



KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
SEKRETARIAT JENDERAL

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN
NOMOR 2 TAHUN 2022

TENTANG
TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KERJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk pelaksanaan penyusunan rancangan awal rencana kerja, penyusunan rancangan rencana kerja dan pemutakhiran rancangan rencana kerja menjadi rencana kerja di lingkungan Kementerian Pertahanan sesuai Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kementerian Pertahanan Nomor 08 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Kerja di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia diperlukan suatu pedoman dalam teknis pelaksanaannya;
- b. bahwa Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertahanan Nomor 08 Tahun 2016 tentang Penyusunan Rencana Kerja di Lingkungan Kementerian Pertahanan sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertahanan tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Kerja di Lingkungan Kementerian Pertahanan;
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 31 Tahun 2018 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Pertahanan Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1894);
2. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 314);
3. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyusunan, Penelaahan, dan Perubahan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 253);

4. Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kementerian Pertahanan Nomor 08 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Kerja di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun.
2. Sasaran Strategis Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut Sasaran Strategis adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata oleh Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil 1 (satu) atau beberapa program.
3. Sasaran Program Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut Sasaran Program adalah hasil yang akan dicapai dari suatu program dalam rangka pencapaian Sasaran Strategis.
4. Sasaran Kegiatan adalah hasil yang akan dicapai dari suatu kegiatan dalam rangka pencapaian Sasaran Program yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*) kegiatan.
5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional yang selanjutnya disingkat RPJMN adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
6. Rencana Kerja Pemerintah yang selanjutnya disingkat RKP adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 1 (satu) tahun yang dimulai pada tanggal 1 Januari dan berakhir pada 31 Desember.
7. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
8. Unit Organisasi Kemhan yang selanjutnya disebut UO Kemhan adalah tingkatan dalam organisasi pengelolaan program dan anggaran di lingkungan Kemhan.
9. Satuan Kerja UO Kemhan yang selanjutnya disebut Satker UO Kemhan adalah unit satuan pengelola daftar isian pelaksanaan anggaran yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan untuk mengelola keuangan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada UO Kemhan.

10. Rencana Strategis UO Kemhan yang selanjutnya disebut Renstra UO Kemhan adalah dokumen perencanaan UO Kemhan untuk periode 5 (lima) tahun.
11. Renja UO Kemhan adalah dokumen perencanaan pembangunan untuk periode 1 (satu) tahun yang dimulai pada tanggal 1 Januari dan berakhir pada 31 Desember.
12. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
13. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi.
14. Program adalah penjabaran kebijakan Kemhan dan Tentara Nasional Indonesia di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam bentuk upaya yang berisi 1 (satu) atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misinya yang dilaksanakan instansi atau masyarakat dalam koordinasi kementerian/lembaga yang bersangkutan.
15. Kegiatan adalah nomenklatur yang menggambarkan aktivitas yang dilakukan oleh satuan kerja yang bersangkutan untuk menunjang Program yang telah ditentukan.
16. Klasifikasi Rincian *Output* yang selanjutnya disingkat KRO adalah kumpulan rincian *output* yang disusun dengan mengelompokkan atau mengklasifikasikan muatan keluaran (*output*) Kegiatan yang sejenis/serumpun berdasarkan sektor/bidang/jenis tertentu secara sistematis.
17. Rincian *Output* yang selanjutnya disingkat RO adalah keluaran (*output*) Kegiatan riil yang sangat spesifik yang dihasilkan oleh Satker UO Kemhan yang berfokus pada isu dan/atau lokasi tertentu.
18. Lokasi adalah lokasi yang dihasilkannya RO dan/atau penerima manfaat RO dari suatu pelaksanaan Kegiatan yang dapat berupa lokasi sampai dengan kabupaten/kota dan/atau lokasi khusus lainnya.
19. Komponen adalah nomenklatur yang menggambarkan aktivitas yang dilakukan oleh satuan kerja untuk pencapaian RO.
20. Pertemuan Multi Pihak Internal Kemhan adalah forum penelaahan untuk penyusunan atau perubahan Renja UO Kemhan paling sedikit terdiri dari Inspektorat Jenderal Kemhan, Direktorat Jenderal Strategi Pertahanan Kemhan, Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan, Badan Sarana Pertahanan Kemhan dan/atau Biro Umum Sekretariat Jenderal Kemhan, Pusat Data dan Informasi Kemhan, Biro Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Jenderal Kemhan, dan Biro Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Jenderal Kemhan.
21. Pagu Indikatif UO Kemhan adalah ancar-ancar rencana pagu anggaran yang diberikan kepada UO Kemhan.
22. Pagu Indikatif Satker UO Kemhan adalah ancar-ancar rencana pagu anggaran yang diberikan kepada Satker UO Kemhan.

23. Pagu Anggaran UO Kemhan adalah batas tertinggi anggaran pengeluaran yang dialokasikan kepada UO Kemhan.
24. Pagu Anggaran Satker UO Kemhan adalah batas tertinggi anggaran pengeluaran yang dialokasikan kepada Satker UO Kemhan.
25. Tematik adalah penentuan tema prioritas dalam suatu jangka waktu perencanaan.
26. Prioritas Nasional adalah Program/Kegiatan/proyek untuk pencapaian sasaran RPJMN dan kebijakan Presiden lainnya.
27. Program Prioritas adalah program yang bersifat signifikan dan strategis untuk mencapai Prioritas Nasional.
28. Kegiatan Prioritas adalah Kegiatan yang bersifat signifikan dan strategis untuk mencapai Program Prioritas.
29. Proyek Prioritas adalah proyek yang dilaksanakan oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan/atau badan usaha yang memiliki sifat strategis dan jangka waktu tertentu untuk mendukung pencapaian prioritas pembangunan.
30. Prioritas Pembangunan adalah serangkaian kebijakan yang dilaksanakan melalui Prioritas Nasional, Program Prioritas, Kegiatan Prioritas, dan Proyek Prioritas.
31. Sistem Informasi Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja Anggaran yang selanjutnya disebut Sistem Informasi KRISNA adalah aplikasi yang bersifat *web based* yang memuat data perencanaan, penganggaran dan informasi kinerja.
32. Sistem Informasi Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja Anggaran-Rencana Kerja Kemhan dan Tentara Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Sistem Informasi KRISNA-RENJA adalah subsistem dari Sistem Informasi KRISNA yang memuat data perencanaan, penganggaran, dan informasi kinerja Renja.
33. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
34. Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan yang selanjutnya disebut Dirjen Renhan Kemhan adalah unsur pelaksana yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan anggaran pertahanan negara.
35. Sekretaris Jenderal Kemhan yang selanjutnya disebut Sekjen Kemhan adalah unsur yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh satuan kerja di lingkungan Kemhan.
36. Biro Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Jenderal Kemhan yang selanjutnya disebut Rorenku Setjen Kemhan adalah unsur pelaksana sebagian fungsi Setjen dipimpin oleh Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen Kemhan.

37. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen Kemhan yang selanjutnya disebut Karorengu Setjen Kemhan adalah unsur yang mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pelaksanaan program dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan UO Kemhan.

Pasal 2

Tata cara penyusunan Renja di lingkungan Kemhan disusun dengan tujuan untuk memberikan panduan dalam penyusunan Renja UO Kemhan dan penyusunan Renja Satker UO Kemhan.

Pasal 3

- (1) Penyusunan Renja di lingkungan Kemhan dilaksanakan pada:
 - a. tingkat UO Kemhan; dan
 - b. tingkat Satker UO Kemhan.
- (2) Penyusunan Renja di lingkungan Kemhan dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. penyusunan rancangan awal Renja;
 - b. penyusunan rancangan Renja; dan
 - c. pemutakhiran rancangan Renja.

Pasal 4

- (1) Renja tingkat UO Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a disusun berdasarkan Renja Kemhan dan Tentara Nasional Indonesia yang dilaksanakan secara paralel dan melalui penelaahan oleh multi pihak internal Kemhan.
- (2) Renja tingkat UO Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat kebijakan, Visi, Misi, Sasaran Strategis, Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi, Komponen, serta indikasi anggaran dan sumber pendanaannya.

BAB II

PENYUSUNAN RENCANA KERJA

Bagian Kesatu

Penyusunan Rancangan Awal Renja

Pasal 5

- (1) Penyusunan rancangan awal Renja disusun secara bertingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
- (2) Penyusunan rancangan awal Renja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun mulai bulan November satu tahun sebelum tahun perencanaan sampai dengan bulan Februari tahun perencanaan.

Paragraf 1

Tingkat Unit Organisasi Kementerian Pertahanan

Pasal 6

- (1) UO Kemhan menyusun rancangan awal Renja UO Kemhan sebagai bagian dalam rangkaian penyusunan rancangan awal Renja Kemhan dan Tentara Nasional Indonesia.
- (2) Rancangan awal Renja tingkat UO Kemhan disusun setelah menerima informasi dan arahan dari Menteri dalam hal ini Dirjen Renhan Kemhan yang meliputi:
 - a. rancangan tema, sasaran, arah kebijakan dan Prioritas Pembangunan (rancangan Prioritas Nasional dan Program Prioritas) yang menjadi penekanan RKP di tahun yang direncanakan; dan
 - b. mempertimbangkan hasil evaluasi pelaksanaan Program dan Kegiatan Prioritas UO Kemhan tahun berjalan.
- (3) Dalam menyusun rancangan awal Renja UO Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UO Kemhan memperhatikan rancangan awal Renja Kemhan dan Tentara Nasional Indonesia, Rencana Strategis UO Kemhan, rencana kebutuhan anggaran UO Kemhan serta mengacu kepada Prioritas Nasional dan Program Prioritas, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. besaran ancar-ancar pagu yang digunakan dalam proses penyusunan rancangan awal Renja UO Kemhan merupakan besaran anggaran yang tercantum dalam rencana kebutuhan anggaran UO Kemhan;
 - b. Program dan Kegiatan diutamakan untuk memenuhi kebutuhan wajib (operasional, *multi years contract*, lanjutan), Kegiatan yang bersifat prioritas, dan selebihnya untuk memenuhi kegiatan baru; dan
 - c. usulan Program dan Kegiatan yang diajukan bersifat prioritas.
- (4) Rancangan awal Renja UO Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat rumusan Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi dan Komponen, serta target dan indikasi pendanaannya sesuai dengan tugas dan fungsi UO Kemhan yang dituangkan dalam rekap 2 dan rekap 3 pada aplikasi KRISNA-RENJA.
- (5) Muatan rancangan awal Renja UO Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
 - a. Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi dan Komponen, serta target dan indikasi pendanaannya yang telah tercantum pada Renja UO Kemhan tahun sebelumnya; dan
 - b. KRO, RO, dan Lokasi yang belum tercantum pada Renja UO Kemhan tahun sebelumnya.
- (6) Muatan rancangan awal Renja UO Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b

menggunakan program dan kegiatan pada Renja pada tahun sebelumnya.

Paragraf 2

Tingkat Satker Unit Organisasi Kementerian Pertahanan

Pasal 7

- (1) Satker UO Kemhan menyusun rancangan awal Renja Satker UO Kemhan sebagai bagian dalam rangkaian penyusunan rancangan awal Renja UO Kemhan.
- (2) Rancangan awal Renja tingkat Satker UO Kemhan disusun setelah menerima informasi dan arahan dari Sekjen Kemhan dalam hal ini disiapkan oleh Karorenku Setjen Kemhan yang meliputi:
 - a. rancangan tema, sasaran, arah kebijakan dan Prioritas Pembangunan (rancangan Prioritas Nasional dan Program Prioritas) yang menjadi penekanan RKP di tahun yang direncanakan; dan
 - b. mempertimbangkan hasil evaluasi pelaksanaan Program dan Kegiatan Prioritas Satker UO Kemhan tahun berjalan.
- (3) Dalam menyusun rancangan awal Renja Satker UO Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satker UO Kemhan memperhatikan rancangan awal Renja UO Kemhan, Rencana Strategis Satker UO Kemhan, rencana kebutuhan anggaran Satker UO Kemhan serta mengacu kepada Prioritas Nasional dan Program Prioritas, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. besaran ancar-ancar pagu yang digunakan dalam proses penyusunan rancangan awal Renja Satker UO Kemhan adalah besaran anggaran yang tercantum dalam rencana kebutuhan anggaran Satker UO Kemhan;
 - b. Program dan Kegiatan diutamakan untuk memenuhi kebutuhan wajib (operasional, *multi years contract*, lanjutan), Kegiatan yang bersifat prioritas, dan selebihnya untuk memenuhi kegiatan baru; dan
 - c. usulan Program dan Kegiatan yang bersifat prioritas.
- (4) Rancangan awal Renja Satker UO Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat rumusan Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi dan Komponen, serta target dan indikasi pendanaannya sesuai dengan tugas dan fungsi Satker UO Kemhan yang dituangkan dalam rekap 3 pada aplikasi KRISNA-RENJA.
- (5) Muatan rancangan awal Renja Satker UO Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
 - a. Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi dan Komponen, serta target dan indikasi pendanaannya yang telah tercantum pada Renja Satker UO Kemhan tahun sebelumnya; dan

- b. KRO, RO, dan Lokasi yang belum tercantum pada Renja Satker UO Kemhan tahun sebelumnya.
- (6) Muatan rancangan awal Renja Satker UO Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b menggunakan program dan kegiatan pada Renja Satker pada tahun sebelumnya.
- (7) Satker UO Kemhan menuangkan/memasukkan (*input*) muatan rancangan awal Renja Satker UO Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJA.

Bagian Kedua
Penyusunan Rancangan Rencana Kerja

Pasal 8

- (1) Penyusunan rancangan Renja disusun secara bertingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
- (2) Penyusunan rancangan Renja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun mulai bulan Maret sampai dengan bulan Mei tahun perencanaan.

Paragraf 1

Tingkat Unit Organisasi Kementerian Pertahanan

Pasal 9

- (1) Penyusunan Rancangan Renja UO Kemhan dimulai setelah penetapan surat Menteri dalam hal ini Dirjen Renhan Kemhan mengenai Pagu Indikatif UO Kemhan.
- (2) UO Kemhan menyusun rancangan Renja UO Kemhan dengan memberikan data serta informasi yang lengkap dan benar, mengacu pada ketentuan sebagai berikut:
 - a. Renstra UO Kemhan dan rancangan awal Renja Kemhan dan Tentara Nasional Indonesia;
 - b. anggaran yang digunakan di dalam proses penyusunan rancangan Renja UO Kemhan menggunakan surat Menteri dalam hal ini Dirjen Renhan Kemhan mengenai Pagu Indikatif sebagai batas atas; dan
 - c. rancangan Renja UO Kemhan memuat usulan Program dan Kegiatan beserta sasaran dan indikator, KRO, RO, Lokasi, dan Komponen yang bersifat prioritas maupun reguler dan dituangkan dalam rekap 2 dan rekap 3 pada aplikasi KRISNA-RENJA.
- (3) Fokus UO Kemhan dalam penyusunan rancangan Renja UO Kemhan mencakup:
 - a. ketepatan rumusan mulai dari Program sampai dengan Komponen, serta sasaran dan indikatornya;
 - b. ketetapan pemanfaatan indikasi anggaran dalam mencapai sasaran Program dan sasaran Kegiatan;
 - c. ketepatan penandaan (*tagging*) nawacita, Proritas Nasional, Program Prioritas, Kegiatan Prioritas,

- Proyek Prioritas, Proyek Prioritas Strategis, janji Presiden, Tematik (dukungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara);
- d. penajaman Kegiatan dalam rangka memastikan bahwa Komponen dapat menjamin tercapainya sasaran pembangunan;
 - e. penentuan Lokasi Kegiatan; dan
 - f. kesiapan pelaksanaan Kegiatan, meliputi kerangka acuan kerja dan rencana anggaran biaya.

Paragraf 2

Tingkat Satker Unit Organisasi Kementerian Pertahanan

Pasal 10

- (1) Penyusunan Rancangan Renja Satker UO Kemhan dimulai setelah terbitnya surat Sekjen Kemhan mengenai Pagu Indikatif Satker UO Kemhan.
- (2) Satker UO Kemhan menyusun rancangan Renja Satker UO Kemhan dengan memberikan data serta informasi yang lengkap dan benar, mengacu pada ketentuan sebagai berikut:
 - a. Renstra Satker UO Kemhan dan rancangan Renja UO Kemhan;
 - b. anggaran yang digunakan di dalam proses penyusunan rancangan Renja Satker UO Kemhan menggunakan surat Sekjen Kemhan mengenai Pagu Indikatif Satker UO Kemhan sebagai batas atas; dan
 - c. rancangan Renja Satker UO Kemhan memuat usulan Program dan Kegiatan beserta sasaran dan indikator, KRO, RO, Lokasi dan Komponen yang bersifat prioritas maupun reguler dan dituangkan dalam rekap 3 pada aplikasi Sistem Informasi KRISNA-RENJA.
- (3) Fokus Satker UO Kemhan dalam penyusunan rancangan Renja Satker UO Kemhan mencakup:
 - a. ketepatan rumusan mulai dari Program sampai dengan Komponen, serta sasaran dan indikatornya;
 - b. ketetapan pemanfaatan indikasi anggaran dalam mencapai Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan;
 - c. ketepatan penandaan (*tagging*) nawacita, Proritas Nasional, Program Prioritas, Kegiatan Prioritas, Proyek Prioritas, Proyek Prioritas Strategis, janji Presiden, Tematik (dukungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara);
 - d. penajaman kegiatan dalam rangka memastikan bahwa Komponen Kegiatan dapat menjamin tercapainya sasaran pembangunan;
 - e. penentuan Lokasi Kegiatan; dan
 - f. kesiapan pelaksanaan Kegiatan, meliputi kerangka acuan kerja dan rencana anggaran biaya.
- (4) Satker UO Kemhan menuangkan/memasukkan (*input*) rancangan Renja Satker UO Kemhan dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJA.

Bagian Ketiga
Pemutakhiran Rancangan Rencana Kerja
Menjadi Rencana Kerja

Pasal 11

- (1) Pemutakhiran rancangan Renja menjadi Renja disusun secara bertingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
- (2) Pemutakhiran rancangan Renja menjadi Renja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan pada bulan Juni sampai dengan bulan Juli tahun perencanaan.

Paragraf 1

Tingkat Unit Organisasi Kementerian Pertahanan

Pasal 12

- (1) Pemutakhiran rancangan Renja UO Kemhan menjadi Renja UO Kemhan mengacu pada Renja Kemhan dan Tentara Nasional Indonesia, surat Menteri dalam hal ini Dirjen Renhan Kemhan tentang Pagu Anggaran UO Kemhan.
- (2) Pemutakhiran rancangan Renja UO Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rumusan Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi, dan Komponen yang dituangkan dalam rekap 2 dan rekap 3 pada aplikasi Sistem Informasi KRISNA-RENJA hasil penelaahan rancangan Renja UO Kemhan pada Pertemuan Multi Pihak Internal Kemhan.
- (3) UO Kemhan menyesuaikan rancangan Renja UO Kemhan menjadi Renja UO Kemhan yang mencakup:
 - a. hasil penajaman Kegiatan dalam rangka memastikan bahwa Komponen Kegiatan dapat menjamin tercapainya sasaran pembangunan;
 - b. hasil penentuan Lokasi Kegiatan; dan
 - c. kesiapan pelaksanaan Kegiatan, meliputi kerangka acuan kerja dan rencana anggaran biaya.
- (4) Berdasarkan seluruh rangkaian Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) rancangan Renja UO Kemhan dimutakhirkan menjadi Renja UO Kemhan.
- (5) Renja UO Kemhan yang telah dimutakhirkan ditetapkan oleh Sekjen Kemhan untuk disampaikan kepada Menteri.

Paragraf 2

Tingkat Satuan Kerja Unit Organisasi
Kementerian Pertahanan

Pasal 13

- (1) Pemutakhiran rancangan Renja Satker UO Kemhan menjadi Renja Satker UO Kemhan mengacu pada Renja UO Kemhan dan surat Sekjen Kemhan mengenai Pagu Anggaran Satker UO Kemhan.

- (2) Pemutakhiran rancangan Renja Satker UO Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat Rumusan Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi dan Komponen yang dituangkan dalam rekap 3 pada aplikasi Sistem Informasi KRISNA-RENJA hasil penelaahan rancangan Renja Satker UO Kemhan pada Pertemuan Multi Pihak Internal Kemhan.
- (3) Satker UO Kemhan menyesuaikan rancangan Renja Satker UO Kemhan menjadi Renja Satker UO Kemhan yang mencakup:
 - a. hasil penajaman Kegiatan dalam rangka memastikan bahwa Komponen Kegiatan dapat menjamin tercapainya sasaran pembangunan;
 - b. hasil penentuan Lokasi Kegiatan; dan
 - c. kesiapan pelaksanaan Kegiatan, meliputi kerangka acuan kerja dan rencana anggaran biaya.
- (4) Berdasarkan seluruh rangkaian Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) rancangan Renja Satker UO Kemhan dimutakhirkan menjadi Renja Satker UO Kemhan.
- (5) Renja Satker UO Kemhan yang telah dimutakhirkan ditetapkan oleh Kepala Satker UO Kemhan untuk disampaikan kepada Sekjen Kemhan.

Bagian Keempat

Format dan Cara Pengisian Dokumen Rencana Kerja Unit Organisasi Kemhan

Pasal 14

Ketentuan mengenai format penyusunan Renja di lingkungan Kemhan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 15

- (1) Secara umum format aplikasi dokumen penyusunan Renja di lingkungan Kemhan terdiri atas 2 (dua) bagian utama yaitu:
 - a. rekap 2: per-Program; dan
 - b. rekap 3: per-Kegiatan.
- (2) Ketentuan mengenai format aplikasi dokumen penyusunan Renja di lingkungan Kemhan rekap 2 per-Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
- (3) Ketentuan mengenai format aplikasi dokumen penyusunan Renja di lingkungan Kemhan rekap 3 per-Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Bagian Kelima
Kaidah Penyusunan Rencana Kerja

Pasal 16

Kaidah umum dalam penyusunan Renja meliputi:

- a. memberikan data dan informasi yang lengkap dan benar dalam penyusunan rancangan Renja;
- b. melakukan pemutakhiran rancangan Renja;
- c. penyusunan dan memutakhirkan rancangan Renja;
- d. peruntukan indikasi pendanaan; dan
- e. penuangan sumber dana dalam rancangan Renja.

Pasal 17

Pemberian data dan informasi yang lengkap dan benar dalam penyusunan rancangan Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a meliputi:

- a. anggaran yang digunakan dalam proses penyusunan rancangan Renja menggunakan indikasi anggaran sebagaimana ditetapkan dalam surat Sekjen Kemhan tentang Pagu Indikatif sebagai batas atas; dan
- b. Program dan Kegiatan beserta sasaran dan indikator, KRO, RO, Lokasi, dan Komponen pada rancangan Renja diarahkan untuk mendukung sasaran pembangunan dalam rancangan awal RKP.

Pasal 18

Pemutakhiran rancangan Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b meliputi:

- a. perubahan alokasi anggaran yang digunakan di dalam proses pemutakhiran rancangan Renja terdiri dari Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi, Komponen dan anggaran serta sumber pendanaannya dari Pagu Indikatif ke Pagu Anggaran sebagaimana ditetapkan dalam surat Sekjen Kemhan tentang Pagu Anggaran;
- b. pengalokasian anggaran harus mempertimbangkan hasil pemantauan dan evaluasi atas kemampuan pelaksanaan dan penyerapan anggaran tahun sebelumnya; dan
- c. Program dan Kegiatan beserta sasaran dan indikator, KRO, RO, Lokasi, dan Komponen yang bersifat prioritas mendukung pencapaian sasaran pembangunan baik Prioritas Nasional, Program Prioritas, Kegiatan Prioritas, Proyek Prioritas, maupun Proyek Prioritas Strategis sebagaimana diatur dalam rancangan akhir RKP atau Peraturan Presiden tentang RKP.

Pasal 19

Penyusunan dan pemutakhiran rancangan Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c, meliputi:

- a. rumusan Sasaran Strategis, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan beserta indikatornya disusun dengan menggunakan pendekatan *top-down (cascading)* dan harus terdapat kesesuaian kerangka logis antara sasaran dengan target yang ditetapkan dalam RPJMN, Renstra UO Kemhan dan rancangan akhir RKP atau Peraturan Presiden tentang RKP;

- b. Program dan Kegiatan beserta sasaran dan indikator, KRO, RO, Lokasi, dan Komponen pada rancangan Renja UO Kemhan diklasifikasikan menjadi prioritas dan/atau reguler, klasifikasi tersebut dibedakan pada level KRO dan RO;
- c. KRO prioritas digunakan untuk mengakomodasi RO yang mendukung Prioritas Pembangunan dalam rancangan akhir RKP atau Peraturan Presiden tentang RKP;
- d. penandaan (*tagging*) Prioritas Pembangunan pada level RO dilakukan dengan mengacu pada Prioritas Nasional, Program Prioritas, Kegiatan Prioritas, Proyek Prioritas, maupun Proyek Prioritas Strategis pada rancangan akhir RKP atau Peraturan Presiden tentang RKP;
- e. ketepatan rumusan Program sampai dengan Komponen, serta sasaran dan indikatornya;
- f. ketepatan pemanfaatan indikasi anggaran dalam mencapai Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan;
- g. ketepatan penandaan (*tagging*) Prioritas Nasional, Program Prioritas, Kegiatan Prioritas, Proyek Prioritas, Proyek Prioritas Strategis, janji Presiden, Tematik (dukungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara);
- h. penajaman Kegiatan dalam rangka memastikan bahwa Komponen dapat menjamin tercapainya sasaran pembangunan; dan
- i. kesiapan pelaksanaan Kegiatan, yang antara lain meliputi:
 - 1. kerangka acuan kerja;
 - 2. rencana anggaran biaya;
 - 3. studi kelayakan;
 - 4. desain rekayasa detail;
 - 5. rencana pengadaan tanah; dan/atau
 - 6. dokumen lain yang dipersyaratkan oleh Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan/atau Kementerian Keuangan sebagai dasar dalam melakukan penelaahan.

Pasal 20

Peruntukan indikasi pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d, meliputi:

- a. Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi, dan Komponen yang mendukung pencapaian RPJMN, Renstra UO Kemhan dan RKP;
- b. pendanaan diutamakan untuk mendukung pelaksanaan Prioritas Nasional, Program Prioritas, Kegiatan Prioritas, Nawacita, janji Presiden, Proyek Prioritas, Proyek Prioritas Strategis, Tematik (dukungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara) dan kerangka regulasi berdasarkan kapasitas fiskal yang tersedia dan disusun sesuai dengan kaidah penganggaran yang berlaku;
- c. kebutuhan belanja wajib (pegawai dan operasional) harus dipenuhi;
- d. kebutuhan dana pendamping untuk kegiatan pinjaman dan/atau hibah luar negeri; dan

- e. kebutuhan anggaran untuk kegiatan lanjutan yang bersifat tahun jamak (*multi years*).

Pasal 21

Penuangan sumber dana dalam rancangan Renja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf e, meliputi:

- a. pergeseran alokasi anggaran antar sumber dana tidak dapat dilakukan;
- b. sumber dana yang berasal dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri atau pinjaman dalam negeri, agar dipastikan sudah ada perjanjian pinjaman/hibah termasuk kewajiban untuk menyediakan rupiah murni pendamping;
- c. dalam hal pinjaman dan/atau hibah luar negeri merupakan sumber dana baru dan belum ada perjanjian pinjaman/hibah maka dipastikan alokasi anggaran yang telah ditetapkan dapat direalisasikan pada tahun yang direncanakan dan sudah tercantum di daftar rencana pinjaman prioritas luar negeri atau daftar Kegiatan pinjaman prioritas dalam negeri;
- d. dalam hal pendanaan bersumber dari kerja sama pemerintah dan badan usaha, agar dipastikan terdapat alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk melakukan perencanaan, penyiapan dan transaksi;
- e. anggaran yang digunakan di dalam proses penyusunan rancangan Renja menggunakan indikasi anggaran sebagaimana ditetapkan dalam surat Sekjen Kemhan tentang Pagu Indikatif sebagai batas atas; dan
- f. Program dan Kegiatan beserta sasaran dan indikator, KRO, RO, Lokasi, dan Komponen pada rancangan Renja diarahkan untuk mendukung sasaran pembangunan dalam rancangan awal RKP.

BAB III

SISTEM INFORMASI KOLABORASI PERENCANAAN DAN INFORMASI KINERJA ANGGARAN RENCANA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam proses penyusunan Renja, UO Kemhan dalam hal ini Karorengu Setjen Kemhan dan Satker UO Kemhan dalam hal ini Kepala Bagian Program dan Laporan Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal, Badan/Kepala Bagian Perencanaan dan Anggaran Universitas Pertahanan/Kepala Bagian Tata Usaha Pusat dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro Sekretariat Jenderal Kemhan dapat menginput data dan informasi melalui fitur utama dari Sistem Informasi KRISNA-RENJA.
- (2) Sistem Informasi KRISNA-RENJA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. dalam jaringan (*online*) dan *fully web-based application* yang memungkinkan UO Kemhan dan satuan kerja dapat mengakses *website* tersebut kapan pun dan dimana pun melalui perangkat

yang terhubung dengan *inter connected network (internet)*;

- b. Sistem Informasi KRISNA mempunyai tampilan desain yang responsif, sehingga dapat diakses melalui gawai, telepon seluler cerdas, ataupun komputer;
- c. proses otorisasi dan verifikasi pengguna aplikasi untuk meningkatkan keamanan serta menjaga kerahasiaan data;
- d. proses validasi bertingkat mulai dari tingkat Satker UO Kemhan, tingkat UO Kemhan, tingkat Kemhan serta Direktorat Mitra Kerja Kementerian/ Lembaga di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Kementerian Keuangan, hingga validasi oleh Direktorat Sistem dan Prosedur Pendanaan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Direktorat Sistem Penganggaran Kementerian Keuangan;
- e. memuat data dan informasi Renja yang mencakup:
 - 1. proses penyusunan, penelaahan, dan perubahan Renja;
 - 2. data historis Renja; dan
 - 3. dokumen terkait dengan Kegiatan yang ada di Renja, antara lain dokumen hasil koordinasi dan dokumen kesiapan.
- f. Sistem Informasi KRISNA-RENJA merupakan salah satu subsistem dari Sistem Informasi KRISNA;
- g. menyediakan fasilitas untuk keperluan kebijakan perencanaan dan penganggaran, antara lain Prioritas Nasional, Program Prioritas, Kegiatan Prioritas, Proyek Prioritas, Proyek Prioritas strategis dalam RKP dan kerangka regulasi; dan
- h. bertanggung jawab penuh terhadap muatan data dan informasi kinerja Renja UO Kemhan dan Satker UO Kemhan yang dituangkan dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJA mendukung proses perencanaan, penganggaran, serta pelaporan informasi kinerja yang digunakan dalam proses penyusunan, penelaahan dan perubahan Renja.

BAB IV

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian kesatu

Tingkat Unit Organisasi Kementerian Pertahanan

Pasal 23

Unsur pelaksana penyusunan Renja UO Kemhan antara lain:

- a. Sekjen Kemhan;
- b. admin Karorenku Setjen Kemhan;

- c. staf Kepala Bagian Perencanaan dan Program Anggaran Rorenku Setjen Kemhan; dan
- d. *user* Rorenku Setjen Kemhan.

Pasal 24

Sekjen Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. memastikan Renja UO Kemhan yang dikirimkan adalah benar; dan
- b. menugaskan Karorenku Setjen Kemhan dan dalam hal ini dapat didelegasikan kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Program Anggaran Rorenku Setjen Kemhan sebagai admin.

Pasal 25

Admin Rorenku Setjen Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. mengusulkan *user* bagi Satker UO Kemhan kepada Direktorat Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan selanjutnya diajukan ke Badan Perencanaan dan Pembangunan Nasional; dan
- b. mengoordinasikan pengumpulan data dan informasi bagi penyusunan Renja UO Kemhan.

Pasal 26

Staf Rorenku Setjen Kemhan dalam hal ini Kepala Subbagian Rencana Kerja dan/atau Kepala Subbagian Program dan Anggaran Bagian Perencanaan dan Program Anggaran Rorenku Setjen Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c mempunyai tugas dan tanggung jawab melakukan pengumpulan dan pengawasan data seluruh satuan kerja di UO Kemhan.

Pasal 27

User Rorenku Setjen Kemhan dalam hal ini Penyusun Bagian Perencanaan dan Program Anggaran Rorenku Setjen Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d mempunyai tugas dan tanggung jawab melakukan verifikasi data Renja UO Kemhan untuk masing-masing satuan kerja yang menjadi tanggung jawabnya.

Bagian Kedua
Tingkat Satuan Kerja Unit Organisasi
Kementerian Pertahanan

Pasal 28

Unsur penyusun Renja Satker UO Kemhan antara lain:

- a. Kepala Satker UO Kemhan;
- b. admin Kepala Bagian Program dan Laporan Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal, Badan/Kepala Bagian Perencanaan dan Anggaran Universitas Pertahanan/Kepala Bagian Tata Usaha Pusat dan Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Sekretariat Jenderal Kemhan;

- c. staf Kepala Bagian Program dan Laporan Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal, Badan/Kepala Bagian Perencanaan dan Anggaran Universitas Pertahanan/ Kepala Bagian Tata Usaha Pusat dan Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Sekretariat Jenderal Kemhan; dan
- d. *user* Kepala Bagian Program dan Laporan Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal, Badan/Kepala Bagian Perencanaan dan Anggaran Universitas Pertahanan/Kepala Bagian Tata Usaha Pusat dan Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Sekretariat Jenderal Kemhan.

Pasal 29

Kepala Satker UO Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. memastikan Renja Satker UO Kemhan yang dikirimkan adalah benar; dan
- b. menugaskan Kepala Bagian Program dan Laporan Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal, Badan/Kepala Bagian Perencanaan dan Anggaran Universitas Pertahanan/Kepala Bagian Tata Usaha Pusat dan Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Sekretariat Jenderal Kemhan sebagai admin.

Pasal 30

Admin Kepala Bagian Program dan Laporan Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal, Badan/Kepala Bagian Perencanaan dan Anggaran Universitas Pertahanan/Kepala Bagian Tata Usaha Pusat dan Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Sekretariat Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b mempunyai tugas dan tanggung jawab mengoordinasikan pengumpulan data dan informasi untuk penyusunan Renja Satker UO Kemhan.

Pasal 31

Staf Kepala Bagian Program dan Laporan Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal, Badan/Kepala Bagian Perencanaan dan Anggaran Universitas Pertahanan/Kepala Bagian Tata Usaha Pusat dan Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Sekretariat Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c mempunyai tugas dan tanggung jawab melakukan *input* dan mengubah data Renja Satkernya.

Pasal 32

User Kepala Bagian Program dan Laporan Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal, Badan/Kepala Bagian Perencanaan dan Anggaran Universitas Pertahanan/Kepala Bagian Tata Usaha Pusat dan Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Sekretariat Jenderal Kemhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf d mempunyai tugas dan tanggung jawab melakukan *input* dan mengubah data Renja untuk masing-masing Satker yang menjadi tanggung jawabnya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Sekjen ini mulai berlaku, Peraturan Sekjen Kemhan Nomor 08 Tahun 2016 tentang Penyusunan Rencana Kerja di Lingkungan Kementerian Pertahanan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Sekjen ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Juni 2022

SEKRETARIS JENDERAL,
KEMENTERIAN PERTAHANAN,



DONNY ERMAWAN T., M.D.S.
MARSEKAL MADYA TNI

LAMPIRAN I
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN
NOMOR 2 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KERJA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN.

FORMAT PENYUSUNAN RENJA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN

A. Format Renja Tingkat UO Kemhan.

- BAB I PENDAHULUAN.
1. Latar Belakang.
 2. Maksud dan Tujuan.
 3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.
 4. Dasar.
- BAB II TUGAS DAN FUNGSI, VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN.
5. Tugas dan Fungsi.
 6. Visi.
 7. Misi.
 8. Tujuan.
 9. Sasaran Strategis.
- BAB III AGENDA PEMBANGUNAN.
10. Sasaran Pembangunan Kemhan dan TNI.
 11. Sasaran Pembangunan UO Kemhan.
 12. Kebijakan Pertahanan Negara.
 13. Prioritas Pembangunan.
- BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN.
14. Target Kinerja.
 15. Pendanaan.
- BAB V PENUTUP.

Penjelasan Format Renja Tingkat UO Kemhan.

1. Judul. Diisi dengan:
 - a. Nama judul "Renja UO Kemhan".
 - b. Tahun 20xx, (diisi dengan tahun yang direncanakan).
2. Pengesahan (disahkan oleh Sekjen Kemhan dalam bentuk tulisan dinas klasifikasi Rahasia yang berlaku di UO Kemhan).
3. BAB I PENDAHULUAN.
 - a. Latar Belakang (pengantar yang menguraikan gambaran secara umum mengenai latar belakang penyusunan Renja UO Kemhan).
 - b. Maksud dan Tujuan (uraian mengenai maksud dan tujuan disusunnya Renja UO Kemhan).
 - c. Ruang Lingkup dan Tata Urut (urutan mengenai lingkup yang dibahas dalam penyusunan Renja UO Kemhan).
 - d. Dasar (diisi dengan peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar atau acuan dalam penyusunan Renja UO Kemhan).

4. BAB II TUGAS DAN FUNGSI, VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN.
 - a. Tugas dan Fungsi (uraian mengenai tugas yang menjadi tanggung jawab Kemhan dan uraian mengenai fungsi UO Kemhan).
 - b. Visi (diisi dengan visi yang tercantum dalam Renstra UO Kemhan).
 - c. Misi (diisi dengan misi yang tercantum dalam Renstra UO Kemhan).
 - d. Tujuan (diisi dengan tujuan yang tercantum dalam Renstra UO Kemhan).
 - e. Sasaran Strategis (menguraikan kondisi yang akan dicapai secara nyata yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil (*outcome*) satu atau beberapa program).

 5. BAB III AGENDA PEMBANGUNAN.
 - a. Sasaran Pembangunan Kemhan dan TNI (menguraikan mengenai sasaran pembangunan Kemhan dan TNI tahun direncanakan).
 - b. Sasaran Pembangunan UO Kemhan (menguraikan mengenai sasaran pembangunan UO Kemhan tahun direncanakan).
 - c. Kebijakan Pertahanan Negara (menguraikan segala upaya untuk membangun, memelihara dan mengembangkan secara terpadu dan terarah segenap komponen Pertahanan Negara yang dirumuskan dalam sasaran kebijakan).
 - d. Prioritas Pembangunan (menguraikan mengenai Kegiatan Prioritas Pembangunan UO Kemhan, sebagaimana yang tercantum dalam Renja pemerintah tahun direncanakan) meliputi:
 - 1) Prioritas Nasional.
 - 2) Program Prioritas.
 - 3) Kegiatan Prioritas.
 - 4) Proyek Prioritas.

 6. BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN.
 - a. Target Kinerja, (menetapkan target kinerja berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan, yang menjelaskan hasil yang akan dicapai dari setiap indikator kinerja kegiatan. Target kinerja menunjukkan tingkat sasaran kinerja spesifik yang akan dicapai oleh organisasi dalam periode waktu yang telah ditetapkan).
 - b. Pendanaan, (menjelaskan mengenai kebutuhan pendanaan secara keseluruhan untuk mencapai sasaran strategis organisasi yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara).

 7. BAB V PENUTUP.
- B. Format Renja Tingkat Satker UO Kemhan.
- BAB I PENDAHULUAN.
1. Latar Belakang.
 2. Maksud dan Tujuan.
 3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.
 4. Dasar.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI, VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN.

5. Tugas dan Fungsi.
6. Visi.
7. Misi.
8. Tujuan.
9. Sasaran Strategis.

BAB III AGENDA PEMBANGUNAN.

10. Sasaran Pembangunan UO Kemhan.
11. Sasaran Pembangunan Satker UO Kemhan.
12. Kebijakan Pertahanan Negara.
13. Prioritas Pembangunan.

BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN.

14. Target Kinerja.
15. Pendanaan.

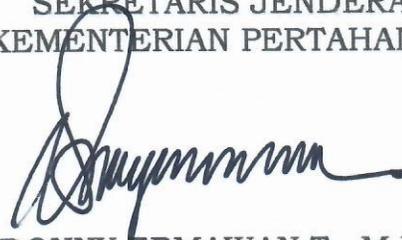
BAB V PENUTUP.

Penjelasan Format Renja Tingkat Satker UO Kemhan.

1. Judul. Diisi dengan:
 - a. Nama judul "Renja Satker Satker UO Kemhan".
 - b. Tahun 20xx, (diisi dengan tahun yang direncanakan).
2. Pengesahan, (disahkan oleh Kepala Satker UO Kemhan dalam bentuk tulisan dinas klasifikasi Rahasia yang berlaku di Satker UO Kemhan).
3. **BAB I PENDAHULUAN.**
 - a. Latar Belakang, (pengantar yang menguraikan gambaran secara umum mengenai latar belakang penyusunan Renja Satker UO Kemhan).
 - b. Maksud dan Tujuan, (uraian mengenai maksud dan tujuan disusunnya Renja Satker UO Kemhan).
 - c. Ruang Lingkup dan Tata Urut, (urutan mengenai lingkup yang dibahas dalam penyusunan Renja Satker UO Kemhan).
 - d. Dasar, (diisi dengan peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar atau acuan dalam penyusunan Renja Satker UO Kemhan).
4. **BAB II TUGAS DAN FUNGSI, VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN.**
 - a. Tugas dan Fungsi, (uraian mengenai tugas yang menjadi tanggung jawab Satker UO Kemhan dan uraian mengenai fungsi Satker UO Kemhan).
 - b. Visi, (diisi dengan visi yang tercantum dalam Renstra Satker UO Kemhan).
 - c. Misi, (diisi dengan Misi yang tercantum dalam Renstra Satker UO Kemhan).
 - d. Tujuan, (diisi dengan tujuan yang tercantum dalam Renstra Satker UO Kemhan).
 - e. Sasaran Strategis, (menguraikan kondisi yang akan dicapai secara nyata yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil (*outcome*) satu atau beberapa program).

5. BAB III AGENDA PEMBANGUNAN.
 - a. Sasaran Pembangunan UO Kemhan, (menguraikan mengenai sasaran pembangunan UO Kemhan tahun direncanakan).
 - b. Sasaran Pembangunan Satker UO Kemhan, (menguraikan mengenai sasaran pembangunan Satker UO Kemhan tahun direncanakan).
 - c. Kebijakan Pertahanan Negara, (menguraikan segala upaya untuk membangun, memelihara dan mengembangkan secara terpadu dan terarah segenap komponen Pertahanan Negara yang dirumuskan dalam sasaran kebijakan).
 - d. Prioritas Pembangunan, (menguraikan mengenai Kegiatan Prioritas Pembangunan UO Kemhan, sebagaimana yang tercantum dalam Renja pemerintah tahun direncanakan) meliputi:
 1. Prioritas Nasional.
 2. Program Prioritas.
 3. Kegiatan Prioritas.
 4. Proyek Prioritas.
6. BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN.
 - a. Target Kinerja, (menetapkan target kinerja berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan, yang menjelaskan hasil yang akan dicapai dari setiap indikator kinerja kegiatan. Target kinerja menunjukkan tingkat sasaran kinerja spesifik yang akan dicapai oleh organisasi dalam periode waktu yang telah ditetapkan).
 - b. Pendanaan, (menjelaskan mengenai kebutuhan pendanaan secara keseluruhan untuk mencapai sasaran strategis organisasi yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara).
7. BAB V PENUTUP.

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PERTAHANAN,



DONNY ERMAWAN T., M.D.S.
MARSEKAL MADYA TNI

LAMPIRAN II
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KERJA DI
 LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

FORMAT APLIKASI DOKUMEN PENYUSUNAN RENJA TAHUN ANGGARAN 20XX
 REKAP 2: PER-PROGRAM

1. Kementerian : ...
2. Unit Organisasi : ...
3. Sasaran Strategis UO Kemhan : ...
yang didukung
4. Program : ...
5. Prioritas Nasional : ...

Kode	Prioritas Nasional/ Program Prioritas	Alokasi 20XX (Ribu)
99	Prioritas Nasional 1	
	Program Prioritas 1.1	
	Program Prioritas 1.2	
99	Prioritas Nasional 2	
	Program Prioritas 2.1	
Jumlah		

6. Sasaran Program (*Outcome*) dan Indikator Kinerja Program (IKP)

Kode	Sasaran Program/ Indikator Kinerja Program (IKP)	Target 20XX	Alokasi 20XX (Ribu)
99	Sasaran Program (<i>outcome</i>) 1.1		
	Indikator sasaran program 1.1.1		
	Indikator sasaran program 1.1.2		
99	Sasaran Program (<i>outcome</i>) 1.2		
	Indikator sasaran program 1.2.1		
	Indikator sasaran program 1.2.2		
Jumlah			

7. Output Program dan Indikator *Output* Program

Kode	Output Program / Indikator <i>Output</i> Program	Alokasi 20XX (Ribu)
	Output Program 1	
	Indikator <i>Output</i> Program 1.1	
	Indikator <i>Output</i> Program 1.2	
Jumlah		

PENJELASAN REKAP 2: PER-PROGRAM
RENCANA KERJA TAHUN ANGGARAN 20XX

1. **Kementerian**
Memuat Informasi nama Kementerian yang akan melaksanakan Renja Kementerian.
Contoh:
Kementerian Pertahanan.
2. **Sasaran Strategis Kemhan yang didukung**
Memuat Informasi Sasaran Strategis Kemhan yang di dukung oleh pencapaian kinerja program dari UO.
Contoh:
Terwujudnya sistem pertahanan negara yang terintegrasi.
3. **Unit Organisasi**
Di isi dengan Unit Organisasi Kementerian Pertahanan.
Contoh:
UO Kemhan
4. **Program**
Memuat Informasi nama Program yang akan dilaksanakan oleh UO untuk mendukung pencapaian Sasaran Strategis.
Contoh:
Program Dukungan Manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Kemhan.
5. **Prioritas Nasional**
 - a. **Kolom Kode**
Dalam kolom kode, memuat informasi nomor kode dari Prioritas Nasional dalam Renja pemerintah yang didukung oleh UO (eselon I) Kementerian pada Tahun 20XX.
 - b. **Kolom Prioritas Nasional**
Prioritas Nasional, memuat informasi Prioritas Nasional yang dalam pencapaiannya didukung oleh UO (eselon I) Kemhan sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen Renja pemerintah 20XX.
Prioritas Nasional Tahun 20XX:
- Stabilitas Keamanan Nasional dan Kesuksesan Pemilu
 - c. **Kolom Program Prioritas**
Program Prioritas, memuat informasi Program Prioritas yang dalam pencapaiannya didukung oleh UO (eselon I) Kemhan sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen Renja pemerintah 20XX.
Program Prioritas 20XX adalah:
 1. Keamanan dan ketertiban masyarakat dan Keamanan Siber.
 2. Kesuksesan Pemilihan Umum.
 3. Pertahanan Wilayah Nasional.
 4. Kepastian Hukum dan Reformasi Birokrasi.
 5. Efektivitas Diplomasi.
 - d. **Kolom Alokasi 20XX (dalam ribu rupiah)**
Memuat informasi alokasi anggaran yang diusulkan untuk setiap Prioritas Nasional yang dalam pencapaiannya didukung oleh UO (eselon I) Kemhan pada Tahun 20XX (dalam satuan ribu rupiah).
Contoh:
5.000.000
6. **Sasaran Program (*outcome*) dan Indikator Kinerja Program**
 - a. **Kolom Kode**
Dalam kolom kode, memuat informasi kode nomor dari Sasaran Program yang akan dilaksanakan oleh Kemhan pada Tahun 20XX.

- b. Kolom Sasaran Program (*Outcome*)
Memuat informasi hasil (*outcome*) yang akan dicapai terkait dengan pelaksanaan program yang dilaksanakan oleh UO Kemhan.
Contoh:
Terwujudnya manajemen yang terintegrasi dan akuntabel berdasarkan data yang *uptodate* dan akurat di UO Kemhan
 - c. Kolom Indikator Kinerja Program
Memuat informasi indikator kinerja utama Program yang terukur.
Contoh:
Persentase satuan kerja yang menerapkan manajemen yang terintegrasi dan akuntabel berdasarkan data yang terkini dan akurat di UO Kemhan.
 - d. Kolom Target 20XX
Memuat informasi target yang akan dicapai dari suatu Indikator Kegiatan yang akan dilaksanakan Kemhan pada Tahun 20XX.
Contoh: 100
 - e. Kolom Alokasi 20XX (satuan ditulis dalam ribu rupiah)
Memuat informasi alokasi anggaran yang diusulkan untuk setiap Kegiatan Prioritas yang akan dilaksanakan pada Tahun 20XX. Satuan biaya ditulis dalam ribu rupiah.
Contoh:
Rp1.244.411.281,00 ribu (Alokasi biaya untuk sasaran "Program Dukungan Manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Kemhan").
7. *Output* Program dan Indikator *Output* Program
- a. Kolom Kode
Dalam kolom kode, memuat informasi kode nomor dari *Output* Program yang akan dilaksanakan pada Tahun 20XX.
 - b. Kolom *Output* Program
Memuat informasi *output* yang relevan untuk mencapai sasaran Program yang telah ditetapkan, yang dilaksanakan pada tahun 20XX.
Contoh:
Manajemen yang terintegrasi dan akuntabel berdasarkan data yang terkini dan akurat di UO Kemhan.
 - c. Kolom Indikator *Output* Program
Memuat informasi indikator utama dari *output* program
Contoh:
Presentase Manajemen yang terintegrasi dan akuntabel berdasarkan data yang terkini dan akurat di UO Kemhan.
 - d. Kolom Target 20XX
Memuat informasi target yang akan dicapai dari suatu indikator kegiatan yang akan dilaksanakan Kemhan pada Tahun 20XX.
Contoh:
100
 - e. Kolom Alokasi 20XX (satuan ditulis dalam ribu rupiah)
Memuat informasi alokasi anggaran yang diusulkan untuk setiap Kegiatan Prioritas yang akan dilaksanakan pada Tahun 20XX. Satuan biaya ditulis dalam ribu rupiah.
Contoh:
Rp 1.244.411.281,00 ribu (Alokasi biaya untuk sasaran "Program Dukungan Manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Kemhan").

8. Kegiatan dan Pendanaan

a. Kolom Kode

Memuat informasi nomor kode Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kemhan pada Tahun 20XX.

Contoh:

1354

b. Kolom Kegiatan

Memuat informasi nama Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kemhan pada Tahun 20XX.

Contoh:

Pengelolaan Sistem Informasi Pertahanan Negara

c. Kolom Indikasi Pendanaan Tahun 20XX (ribu rupiah).

Memuat informasi indikasi alokasi pendanaan berdasarkan sumber pendanaannya yang mencakup:

- 1) Rupiah Murni
- 2) PNBP
- 3) BLU
- 4) Pinjaman Luar Negeri
- 5) Rupiah Murni Pendamping
- 6) Pinjaman Dalam Negeri
- 7) Hibah
- 8) SBSN (Surat Berharga Syariah Negara)
- 9) Total tahun 20XX.

d. Kolom Prakiraan Kebutuhan (dalam ribu rupiah)

Dalam kolom prakiraan kebutuhan (prakiraan maju) memuat informasi prakiraan besaran kebutuhan anggaran untuk kegiatan Tahun 20XX, 20X1, dan 20X2.

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PERTAHANAN,



DONNY ERMAWAN T., M.D.S.
MARSEKAL MADYA TNI

LAMPIRAN III
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN
 NOMOR 2 TAHUN 2022
 TENTANG
 TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA KERJA DI LINGKUNGAN
 KEMENTERIAN PERTAHANAN

FORMAT APLIKASI DOKUMEN PENYUSUNAN RENJA TAHUN ANGGARAN 20XX

REKAP 3: PER-KEGIATAN

1. Kementerian : ...
2. Program : ...
3. Sasaran Program : ...
4. Kegiatan : ...
5. Unit Organisasi : ...
(Eselon2)

6. Sasaran Kegiatan

Kode	Sasaran Kegiatan/Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Target 20XX	Alokasi 20XX (Ribu)
	Sasaran kegiatan 1.1		
	IKK 1.1.1		
	IKK 1.1.2		
	Sasaran kegiatan 1.2		
	IKK 1.2.1		
	IKK 1.2.2		
Jumlah			

PENJELASAN REKAP 3: PER-KEGIATAN
RENCANA KERJA TAHUN ANGGARAN 20XX

1. Kementerian.
Di isi dengan nama Kementerian yang akan melaksanakan Renja Kementerian.
Contoh:
Kementerian Pertahanan.
2. Program.
Di isi dengan nama Program yang akan dilaksanakan oleh UO untuk mendukung pencapaian Sasaran Strategis.
Contoh:
Program Dukungan Manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Kemhan.
3. Sasaran Program.
Di isi dengan hasil (*outcome*) yang akan dicapai terkait dengan pelaksanaan Program yang dilaksanakan oleh UO Kemhan.
Contoh:
Terwujudnya manajemen yang terintegrasi dan akuntabel berdasarkan data yang uptodate dan akurat di UO Kemhan.
4. Kegiatan.
Dalam kolom Kegiatan diisi dengan nama Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh UO Kemhan pada Tahun 2019.
Contoh:
Pengelolaan Sistem Informasi Pertahanan Negara.
5. UO/Eselon II.
Di isi dengan nama unit eselon II yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Kegiatan.
Contoh:
Pusat Data dan Informasi.
6. Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan.
 - a. Kolom Kode.
Dalam kolom kode, diisi dengan kode nomor dari Sasaran Kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 20XX.
 - b. Kolom Sasaran Kegiatan.
Di isi dengan sasaran Kegiatan yang akan dicapai yang terkait dengan sasaran RKP dan tugas dan fungsi UO Kemhan. Sasaran tersebut dapat menyatukan KRO prioritas dan KRO Reguler.
Contoh:
Meningkatnya Satker menerapkan teknologi dan komunikasi yang handal, aman dan terintegrasi dalam sistem informasi pertahanan negara;
 - c. Kolom Indikator Kinerja Kegiatan.
Di isi dengan indikator kinerja utama Kegiatan yang terukur.
Contoh:
 - 1) Layanan Internal.
 - 2) Layanan Data dan Informasi.
 - 3) Layanan Perkantoran.
 - d. Kolom Target 20XX.

Di isi dengan target yang akan dicapai dari suatu indikator Kegiatan yang akan dilaksanakan Eselon II pada Tahun 20XX.

Contoh:

- 1) 6.
- 2) 3.
- 3) 12.

e. Kolom Alokasi 20XX (dalam ribu rupiah)

Di isi dengan alokasi anggaran yang diusulkan untuk setiap sasaran. Kegiatan yang ditulis dalam satuan ribu rupiah.

Contoh: Rp 42.171.310,00.

7. Rincian kegiatan

a. Pemetaan Kegiatan

1) Kolom Kode

Dalam kolom nomor, berisi kode nomor dari Sasaran Kegiatan/KRO/RO/Komponen.

2) Kolom Sasaran Kegiatan/KRO/RO/Komponen

a) Sasaran kegiatan

Diisi dengan sasaran Kegiatan yang akan dicapai yang terkait dengan sasaran RKP dan tugas dan fungsi Eselon II. Sasaran tersebut merupakan sasaran yang di bentuk oleh beberapa KRO (KRO prioritas dan/atau KRO Reguler).

Contoh:

Meningkatnya Satker menerapkan teknologi dan komunikasi yang handal, aman dan terintegrasi dalam sistem informasi pertahanan negara.

b) Klasifikasi Rincian Output (KRO)

Memuat informasi KRO dari Kegiatan Eselon II dalam bentuk barang/jasa. Untuk *output* yang berasal dari proyek Eselon II yang menjadi Proyek Prioritas nasional, nomenklaturnya disesuaikan dengan proyek Eselon II yang menjadi Prioritas Nasional tersebut.

Contoh:

Layanan Internal

c) Rincian Output (opsional)

Memuat informasi tambahan dalam menjabarkan *output* secara lebih detail (a.l. *clustering* berdasarkan Lokasi, fokus, tahapan, dsb).

Contoh:

Penyusunan Program, Renja dan Anggaran Pusat Data dan Informasi.

d) Komponen

Memuat informasi tahapan/proses/bagian pembentuk dari *output*.

3) Kolom Lokasi

a) Provinsi

Memuat informasi provinsi dimana Kegiatan dilaksanakan, Lokasi dapat lebih dari satu provinsi atau nasional (apabila dilakukan di seluruh provinsi)

Contoh: Pusat.

b) Kabupaten/Kota

Memuat kabupaten/kota dimana Kegiatan dilaksanakan, Lokasi dapat lebih dari satu Kabupaten/Kota.

Contoh: Pusat.

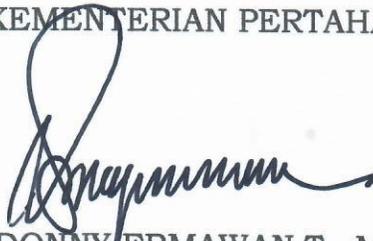
4) Kolom Prioritas Nasional

- Memuat informasi mengenai Prioritas Nasional yang didukung oleh *Output* prioritas.
- 5) Program Prioritas
Memuat informasi mengenai Program Prioritas yang didukung oleh *Output* prioritas.
 - 6) Kegiatan Prioritas
Memuat informasi mengenai Kegiatan Prioritas yang didukung oleh KRO prioritas.
 - 7) Proyek Prioritas.
Memuat informasi mengenai Proyek Prioritas Nasional yang didukung oleh KRO prioritas.
 - 8) Kolom Dukungan (Tematik).
Kolom Program Tematik diisi dengan Program Tematik dari *output* terkait.
 - 9) Janji Presiden.
Kolom Janji Presiden memuat tentang KRO kegiatan yang mendukung janji Presiden.
 - 10) Alokasi
Di isi dengan alokasi anggaran yang diusulkan untuk setiap sasaran. Kegiatan yang ditulis dalam satuan ribu rupiah.
- b. Perhitungan Pendanaan (Tahun 20XX dan Prakiraan Maju)
- 1) Kolom Kode
Dalam kolom nomor, berisi kode nomor dari Sasaran Kegiatan/KRO/RO/Komponen.
 - 2) Kolom Sasaran Kegiatan/KRO/RO/Komponen
 - a) Sasaran kegiatan
Diisi dengan sasaran Kegiatan yang akan dicapai yang terkait dengan sasaran RKP dan tugas dan fungsi Eselon II. Sasaran tersebut merupakan sasaran yang dibentuk oleh beberapa KRO (KRO prioritas dan/atau KRO Reguler).
Contoh:
Meningkatnya Satker menerapkan teknologi dan komunikasi yang handal, aman dan terintegrasi dalam sistem informasi pertahanan negara.
 - b) Klasifikasi Rincian *Output* (KRO)
Memuat informasi KRO dari Kegiatan Eselon II dalam bentuk barang/jasa. Untuk *output* yang berasal dari proyek Eselon II yang menjadi Proyek Prioritas nasional, nomenklaturnya disesuaikan dengan proyek Eselon II yang menjadi Prioritas Nasional tersebut.
Contoh: Layanan Internal.
 - c) Rincian *Output* (opsional)
Memuat informasi tambahan dalam menjabarkan *output* secara lebih detail (a.l. *clustering* berdasarkan Lokasi, fokus, tahapan, dsb).
Contoh:
Penyusunan Program, Renja dan Anggaran Pusat Data dan Informasi.
 - d) Komponen
Memuat informasi tahapan/proses/bagian pembentuk dari *output*.
 - 3) Kolom Target/Volume
Diisi dengan target/volume pencapaian dari suatu sasaran, *output* dan komponen yang akan dilaksanakan Eselon II pada tahun yang direncanakan.

- 4) Kolom Satuan
Diisi dengan satuan ukur (unit ukur) dari target (a.l. km, paket, dokumen, dan sebagainya).
 - 5) Kolom Satuan Biaya (dalam ribu rupiah)
Memuat informasi satuan biaya untuk setiap satu unit ukur.
 - 6) Kolom Alokasi Biaya (dalam ribu rupiah)
Memuat informasi jumlah alokasi anggaran untuk sasaran kegiatan/ *output*/ *sub-output* dan komponen.
Contoh:
Rp 9.611.142,00.
 - 7) Kolom Prakiraan Kebutuhan
 - a) Volume/Target
Memuat informasi volume/target yang akan dicapai dari sasaran kegiatan dan *output* dalam 3 (tiga) tahun ke depan.
 - b) Alokasi
Memuat informasi alokasi anggaran yang dibutuhkan untuk mencapai target yang akan dicapai dari sasaran kegiatan dan *output* dalam 3 (tiga) tahun ke depan.
- c. Sumber Pendanaan
- 1) Kolom Kode
Dalam kolom nomor, berisi kode nomor dari Sasaran Kegiatan/KRO/RO/Komponen.
 - 2) Kolom Sasaran Kegiatan/KRO/RO/Komponen
 - a) Sasaran kegiatan
Diisi dengan sasaran Kegiatan yang akan dicapai yang terkait dengan sasaran RKP dan tugas dan fungsi Eselon II. Sasaran tersebut merupakan sasaran yang dibentuk oleh beberapa KRO (KRO prioritas dan/atau KRO Reguler).
Contoh:
Meningkatnya Satker menerapkan teknologi dan komunikasi yang handal, aman dan terintegrasi dalam sistem informasi pertahanan negara
 - b) Klasifikasi Rincian *Output* (KRO)
Memuat informasi KRO dari Kegiatan Eselon II dalam bentuk barang/jasa. Untuk *output* yang berasal dari proyek Eselon II yang menjadi Proyek Prioritas nasional, nomenklturnya disesuaikan dengan proyek Eselon II yang menjadi Prioritas Nasional tersebut.
Contoh:
Layanan Internal
 - c) Rincian *Output* (opsional)
Memuat informasi tambahan dalam menjabarkan *output* secara lebih detail (a.l. *clustering* berdasarkan Lokasi, fokus, tahapan, dsb).
Contoh:
Penyusunan Program, Renja dan Anggaran Pusat Data dan Informasi.
 - d) Komponen
Memuat informasi tahapan/proses/bagian pembentuk dari *output*.
 - 3) Jenis Komponen (Utama/Pendukung)
Memuat informasi klasifikasi jenis dari suatu komponen, termasuk sebagai Komponen Utama atau Komponen Pendukung.

- 4) Kolom Indikasi pendanaan (ribu rupiah)
Memuat indikasi alokasi pendanaan berdasarkan sumber pendanaannya yang mencakup:
- 10) Rupiah Murni
 - 11) PNBP
 - 12) BLU
 - 13) Pinjaman Luar Negeri
 - 14) Rupiah Murni Pendamping
 - 15) Pinjaman Dalam Negeri
 - 16) Hibah
 - 17) SBSN
 - 18) Total tahun 20XX.

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PERTAHANAN,



DONNY ERMAWAN T., M.D.S.
MARSEKAL MADYA TNI