaan
- Bab n+2 : Penutup
- Lampiran
 - Formulir E-2: Rekapitulasi program untuk masing-masing kementerian/lembaga

Rancangan RKP ini dituangkan dalam 2 buku, yaitu Buku 1 (satu) merupakan rancangan RKP dalam bentuk narasi, yang mencakup Bab 1 sampai dengan Bab penutup, sedangkan Buku 2 (dua) berisikan lampiran dari rancangan pembangunan yang diuraikan dalam Buku 1 yang berisikan program-program pembangunan secara rinci (Lampiran 5).

BAB III
PROSES PENYUSUNAN
DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

A. Proses Penyusunan RPJP

Langkah 1. Penyusunan Rancangan Awal RPJP

Kementerian PPN/Bappenas merumuskan pokok-pokok visi, misi dan arah pembangunan nasional untuk kurun waktu 20 tahun berdasarkan hasil diskusi dan masukan para ahli dari berbagai bidang pembangunan, lembaga-lembaga pengkajian utama, dan dewan-dewan yang masih aktif, serta aspirasi daerah. Selanjutnya hasil konsultasi pokok-pokok visi, misi dan arah kebijakan PJP beserta penjabarannya ke dalam setiap bidang tersebut dirumuskan menjadi Rancangan Awal RPJP.

Langkah 2. Pembahasan Rancangan Awal RPJP dalam Sidang Kabinet

Rancangan Awal RPJP dibahas di Sidang Kabinet untuk mendapatkan persetujuan kabinet.

Langkah 3. Penyelenggaraan Musrenbang Jangka Panjang

Kementerian PPN/Bappenas menyelenggarakan Musrenbang Jangka Panjang yang diikuti oleh unsur-unsur penyelenggara negara dengan mengikutsertakan masyarakat dan penyelenggara negara di tingkat pusat maupun daerah.

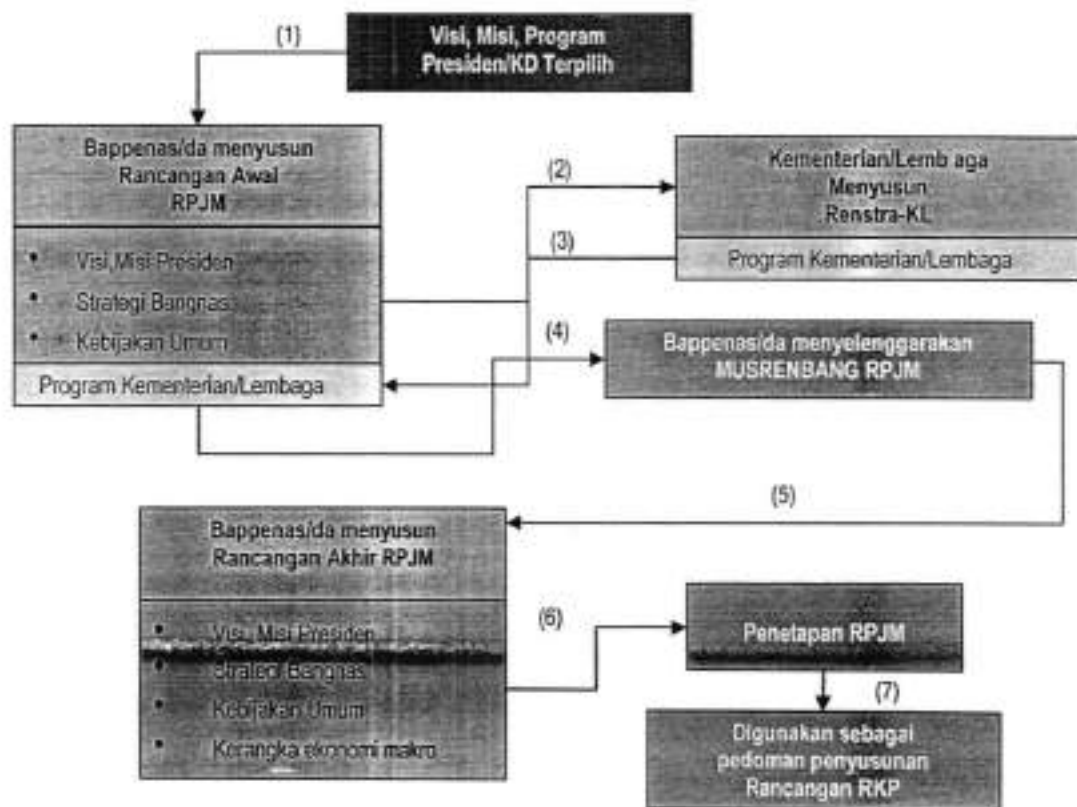
Langkah 4. Penyusunan Rancangan Akhir RPJP

Kementerian PPN/Bappenas menyusun Rancangan Akhir RPJP. Rancangan Akhir RPJP ini selanjutnya dibahas dalam Sidang Kabinet untuk mendapatkan persetujuan Kabinet menjadi sebuah RUU RPJP.

Langkah 5. Penetapan RPJM Nasional oleh DPR

Rancangan Akhir RPJM Nasional yang telah disetujui oleh DPR kemudian ditetapkan oleh Pemerintah sebagai UU RPJM Nasional.

B. Proses Penyusunan RPJM



Gambar 1. Proses Penyusunan RPJM

Langkah 1. Penyusunan Rancangan Awal RPJM

Kementerian PPN/Bappenas menyusun Rancangan Awal RPJM berdasarkan masukan dan bahan dari masing-masing Kementerian/Lembaga dan Gubernur/Walikota/Bupati guna menjabarkan visi, misi dan program Presiden ke dalam Rancangan Awal RPJM Nasional.

Langkah 2. Pembahasan Rancangan Awal RPJM dalam Sidang Kabinet

Rancangan Awal RPJM Nasional dibahas di Sidang Kabinet untuk mendapatkan persetujuan kabinet.

Langkah 3. Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra-KL)

Kementerian PPN/Bappenas menyampaikan Rancangan Awal RPJM kepada seluruh kementerian/lembaga dan Pemerintah Daerah, untuk digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan rancangan Renstra- KL. Rancangan Awal RPJM disampaikan melalui Surat Edaran yang disertai dengan pedoman penyusunan Renstra-KL. Kementerian/ Lembaga menyusun Renstra-KL dengan berpedoman pada Rancangan Awal RPJM Nasional

Kementerian PPN/Bappenas menelaah Renstra-KL dan RKPD untuk dimasukkan dalam:

- Program Kementerian/Lembaga
- Program Lintas Kementerian/Lembaga
- Program Kewilayahan
- Program Lintas Kewilayahan

Penelaahan dilakukan juga terhadap program Lintas Kementerian/Lembaga dan Lintas Kewilayahan yang menjadi tanggung jawab Kementerian PPN/Bappenas dalam rangka prakarsa strategis dan isu-isu lintas.

Langkah 4. Penyelenggaraan Musrenbang Jangka Menengah

Kementerian PPN/Bappenas menyelenggarakan Musrenbang Jangka Menengah yang diikuti oleh unsur-unsur penyelenggara negara dengan mengikutsertakan masyarakat dan penyelenggara negara di tingkat pusat maupun daerah. Tata-cara penyelenggaraan Musrenbang akan diatur dalam pedoman tersendiri.

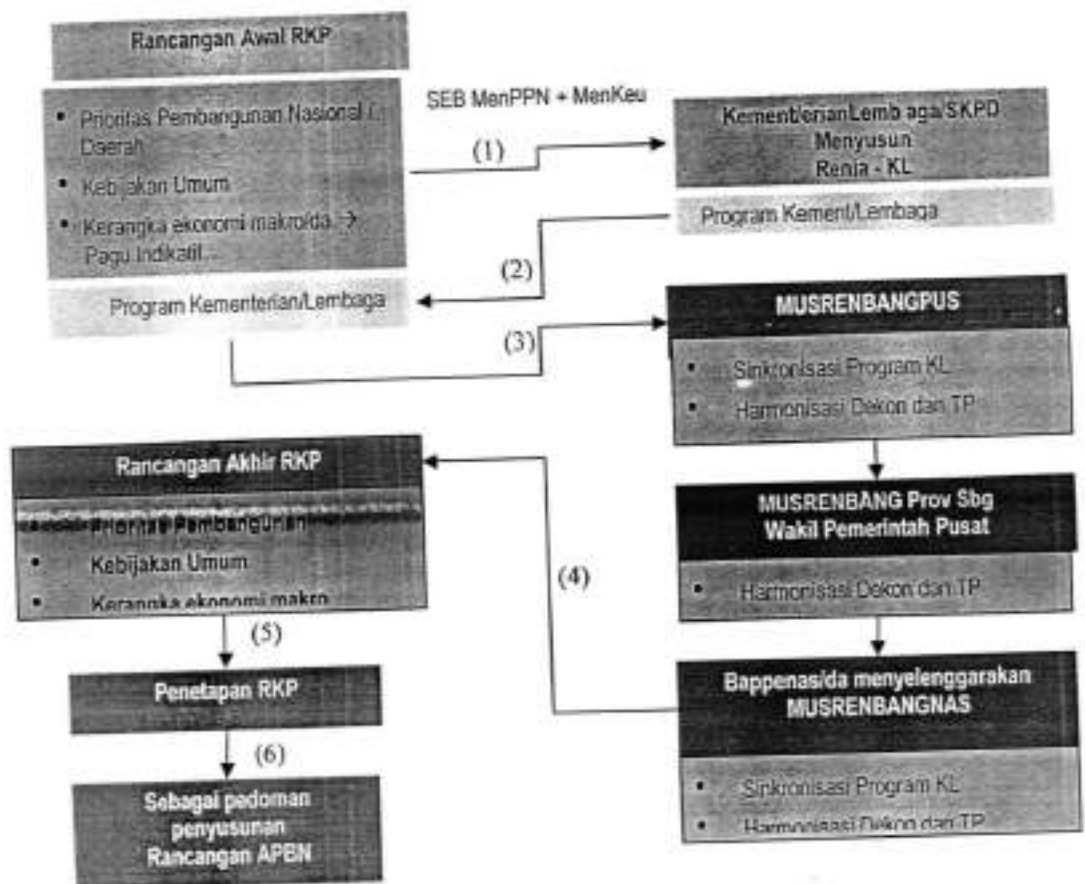
Langkah 5. Penyusunan Rancangan Akhir RPJM Nasional

Kementerian PPN/Bappenas merumuskan, mengkonsolidasikan, dan menyerasikan Rancangan Awal RPJM yang telah dibahas dalam Musrenbang Jangka Menengah untuk ditetapkan menjadi Rancangan Akhir RPJM. Selanjutnya, rancangan akhir tersebut dibahas di Sidang Kabinet untuk mendapatkan persetujuan Kabinet menjadi sebuah Peraturan Presiden.

Langkah 6. Penetapan RPJM Nasional

Penetapan Rancangan Akhir RPJM Nasional menjadi RPJM Nasional dengan Peraturan Presiden paling lambat 3 bulan setelah Presiden terpilih dilantik. Selanjutnya, RPJM Nasional digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rancangan Awal RKP.

C. Proses Penyusunan RKP



Gambar 2. Proses Penyusunan RKP

Langkah 1. Penyusunan Rancangan Awal RKP

Kementerian PPN/Bappenas menyusun Rancangan Awal RKP sebagai penjabaran RPJM Nasional dan berdasarkan evaluasi kinerja pembangunan dari periode sebelumnya, baik dalam capaian makro maupun capaian sektoral. Di samping itu, dilakukan prakiraan kondisi masyarakat di tahun rencana. Dari kedua informasi ini disusun prioritas pembangunan nasional dan kerangka ekonomi makro yang dikerjakan bersama dengan DepKeu, BI, dan BPS.

Langkah 2. Pembahasan Rancangan Awal RKP dalam Sidang Kabinet

Rancangan RKP beserta pagu indikatif per kementerian/ lembaga/pemerintah daerah dibahas di Sidang Kabinet untuk mendapatkan persetujuan. Hasil pembahasan ini dituangkan dalam SEB antara Menteri PPN dan Menteri Keuangan.

Langkah 3. Penyusunan (Renja-KL)

Kementerian/ lembaga menyusun Renja-KL dengan berpedoman pagu indikatif dan Rancangan Awal RKP yang termuat dalam SEB Menteri PPN dan Menteri Keuangan. Rancangan Renja-KL ini selanjutnya disampaikan ke Kementerian PPN/Bappenas.

Langkah 4. Penyusunan Draft Pertama RKP

Kementerian PPN/Bappenas menyusun Draft Pertama RKP dengan menggunakan bahan-bahan dari Renja-KL. Draft Pertama RKP ini akan digunakan sebagai bahan Musrenbang Tingkat Pusat.

Langkah 5. Penyelenggaraan Musrenbang Pusat

Kementerian PPN/Bappenas menyelenggarakan Musrenbang Pusat yang dihadiri oleh kementerian/ lembaga sebagai peserta aktif, Bappeda provinsi sebagai peninjau, dan berbagai stakeholders pembangunan nasional.

Tujuan penyelenggaraan Musrenbang ini adalah:

- Mensinkronkan program-program pembangunan yang dilaksanakan oleh semua kementerian/ lembaga sehingga terjadi sinergis antara satu program kementerian dengan program di kementerian lainnya.

- Mendapatkan kejelasan dari kementerian/lembaga tentang kegiatan-kegiatan pembangunan sektoral yang ada di daerah baik yang dalam bentuk dekonsentrasi, tugas pembantuan, maupun kegiatan yang dibiaya dari dana alokasi khusus (DAK). Hasilnya akan menjadi bahan Musrenbang Propinsi sebagai wakil pemerintah pusat.

Langkah 6. Penyelenggaraan Musrenbang Propinsi

Hasil Musrenbang Pusat dikonsolidasikan menjadi draft kedua RKP dan menjadi bahan bagi Musrenbang Propinsi. Pemerintah Propinsi sebagai wakil pemerintah pusat menyelenggarakan Musrenbang Propinsi yang dihadiri oleh perwakilan pemerintah pusat, pemerintah propinsi, kabupaten, dan kota. Tujuan penyelenggaraan Musrenbang Propinsi adalah untuk menyelaraskan kegiatan dekonsentrasi, tugas pembantuan, dan kegiatan yang dibiayai dari DAK. Kalau masih terjadi hal-hal yang belum selaras, maka selanjutnya dibawa ke Musrenbang Nasional.

Langkah 7. Penyelenggaraan Musrenbang Nasional

Hasil-hasil Musrenbang Provisi dikonsolidasikan menjadi draft ketiga RKP yang menjadi bahan bagi Musrenbang Nasional. Kementerian PPN/Bappenas menyelenggarakan Musrenbang Nasional yang dihadiri secara aktif wakil-wakil pemerintah pusat, pemerintah propinsi, dan para stakeholders lainnya. Tujuan penyelenggaraan Musrenbang Nasional adalah untuk penyesuaian tahap akhir rencana-rencana pembangunan baik antara kementerian/lembaga maupun antara pemerintah pusat dan daerah.

Langkah 8. Penyusunan Rancangan Akhir RKP

Kementerian PPN/Bappenas menyusun Rancangan Akhir RKP. Rancangan akhir RKP ini selanjutnya dibahas dalam Sidang Kabinet untuk dibahas bersama Kerangka Ekonomi Makro dan Kebijakan Fiskal. Pembahasan ini bertujuan untuk

menghasilkan Kebijakan Pemerintah tentang Kebijakan Umum dan Prioritas Anggaran dalam rangka penyusunan RAPBN.

Langkah 9. Penetapan Rancangan Akhir RKP

Rancangan Akhir RKP ditetapkan menjadi RKP dengan Peraturan Presiden dan akan dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan RAPBN.

BAB IV
AGENDA PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

A. Penyusunan RPJP Nasional

Waktu	Masukan	Kegiatan	Dalam UU SPPN	Keluaran	Usulan Koordinator	Mitra Kerja
Minggu II Januari	TOR-RPJP	Lokakarya (<i>workshop</i>)/diskusi kelompok terfokus – DKT (<i>focus group discussion – FGD</i>) untuk membahas pokok-pokok visi, misi dan arah pembangunan nasional untuk kurun waktu 20 tahun		Usulan pokok-pokok visi, misi dan arah kebijakan PJP	Deputi Ekonomi	Para ahli, lembaga pengkajian dan dewan yang masih aktif
Minggu IV Januari	Usulan pokok-pokok visi, misi dan arah kebijakan PJP	Rapim Kantor Kementerian PPN/Bappenas		Pokok-pokok visi, misi dan arah kebijakan PJP yang definitif	Sesmeneg	Internal Bappenas
Minggu I Februari s/d Minggu IV Agustus	Hasil kajian mendalam (<i>background studies</i>) masing-masing bidang	Penjabaran Pokok-pokok Visi, Misi dan Arah Kebijakan PJP melalui kajian mendalam (<i>background studies</i>) untuk masing-masing bidang pembangunan		Rumusan visi, misi dan arah kebijakan PJP masing-masing bidang	Deputi Ekonomi	Para ahli, UKE-II mitra kerja & stakeholders kunci

Waktu	Masukan	Kegiatan	Dalam UU SPPN	Keluaran	Usulan Koordinator	Mitra Kerja
Minggu I September	Rumusan visi, misi dan arah kebijakan PJP masing-masing bidang	Rakor Tingkat UKE-I Bappenas		Rumusan visi, misi dan arah kebijakan PJP setiap bidang yang telah dikonsolidasikan	Masing-masing Deputi Bappenas	UKE-I mitra kerja
Minggu II September	Rumusan visi, misi dan arah kebijakan PJP masing-masing bidang yang telah dikonsolidasikan	Raker Kantor Kementerian PPN/Bappenas		Rumusan pokok-pokok visi, misi dan arah kebijakan PJP beserta penjabarannya ke dalam setiap bidang yang definitif	Sesmeneg	Internal Bappenas
Minggu -III September s/d Minggu II Oktober		Konsultasi pokok-pokok visi, misi dan arah kebijakan PJP beserta penjabarannya ke dalam setiap bidang ke seluruh Propinsi		Visi, misi dan arah kebijakan PJP beserta penjabarannya ke dalam setiap bidang yang telah disempurnakan	Deputi Regional	Depdagri dan Bappeda Propinsi

Waktu	Masukan	Kegiatan	Dalam UU SPPN	Keluaran	Usulan Koordinator	Mitra Kerja
Minggu III Oktober s/d Minggu IV Oktober	Surat Meneg PPN ke "Dewan-dewan" dan BPS untuk meminta bahan RPJP	Menteri PPN menyusun Rancangan Awal RPJP Nasional sebagai penjabaran Tujuan Nasional dengan dibentuknya pemerintah sebagaimana yang diamanatkan dalam Pembukaan UUD NRI 1945. Penjabaran ini dituangkan ke dalam rancangan: <ul style="list-style-type: none"> • <u>Visi</u> nasional untuk 20 tahun ke depan; • <u>Misi</u> yang harus diemban untuk mencapai visi di atas; • <u>Arah Pembangunan Nasional</u> selama 20 tahun mendatang. 	Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 10 ayat (1)	Rancangan Awal RPJP 2005 - 2024	Deputi Ekonomi	Dewan-dewan yang masih aktif, BPS
Minggu I November	Surat Sesmen ke Setkab	Pembahasan Rancangan Awal RPJP Nasional di Sidang Kabinet untuk mendapatkan persetujuan kabinet		Persetujuan Kabinet	Sesmen	Setkab
Minggu II November s/d Minggu IV Desember	Undangan dari Meneg PPN ke "masyarakat" dan penyelenggara negara pusat dan daerah	Pelaksanaan Musrenbang Jangka Panjang yang diikuti oleh unsur-unsur penyelenggara negara dengan mengikutsertakan masyarakat.	Pasal 11 ayat (1)	Masukan-masukan dari semua stakeholders	Deputi Ekonomi	

Waktu	Masukan	Kegiatan	Dalam UU SPPN	Keluaran	Usulan Koordinator	Mitra Kerja
Minggu I Januari		Penyusunan Rancangan Akhir RPJP Nasional	Pasal 12 ayat (1)		Deputi Ekonomi	BPS
Minggu II Januari	Surat Sesmen ke Setkab	Pembahasan Rancangan Akhir RPJP Nasional di Sidang Kabinet untuk mendapatkan persetujuan kabinet		Persetujuan Kabinet	Sesmen	Setkab
Minggu III Januari	Surat Sesmen ke DPR	Rancangan RPJP Nasional diajukan ke DPR	Pasal 13 ayat (1)	Pembahasan RPJP diagendakan di DPR	Sesmen	Setneg
Minggu IV Januari s/d Minggu IV Februari	-	RPJP Nasional dibahas di DPR	Pasal 13 ayat (1)	Persetujuan DPR	Sesmen	Setneg
Minggu I Maret	-	RPJP Nasional ditetapkan oleh DPR dengan UU	Pasal 13 ayat (1)	Penetapan di Sidang Paripurna DPR	Sesmen	Setneg
Minggu II s/d III Maret	-	Pemerintah mengesahkan UU Penetapan RPJP Nasional		Pengesahan Presiden	Sesmen	Setneg

Waktu	Masukan	Kegiatan	Dalam UU SPPN	Keluaran	Usulan Koordinator	Mitra Kerja
Minggu I Januari		Penyusunan Rancangan Akhir RPJP Nasional	Pasal 12 ayat (1)		Deputi Ekonomi	BPS
Minggu II Januari	Surat Sesmen ke Setkab	Pembahasan Rancangan Akhir RPJP Nasional di Sidang Kabinet untuk mendapatkan persetujuan kabinet		Persetujuan Kabinet	Sesmen	Setkab
Minggu III Januari	Surat Sesmen ke DPR	Rancangan RPJP Nasional diajukan ke DPR	Pasal 13 ayat (1)	Pembahasan RPJP diagendakan di DPR	Sesmen	Setneg
Minggu IV Januari s/d Minggu IV Februari	-	RPJP Nasional dibahas di DPR	Pasal 13 ayat (1)	Persetujuan DPR	Sesmen	Setneg
Minggu I Maret	-	RPJP Nasional ditetapkan oleh DPR dengan UU	Pasal 13 ayat (1)	Penetapan di Sidang Paripurna DPR	Sesmen	Setneg
Minggu II s/d III Maret	-	Pemerintah mengesahkan UU Penetapan RPJP Nasional		Pengesahan Presiden	Sesmen	Setneg

B. Penyusunan RPJM Nasional

Waktu	Masukan	Kegiatan	Dalam UU SPPN	Keluaran	Usulan Koordinator	Mitra Kerja
Minggu IV Oktober s/d Minggu I November	Surat dari Meneg PPN ke Kantor Presiden, BPS, DepKeu, dan BI meminta bahan untuk penyusunan RPJM Nasional	Menteri PPN menjabarkan visi, misi, dan program Presiden ke dalam <u>Rancangan Awal RPJM Nasional</u> yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Strategi Pembangunan Nasional</i> ❖ <i>Kebijakan Umum</i> ❖ <i>Program Prioritas Presiden</i> ❖ <i>Kerangka Ekonomi Makro</i> yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh termasuk arah kebijakan fiskal 	Pasal 14 ayat (1)	Rancangan Awal RPJM Nasional	Deputi Ekonomi	Kantor Kepresidenan, BPS, Depkeu, BI
	Surat Sesmen ke Setkab	Pembahasan Rancangan Awal RPJM Nasional di Sidang Kabinet untuk mendapatkan persetujuan kabinet		Persetujuan Sidang Kabinet	Sesmen	Setkab
Minggu II November	Surat dari Sesmen ke KL dan Pemda lengkap dengan pedoman penyusunan Renstra-KL	Rancangan Awal RPJM Nasional disampaikan ke semua KL dan ke seluruh Pemerintah Daerah untuk digunakan sebagai rujukan penyusunan Rancangan Renstra-KL			Sesmen	Setneg dan Depdagri

Waktu	Masukan	Kegiatan	Dalam UU SPPN	Keluaran	Usulan Koordinator	Mitra Kerja
Minggu III s/d Minggu IV November	-	Kementerian/Lembaga menyusun Rancangan Renstra-KL dengan berpedoman pada Rancangan Awal RPJM Nasional	Pasal 15 Ayat (1)	Renstra-KL		Kementerian/Lembaga
Minggu I Desember	-	Bappenas menyusun Rancangan RPJM Nasional dengan menggunakan bahan Renstra-KL	Pasal 15 Ayat (1)	Rancangan RPJM yang siap dibahas di Musrenbang RPJM	Deputi Sektoral / Regional	Kementerian/Lembaga
Minggu II s/d III Desember	Surat Sesmen ke unsur-unsur penyelenggara negara dan "masyarakat"	Bappenas menyelenggarakan Musrenbang RPJM Nasional yang diikuti oleh unsur-unsur penyelenggara negara dan masyarakat	Pasal 16 Ayat (1), (2), dan (3)	-	Sesmen	Kementerian/Lembaga
Minggu IV Desember s/d Minggu I Januari		Dengan menggunakan bahan hasil Musrenbang, Bappenas menyusun <u>Rancangan Akhir RPJM Nasional</u> yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Strategi Pembangunan Nasional</i> ❖ <i>Kebijakan Umum</i> ❖ <i>Kerangka Ekonomi Makro yang</i> 	Pasal 18 Ayat (1) isi RPJM ada dalam Pasal 4	Rancangan Akhir RPJM Nasional	Deputi Ekonomi	Kantor Kepresidenan, BPS, Depkeu, BI

Waktu	Masukan	Kegiatan	Dalam UU SPPN	Keluaran	Usulan Koordinator	Mitra Kerja
		<p>mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh termasuk arah kebijakan fiskal;</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Program Kementerian / Lembaga (KL), Program lintas KL, Program lintas Kewilayahan yang mencakup kegiatan dalam: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kerangka Regulasi ✓ Kerangka Layanan Publik dan Investasi Pemerintah (Kerangka Pendanaan). 	Ayat (2)			
Minggu II Januari	Surat Sesmen ke Setkab	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pembahasan Rancangan Akhir RPJM Nasional dalam Sidang Kabinet. ❖ Menetapkan Rancangan Akhir RPJM Nasional menjadi RPJM Nasional dengan Peraturan Presiden yang paling lambat dilakukan paling lambat 3 bulan setelah dilantik. 	Pasal 19 Ayat (1)	Peraturan Presiden menetapkan RPJM Nasional	Sesmen	Setkab Setneg
Minggu III Januari	-	RPJM Nasional digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rancangan Awal RKP	Pasal 20 ayat (1)	-	Sesmen	Kementerian / Lembaga

C. Penyusunan RKP

Waktu	Masukan	Kegiatan	Dasar Hukum	Keluaran	Usulan Koordinator	Mitra Kerja
Minggu II – III Januari	Surat Semen ke DepKeu, BPS dan BI	<p>Menteri PPN menyusun <i>Rancangan Awal RKP</i>, yang isinya adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Rancangan Prioritas Pembangunan</i> ❖ <i>Rancangan Kerangka Ekonomi Makro</i> yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh termasuk arah kebijakan fiskal 	Pasal 20 Ayat (1) UU SPPN	Rancangan Awal RKP	Deputi ekonomi	DepKeu BPS BI
		<p>Karena akan dituangkan dalam SEB yang juga memuat pagu indikatif maka, pada masa ini juga perlu dilakukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Exercise pagu indikatif dana perimbangan Pusat dan Daerah; ❖ Exercise pagu indikatif bagi Kementerian / Lembaga (KL); ❖ Rekapitulasi evaluasi kinerja dari TA sebelumnya masing-masing KL. 		Idem	Deputi Pendanaan	DepKeu Depdagri BPS BI
Minggu IV Januari	Memo Sesmen ke semua unit kerja bappenas	Raker Pertama Bappenas untuk membahas Rancangan Awal RKP, lengkap dengan rancangan pagu indikatif		Rancangan awal RKP dengan pagu indikatif	Sesmen	-

Waktu	Masukan	Kegiatan	Dasar Hukum	Keluaran	Usulan Koordinator	Mitra Kerja
Minggu I Februari	Surat Sesmen ke Setkab	Pembahasan Rancangan Awal RKP dalam Sidang Kabinet		Persetujuan Sidang Kabinet	Sesmen	Setkab
Minggu II Februari	Sesmen menyampaikan draft SEB ke DepKeu	Menteri PPN dan MenKeu menerbitkan SEB yang memuat: ❖ Prioritas pembangunan nasional ❖ Pagu indikatif	PP No. 21/2004 Tentang RKA-KL Pasal 9, Ayat (1)	SEB	Deputi Pendanaan	Depkeu
Minggu III -IV Februari	SEB ke KL dan Pemda cc. Depdagri	KL menyusun Rencana Kerja dengan mengacu pada Rancangan Awal RKP dan menyampaikannya ke Bappenas	-idem- Pasal 9, Ayat (2)	-	Deputi Sektoral	Kementerian / Lembaga
		Bappeda menyusun Rancangan Awal RKPD	UU SPPN Pasal 20 Ayat (2)		Deputi Regional	Depdagri
		Khusus untuk kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan, penyusunan rencana kerjanya dikoordinasikan oleh Gubernur	UU SPPN Pasal 32 Ayat (4)	Usulan dekon dan TP di level propinsi yang siap dibahas di Musrenbang	Deputi Regional	Depdagri
Minggu I Maret		Menelaah Renja-KL terutama dalam hal: ❖ Konsistennya dengan Rancangan Awal RKP.	PP No. 21/2004 tentang RKA-KL	Sinkronisasi Renja-KL dalam RKP	Deputi Sektoral	Kementerian / Lembaga

Waktu	Masukan	Kegiatan	Dasar Hukum	Keluaran	Usulan Koordinator	Mitra Kerja
		❖ Menginventarisasi kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan.	Pasal 9, Ayat (3)			
Minggu II Maret		Penyusunan Rancangan II RKP		Rancangan II RKP	Deputi Ekonomi	-
Minggu III Maret	Undangan Sesmen ke KL dan Pemprov untuk Musrenbang	Penyelenggaraan Musrenbang Pusat yang dihadiri oleh semua KL sebagai peserta aktif dan Bappeda Propinsi sebagai peninjau untuk menserasikan DAK, kegiatan dekon, dan tugas pembantuan dengan Rancangan RKP	PP No. 20/2004 tentang RKP Pasal 6, Ayat (1) dan (2)	-	Deputi Regional	Depdagri Setneg
Minggu IV Maret s/d Minggu II April	-	Penyelenggaraan Musrenbang Propinsi yang dihadiri oleh Bappeda Propinsi, Kabupaten, dan Kota untuk menyelaraskan kembali rencana DAK, kegiatan dekon dan tugas pembantuan. Bappenas sebagai nara sumber	-idem-	-	Deputi Regional	Depdagri
Minggu I Maret s/d Minggu II April	-	❖ Merekapitulasi dan menganalisa usulan anggaran indikatif yang diusulkan KL; ❖ Exercise pagu sementara RKP	-idem-	-	Deputi Pendanaan	DepKeu BI

Waktu	Masukan	Kegiatan	Dasar Hukum	Keluaran	Usulan Koordinator	Mitra Kerja
Minggu III April	-	Penyusunan Rancangan III RKP	-idem-	Rancangan III RKP	Sesmen	-
Minggu IV April	-	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Penyelenggaraan Musrenbang Nasional yang diikuti oleh KL dan Bappeda Propinsi untuk mensinergikan kegiatan pembangunan antar KL, dan antara Pusat dan Daerah dalam hal DAK, kegiatan dekon dan tugas pembantuan ❖ Penyelenggaraan Raker II Bappenas 		Bahan rancangan akhir RKP	Deputi Regional	Depdagri
Minggu I Mei	-	<p>Penyusunan <u>Rancangan Akhir RKP</u> yang memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Prioritas Pembangunan</i> • <i>Kerangka Ekonomi Makro</i> yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh termasuk atah kebijakan fiskal • <i>Program(K), Program lintas KL, Program linteas Kewilayahan</i> yang mencakup kegiatan dalam: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kerangka Regulasi ✓ Kerangka Layanan Publik dan Investasi Pemerintah - Kerangka Pendanaan 	<p>UU SPPN Pasal 24 Ayat (1)</p> <p><i>Isi RKP: UU SPPN</i> Pasal 4 Ayat (3)</p> <p>PP No. 20/2004 tentang RKP Pasal 3, Ayat (3)</p>	Rancangan Akhir	Deputi Ekonomi	Depkeu BPS BI

Waktu	Masukan	Kegiatan	Dasar Hukum	Keluaran	Usulan Koordinator	Mitra Kerja
Minggu II Mei	Surat Sesmen ke Setkab	Pembahasan Rancangan Akhir RKP dalam Sidang Kabinet untuk menghasilkan kebijakan pemerintah tentang RAPBN	PP No. 20/2004 tentang RKP Pasal 7, Ayat (1)	Persetujuan Sidang Kabinet	Sesmen	Setkab
	Surat Sesmen ke Setneg	Menetapkan Rancangan Akhir RKP menjadi RKP dengan Peraturan Presiden	UU SPPN Pasal 24 Ayat (1)	Per Pres tentang RKP	Sesmen	Setneg
		Pembahasan Kebijakan Umum dan Prioritas Anggaran di DPR dengan bahan RKP yang sudah ditetapkan	PP No. 20/2004 tentang RKP Pasal 7, Ayat (2)		Deputi Pendanaan	DepKeu

BAB V PENUTUP

Dengan ditetapkannya Pedoman ini, diharapkan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan nasional di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas dapat dilakukan secara lebih efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan prinsip-prinsip pelaksanaan penyusunan rencana pembangunan nasional yang telah ditetapkan melalui Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Untuk memudahkan pihak terkait dalam memahami pedoman ini, alur mekanisme dan jadwal penyusunan dokumen perencanaan pembangunan nasional dimuat dalam Anak Lampiran Keputusan ini.

ANAK LAMPIRAN

LAMPIRAN 1.

PETUNJUK PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN/LEMBAGA

Pendahuluan

Renstra-KL memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi kementerian/lembaga yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM Nasional) dan bersifat indikatif.

Rencanaan strategik instansi pemerintah harus disusun dengan mempertimbangkan dua (2) hal. Pertama adalah kapasitas sumber daya yang dimiliki oleh instansi yang bersangkutan baik dalam bentuk sumber daya manusia, dukungan sarana dan prasarana, serta sumber pendanaan yang dimiliki. Pengkajian terhadap sumber daya yang dimiliki instansi ini dituangkan kedalam gambaran kekuatan (*strength*) dan kelemahan (*weaknesses*). Hal kedua yang perlu dikaji adalah perkembangan lingkungan strategis baik dalam lingkup nasional maupun global yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi dan kewenangan instansi yang bersangkutan. Analisis terhadap lingkungan eksternal ini ditujukan untuk dapat mengidentifikasi peluang-peluang yang ada (*opportunities*) dan tantangan / kendala (*threats*) yang ada. Analisis terhadap unsur-unsur tersebut sangat penting dan merupakan dasar bagi penyusunan strategi dan upaya-upaya untuk mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah.

Dengan demikian secara umum isi dari Renstra-KL adalah sebagai berikut:

RENSTRA- KL

1. Visi
2. Misi
3. Tujuan 1:
 - a. Strategi
 - b. Kebijakan
 - c. Program-program
 - d. Kegiatan Indikatif
4. Tujuan 2, dst
5. Matriks Kegiatan
6. Penutup

Visi

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan masyarakat yang diinginkan pada akhir periode perencanaan sebagai pencapaian pembangunan yang dilaksanakan oleh kementerian/lembaga.

Visi harus dirumuskan sedemikian sehingga jelas dan mampu: (a) menarik komitmen dan menggerakkan orang; (b) menciptakan makna bagi kehidupan segenap jajaran dalam organisasi kementerian / lembaga; (c) menciptakan standar keunggulan; dan (d) menjembatani keadaan sekarang dan keadaan masa depan.

Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan selama periode perencanaan untuk mewujudkan visi. Upaya-upaya ini haruslah sesuai dengan fungsi dan kewenangan kementerian/ lembaga yang bersangkutan.

Tujuan

Tujuan strategis (*strategic goals*) adalah penjabaran lebih rinci dari visi sehingga lebih spesifik, terukur, dan strategis. Masing-masing kementerian/ lembaga perlu menyatakan secara eksplisit dalam tujuan strategis ini bagaimana instansi yang bersangkutan berkontribusi terhadap pencapaian visi dan misi Presiden.

Contoh:

Departemen Perhubungan Amerika Serikat untuk periode 2003 – 2008:

Visi: "*Safer, Simpler, Smarter Transportation Solutions*".

Misi: "Mengeluarkan dan mengelola pelaksanaan kebijakan dan program penyediaan transportasi yang cepat, aman, efisien, dan nyaman dengan biaya yang murah dan konsisten dengan tujuan kebijakan dalam kesejahteraan umum, pertumbuhan ekonomi, stabilitas dan keamanan negara serta dengan penggunaan yang efisien dan melindungi lingkungan (*To develop and administer policies and programs that contribute to providing fast, safe, efficient, and convenient transportation at the lowest cost consistent with the national objectives of general welfare, economic growth and stability, the security of the United States and the efficient use and conservation of the resources of the United States*).

Dari visi di atas, tujuan strategis (*strategic goals*) yang hendak dicapai oleh departemen ini adalah:

- **Safety:** Meningkatkan kesehatan dan keselamatan umum dengan menurunkan angka kematian dan kecelakaan dalam aktifitas perhubungan

(Enhance public health and safety by working toward the elimination of transportation-related deaths and injuries).

- **Mobility:** Mengembangkan intermoda perhubungan yang mudah diakses dan efisien baik untuk pergerakan manusia ataupun barang-barang *(Advance accessible, efficient, intermodal transportation for the movement of people and goods).*
- **Global Connectivity:** Memfasilitasi sistem transportasi domestik dan global yang lebih efisien baik sehingga mampu mendorong pembangunan dan pertumbuhan ekonomi *(Facilitate a more efficient domestic and global transportation system that enables economic growth and development).*
- **Environmental Stewardship:** Mempromosikan solusi-solusi transportasi yang dapat mengembangkan masyarakat dan melindungi lingkungan alami ataupun lingkungan buatan manusia *(Promote transportation solutions that enhance communities and protect the natural and built environment).*
- **Security:** Merumuskan keseimbangan antara tuntutan mobilitas dengan keamanan dalam negeri baik untuk perjalanan personal maupun yang bersifat komersial *(Balance homeland and national security transportation requirements with the mobility needs of the Nation for personal travel and commerce).*

Strategi

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program untuk mewujudkan visi dan misi. Agar lebih fokus, maka strategi disusun untuk masing-masing tujuan strategis di atas. Strategi menjelaskan pemikiran-pemikiran secara konseptual, analitis, realitis, rasional, dan komprehensif tentang berbagai langkah yang diperlukan untuk mencapai atau untuk memperlancar/mempercepat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Salah satu metodologi untuk menyusun strategi adalah dengan menganalisis kekuatan dan kelemahan internal organisasi dan disandingkan dengan kesempatan dan ancaman dari lingkungan eksternalnya. Strategi diwujudkan dalam program dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh kementerian/lembaga yang bersangkutan.

Kebijakan

Kebijakan (*policy*) adalah arah tindakan yang diambil oleh kementerian/lembaga untuk mencapai tujuan. Kalau dilihat dari tergetnya, maka kebijakan ada dua kelompok:

1. *Kebijakan internal*, yaitu kebijakan kementerian/lembaga dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan. Misalnya, kebijakan tentang urutan prioritas dari program dalam mendapatkan alokasi sumberdaya. Contoh kedua adalah kebijakan reformasi kelembagaan kementerian/lembaga yang berkaitan dengan pencapaian tujuan yang bersangkutan. Kebijakan ini perlu dicantumkan dalam masing-masing tujuan strategis agar masyarakat dapat mengetahui upaya-upaya pembenahan pengelolaan

pembangunan di masing-masing kementerian/lembaga. Contoh lain adalah kebijakan kementerian/lembaga yang menyangkut peran pemerintah dalam pencapaian suatu program. Pada suatu saat, kegiatan yang selama ini dilaksanakan oleh masyarakat sendiri karena suatu dan lain hal tidak dapat terlaksana namun masih tetap dibutuhkan oleh masyarakat. Maka dalam hal ini, kementerian/lembaga dapat menerbitkan kebijakan untuk mengalihkan kegiatan tersebut dari masyarakat ke pemerintah. Demikian sebaliknya, ada kegiatan yang selama ini dilaksanakan seluruhnya oleh pemerintah pada suatu saat dapat dialihkan ke masyarakat (*privatisasi kegiatan publik*), contohnya pengelolaan sampah, pengelolaan pengolahan limbah, dll.

2. *Kebijakan eksternal* yaitu kebijakan yang diterbitkan oleh kementerian/lembaga dalam rangka mengatur, mendorong, dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Kebijakan eksternal adalah salah satu jenis kegiatan kementerian/lembaga untuk mencapai tujuan suatu program. Kebijakan eksternal yang sudah teridentifikasi dan akan diambil selama periode rencana harus dicantumkan pada bagian ini. Namun kegiatan yang berkaitan dengan pengambilan kebijakan itu, misalnya *background studi*, harus dicantumkan sebagai bagian dari kegiatan dalam kerangka regulasi dari suatu program.

Program

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh kementerian/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta alokasi anggaran, atau kegiatan kementerian/lembaga dalam rangka mendorong, memfasilitasi, dan mengkoordinasikan kegiatan masyarakat.

Setiap program harus secara eksplisit memiliki hasil (*outcomes*) yang akan dihasilkan diakhir periode perencanaan. Penyusunan indikator hasil ini harus dilakukan dengan seksama karena menurut Undang Undang Keuangan Negara ada ancaman pidana bila terjadi penyimpangan dalam pencapaiannya.

Walau *Renstra-KL* adalah milik kementerian/lembaga, kita sadar bahwa kegiatan pembangunan yang dibiayai dan dilaksanakan oleh masyarakat itu sendiri tetap yang paling utama. Hanya saja, menurut Pasal 33 Ayat (4) UUD NRI 1945 kegiatan pembangunan oleh masyarakat tersebut juga harus berjalan sesuai dengan prinsip-prinsip kebersamaan, berkeadilan, berwawasan lingkungan, kemandirian, serta berkeimbangan. Untuk itu, perlu pengaturan dari pemerintah. Di samping itu, pemerintah juga wajib memfasilitasi dan mendorong agar kegiatan masyarakat tersebut senantiasa dapat berkembang. Sehingga jenis kegiatan kementerian/lembaga yang pertama adalah kegiatan pemerintah yang dimaksykan untuk mengatur, memfasilitasi, dan mendorong masyarakat yang selanjutnya dinamakan kegiatan dalam "kerangka regulasi".

Tidak semua barang dan jasa yang diperlukan dapat dihasilkan oleh masyarakat itu sendiri. Ada barang dan jasa tidak memberi insentif bagi individu

di masyarakat untuk menghasilkannya karena memiliki eksternalitas yang tinggi dan bila seseorang mengkonsumsinya tidak akan mengurangi kesempatan orang lain (*non-excludable*). Atau bisa juga karena risiko yang dikandungnya terlalu besar. Contohnya adalah pertahanan dan keamanan; jalan umum; jembatan; fasilitas pengolahan limbah; subsidi pendidikan, kesehatan, dan jaminan sosial. Untuk barang dan jasa seperti itu, pemerintah wajib menyediakannya. Kegiatan kementerian/lembaga untuk menyediakan barang dan jasa seperti ini dinamakan "kerangka anggaran" yaitu kegiatan yang menyediakan barang/jasa serta investasi pemerintah.

Matriks Kegiatan

Matriks kegiatan dimaksudkan untuk menjabarkan aspek-aspek pelaksanaan kegiatan di lingkungan kementerian/lembaga. Matriks kegiatan mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Distribusi semua kegiatan ke semua unit-unit kerja dalam satu kementerian/lembaga. Masing-masing unit kerja yang disertai kegiatan/program harus juga disertai dengan target kinerja yang hendak dicapai pada akhir periode rencana. Dengan demikian akuntabilitas rencana akan semakin terlihat dengan jelas.
2. Rencana pendanaan indikatif masing-masing program dan kegiatan. Pendanaan indikatif terhadap program dan kegiatan perlu mengindikasikan kebutuhan pendanaan untuk mencapai sasaran program dan kegiatan RKP setelah memperhitungkan perkiraan pembiayaan investasi oleh swasta. Terhadap total pendanaan masing-masing program dan kegiatan yang dibiayai dari APBN, perlu diindikasikan cakupan program dan kegiatan yang berpotensi mendapatkan pinjaman luar negeri, disamping bagian yang tahun sebelumnya atau pada tahun RKP bersangkutan yang sudah didanai dari pinjaman luar negeri.
3. Evaluasi program dan kegiatan. Kementerian/lembaga harus melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan. Agar pelaksanaan ini transparan, maka dokumen rencana strategis harus memuat bagaimana suatu program/kegiatan dievaluasi. Untuk itu ukuran-ukuran keberhasilan program dan kegiatan harus dicantumkan sejelas-jelasnya.
4. Jadwal pelaksanaan evaluasi program. Evaluasi program tidak mungkin dilakukan tiap tahun, akan tetapi lebih baik dilakukan di pertengahan dan akhir periode rencana. Oleh karena itu dokumen renstra perlu mencantumkan jadwal ini agar masing-masing pihak dapat mengikuti dengan seksama.

LAMPIRAN 2.

PETUNJUK PENYUSUNAN RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA

❖ Umum

Renja-KL adalah penjabaran dari Renstra-KL, sehingga untuk dapat melihat konsistensi antara Renstra-KL dan Renja-KL, maka dokumen Renja-KL juga perlu memuat kembali pokok-pokok isi dari Renstra-KL tersebut seperti Visi, Misi, Tujuan, Strategi, dan kebijakan kementerian/lembaga. Untuk menunjukkan bahwa Renja-KL memiliki fokus, maka Renja-KL perlu memuat permasalahan yang berespadanan dengan prioritas pembangunan nasional yang akan ditangani pada tahun yang direncanakan. Selanjutnya Renja-KL perlu menunjukkan kebijakan yang ditempuh oleh kementerian/lembaga dalam menangani permasalahan tersebut diatas. Rencana tindak kebijakan ini dituangkan dalam matriks kegiatan dalam Formulir I-1, dan Formulir I-2.

Secara umum sistematika Renja-KL adalah sebagai berikut:

RENJA-KL:Narasi

- a. Visi & Misi KL dalam Renstra
- b. Tujuan, Strategi, Kebijakan KL dari Renstra
- c. Permasalahan/Fokus untuk tahun yang direncanakan
- d. Kebijakan KL

❖ **Matriks Kegiatan**

- a. Formulir I-1
- b. Formulir I-2

❖ Narasi

- a. *Visi dan Misi* yang dicantumkan dalam Renja-KL harus sama dengan *Visi dan Misi* yang tertuang dalam Renstra-KL.
- b. *Tujuan, Strategi, dan Kebijakan Kementerian/Lembaga* juga dikutip sama dengan Renstra-KL. Hal ini dimaksudkan untuk senantiasa dapat melihat konsistensi antara rencana kerja tahunan dengan Renstra-KL.
- c. *Permasalahan/Fokus* adalah permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat yang sesuai dengan kewenangan dan fungsi kementerian/lembaga dan yang dianggap perlu mendapat

perhatian khusus dalam tahun rencana. Permasalahan ini harus dapat menjelaskan alasan atau tercermin dalam komposisi anggaran yang diusulkan. Kalau permasalahan terdapat dalam satu program, maka porsi anggaran program yang bersangkutan akan berbeda dengan tahun sebelumnya.

d. *Kebijakan Kementerian/Lembaga* yang terdiri dari dua jenis:

- 1) *Kebijakan Eksternal* yaitu kebijakan yang diambil untuk mengatasi permasalahan (yang disebutkan dalam bagian c di atas). Pada bagian ini harus dijelaskan bagaimana kementerian/lembaga menangani permasalahan tersebut, apakah melalui: (a) kegiatan dalam kerangka regulasi yaitu kegiatan yang mendorong, memfasilitasi atau yang mengatur kegiatan masyarakat; atau (b) kegiatan dalam kerangka anggaran yaitu kegiatan kementerian/lembaga dalam menyediakan barang/layanan umum dan investasi pemerintah. Tetapi kalau permasalahan yang difokuskan adalah permasalahan lanjutan maka harus ada penjelasan apa yang sudah dicapai pada tahun sebelumnya dan alasan untuk melanjutkan pada tahun yang direncanakan. Kebijakan ini dikategorikan dalam kebijakan eksternal karena berpangkal pada apa yang dapat diberikan oleh kementerian terhadap penyelesaian permasalahan yang ada di masyarakat. Kebijakan eksternal harus tertuang dalam matriks kegiatan.
- 2) *Kebijakan Internal* yaitu kebijakan internal yaitu kebijakan yang berkaitan dengan cara kementerian/lembaga men"deliver" peran tersebut ke masyarakat, misalnya diperlukannya reorganisasi di kementerian/lembaga, kebijakan "pengetatan ikat pinggang", atau bahkan ekspansi organisasi kementerian/lembaga, dan lain-lain. Kebijakan ini perlu dicantumkan dalam Renja-KL untuk menunjukkan pada masyarakat bahwa secara internal kementerian/lembaga melakukan upaya-upaya untuk memperbaiki penyediaan barang dan layanan umum ke masyarakat.

❖ **Matriks Kegiatan**

Terdiri dari dua Formulir, yaitu:

- Formulir I-1: Rangkuman Rencana Kegiatan Kementerian/Lembaga
- Formulir I-2: Rencana Kegiatan untuk masing-masing unit Eselon I.

Formulir dan petunjuk pengisiannya dapat dilihat pada Lampiran 2 dan Lampiran 3 berikut.

LAMPIRAN 3.

RENCANA KERJA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

Formulir I - 1

Kementerian Negara/ Lembaga :

Kode	Fungsi Sub Fungsi Program	Indikator Hasil	Penanggung Jawab Program *)	Anggaran						
				Alokasi T.A. X-1 Rp. Murni	Indikasi Anggaran T.A. X			Prakiraan T.A. X+1		
					Rp. Murni	PHLN	Total	Rp. Murni	PHLN **	Total
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
XX Fungsi:										
XX SubFungsi:										
XXXX Program:		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXX Program:		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXX Program:		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XX Fungsi:										
XX SubFungsi:										
XXXX Program:		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXX Program:		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXX Program:		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
Jumlah										

Keterangan :

*) Menteri/Pimpinan Lembaga atau Eselon I Kementerian Negara/Lembaga

***) Dibedakan antara perkiraan realisasi pada T.A X+1 dan yang prospektif didanai dari pinjaman luar negeri

Menteri / Pimpinan Lembaga

{

LANJUTAN LAMPIRAN 3.

Cara mengisi Formulir I-1 : Rencana Kerja Kementerian/Lembaga

1. Header diisi dengan nama kementerian/lembaga yang bersangkutan.
2. Kolom 1 adalah Kode Fungsi, Sub-Fungsi, dan Program, lihat Lampiran.
3. Kolom 2 diisi dengan Fungsi, Sub Fungsi dan Program APBN tahun bersangkutan.
4. Kolom 3 diisi dengan indikator hasil dari program yang bersangkutan yaitu segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
5. Kolom 4, Penanggung Jawab Program diisi dengan Eselon I Kementerian/Lembaga.
6. Kolom 5 Alokasi TA X-1 (*tahun anggaran berjalan*) diisi dengan jumlah alokasi anggaran untuk program dimaksud pada pada TA X-1.
7. Kolom 6, kolom 7, dan kolom 8 adalah indikasi Anggaran TA X (*tahun anggaran yang direncanakan*) diisi dengan jumlah alokasi anggaran yang diusulkan untuk program dimaksud pada pada TA X, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Kolom 6 adalah indikasi anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni.
 - b. Kolom 7 adalah indikasi anggaran yang bersumber dari PHLN.
 - c. Kolom 8 adalah total indikasi anggaran TA X.
8. Kolom 9, kolom 10, dan kolom 11, adalah prakiraan anggaran untuk program dimaksud pada pada TA X+1 (*satu tahun setelah tahun anggaran yang direncanakan*), dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Kolom 9 adalah prakiraan anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni.
 - b. Kolom 10 adalah prakiraan anggaran yang bersumber dari PHLN.
 - c. Kolom 11 adalah total prakiraan anggaran TA X+1.

LAMPIRAN 4.

RENCANA KERJA UNIT KERJA ESELON I

Formulir 1-2

Kementerian / Lembaga :
 Unit Organisasi :
 Program :

Jenis Kebijakan dan Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Sasaran TA X	Perangungan giswab Kegiatan	Alokasi TA X-1	Indikator Anggaran TA X (dalam jutaan Rupiah)								Problema TA X+1		IV DV TP	Lokasi	
					Rincian Monev								RP Monev	PHLN			
					Bel. Pegawai	Bel. Brg & Jasa	Bel. Modal	Lain-Lain	Jumlah RP Monev	PLN	Hibah	Jumlah PHLN					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	
<i>Kerangka Regulasi</i>																	
1.....	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
2.....	XXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
3.....	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
<i>Kerangka Anggaran</i>																	
1.....	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
2.....	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
3.....	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

Keterangan:

Kolom (9),

Lain-lain

- Hibah
- Subsidi
- Bantuan sosial

Kolom (16);

1. P = Pasar
2. D = Dekonsentrasi
3. TP = Tugas Pembantuan

Kolom (15);

Dibedakan antara perkiraan realisasi pada T.A X+1 dan yang prospektif didanai dari pinjaman luar negeri

Kolom (17);

Lokasi untuk kegiatan dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang ada di provinsi, kabupaten, kota

Pimpinan Unit Kerja Eselon I

(.....)

LANJUTAN LAMPIRAN 4.

Cara mengisi Formulir I-2: Rencana Kerja Unit Kerja Eselon 1

1. Header diisi dengan nama kementerian/lembaga, unit kerja eselon 1 yang bersangkutan serta nama program.
2. Kolom 1 diisi dengan jenis kebijakan dan kegiatan yang akan dilaksanakan. Jenis kebijakan dan kegiatannya diklasifikasikan menurut kerangka regulasi dan kerangka anggaran.
3. Kolom 2 diisi dengan indikator keluaran dari kegiatan yang bersangkutan.

Indikator kinerja untuk kegiatan-kegiatan dalam kerangka regulasi harus menunjukkan tingkat / jenis dokumen hukum yang menjadi sasaran akhir kegiatan, seperti:

- o Amandemen UUD;
 - o Undang-undang (UU);
 - o Peraturan Pemerintah (PP);
 - o Peraturan Presiden (PerPres);
 - o Keputusan Presiden (Keppres);
 - o Peraturan Daerah (Perda);
 - o Instruksi Presiden (Inpres);
 - o Peraturan Kepala Daerah (PerKaDa);
 - o Keputusan Kepala Daerah (SK Kepda);
 - o Keputusan Menteri (Kepmen);
 - o Instruksi Menteri,
 - o dan lain-lain yang diakui dalam nomenklatur hukum di Indonesia
4. Kolom 3 diisi dengan sasaran yang ditetapkan untuk tahun anggaran bersangkutan. Bila kegiatan kerangka regulasi membutuhkan anggaran, maka pilihan sasaraannya adalah sebagai berikut:
 - o Pengenalan masalah (*background studies, problem identification*);
 - o Penyusunan rancangan kebijakan (*policy formulation*);
 - o Penetapan kebijakan (*decision making*);
 - o Sosialisasi kebijakan (*public campaigning*);
 - o Penegakan / pelaksanaannya (*policy application*);
 - o Evaluasi kebijakan (*policy evaluation*).
 5. Kolom 4 mengenai penanggung jawab kegiatan diisi dengan satuan kerja UKE II yang bersangkutan.
 6. Kolom 5 diisi dengan jumlah alokasi anggaran untuk kegiatan dimaksud pada TA X-1 (*tahun anggaran berjalan*).
 7. Kolom 6, kolom 7, kolom 8, kolom 9, dan kolom 10 adalah indikasi anggaran TA X (*tahun anggaran yang direncanakan*) yang diisi dengan jumlah alokasi anggaran yang diusulkan untuk TA X yang bersumber dari rupiah murni dengan rincian sebagai berikut:

- a. Kolom 6 diisi dengan indikasi anggaran untuk Belanja Pegawai.
 - b. Kolom 7 diisi dengan indikasi anggaran untuk Belanja Barang dan Jasa.
 - c. Kolom 8 diisi dengan indikasi anggaran untuk Belanja Modal.
 - d. Kolom 9 diisi dengan indikasi anggaran untuk Lain-lain yang terdiri atas hibah, subsidi, dan bantuan sosial.
 - e. Kolom 10 adalah total indikasi anggaran TA X yang bersumber dari rupiah murni.
8. Kolom 11, kolom 12, dan kolom 13 adalah indikasi anggaran TA X yang diisi dengan jumlah alokasi anggaran yang diusulkan untuk TA X yang bersumber dari PHLN dengan rincian sebagai berikut:
- a. Kolom 11 diisi dengan indikasi anggaran yang bersumber dari Pinjaman Luar Negeri.
 - b. Kolom 12 diisi dengan indikasi anggaran yang bersumber dari Hibah.
 - c. Kolom 13 adalah total indikasi anggaran TA X yang bersumber dari PHLN.
9. Kolom 14 dan kolom 15 diisi dengan prakiraan anggaran untuk kegiatan yang bersangkutan untuk TA X+1 (*satu tahun setelah tahun anggaran yang direncanakan*).
- a. Kolom 14 untuk prakiraan anggaran dari Rupiah Murni.
 - b. Kolom 15 untuk prakiraan anggaran dari PHLN.
10. Kolom 16 diisi dengan klasifikasi anggaran yang meliputi anggaran pusat, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
11. Kolom 17 diisi dengan lokasi kegiatan yang bersangkutan di wilayah Propinsi dan Kabupaten/Kota terkait.

LAMPIRAN 5

FORMAT RANCANGAN RKP

1. BUKU 1

- **Bab 1 Prioritas Pembangunan Nasional**

Bab ini menguraikan 2 hal utama yang terdiri dari Kondisi Umum dan Agenda Prioritas Pembangunan Nasional. Kondisi umum mencakup berbagai permasalahan yang masih dihadapi oleh bangsa Indonesia dan isu-isu strategis, baik secara nasional maupun dalam masing-masing bidang sampai dengan saat-saat terakhir penyusunan RKP.

Agenda Prioritas Pembangunan Nasional mencakup agenda pembangunan yang diprioritaskan untuk dilaksanakan, yang didasarkan pada permasalahan dan tantangan yang termuat dalam kondisi umum. Contohnya adalah mempercepat reformasi, meningkatkan kesejahteraan bangsa, serta memperkokoh kesatuan dan persatuan bangsa. Agenda tersebut dijabarkan dalam prioritas dan langkah-langkah kebijakan dalam berbagai bidang pembangunan dengan mempertimbangkan berbagai isu atau berbagai keterbatasan yang menjadi kendala dalam pelaksanaannya.

- **Bab 2 Kerangka Ekonomi Makro dan Pembiayaan Pembangunan**

Bab ini memberikan gambaran ekonomi makro pada tahun rancangan RKP yang bersangkutan dan akan dilaksanakan dan pembiayaan pembangunan yang diupayakan melalui langkah-langkah kebijakan untuk menghadapi tantangan pembangunan dalam rangka pencapaian agenda pembangunan dalam kurun waktu tersebut.

Di dalam kerangka ekonomi makro dan pembiayaan pembangunan antara lain dikemukakan mengenai kondisi ekonomi dan perkiraannya sampai dengan saat pelaksanaan RKP, perkiraan kondisi internal dan eksternal saat pelaksanaan RKP yang bersangkutan dilaksanakan, tantangan-tantangan pokok yang harus dihadapi, arah kebijakan ekonomi makro, dan prospek ekonomi untuk tahun pelaksanaan RKP yang menggambarkan pertumbuhan ekonomi, neraca pembayaran, stabilitas moneter dan keuangan negara.

- **Bab ke-3 sampai dengan bab ke-n**

Berisikan rencana kerja pemerintah berdasarkan isu pembangunan yang pembagiannya tergantung dari isu-isu pembangunan pada saat RKP disusun. Di dalam masing-masing bab tercakup: (1) Kondisi umum; (2) Sasaran; (3) Arah Kebijakan; dan (4) program-program pembangunan.

- **Bab ke n+1 Kaidah Pelaksanaan**

Bab ini menguraikan kaidah-kaidah yang menjadi pijakan dalam pelaksanaan RKP. Bab ke n+2 merupakan bab penutup. Bab ini berisikan himbauan dari Presiden untuk melaksanakan RKP secara sungguh-sungguh.

2. BUKU 2

Merupakan lampiran dari Buku 1 yang menguraikan keseluruhan program-program pembangunan secara lebih terperinci dalam matriks rencana tindak RKP yang terdiri dari matriks E1 dan E2 untuk masing-masing bidang.

- **Formulir E1**

Formulir E1 berisikan uraian program-program pembangunan yang disusun berdasarkan bidang pembangunan. Baris formulir E1 berisikan nama program, output, outcome, indikator hasil (outcomes), indikator keluaran (output), instansi penanggung jawab. Alokasi TA tahun ke n-1, usulan anggaran tahun ke-n yang terdiri dari rupiah murni, bantuan luar negeri, serta hibah, dan perkiraan anggaran tahun n+1. Kolom matriks E1 berisikan program-program pembangunan pada bidang pembangunan yang bersangkutan, yang diuraikan lagi atas jenis keluaran dari program tersebut yang meliputi kerangka regulasi dan kerangka anggaran.

Kerangka regulasi merupakan kegiatan pemerintah untuk menetapkan dan menegakkan peraturan yang berlaku. Hal ini didasari oleh kesadaran bahwa meskipun rancangan pembangunan disebut dengan rencana kerja pemerintah, namun kegiatan pembangunan oleh masyarakat sendiri tetap merupakan hal yang paling utama. Oleh sebab itu, agar pembangunan yang dilaksanakan sendiri oleh masyarakat berjalan optimal diperlukan pengaturan yang tepat, pemerintah berkewajiban untuk menetapkan dan menegakkan peraturan yang diperlukan.

Kerangka anggaran meliputi kegiatan pemerintah untuk menyediakan barang dan jasa. Hal ini didasari oleh karena tidak semua barang dan jasa yang diperlukan akan dihasilkan oleh masyarakat itu sendiri, dan oleh sebab itu Pemerintah berkewajiban menyediakannya. Contohnya antara lain adalah pertahanan dan keamanan; ketersediaan data dan informasi; jalan umum; jembatan; pengolahan limbah; subsidi pelayanan pendidikan, kesehatan, dan jaminan sosial.

- **Formulir E2**

Formulir E2 berisikan uraian program-program pembangunan berdasarkan kementerian/lembaga. Dalam formulir E2 tidak dipisahkan antara program yang termasuk dalam kelompok kerangka anggaran dan kelompok kerangka regulasi.

Baris formulir E2 terdiri dari program, indikator hasil (*outcomes*), pelaksana program, alokasi anggaran tahun $n-1$, usulan anggaran tahun n , usulan anggaran tahun n yang terdiri dari rupiah murni, pinjaman luar negeri, serta hibah, dan perkiraan tahun $n+1$. Kolom formulir E2 berisikan program-program pembangunan pada masing-masing kementerian/lembaga

LAMPIRAN 6.

MATRIKS E-1
MATRIKS RENCANA TINDAK RKP

Bidang Pembangunan:

Program/ Kegiatan Pokok	Indikator Hasil (Outcomes)	Indikator Keluaran (Output)	Sasaran TA. X	Instansi Penang- gung Jawab	Alokasi TA X-1	Indikasi Anggaran TA. X (Dalam Jutaan Rupiah)								Prakiraan TA X+1	Lokasi Propinsi/ Kab/Kota	P/D/ TP
						Rupiah Murni					PHLN					
						Belanja Pegawai	Belanja Barang/ Jasa	Belanja Modal	Lain- lain	Total	PLN	Hibah	Total			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
PROGRAM	XXXX			XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX		
Kerangka Regulasi				XXXX											XXXX	X
1.		XXXX	XXXX	XXXX											XXXX	X
2.		XXXX	XXXX	XXXX											XXXX	X
3.		XXXX	XXXX	XXXX											XXXX	X
Kerangka Anggaran				XXXX											XXXX	X
1.		XXXX	XXXX	XXXX											XXXX	X
2.		XXXX	XXXX	XXXX											XXXX	X
3.		XXXX	XXXX	XXXX											XXXX	X
4.		XXXX	XXXX	XXXX											XXXX	X
PROGRAM	XXXX			XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX		
Kerangka Regulasi				XXXX											XXXX	X
1.		XXXX	XXXX	XXXX											XXXX	X
2.		XXXX	XXXX	XXXX											XXXX	X
3.		XXXX	XXXX	XXXX											XXXX	X
Kerangka Anggaran				XXXX											XXXX	X
1.		XXXX	XXXX	XXXX											XXXX	X
2.		XXXX	XXXX	XXXX											XXXX	X
3.		XXXX	XXXX	XXXX											XXXX	X
4.		XXXX	XXXX	XXXX											XXXX	X

Keterangan:

Kegiatan Pokok (Kolom 1)

1. Tercantum dalam RKP
2. Dekonsentrasi
3. Tugas Pembantuan
4. Milik suatu Kementerian/
Lembaga bagi program Lintas
Kementerian / Lembaga

Instansi Penanggung Jawab (Kolom 5)

- (1) Penanggung Jawab Program adalah Kementerian/
Lembaga Yang diserahi tugas untuk itu
- (2) Penanggung Jawab Kegiatan adalah Kementerian/
Lembaga Yang Melaksanakan kegiatan ybs.

Lain-lain (kolom 10);

- a. Hibah
- b. Subsidi
- c. Bantuan Sosial

Kolom 17

1. P = Pusat
2. D = Dekonsentrasi
3. TP = Tugas Pembantuan

LAMPIRAN 7.

MATRIKS E-2
MATRIKS RENCANA TINDAK RKP

Kementerian / Lembaga :

Program/ Kegiatan Pokok	Indikator Hasil (Outcomes)	Instansi Penang- gung Jawab	Alokasi TA X-1	Indikasi Anggaran T.A. X (Dalam Jutaan Rupiah)								Prakiraan TA X+1	Lokasi Propinsi / Kab / Kota	
				Rupiah Murni					PH LN					
				Belanja Pegawai	Belanja Barang/ Jasa	Belanja Modal	Lain- lain	Total	PLN	Hibah	Total			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
PROGRAM	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
PROGRAM	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX			XXXX	XXXX	XXXX
PROGRAM	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX			XXXX	XXXX	XXXX
PROGRAM	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX			XXXX	XXXX	XXXX
PROGRAM	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
PROGRAM	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX			XXXX	XXXX	XXXX
PROGRAM	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX			XXXX	XXXX	XXXX
PROGRAM	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX			XXXX	XXXX	XXXX

Keterangan:

Instansi Penanggung Jawab (Kolom 3)

- (1) Penanggung Jawab Program adalah Menteri/Pimpinan Lembaga/Pejabat Eselon I Yang ditunjuk oleh Menteri
(2) Penanggung Jawab Kegiatan adalah Unit Organisasi di Kementerian/Lembaga yang melaksanakan kegiatan ini

Lain-lain (kolom 10) mencakup pengeluaran untuk:

- a. Hibah
b. Subsidi
c. Bantuan Sosial

Kolom 20

1. P = Pusat
2. D = Dekonsentrasi
3. TP = Tugas Pembantuan