Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/
Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

SALINAN
PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENELAAHAN
RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN/LEMBAGA
(RENSTRA K/L) 2015-2019

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 (Renstra K/L) sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional;

b. bahwa Renstra K/L merupakan dokumen perencanaan dari setiap Kementerian/Lembaga yang berpedoman pada RPJM Nasional dan menjadi salah satu dasar bagi Kementerian/Lembaga dalam menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);

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 Renstra K/L, dengan program dan kegiatan RPJM Nasional;

d. bahwa ...

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, dalam rangka menjamin konsistensi sebagaimana dimaksud dalam huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) 2015-2019;

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 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2007 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENELAAHAN RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENSTRA K/L) 2015-2019.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
2. Pembangunan Nasional adalah upaya yang dilaksanakan oleh semua komponen bangsa dalam rangka mencapai tujuan bernegara.
3. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019, yang selanjutnya disingkat RPJMN 2015-2019 adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2015 sampai dengan tahun 2019.
4. Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2015-2019, yang selanjutnya disebut Renstra K/L 2015-2019, adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2015 sampai tahun 2019.
5. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
6. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
7. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
8. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Pusat untuk mencapai tujuan.
9. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordnasikan oleh instansi pemerintah.
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. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, yang selanjutnya disebut Menteri Perencanaan, adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.

Pasal 2

Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) 2015-2019, untuk selanjutnya disebut Pedoman, disusun dengan tujuan untuk menjadi panduan bagi pimpinan Kementerian/Lembaga dalam menyusun Rencana Strategis Kementerian/Lembaga 2015-2019.

Pasal 3

Pedoman ini mengatur:

a. penyusunan rancangan Renstra K/L 2015-2019;
b. penelaahan rancangan Renstra K/L 2015-2019;
c. penyesuaian rancangan Renstra K/L 2015-2019;
d. penetapan Renstra K/L 2015-2019.

BAB II

DOKUMEN RENSTRA K/L

Pasal 4

(1) Kementerian/Lembaga wajib menyusun Renstra K/L 2015-2019 dengan berpedoman pada RPJMN 2015-2019 dan bersifat indikatif.

(2) Renstra K/L 2015-2019 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penjabaran visi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dan dilengkapi dengan rencana sasaran nasional yang hendak dicapai dalam rangka mencapai sasaran program prioritas presiden.

(3) Renstra K/L 2015-2019 memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.

Pasal 5

Sistematika penulisan Renstra K/L 2015-2019:

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

BAB III
PENYUSUNAN, PENELAAHAN, DAN PENYESUAIAN RANCANGAN RENSTRA K/L 2015-2019

Bagian Pertama
Penyusunan Rancangan Renstra K/L 2015-2019

Pasal 6

(1) Kementerian/Lembaga menyiapkan rancangan Renstra K/L 2015-2019 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman kepada rancangan awal RPJMN 2015-2019.

(2) Kementerian Perencanaan menyampaikan Rancangan Teknokratik RPJMN 2015-2019 kepada Kementerian/ Lembaga.

(3) Penyiapan rancangan Renstra K/L 2015-2019 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diawali dengan penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra K/L yang mengacu pada Rancangan Teknokratik RPJMN 2015-2019.

(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 bersesuaian dengan tugas dan kewenangannya; dan
b. aspirasi masyarakat.

(5) Kementerian/Lembaga berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah untuk mengidentifikasikan pembagian tugas dalam pencapaian sasaran nasional sesuai dengan Rancangan Teknokratik Renstra K/L di sektornya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.

(6) Evaluasi pelaksanaan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

(1) Kementerian Perencanaan menyampaikan Rancangan Awal RPJMN 2015-2019 yang telah memuat visi, misi dan sasaran program prioritas Presiden terpilih kepada Kementerian/Lembaga.

(2) Kementerian/Lembaga melakukan penyelarasan Rancangan Teknokratik Renstra K/L sesuai dengan Rancangan Awal RPJMN 2015-2019.

(3) Proses penyelarasan Rancangan Teknokratik Renstra K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghasilkan Rancangan Renstra K/L 2015-2019.

Bagian Kedua

Penelaahan Rancangan Renstra K/L 2015-2019

Pasal 8

(1) Kementerian/Lembaga menyampaikan rancangan Renstra K/L 2015-2019 kepada Kementerian Perencanaan untuk dilakukan penelaahan.

(2) Kementerian Perencanaan melakukan penelaahan rancangan Renstra K/L 2015-2019 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan batasan substansi rancangan Renstra K/L 2015-2019, kesesuaian dengan rancangan awal RPJMN 2015-2019, kesesuaian kerangka regulasi,

kesesuaian kerangka kelembagaan dan kebutuhan sumber daya.

Pasal 9

Penelaahan substansi Renstra K/L 2015-2019 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dilakukan terhadap 2 (dua) hal, yaitu:

a. penelaahan terhadap batasan muatan rancangan Renstra K/L 2015-2019; dan
b. penelaahan terhadap konsistensi antara rancangan Renstra K/L 2015-2019 dengan Rancangan Awal RPJMN 2015-2019.

Pasal 10

(1) Hasil penelaahan rancangan Renstra K/L 2015-2019 dituangkan dalam catatan hasil penelaahan Renstra K/L 2015-2019.
(2) Kementerian Perencanaan menyampaikan catatan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Kementerian/Lembaga.
(3) Penyempurnaan rancangan Renstra K/L 2015-2019 dilakukan oleh Kementerian/Lembaga sesuai dengan catatan hasil penelaahan dari Kementerian Perencanaan.

Bagian Ketiga

Penyesuaian Rancangan Renstra K/L 2015-2019

Pasal 11

(1) Kementerian/Lembaga melakukan penyesuaian rancangan Renstra K/L 2015-2019 sebelum ditetapkan menjadi Renstra K/L 2015-2019 terhadap RPJMN 2015-2019.

(2) Kementerian Perencanaan mengkoordinasikan pelaksanaan forum pertemuan untuk membahas penyesuaian rancangan Renstra K/L 2015-2019 sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Forum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertujuan untuk

a. memastikan hasil catatan penelaahan sudah tertampung di dalam rancangan Renstra K/L 2015-2019; dan
b. memastikan kesesuaian rancangan Renstra K/L 2015-2019 dengan RPJMN 2015-2019.

BAB IV
PENETAPAN RENSTRA K/L 2015-2019

Pasal 12

Kementerian/Lembaga menetapkan Renstra K/L 2015-2019 selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah RPJMN 2015-2019 ditetapkan.

Pasal 13

Kementerian/Lembaga menyampaikan Renstra K/L 2015-2019 yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 kepada Kementerian Perencanaan, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Keuangan, dan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara selambat-lambatnya tiga bulan setelah ditetapkannya RPJMN 2015-2019.

BAB V
PERUBAHAN RENSTRA K/L 2015-2019

Pasal 14

Perubahan terhadap Renstra K/L 2015-2019 berjalan dapat dilakukan sepanjang:
a. terdapat undang-undang yang mengamanatkan perubahan Renstra K/L; atau
b. adanya perubahan struktur organisasi dan/atau tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.

Pasal 15

Perubahan Renstra K/L 2015-2019 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilaksanakan setelah mendapatkan pertimbangan Kementerian Perencanaan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN LAIN
Pasal 16

(1) Lembaga Tinggi Negara menyusun Renstra K/L 2015-2019 berpedoman pada Peraturan Menteri ini.

(2) Dalam menyusun Renstra K/L 2015-2019 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lembaga Tinggi Negara mengacu pada target capaian RPJMN 2015-2019.

Pasal 17

(1) Lembaga/Komisi Negara yang kepemimpinannya terpilih antara tahun 2015 sampai dengan tahun 2019 menyusun Renstra K/L sesuai periode kepemimpinannya dengan berpedoman pada Peraturan Menteri ini.

(2) Penyusunan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada target capaian RPJMN 2015-2019.

Pasal 18

(1) Dalam hal terjadi ketidaksesuaian antara Renstra K/L 2015-2019 yang telah ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dengan RPJMN 2015-2019 maka Kementerian/Lembaga harus mengubah Renstra K/L 2015-2019 yang telah ditetapkan.

(2) Kementerian/Lembaga menetapkan kembali Renstra K/L 2015-2019 yang telah disesuaikan dengan RPJMN 2015-2019 sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 19

Dalam hal Kementerian/Lembaga tidak mengubah Renstra K/L 2015-2019 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), maka yang digunakan adalah sebagaimana yang tercantum dalam RPJMN 2015-2019.

BAB VII

PENUTUP

Pasal 20

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 21

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 23 Juni 2014
MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ARMIDA S. ALISJAHBANA

Diundangkan di Jakarta,
pada tanggal 23 Juni 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AMIR SYAMSUDIN
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 860

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

Emmy Suparmiatun

SALINAN
LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PPN/
KEPALA BAPPENAS
NOMOR 5 TAHUN 2014
TANGGAL 23 JUNI 2014

PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENELAAHAN RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENSTRA-KL) 2015-2019

DAFTAR ISI

Daftar Isi i
Daftar Tabel iii
Daftar Box iv
Daftar Gambar v

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang 1
1.2. Tujuan 2
1.3. Ruang Lingkup 2
1.4. Landasan Hukum 3
1.5. Definisi Istilah 4

BAB II RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENSTRA K/L) DALAM SISTEM PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

2.1. Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 9
2.2. Kedudukan Renstra K/L dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 11

BAB III PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENSTRA K/L)

3.1. Proses Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) 17
3.1.1. Alur Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga (Renstra K/L) 17
3.1.2. Waktu Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga (Renstra K/L) 21
3.2. Struktur Penulisan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) 22
3.3. Tahapan Penyusunan Penulisan Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga (Renstra K/L) 25
3.3.1. Tahapan Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga (Renstra K/L) 25
3.3.2. Langkah Teknis Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) 26

BAB IV PENELAAHAN RANCANGAN RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN/ LEMBAGA (RENSTRA K/L)

4.1. Penelaahan Substansi Rancangan Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga (Renstra K/L) 58

4.1.1. Penelaahan Batasan Muatan Rancangan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) 58

4.1.2. Penelaahan terkait Konsistensi Rancangan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) dengan Rancangan Awal RPJM Nasional 60

4.2. Proses Penelaahan Rancangan Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga (Renstra K/L) 63

4.2.1. Mekanisme Penelaahan Rancangan Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga (Renstra K/L) 63

4.2.2. Tata Cara Penelaahan Rancangan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) 64

4.3. Penyesuian Rancangan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) 71

BAB V PENUTUP

5.1. Kaidah Umum Pelaksanaan 73

5.2. Kaidah Khusus Pelaksanaan 74

ANAK LAMPIRAN

Anak Lampiran I Matriks Kinerja dan Pendanaan Kementerian/Lembaga

Anak Lampiran II Format Matriks Kerangka Regulasi

Anak Lampiran III Formulir Penelaahan Rancangan Renstra K/L oleh Kementerian PPN/Bappenas

Anak Lampiran IV Tabel Referensi Standarisasi Output Generik

Daftar Tabel

Tabel 3.1. Tahapan Penyusunan Renstra K/L 25
Tabel 3.2. Keterkaitan Kinerja 45
Tabel 3.3. Lembar Kerja Penghitungan Prakiraan Maju Alokasi Baseline 2016-2019 53

Daftar Box

Box 1. Ruang Lingkup Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Renstra K/L 2015-2019 3
Box 2. Penyusunan Rencana Strategis Lembaga Tinggi 14
Box 3. Sistematika Penulisan Renstra Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) 2015-2019 25
Box 4. Pendekatan Restrukturisasi Program dan Kegiatan bagi Penyusunan Arah Kebijakan dan Strategi K/L 34
Box 5. Catatan terkait Kegiatan Prioritas Strategis 41

Daftar Gambar

Gambar 2.1. Bagan Alur Keterkaitan Renstra K/L dengan Dokumen Perencanaan Lainnya 11
Gambar 3.1. Bagan Renstra K/L Bagi Lembaga Tinggi 14
Gambar 3.2. Bagan Renstra K/L Bagi Kementerian 15
Gambar 3.3. Bagan Renstra K/L Bagi Kementerian koordinator 16
Gambar 3.4. Bagan Renstra K/L Bagi Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) dan Lembaga Non Struktural 17
Gambar 3.5. Mekanisme Penyusunan Renstra K/L 19
Gambar 3.6. Bagan Alur Kegiatan Penyusunan Renstra K/L 26
Gambar 3.7. Proses Penyusunan Kerangka Regulasi 37
Gambar 3.8. Bagan Proses Penentuan Kegiatan Strategis 42
Gambar 3.9. Hubungan Kerangka Logis K/L dengan Pencapaian Pembangunan Nasional 45
Gambar 3.10. Mekanisme Penyusunan Kerangka Pendanaan 55
Gambar 3.11. Bagan Tahapan Penataan Kerangka Regulasi 57
Gambar 4.1. Bagan Proses Penelaahan Konsistensi Substansi Rancangan Renstra K/L dengan Rancangan Awal RPJM Nasional 62
Gambar 4.2. Bagan Mekanisme Penelaahan Rancangan Renstra K/L... 63

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pembangunan nasional merupakan upaya yang dilakukan oleh seluruh komponen bangsa dalam rangka mencapai tujuan bernegara yakni untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut serta melaksanakan ketertiban dunia. Berkaitan dengan upaya untuk mencapai tujuan negara tersebut, diperlukan suatu Perencanaan Pembangunan Nasional. Perencanaan Pembangunan Nasional diperlukan guna menjamin agar kegiatan pembangunan berjalan efektif, efisien, dan bersasaran.

Pelaksanaan Pembangunan Nasional, selanjutnya diatur melalui suatu peraturan perundang-undangan Republik Indonesia yakni dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN). Undang-undang tersebut, mengamanatkan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan Rencana Pembangunan Tahunan atau Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Amanat undang-undang SPPN tersebut dijabarkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional yang mengatur tata cara penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, Rencana Strategis Kementerian/Lembaga, Rencana Kerja Pemerintah, Rencana Kerja Kementerian/Lembaga, dan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan.

Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) atau Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kementerian/Lembaga adalah dokumen perencanaan Kementerian/ Lembaga untuk periode 5 (lima) tahunan. Renstra K/L memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, kegiatan pembangunan, kerangka regulasi, dan kerangka kelembagaan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga yang disusun dengan berpedoman pada RPJM Nasional dan bersifat indikatif.

Renstra K/L Tahun 2015-2019 merupakan dokumen perencanaan pembangunan sektoral yang harus disusun oleh Kementerian/Lembaga untuk periode tahun 2015 sampai dengan tahun 2019. Secara substansi, Renstra

K/L Tahun 2015-2019 berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) tahap III yaitu periode 2015–2019. Tahap III RPJMN ini bertujuan untuk lebih memantapkan pembangunan secara menyeluruh dengan menekankan pembangunan keunggulan kompetitif perekonomian yang berbasis pada sumberdaya alam yang tersedia, sumber daya manusia yang berkualitas serta kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Keharusan bagi setiap pimpinan Kementerian/Lembaga untuk menyusun Renstra K/L merupakan alasan utama yang melatarbelakangi penyusunan buku "Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) Tahun 2015-2019". Buku ini dimaksudkan untuk menjadi acuan bagi pimpinan K/L dalam penyusunan substansi perencanaan strategis Kementerian/Lembaga, di mana Renstra K/L harus memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Selain itu, dalam dokumen Renstra K/L juga harus dilengkapi dengan Kerangka Regulasi dan Kerangka Kelembagaan. Oleh karena itu, diharapkan dengan adanya buku pedoman ini, muatan-muatan yang harus ada dalam Renstra K/L tersebut menjadi lebih jelas maksud maupun batasan operasionalnya.

1.2. Tujuan

Penyusunan pedoman penyusunan dan penelaahan Renstra K/L Tahun 2015–2019 ini bertujuan untuk:

i. memberikan panduan bagi pimpinan Kementerian/Lembaga dalam menjabarkan RPJMN Tahun 2015-2019 untuk penyusunan Renstra K/L Tahun 2015–2019;
ii. menjadi acuan dalam proses penelaahan Rancangan Renstra K/L Tahun 2015-2019 oleh Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional untuk menjaga konsistensi dalam pencapaian RPJMN Tahun 2015-2019.

1.3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman penyusunan dan penelaahan Renstra K/L Tahun 2015–2019 ini meliputi penjelasan tentang:

i. kedudukan Renstra K/L dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional,
ii. tata cara penyusunan Renstra K/L oleh Kementerian/Lembaga, dan

iii. tata cara penelaahan Renstra K/L oleh Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Box 1.

Ruang Lingkup Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Renstra K/L 2015-2019

Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Renstra K/L Tahun 2015-2019 ini hanya berlaku pada tingkat organisasi Kementerian/Lembaga, sedangkan untuk organisasi di bawahnya apabila diharuskan menyusun rencana strategis maka hal tersebut menjadi kebijakan internal masing-masing Kementerian/Lembaga.

1.4. Landasan Hukum

Peraturan perundangan yang menjadi landasan hukum dalam penyusunan pedoman ini antara lain yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
   a. Pasal 6 ayat (1): "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 RPJM Nasional dan bersifat indikatif."
   b. Pasal 15 ayat (1): "Pimpinan Kementerian/Lembaga menyiapkan rancangan Renstra K/L sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman kepada Rancangan Awal RPJM Nasional."
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional.
   a. Pasal 12 ayat (1): "Pimpinan Kementerian/Lembaga melaksanakan penyiapan Rancangan Renstra K/L periode berikutnya untuk sektor yang menjadi tugas dan kewenangannya pada tahun terakhir pelaksanaan RPJM Nasional yang sedang berjalan, diawali dengan penyusunan rancangan rencana pembangunan secara teknokratik di sektornya."
   b. Pasal 13 ayat (8): "Rancangan Renstra K/L disampaikan kepada Menteri untuk digunakan sebagai bahan penyusunan Rancangan RPJM Nasional."
   c. Pasal 14 ayat (2): "Rancangan Renstra K/L ditelaah oleh Menteri agar:

1) Sasaran program prioritas Presiden sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) terjabarkan ke dalam sasaran tujuan Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan tugas yang akan dilaksanakan oleh pemerintah daerah Provinsi sesuai dengan kewenangannya;
2) Kebijakan Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) konsisten sebagai penjabaran dari Rancangan Awal RPJM Nasional;
3) Program dan kegiatan pokok Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (6) konsisten sebagai penjabaran operasional dari Rancangan Awal RPJM Nasional;
4) Sasaran hasil (*outcome*) masing-masing program sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) sinergis dengan sasaran program prioritas Presiden yang tertuang dalam Rancangan Awal RPJM Nasional;
5) Sasaran keluaran (*output*) dari masing-masing kegiatan pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) sinergis dengan sasaran hasil (*outcome*) dari program induknya;
6) Sumber daya yang diperlukan secara keseluruhan layak menurut kerangka ekonomi makro yang tertuang dalam Rancangan Awal RPJM Nasional."

1.5. Definisi Istilah

Dalam Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) Tahun 2015-2019 ini yang dimaksud dengan:

1. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
2. Pembangunan Nasional adalah upaya yang dilaksanakan oleh semua komponen bangsa dalam rangka mencapai tujuan bernegara.
3. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 yang selanjutnya disebut sebagai RPJPN 2005-2025 adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 20 (dua puluh) tahun, yakni tahun 2005 sampai dengan tahun 2025.

4. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2015-2019, yang selanjutnya disebut RPJMN 2015-2019 adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 5 (lima) tahunan ketiga (RPJMN III), yakni tahun 2015 sampai dengan tahun 2019.
5. Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2015-2019, selanjutnya disebut Renstra K/L, adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 5 (lima) tahun, yakni tahun 2015 sampai dengan tahun 2019, yang merupakan penjabaran dari RPJM Nasional Tahun 2015-2019.
6. Rencana Kerja Pemerintah (RKP) adalah dokumen perencanaan nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
7. Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (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 Non Kementerian, Lembaga Non Struktural, dan Lembaga Tinggi).
10. Unit Organisasi Eselon I adalah instansi di bawah Kementerian/Lembaga yang dipimpin oleh pejabat yang bertanggungjawab melaksanakan program unit eselon I dan/atau kebijakan Kementerian/Lembaga.
11. Unit Organisasi Eselon II adalah instansi di bawah unit organisasi eselon I yang dipimpin oleh pejabat yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan dari program unit eselon I dan/atau kebijakan Kementerian/Lembaga.
12. Unit Kerja Mandiri adalah instansi di bawah unit kerja eselon II yang dipimpin oleh pejabat yang bertanggungjawab 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 ...

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. Kebijakan Kementerian/Lembaga adalah penjabaran urusan pemerintahan dan/atau prioritas pembangunan sesuai dengan visi dan misi Presiden yang rumusannya mencerminkan bidang urusan tertentu dalam pemerintahan yang menjadi tanggung jawab Kementerian/Lembaga, berisi satu atau beberapa upaya untuk mencapai sasaran strategis penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dengan indikator kinerja yang terukur, dalam bentuk Kerangka Regulasi, serta Kerangka Pelayanan Umum dan Investasi Pemerintah.
17. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
18. Prioritas adalah arah kebijakan untuk memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian sasaran pembangunan.
19. Program adalah penjabaran kebijakan sesuai visi dan misi Kementerian/Lembaga yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi eselon I atau unit Kementerian/Lembaga yang berisi kegiatan untuk mencapai hasil dengan indikator kinerja yang terukur.
20. Program Lintas adalah program yang sifatnya mewadahi kegiatan-kegiatan prioritas untuk mencapai sasaran strategis yang dapat bersifat lintas K/L.
21. Kegiatan adalah penjabaran dari program yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi eselon II/Satker atau penugasan tertentu Kementerian/Lembaga yang berisi komponen kegiatan untuk mencapai keluaran dengan indikator kinerja yang terukur.
22. Kegiatan Prioritas Strategis adalah kegiatan baru yang bersifat strategis (*project oriented*) dan ditetapkan dalam upaya pencapaian prioritas pembangunan nasional dan/atau isu-isu yang merupakan Instruksi Presiden dan/atau memiliki dampak yang besar terhadap masyarakat yang kinerjanya akan dipantau secara khusus.
23. Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga (*Outcome/Impact*) adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata oleh Kementerian/Lembaga yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil (*outcome*) satu atau beberapa program.

24. Sasaran ...

24. Sasaran Program (*Outcome*) adalah hasil yang akan dicapai dari suatu program dalam rangka pencapaian sasaran strategis Kementerian/Lembaga yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*Output*).
25. Sasaran Kegiatan (*Output*) adalah keluaran (*output*) yang dihasilkan oleh suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan yang dapat berupa barang atau jasa.
26. Proses adalah upaya yang dilakukan untuk menghasilkan keluaran (*output*) dengan menggunakan sumber daya (*input*).
27. Input adalah segala sesuatu yang digunakan dalam rangka menghasilkan keluaran (*output*).
28. Indikator Kinerja Sasaran Strategis adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian sasaran strategis Kementerian/Lembaga.
29. Indikator Kinerja Program adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian hasil (*outcome*) dari suatu program.
30. Indikator Kinerja Kegiatan adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian keluaran (*output*) dari suatu kegiatan.
31. Target adalah hasil dan satuan hasil yang direncanakan akan dicapai dari setiap indikator kinerja.
32. Kerangka Regulasi adalah perencanaan pembentukan regulasi dalam rangka memfasilitasi, mendorong dan mengatur perilaku masyarakat dan penyelenggara Negara dalam rangka mencapai tujuan bernegara.
33. Kerangka Kelembagaan adalah 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 RPJM Nasional.
34. 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.

35. Kerangka ...

35. Kerangka Pelayanan Umum dan Investasi Pemerintah adalah kegiatan yang bertujuan untuk menyediakan barang dan jasa publik yang diperlukan masyarakat.
36. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (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.
37. Penelaahan Rancangan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) adalah proses peninjauan atau pemeriksaan yang dilakukan oleh Kementerian PPN/Bappenas terhadap substansi rancangan dokumen perencanaan strategis yang disusun Kementerian/Lembaga.
38. Penelaahan terhadap batasan muatan Rancangan Renstra K/L adalah penilaian terhadap kesesuaian substansi muatan yang harus ada dalam rancangan dokumen Renstra K/L dengan batasan operasionalnya.
39. Penelaahan terhadap konsistensi antara Rancangan Renstra K/L dengan Rancangan Awal RPJM Nasional adalah penilaian terhadap konsistensi substansi rancangan dokumen Renstra K/L dengan rancangan awal dokumen RPJM Nasional.
40. Forum Penyesuaian adalah forum pertemuan untuk melakukan penyesuaian Rancangan Renstra K/L dengan RPJMN 2015-2019 yang dilakukan oleh Kementerian Perencanaan dan Kementerian/Lembaga dengan tidak menutup kemungkinan melibatkan instansi lain yang terkait.

BAB II

RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENSTRA K/L) DALAM SISTEM PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

2.1. 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 dimaksudkan agar kegiatan pembangunan berjalan efektif, efisien, dan bersasaran. 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 diamanahkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tersebut, masing-masing kemudian dituangkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Dokumen RPJPN Tahun 2005-2025 ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007. Sementara itu, dokumen RPJMN dan RKP masing-masing akan ditetapkan dengan Peraturan Presiden sesuai dengan periode pemerintahan yang sedang berjalan. RPJMN Tahap I (2004-2009) dan Tahap II (2010-2014) telah ditetapkan dan dilaksanakan, selanjutnya RPJMN Tahap III (2015-2019) akan disusun sesuai dengan visi-misi program prioritas Presiden terpilih untuk periode pemerintahan 2015-2019.

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

2005 hingga tahun 2025. RPJPN Tahun 2005-2025 terdiri dari 9 (sembilan) bidang pembangunan, yaitu:

i. Bidang Sosial Budaya dan Kehidupan Beragama;
ii. Bidang Ekonomi;
iii. Bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK);
iv. Bidang Politik;
v. Bidang Pertahanan dan Keamanan;
vi. Bidang Hukum dan Aparatur;
vii. Bidang Pembangunan Wilayah dan Tata Ruang;
viii. Bidang Penyediaan Sarana dan Prasarana; dan
ix. Bidang Pengelolaan Sumberdaya Alam (SDA) dan Lingkungan Hidup.

RPJPN Tahun 2005-2025 selanjutnya dituangkan ke dalam 4 (empat) tahapan RPJMN dengan periode perencanaan pada setiap tahapannya adalah selama 5 (lima) tahun. Dalam pentahapan RPJPN tersebut, RPJMN Tahun 2015-2019 merupakan tahap III pencapaian visi dan misi pembangunan nasional. Tahap III RPJMN ini bertujuan untuk lebih memantapkan pembangunan secara menyeluruh dengan menekankan pembangunan keunggulan kompetitif perekonomian yang berbasis pada sumberdaya alam yang tersedia, sumberdaya manusia yang berkualitas serta kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Selain pada tingkat Nasional, perencanaan jangka menengah juga dilaksanakan pada tingkat Kementerian/Lembaga, yang dituangkan dalam dokumen RPJM Kementerian/ Lembaga atau disebut juga sebagai 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.

RPJMN selanjutnya akan dijabarkan menjadi dokumen RKP yang merupakan dokumen perencanaan nasional untuk periode 1 (satu) tahun. RKP memuat prioritas pembangunan, rancangan kerangka ekonomi makro yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh termasuk arah kebijakan fiskal, serta program Kementerian/Lembaga, lintas Kementerian/Lembaga, kewilayahan dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif. RKP memungkinkan adanya pemutakhiran program prioritas Presiden serta penetapan kebijakan baru. RKP yang telah ditetapkan dengan Peraturan Presiden menjadi pedoman bagi penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (RAPBN).

2.2. Kedudukan ...

2.2. Kedudukan Renstra K/L dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional

Apabila dilihat menurut kedudukannya di dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dokumen Renstra K/L memiliki posisi yang sangat strategis. Posisi strategis yang dimaksudkan yaitu bahwa Renstra K/L berkedudukan sebagai penjabaran dari RPJMN, di mana dalam penyusunan Renstra K/L harus berpedoman pada RPJMN. Renstra K/L selanjutnya akan dijabarkan secara lebih rinci dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) Kementerian/Lembaga. Selain itu, Renstra K/L juga digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rancangan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja K/L).

Secara skematis, kedudukan Renstra K/L dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dapat dilihat pada gambar 2.1. sebagai berikut.

Gambar 2.1

Bagan Alur Keterkaitan Renstra K/L dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Berdasarkan bagan alur keterkaitan Renstra K/L dengan dokumen perencanaan lainnya, seperti yang digambarkan pada gambar 2.1, terdapat 3 (tiga) keterkaitan antara Renstra K/L dengan dokumen perencanaan lainnya. Keterkaitan yang dimaksudkan yaitu:

a) Keterkaitan antara Renstra K/L dengan RPJM Nasional

Keterkaitan Renstra K/L dengan RPJMN seperti yang disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Pasal 6 ayat (1), bahwa dalam penyusunan Renstra K/L berpedoman pada dokumen RPJM Nasional. Renstra K/L memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan K/L yang merupakan penjabaran RPJM Nasional dan bersifat indikatif.

b) Keterkaitan antara Renstra K/L dengan Visi Misi Presiden

Keterkaitan antara Renstra K/L dengan Visi Misi Presiden yaitu bahwa dalam penyusunan Renstra K/L harus memperhatikan kesesuaian dengan Visi dan Misi (platform) Presiden Terpilih.

Bagi K/L yang memiliki kontrak kinerja dengan Presiden terkait pencapaian visi dan misi Presiden maka kontrak kinerja tersebut harus pula tercermin dalam dokumen Renstra K/L.

c) Keterkaitan antara Renstra K/L – Renja K/L

Berdasarkan pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, Pasal 6 ayat (2), 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 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006, Pasal 20 ayat 2, disebutkan bahwa *"Rancangan Renja K/L memuat kebijakan, program, dan kegiatan sebagai penjabaran Renstra K/L."*

Selanjutnya dokumen Renja K/L yang telah tersusun, menjadi acuan bagi Kementerian/Lembaga sebagai organisasi/instansi pengguna anggaran dalam penyusunan RKA K/L. Hal tersebut seperti yang tercantum pada Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010, Pasal 16 ayat (2). RKA K/L yang telah disusun oleh pimpinan K/L tersebut selanjutnya akan digunakan sebagai input dalam rangka penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (RAPBN) sebelum nanti akhirnya ditetapkan menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat (DPR). Dokumen RKA K/L kemudian akan digunakan sebagai input dalam penyusunan Laporan Kinerja Pembangunan K/L, Laporan Kinerja Anggaran K/L dan Laporan Kinerja Organisasi K/L.

BAB III

PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENSTRA K/L)

Dalam proses penyusunan Renstra K/L, masing-masing Kementerian/Lembaga perlu mengetahui kedudukannya terlebih dahulu sebelum menyusun dokumen Rencana Strategis Kementerian/Lembaga. Hal ini dimaksudkan agar Renstra K/L yang disusun oleh setiap pimpinan K/L sesuai dengan kedudukan serta tugas dan kewenangan dari Kementerian/Lembaga yang bersangkutan. Berdasarkan pada kedudukan Kementerian/ Lembaga, Renstra K/L dapat diklasifikasikan dalam 4 (empat) kategori yaitu:

a. Kelompok Lembaga Tinggi

Dalam penyusunan Renstra K/L untuk Kelompok Lembaga Tinggi, secara organisasi setiap Lembaga Tinggi tersebut harus membuat visi, misi, tujuan dan sasaran strategis lembaganya. Selanjutnya, visi, misi, tujuan dan sasaran strategis tersebut akan dijabarkan dalam bentuk arah kebijakan, strategi, dan pendanaan; program (baik itu program teknis maupun program generik), kegiatan, kerangka regulasi serta kerangka kelembagaan.

Program Lembaga Tinggi sangat terkait dengan fungsi dari Lembaga yang bersangkutan. Setiap program harus memiliki sasaran program yang akan menggambarkan hasil (*outcome*) dari pelaksanaan program. Jumlah sasaran program tersebut dapat lebih dari 1 (satu) untuk setiap programnya. Program-program teknis dilaksanakan oleh Unit Kerja yang mendukung berjalannya fungsi Lembaga Tinggi dan jumlahnya tidak ditentukan secara spesifik. Lembaga Tinggi boleh hanya memiliki 1 (satu) program teknis, namun boleh juga lebih dari 1 (satu) program teknis.

Kegiatan Lembaga Tinggi dirumuskan sesuai dengan sasaran program yang akan dicapai dan dilaksanakan oleh Unit Kerja pada tingkat Eselon II. Setiap kegiatan harus memiliki sasaran kegiatan yang menggambarkan keluaran (*output*) dari pelaksanaan kegiatan. Jumlah sasaran kegiatan dapat berjumlah lebih dari satu untuk setiap kegiatannya.

Secara detil, bagan Renstra K/L untuk Kelompok Lembaga Tinggi dapat dilihat pada gambar 3.1 berikut ini.

Gambar ...

Gambar 3.1.

Bagan Renstra K/L Bagi Lembaga Tinggi

Box 2.

Penyusunan Rencana Strategis Lembaga Tinggi

Lembaga Tinggi tetap harus menyusun Rencana Strategis (Renstra) pada tingkat organisasi/lembaganya dengan menggunakan Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Renstra K/L ini dan tetap mengacu kepada target capaian yang ada dalam RPJM Nasional 2015-2019. Hal ini terkait dengan kedudukan Lembaga Tinggi sebagai organisasi/instansi pengguna anggaran.

b. Kelompok Kementerian

Pada Kelompok Kementerian, secara organisasi setiap Kementerian harus membuat visi, misi, tujuan dan sasaran strategis lembaganya. Selanjutnya, visi, misi, tujuan dan sasaran strategis tersebut akan dijabarkan dalam bentuk arah kebijakan, strategi, program (baik itu program teknis maupun program generik) dan kegiatan, beserta kerangka regulasi, kerangka pendanaan dan kerangka kelembagaan.

Program pada Kelompok Kementerian dilaksanakan pada unit kerja Eselon I dan masing-masing program harus memiliki sasaran program (*outcome*). Jumlah sasaran program tersebut dapat lebih dari 1 (satu) untuk setiap programnya. Program teknis untuk Kelompok Kementerian dilaksanakan oleh 1 (satu) unit organisasi Eselon I A yang bersifat memberikan pelayanan eksternal. Sedangkan untuk kegiatan pada Kelompok Kementerian dilaksanakan pada unit kerja Eselon II. Setiap kegiatan harus memiliki sasaran kegiatan yang menggambarkan keluaran (*output*) dari pelaksanaan kegiatan. Jumlah sasaran kegiatan dapat berjumlah lebih dari satu untuk setiap kegiatannya.

Bagan Renstra K/L untuk Kelompok Kementerian dapat dilihat pada gambar 3.2 berikut ini.

Gambar 3.2.
Bagan Renstra K/L Bagi Kementerian

c. Kelompok Kementerian Koordinator

Pada Kelompok Kementerian Koordinator, secara organisasi setiap kementerian koordinator harus membuat visi, misi, tujuan dan sasaran strategis kementeriannya. Selanjutnya, visi, misi, tujuan dan sasaran strategis tersebut akan dijabarkan dalam bentuk arah kebijakan, strategi, program (baik itu program teknis maupun program generik) dan kegiatan, beserta kerangka regulasi, kerangka pendanaan dan kerangka kelembagaan.

Program pada Kelompok Kementerian Koordinator, dilaksanakan pada unit kerja Eselon I dan masing-masing program harus memiliki sasaran program (*outcome*). Jumlah sasaran program tersebut dapat lebih dari 1 (satu) untuk setiap programnya. Disarankan untuk 1 (satu) program Teknis digunakan oleh seluruh Eselon I A terkait, dengan catatan indikator kinerja masing-masing Eselon I A muncul dalam indikator kinerja program.

Kemudian untuk Kegiatan pada Kelompok Kementerian Koordinator, dilaksanakan pada unit kerja Eselon II. Setiap kegiatan harus memiliki sasaran kegiatan yang menggambarkan keluaran (*output*) dari pelaksanaan kegiatan. Jumlah sasaran kegiatan dapat berjumlah lebih dari satu untuk setiap kegiatannya. Bagan Renstra K/L untuk Kelompok Kementerian Koordinator dapat dilihat pada gambar 3.3 berikut ini.

Gambar 3.3.

Bagan Renstra K/L Bagi Kementerian Koordinator

d. Kelompok Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) dan Lembaga Non Struktural (LNS)

Pada Kelompok Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) dan Lembaga Non Struktural (LNS), secara organisasi setiap LPNK dan LNS harus membuat visi, misi, tujuan dan sasaran strategis kementerian/lembaganya. Selanjutnya, visi, misi, tujuan dan sasaran strategis tersebut akan dijabarkan dalam bentuk arah kebijakan, strategi, program (baik itu program teknis maupun program generik) dan kegiatan, beserta kerangka regulasi, kerangka pendanaan dan kerangka kelembagaan.

Program pada kelompok LPNK dan LNS, dilaksanakan pada unit kerja Eselon I dan masing-masing program harus memiliki sasaran program (*outcome*). Jumlah sasaran program tersebut dapat lebih dari 1 (satu) untuk setiap programnya. LPNK dan LNS akan menggunakan 1 (satu) program Teknis untuk Lembaganya.

Kemudian untuk Kegiatan pada kelompok LPNK dan LNS, dilaksanakan pada unit kerja Eselon II. Setiap kegiatan harus memiliki sasaran kegiatan yang menggambarkan keluaran (*output*) dari pelaksanaan kegiatan. Jumlah sasaran kegiatan dapat berjumlah lebih dari satu untuk setiap kegiatannya.

Bagan Renstra K/L untuk Kelompok Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) dan Lembaga Non Struktural (LNS) dapat dilihat pada gambar 3.4 berikut ini.

Gambar 3.4.

Bagan Renstra K/L Bagi Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) dan Lembaga Non Struktural (LNS)

3.1. Proses Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L)

3.1.1. Alur Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L)

Alur penyusunan Renstra K/L adalah rangkaian proses/kegiatan yang dilakukan dalam rangka penyusunan dokumen rencana strategis Kementerian/Lembaga untuk sektor yang menjadi tugas dan kewenangannya. Penyusunan Renstra K/L ini dilakukan oleh pimpinan dari masing-masing Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.

Dalam penyusunan rencana strategis K/L tersebut, pimpinan Kementerian/Lembaga harus berpedoman pada RPJMN dan memperhatikan himpunan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan di sektor yang sesuai dengan tugas dan kewenangan K/L yang bersangkutan, serta memperhatikan aspirasi masyarakat. Selain itu, dalam penyusunan Renstra K/L perlu didukung dengan hasil *background study* terkait potensi, permasalahan dan alternatif kebijakan pembangunan di setiap sektornya.

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

1. Proses Teknokratik

Proses Teknokratik dalam penyusunan Renstra K/L adalah proses perencanaan yang dilakukan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah untuk menganalisis kondisi obyektif dengan

mempertimbangkan beberapa skenario pembangunan selama periode rencana berikutnya. Proses teknokratik ini menghasilkan **Rancangan Teknokratik Renstra K/L**.

Rancangan Teknokratik Renstra K/L dalam penyusunannya mengacu pada rancangan teknokratik RPJMN 2015-2019, oleh karena itu penentuan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan K/L selama 5 (lima) tahun mendatang harus berfokus pada pencapaian tujuan RPJMN 2015 -2019. Selain itu, Rancangan Teknokratik Renstra K/L juga harus memperhatikan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan di sektor yang sesuai dengan tugas dan kewenangannya dan aspirasi masyarakat.

2. Proses Politik

Proses politik dalam penyusunan Renstra K/L merupakan proses penyusunan rencana strategis Kementerian/Lembaga yang diselaraskan dengan visi, misi, dan program prioritas (*platform*) Presiden. Proses politik ini merupakan lanjutan dari proses teknokratik dan menghasilkan **Rancangan Renstra K/L**.

Rancangan Renstra K/L dalam penyusunannya berpedoman pada Rancangan Awal RPJMN yang telah memuat visi, misi, dan program prioritas (*platform*) Presiden terpilih. Selain itu, Rancangan Renstra K/L juga disusun berdasarkan Rancangan Teknokratik Renstra K/L dengan mempertimbangkan koordinasi bersama Pemerintah Daerah untuk mengidentifikasikan pembagian tugas dalam pencapaian sasaran nasional.

Rancangan Renstra K/L dalam proses berikutnya akan kembali disesuaikan dengan Rancangan Akhir RPJMN yang akan ditetapkan dengan Peraturan Presiden menjadi RPJM Nasional. Penyesuaian ini dilakukan untuk melihat kemungkinan terjadinya ketidaksesuaian substansi Rancangan Renstra K/L dengan Rancangan Akhir RPJMN. Ketidaksesuaian tersebut dapat terjadi karena Rancangan Akhir RPJMN disusun berdasarkan hasil Musrenbang Jangka Menengah Nasional yang mungkin saja memuat hal-hal baru yang sebelumnya tidak terdapat pada Rancangan Awal RPJMN.

3. Penetapan Renstra K/L

Rancangan Renstra K/L ditetapkan menjadi Renstra K/L dengan Peraturan Pimpinan K/L. Pimpinan Kementerian/Lembaga yang dimaksudkan yaitu:

1. untuk Lembaga Tinggi adalah Ketua Lembaga Tinggi;
2. untuk Kementerian adalah Menteri;
3. untuk Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) adalah Kepala/Ketua Lembaga;
4. untuk Lembaga Non Struktural (LNS) adalah Kepala/Ketua Lembaga.

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

Mekanisme detail dalam penyusunan Renstra K/L dapat dilihat pada gambar 3.5 berikut ini.

Gambar 3.5.

Mekanisme Penyusunan Renstra K/L

Berdasarkan pada bagan mekanisme penyusunan Renstra K/L (gambar 3.5), diketahui bahwa dalam penyusunan Renstra K/L akan diawali dengan dikeluarkannya Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan

Renstra K/L 2015-2019 dalam bentuk Surat Edaran dan dilampiri dengan; (i) Rancangan Teknokratik RPJM Nasional 2015-2019; dan (ii) Buku Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Renstra K/L 2015-2019.

Selanjutnya Peraturan Menteri tersebut akan disampaikan kepada seluruh Kementerian/Lembaga melalui Surat Edaran. Berdasarkan pada Surat Edaran tersebut, pimpinan K/L kemudian harus menyusun Renstra Teknokratik K/L dengan mempertimbangkan aspirasi masyarakat, hasil evaluasi pembangunan sektor dan *background study* yang terkait.

Rancangan Teknokratik RPJMN yang disusun oleh Kementerian PPN/Bappenas meliputi kerangka ekonomi makro, rencana pembangunan sektoral dan kewilayahan. Penyusunan Rancangan Teknokratik RPJMN tersebut disusun berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan RPJMN yang sedang berjalan dan aspirasi masyarakat. Selain itu, Rancangan Teknokratik RPJMN ini juga didukung dengan *background study* yang terkait. Rancangan Teknokratik RPJMN ini menjadi acuan bagi K/L dalam menyusun Renstra Teknokratik K/L.

Setelah terpilihnya Presiden Baru maka terdapat proses penyempurnaan Rancangan Teknokratik RPJMN menjadi Rancangan Awal RPJMN yang di dalamnya sudah ditambahkan penjabaran visi, misi, dan program prioritas Presiden Terpilih. Menteri PPN/Kepala Bappenas kemudian akan kembali menyampaikan Surat Edaran kepada pimpinan K/L untuk menyusun Rancangan Renstra K/L dengan dilampiri Rancangan Awal RPJMN. Rancangan Renstra K/L yang disusun harus disesuaikan dengan Rancangan Awal RPJMN tersebut.

Rancangan Renstra K/L kemudian disampaikan kepada Menteri PPN/Kepala Bappenas untuk dilakukan penelaahan terkait batasan muatan Rancangan Renstra K/L dan konsistensi antara Rancangan Renstra K/L dengan Rancangan Awal RPJMN. Hasil penelaahan Rancangan Renstra K/L kemudian digunakan sebagai bahan untuk penyempurnaan Rancangan Awal RPJMN menjadi Rancangan RPJMN, yang selanjutnya digunakan sebagai bahan utama dalam Musrenbang Jangka Menengah Nasional. Hasil Musrenbang Jangka Menengah Nasional tersebut, digunakan sebagai dasar penyusunan Rancangan Akhir RPJMN. Rancangan Akhir RPJMN pada akhirnya akan ditetapkan menjadi RPJM Nasional melalui Peraturan Presiden.

Setelah RPJMN ditetapkan, selanjutnya dokumen RPJMN tersebut digunakan sebagai pedoman penyesuaian Rancangan Renstra K/L untuk kemudian ditetapkan menjadi Renstra K/L. Untuk memastikan target capaian

kinerja dalam RPJMN dijabarkan dalam Renstra K/L maka akan dilakukan forum penyesuaian antara K/L dan Kementerian PPN/ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional sebelum Renstra K/L ditetapkan. Penetapan Renstra K/L dilakukan melalui Peraturan Pimpinan Kementerian/Lembaga. Renstra K/L yang sudah ditetapkan selanjutnya disampaikan kepada:

i. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas, untuk digunakan dalam proses evaluasi kinerja pembangunan dan *review baseline*;
ii. Menteri Keuangan, untuk digunakan sebagai dasar dalam *review baseline*,
iii. Menteri Dalam Negeri, untuk digunakan sebagai acuan atau pedoman dalam penyusunan Renstra SKPD, dan
iv. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, untuk digunakan dalam proses evaluasi kinerja organisasi.

3.1.2. Waktu Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L)

Waktu penyusunan Renstra K/L sesuai dengan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional yaitu pada tahun terakhir pelaksanaan RPJM Nasional yang sedang berjalan. Hal ini berarti, untuk penyusunan Renstra K/L periode 2015-2019 akan dilaksanakan pada tahun 2014, dimulai dari bulan Januari hingga September 2014 untuk penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra K/L, kemudian bulan Oktober hingga Desember 2014 dilakukan penyusunan Rancangan Renstra K/L yang merupakan hasil penyempurnaan Rancangan Teknokratik Renstra K/L.

Sedangkan untuk penetapan Renstra K/L, dilaksanakan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah dikeluarkannya Peraturan Presiden mengenai Penetapan RPJM Nasional 2015-2019. Penetapan RPJMN direncanakan selambat-lambatnya dilaksanakan pada bulan Januari 2015, sehingga selambat-lambatnya pada bulan April 2015 Renstra K/L sudah harus ditetapkan.

3.2. Struktur Penulisan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L)

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

1. **BAB I PENDAHULUAN**

   Bab ini menjelaskan mengenai kondisi umum Kementerian/Lembaga dan potensi permasalahan yang dihadapi Kementerian/Lembaga.

   a. Kondisi umum K/L menggambarkan mengenai pencapaian-pencapaian yang telah dilaksanakan dalam Renstra K/L periode sebelumnya serta aspirasi-aspirasi masyarakat terkait dengan pemenuhan kebutuhan barang publik, layanan publik dan regulasi dalam lingkup kewenangan K/L.

   b. Potensi dan permasalahan K/L menjelaskan mengenai analisis permasalahan, potensi, kelemahan, peluang serta tantangan jangka menengah dalam lingkup K/L maupun nasional yang akan dihadapi dalam rangka melaksanakan penugasan yang diamanatkan oleh RPJMN yang menjadi lingkup kewenangan K/L serta untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi K/L.

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

   Bab ini menjelaskan mengenai rumusan visi, misi, dan tujuan Kementerian/Lembaga. Visi yang terdapat di dalam Renstra K/L merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang ingin dicapai oleh K/L pada akhir periode perencanaan. Dalam mewujudkan visi tersebut dirumuskan misi K/L yang berupa rumusan umum upaya-upaya yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Sedangkan tujuan yaitu penjabaran dari visi yang dilengkapi dengan sasaran strategis sebagai ukuran kinerjanya.

3. **BAB III ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN**

   Bab ini menjelaskan mengenai rumusan Arah Kebijakan dan Strategi Nasional, yang selanjutnya dijabarkan dalam arah kebijakan dan strategi Kementerian/Lembaga. Bab ini disusun sebagai pendekatan dalam

memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu (jangka menengah) serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian sasaran nasional serta sasaran stretegis Kementerian/Lembaga.

a. Arah Kebijakan dan Strategi Nasional

   Menjelaskan mengenai arah kebijakan dan strategi yang sesuai dengan penugasan RPJMN kepada K/L terkait dengan prioritas nasional/bidang, termasuk di dalamnya penjelasan mengenai penugasan K/L terkait Program Lintas.

b. Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian/Lembaga.

   Menjelaskan mengenai Arah Kebijakan dan Strategi K/L secara lengkap, tidak hanya yang dilaksanakan langsung oleh K/L tetapi juga mempertimbangkan keterlibatan daerah dan swasta beserta dengan pendanaan yang diperlukan untuk melaksanakannya. Arah kebijakan K/L dilaksanakan melalui Program dan/atau Lintas Program yang sesuai dengan tugas dan kewenangan K/L yang bersangkutan. Program juga harus dilengkapi dengan sasaran program (*outcome*) dari masing-masing Program.

c. Kerangka Regulasi

   Menjelaskan mengenai gambaran umum Kerangka Regulasi yang dibutuhkan oleh K/L dalam pelaksanaan tugas, fungsi serta kewenangannya dan penjabaran peranan Kerangka Regulasi dalam mendukung pencapaian Sasaran Strategis K/L. Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi selanjutnya dituangkan dalam Matriks Kerangka Regulasi.

d. Kerangka Kelembagaan

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

4. BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

Bab ini menjelaskan mengenai target kinerja dan kerangka pendanaan K/L selama periode perencanaan.

a. Target Kinerja

Terkait target kinerja dijelaskan 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.

b. Kerangka Pendanaan

Sedangkan terkait Kerangka Pendanaan dijelaskan mengenai kebutuhan pendanaan secara keseluruhan untuk mencapai Sasaran Strategis K/L, meliputi sumber pendanaan dari APBN (Pemerintah) maupun dari pihak Swasta. Selain itu, dijabarkan juga pemenuhan kebutuhan pendanaan yang menggunakan sumber-sumber pendanaan di luar APBN (Non- APBN) seperti: PPP (KPS) dan CSR. Kemudian untuk rincian penghitungan Prakiraan Maju, disajikan dalam bentuk Tabel Penghitungan Prakiraan Maju.

5. 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 K/L sehingga hasil pencapaiannya dapat diukur dan dipergunakan sebagai acuan dalam penyusunan laporan kinerja tahunan K/L. Selain itu, dijelaskan pula mengenai mekanisme evaluasi terhadap proses pelaksanaan perencanaan strategis K/L yang bersangkutan.

Sistematika umum dalam penulisan Renstra K/L secara detail dapat dilihat pada Box 3 berikut ini.

Box 3.

Sistematika Penulisan Renstra Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) 2015-2019

BAB I PENDAHULUAN
I.1 Kondisi Umum
I.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 Startegi 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

3.3. Tahapan Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L)

3.3.1. Tahapan Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L)

Penyusunan Renstra K/L dilakukan melalui beberapa tahapan, dimulai dengan tahap persiapan sampai pada akhirnya menyusun kerangka kelembagaan yang dibutuhkan. Tahapan penyusunan Renstra K/L tersebut dapat dirinci menjadi 8 (delapan) langkah, seperti yang terdapat pada tabel 3.1. berikut ini.

Tabel 3.1.

Tahapan Penyusunan Renstra K/L

Tahapan Penysunan Renstra K/L	Uraian Kegiatan
Langkah I	Persiapan Penyusunan Renstra K/L
Langkah II	Identifikasi Kondisi Umum dan Melakukan Analisis Potensi dan Permasalahan K/L
Langkah III	Penyusunan Visi dan Misi K/L
Langkah IV	Penyusunan Tujuan dan Sasaran Strategis K/L
Langkah V	Penyusunan Arah Kebijakan, Strategi dan Kerangka Regulasi

Langkah ...

Langkah VI	Penyusunan Program, Kegiatan, Sasaran dan Indikator
Langkah VII	Penyusunan Target dan Pendanaan (berbasis KPJM)
Langkah VIII	Penyusunan Kerangka Kelembagaan

Sedangkan, mengenai alur atau rangkaian kegiatan dalam penyusunan Renstra K/L secara sederhana dalam bentuk bagan dapat dilihat pada gambar 3.6 berikut ini.

Gambar 3.6.
Bagan Alur Kegiatan Penyusunan Renstra K/L

3.3.2. Langkah Teknis Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L)

3.3.2.1. Langkah Teknis Tahapan Persiapan

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

a. Melakukan identifikasi isu-isu strategis atau pilihan-pilihan strategis yang akan dihadapi selama periode pelaksanaan Renstra K/L, yaitu periode 2015-2019.
b. Melakukan identifikasi asas legal bagi K/L dalam pelaksanaan tugas dan justifikasi fungsi dan kewenangannya, selanjutnya dapat digunakan sebagai gambaran awal latar belakang perlunya keberadaan K/L terhadap kondisi umum yang dihadapi.
c. Melakukan identifikasi struktur organisasi beserta tugas pokok dan fungsinya sebagai dasar untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangan K/L.
d. Melakukan identifikasi data dan informasi yang diperlukan sebagai bahan pengambilan keputusan selama proses penyusunan Renstra K/L.

3.3.2.2. Langkah ...

3.3.2.2. Langkah Teknis Identifikasi Kondisi Umum dan Permasalahan K/L

A. Langkah Teknis Identifikasi Kondisi Umum K/L

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

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.
b. Hasil aspirasi masyarakat dalam pemenuhan kebutuhan barang publik, layanan publik, dan regulasi dalam lingkup kewenangan K/L. Proses penjaringan aspirasi masyarakat yang dilakukan oleh K/L harus melalui wadah dan mekanisme yang akuntabel.

B. Langkah Teknis Identifikasi Potensi dan Permasalahan K/L

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

K/L dapat menganalisis potensi, permasalahan dan tantangan yang akan dihadapi dengan menganalisis perubahan-perubahan yang akan terjadi pada lingkungan organisasi baik secara internal maupun eksternal. Hasil evaluasi pencapaian program dan kegiatan K/L, penjaringan aspirasi masyarakat, identifikasi potensi, permasalahan dan penyebabnya, serta tantangan yang akan dihadapi sangat penting untuk menjadi dasar penyusunan kebijakan dan strategi.

Uraian kondisi umum serta potensi dan permasalahan K/L dituangkan dalam Bab I. Pendahuluan pada Subbab 1.1 Kondisi Umum K/L, dan 1.2 Potensi dan Permasalahan K/L.

3.3.2.3. Langkah ...

3.3.2.3. Langkah Teknis Penyusunan Visi dan Misi K/L

A. Langkah Teknis Penyusunan Visi K/L

Dalam penyusunan Visi K/L, hal pertama yang harus diperhatikan yaitu terkait dengan batasan operasional dari visi itu sendiri, di mana dalam rumusan visi harus memberikan gambaran umum mengenai keadaan yang ingin dicapai oleh K/L pada akhir periode perencanaan. Selain itu, visi juga harus memberikan gambaran konsistensi kinerja K/L selama 5 (lima) tahun mendatang serta gambaran menyeluruh mengenai peranan dan fungsi suatu organisasi.

Adapun dalam langkah teknis Penyusunan Visi K/L, perlu untuk mempertimbangkan kriteria-kriteria berikut ini:

a. Visi harus dapat memberikan arah pandangan ke depan terkait dengan kinerja dan peranan organisasi K/L;
b. Visi harus dapat memberikan gambaran tentang kondisi masa depan yang ingin diwujudkan oleh organisasi K/L;
c. Visi harus ditetapkan secara rasional, realistis dan mudah dipahami;
d. Visi harus dirumuskan secara singkat, padat dan mudah diingat;
e. Visi harus dapat dilaksanakan secara konsisten dalam pencapaian; dan
f. Visi harus selalu berlaku pada semua kemungkinan perubahan yang mungkin terjadi sehingga suatu Visi hendaknya mempunyai sifat fleksibel.

Contoh:
Visi Kementerian Perdagangan tahun 2010-2014:
"Perdagangan Sebagai Sektor Penggerak Pertumbuhan dan Daya Saing Ekonomi serta Pencipta Kemakmuran Rakyat Yang Berkeadilan"

B. Langkah Teknis Penyusunan Misi K/L

Dalam penyusunanan Misi K/L, sama halnya dengan proses penyusunan Visi K/L, bahwa batasan operasional menjadi hal yang harus diperhatikan. Misi harus memberikan gambaran mengenai rumusan umum upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Kriteria-kriteria yang harus dijadikan acuan dalam penentuan Misi K/L adalah sebagai berikut:

a. Misi harus sejalan dengan upaya pencapaian visi organisasi dan berlaku pada periode tertentu;

b. Misi harus dapat menggambarkan penjabaran RPJMN serta tugas-tugas yang dibebankan oleh Undang-undang terkait;
c. Misi harus dapat menggambarkan tindakan disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi organisasi K/L atau bersifat unik terhadap organisasi K/L lainnya; dan
d. Misi harus dapat menjembatani penjabaran visi K/L ke dalam tujuan K/L.

Contoh:
Misi Kementerian Perdagangan tahun 2010-2014; yaitu:
1. Meningkatkan kinerja ekspor non-migas secara berkualitas.
2. Menguatkan pasar dalam negeri.
3. Menjaga ketersediaan bahan pokok dan penguatan jaringan distribusi nasional.

Uraian Visi dan Misi K/L dituangkan dalam dokumen Renstra K/L Bab II. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga, pada subbab 2.1 Visi K/L, dan 2.2 Misi K/L.

3.3.2.4. Langkah Teknis Penyusunan Tujuan dan Sasaran Strategis K/L

Tujuan dan sasaran strategis K/L disusun berdasarkan hasil identifikasi potensi dan permasalahan yang akan dihadapi pada langkah sebelumnya dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi K/L. Pada tingkat organisasi K/L, visi, misi, tujuan dan sasaran strategis K/L berada pada tingkat kinerja dampak (*impact*). Tujuan merupakan penjabaran visi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dan dilengkapi dengan rencana sasaran nasional yang hendak dicapai dalam rangka mencapai sasaran program prioritas Presiden.

Kriteria-kriteria yang harus diperhatikan dalam penyusunan Tujuan K/L adalah sebagai berikut:
a. Tujuan harus sejalan dengan visi dan misi organisasi K/L dan berlaku 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 K/L; dan

d. Tujuan harus dapat mengarahkan perumusan sasaran strategis, arah kebijakan dan strategi, serta program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi K/L.

Contoh:

Tujuan Kementerian Perdagangan tahun 2010-2014; antara lain yaitu:

1. Peningkatan akses pasar ekspor dan fasilitasi perdagangan luar negeri untuk mengurangi ketergantungan pasar tujuan ekspor ke negara-negara tertentu dan meningkatkan kelancaran arus barang ekspor dan impor;
2. Perbaikan iklim usaha perdagangan luar negeri yang berorientasi pada pelayanan publik yang optimal;
3. Peningkatan daya saing ekspor melalui peningkatan kualitas produk ekspor dan peningkatan citra produk ekspor Indonesia di pasar global;
4. Peningkatan peran dan kemampuan diplomasi perdagangan internasional untuk memperjuangkan kepentingan nasional Indonesia dalam forum multilateral, regional, bilateral yang penuh tantangan dan kompleksitas;

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

a. Sasaran strategis K/L yang ditetapkan harus merupakan ukuran pencapaian dari Tujuan K/L;
b. Sasaran strategis mencerminkan berfungsinya *outcomes* dari semua program dalam K/L;
c. Sasaran strategis K/L yang dirumuskan sama dengan sasaran pembangunan yang ada dalam RPJMN maupun RPJPN sesuai dengan bidang tugas fungsi Kementerian/Lembaga masing-masing dan/atau setingkat lebih rendah dari sasaran pembangunan yang ada dalam RPJMN namun tetap sesuai dengan visi, misi dan tugas fungsi K/L yang bersangkutan;
d. Sasaran strategis K/L yang dirumuskan memiliki sebab akibat (*causality*) secara logis dengan sasaran pembangunan dalam RPJMN maupun RPJPN;
e. Sasaran strategis K/L harus dirumuskan dengan jelas dan terukur; dan
f. Sasaran strategis K/L harus dilengkapi dengan indikator dan target kinerja.

Contoh:

Sasaran Strategis Kementerian Perdagangan tahun 2010-2014; antara lain yaitu:

1. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam peningkatan akses pasar ekspor dan fasilitasi ekspor adalah:
   i. Meningkatnya pertumbuhan ekspor nonmigas, sebagai salah satu sumber utama pertumbuhan ekonomi nasional;
   ii. Diversifikasi pasar tujuan ekspor yang semakin baik, sebagai indikasi berkurangnya ketergantungan ekspor pada suatu negara tertentu, sehingga keberlanjutan pertumbuhan ekonomi semakin baik; dan
   iii. Diversifikasi produk ekspor non-migas yang semakin baik, sehingga ketergantungan pada produk ekspor tertentu menjadi berkurang.

2. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam melakukan perbaikan iklim usaha perdagangan luar negeri agar menjadi lebih kondusif adalah membaiknya layanan perizinan dan non-perizinan sektor perdagangan luar negeri, baik dalam hal jumlah perizinan *online* maupun dalam hal minimasi waktu layanan.

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

Kriteria-kriteria yang harus diperhatikan dalam menentukan Indikator Kinerja Sasaran Strategis K/L adalah sebagai berikut:

a. *Specific*: indikator kinerja dapat diidentifikasi dengan jelas dan tidak bermakna ganda sehingga mudah untuk dimengerti dan digunakan;
b. *Measurable*: indikator kinerja dinyatakan dengan jelas dan terukur dengan skala penilaian tertentu yang disepakati, dapat berupa pengukuran secara kuantitas, kualitas atau harga;

c. *Achievable* ...

c. *Achievable*: indikator kinerja merupakan sesuatu yang dapat dicapai;
d. *Relevant*: mencerminkan keterkaitan (relevansi) secara logis dan langsung antara target *outcome* dalam rangka mencapai target *impact* yang ditetapkan; dan
e. *Time Bond*: waktu/periode pencapaian indikator kinerja ditetapkan.

Uraian Tujuan dan Sasaran Strategis K/L dituangkan dalam Bab II tentang Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga (subbab 2.3 dan 2.4).

3.3.2.5. Langkah Teknis Penyusunan Arah Kebijakan, Strategi dan Kerangka Regulasi

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 K/L. Arah Kebijakan dan Strategi yang dituangkan ke dalam Renstra K/L dibagi menjadi 2 (dua) bagian yaitu; (i) Arah Kebijakan dan Strategi Nasional (penugasan dari RPJMN), dan (ii) Arah Kebijakan dan Strategi K/L.

Sedangkan, Kerangka Regulasi disusun sebagai bentuk operasionalisasi dari arah kebijakan Kementerian/Lembaga. Kerangka Regulasi tersebut diperlukan dalam rangka melaksanakan strategi Kementerian/Lembaga dan untuk mencapai Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga.

A. Arah Kebijakan dan Strategi Nasional

Arah Kebijakan dan Strategi Nasional dalam RPJMN sebagaimana tertuang dalam Buku I dan/atau Buku II dan/atau Buku III menjadi acuan dalam menjabarkan pelaksanaan program dan kegiatan K/L sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. K/L bertanggungjawab dalam mencapai sasaran-sasaran nasional sesuai dengan kewenangannya dalam rangka pencapaian program prioritas Presiden (sebagaimana diamanatkan dalam RPJMN) selain bertanggungjawab dalam mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategisnya sendiri.

Prioritas merupakan arah kebijakan untuk memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian

sasaran pembangunan. Sasaran pembangunan tersebut merupakan penjabaran dari visi dan misi Presiden terpilih.

Program lintas merupakan program yang sifatnya mewadahi kegiatan-kegiatan prioritas untuk mencapai sasaran strategis yang dapat bersifat lintas K/L. Terkait dengan program lintas tersebut, K/L harus menjelaskan kapasitas atau kewenangannya dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam mencapai hasil dari program lintas. Kegiatan prioritas merupakan kegiatan pokok (kegiatan yang mutlak harus ada) untuk mendapatkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) dari program lintas. Program lintas tersebut harus sesuai dengan program lintas yang sudah ditetapkan dalam RPJMN.

Uraian mengenai Arah Kebijakan dan Strategi Nasional dituangkan dalam Bab III tentang Arah Kebijakan, Strategi, Kerangka Regulasi dan Kerangka Kelembagaan (subbab 3.1).

B. Arah Kebijakan dan Strategi K/L

Arah Kebijakan dan Strategi K/L memuat langkah-langkah yang berupa program-program indikatif untuk memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu (jangka menengah) serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis. Program-program tersebut harus mencakup kegiatan-kegiatan prioritas dalam RPJMN (Buku I, II, III) sesuai dengan bidang terkait.

Uraian mengenai Arah Kebijakan dan Strategi K/L dituangkan dalam Bab III tentang Arah Kebijakan, Strategi, Kerangka Regulasi dan Kerangka Kelembagaan (subbab 3.2).

Box 4.

Pendekatan Restrukturisasi Program dan Kegiatan bagi Penyusunan Arah Kebijakan dan Strategi K/L

Uraian strategi kebijakan K/L disusun sampai dengan tingkat program dan/atau Lintas Program dalam K/L yang dilengkapi dengan sasaran program (outcomes) dari masing-masing Program tersebut.

Tahapan penyusunan program dan sasaran program (outcome) tersebut dapat dilihat pada proses selanjutnya, yaitu Penyusunan Program dan Kegiatan. Sebagai catatan, pada tahap Penyusunan Program dan Kegiatan digunakan pendekatan Restrukturisasi Program dan Kegiatan di mana pendekatan ini menjelaskan tentang penyusunan kegiatan dan sasarannya.

Penggunaan pendekatan restrukturisasi program dan kegiatan dimaksudkan untuk dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja, efektivitas pencapaian sasaran pembangunan dan efisiensi belanja dalam rangka penerapan perencanaan dan penganggaran yang berbasis kinerja dan berjangka menengah berdasarkan amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004.

Penerapan perencanaan dan penganggaran yang berbasis kinerja, berjangka menengah serta penganggaran terpadu merupakan perwujudan dari pelaksanaan tiga prinsip pengelolaan keuangan publik, yang salah satunya adalah pelaksanaan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM).

Salah satu proses dalam pelaksanaan KPJM adalah K/L melakukan peninjauan kembali program dan kegiatannya melalui suatu proses evaluasi kinerja program dan kegiatan terhadap sasaran dan target kinerja yang ditetapkan, sehingga kemudian dapat ditentukan apakah program dan kegiatan tersebut akan dilanjutkan, ditinjau kembali, atau dihentikan.

Hasil evaluasi program dan kegiatan ini selanjutnya diharapkan dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja, efektivitas pencapaian sasaran pembangunan dan efisiensi belanja dalam rangka penerapan anggaran berbasis kinerja dan berjangka menengah sebagaimana diamanatkan dalam undang-undang terkait.

C. Kerangka Regulasi

Dalam penyusunan Kerangka Regulasi K/L, hal pertama yang harus diperhatikan adalah bahwa Kerangka Regulasi yang akan disusun K/L pada Tahun 2015-2019 diarahkan untuk mendukung tercapainya sasaran pembangunan sebagaimana tercantum di dalam RPJMN Tahun 2015-2019.

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

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

Adapun dalam penyusunan Kerangka Regulasi K/L Tahun 2015-2019, perlu mempertimbangkan prinsip-prinsip berikut ini:

a. Kerangka Regulasi Jangka Menengah berisi kebutuhan regulasi dan/atau arah kerangka regulasi yang akan dibentuk sejalan dengan kebijakan pembangunan nasional yang tertuang pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019.
b. Kerangka Regulasi harus didasarkan pada UUD Tahun 1945, RPJPN Tahun 2005-2025, dan RPJMN Tahun 2015-2019.
c. Kerangka Regulasi diarahkan untuk memfasilitasi, mendorong dan/atau mengatur perilaku masyarakat, termasuk swasta dan penyelenggara negara dalam rangka mewujudkan Tujuan Bernegara sebagaimana tercantum pada UUD Tahun 1945, dengan prioritas pada peningkatan daya saing ekonomi dengan fokus bidang sumber daya alam, sumber daya manusia, serta ilmu pengetahuan dan teknologi.
d. Kerangka Regulasi disusun dengan mempertimbangkan regulasi yang ada.
e. Kerangka Regulasi disusun berdasarkan hasil analisis atau evaluasi terhadap efektivitas regulasi yang ada, bilamana regulasi yang ada dipandang belum optimal dalam mencapai tujuan/sasaran pembangunan nasional atau belum mampu memecahkan permasalahan sebagaimana yang dimaksud di atas.
f. Kerangka Regulasi yang akan dibentuk dapat pula didasarkan pada kebutuhan untuk menuntaskan pembentukan Kerangka Regulasi pada Program Legislasi Nasional Tahun 2010-2014 (Prolegnas Pemerintah), dengan prioritas pada peningkatan daya saing ekonomi dengan fokus bidang sumber daya alam, sumber daya manusia, serta ilmu pengetahuan dan teknologi.
g. Kerangka Regulasi disusun dengan mempertimbangkan asas pembentukan dan asas materi peraturan perundang-undangan yang baik sebagaimana diatur di dalam Pasal 5 dan Pasal 6 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

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

1. Dilakukan evaluasi terhadap efektivitas regulasi yang ada;
   a. Apabila hasil evaluasi terhadap regulasi yang ada menghasilkan temuan bahwa regulasi yang ada tersebut sudah efektif dalam mendukung tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan nasional, maka tidak perlu dibentuk regulasi baru.

b. Apabila hasil evaluasi menghasilkan temuan bahwa regulasi yang ada belum efektif atau belum optimal dalam mendukung tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan nasional, dan perlu dibentuk regulasi baru atau perubahan terhadap regulasi yang ada, maka perlu dilakukan pengkajian untuk menetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dari pembentukan regulasi baru/perubahan (revisi) regulasi tersebut (urgensi pembentukan regulasi/perubahan regulasi).

2. Dilakukan penelitian lanjutan untuk mengidentifikasi dan menemukenali dampak regulasi dan semua pemangku kepentingan yang akan terkena dampak dan biaya serta manfaat dari regulasi yang akan dibentuk, dengan menggunakan instrumen analisis biaya dan manfaat regulasi (*Cost and Benefit Analysis/CBA*). Berdasarkan hasil analisis biaya dan manfaat regulasi, pembentukan regulasi akan dilaksanakan apabila:
   a. nilai manfaatnya lebih besar dibandingkan dengan nilai kerugiannya, dan
   b. membentuk regulasi adalah satu-satunya jalan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
3. Merumuskan alternatif rekomendasi sesuai dengan hasil penelitian, berupa:
   a. Revisi/pembentukan/pencabutan Undang-Undang;
   b. Revisi/pembentukan/pencabutan peraturan pelaksanaan Undang-Undang;
   c. Penetapan kebijakan untuk mendukung Undang-Undang dan peraturan pelaksanaannya
4. Menyusun Naskah Akademis dan Rancangan Undang-Undang apabila rekomendasinya menyatakan perlunya revisi/pembentukan/pencabutan Undang-Undang dan menyusun Penjelasan dan/atau Keterangan peraturan pelaksanaan Undang-Undang apabila rekomendasinya menyatakan perlunya revisi/pembentukan/pencabutan peraturan pelaksanaan Undang-Undang.
5. Melakukan Konsultasi Publik sebagai bagian dari Proses Pembahasan untuk mendapatkan masukan dan mendengarkan aspirasi dari semua pemangku kepentingan mengenai: K/L yang terkait, akademisi, pakar, CSO, dan kelompok masyarakat yang berpotensi akan mendapatkan kerugian dari regulasi yang akan dibentuk.
6. Menetapkan Regulasi sesuai dengan tingkatan hirarki peraturan perundang-undangan.

Untuk memahami proses pelaksanaan/implementasi penyusunan Kerangka Regulasi maka dapat dilihat sebagaimana gambar 3.7 berikut ini.

Gambar 3.7.

Proses Penyusunan Kerangka Regulasi

Dalam dokumen Renstra K/L, regulasi-regulasi yang diperlukan oleh Kementerian/ Lembaga harus dituangkan dalam bentuk Matriks Kerangka Regulasi. Format Matriks Kerangka Regulasi terdapat pada **Lampiran 2** Buku Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Renstra K/L ini.

Uraian mengenai Kerangka Regulasi dituangkan dalam Bab III tentang Arah Kebijakan, Strategi, Kerangka Regulasi dan Kerangka Kelembagaan (subbab 3.3). Sedangkan untuk Matriks Kerangka Regulasi dijadikan sebagai Lampiran 2 dari dokumen Renstra K/L.

3.3.2.6. Langkah Teknis Penyusunan Program, Kegiatan, Sasaran dan Indikator

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

a. Program K/L

Program didefinisikan sebagai instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh K/L untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, dan/atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh K/L.

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

i. Program Teknis, merupakan program-program yang menghasilkan pelayanan kepada kelompok sasaran/masyarakat (pelayanan eksternal). Program Teknis disusun berdasarkan:

a) Kelompok karakteristik K/L yaitu:

1) Kelompok Lembaga Tinggi

- Program-Program Teknis dilaksanakan oleh organisasi Lembaga Tinggi.
- Program-Program Teknis disesuaikan dengan lingkup kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan fungsi Lembaga Tinggi. Dengan demikian, jumlah Program Teknis ditentukan sesuai lingkup kewenangan dari Lembaga Tinggi tersebut.

2) Kelompok Kementerian

- 1 (satu) unit organisasi Eselon IA yang bersifat memberi pelayanan eksternal akan menggunakan hanya 1 (satu) Program Teknis.
- 1 (satu) Unit Eselon IA bersifat pelayanan eksternal dimungkinkan untuk dapat melaksanakan lebih dari 1 (satu) Program Teknis dengan menunjukkan justifikasi dan/atau pertimbangan kuat yang mendasarinya, yaitu antara lain berkenaan dengan aspek:
  (i) Kompleksitas pelaksanaan kegiatan-kegiatannya, dan
  (ii) Besaran anggaran yang dikelola oleh unit organisasi bersangkutan.

3) Kelompok Kementerian Koordinator

- Disarankan untuk 1 (satu) Program Teknis digunakan oleh seluruh Eselon IA dalam lembaga terkait dengan catatan indikator kinerja masing-masing Eselon IA muncul dalam sasaran program (*outcome*).
- Apabila dikehendaki untuk dapat melaksanakan lebih dari 1 (satu) Program Teknis, perlu ditunjukkan justifikasi dan/atau pertimbangan kuat yang mendasarinya, yaitu antara lain berkenaan dengan aspek:
  (i) Kompleksitas pelaksanaan kegiatan-kegiatannya, dan

(ii) Besaran anggaran yang dikelola oleh unit organisasi yang bersangkutan.

4) Kelompok Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) dan Lembaga Non Struktural (LNS)

- LPNK dan LNS akan menggunakan 1 (satu) Program Teknis untuk Lembaganya.

b) Program Teknis yang disusun harus dapat mencerminkan tugas dan fungsi unit organisasi Eselon IA;

c) Nomenklatur Program Teknis bersifat unik/khusus (tidak duplikatif) untuk masing-masing organisasi pelaksananya;

d) Program Teknis harus dapat dievaluasi pencapaian kinerjanya berdasarkan periode waktu tertentu; dan

e) Program Teknis dilaksanakan dalam periode waktu jangka menengah, dengan perubahan hanya dapat dilakukan setelah melalui tahapan evaluasi.

ii. Program Generik, merupakan program-program yang digunakan oleh beberapa organisasi Eselon IA yang bersifat pelayanan internal untuk mendukung pelayanan aparatur dan/atau administrasi pemerintahan (pelayanan internal). Program Generik disusun berdasarkan hal-hal sebagai berikut:

a) Program Generik dilaksanakan oleh 1 (satu) unit organisasi K/L setingkat Eselon IA yang bersifat memberikan pelayanan internal;

b) Nomenklatur Program Generik dibuat unik untuk setiap K/L dengan ditambahkan nama K/L dan/atau dengan membedakan kode program; dan

c) Program Generik ditujukan untuk menunjang pelaksanaan Program Teknis.

Langkah-langkah teknis yang dilakukan dalam rangka penyusunan program K/L meliputi:

1. Identifikasi Visi dan Misi K/L, yang bertujuan untuk menentukan kinerja dan/atau bentuk pelayanan yang akan dicapai oleh K/L;
2. Identifikasi kinerja K/L dan Sasaran Strategis K/L;
3. Penyusunan Sasaran Program (*Outcome*) dan Indikator Kinerja Program; dan

4. Penamaan Program, yang didasarkan pada keterkaitan antara sasaran-sasaran program (*outcomes*), sesuai dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Eselon I penanggung jawabnya, dan bersifat unik (tidak duplikatif) pada masing-masing organisasi pelaksananya.

b. Kegiatan K/L

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

Menurut kategorisasinya, Kegiatan K/L dapat dibedakan menjadi 2 (dua) jenis yaitu:

1) Kegiatan Teknis

Kegiatan Teknis dapat berupa :

a) Kegiatan Prioritas Nasional, yaitu kegiatan-kegiatan dengan *output* spesifik dalam rangka pencapaian Sasaran Nasional. Kegiatan prioritas nasional harus memenuhi kriteria-kriteria sebagai berikut:
   - Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional;
   - Merupakan kegiatan yang mendesak dan penting untuk segera dilaksanakan;
   - Merupakan tugas dan tanggung jawab pemerintah untuk melaksanakannya;
   - Memiliki ukuran kinerja yang spesifik, tegas dan terukur sehingga dapat secara langsung dipantau manfaatnya terhadap masyarakat; dan
   - Realistis untuk dilaksanakan dan dapat diselesaikan sesuai dengan target jangka waktu yang telah ditetapkan.

Untuk Kegiatan Prioritas yang berorientasi proyek (*project oriented*), ke depan akan dapat dipilih untuk ditetapkan sebagai Kegiatan Prioritas Strategis sehingga dapat dipantau kinerjanya secara khusus. Definisi Kegiatan Prioritas Strategis adalah kegiatan baru yang bersifat strategis (*project oriented*) dan ditetapkan dalam upaya pencapaian prioritas pembangunan nasional dan/atau isu-isu yang

merupakan Instruksi Presiden dan/atau memiliki dampak yang besar terhadap masyarakat yang kinerjanya akan dipantau secara khusus.

Ketentuan-ketentuan terkait Kegiatan Prioritas Strategis, antara lain yaitu:

1. Penetapan strategis atau tidaknya suatu proyek sebagai Kegiatan Prioritas Strategis dilakukan secara ketat dan terbatas oleh Kementerian PPN/Bappenas.
2. Kegiatan Prioritas Strategis akan dipantau dan dievaluasi pencapaiannya secara khusus oleh Kementerian PPN/Bappenas.
3. Kegiatan Prioritas Strategis dapat ditunda/dibatalkan apabila dalam jangka waktu 2 (dua) tahun belum terlaksana.
4. Alokasi anggaran kegiatan prioritas strategis merupakan seluruh kebutuhan biaya yang dibutuhkan untuk menghasilkan *output* dari kegiatan tersebut.

Sedangkan, kriteria-kriteria yang digunakan dalam penetapan Kegiatan Prioritas Strategis, meliputi:

1. Mendukung secara langsung pencapaian prioritas pembangunan nasional, atau merupakan Instruksi Presiden atau memiliki dampak langsung yang besar kepada masyarakat, dalam rangka pencapaian prioritas nasional.
2. Memiliki jangka waktu penyelesaian yang pasti (diutamakan dalam periode RPJMN 2015-2019) dan dapat segera berfungsi.
3. Telah dilakukan persiapan pelaksanaan meliputi pra-studi kelayakan dan identifikasi penanggung jawab kegiatan (kerangka kelembagaan).
4. Ditetapkan dalam proses RPJMN dan/atau RKP. (Berada pada Buku III RKP dan RPJMN 2015-2019, dengan 2 s/d 3 Kegiatan Prioritas Strategis per provinsi).

Box 5.

Catatan terkait Kegiatan Prioritas Strategis

Pada kesempatan awal, diutamakan untuk proyek strategis infrastruktur baik pada tahap penyiapan maupun pembangunan (Untuk di luar dari bidang infrastruktur ditetapkan secara sangat selektif).

Secara skematis, proses penetapan Kegiatan Prioritas Strategis dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 3.8.

Bagan Proses Penentuan Kegiatan Strategis

b) Kegiatan Prioritas K/L, yaitu kegiatan-kegiatan dengan *output* spesifik dalam rangka pencapaian Sasaran K/L.

c) Kegiatan Teknis Non-Prioritas, merupakan kegiatan-kegiatan dengan *output* spesifik dan mencerminkan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja (Satker) namun bukan termasuk dalam kategori prioritas.

Kegiatan Teknis disusun berdasarkan:

a) 1 (satu) unit organisasi K/L setingkat Eselon II yang bersifat memberikan pelayanan eksternal akan menggunakan 1 (satu) kegiatan teknis termasuk kegiatan yang dilaksanakan melalui mekanisme Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan;

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

b) Kegiatan Teknis yang disusun harus dapat mencerminkan tugas dan fungsi unit organisasi Eselon II terkait;

c) Nomenklatur kegiatan teknis bersifat unik/khusus (tidak duplikatif) untuk masing-masing unit organisasi Eselon II pelaksananya;

d) Kegiatan teknis harus dapat dievaluasi pencapaian kinerjanya berdasarkan periode waktu tertentu; dan

e) Kegiatan ...

e) Kegiatan teknis dilaksanakan dalam periode waktu jangka menengah, dengan perubahan hanya dapat dilakukan setelah melalui tahapan evaluasi.

2) Kegiatan Generik, merupakan kegiatan yang digunakan oleh beberapa unit organisasi eselon II yang sejenis.

Kegiatan generik disusun berdasarkan:

a) Kegiatan generik dilaksanakan oleh 1 (satu) unit organisasi K/L setingkat Eselon II yang bersifat memberikan pelayanan internal; dan

b) Nomenklatur Kegiatan generik dibuat unik dengan cara menambahkan nama Eselon II dan/atau dengan membedakan kode kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Langkah-langkah teknis yang dilakukan dalam rangka penyusunan kegiatan K/L meliputi:

1) Penyusunan *Output* Kegiatan, dan

2) Penamaan Kegiatan, yang didasarkan pada keterkaitan antara sasaran-sasaran kegiatan (*outputs*), sesuai dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Eselon II penanggung jawabnya, dan bersifat unik (tidak duplikatif) pada masing-masing organisasi pelaksananya.

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

- Unit vertikal K/L di daerah untuk melaksanakan 6 (enam) kewenangan pusat akan memiliki rumusan kegiatan tersendiri, yaitu:
  1) Unit vertikal berada di bawah unit Eselon IA teknis (pelayanan eksternal) dan bersifat pelayanan langsung akan memiliki 1 (satu) kegiatan teknis untuk seluruh unit organisasi vertikal sejenis. Contoh: seluruh Kantor Pelayanan Pajak akan memiliki 1 (satu) kegiatan tersendiri di bawah Dirjen Pajak.
  2) Unit vertikal berada di bawah unit Eselon IA teknis (pelayanan eksternal) namun bersifat memberikan pembinaan kepada unit-unit pelayanan langsung di bawahnya (dibatasi hanya sampai pada organisasi di tingkat provinsi) akan memiliki 1 (satu) kegiatan teknis untuk seluruh unit organisasi vertikal sejenis. Contoh: seluruh Kanwil Pajak akan memiliki 1 (satu) kegiatan tersendiri di bawah Dirjen Pajak.
  3) Unit vertikal bersifat perpanjangan pelaksanaan tupoksi organisasi K/L di daerah (mis: Kanwil Agama, Kantor Kejati, dll) akan memiliki 1 (satu) kegiatan untuk seluruh organisasi vertikalnya (dibatasi hanya sampai pada organisasi di tingkat provinsi) dan ditempatkan di bawah Sekjen organisasi terkait. Contoh: seluruh Kanwil Agama akan memiliki 1 (satu) kegiatan tersendiri di bawah Sekjen Kementerian Agama.
  4) Unit vertikal yang langsung berada di bawah K/L dan bersifat memberikan pelayanan langsung akan memiliki 1 (satu) kegiatan teknis untuk seluruh unit organisasi vertikal yang sejenis. Contoh: seluruh Kandep Agama, KUA dan Pendidikan Keislaman (MAN, MIN, dan MTsN) masing-masing akan memiliki 1 (satu) kegiatan tersendiri di bawah Sekjen Kementerian Agama.
- Unit vertikal K/L di daerah untuk melaksanakan selain 6 (enam) kewenangan pusat, bersifat memberikan pelayanan langsung dan berada di bawah unit Eselon IA teknis (pelayanan eksternal) akan memiliki 1 (satu) kegiatan teknis untuk seluruh organisasi vertikalnya. Contoh: seluruh UPT pengelolaan sungai-sungai besar akan memiliki 1 (satu) kegiatan teknis tersendiri di bawah Dirjen Sumber Daya Air.

c. Sasaran Program (*Outcome*)

Sasaran Program (*Outcome*) adalah hasil yang akan dicapai dari suatu program dalam rangka pencapaian sasaran strategis Kementerian/Lembaga yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*Output*). Sasaran Program (*outcome*) disusun berdasarkan hal-hal sebagai berikut:

1. Sasaran Program yang dirumuskan harus menggambarkan hasil (*outcome*) dari pelaksanaan program unit organisasi Eselon I sesuai tugas dan fungsinya. Hasil (*outcome*) program merupakan sinergitas berbagai output kegiatan dalam program tersebut. Sasaran Program merupakan Sasaran Strategis unit Eselon I.
2. Setiap program dapat memiliki lebih dari satu Sasaran Program.
3. Sasaran Program dapat dirumuskan sama dengan sasaran strategis Kementerian/Lembaga sesuai dengan bidang tugas fungsi unit organisasi Eselon I masing-masing dan atau dirumuskan setingkat lebih rendah dari sasaran strategis Kementerian/Lembaga sesuai bidang tugas fungsi unit organisasi Eselon I dan harus dipastikan sasaran program yang dirumuskan unit organisasi Eselon I memiliki sebab akibat (*causality*) dengan sasaran strategis Kementerian/Lembaga.

d. Sasaran Kegiatan (*output)*

Sasaran Kegiatan (*Output*) adalah keluaran (*output*) yang dihasilkan oleh suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan yang dapat berupa barang atau jasa. Sasaran Kegiatan (*output*) disusun berdasarkan hal-hal sebagai berikut:

1. Sasaran kegiatan harus menggambarkan keluaran (*output*) dari pelaksanaan kegiatan. *Output* kegiatan diperoleh dari terlaksananya berbagai proses secara bersinergi yang ada dalam kegiatan;
2. Setiap kegiatan dapat memiliki lebih dari satu sasaran kegiatan (*output*);
3. Sasaran kegiatan yang dirumuskan harus dapat mendukung tercapainya sasaran program. Sasaran kegiatan merupakan sasaran strategis unit kerja Eselon II atau unit kerja mandiri.

Sedangkan untuk kegiatan-kegiatan di bawah program generik akan dilakukan standarisasi sasaran kegiatan (*output*). Namun, mengingat kemungkinan adanya penugasan lain, maka tetap akan diberikan peluang untuk menuliskan sasaran kegiatan (*output*) di luar sasaran kegiatan (*output*) yang telah distandarisasi. Sebagai referensi, sasaran kegiatan (*output*) standart

dari kegiatan-kegiatan di bawah program generik tersebut disajikan pada **Lampiran 4**.

Tabel 3.2.

Keterkaitan Kinerja

Kaitan Kinerja					
Bagaimana mengimplementasikan?		Keluaran apa yang dihasilkan?	Apa hasil yang diharapkan dari investasi yang dilakukan?		Mengapa harus dilakukan?
Input	Kegiatan	*Output*	*Outcomes* Jangka Pendek	*Outcomes* Jangka Menengah	*Impacts* Jangka Panjang

Dalam mendefinisikan sasaran kegiatan (*output*), sasaran program (*outcome*) dan sasaran strategis (*impact*) harus memperhatikan keterkaitan dari masing-masing tingkatan. Sasaran kegiatan (*outcome*) dicapai melalui pelaksanaan kegiatan dengan menggunakan masukan (*input*) yang dibutuhkan. Sasaran program (*outcome*) dapat dicapai apabila sasaran kegiatan (*output*) yang berada di bawahnya dapat dicapai dan berjalan secara sinergis. Penulisan sasaran program (*outcome*) dapat dilakukan dalam 2 (dua) alternatif yaitu sasaran program (*outcome*) jangka pendek atau sasaran program (*outcome*) jangka menengah sesuai dengan karakteristik dari Kementerian/Lembaga. Sedangkan sasaran strategis (*impact*) akan tercapai apabila sasaran program (*outcome*) dapat tercapai dan berjalan sinergis satu sama lain.

Gambar 3.9.

Hubungan Kerangka Logis K/L dengan Pencapaian Pembangunan Nasional

e. Indikator Kinerja Program

Indikator Kinerja Program adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian hasil (*outcome*) dari suatu program. Indikator Kinerja Program ditetapkan secara spesifik untuk mengukur pencapaian kinerja berkaitan dengan sasaran program (*outcome*). Indikator kinerja program dalam Kerangka Akuntabilitas Organisasi merupakan ukuran pencapaian kinerja program.

Indikator Kinerja Program dalam Struktur Manajemen Kinerja merupakan sasaran kinerja program yang secara akuntabilitas berkaitan dengan unit organisasi K/L setingkat Eselon I A.

Kriteria-kriteria yang digunakan dalam merumuskan Indikator Kinerja Program adalah sebagai berikut:

1) harus mencerminkan sasaran kinerja unit organisasi Eselon I A sesuai dengan visi, misi dan tupoksinya;
2) harus dapat mendukung pencapaian kinerja K/L (visi, misi dan sasaran strategis K/L); dan
3) harus dapat dievaluasi berdasarkan periode waktu tertentu.

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

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

Indikator Kinerja Program yang dirumuskan harus memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik, yaitu:

a. *Specific*: indikator kinerja program dapat diidentifikasi dengan jelas dan tidak bermakna ganda sehingga mudah untuk dimengerti dan digunakan;
b. *Measurable*: indikator kinerja program dinyatakan dengan jelas dan terukur dengan skala penilaian tertentu yang disepakati, dapat berupa pengukuran secara kuantitas, kualitas atau harga;
c. *Achievable*: indikator kinerja program merupakan sesuatu yang dapat dicapai;
d. *Relevant*: mencerminkan keterkaitan (relevansi) secara logis dan langsung antara target *outcome* dalam rangka mencapai target *impact* yang ditetapkan; dan
e. *Time Bond*: waktu/periode pencapaian indikator kinerja program ditetapkan.

e. Indikator Kinerja Kegiatan

Indikator Kinerja Kegiatan adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian keluaran (*output*) dari suatu kegiatan. Indikator Kinerja Kegiatan ditetapkan secara spesifik untuk mengukur pencapaian kinerja berkaitan dengan sasaran kegiatan (*output*).

Indikator Kinerja Kegiatan dalam Struktur Manajemen Kinerja merupakan sasaran kinerja kegiatan yang secara akuntabilitas berkaitan dengan unit organisasi K/L setingkat Eselon II.

Karakteristik yang harus terdapat dalam rumusan Indikator Kinerja Kegiatan adalah sebagai berikut:

1) harus mencerminkan sasaran kinerja unit organisasi Eselon II sesuai dengan tupoksinya;
2) harus bersifat spesifik dan terukur;
3) harus dapat mendukung pencapaian indikator kinerja program; dan
4) harus dapat dievaluasi berdasarkan periode waktu tertentu.

Indikator Kinerja Kegiatan dalam kerangka akuntabilitas organisasi merupakan ukuran pencapaian *output*/kinerja keluaran. Kriteria-kriteria yang digunakan dalam penyusunan indikator kinerja kegiatan adalah sebagai berikut:

1) Indikator kinerja kegiatan harus memenuhi kriteria penyusunan indikator kinerja;

2) Indikator ...

2) Indikator kinerja kegiatan disusun menjadi:
   (i) Indikator kuantitas,
   (ii) Indikator kualitas, dan
   (iii) Indikator harga.
3) Indikator-indikator kinerja kegiatan harus dapat mendorong tercapainya *output* kegiatan yang telah ditetapkan.

Indikator Kinerja Kegiatan yang dirumuskan harus memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik, yaitu:

a. *Specific*: indikator kinerja kegiatan dapat diidentifikasi dengan jelas dan tidak bermakna ganda sehingga mudah untuk dimengerti dan digunakan;
b. *Measurable*: indikator kinerja kegiatan dinyatakan dengan jelas dan terukur dengan skala penilaian tertentu yang disepakati, dapat berupa pengukuran secara kuantitas, kualitas atau harga;
c. *Achievable*: indikator kinerja kegiatan merupakan sesuatu yang dapat dicapai;
d. *Relevant*: mencerminkan keterkaitan (relevansi) secara logis dan langsung antara target *output* dalam rangka mencapai target *outcome* yang ditetapkan; dan
e. *Time Bond*: waktu/periode pencapaian indikator kinerja kegiatan ditetapkan.

3.3.2.7. Langkah Teknis Penyusunan Target dan Pendanaan

Target kinerja ditetapkan setelah penyusunan indikator kinerja. Target kinerja menunjukkan tingkat sasaran kinerja spesifik yang akan dicapai oleh K/L, Program, dan Kegiatan dalam periode waktu yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan target kinerja, terdapat kriteria-kriteria yang harus dipertimbangkan, yaitu:

1. Target harus menggambarkan angka kuantitatif dan satuan yang akan dicapai dari setiap indikator kinerja sasaran.
2. Penetapan target harus relevan dengan indikator kinerjanya, logis dan berdasarkan baseline data yang jelas.

Perencanaan kebutuhan pendanaan merupakan detail penjabaran strategi pendanaan program dan kegiatan yang dibiayai oleh APBN Perencanaan kebutuhan pendanaan untuk Renstra K/L yang disusun dalam perspektif jangka menengah merupakan wujud dari penerapan

Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM). Sumber pendanaan program dan/atau Lintas Program dalam K/L antara lain dapat berasal antara lain dari Pemerintah (Pusat dan Daerah) dan swasta (misalnya: investasi dari pihak swasta dalam atau luar negeri melalui mekanisme PPP-*Public Private Partnership* atau CSR-*Corporate Social Responsibility*).

Penerapan KPJM merupakan pendekatan pendanaan berdasarkan kebijakan, dengan 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.

Penerapan pendanaan berjangka menengah dilakukan selama 5 (lima) tahun. Langkah penyusunan pendanaan K/L adalah sebagai berikut:

1. Penyiapan Data

Tahapan awal ini bertujuan untuk mempersiapkan data dasar yang akan digunakan untuk menyusun Kerangka Pendanaan K/L periode 2015-2019. Sumber data yang dipergunakan antara lain:

i. Data RKA K/L 2014 memuat:
   - Alokasi anggaran pada Program, Kegiatan, *Output*, dan Komponen;
   - Alokasi anggaran untuk tahun berjalan (2014) dan jangka menengah (2015-2017);
   - Volume target dan satuannya hanya terdapat pada tingkat keluaran (Output) pada setiap tahun (2014-2017).
     - Pada tingkat komponen tidak tersedia data volume Komponen.

ii. Data TA 2013, antara lain yaitu:
   - Realisasi capaian kinerja;
   - Persetujuan *multiyears;*
   - Dokumen *loan/grant agreement;*
   - Realisasi pembayaran gaji dan tunjangan;
   - Inventarisasi Barang Milik Negara;
   - Kontrak-kontrak untuk operasional.

iii. Data dukung lainnya, diantaranya yaitu:
   - Arah Kebijakan dan Prioritas Pembangunan Nasional;
   - *Background Study.*

2. *Review* Data

Tahapan *review* data merupakan proses penilaian terhadap data dasar yang akan digunakan dalam penyusunan Kerangka Pendanaan. *Review* data ini meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut:

i. Menentukan keberlanjutan suatu Program, Kegiatan, *Output* dan Komponen.

ii. Menyempurnakan *Output* yang ada sesuai dengan terminologi *Output* yang diharapkan (bukan *input* dan proses).
   - *Output* hasil penyempurnaan dapat berasal dari *Output* eksisting atau usulan *Output* baru.
   - Mengklasifikasikan *Output* yang sudah disempurnakan menurut jenisnya (Birokrasi, Pelayanan dan Regulasi serta Infrastruktur)

iii. Melakukan identifikasi komponen yang menjadi bagian dari pencapaian suatu Output.
   - Sebuah Output memiliki satu atau beberapa komponen;

iv. Melakukan pengelompokan komponen sesuai dengan jenis biaya keluarannya (BAK atau BLK).

3. Rekapitulasi Hasil *Review Baseline*

Tahapan ketiga ini bertujuan untuk melakukan rekapitulasi alokasi pada Program, Kegiatan, *Output* dan Komponen yang dinyatakan berlanjut. Tahapan Rekapitulasi Hasil *Review Baseline* ini meliputi beberapa kegiatan, yaitu:

i. Melakukan rekapitulasi alokasi pada Program, Kegiatan, *Output*, dan Komponen yang dinyatakan BERLANJUT dengan data tahun 2014.
   - Alokasi Program berasal dari penjumlahan seluruh alokasi kegiatan yang ada di bawahnya.
   - Alokasi kegiatan berasal dari penjumlahan seluruh alokasi *output* yang ada di bawahnya.
   - Alokasi *output* berasal dari penjumlahan seluruh alokasi komponen yang ada di bawahnya.
   - Alokasi komponen dapat berasal dari:
     - alokasi komponen pada output terkait.
     - alokasi output yang bersifat input atau proses.

   Catatan: Untuk komponen baru penghitungan alokasi dilakukan pada langkah berikutnya.

ii. Memasukkan volume target pada setiap *output* sesuai dengan data yang ada pada tahun 2014, kecuali untuk *output* baru yang akan dimasukkan pada langkah berikutnya.

iii. Melakukan rekapitulasi alokasi pada Program, Kegiatan, *Output*, dan Komponen yang TIDAK BERLANJUT/BERHENTI.

- Menghitung total alokasi Program, Kegiatan, *Output*, dan Komponen yang BERHENTI karena selesai atau dianggap selesai.
- Menghitung total alokasi Program, Kegiatan, *Output*, dan Komponen yang BERHENTI karena dianggap tidak relevan lagi (dapat diefisienkan).

iv. Untuk *output* yang alokasi BAK-nya dapat diefisienkan, maka dapat dilakukan penyesuaian kembali terhadap komponen BAK. Hasil efisiensi tersebut dapat ditambahkan untuk komponen BLK pada *output* yang sama atau pada *output* lainnya yang lebih prioritas.

4. Penghitungan Tahun 2015

Tahapan ini yaitu tahapan untuk menghitung besarnya alokasi (*baseline*) tahun 2015. Tahapan Penghitungan Tahun 2015 ini meliputi beberapa kegiatan, yaitu:

i. Penghitungan Biaya Operasional

- Penghitungan *Output* Operasional Birokrasi, yaitu:
  - Komponen 001: Belanja Pegawai;
  - Komponen 002: Belanja Barang Penyelenggaraan Satuan Kerja (Satker).

ii. Penghitungan Biaya Non-Operasional

- Penghitungan *Output* Pelayanan dan Regulasi, yaitu:
  - Komponen Bersifat BLK;
  - Komponen Bersifat BAK.
- Penghitungan *Output* Infrastruktur, yaitu:
  - Komponen Bersifat BLK;
  - Komponen Bersifat BAK.

iii. Penghitungan target untuk setiap *Output* tahun 2015

- Besarnya target *Output* disesuaikan atas dasar kebijakan yang akan diambil pada tahun 2015;
- Target *Output* yang berasal dari prakiraan maju pada tahun 2014 dapat disesuaikan dan dijadikan dasar pertimbangan;
- Target *Output* ditentukan oleh volume komponen utama yang terkait.

iv. Penghitungan ...

iv. Penghitungan alokasi tahun 2015 untuk Program, Kegiatan, *Output*, dan Komponen.

- Penghitungan dilakukan mulai pada tingkat komponen (Biaya Operasional maupun Biaya Non-Operasional);
- Alokasi komponen diperoleh dengan menghitung volume dan satuan harga yang berlaku;
  - Untuk *Output* yang sudah memiliki Standar Biaya Keluaran (SBK), penghitungan di tingkat komponen menyesuaikan dengan penghitungan SBK.
- Alokasi *Output* diperoleh dengan menjumlahkan seluruh alokasi komponen yang berada di bawahnya;
- Alokasi kegiatan diperoleh dengan menjumlahkan seluruh alokasi *Output* yang berada di bawahnya;
- Alokasi program diperoleh dengan menjumlahkan seluruh alokasi kegiatan yang berada di bawahnya.

5. Penghitungan Alokasi tahun 2016-2019

Penghitungan Prakiraan Maju dilakukan untuk menghitung alokasi pada tahun 2016, 2017, 2018 hingga 2019 dengan menggunakan tahun dasar 2015. Penghitungan Prakiraan Maju Jangka Menengah dilakukan dengan menggunakan *baseline* terhadap struktur Program, Kegiatan, *Output* dan Komponen yang sudah dinyatakan berlanjut.

Dasar penghitungan Prakiraan Maju alokasi *baseline* tahun 2016-2019, beberapa pertimbangan yang harus diperhatikan, yaitu:

i. Rentang waktu Program dan Kegiatan;
ii. Parameter dan non-parameter yang digunakan.

Sedangkan, mengenai penghitungan alokasi *baseline* Program, Kegiatan dan *Output* langkah teknis yang dilakukan, yaitu:

i. Alokasi Program merupakan penjumlahan dari alokasi kegiatan
ii. Alokasi Kegiatan merupakan penjumlahan dari alokasi *Output*
iii. Alokasi *Output* merupakan hasil proyeksi berdasarkan volume target.

Untuk menghitung prakiraan maju alokasi *baseline* tahun 2016-2019 digunakan lembar kerja sebagai berikut.

Tabel 3.3.

Lembar Kerja Penghitungan Prakiraan Maju Alokasi Baseline 2016-2019

(Rp Juta)

PROGRAM/KEGIATAN/*OUTPUT*/ KOMPONEN	*Baseline* RPJMN				
	2015	2016	2017	2018	2019
Indeks Penyesuaian Harga	xx%	xx%	xx%	xx%	xx%
PROGRAM A	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Kegiatan A.1.	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**	**xxx**
Output A.1.1	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Biaya Administrasi Keluaran (BAK)	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Proporsi	xx%	xx%	xx%	xx%	xx%
Biaya Langsung Keluaran (BLK)	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Target Output (Satuan)	yyy	yyy	yyy	yyy	yyy
Satuan Biaya:					
1. Parameter	xx	xx	xx	xx	xx
2. Non Parameter					
Output A.1.2	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Biaya Administrasi Keluaran (BAK)	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Proporsi	xx%	xx%	xx%	xx%	xx%
Biaya Langsung Keluaran (BLK)	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Target Output (Satuan)	yyy	yyy	yyy	yyy	yyy
Satuan Biaya:					
1. Parameter	xx	xx	xx	xx	xx
2. Non Parameter					

Cara penghitungan prakiraan maju indikasi pendanaan tahun 2016-2019, mengikuti langkah-langkah teknis sebagai berikut:

A. Menghitung proporsi BAK tahun 2015, dengan rumus:

$$\text{Proporsi BAK} = \frac{\textit{Alokasi BAK 2015}}{\textit{Alokasi Output 2015}}$$

Keterangan:

Alokasi BAK 2015 = *Penjumlahan dari alokasi kelompok komponen BAK yang berada di bawah output bersangkutan.*

Alokasi Output 2015 = *Besaran Alokasi Output tahun 2015*

B. Menghitung Satuan Harga BLK tahun 2015, dengan rumus:

$$\text{Satuan Harga BLK 2015} = \frac{\textit{Alokasi BLK 2015}}{\textit{Target Output 2015}}$$

Keterangan:

Alokasi BLK 2015 = *Penjumlahan dari alokasi kelompok komponen BLK yang berada di bawah output bersangkutan.*

Target Output 2015 = *Target Output yang telah ditetapkan untuk tahun 2015*

C. Menghitung ...

C. Menghitung Prakiraan Maju Satuan Harga BLK 2016-2019, dengan rumus:

Satuan Harga BLK PM (n) *) = *Satuan Harga BLK (n-1) x (1 + Laju Inflasi (n))*

Keterangan:

PM = *Prakiraan Maju 2016-2019*

Laju Inflasi = diperoleh dari laju inflasi yang berlaku pada tahun bersangkutan

**) kecuali untuk satuan harga yang terkait dengan kebijakan (contoh: BSM, BOS, PKH, BLSM, Proyek PHLN).*

D. Melakukan penghitungan target untuk setiap *Output* tahun 2016-2019.

- Besarnya target *Output* disesuaikan atas dasar kebijakan yang akan diambil pada tahun 2016-2019.
- Target *Output* yang berasal dari prakiraan maju RKA K/L 2014 dapat disesuaikan dan dijadikan dasar pertimbangan.

E. Menghitung Prakiraan Maju Alokasi BLK 2016-2019, dengan rumus:

Alokasi BLK PM (n) = Satuan Harga BLK (n) x Target *Output* (n)

Keterangan:

PM = *Prakiraan Maju 2016-2019*

Satuan Harga BLK 2016-2019 = *diperoleh dari hasil perhitungan prakiraan maju satuan harga BLK.*

Target Output = *Disesuaikan atas Dasar Kebijakan yang Diambil*

F. Menetapkan persentase proporsi BAK tahun 2016-2019 terhadap besaran Alokasi Output.

G. Melakukan penghitungan Prakiraan Maju Alokasi BAK 2016-2019, menurut persentase proporsinya terhadap besaran Alokasi Output;

H. Melakukan penghitungan Prakiraan Maju besaran Alokasi Output, dengan Rumus:

Alokasi *Output* PM (n) = Alokasi BLK (n) + Alokasi BAK (n)

I. Melakukan penghitungan alokasi tahun 2016-2019 untuk Program dan Kegiatan.

▪ Alokasi ...

- Alokasi Kegiatan diperoleh dengan menjumlahkan seluruh alokasi *Output* yang berada di bawahnya.
- Alokasi Program diperoleh dengan menjumlahkan seluruh alokasi Kegiatan yang berada di bawahnya.

Detail Mekanisme dalam proses penyusunan Kerangka Pendanaan Kementerian/Lembaga dapat dilihat pada gambar berikut ini.

Gambar 3.10.

Mekanisme Penyusunan Kerangka Pendanaan K/L

3.3.2.8. Langkah Teknis Penyusunan Kerangka Kelembagaan

Kerangka kelembagaan adalah 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 RPJM Nasional. Penyusunan kerangka kelembagaan ini bertujuan untuk:

1. Meningkatkan keterkaitan dan koordinasi pelaksanaan bidang-bidang pembangunan yang terdapat di dalam RPJMN, sesuai dengan fungsi, dan visi/misi K/L;

2. Mempertajam arah kebijakan dan strategi K/L 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 K/L dalam melaksanakan program-program pembangunan nasional;
4. Memperjelas ketatalaksanaan dan meningkatkan profesionalitas sumber daya aparatur.

Dalam penyusunan kerangka kelembagaan, terdapat beberapa prinsip yang harus diperhatikan, yaitu:

1. Dalam merumuskan kerangka kelembagaan, setiap K/L harus mempertimbangkan keterkaitan, kontribusi dan peran K/L dalam mencapai tujuan pembangunan jangka panjang di dalam RPJPN, prioritas pembangunan di dalam RPJMN, dan visi-misi Presiden;
2. Setiap K/L wajib melakukan penataan kelembagaan dengan mengacu kepada kebijakan pembangunan, kebijakan desentralisasi dan otonomi daerah, peraturan perundangan terkait yang berlaku, dan memperhatikan prinsip-prinsip pengorganisasian yang efektif, efisien dan transparan;
3. Kerangka kelembagaan disusun untuk mampu menopang dan mewujudkan rencana kerja menjadi kenyataan dengan mempertimbangkan:
   - Pencapaian visi dan misi K/L;
   - Struktur organisasi dan kebutuhan sumberdaya harus benar-benar disesuaikan dengan kapasitas pengelolaan sumberdaya K/L yang bersangkutan; dan
   - Ketersediaan anggaran untuk K/L yang bersangkutan;
4. Kerangka kelembagaan yang disusun dapat merupakan proses evaluasi terhadap struktur organisasi kelembagaan yang sudah ada.

Penyusunan Kerangka Kelembagaan K/L dapat dilakukan melalui 3 (tiga) tahapan, yaitu:

i. Tahapan 1: Mempersiapkan Rasionalisasi;
ii. Tahapan 2: Melakukan Penilaian; dan
iii. Tahapan 3: Melakukan Restrukturisasi Langsung.

Gambar 3.11.

Bagan Tahapan Penataan Kerangka Kelembagaan

BAB IV

PENELAAHAN RANCANGAN RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENSTRA K/L)

4.1. Penelaahan Substansi Rancangan Renstra Kementerian/Lembaga (Renstra K/L)

Penelaahan substansi Rancangan Renstra K/L adalah proses peninjauan atau pemeriksaan substansi oleh Kementerian PPN/Bappenas terhadap rancangan dokumen perencanaan strategis yang disusun oleh Kementerian/Lembaga. Penelaahan substansi Rancangan Renstra K/L ini dibagi menjadi 2 (dua) bagian, yaitu:

(i) penelaahan terhadap batasan muatan Rancangan Renstra K/L; dan

(ii) penelaahan terhadap konsistensi antara Rancangan Renstra K/L dengan Rancangan Awal RPJM Nasional.

Substansi Rancangan Renstra K/L yang akan ditelaah adalah isi pokok dalam Rancangan Renstra K/L yang meliputi: visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan serta program dan kegiatan pokok yang sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Substansi Rancangan Renstra K/L tersebut harus sesuai dengan definisi atau batasan muatan, serta harus konsisten dengan Rancangan Awal RPJMN Nasional.

4.1.1. Penelaahan Batasan Muatan Rancangan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L)

Penelaahan terhadap batasan muatan Rancangan Renstra K/L yang dimaksudkan yaitu penilaian terhadap kesesuaian muatan yang ada dalam Rancangan Renstra K/L dengan batasan muatan yang telah ditetapkan. Selain itu, penelaahan terhadap batasan muatan juga dimungkinkan untuk memberikan masukan secara substansi pada setiap muatan. Muatan Renstra K/L tersebut meliputi visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, kegiatan serta kerangka regulasi dan kerangka kelembagaan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Batasan muatan Renstra K/L yang dimaksudkan yaitu:

a. Visi...

a. Visi harus menggambarkan keadaan yang ingin dicapai oleh Kementerian/Lembaga yang bersangkutan pada akhir periode perencanaan.
b. Misi harus menggambarkan mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga yang bersangkutan untuk mewujudkan visi yang telah dirumuskan sebelumnya.
c. Tujuan harus menggambarkan mengenai penjabaran visi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan dan dapat dilengkapi dengan rencana sasaran nasional yang hendak dicapai dalam rangka mencapai sasaran program prioritas Presiden.
d. Strategi harus menggambarkan mengenai langkah-langkah dalam bentuk tindakan konkret untuk mewujudkan visi dan misi.
e. Kebijakan harus menggambarkan mengenai 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.
f. Program harus berupa instrumen kebijakan yang berisi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh K/L untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, dan/atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh K/L.
g. Kegiatan harus merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satuan kerja setingkat Eselon II atau satuan kerja mandiri yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil (sumberdaya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, dan/atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

4.1.2. Penelaahan terkait Konsistensi Rancangan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) dengan Rancangan Awal RPJM Nasional

Penelaahan terkait konsistensi Rancangan Renstra K/L dengan Rancangan Awal RPJM Nasional menekankan pada beberapa poin sebagai berikut:

a. Sasaran Tujuan K/L harus konsisten dengan Sasaran Program Prioritas Nasional. Konsistensi Sasaran Tujuan K/L dapat dilihat dengan adanya penjabaran secara jelas dari Sasaran Program Prioritas Nasional. Hal ini berarti Sasaran Tujuan K/L bersifat lebih spesifik dibandingkan dengan Sasaran Program Prioritas Nasional.

b. Kebijakan K/L harus konsisten dengan Kebijakan Nasional dalam Rancangan Awal RPJM Nasional. Konsistensi Kebijakan K/L dapat dilihat dengan adanya penjabaran secara jelas dari Kebijakan Nasional. Hal ini berarti kebijakan yang diambil oleh Kementerian/Lembaga bersifat lebih spesifik dibandingkan dengan Kebijakan Nasional.

   Selanjutnya, dalam penelaahan Kebijakan K/L juga dilakukan penelaahan terhadap Kerangka Regulasi. Penekanan dalam penelaahan Kerangka Regulasi yaitu meliputi poin-poin berikut:

   i. Konsistensi Kerangka Regulasi yang disusun oleh K/L dengan kebijakan pembangunan nasional sebagaimana ditetapkan di dalam RPJPN dan RPJMN;
   ii. Penyusunan Kerangka Regulasi dilakukan melalui pengkajian (evaluasi *existing regulation*, *problem identification* dan *objective setting*);
   iii. Penyusunan Kerangka Regulasi telah dilengkapi dengan hasil penelitian terutama yang berkaitan dengan analisis biaya dan manfaat (*cost and benefit analysis*) bagi negara, masyarakat dan pelaku usaha;
   iv. Kerangka Regulasi disusun dengan mempertimbangkan aspek kelembagaan dalam operasionalisasinya;
   v. Kerangka regulasi yang diusulkan merupakan alternatif terakhir setelah tidak ada tindakan lain yang bersifat *non-regulatory*;
   vi. Kerangka Regulasi yang diusulkan dapat diimplementasikan (Kelembagaan dan SDM); dan
   vii. Kerangka Regulasi yang diusulkan tidak memberikan beban (finansial dan non-finansial) yang berlebihan kepada masyarakat.

c. Program ...

c. Program dan Kegiatan K/L harus konsisten dengan Program dan Kegiatan Nasional yang terdapat dalam Rancangan Awal RPJM Nasional. Konsistensi Program dan Kegiatan K/L dapat dilihat dengan adanya kesesuaian antara program dan kegiatan dalam Rancangan Renstra K/L dengan Program dan Kegiatan pada Rancangan Awal RPJM Nasional. Hal ini berarti Program dan Kegiatan yang digunakan oleh kementerian/lembaga harus identik dengan Program dan Kegiatan dalam Rancangan Awal RPJM Nasional.

d. Sasaran Program (*Outcome*) dari masing-masing program K/L harus konsisten dengan Sasaran Program Nasional yang tertuang dalam Rancangan Awal RPJM Nasional. Konsistensi Sasaran Program (*Outcome*) tersebut dapat dilihat dengan adanya sinergitas sasaran program K/L dalam mendukung sasaran program prioritas Nasional dan Bidang yang tertuang dalam Rancangan Awal RPJM Nasional.

e. Sasaran Kegiatan (*Output*) dari masing-masing kegiatan harus mendukung pencapaian Sasaran Program (*Outcome*) dari program induknya. Dukungan Sasaran Kegiatan (*Output*) terhadap pencapaian Sasaran Program (*Outcome*) dapat ditunjukkan dengan adanya keterkaitan langsung antara Sasaran Kegiatan (*Output*) dan Sasaran Program (*Outcome*).

f. Kebutuhan sumberdaya disesuaikan dengan kondisi ekonomi makro yang terdapat dalam Rancangan Awal RPJM Nasional. Kemampuan fiskal yang merupakan bagian dari kondisi ekonomi makro menjadi pertimbangan utama untuk memenuhi kebutuhan sumberdaya. Usulan kebutuhan sumberdaya yang realistis merupakan dasar pertimbangan yang layak untuk dipenuhi.

   Pada penelaahan terkait konsistensi kebutuhan sumberdaya ini juga dilakukan penelaahan terhadap Kerangka Pendanaan dan Kerangka Kelembagaan yang telah disusun dan dituangkan oleh Kementerian/Lembaga dalam dokumen Rancangan Renstra K/L. Penelaahan terhadap Kerangka Pendaanaan K/L fokusnya ditekankan pada hal-hal sebagai berikut:

   i. Konsistensi jumlah besaran alokasi pagu anggaran K/L dalam Rancangan Renstra K/L dengan pagu anggaran K/L dan Rancangan Awal RPJM Nasional;

ii. Konsistensi keterkaitan alokasi pagu anggaran setiap Program dan Kegiatan Prioritas dalam Rancangan Renstra K/L dengan pagu anggaran K/L dan Rancangan Awal RPJM Nasional.

Sedangkan mengenai penelaahan terhadap Kerangka Kelembagaan K/L difokuskan pada hal-hal sebagai berikut:

i. Konsistensi antara struktur organisasi dengan tugas fungsinya dalam rangka pencapaian visi dan misi K/L untuk melaksanakan program-program pembangunan yang terdapat dalam Rancangan Awal RPJM Nasional;
ii. Sinergitas dalam tata kerja atau ketatalaksanaan lembaga, baik internal maupun eksternal, harus terintegrasi dan harmonis;
iii. Konsistensi dalam pengelolaan Aparatur Sipil Negara (ASN), baik itu secara kuantitas maupun kualitas, harus sesuai dengan kebutuhan pembangunan yang terdapat dalam Rancangan Awal RPJM Nasional.

Berikut ini digambarkan bagan ilustrasi proses penelaahan terkait konsistensi substansi Rancangan Renstra K/L dengan Rancangan Awal RPJM Nasional.

Gambar 4.1.

Bagan Proses Penelaahan Konsistensi Substansi Rancangan Renstra K/L dengan Rancangan Awal RPJM Nasional

4.2. Proses Penelaahan Rancangan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L)

4.2.1. Mekanisme Penelaahan Rancangan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L)

Mekanisme yang digunakan dalam proses penelaahan Rancangan Renstra K/L oleh Kementerian PPN/Bappenas yaitu melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

1) Pimpinan Kementerian/Lembaga menyampaikan Rancangan Renstra K/L yang bersangkutan kepada Kementerian PPN/Bappenas untuk dilakukan penelaahan.
2) Kementerian PPN/Bappenas melakukan penelaahan terhadap muatan Rancangan Renstra K/L dengan membandingkan rumusan muatan Renstra K/L terhadap definisi atau batasan muatan. Muatan Renstra K/L tersebut meliputi visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan serta program dan kegiatan pokok sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Selain itu, juga dilakukan penelaahan terkait konsistensi substansi Rancangan Renstra K/L dengan Rancangan Awal RPJM Nasional. Hasil penelaahan dituangkan dalam Formulir Penelaahan Rancangan Renstra K/L (**Lampiran 3**).
3) Penyampaian hasil penelaahan oleh Kementerian PPN/Bappenas kepada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
4) Penyempurnaan Rancangan Renstra K/L dilakukan oleh Kementerian/Lembaga sesuai dengan hasil penelaahan dari Kementerian PPN/Bappenas.

Secara skematis, mekanisme yang digunakan dalam proses penelaahan Rancangan Renstra K/L disajikan dalam bagan berikut ini.

Gambar 4.2.

Bagan Mekanisme Penelaahan Rancangan Renstra K/L

4.2.2. Tata Cara Penelaahan Rancangan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L)

Penelaahan Rancangan Renstra K/L oleh Kementerian PPN/Bappenas dilakukan dengan pemberian catatan hasil penelaahan substansi Rancangan Renstra K/L, baik itu untuk penelaahan batasan muatan maupun penelaahan konsistensi substansi Rancangan Renstra K/L dengan Rancangan Awal RPJM Nasional. Hasil penelaahan akan dicatat oleh Kementerian PPN/Bappenas dalam tabel formulir penelaahan Rancangan Renstra K/L, untuk selanjutnya disampaikan kepada pimpinan K/L yang bersangkutan untuk digunakan sebagai arahan penyempurnaan Rancangan Renstra K/L.

Teknis penelaahan Rancangan Renstra K/L dan pemberian catatan atas hasil penelaahan dapat diuraikan dalam penjelasan berikut ini:

A. Penelaahan Batasan Muatan Rancangan Renstra K/L

Dalam melakukan penelaahan batasan muatan Rancangan Renstra K/L ini, dilakukan dengan peninjauan terhadap muatan Renstra K/L meliputi visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan serta program dan kegiatan pokok apakah sudah sesuai dengan batasan muatan yang telah ditetapkan dalam Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Renstra K/L ini. Hasil peninjauan selanjutnya memberikan rekomendasi apakah muatan dalam Rancangan Renstra K/L sudah sesuai atau tidak sesuai. Apabila muatan Rancangan Renstra K/L dianggap sudah sesuai maka tidak perlu memberikan catatan, sedangkan apabila muatan Rancangan Renstra K/L masih dianggap belum sesuai maka wajib memberikan catatan berupa usulan penyempurnaan muatan Rancangan Renstra K/L.

1. Penelaahan batasan Visi K/L

Pengisian catatan hasil penelaahan batasan visi K/L didasarkan pada hasil peninjauan Visi K/L yang sudah dirumuskan dengan batasan muatan yang sudah ditetapkan, yaitu bahwa visi harus menggambarkan keadaan yang ingin dicapai oleh Kementerian/Lembaga yang bersangkutan pada akhir periode perencanaan. Hasil peninjauan tersebut selanjutnya dijadikan dasar pemberian rekomendasi kepada K/L yang bersangkutan apakah rumusan Visi K/L sudah sesuai atau belum sesuai. Apabila rumusan Visi K/L dianggap sudah sesuai maka tidak perlu memberikan catatan, sedangkan apabila rumusan Visi K/L dianggap masih belum sesuai maka wajib memberikan catatan berupa usulan penyempurnaan rumusan Visi K/L.

2. Penelaahan ...

2. Penelaahan batasan Misi K/L

   Pengisian catatan hasil penelaahan batasan Misi K/L didasarkan pada hasil peninjauan Misi K/L yang sudah dirumuskan dengan batasan muatan yang sudah ditetapkan, yaitu bahwa Misi harus menggambarkan mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga yang bersangkutan untuk mewujudkan visi yang telah dirumuskan sebelumnya. Hasil peninjauan tersebut selanjutnya dijadikan dasar pemberian rekomendasi kepada K/L yang bersangkutan apakah rumusan Misi K/L sudah sesuai atau belum sesuai. Apabila rumusan Misi K/L dianggap sudah sesuai maka tidak perlu memberikan catatan, sedangkan apabila rumusan Misi K/L dianggap masih belum sesuai maka wajib memberikan catatan berupa usulan penyempurnaan rumusan Misi K/L.

3. Penelaahan batasan Tujuan K/L

   Pengisian catatan hasil penelaahan batasan Tujuan K/L didasarkan pada hasil peninjauan terhadap Tujuan K/L yang sudah dirumuskan dengan batasan muatan yang sudah ditetapkan, yaitu bahwa tujuan harus menggambarkan mengenai penjabaran visi kementerian/lembaga yang bersangkutan dan dapat dilengkapi dengan rencana sasaran nasional yang hendak dicapai dalam rangka mencapai sasaran program prioritas Presiden. Hasil peninjauan tersebut selanjutnya dijadikan dasar pemberian rekomendasi kepada K/L yang bersangkutan apakah rumusan Tujuan K/L sudah sesuai atau belum sesuai. Apabila rumusan Tujuan K/L dianggap sudah sesuai maka tidak perlu memberikan catatan, sedangkan apabila rumusan Tujuan K/L dianggap masih belum sesuai maka wajib memberikan catatan berupa usulan penyempurnaan rumusan Tujuan K/L.

4. Penelaahan batasan Strategi K/L

   Pengisian catatan hasil penelaahan batasan Strategi K/L didasarkan pada hasil peninjauan terhadap Strategi K/L yang sudah dirumuskan dengan batasan muatan yang sudah ditetapkan, yaitu bahwa strategi harus menggambarkan mengenai langkah-langkah dalam bentuk tindakan konkret untuk mewujudkan visi dan misi. Hasil peninjauan tersebut selanjutnya dijadikan dasar pemberian rekomendasi kepada K/L yang bersangkutan apakah rumusan Strategi K/L sudah sesuai atau belum sesuai. Apabila rumusan Strategi K/L dianggap sudah sesuai maka tidak perlu memberikan catatan, sedangkan apabila rumusan Strategi K/L

dianggap masih belum sesuai maka wajib memberikan catatan berupa usulan penyempurnaan rumusan Strategi K/L.

5. Penelaahan batasan Kebijakan K/L

   Pengisian catatan hasil penelaahan batasan Kebijakan K/L didasarkan pada hasil peninjauan terhadap Kebijakan K/L yang sudah dirumuskan dengan batasan muatan yang sudah ditetapkan, yaitu bahwa kebijakan harus menggambarkan mengenai 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. Hasil peninjauan tersebut selanjutnya dijadikan dasar pemberian rekomendasi kepada K/L yang bersangkutan apakah rumusan Kebijakan K/L sudah sesuai atau belum sesuai. Apabila rumusan Kebijakan K/L dianggap sudah sesuai maka tidak perlu memberikan catatan, sedangkan apabila rumusan Kebijakan K/L dianggap masih belum sesuai maka wajib memberikan catatan berupa usulan penyempurnaan rumusan Kebijakan K/L.

6. Penelaahan batasan Program K/L

   Pengisian catatan hasil penelaahan batasan Program K/L didasarkan pada hasil peninjauan terhadap Program K/L yang sudah dirumuskan dengan batasan muatan yang sudah ditetapkan, yaitu bahwa program harus berupa instrumen kebijakan yang berisi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh K/L untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, dan/atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh K/L. Hasil peninjauan tersebut selanjutnya dijadikan dasar pemberian rekomendasi kepada K/L yang bersangkutan apakah rumusan Program K/L sudah sesuai atau belum sesuai. Apabila rumusan Program K/L dianggap sudah sesuai maka tidak perlu memberikan catatan, sedangkan apabila rumusan Program K/L dianggap masih belum sesuai maka wajib memberikan catatan berupa usulan penyempurnaan rumusan Program K/L.

7. Penelaahan ...

7. Penelaahan batasan Kegiatan K/L

Pengisian catatan hasil penelaahan batasan Kegiatan K/L didasarkan pada hasil peninjauan terhadap Kegiatan K/L yang sudah disusun dengan batasan muatan yang sudah ditetapkan, yaitu bahwa kegiatan harus merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satuan kerja setingkat Eselon II atau satuan kerja mandiri yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil (sumberdaya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, dan/atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa. Hasil peninjauan tersebut selanjutnya dijadikan dasar pemberian rekomendasi kepada K/L yang bersangkutan apakah rumusan Kegiatan K/L sudah sesuai atau belum sesuai. Apabila rumusan Kegiatan K/L dianggap sudah sesuai maka tidak perlu memberikan catatan, sedangkan apabila rumusan Kegiatan K/L dianggap masih belum sesuai maka wajib memberikan catatan berupa usulan penyempurnaan rumusan Kegiatan K/L.

B. Penelaahan Konsistensi Rancangan Renstra K/L dengan Rancangan Awal RPJM Nasional

1. Penelaahan Konsistensi Sasaran Tujuan K/L dengan Sasaran Program Prioritas Nasional

   Pengisian catatan hasil penelaahan pada bagian ini didasarkan pada hasil penelaahan konsistensi Sasaran Tujuan K/L dengan Sasaran Program Prioritas Nasional. Sasaran Tujuan K/L harus bersifat lebih spesifik dibandingkan dengan Sasaran Program Prioritas Nasional. Hasil peninjauan tersebut selanjutnya dijadikan dasar pemberian rekomendasi kepada K/L yang bersangkutan apakah Sasaran Tujuan K/L sudah konsisten atau belum konsisten dengan Sasaran Program Prioritas Nasional. Apabila rumusan Sasaran Tujuan K/L dianggap sudah konsisten maka tidak perlu memberikan catatan, sedangkan apabila rumusan Sasaran Tujuan K/L dianggap masih belum konsisten maka wajib memberikan catatan berupa usulan penyempurnaan rumusan Sasaran Tujuan K/L.

2. Penelaahan Konsistensi Kebijakan K/L dengan Kebijakan Nasional

   Pengisian catatan hasil penelaahan pada bagian ini didasarkan pada hasil penelaahan konsistensi Kebijakan K/L dengan Kebijakan Nasional dalam

Rancangan Awal RPJM Nasional. Kebijakan K/L harus bersifat lebih spesifik dibandingkan dengan Kebijakan Nasional.

Terkait dengan penelaahan Kerangka Regulasi, pengisian catatan hasil penelaahan didasarkan pada peninjauan:

i. Konsistensi Kerangka Regulasi yang disusun oleh K/L dengan kebijakan pembangunan nasional sebagaimana ditetapkan di dalam RPJPN dan RPJMN;
ii. Kerangka Regulasi dilakukan melalui pengkajian (evaluasi *existing regulation*, *problem identification* dan *objective setting*);
iii. Kerangka Regulasi telah dilengkapi dengan hasil penelitian terutama yang berkaitan dengan analisis biaya dan manfaat (*cost and benefit analysis*) bagi negara, masyarakat dan pelaku usaha;
iv. Kerangka Regulasi disusun dengan mempertimbangkan aspek kelembagaan dalam operasionalisasinya;
v. Kerangka regulasi yang diusulkan merupakan alternatif terakhir setelah tidak ada tindakan lain yang bersifat *non-regulatory*;
vi. Kerangka Regulasi yang diusulkan dapat diimplementasikan (Kelembagaan dan SDM); dan
vii. Kerangka Regulasi yang diusulkan tidak memberikan beban (finansial dan non-finansial) yang berlebihan kepada masyarakat.

Hasil peninjauan tersebut selanjutnya dijadikan dasar pemberian rekomendasi kepada K/L yang bersangkutan apakah Kebijakan K/L, termasuk di dalamnya mengenai Kerangka Regulasi yang telah disusun, sudah konsisten atau belum konsisten dengan Kebijakan Nasional. Apabila rumusan Kebijakan K/L dan Kerangka Regulasi dianggap sudah konsisten maka tidak perlu memberikan catatan, sedangkan apabila rumusan Kebijakan K/L dan Kerangka Regulasi dianggap masih belum konsisten maka wajib memberikan catatan berupa usulan penyempurnaan rumusan Kebijakan K/L dan Kerangka Regulasi.

3. Penelaahan Konsistensi Program dan Kegiatan K/L dengan Program dan Kegiatan Nasional

Pengisian catatan hasil penelaahan pada bagian ini didasarkan pada hasil penelaahan konsistensi Program dan Kegiatan K/L dengan Program dan Kegiatan Nasional. Konsistensi Program dan Kegiatan K/L dapat dilihat dengan adanya kesesuaian antara program dan kegiatan dalam Rancangan Renstra K/L dengan Program dan Kegiatan pada Rancangan Awal RPJM Nasional. Hal ini berarti Program dan Kegiatan yang

digunakan oleh Kementerian/Lembaga harus identik dengan Program dan Kegiatan RPJM Nasional. Hasil peninjauan tersebut selanjutnya dijadikan dasar pemberian rekomendasi kepada K/L yang bersangkutan apakah Program dan Kegiatan K/L sudah konsisten atau belum konsisten dengan Program dan Kegiatan Nasional. Apabila rumusan Program dan Kegiatan K/L dianggap sudah konsisten maka tidak perlu memberikan catatan, sedangkan apabila rumusan Program dan Kegiatan K/L dianggap masih belum konsisten maka wajib memberikan catatan berupa usulan penyempurnaan rumusan Program dan Kegiatan K/L.

4. Penelaahan Konsistensi Sasaran Program K/L dengan Sasaran Program Nasional

   Pengisian catatan hasil penelaahan pada bagian ini didasarkan pada hasil penelaahan konsistensi Sasaran Program (*Outcome*) K/L dengan Sasaran Program Nasional yang tertuang dalam Rancangan Awal RPJM Nasional. Konsistensi Sasaran Program (*Outcome*) tersebut dapat dilihat dengan adanya sinergitas sasaran program K/L dalam mendukung sasaran program prioritas Nasional dan Bidang yang tertuang dalam Rancangan Awal RPJM Nasional. Hasil penelaahan tersebut selanjutnya dijadikan dasar pemberian rekomendasi kepada K/L yang bersangkutan apakah Sasaran Program (*Outcome*) K/L sudah konsisten atau belum konsisten dengan Sasaran Program Nasional. Apabila rumusan Sasaran Program (*Outcome*) K/L dianggap sudah konsisten maka tidak perlu memberikan catatan, sedangkan apabila rumusan Sasaran Program (*Outcome*) K/L dianggap masih belum konsisten maka wajib memberikan catatan berupa usulan penyempurnaan rumusan Sasaran Program (*Outcome*) K/L.

5. Penelaahan Keterkaitan Sasaran Kegiatan K/L dengan Sasaran Program Induk

   Pengisian catatan hasil penelaahan pada bagian ini didasarkan pada hasil penelaahan keterkaitan Sasaran Kegiatan (*Output*) K/L dengan Sasaran Program (*Outcome*) dari program induknya. Sasaran Kegiatan (*Output*) dari masing-masing kegiatan harus mendukung pencapaian Sasaran Program (*Outcome*) dari program induknya. Dukungan Sasaran Kegiatan (*Output*) terhadap pencapaian Sasaran Program (*Outcome*) dapat ditunjukkan dengan adanya keterkaitan langsung antara Sasaran Kegiatan (*Output*) dan Sasaran Program (*Outcome*). Hasil peninjauan tersebut selanjutnya dijadikan dasar pemberian rekomendasi kepada K/L yang bersangkutan apakah Sasaran Kegiatan (*Output*) K/L sudah konsisten atau belum

konsisten dengan Sasaran Program (*Outcome*) dari program induknya. Apabila rumusan Sasaran Kegiatan (*Output*) K/L dianggap sudah konsisten maka tidak perlu memberikan catatan, sedangkan apabila rumusan Sasaran Kegiatan (*Output*) K/L dianggap masih belum konsisten maka wajib memberikan catatan berupa usulan penyempurnaan rumusan Sasaran Kegiatan (*Output*) K/L.

6. Penelaahan Kelayakan Kebutuhan Sumberdaya menurut Kerangka Ekonomi Makro

   Pengisian catatan hasil penelaahan pada bagian ini didasarkan pada hasil penelaahan kelayakan Kebutuhan Sumberdaya yang disusun dalam Rancangan Renstra K/L menurut Kerangka Ekonomi Makro dalam Rancangan Awal RPJM Nasional. Kebutuhan sumberdaya disesuaikan dengan kondisi ekonomi makro yang terdapat dalam Rancangan Awal RPJM Nasional. Kemampuan fiskal yang merupakan bagian dari kondisi ekonomi makro menjadi pertimbangan utama untuk memenuhi kebutuhan sumberdaya. Usulan kebutuhan sumberdaya yang realistis merupakan dasar pertimbangan yang layak untuk dipenuhi.

   Terkait dengan penelaahan Kerangka Pendanaan, pengisian catatan hasil penelaahan didasarkan pada peninjauan:

   i. Konsistensi jumlah besaran alokasi pagu anggaran K/L dalam Rancangan Renstra K/L dengan pagu anggaran K/L dan Rancangan Awal RPJM Nasional;
   ii. Konsistensi keterkaitan alokasi pagu anggaran setiap Program dan Kegiatan Prioritas dalam Rancangan Renstra K/L dengan pagu anggaran K/L dan Rancangan Awal RPJM Nasional.

   Sedangkan mengenai penelaahan Kerangka Kelembagaan K/L, pengisian catatan hasil penelaahan didasarkan pada peninjauan mengenai:

   i. Konsistensi antara struktur organisasi dengan tugas fungsinya dalam rangka pencapaian visi dan misi K/L untuk melaksanakan program-program pembangunan yang terdapat dalam Rancangan Awal RPJM Nasional;
   ii. Sinergitas dalam tata kerja atau ketatalaksanaan lembaga, baik internal maupun eksternal, harus terintegrasi dan harmonis;
   iii. Konsistensi dalam pengelolaan Aparatur Sipil Negara (ASN), baik itu secara kuantitas maupun kualitas, harus sesuai dengan kebutuhan pembangunan yang terdapat dalam Rancangan Awal RPJM Nasional.

Hasil peninjauan tersebut selanjutnya dijadikan dasar pemberian rekomendasi kepada K/L yang bersangkutan apakah rancangan kebutuhan sumberdaya (termasuk di dalamnya mengenai Kerangka Pendanaan dan Kerangka Kelembagaan) dalam Rancangan Renstra K/L sudah konsisten atau belum konsisten dengan kerangka ekonomi makro dalam Rancangan Awal RPJM Nasional. Apabila rumusan rancangan kebutuhan sumberdaya dalam Rancangan Renstra K/L dianggap sudah konsisten maka tidak perlu memberikan catatan, sedangkan apabila rumusan rancangan kebutuhan sumberdaya dalam Rancangan Renstra K/L dianggap masih belum konsisten maka wajib memberikan catatan berupa usulan penyempurnaan rumusan rancangan kebutuhan sumberdaya dalam Rancangan Renstra K/L.

4.3. Penyesuaian Rancangan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L)

Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2004 juga mengamanahkan mengenai proses penyesuaian Rancangan Renstra K/L dengan RPJM Nasional, di mana dalam peraturan tersebut dijelaskan bahwa RPJM Nasional berfungsi sebagai pedoman penyesuaian dalam rangka penetapan Renstra K/L. Proses penyesuaian ini dilakukan setelah Presiden menetapkan RPJM Nasional melalui Peraturan Presiden (Perpres).

Dalam rangka pelaksanaan proses penyesuaian Rancangan Renstra K/L dengan RPJM Nasional akan diadakan suatu Forum Penyesuaian yang melibatkan Kementerian/Lembaga dengan Kementerian PPN/Bappenas. Forum Penyesuaian ini dilaksanakan setelah ditetapkannya Perpres RPJM Nasional dan sebelum Renstra K/L ditetapkan.

Tujuan dari pelaksanaan Forum Penyesuaian yaitu untuk memastikan target capaian kinerja dalam RPJM Nasional dijabarkan dalam Rancangan Renstra K/L. Hal ini berarti, Forum Penyesuaian dilakukan untuk menjaga agar tidak terjadi perbedaan target capaian kinerja dalam RPJM Nasional dan Rancangan Renstra K/L.

Muatan substansi yang harus diperhatikan pada saat pelaksanaan Forum Penyesuaian antara Kementerian/Lembaga dengan Kementerian PPN/Bappenas meliputi:

i. Sasaran Program Prioritas Nasional harus terjabarkan dalam Sasaran/Tujuan Kementerian/Lembaga;

ii. Kebijakan Nasional harus terjabarkan dalam Kebijakan Kementerian/Lembaga;

iii. Program dan Kegiatan dalam RPJMN harus dituangkan dalam Program dan Kegiatan Kementerian/Lembaga.

iv. Kerangka Regulasi RPJMN harus dituangkan dalam Kerangka Regulasi Rancangan Renstra Kementerian/Lembaga;

v. Kerangka Kelembagaan dan Kerangka Pendanaan RPJMN harus dituangkan dalam Kerangka Kelembagaan dan Kerangka Pendanaan pada Rancangan Renstra Kementerian/Lembaga (Pagu Kementerian/Lembaga dalam RPJMN sama dengan Pagu Kementerian/Lembaga dalam Rancangan Renstra K/L).

BAB V
PENUTUP

5.1. Kaidah Umum Pelaksanaan

Pedoman penyusunan dan penelaahan Renstra K/L merupakan panduan bagi pimpinan setiap Kementerian/Lembaga, agar menghasilkan Renstra K/L yang konsisten dengan sasaran prioritas Presiden terpilih sebagaimana termuat di dalam RPJM Nasional.

Dalam rangka mewujudkan hal tersebut, perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Kementerian PPN/Bappenas melakukan proses teknokratik untuk menghasilkan Rancangan Teknokratik RPJM Nasional. Selanjutnya disusun rancangan awal RPJM Nasional mengacu kepada RPJP Nasional 2005-2025 dan visi, misi, dan program prioritas Presiden terpilih.
2. Kementerian/Lembaga melakukan proses teknokratik untuk menghasilkan Rancangan Teknokratik Renstra K/L. Selanjutnya disusun rancangan Renstra K/L dengan mempertimbangkan hasil koordinasi bersama pemerintah daerah dalam hal pembagian tugas dalam mencapai sasaran Nasional dan fokus RPJM tahap ketiga tahun 2015-2019.
3. Kementerian/Lembaga melakukan proses penyesuaian terhadap Rancangan Teknokratik Renstra K/L dengan visi, misi, dan program prioritas (*platform*) Presiden Terpilih. Proses ini disebut dengan Proses Politik Penyusunan Renstra K/L dan menghasilkan Rancangan Renstra K/L.
4. Menteri/Pimpinan Lembaga menyampaikan Rancangan Renstra K/L tersebut kepada Kementerian PPN/Bappenas untuk dilakukan proses penelaahan.
5. Kementerian PPN/Bappenas melakukan penelaahan Renstra K/L terkait batasan substansi Renstra K/L, kesesuaian dengan RPJM Nasional dan kebutuhan sumber daya.

6. Kementerian ...

6. Kementerian PPN/Bappenas melakukan forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah yang melibatkan instansi pusat dan daerah untuk finalisasi RPJM Nasional selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah Presiden terpilih dilantik.
7. Kementerian PPN/Bappenas melakukan finalisasi RPJM Nasional untuk ditetapkan oleh Presiden menjadi Peraturan Presiden selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah Presiden terpilih dilantik.
8. Kementerian/Lembaga menyempurnakan Rancangan Renstra K/L menjadi Renstra K/L berdasarkan RPJM Nasional 2015-2019 yang telah ditetapkan Presiden selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah RPJM Nasional ditetapkan.
9. Menteri/Pimpinan Lembaga menyampaikan Renstra K/L yang telah ditetapkan Pimpinan K/L kepada Kementerian PPN/Bappenas, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Keuangan, dan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara.

5.2. Kaidah Khusus Pelaksanaan

1. Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Renstra K/L ini hanya ditujukan untuk penyusunan rencana strategis pada tingkat K/L. Bagi K/L yang ingin melakukan penyusunan rencana strategis pada tingkat yang lebih rendah (Eselon I dan Eselon II), maka ketentuan proses penyusunannya dapat diatur lebih lanjut oleh masing-masing K/L.
2. Setiap K/L sangat diharapkan untuk tidak melakukan perubahan Renstra K/L yang telah ditetapkan. Perubahan terhadap Renstra K/L berjalan hanya dapat dilakukan sepanjang:
   a. terdapat undang-undang yang mengamanatkan perubahan Renstra K/L; atau
   b. adanya perubahan struktur organisasi dan/atau tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.
3. Ketentuan serta tata cara perubahan Renstra K/L tidak diatur di dalam Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Renstra K/L ini.
4. Untuk institusi maupun kepemimpinan yang dibentuk atau terpilih dalam periode RPJM Nasional 2015-2019 maka penyusunan Renstra lembaga tersebut mengikuti Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Renstra K/L ini, dengan tetap mengacu kepada target capaian dan periode waktu RPJM Nasional 2015-2019.

5. Untuk ...

5. Untuk Lembaga Tinggi tetap harus menyusun Renstra lembaganya menggunakan Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Renstra K/L ini, dengan tetap mengacu kepada target capaian yang ada dalam RPJM Nasional 2015-2019.

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttd

ARMIDA S. ALISJAHBANA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum,

Emmy Suparmiatun

SALINAN
ANAK LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PPN/
KEPALA BAPPENAS
NOMOR 5 TAHUN 2014

Lampiran I: Matriks Kinerja dan Pendanaan Kementerian/Lembaga

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L-N-B-NS-BS
			2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
KEMENTERIAN/LEMBAGA_____								XXX	XXX	XXX	XXX	XXX		
	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:_____								XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	
	Sasaran Program (Outcome) 1		XXX	XXX	XXX	XXX	XXX							
	- Indikator Kinerja Program		*XXX*	*XXX*	*XXX*	*XXX*	*XXX*							
	- Indikator Kinerja Program		*XXX*	*XXX*	*XXX*	*XXX*	*XXX*							
	Sasaran Program (Outcome) 2		XXX	XXX	XXX	XXX	XXX							
	- Indikator Kinerja Program		*XXX*	*XXX*	*XXX*	*XXX*	*XXX*							
Kegiatan 1:_____								XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	X
	Sasaran Kegiatan (Output) 1	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX		
	- Indikator Kinerja Kegiatan		*XXX*	*XXX*	*XXX*	*XXX*	*XXX*							
	- Indikator Kinerja Kegiatan		*XXX*	*XXX*	*XXX*	*XXX*	*XXX*							
	Sasaran Kegiatan (Output 2)	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX		
	- Indikator Kinerja Kegiatan		*XXX*	*XXX*	*XXX*	*XXX*	*XXX*							
	Sasaran Kegiatan (Output 3)	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX		
	- Indikator Kinerja Kegiatan		*XXX*	*XXX*	*XXX*	*XXX*	*XXX*							
Kegiatan 2:_____								XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	X

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	K/L-N-B-NS-BS
			2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
	Sasaran Kegiatan (Output) 1	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX		
	- Indikator Kinerja Kegiatan		*XXX*	*XXX*	*XXX*	*XXX*	*XXX*							
	- Indikator Kinerja Kegiatan		*XXX*	*XXX*	*XXX*	*XXX*	*XXX*							
	Sasaran Kegiatan	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX		
	- Indikator Kinerja Kegiatan		*XXX*	*XXX*	*XXX*	*XXX*	*XXX*							
Dst														

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttd

ARMIDA S. ALISJAHBANA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum,

Emmy Suparmiatun

SALINAN
ANAK LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PPN/
KEPALA BAPPENAS
NOMOR 5 TAHUN 2014

Lampiran II: Format 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

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,
ttd
ARMIDA S. ALISJAHBANA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

Emmy Suparmiatun

SALINAN
ANAK LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PPN/
KEPALA BAPPENAS
NOMOR 5 TAHUN 2014

Lampiran III: Formulir Penelaahan Rancangan Renstra K/L oleh Kementerian PPN/Bappenas

No.	Substansi Renstra K/L yang Ditelaah	Catatan Hasil Penelaahan
	A. Penelaahan Batasan Muatan Rancangan Renstra K/L	
1.	Visi K/L	
2.	Misi K/L	
3.	Tujuan K/L	
4.	Strategi K/L	
5.	Kebijakan K/L	
6.	Program K/L	
7.	Kegiatan K/L	
	B. Penelaahan Konsistensi Rancangan Renstra K/L dengan Rancangan Awal RPJM Nasional	
1.	Sasaran tujuan K/L merupakan penjabaran Sasaran Program Prioritas Presiden	
2.	Kebijakan K/L merupakan penjabaran dari Kebijakan Nasional	
3.	Program dan kegiatan pokok K/L merupakan penjabaran operasional dari program dan kegiatan RPJM Nasional	
4.	Sasaran program (*outcome*) sinergis dengan sasaran program prioritas Presiden yang tertuang dalam Rancangan Awal RPJM Nasional	
5.	Sasaran kegiatan (*ouput*) dari masing-masing kegiatan sinergis dengan sasaran program (*outcome*) dari program induknya	
6.	Sumber daya yang diperlukan, seperti alokasi pendanaan dan sumber daya manusia harus layak menurut kerangka ekonomi makro	

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,
ttd
ARMIDA S. ALISJAHBANA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

Emmy Suparmiatun

SALINAN
ANAK LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI PPN/
KEPALA BAPPENAS
NOMOR 5 TAHUN 2014

Lampiran IV Tabel Referensi Standarisasi Output Generik

TABEL REFERENSI STANDARISASI OUTPUT GENERIK SEKRETARIAT JENDERAL (SETJEN)

PENANGGUNG JAWAB	PROGRAM/ KEGIATAN				OUTPUT
Setjen	**01**	**Dukungan Manajemen Pelaksanaan Tugas Kementerian/Lembaga**			
Biro Perencanaan (Bagian Kerjasama /Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri)		xx01	Penyusunan Perencanaan, Pemrograman, Penganggaran, Pemantauan, Evaluasi dan Pengendalian serta Koordinasi dan Kerja Sama		
				xx1	Perencanaan/Program, Penganggaran dan Pengendalian
				xx2	Pemantauan, Analisa dan Evaluasi
				xx3	Kebijakan, Koordinasi Kerjasama dan Kemitraan
				xxx	*Output Kegiatan Generik Lainnya yang Terkait Penugasan*
Biro/Bagian Keuangan		xx02	Pembinaan dan Pengelolaan Keuangan		
				xx1	Akuntansi/Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara
				xx2	Perbendaharaan
				xxx	*Output Kegiatan Generik Lainnya yang Terkait Penugasan*
Bagian Pengelola Barang Milik Negara		xx03	Penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Negara Kementerian/Lembaga		
				xx1	Pengelolaan aset BMN (administrasi dan Pemeliharaan)

PENANGGUNG JAWAB	PROGRAM/ KEGIATAN				OUTPUT
				xxx	*Output Kegiatan Generik Lainnya yang Terkait Penugasan*

TABEL REFERENSI STANDARISASI OUTPUT GENERIK INSPEKTORAT JENDERAL (ITJEN)

PENANGGUNG JAWAB	PROGRAM/ KEGIATAN				OUTPUT
Itjen	**03**	**Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur Kementerian//Lembaga**			
		xx01	Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur Kementerian//Lembaga		
				xx1	Laporan Audit, Evaluasi dan Review
				xx2	Pembinaan, Pengawasan Internal dan *Quality Assurance*
				xx3	Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan & Pengaduan Masyarakat
				xxx	*Output Kegiatan Generik Lainnya yang Terkait Penugasan*

TABEL REFERENSI STANDARISASI OUTPUT GENERIK PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN (LITBANG)

PENANGGUNG JAWAB	PROGRAM/ KEGIATAN				OUTPUT
Litbang	**04**	**Penelitian dan Pengembangan Kementerian/Lembaga**			
		xx01	Penelitian dan Pengembangan Kementerian/Lembaga		
				xx1	Hasil Riset dan Pengembangan Penerapan/Pemanfaatan

				xx2	Perencanaan, Monev dan Pengembangan Kapasitas Sumber Daya
				xx3	Rekomendasi & Masukan Kebijakan
				xxx	*Output Kegiatan Generik Lainnya yang Terkait Penugasan*

TABEL REFERENSI STANDARISASI OUTPUT GENERIK BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)

PENANGGUNG JAWAB	PROGRAM/ KEGIATAN				OUTPUT
Badan Diklat	**05**	**Penyelenggaraan dan Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan**			
Badan Diklat			Penyelenggaraan dan Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan		
				xx1	Pengembangan Kapasitas, Kualitas SDM dan Kompetensi
				xx2	Standarisasi/Sertifikasi, Perencanaan dan Monev Kinerja
				xxx	*Output Kegiatan Generik Lainnya yang Terkait Penugasan*

TABEL REFERENSI STANDARISASI OUTPUT GENERIK SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL (SETDITJEN)

PENANGGUNG JAWAB	PROGRAM/ KEGIATAN				OUTPUT
Setditjen	**04**	**Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Program**			
Setditjen			Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Program		
				xx1	Kebijakan, Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi

PENANGGUNG JAWAB	PROGRAM/ KEGIATAN				OUTPUT
				xxx	*Output Kegiatan Generik Lainnya yang Terkait Penugasan*
Biro/Bagian Hukum		xx04	Penyusunan, Harmonisasi, Pembinaan dan sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan serta Bantuan Hukum		
				xx1	Penyusunan peraturan perundang-undangan dan Pembinaan hukum
				xx2	Pertimbangan/opini hukum dan Pendampingan hukum
				xxx	*Output Kegiatan Generik Lainnya yang Terkait Penugasan*
Biro Bagian Humas/ Pusat Komunikasi Publik		xx05	Penyelenggaraan dan Pembinaan komunikasi dan Informasi Publik		
				xx1	Kehumasan, Hubungan kelembagaan dan Keprotokolan
				xxx	*Output Kegiatan Generik Lainnya yang Terkait Penugasan*
Biro/Bagian Umum dan perlengkapan		xx06	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Kementerian/Lembaga		
				xx1	Pelayanan Umum Kerumahtanggaan dan Perlengkapan
				xxx	*Output Kegiatan Generik Lainnya yang Terkait Penugasan*
Bagian Kepegawaian dan /Organisasi		xx07	Pengelolaan dan Pengembangan SDM dan Organisasi Tatalaksana		
				xx1	Organisasi, Tata Laksana dan Reformasi Birokrasi
				xx2	Perencanaan, Pembinaan dan Manajemen Kepegawaian
				xxx	*Output Kegiatan Generik Lainnya yang Terkait Penugasan*
Pusat data dan Informasi		xx08	Penyelenggaraan Pelayanan, Pengelolaan Data dan Sistem Informasi		
				xx1	Pelayanan Pengelolaan Data dan Informasi Teknologi

				xx2	Layanan Kerumahtanggaan, Ketatausahaan, Laporan Keuangan dan Pengelolaan Aset BMN
				xx3	Organisasi Tata Laksana dan Manajemen Kepegawaian
				xx4	Peraturan Perundang-Undangan, Pertimbangan dan Pendampingan Hukum
				xxx	*Output Kegiatan Generik Lainnya yang Terkait Penugasan*

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

ttd

ARMIDA S. ALISJAHBANA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum,

Emmy Suparmiatun