



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

SALINAN

PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS
KEMENTERIAN/LEMBAGA TAHUN 2020-2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, pimpinan Kementerian/Lembaga menyiapkan rancangan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
- b. bahwa Rencana Strategis Kementerian/Lembaga merupakan dokumen perencanaan dari setiap Kementerian/Lembaga yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional dan menjadi salah satu dasar bagi Kementerian/Lembaga dalam menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

- c. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional menelaah konsistensi program dan kegiatan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga, dengan program dan kegiatan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
 - 3. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2015 tentang Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 112);
 - 4. Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2015 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 113) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2015 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 43);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN/LEMBAGA TAHUN 2020-2024.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 yang selanjutnya disebut sebagai RPJPN adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 20 (dua puluh) tahun, yakni tahun 2005 sampai dengan tahun 2025.
2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 yang selanjutnya disebut RPJMN adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 5 (lima) tahunan keempat (RPJMN IV) dari RPJPN 2005-2025, yakni tahun 2020 sampai dengan tahun 2024.
3. Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024 yang selanjutnya disebut Renstra K/L adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 5 (lima) tahun, yakni tahun 2020 sampai dengan tahun 2024, yang merupakan penjabaran dari RPJMN Tahun 2020-2024.
4. Rancangan Rencana Pembangunan Secara Teknokratik yang selanjutnya disebut Rancangan Teknokratik RPJMN adalah perencanaan yang dilakukan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah untuk menganalisis kondisi obyektif dengan mempertimbangkan beberapa skenario pembangunan selama periode rencana berikutnya dalam rangka penyusunan RPJMN.

5. Rancangan Teknokratik Renstra K/L adalah adalah perencanaan yang dilakukan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah untuk menganalisis kondisi obyektif dengan mempertimbangkan beberapa skenario pembangunan selama periode rencana berikutnya dalam rangka penyusunan Renstra K/L.
6. Rencana Kerja Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Renja K/L adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 1 (satu) tahun.
7. Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
8. Lembaga adalah organisasi non Kementerian 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, termasuk di dalamnya Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Lembaga Non Struktural, dan Lembaga Tinggi.
9. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Kementerian Perencanaan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
10. Unit Organisasi Eselon I adalah instansi di bawah Kementerian/Lembaga yang dipimpin oleh pejabat yang bertanggung jawab melaksanakan program unit eselon I dan/atau kebijakan Kementerian/Lembaga.
11. Unit Organisasi Eselon II adalah instansi di bawah Unit Organisasi Eselon I yang dipimpin oleh pejabat yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan dari program unit eselon I dan/atau kebijakan Kementerian/Lembaga.
12. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

13. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi.
14. Tujuan adalah penjabaran Visi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dan dilengkapi dengan rencana sasaran nasional yang hendak dicapai dalam rangka mencapai sasaran program prioritas Presiden.
15. Arah Kebijakan adalah penjabaran urusan pemerintahan dan/atau Prioritas Pembangunan sesuai dengan visi dan misi Presiden yang rumusannya mencerminkan bidang urusan tertentu dalam pemerintahan yang menjadi tanggung jawab kementerian/lembaga, berisi satu atau beberapa program untuk mencapai sasaran strategis penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dengan indikator kinerja yang terukur.
16. Kebijakan Kementerian/Lembaga adalah penjabaran urusan pemerintahan dan/atau prioritas pembangunan sesuai dengan visi dan misi Presiden yang rumusannya mencerminkan bidang urusan tertentu dalam pemerintahan yang menjadi tanggung jawab Kementerian/Lembaga, berisi satu atau beberapa upaya untuk mencapai sasaran strategis penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dengan indikator kinerja yang terukur, dalam bentuk Kerangka Regulasi, serta Kerangka Pelayanan Umum dan Investasi Pemerintah.
17. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan Visi dan Misi.
18. Prioritas adalah arah kebijakan untuk memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian sasaran pembangunan.
19. Prioritas Nasional adalah program/kegiatan/proyek untuk pencapaian Sasaran RPJMN dan kebijakan Presiden lainnya.

20. Program Prioritas adalah program yang bersifat signifikan dan strategis untuk mencapai Prioritas Nasional.
21. Program Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Program adalah penjabaran Kebijakan Kementerian/Lembaga di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam bentuk upaya yang berisi 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.
22. Kegiatan Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Kegiatan adalah nomenklatur yang menggambarkan aktivitas yang dilakukan oleh unit kerja Kementerian/Lembaga yang bersangkutan untuk menunjang Program yang telah ditentukan.
23. Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata oleh Kementerian/Lembaga yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil satu atau beberapa program.
24. Sasaran Program adalah hasil yang akan dicapai dari suatu program dalam rangka pencapaian Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga yang mencerminkan berfungsinya keluaran.
25. Sasaran Kegiatan adalah keluaran yang dihasilkan oleh suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan yang dapat berupa barang atau jasa.
26. Indikator Kinerja Sasaran Strategis adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga.

27. Indikator Kinerja Program adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian hasil (*outcome*) dari suatu program.
28. Indikator Kinerja Kegiatan adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian keluaran (*output*) dari suatu kegiatan.
29. Target adalah hasil dan satuan hasil yang direncanakan akan dicapai dari setiap indikator kinerja.
30. Kerangka Regulasi adalah perencanaan pembentukan regulasi dalam rangka memfasilitasi, mendorong dan mengatur perilaku masyarakat dan penyelenggara Negara dalam rangka mencapai tujuan bernegara.
31. Masyarakat adalah pelaku pembangunan yang merupakan orang perseorangan, kelompok orang termasuk masyarakat hukum adat atau badan hukum yang berkepentingan dengan kegiatan dan hasil pembangunan baik sebagai penanggung biaya, pelaku, penerima manfaat, maupun penanggung risiko.
32. Kerangka Pelayanan Umum dan Investasi Pemerintah adalah kegiatan yang bertujuan untuk menyediakan barang dan jasa publik yang diperlukan masyarakat.
33. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah yang selanjutnya disingkat KPJM adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
34. Forum Penyesuaian adalah pertemuan untuk melakukan penyesuaian rancangan Renstra K/L dengan Peraturan Presiden tentang RPJMN.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini disusun dengan tujuan untuk menjadi panduan bagi:

- a. Kementerian/Lembaga dalam menyusun Renstra K/L;

- b. Kementerian Perencanaan dan Kementerian/Lembaga dalam pertemuan dua pihak; dan
- c. Kementerian Perencanaan, Kementerian/Lembaga, dan instansi terkait lainnya dalam Forum Penyesuaian.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. penyusunan Renstra K/L;
- b. penetapan Renstra K/L; dan
- c. perubahan Renstra K/L.

Pasal 4

- (1) Kementerian/Lembaga wajib menyusun Renstra K/L dengan berpedoman pada RPJMN.
- (2) Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penjabaran Visi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dan dilengkapi dengan rencana sasaran nasional yang hendak dicapai dalam rangka mencapai sasaran Program Prioritas Presiden.

Pasal 5

Sistematika penulisan Renstra K/L:

- a. BAB I PENDAHULUAN;
- b. BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN KEMENTERIAN/LEMBAGA;
- c. BAB III ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN;
- d. BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN;
- e. BAB V PENUTUP; dan
- f. LAMPIRAN.

BAB II

PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS

KEMENTERIAN/LEMBAGA

Bagian Kesatu

Lingkup

Pasal 6

Tahapan penyusunan Renstra K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, meliputi:

- a. penyusunan rancangan teknokratik Renstra K/L;
- b. penyusunan rancangan Renstra K/L;
- c. penelaahan rancangan Renstra K/L; dan
- d. penyesuaian rancangan Renstra K/L.

Bagian Kedua

Penyusunan Rancangan Teknokratik Rencana Strategis
Kementerian/Lembaga

Pasal 7

- (1) Kementerian/Lembaga menyiapkan rancangan Renstra K/L untuk sektor yang menjadi tugas dan kewenangannya pada tahun terakhir pelaksanaan RPJMN yang sedang berjalan, diawali dengan penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra K/L.
- (2) Penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimulai pada Januari 2019.
- (3) Dalam rangka penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kementerian/Lembaga menghimpun:
 - a. hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan di sektor yang sesuai dengan tugas dan kewenangannya; dan
 - b. aspirasi Masyarakat.
- (4) Kementerian/Lembaga berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah untuk mengidentifikasi pembagian tugas dalam pencapaian sasaran nasional sesuai dengan Rancangan Teknokratik Renstra K/L di sektornya sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

- (5) Evaluasi pelaksanaan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Aspirasi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diperoleh antara lain melalui media cetak, media elektronik, forum resmi, dan/atau penjangkaran aspirasi yang akuntabel.

Pasal 8

Kementerian Perencanaan menyampaikan Rancangan Teknokratik RPJMN kepada Kementerian/Lembaga sebagai bahan penyempurnaan Rancangan Teknokratik Renstra K/L.

Bagian Ketiga

Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga

Pasal 9

- (1) Kementerian/Lembaga melakukan penyusunan rancangan Renstra K/L.
- (2) Penyusunan rancangan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyesuaian Rancangan Teknokratik Renstra K/L dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMN.
- (3) Rancangan awal RPJMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kementerian Perencanaan kepada Kementerian/Lembaga paling lambat Juli 2019.
- (4) Rancangan awal RPJMN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat Visi, Misi, Sasaran, dan Program Prioritas Presiden terpilih.
- (5) Kementerian/Lembaga menyampaikan rancangan Renstra K/L kepada Kementerian Perencanaan pada Agustus 2019 sebagai bahan penelaahan.

Pasal 10

Ketentuan mengenai penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra K/L dan rancangan Renstra K/L sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 7 sampai dengan Pasal 9 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat
Penelaahan Rancangan Rencana Strategis
Kementerian/Lembaga

Pasal 11

- (1) Kementerian Perencanaan dan Kementerian/Lembaga melakukan pertemuan dua pihak dalam rangka penelaahan rancangan Renstra K/L.
- (2) Pertemuan dua pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Kementerian Perencanaan.
- (3) Pertemuan dua pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan antara Agustus sampai dengan Oktober 2019.
- (4) Penelaahan rancangan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMN.

Pasal 12

Kementerian Perencanaan dan Kementerian/Lembaga melakukan penelaahan rancangan Renstra K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) untuk memastikan:

- a. Kebijakan Kementerian/Lembaga, Program, dan Kegiatan konsisten dengan kebijakan nasional dalam rancangan awal RPJMN;
- b. Sasaran Strategis, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan Kementerian/Lembaga mendukung pencapaian sasaran pembangunan dalam rancangan awal RPJMN;
- c. Kesesuaian Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan Kementerian/Lembaga dengan kebijakan pengembangan wilayah dalam rancangan awal RPJMN, apabila Program dan Kegiatan Kementerian/Lembaga terkait dengan daerah;

- d. muatan rancangan Renstra K/L sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga;
- e. kesesuaian Program dan Kegiatan dengan pembagian urusan kewenangan pusat-daerah;
- f. keterkaitan antara:
 - 1. Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga;
 - 2. Program dan Sasaran Program;
 - 3. Kegiatan dan Sasaran Kegiatan; dan
 - 4. Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga, Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan;
- g. kebutuhan sumber daya telah sesuai dengan kondisi ekonomi makro yang terdapat dalam rancangan awal RPJMN; dan
- h. kesesuaian Kerangka Regulasi dan Kerangka Kelembagaan dengan tugas dan fungsinya dalam rangka pencapaian Visi, Misi, dan Tujuan Kementerian/Lembaga untuk melaksanakan program pembangunan yang terdapat dalam rancangan awal RPJMN.

Pasal 13

- (1) Hasil penelaahan dalam pertemuan dua pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12, dituangkan dalam dokumen berita acara hasil pertemuan dua pihak Renstra K/L.
- (2) Kementerian Perencanaan mengoordinasikan perumusan dokumen berita acara hasil pertemuan dua pihak Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1)
- (3) Kementerian Perencanaan menyampaikan dokumen berita acara hasil pertemuan dua pihak Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kementerian/Lembaga.
- (4) Kementerian/Lembaga melakukan perbaikan rancangan Renstra K/L sesuai dengan dokumen berita acara hasil pertemuan dua pihak Renstra K/L.

- (5) Kementerian/Lembaga menyampaikan hasil perbaikan rancangan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Kementerian Perencanaan paling lambat Oktober 2019.

Bagian Kelima
Penyesuaian Rancangan Rencana Strategis
Kementerian/Lembaga

Pasal 14

- (1) Kementerian/Lembaga melakukan penyesuaian rancangan Renstra K/L sebelum ditetapkan menjadi Renstra K/L melalui Forum Penyesuaian yang dikoordinasikan oleh Kementerian Perencanaan.
- (2) Forum Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menjaga keselarasan rancangan Renstra K/L terhadap:
 - a. Peraturan Presiden tentang RPJMN;
 - b. Peraturan Presiden mengenai struktur organisasi dan tata kerja Kementerian/Lembaga; dan
 - c. hasil musyawarah perencanaan pembangunan jangka menengah nasional.
- (3) Forum Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan instansi terkait lainnya.
- (4) Forum Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilaksanakan antara Januari sampai dengan Maret 2020.

Pasal 15

Ketentuan mengenai penelaahan dan penyesuaian rancangan Renstra K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 14 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keenam
Format dalam Penyusunan Rencana Strategis
Kementerian/Lembaga

Pasal 16

Ketentuan mengenai format yang digunakan dalam penyusunan Renstra K/L tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini

BAB III

PENETAPAN RENCANA STRATEGIS
KEMENTERIAN/LEMBAGA

Pasal 17

- (1) Kementerian/Lembaga menetapkan rancangan Renstra K/L menjadi Renstra K/L.
- (2) Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Menteri, Peraturan Lembaga, atau Peraturan Badan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah RPJMN ditetapkan.

Pasal 18

Kementerian/Lembaga menyampaikan Renstra K/L yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 kepada Kementerian Perencanaan, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Keuangan, dan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah ditetapkannya RPJMN.

Pasal 19

Ketentuan mengenai Penetapan Renstra K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sampai dengan Pasal 18 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini

BAB IV PERUBAHAN RENSTRA K/L

Pasal 20

- (1) Perubahan terhadap Renstra K/L dapat dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat peraturan perundang-undangan yang mengamanatkan perubahan Renstra K/L; dan/atau
 - b. adanya perubahan struktur organisasi dan/atau tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga yang ditetapkan melalui Peraturan Presiden mengenai struktur organisasi dan/atau tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.
- (2) Perubahan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapatkan pertimbangan Kementerian Perencanaan.

BAB V KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 21

Dalam hal terdapat perubahan target tahunan dalam Renstra K/L, Kementerian/Lembaga dapat menuangkan dalam Renja K/L.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Juni 2019

MENTERI PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta,
pada tanggal 19 Juni 2019

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 663

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



SALINAN
LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
NOMOR 5 TAHUN 2019
TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA
STRATEGIS KEMENTERIAN/ LEMBAGA TAHUN
2020-2024

TATA CARA PENYUSUNAN RANCANGAN RENCANA STRATEGIS
KEMENTERIAN/LEMBAGA TAHUN 2020-2024

Peraturan Menteri ini menjadi acuan bagi seluruh kelompok Kementerian/Lembaga di Indonesia antara lain Kelompok Lembaga Tinggi, Kelompok Kementerian, Kelompok Kementerian Koordinator, dan Kelompok Lembaga Pemerintah Non Kementerian dan Lembaga Non Struktural dalam penyusunan dokumen Renstra K/L. Hal ini dimaksudkan agar Renstra K/L yang disusun oleh setiap pimpinan Kementerian/Lembaga sesuai dengan kedudukan serta tugas dan kewenangan dari Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.

Ruang lingkup tata cara penyusunan Renstra K/L ini meliputi penjelasan tentang (i) kedudukan Renstra K/L dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; dan (ii) tata cara penyusunan Renstra K/L oleh Kementerian/Lembaga.

I. SISTEM PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

Pembangunan nasional adalah upaya yang dilaksanakan oleh segenap komponen bangsa guna mencapai tujuan bernegara. Dalam rangka melaksanakan pembangunan nasional tersebut, diperlukan adanya perencanaan pembangunan nasional yang ditujukan agar kegiatan pembangunan berjalan efektif, efisien, dan tepat sasaran. Selanjutnya, agar dapat disusun perencanaan pembangunan nasional yang dapat menjamin tercapainya tujuan Negara maka diperlukan adanya sistem perencanaan pembangunan nasional, sebagaimana yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004. Undang-undang tersebut mendefinisikan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional sebagai 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.

Perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tersebut, masing-masing kemudian dituangkan dalam dokumen RPJPN, RPJMN, dan RKP. Dokumen RPJPN ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007. Sementara itu, dokumen RPJMN dan RKP masing-masing akan ditetapkan dengan Peraturan Presiden sesuai dengan periode pemerintahan yang sedang berjalan. RPJMN Tahap I (2004-2009), Tahap II (2010-2014), dan Tahap III (2015-2019) telah ditetapkan dan dilaksanakan, selanjutnya RPJMN Tahap IV (2020-2024) akan disusun sesuai dengan visi-misi program prioritas Presiden terpilih untuk periode pemerintahan 2020-2024.

Cakupan substansial dalam RPJPN terdiri dari Kondisi Umum, Visi dan Misi Pembangunan Nasional, Arah, Tahapan, dan Prioritas Pembangunan Jangka Panjang, untuk jangka waktu 20 (duapuluh) tahun, yaitu dari tahun 2005 hingga tahun 2025.

RPJPN selanjutnya dituangkan ke dalam 4 (empat) tahapan RPJMN dengan periode perencanaan pada setiap tahapannya adalah selama 5 (lima) tahun. Dalam pentahapan RPJPN tersebut, RPJMN Tahun 2020-2024 merupakan tahap IV pencapaian Visi dan Misi pembangunan nasional. Tahap IV RPJMN ini bertujuan untuk lebih memantapkan pembangunan secara menyeluruh dengan menekankan pembangunan keunggulan kompetitif perekonomian yang berbasis pada sumberdaya alam yang tersedia, sumberdaya manusia yang berkualitas serta kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

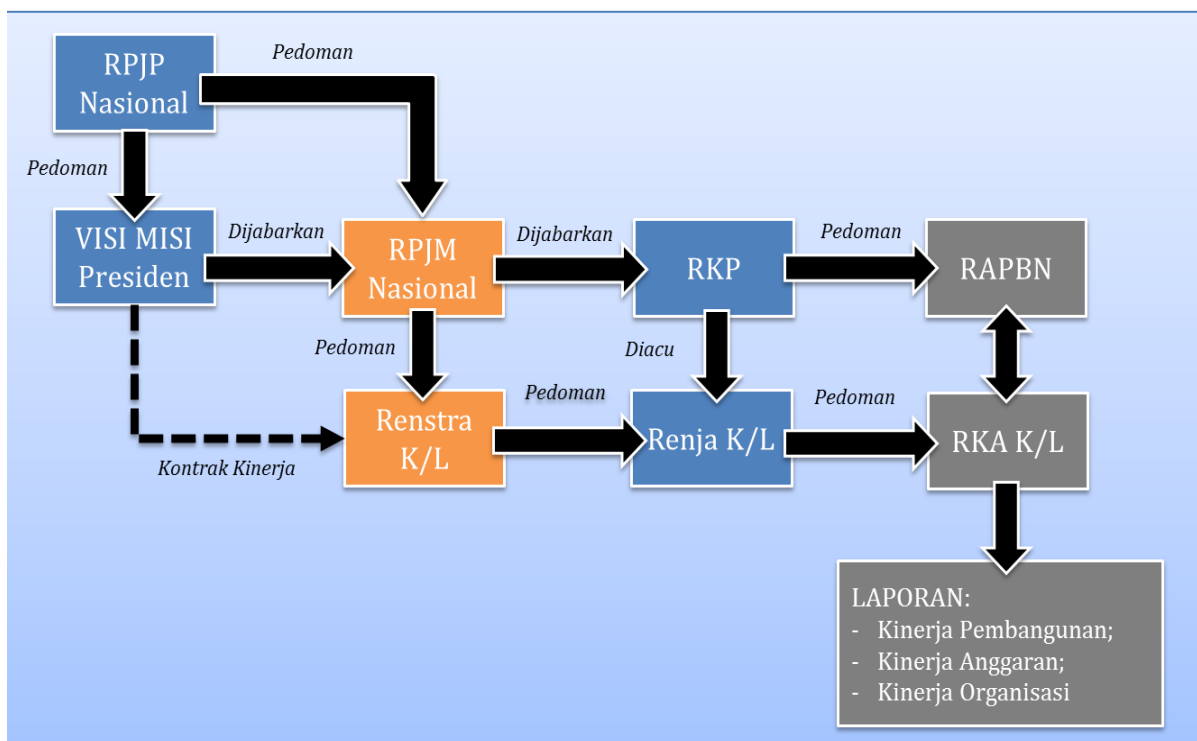
Selain pada tingkat Nasional, perencanaan jangka menengah juga dilaksanakan pada tingkat Kementerian/Lembaga, yang dituangkan dalam dokumen RPJM Kementerian/Lembaga atau disebut juga sebagai Renstra K/L. Renstra K/L memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, serta Program dan Kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.

II. KEDUDUKAN RENSTRA K/L DALAM SISTEM PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

Dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dokumen Renstra K/L memiliki posisi yang sangat strategis. Renstra K/L berkedudukan sebagai penjabaran dari RPJMN, di mana dalam penyusunan Renstra K/L harus berpedoman pada RPJMN. Selain itu, Renstra K/L juga digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan rancangan Renja K/L.

Kedudukan Renstra K/L dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dapat dilihat pada Gambar 1 sebagai berikut:

Gambar 1
Bagan Alur Keterkaitan Renstra K/L dengan Dokumen Perencanaan Lain



Berdasarkan bagan alur keterkaitan Renstra K/L dengan dokumen perencanaan lainnya, seperti yang digambarkan pada Gambar 1, terdapat 3 (tiga) keterkaitan antara Renstra K/L dengan dokumen perencanaan lainnya, antara lain:

A. Keterkaitan antara Renstra K/L dengan RPJMN

Keterkaitan Renstra K/L dengan RPJMN seperti yang disebutkan dalam Pasal 6 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 bahwa dalam penyusunan Renstra K/L berpedoman pada dokumen RPJMN. Renstra K/L memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan Kementerian/Lembaga yang merupakan penjabaran RPJMN dan bersifat indikatif.

B. Keterkaitan antara Renstra K/L dengan Visi Misi Presiden

Keterkaitan antara Renstra K/L dengan Visi Misi Presiden yaitu bahwa dalam penyusunan Renstra K/L harus memperhatikan kesesuaian dengan Visi dan Misi (*platform*) Presiden terpilih. Bagi Kementerian/Lembaga yang memiliki kontrak kinerja dengan Presiden terkait pencapaian Visi dan Misi Presiden maka kontrak kinerja tersebut harus pula tercermin dalam dokumen Renstra K/L.

C. Keterkaitan antara Renstra K/L dengan Renja K/L

Berdasarkan Pasal 6 ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 dijelaskan bahwa "*Renja K/L disusun dengan berpedoman pada Renstra K/L dan mengacu pada prioritas pembangunan nasional dan pagu indikatif.*" Muatan yang terdapat dalam dokumen Renja K/L antara lain Kebijakan, Program, dan Kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Kemudian dijelaskan juga, pada Pasal 20 ayat 2 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 disebutkan bahwa "*Rancangan Renja K/L memuat kebijakan, program, dan kegiatan sebagai penjabaran Renstra K/L.*"

Selanjutnya dokumen Renja K/L yang telah tersusun, menjadi acuan bagi Kementerian/Lembaga sebagai organisasi/instansi pengguna anggaran dalam penyusunan RKA K/L. RKA K/L yang telah disusun oleh Kementerian/Lembaga tersebut selanjutnya akan digunakan sebagai input dalam rangka penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebelum nanti akhirnya ditetapkan menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat. Dokumen RKA K/L kemudian akan digunakan sebagai input dalam penyusunan Laporan Kinerja Pembangunan Kementerian/Lembaga, Laporan Kinerja Anggaran Kementerian/Lembaga dan Laporan Kinerja Organisasi Kementerian/Lembaga.

III. Proses Penyusunan Renstra K/L

A. Alur Penyusunan Renstra K/L

Alur penyusunan Renstra K/L merupakan rangkaian proses/kegiatan yang dilakukan dalam rangka penyusunan dokumen Renstra K/L untuk sektor yang menjadi tugas dan kewenangannya.

Penyusunan Renstra K/L ini dilakukan oleh pimpinan dari masing-masing Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.

Dalam penyusunan Renstra K/L, pimpinan Kementerian/Lembaga harus berpedoman pada RPJMN dan memperhatikan himpunan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan di sektor yang sesuai dengan tugas dan kewenangan Kementerian/Lembaga yang bersangkutan, serta memperhatikan aspirasi Masyarakat.

Dalam penyusunan Renstra K/L, mekanisme atau alur kegiatan yang dilalui yaitu meliputi 3 (tiga) proses sebagai berikut:

1. Proses Teknokratik

Proses Teknokratik dalam penyusunan Renstra K/L merupakan proses perencanaan yang dilakukan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah untuk menganalisis kondisi obyektif dengan mempertimbangkan beberapa skenario pembangunan selama periode rencana berikutnya. Proses teknokratik ini menghasilkan Rancangan Teknokratik Renstra K/L.

Rancangan Teknokratik Renstra K/L dalam penyusunannya mengacu pada Rancangan Teknokratik RPJMN, oleh karena itu penentuan Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan Kementerian/Lembaga selama 5 (lima) tahun mendatang harus berfokus pada pencapaian tujuan RPJMN. Selain itu, Rancangan Teknokratik Renstra K/L juga harus memperhatikan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan di sektor yang sesuai dengan tugas dan kewenangannya serta aspirasi Masyarakat.

2. Proses Politik

Proses politik dalam penyusunan Renstra K/L merupakan proses penyusunan Renstra K/L yang diselaraskan dengan Visi, Misi, dan Program Prioritas (*platform*) Presiden. Proses politik ini merupakan lanjutan dari proses teknokratik dan menghasilkan rancangan Renstra K/L.

Rancangan Renstra K/L dalam penyusunannya berpedoman pada rancangan awal RPJMN yang telah memuat Visi, Misi, dan Program Prioritas (*platform*) Presiden terpilih. Selain itu, rancangan Renstra K/L juga disusun berdasarkan Rancangan Teknokratik Renstra K/L dengan mempertimbangkan koordinasi bersama

Pemerintah Daerah untuk mengidentifikasi pembagian tugas dalam pencapaian sasaran nasional.

Rancangan Renstra K/L disesuaikan dengan rancangan awal RPJMN, hasil penelaahan rancangan Renstra K/L, serta hasil Musrenbang Jangka Menengah Nasional. Berdasarkan Peraturan Presiden tentang RPJMN yang telah ditetapkan, substansi rancangan Renstra K/L kembali ditelaah dan disesuaikan dengan Peraturan Presiden dimaksud.

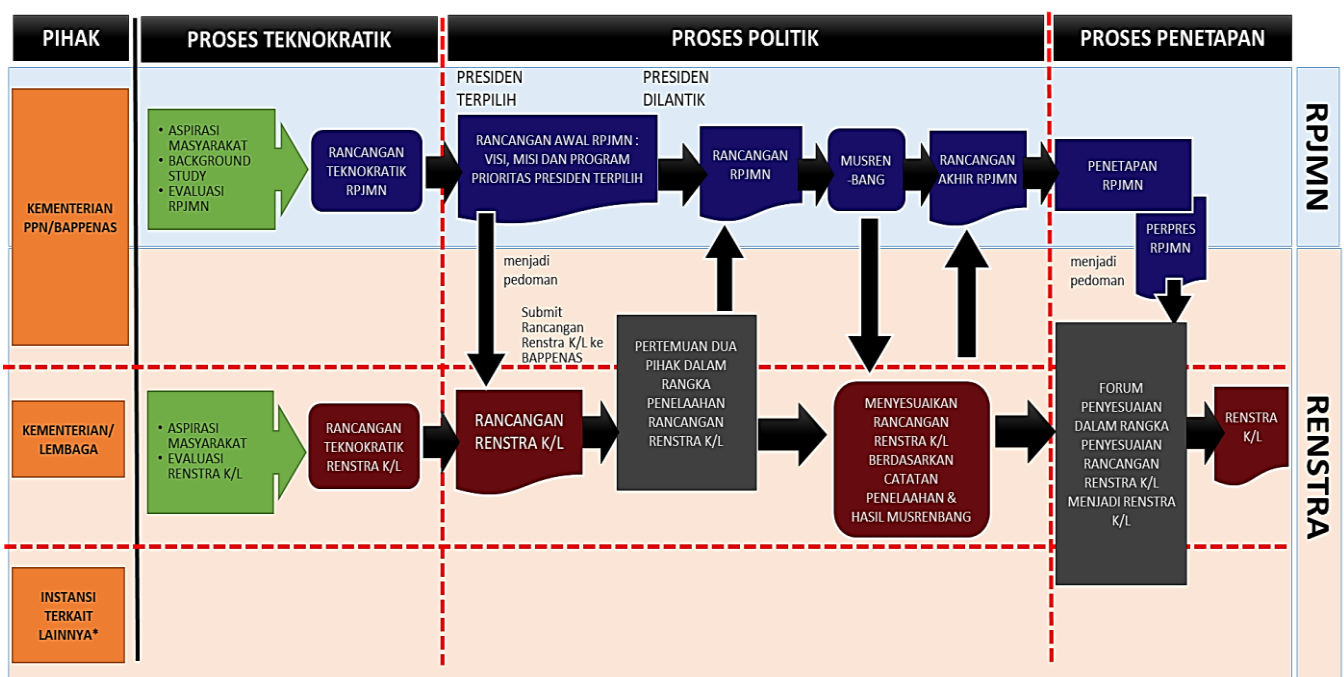
3. Penetapan Renstra K/L

Penetapan Renstra K/L dilakukan setelah rancangan Renstra K/L disesuaikan dengan Peraturan Presiden tentang RPJMN. Setelah ditetapkan, dokumen Renstra K/L selanjutnya disampaikan oleh setiap Kementerian/Lembaga yang bersangkutan kepada Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

B. Mekanisme Penyusunan Renstra K/L

Mekanisme detail dalam penyusunan Renstra K/L dapat dilihat pada Gambar 2 berikut:

Gambar 2
Mekanisme Penyusunan Renstra K/L



Berdasarkan pada bagan mekanisme penyusunan Renstra K/L (lihat Gambar 2), bahwa dalam penyusunan Renstra K/L akan diawali dengan Kementerian/Lembaga menyusun Rancangan Teknokratik Renstra K/L dengan mempertimbangkan aspirasi Masyarakat dan hasil evaluasi rencana pembangunan sektor. Pada saat yang bersamaan, Kementerian Perencanaan menyusun Rancangan Teknokratik RPJMN. Rancangan Teknokratik RPJMN menjadi acuan bagi Kementerian/Lembaga dalam menyusun Rancangan Teknokratik Renstra K/L.

Setelah terpilihnya Presiden, dilakukan penyempurnaan Rancangan Teknokratik RPJMN menjadi rancangan awal RPJMN yang memuat penjabaran Visi, Misi, dan Program Prioritas Presiden terpilih. Rancangan awal RPJMN digunakan oleh Kementerian/Lembaga dalam menyesuaikan Rancangan Teknokratik Renstra K/L menjadi rancangan Renstra K/L.

Rancangan Renstra K/L kemudian disampaikan kepada Kementerian PPN/Kepala Bappenas untuk dilakukan penelaahan batasan muatan rancangan Renstra K/L dan konsistensi antara rancangan Renstra K/L dengan rancangan awal RPJMN. Penelaahan tersebut dilakukan melalui pertemuan dua pihak antara Kementerian Perencanaan dan Kementerian/Lembaga dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMN. Pertemuan dua pihak sebagaimana dimaksud dikoordinasikan oleh Kementerian Perencanaan.

Hasil penelaahan rancangan Renstra K/L kemudian digunakan sebagai bahan untuk penyempurnaan rancangan awal RPJMN menjadi rancangan RPJMN, yang digunakan sebagai bahan utama dalam Musrenbang Jangka Menengah Nasional. Hasil musyawarah perencanaan pembangunan jangka menengah nasional digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan akhir RPJMN. Rancangan akhir RPJMN disampaikan kepada Presiden untuk ditetapkan menjadi RPJMN melalui Peraturan Presiden. Kementerian/Lembaga melakukan penyesuaian rancangan Renstra K/L berdasarkan hasil penelaahan dan hasil Musrenbang Jangka Menengah Nasional.

Setelah RPJMN ditetapkan, dokumen RPJMN digunakan sebagai pedoman penyesuaian rancangan Renstra K/L untuk kemudian ditetapkan menjadi Renstra K/L. Untuk memastikan target capaian kinerja dalam RPJMN dijabarkan dalam Renstra K/L maka akan dilakukan forum penyesuaian antara Kementerian/Lembaga,

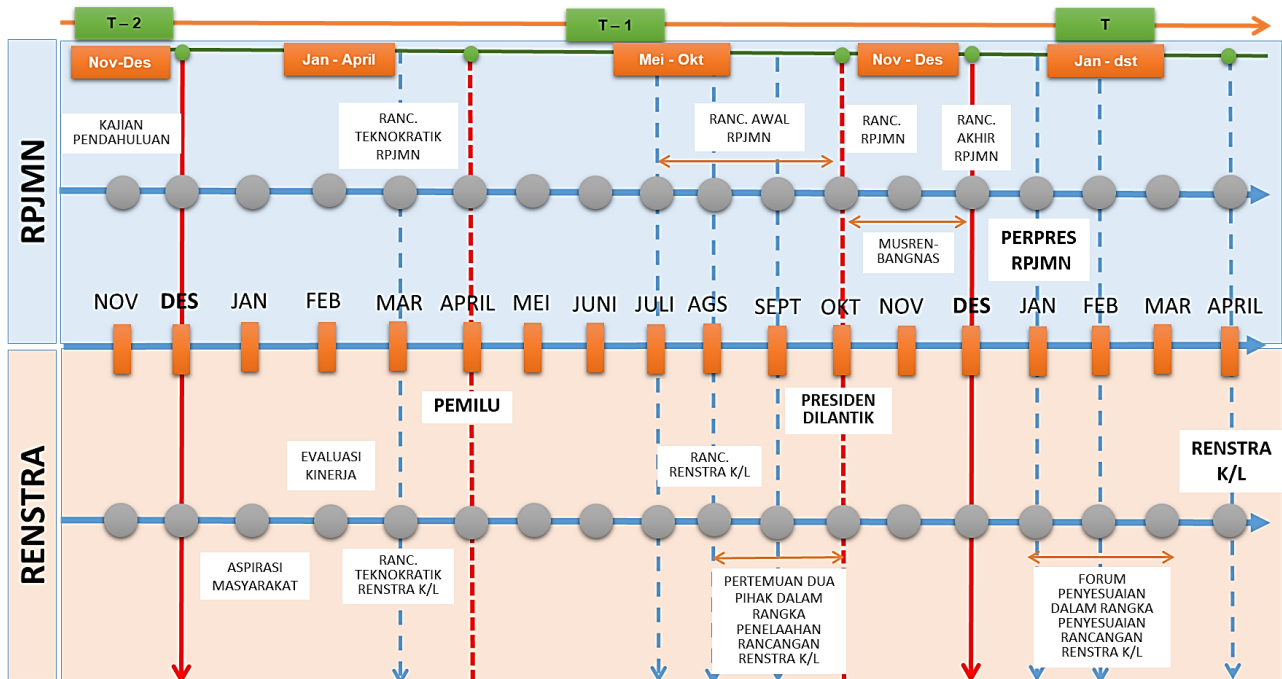
Kementerian Perencanaan, dan/atau pihak-pihak terkait lainnya sebelum Renstra K/L ditetapkan. Penetapan Renstra K/L dilakukan melalui Peraturan Pimpinan Kementerian/Lembaga. Renstra K/L yang sudah ditetapkan selanjutnya disampaikan kepada Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas, Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

C. Waktu Penyusunan Renstra K/L

Waktu penyusunan Renstra K/L sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional dimulai pada tahun terakhir pelaksanaan RPJMN yang sedang berjalan. Hal ini berarti, untuk penyusunan Renstra K/L periode 2020-2024 dilaksanakan pada tahun 2020 dengan tahapan sebagai berikut: (a) penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra K/L dimulai dari Januari hingga Juni tahun 2019; (b) penyusunan rancangan Renstra K/L dilaksanakan pada Juli hingga Oktober 2019 yang merupakan hasil penyempurnaan Rancangan Teknokratik Renstra K/L; (c) penelaahan rancangan Renstra K/L pada Agustus sampai Oktober tahun 2019; dan (d) penetapan Renstra K/L, dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah dikeluarkannya Peraturan Presiden mengenai RPJMN. Penetapan RPJMN direncanakan paling lambat dilaksanakan pada Januari 2020, sehingga paling lambat pada April 2020 Renstra K/L sudah harus ditetapkan.

Jadwal secara detail dalam penyusunan Renstra K/L dapat dilihat pada Gambar 3.

Gambar 3
Jadwal Penyusunan Renstra K/L



D. Struktur Penulisan Dokumen Renstra K/L

Sistematika penulisan Renstra K/L secara garis besar terdiri atas 5 (lima) bab dan lampiran. Penjelasan secara umum mengenai sistematika penulisan Renstra K/L akan diuraikan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan mengenai kondisi umum Kementerian/Lembaga, potensi dan permasalahan yang dihadapi Kementerian/Lembaga sebagai berikut:

1. kondisi umum Kementerian/Lembaga menggambarkan mengenai pencapaian yang telah dilaksanakan dalam Renstra K/L periode sebelumnya serta aspirasi Masyarakat terkait dengan pemenuhan kebutuhan barang publik, layanan publik, dan regulasi dalam lingkup kewenangan Kementerian/Lembaga.
2. potensi dan permasalahan Kementerian/Lembaga menjelaskan mengenai analisis permasalahan, potensi, kelemahan, peluang serta tantangan jangka menengah dalam lingkup Kementerian/Lembaga maupun nasional yang akan dihadapi dalam rangka melaksanakan penugasan yang diamanatkan oleh RPJMN yang menjadi lingkup kewenangan Kementerian/Lembaga

serta untuk mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi Kementerian/Lembaga.

BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STRATEGIS KEMENTERIAN/ LEMBAGA

Bab ini menjelaskan mengenai rumusan Visi, Misi, dan Tujuan Kementerian/Lembaga. Visi dan Misi Kementerian/Lembaga berpedoman kepada Visi dan Misi Presiden terpilih dalam RPJMN. Visi yang terdapat di dalam Renstra K/L merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang ingin dicapai oleh Kementerian/Lembaga pada akhir periode perencanaan. Dalam mewujudkan visi tersebut dirumuskan Misi Kementerian/Lembaga yang berupa rumusan umum upaya yang dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Tujuan merupakan penjabaran dari Visi yang dilengkapi dengan Sasaran Strategis sebagai ukuran kinerjanya.

BAB III ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN

Bab ini menjelaskan mengenai rumusan Arah Kebijakan dan Strategi Nasional, yang selanjutnya dijabarkan dalam Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian/Lembaga. Bab ini disusun sebagai pendekatan dalam memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu (jangka menengah) serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian sasaran nasional serta sasaran stretegis Kementerian/Lembaga. Rincian dalam Bab ini antara lain:

1. Arah Kebijakan dan Strategi Nasional
menjelaskan mengenai Arah Kebijakan dan Strategi yang sesuai dengan penugasan RPJMN kepada Kementerian/Lembaga terkait dengan Prioritas Nasional, termasuk di dalamnya penjelasan mengenai penugasan Kementerian/Lembaga terkait Kementerian/Lembaga.
2. Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian/Lembaga.
menjelaskan mengenai Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian/Lembaga secara lengkap, tidak hanya yang dilaksanakan langsung oleh Kementerian/Lembaga tetapi juga mempertimbangkan keterlibatan daerah dan swasta beserta

dengan pendanaan yang diperlukan untuk melaksanakannya. Arah kebijakan Kementerian/Lembaga dilaksanakan melalui Program yang sesuai dengan tugas dan kewenangan Kementerian/Lembaga yang bersangkutan. Program juga harus dilengkapi dengan Sasaran Program (*outcome*) dari masing-masing Program.

3. Kerangka Regulasi

menjelaskan mengenai gambaran umum Kerangka Regulasi yang dibutuhkan oleh Kementerian/Lembaga dalam pelaksanaan tugas, fungsi serta kewenangannya dan penjabaran peranan Kerangka Regulasi dalam mendukung pencapaian Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga. Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi selanjutnya dituangkan dalam matriks Kerangka Regulasi.

4. Kerangka Kelembagaan

menjelaskan mengenai kebutuhan fungsi dan struktur organisasi yang diperlukan dalam upaya pencapaian Sasaran Strategis, tata laksana yang diperlukan antar unit organisasi, baik internal maupun eksternal serta pengelolaan sumberdaya manusia, termasuk di dalamnya mengenai kebutuhan sumberdaya manusia, baik itu secara kualitas maupun kuantitas.

BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

Bab ini menjelaskan mengenai target kinerja dan kerangka pendanaan Kementerian/Lembaga selama periode perencanaan, sebagai berikut:

1. Target Kinerja

menjelaskan mengenai hasil dan satuan hasil yang akan dicapai dari setiap Indikator Kinerja, baik itu Indikator Kinerja Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Program, dan Indikator Kinerja Kegiatan.

2. Kerangka Pendanaan

menjelaskan mengenai kebutuhan pendanaan secara keseluruhan untuk mencapai target Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan. Selain itu, dijabarkan juga pemenuhan kebutuhan pendanaan yang bersumber dari APBN baik yang bersumber dari Rupiah Murni, Pendapatan Nasional Bukan Pajak (PNBP), Pinjaman dan/atau Hibah Luar

Negeri (PHLN) serta sumber/skema lainnya seperti Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU) dan *Corporate Social Responsibility* (CSR). Kemudian untuk rincian penghitungan Prakiraan Maju, disajikan dalam bentuk Tabel Penghitungan Prakiraan Maju.

BAB V PENUTUP

Dalam bab ini memuat simpulan secara singkat mengenai dokumen Renstra K/L yang telah disusun dan arahan dari pimpinan Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dalam pelaksanaan perencanaan strategis Kementerian/Lembaga sehingga hasil pencapaiannya dapat diukur dan dipergunakan sebagai acuan dalam penyusunan laporan kinerja tahunan Kementerian/Lembaga. Selain itu, dijelaskan pula mengenai mekanisme evaluasi terhadap proses pelaksanaan perencanaan strategis Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.

Sistematika umum dalam penulisan Renstra K/L secara detail sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Kondisi Umum

1.2 Potensi dan Permasalahan

BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN KEMENTERIAN/LEMBAGA

2.1 Visi Kementerian/Lembaga

2.2 Misi Kementerian/Lembaga

2.3 Tujuan Kementerian/Lembaga

2.4 Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga

BAB III ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN

3.1 Arah Kebijakan dan Strategi Nasional

3.2 Arah Kebijakan dan Strategi K/L

3.3 Kerangka Regulasi

3.4 Kerangka Kelembagaan

BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1 Target Kinerja

4.2 Kerangka Pendanaan

BAB V PENUTUP

LAMPIRAN

Lampiran 1: Matriks Kinerja dan Pendanaan Kementerian/Lembaga

Lampiran 2: Matriks Kerangka Regulasi

E. Langkah-Langkah Penyusunan Dokumen Renstra K/L

1. Langkah Penyusunan Dokumen Renstra K/L

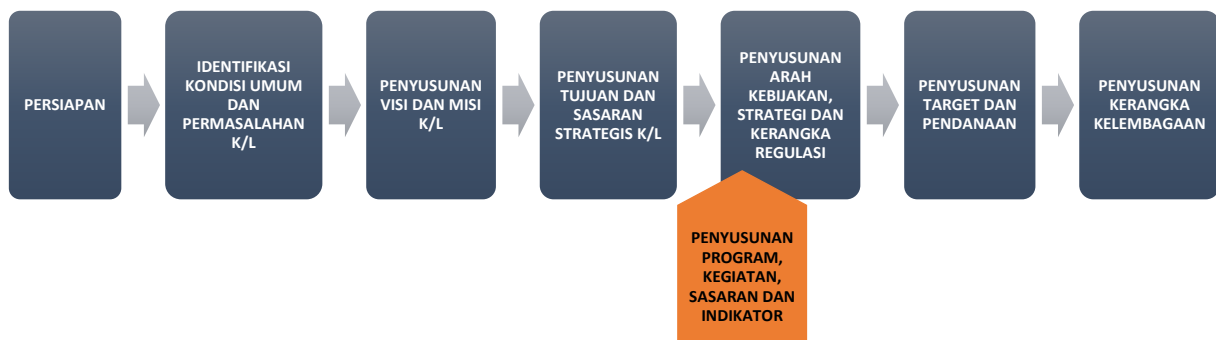
Penyusunan Renstra K/L dilakukan melalui beberapa tahapan, dimulai dengan tahap persiapan sampai dengan penyusunan Kerangka Kelembagaan yang dibutuhkan. Tahapan penyusunan Renstra K/L tersebut dirinci menjadi 8 (delapan) langkah, seperti yang terdapat pada tabel 1 sebagai berikut:

Tabel 1
Tahapan Penyusunan Renstra K/L

Penyusunan Renstra K/L	Uraian Kegiatan
Langkah I	Persiapan Penyusunan Renstra K/L
Langkah II	Identifikasi Kondisi Umum dan Melakukan Analisis Potensi dan Permasalahan Kementerian/Lembaga
Langkah III	Penyusunan Visi dan Misi Kementerian/Lembaga
Langkah IV	Penyusunan Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga
Langkah V	Penyusunan Arah Kebijakan, Strategi dan Kerangka Regulasi
Langkah VI	Penyusunan Program, Kegiatan, Sasaran dan Indikator
Langkah VII	Penyusunan Target dan Pendanaan
Langkah VIII	Penyusunan Kerangka Kelembagaan

Sedangkan, mengenai alur atau rangkaian kegiatan dalam penyusunan Renstra K/L secara sederhana dalam bentuk bagan dapat dilihat pada Gambar 4 sebagai berikut:

Gambar 4
Bagan Alur Kegiatan Penyusunan Renstra K/L



2. Langkah Teknis Penyusunan Renstra K/L

a. Langkah Teknis Persiapan

Hal yang harus dipersiapkan oleh Kementerian/Lembaga dalam proses penyusunan Renstra K/L yaitu:

- 1) melakukan identifikasi isu strategis atau pilihan strategis yang akan dihadapi selama periode pelaksanaan Renstra K/L, yaitu periode 2020-2024;
- 2) melakukan identifikasi peraturan perundang-undangan/dokumen hukum lain bagi Kementerian/Lembaga dalam pelaksanaan tugas dan justifikasi fungsi dan kewenangannya, selanjutnya dapat digunakan sebagai gambaran awal latar belakang perlunya keberadaan Kementerian/Lembaga terhadap kondisi umum yang dihadapi;
- 3) melakukan identifikasi struktur organisasi beserta tugas dan fungsinya sebagai dasar untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangan Kementerian/Lembaga; dan
- 4) melakukan identifikasi data dan informasi yang diperlukan sebagai bahan pengambilan keputusan selama proses penyusunan Renstra K/L.

b. Langkah Teknis Identifikasi Kondisi Umum dan Permasalahan Kementerian/Lembaga

1) Langkah Teknis Identifikasi Kondisi Umum Kementerian/Lembaga

Identifikasi kondisi umum Kementerian/Lembaga merupakan langkah bagi K/L untuk menggambarkan pencapaian yang telah dilaksanakan dalam Renstra K/L periode sebelumnya serta aspirasi masyarakat terkait dengan pemenuhan kebutuhan barang publik, layanan publik, dan regulasi dalam lingkup kewenangan Kementerian/Lembaga.

Substansi kondisi umum yang akan dituangkan dalam dokumen Renstra K/L terdiri dari:

- a) hasil evaluasi terhadap pencapaian Program dan Kegiatan yang didasarkan pada sasaran dan/atau

standar kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra K/L pada periode sebelumnya; dan

- b) hasil aspirasi Masyarakat dalam pemenuhan kebutuhan barang publik, layanan publik, dan regulasi dalam lingkup kewenangan Kementerian/Lembaga. Proses penjaringan aspirasi masyarakat yang dilakukan oleh Kementerian/Lembaga harus melalui wadah dan mekanisme yang akuntabel.

2) Langkah Teknis Identifikasi Potensi dan Permasalahan Kementerian/Lembaga

Identifikasi potensi dan permasalahan merupakan langkah bagi Kementerian/Lembaga untuk menganalisis permasalahan, potensi, kelemahan, peluang serta tantangan jangka menengah dalam lingkup Kementerian/Lembaga maupun nasional yang akan dihadapi dalam rangka melaksanakan penugasan yang diamanatkan oleh RPJMN yang menjadi lingkup kewenangan Kementerian/Lembaga, serta untuk mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi Kementerian/Lembaga.

Kementerian/Lembaga dapat menganalisis potensi, permasalahan dan tantangan yang akan dihadapi dengan menganalisis perubahan yang akan terjadi pada lingkungan organisasi baik secara internal maupun eksternal. Hasil evaluasi pencapaian Program dan Kegiatan Kementerian/Lembaga, penjaringan aspirasi Masyarakat, identifikasi potensi, permasalahan dan penyebabnya, serta tantangan yang akan dihadapi sangat penting untuk menjadi dasar penyusunan Kebijakan dan Strategi.

3) Langkah Teknis Penyusunan Visi dan Misi Kementerian/Lembaga

- a) Langkah Teknis Penyusunan Visi Kementerian/Lembaga

Dalam penyusunan Visi Kementerian/Lembaga, hal pertama yang harus diperhatikan yaitu terkait dengan

batasan operasional dari Visi itu sendiri, di mana dalam rumusan Visi harus memberikan gambaran umum mengenai keadaan yang ingin dicapai oleh Kementerian/Lembaga pada akhir periode perencanaan. Selain itu, Visi juga harus memberikan gambaran konsistensi kinerja Kementerian/Lembaga selama 5 (lima) tahun mendatang serta gambaran menyeluruh mengenai peranan dan fungsi suatu organisasi.

Adapun dalam langkah teknis Penyusunan Visi Kementerian/Lembaga, perlu untuk mempertimbangkan kriteria sebagai berikut:

- (1) Visi harus mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden terpilih yang tertuang di dalam RPJMN;
- (2) Visi harus dapat memberikan arah pandangan ke depan terkait dengan kinerja dan peranan organisasi Kementerian/Lembaga;
- (3) Visi harus dapat memberikan gambaran tentang kondisi masa depan yang ingin diwujudkan oleh organisasi Kementerian/Lembaga;
- (4) Visi harus ditetapkan secara rasional, realistis dan mudah dipahami;
- (5) Visi harus dirumuskan secara singkat, padat dan mudah diingat;
- (6) Visi harus dapat dilaksanakan secara konsisten dalam pencapaian; dan
- (7) Visi harus selalu berlaku pada semua kemungkinan perubahan yang mungkin terjadi sehingga suatu Visi hendaknya mempunyai sifat fleksibel.

b) Langkah Teknis Penyusunan Misi Kementerian/Lembaga

Dalam penyusunan Misi Kementerian/Lembaga, sama halnya dengan proses penyusunan Visi Kementerian/Lembaga, bahwa batasan operasional menjadi hal yang harus diperhatikan. Misi harus memberikan gambaran mengenai rumusan umum

upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi.

Kriteria yang harus dijadikan acuan dalam penentuan Misi Kementerian/Lembaga sebagai berikut:

- (1) Misi harus dapat menggambarkan penjabaran RPJMN serta tugas yang dibebankan oleh Undang-undang terkait;
- (2) Misi harus sejalan dengan upaya pencapaian visi organisasi dan berlaku pada periode tertentu;
- (3) Misi harus dapat menggambarkan tindakan disesuaikan dengan tugas dan fungsi organisasi Kementerian/Lembaga atau bersifat unik terhadap organisasi Kementerian/Lembaga lainnya; dan
- (4) Misi harus dapat menjembatani penjabaran Visi Kementerian/Lembaga ke dalam tujuan Kementerian/Lembaga.

c) Langkah Teknis Penyusunan Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga

Tujuan dan sasaran strategis Kementerian/Lembaga disusun berdasarkan hasil identifikasi potensi dan permasalahan yang akan dihadapi pada langkah sebelumnya dalam rangka mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi Kementerian/Lembaga. Pada tingkat organisasi Kementerian/Lembaga, Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga berada pada tingkat kinerja dampak (*impact*). Tujuan merupakan penjabaran Visi dan Misi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dan dilengkapi dengan rencana sasaran nasional yang hendak dicapai dalam rangka mencapai Sasaran Program Prioritas Presiden.

Kriteria yang harus diperhatikan dalam penyusunan Tujuan Kementerian/Lembaga sebagai berikut:

- (1) Tujuan harus sejalan dengan Visi dan Misi organisasi Kementerian/Lembaga pada periode jangka menengah;

- (2) Tujuan harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai pada periode jangka menengah;
- (3) Tujuan harus dapat dicapai dengan kemampuan yang dimiliki oleh Kementerian/Lembaga; dan
- (4) Tujuan harus dapat mengarahkan perumusan Sasaran Strategis, Arah Kebijakan dan Strategi, Serta Program dan Kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi Kementerian/Lembaga.

Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga (*Outcome/Impact*) merupakan kondisi yang akan dicapai secara nyata oleh Kementerian/Lembaga yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil (*outcome*) dari satu atau beberapa program. Kriteria yang harus diperhatikan dalam penentuan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga sebagai berikut:

- (1) Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga yang ditetapkan harus merupakan ukuran pencapaian dari Tujuan Kementerian/Lembaga;
- (2) Sasaran strategis mencerminkan berfungsinya *outcomes* dari semua program dalam Kementerian/Lembaga;
- (3) Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga yang dirumuskan sama dengan sasaran pembangunan yang ada dalam RPJMN maupun RPJPN 2005-2025 sesuai dengan tugas fungsi Kementerian/ Lembaga masing-masing dan/atau setingkat lebih rendah dari sasaran pembangunan yang ada dalam RPJMN namun tetap sesuai dengan Visi, Misi dan tugas serta fungsi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan;
- (4) Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga yang dirumuskan memiliki sebab akibat (*causality*) secara logis dengan sasaran pembangunan dalam RPJMN maupun RPJPN;

- (5) Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga harus dirumuskan dengan jelas dan terukur; dan
- (6) Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga harus dilengkapi dengan indikator dan target kinerja.

Indikator Kinerja Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga merupakan alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga. Setiap Sasaran Strategis dapat memiliki lebih dari satu indikator kinerja Sasaran Strategis. Indikator Kinerja Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga dapat dirumuskan sama dengan Indikator Kinerja Sasaran pembangunan yang ada dalam RPJMN sesuai dengan bidang tugas fungsi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dan/atau setingkat lebih rendah dari indikator kinerja sasaran pembangunan yang ada dalam RPJMN, sepanjang relevan dengan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga yang dirumuskan sesuai dengan Visi, Misi, dan tugas fungsi Kementerian/Lembaga.

- d) Langkah Teknis Penyusunan Arah Kebijakan dan Strategi

Arah Kebijakan dan Strategi disusun sebagai pendekatan dalam memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu (jangka menengah) serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian sasaran nasional serta Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga. Arah Kebijakan dan Strategi yang dituangkan ke dalam Renstra K/L dibagi menjadi 2 (dua) sebagai berikut:

- (1) Arah Kebijakan dan Strategi Nasional

Arah Kebijakan dan Strategi Nasional dalam RPJMN menjadi acuan dalam menjabarkan pelaksanaan Program dan Kegiatan Kementerian/Lembaga sesuai dengan tugas dan

fungsinya. Kementerian/Lembaga bertanggung jawab dalam mencapai Sasaran Nasional sesuai dengan kewenangannya dalam rangka pencapaian Program Prioritas Presiden (sebagaimana diamanatkan dalam RPJMN) selain bertanggungjawab dalam mewujudkan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategisnya sendiri.

Prioritas merupakan Arah Kebijakan untuk memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian sasaran pembangunan. Sasaran pembangunan tersebut merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Presiden terpilih.

(2) Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian/ Lembaga

Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian/ Lembaga memuat langkah yang berupa program indikatif untuk memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu (jangka menengah) serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis. Program harus mendukung sasaran RPJMN sesuai dengan bidang terkait.

e) Langkah Teknis Penyusunan Kerangka Regulasi

Kerangka Regulasi disusun sebagai bentuk operasionalisasi dari arah kebijakan Kementerian/ Lembaga. Kerangka Regulasi tersebut diperlukan dalam rangka melaksanakan strategi Kementerian/ Lembaga dan untuk mencapai Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga. Dalam penyusunan Kerangka Regulasi Kementerian/Lembaga, hal pertama yang harus diperhatikan adalah bahwa Kerangka Regulasi yang akan disusun Kementerian/Lembaga pada Tahun 2020-2024 diarahkan untuk mendukung tercapainya

sasaran pembangunan nasional sebagaimana tercantum di dalam RPJMN.

Selain sebagai alat untuk mencapai tujuan/sasaran pembangunan nasional, Kerangka Regulasi dapat pula disusun sebagai instrumen untuk memecahkan permasalahan yang penting, mendesak, dan memiliki dampak besar terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional.

Kerangka Regulasi yang dicantumkan dalam Renstra K/L berupa arah Kerangka Regulasi dan/atau kebutuhan regulasi, yang bentuknya dapat berupa Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Instruksi Presiden, Peraturan Pimpinan Kementerian/Lembaga.

Adapun dalam penyusunan Kerangka Regulasi Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024, perlu mempertimbangkan prinsip berikut ini:

- (1) Kerangka Regulasi Jangka Menengah berisi kebutuhan regulasi dan/atau arah kerangka regulasi yang akan dibentuk sejalan dengan kebijakan pembangunan nasional yang tertuang pada RPJMN;
- (2) Kerangka Regulasi harus didasarkan pada UUD Tahun 1945, RPJPN Tahun 2005-2025, dan RPJMN;
- (3) Kerangka Regulasi diarahkan untuk memfasilitasi, mendorong dan/atau mengatur perilaku Masyarakat, termasuk swasta dan penyelenggara negara dalam rangka mewujudkan pembangunan nasional;
- (4) Kerangka Regulasi disusun berdasarkan hasil analisis atau evaluasi terhadap efektivitas regulasi yang ada, bilamana regulasi yang ada dipandang belum optimal dalam mencapai tujuan/sasaran pembangunan nasional atau belum mampu memecahkan permasalahan sebagaimana yang dimaksud di atas; dan

- (5) Kerangka Regulasi disusun dengan mempertimbangkan asas pembentukan dan asas materi peraturan perundang-undangan yang baik sebagaimana diatur dalam Pasal 5 dan Pasal 6 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

Proses pelaksanaan/implementasi penyusunan Kerangka Regulasi dalam Renstra K/L dilakukan melalui langkah dan tahapan sebagai berikut:

- (1) dilakukan evaluasi terhadap efektivitas regulasi yang ada, dengan kondisi:
 - (a) apabila hasil evaluasi terhadap regulasi yang ada menghasilkan temuan bahwa regulasi yang ada tersebut sudah efektif dalam mendukung tercapainya Tujuan dan Sasaran Pembangunan Nasional, tidak perlu dibentuk regulasi baru; atau
 - (b) apabila hasil evaluasi menghasilkan temuan bahwa regulasi yang ada belum efektif atau belum optimal dalam mendukung tercapainya tujuan dan Sasaran Pembangunan Nasional, dan perlu dibentuk regulasi baru atau perubahan terhadap regulasi yang ada, perlu dilakukan pengkajian untuk menetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dari pembentukan regulasi baru/perubahan regulasi tersebut (urgensi pembentukan regulasi/perubahan regulasi).
- (2) dilakukan penelitian lanjutan untuk mengidentifikasi dan menemukenali dampak regulasi dan semua pemangku kepentingan yang akan terkena dampak dan biaya serta manfaat dari regulasi yang akan dibentuk, dengan menggunakan instrumen analisis biaya dan manfaat regulasi (Cost and Benefit Analysis/CBA). Berdasarkan hasil analisis biaya dan manfaat

regulasi, pembentukan regulasi akan dilaksanakan apabila:

(a) nilai manfaatnya lebih besar dibandingkan dengan nilai kerugiannya; dan/atau

(b) membentuk regulasi adalah satu-satunya jalan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

(3) merumuskan alternatif rekomendasi sesuai dengan hasil penelitian, berupa:

(a) pembentukan/pencabutan Undang-Undang;

(b) pembentukan/pencabutan peraturan pelaksanaan Undang-Undang; dan/atau

(c) Penetapan kebijakan untuk mendukung Undang-Undang dan peraturan pelaksanaannya

Dalam dokumen Renstra K/L, regulasi yang diperlukan oleh Kementerian/Lembaga harus dituangkan dalam bentuk matriks Kerangka Regulasi. format matriks Kerangka Regulasi tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

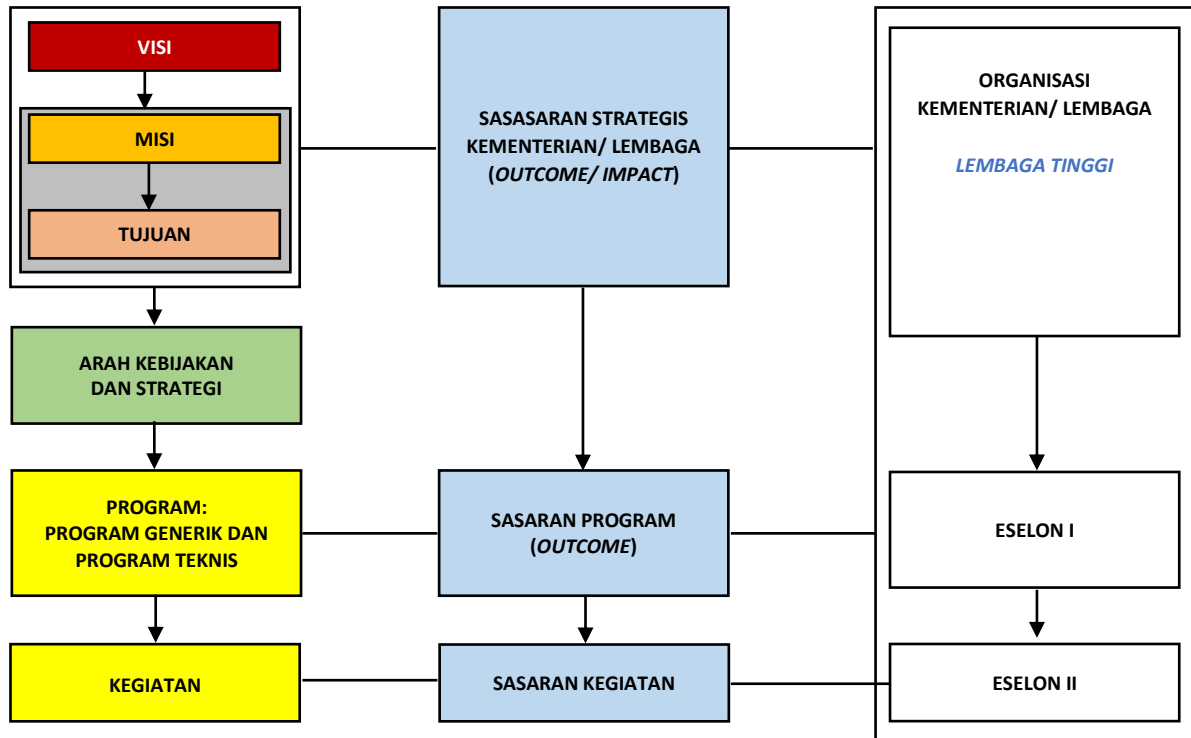
f) Langkah Teknis Penyusunan Program, Kegiatan, Sasaran dan Indikator

Dalam proses penyusunan program dan kegiatan beserta sasaran dan indikator kinerjanya, terdapat beberapa kriteria yang harus diperhatikan. Kriteria tersebut akan dijabarkan lebih lanjut dalam uraian sebagai berikut:

(1) Program Kementerian/Lembaga

Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga, dan/atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Kementerian/Lembaga untuk mencapai Sasaran dan Tujuan pembangunan.

Gambar 5
Struktur Program K/L dalam Renstra K/L 2020-2024



Program Kementerian/Lembaga secara umum dapat dikategorikan menjadi 2 (dua) jenis program, yaitu:

(a) Program Teknis

Program Teknis merupakan Program yang menghasilkan pelayanan kepada kelompok sasaran/Masyarakat (pelayanan eksternal). Program Teknis disusun berdasarkan:

- i. Program Kementerian/Lembaga sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya yang menghasilkan pelayanan kepada kelompok sasaran/masyarakat (pelayanan eksternal);
- ii. Program Teknis dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga;

- iii. Program Teknis disesuaikan dengan lingkup kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan fungsi Kementerian/Lembaga. Dengan demikian, jumlah Program Teknis ditentukan sesuai lingkup kewenangan dari Kementerian/Lembaga tersebut;
- iv. 1 (satu) Unit Organisasi Eselon I yang bersifat memberi pelayanan eksternal akan menggunakan hanya 1 (satu) Program Teknis;
- v. 1 (satu) Unit Organisasi Eselon I bersifat pelayanan eksternal dimungkinkan untuk dapat melaksanakan lebih dari 1 (satu) Program Teknis dengan menunjukkan justifikasi dan/atau pertimbangan kuat yang mendasarinya, yaitu antara lain berkenaan dengan aspek:
 - (i) kompleksitas pelaksanaan kegiatannya; dan
 - (ii) besaran anggaran yang dikelola oleh unit organisasi bersangkutan.
- vi. disarankan untuk 1 (satu) Program Teknis digunakan oleh seluruh Eselon I dalam Kementerian/Lembaga terkait dengan catatan Indikator Kinerja masing-masing Eselon I muncul dalam Sasaran Program (*outcome*);
- vii. Program Teknis harus dapat dievaluasi pencapaian kinerjanya berdasarkan periode waktu tertentu; dan
- viii. Program Teknis dilaksanakan dalam periode waktu jangka menengah, dengan perubahan hanya dapat dilakukan setelah melalui tahapan evaluasi.

(b) Program Generik

Program Generik merupakan program yang digunakan oleh beberapa Unit Organisasi Eselon I yang bersifat pelayanan internal untuk mendukung pelayanan aparatur dan/atau administrasi pemerintahan (pelayanan internal). Program Generik disusun berdasarkan:

- i. Program Generik dilaksanakan oleh 1 (satu) unit organisasi Kementerian/Lembaga setingkat Eselon I yang bersifat memberikan pelayanan internal;
- ii. nomenklatur Program Generik dibuat unik untuk setiap Kementerian/Lembaga dengan ditambahkan nama Kementerian/Lembaga dan/atau dengan membedakan kode program; dan
- iii. Program Generik ditujukan untuk menunjang pelaksanaan Program Teknis.

Langkah teknis yang dilakukan dalam rangka penyusunan Program Kementerian/Lembaga meliputi:

- (a) identifikasi Visi dan Misi Kementerian/Lembaga, yang bertujuan untuk menentukan kinerja dan/atau bentuk pelayanan yang akan dicapai oleh Kementerian/Lembaga;
- (b) identifikasi kinerja Kementerian/Lembaga dan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga;
- (c) penyusunan Sasaran Program (*Outcome*) dan Indikator Kinerja Program; dan
- (d) penamaan Program, yang didasarkan pada keterkaitan antara Sasaran Program, sesuai dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Eselon I penanggungjawabnya, dan bersifat unik (tidak duplikatif) pada masing-masing organisasi pelaksanaannya.

(2) Kegiatan Kementerian/Lembaga

Kegiatan merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satuan kerja setingkat Eselon II yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil (sumberdaya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, dan/atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

Menurut kategorisasinya, Kegiatan Kementerian/Lembaga dapat dibedakan menjadi 2 (dua) jenis, antara lain:

(a) Kegiatan Teknis

Kegiatan Teknis merupakan kegiatan yang menghasilkan pelayanan kepada kelompok sasaran/masyarakat (pelayanan eksternal) dalam mendukung Prioritas Nasional, RPJMN, dan pencapaian Renstra K/L. Kegiatan Teknis disusun berdasarkan:

- i. 1 (satu) unit organisasi Kementerian/Lembaga setingkat Eselon II yang bersifat memberikan pelayanan eksternal akan menggunakan 1 (satu) kegiatan teknis termasuk kegiatan yang dilaksanakan melalui mekanisme Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan;

Catatan:

Dalam rangka Perencanaan Kebijakan (yang terdiri dari prioritas, dan kegiatan prioritas), dapat terjadi bahwa kegiatan teknis tidak dapat dicerminkan secara langsung pada kegiatan unit Eselon II yang berdasarkan Tupoksi sesuai Pendekatan Akuntabilitas Kinerja. Untuk kasus seperti ini, unit Eselon II yang bersangkutan dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) kegiatan.

- ii. Kegiatan Teknis yang disusun harus dapat mencerminkan tugas dan fungsi unit organisasi Eselon II terkait;
- iii. nomenklatur kegiatan teknis bersifat unik/khusus (tidak duplikatif) untuk masing-masing unit organisasi Eselon II pelaksananya;
- iv. Kegiatan teknis harus dapat dievaluasi pencapaian kinerjanya berdasarkan periode waktu tertentu; dan
- v. Kegiatan teknis dilaksanakan dalam periode waktu jangka menengah, dengan perubahan hanya dapat dilakukan setelah melalui tahapan evaluasi.

(b) Kegiatan Generik

Kegiatan Generik merupakan kegiatan yang digunakan oleh beberapa unit organisasi eselon II yang sejenis. Kegiatan generik disusun berdasarkan:

- i. Kegiatan Generik dilaksanakan oleh 1 (satu) unit organisasi Kementerian/Lembaga setingkat Eselon II yang bersifat memberikan pelayanan internal; dan
- ii. Nomenklatur Kegiatan Generik dibuat unik dengan cara menambahkan nama Eselon II dan/atau dengan membedakan kode kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rumusan kegiatan bagi unit organisasi vertikal K/L di daerah akan ditetapkan sebagai berikut:

- i. Unit vertikal K/L di daerah untuk melaksanakan 6 (enam) kewenangan pusat memiliki rumusan kegiatan tersendiri, yaitu:
 - (i) Unit vertikal berada di bawah unit Eselon IA teknis (pelayanan eksternal) dan bersifat pelayanan langsung akan

memiliki 1 (satu) kegiatan teknis untuk seluruh unit organisasi vertikal sejenis. Contoh: seluruh Kantor Pelayanan Pajak akan memiliki 1 (satu) kegiatan tersendiri di bawah Dirjen Pajak.

- (ii) Unit vertikal berada di bawah unit Eselon IA teknis (pelayanan eksternal) namun bersifat memberikan pembinaan kepada unit-unit pelayanan langsung di bawahnya (dibatasi hanya sampai pada organisasi di tingkat provinsi) memiliki 1 (satu) kegiatan teknis untuk seluruh unit organisasi vertikal sejenis. Contoh: seluruh Kanwil Pajak akan memiliki 1 (satu) kegiatan tersendiri di bawah Dirjen Pajak.
- (iii) Unit vertikal bersifat perpanjangan pelaksanaan tupoksi organisasi K/L di daerah (contoh : Kanwil Agama, Kantor Kejati, dll) memiliki 1 (satu) kegiatan untuk seluruh organisasi vertikalnya (dibatasi hanya sampai pada organisasi di tingkat provinsi) dan ditempatkan di bawah Sekjen organisasi terkait. Contoh: seluruh Kanwil Agama akan memiliki 1 (satu) kegiatan tersendiri di bawah Sekjen Kementerian Agama.
- (iv) Unit vertikal yang langsung berada di bawah K/L dan bersifat memberikan pelayanan langsung akan memiliki 1 (satu) kegiatan teknis untuk seluruh unit organisasi vertikal yang sejenis. Contoh: seluruh Kandep Agama, KUA dan Pendidikan Keislaman (MAN, MIN, dan MTsN) masing-masing akan memiliki 1 (satu) kegiatan tersendiri di bawah Sekjen Kementerian Agama.

- ii. Unit vertikal K/L di daerah untuk melaksanakan selain 6 (enam) kewenangan pusat, bersifat memberikan pelayanan langsung dan berada di bawah unit Eselon IA teknis (pelayanan eksternal) akan memiliki 1 (satu) kegiatan teknis untuk seluruh organisasi vertikalnya. Contoh: seluruh UPT pengelolaan sungai besar memiliki 1 (satu) kegiatan teknis tersendiri di bawah Dirjen Sumber Daya Air.

(3) Sasaran Program (Outcome)

Sasaran Program Kementerian/Lembaga merupakan hasil yang akan dicapai dari suatu Program dalam rangka pencapaian Sasaran Strategis. Sasaran Program disusun berdasarkan:

- (a) Sasaran Program yang dirumuskan harus menggambarkan hasil (*outcome*) dari pelaksanaan program unit organisasi Eselon I sesuai tugas dan fungsinya;
- (b) Setiap Program dapat memiliki lebih dari satu Sasaran Program; dan
- (c) Sasaran Program perlu memiliki keterkaitan dan hubungan sebab-akibat dengan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga dan Sasaran Kegiatan.

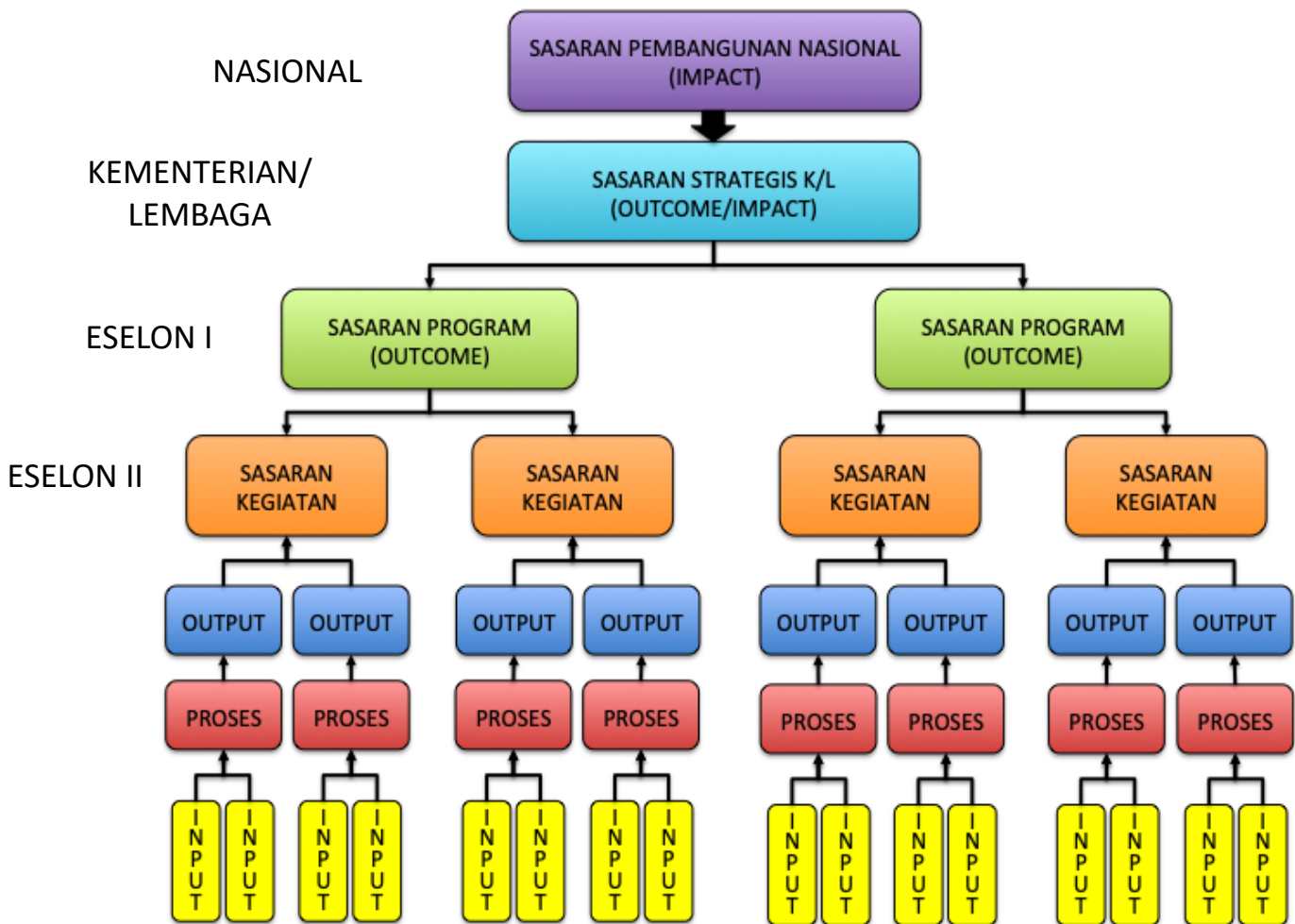
(4) Sasaran Kegiatan

Sasaran Kegiatan merupakan hasil yang akan dicapai dari suatu Kegiatan dalam rangka pencapaian Sasaran Program yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*). Sasaran Kegiatan disusun berdasarkan:

- (a) setiap kegiatan dapat memiliki satu atau lebih Sasaran Kegiatan;

- (b) Sasaran Kegiatan yang dirumuskan harus dapat mendukung tercapainya Sasaran Program;
- (c) Sasaran Kegiatan merupakan Sasaran Strategis unit kerja Eselon II atau unit kerja mandiri; dan
- (d) Sasaran Kegiatan perlu memiliki keterkaitan dan hubungan sebab-akibat dengan Sasaran Program.

Gambar 6
Hubungan Kerangka Logis Kementerian/Lembaga dengan Pencapaian Pembangunan Nasional



Indikator Kinerja Program merupakan ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan keberhasilan pencapaian Sasaran Program. Indikator Kinerja Program dalam Struktur Manajemen Kinerja merupakan sasaran

kinerja program yang secara akuntabilitas berkaitan dengan unit organisasi Kementerian/Lembaga setingkat Eselon I.

Kriteria yang digunakan dalam merumuskan Indikator Kinerja Program sebagai berikut:

- (a) harus mencerminkan Sasaran Kinerja Unit Organisasi Eselon I sesuai dengan Visi, Misi, tugas, dan fungsinya;
- (b) harus dapat mendukung pencapaian kinerja Kementerian/Lembaga (Visi, Misi, dan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga); dan
- (c) harus dapat dievaluasi berdasarkan periode waktu tertentu.

Metode pemilihan Indikator Kinerja Program Teknis berdasarkan sumber ketersediaan dan pengumpulan datanya dapat dibagi menjadi dua bagian, antara lain:

- (a) Kelompok data/informasi tersedia Indikator kinerja program dapat disusun dengan menggunakan indikator yang sudah tersedia. Contoh; (i) IPM (Indeks Pembangunan Manusia), (ii) APK (Angka Partisipasi Kasar), (iii) APM (Angka Partisipasi Murni) dan (iv) IHSG (Indeks Harga Saham Gabungan) di mana data pengukuran pencapaiannya telah tersedia/dilakukan pengumpulan dan penghitungannya oleh instansi lain sehingga K/L bersangkutan dapat menggunakan data ini secara langsung.
- (b) Kelompok data/informasi dikumpulkan sendiri oleh K/L bersangkutan. Kelompok indikator ini dibagi menjadi 3 (tiga) bagian antara lain:
 - i. Indikator Kinerja Program berasal dari Indikator Kinerja Kegiatan terpenting;

- ii. Indikator Kinerja Program merupakan Indeks Komposit dari Indikator Kinerja Kegiatannya; dan
- iii. Indikator Kinerja Program merupakan indikator survei penilaian pencapaian kinerja program.

Indikator Kinerja Kegiatan merupakan ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan keberhasilan pencapaian Sasaran Kegiatan. Indikator Kinerja Kegiatan dalam Struktur Manajemen Kinerja merupakan sasaran kinerja kegiatan yang secara akuntabilitas berkaitan dengan unit organisasi Kementerian/Lembaga setingkat Eselon II.

Karakteristik yang harus terdapat dalam rumusan Indikator Kinerja Kegiatan antara lain:

- (a) harus mencerminkan Sasaran Kinerja Unit Organisasi Eselon II sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (b) harus bersifat spesifik dan terukur;
- (c) harus dapat mendukung pencapaian Indikator Kinerja Program; dan
- (d) harus dapat dievaluasi berdasarkan periode waktu tertentu.

Kriteria yang digunakan dalam penyusunan Indikator Kinerja Kegiatan antara lain:

- (a) Indikator Kinerja Kegiatan harus memenuhi kriteria penyusunan indikator kinerja;
- (b) Indikator Kinerja Kegiatan disusun menjadi:
 - i. Indikator kuantitas,
 - ii. Indikator kualitas, dan/atau
 - iii. Indikator harga;

(c) Indikator Kinerja Kegiatan harus dapat mendorong tercapainya *output* kegiatan yang telah ditetapkan.

g) Langkah Teknis Penyusunan Target dan Pendanaan

(1) Penyusunan Target Kinerja

Target kinerja ditetapkan setelah penyusunan indikator kinerja secara *Specific, Measurable, Attainable, Relevant, dan Timely* (SMART). Target kinerja menunjukkan tingkat Sasaran Kinerja spesifik yang akan dicapai oleh Kementerian/ Lembaga, Program, dan Kegiatan dalam periode waktu yang telah ditetapkan. Dalam penyusunan Target kinerja, terdapat kriteria yang harus dipertimbangkan, antara lain:

- (a) Target harus menggambarkan angka kuantitatif dan satuan yang akan dicapai dari setiap Indikator Kinerja Sasaran; dan
- (b) penetapan Target harus relevan dengan indikator kinerjanya, logis, dan berdasarkan baseline data yang jelas.

(2) Perencanaan Kebutuhan Pendanaan

Perencanaan kebutuhan pendanaan merupakan detail penjabaran strategi pendanaan program dan kegiatan untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan. Pendanaan bersumber yang dibiayai oleh APBN termasuk melalui skema KPBU.

(3) Koridor dalam Penyusunan Target dan Pendanaan

Penyusunan target dan pendanaan selama 5 (lima) tahun ke depan dilakukan dengan memperhatikan:

- (a) penentuan target dilakukan dengan melihat hasil evaluasi pencapaian target, sehingga dapat dihitung target yang masih harus

dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan;

- (b) Target dan kebutuhan pendanaan disusun sesuai dengan tahapan kegiatan yang direncanakan. Dalam hal ini perlu ditetapkan kapan kegiatan dimulai dan kapan kegiatan tersebut harus berhenti;
- (c) Kebutuhan pendanaan diprioritaskan untuk membiayai kebutuhan untuk mencapai Target pembangunan nasional yang diamanatkan dalam RPJMN yang menjadi tanggung jawab Kementerian/Lembaga terkait;
- (d) Perencanaan kebutuhan pendanaan dilakukan dalam perspektif jangka menengah (5 (lima) tahun) sebagai wujud dari penerapan KPJM;
- (e) Penentuan Target dan kebutuhan pendanaan disesuaikan dengan kapasitas pelaksanaan Kementerian/Lembaga; dan
- (f) Target dan kebutuhan pendanaan untuk setiap program dan kegiatan dilakukan oleh unit organisasi tertentu sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tabel Target dan Kebutuhan Pendanaan yang harus diisi oleh setiap Kementerian/Lembaga dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

h) Langkah Teknis Penyusunan Kerangka Kelembagaan

Kerangka Kelembagaan merupakan perangkat Kementerian/Lembaga, struktur organisasi, ketatalaksanaan, dan pengelolaan aparatur sipil negara yang digunakan untuk mencapai Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi

Kementerian/Lembaga yang disusun dengan berpedoman pada RPJMN. Penyusunan Kerangka Kelembagaan ini bertujuan untuk:

- (1) meningkatkan keterkaitan dan koordinasi pelaksanaan RPJMN, sesuai dengan fungsi, serta Visi dan Misi Kementerian/Lembaga;
- (2) mempertajam Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian/Lembaga sesuai dengan kapasitas organisasi dan dukungan sumber daya aparatur sipil negara;
- (3) membangun struktur organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran, untuk menghindari duplikasi fungsi dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi Kementerian/Lembaga dalam melaksanakan Program pembangunan nasional; dan
- (4) memperjelas ketatalaksanaan dan meningkatkan profesionalitas sumber daya aparatur.

Dalam penyusunan Kerangka Kelembagaan, terdapat beberapa prinsip yang harus diperhatikan, antara lain:

- (1) dalam merumuskan Kerangka Kelembagaan, setiap Kementerian/Lembaga harus mempertimbangkan keterkaitan, kontribusi dan peran Kementerian/Lembaga dalam mencapai tujuan pembangunan jangka panjang di dalam RPJPN, prioritas pembangunan di dalam RPJMN, dan Visi - Misi Presiden;
- (2) setiap Kementerian/Lembaga wajib melakukan penataan kelembagaan dengan mengacu kepada kebijakan pembangunan, kebijakan desentralisasi dan otonomi daerah, peraturan perundangan undangan, dan memperhatikan prinsip pengorganisasian yang efektif, efisien dan transparan; dan

- (3) Kerangka Kelembagaan disusun untuk mampu menopang dan mewujudkan rencana kerja menjadi kenyataan dengan mempertimbangkan:
- (a) pencapaian Visi dan Misi Kementerian/Lembaga;
 - (b) struktur organisasi dan kebutuhan sumberdaya harus benar-benar disesuaikan dengan kapasitas pengelolaan sumberdaya Kementerian/Lembaga yang bersangkutan; dan
 - (c) ketersediaan anggaran untuk Kementerian/Lembaga yang bersangkutan; dan
- (4) Kerangka Kelembagaan yang disusun dapat merupakan proses evaluasi terhadap struktur organisasi kelembagaan yang sudah ada.

Penyusunan Kerangka Kelembagaan Kementerian/Lembaga dapat dilakukan melalui 3 (tiga) tahapan, antara lain:

- (1) tahapan 1: mempersiapkan rasionalisasi;
- (2) tahapan 2: melakukan penilaian; dan
- (3) tahapan 3: melakukan restrukturisasi langsung.

Gambar 6
Bagan Tahapan Penataan Kerangka Kelembagaan



D. Kaidah Umum Pelaksanaan

Peraturan Menteri ini merupakan panduan bagi pimpinan Kementerian/Lembaga, agar menghasilkan Renstra K/L yang konsisten dengan Sasaran Prioritas Presiden terpilih sebagaimana termuat di dalam RPJMN. Dalam rangka mewujudkan hal tersebut, perlu ditetapkan kaidah pelaksanaan antara lain:

1. Kementerian Perencanaan melakukan proses teknokratik untuk menghasilkan Rancangan Teknokratik RPJMN. Selanjutnya disusun rancangan awal RPJMN mengacu kepada RPJPN 2005-2025 dan Visi, Misi, dan Program Prioritas Presiden terpilih;
2. Kementerian/Lembaga melakukan proses teknokratik untuk menghasilkan Rancangan Teknokratik Renstra K/L. Selanjutnya disusun rancangan Renstra K/L dengan mempertimbangkan hasil koordinasi bersama pemerintah daerah dalam hal pembagian tugas dalam mencapai Sasaran Nasional dan fokus RPJMN tahap keempat Tahun 2020-2024;
3. Kementerian/Lembaga melakukan proses penyesuaian terhadap Rancangan Teknokratik Renstra K/L dengan Visi, Misi, dan Program Prioritas (*platform*) Presiden terpilih;
4. Menteri/Pimpinan Lembaga menyampaikan rancangan Renstra K/L tersebut kepada Kementerian Perencanaan untuk dilakukan proses penelaahan;
5. Kementerian Perencanaan dan Kementerian/Lembaga melakukan penelaahan rancangan Renstra K/L terkait batasan substansi rancangan Renstra K/L, kesesuaian dengan RPJMN dan kebutuhan sumber daya;
6. Kementerian Perencanaan melakukan forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah yang melibatkan instansi pusat dan daerah untuk finalisasi RPJMN paling lambat 2 (dua) bulan setelah Presiden terpilih dilantik;
7. Kementerian Perencanaan melakukan finalisasi RPJMN untuk ditetapkan oleh Presiden menjadi Peraturan Presiden paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Presiden terpilih dilantik;
8. Kementerian/Lembaga menyempurnakan rancangan Renstra K/L menjadi Renstra K/L berdasarkan RPJMN yang telah ditetapkan Presiden paling lambat 3 (tiga) bulan setelah RPJMN ditetapkan; dan

9. Menteri/Pimpinan Lembaga menyampaikan Renstra K/L yang telah ditetapkan Pimpinan Kementerian/Lembaga kepada Kementerian Perencanaan, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Keuangan, dan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara.

E. Kaidah Khusus Pelaksanaan

1. Peraturan Menteri ini hanya ditujukan untuk penyusunan Renstra K/L. Bagi Kementerian/Lembaga yang ingin melakukan penyusunan rencana strategis pada tingkat yang lebih rendah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan maka ketentuan proses penyusunannya dapat diatur lebih lanjut oleh masing-masing Kementerian/Lembaga; dan
2. Lembaga Tinggi wajib menyusun Renstra Lembaganya berdasarkan Peraturan Menteri ini, dengan tetap mengacu kepada target capaian yang ditetapkan dalam RPJMN.

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttd

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



SALINAN
LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
NOMOR 5 TAHUN 2019
TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA
STRATEGIS KEMENTERIAN/ LEMBAGA TAHUN
2020-2024

TATA CARA PENELAAHAN RANCANGAN RENSTRA K/L

I. PENDAHULUAN

A. Tujuan

Tata cara penelaahan rancangan Renstra K/L ini bertujuan untuk:

1. memberikan penjelasan secara rinci mengenai tata cara penelaahan rancangan Renstra K/L;
2. memberikan panduan bagi Kementerian Perencanaan, Kementerian/Lembaga, dan pihak lainnya dalam melakukan pembahasan dan penelaahan terhadap rancangan Renstra K/L; dan
3. memastikan dalam proses penelaahan rancangan Renstra K/L konsisten dengan rancangan awal RPJMN.

B. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pedoman penelaahan Renstra K/L ini meliputi penjelasan tentang:

1. tata cara penelaahan dalam penyesuaian rancangan teknokratis Renstra K/L sampai dengan Renstra K/L ditetapkan; dan
2. tugas dan tanggung jawab pihak-pihak yang terlibat dalam pertemuan dua pihak dan Forum Penyesuaian.

C. TAHAPAN DAN WAKTU PELAKSANAAN

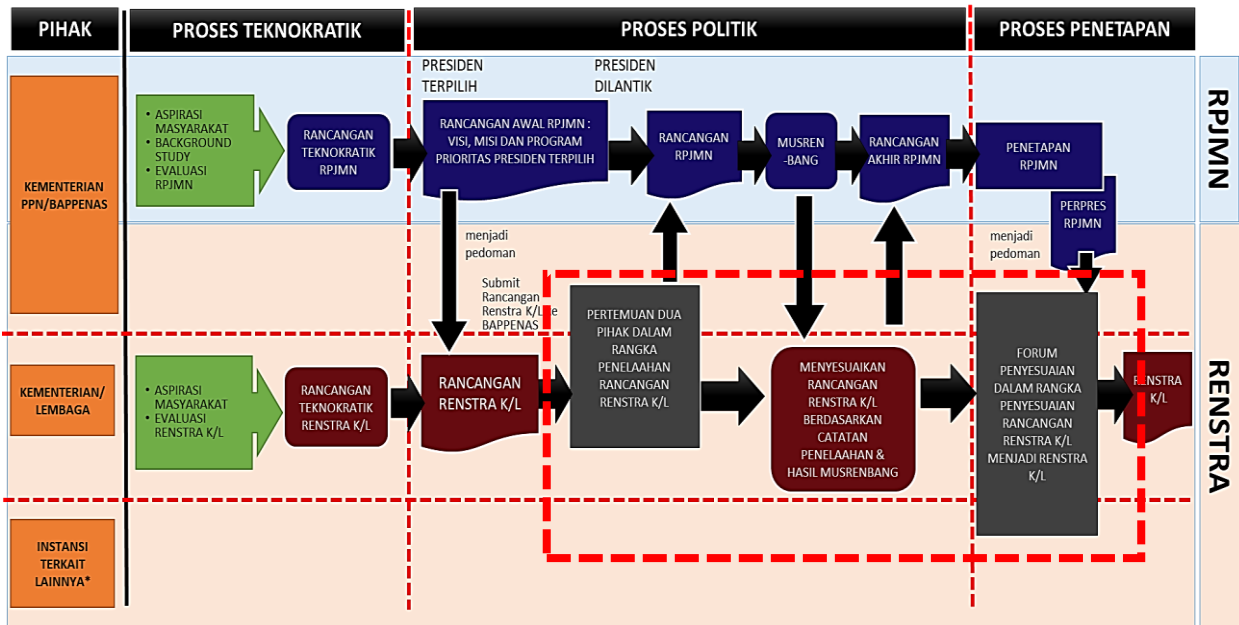
Penelaahan rancangan Renstra K/L merupakan bagian dari rangkaian proses penyusunan RPJMN dan Renstra K/L. Penelaahan

rancangan Renstra K/L dilakukan secara terus-menerus dalam satu siklus perencanaan yang terdiri atas:

1. pertemuan dua pihak antara Kementerian Perencanaan dan Kementerian/Lembaga dalam rangka membahas kesesuaian rancangan Renstra K/L dengan rancangan awal RPJMN; dan
2. Forum Penyesuaian antara Kementerian Perencanaan, Kementerian/Lembaga, dan pihak lainnya untuk membahas kesesuaian rancangan Renstra K/L dengan hasil musyawarah perencanaan pembangunan jangka menengah nasional dan Peraturan Presiden tentang RPJMN Tahun 2020-2024.

Mekanisme detail dalam penelaahan rancangan Renstra K/L dapat dilihat pada Gambar 7 berikut:

Gambar 7
Mekanisme Penyusunan Renstra K/L 2020-2024



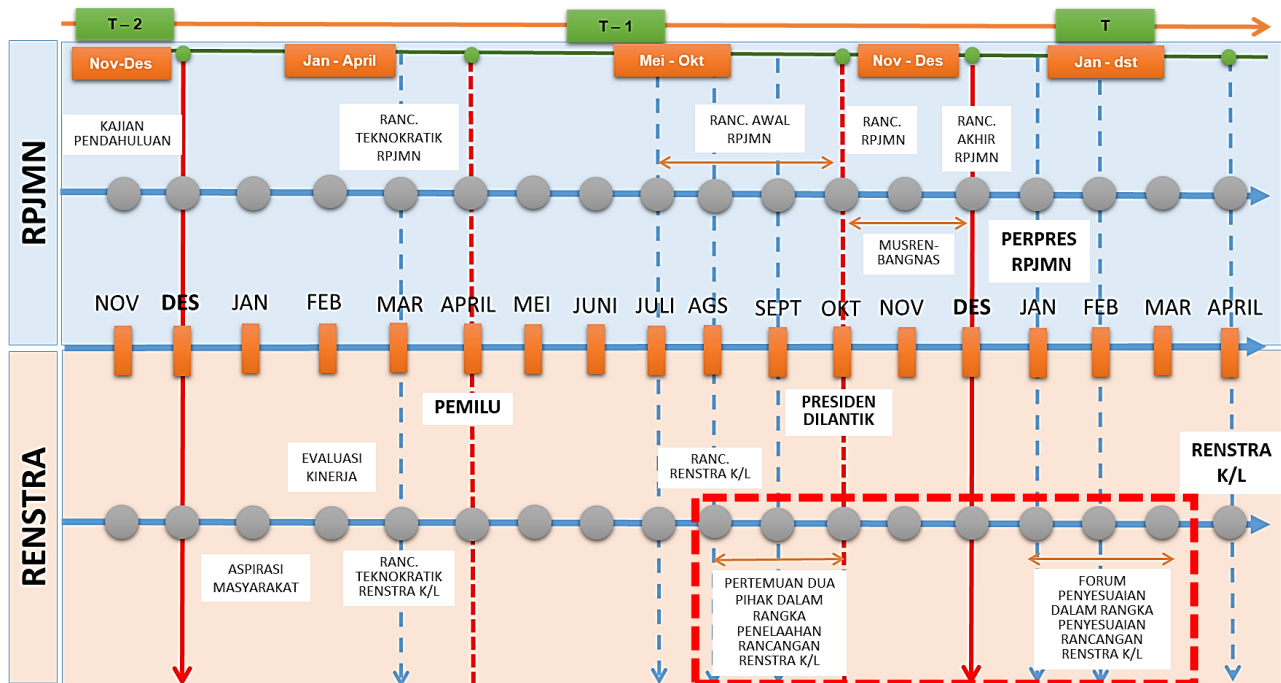
II. MEKANISME PENELAAHAN RANCANGAN RENSTRA K/L

A. Waktu Penelaahan Rancangan Renstra K/L

1. Penelaahan rancangan Renstra K/L dalam pertemuan dua pihak dilaksanakan antara Agustus sampai dengan Oktober 2019; dan
2. Forum Penyesuaian rancangan Renstra K/L menjadi Renstra K/L dilaksanakan antara Januari sampai dengan Maret 2020.

Jadwal secara detail dalam penelaahan rancangan Renstra K/L dapat dilihat pada Gambar 8 berikut:

Gambar 8
Jadwal Penyusunan Renstra K/L



B. Pertemuan Dua Pihak dalam rangka Penyesuaian Rancangan Teknokratik Renstra K/L

1. Penyesuaian rancangan Renstra K/L melalui pembahasan dalam pertemuan dua pihak dilakukan oleh Biro Perencanaan Kementerian/Lembaga dengan Direktorat di Kementerian Perencanaan yang menjadi mitra kerja Kementerian/Lembaga.
2. Pembahasan dapat dimulai setelah Kementerian/Lembaga menyampaikan rancangan Renstra K/L kepada Kementerian Perencanaan pada Agustus 2019.
3. Penelaahan rancangan Renstra K/L dilakukan untuk memastikan:
 - a. Kebijakan Kementerian/Lembaga, Program, dan Kegiatan konsisten dengan kebijakan nasional dalam rancangan awal RPJMN;
 - b. Sasaran Strategis, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan Kementerian/Lembaga mendukung pencapaian sasaran pembangunan dalam rancangan awal RPJMN;
 - c. Kesesuaian Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan Kementerian/Lembaga dengan kebijakan pengembangan

- wilayah dalam rancangan awal RPJMN, apabila Program dan Kegiatan Kementerian/Lembaga terkait dengan daerah;
- d. muatan rancangan Renstra K/L sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga;
 - e. kesesuaian Program dan Kegiatan dengan pembagian urusan kewenangan pusat-daerah;
 - f. keterkaitan antara:
 - 1) Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga;
 - 2) Program dan Sasaran Program;
 - 3) Kegiatan dan Sasaran Kegiatan; dan
 - 4) Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga, Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan;
 - g. kebutuhan sumber daya telah sesuai dengan kondisi ekonomi makro yang terdapat dalam rancangan awal RPJMN; dan
 - h. kesesuaian Kerangka Regulasi dan Kerangka Kelembagaan dengan tugas dan fungsinya dalam rangka pencapaian Visi, Misi, dan Tujuan Kementerian/Lembaga untuk melaksanakan program pembangunan yang terdapat dalam rancangan awal RPJMN.
4. Penjelasan terkait mekanisme, bahan yang perlu disiapkan, hasil dan tindak lanjut penyesuaian rancangan teknokratik Renstra K/L pada pertemuan dua pihak antara lain:
- a. mekanisme pertemuan dua pihak:
 - 1) Kementerian Perencanaan mengundang dan mengoordinasikan pelaksanaan pertemuan dua pihak; dan
 - 2) Kementerian Perencanaan memastikan kelengkapan dokumen penelaahan terkait rancangan teknokratik Renstra K/L;
 - b. bahan dalam penelaahan:
 - 1) rancangan Renstra K/L;
 - 2) rancangan awal RPJMN;
 - 3) dokumen terkait aspirasi Masyarakat;
 - 4) evaluasi Renstra K/L 2014-2019; dan/atau
 - 5) dokumen pendukung lainnya.

- c. Hasil penelaahan:
 - 1) hasil penelaahan rancangan Renstra K/L dituangkan dalam dokumen berita acara hasil pertemuan dua pihak. (Format dokumen berita acara hasil pertemuan dua pihak tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini); dan
 - 2) hasil penelaahan sebagaimana dimaksud dijadikan sebagai bahan perbaikan rancangan Renstra K/L.
- d. Tindak lanjut penyesuaian:
 - 1) Kementerian Perencanaan merumuskan dan menyampaikan dokumen berita acara hasil pertemuan dua pihak kepada Kementerian/Lembaga; dan
 - 2) Kementerian/Lembaga melakukan perbaikan rancangan Renstra K/L sesuai kesepakatan dokumen berita acara hasil pertemuan dua pihak.

C. Forum Penyesuaian dalam rangka Penyesuaian Rancangan Renstra K/L

- 1. Penyesuaian rancangan Renstra K/L menjadi Renstra K/L dilakukan melalui pembahasan dalam Forum Penyesuaian antara Kementerian/Lembaga, Kementerian Perencanaan, dan pihak lain;
- 2. Kementerian Perencanaan mengoordinasikan pelaksanaan Forum Penyesuaian yang dapat dimulai pada Januari Tahun 2020 setelah Peraturan Presiden tentang RPJMN ditetapkan;
- 3. Muatan substansi yang harus diperhatikan pada saat pelaksanaan Forum Penyesuaian meliputi:
 - a. Sasaran Program Prioritas Nasional harus terjabarkan dalam Sasaran/Tujuan Kementerian/Lembaga;
 - b. Kebijakan Nasional harus terjabarkan dalam Kebijakan Kementerian/Lembaga;
 - c. Program dan Kegiatan dalam RPJMN harus dituangkan dalam Program dan Kegiatan Kementerian/Lembaga;
 - d. Kerangka Regulasi RPJMN harus dituangkan dalam Kerangka Regulasi rancangan Renstra K/L;

- e. Kerangka Kelembagaan dan Kerangka Pendanaan RPJMN harus dituangkan dalam Kerangka Kelembagaan dan Kerangka Pendanaan pada rancangan Renstra K/L (Pagu Kementerian/Lembaga dalam RPJMN sama dengan Pagu Kementerian/Lembaga dalam rancangan Renstra K/L);
 - f. hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan jangka menengah nasional terjabarkan dalam rancangan Renstra K/L; dan
 - g. rancangan Renstra K/L telah sesuai dengan Peraturan Presiden mengenai Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian/Lembaga.
4. Penjelasan terkait mekanisme, bahan yang perlu disiapkan, hasil dan tindak lanjut penyesuaian rancangan Renstra K/L pada Forum Penyesuaian terhadap Peraturan Presiden mengenai RPJMN, antara lain:
- a. mekanisme Forum Penyesuaian:
 - 1) Kementerian Perencanaan mengundang Kementerian/Lembaga dan pihak terkait lainnya;
 - 2) Kementerian Perencanaan mengoordinasikan pelaksanaan Forum Penyesuaian; dan
 - 3) Kementerian Perencanaan, Kementerian/Lembaga dan instansi lain yang terlibat memberikan pendapat dalam Forum Penyesuaian.
 - b. bahan dalam penyesuaian:
 - 1) Peraturan Presiden tentang RPJMN;
 - 2) Peraturan Presiden mengenai Struktur Organisasi dan Tata Kerja;
 - 3) rancangan Renstra K/L;
 - 4) dokumen berita acara hasil pertemuan dua pihak; dan
 - 5) hasil musyawarah perencanaan pembangunan jangka menengah nasional.
 - c. Hasil Forum Penyesuaian:
 - 1) Kementerian Perencanaan mengoordinasikan pencatatan hasil pembahasan;
 - 2) Hasil pembahasan digunakan Kementerian/Lembaga sebagai bahan untuk menyesuaikan rancangan Renstra K/L.

- d. Tindak Lanjut penyesuaian:
- 1) Kementerian/Lembaga melakukan penyesuaian berdasarkan catatan hasil pembahasan dalam Forum Penyesuaian; dan
 - 2) Kementerian/Lembaga melakukan penetapan rancangan Renstra K/L menjadi Renstra K/L paling lambat 3 (tiga) bulan sejak Peraturan Presiden tentang RPJMN ditetapkan.
5. Kementerian/Lembaga menyampaikan Renstra K/L kepada Kementerian Perencanaan, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Keuangan, dan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara.

III. PENUTUP

Renstra K/L harus selaras dengan Peraturan Presiden tentang RPJMN. Untuk menjaga keselarasan Renstra K/L dengan Peraturan Presiden tentang RPJMN dilakukan penelaahan mulai dari tahap penyusunan rancangan teknokratik Renstra K/L sampai dengan Renstra K/L ditetapkan.

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttd

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



Format 2 . Matriks Kerangka Regulasi

No.	Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian Dan Penelitian	Unit Penanggungjawab	Unit Terkait/ Institusi	Target Penyelesaian
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Format 3. Berita Acara Hasil Pertemuan Dua Pihak Renstra K/L

Kementerian/Lembaga :

1. Tanggal dan Waktu Pelaksanaan

- a. Tanggal Pelaksanaan :
- b. Waktu Pelaksanaan :

2. Tempat Pelaksanaan :

3. Pimpinan Rapat

- Nama :
- Jabatan :

4. Peserta Pertemuan

- a. Kementerian PPN/Bappenas
 - 1) Nama :
 - Jabatan :
 - 2) Nama :
 - Jabatan :
 - 3) dst.
 - b. Kementerian/Lembaga
 - 1) Nama :
 - Jabatan :
 - 2) Nama :
 - Jabatan :
 - 3) dst.
- Daftar hadir terlampir.

5. Hasil pembahasan terdapat dalam Lampiran yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Format 4. Lampiran Berita Acara Hasil Pertemuan Dua Pihak Renstra K/L

No.	Lingkup Pembahasan	Catatan Kementerian PPN/Bappenas	Catatan Kementerian/Lembaga
1.			
2.			
3.			

Kementerian PPN/Bappenas	Kementerian/Lembaga
Nama (ttd)	Nama (ttd)
Nama (ttd)	Nama (ttd)

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttd

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

