



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

SALINAN

PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2023
TENTANG
TATA CARA PENYUSUNAN
RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN/LEMBAGA TAHUN 2025-2029

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 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 prioritas pembangunan 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 2025-2029;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 204);
6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2021 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 205);
7. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 3 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 414);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN/LEMBAGA TAHUN 2025-2029.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 yang selanjutnya disebut sebagai RPJPN adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 20 (dua puluh) tahun, yakni tahun 2025 sampai dengan tahun 2045.
2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 yang selanjutnya disebut RPJMN adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 5 (lima) tahunan pertama (RPJMN I) dari RPJPN 2025-2045, yakni tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.
3. Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029 yang selanjutnya disebut Renstra K/L adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 5 (lima) tahun, yakni tahun 2025 sampai dengan tahun 2029, yang merupakan penjabaran dari RPJMN

- Tahun 2025-2029.
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 objektif dengan mempertimbangkan beberapa skenario pembangunan selama periode rencana berikutnya dalam rangka penyusunan RPJMN.
 5. Prioritas Pembangunan adalah serangkaian kebijakan untuk menyelesaikan isu strategis yang dianggap sebagai prioritas yang penyelesaiannya dilaksanakan melalui Prioritas Nasional, Program Prioritas, Kegiatan Prioritas, dan Proyek Prioritas.
 6. Rancangan Teknokratik Renstra K/L adalah perencanaan yang dilakukan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah untuk menganalisis kondisi objektif dengan mempertimbangkan beberapa skenario pembangunan selama periode rencana berikutnya dalam rangka penyusunan Renstra K/L.
 7. Rencana Kerja Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Renja K/L adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 1 (satu) tahun.
 8. Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
 9. 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 Nonkementerian, Lembaga Non Struktural, Lembaga Tinggi, pihak lain yang melaksanakan fungsi bendahara umum negara.
 10. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Kementerian Perencanaan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
 11. Unit Kerja 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.
 12. Unit Kerja Eselon II adalah instansi di bawah Unit Kerja Eselon I yang dipimpin oleh pejabat yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan dari program unit eselon I dan/atau kebijakan Kementerian/Lembaga.
 13. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
 14. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi.
 15. Tujuan adalah penjabaran Visi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dan dilengkapi dengan rencana sasaran nasional yang hendak dicapai dalam rangka

- mencapai sasaran program prioritas Presiden.
16. 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.
 17. 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.
 18. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan Visi dan Misi.
 19. 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.
 20. Sasaran Program adalah hasil yang akan dicapai dari suatu program dalam rangka pencapaian Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga.
 21. Sasaran Kegiatan adalah hasil yang akan dicapai dari suatu kegiatan dalam rangka pencapaian Sasaran Program yang mencerminkan berfungsinya Keluaran (*Output*) Kegiatan.
 22. Indikator Kinerja Sasaran Strategis adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan keberhasilan pencapaian Sasaran Strategis.
 23. Indikator Kinerja Program adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan keberhasilan pencapaian Sasaran Program sesuai tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.
 24. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan keberhasilan pencapaian Sasaran Kegiatan sesuai tugas dan fungsi unit kerja Kementerian/Lembaga.
 25. 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.

26. 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.
27. Keluaran (Output) Kegiatan adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kuasa pengguna anggaran level unit kerja eselon II atau satuan kerja yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian Sasaran Kegiatan.
28. Target adalah hasil dan satuan hasil yang direncanakan akan dicapai dari setiap indikator kinerja.
29. Kerangka Regulasi adalah perencanaan pembentukan regulasi yang dibutuhkan oleh Kementerian/Lembaga dalam rangka memfasilitasi, mendorong dan mengatur perilaku masyarakat dan penyelenggara Negara dalam rangka mencapai tujuan bernegara.
30. 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.
31. Kerangka Pelayanan Umum dan Investasi Pemerintah adalah kegiatan yang bertujuan untuk menyediakan barang dan jasa publik yang diperlukan Masyarakat.
32. 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.
33. Pertemuan Dua Pihak adalah forum penelaahan dalam rangka penyusunan rancangan Renstra K/L yang dihadiri oleh Kementerian Perencanaan dan Kementerian/Lembaga.
34. Forum Penyesuaian adalah pertemuan untuk melakukan penyesuaian rancangan Renstra K/L dengan Peraturan Presiden mengenai RPJMN.
35. Sistem Informasi Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja Anggaran yang selanjutnya disebut Sistem Informasi KRISNA adalah aplikasi yang bersifat web-based yang memuat data perencanaan, penganggaran, dan informasi kinerja.
36. Sistem Informasi KRISNA-Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL adalah subsistem dari Sistem Informasi KRISNA yang memuat data Renstra K/L.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini merupakan panduan bagi:

- a. Kementerian/Lembaga, dalam menyusun dan mengubah Renstra K/L; dan
- b. Kementerian Perencanaan, dalam melakukan

penelaahan Rancangan Renstra K/L.

BAB II PENYUSUNAN RENSTRA K/L

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Kementerian/Lembaga wajib menyusun Renstra K/L dengan berpedoman pada RPJMN.
- (2) Renstra K/L memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga yang disusun dengan berpedoman pada RPJMN dan bersifat indikatif.
- (3) Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk:
 - a. dokumen; dan
 - b. data dan informasi.
- (4) Sistematika penulisan dan muatan dokumen Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan dokumen Renstra K/L dan dituangkan dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.

Pasal 4

Tahapan penyusunan Renstra K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, 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 Ketiga

Penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra K/L

Pasal 5

- (1) Kementerian/Lembaga melakukan penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra K/L untuk sektor yang menjadi tugas dan kewenangannya.
- (2) Penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada konsep rancangan teknokratik RPJMN.
- (3) Penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimulai pada bulan November tahun 2023.
- (4) Dalam rangka penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kementerian/Lembaga menghimpun:
 - a. hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan di sektor

yang sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
dan

- b. aspirasi Masyarakat.
- (5) Kementerian/Lembaga berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah untuk mengidentifikasi pembagian tugas dalam pencapaian sasaran pembangunan nasional sesuai dengan Rancangan Teknokratik Renstra K/L di sektornya.
- (6) Evaluasi pelaksanaan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Aspirasi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dapat diperoleh melalui:
 - a. media cetak;
 - b. media elektronik;
 - c. forum konsultasi publik; dan/atau
 - d. metode penjaringan aspirasi lainnya yang akuntabel.

Pasal 6

Kementerian Perencanaan menyampaikan Rancangan Teknokratik RPJMN kepada Kementerian/Lembaga sebagai pedoman pemutakhiran Rancangan Teknokratik Renstra K/L.

Bagian Keempat Penyusunan Rancangan Renstra K/L

Pasal 7

- (1) Kementerian/Lembaga melakukan penyusunan rancangan awal Renstra K/L.
- (2) Penyusunan rancangan awal Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Kementerian Perencanaan menyampaikan konsep rancangan awal RPJMN kepada Kementerian/Lembaga.
- (3) Penyusunan rancangan awal Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyesuaian Rancangan Teknokratik Renstra K/L terhadap konsep rancangan awal RPJMN.
- (4) Konsep rancangan awal RPJMN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat Visi, Misi, dan program prioritas calon Presiden peraih suara terbanyak berdasarkan pengumuman Komisi Pemilihan Umum.
- (5) Dalam melakukan penyusunan rancangan awal Renstra K/L, Kementerian/Lembaga melakukan pembahasan dengan Kementerian Perencanaan untuk memastikan keselarasan rancangan awal Renstra K/L dengan konsep rancangan awal RPJMN.

Pasal 8

- (1) Kementerian/Lembaga melakukan penyempurnaan rancangan awal Renstra K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 menjadi rancangan Renstra K/L.
- (2) Rancangan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMN.

- (3) Rancangan awal RPJMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kementerian Perencanaan kepada Kementerian/Lembaga paling lambat akhir Oktober tahun 2024.
- (4) Kementerian/Lembaga menyampaikan rancangan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kementerian Perencanaan, untuk selanjutnya menjadi bahan penelaahan.

Pasal 9

Ketentuan mengenai penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra K/L dan rancangan Renstra K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 8 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kelima Penelaahan Rancangan Renstra K/L

Pasal 10

- (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) dimulai sejak disampaikannya rancangan Renstra K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4).
- (4) Penelaahan rancangan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMN.

Pasal 11

Kementerian Perencanaan dan Kementerian/Lembaga melakukan penelaahan rancangan Renstra K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) untuk memastikan:

- a. Visi dan Misi Kementerian/Lembaga mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden sebagaimana tertuang dalam rancangan awal RPJMN;
- b. Kebijakan Kementerian/Lembaga, Program, dan Kegiatan, konsisten dengan Kebijakan nasional dalam rancangan awal RPJMN;
- c. Program dan Kegiatan sesuai dengan pembagian urusan kewenangan pusat dan daerah;
- d. Sasaran Strategis, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan Kementerian/Lembaga mendukung pencapaian sasaran pembangunan dalam rancangan awal RPJMN;
- e. Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan Kementerian/Lembaga sesuai dengan kebijakan pengembangan wilayah dalam rancangan awal RPJMN, dalam hal Program dan Kegiatan Kementerian/Lembaga terkait dengan daerah;
- f. Indikator Kinerja Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Program, dan Indikator Kinerja Kegiatan

- Kementerian/Lembaga mendukung pencapaian indikator kinerja pembangunan dalam rancangan awal RPJMN;
- g. indikasi Keluaran (*Output*) prioritas Kementerian/Lembaga beserta indikatornya mendukung pencapaian Prioritas Pembangunan pada rancangan awal RPJMN;
 - h. muatan rancangan Renstra K/L sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga;
 - i. keterkaitan antara:
 - 1. Tujuan dengan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga;
 - 2. Program dengan Sasaran Program;
 - 3. Kegiatan dengan Sasaran Kegiatan; dan
 - 4. Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga dengan Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan.
 - j. sumber daya yang diperlukan secara keseluruhan layak menurut kerangka ekonomi makro yang tertuang dalam rancangan awal RPJMN; dan
 - k. kesesuaian Kerangka Regulasi, kerangka kelembagaan, dan kerangka pendanaan dengan tugas dan fungsinya Kementerian/Lembaga dalam rangka pencapaian Visi, Misi, dan Tujuan Kementerian/Lembaga untuk melaksanakan program pembangunan yang terdapat dalam rancangan awal RPJMN.

Pasal 12

- (1) Hasil penelaahan dalam Pertemuan Dua Pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 dituangkan dalam dokumen berita acara hasil Pertemuan Dua Pihak penelaahan rancangan Renstra K/L.
- (2) Kementerian Perencanaan mengoordinasikan perumusan dokumen berita acara hasil Pertemuan Dua Pihak penelaahan rancangan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kementerian Perencanaan menyampaikan dokumen berita acara hasil Pertemuan Dua Pihak penelaahan rancangan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kementerian/Lembaga.
- (4) Kementerian/Lembaga melakukan perbaikan rancangan Renstra K/L sesuai dengan berita acara hasil Pertemuan Dua Pihak penelaahan rancangan Renstra K/L.
- (5) Kementerian/Lembaga menyampaikan hasil perbaikan rancangan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Kementerian Perencanaan paling lambat minggu ketiga bulan November tahun 2024.

Bagian Keenam Penyesuaian Rancangan Renstra K/L

Pasal 13

- (1) Kementerian/Lembaga melakukan penyesuaian rancangan Renstra K/L sebelum ditetapkan menjadi Renstra K/L melalui Forum Penyesuaian.

- (2) Forum Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Kementerian Perencanaan.
- (3) Forum Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menjaga keselarasan rancangan Renstra K/L terhadap:
 - a. Peraturan Presiden mengenai RPJMN; dan
 - b. hasil musyawarah perencanaan pembangunan jangka menengah nasional.
- (4) Dalam melaksanakan Forum Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kementerian Perencanaan dapat melibatkan:
 - a. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi, dalam rangka memastikan keselarasan antar sasaran dan indikator kinerja pada Rancangan Renstra K/L sebagai bahan penilaian kinerja Kementerian/Lembaga; dan/atau
 - b. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara, dalam rangka memastikan keselarasan indikasi pendanaan pada Renstra K/L dengan kerangka anggaran jangka menengah.
- (5) Dalam melaksanakan Forum Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kementerian Perencanaan juga dapat melibatkan lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional untuk memberikan pertimbangan terkait:
 - a. konsistensi penguangan Keluaran (*Output*) yang mendukung pencapaian Prioritas Pembangunan di Renstra K/L berdasarkan RPJMN; dan
 - b. konsistensi penguangan Keluaran (*Output*) lainnya sesuai tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.
- (6) Dalam hal diperlukan, Kementerian Perencanaan juga dapat melibatkan kementerian/lembaga lainnya dalam Forum Penyesuaian.
- (7) Forum Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan sejak ditetapkannya Peraturan Presiden mengenai RPJMN sampai dengan paling lambat minggu pertama bulan Juni tahun 2025.

Pasal 14

- (1) Kementerian Perencanaan memberikan persetujuan atas muatan rancangan Renstra K/L melalui:
 - a. Forum Penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13; dan
 - b. Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan secara tertulis melalui surat yang disampaikan kepada Kementerian/Lembaga sebelum Renstra K/L ditetapkan.
- (3) Format surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 15

Ketentuan mengenai penelaahan dan penyesuaian rancangan Renstra K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 sampai dengan Pasal 14 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III

PENETAPAN RENSTRA K/L

Pasal 16

- (1) Kementerian/Lembaga menetapkan rancangan Renstra K/L menjadi Renstra K/L dengan Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan paling lambat 5 (lima) bulan setelah RPJMN diundangkan.
- (2) Format Peraturan Menteri/Peraturan Badan/Peraturan Lembaga mengenai Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 17

- (1) Kementerian/Lembaga menyampaikan Renstra K/L yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 kepada Kementerian Perencanaan, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara, dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
- (2) Kementerian/Lembaga menyampaikan Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai Renstra K/L 2025-2029 melalui:
 - a. surat Menteri/ Pimpinan Lembaga; dan
 - b. mengunggah Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai Renstra K/L 2025-2029 dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.
- (3) Penyampaian Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan diundangkan dalam Berita Negara.

Pasal 18

Ketentuan mengenai penetapan Renstra K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 sampai dengan Pasal 17 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
PERUBAHAN RENSTRA K/L

Pasal 19

- (1) Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai Renstra K/L dapat dilakukan perubahan.
- (2) Perubahan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tetap menjaga konsistensi terhadap kebijakan sektor yang tertuang dalam dokumen RPJMN.

Pasal 20

- (1) Perubahan terhadap Renstra K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 hanya dapat dilakukan dalam hal terdapat:
 - a. kebijakan pemerintah yang dituangkan di dalam Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan/atau Peraturan Presiden yang berdampak signifikan pada perubahan tugas dan fungsi dan/atau perubahan sasaran dan indikator kinerja;
 - b. perubahan struktur organisasi dan tata kerja Kementerian/Lembaga yang ditetapkan melalui Peraturan Presiden, sepanjang berdampak signifikan pada perubahan tugas dan fungsi dan/atau perubahan sasaran dan indikator kinerja secara signifikan; dan/atau
 - c. kebijakan nasional terkait perencanaan penganggaran yang dikeluarkan oleh kementerian yang berwenang dalam urusan pemerintahan perencanaan dan/atau penganggaran, sepanjang berdampak signifikan pada perubahan sasaran dan indikator kinerja.
- (2) Dalam hal terdapat usulan perubahan muatan Renstra K/L selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kementerian/Lembaga menuangkan perubahan dalam Renja K/L.

Pasal 21

- (1) Perubahan terhadap Renstra K/L yang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dapat dilakukan untuk muatan:
 - a. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis beserta target dan satuannya;
 - b. Program, Sasaran Program dan Indikator Kinerja Program beserta target dan satuannya;
 - c. Kegiatan, Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan beserta target dan satuannya;
 - d. Referensi Unit Kerja Eselon I dan Unit Kerja Eselon II;
 - e. Unit kerja pelaksana dan/atau Koordinator Program dan/atau Kegiatan; dan
 - f. Indikasi Keluaran (*Output*).
- (2) Dalam hal terdapat usulan perubahan muatan Renstra

K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk penyesuaian terhadap penilaian kinerja, Kementerian/Lembaga menuangkan perubahan sebagaimana dimaksud dalam Renja K/L.

Pasal 22

Penuangan perubahan dalam Renja K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dan Pasal 21 ayat (2) dimaknai sebagai penyesuaian atas Renstra K/L sepanjang perubahan tersebut tidak bertentangan dengan:

- a. tugas, fungsi, visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Kementerian/Lembaga; dan
- b. penjabaran Prioritas Pembangunan, sasaran pembangunan dan indikator kinerja pembangunan RPJMN pada dokumen perencanaan pembangunan nasional tahunan.

Pasal 23

- (1) Kementerian/Lembaga menyampaikan usulan perubahan Renstra K/L kepada Kementerian Perencanaan.
- (2) Kementerian Perencanaan melakukan penelaahan terhadap usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil penelaahan oleh Kementerian Perencanaan berupa:
 - a. menerima usulan perubahan; atau
 - b. menolak usulan perubahan.
- (4) Dalam hal usulan perubahan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Kementerian Perencanaan bersama dengan Kementerian/Lembaga melaksanakan Pertemuan Dua Pihak perubahan Renstra K/L.
- (5) Dalam hal usulan perubahan ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Kementerian Perencanaan menyampaikan alasan penolakan usulan perubahan kepada Kementerian/Lembaga.

Pasal 24

- (1) Kementerian Perencanaan mengoordinasikan pelaksanaan Pertemuan Dua Pihak dalam rangka perubahan Renstra K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4).
- (2) Dalam hal diperlukan, Kementerian Perencanaan dapat melibatkan pihak terkait dalam pelaksanaan Pertemuan Dua Pihak.
- (3) Pertemuan Dua Pihak dalam rangka perubahan Renstra K/L dilaksanakan untuk membahas:
 - a. peraturan perundang-undangan atau kebijakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) yang akan diterjemahkan dalam Renstra K/L; dan/atau
 - b. usulan terkait struktur data dan informasi yang perlu disesuaikan dalam Renstra K/L.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembahasan Pertemuan

Dua Pihak dalam rangka perubahan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 25

- (1) Hasil pembahasan pada Pertemuan Dua Pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) dapat berupa:
 - a. kesepakatan untuk mengubah muatan Renstra K/L; dan/atau
 - b. kesepakatan untuk tidak mengubah muatan Renstra K/L.
- (2) Hasil pembahasan pada Pertemuan Dua Pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) dituangkan dalam dokumen berita acara hasil Pertemuan Dua Pihak perubahan Renstra K/L.
- (3) Kementerian Perencanaan mengoordinasikan perumusan dokumen berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kementerian Perencanaan menyampaikan dokumen berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kementerian/Lembaga.
- (5) Dalam hal dokumen berita acara memuat kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Kementerian/Lembaga melakukan perbaikan Renstra K/L.
- (6) Berdasarkan hasil perbaikan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kementerian Perencanaan memberikan persetujuan atas perubahan Renstra K/L.
- (7) Dalam hal dokumen berita acara memuat kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, muatan Renstra K/L sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai Renstra K/L tetap berlaku.

Pasal 26

Ketentuan mengenai penyampaian surat Kementerian Perencanaan mengenai persetujuan atas muatan rancangan Renstra K/L sebagaimana diatur dalam Pasal 14 berlaku secara mutatis mutandis untuk perubahan Renstra K/L.

Pasal 27

Ketentuan lebih lanjut mengenai Perubahan Renstra K/L sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 sampai dengan Pasal 26 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

SISTEM INFORMASI KRISNA-RENSTRAKL

Pasal 28

- (1) Dalam rangka mendukung proses penyusunan penelaahan, dan perubahan Renstra K/L, Kementerian Perencanaan dan Kementerian/Lembaga menggunakan

- Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

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 21 November 2023

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

ttd.

SUHARSO MONOARFA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 24 November 2023

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

ttd.

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 930

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



RR. Rita Erawati

SALINAN
LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL/KEPALA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL NOMOR 10 TAHUN 2023
TENTANG TATA CARA
PENYUSUNAN RENCANA
STRATEGIS KEMENTERIAN/
LEMBAGA TAHUN 2025-2029

TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS
KEMENTERIAN/LEMBAGA TAHUN 2025-2029

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; (ii) kaidah penyusunan Renstra K/L; dan (iii) mekanisme penyusunan Renstra K/L oleh Kementerian/Lembaga.

I. KEDUDUKAN RENSTRA K/L DALAM 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. Mengawali periode baru pada perencanaan jangka panjang, RPJPN 2025-2045 mencakup Visi, Misi (Agenda), Arah dan Indikator Pembangunan Jangka Panjang Nasional, untuk jangka waktu 20 (dua puluh) tahun. Selanjutnya, perencanaan jangka menengah disusun melalui RPJMN 2025-2029 sebagai bentuk pengejawantahan pertama atas dokumen RPJPN 2025-2045 yang berfokus pada penuntasan pencapaian Visi dan Misi pembangunan nasional untuk periode jangka menengah 5 (lima) tahun pertama.

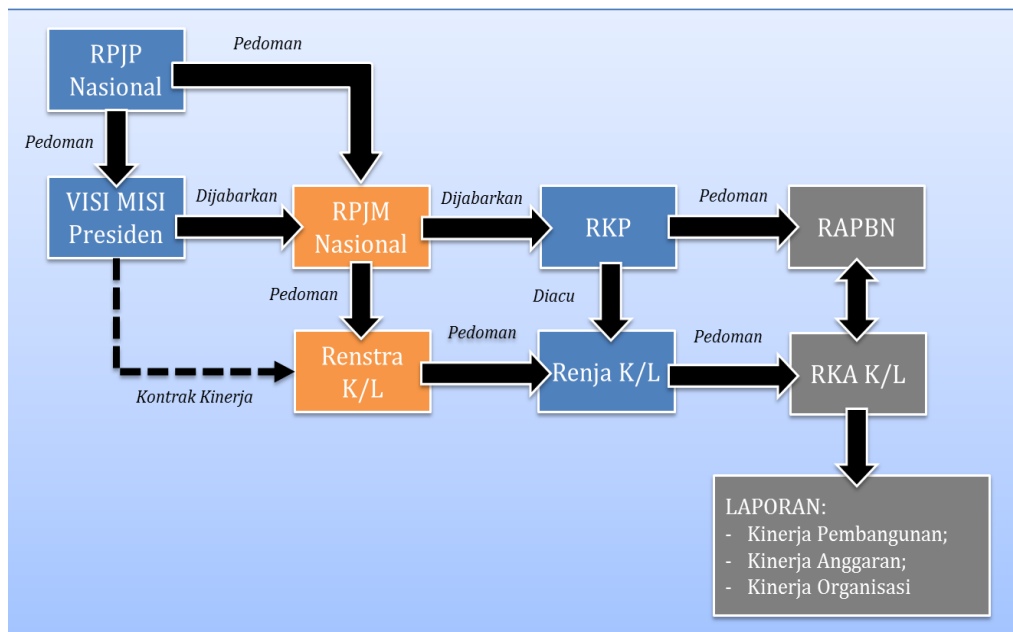
Selain tingkat Nasional, perencanaan jangka menengah juga

dilaksanakan pada tingkat Kementerian/Lembaga, yang dituangkan dalam dokumen rencana pembangunan jangka menengah Kementerian/Lembaga atau disebut juga sebagai Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (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.

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:

1. 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.

2. 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 terlanik. Bagi Kementerian/Lembaga yang memiliki kontrak kinerja dengan Presiden terkait pencapaian Visi dan Misi Presiden maka kontrak kinerja tersebut juga harus tercermin dalam dokumen Renstra K/L.

3. 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.”

Dokumen Renja K/L yang telah tersusun akan 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.

II. Kaidah Penyusunan Renstra K/L

Sejak periode Renstra K/L 2019-2024, Kementerian/Lembaga tidak hanya menyusun Renstra K/L dalam bentuk dokumen sebagai Lampiran atas Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan tentang Renstra K/L 2025-2029, namun juga menuangkan data dan informasi kinerja secara daring melalui Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL. Dokumen Renstra K/L akan tetap berfungsi sebagai wadah penjabaran mengenai Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan Kementerian/Lembaga secara lebih detail. Di sisi lain, penuangan data dan informasi kinerja secara daring sebagaimana dimaksud dibutuhkan sebagai upaya nyata untuk menyelaraskan informasi kinerja pada Renstra K/L dengan informasi kinerja pada RPJMN dan Renja K/L pada tataran teknis.

Penyusunan Renstra K/L baik dalam bentuk dokumen tertulis maupun penuangannya secara daring melalui sistem informasi dilakukan dengan mengacu pada sistematika muatan serta struktur data dan informasi kinerja Renstra K/L sebagaimana dijabarkan lebih lanjut di bawah ini.

1. Sistematika Muatan serta Struktur Data dan Informasi Kinerja Renstra K/L

Penyusunan dokumen Renstra K/L dilaksanakan berdasarkan sistematika penulisan 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

Adapun secara lebih detail, penjelasan atas sistematika penulisan di atas 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 dalam rangka mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi Kementerian/Lembaga.

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

Bab ini menjelaskan mengenai rumusan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga. Visi dan Misi Kementerian/Lembaga berpedoman kepada Visi dan Misi Presiden terlantik 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. Pada tingkat organisasi Kementerian/Lembaga, Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga berada pada tingkat kinerja dampak (*impact*).

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 strategis Kementerian/Lembaga. Rincian dalam Bab ini antara lain:

1. Arah Kebijakan dan Strategi Nasional
menjelaskan mengenai Arah Kebijakan dan Strategi Nasional sebagaimana tertuang dalam Prioritas Nasional pada RPJMN yang ditugaskan kepada dan/atau terkait dengan tugas dan fungsi 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, tata laksana antar unit organisasi dan pengelolaan sumber daya manusia termasuk di dalamnya kebutuhan sumber daya manusia, baik secara kualitas maupun kuantitas yang diperlukan dalam upaya pencapaian Sasaran Strategis.

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.

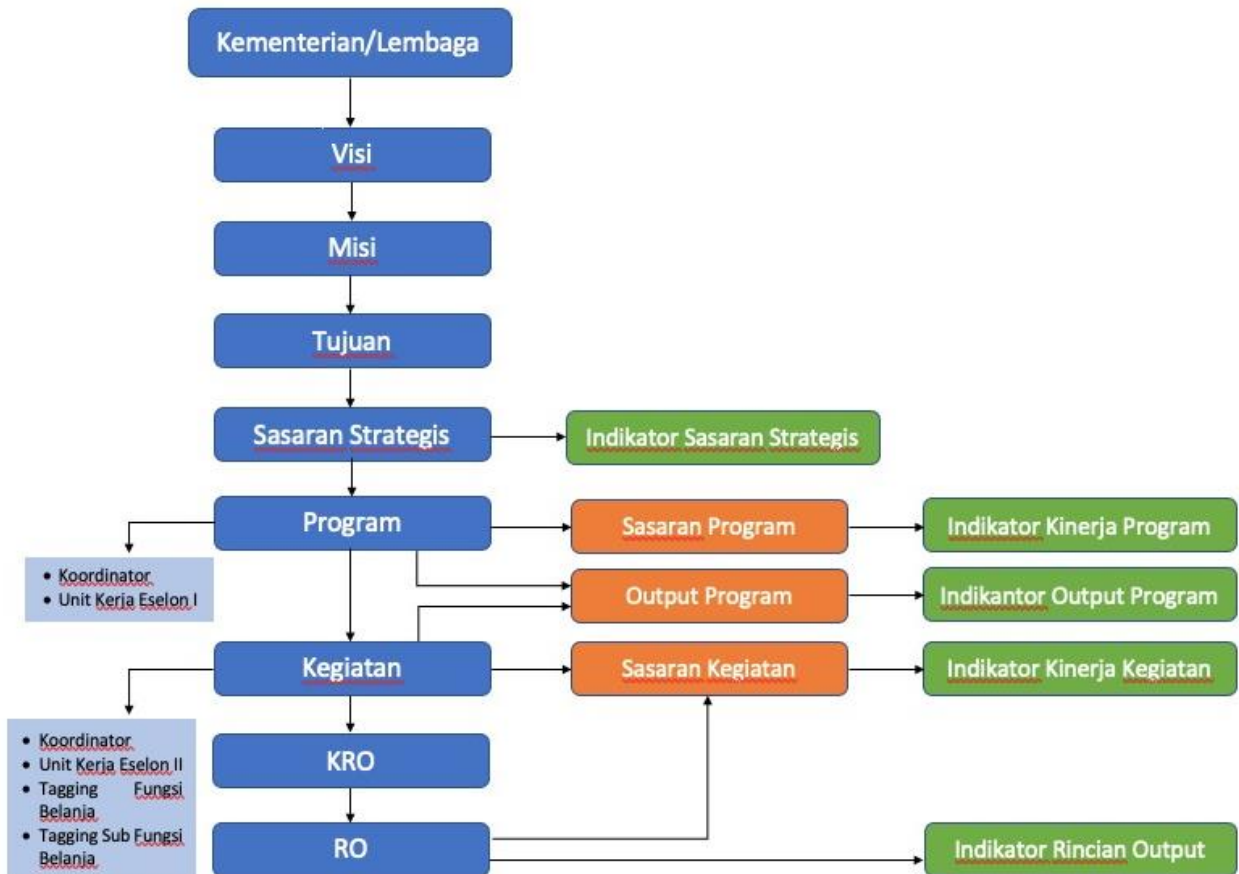
LAMPIRAN

*Lampiran 1: Matriks Kinerja dan Pendanaan
Kementerian/Lembaga*

Lampiran 2: Matriks Kerangka Regulasi

Selain melakukan penyusunan dokumen Renstra K/L dengan mengacu pada sistematika penulisan tersebut di atas, Kementerian/Lembaga juga menuangkan data dan informasi kinerja secara daring melalui Sistem Informasi KRISNA-RENSTRACL. Data dan informasi tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen Renstra K/L. Adapun penuangan tersebut dilakukan dalam struktur data sebagai berikut:

1. Visi
2. Misi
3. Sasaran Strategis
4. Program
5. Sasaran Program
6. Indikator Kinerja Program
7. Kegiatan
8. Sasaran Kegiatan
9. Indikator Kinerja Kegiatan
10. Klasifikasi Rincian Output
11. Rincian Output



Adapun kaidah penyusunan muatan Renstra K/L baik yang dituangkan dalam dokumen tertulis maupun dalam sistem informasi dijabarkan lebih rinci melalui penjelasan sebagai berikut:

1. Kondisi Umum

Kondisi umum Kementerian/Lembaga merupakan gambaran pencapaian yang telah dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga pada periode Renstra K/L sebelumnya. 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 terkait pemenuhan kebutuhan barang publik, layanan publik, dan regulasi dalam lingkup kewenangan Kementerian/Lembaga yang didapatkan dari proses penjarangan aspirasi oleh Kementerian/Lembaga melalui wadah dan mekanisme yang akuntabel.

2. Potensi dan Permasalahan Kementerian/Lembaga

Potensi dan permasalahan Kementerian/Lembaga memuat analisis mengenai potensi yang dimiliki dan permasalahan yang akan dihadapi oleh Kementerian/Lembaga dalam melaksanakan penugasan baik yang diamanatkan oleh RPJMN sesuai lingkup kewenangan Kementerian/Lembaga, serta dalam mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi Kementerian/Lembaga sesuai peran organisasi ke depan. Rumusan potensi dan permasalahan Kementerian/Lembaga perlu diperkuat dengan analisis mengenai kekuatan, kelemahan, peluang serta tantangan

jangka menengah dalam lingkup Kementerian/Lembaga baik yang diakibatkan oleh faktor internal maupun eksternal (termasuk lingkup nasional).

3. Visi Kementerian/Lembaga

Visi merupakan 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.

Penyusunan rumusan Visi harus memenuhi kaidah penyusunan sebagai berikut:

- a. Visi harus mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden terlantik yang tertuang di dalam RPJMN, dengan ketentuan penulisan rumusan Visi sebagai berikut:

“..... (rumusan Visi Kementerian/Lembaga) dalam rangka mewujudkan (rumusan Visi Presiden)”

contoh: Terwujudnya Infrastruktur Pekerjaan Umum yang Handal dalam rangka mewujudkan Indonesia yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong

- b. Visi harus dapat memberikan arah pandangan ke depan terkait dengan kinerja dan peranan organisasi Kementerian/Lembaga;
- c. Visi harus dapat memberikan gambaran tentang kondisi masa depan yang ingin diwujudkan oleh organisasi Kementerian/Lembaga;
- d. Visi harus ditetapkan secara rasional, realistis dan mudah dipahami;
- e. Visi harus dirumuskan secara singkat, padat dan mudah diingat;
- f. Visi harus dapat dilaksanakan secara konsisten dalam pencapaian;
- g. Visi harus selalu berlaku pada semua kemungkinan perubahan yang mungkin terjadi sehingga suatu Visi hendaknya mempunyai sifat fleksibel; dan
- h. Visi dituangkan secara daring dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL, dengan format sebagaimana diatur lebih lanjut dalam Lampiran V tentang Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.

4. Misi Kementerian/Lembaga

Misi merupakan gambaran mengenai rumusan umum atas upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi.

Penyusunan rumusan Misi harus memenuhi kaidah penyusunan sebagai berikut:

- a. Misi harus dapat menggambarkan penjabaran RPJMN serta tugas yang dibebankan oleh Undang-Undang terkait;
- b. Misi harus sejalan dengan upaya pencapaian Visi

- organisasi;
- c. Misi berlaku pada periode tertentu;
- d. Misi harus dapat menggambarkan tindakan disesuaikan dengan tugas dan fungsi organisasi Kementerian/Lembaga atau bersifat unik terhadap organisasi Kementerian/Lembaga lainnya;
- e. Misi harus dapat menjembatani penjabaran Visi Kementerian/ Lembaga ke dalam tujuan Kementerian/Lembaga; dan
- f. Misi dituangkan secara daring dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL, dengan format sebagaimana diatur lebih lanjut dalam Lampiran V tentang Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.

5. Tujuan Kementerian/Lembaga

Tujuan merupakan penjabaran Visi dan Misi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dan dilengkapi dengan rencana sasaran nasional dalam rangka mendukung pencapaian program prioritas Presiden.

Penyusunan rumusan Tujuan harus memenuhi kaidah penyusunan sebagai berikut:

- a. Tujuan harus sejalan dengan Visi dan Misi organisasi Kementerian/Lembaga pada periode jangka menengah;
- b. Tujuan harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai pada periode jangka menengah;
- c. Tujuan harus dapat dicapai dengan kemampuan yang dimiliki oleh Kementerian/Lembaga;
- d. Tujuan harus dapat mengarahkan perumusan Sasaran Strategis, Arah Kebijakan dan Strategi, serta Program dan Kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi Kementerian/Lembaga; dan
- e. Tujuan dituangkan secara daring dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL, dengan format sebagaimana diatur lebih lanjut dalam Lampiran V tentang Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.

6. Sasaran Strategis 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.

Penyusunan rumusan Sasaran Strategis harus memenuhi kaidah penyusunan sebagai berikut:

- a. Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga merupakan ukuran pencapaian dari Tujuan Kementerian/Lembaga;
- b. Sasaran strategis mencerminkan berfungsinya *outcomes* dari semua Program dalam Kementerian/Lembaga;
- c. Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga dapat dirumuskan dengan nomenklatur yang sama dengan sasaran pembangunan pada RPJMN 2025-2029 sesuai dengan tugas fungsi Kementerian/Lembaga masing-masing, dan/atau dirumuskan dengan nomenklatur yang menggambarkan dukungan secara langsung/sejalan terhadap pencapaian sasaran pembangunan pada

RPJMN 2025-2029 dengan tetap mengacu pada Visi, Misi dan tugas serta fungsi Kementerian/ Lembaga yang bersangkutan;

- d. Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga yang dirumuskan memiliki sebab akibat (*causality*) secara logis dengan sasaran pembangunan dalam RPJMN maupun RPJPN;
- e. Sasaran Strategis perlu memiliki keterkaitan dan hubungan sebab-akibat dengan Sasaran Program, dengan ketentuan bahwa 1 (satu) Sasaran Strategis dapat didukung oleh lebih dari 1 (satu) Sasaran Program;
- f. Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga harus dirumuskan dengan jelas dan terukur;
- g. Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga harus dilengkapi dengan Indikator Kinerja Sasaran Strategis beserta target kinerja;
- h. Indikator Kinerja Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga merupakan alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga, yang penyusunannya dilakukan dengan memperhatikan kaidah penyusunan sebagai berikut:
 - 1) setiap Sasaran Strategis dapat memiliki lebih dari 1 (satu) Indikator Kinerja Sasaran Strategis;
 - 2) Indikator Kinerja Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga dapat dirumuskan sama dengan indikator kinerja sasaran pembangunan pada RPJMN sesuai dengan bidang tugas fungsi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dan/atau memiliki dukungan secara langsung terhadap indikator kinerja sasaran pembangunan pada RPJMN sepanjang relevan dengan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga;
- i. Target kinerja Sasaran Strategis disusun dengan mempertimbangkan, antara lain:
 - 1) target harus menggambarkan angka kuantitatif dan satuan yang akan dicapai dari setiap Indikator Kinerja Sasaran Strategis; dan
 - 2) penetapan target harus logis, relevan dengan indikator kinerjanya, dan berdasarkan basis data yang jelas;
- j. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Strategis dituangkan secara daring dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL, dengan format sebagaimana diatur lebih lanjut dalam Lampiran V tentang Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.

7. 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:

a. Arah Kebijakan dan Strategi Nasional

Rumusan Arah Kebijakan dan Strategi Nasional menggambarkan Arah Kebijakan dalam RPJMN yang berkaitan dengan bidang dan/atau tugas serta fungsi Kementerian/Lembaga. Arah Kebijakan sebagaimana dimaksud memuat prioritas pembangunan yang disusun untuk memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak dalam kurun waktu tertentu serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian sasaran pembangunan.

Arah Kebijakan dan Strategi Nasional sebagaimana dimaksud menjadi acuan dalam menjabarkan pelaksanaan Program dan Kegiatan Kementerian/Lembaga guna memastikan kontribusi Kementerian/ Lembaga atas pencapaian sasaran pembangunan pada RPJMN sesuai dengan kewenangannya.

b. Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian/ Lembaga

Rumusan Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian/Lembaga memuat Program 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. Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud disusun sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan Kementerian/Lembaga terhadap urusan dan bidang pemerintahan tertentu. Penyusunan Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian/Lembaga dilakukan berdasarkan analisis kerangka kerja logis. Selain itu, Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian/Lembaga juga disusun dengan menjabarkan Arah Kebijakan dan Strategi Nasional.

8. Kerangka Regulasi

Kerangka Regulasi disusun sebagai bentuk operasionalisasi dari Arah Kebijakan Kementerian/Lembaga. Kerangka Regulasi pada Renstra K/L memuat kebutuhan regulasi, antara lain Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri/Lembaga.

Kerangka Regulasi tersebut diperlukan untuk melaksanakan Strategi Kementerian/Lembaga guna mencapai Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga. Selain itu, Kerangka Regulasi Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029 juga diarahkan untuk mendukung tercapainya sasaran pembangunan nasional pada RPJMN. Tidak hanya itu, Kerangka Regulasi dapat pula disusun sebagai instrumen untuk memecahkan permasalahan yang penting, mendesak, dan memiliki dampak besar terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional.

Adapun penyusunan Kerangka Regulasi Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029 dilakukan dengan mengacu pada kaidah-kaidah berikut:

a. Kerangka Regulasi berisi kebutuhan regulasi yang akan dibentuk sejalan dengan kebijakan pembangunan

- nasional yang tertuang pada RPJMN 2025-2029;
- b. Kerangka Regulasi harus didasarkan pada UUD Tahun 1945, RPJPN Tahun 2025-2045 dan RPJMN 2025-2029;
 - c. Kerangka Regulasi diarahkan untuk memfasilitasi, mendorong dan/atau mengatur perilaku Masyarakat, termasuk swasta dan penyelenggara negara dalam rangka mewujudkan pembangunan nasional;
 - d. Kerangka Regulasi disusun berdasarkan hasil analisis atau evaluasi terhadap efektivitas regulasi yang ada, dengan kondisi:
 - i. apabila berdasarkan hasil evaluasi terhadap regulasi yang ada ditemukan bahwa regulasi tersebut sudah efektif dalam mendukung tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan nasional, maka tidak perlu dibentuk regulasi baru; atau
 - ii. apabila berdasarkan hasil evaluasi terhadap regulasi yang ada ditemukan bahwa regulasi tersebut belum efektif atau belum optimal dalam mendukung tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan nasional, maka perlu dilakukan penyusunan dan/atau perubahan regulasi dengan terlebih dahulu melakukan pengkajian atas urgensi pembentukan dan/atau perubahan regulasi.
 - e. Kerangka Regulasi disusun berdasarkan hasil identifikasi dan analisis terkait dampak, biaya dan manfaat atas suatu regulasi bagi semua pemangku kepentingan melalui instrumen analisis biaya dan manfaat regulasi (Cost and Benefit Analysis/CBA). Berdasarkan hasil identifikasi dan analisis tersebut, pembentukan regulasi dilaksanakan apabila:
 - i. nilai manfaatnya lebih besar dibandingkan dengan nilai kerugiannya; dan/atau
 - ii. pembentukan regulasi tersebut adalah satu-satunya jalan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
 - f. Kerangka Regulasi disusun dengan mempertimbangkan asas pembentukan dan asas materi peraturan perundang-undangan yang baik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan beserta perubahannya; dan
 - g. Kerangka Regulasi dijabarkan dalam bentuk narasi dan dituangkan dalam bentuk matriks dengan format sebagaimana tercantum dalam Bab III pada Lampiran I Peraturan Menteri ini.
9. 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. Adapun penyusunan Kerangka Kelembagaan dilakukan dengan mengacu pada kaidah-kaidah berikut:

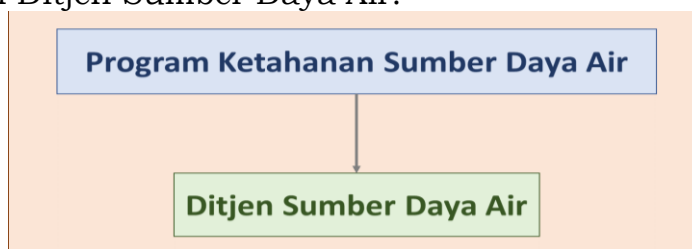
- a. Kerangka Kelembagaan disusun dengan bertujuan untuk:
 - 1) meningkatkan keterkaitan dan koordinasi pelaksanaan RPJMN, sesuai dengan fungsi, serta Visi dan Misi Kementerian/Lembaga;
 - 2) mempertajam Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian/Lembaga sesuai dengan kapasitas organisasi dan dukungan sumber 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.
- b. Kerangka Kelembagaan disusun dengan mempertimbangkan keterkaitan, kontribusi dan peran Kementerian/Lembaga dalam mencapai visi dan agenda pembangunan jangka panjang pada RPJPN, prioritas pembangunan pada RPJMN, dan Visi - Misi Presiden;
- c. Kerangka kelembagaan disusun dengan mengacu kepada kebijakan pembangunan, kebijakan desentralisasi dan otonomi daerah, peraturan perundangan-undangan dan memperhatikan prinsip pengorganisasian yang efektif, efisien dan transparan;
- d. Kerangka Kelembagaan disusun untuk mampu menopang dan mewujudkan rencana kerja menjadi kenyataan dengan mempertimbangkan:
 - 1) pencapaian Visi dan Misi Kementerian/Lembaga;
 - 2) struktur organisasi dan kebutuhan sumber daya harus benar-benar disesuaikan dengan kapasitas pengelolaan sumber daya Kementerian/Lembaga yang bersangkutan; dan
 - 3) ketersediaan anggaran untuk Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
- e. Kerangka Kelembagaan yang disusun dapat merupakan proses evaluasi terhadap struktur organisasi kelembagaan yang sudah ada.

10. Program

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. Pada tataran teknis, Program juga merupakan alat kebijakan (*policy tool*) yang dimiliki oleh kementerian/lembaga dalam menjabarkan tugas dan fungsi sesuai visi dan misi Presiden, yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja eselon I.

Penyusunan Program pada Renstra K/L harus memenuhi kaidah penyusunan sebagai berikut:

- a. Program dikelompokkan berdasarkan penerima manfaat dan keterlibatan unit kerja pelaksana;
- b. Pengelompokan program berdasarkan penerima manfaat terdiri atas:
 - 1) Program generik
Program generik merupakan Program yang didesain untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dalam menjalankan pemerintahan (birokrasi) internal kementerian/lembaga, sehingga penerima manfaat dari Program generik adalah internal kementerian/lembaga tersebut.
Contoh:
“Program Dukungan Manajemen”
 - 2) Program teknis
Program teknis merupakan Program yang didesain untuk melaksanakan Prioritas Pembangunan yang telah ditetapkan dalam RPJMN dan RKP. Program Teknis memuat Kegiatan dan Keluaran (Output) terkait tugas dan fungsi teknis Kementerian/Lembaga termasuk Keluaran (output) yang mendukung pencapaian Prioritas Nasional. Penerima manfaat Program teknis merupakan eksternal kementerian/lembaga.
Contoh:
“Program Perumahan dan Kawasan Permukiman”
- c. Pengelompokan program berdasarkan keterlibatan unit kerja pelaksana:
 - 1) Program Spesifik;
Program Spesifik terdiri atas Program generik maupun Program teknis yang dilaksanakan oleh 1 (satu) unit kerja eselon I.
Contoh:
“Program Ketahanan Sumber Daya Air” dilaksanakan oleh Ditjen Sumber Daya Air.

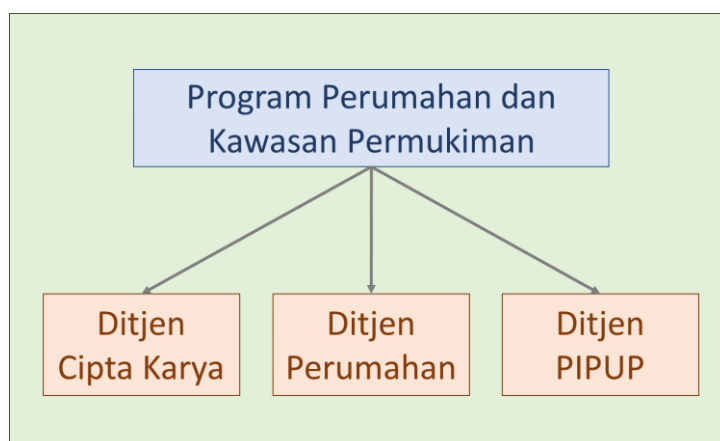


Gambar 1. Contoh Program Spesifik

- 2) Program Lintas UKE I; dan
Program Lintas UKE I terdiri atas Program generik maupun Program teknis yang dilaksanakan oleh lebih dari 1 (satu) unit kerja eselon I. Program Lintas UKE I disusun dalam rangka meningkatkan keselarasan capaian kinerja antar unit kerja eselon I yang menurut tugas dan fungsinya saling berkaitan. Dalam hal penyusunan Program Lintas UKE I, kementerian/lembaga mengacu pada tugas dan fungsi masing-masing unit kerja eselon I yang terlibat.
Contoh:
“Program Perumahan dan Kawasan Permukiman”

dilaksanakan oleh:

1. Ditjen Cipta Karya;
2. Ditjen Perumahan; dan
3. Ditjen Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan.



Gambar 2 Contoh Program Lintas UKE I

3) Program Lintas K/L.

Program Lintas K/L terdiri atas Program yang dilaksanakan oleh beberapa unit kerja eselon I pada 2 (dua) atau lebih kementerian/lembaga. Program Lintas K/L bertujuan untuk meningkatkan konvergensi antar kementerian/lembaga dengan tugas dan fungsi yang saling berkaitan, serta mengurangi tumpang tindih program dan kegiatan antar kementerian/lembaga. Program Lintas K/L melibatkan kementerian/lembaga yang memiliki kontribusi pada pencapaian hasil atau dampak nasional yang sama.

Dalam hal menyusun Program Lintas K/L, Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan mempertimbangkan:

- a) nomenklatur Program Lintas K/L disusun berdasarkan sektor pada masing-masing fungsi dan sub fungsi anggaran kementerian/lembaga, seperti: infrastruktur, pendidikan, kesehatan, dan lain-lain;
- b) nomenklatur Program Lintas K/L disusun berdasarkan tema program seperti:
 - i. ketahanan, keamanan, dan kedaulatan negara;
 - ii. sistem hukum, politik, dan tata kelola negara yang kredibel;
 - iii. pembangunan kualitas hidup manusia;
 - iv. peningkatan daya saing ekonomi;
 - v. pengelolaan dan pelestarian SDA dan lingkungan hidup;
 - vi. konektivitas dan informasi;
 - vii. ketahanan pangan;
 - viii. peningkatan kualitas permukiman;
 - ix. ketahanan energi; dan
 - x. penelitian dan pengembangan sains teknologi dan inovasi.

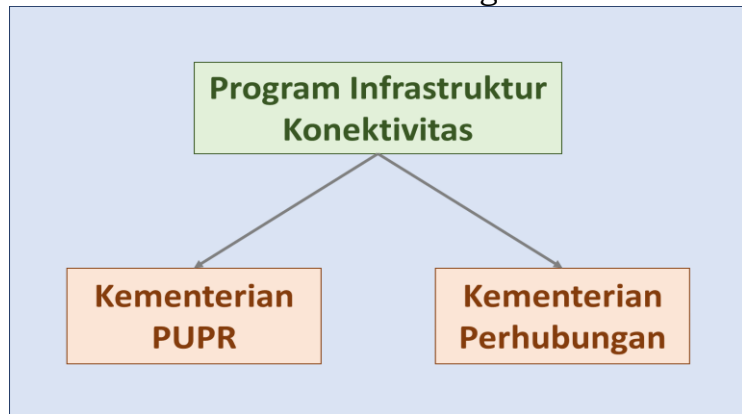
- c) nomenklatur Program disusun menggunakan pilihan kata yang mudah dipahami oleh masyarakat umum; dan/atau
- d) nomenklatur Program disusun dengan mengacu pada Program Prioritas pembangunan yang bersifat tematik dan berkelanjutan.

Contoh:

“Program Infrastruktur Konektivitas”

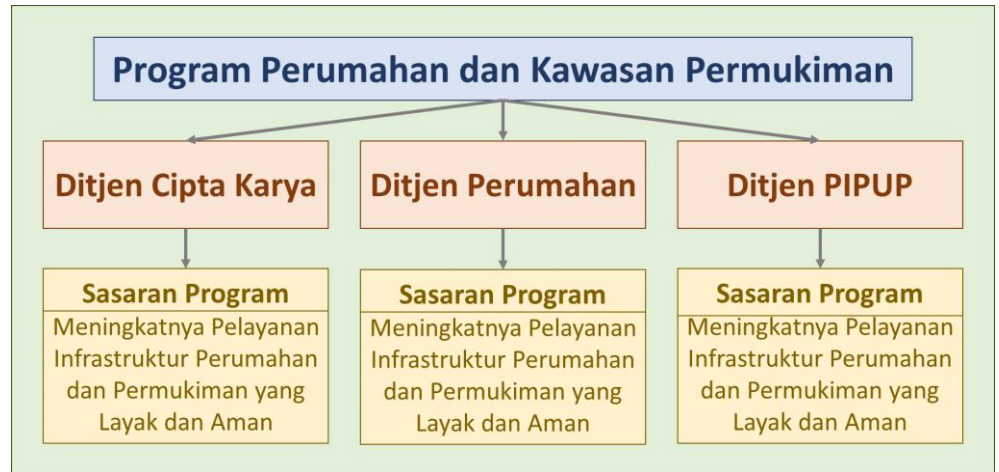
dilaksanakan oleh:

1. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; dan
2. Kementerian Perhubungan.



Gambar 3. Contoh Program Lintas Kementerian/Lembaga

- d. Program harus dilengkapi dengan Sasaran Program, Indikator Kinerja Program beserta target kinerja dan koordinator Program;
- e. Sasaran Program mencerminkan hasil kinerja Program yang ingin dicapai secara nasional. Penyusunan Sasaran Program sebagaimana dimaksud harus memenuhi kaidah sebagai berikut:
 - 1) Sasaran Program perlu memiliki keterkaitan dan hubungan sebab-akibat dengan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga dan Sasaran Kegiatan, dengan ketentuan:
 - a) 1 (satu) Sasaran Program hanya dapat mendukung tercapainya 1 (satu) Sasaran Strategis;
 - b) 1 (satu) Sasaran Program dapat didukung oleh lebih dari 1 (satu) Sasaran Kegiatan.
 - 2) Setiap Program dapat memiliki lebih dari satu Sasaran Program;
 - 3) Dalam hal Program yang digunakan bersifat lintas unit kerja eselon I, maka rumusan Sasaran Program dapat dirumuskan sama maupun berbeda sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja serta kontribusinya dalam Program tersebut.



Gambar 4. Contoh Sasaran Program pada Program Lintas UKE I

- 4) Dalam hal Program yang digunakan bersifat lintas kementerian/lembaga, maka rumusan Sasaran Program dirumuskan berbeda sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja serta kontribusinya dalam Program tersebut.



Gambar 5. Contoh Sasaran Program pada Program Lintas K/L

- f. Indikator Kinerja Program merupakan alat ukur untuk menilai capaian kinerja Program dan rumusannya dapat bersifat kualitatif/kuantitatif. Penyusunan Indikator Kinerja Program sebagaimana dimaksud harus memenuhi kaidah sebagai berikut:
- 1) Indikator Kinerja Program sebagaimana dimaksud disusun sesuai tugas dan fungsi masing-masing unit kerja;
 - 2) Indikator Kinerja Program dapat menggunakan:
 - a) Indikator yang sudah secara umum digunakan di mana data pengukuran pencapaian kinerjanya dilakukan oleh instansi lain sehingga K/L bersangkutan dapat menggunakan data ini secara langsung, seperti: (i) IPM (Indeks Pembangunan Manusia); (ii) APK (Angka Partisipasi Kasar); (iii) APM (Angka Partisipasi Murni); dan (iv) IHSG (Indeks Harga Saham Gabungan); dan/atau
 - b) Indikator yang disusun sendiri oleh K/L

bersangkutan di mana data pengukuran pencapaian kinerjanya dilakukan oleh K/L tersebut.

- 3) Indikator Kinerja Program harus bersifat spesifik, terukur, dan dapat dievaluasi berdasarkan periode waktu tertentu;
- 4) Dalam hal Program yang digunakan bersifat lintas unit kerja eselon I maupun lintas kementerian/lembaga, maka Indikator Kinerja Program dirumuskan berbeda sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja serta kontribusinya dalam Program tersebut.



Gambar 6. Contoh Indikator Kinerja Program pada Program Lintas K/L

- g. Target kinerja Sasaran Program disusun dengan mempertimbangkan, antara lain:
 - 1) target harus menggambarkan angka kuantitatif dan satuan yang akan dicapai dari setiap Sasaran Program;
 - 2) target kinerja Sasaran Program diukur melalui Indikator Kinerja Program;
 - 3) penetapan target harus logis, relevan dengan indikator kinerjanya, dan berdasarkan basis data yang jelas; dan
 - 4) penetapan target harus mempertimbangkan kapasitas pelaksanaan dari unit kerja terkait.
- h. Koordinator Program merupakan unit kerja eselon I yang mengoordinasikan pelaksanaan Program. Penetapan koordinator Program dilakukan dengan mengacu pada kaidah-kaidah berikut:
 - 1) Koordinator Program spesifik merupakan unit kerja eselon I yang melaksanakan Program;
 - 2) Koordinator Program Lintas UKE I merupakan salah satu unit kerja eselon I pelaksana, yang ditunjuk dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi unit kerja tersebut;
 - 3) Penunjukan koordinator Program Lintas UKE I dilakukan melalui surat tugas yang ditandatangani oleh:
 - a) Menteri/Pimpinan Lembaga; atau
 - b) Sekretaris Jenderal/Sekretaris Menteri/

Sekretaris/ Sekretaris Utama atas nama Menteri atau Pimpinan Lembaga.

- i. Program, Sasaran Program, Indikator Kinerja Program dan koordinator Program dituangkan secara daring dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL, dengan format sebagaimana diatur lebih lanjut dalam Lampiran V tentang Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.

11. Kegiatan

Kegiatan mencerminkan suatu aktivitas yang dilaksanakan oleh kementerian/lembaga untuk menghasilkan Keluaran (*Output*) Kegiatan dalam rangka mendukung terwujudnya sasaran pembangunan.

Penyusunan Kegiatan pada Renstra K/L harus memenuhi kaidah penyusunan sebagai berikut:

- a. Kegiatan dikelompokkan berdasarkan penerima manfaat dan keterlibatan unit kerja pelaksana;
- b. Pengelompokan kegiatan berdasarkan penerima manfaat terdiri atas:

- 1) Kegiatan generik

Kegiatan generik adalah Kegiatan yang mendukung pelaksanaan internal kementerian/lembaga (dukungan manajemen internal), sehingga penerima manfaat Kegiatan generik merupakan internal kementerian/lembaga. Kegiatan generik digunakan oleh unit kerja eselon II yang memiliki karakteristik sejenis sebagai pelaksana kegiatan yang bersifat dukungan/layanan internal/operasional.

Contoh:

“Pengelolaan dan Pengadministrasian Pegawai, Organisasi dan Tatalaksana”

- 2) Kegiatan teknis

Kegiatan teknis adalah Kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi kementerian/lembaga dalam mendukung sasaran pembangunan nasional. Penerima manfaat Kegiatan teknis merupakan eksternal kementerian/lembaga. Kegiatan teknis terkait dengan Program teknis baik yang bersifat lintas maupun yang bersifat spesifik.

Contoh:

“Pengembangan Jaringan Air Tanah dan Air Baku”

- c. Pengelompokan kegiatan berdasarkan keterlibatan unit kerja pelaksana:

- 1) Kegiatan Spesifik

Kegiatan Spesifik adalah kegiatan, baik kegiatan generik maupun kegiatan teknis yang dilaksanakan oleh 1 (satu) unit kerja eselon II. Dalam hal menyusun Kegiatan Spesifik, kementerian/lembaga mempertimbangkan tugas dan fungsi unit kerja pelaksana dalam mendukung capaian Sasaran Program.

Contoh:

“Pengembangan Bendungan, Danau, dan Bangunan Penampung Air Lainnya”

dilaksanakan oleh Direktorat Bendungan dan

Danau.



Gambar 7. Contoh Kegiatan Spesifik

2) Kegiatan Lintas

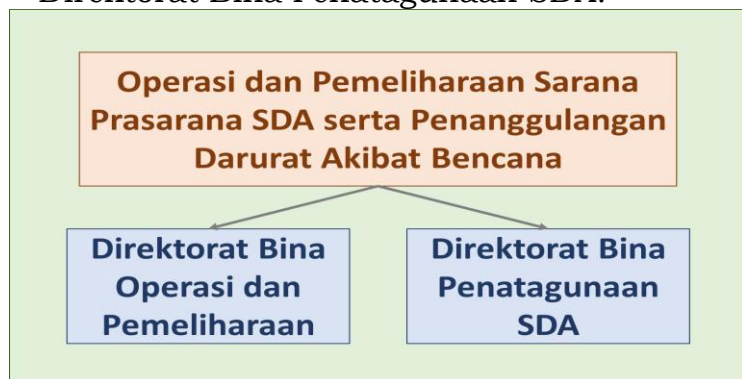
Kegiatan Lintas adalah Kegiatan, baik Kegiatan generik maupun Kegiatan teknis yang dilaksanakan oleh lebih dari 2 (dua) unit kerja eselon II. Dalam hal menyusun Kegiatan Lintas, kementerian/lembaga mempertimbangkan:

- a) terdapat keterkaitan yang kuat antar Kegiatan yang dilaksanakan oleh beberapa unit kerja sehingga Kegiatan tidak dapat dikerjakan secara terpisah;
- b) Kegiatan yang dilakukan oleh satu unit kerja merupakan bagian dari suatu siklus/proses yang saling berurutan (*sequence*); dan
- c) terdapat Kegiatan yang serupa/sejenis yang dilaksanakan oleh beberapa unit kerja.

Contoh:

“Operasi dan Pemeliharaan Sarana Prasarana SDA serta Penanggulangan Darurat Akibat Bencana” dilaksanakan oleh:

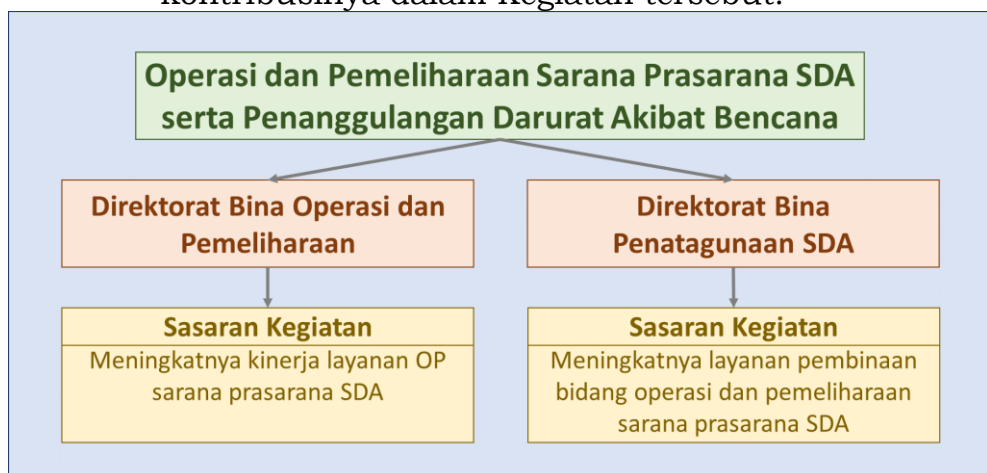
1. Direktorat Bina Operasi dan Pemeliharaan; dan
2. Direktorat Bina Penatagunaan SDA.



Gambar 8. Contoh Kegiatan Lintas dalam Lingkup UKE I yang Sama

- d. Kegiatan harus dilengkapi dengan Sasaran Kegiatan, Indikator Kinerja Kegiatan beserta target kinerja dan Koordinator Kegiatan;
- e. Sasaran Kegiatan mencerminkan hasil kinerja Kegiatan yang ingin dicapai secara nasional. Penyusunan Sasaran Kegiatan sebagaimana dimaksud harus memenuhi kaidah sebagai berikut:
 - 1) Sasaran Kegiatan disusun sesuai tugas dan fungsi

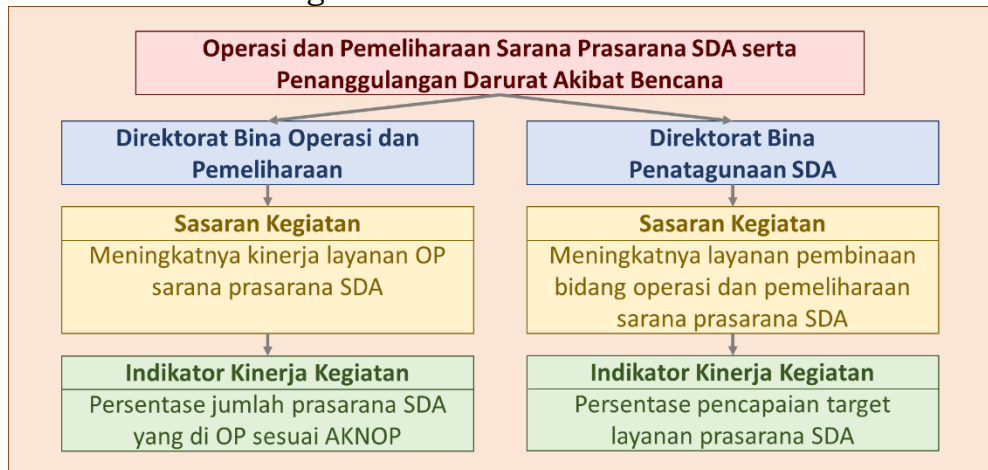
- masing-masing unit kerja;
- 2) Sasaran Kegiatan perlu memiliki keterkaitan dan hubungan sebab-akibat dengan Sasaran Program, dengan ketentuan bahwa 1 (satu) Sasaran Kegiatan hanya dapat mendukung tercapainya 1 (satu) Sasaran Program;
 - 2) Sasaran Kegiatan harus mendukung tercapainya Sasaran Program;
 - 3) Setiap Kegiatan dapat memiliki lebih dari satu Sasaran Kegiatan;
 - 4) Dalam hal Kegiatan yang bersifat lintas, maka rumusan Sasaran Kegiatan dirumuskan sama maupun berbeda sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja yang dimaksud serta sesuai dengan kontribusinya dalam Kegiatan tersebut.



Gambar 9. Contoh Sasaran Kegiatan pada Kegiatan Lintas

- f. Indikator Kinerja Kegiatan merupakan alat ukur untuk menilai capaian kinerja Kegiatan dan rumusannya dapat bersifat kualitatif/kuantitatif. Penyusunan Indikator Kinerja Kegiatan sebagaimana dimaksud harus memenuhi kaidah sebagai berikut:
- 1) Indikator Kinerja Kegiatan disusun sesuai tugas dan fungsi masing-masing unit kerja;
 - 2) Indikator Kinerja Kegiatan dapat menggunakan:
 - a) Indikator yang sudah secara umum digunakan di mana data pengukuran pencapaian kinerjanya dilakukan oleh instansi lain sehingga K/L bersangkutan dapat menggunakan data ini secara langsung, seperti: (i) IPM (Indeks Pembangunan Manusia); (ii) APK (Angka Partisipasi Kasar); (iii) APM (Angka Partisipasi Murni); dan (iv) IHSG (Indeks Harga Saham Gabungan); dan/atau
 - b) Indikator yang disusun sendiri oleh K/L bersangkutan di mana data pengukuran pencapaian kinerjanya dilakukan oleh K/L tersebut.
 - 3) Indikator Kinerja Kegiatan harus bersifat spesifik, terukur, dan dapat dievaluasi berdasarkan periode waktu tertentu;
 - 4) Dalam hal Kegiatan yang digunakan bersifat lintas,

maka Indikator Kinerja Kegiatan dirumuskan berbeda sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja yang dimaksud serta sesuai dengan kontribusinya dalam Kegiatan tersebut.



Gambar 10. Contoh Indikator Kinerja Kegiatan pada Kegiatan Lintas

- g. Target kinerja Sasaran Kegiatan disusun dengan mempertimbangkan, antara lain:
- 1) target harus menggambarkan angka kuantitatif dan satuan yang akan dicapai dari setiap Sasaran Kegiatan;
 - 2) target kinerja Sasaran Program diukur melalui Indikator Kinerja Kegiatan;
 - 3) penetapan target harus logis, relevan dengan indikator kinerjanya, dan berdasarkan basis data yang jelas; dan
 - 4) penetapan target harus mempertimbangkan kapasitas pelaksanaan dari unit kerja terkait;
- h. Koordinator Kegiatan merupakan unit kerja yang mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan. Penetapan koordinator Kegiatan dilakukan dengan mengacu pada kaidah-kaidah berikut:
- 1) Koordinator Kegiatan spesifik merupakan unit kerja eselon II yang melaksanakan kegiatan;
 - 2) Koordinator Kegiatan lintas merupakan:
 - a) unit kerja eselon I yang membawahi seluruh unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan lintas; atau
 - b) salah satu unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan lintas dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi unit kerja tersebut.
 - 3) Dalam hal Kegiatan Lintas, penunjukan koordinator dilakukan melalui surat tugas yang ditandatangani oleh:
 - a) Menteri/Pimpinan Lembaga;
 - b) Sekretaris Jenderal/Sekretaris Menteri/Sekretaris/ Sekretaris Utama atas nama Menteri atau Pimpinan Lembaga; atau
 - c) unit kerja eselon I yang membawahi unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan lintas atas nama Menteri/Pimpinan Lembaga.
- i. Kegiatan, Sasaran Kegiatan, Indikator Kinerja Sasaran

Kegiatan dan koordinator Kegiatan dituangkan secara daring dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL, dengan format sebagaimana diatur lebih lanjut dalam Lampiran V tentang Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.

12. Keluaran (*Output*)

Keluaran (*Output*) Kegiatan adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh unit kerja pelaksana. Penyusunan Keluaran (*Output*) pada Renstra K/L harus memenuhi kaidah penyusunan sebagai berikut:

- a. Keluaran (*Output*) disusun sesuai Struktur data Keluaran (*Output*), yang terdiri atas:
 - 1) Klasifikasi Rincian Output (KRO), yakni kumpulan atas rincian output yang disusun dengan mengelompokkan atau mengklasifikasikan muatan Keluaran (*Output*) Kegiatan yang sejenis/serumpun berdasarkan sektor/ bidang/jenis tertentu secara sistematis. KRO memiliki karakteristik antara lain:
 - a) nomenklatur KRO berupa barang atau jasa;
 - b) KRO merupakan pengelompokan atau klasifikasi RO yang sejenis;
 - c) KRO bukan merupakan *output* riil yang menggambarkan pencapaian Sasaran Kegiatan secara langsung;
 - d) KRO bersifat umum, sehingga dapat digunakan oleh banyak bahkan semua kementerian/lembaga;
 - e) KRO mempunyai satuan tertentu;
 - f) KRO bersifat standar dan tertutup sehingga perubahan atas nomenklatur maupun satuan KRO yang telah ditetapkan hanya dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan; dan
 - g) KRO bersifat *comparable* dimana *output*, satuan alokasi anggaran antar masing-masing KRO dapat diperbandingkan satu dengan lainnya.
 - 2) Rincian Output (RO), yakni Keluaran (*Output*) Kegiatan riil yang sangat spesifik yang dihasilkan oleh unit kerja kementerian/lembaga yang berfokus pada isu dan/atau lokasi tertentu serta berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi unit kerja tersebut dalam mendukung pencapaian Sasaran Kegiatan yang telah ditetapkan. RO memiliki karakteristik antara lain:
 - a) nomenklatur RO berupa barang dan jasa;
 - b) nomenklatur RO menggambarkan fokus/*lokus* tertentu suatu Kegiatan;
 - c) RO merupakan *output* riil yang menggambarkan pencapaian sasaran Kegiatan unit kerja pelaksana secara langsung;
 - d) RO bersifat sangat spesifik (unik) sehingga mencerminkan tugas dan fungsi unit kerja yang menghasilkannya;

- e) satuan pada RO sama dengan satuan pada KRO;
 - f) RO harus dilengkapi dengan indikasi target kinerja dan kebutuhan alokasi;
 - g) 1 (satu) RO hanya dapat mendukung 1 (satu) Sasaran Kegiatan;
 - h) RO bersifat terbuka dimana kementerian/lembaga dapat menyusun dan mengubah nomenklatur RO secara mandiri.
- b. Keluaran (*Output*) harus dilengkapi dengan indikasi lokasi, indikasi kebutuhan alokasi pendanaan, dan target kinerja;
 - c. Dalam hal keluaran (output) mendukung pencapaian prioritas nasional, muatan keluaran (output) tersebut dituangkan dalam kegiatan yang berada di bawah program teknis;
 - d. Keluaran (*Output*) dituangkan secara daring dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL, dengan format sebagaimana diatur lebih lanjut dalam Lampiran V tentang Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.

13. Kerangka Pendanaan

Kerangka Pendanaan menggambarkan strategi dan indikasi kebutuhan pendanaan untuk Program dan Kegiatan Kementerian/Lembaga guna mencapai target kinerja yang telah ditetapkan. Adapun penyusunan kerangka pendanaan dilakukan dengan memperhatikan kaidah-kaidah berikut:

- a. Kerangka Pendanaan disusun dalam perspektif jangka menengah (5 (lima) tahun) dan bersifat indikasi;
- b. Kerangka Pendanaan disusun sesuai Program, Kegiatan dan Keluaran (*Output*) yang direncanakan;
- c. Kerangka Pendanaan disusun dengan mempertimbangkan realisasi anggaran dan capaian target selama 5 (lima) tahun periode Renstra sebelumnya;
- d. Kerangka Pendanaan diprioritaskan untuk mendanai kebutuhan dalam rangka mencapai target pembangunan pada RPJMN sesuai tanggung jawab Kementerian/Lembaga terkait;
- e. Kerangka Pendanaan disusun dengan memperhatikan bauran sumber pendanaan baik Pemerintah maupun NonPemerintah.

III. Mekanisme Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga

Penyusunan Renstra K/L merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam proses penyusunan RPJMN. Penyusunan kedua dokumen tersebut dilakukan secara paralel, dimana hasil dari rangkaian kegiatan akan saling melengkapi bagi proses yang lainnya. Penyusunan Renstra K/L dibagi menjadi 4 (empat) tahapan, meliputi:

1. Penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra K/L
2. Penyusunan Rancangan Awal Renstra K/L
3. Penyusunan Rancangan Renstra K/L
4. Penyesuaian Rancangan Renstra K/L

Tahapan penyusunan Renstra K/L sebagaimana dimaksud dapat dikategorikan dalam 2 (dua) proses, yakni:

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.

Penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra K/L dilakukan dengan memperhatikan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan di sektor yang sesuai dengan tugas dan kewenangannya serta aspirasi Masyarakat. Penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra K/L terlebih dahulu berpedoman pada konsep rancangan Teknokratik RPJMN, untuk selanjutnya dimutakhirkan terhadap Rancangan Teknokratik RPJMN. Oleh karena itu, penentuan Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan Kementerian/Lembaga selama 5 (lima) tahun mendatang juga harus berfokus pada pencapaian sasaran pembangunan pada RPJMN.

2. Proses Politik

Proses politik dalam penyusunan Renstra K/L merupakan proses penyelarasan rancangan Renstra K/L dengan Visi, Misi, dan program prioritas Presiden. Proses politik ini merupakan lanjutan dari proses teknokratik, yang akan menghasilkan rancangan awal Renstra K/L, rancangan Renstra K/L dan penyesuaian rancangan Renstra K/L.

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006, penyusunan Rancangan Renstra K/L dilakukan dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMN yang telah memuat Visi, Misi, dan program prioritas Presiden terlantik. Mempertimbangkan (i) pelantikan Presiden yang diselenggarakan pada tanggal 20 Oktober 2024; dan (ii) berbagai amanat terkait penyusunan Renstra K/L dan RPJMN dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 yang perlu diselesaikan sampai dengan bulan Januari 2025, maka Kementerian/Lembaga terlebih dahulu menyusun rancangan awal Renstra K/L 2025-2029 sebagai bentuk penyempurnaan atas Rancangan Teknokratik Renstra K/L terhadap konsep rancangan awal RPJMN. Hal tersebut bertujuan untuk menjembatani terbatasnya waktu penyusunan rancangan Renstra K/L 2025-2029.

Rancangan awal Renstra K/L akan disempurnakan menjadi

rancangan Renstra K/L dengan mengacu pada rancangan awal RPJMN. Rancangan Renstra K/L selanjutnya akan ditelaah melalui pertemuan dua pihak, yang hasilnya menjadi dasar bagi Kementerian/Lembaga untuk melakukan perbaikan terhadap rancangan Renstra K/L. Adapun perbaikan sebagaimana dimaksud akan disesuaikan dengan Peraturan Presiden mengenai RPJMN, untuk selanjutnya ditelaah kembali melalui Forum Penyesuaian.

- A. Mekanisme Penyusunan Rancangan Teknokratik Rencana Strategis Kementerian/Lembaga
 1. Kementerian/Lembaga menyusun Rancangan Teknokratik Renstra K/L yang dapat dimulai pada bulan November 2023;
 2. Dalam rangka penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra K/L, Kementerian/Lembaga melakukan:
 - a. koordinasi dengan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan untuk mengidentifikasi kebijakan sektoral dan kewilayahan terkait sesuai dengan konsep rancangan teknokratik RPJMN;
 - b. evaluasi pencapaian Program dan Kegiatan yang didasarkan pada sasaran dan/atau standar kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra K/L 2020-2024;
 - c. penjangkaran aspirasi Masyarakat terkait pemenuhan kebutuhan barang publik, layanan publik, dan regulasi dalam lingkup kewenangan Kementerian/Lembaga yang didapatkan dari proses penjangkaran aspirasi oleh Kementerian/Lembaga melalui wadah dan mekanisme yang akuntabel seperti forum konsultasi, forum diskusi kelompok terarah (*focus group discussion*), media cetak dan media elektronik, situs web (*website*), dan sebagainya; dan
 - d. koordinasi dengan Pemerintah Daerah untuk mengidentifikasi pembagian tugas dalam pencapaian sasaran pembangunan nasional.
 3. Kementerian/Lembaga menyusun Rancangan Teknokratik Renstra K/L dengan berfokus pada penyusunan muatan-muatan pada dokumen tertulis Renstra K/L;
 4. Kementerian/Lembaga melakukan penyesuaian Rancangan Teknokratik Renstra K/L terhadap Rancangan Teknokratik RPJMN;
 5. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga mengoordinasikan proses penyusunan Rancangan Teknokratik dengan melibatkan unit kerja teknis terkait.
- B. Mekanisme Penyusunan Rancangan Awal Rencana Strategis Kementerian/Lembaga
 1. Kementerian/Lembaga menyusun rancangan awal Renstra K/L setelah Kementerian Perencanaan menyampaikan konsep rancangan awal RPJMN kepada Kementerian/Lembaga yang memuat Visi, Misi dan program prioritas calon Presiden peraih suara terbanyak berdasarkan pengumuman Komisi Pemilihan Umum;
 2. Kementerian/Lembaga menyusun rancangan awal Renstra

K/L dengan menyesuaikan Rancangan Teknokratik Renstra K/L terhadap sasaran dan prioritas pembangunan nasional pada konsep rancangan awal RPJMN;

3. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga mengoordinasikan proses penyusunan rancangan awal Renstra K/L dengan melibatkan unit kerja teknis terkait;
4. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga melakukan pembahasan dengan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan untuk memastikan keselarasan rancangan awal Renstra K/L dengan konsep rancangan awal RPJMN.

C. Mekanisme Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga

1. Kementerian/Lembaga menyusun rancangan Renstra K/L setelah Kementerian Perencanaan menyampaikan rancangan awal RPJMN kepada Kementerian/Lembaga yang memuat Visi, Misi dan program prioritas Presiden terlintik;
2. Kementerian/Lembaga menyusun rancangan Renstra K/L dengan menyesuaikan rancangan awal Renstra K/L terhadap sasaran dan prioritas pembangunan nasional pada rancangan awal RPJMN;
3. Kementerian/Lembaga menyusun muatan dokumen tertulis rancangan Renstra K/L sesuai sistematika penulisan dokumen tertulis Renstra K/L dan kaidah penyusunan Renstra K/L;
4. Kementerian/Lembaga melakukan penyusunan data dan informasi rancangan Renstra K/L melalui penguangan (*input*) data melalui Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL;
5. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga mengoordinasikan proses penyusunan Rancangan Renstra K/L dengan melibatkan unit kerja teknis terkait;
6. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga menyampaikan konsep (*draft*) atas dokumen tertulis Rancangan Renstra K/L kepada direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan;
7. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga menyampaikan data dan informasi Rancangan Renstra K/L secara daring melalui tombol *submit* pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL;
8. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga dan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan melakukan penelaahan atas dokumen tertulis serta data dan informasi rancangan Renstra K/L melalui pertemuan dua pihak;
9. Kementerian/Lembaga melakukan perbaikan atas dokumen tertulis serta data dan informasi rancangan Renstra K/L berdasarkan hasil penelaahan rancangan Renstra K/L;
10. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga menyampaikan perbaikan atas dokumen tertulis rancangan Renstra K/L kepada direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan;
11. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga menyampaikan perbaikan atas data dan informasi Rancangan Renstra K/L secara daring melalui tombol *submit* pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.

D. Mekanisme Penyesuaian Rancangan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga

1. Kementerian/Lembaga melakukan penyesuaian rancangan Renstra K/L setelah Kementerian Perencanaan menetapkan Peraturan Presiden mengenai RPJMN;
2. Kementerian/Lembaga melakukan penyesuaian rancangan Renstra K/L terhadap sasaran dan prioritas pembangunan nasional pada RPJMN;
3. Kementerian/Lembaga melakukan penyesuaian atas muatan dokumen tertulis rancangan Renstra K/L sesuai sistematika penulisan dokumen tertulis Renstra K/L dan kaidah penyusunan Renstra K/L;
4. Kementerian/Lembaga melakukan penyesuaian atas data dan informasi rancangan Renstra K/L melalui penguangan (*input*) data melalui Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL;
5. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga mengoordinasikan proses penyesuaian rancangan Renstra K/L dengan melibatkan unit kerja teknis terkait;
6. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga menyampaikan konsep (*draft*) atas penyesuaian dokumen tertulis rancangan Renstra K/L kepada direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan;
7. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga menyampaikan penyesuaian atas data dan informasi rancangan Renstra K/L secara daring melalui tombol *submit* pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL;
8. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga dan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan melakukan penelaahan atas penyesuaian dokumen tertulis serta data dan informasi rancangan Renstra K/L melalui Forum Penyesuaian;
9. Kementerian/Lembaga melakukan perbaikan atas penyesuaian dokumen tertulis serta data dan informasi rancangan Renstra K/L berdasarkan hasil kesepakatan pada Forum Penyesuaian;
10. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga menyampaikan rancangan akhir dokumen tertulis Rancangan Renstra K/L yang memuat perbaikan berdasarkan hasil kesepakatan pada Forum Penyesuaian kepada direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan;
11. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga menyampaikan rancangan akhir data dan informasi Rancangan Renstra K/L yang memuat perbaikan berdasarkan hasil kesepakatan pada Forum Penyesuaian secara daring melalui tombol *submit* pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.

IV. Kaidah Khusus Pelaksanaan Penyusunan Renstra K/L

1. Peraturan Menteri ini hanya ditujukan untuk penyusunan Renstra K/L 2025-2029;
2. Ketentuan mengenai proses penyusunan rencana strategis pada tingkat organisasi dan/atau unit kerja yang lebih rendah dari Kementerian/Lembaga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dapat diatur lebih lanjut oleh masing-masing

- Kementerian/Lembaga;
3. Penyusunan rencana strategis pada tingkat organisasi dan/atau unit kerja yang lebih rendah wajib mengacu pada Renstra K/L;
 4. Lembaga Tinggi Negara yang telah memiliki Bagian Anggaran (BA) wajib menyusun Renstra Lembaganya berdasarkan Peraturan Menteri ini, dengan tetap mengacu kepada target capaian yang ditetapkan dalam RPJMN; dan
 5. Penyusunan Renstra K/L 2025-2029 dilakukan dengan mempertimbangkan kebijakan manajemen risiko pembangunan nasional.

V. Format dalam Penyusunan Renstra K/L

1. Format dalam Penyusunan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada Bab ini akan digunakan oleh Kementerian/Lembaga dalam menyusun bagian Lampiran pada dokumen tertulis Renstra K/L.
2. Format dalam Penyusunan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada Bab ini juga akan diterapkan sebagai format laporan hasil olah data pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.
3. Format dalam Penyusunan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada Bab ini dapat disesuaikan sesuai kebijakan perencanaan jangka menengah sebagaimana ditetapkan oleh unit kerja di Kementerian Perencanaan yang mengoordinasikan kebijakan perencanaan dan penganggaran nasional.
4. Format dalam Penyusunan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada Bab ini terdiri atas:
 - a. Format 1. Matriks Kinerja dan Pendanaan Kementerian/Lembaga

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
KEMENTERIAN/LEMBAGA													
	Sasaran Strategis 1												XXX
	- Indikator Kinerja Sasaran Strategis		XXX	XXX	XXX	XXX	XXX						
	- Indikator Kinerja Sasaran Strategis		XXX	XXX	XXX	XXX	XXX						
	Sasaran Strategis 2												XXX
	- Indikator Kinerja Sasaran Strategis		XXX	XXX	XXX	XXX	XXX						
PROGRAM A:													
	Sasaran Program (Outcome) 1												
	- Indikator Kinerja Program		XXX	XXX	XXX	XXX	XXX						
	- Indikator Kinerja Program		XXX	XXX	XXX	XXX	XXX						
	Sasaran Program (Outcome) 2												
	- Indikator Kinerja Program		XXX	XXX	XXX	XXX	XXX						
Kegiatan 1:													
	Sasaran Kegiatan							XXX	XXX	XX X	XX X	XXX	XXX

b. 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.					

VI. PENUTUP

Sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, Kementerian/Lembaga menyusun Renstra K/L untuk sektor yang menjadi tugas dan kewenangannya dengan mengacu pada Peraturan Presiden mengenai RPJMN. Untuk menjaga pelaksanaan amanat tersebut, Kementerian/Lembaga berkoordinasi dengan Kementerian Perencanaan melakukan penyusunan Renstra K/L 2025-2029 sesuai tahapan, kaidah penyusunan dan mekanisme penyusunan Renstra K/L 2025-2029 baik yang tercantum dalam batang tubuh maupun Lampiran I Peraturan Menteri ini.

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttd.

SUHARSO MONOARFA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



RR. Rita Erawati

SALINAN
LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL/KEPALA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL NOMOR TAHUN
TENTANG TATA CARA
PENYUSUNAN RENCANA
STRATEGIS KEMENTERIAN/
LEMBAGA TAHUN 2025-2029

TATA CARA PENELAAHAN RANCANGAN RENCANA STRATEGIS
KEMENTERIAN/LEMBAGA TAHUN 2025-2029

I. KAIDAH UMUM PENELAAHAN RANCANGAN RENCANA STRATEGIS
KEMENTERIAN/LEMBAGA

Berdasarkan ketentuan Pasal 14 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional dan Pasal 10 Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 10 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029, Kementerian Perencanaan melakukan penelaahan Renstra K/L. Penelaahan bertujuan untuk memastikan Kebijakan Kementerian/Lembaga dapat konsisten dengan rancangan awal RPJMN dan sasaran program prioritas presiden dapat terjabarkan ke dalam sasaran tujuan Kementerian/Lembaga dan sasaran tugas yang akan dilaksanakan pemerintah daerah provinsi sesuai dengan kewenangannya. Penelaahan Renstra K/L dilakukan melalui Pertemuan Dua Pihak dan Forum Penyesuaian yang dapat melibatkan Kementerian/Lembaga yang berkepentingan. Dalam rangka mendukung penelaahan Renstra K/L, perlu diatur mengenai tata cara penelaahan Renstra K/L yang didalamnya mengatur secara lebih rinci mengenai aspek penelaahan, fokus penelaahan, mekanisme penelaahan, syarat dan ketentuan penelaah, serta tindak lanjut atas hasil penelaahan Renstra K/L.

A. Tujuan Tata Cara Penelaahan Rancangan Renstra K/L

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 terkait 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 Tata Cara Penelaahan Rancangan Renstra K/L

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

1. Tata cara penelaahan rancangan Renstra K/L dalam rangka penyusunan Renstra K/L; dan
2. Tugas dan tanggung jawab pihak-pihak yang terlibat dalam Pertemuan Dua Pihak dan Forum Penyesuaian.

C. Ketentuan Umum mengenai Penelaah

1. Penelaah merupakan Pegawai Negeri Sipil di direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan yang terdiri dari:
 - a. pejabat tinggi pratama atau setara dengan pejabat eselon II selaku penanggung jawab utama penelaahan; dan
 - b. pejabat administrator atau setara dengan pejabat eselon III, pejabat eselon IV, dan/atau pejabat fungsional perencana selaku anggota penelaah.
2. Tugas dan tanggung jawab penelaah:
 - a. terlibat aktif dalam rangkaian proses penyusunan Renstra K/L;
 - b. menghadiri seluruh forum dalam rangkaian proses penyusunan Renstra K/L;
 - c. menjaga konsistensi sasaran pembangunan RPJMN dengan sasaran Kebijakan Kementerian/Lembaga;
 - d. memastikan Program dan Kegiatan yang dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga seluruhnya dalam kerangka pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga dan/atau penugasan langsung dari Presiden;
 - e. memberikan pertimbangan teknis terkait usulan muatan dokumen tertulis serta data dan informasi Renstra K/L secara daring;
 - f. menyampaikan seluruh hasil dalam rangkaian proses penyusunan Renstra K/L kepada atasan terkait untuk mendapatkan persetujuan; dan
 - g. menindaklanjuti seluruh hasil dalam rangkaian proses penyusunan Renstra K/L, termasuk jika terjadi perbedaan pendapat di dalamnya agar proses penyusunan, penelaahan, dan perubahan yang bersifat tuntas.

D. Hal-hal yang Menjadi Fokus Utama Penelaahan

Penelaahan oleh Kementerian Perencanaan dilakukan terhadap semua substansi muatan Renstra K/L beserta dokumen pendukungnya, namun demikian terdapat penekanan (fokus) baik pada Pertemuan Dua Pihak dan Forum Penyesuaian.

1. Penelaahan melalui Pertemuan Dua Pihak dilakukan untuk memastikan:
 - a. Visi dan Misi Kementerian/Lembaga mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden sebagaimana tertuang dalam rancangan awal RPJMN;
 - b. Kebijakan Kementerian/Lembaga, Program, dan Kegiatan konsisten dengan kebijakan nasional dalam rancangan awal RPJMN;
 - c. Program dan Kegiatan sesuai dengan pembagian urusan kewenangan pusat dan daerah;
 - d. Sasaran Strategis, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan Kementerian/Lembaga mendukung pencapaian sasaran pembangunan dalam rancangan awal RPJMN;
 - e. Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan Kementerian/Lembaga sesuai dengan kebijakan pengembangan wilayah dalam rancangan awal RPJMN,

- dalam hal Program dan Kegiatan Kementerian/Lembaga terkait dengan daerah;
- f. Indikator Kinerja Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Program, dan Indikator Kinerja Kegiatan Kementerian/Lembaga mendukung pencapaian indikator kinerja pembangunan dalam rancangan awal RPJMN;
 - g. indikasi Keluaran (*Output*) prioritas Kementerian/Lembaga beserta indikatornya mendukung pencapaian Prioritas Pembangunan pada rancangan awal RPJMN;
 - h. muatan rancangan Renstra K/L sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga;
 - i. keterkaitan antara:
 - 1) Tujuan dengan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga;
 - 2) Program dengan Sasaran Program;
 - 3) Kegiatan dengan Sasaran Kegiatan; dan
 - 4) Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga dengan Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan.
 - j. sumber daya yang diperlukan secara keseluruhan layak menurut kerangka ekonomi makro yang tertuang dalam rancangan awal RPJMN;
 - k. kesesuaian Kerangka Regulasi, kerangka kelembagaan, kerangka pendanaan dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga dalam rangka pencapaian Visi, Misi, dan Tujuan Kementerian/Lembaga untuk melaksanakan program pembangunan yang terdapat dalam rancangan awal RPJMN;
 - l. kesesuaian Kerangka Regulasi Kementerian/Lembaga pada rancangan Renstra K/L terhadap Kerangka Regulasi nasional pada rancangan awal RPJMN;
 - m. kesesuaian kerangka kelembagaan Kementerian/Lembaga pada rancangan Renstra K/L terhadap kerangka kelembagaan nasional pada rancangan awal RPJMN; dan
 - n. kesesuaian kerangka pendanaan Kementerian/Lembaga pada rancangan Renstra K/L terhadap arah kebijakan dan strategi pendanaan nasional serta kerangka ekonomi makro pada rancangan awal RPJMN.
2. Forum Penyesuaian dilakukan untuk memastikan:
- a. Visi dan Misi Kementerian/Lembaga mendukung pencapaian Visi dan Misi Presiden sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden mengenai RPJMN;
 - b. Kebijakan Kementerian/Lembaga, Program, dan Kegiatan konsisten dengan kebijakan nasional dalam Peraturan Presiden mengenai RPJMN;
 - c. Program dan Kegiatan sesuai dengan pembagian urusan kewenangan pusat-daerah serta memperhatikan hasil musyawarah perencanaan pembangunan jangka menengah nasional;
 - d. Sasaran Strategis, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan Kementerian/Lembaga mendukung pencapaian sasaran pembangunan dalam Peraturan Presiden mengenai RPJMN;

- e. Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan Kementerian/Lembaga sesuai dengan kebijakan pengembangan wilayah dalam Peraturan Presiden mengenai RPJMN, dalam hal Program dan Kegiatan Kementerian/Lembaga terkait dengan daerah;
- f. Indikator Kinerja Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Program, dan Indikator Kinerja Kegiatan Kementerian/Lembaga mendukung pencapaian indikator kinerja pembangunan dalam Peraturan Presiden mengenai RPJMN;
- g. indikasi Keluaran (*Output*) prioritas Kementerian/Lembaga beserta indikatornya mendukung pencapaian Prioritas Pembangunan pada rancangan awal RPJMN;
- h. muatan penyesuaian rancangan Renstra K/L sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden mengenai Kementerian/Lembaga dan Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai struktur organisasi dan tata kerja Kementerian/Lembaga;
- i. keterkaitan antara:
 - 1) Tujuan dengan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga;
 - 2) Program dengan Sasaran Program;
 - 3) Kegiatan dengan Sasaran Kegiatan; dan
 - 4) Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga dengan Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan.
- j. sumber daya yang diperlukan secara keseluruhan layak menurut kerangka ekonomi makro yang tertuang dalam Peraturan Presiden mengenai RPJMN;
- k. kesesuaian Kerangka Regulasi, kerangka kelembagaan, kerangka pendanaan dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga dalam rangka pencapaian Visi, Misi, dan Tujuan Kementerian/Lembaga untuk melaksanakan program pembangunan yang terdapat dalam Peraturan Presiden mengenai RPJMN;
- l. kesesuaian Kerangka Regulasi Kementerian/Lembaga pada rancangan Renstra K/L terhadap Kerangka Regulasi nasional pada Peraturan Presiden mengenai RPJMN;
- m. kesesuaian kerangka kelembagaan Kementerian/Lembaga pada rancangan Renstra K/L terhadap kerangka kelembagaan nasional pada Peraturan Presiden mengenai RPJMN; dan
- n. kesesuaian kerangka pendanaan Kementerian/Lembaga pada rancangan Renstra K/L terhadap Arah Kebijakan dan strategi pendanaan nasional serta kerangka ekonomi makro pada Peraturan Presiden mengenai RPJMN.

E. Aspek-aspek Penelaahan

1. Aspek administratif meliputi:

- a. kelengkapan struktur muatan dokumen rancangan Renstra K/L;

- b. kelengkapan data dan informasi rancangan Renstra K/L yang tertuang dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL;
 - c. dokumen pendukung yang menggambarkan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga antara lain:
 - 1) Peraturan Presiden mengenai Kementerian/Lembaga;
 - 2) Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai struktur organisasi dan tata kerja Kementerian/Lembaga; dan
 - 3) dokumen lain yang dipersyaratkan oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan sebagai dasar dalam melakukan penelaahan.
2. Aspek kelayakan usulan antara lain meliputi:
- a. kesesuaian Visi dan Misi yang diusulkan dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga;
 - b. kesesuaian Visi dan Misi yang diusulkan dengan Visi dan Misi Presiden sebagaimana tertuang dalam rancangan awal RPJMN dan/atau Peraturan Presiden mengenai RPJMN;
 - c. kesesuaian Sasaran Strategis yang diusulkan dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga;
 - d. kesesuaian Sasaran Strategis beserta indikator dan target kinerjanya yang diusulkan dengan dukungan terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional sebagaimana tertuang dalam rancangan awal RPJMN dan/atau Peraturan Presiden mengenai RPJMN;
 - e. kesesuaian Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian/Lembaga dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga;
 - f. kesesuaian Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian/Lembaga dengan dukungan terhadap arah kebijakan strategi nasional sebagaimana tertuang dalam rancangan awal RPJMN dan/atau Peraturan Presiden mengenai RPJMN;
 - g. kesesuaian Kebijakan Kementerian/Lembaga, Program, dan Kegiatan dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga;
 - h. kesesuaian Kebijakan Kementerian/Lembaga, Program, dan Kegiatan konsisten dengan kebijakan nasional sebagaimana tertuang dalam rancangan awal RPJMN dan/atau Peraturan Presiden mengenai RPJMN;
 - i. kesesuaian Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan beserta indikator dan target kinerjanya dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga;
 - j. kesesuaian Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan beserta indikator dan target kinerjanya dengan dukungan terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional pada rancangan awal RPJMN dan/atau Peraturan Presiden mengenai RPJMN;
 - k. kesesuaian indikasi Keluaran (*Output*) beserta indikasi lokasi dan target yang diusulkan dengan tugas dan fungsi Kementerian/ Lembaga;
 - l. kesesuaian indikasi Keluaran (*Output*) beserta indikasi

- lokasi dan target yang diusulkan dengan dukungan terhadap indikasi Keluaran (*Output*) prioritas pada rancangan awal RPJMN dan/atau Peraturan Presiden mengenai RPJMN;
- m. kesesuaian indikator Keluaran (*Output*) terhadap indikator Prioritas Pembangunan;
 - n. kesesuaian kerangka logis Sasaran Strategis, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan beserta indikatornya yang disusun dengan menggunakan pendekatan *top-down (cascading)*;
 - o. keterkaitan antara Program, Kegiatan, dan Keluaran (*Output*), dengan sasaran dan indikator kinerja;
 - p. kesesuaian Program, Kegiatan, dan Keluaran (*Output*) dengan kaidah penyusunan sebagaimana diatur dalam Lampiran I Peraturan Menteri ini;
 - q. kelayakan atas usulan kebutuhan sumber daya terhadap kerangka ekonomi makro yang tertuang dalam rancangan awal RPJMN dan/atau Peraturan Presiden mengenai RPJMN;
 - r. kesesuaian Kerangka Regulasi Kementerian/Lembaga pada rancangan Renstra K/L terhadap Kerangka Regulasi nasional pada Peraturan Presiden mengenai RPJMN;
 - s. kesesuaian kerangka kelembagaan Kementerian/Lembaga pada rancangan Renstra K/L terhadap kerangka kelembagaan nasional pada Peraturan Presiden mengenai RPJMN; dan
 - t. kesesuaian kerangka pendanaan Kementerian/Lembaga pada rancangan Renstra K/L terhadap arah kebijakan dan strategi pendanaan nasional serta kerangka ekonomi makro pada Peraturan Presiden mengenai RPJMN.
3. Aspek kesiapan dilakukan dengan mengacu pada dokumen pendukung kesiapan kegiatan. Hal yang perlu ditelaah antara lain:
 - a. desain umum pelaksanaan kegiatan;
 - b. organisasi pelaksana kegiatan dan kapasitas instansi pelaksanaan;
 - c. indikasi kebutuhan lahan dan relokasi; dan/atau
 - d. mekanisme pemantauan dan evaluasi.
 4. Aspek lokasi dengan memastikan agar indikasi lokasi sesuai dengan arahan prioritas kebutuhan pembangunan wilayah sebagaimana tertuang dalam rancangan awal RPJMN dan/atau Peraturan Presiden mengenai RPJMN.
 5. Aspek kemanfaatan mempertimbangkan manfaat langsung dan manfaat tidak langsung serta dampak bagi peningkatan perekonomian nasional dan kesejahteraan masyarakat.
 6. Aspek risiko dengan mempertimbangkan kebijakan manajemen risiko pembangunan nasional.

II. MEKANISME PENELAAHAN RANCANGAN RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN/LEMBAGA

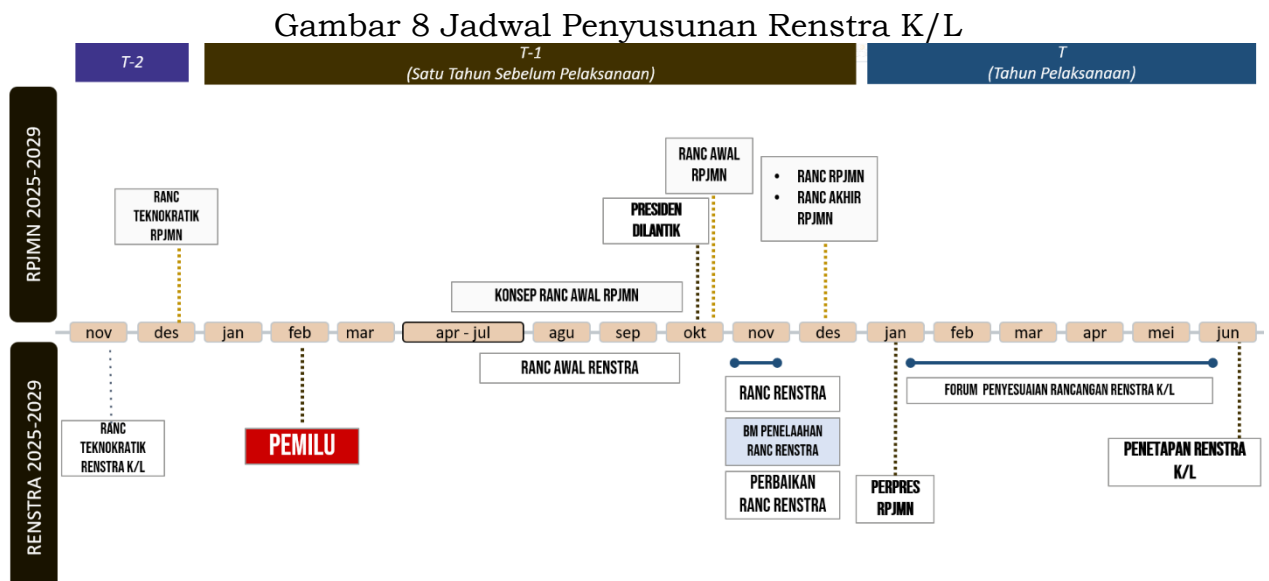
Penelaahan rancangan Renstra K/L merupakan bagian dari rangkaian proses penyusunan RPJMN dan Renstra K/L. Penelaahan rancangan Renstra K/L dilakukan secara terus-menerus dalam satu siklus perencanaan yang terdiri atas:

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 mengenai RPJMN Tahun 2025-2029.

A. Waktu Penelaahan Rancangan Renstra K/L:

1. Penelaahan rancangan Renstra K/L dalam Pertemuan Dua Pihak dimulai sejak disampaikan rancangan Renstra K/L oleh Kementerian/Lembaga kepada Kementerian Perencanaan; dan
2. Forum Penyesuaian rancangan Renstra K/L menjadi Renstra K/L dapat dilaksanakan sejak ditetapkan Peraturan Presiden mengenai RPJMN sampai dengan paling lambat minggu pertama Juni 2025.

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



B. Mekanisme Pertemuan Dua Pihak Dalam Rangka Penelaahan Rancangan Renstra K/L

1. Penelaahan rancangan Renstra K/L dilakukan melalui Pertemuan Dua Pihak antara Kementerian Perencanaan dan Kementerian/Lembaga;
2. Penelaahan rancangan Renstra K/L dimulai sejak disampaikan rancangan Renstra K/L oleh Kementerian/Lembaga kepada Kementerian Perencanaan;
3. Pertemuan Dua Pihak dalam rangka penelaahan rancangan Renstra K/L dikoordinasikan oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan;
4. Dalam rangka mengoordinasikan penelaahan rancangan Renstra K/L, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengundang biro perencanaan Kementerian/Lembaga dalam Pertemuan Dua Pihak;
5. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga dapat melibatkan unit kerja teknis lainnya dalam Pertemuan Dua Pihak;

6. Kementerian Perencanaan terlebih dahulu memastikan kelengkapan dokumen penelaahan rancangan Renstra K/L sebelum melakukan pembahasan dengan Kementerian/Lembaga;
 7. Hasil pembahasan rancangan Renstra K/L dalam Pertemuan Dua Pihak dituangkan dalam berita acara hasil Pertemuan Dua Pihak penelaahan rancangan Renstra K/L (Format berita acara tercantum pada Bab II Lampiran II Peraturan Menteri ini);
 8. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengoordinasikan penuangan berita acara hasil Pertemuan Dua Pihak penelaahan rancangan Renstra K/L;
 9. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga dan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan menuangkan (*input*) berita acara hasil Pertemuan Dua Pihak penelaahan rancangan Renstra K/L secara daring dalam Sistem Informasi KRISNA- RENSTRAKL;
 10. Berita acara hasil Pertemuan Dua Pihak penelaahan rancangan Renstra K/L sebagaimana dimaksud memuat hal-hal yang disepakati dan/atau yang belum dapat disepakati;
 11. Berita acara hasil Pertemuan Dua Pihak penelaahan rancangan Renstra K/L disepakati dan ditandatangani oleh pejabat setingkat Eselon II di direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan biro perencanaan Kementerian/Lembaga;
 12. Kementerian/Lembaga melakukan perbaikan rancangan Renstra K/L sesuai kesepakatan yang tertuang dalam berita acara hasil Pertemuan Dua Pihak penelaahan rancangan Renstra K/L;
 13. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga mengoordinasikan perbaikan rancangan Renstra K/L;
 14. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga menyampaikan perbaikan atas dokumen tertulis Rancangan Renstra K/L kepada direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan;
 15. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga menyampaikan perbaikan atas data dan informasi Rancangan Renstra K/L secara daring melalui tombol *submit* pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL; dan
 16. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan memberikan persetujuan atas rancangan Renstra K/L yang telah diperbaiki dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.
- C. Penelaahan dalam rangka Penyesuaian Rancangan Renstra K/L
1. Penelaahan dalam rangka penyesuaian Rancangan Renstra K/L dengan Peraturan Presiden mengenai RPJMN dilakukan melalui Forum Penyesuaian;
 2. Forum Penyesuaian dapat dimulai sejak ditetapkannya Peraturan Presiden mengenai RPJMN;
 3. Forum Penyesuaian dikoordinasikan oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan;
 4. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengundang biro perencanaan Kementerian/Lembaga dalam Forum Penyesuaian;
 5. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian

Perencanaan dapat mengundang Unit Kerja Eselon II pada:

- a. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara untuk memberikan pertimbangan terkait keselarasan indikasi pendanaan pada Renstra K/L dengan kerangka anggaran jangka menengah.
 - b. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi untuk memberikan pertimbangan terhadap aspek kelayakan usulan terkait keselarasan, konsistensi dan keterkaitan antara:
 - 1) Tujuan dengan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga;
 - 2) Program dengan Sasaran Program;
 - 3) Kegiatan dengan Sasaran Kegiatan; dan
 - 4) Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga dengan Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan;
 - c. lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional untuk memberikan pertimbangan terkait:
 - 1) konsistensi penguangan Keluaran (*Output*) yang mendukung pencapaian Prioritas Pembangunan pada Renstra K/L, telah sesuai dengan Proyek Prioritas yang tercantum pada Peraturan Presiden mengenai RPJMN;
 - 2) konsistensi penguangan Keluaran (*Output*) lainnya dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga ;
6. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga dapat melibatkan unit kerja teknis lainnya dalam Forum Penyesuaian;
 7. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan terlebih dahulu memastikan kelengkapan dokumen penelaahan sebelum melakukan Forum Penyesuaian;
 8. Hasil penelaahan dalam rangka penyesuaian Rancangan Renstra K/L melalui Forum Penyesuaian dituangkan dalam berita acara hasil Forum Penyesuaian rancangan Renstra K/L (Format berita acara tercantum pada bagian II Lampiran II Peraturan Menteri ini);
 9. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengoordinasikan penguangan berita acara hasil Forum Penyesuaian rancangan Renstra K/L;
 10. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga dan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan menuangkan (*input*) berita acara hasil Forum Penyesuaian rancangan Renstra K/L secara daring dalam Sistem Informasi KRISNA- RENSTRAKL;
 11. Berita acara hasil Forum Penyesuaian rancangan Renstra K/L sebagaimana dimaksud memuat hal-hal yang disepakati dan/atau yang belum dapat disepakati;
 12. Berita acara hasil Forum Penyesuaian rancangan Renstra K/L disepakati dan ditandatangani oleh pejabat setingkat Eselon II di direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan biro perencanaan Kementerian/Lembaga;

13. Kementerian/Lembaga melakukan perbaikan atas penyesuaian dokumen tertulis serta data dan informasi rancangan Renstra K/L sesuai kesepakatan yang tertuang dalam berita acara Forum Penyesuaian rancangan Renstra K/L;
14. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga mengoordinasikan perbaikan atas penyesuaian rancangan Renstra K/L;
15. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga menyampaikan rancangan akhir dokumen tertulis Rancangan Renstra K/L yang memuat perbaikan berdasarkan hasil kesepakatan pada Forum Penyesuaian kepada direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan;
16. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga menyampaikan rancangan akhir data dan informasi Rancangan Renstra K/L yang memuat perbaikan berdasarkan hasil kesepakatan pada Forum Penyesuaian secara daring melalui tombol *submit* pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL;
17. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan memberikan persetujuan atas penyesuaian rancangan akhir data dan informasi Renstra K/L yang telah diperbaiki dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL; dan
18. Deputi mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan atas nama Menteri menyampaikan surat persetujuan atas hasil penelaahan rancangan Renstra K/L sebagai syarat penetapan rancangan Renstra K/L menjadi Renstra K/L (Format surat persetujuan tercantum pada bagian II Lampiran II Peraturan Menteri Ini).

III. FORMAT DALAM PENELAAHAN RENSTRA K/L

- A. Hal-hal Umum terkait Format dalam Penelaahan Renstra K/L
 1. Format dalam Penelaahan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada Bab ini akan digunakan oleh Kementerian/Lembaga dan Kementerian Perencanaan dalam melaksanakan penelaahan Renstra K/L.
 2. Format dalam Penelaahan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada Bab ini juga akan diterapkan sebagai format catatan hasil penelaahan pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.
 3. Format dalam Penelaahan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada Bab ini dapat disesuaikan sesuai kebijakan perencanaan jangka menengah sebagaimana ditetapkan oleh unit kerja di Kementerian Perencanaan yang mengoordinasikan kebijakan perencanaan dan penganggaran nasional.
 4. Format dalam Penelaahan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada Bab ini terdiri atas:
 - a. format Berita Acara Hasil Pertemuan Dua Pihak Penelaahan Rancangan Renstra K/L beserta lampirannya;
 - b. format Berita Acara Hasil Forum Penyesuaian Renstra K/L beserta lampirannya;
 - c. format Tabel Semula Menjadi Hasil Penelaahan Renstra K/L; dan
 - d. format Surat Persetujuan Deputi Mitra Kerja atas Hasil Penelaahan Renstra K/L.

B. Format Berita Acara Hasil Pertemuan Dua Pihak Penelaahan Rancangan Renstra K/L

**Berita Acara Hasil Pertemuan Dua Pihak
Penelaahan Rancangan 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.

Lampiran Berita Acara Hasil Pertemuan Dua Pihak Penelaahan Rancangan Renstra K/L

NO	POKOK BAHASAN	CATATAN		TINDAK LANJUT YANG DISEPAKATI
		KEMENTERIAN PERENCANAAN	KEMENTERIAN/LEMBAGA	

Catatan Lainnya:

1. ...
2. ...

Pihak yang bersepakat:

Nama biro perencanaan Kementerian/Lembaga	Nama Direktorat Mitra Kerja Kementerian Perencanaan
(Karoren – Es II)	(Direktur – Es II)

Keterangan:

1. Pokok Bahasan : Program/Kegiatan/KRO/RO dan struktur di dalamnya termasuk sasaran dan indikatornya
2. Catatan : Catatan dari Kementerian PPN/Bappenas, dan/atau kementerian/lembaga
3. Tindak Lanjut : Tindak lanjut untuk diakomodasi dalam perbaikan Renstra K/L, baik berupa tindak lanjut untuk disepakati (diakomodasi), diakomodasi dengan perubahan/persyaratan/catatan tertentu, atau belum dapat diakomodasi di dokumen Renstra K/L
4. Berita Acara ditandatangani oleh pejabat eselon II (Kepala biro perencanaan Kementerian/Lembaga dan Direktur di Kementerian PPN/Bappenas).
5. Apabila lampiran tidak dapat diakomodasi dalam format tersebut, maka dapat dijabarkan dalam format lain (misalnya: diagram, gambar, uraian, dan sebagainya)

C. Format Berita Acara Hasil Forum Penyesuaian Renstra K/L

Berita Acara Hasil Forum Penyesuaian 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.

Lampiran Berita Acara Hasil Forum Penyesuaian Renstra K/L

NO	POKOK BAHASAN	CATATAN		TINDAK LANJUT YANG DISEPAKATI
		KEMENTERIAN PERENCANAAN	KEMENTERIAN/LEMBAGA	

Catatan Lainnya:

1. ...
2. ...

Pihak yang bersepakat:

**Nama biro perencanaan
Kementerian/Lembaga**

(Karoren – Es II)

**Nama Direktorat Mitra
Kerja Kementerian
Perencanaan**

(Direktur – Es II)

Keterangan:

1. Pokok Bahasan : Program/Kegiatan/KRO/RO dan struktur di dalamnya termasuk sasaran dan indikatornya
2. Catatan : Catatan dari Kementerian PPN/Bappenas, dan/atau kementerian/lembaga
3. Tindak Lanjut : Tindak lanjut untuk diakomodasi dalam perbaikan Renstra K/L, baik berupa tindak lanjut untuk disepakati (diakomodasi), diakomodasi dengan perubahan/persyaratan/catatan tertentu, atau belum dapat diakomodasi di dokumen Renstra K/L
4. Berita Acara ditandatangani oleh pejabat eselon II (Kepala biro perencanaan Kementerian/Lembaga dan Direktur di Kementerian PPN/Bappenas).
5. Apabila lampiran tidak dapat diakomodasi dalam format tersebut, maka dapat dijabarkan dalam format lain (misalnya: diagram, gambar, uraian, dan sebagainya).

D. Tabel Semula Menjadi

Tabel Semula-Menjadi Renstra Kementerian/Lembaga.....Tahun 2025-2029

SEMULA				MENJADI				
UKE I/UK E II	Kode	Muatan yang Diubah (Program/Kegiatan/Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/Indikator Kinerja lainnya)	Fungsi/Sub Fungsi (Untuk Perubahan Kegiatan)	UKE I/ UKE II	Kode	Muatan yang Diubah (Program/Kegiatan/Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/Indikator Kinerja lainnya)	Fungsi/Sub Fungsi (Untuk Perubahan Kegiatan)	Ket.
Dirjen...	101.WA	Program...		Dirjen...	101.WA	Program...		(Tetap/Perubahan/Penambahan/Penghapusan)
Biro.	1234	Pelayanan...	01. Pelayanan 02. Lembaga	Biro...	1234	Peningkatan Pelayanan...	01. Pelayanan... 02. Lembaga...	Perubahan Nomenklatur
				Biro...	XXXX	Peningkatan Pelayanan...	01. Pelayanan... 02. Lembaga...	Penambahan Kegiatan
Biro.	1234	Pelayanan...	01. Pelayanan 02. Lembaga					Penghapusan Kegiatan

E. Surat Persetujuan Deputi Mitra Kerja atas Hasil Penelaahan Renstra K/L



Nomor : / /04/2025
2025 Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Persetujuan atas Rancangan Rencana
Strategis Kementerian/Lembaga () Tahun
2025- 2029

Jakarta, April

Kepada Yth.:
Menteri/Kepala/Pimpin
an (.....)
di
Jakarta

Sesuai amanat Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor XX Tahun 2023 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029, bahwa Kementerian PPN/Bappenas wajib melakukan penelaahan atas Rancangan Rencana Strategis (Renstra) Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024. Berkaitan dengan hal tersebut, dengan ini kami sampaikan bahwa proses penelaahan Renstra Kementerian/Lembaga (.....) Tahun 2025- 2029 telah selesai kami lakukan dan secara prinsip muatan Renstra Kementerian/Lembaga (...) telah sesuai dengan hasil penelaahan kami.

Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara dapat melanjutkan proses penetapan Rancangan Renstra sebagaimana dimaksud melalui Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan Sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

a.n. Menteri Perencanaan
Pembangunan
Nasional/Kepala Badan
Perencanaan Pembangunan
Nasional
Deputi Bidang (.....)
(.....)

Tembusan Yth.:

1. Sekretaris Menteri PPN/Sestama Bappenas;
2. Deputi Bidang Pendanaan Pembangunan;
3. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Menteri/Sekretaris
Utama/Sekretaris Kementerian/Lembaga;
4. Direktorat (.....)

IV. PENUTUP

Sesuai amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, Renstra K/L harus selaras dengan Peraturan Presiden mengenai RPJMN. Untuk menjaga keselarasan tersebut, Kementerian Perencanaan bersama dengan Kementerian/Lembaga melakukan penelaahan terhadap muatan rancangan Renstra K/L sesuai dengan ketentuan mengenai penelaahan Renstra K/L 2025-2029 baik yang tercantum dalam batang tubuh maupun Lampiran II Peraturan Menteri ini.

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttd.

SUHARSO MONOARFA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



RR. Rita Erawati

SALINAN
LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL/KEPALA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL NOMOR 10 TAHUN 2023
TENTANG TATA CARA
PENYUSUNAN RENCANA
STRATEGIS KEMENTERIAN/
LEMBAGA TAHUN 2025-2029

TATA CARA PENETAPAN RENCANA STRATEGIS
KEMENTERIAN/LEMBAGA TAHUN 2025-2029

Berdasarkan ketentuan Pasal 17 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional dan Pasal 16 Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 10 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029, Kementerian/Lembaga melakukan penetapan Renstra K/L. Penetapan dilakukan melalui Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan paling lambat 5 (lima) bulan setelah penetapan Peraturan Presiden mengenai RPJMN. Renstra K/L yang telah ditetapkan selanjutnya akan menjadi pedoman bagi Kementerian/Lembaga untuk memutakhirkan Renja K/L TA 2025 dan menyusun Renja K/L TA 2026 hingga Renja K/L TA 2029. Dalam rangka mendukung penetapan Renstra K/L, perlu diatur mengenai tata cara penetapan Renstra K/L yang di dalamnya mengatur secara lebih rinci mengenai kaidah dan mekanisme penetapan Renstra K/L.

- I. KAIDAH UMUM PENETAPAN RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN/
LEMBAGA
 - A. Ruang Lingkup Kaidah Penetapan Renstra K/L
Ruang lingkup kaidah penetapan Renstra K/L ini meliputi penjelasan tentang:
 1. syarat substantif atas penetapan Renstra K/L yang memuat hal-hal yang perlu dipenuhi dalam substansi dokumen serta muatan Renstra K/L; dan
 2. syarat prosedural atas penetapan Renstra K/L yang memuat proses, tahapan, prosedur yang perlu dilakukan sebelum Renstra K/L ditetapkan.
 - B. Syarat Substantif Penetapan Renstra K/L
Penetapan rancangan Renstra K/L menjadi Renstra K/L dilakukan dalam hal rancangan Renstra K/L telah memenuhi ketentuan substansial sebagai berikut:
 1. Muatan rancangan Renstra K/L telah sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden mengenai Kementerian/Lembaga dan Peraturan Menteri/Peraturan Badan/Peraturan Lembaga mengenai struktur organisasi dan tata kelola;
 2. Muatan rancangan Renstra K/L telah sesuai dan selaras dengan muatan Peraturan Presiden mengenai RPJMN;
 3. Muatan rancangan Renstra K/L telah sesuai dengan kaidah penyusunan sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Menteri ini; dan

4. Penyesuaian rancangan Renstra K/L terhadap RPJMN dilakukan untuk memastikan target capaian kinerja pada RPJMN dijabarkan dalam Renstra K/L.
- C. Syarat Prosedural Penetapan Renstra K/L
- Penetapan rancangan Renstra K/L menjadi Renstra K/L dilakukan dalam hal rancangan Renstra K/L telah memenuhi ketentuan prosedural sebagai berikut:
1. Rancangan Renstra K/L telah ditelaah melalui pertemuan dua pihak dan Forum Penyesuaian yang kesepakatannya tertuang dalam berita acara;
 2. Rancangan Renstra K/L ditetapkan melalui Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai Renstra K/L, yang terdiri dari Batang Tubuh dan Lampiran;
 3. Batang Tubuh Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengacu pada format sebagaimana tertuang pada bagian III Lampiran III Peraturan Menteri ini;
 4. Lampiran Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengacu pada format sebagaimana tertuang pada Lampiran I Peraturan Menteri ini;
 5. Penetapan Renstra K/L dilakukan sesuai dengan mekanisme dan jangka waktu sebagaimana diatur pada bagian II Lampiran III Peraturan Menteri ini;
 6. Penyampaian Renstra K/L dilakukan sesuai dengan mekanisme dan jangka waktu sebagaimana diatur pada bagian II Lampiran III Peraturan Menteri ini;
 7. Proses penetapan Renstra K/L melibatkan biro hukum Kementerian/Lembaga dan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan.

II. MEKANISME PENETAPAN RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN/LEMBAGA

1. Kementerian/Lembaga menetapkan rancangan Renstra K/L menjadi Renstra K/L setelah Kementerian Perencanaan menyampaikan surat deputi mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan atas nama Menteri terkait persetujuan atas hasil penelaahan rancangan Renstra K/L;
2. Penetapan Renstra K/L dilakukan dengan Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai Renstra K/L 2025-2029;
3. Kementerian/Lembaga menyusun rancangan Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai Renstra K/L 2025-2029 yang terdiri atas Batang Tubuh dan Lampiran;
4. Kementerian/Lembaga menyusun Batang Tubuh rancangan Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai Renstra K/L 2025-2029 berdasarkan format sebagaimana tertuang dalam Bagian III Lampiran III Peraturan Menteri ini;
5. Kementerian/Lembaga menyusun Lampiran rancangan Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai Renstra K/L 2025-2029 berdasarkan kaidah penyusunan Renstra K/L sebagaimana tertuang dalam Lampiran I Peraturan Menteri ini;
6. Biro perencanaan dan biro hukum Kementerian/Lembaga mengoordinasikan proses penyusunan dan penetapan Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai Renstra K/L 2025-2029 dengan melibatkan direktorat mitra kerja

- Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan;
7. Biro perencanaan dan biro hukum Kementerian/Lembaga serta direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan memastikan agar Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai Renstra K/L 2025-2029 ditetapkan paling lambat 5 (lima) bulan setelah RPJMN diundangkan;
 8. Kementerian/Lembaga menyampaikan Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai Renstra K/L 2025-2029 yang telah ditetapkan kepada:
 - a. Kementerian Perencanaan;
 - b. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri;
 - c. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara; dan
 - d. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
 9. Kementerian/Lembaga menyampaikan Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/ Peraturan Badan mengenai Renstra K/L 2025-2029 secara luring melalui surat Menteri/Pimpinan Lembaga atau Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/ Sekretaris Kementerian/Lembaga atas nama Menteri/Pimpinan Lembaga;
 10. Kementerian/Lembaga menyampaikan Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai Renstra K/L 2025-2029 secara daring dengan mengunggah (*upload*) Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai Renstra K/L 2025-2029 dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL; dan
 11. Penyampaian Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai Renstra K/L 2025-2029 baik secara luring maupun daring dilakukan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan diundangkan dalam Berita Negara.

III. Format Dokumen Pendukung Penetapan Renstra K/L

A. Format Peraturan Menteri/Lembaga/Badan mengenai Penetapan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga/Badan

PERATURAN MENTERI/KEPALA LEMBAGA/KEPALA BADAN ...

REPUBLIK

INDONESIA

NOMOR ... TAHUN

20...

TENTANG

RENCANA STRATEGIS

KEMENTERIAN/LEMBAGA/BADAN ... TAHUN 2025-

2029 DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI/KEPALA LEMBAGA/KEPALA BADAN ...

REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Pasal 17 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, dan Pasal 16 ayat (1) Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025- 2029, dipandang perlu menetapkan Peraturan Menteri/Lembaga/Badan (.....) tentang Rencana Strategis Kementerian/Lembaga/Badan () Tahun 2025-2029;

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 XXX Tahun 20XX tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 20XX Nomor XX);
4. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor XXX Tahun 20XX tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025 – 2029 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 20XX Nomor XXX).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI/LEMBAGA/BADAN (.....) TENTANG RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN/LEMBAGA/BADAN () TAHUN 2025 - 2029

Pasal 1

Rencana Strategis Kementerian/Lembaga/Badan () Tahun 2025 – 2029 adalah ()

Pasal 2

Rencana Strategis Kementerian/Lembaga/Badan () Tahun 2025 – 2029 sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Lembaga/Badan ini.

Pasal 3

Data dan informasi kinerja Rencana Strategis Kementerian/Lembaga/Badan (.....) Tahun 2025 – 2029 yang termuat dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRA merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen Rencana Strategis Kementerian/Lembaga/Badan () Tahun 2025 – 2029 sebagaimana dimaksud pada Pasal 2.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Menteri/Lembaga/Badan ini mulai berlaku, Peraturan Menteri/Lembaga/Badan (.....) Nomor (.....) Tahun (....) tentang Rencana Strategis Kementerian/Lembaga/Badan () Tahun 2020 – 2024 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Menteri/Lembaga/Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal ...

MENTERI/KEPALA LEMBAGA/KEPALA
BADAN (....)

REPUBLIK INDONESIA,

ttd

(Nama Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Badan)

IV. PENUTUP

Sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, Renstra K/L ditetapkan dengan Peraturan Menteri/Lembaga/Badan, untuk selanjutnya disampaikan kepada Menteri, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara; dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi. Untuk menjaga pelaksanaan amanat tersebut, Kementerian/Lembaga melakukan penetapan Renstra K/L 2025-2029 sesuai dengan ketentuan mengenai penetapan dan penyampaian Renstra K/L 2025-2029 baik yang tercantum dalam batang tubuh maupun Lampiran III Peraturan Menteri ini.

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttd.

SUHARSO MONOARFA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



RR. Rita Erawati

SALINAN
LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL/KEPALA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL NOMOR 10 TAHUN 2023
TENTANG TATA CARA
PENYUSUNAN RENCANA
STRATEGIS KEMENTERIAN/
LEMBAGA TAHUN 2025-2029

TATA CARA PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
KEMENTERIAN/LEMBAGA TAHUN 2025-2029

Berdasarkan ketentuan Pasal 19 Peraturan Menteri Perencanaan dan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Nasional Nomor 10 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029, Kementerian/Lembaga dapat melakukan perubahan Renstra K/L. Perubahan Renstra K/L merupakan proses untuk menyesuaikan dan memperbaiki dokumen perencanaan yang memuat informasi Renstra K/L secara rinci. Perubahan Renstra K/L dilakukan untuk menjaga konsistensi dengan Peraturan Presiden mengenai RPJMN dan/atau kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional. Perubahan Renstra K/L juga dapat dilakukan untuk menyesuaikan Renstra K/L dengan amanat peraturan perundang-undangan terkait tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.

Dalam rangka menjalankan amanat tersebut, disusunlah tata cara perubahan Renstra K/L sebagai acuan bagi Kementerian Perencanaan dan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Nasional dan Kementerian/Lembaga. Pedoman ini diharapkan dapat mewujudkan dokumen Renstra K/L yang berkualitas, efektif, dan efisien dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan nasional.

I. KAIDAH UMUM PERUBAHAN RENSTRA K/L

A. Tujuan Tata Cara Perubahan Renstra K/L

Tata cara perubahan Renstra K/L ini bertujuan untuk:

1. memberikan penjelasan secara rinci mengenai tata cara perubahan Renstra K/L;
2. menjadi acuan di dalam proses perubahan Renstra K/L bagi Kementerian Perencanaan, Kementerian/Lembaga, dan pihak-pihak terkait;
3. memastikan bahwa perubahan Renstra K/L yang dilakukan telah sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan Kementerian/Lembaga sehingga Renstra K/L dapat digunakan sebagai dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga yang mendukung sasaran pembangunan nasional; dan
4. memastikan bahwa proses perubahan Renstra K/L konsisten dengan Peraturan Presiden mengenai RPJMN serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional.

B. Ruang Lingkup Tata Cara Perubahan Renstra K/L

1. Penyebab perubahan Renstra K/L;
2. Kaidah-kaidah yang perlu diperhatikan dalam proses perubahan Renstra K/L;
3. Mekanisme perubahan Renstra K/L; dan

4. Teknis perubahan Renstra K/L dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.

C. Waktu Perubahan Renstra K/L

Perubahan Renstra K/L dapat dilakukan setelah Renstra K/L ditetapkan melalui Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai Renstra K/L Tahun 2025-2029 sampai dengan akhir tahun ketiga pelaksanaan (31 Desember 2027).

D. Penyebab Perubahan Renstra K/L

1. Terdapat kebijakan pemerintah yang dituangkan dalam Peraturan Perundang-Undangan, yakni Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan/atau Peraturan Presiden yang mengakibatkan adanya perubahan Renstra K/L dengan ketentuan:

- a. mempengaruhi dan/atau terkait secara signifikan dengan muatan Renstra K/L; dan
- b. berdampak secara signifikan pada perubahan tugas dan fungsi dan/atau perubahan sasaran dan indikator kinerja.

2. Terdapat perubahan terhadap organisasi Kementerian/Lembaga yang ditetapkan melalui Peraturan Presiden mengenai perubahan Kementerian/Lembaga, dengan ketentuan:

- a. usulan penambahan, pengurangan, dan/atau penyesuaian Unit Kerja Eselon I/setara dengan eselon I pada Kementerian/Lembaga;
- b. usulan perubahan berdampak signifikan pada tugas dan fungsi dan/atau sasaran dan indikator kinerja;
- c. usulan perubahan mempengaruhi secara signifikan muatan pada dokumen Renstra K/L, termasuk di antaranya Program, Kegiatan, dan referensi Unit Kerja Eselon I dan II;
- d. usulan perubahan Renstra K/L harus dilengkapi dengan dokumen-dokumen pendukung sebagai dasar hukum atas penetapan perubahan yang dimaksud, antara lain:
 - 1) Peraturan Presiden tentang perubahan Kementerian/Lembaga;
 - 2) Surat persetujuan yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi, tentang perubahan Kementerian/Lembaga atau Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Kementerian/Lembaga; dan
 - 3) Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan terkait tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Kementerian Lembaga.

3. Terdapat kebijakan nasional terkait perencanaan penganggaran yang dikeluarkan oleh kementerian yang berwenang dalam urusan pemerintahan perencanaan dan/atau penganggaran, dengan ketentuan:

- a. kebijakan tersebut ditetapkan setelah penetapan Peraturan Menteri/Lembaga/Badan mengenai Renstra

- K/L 2025-2029;
 - b. berdampak signifikan terhadap struktur data perencanaan dan penganggaran; dan
 - c. berdampak signifikan terhadap perubahan sasaran dan indikator kinerja Kementerian/Lembaga.
- E. Hal-hal yang Harus Diperhatikan dalam Perubahan Renstra K/L
1. Perubahan Renstra K/L dilakukan terhadap muatan pada dokumen tertulis serta data Informasi Renstra K/L pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Kementerian/Lembaga.
 2. Usulan perubahan Renstra K/L harus memuat:
 - a. penjabaran kebijakan pemerintah yang diamanatkan kepada Kementerian/Lembaga sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan/atau Peraturan Presiden;
 - b. penjabaran tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga sesuai Peraturan Presiden tentang perubahan Kementerian/Lembaga; dan/atau
 - c. penjabaran kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional.
 3. Usulan perubahan Renstra K/L dapat disampaikan terhadap muatan sebagai berikut:
 - a. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis beserta target dan satuannya;
 - b. Program, Sasaran Program, dan Indikator Kinerja Program beserta target dan satuannya;
 - c. Kegiatan, Sasaran Kegiatan, dan Indikator Kinerja Kegiatan beserta target dan satuannya;
 - d. Referensi Unit Kerja Eselon I dan Unit Kerja Eselon II;
 - e. Unit kerja pelaksana dan/atau Koordinator Program dan/atau Kegiatan;
 - f. Indikasi Keluaran (*Output*).
 4. Usulan perubahan Renstra K/L dibahas dan disepakati dalam Pertemuan Dua Pihak.
 5. Pelaksanaan Pertemuan Dua Pihak dalam rangka perubahan Renstra K/L dilakukan sesuai kaidah penelaahan Renstra K/L sebagaimana dimaksud dalam Bab I Bagian D Lampiran II Peraturan Menteri ini.
 6. Dalam hal terdapat usulan perubahan muatan Renstra K/L yang diakibatkan selain ketentuan mengenai penyebab perubahan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada Bab I Bagian D pada Lampiran ini, usulan perubahan Renstra K/L tersebut tidak dapat diterima. Adapun penuangan usulan perubahan sebagaimana dimaksud hanya dapat dilakukan pada Renja K/L.
 7. Dalam hal usulan perubahan muatan Renstra K/L disampaikan dalam kaitannya dengan penyesuaian terhadap penilaian kinerja, usulan perubahan Renstra K/L tersebut tidak dapat diterima. Adapun penuangan usulan perubahan sebagaimana dimaksud hanya dapat dilakukan pada Renja K/L.
 8. Perubahan Renstra K/L ditetapkan melalui Peraturan

Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai perubahan Renstra K/L 2025-2029.

II. MEKANISME PERUBAHAN RENSTRA K/L

1. Kementerian/Lembaga menyampaikan usulan perubahan Renstra K/L kepada Kementerian Perencanaan melalui surat resmi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Surat usulan perubahan Renstra K/L:
 - 1) ditandatangani oleh Menteri/Pimpinan Lembaga atau Sekretaris Menteri/Sekretaris Utama/Sekretaris Jenderal atas nama Menteri/Pimpinan Lembaga;
 - 2) ditujukan kepada Menteri Perencanaan c.q Deputi Mitra Kerja K/L dan Deputi Bidang Pendanaan Pembangunan; serta
 - 3) ditembuskan kepada direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan unit kerja terkait yang memiliki tugas dan fungsi serta kewenangan untuk mengawal proses penyusunan, penelaahan, dan/atau perubahan Renstra K/L serta pengampu Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL di Kementerian Perencanaan.
 - b. Surat usulan perubahan Renstra K/L menjelaskan urgensi dan penyebab diperlukannya perubahan Renstra K/L sebagaimana diatur pada Bab I Subbab D tentang penyebab perubahan Renstra K/L
 - c. Surat usulan perubahan Renstra K/L disertai dengan lampiran yang memuat dokumen pendukung, antara lain:
 - 1) dokumen tabel semula-menjadi yang memuat usulan perubahan Renstra K/L (*format tabel semula-menjadi mengacu pada format tabel semula-menjadi sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Menteri ini*); dan
 - 2) dokumen yang mendasari usulan perubahan Renstra K/L sesuai dengan penyebab perubahannya, yakni:
 - a) dalam hal usulan perubahan Renstra K/L diakibatkan adanya alasan pada Bab I Bagian D angka 1 pada Lampiran IV Peraturan Menteri ini, dokumen berupa Undang-undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan/atau Peraturan Presiden yang memuat kebijakan pemerintah yang mengharuskan adanya perubahan Renstra K/L;
 - b) dalam hal usulan perubahan Renstra K/L diakibatkan adanya alasan pada Bab I Bagian D angka 2 pada Lampiran IV Peraturan Menteri ini, dokumen terdiri atas:
 - i. Peraturan Presiden tentang perubahan Kementerian/Lembaga;
 - ii. surat persetujuan yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi tentang perubahan Kementerian/Lembaga atau Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Kementerian/Lembaga; dan

- iii. Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan terkait tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Kementerian/Lembaga.
2. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan melakukan penelaahan terhadap surat usulan dan dokumen pendukung yang disampaikan oleh Kementerian/Lembaga;
3. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan menyampaikan hasil penelaahan berupa menerima atau menolak usulan perubahan Renstra K/L, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. terhadap usulan perubahan Renstra K/L yang diterima, maka Kementerian Perencanaan bersama dengan Kementerian/Lembaga melaksanakan Pertemuan Dua Pihak perubahan Renstra K/L; atau
 - b. terhadap usulan perubahan Renstra K/L yang ditolak, maka Kementerian Perencanaan akan menyampaikan alasan penolakan kepada Kementerian/Lembaga melalui surat resmi.
4. Berdasarkan hasil penelaahan Kementerian Perencanaan terhadap usulan perubahan Renstra K/L yang diterima, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengoordinasikan pelaksanaan Pertemuan Dua Pihak;
5. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengirimkan surat undangan perihal pelaksanaan Pertemuan Dua Pihak perubahan Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada angka 4 kepada biro perencanaan Kementerian/Lembaga;
6. Dalam hal diperlukan, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dapat melibatkan pihak terkait dalam pelaksanaan Pertemuan Dua Pihak;
7. Pelibatan pihak terkait dilakukan dalam hal, namun tidak terbatas pada:
 - a. Kementerian/Lembaga terkait yang terlibat dalam pelaksanaan program dan/atau kegiatan Kementerian/Lembaga tersebut;
 - b. berdampak terhadap indikasi sumber pendanaan; dan/atau
 - c. dibutuhkan keterlibatannya dalam penyusunan indikator sasaran dalam rangka pencapaian kinerja Kementerian/Lembaga.
8. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan terlebih dahulu memastikan kelengkapan dokumen Pertemuan Dua Pihak perubahan Renstra K/L sebelum melakukan pembahasan dengan Kementerian/Lembaga;
9. Bahan dan dokumen kelengkapan dalam Pertemuan Dua Pihak perubahan Renstra K/L:
 - a. Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan/atau Peraturan Presiden yang memuat kebijakan pemerintah yang mengharuskan adanya perubahan Renstra K/L;
 - b. Peraturan Presiden mengenai RPJMN Tahun 2025-2029;
 - c. Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan tentang Renstra K/L Tahun 2025-2029;
 - d. Peraturan Presiden tentang perubahan Kementerian/Lembaga;
 - e. surat persetujuan yang dikeluarkan oleh kementerian yang

- menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi tentang perubahan Kementerian/Lembaga atau Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Kementerian/Lembaga;
- f. dokumen tabel matriks semula-menjadi yang memuat usulan perubahan Renstra K/L;
 - g. evaluasi pelaksanaan Renstra K/L Tahun 2025-2029; dan/atau
 - h. dokumen pendukung lainnya.
10. Dalam hal usulan perubahan diterima, Kementerian Perencanaan Bersama dengan Kementerian/Lembaga melaksanakan Pertemuan Dua Pihak perubahan Renstra K/L.
 11. Pertemuan Dua Pihak dapat dilaksanakan secara tatap muka dan/atau daring (*online*). Pertemuan Dua Pihak secara daring (*online*) memanfaatkan teknologi telekomunikasi interaktif yang memungkinkan para pihak di lokasi yang berbeda dapat berinteraksi melalui pengiriman dua arah audio dan video secara bersamaan;
 12. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan melakukan penelaahan dalam Pertemuan Dua Pihak perubahan Renstra K/L dengan memperhatikan fokus utama penelaahan Pertemuan Dua Pihak, sebagaimana dimaksud di dalam Bab I Bagian D Lampiran II Peraturan Menteri ini;
 13. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan memberikan tanggapan atas usulan perubahan Renstra K/L dalam Pertemuan Dua Pihak;
 14. Berdasarkan tanggapan sebagaimana dimaksud pada angka 13, Kementerian/Lembaga dan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dapat menghasilkan kesepakatan berupa:
 - a. kesepakatan untuk mengubah muatan Renstra K/L; dan/atau
 - b. kesepakatan untuk tidak mengubah muatan Rentsra K/L
 15. Kesepakatan untuk mengubah dan/atau tidak mengubah muatan Renstra K/L dituangkan dalam berita acara hasil Pertemuan Dua Pihak perubahan Renstra K/L (*format berita acara hasil Pertemuan Dua Pihak perubahan Renstra K/L mengacu pada format berita acara hasil Pertemuan Dua Pihak sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Menteri ini dengan penyesuaian judul menjadi "Berita Acara Hasil Pertemuan Dua Pihak Perubahan Renstra K/L"*);
 16. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengoordinasikan penguangan berita acara hasil Pertemuan Dua Pihak perubahan Renstra K/L;
 17. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga bersama-sama dengan direktorat mitra kerja kementerian/lembaga di Kementerian Perencanaan menuangkan (*input*) berita acara hasil Pertemuan Dua Pihak perubahan Renstra K/L secara daring dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL;
 18. Berita acara hasil Pertemuan Dua Pihak perubahan Renstra K/L disepakati dan ditandatangani oleh pejabat setingkat Eselon II di direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan biro perencanaan Kementerian/Lembaga;
 19. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga menyampaikan dokumen berita acara hasil Pertemuan Dua Pihak perubahan Renstra K/L kepada direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan;

20. Dalam hal dokumen berita acara memuat kesepakatan sebagaimana dimaksud pada angka 14 huruf a, Kementerian/Lembaga menuangkan perubahan pada dokumen tertulis Renstra K/L;
21. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga mengoordinasikan penguangan perubahan pada dokumen tertulis Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada angka 20;
22. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga menyampaikan hasil penguangan perubahan dokumen tertulis Renstra K/L berdasarkan kesepakatan pada Pertemuan Dua Pihak kepada direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan;
23. Deputi mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan atas nama Menteri menyampaikan surat persetujuan atas perubahan Renstra K/L kepada Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai syarat penetapan Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai perubahan Renstra K/L 2025-2029; Kementerian/Lembaga menetapkan perubahan Renstra K/L melalui Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai perubahan Renstra K/L 2025-2029 (*format surat persetujuan mengacu pada format Surat Persetujuan Deputi Mitra Kerja atas Hasil Penelaahan Renstra K/L sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Menteri ini, dengan penyesuaian perihal surat menjadi "Persetujuan atas Perubahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (... ..) Tahun 2025- 2029"*);
24. Biro perencanaan dan biro hukum Kementerian/Lembaga mengoordinasikan proses penyusunan dan penetapan Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai perubahan Renstra K/L 2025-2029 dengan melibatkan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan;
25. Kementerian/Lembaga menyampaikan Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai perubahan Renstra K/L 2025-2029 yang telah ditetapkan kepada:
 - a. Kementerian Perencanaan;
 - b. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri;
 - c. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara; dan
 - d. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
26. Kementerian/Lembaga menyampaikan Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/ Peraturan Badan mengenai perubahan Renstra K/L 2025-2029 sebagaimana dimaksud secara luring melalui surat Menteri/Pimpinan Lembaga atau Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris Kementerian/Lembaga atas nama Menteri/Pimpinan Lembaga;
27. Kementerian/Lembaga menyampaikan Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/ Peraturan Badan mengenai perubahan Renstra K/L 2025-2029 sebagaimana dimaksud secara daring dengan mengunggah (*upload*) Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai Renstra K/L 2025-2029 dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL;
28. Penyampaian Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai perubahan Renstra K/L 2025-2029 baik secara luring maupun daring dilakukan paling lambat 5 (lima) hari kerja

setelah Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan tersebut diundangkan dalam Berita Negara;

29. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga menuangkan perubahan data dan informasi Renstra K/L secara daring pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL sesuai Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai perubahan Renstra K/L 2025-2029, dengan memperhatikan mekanisme perubahan dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL sebagaimana dimaksud pada Bab III Lampiran IV Peraturan Menteri ini;
30. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga menyampaikan perubahan data dan informasi secara daring melalui tombol *submit* pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL;
31. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan memberikan persetujuan atas perubahan Renstra K/L melalui Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL dengan mengacu pada Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan mengenai perubahan Renstra K/L 2025-2029.

III. JENIS PERUBAHAN RENSTRA K/L DALAM SISTEM INFORMASI KRISNA-RENSTRAKL

A. Jenis Perubahan Berdasarkan Subjek Penuangan Perubahan dan Struktur Data

Perubahan dapat dibedakan berdasarkan subjek yang melakukan penuangan perubahan dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL dan struktur data yang akan diubah.

1. Perubahan yang dilakukan oleh Kementerian/Lembaga
Perubahan Renstra K/L yang dilakukan oleh Kementerian/Lembaga meliputi perubahan struktur data:
 - a. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis beserta target dan satuannya;
 - b. Sasaran Program dan Indikator Kinerja Program beserta target dan satuannya;
 - c. Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan beserta target dan satuannya; dan/atau
 - d. indikasi Keluaran (*Output*).
2. Perubahan yang dilakukan oleh unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan
Perubahan yang dilakukan oleh unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan meliputi:
 - a. nomenklatur pada level Program dan/atau Kegiatan;
 - b. unit kerja pelaksana dan/atau Koordinator Program dan/atau Kegiatan; dan/atau
 - c. fungsi dan subfungsi pada level kegiatan;
 - d. dukungan output Program dan Sasaran Kegiatan pada indikasi Keluaran (*Output*);
 - e. referensi Unit Kerja Eselon I dan Unit Kerja Eselon II;

B. Jenis Perubahan Berdasarkan Mekanisme Perubahan pada Sistem Perubahan dapat dibedakan berdasarkan mekanisme perubahan dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL:

1. Perubahan Renstra K/L melalui mekanisme *unlock*
Perubahan Renstra K/L dengan mekanisme *unlock* dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mekanisme *unlock* dilakukan apabila terjadi perubahan Renstra K/L dalam jumlah yang cukup banyak/skala besar serta berdampak pada keseluruhan data dan informasi Renstra K/L;
 - b. Mekanisme *unlock* dilakukan oleh unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan; dan
 - c. Mekanisme *unlock* dilakukan setelah direktur mitra kerja kementerian/lembaga di Kementerian Perencanaan menyampaikan surat permohonan pembukaan (*unlock*) Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL kepada unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan dengan tembusan kepada kepala biro perencanaan Kementerian/Lembaga.
2. Perubahan melalui mekanisme *reject* Renstra K/L
- Perubahan Renstra K/L dengan mekanisme *reject* dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Mekanisme *reject* dilakukan apabila perubahan hanya mencakup beberapa item dan/atau hanya pada informasi kinerja tertentu pada Renstra K/L;
 - b. Mekanisme *reject* dilakukan oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan; dan
 - c. Mekanisme *reject* hanya dilakukan untuk muatan yang perlu diubah dan nantinya memerlukan persetujuan (*approval*).

IV. PENUTUP

Renstra K/L 2025-2029 menggambarkan rencana pelaksanaan kebijakan pemerintah serta penugasan Presiden baik yang terkait dengan pencapaian sasaran pembangunan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden mengenai RPJMN Tahun 2025-2029 maupun terkait dengan tugas dan fungsi kementerian/lembaga lainnya. Oleh karena itu, pada pelaksanaannya, Kementerian/Lembaga dapat mengusulkan perubahan Renstra K/L 2025-2029 dalam hal terdapat perubahan terkait kebijakan pemerintah dan penugasan Presiden tersebut. Untuk menjaga kualitas dokumen perencanaan jangka menengah pada tingkat Kementerian/Lembaga, Kementerian Perencanaan dan Kementerian/Lembaga memastikan proses perubahan Renstra K/L 2025-2029 sesuai dengan ketentuan mengenai perubahan Renstra baik yang tercantum dalam batang tubuh maupun Lampiran IV Peraturan Menteri ini.

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttd.

SUHARSO MONOARFA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



RR. Rita Erawati

SALINAN
LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL/KEPALA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL NOMOR 10 TAHUN 2023
TENTANG TATA CARA
PENYUSUNAN RENCANA
STRATEGIS KEMENTERIAN/
LEMBAGA TAHUN 2025-2029

SISTEM INFORMASI KRISNA-RENSTRAKL

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sistem Informasi Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja Anggaran (KRISNA) merupakan hasil integrasi dari tiga kementerian yakni Kementerian Perencanaan, Kementerian Keuangan serta Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PAN RB) dalam upaya mewujudkan perencanaan dan penganggaran yang efisien dan terukur sehingga dapat dievaluasi dengan baik. Sistem Informasi KRISNA bersifat daring (*online*) dan *fully web-based application* yang memungkinkan Kementerian/Lembaga dapat mengakses website tersebut kapanpun dan di manapun melalui perangkat yang terhubung melalui internet. Sistem Informasi KRISNA mempunyai tampilan responsif desain, sehingga dapat diakses melalui gawai, ponsel cerdas, ataupun komputer.

Sistem Informasi KRISNA-Rencana Strategis Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL merupakan salah satu subsistem dari Sistem Informasi KRISNA yang memuat data dan informasi Renstra K/L. Renstra K/L adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 5 (lima) tahun, yakni tahun 2025 sampai dengan tahun 2029, sebagai bentuk penjabaran RPJMN pada tingkat Kementerian/Lembaga. Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL mendukung proses penyusunan, penelaahan, penetapan, dan perubahan Renstra K/L. Adapun data dan informasi yang tertuang dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL selanjutnya akan menjadi referensi bagi penyusunan Renja K/L.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pembahasan pada Lampiran meliputi:

1. Informasi Umum Pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL; dan
2. Mekanisme Penggunaan Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.

C. Fungsi Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL

Fungsi utama Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL adalah sebagai berikut:

1. sebagai alat bantu bagi Kementerian/Lembaga dan Kementerian Perencanaan dalam proses penyusunan, penelaahan, penetapan, dan perubahan Renstra K/L;

2. sebagai alat bantu bagi Kementerian/Lembaga dan Kementerian Perencanaan untuk memastikan keselarasan dan konsistensi antara RPJMN, Renstra K/L, dan Renja K/L;
3. sebagai alat bantu pengendalian dalam upaya memastikan pencapaian sasaran pembangunan nasional jangka menengah; dan
4. sebagai alat bantu pengendalian pelaksanaan kinerja Kementerian/Lembaga.

II. INFORMASI UMUM PADA SISTEM INFORMASI KRISNA-RENSTRAKL

A. Hak Akses Pengguna/User Pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL:

1. Kementerian/Lembaga
 - a. Kepala Biro Perencanaan (Karoren)
 - 1) menugaskan 1 (satu) orang staf biro perencanaan Kementerian/Lembaga sebagai admin;
 - 2) bertanggung jawab penuh terhadap muatan data dan informasi Renstra K/L yang dituangkan dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL;
 - 3) melakukan penguncian (*lock*) terhadap muatan data dan informasi Renstra K/L yang dituangkan dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL;
 - 4) memastikan muatan data dan informasi Renstra K/L yang disampaikan secara daring melalui tombol submit adalah benar dan valid; dan
 - 5) menyampaikan muatan dan informasi Renstra K/L secara daring melalui tombol *submit*.
 - b. Admin Biro Perencanaan (Admin)
 - 1) mengatur hak akses pengguna (*user*) di Kementerian/Lembaga dan menjamin keamanan penggunaannya;
 - 2) mengoordinasikan pengumpulan data dan informasi bagi penyusunan Renstra K/L;
 - 3) melakukan *input* dan *edit* data Renstra K/L sesuai dengan kewenangannya; dan
 - 4) dapat melihat data dan informasi Renstra K/L.
 - c. Staf Biro Perencanaan (Biroren)
 - 1) melakukan input dan edit data Renstra K/L; dan
 - 2) dapat melihat data dan informasi Renstra K/L.
 - d. Unit
 - 1) melakukan *input* dan *edit* data Renstra K/L sesuai dengan Unit Kerja yang menjadi kewenangannya; dan
 - 2) dapat melihat data dan informasi Renstra K/L.
 - e. Koordinator Program
 - 1) melakukan *input* dan *edit* data Renstra K/L sesuai dengan kewenangannya;
 - 2) dapat melihat data dan informasi Renstra K/L; dan
 - 3) melakukan pengendalian pelaksanaan Program sebagai penanggung jawab di unit kerja eselon I.
 - f. Koordinator Kegiatan
 - 1) melakukan *input* dan *edit* data Renstra K/L sesuai dengan kewenangannya;
 - 2) dapat melihat data dan informasi Renstra K/L; dan
 - 3) melakukan pengendalian pelaksanaan Kegiatan

- sebagai penanggung jawab di unit kerja eselon II.
- g. Viewer
 - 1) dapat melihat data dan informasi Renstra K/L
 2. Direktorat di Kementerian Perencanaan yang menjadi mitra kerja Kementerian/Lembaga
 - a. Direktur
 - 1) bertanggung jawab penuh terhadap hasil penelaahan dokumen Renstra K/L sesuai dengan kewenangannya;
 - 2) melakukan usulan (*request*) untuk membuka (*unlock*) Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL; dan
 - 3) menyampaikan hasil penelaahan atas muatan data dan informasi Renstra K/L secara daring melalui tombol *submit*.
 - b. Penelaah
 - 1) melakukan penelaahan bersama dengan Kementerian/Lembaga;
 - 2) memberi penilaian berupa persetujuan (*approved*) atau penolakan (*reject*) yang dapat disertai catatan terhadap data dan informasi Renstra K/L;
 - 3) melakukan pengecekan dan validasi terhadap dokumen Renstra K/L sesuai dengan kewenangannya.
 3. Unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL di Kementerian Perencanaan
 - a. mengatur hak akses pengguna (*user*) mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan;
 - b. mengoordinasikan keseluruhan proses penyusunan, penelaahan, penetapan, dan perubahan melalui Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL;
 - c. menetapkan kebijakan terkait pemanfaatan Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL dalam proses penyusunan, penelaahan, penetapan, dan perubahan Renstra K/L; dan
 - d. membuka (*unlock*) atau mengunci (*lock*) Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL sesuai dengan kewenangan.
- B. Fase dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL
1. RENSTRAKL: merupakan fase dimana Kementerian/Lembaga melakukan proses input data oleh Kementerian/Lembaga.
 2. APPROVAL: merupakan fase dimana Kementerian Perencanaan melakukan proses penelaahan Renstra K/L.
 3. Pada tahapan ini, Kementerian/Lembaga dapat memperbaiki data dan informasi Renstra K/L apabila Kementerian Perencanaan memberikan penolakan (*reject*).
 4. REVISI: merupakan fase perubahan Renstra K/L. Pada tahapan ini, Kementerian/Lembaga dapat melakukan proses *input*, *edit*, atau hapus data dan informasi Renstra K/L.
 5. CLOSING: merupakan fase dimana proses penyusunan Renstra K/L telah berakhir dan/atau telah melewati batas waktu penyusunan. Pada tahapan ini, Kementerian/Lembaga tidak dapat melakukan proses *input*, *edit*, atau hapus data, dan Kementerian Perencanaan tidak dapat melakukan penelaahan

atas data digital Renstra K/L.

- C. Status Data dan Informasi dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL
1. *Approved*: nomenklatur informasi kinerja sudah disetujui oleh Kementerian Perencanaan.
 2. *Ready*: nomenklatur informasi kinerja sudah ada (*existing*) pada periode sebelumnya dan akan digunakan kembali untuk periode perencanaan 2025-2029.
 3. *Pending-Add*: nomenklatur informasi kinerja yang baru saja ditambahkan pada periode perencanaan 2025-2029, untuk selanjutnya dilakukan penelaahan oleh Kementerian Perencanaan.
 4. *Pending-Edit*: nomenklatur informasi kinerja yang sebelumnya berstatus ready diubah muatan datanya
 5. *Pending Remove*: nomenklatur informasi kinerja yang sebelumnya berstatus *ready* diusulkan untuk dihapus oleh Kementerian/Lembaga, dan sedang menunggu persetujuan (*approve*) dari Kementerian Perencanaan
 6. *Suspended*: nomenklatur informasi kinerja yang sudah ada (*existing*) pada periode sebelumnya, namun tidak digunakan lagi oleh Kementerian/Lembaga. Status *suspended* juga menggambarkan persetujuan Kementerian Perencanaan atas usulan penghapusan data (*pending remove*).

III. MEKANISME PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI KRISNA-RENSTRAKL

- A. Mekanisme penyusunan Renstra K/L melalui Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL
1. Unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL di Kementerian Perencanaan memberikan hak akses kepada admin biro perencanaan Kementerian/Lembaga.
 2. Admin Biro Perencanaan mengatur hak akses pengguna (*user*) karoren, biroren, unit, koordinator program, koordinator kegiatan, dan/atau viewer berdasarkan kewenangannya.
 3. Pengguna dengan status biroren, unit, koordinator program, koordinator kegiatan melakukan penguangan (*input*) dan/atau perubahan (*edit*) atas muatan struktur data Renstra K/L sesuai dengan kaidah penguangan data dan informasi dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL (dijabarkan lebih lanjut dalam angka 7).
 4. Kepala biro perencanaan memastikan muatan data dan informasi Renstra K/L yang telah dituangkan (*input*) dan/atau diubah (*edit*) dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL telah benar dan valid.
 5. Kepala biro perencanaan melakukan penguncian (*lock*) atas muatan data dan informasi yang telah dituangkan dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.
 6. Kepala biro perencanaan menyampaikan data dan informasi Renstra K/L secara daring melalui tombol *submit*.
 7. Adapun penjelasan lebih lanjut mengenai penguangan data dan informasi dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL adalah sebagai berikut:
 - a. Visi
Perumusan Visi dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL menggunakan kode dan nomenklatur

dengan aturan sebagai berikut:

- 1) Kode
Kementerian/Lembaga menyusun kode Visi dengan menggunakan dua digit angka Arab dimulai dari 01, 02, 03 dan seterusnya.
- 2) Nomenklatur
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan gambaran umum mengenai keadaan yang ingin dicapai oleh Kementerian/Lembaga. Penulisan Visi disesuaikan dengan kaidah penulisan Visi yang dijelaskan dalam Lampiran I Bagian I.

Contoh:

“Terwujudnya Infrastruktur Pekerjaan Umum yang Handal dalam rangka mewujudkan Indonesia yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

b. Misi

Perumusan Visi dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL menggunakan kode dan nomenklatur dengan aturan sebagai berikut:

- 1) Kode
Kementerian/Lembaga menyusun kode Misi dengan menggunakan dua digit angka Arab dimulai dari 01, 02, 03 dan seterusnya.
- 2) Nomenklatur
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Penulisan Misi disesuaikan dengan kaidah penulisan Misi yang dijelaskan dalam Lampiran I Bagian I.

Nomenklatur misi umumnya menggunakan pilihan kata kerja seperti “mempercepat”, “meningkatkan”, “menyelenggarakan”, “menguatkan”, dan sebagainya.

Contoh:

“01. Mempercepat pembangunan infrastruktur sumber daya air termasuk sumber daya maritim untuk mendukung ketahanan air, kedaulatan pangan, dan kedaulatan energi, guna menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik dalam rangka kemandirian ekonomi.”

c. Tujuan

Perumusan Tujuan dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL menggunakan kode dan nomenklatur dengan aturan sebagai berikut:

- 1) Kode
Kementerian/Lembaga menyusun kode Tujuan dengan menggunakan dua digit angka Arab dimulai dari 01, 02, 03 dan seterusnya.
- 2) Nomenklatur
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan penjabaran Visi, dan Misi yang

dilengkapi dengan rencana sasaran nasional dalam rangka mencapai sasaran program prioritas Presiden. Penulisan Tujuan disesuaikan dengan kaidah penulisan Tujuan yang dijelaskan dalam Lampiran I Bagian I.

Contoh:

- “ 01. *Meningkatnya kapasitas dan kompetensi SDM kelautan dan Perikanan*
- 02. *Menguatnya inovasi dan riset kelautan dan perikanan*”

d. Sasaran Strategis

1) Perumusan Sasaran Strategis dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL menggunakan kode dan nomenklatur dengan aturan sebagai berikut:

a) Kode

Kementerian/Lembaga menyusun kode Sasaran Strategis dengan menggunakan dua digit angka Arab dimulai dari 01, 02, 03 dan seterusnya

b) Nomenklatur

Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan capaian kinerja Kementerian/Lembaga baik berupa hasil dan/atau dampak dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan nasional. Penulisan Sasaran Strategis disesuaikan dengan kaidah penulisan Sasaran Strategis yang dijelaskan dalam Lampiran I Bagian I.

Sasaran Strategis umumnya menggunakan pilihan kata seperti “terwujudnya”, “terjaganya”, “meningkatnya”, “terciptanya”, dan sebagainya.

Contoh:

“Meningkatnya layanan infrastruktur SDA untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar.”

2) Perumusan Indikator Kinerja Sasaran Strategis merupakan alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian Sasaran Strategis

a) Kode

Kementerian/Lembaga menyusun kode Indikator Kinerja Sasaran Strategis dengan menggunakan dua digit angka Arab dimulai dari 01, 02, 03, dan seterusnya.

b) Nomenklatur

Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan alat ukur atas capaian kinerja Kementerian/Lembaga. Penulisan Indikator Kinerja Sasaran Strategis disesuaikan dengan kaidah penulisan Indikator Kinerja Sasaran Strategis yang dijelaskan dalam Lampiran I Bagian I.

Umumnya nomenklatur indikator kinerja sasaran strategis menggunakan pilihan kata awal “jumlah”, “persentase”, “nilai”, “indeks”,

"angka", "prevalensi", "luas", "volume", dan sebagainya.

Contoh:

“Tingkat layanan infrastruktur SDA untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar.”

c) Target

Kementerian/Lembaga menyusun informasi mengenai target yang akan dicapai dari suatu Indikator Kinerja Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga.

d) Satuan

Kementerian/Lembaga merumuskan dasar tertentu untuk mengukur target yang telah disusun.

Contoh:

“% (persen)” “orang”

“kilometer (km)”

e. Program

1) Perumusan Program termasuk Program Lintas K/L dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL menggunakan kode dan nomenklatur dengan aturan sebagai berikut:

a) Daftar Program mengacu pada kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional yang ditetapkan oleh Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan.

b) Kode

Kementerian/Lembaga menyusun kode Indikator Kinerja Program dengan menggunakan kombinasi tiga digit angka Bagian Anggaran (BA) Kementerian/Lembaga dan dua huruf berdasarkan tema program.

Contoh:

“033.FC”

c) Nomenklatur

Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang ditetapkan dalam kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional.

Contoh:

“Program Ketahanan Sumber Daya Air”

d) Koordinator Program

Koordinator Program merupakan unit kerja eselon I yang mengoordinasikan Program. Dalam hal Program merupakan Program Spesifik, maka Koordinator Program diisi dengan nomenklatur unit kerja eselon I pelaksana.

Contoh:

“Ditjen Sumber Daya Air”

e) Unit Kerja Eselon I

Unit Kerja Eselon I merupakan unit kerja eselon I pelaksana Program. Apabila Program dilaksanakan oleh beberapa unit kerja eselon I, maka Unit Kerja Eselon I diisi koordinator

Program.

- 2) Perumusan Sasaran Program dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRACL menggunakan kode dan nomenklatur dengan aturan sebagai berikut:
 - a) Kode
Kementerian/Lembaga menyusun kode Sasaran Program dengan menggunakan dua digit angka Arab dimulai dari 01, 02, 03, dan seterusnya.
 - b) Nomenklatur
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan hasil kinerja Program yang ingin dicapai dalam rangka mendukung pencapaian sasaran strategis. Penulisan Sasaran Program disesuaikan dengan kaidah penulisan Sasaran Program yang dijelaskan dalam Lampiran I Bagian I.
Sasaran Program umumnya menggunakan pilihan kata seperti “terwujudnya”, “terjaganya”, “meningkatnya”, “terciptanya”, dan sebagainya.
Contoh:
“Meningkatnya ketersediaan air melalui pengelolaan sumber daya air secara terintegrasi”
 - c) Dukungan Sasaran Strategis
Kementerian/Lembaga memilih Sasaran Strategis sebagaimana telah disusun yang capaiannya didukung oleh Sasaran Program.

- 3) Perumusan Indikator Kinerja Program dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRACL menggunakan kode dan nomenklatur dengan aturan sebagai berikut:
 - a) Kode
Kementerian/Lembaga menyusun kode Indikator Kinerja Program dengan menggunakan dua digit angka Arab dimulai dari 01, 02, 03 dan seterusnya.
 - b) Nomenklatur
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan alat ukur untuk menilai capaian Sasaran Program. Penulisan Indikator Kinerja Program disesuaikan dengan kaidah penulisan Indikator Kinerja Program yang dijelaskan dalam Lampiran I Bagian I.
Umumnya nomenklatur indikator kinerja menggunakan pilihan kata awal “jumlah”, “persentase”, “nilai”, “angka”, “prevalensi”, “luas” “volume”, dan sebagainya.
Contoh:
“Penurunan luas kawasan terkena dampak banjir.”
 - c) Unit Organisasi
Unit organisasi merupakan unit kerja eselon I yang bertanggungjawab atas capaian kinerja Program.

- d) Target
Kementerian/Lembaga menyusun informasi mengenai target yang akan dicapai dari suatu Indikator Kinerja Program Kementerian/Lembaga.
 - e) Satuan
Kementerian/Lembaga merumuskan dasar tertentu untuk mengukur target yang telah disusun.
Contoh:
"hektar"
- f. Kegiatan
- 1) Perumusan Kegiatan dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL menggunakan kode dan nomenklatur dengan aturan sebagai berikut:
 - a) Kode
Kementerian/Lembaga menyusun kode Kegiatan dengan menggunakan kombinasi 4 (empat) digit angka Arab yang ditentukan oleh Kementerian Perencanaan. Kode sebagaimana dimaksud ditentukan setelah Kementerian/Lembaga menyampaikan usulan kegiatan kepada unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL di Kementerian Perencanaan.
Contoh:
"5036"
 - b) Nomenklatur
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur Kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja pelaksana Kegiatan.
Contoh:
"Pengembangan Jaringan Irigasi Permukaan, Rawa, dan Non Padi"
 - c) Unit Organisasi
Unit Organisasi merupakan unit kerja eselon I yang membawahi Koordinator Kegiatan.
 - d) Koordinator Kegiatan
Koordinator Kegiatan merupakan unit kerja eselon II yang mengoordinasikan Kegiatan. Dalam hal Kegiatan merupakan Kegiatan lintas, maka koordinator Kegiatan diisi dengan nomenklatur salah satu unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan atau unit kerja eselon I yang membawahi seluruh unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan.
 - e) Unit Kerja Eselon II
Unit Kerja Eselon II merupakan seluruh unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan. Apabila Kegiatan hanya dilaksanakan oleh satu unit kerja eselon II, maka Unit Kerja Eselon II diisi dengan nomenklatur koordinator Kegiatan.
 - 2) Perumusan Sasaran Kegiatan dalam Sistem

Informasi KRISNA-RENSTRACL menggunakan kode dan nomenklatur dengan aturan sebagai berikut:

- a) Kode
Kementerian/Lembaga menyusun kode Sasaran Kegiatan dengan menggunakan dua digit angka Arab dimulai dari 01, 02, 03 dan seterusnya.
- b) Nomenklatur
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan hasil kinerja Kegiatan yang ingin dicapai dalam rangka mendukung pencapaian Sasaran Program. Penulisan Sasaran Kegiatan disesuaikan dengan kaidah penulisan Sasaran Kegiatan yang dijelaskan dalam Lampiran I Bagian I.
Sasaran Kegiatan umumnya menggunakan pilihan kata seperti “terwujudnya”, “terjaganya”, “meningkatnya”, “terciptanya”, dan sebagainya.
Contoh:
“Meningkatnya layanan jaringan irigasi”
- c) Dukungan Sasaran Program
Kementerian/Lembaga memilih Sasaran Program sebagaimana telah disusun yang capaiannya didukung oleh Sasaran Kegiatan.

3) Perumusan Indikator Kinerja Kegiatan dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRACL menggunakan kode dan nomenklatur dengan aturan sebagai berikut:

- a) Kode
Kementerian/Lembaga menyusun kode Indikator Kinerja Kegiatan dengan menggunakan dua digit angka Arab dimulai dari 01, 02, 03 dan seterusnya.
- b) Nomenklatur
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan alat ukur untuk menilai capaian Sasaran Kegiatan. Penulisan Indikator Kinerja Kegiatan disesuaikan dengan kaidah penulisan Indikator Kinerja Kegiatan yang dijelaskan dalam Lampiran I Bagian I.
Contoh:
“Jumlah tambahan panjang jaringan irigasi yang dibangun”
- c) Target
Kementerian/Lembaga menyusun informasi tentang rencana target capaian dari suatu Indikator Kinerja Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh unit kerja eselon II.
- d) Satuan
Kementerian/Lembaga merumuskan dasar ukuran target.
Contoh:
“% (persen)”, “orang”, “Kilometer (km)”

g. Keluaran (*Output*)

- 1) Perumusan KRO dalam Sistem Informasi KRISNA-

RENSTRACL menggunakan kode dan nomenklatur dengan aturan sebagai berikut:

a) Identifikasi KRO
Kementerian/Lembaga melakukan identifikasi KRO berdasarkan klasifikasi prioritas atau reguler. KRO prioritas hanya memuat RO yang bersifat prioritas.

b) Kode
Kementerian/Lembaga menyusun KRO dengan menggunakan kombinasi 3 (tiga) huruf yang mencerminkan kelompok dan jenis KRO yang ditetapkan melalui kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional. Rincian dalam penulisan kode KRO adalah sebagai berikut:

- i. huruf kesatu mencerminkan kelompok/grup KRO dimulai dari huruf A sampai huruf F. Dalam hal KRO bersifat prioritas, huruf kesatu dimulai dari P sampai huruf U;
- ii. huruf kedua mencerminkan jenis KRO dimulai dari huruf A; dan
- iii. huruf ketiga sebagai seri KRO dalam 1 (satu) jenis KRO dimulai dari huruf A.

Contoh:

KRO ABF, yang menunjukkan:

- i). *A: Kode kelompok/grup KRO "Kerangka Regulasi"*
- ii). *B: Kode jenis KRO "Kebijakan/Kajian"*
- iii). *C: Kode KRO "Kebijakan Bidang Sarana dan Prasarana"*

c) Nomenklatur
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur KRO dengan ketentuan:

- i. memerhatikan karakteristik khusus pada masing-masing bidang/sector/tema Program yang diampu oleh Kementerian/Lembaga.
- ii. batasan dan ruang lingkup KRO atas masing-masing bidang/sector/tema Program mengacu pada Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Presiden yang mengatur bidang/sector/tema Program tersebut
- iii. menghindari penggunaan kata yang mencerminkan indikator, sasaran, dan aktivitas;
- iv. menghindari nomenklatur KRO yang terlalu spesifik;
- v. menghindari penulisan KRO yang terlalu Panjang
- vi. menghindari penggunaan nama unit kerja.

Contoh:

"Kebijakan Bidang Sarana dan Prasarana"

- d) Satuan
Kementerian/Lembaga menggunakan dasar ukuran KRO sebagaimana ditetapkan dalam kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional. Satuan yang digunakan pada KRO merupakan satuan yang mampu mengukur kinerja dan volume Keluaran (*Output*).

Contoh:

"Rekomendasi Kebijakan"

- 2) Perumusan RO dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL menggunakan kode dan nomenklatur dengan aturan sebagai berikut:

- a) Kode
Kementerian/Lembaga menyusun kode RO dengan menggunakan 3 (tiga) digit angka Arab dimulai dari 001, 002, 003 dan seterusnya.

- b) Nomenklatur
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur RO dengan memerhatikan karakteristik khusus pada masing-masing bidang/sector/tema Program yang diampu oleh Kementerian/Lembaga. Penulisan RO disesuaikan dengan kaidah penulisan RO yang dijelaskan dalam Lampiran I Bagian I.

Contoh:

"Layanan teknis bidang irigasi dan rawa"

- c) Unit Organisasi
Unit Organisasi merupakan unit kerja eselon I yang membawahi Unit Kerja Eselon II penghasil RO.

- d) Unit Kerja Eselon II
Unit Kerja Eselon II merupakan unit kerja eselon II penghasil RO.

- e) Penandaan RPJMN (*tagging*)
Kementerian/Lembaga melakukan penandaan (*tagging*) guna mengidentifikasi dukungan RO terhadap prioritas pembangunan nasional di RPJMN.

- f) Satuan
Kementerian/Lembaga menggunakan satuan yang terdapat pada daftar satuan KRO.

Contoh:

"Rekomendasi Kebijakan"

B. Mekanisme Penelaahan Renstra K/L melalui Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL

1. Unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL di Kementerian Perencanaan memberikan hak akses kepada Penelaah di Kementerian Perencanaan berdasarkan Surat Tugas Sekretaris Kementerian Perencanaan;
2. Penelaah di Kementerian Perencanaan melakukan penelaahan di Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL pada fase *approval*, yakni setelah Kementerian/Lembaga menyampaikan

- rancangan Renstra K/L secara daring melalui tombol *submit*;
3. Penelaahan melalui Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL terdiri atas:
 - a. Penelaahan di Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL sebagai tindak lanjut pertemuan dua pihak
 - 1) Penelaah di Kementerian Perencanaan mengoordinasikan penuangan berita acara hasil pertemuan dua pihak pembahasan rancangan Renstra K/L;
 - 2) Penelaah di Kementerian Perencanaan, dan biro perencanaan Kementerian/Lembaga melakukan penuangan kesepakatan dalam berita acara hasil pertemuan dua pihak pembahasan rancangan Renstra K/L sesuai dengan kewenangannya pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL;
 - 3) Direktur mitra kerja di Kementerian Perencanaan dan kepala biro perencanaan Kementerian/Lembaga menandatangani berita acara hasil pertemuan dua pihak pembahasan rancangan Renstra K/L;
 - 4) Biro perencanaan Kementerian/Lembaga melakukan perbaikan atas rancangan Renstra K/L sesuai dengan berita acara hasil pertemuan dua pihak pembahasan rancangan Renstra K/L pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL;
 - 5) Kepala biro perencanaan menyampaikan perbaikan atas rancangan Renstra K/L pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL secara daring melalui tombol *submit*;
 - 6) Penelaah di Kementerian Perencanaan memberikan penilaian atas muatan rancangan Renstra K/L dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL. Penilaian atas muatan rancangan Renstra K/L terdiri atas:
 - a) *Approve*, merupakan bentuk persetujuan; dan
 - b) *Reject*, merupakan bentuk penolakan.
 - 7) Direktur mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan menyampaikan hasil penilaian rancangan Renstra K/L pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL secara daring melalui fitur "*submit* hasil telaah" pada level Program.
 - b. Penelaahan di Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL sebagai tindak lanjut Forum Penyesuaian
 - 1) Penelaah di Kementerian Perencanaan mengoordinasikan penuangan berita acara hasil Forum Penyesuaian;
 - 2) Penelaah di Kementerian Perencanaan, dan biro perencanaan Kementerian/Lembaga melakukan penuangan kesepakatan dalam berita acara hasil Forum Penyesuaian sesuai dengan kewenangannya pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL;
 - 3) Direktur mitra kerja di Kementerian Perencanaan dan kepala biro perencanaan di Kementerian/Lembaga menandatangani berita acara hasil Forum Penyesuaian;
 - 4) Biro perencanaan Kementerian/Lembaga melakukan

- perbaikan atas penyesuaian rancangan Renstra K/L sesuai dengan berita acara hasil Forum Penyesuaian pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL, setelah:
- 5) direktorat mitra kerja di Kementerian Perencanaan melakukan *reject* pada level Program dan muatan lain yang akan diubah/diperbaiki; atau
 - 6) unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL melakukan pembukaan (*unlock*).
 - 7) Kepala biro perencanaan menyampaikan perbaikan atas penyesuaian rancangan Renstra K/L pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL secara daring melalui tombol submit;
 - 8) Penelaah di Kementerian Perencanaan memberikan penilaian atas muatan penyesuaian rancangan Renstra K/L dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL. Penilaian atas rancangan Renstra K/L terdiri atas:
 - a) *Approve*, merupakan bentuk persetujuan; dan
 - b) *Reject*, merupakan bentuk penolakan.
 - 9) direktur mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan menyampaikan hasil penilaian rancangan Renstra K/L pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL secara daring melalui fitur "*submit* hasil telaah" pada level Program;
 - 10) Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengunggah (*upload*) surat deputy mitra kerja Kementerian/Lembaga atas nama Menteri Perencanaan tentang persetujuan rancangan Renstra K/L pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL;
 - 11) Unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL di Kementerian Perencanaan melakukan perubahan fase approval menjadi fase *closing* pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL:
 - a) setelah Kementerian/Lembaga menyampaikan Peraturan Menteri/ Peraturan Lembaga/Peraturan Badan tentang Renstra K/L 2025-2029; atau
 - b) paling lambat 5 (lima) bulan pasca penetapan Peraturan Presiden tentang RPJMN.
- C. Mekanisme Penetapan rancangan Renstra K/L menjadi Renstra K/L melalui Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL
- Setelah penetapan rancangan Renstra K/L menjadi Renstra K/L, biro perencanaan Kementerian/Lembaga mengunggah (*upload*) dokumen-dokumen pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL yang meliputi:
- a. Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan tentang Renstra K/L 2025-2029 beserta lampirannya;
 - b. Surat penyampaian Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan tentang Renstra K/L 2025-2029.
- D. Mekanisme Perubahan Renstra K/L melalui Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL
1. Perubahan data digital Renstra K/L pada Sistem Informasi

- KRISNA-RENSTRAKL dilakukan setelah penetapan Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan tentang perubahan Renstra K/L Tahun 2025-2029;
2. Biro perencanaan mengunggah (*upload*) Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan tentang perubahan Renstra K/L Tahun 2025-2029;
 3. Sebelum melakukan perubahan, penelaah di Kementerian Perencanaan berkoordinasi dengan unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL untuk menentukan subjek yang akan melakukan perubahan dan mekanisme perubahan yang akan dilakukan;
 4. Penuangan perubahan dilakukan oleh biro perencanaan Kementerian/Lembaga dan/atau unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL sesuai kewenangannya sebagaimana diatur dalam Bagian III Lampiran IV, setelah:
 - a. unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL terlebih dahulu melakukan pembukaan (*unlock*) dalam hal perubahan dilakukan untuk jumlah yang cukup banyak/skala besar serta berdampak pada keseluruhan data dan informasi Renstra K/L; atau
 - b. direktorat mitra kerja di Kementerian Perencanaan melakukan *reject* pada level Program dan muatan lain yang akan diubah/diperbaiki dalam hal perubahan hanya mencakup beberapa item dan/atau hanya pada informasi kinerja tertentu pada Renstra K/L.
 5. Biro perencanaan Kementerian/Lembaga menyampaikan perubahan melalui fitur "*submit* perbaikan" pada muatan data yang diubah;
 6. Penelaah di Kementerian Perencanaan memberikan penilaian atas perubahan muatan Renstra K/L dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL. Penilaian tersebut terdiri atas:
 - a. *Approve*, merupakan bentuk persetujuan; dan
 - b. *Reject*, merupakan bentuk penolakan.
 7. Direktur mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan menyampaikan hasil penilaian atas perubahan Renstra K/L pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL secara daring melalui fitur "*submit* hasil telaah" pada level Program.
- E. Mekanisme Pemanfaatan Data dan Informasi Renstra K/L untuk penyusunan Renja K/L melalui Sistem Informasi KRISNA
1. Dalam rangka sinkronisasi proses perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional, data dan informasi Renstra K/L dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL dimanfaatkan sebagai referensi penyusunan Renja K/L;
 2. Muatan data dan informasi Renstra K/L yang menjadi referensi penyusunan Renja K/L merupakan muatan data dan informasi yang telah disetujui oleh Kementerian Perencanaan melalui proses penelaahan Renstra K/L.
- F. Mekanisme bagi pakai data (*data sharing*) Renstra K/L melalui Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL
1. Dalam rangka pengembangan sistem perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional, unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan dapat

menyediakan layanan bagi pakai data (*data sharing*) terkait Renstra K/L yang tertuang dalam Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL dengan sistem yang sudah dimiliki oleh kementerian/lembaga.

2. Bagi pakai data (*data sharing*) dengan sistem yang sudah dimiliki oleh kementerian/lembaga dilakukan melalui suatu kesepakatan tertulis antara unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan dengan kementerian/lembaga.
3. Proses penyusunan kesepakatan tertulis antara unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan dengan kementerian/lembaga meliputi:
 - a. kementerian/lembaga mengirimkan surat usulan pembahasan upaya integrasi sistem perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional.
 - b. unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan mengoordinasikan pelaksanaan pertemuan dengan kementerian/lembaga.
4. pelaksanaan pertemuan dibahas secara bersama-sama antara unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA dengan kementerian/lembaga, dan dapat mengundang pihak terkait lainnya apabila diperlukan.
5. unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan dan kementerian/lembaga terkait menuangkan hasil kesepakatan pertemuan dalam suatu dokumen kesepakatan yang ditandatangani oleh sekurang-kurangnya pejabat tinggi pratama atau setara dengan pejabat eselon II yang berwenang di Kementerian Perencanaan dan Kementerian/Lembaga.

IV. PENUTUP

Pemanfaatan Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL dilakukan terhadap seluruh tahapan dan/atau proses terkait Renstra K/L 2025-2029. Hal tersebut diharapkan dapat meningkatkan akuntabilitas dalam proses penyusunan, penelaahan, penyampaian dan perubahan Renstra K/L 2025-2029. Untuk menjaga kesinambungan antara proses daring dan luring pada penyusunan penelaahan, penyampaian dan perubahan Renstra K/L 2025-2029, Kementerian Perencanaan dan Kementerian/Lembaga memastikan pemanfaatan Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang tercantum Peraturan Menteri ini—khususnya ketentuan pada Lampiran V Peraturan Menteri ini.

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttd.

SUHARSO MONOARFA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



RR. Rita Erawati