



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

Jakarta, 16 Juli 2019

Kepada

Yth. Para Kepala Perangkat Daerah Provinsi  
Daerah Khusus Ibukota Jakarta

di

Jakarta

**SURAT EDARAN**

**NOMOR 55/SE/2019**

**TENTANG**

**PENYUSUNAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH**

Dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, dengan ini disampaikan hal sebagai berikut :

1. Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
2. Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagaimana pada angka 1 dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
  - a. Perangkat Daerah menyampaikan rancangan akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah paling lambat tanggal 18 Juli 2019, dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Sekretaris Daerah ini;
  - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta bersama dengan Inspektorat Provinsi DKI Jakarta, Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta dan Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta melakukan verifikasi terhadap rancangan akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah untuk menjamin program, kegiatan dan pagu indikatif Rencana Kerja Perangkat Daerah selaras dengan Peraturan Gubernur tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah lainnya, paling lambat 2 (dua) minggu setelah rancangan akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah disampaikan;
  - c. Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana pada huruf b ditemukan hal yang perlu disempurnakan, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta menyampaikan saran dan rekomendasi penyempurnaan rancangan akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah;

- d. Perangkat Daerah menyempurnakan rancangan akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah berdasarkan saran dan rekomendasi sebagaimana pada angka 3 dan menyampaikan kembali rancangan akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah; dan
- e. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menyampaikan seluruh rancangan akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah yang telah diverifikasi kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Peraturan Gubernur, paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Gubernur tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah ditetapkan.

Edaran ini untuk menjadi perhatian dan agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta,

The image shows a circular official stamp of the Secretariat of the Special Region of Jakarta. The stamp contains the text 'PEMERINTAH DAERAH KEBERSIHAN DAN KECANTIKAN IBUKOTA JAKARTA' and 'SEKRETARIAT DAERAH'. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Saefullah

NIP 196402111984031002

Tembusan :

1. Gubernur Provinsi DKI Jakarta
2. Para Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta

Lampiran : Surat Edaran Sekretaris Daerah Provinsi  
Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Nomor 55/SE/2019  
Tanggal 16 Juli 2019

## FORMAT RANCANGAN AKHIR RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH

Sesuai dengan Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, penyajian rancangan akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah disusun menurut sistematika sebagai berikut:

### **BAB 1 PENDAHULUAN**

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

#### 1.1. Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah, proses penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah, keterkaitan antara Rencana Kerja Perangkat Daerah dengan dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah, dengan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga dan Rencana Kerja Provinsi/Kabupaten/Kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### 1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

#### 1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah.

#### 1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Rencana Kerja Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

### **BAB 2 HASIL EVALUASI RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU**

#### 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Perangkat Daerah berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya.

Review evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun lalu, dan realisasi Rencana Strategis Perangkat Daerah mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan Perangkat Daerah dan/atau realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pokok-pokok materi yang disajikan dalam bab ini, antara lain:

- a. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- b. Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- c. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- d. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;
- e. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah; dan
- f. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

Tabel yang perlu disajikan adalah Tabel Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah dan Pencapaian Rencana Strategis Perangkat Daerah, dengan format tabel sebagai berikut :



## 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria dan Standar Pelayanan Minimal, maupun terhadap Indikator Kinerja Kunci sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.

Jika Perangkat Daerah yang bersangkutan belum mempunyai tolok ukur dan indikator kinerja yang akan diuji, maka setiap Perangkat Daerah perlu terlebih dahulu menjelaskan apa dan bagaimana cara menentukan tolok ukur kinerja dan indikator kinerja pelayanan masing-masing sesuai tugas pokok dan fungsi, serta norma dan standar pelayanan Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pada pembahasan sub bab ini perlu disajikan tabel analisis pencapaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah, yang disesuaikan menurut Perangkat Daerah masing-masing, dengan format Tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, sebagai berikut:





### 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Berisikan uraian mengenai :

- a. sejauh mana tingkat kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Perangkat Daerah;
- b. permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- c. dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria, Standar Pelayanan Minimal dan Sustainable Development Goals (SDGs);
- d. tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Perangkat Daerah; dan
- e. formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

### 2.4 Review terhadap Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah

Berisikan uraian mengenai :

- a. proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah dengan hasil analisis kebutuhan;
- b. penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan;
- c. penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah, misalnya : terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat dirancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah atau program dan kegiatan cocok namun besarnya berbeda; dan
- d. lampirkan tabel Review terhadap Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah, sebagai berikut :





## 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, Lembaga Swadaya Masyarakat, asosiasi, perguruan tinggi yang langsung ditujukan kepada Perangkat Daerah Provinsi maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi Perangkat Daerah provinsi dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang..

Deskripsi yang perlu disajikan dalam subbab ini, antara lain :

- a. Penjelasan tentang proses bagaimana usulan program/kegiatan usulan pemangku kepentingan tersebut diperoleh;
- b. Penjelasan kesesuaian usulan tersebut dikaitkan dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah; dan
- c. Sajikan Tabel Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan sebagai berikut :

Tabel Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun ...  
Provinsi/Kabupaten/Kota .....

Nama Perangkat Daerah : .....

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

## BAB 3 TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

### 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

### 3.2 Tujuan dan sasaran Rencana Kerja Perangkat Daerah

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Rencana Strategis Perangkat Daerah.

### 3.3 Program dan Kegiatan

Berisikan penjelasan mengenai :

- a. Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan.

Misal :

- 1) Pencapaian visi dan misi kepala daerah,
  - 2) Pencapaian Sustainable Development Goals (SDGs),
  - 3) Pengentasan kemiskinan,
  - 4) Pencapaian Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria dan Standar Pelayanan Minimal,
  - 5) Pendayagunaan potensi ekonomi daerah,
  - 6) Pengembangan daerah terisolir,
  - 7) Dsb.
- b. Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan, antara lain meliputi :
    - 1) Jumlah program dan jumlah kegiatan.
    - 2) Sifat penyebaran lokasi program dan kegiatan (apa saja yang tersebar ke berbagai kawasan dan apa saja yang terfokus pada kawasan atau kelompok masyarakat tertentu).
    - 3) Total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya.
  - c. Penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya,
  - d. Tabel rencana program dan kegiatan berdasarkan hasil pengerjaan Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah, sebagai berikut:

Tabel Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun .....  
 dan Prakiraan Maju Tahun.....  
 Provinsi/Kabupaten/Kota .....Nama

Perangkat Daerah : .....  
 lembar ..... dari .....

Kode	Usuran/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/Kegiatan (output)	Rencana Tahun ..... (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun .....	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(8)	(9)	
1	Urusan .....								
1 01	Bidang Urusan .....								
1 01 01	Program .....								
1 01 01 01	Kegiatan .....								
1 01 01 02	Kegiatan .....								
1 01 01 03	Dst. ....								
1 01 02	Program .....								
1 01 02 01	Kegiatan .....								
1 01 02 02	Kegiatan .....								
1 01 02 03	Dst. ....								
1 01 03	Program .....								
1 01 03 01	Kegiatan .....								
1 01 03 02	Kegiatan .....								
1 01 03 03	Dst. ....								

Catatan:

- Isikan angka tahun rencana, nama provinsi, nama Perangkat Daerah, nomor lembar dan jumlah lembar, pada tabel diatas.

**BAB 4 RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH****BAB 5 PENUTUP**

Berisikan uraian penutup, berupa :

- a. Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.
- b. Kaidah-kaidah pelaksanaan.
- c. Rencana tindak lanjut.

Pada bagian lembar terakhir dicantumkan tempat dan tanggal dokumen, nama Perangkat Daerah dan nama dan tanda tangan kepala Perangkat Daerah, serta cap pemerintah daerah yang bersangkutan.

Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta,



*Saefullah*

Saefullah

NIP 19640211198403100