



PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG
TATA CARA PENYUSUNAN, PENELAAHAN, DAN PERUBAHAN
RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin sinkronisasi dan peningkatan kualitas perencanaan dan penganggaran, serta akuntabilitas penyusunan, penelaahan, dan perubahan rencana kerja kementerian/lembaga, perlu mengatur tata cara penyusunan, penelaahan, dan perubahan rencana kerja kementerian/lembaga;
- b. bahwa Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyusunan, Penelaahan, dan Perubahan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga sudah tidak sesuai dengan perkembangan kebijakan perencanaan dan penganggaran nasional, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (4) dan Pasal 16 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional dan ketentuan Pasal 31 ayat (4), Pasal 44, Pasal 50, dan Pasal 60 Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga, perlu meenetapkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional tentang Tata Cara Penyusunan, Penelaahan, dan Perubahan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga.
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61

- Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6850);
 5. Peraturan Presiden Nomor 194 Tahun 2024 tentang Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 391);
 6. Peraturan Presiden Nomor 195 Tahun 2024 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 392);
 7. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 114);
 8. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 239);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN, PENELAAHAN, DAN PERUBAHAN RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional yang selanjutnya disebut sebagai RPJP Nasional adalah dokumen perencanaan nasional untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, yang selanjutnya disebut RPJM Nasional, adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program pasangan Presiden dan Wakil Presiden dengan berpedoman pada RPJP Nasional.
3. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disebut Rencana Strategis Kementerian/Lembaga atau disebut Renstra-KL

adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 5 (lima) tahun.

4. Rencana Pembangunan Tahunan Nasional, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah atau disingkat RKP adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
5. Rencana Pembangunan Tahunan Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Kementerian/Lembaga atau disebut Renja-KL, adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 1 (satu) tahun.
6. Visi Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Visi adalah penjabaran visi Presiden dan Wakil Presiden sebagaimana dimuat dalam RPJM Nasional yang disusun dalam bentuk rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.
7. Misi Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Misi adalah penjabaran misi Presiden dan Wakil Presiden sebagaimana dimuat dalam RPJM Nasional yang disusun dalam bentuk rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.
8. Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Sasaran Strategis adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata oleh Kementerian/Lembaga yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil dari satu atau beberapa Program.
9. Sasaran Program Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Sasaran Program adalah hasil yang akan dicapai dari suatu program dalam rangka pencapaian Sasaran Strategis.
10. Sasaran Kegiatan Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Sasaran Kegiatan adalah hasil yang akan dicapai dari suatu kegiatan dalam rangka pencapaian Sasaran Program yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan.
11. Indikator Kinerja Sasaran Strategis adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan keberhasilan pencapaian Sasaran Strategis.
12. Indikator Kinerja Program adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan keberhasilan pencapaian Sasaran Program sesuai tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.
13. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan keberhasilan pencapaian Sasaran Kegiatan sesuai tugas dan fungsi unit kerja Kementerian/Lembaga.
14. Prioritas Pembangunan adalah serangkaian kebijakan untuk menyelesaikan isu strategis yang dianggap sebagai prioritas yang penyelesaiannya dilaksanakan melalui prioritas nasional, program prioritas, kegiatan prioritas, dan proyek prioritas.
15. Prioritas Nasional adalah program/kegiatan/proyek untuk pencapaian Sasaran RPJMN dan kebijakan Presiden lainnya.
16. Program Prioritas adalah program yang bersifat signifikan dan strategis untuk mencapai Prioritas Nasional.
17. Kegiatan Prioritas adalah kegiatan yang bersifat signifikan dan strategis untuk mencapai Program Prioritas.
18. Proyek Prioritas adalah proyek yang dilaksanakan oleh

Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau badan usaha yang memiliki sifat strategis dan jangka waktu tertentu untuk mendukung pencapaian Prioritas Pembangunan.

19. Program Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Program adalah penjabaran kebijakan Kementerian/Lembaga di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misinya yang dilaksanakan instansi atau masyarakat dalam koordinasi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
20. Program Spesifik adalah Program yang hanya dilaksanakan oleh 1 (satu) unit kerja eselon I dalam 1 (satu) Kementerian/Lembaga.
21. Program Lintas Unit Kerja Eselon I yang selanjutnya disebut Program Lintas UKE I adalah Program yang bersifat lintas antar unit kerja eselon I dalam 1 (satu) Kementerian/Lembaga yang sama.
22. Program Lintas Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Program Lintas K/L adalah Program yang bersifat lintas antar Kementerian/Lembaga.
23. Kegiatan Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Kegiatan adalah nomenklatur yang menggambarkan aktivitas yang dilakukan oleh unit kerja Kementerian/Lembaga yang bersangkutan untuk menunjang Program yang telah ditentukan.
24. Kegiatan Spesifik adalah Kegiatan yang dilaksanakan oleh satu unit kerja eselon II.
25. Kegiatan Lintas adalah Kegiatan yang dapat dilaksanakan oleh 2 (dua) atau lebih unit kerja eselon II dan/atau satuan kerja.
26. Keluaran Kegiatan adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kuasa pengguna anggaran level unit kerja eselon II atau satuan kerja yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian Sasaran Kegiatan.
27. Klasifikasi Rincian *Output*, yang selanjutnya disingkat KRO, adalah kumpulan rincian *output* yang disusun dengan mengelompokkan atau mengklasifikasikan muatan Keluaran Kegiatan yang sejenis/serumpun berdasarkan sektor/bidang/jenis tertentu secara sistematis.
28. Rincian *Output*, yang selanjutnya disingkat RO, adalah Keluaran Kegiatan riil yang sangat spesifik yang dihasilkan oleh unit kerja eselon II Kementerian/Lembaga yang berfokus pada isu dan/atau lokasi tertentu.
29. Rincian *Output* Prioritas yang selanjutnya disebut RO Prioritas adalah RO yang secara langsung mendukung pencapaian Prioritas Pembangunan dan/atau prioritas direktif Presiden.
30. Indikator Kinerja RO adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan keberhasilan pencapaian Rincian *Output* yang dihasilkan unit kerja eselon II.
31. Lokasi adalah lokasi dihasilkannya RO dan/atau penerima manfaat RO dari suatu pelaksanaan Kegiatan yang dapat berupa lokasi sampai dengan provinsi, kabupaten/kota dan/atau lokasi khusus lainnya.
32. Komponen adalah nomenklatur yang menggambarkan aktivitas yang dilakukan oleh unit kerja Kementerian/Lembaga dalam rangka pencapaian RO.

33. Pertemuan Dua Pihak adalah forum penelaahan dalam rangka penyusunan rancangan awal Renja-KL yang dihadiri oleh Kementerian Perencanaan dan Kementerian/Lembaga.
34. Pertemuan Tiga Pihak adalah forum penelaahan dalam rangka penyusunan atau perubahan Renja-KL yang dihadiri oleh Kementerian Perencanaan, Kementerian Keuangan dan Kementerian/Lembaga.
35. Pagu Indikatif Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Pagu Indikatif adalah indikasi pagu anggaran yang akan dialokasikan kepada Kementerian/Lembaga sebagai pedoman dalam penyusunan Renja-KL.
36. Pagu Anggaran Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Pagu Anggaran adalah batas tertinggi anggaran yang dialokasikan kepada Kementerian/Lembaga dalam rangka penyusunan RKA-K/L.
37. Sistem Informasi Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja Anggaran yang selanjutnya disebut Sistem Informasi KRISNA adalah aplikasi yang bersifat *web-based* yang memuat data perencanaan, penganggaran, dan informasi kinerja Kementerian/Lembaga.
38. Sistem Informasi KRISNA-Rencana Kerja Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL adalah subsistem dari Sistem Informasi KRISNA yang memuat data perencanaan, penganggaran, dan informasi kinerja Renja-KL.
39. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
40. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disingkat RKA K/L, adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian/Lembaga yang disusun menurut bagian anggaran Kementerian/Lembaga.
41. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan pengguna anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
42. Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
43. Lembaga adalah organisasi non-Kementerian negara 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.
44. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Kementerian Perencanaan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
45. Kementerian Keuangan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
46. 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.
47. Menteri Keuangan adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

48. Perjanjian Kinerja Kementerian/Lembaga adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan Program/Kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
49. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disingkat APIP K/L adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga yang memiliki tugas untuk melaksanakan pengawasan intern di lingkungan internal Kementerian/Lembaga sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini disusun dengan tujuan untuk memberikan panduan kepada:

- a. Kementerian/Lembaga dalam menyusun Renja-KL;
- b. Kementerian/Lembaga dalam melakukan perubahan Renja-KL baik dalam periode perencanaan maupun periode pelaksanaan; dan
- c. Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan dalam melakukan penelaahan terhadap rancangan Renja-KL dan perubahan Renja-KL.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini mencakup:

- a. tata cara penyusunan Renja-KL;
- b. tata cara penelaahan rancangan Renja-KL;
- c. tata cara perubahan Renja-KL; dan
- d. dukungan proses penyusunan, penelaahan, dan perubahan Renja-KL dengan Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.

BAB II

PENYUSUNAN, PENELAAHAN, DAN PERUBAHAN RENJA-KL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Kementerian/Lembaga menyusun Renja-KL mengacu pada Prioritas Pembangunan dan ketersediaan anggaran yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat kebijakan, Program dan Kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah dan/atau dengan mendorong partisipasi masyarakat.
- (3) Kebijakan, Program, dan Kegiatan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam struktur data perencanaan, paling sedikit terdiri atas:
 - a. Visi;
 - b. Misi;
 - c. Sasaran Strategis;
 - d. Program;
 - e. Kegiatan;
 - f. Keluaran Kegiatan;
 - g. Lokasi;
 - h. Komponen; dan
 - i. indikasi alokasi dan sumber pendanaan.

Pasal 5

- (1) Visi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a merupakan Visi dari Kementerian/Lembaga sebagaimana tercantum dalam Renstra-KL.
- (2) Misi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b merupakan Misi Kementerian/Lembaga yang tercantum dalam Renstra-KL.
- (3) Sasaran Strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c dilengkapi dengan Indikator Kinerja Sasaran Strategis.
- (4) Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit menggunakan nomenklatur Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis dalam Renstra-KL.

Pasal 6

- (1) Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d terdiri atas:
 - a. Program Spesifik;
 - b. Program Lintas UKE I; dan
 - c. Program Lintas K/L.
- (2) Penyusunan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Kementerian Perencanaan dengan melibatkan Kementerian Keuangan.
- (3) Program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan melalui kebijakan perencanaan dan penganggaran nasional oleh Kementerian Perencanaan bersama dengan Kementerian Keuangan.
- (4) Kementerian/Lembaga menyusun Renja-KL sesuai Program yang tercantum dalam kebijakan perencanaan dan penganggaran nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Program sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan Sasaran Program dan Indikator Kinerja Program.
- (6) Program sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar perumusan program dalam penyusunan RKA K/L.

Pasal 7

- (1) Dalam hal Kementerian/Lembaga mengampu Program Lintas UKE I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, Menteri/Pimpinan Lembaga menunjuk 1 (satu) unit kerja eselon I sebagai koordinator Program Lintas UKE I dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi unit kerja tersebut.
- (2) Penunjukan koordinator Program Lintas UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada surat tugas Menteri/Pimpinan Lembaga.

Pasal 8

- (1) Dalam rangka memastikan pencapaian sasaran pembangunan nasional, Kementerian Perencanaan mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian Program Lintas K/L.
- (2) Koordinasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian Program Lintas K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh unit kerja eselon I di Kementerian Perencanaan yang ditunjuk oleh Menteri Perencanaan melalui surat tugas dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi unit kerja tersebut.
- (3) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan sebagai bagian rangkaian pertemuan

- penyusunan rancangan awal RKP.
- (4) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan:
 - a. kesesuaian dan keselarasan Sasaran Program dan Indikator Kinerja Program antar Kementerian/Lembaga dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan nasional;
 - b. kesesuaian dan ketepatan RO dalam mendukung Sasaran Program dan Indikator Kinerja Program; dan
 - c. kejelasan tata cara koordinasi, pelaksanaan, dan pengendalian dengan memperhatikan manajemen kinerja dan manajemen risiko.
 - (5) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan mulai bulan November satu tahun sebelum tahun perencanaan.
 - (6) Dalam hal diperlukan, koordinasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian Program Lintas K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan instansi terkait lainnya.
 - (7) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hasil koordinasi.

Pasal 9

- (1) Dalam hal diperlukan, Kementerian/Lembaga dapat mengusulkan penyempurnaan Program kepada Kementerian Perencanaan.
- (2) Penyempurnaan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. penambahan Program baru yang sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangan Kementerian/Lembaga;
 - b. penajaman nomenklatur Program; dan/atau
 - c. penghapusan Program.
- (3) Kementerian Perencanaan melakukan penelaahan atas usulan penyempurnaan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melibatkan Kementerian Keuangan.
- (4) Penyempurnaan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan pada periode perencanaan dan pelaksanaan Renja-KL.
- (5) Penyempurnaan Program yang disetujui dalam penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui kebijakan perencanaan dan penganggaran nasional oleh Kementerian Perencanaan bersama dengan Kementerian Keuangan.

Pasal 10

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf e terdiri atas:
 - a. Kegiatan Spesifik; dan/atau
 - b. Kegiatan Lintas.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan.
- (3) Dalam menyusun Kegiatan Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kementerian/Lembaga menunjuk 1 (satu) koordinator Kegiatan Lintas dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi unit kerja tersebut.
- (4) Koordinator Kegiatan Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan:
 - a. unit kerja eselon I yang membawahi unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan Lintas; atau
 - b. salah satu unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan

Lintas.

- (5) Koordinator Kegiatan Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunjuk oleh:
 - a. Menteri/Pimpinan Lembaga;
 - b. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama atas nama Menteri/Pimpinan Lembaga; atau
 - c. Unit kerja eselon I yang membawahi unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan Lintas atas nama Menteri/Pimpinan Lembaga melalui surat tugas dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi unit kerja tersebut.
- (6) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar perumusan kegiatan dalam penyusunan RKA K/L.

Pasal 11

- (1) Keluaran Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf f terdiri atas:
 - a. KRO; dan
 - b. RO.
- (2) Kementerian/Lembaga menyusun KRO berdasarkan daftar referensi KRO yang tercantum dalam kebijakan perencanaan dan penganggaran nasional yang ditetapkan oleh Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan.
- (3) Kementerian/Lembaga menyusun RO berdasarkan tugas dan fungsi unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan yang menghasilkan barang atau jasa sebagai keluaran akhir.
- (4) RO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat indikasi target serta alokasi pendanaan.
- (5) RO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilengkapi dengan Indikator Kinerja RO.
- (6) Dalam hal Kementerian/Lembaga ditugaskan untuk mengampu RO Prioritas pada rancangan awal RKP, rancangan RKP, RKP, dan/atau pemutakhiran RKP, RO sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dengan menggunakan nomenklatur yang telah ditetapkan dalam Prioritas Pembangunan terkait.

Pasal 12

- (1) Lokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf g terdiri atas:
 - a. Lokasi wilayah administratif; dan
 - b. Lokasi khusus lainnya.
- (2) Lokasi wilayah administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merujuk pada provinsi, kabupaten, kota dan/atau wilayah administratif di luar negeri.
- (3) Lokasi khusus lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merujuk pada referensi rincian spesifik lokasi RO pada bidang tertentu.
- (4) Dalam hal RO Kementerian/Lembaga menggunakan RO Prioritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (6), Lokasi menggunakan muatan yang sama dengan muatan yang telah ditetapkan dalam Prioritas Pembangunan terkait.

Pasal 13

- (1) Komponen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf h memuat informasi terkait tahapan, proses, dan/atau bagian pembentuk RO termasuk indikasi target dan alokasi pendanaannya.

- (2) Indikasi alokasi pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari:
 - a. rupiah murni;
 - b. pinjaman dan/atau hibah dalam negeri;
 - c. pinjaman dan/atau hibah luar negeri;
 - d. surat berharga syariah negara;
 - e. penerimaan negara bukan pajak;
 - f. kerja sama pemerintah dan badan usaha; dan/atau
 - g. pembiayaan lainnya yang sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Indikasi alokasi pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mempertimbangkan optimalisasi sumber pendanaan nonpemerintah.
- (4) Dalam hal terdapat usulan kebutuhan tambahan atas indikasi alokasi pendanaan, usulan sebagaimana dimaksud disampaikan melalui surat yang ditandatangani oleh Menteri/Pimpinan Lembaga yang ditujukan kepada Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan.

Bagian Kedua Penyusunan Renja-KL

Pasal 14

- (1) Tahapan penyusunan Renja-KL meliputi:
 - a. penyusunan rancangan awal Renja-KL;
 - b. penyusunan rancangan Renja-KL; dan
 - c. pmutakhiran rancangan Renja-KL menjadi Renja-KL.
- (2) Dalam rangka penyusunan rancangan Renja-KL dan pmutakhiran rancangan Renja-KL menjadi Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan penelaahan rancangan Renja-KL.
- (3) Penelaahan rancangan Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga, Kementerian Perencanaan, dan Kementerian Keuangan.

Paragraf 1 Penyusunan Rancangan Awal Renja-KL

Pasal 15

- (1) Kementerian/Lembaga menyusun rancangan awal Renja-KL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a sebagai bagian rangkaian penyusunan rancangan awal RKP dan penyusunan surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif.
- (2) Rancangan awal Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disusun mulai bulan November satu tahun sebelum tahun perencanaan sampai dengan bulan Februari tahun perencanaan.
- (3) Rancangan awal Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan Peraturan Menteri/Pimpinan Lembaga tentang Renstra-KL.
- (4) Rancangan awal Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mempertimbangkan:
 - a. Peraturan Presiden tentang RPJM Nasional;
 - b. tema, sasaran, arah kebijakan, dan Prioritas Pembangunan;
 - c. hasil evaluasi pencapaian target kinerja dalam Renja-KL tahun pelaksanaan;
 - d. rencana capaian kinerja berdasarkan Renja-KL tahun perencanaan; dan

- e. optimalisasi dan sinergi bauran pendanaan.
- (5) Selain mempertimbangkan hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Rancangan awal Renja-KL juga disusun dengan mempertimbangkan:
 - a. rencana capaian kinerja berdasarkan Renstra-KL untuk tahun anggaran yang direncanakan; dan/atau
 - b. hasil pengendalian dan evaluasi pembangunan nasional berbasis manajemen risiko triwulan terakhir.
- (6) Rancangan awal Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat rumusan Visi, Misi, Sasaran Strategis, Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi, dan Komponen, serta target dan indikasi pendanaannya sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.
- (7) Visi, Misi, Sasaran Strategis, Program, dan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menggunakan rumusan Visi, Misi, Sasaran Strategis, Program, dan Kegiatan pada Renja-KL tahun sebelumnya.
- (8) KRO, RO, Lokasi, dan Komponen sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat terdiri atas:
 - a. KRO, RO, Lokasi, dan/atau Komponen berlanjut yang telah tercantum pada Renja-KL tahun sebelumnya; dan/atau
 - b. KRO, RO, Lokasi, dan/atau Komponen inisiatif baru yang belum tercantum pada Renja-KL tahun sebelumnya.
- (9) Kementerian/Lembaga menuangkan/memasukkan (*input*) muatan rancangan awal Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.

Pasal 16

- (1) Dalam rangka penyusunan rancangan awal Renja-KL, Kementerian Perencanaan menyelenggarakan pertemuan dua pihak dengan Kementerian/Lembaga.
- (2) Pertemuan dua pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan kesesuaian Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi, dan Komponen dengan:
 - a. tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga;
 - b. Renstra-KL;
 - c. arah Prioritas Pembangunan;
 - d. kebijakan dan/atau instruksi Presiden;
 - e. hasil pengendalian dan evaluasi pembangunan nasional berbasis manajemen risiko triwulan terakhir;
 - f. hasil evaluasi pelaksanaan Renja-KL tahun pelaksanaan;
 - g. kebijakan sektoral dan kebijakan pembangunan wilayah yang terkait dengan Kementerian/Lembaga; dan/atau
 - h. peraturan perundang-undangan lainnya terkait Kementerian/Lembaga.
- (3) Pertemuan dua pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara tatap muka dan/atau secara daring.
- (4) Pertemuan dua pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan mulai bulan November satu tahun sebelum tahun perencanaan.
- (5) Hasil pertemuan dua pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara hasil pertemuan dua pihak.

Pasal 17

Menteri Perencanaan menyampaikan tema, sasaran, arah kebijakan, dan Prioritas Pembangunan yang telah disetujui Presiden kepada Kementerian/Lembaga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Kementerian/Lembaga melakukan penyesuaian terhadap rancangan awal Renja-KL sesuai dengan hasil pertemuan dua pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) serta tema, sasaran, arah kebijakan, dan Prioritas Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Kementerian/Lembaga menuangkan/memasukkan (*input*) penyesuaian atas rancangan awal Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- (3) Muatan rancangan awal Renja K/L sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk usulan RO yang mendukung Prioritas Pembangunan menjadi salah satu bahan dasar bagi Kementerian Perencanaan dalam menentukan RO Prioritas pada rancangan awal RKP.
- (4) Rancangan awal Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi salah satu bahan dalam tinjau ulang angka dasar dan penyusunan Pagu Indikatif.

Paragraf 2

Penyusunan Rancangan Renja-KL

Pasal 19

- (1) Kementerian/Lembaga melakukan penyempurnaan rancangan awal Renja-KL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) menjadi rancangan Renja-KL setelah rancangan awal RKP dan surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif disampaikan kepada Kementerian/Lembaga.
- (2) Rancangan Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
 - a. Peraturan Menteri/Peraturan Kepala Lembaga tentang Renstra-KL; dan
 - b. Rancangan awal RKP.
- (3) Rancangan Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun mengacu pada:
 - a. surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif; dan
 - b. peraturan perundang-undangan lainnya terkait Kementerian/Lembaga.
- (4) Rancangan Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mempertimbangkan:
 - a. Hasil pengendalian dan evaluasi pembangunan nasional berbasis manajemen risiko triwulan terakhir; dan
 - b. Hasil evaluasi atas pelaksanaan Renja-KL tahun pelaksanaan.
- (5) Penyempurnaan rancangan awal Renja-KL menjadi rancangan Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mencakup penyesuaian informasi kinerja pada struktur data perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).
- (6) Dalam hal terdapat kebutuhan penyesuaian informasi kinerja pada level Visi, Misi, Sasaran Strategis, Program dan Kegiatan, usulan atas penyesuaian sebagaimana

dimaksud disampaikan melalui surat yang ditandatangani oleh Menteri/Pimpinan Lembaga atau Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama atas nama Menteri/Pimpinan Lembaga.

- (7) Surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditujukan kepada Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan, untuk selanjutnya dibahas dalam penelaahan rancangan Renja-KL.
- (8) Dalam hal diperlukan, Kementerian/Lembaga dapat melibatkan APIP K/L untuk melakukan reviu terhadap rancangan Renja-KL.

Pasal 20

- (1) Kementerian/Lembaga menuangkan/memasukkan (*input*) rancangan Renja-KL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- (2) Kementerian/Lembaga menyampaikan Rancangan Renja-KL kepada Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan paling lambat minggu kedua bulan April tahun perencanaan.
- (3) Penyampaian Rancangan Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- (4) Penyampaian Rancangan Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan surat pemberitahuan telah menyampaikan Rancangan Renja-KL melalui Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL yang ditandatangani oleh Menteri/Pimpinan Lembaga atau Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama atas nama Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (5) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditujukan kepada Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan.
- (6) Rancangan Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi salah satu bahan dalam penyusunan Pagu Anggaran.

Paragraf 3

Pemutakhiran Rancangan Renja-KL menjadi Renja-KL

Pasal 21

- (1) Kementerian/Lembaga melakukan pemutakhiran rancangan Renja-KL menjadi Renja-KL paling lambat 2 (dua) minggu setelah terbitnya surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Anggaran.
- (2) Pemutakhiran Rancangan Renja-KL menjadi Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan melalui Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- (3) Pemutakhiran Rancangan Renja-KL menjadi Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berdasarkan pada Peraturan Presiden tentang RKP.
- (4) Pemutakhiran Rancangan Renja-KL menjadi Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengacu pada surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Anggaran.
- (5) Pemutakhiran rancangan Renja-KL menjadi Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mencakup penyesuaian informasi kinerja pada struktur data perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3).

- (6) Dalam hal terdapat kebutuhan penyesuaian informasi kinerja pada level Visi, Misi, Sasaran Strategis, Program dan Kegiatan, usulan atas penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan melalui surat yang ditandatangani oleh Menteri/ Pimpinan Lembaga atau Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama atas nama Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (7) Surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditujukan kepada Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan, untuk selanjutnya dibahas dalam penelaahan rancangan Renja-KL.

Pasal 22

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan Renja-KL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 21 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga Penelaahan Rancangan Renja-KL

Paragraf 1

Kaidah Umum Penelaahan Rancangan Renja-KL

Pasal 23

- (1) Kementerian Perencanaan, Kementerian Keuangan, dan Kementerian/Lembaga melakukan Pertemuan Tiga Pihak dalam rangka penelaahan rancangan Renja-KL.
- (2) Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pertemuan Tiga Pihak I dilaksanakan dalam rangka penelaahan rancangan Renja-KL pada tahapan penyusunan rancangan Renja-KL; dan
 - b. Pertemuan Tiga Pihak II dilaksanakan dalam rangka penelaahan rancangan Renja-KL pada tahapan pemptakhiran rancangan Renja-KL.
- (3) Penelaahan melalui Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara tatap muka dan/atau daring.
- (4) Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Kementerian Perencanaan melalui direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan.
- (5) Hasil Pertemuan Tiga Pihak dituangkan dalam catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak.

Pasal 24

Dalam melaksanakan Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1):

- a. Kementerian Perencanaan melakukan penelaahan dengan fokus utama pada:
 1. ketepatan penguangan Prioritas Pembangunan dan rinciannya pada rancangan Renja-KL;
 2. ketepatan sasaran dan indikator Sasaran Strategis, Program dan Kegiatan; dan
 3. kesesuaian RO Prioritas beserta indikasi target, lokasi, dan alokasi pendanaan di rancangan Renja-KL terhadap Prioritas Pembangunan pada rancangan awal RKP, Peraturan Menteri Perencanaan tentang rancangan RKP dan/atau Peraturan Presiden tentang RKP.

- b. Kementerian Keuangan melakukan penelaahan dengan fokus utama pada kesesuaian rancangan Renja-KL dengan kebijakan efisiensi dan efektivitas belanja negara; dan
- c. Kementerian/Lembaga memberikan usulan, penjelasan, data, dan informasi yang dibutuhkan dalam rangka penelaahan rancangan Renja-KL.

Pasal 25

Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) merupakan salah satu bentuk pelaksanaan evaluasi pada tahap perencanaan (*ex-ante*) atas Renja-KL.

Pasal 26

Dalam melaksanakan Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Kementerian Perencanaan dapat melibatkan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara dan suburusan pemerintahan reformasi birokrasi dalam rangka memastikan keselarasan antar Sasaran Strategis, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan beserta indikator kinerjanya pada rancangan Renja-KL sebagai bahan penilaian kinerja Kementerian/Lembaga.

Paragraf 2

Penelaahan Rancangan Renja-KL

Pasal 27

- (1) Kementerian Perencanaan, Kementerian Keuangan, dan Kementerian/Lembaga melakukan Pertemuan Tiga Pihak I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a setelah terbitnya surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif sampai dengan minggu pertama bulan Juni tahun perencanaan.
- (2) Pertemuan Tiga Pihak I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan lebih dari 1 (satu) kali pertemuan dalam suatu rangkaian pertemuan.
- (3) Pertemuan Tiga Pihak I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit untuk:
 - a. memastikan dan mengkonfirmasi pelaksanaan Prioritas Pembangunan dan rincian pelaksanaannya;
 - b. membahas usulan perubahan rencana Prioritas Pembangunan;
 - c. membahas usulan penambahan dan/atau pengurangan indikasi alokasi pendanaan;
 - d. membahas kebijakan Presiden yang belum tercakup dalam Prioritas Pembangunan;
 - e. memastikan muatan rancangan Renja-KL sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga, khususnya dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan nasional;
 - f. membahas dan menindaklanjuti hasil kesepakatan forum musyawarah perencanaan pembangunan nasional yang akan dituangkan dalam rancangan Renja-KL;
 - g. memastikan kesesuaian RO Prioritas beserta indikasi target, lokasi, dan alokasi pendanaan di rancangan Renja-KL terhadap hasil evaluasi Renja-KL tahun sebelumnya;
 - h. memastikan keselarasan RO Prioritas dalam Renja-KL terhadap pencapaian sasaran, indikator, serta target dalam Renstra-KL;

- i. membahas proporsi alokasi dukungan Prioritas Pembangunan terhadap total keseluruhan Program dan indikasi alokasi pendanaannya;
 - j. memastikan kesesuaian dan keterkaitan komponen dalam menghasilkan RO; dan/atau
 - k. membahas rekomendasi tindakan korektif terhadap pelaksanaan program dan kegiatan sesuai hasil pembahasan forum dan/atau laporan hasil pengendalian dan evaluasi pembangunan nasional.
- (4) Pertemuan Tiga Pihak I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada:
- a. Peraturan Menteri/Kepala Lembaga tentang Renstra-KL;
 - b. rancangan awal RKP dan/atau Peraturan Menteri Perencanaan tentang rancangan RKP;
 - c. surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif; dan
 - d. berita acara kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan nasional.
- (5) Pertemuan Tiga Pihak I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan:
- a. kebijakan Presiden sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden, keputusan Presiden, instruksi Presiden, dan/atau risalah rapat Presiden dengan para Menteri/Pimpinan Lembaga;
 - b. dokumen kelayakan dan kesiapan kegiatan; dan/atau
 - c. dokumen pendukung lainnya.
- (6) Dokumen kelayakan dan kesiapan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b paling sedikit memuat kerangka acuan kerja dan rencana anggaran biaya.
- (7) Dalam hal diperlukan dokumen kelayakan dan kesiapan kegiatan untuk setiap RO sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dilengkapi dengan dokumen studi kelayakan.
- (8) Kementerian/Lembaga mengunggah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.

Pasal 28

- (1) Pertemuan Tiga Pihak I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) paling sedikit dilakukan terhadap Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi, Komponen, serta indikasi target, alokasi, dan sumber pendanaannya yang termuat dalam rancangan Renja-KL.
- (2) Dalam hal rancangan Renja-KL memuat Program Lintas UKE I, Pertemuan Tiga Pihak I dilakukan untuk memastikan:
- a. penetapan koordinator Program Lintas UKE I;
 - b. kesesuaian Sasaran Program dan Indikator Kinerja Program dengan tugas dan fungsi unit kerja pelaksana; dan
 - c. kejelasan tata cara koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.
- (3) Dalam hal rancangan Renja-KL memuat Kegiatan Lintas, Pertemuan Tiga Pihak I dilakukan untuk memastikan:
- a. penetapan koordinator Kegiatan Lintas;
 - b. kesesuaian Sasaran Kegiatan, Indikator Kinerja Kegiatan, RO dengan tugas dan fungsi unit kerja pelaksana; dan
 - c. kejelasan tata cara koordinasi, pelaksanaan,

pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

- (4) Dalam hal terdapat usulan untuk mengubah RO Prioritas, termasuk indikasi lokasi, target, dan alokasi pendanaan, sebagaimana tertuang dalam dokumen rancangan awal RKP dan/atau Peraturan Menteri Perencanaan tentang rancangan RKP dan surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan berkoordinasi dengan penanggung jawab Prioritas Nasional sebelum dilakukan kesepakatan pada Pertemuan Tiga Pihak I.

Pasal 29

- (1) Hasil penelaahan dalam Pertemuan Tiga Pihak I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dituangkan dalam catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak I.
- (2) Kementerian Perencanaan mengoordinasikan perumusan catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak I sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kementerian Perencanaan, Kementerian Keuangan, dan Kementerian/Lembaga menuangkan/memasukkan (*input*) catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- (4) Catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pejabat tinggi pratama di Kementerian Perencanaan, Kementerian Keuangan, dan Kementerian/Lembaga.
- (5) Dalam hal terdapat muatan yang tidak disepakati pada Pertemuan Tiga Pihak I, rancangan Renja-KL menggunakan RO Prioritas beserta indikasi target dan alokasi pendanaannya yang tercantum dalam Peraturan Menteri Perencanaan tentang rancangan RKP dan surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif.

Pasal 30

- (1) Kementerian/Lembaga melakukan perbaikan rancangan Renja-KL berdasarkan catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1).
- (2) Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan memberikan persetujuan atas rancangan Renja-KL yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- (4) Muatan rancangan Renja-KL yang sudah disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk muatan RO Prioritas menjadi salah satu bahan dasar bagi Kementerian Perencanaan dalam melakukan penyesuaian RO Prioritas pada RKP.

Pasal 31

- (1) Kementerian Perencanaan, Kementerian Keuangan, dan Kementerian/Lembaga melakukan Pertemuan Tiga Pihak II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b dalam kurun waktu 2 (dua) minggu setelah terbitnya surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Anggaran.
- (2) Pertemuan Tiga Pihak II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan lebih dari 1 (satu) kali pertemuan dalam suatu rangkaian pertemuan.

- (3) Pertemuan Tiga Pihak II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit untuk:
- membahas Program, Kegiatan, KRO, RO, Komponen, Lokasi, serta indikasi target, alokasi, dan sumber pendanaannya yang belum disepakati dalam Pertemuan Tiga Pihak I;
 - membahas penyesuaian terhadap perubahan rencana pemanfaatan alokasi pendanaan Program dan Kegiatan dari Pagu Indikatif ke Pagu Anggaran;
 - memastikan ketepatan pencapaian sasaran pembangunan dan pendanaannya dalam Peraturan Presiden tentang RKP termasuk target, indikator, dan Lokasi;
 - membahas dan menindaklanjuti hasil kesepakatan forum musyawarah perencanaan pembangunan nasional yang akan dituangkan dalam rancangan Renja-KL;
 - memastikan kesesuaian RO Prioritas beserta indikasi target, lokasi, dan alokasi pendanaan di rancangan Renja-KL terhadap hasil evaluasi Renja-KL tahun sebelumnya;
 - memastikan keselarasan RO Prioritas dalam Renja-KL terhadap pencapaian sasaran, indikator, serta target dalam Renstra-KL;
 - membahas proporsi alokasi dukungan Prioritas Pembangunan terhadap total keseluruhan Program dan indikasi alokasi pendanaannya;
 - memastikan kesesuaian dan keterkaitan komponen dalam menghasilkan RO; dan/atau
 - membahas rekomendasi tindakan korektif terhadap pelaksanaan program dan kegiatan sesuai hasil pembahasan forum dan/atau laporan hasil pengendalian dan evaluasi pembangunan nasional.
- (4) Pertemuan Tiga Pihak II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada:
- Peraturan Menteri/Pimpinan Lembaga tentang Renstra-KL;
 - Peraturan Presiden tentang RKP; dan
 - Surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Anggaran.
- (5) Dalam hal terdapat usulan untuk mengubah RO Prioritas, termasuk indikasi lokasi, target, dan alokasi pendanaan, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Presiden tentang RKP dan surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Anggaran, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan berkoordinasi dengan penanggung jawab Prioritas Nasional sebelum dilakukan kesepakatan pada Pertemuan Tiga Pihak II.

Pasal 32

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5) sampai dengan ayat (8) berlaku secara mutatis mutandis terhadap pelaksanaan Pertemuan Tiga Pihak II.

Pasal 33

Hasil penelaahan dalam Pertemuan Tiga Pihak II dituangkan dalam catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak II.

Pasal 34

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) sampai dengan ayat (4) berlaku secara mutatis mutandis terhadap penguangan catatan Hasil Pertemuan Tiga Pihak II.

Pasal 35

Dalam hal terdapat muatan yang tidak disepakati Pertemuan Tiga Pihak II, rancangan Renja-KL menggunakan RO Prioritas beserta indikasi target dan alokasi pendanaannya yang tercantum dalam Peraturan Presiden tentang RKP dan surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Anggaran.

Pasal 36

- (1) Kementerian/Lembaga melakukan perbaikan rancangan Renja-KL dalam rangka pemutakhiran rancangan Renja-KL berdasarkan catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.
- (2) Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan memberikan persetujuan terhadap rancangan Renja-KL yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL paling lambat pada bulan Juli tahun perencanaan.
- (4) Muatan rancangan Renja K/L yang sudah disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk muatan RO Prioritas menjadi salah satu bahan dasar bagi Kementerian Perencanaan dalam melakukan penyesuaian pada pemutakhiran RKP.
- (5) Muatan Renja-KL yang telah disetujui oleh Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar dalam penyusunan:
 - a. RKA K/L; dan
 - b. Perjanjian Kinerja Kementerian/Lembaga.

Pasal 37

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penelaahan rancangan Renja-KL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 sampai dengan Pasal 36 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat

Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga pada Tahun Transisi Pemerintahan

Paragraf 1

Kaidah Umum

Pasal 38

Penyusunan dan penelaahan Renja-KL pada tahun transisi pemerintahan merujuk pada penyusunan dan penelaahan Renja-KL untuk tahun anggaran pertama periode RPJM Nasional.

Pasal 39

Penyusunan dan penelaahan Renja-KL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 sampai dengan Pasal 36 pada tahun transisi pemerintahan dilakukan dengan memastikan:

- a. kesinambungan kebijakan perencanaan dan penganggaran;

- b. kesesuaian dengan Visi, Misi, dan program presiden untuk pemerintahan baru; dan
- c. keselarasan kebijakan berdasarkan hasil koordinasi antara pemerintahan lama dengan pemerintahan baru.

Pasal 40

Penyusunan dan penelaahan Renja-KL pada masa transisi pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dilakukan dengan mempertimbangkan:

- a. Undang-Undang tentang RPJP Nasional periode berkenaan;
- b. Peraturan Presiden tentang RPJM Nasional periode sebelumnya;
- c. Peraturan Presiden tentang RPJM Nasional yang sedang disusun sampai ditetapkan;
- d. Peraturan Menteri/Peraturan Pimpinan Lembaga tentang Renstra-KL periode sebelumnya; dan
- e. Peraturan Menteri/Peraturan Pimpinan Lembaga tentang Renstra-KL yang sedang disusun sampai ditetapkan.

Paragraf 2

Penyusunan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga pada Tahun Transisi Pemerintahan

Pasal 41

- (1) Dalam hal terdapat pembentukan Kementerian/Lembaga baru, penyusunan Renja-KL dilakukan setelah adanya penetapan kode bagian anggaran dan unit organisasi pengguna anggaran Kementerian/Lembaga.
- (2) Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai Program yang tercantum dalam kebijakan perencanaan dan penganggaran nasional.
- (3) Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mengacu pada Peraturan Presiden terkait organisasi Kementerian Lembaga dan/atau Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan/Peraturan terkait struktur organisasi dan tata kerja Kementerian/Lembaga.

Paragraf 3

Penelaahan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga pada Tahun Transisi Pemerintahan

Pasal 42

Ketentuan mengenai kaidah penelaahan rancangan Renja-KL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 sampai dengan Pasal 37 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penelaahan Renja-KL dalam pada tahun transisi pemerintahan.

Bagian Kelima Perubahan Renja-KL

Pasal 43

- (1) Kementerian/Lembaga dapat melakukan perubahan Renja-KL pada periode tahun perencanaan dan/atau pada periode tahun pelaksanaan.
- (2) Kementerian/Lembaga melakukan perubahan Renja-KL untuk menjaga konsistensi muatan Renja-KL dengan data dan informasi dokumen RKP, RKA K/L, DIPA, APBN, dan/atau APBN Perubahan.
- (3) Perubahan Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

dibahas dalam Pertemuan Tiga pihak antara Kementerian/Lembaga, Kementerian Perencanaan, dan Kementerian Keuangan.

Paragraf 1

Perubahan Renja-KL pada Periode Perencanaan

Pasal 44

- (1) Perubahan Renja-KL pada periode perencanaan dilakukan setelah selesainya pemutakhiran rancangan Renja-KL menjadi Renja-KL sampai dengan akhir tahun perencanaan.
- (2) Perubahan Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menyesuaikan dengan:
 - a. penetapan atau perubahan Renstra-KL;
 - b. perubahan struktur organisasi Kementerian/Lembaga;
 - c. hasil penelaahan RKA K/L;
 - d. kebijakan Presiden;
 - e. alokasi anggaran hasil pembahasan dengan Dewan Perwakilan Rakyat;
 - f. kebijakan nasional terkait perencanaan dan penganggaran yang dikeluarkan oleh Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan; dan/atau
 - g. perubahan lain yang terkait dengan informasi dalam dokumen Renja-KL.
- (3) Selain dilaksanakan untuk menyesuaikan dengan hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) perubahan Renja-KL juga dilaksanakan untuk menindaklanjuti:
 - a. proses sinkronisasi data perencanaan dan penganggaran; dan
 - b. hasil pengendalian dan evaluasi berbasis manajemen risiko triwulan terakhir.

Paragraf 2

Perubahan Renja-KL pada Periode Pelaksanaan

Pasal 45

- (1) Perubahan Renja-KL pada periode pelaksanaan dilakukan sejak awal tahun pelaksanaan hingga akhir tahun pelaksanaan.
- (2) Perubahan Renja-KL pada periode pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mengakomodasi adanya:
 - a. penetapan atau perubahan Renstra-KL;
 - b. perubahan struktur organisasi Kementerian/Lembaga;
 - c. APBN Perubahan;
 - d. perubahan DIPA;
 - e. pemutakhiran RKP;
 - f. kebijakan Presiden;
 - g. kebijakan nasional terkait perencanaan dan penganggaran yang dikeluarkan Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan;
 - h. proses sinkronisasi data perencanaan dan penganggaran; dan/atau
 - i. perubahan lain yang terkait dengan informasi dalam dokumen Renja-KL.
- (3) Selain dilaksanakan untuk menyesuaikan dengan hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) perubahan Renja-KL juga dilaksanakan untuk menindaklanjuti hasil

pengendalian dan evaluasi berbasis manajemen risiko triwulan terakhir.

Paragraf 3
Mekanisme Perubahan Renja-KL

Pasal 46

- (1) Kementerian/Lembaga menyampaikan surat usulan perubahan Renja-KL kepada Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan dengan menyertakan alasan perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) dan ayat (3) dan/atau Pasal 45 ayat (2) dan ayat (3).
- (2) Usulan perubahan Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dalam Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3), apabila terdapat:
 - a. penetapan atau perubahan Renstra-KL;
 - b. perubahan yang terkait dengan Prioritas Pembangunan;
 - c. perubahan Visi, Misi, Sasaran Strategis, Program, dan Kegiatan termasuk sasaran, indikator, target, dan alokasi pendanaannya;
 - d. perubahan yang terkait dengan pencapaian sasaran RKP termasuk RO Prioritas; dan/atau
 - e. perubahan yang terkait dengan sumber pendanaan yang berasal dari pinjaman luar negeri, hibah, surat berharga syariah nasional, pinjaman dalam negeri dan/atau penerimaan negara bukan pajak.
- (3) Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan dalam 1 (satu) forum pembahasan yang sama dengan penelaahan revisi anggaran.
- (4) Dalam hal terdapat perubahan Sasaran Program dan/atau Indikator Kinerja Program dalam Program Lintas K/L, Kementerian/Lembaga pengusul berkoordinasi dengan Koordinator Program Lintas K/L di Kementerian Perencanaan.
- (5) Usulan perubahan terkait Program yang berkaitan dengan dan/atau berdampak terhadap penjenjangan (*cascading*) informasi kinerja antar unit kerja eselon I harus melibatkan seluruh unit kerja eselon I yang terdampak dalam Pertemuan Tiga Pihak.
- (6) Usulan perubahan atas RO Prioritas, termasuk lokasi, target, alokasi, dikoordinasikan dengan penanggung jawab Prioritas Nasional sebelum dilakukan kesepakatan pada Pertemuan Tiga Pihak.
- (7) Hasil Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- (8) Catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditandatangani oleh pejabat setingkat eselon II di Kementerian Perencanaan, Kementerian Keuangan, dan Kementerian/Lembaga dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- (9) Kementerian/Lembaga melakukan perubahan Renja-KL berdasarkan hasil Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (10) Berdasarkan hasil Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan memberikan persetujuan usulan perubahan Renja-KL yang diusulkan.
- (11) Persetujuan perubahan Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan melalui Sistem Informasi

KRISNA-RENJAKL.

- (12) Muatan Renja-KL yang telah disetujui oleh Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) menjadi dasar dalam perubahan:
 - a. RKA K/L; dan
 - b. Perjanjian Kinerja Kementerian/Lembaga.

Pasal 47

- (1) Dalam hal perubahan Renja-KL tidak meliputi perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan menindaklanjuti usulan perubahan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (2) Perubahan Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme:
 - a. perubahan secara langsung atau sesuai kebutuhan; dan/atau
 - b. perubahan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan dalam rangka sinkronisasi data perencanaan dan penganggaran.
- (3) Proses perubahan Renja-KL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.

Pasal 48

Ketentuan perubahan Renja-KL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 sampai dengan Pasal 47 secara mutatis mutandis berlaku terhadap perubahan Renja-KL dalam proses sinkronisasi data perencanaan dan penganggaran.

Pasal 49

Ketentuan lebih lanjut mengenai perubahan Renja-KL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 sampai dengan Pasal 48 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 50

Pelaksanaan tata kelola penyusunan Renja-KL, penelaahan rancangan Renja-KL, dan perubahan Renja-KL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 49, dikoordinasikan oleh deputy yang membidangi urusan pembiayaan dan investasi pembangunan di Kementerian Perencanaan.

BAB III

SISTEM INFORMASI KRISNA-RENJAKL

Pasal 51

Dalam rangka mendukung proses penyusunan, penelaahan, dan perubahan Renja-KL, Kementerian Perencanaan, Kementerian Keuangan, dan Kementerian/Lembaga menggunakan Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.

Pasal 52

- (1) Dalam rangka sinkronisasi proses perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional, muatan data dan informasi yang terdapat dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL yang telah disetujui Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan menjadi dasar dalam penyusunan dan perubahan RKA K/L.
- (2) Untuk mendukung sinkronisasi proses perencanaan dan

penganggaran pembangunan nasional, Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan melakukan interoperabilitas data perencanaan dan penganggaran.

Pasal 53

Dalam rangka sinkronisasi proses perencanaan dan penilaian kinerja Kementerian/Lembaga, muatan data dan informasi yang terdapat dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL yang telah disetujui Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan menjadi dasar dalam penyusunan dan perubahan Perjanjian Kinerja Kementerian/Lembaga.

Pasal 54

Dalam rangka sinkronisasi Prioritas Pembangunan, muatan Prioritas Renja-KL pada Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL disinkronkan dengan muatan Prioritas Pembangunan dalam RKP.

Pasal 55

Dalam rangka pengembangan sistem perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional, Kementerian Perencanaan dapat memfasilitasi layanan bagi pakai data dengan sistem aplikasi Kementerian/Lembaga.

Pasal 56

Ketentuan lebih lanjut mengenai Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 sampai dengan Pasal 54 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyusunan, Penelaahan, dan Perubahan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 253), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

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 28 Juli 2026

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



RACHMAT PAMBUDY

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 Agustus 2026

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,



DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR 572

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL/KEPALA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN,
PENELAAHAN, DAN PERUBAHAN
RENCANA KERJA KEMENTERIAN/
LEMBAGA

TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA
KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA

A. KAIDAH PENYUSUNAN STRUKTUR DATA DAN INFORMASI KINERJA
KEMENTERIAN/LEMBAGA

Amanat yang tertuang dalam Pasal 15 ayat (4) dan Pasal 16 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (PP Nomor 17 Tahun 2017), menyebutkan bahwa perlu disusunnya Peraturan Menteri Perencanaan tentang Tata Cara Penyusunan dan Penelaahan Renja-KL. Renja-KL adalah dokumen perencanaan tahunan yang merupakan penjabaran dari Renstra-KL serta disusun dengan mengacu pada RKP. Renja-KL selanjutnya digunakan sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA K/L). Dalam rangka menjalankan amanat tersebut, Kementerian Perencanaan telah menetapkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyusunan, Penelaahan, dan Perubahan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Permen PPN Nomor 1 Tahun 2021).

Berakhirnya periode Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJP Nasional) Tahun 2005-2025 dan disusunnya RPJP Nasional Tahun 2025-2045 yang dituangkan dalam Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 (UU RPJP Nasional), membawa arahan baru yang memperkuat tuntutan terhadap konsistensi dan keterpaduan dokumen perencanaan, termasuk Renja-KL. Sejalan dengan mandat UU RPJP Nasional dan kebutuhan harmonisasi kebijakan, Pemerintah menetapkan Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Perpres Nomor 80 Tahun 2025). Perpres Nomor 80 Tahun 2025, salah satu muatannya mengatur mengenai kebijakan umum dan garis-garis besar mengenai penyusunan Renja-KL. Sama halnya dengan PP Nomor 17 Tahun 2017, Perpres ini juga memberikan amanat penyusunan peraturan pelaksanaan dalam Peraturan Menteri Perencanaan, guna menyempurnakan ketentuan tata cara penyusunan, penelaahan, dan perubahan Renja-KL agar selaras dengan perkembangan kebijakan.

Permen PPN Nomor 1 Tahun 2021 yang selama ini telah berlaku dianggap belum dapat menjawab kebutuhan regulasi terkait pembaharuan atas substansi, mekanisme, serta terminologi perencanaan dalam norma hukum yang diamanatkan. Oleh karena itu, diperlukan penyusunan Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas yang baru sebagai revisi terhadap Permen PPN Nomor 1 Tahun 2021. Salah satu implikasi atas revisi peraturan tersebut adalah kebutuhan untuk melakukan penyesuaian struktur data pada Renja-KL serta penyempurnaan ketentuan mengenai penyusunan, penelaahan, dan perubahan Renja-KL.

Struktur data Renja-KL sebagaimana dimaksud meliputi:

1. Visi;
2. Misi;
3. Sasaran Strategis;

4. Indikator Kinerja Sasaran Strategis;
5. Program;
6. Sasaran Program;
7. Indikator Kinerja Program;
8. Kegiatan;
9. Sasaran Kegiatan;
10. Indikator Kinerja Kegiatan;
11. Klasifikasi Rincian Output;
12. Rincian Output;
13. Indikator Kinerja Rincian Output;
14. Lokasi;
15. Komponen; dan
16. Indikasi target, alokasi, dan sumber pendanaan.

Adapun penjelasan dan kaidah penyusunan atas masing-masing muatan pada struktur data dan informasi kinerja Kementerian/Lembaga di atas adalah sebagai berikut:

1. Visi
 - a. Perumusan visi mencerminkan informasi tentang visi dari Kementerian/Lembaga sebagaimana tercantum di dalam Renstra-KL. Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang ingin dicapai oleh Kementerian/Lembaga.
 - 1) Kode
Kementerian/Lembaga menyusun kode visi dengan menggunakan dua digit angka Arab dimulai dari 01, 02, 03 dan seterusnya.
 - 2) Nomenklatur
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan capaian umum Kementerian/Lembaga berdasarkan tugas dan fungsi.
Contoh:
“Terwujudnya Infrastruktur Pekerjaan Umum yang Andal dan Berkelanjutan dalam rangka menggapai Indonesia Maju, Menuju Indonesia Emas 2045.”
2. Misi
 - a. Perumusan misi mencerminkan informasi tentang misi Kementerian/Lembaga sebagaimana tercantum dalam dokumen Renstra-KL.
 - 1) Kode
Kementerian/Lembaga menyusun kode misi dengan menggunakan dua digit angka Arab dimulai dari 01, 02, 03 dan seterusnya.
 - 2) Nomenklatur
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi, baik mencakup kondisi internal maupun eksternal yang dihadapi oleh Kementerian/Lembaga. Nomenklatur misi umumnya menggunakan pilihan kata kerja seperti “mempercepat”, “meningkatkan”, “menyelenggarakan”, “menguatkan”, dan sebagainya.

Contoh:
“Meningkatkan ketahanan air nasional melalui pembangunan dan pengelolaan infrastruktur sumber daya air yang berkelanjutan untuk mendukung swasembada pangan, energi, dan air.”
3. Sasaran Strategis
 - a. Perumusan Sasaran Strategis mencerminkan informasi tentang uraian Sasaran Strategis yang akan dicapai oleh Kementerian/Lembaga sebagaimana tercantum di dalam

dokumen Renstra-KL.

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

2) Nomenklatur
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan capaian kinerja Kementerian/Lembaga baik berupa hasil dan/atau dampak (*Outcome/Impact*) yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil (*outcome*) dari satu atau beberapa program. Sasaran Strategis umumnya menggunakan pilihan kata seperti “terwujudnya”, “terjaganya”, “meningkatnya”, “terciptanya”, dan sebagainya.

Contoh:

“Meningkatnya ketahanan air untuk mendukung pencapaian swasembada pangan, energi, dan air.”

b. Perumusan Indikator Kinerja Sasaran Strategis merupakan alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian Sasaran Strategis.

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

2) Nomenklatur
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan capaian kinerja Kementerian/Lembaga. Umumnya nomenklatur indikator kinerja menggunakan pilihan kata awal "jumlah", "persentase", "nilai", "indeks", "angka", "prevalensi", "luas", "volume", dan sebagainya.

Contoh:

“Indeks Ketahanan Air Nasional.”

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

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

Contoh:

“% (persen)”

“orang”

“kilometer (km)”

c. Perumusan Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis paling sedikit menggunakan nomenklatur Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis dalam Renstra-KL.

d. Dalam hal Kementerian/Lembaga ditugaskan untuk mengampu Indikator Kinerja Prioritas Pembangunan pada RKP, Indikator Kinerja Sasaran Strategis disusun dengan menggunakan nomenklatur yang telah ditetapkan dalam Prioritas Pembangunan terkait.

4. Program

a. Program merupakan alat kebijakan (*policy tool*) yang dimiliki oleh Kementerian/Lembaga dalam menjabarkan tugas dan fungsi sesuai visi dan misi Presiden, yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja eselon I.

b. Perumusan Program

Daftar Program mengacu pada kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional yang ditetapkan oleh atau

atas nama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan. Dalam hal penyusunan Program, Kementerian/Lembaga menggunakan kode dan nomenklatur sebagaimana ditetapkan.

- 1) Kode
Kode Program merupakan kombinasi tiga digit angka Bagian Anggaran (BA) Kementerian/Lembaga dan dua huruf berdasarkan tema program.

Contoh:

“145.FC”

- 2) Nomenklatur
Rumusan nomenklatur ditetapkan dalam kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional yang ditetapkan oleh atau atas nama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan.

Contoh:

“Program Ketahanan Sumber Daya Air”

- 3) Koordinator Program
Koordinator Program merupakan Unit Organisasi yang mengoordinasikan Program. Unit Organisasi merupakan pemegang kewenangan penggunaan anggaran di Kementerian/Lembaga. Dalam hal Program merupakan Program Spesifik, maka Koordinator Program diisi dengan nomenklatur unit kerja eselon I pelaksana.

Contoh:

“Direktorat Jenderal Sumber Daya Air”

c. Program dikelompokkan berdasarkan:

- 1) Penerima manfaat (*beneficiaries*)
 - a) Program generik
Program generik merupakan Program yang didesain untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dalam menjalankan pemerintahan (birokrasi) internal Kementerian/Lembaga, sehingga penerima manfaat dari Program generik adalah internal Kementerian/Lembaga tersebut.

Contoh:

“Program Dukungan Manajemen”

- b) Program teknis
Program teknis merupakan Program yang didesain untuk melaksanakan Prioritas Pembangunan yang Penerima manfaat Program teknis merupakan eksternal Kementerian/Lembaga. Penyusunan atau penyesuaian Program Teknis Kementerian/Lembaga, harus:

- i. mencerminkan mandat inti dan strategis Kementerian/Lembaga sesuai dengan peraturan-perundangan;
 - ii. mencerminkan penyelenggaraan pelayanan publik kepada masyarakat eksternal yang dilakukan oleh Kementerian/Lembaga sesuai tugas dan fungsinya;
 - iii. menekankan konvergensi dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi beberapa Kementerian/Lembaga yang saling berkaitan;

Dalam hal dibutuhkan, Program Teknis dapat merujuk secara khusus pada pelaksanaan layanan publik yang bersifat strategis, eksklusif, terbatas, dan tidak dapat digantikan oleh Kementerian/Lembaga lain.

Contoh:

“Program Perumahan dan Kawasan Permukiman”

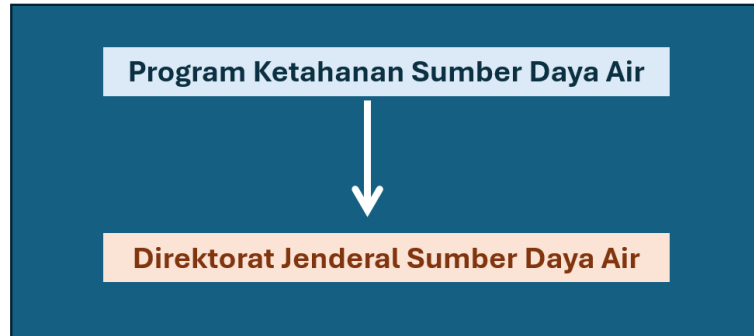
- 2) Keterlibatan unit kerja pelaksana:

- a) Program Spesifik
Program Spesifik terdiri atas Program generik maupun

Program teknis yang dilaksanakan oleh 1 (satu) unit kerja eselon I.

Contoh:

“Program Ketahanan Sumber Daya Air” dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Sumber Daya Air.



Gambar 1. Contoh Program Spesifik

b) Program Lintas UKE I

Program Lintas UKE I terdiri atas Program generik maupun Program teknis yang dilaksanakan oleh lebih dari 1 (satu) unit kerja eselon I. Program Lintas UKE I disusun dalam rangka meningkatkan keselarasan capaian kinerja antar unit kerja eselon I yang menurut tugas dan fungsinya saling berkaitan. Dalam hal penyusunan Program Lintas UKE I, Kementerian/Lembaga mengacu pada tugas dan fungsi masing-masing unit kerja eselon I yang terlibat.

Contoh:

“Program Perumahan dan Kawasan Permukiman” dilaksanakan oleh:

- i. Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman;
- ii. Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan;
- iii. Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan; dan
- iv. Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko



Gambar 2 Contoh Program Lintas UKE I

c) Program Lintas K/L

Program Lintas K/L terdiri atas Program yang dilaksanakan oleh beberapa unit kerja eselon I pada 2 (dua) atau lebih Kementerian/Lembaga. Program Lintas K/L bertujuan untuk meningkatkan konvergensi antar Kementerian/Lembaga dengan tugas dan fungsi yang saling berkaitan, serta mengurangi tumpang tindih Program dan Kegiatan antar Kementerian/Lembaga. Program Lintas K/L melibatkan Kementerian/Lembaga yang memiliki kontribusi pada pencapaian hasil atau dampak nasional yang sama. Dalam hal menyusun Program Lintas K/L, Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan mempertimbangkan:

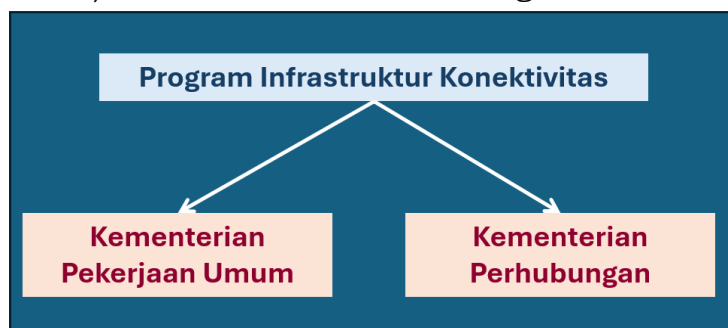
- i. nomenklatur Program Lintas K/L disusun berdasarkan sektor pada masing-masing fungsi dan sub fungsi anggaran Kementerian/Lembaga, seperti:
 - i) infrastruktur;

- ii) pendidikan;
- iii) kesehatan; dan
- iv) lain-lain.
- ii. nomenklatur Program Lintas K/L disusun berdasarkan tema program seperti:
 - i) ketahanan, keamanan, dan kedaulatan negara;
 - ii) sistem hukum, politik, dan tata kelola negara yang kredibel;
 - iii) pembangunan kualitas hidup manusia;
 - iv) peningkatan daya saing ekonomi;
 - v) pengelolaan dan pelestarian SDA dan lingkungan hidup;
 - vi) konektivitas dan informasi;
 - vii) ketahanan pangan;
 - viii) peningkatan kualitas pemukiman;
 - ix) ketahanan energi; dan
 - x) penelitian dan pengembangan sains teknologi dan inovasi.
- iii. nomenklatur Program disusun menggunakan pilihan kata yang mudah dipahami oleh masyarakat umum; dan/atau
- iv. nomenklatur Program disusun dengan mengacu pada Program Prioritas pembangunan yang bersifat tematik dan berkelanjutan.

Contoh:

“Program Infrastruktur Konektivitas” dilaksanakan oleh:

- i) Kementerian Pekerjaan Umum; dan
- ii) Kementerian Perhubungan.



Gambar 3. Contoh Program Lintas Kementerian/Lembaga

- d. Program harus dilengkapi dengan Sasaran Program, Indikator Kinerja Program beserta target kinerja dan koordinator Program.
- e. Perumusan Sasaran Program mencerminkan hasil kinerja Program yang ingin dicapai secara nasional.
 - 1) Kode
Kementerian/Lembaga menyusun kode Sasaran Program dengan menggunakan dua digit angka Arab dimulai dari 01, 02, 03, dan seterusnya.
 - 2) Nomenklatur
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan capaian Sasaran Strategis dari unit kerja eselon I. Sasaran Program umumnya menggunakan pilihan kata seperti “terwujudnya”, “terjaganya”, “meningkatnya”, “terciptanya”, dan sebagainya.
Contoh:
“Meningkatnya dukungan swasembada air nasional.”
 - 3) Dukungan Sasaran Strategis
Kementerian/Lembaga memilih Sasaran Strategis sebagaimana telah disusun yang capaiannya didukung oleh

Sasaran Program.

- f. Sasaran Program perlu memiliki keterkaitan dan hubungan sebab-akibat dengan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga dan Sasaran Kegiatan, dengan ketentuan:
- 1) 1 (satu) Sasaran Program hanya dapat mendukung tercapainya 1 (satu) Sasaran Strategis; dan
 - 2) 1 (satu) Sasaran Program dapat didukung oleh lebih dari 1 (satu) Sasaran Kegiatan.
- g. Setiap Program dapat memiliki lebih dari satu Sasaran Program.
- h. Dalam hal Program yang digunakan bersifat lintas unit kerja eselon I, maka rumusan Sasaran Program dapat dirumuskan sama maupun berbeda sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja serta kontribusinya dalam Program tersebut.



Gambar 4. Contoh Sasaran Program pada Program Lintas UKE I

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



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

- j. Perumusan Indikator Kinerja Program merupakan alat ukur untuk menilai capaian kinerja Program dan rumusannya dapat bersifat kualitatif/kuantitatif.
- 1) Kode
Kementerian/Lembaga menyusun kode Indikator Kinerja Program dengan menggunakan dua digit angka Arab dimulai dari 01, 02, 03 dan seterusnya.
 - 2) Nomenklatur
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan capaian Sasaran Program. Umumnya nomenklatur indikator kinerja menggunakan pilihan kata awal “jumlah”, “persentase”, “nilai”, “angka”, “prevalensi”,

“luas” “volume”, dan sebagainya.

Contoh:

“Persentase Perjalanan Angkutan Umum yang Bebas Kecelakaan Lalu Lintas dalam 10.000 Keberangkatan.”

3) Unit Organisasi

Unit organisasi merupakan pemegang kewenangan penggunaan anggaran di Kementerian/Lembaga yang bertanggungjawab atas capaian kinerja Program.

4) Target

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

5) Satuan

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

Contoh:

“hektar”

k. Indikator Kinerja Program dapat menggunakan:

1) Indikator yang sudah secara umum digunakan di mana data pengukuran pencapaian kinerjanya dilakukan oleh instansi lain sehingga Kementerian/Lembaga bersangkutan dapat menggunakan data ini secara langsung, seperti:

- a) angka partisipasi kasar;
- b) angka partisipasi murni; dan
- c) indeks harga saham gabungan; dan/atau

2) Indikator yang disusun sendiri oleh Kementerian/Lembaga bersangkutan di mana data pengukuran pencapaian kinerjanya dilakukan oleh Kementerian/Lembaga tersebut.

l. Dalam hal Kementerian/Lembaga ditugaskan untuk mengampu Indikator Kinerja Prioritas Pembangunan pada RKP, Indikator Kinerja Program disusun dengan menggunakan nomenklatur yang telah ditetapkan dalam Prioritas Pembangunan terkait.

m. Indikator Kinerja Program harus bersifat spesifik, terukur, dan dapat dievaluasi berdasarkan periode waktu tertentu.

n. Perumusan Sasaran Program dan Indikator Kinerja Sasaran Program paling sedikit menggunakan nomenklatur Sasaran Program dan Indikator Kinerja Sasaran Program dalam Renstra-KL.

o. Dalam hal Program yang digunakan bersifat lintas unit kerja eselon I maupun lintas Kementerian/Lembaga, maka Indikator Kinerja Program dirumuskan berbeda sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja serta kontribusinya dalam Program tersebut.



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

p. Tugas dan tanggung jawab koordinator Program Lintas UKE I:

1) koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian Program Lintas UKE I;

- 2) pengendalian pelaksanaan realisasi anggaran unit kerja pelaksana Program Lintas UKE I;
 - 3) pengawalan terhadap penyusunan, pelaksanaan, dan pengendalian kebijakan-kebijakan lain terkait Program Lintas UKE I;
 - 4) penyelesaian isu pelaksanaan Program Lintas UKE I yang tidak dapat diselesaikan atau disepakati antar unit kerja pelaksana dan memastikan terlaksananya keputusan dimaksud; dan
 - 5) koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada unit kerja pelaksana.
- q. Tugas dan tanggung jawab koordinator Program Lintas K/L:
- 1) koordinasi dalam rangka memastikan kontribusi Kementerian/Lembaga yang terlibat sesuai dengan tugas dan fungsi;
 - 2) koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian Program Lintas K/L;
 - 3) pengawalan terhadap penyusunan, pelaksanaan, dan pengendalian kebijakan-kebijakan lain terkait Program Lintas K/L; dan
 - 4) penyelesaian isu pelaksanaan Program Lintas K/L yang tidak dapat diselesaikan atau disepakati antar Kementerian/Lembaga pelaksana dan memastikan terlaksananya keputusan dimaksud.
- r. Target kinerja pada Indikator Kinerja Sasaran Program disusun dengan mempertimbangkan, antara lain:
- 1) Target harus menggambarkan angka kuantitatif dan satuan yang akan dicapai dari setiap Sasaran Program;
 - 2) Target kinerja Sasaran Program diukur melalui Indikator Kinerja Program;
 - 3) penetapan Target harus logis, relevan dengan Indikator Kinerjanya, dan berdasarkan basis data yang jelas; dan
 - 4) penetapan Target harus mempertimbangkan kapasitas pelaksanaan dari unit kerja terkait.
5. Kegiatan
- a. Kegiatan mencerminkan suatu aktivitas yang dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga untuk menghasilkan Keluaran Kegiatan dalam rangka mendukung terwujudnya sasaran pembangunan.
 - b. Kegiatan dikelompokkan berdasarkan:
 - 1) penerima manfaat (*beneficiaries*)
 - a) Kegiatan generik
Kegiatan generik adalah Kegiatan yang mendukung pelaksanaan internal Kementerian/Lembaga (dukungan manajemen internal), sehingga penerima manfaat Kegiatan generik merupakan internal Kementerian/Lembaga. Kegiatan generik digunakan oleh unit kerja eselon II yang memiliki karakteristik sejenis sebagai pelaksana kegiatan yang bersifat dukungan/layanan internal/operasional.
Contoh:
“Pembinaan dan *Pengelolaan Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana*”
 - b) Kegiatan teknis
Kegiatan teknis adalah Kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga dalam mendukung sasaran pembangunan nasional. Penerima manfaat Kegiatan teknis merupakan eksternal Kementerian/Lembaga. Kegiatan teknis terkait dengan Program teknis baik yang bersifat lintas maupun yang bersifat spesifik.

Contoh:

“Pengembangan Jaringan Air Tanah dan Air Baku”

2) keterlibatan unit kerja pelaksana:

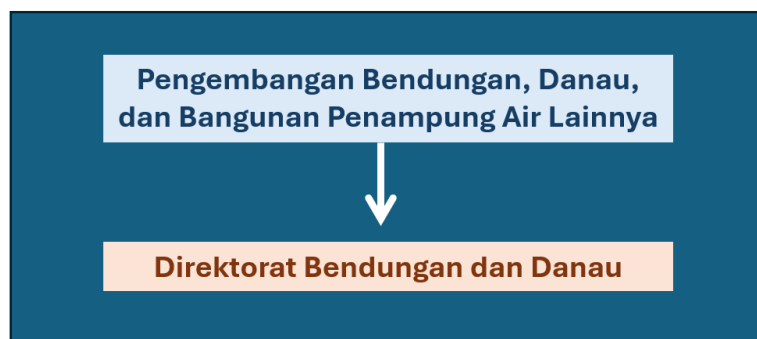
a) Kegiatan Spesifik

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

Contoh:

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

dilaksanakan oleh Direktorat Bendungan dan Danau



Gambar 7. Contoh Kegiatan Spesifik

b) Kegiatan Lintas

Kegiatan Lintas terdiri atas Kegiatan generik maupun Kegiatan teknis yang dilaksanakan oleh lebih dari 2 (dua) unit kerja eselon II. Dalam hal menyusun Kegiatan Lintas, Kementerian/Lembaga mempertimbangkan:

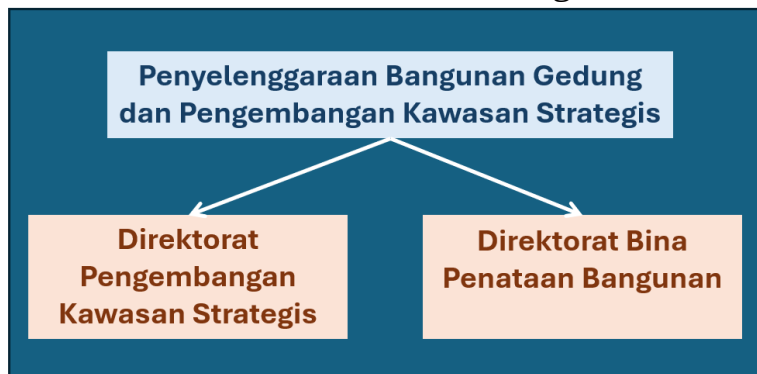
- i. terdapat keterkaitan yang kuat antar Kegiatan yang dilaksanakan oleh beberapa unit kerja sehingga Kegiatan tidak dapat dikerjakan secara terpisah;
- ii. Kegiatan yang dilakukan oleh satu unit kerja merupakan bagian dari suatu siklus/proses yang saling berurutan (*sequence*); dan
- iii. terdapat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

Contoh:

“Penyelenggaraan Bangunan Gedung dan Pengembangan Kawasan Strategis”

dilaksanakan oleh:

- i. Direktorat Pengembangan Kawasan Strategis; dan
- ii. Direktorat Bina Penataan Bangunan.



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

c. Kegiatan harus dilengkapi dengan Sasaran Kegiatan, Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan beserta target kinerja dan koordinator

- Kegiatan;
- d. Perumusan Kegiatan
- 1) Kode
Kode Kegiatan merupakan kombinasi 4 (empat) digit angka Arab yang ditentukan oleh Kementerian Perencanaan. Kode sebagaimana dimaksud ditentukan setelah Kementerian/Lembaga menyampaikan usulan kegiatan kepada unit kerja yang melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan terkait prosedur dan sistem di bidang alokasi anggaran pembangunan pusat dan daerah di Kementerian Perencanaan.
Contoh:
“5036”
 - 2) Nomenklatur
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur Kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja pelaksana Kegiatan.
Contoh:
“Pengembangan Jaringan Irigasi Permukaan, Rawa, dan Non-Padi”
 - 3) Unit Organisasi
Unit organisasi merupakan pemegang kewenangan penggunaan anggaran di Kementerian/Lembaga.
 - 4) Unit Eselon II
Unit eselon II merupakan unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan. Apabila Kegiatan dilaksanakan oleh beberapa unit kerja eselon II, maka unit eselon II diisi koordinator Kegiatan.
 - 5) Koordinator Kegiatan
Koordinator Kegiatan merupakan unit kerja eselon II/satuan kerja yang mengoordinasikan Kegiatan.
 - a) Koordinator Kegiatan Spesifik
Dalam suatu Kegiatan Spesifik, maka koordinator Kegiatan diisi dengan nomenklatur unit kerja eselon II pelaksana.
 - b) Koordinator Kegiatan Lintas
Dalam suatu Kegiatan Lintas, maka koordinator Kegiatan merupakan:
 - i. unit kerja eselon I yang membawahi unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan Lintas; atau
 - ii. salah satu unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan Lintas.Koordinator Kegiatan Lintas ditetapkan melalui surat tugas dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi unit kerja tersebut. Penunjukan koordinator Kegiatan Lintas dilakukan oleh:
 - i. Menteri/Kepala Lembaga;
 - ii. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/
Sekretaris Utama atas nama Menteri atau Pimpinan Lembaga ; atau
 - iii. Unit kerja eselon I yang membawahi unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan Lintas atas nama Menteri/Kepala Lembaga melalui surat tugas dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi unit kerja tersebut.
- e. Dalam hal penyusunan Kegiatan, Kementerian/Lembaga menyusun informasi tambahan Kegiatan yang meliputi:
- 1) fungsi dan sub fungsi anggaran sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan; dan
 - 2) unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan tersebut.
- f. Perumusan Sasaran Kegiatan mencerminkan hasil kinerja

Kegiatan yang ingin dicapai secara nasional baik yang terkait dengan sasaran RKP serta tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.

- 1) Kode
Kementerian/Lembaga menyusun kode Sasaran Kegiatan dengan menggunakan dua digit angka Arab dimulai dari 01, 02, 03 dan seterusnya.
- 2) Nomenklatur
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan capaian Sasaran Program dari unit kerja eselon I. Sasaran Kegiatan umumnya menggunakan pilihan kata seperti “terwujudnya”, “terjaganya”, “meningkatnya”, “terciptanya”, dan sebagainya.

Contoh:

“Meningkatnya layanan jaringan irigasi”

- g. Penyusunan Sasaran Kegiatan mencerminkan hasil kinerja Kegiatan yang ingin dicapai secara nasional. Penyusunan Sasaran Kegiatan sebagaimana dimaksud harus memenuhi kaidah sebagai berikut:
- 1) Sasaran Kegiatan disusun sesuai tugas dan fungsi masing-masing unit kerja;
 - 2) Sasaran Kegiatan perlu memiliki keterkaitan dan hubungan sebab-akibat dengan Sasaran Program, dengan ketentuan bahwa 1 (satu) Sasaran Kegiatan hanya dapat mendukung tercapainya 1 (satu) Sasaran Program;
 - 3) Sasaran Kegiatan harus mendukung tercapainya Sasaran Program;
 - 4) Setiap Kegiatan dapat memiliki lebih dari satu Sasaran Kegiatan.
- h. Dalam hal Kegiatan yang bersifat lintas, maka rumusan Sasaran Kegiatan dirumuskan sama maupun berbeda sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja yang dimaksud serta sesuai dengan kontribusinya dalam Kegiatan tersebut.



Gambar 9. Contoh Sasaran Kegiatan pada Kegiatan Lintas

- i. Perumusan Indikator Kinerja Kegiatan merupakan alat ukur untuk menilai capaian kinerja Kegiatan dan rumusannya dapat bersifat kualitatif/kuantitatif
- 1) Kode
Kementerian/Lembaga menyusun kode Indikator Kinerja Kegiatan dengan menggunakan dua digit angka Arab dimulai dari 01, 02, 03 dan seterusnya.
 - 2) Nomenklatur
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan capaian Sasaran Kegiatan.
Contoh:
“Jumlah tambahan panjang jaringan irigasi yang dibangun”
 - 3) Target

Kementerian/Lembaga menyusun informasi tentang rencana target capaian dari suatu Indikator Kinerja Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh unit kerja eselon II.

- 4) Satuan
Kementerian/Lembaga merumuskan dasar ukuran target.
Contoh:
“% (persen)”
“orang”
“Kilometer (km)”

- j. Penyusunan Indikator Kinerja Kegiatan sebagaimana dimaksud harus memenuhi kaidah sebagai berikut:
- 1) Indikator Kinerja Kegiatan disusun sesuai tugas dan fungsi masing-masing unit kerja;
 - 2) Indikator Kinerja Kegiatan dapat menggunakan:
 - a) Indikator yang sudah secara umum digunakan di mana data pengukuran pencapaian kinerjanya dilakukan oleh instansi lain sehingga Kementerian/Lembaga bersangkutan dapat menggunakan data ini secara langsung, seperti: (i) angka partisipasi kasar; (ii) angka partisipasi murni; dan (iii) indeks harga saham gabungan; dan/atau
 - b) Indikator yang disusun sendiri oleh Kementerian/Lembaga bersangkutan di mana data pengukuran pencapaian kinerjanya dilakukan oleh Kementerian/Lembaga tersebut
- k. Dalam hal Kementerian/Lembaga ditugaskan untuk mengampu Indikator Kinerja Prioritas Pembangunan pada RKP, Indikator Kinerja Kegiatan disusun dengan menggunakan nomenklatur yang telah ditetapkan dalam Prioritas Pembangunan terkait.
- l. Indikator Kinerja Kegiatan harus bersifat spesifik, terukur, dan dapat dievaluasi berdasarkan periode waktu tertentu;
- m. Perumusan Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan paling sedikit menggunakan nomenklatur Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan dalam Renstra-KL.
- n. Dalam hal Kegiatan yang digunakan bersifat lintas, maka Indikator Kinerja Kegiatan dirumuskan berbeda sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja yang dimaksud serta sesuai dengan kontribusinya dalam Kegiatan tersebut.



Gambar 10. Contoh Indikator Kinerja Kegiatan pada Kegiatan Lintas

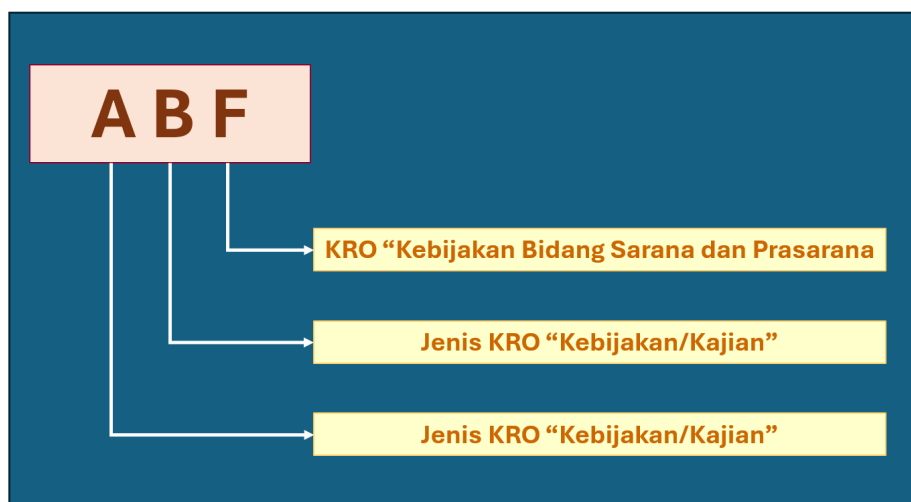
- o. Dalam hal penyusunan Kegiatan Lintas, Kementerian/Lembaga menentukan koordinator.
- p. Tugas dan tanggung jawab koordinator Kegiatan Lintas:
- 1) koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian Kegiatan Lintas;
 - 2) pengendalian pelaksanaan realisasi anggaran unit kerja pelaksana Kegiatan Lintas;
 - 3) pengawalan terhadap penyusunan, pelaksanaan, dan pengendalian kebijakan-kebijakan lain terkait Kegiatan

- Lintas; dan
- 4) penyelesaian isu pelaksanaan Kegiatan Lintas yang tidak dapat diselesaikan atau disepakati antar unit kerja pelaksana dan memastikan terlaksananya keputusan dimaksud.
- q. Target kinerja Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan disusun dengan mempertimbangkan, antara lain:
- 1) Target harus menggambarkan angka kuantitatif dan satuan yang akan dicapai dari setiap Sasaran Kegiatan;
 - 2) Target kinerja Sasaran Program diukur melalui Indikator Kinerja Kegiatan;
 - 3) penetapan Target harus logis, relevan dengan Indikator Kinerjanya, dan berdasarkan basis data yang jelas; dan
 - 4) penetapan Target harus mempertimbangkan kapasitas pelaksanaan dari unit kerja terkait;
6. Keluaran Kegiatan
- a. Keluaran Kegiatan adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh unit kerja pelaksana.
 - b. Struktur data Keluaran Kegiatan terdiri atas:
 - 1) Klasifikasi Rincian *Output* (KRO), yakni kumpulan atas rincian *output* yang disusun dengan mengelompokkan atau mengklasifikasikan muatan Keluaran Kegiatan yang sejenis/serumpun berdasarkan sektor/ bidang/jenis tertentu secara sistematis. KRO memiliki karakteristik antara lain:
 - a) nomenklatur KRO berupa barang atau jasa;
 - b) KRO merupakan pengelompokan atau klasifikasi RO yang sejenis;
 - c) KRO bukan merupakan output riil yang menggambarkan pencapaian Sasaran Kegiatan secara langsung;
 - d) KRO bersifat umum, sehingga dapat digunakan oleh banyak bahkan semua kementerian/ lembaga;
 - e) KRO mempunyai satuan tertentu;
 - f) KRO bersifat standar dan tertutup sehingga perubahan atas nomenklatur maupun satuan KRO yang telah ditetapkan hanya dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan; dan
 - g) KRO bersifat comparable dimana output, satuan alokasi anggaran antar masing-masing KRO dapat diperbandingkan satu dengan lainnya.
 - 2) Rincian *Output* (RO), yakni Keluaran Kegiatan riil yang sangat spesifik yang dihasilkan oleh unit kerja Kementerian/ Lembaga yang berfokus pada isu dan/ atau lokasi tertentu serta berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi unit kerja tersebut dalam mendukung pencapaian Sasaran Kegiatan yang telah ditetapkan. RO memiliki karakteristik antara lain:
 - a) nomenklatur RO berupa barang dan jasa;
 - b) nomenklatur RO menggambarkan fokus/ *locus* tertentu suatu Kegiatan;
 - c) RO merupakan *output* riil yang menggambarkan pencapaian sasaran Kegiatan unit kerja pelaksana secara langsung;
 - d) RO bersifat sangat spesifik (unik) sehingga mencerminkan tugas dan fungsi unit kerja yang menghasilkannya;
 - e) satuan pada RO sama dengan satuan pada KRO; dan
 - f) RO bersifat terbuka dimana Kementerian/ Lembaga

dapat menyusun dan mengubah nomenklatur RO secara mandiri.

- c. Keluaran Kegiatan harus dilengkapi dengan indikasi lokasi, indikasi kebutuhan alokasi pendanaan, dan target kinerja.
- d. Pemanfaatan referensi KRO tidak dibatasi pada sifat Program dan Kegiatan (generik dan teknis), namun tetap memperhatikan tugas dan fungsi unit kerja.
- e. Nomenklatur KRO dilengkapi dengan kode KRO dan satuan KRO.
- f. Perumusan KRO
 - 1) Identifikasi KRO
Kementerian/Lembaga melakukan identifikasi KRO berdasarkan klasifikasi prioritas atau reguler. KRO prioritas hanya memuat RO yang bersifat prioritas.
 - 2) Kode
Kode KRO merupakan kombinasi 3 (tiga) huruf yang mencerminkan kelompok dan jenis KRO yang ditetapkan melalui kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional. Rincian dalam penulisan kode KRO adalah sebagai berikut:
 - a) huruf kesatu mencerminkan kelompok/grup KRO dimulai dari huruf A sampai huruf F, dengan ketentuan:
 - i. huruf A menggambarkan KRO pada kelompok/grup kerangka regulasi;
 - ii. huruf B menggambarkan KRO pada kelompok/grup menggambarkan pelayanan umum;
 - iii. huruf C menggambarkan KRO pada kelompok/grup kerangka investasi fisik;
 - iv. huruf D menggambarkan KRO pada kelompok/grup kerangka investasi non-fisik;
 - v. huruf E menggambarkan KRO pada kelompok/grup administrasi pemerintahan Kementerian/Lembaga; dan
 - vi. internal huruf F menggambarkan KRO pada kelompok/grup administrasi pemerintahan antar Kementerian/Lembaga dan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
 - Dalam hal KRO bersifat prioritas, huruf kesatu dimulai dari P sampai huruf U;
 - b) huruf kedua mencerminkan jenis KRO dimulai dari huruf A; dan
 - c) huruf ketiga sebagai seri KRO dalam 1 (satu) jenis KRO dimulai dari huruf A.

Contoh:



Gambar 11. Rincian Kode KRO

- 3) Nomenklatur
Rumusan nomenklatur KRO ditetapkan dalam kebijakan

perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional dengan ketentuan:

- a) memerhatikan karakteristik khusus pada masing-masing bidang/sektor/tema Program yang diampu oleh Kementerian/Lembaga.
- b) batasan dan ruang lingkup KRO atas masing-masing bidang/sektor/tema Program mengacu pada Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Presiden yang mengatur bidang/sektor/tema Program tersebut.
- c) menghindari penggunaan :
 - i. rumusan aktivitas atau kegiatan, seperti “Pembangunan”, “Pengembangan”, “Penyelenggaraan”, dst.;
 - ii. Rumusan indikator atau alat ukur pencapaian keberhasilan, seperti “...yang dibangun”, “....yang dikembangkan”, “..... yang diselenggarakan”, dst.;
 - iii. nomenklatur KRO yang terlalu spesifik;
 - iv. nomenklatur KRO yang terlalu panjang;
 - v. nomenklatur unit kerja Kementerian/Lembaga.

Contoh:

“Kebijakan Bidang Sarana dan Prasarana”

4) Satuan

Kementerian/Lembaga menggunakan dasar ukuran KRO sebagaimana ditetapkan dalam kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional. Satuan yang digunakan pada KRO merupakan satuan yang mampu mengukur kinerja dan volume terkait pencapaian Sasaran Kegiatan yang telah ditetapkan.

Contoh:

“Rekomendasi Kebijakan”

- g. Nomenklatur KRO dan satuan KRO disusun oleh unit kerja yang melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan terkait prosedur dan sistem di bidang alokasi anggaran pembangunan pusat dan daerah di Kementerian Perencanaan dan unit kerja yang melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan standardisasi teknis di bidang sistem penganggaran di Kementerian Keuangan.
- h. Nomenklatur KRO dan satuan KRO dapat diusulkan oleh Kementerian/Lembaga, dengan mekanisme sebagai berikut:
 - 1) Kementerian/Lembaga menyampaikan usulan nomenklatur KRO dan satuan KRO melalui surat yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama atau Kepala Biro Perencanaan atas nama Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama dan ditujukan kepada deputi mitra kerja c.q. direktorat mitra kerja K/L di Kementerian Perencanaan dan Direktur Jenderal Anggaran c.q. direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Keuangan;
 - 2) Kementerian/Lembaga bersama-sama dengan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan membahas dan menyepakati usulan nomenklatur KRO dan satuan KRO dalam Pertemuan Tiga Pihak;
 - 3) dalam hal usulan disepakati, hasil kesepakatan dituangkan dalam Berita Acara Pertemuan Tiga Pihak dan disampaikan kepada unit kerja yang melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan terkait prosedur dan sistem di bidang alokasi anggaran pembangunan pusat dan daerah di Kementerian Perencanaan dan unit kerja yang melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan standardisasi teknis di

- bidang sistem penganggaran di Kementerian Keuangan;
- 4) unit kerja yang melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan terkait prosedur dan sistem di bidang alokasi anggaran pembangunan pusat dan daerah di Kementerian Perencanaan dan unit kerja yang melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan standardisasi teknis di bidang sistem penganggaran di Kementerian Keuangan membahas usulan sebagaimana kesepakatan dalam Catatan Hasil Pertemuan Tiga Pihak; dan
 - 5) dalam hal disetujui, usulan sebagaimana dimaksud ditetapkan dalam kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional dan menjadi referensi standar serta acuan resmi bagi Kementerian/Lembaga.
- i. Pemanfaatan KRO
- 1) didasarkan pada karakteristik penerima manfaat RO di bawahnya, dengan ketentuan:
 - a) KRO dengan kode awal A, B, C, D, dan F dimanfaatkan untuk mengelompokkan RO yang penerima manfaatnya adalah pihak eksternal Kementerian/Lembaga; dan
 - b) KRO dengan kode awal E dimanfaatkan untuk mengelompokkan RO yang penerima manfaatnya adalah pihak internal Kementerian/Lembaga.
 - 2) tidak dibatasi pada sifat program dan kegiatan (dukungan manajemen dan teknis), namun tetap memperhatikan tugas dan fungsi unit kerja.
 - 3) Pemanfaatan referensi KRO dengan kode awal E (internal) tidak dapat digunakan untuk menampung RO yang mendukung Prioritas Nasional.
- j. Jenis RO
- Pembagian Jenis RO didasarkan pada karakteristik dan ketentuan tertentu sesuai dengan tujuan, sifat layanan, serta kebutuhan strategis perencanaan dan penganggaran. Jenis RO terdiri atas:
- 1) RO Non-Generik, merupakan RO yang kode dan nomenklaturnya dapat dirumuskan secara mandiri oleh Kementerian/Lembaga (bersifat terbuka), dapat terdiri atas RO yang mendukung tugas dan fungsi teknis dan/atau layanan internal.
 - 2) RO Generik, merupakan RO layanan internal yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dalam menjalankan pemerintahan (birokrasi) internal Kementerian/Lembaga, di mana nomenklatur RO telah distandardisasi dan tidak dapat diubah oleh Kementerian/Lembaga.
 - 3) RO SBK, merupakan RO yang telah memiliki satuan biaya yang ditetapkan untuk menghasilkan 1 (satu) volume keluaran yang berlaku untuk beberapa atau seluruh Kementerian/Lembaga, di mana RO SBK dapat terdiri atas RO SBK Umum dan RO SBK Khusus.
- k. Perumusan RO
- 1) Kode
 - a) Kode RO terdiri atas 3 (tiga) karakter yang dapat memuat angka Arab atau kombinasi angka Arab dan huruf;
 - b) Kode yang digunakan untuk RO dalam satu KRO dan kegiatan yang sama, tidak dapat berulang/duplikat; dan
 - c) Penuangan Kode RO dilakukan melalui mekanisme:
 - i. RO Non-Generik menggunakan 3 (tiga) digit angka Arab dimulai dari 001, 002, 003 dan seterusnya, yang perumusan dan penuangan kodenya dilakukan secara mandiri oleh

Kementerian/Lembaga;

Contoh :

“005”

- ii. RO Generik menggunakan 3 (tiga) digit angka Arab yang telah distandardisasikan dan penuangannya dilakukan oleh Kementerian/Lembaga dengan memilih referensi kode RO yang tersedia;

Contoh :

“994”

- iii. RO SBK menggunakan 3 (tiga) digit kode RO dengan rincian 1 (satu) digit huruf diikuti 2 (dua) digit angka Arab. Penuangan RO SBK dibedakan menjadi:

- (1) RO SBK Umum, penuangannya dilakukan oleh Kementerian/Lembaga dengan memilih referensi kode RO yang tersedia; dan

- (2) RO SBK Khusus, perumusan dan penuangan kodenya dilakukan secara mandiri oleh Kementerian/Lembaga.

Contoh :

“Z01”

2) Nomenklatur

- a) Rumusan nomenklatur RO disusun dengan memerhatikan karakteristik khusus pada masing-masing bidang/sektor/tema Program yang diampu oleh Kementerian/Lembaga.

- b) Nomenklatur RO dapat berbeda antar Kementerian/Lembaga dan antar unit kerja di Kementerian/Lembaga.

- c) Nomenklatur RO juga disusun dengan memerhatikan:

- i. Tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga sebagaimana diatur dalam Peraturan Kementerian/Lembaga;

- ii. Presiden tentang Tugas dan fungsi unit kerja pelaksana kegiatan yang menghasilkan Keluaran sebagaimana diatur dalam Peraturan struktur Menteri/Lembaga/Badan terkait organisasi dan tata kelola Kementerian/Lembaga;

- iii. Peraturan lainnya terkait bidang/sektor/tema program yang diampu oleh Kementerian/Lembaga tersebut; dan

- iv. Arahan dan penugasan khusus Presiden terhadap Kementerian/Lembaga.

Contoh:

“*Layanan teknis bidang irigasi dan rawa*”

- d) Dalam menyusun nomenklatur RO, Kementerian/Lembaga tidak menggunakan :

- i. Rumusan aktivitas atau kegiatan, seperti “Penyelenggaraan”, “Penyusunan”, dst.;

- ii. Rumusan indikator/alat ukur pencapaian keberhasilan RO, seperti “...yang diselenggarakan”, “.....yang disusun”, dst. Adapun rumusan alat ukur sebagaimana dimaksud dituangkan dalam level indikator RO;

- iii. Nomenklatur unit kerja penghasil RO, seperti “.... Wilayah I”, “.....Direktorat XXX”, dst.;

- iv. Rumusan barang atau jasa yang masih bersifat produk antara (bukan produk final). Adapun rumusan barang atau jasa yang masih bersifat produk antara dituangkan dalam level komponen.

Contoh:

- i) rumusan "analisis" dan "kajian" pada RO Kebijakan belum menggambarkan barang atau jasa final, melainkan menggambarkan barang atau jasa produk antara, sehingga penuangannya perlu disempurnakan menjadi sebagai berikut:
RO: Kebijakan tentang xxxxx
Komponen: Analisis xxxxx Kajian xxxxx
 - ii) rumusan "pelaksanaan", "penyelenggaraan", "implementasi" pada RO terkait pelayanan publik, kerja sama, infrastruktur dan lainnya juga belum menggambarkan barang atau jasa final, melainkan menggambarkan aktivitas pembentuk RO, sehingga penuangannya perlu disempurnakan menjadi sebagai berikut:
RO: Jalan Bebas Hambatan
Komponen: Pengadaan Lahan Pengembangan Jalan Bebas Hambatan; Konstruksi Pengembangan Jalan Bebas Hambatan; Pengadaan Lahan Pembangunan Jalan Bebas Hambatan; Konstruksi Pembangunan Jalan Bebas Hambatan;
RO: Kerja Sama xxxxxx
Komponen: Implementasi Pelaksanaan Kerja Sama xxxxx;
 - v. Rumusan lokasi wilayah administratif (provinsi/kab/kota) kecuali RO dengan penugasan khusus kewilayahan berdasarkan RPJM Nasional dan/atau RKP.
Contoh lokasi administratif berdasarkan penugasan RPJM Nasional yang diperkenankan:
RO Bandar Udara Malang
Dalam hal tidak terdapat penugasan khusus kewilayahan berdasarkan RPJM Nasional dan/atau RKP, rumusan RO "Bandar Udara Malang" disempurnakan menjadi:
RO "Bandar Udara"
Lokasi RO "Kab. Malang"
 - vi. Rumusan sumber pendanaan yang digunakan untuk menghasilkan RO, seperti "... (PHLN)", "... (PNBP)", dst. Adapun pembedaan pemanfaatan sumber pendanaan pada RO dituangkan dalam level komponen; dan
 - vii. Rumusan yang mencerminkan perkiraan kemampuan militer, pertahanan negara, dan intelijen seperti nama dan spesifikasi alat senjata, spesifikasi peralatan intelijen, spesifikasi pangkalan dan instalasi militer/intelijen, dst.
 - e) Dalam hal Kementerian/Lembaga ditugaskan untuk mengampu RO Prioritas pada rancangan awal RKP, rancangan RKP, RKP, dan/atau pemutakhiran RKP, RO sebagaimana dimaksud:
 - i. disusun dengan nomenklatur yang ditetapkan dalam Prioritas Pembangunan terkait; dan
 - ii. dilengkapi dengan Indikator Kinerja RO.
 - f) Penyusunan RO dapat disusun dengan mempertimbangkan kontribusi dari partisipasi masyarakat untuk mendukung pencapaian pembangunan nasional dan/atau tugas dan fungsi strategis Kementerian/Lembaga.
- 3) Unit Organisasi dan Unit Eselon II

Kementerian/Lembaga menentukan unit organisasi dan unit eselon II yang menghasilkan RO. Setiap RO hanya dapat dihasilkan oleh 1 (satu) unit kerja eselon II.

- 4) Penandaan (*tagging*)
Kategori anggaran dalam penandaan (*tagging*) terdiri atas antara lain penandaan tematik (dukungan APBN).

- 5) Satuan
Dalam hal penyusunan RO, Kementerian/Lembaga menentukan satuan yang akan digunakan untuk menghitung jumlah RO berdasarkan daftar satuan pada KRO yang dipilih.

Contoh:

“Rekomendasi Kebijakan”

1. Penandaan (*tagging*) terhadap kategori anggaran mengacu pada:
 - 1) Penugasan Kementerian/Lembaga dalam mendukung Prioritas Nasional, Program Prioritas, Kegiatan Prioritas, Proyek Prioritas, sebagaimana tercantum pada rancangan RKP dan/atau peraturan perundang-undangan terkait Pemutakhiran RKP;
 - 2) tematik (dukungan APBN) yang tercantum pada rancangan Undang-Undang dan/atau UU tentang APBN; dan
 - 3) penandaan lain yang ditetapkan kemudian.

m. Indikator RO

Perumusan Indikator RO merupakan alat ukur untuk menilai capaian keberhasilan suatu RO secara kuantitatif atau kualitatif dan rumusannya dapat bersifat kualitatif/kuantitatif. Dalam hal Kementerian/Lembaga ditugaskan untuk mengampu RO Prioritas pada rancangan awal RKP, rancangan RKP, RKP, dan/atau pemutakhiran RKP, RO sebagaimana dimaksud disusun dilengkapi dengan Indikator Kinerja RO. Indikator Kinerja RO tersebut disusun dengan menggunakan nomenklatur yang telah ditetapkan dalam Prioritas Pembangunan terkait.

- 1) Kode
Kementerian/Lembaga menyusun kode Indikator RO dengan menggunakan dua digit angka Arab dimulai dari 01, 02, 03 dan seterusnya.

- 2) Nomenklatur
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan capaian RO.

Contoh:

“Jumlah Rekomendasi kebijakan bidang irigasi dan rawa yang disusun”

- 3) Target
Kementerian/Lembaga menyusun informasi tentang rencana target capaian dari suatu Indikator RO yang akan dilaksanakan oleh unit kerja eselon II.

- 4) Satuan
Kementerian/Lembaga merumuskan dasar untuk mengukur target capaian RO. Satuan yang digunakan pada Indikator RO merupakan satuan yang mampu mengukur kinerja terkait pencapaian RO yang telah ditetapkan.

Contoh:

“Dokumen”

7. Lokasi

- a. Lokasi mencerminkan informasi mengenai lokasi dihasilkannya dan/atau lokasi penerima manfaat (*beneficiaries*) suatu RO atas pelaksanaan Kegiatan.
- b. Dalam hal Kementerian/Lembaga ditugaskan untuk mengampu Indikator Kinerja Prioritas Pembangunan pada RKP, Lokasi disusun dengan menggunakan nomenklatur yang telah

ditetapkan dalam Prioritas Pembangunan terkait.

c. Perumusan Lokasi

1) Jenis

Kementerian/Lembaga memilih Lokasi berdasarkan:

- a) wilayah administratif yang terdiri dari Pusat (pemerintah pusat), Provinsi, dan/atau Kabupaten/Kota.

Contoh:

Provinsi: Jawa Tengah

Kabupaten: Wonosobo

- b) lokasi khusus lainnya yang meliputi lokasi berdasarkan referensi rincian spesifik pada bidang tertentu.

Contoh:

Provinsi: Riau

Kabupaten:

Kampar

Lokasi: Jalan Lintas Siak – Bungaraya

2) Kode

Kementerian/Lembaga menyusun kode RO dengan menggunakan 4 (empat) digit angka Arab dimulai dari 0001, 0002, 0003 dan seterusnya.

3) Target total per Lokasi

Kementerian/Lembaga menyusun target pencapaian dari dihasilkannya RO pada lokasi tertentu yang akan dilaksanakan pada tahun yang direncanakan dan indikasi target untuk 3 (tiga) tahun ke depan. Dalam hal Kementerian/Lembaga ditugaskan untuk mengampu RO Prioritas pada RKP, target disusun dengan menggunakan besaran yang telah ditetapkan dalam Prioritas Pembangunan dengan memperhatikan ketersediaan anggaran pada Kementerian/Lembaga tersebut.

4) Alokasi

Kementerian/Lembaga menyusun rincian alokasi anggaran untuk menghasilkan RO pada lokasi tertentu berdasarkan sumber pendanaannya yang akan digunakan pada tahun yang direncanakan dan indikasi alokasi untuk 3 (tiga) tahun ke depan. Dalam hal Kementerian/Lembaga ditugaskan untuk mengampu RO Prioritas pada RKP, alokasi disusun dengan menggunakan besaran yang telah ditetapkan dalam Prioritas Pembangunan dengan memperhatikan ketersediaan anggaran pada Kementerian/Lembaga tersebut.

5) Target per Komponen

Kementerian/Lembaga menyusun target pencapaian dari dihasilkannya RO pada lokasi dan sumber pendanaan tertentu yang akan dilaksanakan pada tahun yang direncanakan dan indikasi target untuk 3 (tiga) tahun ke depan.

8. Komponen (Indikasi Pendanaan)

- a. Komponen menggambarkan aktivitas yang dilakukan oleh unit kerja Kementerian/Lembaga dalam rangka pencapaian RO. Komponen mencerminkan informasi tahapan/proses/bagian pembentuk dari RO.

b. Perumusan Komponen

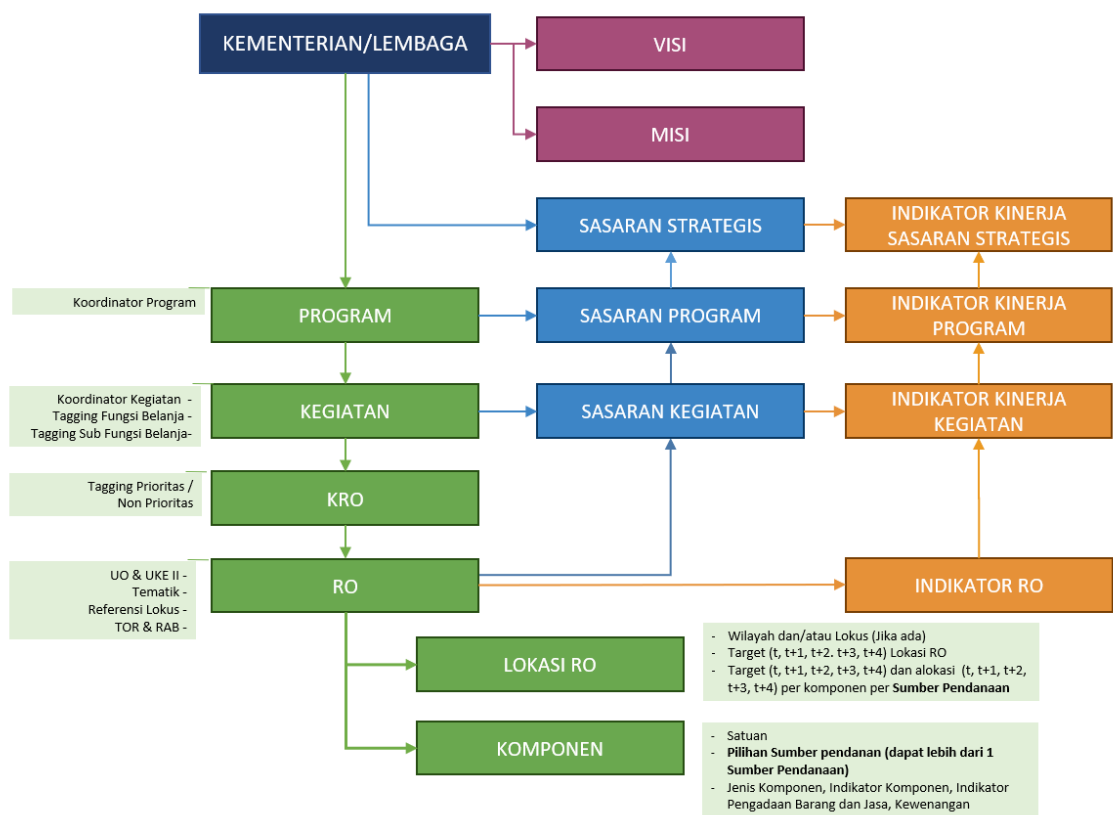
1) Kode

Kode komponen terdiri dari 3 (tiga) digit angka Arab. Dalam penyusunan kode Komponen, Kementerian/Lembaga:

- a) menggunakan kode secara berurutan dimulai dari 051, 052, 053, dan seterusnya untuk kode Komponen yang bersifat teknis; dan

- b) memilih kode Komponen dimulai dari 001, 002, 003 dan seterusnya sebagaimana ditetapkan oleh Kementerian Keuangan untuk kode Komponen yang bersifat layanan internal (generik) pada RO Generik.
- 2) Nomenklatur
Dalam penyusunan nomenklatur Komponen, Kementerian/Lembaga:
 - a) merumuskan nomenklatur yang mencerminkan tahapan/proses/bagian untuk Komponen yang bersifat teknis; dan
 - b) memilih nomenklatur Komponen sebagaimana ditetapkan oleh Kementerian Keuangan untuk Komponen yang bersifat layanan internal (generik).
- 3) Jenis
Kementerian/Lembaga memilih jenis Komponen yang terdiri dari Komponen utama dan Komponen pendukung.
- 4) Indikator Pengadaan Barang dan Jasa
Kementerian/Lembaga memilih indikator pengadaan barang dan jasa yang terdiri dari swakelola, kontraktual, kombinasi, dan administrasi umum.
- 5) Indikator Komponen
Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan capaian Komponen.
Contoh:
"Jumlah dokumen pengkajian pembangunan bangunan air dan perilaku bangunan air yang disusun"
- 6) Sumber Pendanaan (dalam ribu rupiah)
Kementerian/Lembaga menentukan indikasi alokasi pendanaan berdasarkan sumber pendanaan yang mencakup:
 - a) rupiah murni;
 - b) pendapatan negara bukan pajak;
 - c) badan layanan umum;
 - d) pinjaman luar negeri;
 - e) rupiah murni pendamping;
 - f) pinjaman dalam negeri;
 - g) hibah luar negeri;
 - h) pendamping hibah;
 - i) surat berharga syariah negara;
 - j) hibah dalam negeri;
 - k) kerja sama pemerintah dan badan usaha; dan/atau
 - l) Non-APBN.
- 7) Kewenangan
Kementerian/Lembaga memilih pelaksanaan Komponen berdasarkan kewenangan yang terdiri dari Pusat, Daerah, dekonsentrasi, tugas pembantuan, dan urusan bersama.
- 8) Naskah Perjanjian Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri (NPPHLN)
Kementerian/Lembaga memilih nomor NPPHLN berdasarkan daftar referensi yang tersedia.
- 9) Satuan
Kementerian/Lembaga merumuskan dasar untuk mengukur target capaian Komponen.
Contoh:
"Dokumen"

Struktur data dan informasi kinerja Kementerian/Lembaga tergambar dalam bagan berikut ini.



Gambar 12. Struktur Data Renja K/L

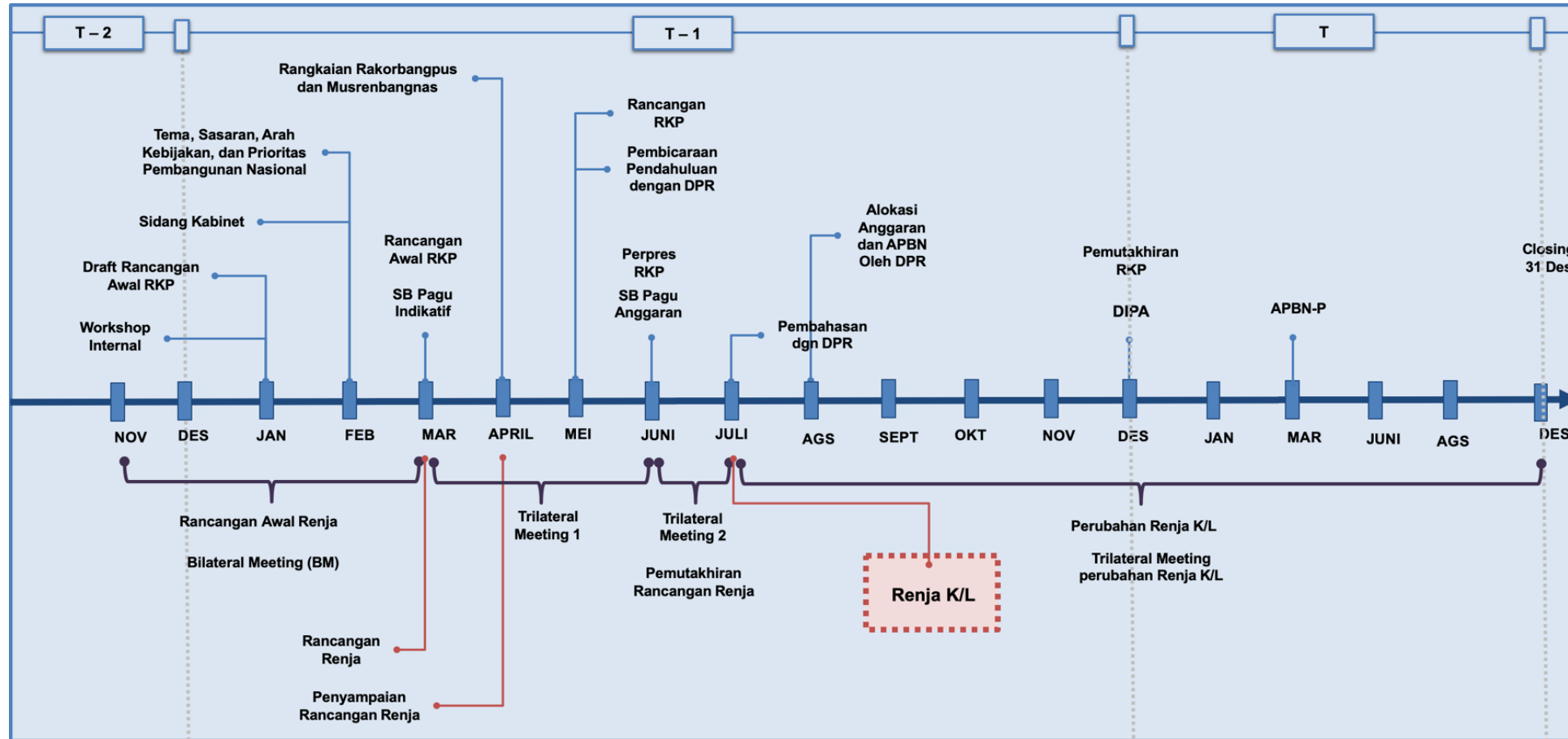
B. MEKANISME PENYUSUNAN RENCANA KERJA KEMENTERIAN/ LEMBAGA

Penyusunan Renja-KL merupakan bagian yang tidak terpisahkan di dalam proses penyusunan RKP. Penyusunan kedua dokumen tersebut dilakukan secara paralel, dimana hasil dari rangkaian kegiatan akan saling melengkapi bagi proses yang lainnya. Renja-KL disusun berdasarkan RKP, sehingga keduanya saling berkaitan dalam proses penyusunannya.

Dalam penyusunan Renja-KL juga dilakukan penelaahan rancangan Renja-KL sebelum dimutakhirkan menjadi Renja-KL. Tahapan penyusunan Renja-KL meliputi:

1. Penyusunan Rancangan Awal Renja-KL
Penyusunan rancangan awal Renja-KL dilakukan melalui Pertemuan dua pihak yang dapat diawali pada bulan November satu tahun sebelum tahun perencanaan. Penyusunan rancangan awal Renja-KL dilengkapi dengan koordinasi yang dapat diawali pada bulan November 1 (satu) tahun sebelum tahun perencanaan.
2. Penyusunan Rancangan Renja-KL
Penyusunan rancangan Renja-KL dilakukan melalui Pertemuan Tiga Pihak I diawali setelah terbitnya Surat Bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif sampai dengan minggu pertama bulan Juni tahun perencanaan; dan
3. Pemutakhiran Rancangan Renja-KL menjadi Renja-KL
Pemutakhiran rancangan Renja-KL menjadi Renja-KL dilakukan melalui Pertemuan Tiga Pihak II paling lambat 2 minggu setelah terbitnya Surat Bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Anggaran.

Mekanisme penyusunan RKP dan Renja-KL dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 13. Rangkaian Proses Penyusunan RKP dan Renja-KL

Keterangan:

- T-2 : 2 (dua) tahun sebelum Tahun Pelaksanaan
T-1 : 1 (satu) tahun sebelum Tahun Pelaksanaan
T : Tahun Pelaksanaan

1. Mekanisme Penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Kementerian/Lembaga
 - a. Penyusunan Rancangan Awal Renja-KL
 - 1) Kementerian/Lembaga menyusun rancangan awal Renja-KL sebagai bagian dalam rangkaian penyusunan rancangan awal RKP dan Surat Bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif yang dapat diawali pada bulan November satu tahun sebelum tahun perencanaan.
 - 2) Rancangan awal Renja-KL memuat rumusan Visi, Misi, Sasaran Strategis, Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi dan Komponen, serta target dan indikasi pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.
 - 3) Rancangan awal Renja-KL meliputi:
 - a) Visi, Misi, Sasaran Strategis, Program, dan Kegiatan, berdasarkan Renja-KL tahun sebelumnya. Khusus penyusunan rancangan awal pada tahun ketiga periode Renstra-KL, Visi, Misi, Sasaran Strategis beserta indikatornya, Program beserta sasaran dan indikatornya, Kegiatan beserta sasaran dan indikatornya, disusun sebagaimana tercantum pada Renstra-KL; dan/atau
 - b) KRO, RO, Lokasi, dan Komponen, dengan rincian sebagai berikut:
 - i. KRO, RO, Lokasi, dan/atau Komponen berlanjut berdasarkan Renja-KL tahun sebelumnya yang telah dimutakhirkan target dan alokasi untuk tahun anggaran yang direncanakan beserta prakiraan maju; dan/atau
 - ii. KRO, RO, Lokasi, dan/atau Komponen inisiatif baru yang belum tercantum pada Renja-KL tahun sebelumnya.
 - 4) Dalam hal menyusun rancangan awal Renja-KL, Kementerian/Lembaga mempertimbangkan:
 - a) Peraturan Presiden tentang RPJM Nasional;
 - b) tema, sasaran, arah kebijakan, dan Prioritas Pembangunan;
 - c) hasil evaluasi pencapaian target kinerja dalam Renja-KL tahun pelaksanaan termasuk target yang belum tercapai (*backlog*);
 - d) rencana capaian kinerja berdasarkan Renja-KL tahun perencanaan; dan
 - e) optimalisasi dan sinergi bauran pendanaan.
 - 5) Selain mempertimbangkan hal-hal sebagaimana dimaksud pada angka 4, Rancangan awal Renja-KL juga disusun dengan mempertimbangkan:
 - a) rencana capaian kinerja berdasarkan Renstra-KL untuk tahun anggaran yang direncanakan; dan/atau
 - b) hasil pengendalian dan evaluasi pembangunan nasional berbasis manajemen risiko triwulan terakhir
 - 6) Dalam menyusun Program dan Kegiatan, Kementerian/Lembaga mengutamakan pemenuhan atas kebutuhan wajib (operasional, *multi years contract*, lanjutan), kegiatan yang bersifat prioritas, dan selebihnya untuk pemenuhan kegiatan baru.
 - 7) Rumusan KRO, RO, Lokasi, dan/atau Komponen,

- Kementerian/Lembaga mempertimbangkan hasil revidi atas:
- a) capaian kinerja berdasarkan Renja-KL tahun pelaksanaan; dan
 - b) rencana capaian kinerja berdasarkan Renja-KL tahun perencanaan.
- b. Pertemuan Dua Pihak
- 1) Kementerian Perencanaan dan Kementerian/Lembaga membahas rancangan awal Renja-KL melalui pertemuan dua pihak.
 - 2) Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengoordinasikan pelaksanaan pertemuan dua pihak yang dapat diawali pada bulan November satu tahun sebelum tahun perencanaan.
 - 3) Pada pertemuan dua pihak, Kementerian Perencanaan menyampaikan:
 - a) rancangan tema, sasaran, arah kebijakan, dan Prioritas Pembangunan (Rancangan Prioritas Nasional dan Program Prioritas) yang menjadi penekanan RKP di tahun yang direncanakan;
 - b) hasil evaluasi atas pelaksanaan Renja-KL tahun berjalan;
 - c) hasil pengendalian dan evaluasi pembangunan nasional berbasis manajemen risiko triwulan terakhir;
 - d) daftar Program Lintas K/L sesuai kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional; dan
 - e) kebijakan sektoral dan kebijakan pembangunan wilayah yang terkait dengan Kementerian/Lembaga untuk tahun yang direncanakan.
 - 4) Pertemuan dua pihak sebagaimana dimaksud diselenggarakan untuk:
 - a) memastikan kesesuaian Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi, dan/atau Komponen dengan tema, sasaran, arah kebijakan, dan Prioritas Pembangunan;
 - b) memastikan kesesuaian Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi, dan/atau Komponen dengan kebijakan Presiden sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden tentang RPJM Nasional, keputusan Presiden, instruksi Presiden dan/atau risalah rapat Presiden dengan para Menteri/Kepala Lembaga;
 - c) memastikan keselarasan sasaran, indikator kinerja termasuk target dan volume pada Program dan Kegiatan dengan Renstra-KL;
 - d) memastikan keselarasan sasaran, indikator kinerja termasuk target dan volume pada Program dan Kegiatan dengan rancangan tema, sasaran, arah kebijakan, dan Prioritas Pembangunan;
 - e) memastikan kesesuaian muatan data dan informasi Renja-KL dengan kaidah penyusunannya sebagaimana tercantum pada Bagian A Lampiran I ini; dan
 - f) mengidentifikasi dukungan RO terhadap kebijakan sektoral dan kebijakan pembangunan wilayah yang terkait dengan Kementerian/Lembaga.
 - 5) Hasil pertemuan dua pihak dituangkan dalam berita acara hasil pertemuan sebagaimana tercantum pada Bagian C Lampiran I ini.

- 6) Kementerian/Lembaga melakukan perbaikan terhadap rancangan awal Renja-KL berdasarkan:
 - a) tema, sasaran, arah kebijakan, dan Prioritas Pembangunan (Rancangan Prioritas Nasional dan Program Prioritas) yang menjadi penekanan RKP di tahun yang direncanakan; dan
 - b) berita acara hasil pertemuan dua pihak.
- 7) Kementerian/Lembaga menuangkan/memasukkan (*input*)/mengunggah (*upload*) perbaikan atas rancangan awal Renja-KL sebagaimana dimaksud dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- c. Koordinasi Program Lintas K/L
 - 1) Unit kerja eselon I di Kementerian Perencanaan yang ditunjuk sebagai koordinator Program Lintas K/L melaksanakan koordinasi dengan melibatkan Kementerian/Lembaga yang memiliki Program Lintas K/L yang sama.
 - 2) Koordinasi sebagaimana dimaksud dilakukan melalui forum khusus maupun rangkaian rapat penyusunan rancangan awal RKP sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang dapat diawali pada bulan November satu tahun sebelum tahun perencanaan sampai dengan Februari tahun perencanaan.
 - 3) Koordinasi sebagaimana dimaksud dilakukan dengan melibatkan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan.
 - 4) Koordinasi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud diselenggarakan untuk memastikan:
 - a) kesesuaian antara rumusan nomenklatur Sasaran Program dan Indikator Kinerja Program Lintas K/L dengan kaidah penyusunan struktur data dan informasi Renja-KL, terutama terkait:
 - i. perumusan Sasaran Program yang berbeda untuk masing-masing Kementerian/Lembaga yang terlibat sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Kementerian/Lembaga;
 - ii. perumusan Indikator Kinerja Program yang berbeda untuk masing-masing Kementerian/Lembaga yang terlibat sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Kementerian/Lembaga serta keselarasannya dengan Sasaran Program yang disusun;
 - iii. perumusan RO dalam mendukung Sasaran Program dan Indikator Kinerja Program.
 - b) keselarasan antara Sasaran Program, Indikator Kinerja Program, termasuk target dan volume dengan rancangan tema, sasaran, arah kebijakan, dan Prioritas Pembangunan; dan
 - c) keselarasan antara Sasaran Program dan Indikator Kinerja Program Lintas K/L di masing-masing Kementerian/Lembaga terkait.
 - 5) Kementerian Perencanaan bersama-sama dengan Kementerian/Lembaga terkait membahas dan menentukan alur koordinasi terkait perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian Program Lintas K/L dengan

memperhatikan manajemen kinerja dan manajemen risiko, termasuk namun tidak terbatas pada:

- a) alur dan proses koordinasi terkait usulan perubahan Sasaran Program, Indikator Kinerja Program beserta target dan volume di masing-masing Kementerian/Lembaga pada proses penyusunan rancangan Renja-KL sampai dengan pemutakhiran rancangan Renja-KL menjadi Renja-KL;
 - b) koordinasi terkait usulan perubahan Sasaran Program, Indikator Kinerja Program beserta target dan volume di masing-masing Kementerian/Lembaga pada proses perubahan Renja-KL;
 - c) koordinasi terkait penyusunan, pelaksanaan, dan pengendalian kebijakan-kebijakan mengenai Program Lintas K/L; dan
 - d) koordinasi terkait penyelesaian isu perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian Program Lintas K/L.
- 6) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud dituangkan dalam berita acara hasil koordinasi sebagaimana tercantum pada Bagian C Lampiran I ini.
 - 7) Unit kerja eselon I di Kementerian Perencanaan yang ditunjuk sebagai koordinator Program Lintas K/L mengoordinasikan perumusan dokumen berita acara hasil koordinasi.
 - 8) Berita acara hasil koordinasi sebagaimana dimaksud ditandatangani oleh unit kerja eselon I di Kementerian Perencanaan yang ditunjuk sebagai koordinator Program Lintas K/L dan pejabat setingkat eselon I di Kementerian/Lembaga yang menghadiri koordinasi sebagaimana dimaksud.
 - 9) Unit kerja eselon I di Kementerian Perencanaan yang ditunjuk sebagai koordinator Program Lintas K/L menyampaikan berita acara hasil koordinasi sebagaimana dimaksud kepada Kementerian/Lembaga paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal pelaksanaan koordinasi.
 - 10) Kementerian/Lembaga melakukan perbaikan terhadap rancangan awal Renja-KL berdasarkan berita acara hasil koordinasi.
 - 11) Kementerian/Lembaga menuangkan/memasukkan (*input*)/mengunggah (*upload*) perbaikan atas rancangan awal Renja -KL sebagaimana dimaksud dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.

2. Mekanisme Penyusunan Rancangan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga

- a. Kementerian/Lembaga menyusun rancangan Renja-KL setelah rancangan awal RKP dan Surat Bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif disampaikan kepada Kementerian/Lembaga.
- b. Penyusunan rancangan Renja-KL berdasarkan pada:
 - 1) Peraturan Menteri/Kepala Lembaga tentang Renstra K/L; dan
 - 2) rancangan awal RKP.
- c. Penyusunan rancangan Renja-KL mengacu pada:
 - 1) Surat Bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif; dan

- 2) Peraturan perundang-undangan lainnya terkait Kementerian/Lembaga.
- d. Penyusunan rancangan Renja-KL mempertimbangkan :
 - 1) Hasil pengendalian dan evaluasi pembangunan nasional berbasis manajemen risiko triwulan terakhir; dan
 - 2) Hasil evaluasi atas pelaksanaan Renja-KL tahun pelaksanaan.
- e. Rancangan Renja-KL memuat rumusan Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi, Komponen, serta indikasi target, alokasi, dan sumber pendanaan.
- f. Biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga menuangkan/memasukkan (*input*)/mengunggah (*upload*) rancangan Renja-KL dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- g. Biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan/unit kerja/satuan kerja di Kementerian/Lembaga memastikan rumusan RO, terutama RO yang bersifat teknis dan/atau mendukung Prioritas Nasional dilengkapi dengan dokumen kelayakan dan kesiapan Kegiatan antara lain kerangka acuan kerja, rencana anggaran biaya, dan/atau studi kelayakan.
- h. Pejabat setingkat eselon II di biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga menyampaikan (*submit*) rancangan Renja-KL secara langsung dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL paling lambat minggu kedua bulan April tahun perencanaan.
- i. Menteri/Kepala Lembaga menyampaikan surat keterangan telah menyampaikan rancangan Renja-KL melalui Sistem Informasi KRISNA kepada Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan paling lambat minggu kedua bulan April tahun perencanaan. Format surat sebagaimana dimaksud tercantum dalam Bagian C Lampiran I ini.
- j. Menteri/Kepala Lembaga dapat mendelegasikan kewenangannya kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama atas nama Menteri/Kepala Lembaga.
- k. Pejabat setingkat eselon II di biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga mengunggah (*upload*) surat Menteri/Kepala Lembaga tentang penyampaian rancangan Renja-KL dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- l. Rancangan Renja-KL dibahas bersama oleh biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan, dan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Keuangan dalam Pertemuan Tiga Pihak I.
- m. Dalam hal dibutuhkan, biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga dapat melibatkan unit kerja/satuan kerja terkait di Kementerian/Lembaga pada Pertemuan Tiga Pihak I.
- n. Pertemuan Tiga Pihak I sebagaimana dimaksud dikoordinasikan oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan.
- o. Apabila diperlukan, Kementerian/Lembaga dapat melibatkan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara dan reformasi birokrasi dalam rangka memastikan keselarasan antar Sasaran Strategis, Sasaran

Program, dan Sasaran Kegiatan beserta indikator kinerjanya pada rancangan Renja-KL sebagai bahan penilaian kinerja Kementerian/Lembaga.

- p. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengoordinasikan penuangan hasil Pertemuan Tiga Pihak I dalam catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak I melalui Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
 - q. Biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga bersama-sama dengan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan menuangkan (*input*) catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak I secara langsung dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
 - r. Biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga melakukan perbaikan rancangan Renja-KL berdasarkan catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak I dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
 - s. Setelah dilakukan penyesuaian rancangan Renja-KL berdasarkan Pertemuan Tiga pihak I, apabila diperlukan, Sekretaris Jenderal/ Sekretaris Kementerian/ Sekretaris Utama atau Kepala Biro Perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan atas nama Sekretaris Jenderal/ Sekretaris Kementerian/ Sekretaris Utama dapat menyampaikan permohonan secara tertulis kepada APIP K/L untuk melakukan reviu Rancangan Renja-KL yang tercantum dalam KRISNA-RENJAKL.
 - t. Dalam hal terdapat penambahan, perubahan dan/atau penghapusan Kegiatan, unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan menuangkan (*input*) kegiatan berdasarkan catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak I dan tabel semula-menjadi dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
 - u. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan memberikan persetujuan atas perbaikan rancangan Renja-KL dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
3. Mekanisme Pemutakhiran Rancangan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga
- a. Kementerian/Lembaga melakukan pemutakhiran rancangan Renja-KL setelah penetapan rancangan akhir RKP atau Peraturan Presiden tentang RKP serta Surat Bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Anggaran disampaikan kepada Kementerian/Lembaga.
 - b. Pemutakhiran atas rancangan Renja-KL memuat rumusan Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi, Komponen, serta indikasi target, alokasi, dan sumber pendanaan.
 - c. Biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan, dan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Keuangan melaksanakan Pertemuan Tiga Pihak II dalam rangka pemutakhiran rancangan Renja-KL.
 - d. Dalam hal dibutuhkan, biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga dapat melibatkan unit kerja/satuan kerja terkait di

- Kementerian/Lembaga pada Pertemuan Tiga Pihak II.
- e. Pertemuan Tiga Pihak II sebagaimana dimaksud dikoordinasikan oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan.
 - f. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengoordinasikan penuangan hasil Pertemuan Tiga Pihak II dalam catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak II melalui Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
 - g. Biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga bersama-sama dengan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan menuangkan (*input*) catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak II secara langsung dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
 - h. Biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga melakukan perbaikan atas pemutakhiran rancangan Renja-KL berdasarkan catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak II dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
 - i. Dalam hal terdapat penambahan, perubahan dan/atau penghapusan Kegiatan, unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan menuangkan (*input*) Kegiatan berdasarkan catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak II dan tabel semula-menjadi dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
 - j. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan memberikan persetujuan atas pemutakhiran rancangan Renja-KL menjadi Renja-KL dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL paling lambat bulan Juli tahun perencanaan.
 - k. Muatan rancangan Renja-KL yang telah disetujui oleh Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar dalam penyusunan RKA K/L.

C. Kaidah Khusus Penyusunan Renja-KL

- 1. Penyusunan dan Pemutakhiran Rancangan Renja-KL
 - a. Kementerian/Lembaga menyusun rancangan Renja-KL dengan memberikan data dan informasi yang lengkap dan benar (*valid*), ketentuan sebagai berikut:
 - 1) anggaran yang digunakan di dalam proses penyusunan rancangan Renja-KL menggunakan indikasi anggaran sebagaimana ditetapkan dalam Surat Bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif sebagai batas atas; dan
 - 2) Program dan Kegiatan beserta sasaran dan indikator, KRO, RO, Lokasi, dan Komponen pada rancangan Renja-KL diarahkan untuk mendukung sasaran pembangunan dalam rancangan awal RKP (bersifat prioritas).
 - b. Kementerian/Lembaga melakukan pemutakhiran rancangan Renja-KL dengan memerhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) perubahan alokasi anggaran yang digunakan di dalam proses pemutakhiran rancangan Renja-KL memuat Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi, Komponen dan anggaran serta sumber pendanaannya dari Pagu Indikatif ke Pagu Anggaran sebagaimana ditetapkan dalam Surat

- Bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Anggaran;
- 2) pengalokasian anggaran harus mempertimbangkan hasil pemantauan dan evaluasi atas kemampuan pelaksanaan dan penyerapan anggaran tahun sebelumnya; dan
 - 3) Program dan Kegiatan beserta sasaran dan indikator, KRO, RO, Lokasi, dan Komponen yang bersifat prioritas mendukung pencapaian sasaran pembangunan baik Prioritas Nasional, Program Prioritas, Kegiatan Prioritas, dan Proyek Prioritas, sebagaimana diatur dalam rancangan akhir RKP atau Peraturan Presiden tentang RKP.
- c. Kementerian/Lembaga dalam menyusun dan memutakhirkan rancangan Renja-KL memerhatikan ketentuan sebagai berikut:
- 1) rumusan Sasaran Strategis, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan beserta indikatornya disusun dengan menggunakan pendekatan *top-down (cascading)* dan harus terdapat kesesuaian kerangka logis antara sasaran dengan target yang ditetapkan dalam RPJM Nasional, Renstra K/L, dan rancangan RKP atau Peraturan Presiden tentang RKP;
 - 2) Program dan Kegiatan beserta sasaran dan indikator, KRO, RO, Lokasi, dan Komponen pada rancangan Renja-KL diklasifikasikan menjadi prioritas dan/atau reguler, klasifikasi tersebut dibedakan pada level KRO dan RO;
 - 3) KRO prioritas digunakan untuk mengakomodasi RO yang mendukung Prioritas Pembangunan dalam rancangan RKP atau Peraturan Presiden tentang RKP; dan
 - 4) penandaan (*tagging*) Prioritas Pembangunan pada level RO dilakukan dengan mengacu pada penugasan Kementerian/Lembaga dalam mendukung Prioritas Nasional, Program Prioritas, Kegiatan Prioritas, dan Proyek Prioritas sebagaimana tercantum pada rancangan RKP atau Peraturan Presiden tentang RKP.
- d. Kementerian/Lembaga dalam menyusun dan memutakhirkan rancangan Renja-KL memastikan:
- 1) ketepatan rumusan Program sampai dengan Komponen, serta sasaran dan indikatornya;
 - 2) ketepatan pemanfaatan indikasi anggaran dalam mencapai Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan;
 - 3) ketepatan penandaan (*tagging*) setiap RO terhadap tematik (dukungan APBN) dan penandaan (*tagging*) lainnya;
 - 4) ketepatan penandaan (*tagging*) tematik (dukungan APBN) dan penandaan lainnya pada RO;
 - 5) penajaman Kegiatan dalam rangka memastikan bahwa Komponen dapat menjamin tercapainya sasaran pembangunan;
 - 6) sinkronisasi pelaksanaan kegiatan (antar Kementerian/Lembaga, pusat-daerah, pemerintah, dan swasta), sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya; dan
 - 7) kesiapan pelaksanaan Kegiatan, yang antara lain meliputi:
 - a) kerangka acuan kerja;
 - b) rencana anggaran biaya;
 - c) feasibility study;
 - d) detail engineering design;
 - e) rencana pengadaan tanah (land acquisition and resettlement plan); dan/atau

- f) dokumen lain yang dipersyaratkan oleh Kementerian Perencanaan dan/atau Kementerian Keuangan sebagai dasar dalam melakukan penelaahan.

2. Indikasi Sumber dan Alokasi Pendanaan

- a. Peruntukan indikasi pendanaan harus memerhatikan:
 - 1) Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi, dan Komponen yang mendukung pencapaian RPJM Nasional, Renstra-KL, dan RKP;
 - 2) pendanaan diutamakan untuk mendukung pelaksanaan, Prioritas Nasional, Program Prioritas, Kegiatan Prioritas, Proyek Prioritas, tematik (dukungan APBN), dan kerangka regulasi berdasarkan kapasitas fiskal yang tersedia dan disusun sesuai dengan kaidah penganggaran yang berlaku;
 - 3) kebutuhan belanja wajib (pegawai dan operasional) harus dipenuhi;
 - 4) kebutuhan dana pendamping untuk kegiatan pinjaman dan/atau hibah luar negeri (PHLN);
 - 5) Kebutuhan anggaran untuk kegiatan lanjutan yang bersifat tahun jamak (*multiyears*); dan
 - 6) proporsi alokasi dukungan Prioritas Pembangunan terhadap total keseluruhan Program dan indikasi alokasi pendanaannya.
- b. Penuangan sumber dana dalam rancangan Renja-KL memerhatikan hal sebagai berikut:
 - 1) pergeseran alokasi anggaran antar sumber dana tidak dapat dilakukan;
 - 2) sumber dana yang berasal dari PHLN atau Pinjaman Dalam Negeri (PDN), agar dipastikan sudah memiliki *loan/grant agreement* termasuk kewajiban untuk menyediakan Rupiah Murni Pendamping (RMP);
 - 3) dalam hal PHLN atau PDN merupakan sumber dana baru dan belum ada *loan/grant agreement*-nya, maka dipastikan alokasi anggaran yang telah ditetapkan dapat direalisasikan pada tahun yang direncanakan dan sudah tercantum di Daftar Rencana Pinjaman Prioritas Luar Negeri (DRPPLN) atau Daftar Kegiatan Prioritas Pinjaman Dalam Negeri (DKPPDN); dan
 - 4) dalam hal pendanaan bersumber kerja sama pemerintah dan badan usaha (KPBU), agar dipastikan terdapat alokasi APBN untuk melakukan perencanaan, penyiapan dan transaksi.
 - 5) dalam hal terdapat pendanaan bersumber dari non-APBN, agar dapat dipastikan bahwa pemanfaatannya dilakukan untuk mendukung capaian informasi kinerja Kementerian/Lembaga.

3. Reviu Rancangan Renja-KL oleh APIP K/L

- a. Kementerian/Lembaga dalam menyusun dan memutakhirkan rancangan Renja-KL mempertimbangkan hasil Reviu Rancangan Renja-KL oleh APIP K/L.
- b. APIP K/L melaksanakan reviu atas Rancangan Renja-KL sebagai bagian dari pengendalian intern dalam proses penyusunan Renja-KL.
- c. Reviu Rancangan Renja-KL oleh APIP K/L sebagaimana dimaksud dilakukan dengan memerhatikan ketentuan sebagai

berikut :

- 1) bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas (*limited assurance*) atas kualitas perencanaan dan kepatuhan terhadap kaidah penyusunan Renja-KL.
 - 2) tidak dimaksudkan untuk menilai kelayakan kebijakan, prioritas Program, maupun keputusan strategis Kementerian/Lembaga.
 - 3) dapat dilaksanakan setelah dilakukan penyesuaian rancangan Renja-KL berdasarkan Pertemuan Tiga pihak I antara Kementerian/Lembaga, Kementerian Perencanaan, dan Kementerian Keuangan sampai dengan paling lambat minggu ketiga bulan Juni.
 - 4) dilaksanakan secara proporsional dengan mempertimbangkan ketersediaan waktu dan kompleksitas perencanaan.
- d. Reviu Rancangan Renja-KL oleh APIP K/L paling sedikit meliputi:
- 1) Kepatuhan dalam penerapan kaidah perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional, khususnya penerapan konsep RSPP, di antaranya:
 - a) kelengkapan dukungan indikator kinerja dan target pada setiap sasaran kinerja;
 - b) kelengkapan penjabaran setiap Sasaran Strategis ke dalam Sasaran Program;
 - c) kelengkapan penjabaran setiap Sasaran Program ke dalam Sasaran Kegiatan.
 - 2) kepatuhan penuangan muatan Renja-KL sesuai dengan Renstra-KL, di antaranya:
 - a) keselarasan nomenklatur setiap sasaran pada Renja-KL terhadap Renstra-KL;
 - b) keselarasan nomenklatur setiap indikator, beserta satuan dan besaran targetnya pada Renja-KL terhadap Renstra-KL;
 - c) kesesuaian RO dan alokasi anggaran pada Renja-KL terhadap Renstra-KL.
 - 3) kepatuhan penuangan muatan Renja-KL sesuai RKP, di antaranya:
 - a) keselarasan nomenklatur, target dan alokasi RO Prioritas Renja-KL terhadap Lampiran B SBPI;
 - b) keselarasan penandaan (*tagging*) RO Prioritas Renja-KL terhadap Lampiran B SBPI;
 - 4) kepatuhan penuangan penugasan kelembagaan berdasarkan Peraturan Presiden mengenai organisasi Kementerian/Lembaga dan Peraturan Menteri/Badan/Lembaga mengenai struktur organisasi dan tata kelola;
 - 5) kepatuhan penuangan penugasan khusus Kementerian/Lembaga, termasuk penugasan berdasarkan direktif presiden dan rencana aksi;
 - 6) kepatuhan penuangan perbaikan berdasarkan hasil Pertemuan Tiga Pihak I;
 - 7) kelengkapan dokumen pendukung Renja-KL antara lain berupa kerangka acuan kerja, rincian anggaran biaya, dan dokumen pendukung terkait lainnya;
- e. Reviu dilaksanakan dengan pendekatan berbasis risiko dan difokuskan pada aspek perencanaan yang bersifat strategis.
- f. Reviu Rancangan Renja-KL oleh APIP K/L dilakukan dengan

mekanisme sebagai berikut :

- 1) Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama atau Kepala Biro Perencanaan/Unit Perencanaan atas nama Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama menyampaikan permohonan secara tertulis kepada APIP K/L untuk melakukan reviu Rancangan Renja-KL yang tercantum dalam KRISNA-RENJAKL.
 - 2) APIP K/L melakukan Reviu Rancangan Renja-KL dengan menggunakan data Rancangan Renja-KL yang termuat dalam Sistem Informasi KRISNA-RenjaKL
 - 3) APIP K/L dapat menggunakan akun *role Viewer* untuk memanfaatkan fitur dalam Sistem Informasi KRISNA-RenjaKL, antara lain:
 - a) Diagram Sasaran, untuk melihat kelengkapan dukungan antar Sasaran Strategis, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan; dan
 - b) Validasi Data Renja, untuk memastikan kelengkapan dukungan indikator kinerja dan target pada setiap sasaran kinerja;
 - 4) Hasil Reviu APIP K/L dituangkan dalam Laporan Hasil Reviu (LHR) dengan mengacu pada format minimum sebagaimana tercantum dalam Bagian C Lampiran I ini.
 - 5) Hasil reviu Rancangan Renja-KL disampaikan secara tertulis kepada Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama c.q. Biro Perencanaan/Unit Perencanaan Kementerian/Lembaga untuk dilakukan perbaikan.
 - 6) Hasil reviu sebagaimana dimaksud juga diunggah dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
 - 7) Hasil reviu rancangan Renja-KL oleh APIP K/L digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan oleh Kementerian/Lembaga dalam pmutakhiran rancangan Renja-KL menjadi Renja-KL.
 - 8) Hasil reviu rancangan Renja-KL oleh APIP K/L tidak digunakan sebagai dasar penilaian kinerja Kementerian/Lembaga
4. Usulan Penyesuaian Program
- a. Usulan penyesuaian Program oleh Kementerian/Lembaga dilakukan dengan memerhatikan:
 - 1) tugas dan fungsi strategis Kementerian/Lembaga;
 - 2) kaidah penyusunan Program sebagaimana dicantumkan dalam Bagian A Lampiran I ini;
 - 3) pendekatan dalam perencanaan dan penganggaran berbasis program (*money follow program*);
 - 4) konvergensi Program antar Kementerian/Lembaga dalam konteks perencanaan THIS, sehingga mengurangi terjadinya tumpang tindih Program antar Kementerian/Lembaga; dan
 - 5) nomenklatur Program yang berkelanjutan dan tidak berpotensi mengalami perubahan dalam jangka waktu tertentu.
 - b. Tahapan penyesuaian Program meliputi:
 - 1) Pengusulan oleh Kementerian/Lembaga dilengkapi dengan catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak dan dokumen pendukung lainnya seperti dokumen tabel semula menjadi;

- 2) Pembahasan bersama oleh Unit kerja yang melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan terkait prosedur dan sistem di bidang alokasi anggaran pembangunan pusat dan daerah di Kementerian Perencanaan dan unit kerja yang melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan standarisasi teknis di bidang sistem penganggaran di Kementerian Keuangan dalam Forum Koordinasi Kebijakan Program; dan
- 3) Penuangan Program Kementerian/Lembaga berdasarkan kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional yang ditetapkan oleh atau atas nama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan.

Ketentuan tahapan penyesuaian Program tersebut mengacu pada Bagian C Lampiran II tentang Tata Cara Penelaahan Rancangan Renja-KL.

- c. Penyusunan dan/atau Penyesuaian Program Kementerian/Lembaga menekankan pada kolaborasi Kementerian/Lembaga yang memiliki keterkaitan tugas dan fungsi.
 - d. Dalam hal Kementerian/Lembaga memiliki kesamaan karakteristik bidang/sektor dengan Kementerian/Lembaga lainnya maka Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan dapat menetapkan penggunaan nomenklatur Program Lintas Kementerian/Lembaga.
5. Rencana Kerja Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara
- a. Bendahara Umum Negara sebagai pemilik Bagian Anggaran terpisah wajib menyusun Rencana Kerja.
 - b. Penyusunan nomenklatur Program dalam Rencana Kerja Bendahara Umum Negara mengacu pada Program Kementerian/Lembaga yang relevan dengan Kegiatan atau Keluaran yang dihasilkan.
 - c. Dalam hal tidak terdapat Program Kementerian/Lembaga yang relevan, penyusunan Program dalam Rencana Kerja Bendahara Umum Negara menggunakan Program tersendiri sesuai dengan fungsi Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.
 - d. Dalam rangka penerapan pendekatan penganggaran berbasis program (*money follow program*) serta untuk mendukung pelaksanaan sinkronisasi perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional, penyusunan nomenklatur Kegiatan pada Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Lampiran I ini.

D. FORMAT DOKUMEN PENDUKUNG PENYUSUNAN RENCANA KERJA
KEMENTERIAN/LEMBAGA

1. Format Berita Acara Hasil Pertemuan Dua Pihak

Berita Acara Hasil Pertemuan Dua Pihak Renja K/L

Kementerian/Lembaga:

1. Tanggal dan Waktu Pelaksanaan
 - a. Tanggal Pelaksanaan :
 - b. Waktu Pelaksanaan :
2. Tempat Pelaksanaan :
3. Pimpinan Rapat
Nama :
Jabatan :
4. Peserta Pertemuan
 - a. Kementerian PPN/Bappenas
 - 1) Nama :
Jabatan :
 - 2) Nama :
Jabatan :
 - 3) dst.
 - b. Kementerian/Lembaga
 - 1) Nama :
Jabatan :
 - 2) Nama :
Jabatan :
 - 3) dst.
5. Hasil pembahasan terdapat dalam Lampiran yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Lampiran Berita Acara Hasil Pertemuan Dua Pihak Renja K/L

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

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

2. Format Berita Acara Koordinasi Program Lintas K/L
 - a. Format Berita Acara Koordinasi Program Lintas K/L sebagaimana dimaksud juga akan diterapkan sebagai format laporan hasil olah data pada Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
 - b. Format Berita Acara Koordinasi Program Lintas K/L sebagaimana dimaksud dapat disesuaikan sesuai kebijakan perencanaan tahunan sebagaimana ditetapkan oleh unit kerja yang melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan terkait prosedur dan sistem di bidang alokasi anggaran pembangunan pusat dan daerah di Kementerian Perencanaan.

Berita Acara Koordinasi Program Lintas K/L

Program:

1. Tanggal dan Waktu Pelaksanaan
 - a. Tanggal Pelaksanaan :
 - b. Waktu Pelaksanaan :
2. Tempat Pelaksanaan :
3. Pimpinan Rapat
Nama :
Jabatan :
4. Peserta Pertemuan
 - a. Kementerian PPN/Bappenas
 - 1) Nama :
Jabatan :
 - 2) dst.
 - b. Kementerian/Lembaga A
 - 1) Nama :
Jabatan :
 - 2) dst.
 - c. Kementerian/Lembaga B
 - 1) Nama :
Jabatan :
 - 2) dst.Daftar hadir terlampir.
5. Hasil pembahasan terdapat dalam Lampiran yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Lampiran Berita Acara Koordinasi Program Lintas K/L

No.	Lingkup Pembahasan	Catatan Pembahasan dan Kesepakatan
1.		
2.		
3.		

Kementerian PPN/Bappenas	Kementerian/Lembaga A	Kementerian/Lembaga B	Kementerian/Lembaga C
Nama (ttd)	Nama (ttd)	Nama (ttd)	Nama (ttd)
Nama (ttd)	Nama (ttd)	Nama (ttd)	Nama (ttd)



Kepada Yth.:

1. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/
Kepala Badan Perencanaan Pembangunan
Nasional
2. Menteri Keuangan

Sesuai amanat Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 06 Tahun 2026 tentang Tata Cara Penyusunan, Penelaahan dan Perubahan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga, bahwa Kementerian/Lembaga menyampaikan rancangan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja-KL) paling lambat bulan April tahun perencanaan. Berkaitan dengan hal tersebut, dengan ini kami sampaikan bahwa penyusunan rancangan Renja-KL (*nomenklatur Kementerian/Lembaga terkait*) Tahun (...) telah selesai kami lakukan. Adapun muatan rancangan Renja-KL (*nomenklatur Kementerian/Lembaga terkait*) Tahun (...) sebagaimana dimaksud telah kami sampaikan (*submit*) secara daring (*online*) melalui Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.

(nama Menteri/Kepala Lembaga)

1. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama Kementerian/Lembaga
2. Deputy Bidang Pembiayaan dan Investasi Pembangunan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
3. Direktur Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan

4. Format Lampiran Hasil Reviu APIP K/L

SURAT PERNYATAAN TELAH DI REVIU

Pada hari ini, ... tanggal, APIP Kementerian/Lembaga telah melaksanakan reviu atas rancangan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja-KL) Tahun Anggaran Reviu dimaksud dilaksanakan sebagai tindak lanjut atas permohonan Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama atau pejabat yang mewakili sebagaimana disampaikan melalui surat Nomor.....tanggal.....perihal.....

Nama Jabatan,
TTD
Nama Pejabat Penandatanganan

HASIL REVIU RANCANGAN RENCANA KERJA (NOMENKLATUR K/L)				
No.	Objek Reviu	Hasil Reviu (<i>Checklist</i> pada salah satu kolom)		Keterangan (Wajib Diisi Jika Terdapat Catatan)
		Sesuai	Masih Terdapat Catatan	
1	Kepatuhan dalam penerapan kaidah perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional			
	a. kelengkapan dukungan indikator kinerja dan target pada setiap sasaran kinerja			
	b. kelengkapan penjabaran setiap Sasaran Strategis ke dalam Sasaran Program;			
	c. kelengkapan penjabaran setiap Sasaran Program ke dalam Sasaran Kegiatan.			
	d. ... (<i>lainnya</i>)			
2	Kepatuhan penuangan muatan Renja K/L dengan Renstra K/L			
	a. keselarasan nomenklatur setiap sasaran pada Renja K/L terhadap Renstra K/L			
	b. keselarasan nomenklatur setiap indikator, beserta satuan dan besaran targetnya pada Renja K/L terhadap Renstra K/L			
	c. kesesuaian RO dan alokasi anggaran pada Renja-KL terhadap Renstra-KL.			
	d. ... (<i>lainnya</i>)			
3	Kepatuhan penuangan muatan Renja K/L sesuai RKP			
	a. keselarasan nomenklatur, target dan alokasi RO Prioritas Renja K/L terhadap Lampiran B SBPI;			
	b. keselarasan penandaan (tagging) RO Prioritas Renja K/L terhadap Lampiran B SBPI;			
	c. ... (<i>lainnya</i>)			

4	Kepatuhan penugasan berdasarkan Peraturan Presiden mengenai organisasi Kementerian/lembaga dan Peraturan Menteri/Badan/Lembaga mengenai struktur organisasi dan tata kelola;			
5	Kepatuhan penugasan khusus Kementerian/Lembaga, termasuk penugasan berdasarkan direktif presiden dan rencana aksi;			
6	Kepatuhan perbaikan berdasarkan hasil Pertemuan Tiga Pihak I;			
7	Kelengkapan dokumen pendukung Renja K/L antara lain berupa kerangka acuan kerja, rincian anggaran biaya, dan dokumen pendukung terkait lainnya;			
Kesimpulan:				

MENTERI PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL

ttd.

RACHMAT PAMBUDY

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL/KEPALA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL NOMOR 6 TAHUN 2026
TENTANG TATA CARA
PENYUSUNAN, PENELAAHAN, DAN
PERUBAHAN RENCANA KERJA
KEMENTERIAN/LEMBAGA

TATA CARA PENELAAHAN RENCANA KERJA
KEMENTERIAN/LEMBAGA

A. KAIDAH UMUM PENELAAHAN RENCANA KERJA
KEMENTERIAN/LEMBAGA

Berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional dan Pasal 23 Peraturan Menteri ini, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan melakukan penelaahan Renja-KL. Penelaahan bertujuan untuk memastikan ketepatan sasaran rancangan Renja-KL dengan RKP dan kesesuaian rancangan Renja-KL dengan kebijakan efisiensi dan efektivitas belanja negara sebagai dasar perbaikan rancangan Renja-KL.

Penelaahan Renja-KL baik melalui Pertemuan Tiga Pihak I maupun Pertemuan Tiga Pihak II, perlu menyiapkan bahan penelaahan dan memperhatikan syarat dan ketentuan penelaahan, fokus penelaahan, aspek penelaahan, hasil penelaahan, serta tindak lanjut penelaahan atas penelaahan Renja-KL.

1. Ruang Lingkup Pelaksanaan Penelaahan Rancangan Renja-KL melalui Pertemuan Tiga Pihak
 - a. Penelaahan rancangan Renja-KL dalam rangka Penyusunan Renja-KL dilakukan melalui Pertemuan Tiga Pihak yang dihadiri oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan, dan biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga.
 - b. Pertemuan Tiga Pihak dalam rangka Penyusunan Renja-KL terdiri atas:
 - 1) Pertemuan Tiga Pihak I dilaksanakan dalam rangka penelaahan rancangan Renja-KL pada tahapan penyusunan rancangan Renja-KL; dan
 - 2) Pertemuan Tiga Pihak II dilaksanakan dalam rangka penelaahan rancangan Renja-KL pada tahapan pematangan rancangan Renja-KL.
 - c. Pertemuan Tiga Pihak dapat dilaksanakan secara tatap muka dan/atau daring (*online*). Pertemuan Tiga Pihak secara daring (*online*) memanfaatkan teknologi telekomunikasi interaktif yang memungkinkan para pihak di lokasi yang berbeda dapat berinteraksi melalui pengiriman dua arah audio dan video secara bersamaan.
 - d. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan.

2. Ketentuan Umum mengenai Penelaah
 - a. Penelaah merupakan Pegawai Negeri Sipil di direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan yang terdiri dari:
 - 1) pejabat tinggi pratama atau setara dengan pejabat eselon II selaku penanggung jawab utama penelaahan; dan
 - 2) pejabat administrator atau setara dengan pejabat eselon III, pejabat eselon IV, dan/atau pejabat fungsional selaku anggota penelaah.
 - b. Tugas dan tanggung jawab penelaah:
 - 1) terlibat aktif dalam rangkaian proses penyusunan Renja-KL;
 - 2) menghadiri seluruh forum dalam rangkaian proses penyusunan Renja-KL;
 - 3) menjaga konsistensi sasaran pembangunan RPJMN, RKP, surat bersama Pagu Indikatif, surat bersama Pagu Anggaran, hasil Pertemuan Tiga Pihak dalam penyusunan Renja-KL dan RKA K/L;
 - 4) memastikan Program dan Kegiatan yang dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga seluruhnya dalam kerangka pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga dan/atau penugasan langsung dari Presiden;
 - 5) memberikan pertimbangan teknis terkait usulan Kegiatan, KRO, RO, Komponen, dan Lokasi yang diusulkan kementerian/lembaga dalam dokumen Renja-KL;
 - 6) menyampaikan seluruh hasil dalam rangkaian proses penyusunan Renja-KL kepada atasan terkait untuk mendapatkan persetujuan; dan
 - 7) menindaklanjuti seluruh hasil dalam rangkaian proses penyusunan Renja-KL, termasuk jika terjadi perbedaan pendapat di dalamnya agar proses penyusunan, penelaahan, dan perubahan yang bersifat tuntas.
 - c. Penelaah pada 1 (satu) Kementerian/Lembaga dapat berasal dari 1 (satu) atau lebih direktorat mitra kerja, yang dapat mengampu:
 - 1) 1 (satu) program yang sama; dan/atau
 - 2) program yang berbeda.
 - d. Dalam hal penelaah pada 1 (satu) Kementerian/Lembaga terdiri atas beberapa pejabat tinggi pratama atau setara dengan pejabat eselon II selaku penanggung jawab utama penelaahan pada Program yang berbeda, ditunjuk koordinator penelaahan.
 - e. Tugas dan tanggung jawab koordinator penelaah:
 - 1) mengoordinasikan arah kebijakan dalam penelaahan Kementerian/Lembaga, khususnya dalam rangka mendukung RKP;
 - 2) memastikan sinergi dan konvergensi informasi kinerja Kementerian/Lembaga; dan
 - 3) memastikan proses penelaahan berjalan sesuai linimasa administratif/tepat waktu.
3. Hal-Hal yang Menjadi Fokus Utama Penelaahan

Penelaahan oleh Kementerian Perencanaan, Kementerian Keuangan dan Kementerian/Lembaga dilakukan terhadap semua substansi data dan informasi Rancangan Renja-KL beserta dokumen pendukungnya, namun demikian terdapat penekanan (fokus) utama dari masing-masing pihak pada aspek-aspek berikut:

 - a. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan melakukan penelaahan dengan fokus utama pada

ketepatan sasaran rancangan Renja-KL dengan Prioritas Pembangunan, paling sedikit mencakup:

- 1) ketepatan penuangan Prioritas Pembangunan dan rinciannya sebagaimana tercantum dalam dokumen rancangan awal RKP, Peraturan Menteri Perencanaan tentang rancangan RKP, dan/atau Peraturan Presiden tentang RKP pada rancangan Renja-KL;
 - 2) ketepatan penuangan sasaran dan indikator pada muatan Program dan Kegiatan;
 - 3) kesesuaian RO prioritas beserta indikasi target, lokasi, dan alokasi pendanaan di rancangan Renja-KL terhadap Prioritas Pembangunan dan sebagaimana tercantum dalam dokumen rancangan awal RKP, Peraturan Menteri Perencanaan tentang rancangan RKP, dan/atau Peraturan Presiden tentang RKP;
 - 4) kesesuaian RO Prioritas beserta indikasi target, lokasi, dan alokasi pendanaan di rancangan Renja-KL terhadap hasil evaluasi Renja-KL tahun sebelumnya;
 - 5) keselarasan RO Prioritas dalam Renja-KL terhadap pencapaian sasaran, indikator, serta target dalam Renstra-KL;
 - 6) penuangan hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan nasional pada RO Prioritas dalam rancangan Renja-KL;
 - 7) proporsi alokasi dukungan Prioritas Pembangunan terhadap total keseluruhan Program dan indikasi alokasi pendanaannya; dan
 - 8) tindak lanjut rekomendasi tindakan korektif terhadap pelaksanaan Program dan Kegiatan sesuai hasil pembahasan forum dan/atau laporan hasil pengendalian dan evaluasi pembangunan nasional.
- b. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Keuangan melakukan penelaahan dengan fokus utama pada kesesuaian rancangan Renja-KL dengan kebijakan efisiensi dan efektivitas belanja negara, paling sedikit mencakup:
- 1) kesesuaian dan kewajaran dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan mengenai standar biaya;
 - 2) kesesuaian usulan anggaran dalam rancangan Renja-KL dengan Pagu Indikatif atau Pagu Anggaran;
 - 3) kesesuaian antara Kegiatan, KRO, RO Komponen, Lokasi, dan anggarannya.
- c. Biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga memberikan usulan, penjelasan, data, dan informasi yang dibutuhkan dalam rangka penelaahan Renja-KL.
4. Aspek-Aspek Penelaahan:
- a. Aspek administratif meliputi:
- 1) kelengkapan data dan informasi rancangan Renja-KL yang tertuang dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL;
 - 2) dokumen pendukung yang tertuang di dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL dan/atau dokumen fisik antara lain seperti:
 - a) kerangka acuan kerja;
 - b) rencana anggaran biaya;
 - c) studi kelayakan atau *feasibility study*;

- d) *detail engineering design*;
 - e) rencana pengadaan tanah (*Land Acquisition and Resettlement Plan/LARP*); dan/atau
 - f) dokumen lain yang dipersyaratkan oleh Kementerian Perencanaan dan/atau Kementerian Keuangan sebagai dasar dalam melakukan penelaahan.
- b. Aspek kelayakan usulan antara lain meliputi:
- 1) kesesuaian Program, Kegiatan, KRO, RO, Komponen, Lokasi, dan sasaran/indikator kinerja yang diusulkan dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga;
 - 2) kesesuaian Sasaran Strategis, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan beserta indikatornya dengan target yang ditetapkan dalam RPJMN, Renstra-KL, dan dokumen rancangan awal RKP, Peraturan Menteri Perencanaan tentang rancangan RKP atau Peraturan Presiden tentang RKP;
 - 3) kesesuaian kerangka logis Sasaran Strategis, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan beserta indikatornya yang disusun dengan menggunakan pendekatan *top-down (cascading)* serta keterkaitan antara Program, Kegiatan, KRO, RO, Komponen, Lokasi, dengan sasaran dan indikator kinerja;
 - 4) kesesuaian penandaan (*tagging*) setiap RO terhadap Prioritas Pembangunan dan tematik (dukungan APBN);
 - 5) kesesuaian Kegiatan, KRO, dan RO dengan memeriksa detil aktivitas yang dapat dilihat dari dokumen pendukung, antara lain kerangka acuan kerja dan rencana anggaran biaya;
 - 6) ketepatan klasifikasi KRO prioritas dan non prioritas. Khusus untuk RO prioritas harus disesuaikan dengan penugasan untuk Kementerian/Lembaga pada rancangan awal RKP, Peraturan Menteri Perencanaan tentang rancangan RKP atau Peraturan Presiden tentang RKP ;
 - 7) kepastian bahwa kegiatan yang akan dilakukan di daerah sudah mendapatkan persetujuan dan telah dikoordinasikan dengan Pemerintah Daerah terkait;
 - 8) potensi efisiensi anggaran yang dapat dilakukan dalam mendukung RO;
 - 9) kesesuaian terhadap kaidah penyusunan Program Lintas UKE I dan Kegiatan Lintas:
 - a) penetapan koordinator Program Lintas UKE I yang merupakan unit kerja eselon I di kementerian/lembaga dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi unit kerja tersebut;
 - b) penetapan koordinator Kegiatan Lintas yang merupakan salah satu unit kerja eselon I yang membawahi unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan Lintas atau salah satu unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan Lintas dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi unit kerja tersebut;
 - c) Sasaran Program dan Indikator Kinerja Program sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja pelaksana Program Lintas UKE I dengan ketentuan:
 - i. perumusan Sasaran Program yang sama maupun berbeda untuk masing-masing unit kerja eselon I yang terlibat sesuai dengan tugas dan fungsi; dan

- ii. perumusan Indikator Kinerja Program yang berbeda untuk masing-masing unit kerja eselon I yang terlibat sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing, serta keselarasannya dengan Sasaran Program yang disusun.
 - d) Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja pelaksana Kegiatan Lintas dengan ketentuan:
 - i. perumusan Sasaran Kegiatan yang sama maupun berbeda untuk masing-masing unit kerja eselon II yang terlibat sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
 - ii. perumusan Indikator Kinerja Kegiatan yang berbeda untuk masing-masing unit kerja eselon II yang terlibat sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing, serta keselarasannya dengan Sasaran Kegiatan yang disusun.
 - e) tata cara koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Program Lintas UKE I dan Kegiatan Lintas dengan ketentuan:
 - i. alur dan proses koordinasi terkait usulan perubahan sasaran dan indikator beserta target dan volume di masing-masing unit kerja pada proses penyusunan dan penelaahan rancangan Renja K/L sampai dengan pemutakhiran rancangan Renja-KL menjadi Renja-KL;
 - ii. koordinasi terkait usulan perubahan sasaran dan indikator beserta target dan volume di masing-masing kementerian/lembaga pada proses perubahan Renja-KL;
 - iii. koordinasi terkait penyusunan, pelaksanaan, dan pengendalian kebijakan-kebijakan mengenai Program dan Kegiatan Lintas; dan
 - iv. koordinasi terkait penyelesaian isu perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian Program dan Kegiatan Lintas.
- 10) kesesuaian terhadap kaidah terkait Program Lintas K/L:
- a) Kesesuaian dengan hasil koordinasi pertemuan para pihak dalam rangka membahas Program Lintas K/L yang dikoordinasikan oleh Kementerian Perencanaan;
 - b) Kesesuaian tersebut antara lain mencakup:
 - i. penentuan sasaran Program dan Indikator Kinerja Program sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja pelaksana dalam melaksanakan Program Lintas K/L; dan
 - ii. tata cara koordinasi dan pelaksanaan Program Lintas K/L.
 - c. Aspek kesiapan dilakukan dengan mengacu pada dokumen pendukung kesiapan kegiatan. Beberapa hal yang perlu ditelaah antara lain:
 - 1) desain kegiatan dan teknis pelaksanaan;
 - 2) organisasi pelaksana kegiatan dan kapasitas instansi pelaksanaan;
 - 3) kesiapan lahan dan relokasi (apabila membutuhkan lahan);
 - 4) rencana pengadaan barang/jasa; dan/atau
 - 5) mekanisme pemantauan dan evaluasi.
 - d. Aspek Lokasi dengan memastikan ketepatan Lokasi dengan

memeriksa:

- 1) lokasi sesuai dengan arahan prioritas kebutuhan pembangunan wilayah;
 - 2) lokasi sesuai dengan kewenangan urusan pemerintahan;
 - 3) lokasi yang dipilih layak secara teknis; dan
 - 4) lokasi memiliki integrasi dengan lokasi kegiatan di instansi lain seperti Kementerian/Lembaga dan/atau Pemerintah Daerah yang saling terkait, sehingga RO yang dihasilkan mendukung Keluaran Kegiatan yang dihasilkan oleh instansi lain sesuai kerangka pembangunan wilayah.
- e. Aspek kemanfaatan mempertimbangkan manfaat langsung dan manfaat tidak langsung serta dampak bagi peningkatan perekonomian nasional dan kesejahteraan masyarakat.
- f. Aspek risiko dengan mempertimbangkan kebijakan manajemen risiko pembangunan nasional.

B. MEKANISME PENELAAHAN RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA

Berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional dan Pasal 23 Peraturan Menteri ini, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan melakukan penelaahan Renja-KL. Penelaahan bertujuan untuk memastikan ketepatan sasaran rancangan Renja-KL dengan RKP dan kesesuaian rancangan Renja-KL dengan kebijakan efisiensi dan efektivitas belanja negara.

Penelaahan rancangan Renja-KL merupakan proses untuk menilai usulan perencanaan kementerian/lembaga yang memuat data dan informasi kinerja Kementerian/Lembaga secara detail dalam satu tahun anggaran. Tahapan penelaahan Renja-KL meliputi:

1. Penelaahan rancangan Renja-KL melalui Pertemuan Tiga Pihak I; dan
2. Penelaahan dalam rangka pemutakhiran rancangan Renja-KL menjadi Renja-KL melalui Pertemuan Tiga Pihak II.

1. Mekanisme Pertemuan Tiga Pihak I

- a. Penelaahan rancangan Renja-KL dilakukan secara terus-menerus dalam satu siklus perencanaan melalui Pertemuan Tiga Pihak I.
- b. Pertemuan Tiga Pihak I dilaksanakan setelah terbitnya Surat Bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif sampai dengan minggu pertama bulan Juni.
- c. Pertemuan Tiga Pihak I dilaksanakan terhadap Program, Kegiatan, KRO, RO, Komponen, Lokasi serta alokasi dan sumber pendanaannya sebagaimana tertuang dalam rancangan Renja-KL.
- d. Pertemuan Tiga Pihak I dilaksanakan paling sedikit untuk:
 - 1) memastikan dan mengkonfirmasi pelaksanaan Prioritas Pembangunan dan rincian pelaksanaannya;
 - 2) membahas usulan perubahan rencana Prioritas Pembangunan;
 - 3) membahas usulan penambahan dan/atau pengurangan indikasi alokasi pendanaan;
 - 4) membahas kebijakan Presiden yang belum tercakup dalam Prioritas Pembangunan;
 - 5) memastikan muatan rancangan Renja-KL sesuai dengan

- tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga, khususnya dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan nasional;
- 6) membahas dan menindaklanjuti hasil kesepakatan forum musyawarah perencanaan pembangunan nasional yang akan dituangkan dalam rancangan Renja-KL;
 - 7) memastikan kesesuaian RO Prioritas beserta indikasi target, lokasi, dan alokasi pendanaan di rancangan Renja-KL terhadap hasil evaluasi Renja-KL tahun sebelumnya;
 - 8) memastikan keselarasan RO Prioritas dalam Renja-KL terhadap pencapaian sasaran, indikator, serta target dalam Renstra-KL;
 - 9) membahas proporsi alokasi dukungan Prioritas Pembangunan terhadap total keseluruhan Program dan indikasi alokasi pendanaannya;
 - 10) memastikan kesesuaian dan keterkaitan komponen dalam menghasilkan Keluaran Kegiatan; dan/atau
 - 11) membahas rekomendasi tindakan korektif terhadap pelaksanaan Program dan Kegiatan sesuai hasil pembahasan forum dan/atau laporan hasil pengendalian dan evaluasi pembangunan nasional.
- e. Pertemuan Tiga Pihak I dapat dilaksanakan lebih dari 1 (satu) kali pertemuan dalam suatu rangkaian pertemuan.
 - f. Pertemuan Tiga Pihak I dapat dilaksanakan secara tatap muka dan/atau daring (*online*).
 - g. Pertemuan Tiga Pihak I dilaksanakan bersama oleh biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Keuangan.
 - h. Pelaksanaan Pertemuan Tiga Pihak I dikoordinasikan oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengirimkan undangan perihal pelaksanaan Pertemuan Tiga Pihak I kepada biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di kementerian/lembaga, dan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Keuangan.
 - i. Dalam hal dibutuhkan, biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga dapat melibatkan unit kerja/satuan kerja terkait di Kementerian/Lembaga.
 - j. Pertemuan Tiga Pihak I dilaksanakan dengan berpedoman pada:
 - 1) peraturan menteri/Kepala Lembaga tentang Renstra-KL;
 - 2) dokumen rancangan awal RKP dan/atau peraturan Menteri Perencanaan tentang rancangan RKP;
 - 3) surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif; dan
 - 4) berita acara kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan nasional.
 - k. Dokumen berita acara kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan nasional menjadi pedoman atas pelaksanaan rangkaian Pertemuan Tiga Pihak I yang dilakukan setelah musyawarah perencanaan pembangunan nasional diselenggarakan.
 - l. Dalam hal Pertemuan Tiga Pihak I telah dilaksanakan sebelum

- diselenggarakannya musyawarah perencanaan pembangunan nasional, penyampaian berita acara kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan nasional menjadi dasar bagi direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga terkait di Kementerian Perencanaan untuk mengoordinasikan pembahasan lanjutan dalam rangka menindaklanjuti hasil musyawarah perencanaan pembangunan nasional sebagai rangkaian dari Pertemuan Tiga Pihak I.
- m. Pertemuan Tiga Pihak I dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
- 1) kebijakan Presiden sebagaimana tertuang dalam peraturan Presiden, keputusan Presiden, instruksi Presiden dan/atau risalah rapat Presiden dengan para Menteri/Kepala Lembaga; dan
 - 2) dokumen kelayakan dan kesiapan kegiatan, antara lain mencakup:
 - a) kerangka acuan kerja;
 - b) rencana anggaran biaya;
 - c) studi kelayakan atau *feasibility study*;
 - d) *detail engineering design*;
 - e) rencana pengadaan tanah (*Land Acquisition and Resettlement Plan/LARP*);
 - f) dokumen lain yang dipersyaratkan oleh Kementerian Perencanaan dan/atau Kementerian Keuangan; dan/atau
 - g) dokumen pendukung lainnya.
- n. Dalam hal terdapat kebutuhan penyesuaian informasi kinerja pada level Visi, Misi, Sasaran Strategis, Program dan Kegiatan, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengoordinasikan pembahasan pada Pertemuan Tiga Pihak I berdasarkan usulan atas penyesuaian yang disampaikan oleh Kementerian/Lembaga melalui surat yang ditandatangani oleh Menteri/Kepala Lembaga atau Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama atas nama Menteri/Kepala Lembaga.
- o. Dalam hal terdapat usulan untuk mengubah indikasi RO prioritas, termasuk lokasi, target, dan/atau alokasi sebagaimana ditetapkan dalam peraturan Menteri Perencanaan tentang rancangan RKP dan surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan berkoordinasi dengan penanggung jawab Prioritas Nasional sebagaimana ditetapkan menurut peraturan perundang-undangan sebelum dilakukan kesepakatan pada Pertemuan Tiga Pihak I.
- p. Hasil penelaahan dalam Pertemuan Tiga Pihak I dituangkan dalam catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak I.
- q. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengoordinasikan penuangan catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak I.
- r. Biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan, dan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Keuangan menuangkan (*input*) catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak I secara langsung dalam Sistem Informasi KRISNA-

RENJAKL.

- s. Catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak I sebagaimana dimaksud memuat hal-hal yang disepakati dan/atau yang belum dapat disepakati, termasuk usulan baru terkait muatan dalam rancangan Renja-KL beserta alokasi pendanaannya.
- t. Dalam hal terdapat muatan rancangan Renja-KL yang belum dapat disepakati pada Pertemuan Tiga Pihak I, muatan sebagaimana dimaksud akan ditindaklanjuti sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan masing-masing pihak dengan merujuk kepada muatan yang tercantum pada peraturan Menteri Perencanaan tentang rancangan RKP dan surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Indikatif beserta lampirannya.
- u. Catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak I disepakati dan ditandatangani oleh pejabat setingkat Eselon II di direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan, serta biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga.
- v. Dalam hal terdapat perubahan pada level Sasaran Strategis, Sasaran Program, Indikator Kinerja Program, Kegiatan, Sasaran Kegiatan, Indikator Kinerja Kegiatan, KRO, RO, Indikator RO, Lokasi, Komponen dan/atau alokasi pendanaan, maka hasil penelaahan dilengkapi dengan tabel semula-menjadi.
- w. Format catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak I dan tabel semula-menjadi tercantum dalam Bagian D Lampiran II.
- x. Format catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak I dan tabel semula-menjadi dapat menyesuaikan dengan format catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana termuat dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- y. Catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak I serta tabel semula- menjadi sebagaimana dimaksud menjadi bahan perbaikan rancangan Renja-KL.
- z. Catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak I sebagaimana dimaksud selanjutnya akan digunakan sebagai bahan dalam pelaksanaan koordinasi perencanaan dan penganggaran lainnya.
- aa. Koordinasi sebagaimana dimaksud mencakup rangkaian kegiatan rapat koordinasi pembangunan pusat (rakorbangpus) dan musyawarah perencanaan pembangunan nasional (musrenbangnas), Pertemuan Tiga Pihak II, dan penelaahan RKA K/L.
- bb. Dalam hal terdapat kebutuhan penyesuaian Visi, Misi, Sasaran Strategis dan Kegiatan setelah dilaksanakannya Pertemuan Tiga Pihak I, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan menyampaikan usulan perubahan sebagaimana dimaksud berdasarkan catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak I beserta dokumen pendukungnya kepada unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan.
- cc. Unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan melakukan pembukaan (*unlock*) pada level Visi, Misi dan/atau Sasaran Strategis dan/atau menuangkan/memasukkan (*input*) kegiatan berdasarkan catatan hasil Pertemuan Para Pihak I dan tabel semula-menjadi dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- dd. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan memberikan

persetujuan atas rancangan Renja-KL yang telah diperbaiki dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.

- ee. Data dan informasi pada rancangan Renja-KL yang sudah disesuaikan berdasarkan catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak I dan sudah disetujui oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan selanjutnya digunakan untuk penyusunan lampiran surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Anggaran dan penyusunan Peraturan Presiden tentang RKP.

2. Mekanisme Pertemuan Tiga Pihak II

- a. Pertemuan Tiga Pihak II dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu setelah terbitnya surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Anggaran.
- b. Pertemuan Tiga Pihak II dilakukan untuk:
 - 1) membahas Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi, Komponen, serta indikasi target, alokasi dan sumber pendanaannya yang belum dibahas dan/atau disepakati dalam Pertemuan Tiga Pihak I;
 - 2) membahas penyesuaian atas perubahan rencana pemanfaatan alokasi Program dan Kegiatan dari Pagu Indikatif ke Pagu Anggaran;
 - 3) memastikan ketepatan dengan pencapaian sasaran pembangunan dan pendanaannya dalam peraturan Presiden tentang RKP termasuk target, indikator, dan lokasi;
 - 4) membahas dan menindaklanjuti hasil kesepakatan forum musyawarah perencanaan pembangunan nasional yang akan dituangkan dalam rancangan Renja-KL;
 - 5) memastikan kesesuaian RO Prioritas beserta indikasi target, lokasi, dan alokasi pendanaan di rancangan Renja-KL terhadap hasil evaluasi Renja-KL tahun sebelumnya;
 - 6) memastikan keselarasan RO Prioritas dalam Renja-KL terhadap pencapaian sasaran, indikator, serta target dalam Renstra-KL;
 - 7) membahas proporsi alokasi dukungan Prioritas Pembangunan terhadap total keseluruhan Program dan indikasi alokasi pendanaannya;
 - 8) memastikan kesesuaian dan keterkaitan komponen dalam menghasilkan Keluaran Kegiatan; dan/atau
 - 9) membahas rekomendasi tindakan korektif terhadap pelaksanaan Program dan Kegiatan sesuai hasil pembahasan forum dan/atau laporan hasil pengendalian dan evaluasi pembangunan nasional.
- c. Pertemuan Tiga Pihak II dapat dilaksanakan secara tatap muka dan/atau daring (*online*).
- d. Pertemuan Tiga Pihak II dilaksanakan bersama oleh biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan, dan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Keuangan.
- e. Pelaksanaan Pertemuan Tiga Pihak II dikoordinasikan oleh direktorat mitra kerja kementerian/lembaga di Kementerian Perencanaan. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengirimkan undangan perihal

- pelaksanaan Pertemuan Tiga Pihak II kepada biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga, dan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Keuangan.
- f. Dalam hal dibutuhkan, biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga dapat melibatkan unit kerja/satuan kerja terkait di Kementerian/Lembaga.
- g. Pertemuan Tiga Pihak II dilakukan untuk menyempurnakan rancangan Renja-KL dengan berpedoman pada:
- 1) peraturan menteri/Kepala Lembaga tentang Renstra-KL;
 - 2) peraturan Presiden tentang RKP; dan
 - 3) surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Anggaran.
- h. Pertemuan Tiga Pihak II dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
- 1) Kebijakan Presiden sebagaimana tertuang dalam peraturan Presiden, keputusan Presiden, instruksi Presiden dan/atau risalah rapat Presiden dengan para Menteri/Kepala Lembaga;
 - 2) dokumen kelayakan dan kesiapan kegiatan, antara lain mencakup:
 - a) kerangka acuan kerja;
 - b) rencana anggaran biaya;
 - c) studi kelayakan atau *feasibility study*;
 - d) *detail engineering design*;
 - e) rencana pengadaan tanah (*Land Acquisition and Resettlement Plan/LARP*);
 - f) dokumen lain yang dipersyaratkan oleh Kementerian Perencanaan dan/atau Kementerian Keuangan; dan/atau
 - g) dokumen pendukung lainnya.
 - 3) Hasil Reviu Rancangan Renja-KL oleh APIP K/L (apabila ada).
- i. Dalam hal terdapat kebutuhan penyesuaian informasi kinerja pada level Visi, Misi, Sasaran Strategis, Program dan Kegiatan, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengoordinasikan pembahasan pada Pertemuan Tiga Pihak II berdasarkan usulan atas penyesuaian yang disampaikan oleh Kementerian/Lembaga melalui surat yang ditandatangani oleh menteri/kepala Lembaga atau sekretaris jenderal/sekretaris Kementerian/sekretaris utama atas nama menteri/kepala Lembaga.
- j. Dalam hal terdapat usulan untuk mengubah indikasi RO prioritas, termasuk lokasi, target, dan/atau alokasi sebagaimana ditetapkan dalam peraturan Presiden tentang RKP dan surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Anggaran, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan berkoordinasi dengan penanggung jawab Prioritas Nasional sebagaimana ditetapkan menurut peraturan perundang-undangan sebelum dilakukan kesepakatan pada Pertemuan Tiga Pihak II.
- k. Hasil penelaahan dalam Pertemuan Tiga Pihak II dituangkan dalam catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak II.
- l. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengoordinasikan penuangan catatan hasil

Pertemuan Tiga Pihak II.

- m. Biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga bersama-sama dengan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan menuangkan/memasukkan (*input*) catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak II secara langsung dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- n. Catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak II sebagaimana dimaksud memuat hal-hal yang disepakati dan/atau yang belum dapat disepakati, termasuk usulan baru terkait muatan dalam Renja-KL beserta alokasi pendanaannya.
- o. Dalam hal terdapat muatan rancangan Renja-KL yang belum dapat disepakati pada Pertemuan Tiga Pihak II, muatan sebagaimana dimaksud akan ditindaklanjuti sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan masing-masing pihak dengan merujuk pada muatan yang tertuang pada Peraturan Presiden tentang RKP dan surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan tentang Pagu Anggaran beserta lampirannya.
- p. Catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak II disepakati dan ditandatangani oleh pejabat setingkat Eselon II di direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan, serta biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga.
- q. Dalam hal terdapat perubahan pada level Sasaran Strategis, Sasaran Program, Indikator Kinerja Program, Kegiatan, Sasaran Kegiatan, Indikator Kinerja Kegiatan, KRO, RO, Indikator RO, Lokasi, Komponen dan/atau termasuk alokasi pendanaannya, maka hasil penelaahan dilengkapi dengan tabel semula-menjadi.
- r. Format catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak II dan tabel semula-menjadi tercantum dalam Bagian D Lampiran II.
- s. Format catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak II dan tabel semula-menjadi dapat menyesuaikan dengan format catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana termuat dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- t. Catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak II serta tabel semula-menjadi sebagaimana dimaksud menjadi bahan pemutakhiran rancangan Renja K/L.
- u. Dalam hal terdapat kebutuhan penyesuaian Visi, Misi, Sasaran Strategis dan Kegiatan setelah dilaksanakannya Pertemuan Tiga Pihak II, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan menyampaikan usulan perubahan perubahan sebagaimana dimaksud berdasarkan catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak II beserta dokumen pendukungnya kepada unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan.
- v. Unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan melakukan pembukaan (*unlock*) pada level Visi, Misi dan/atau Sasaran Strategis dan/atau menuangkan/memasukkan (*input*) kegiatan berdasarkan catatan hasil Pertemuan Para Pihak II dan tabel semula-menjadi dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- w. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Keuangan memberikan persetujuan atas pemutakhiran rancangan Renja-KL menjadi Renja-KL dalam

Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL paling lambat bulan Juli tahun perencanaan.

- x. Muatan pemutakhiran rancangan Renja-KL menjadi Renja-KL yang telah disetujui oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Keuangan menjadi dasar dalam penyusunan RKA K/L dan Perjanjian Kinerja.

C. KAIDAH KHUSUS PENELAAHAN RANCANGAN RENJA-KL

1. Penelaahan terhadap Usulan Penyempurnaan Program
 - a. Penelaahan terhadap usulan penyempurnaan Program dilakukan secara berjenjang, dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1) penelaahan melalui Pertemuan Tiga Pihak; dan
 - 2) penelaahan melalui forum koordinasi kebijakan Program.
 - b. Penelaahan dalam rangka penyempurnaan Program dilakukan untuk memastikan:
 - 1) urgensi atas usulan penyempurnaan Program;
 - 2) konvergensi Program antar Kementerian/Lembaga dalam konteks perencanaan THIS, sehingga mengurangi terjadinya tumpang tindih Program antar Kementerian/Lembaga; dan
 - 3) kemungkinan pemanfaatan Program oleh Kementerian/Lembaga lain.
 - c. Dalam hal terdapat kebutuhan penyempurnaan Program, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengoordinasikan pembahasan pada Pertemuan Tiga Pihak berdasarkan usulan atas penyesuaian yang disampaikan oleh Kementerian/Lembaga melalui surat yang ditandatangani oleh menteri/kepala Lembaga atau sekretaris jenderal/sekretaris Kementerian/sekretaris utama atas nama menteri/kepala Lembaga.
 - d. Hasil penelaahan dalam Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana dimaksud dituangkan dalam catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak.
 - e. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengoordinasikan penuangan catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana dimaksud.
 - f. Catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana dimaksud dilengkapi tabel semula-menjadi.
 - g. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan menyampaikan catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak beserta dokumen pendukung (surat usulan Kementerian/Lembaga, tabel semula-menjadi, dan sebagainya) kepada unit kerja yang melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan terkait prosedur dan sistem di bidang alokasi anggaran pembangunan pusat dan daerah di Kementerian Perencanaan.
 - h. Unit kerja yang melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan terkait prosedur dan sistem di bidang alokasi anggaran pembangunan pusat dan daerah di Kementerian Perencanaan mengoordinasikan pembahasan atas usulan penyempurnaan Program sebagaimana disampaikan oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dalam forum koordinasi kebijakan Program dengan unit kerja yang melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan

standardisasi teknis di bidang sistem penganggaran di Kementerian Keuangan.

- i. Dalam hal disetujui, usulan sebagaimana dimaksud ditetapkan dalam kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional yang ditetapkan oleh atau atas nama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan, untuk selanjutnya menjadi referensi standar serta acuan resmi bagi Kementerian/Lembaga.
2. Pelibatan Kementerian/Lembaga lainnya dalam Penelaahan Rancangan Renja-KL
 - a. Dalam melaksanakan Pertemuan Tiga Pihak, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dapat melibatkan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara dan suburusan pemerintahan reformasi birokrasi yang merupakan ruang lingkup urusan pemerintahan di bidang aparatur negara untuk memberikan pertimbangan terkait keselarasan antar sasaran dan indikator kinerja pada rancangan Renja-KL sebagai bahan penilaian kinerja Kementerian/Lembaga.
 - b. Pertimbangan terkait keselarasan sebagaimana dimaksud mencakup:
 - 1) keselarasan antara Sasaran Strategis dengan Sasaran Program serta Sasaran Program dengan Sasaran Kegiatan;
 - 2) keselarasan antara Indikator Kinerja Sasaran Strategis dengan Indikator Kinerja Program serta Indikator Kinerja Program dengan Indikator Kinerja Kegiatan; dan
 - 3) keselarasan antara setiap sasaran dengan indikator kinerjanya.
 - c. Dalam hal diperlukan, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan juga dapat melibatkan Kementerian/Lembaga lainnya yang memiliki tugas dan fungsi terkait untuk memberikan pertimbangan mengenai perihal atau isu tertentu.
 - d. Pertimbangan sebagaimana dimaksud menjadi salah satu bahan bagi direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Keuangan dan biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga dalam mengambil kesepakatan Pertemuan Tiga Pihak.
 - e. Penuangan catatan terkait pertimbangan sebagaimana dimaksud pada Catatan Hasil Pertemuan Tiga Pihak dilakukan oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan.
 - f. Penandatanganan atas hasil Catatan Hasil Pertemuan Tiga Pihak yang melibatkan Kementerian/Lembaga lainnya tetap dilakukan oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Keuangan dan biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga.

D. FORMAT DOKUMEN PENDUKUNG PENELAAHAN RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA

- 1. Format Catatan Hasil Pertemuan Tiga Pihak
 - a. Format Catatan Hasil Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana dimaksud juga akan diterapkan sebagai format laporan hasil olah data pada Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
 - b. Format Catatan Hasil Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana dimaksud dapat disesuaikan sesuai kebijakan perencanaan tahunan sebagaimana ditetapkan oleh unit kerja yang melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan terkait prosedur dan sistem di bidang alokasi anggaran pembangunan pusat dan daerah di Kementerian Perencanaan.

LEMBAR CATATAN HASIL PERTEMUAN TIGA PIHAK RENJA K/L

NO	POKOK BAHASAN	CATATAN			TINDAK LANJUT YANG DISEPAKATI
		KEMENTERIAN/ LEMBAGA	KEMENTERIAN KEUANGAN	KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS	
KODE - PROGRAM “101.WA-PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN”					
		xxx	xxx	Xxx	xxx
KODE - KEGIATAN “1234 - Peningkatan...”					
		xxx	xxx	Xxx	xxx
KODE - KRO “AAG - Peraturan Menteri”					
		xxx	xxx	Xxx	xxx
KODE - RO “1234.AAG.001 - Peraturan Menteri tentang Pedoman...”					
		xxx	xxx	Xxx	xxx
KODE – Komponen “1234.AAG.001.001 - Penyusunan...”					

NO	POKOK BAHASAN	CATATAN			TINDAK LANJUT YANG DISEPAKATI
		KEMENTERIAN/ LEMBAGA	KEMENTERIAN KEUANGAN	KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS	
		xxx	xxx	Xxx	xxx

Catatan:

- 1.
- 2.

Pihak-pihak yang bersepakat:

Nama biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di
Kementerian/Lembaga _____

Nama Direktorat Mitra Kerja Anggaran

Nama Direktorat Mitra Kerja Perencana

(Karoren – Es II)

(Direktur – Es II)

(Direktur – Es II)

Keterangan:

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

2. Tabel Semula-Menjadi Renja Kementerian/Lembaga

Format Semula-Menjadi Renja Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dapat disesuaikan sesuai kebijakan perencanaan tahunan sebagaimana ditetapkan oleh unit kerja yang melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan terkait prosedur dan sistem di bidang alokasi anggaran pembangunan pusat dan daerah di Kementerian Perencanaan.

Tabel Semula-Menjadi Renja Kementerian/Lembaga ____ Tahun 20__

SEMULA				MENJADI				
UKE1/ UKE 2	Kode	Program/ Kegiatan	Fungsi/ Sub Fungsi	UKE1/ UKE 2	Kode	Program/ Kegiatan	Fungsi/ Sub Fungsi	Keterangan Perubahan
<i>Dirjen...</i>	<i>101.WA</i>	<i>Program...</i>		<i>Dirjen...</i>	<i>101.WA</i>	<i>Program...</i>		<i>(Tetap/ Perubahan/ Penghapusan/ Penambahan)</i>
<i>Biro...</i>	<i>1234</i>	<i>Pelayanan...</i>	<i>01. Pelayanan... 01. Lembaga...</i>	<i>Biro...</i>	<i>XXXX</i>	<i>Peningkatan Pelayanan...</i>	<i>01. Pelayanan... 01. Lembaga...</i>	Perubahan Nomenklatur Kegiatan
<i>Biro...</i>	<i>1234</i>	<i>Pelayanan...</i>	<i>01. Pelayanan... 01. Lembaga...</i>					Penghapusan Kegiatan
				<i>Biro...</i>	<i>XXXX</i>	<i>Peningkatan Pelayanan...</i>	<i>01. Pelayanan... 01. Lembaga...</i>	Penambahan Kegiatan

MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL/KEPALA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL

ttd.

RACHMAT PAMBUDY

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL/KEPALA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL NOMOR 6 TAHUN
2026
TENTANG TATA CARA
PENYUSUNAN, PENELAAHAN,
DAN PERUBAHAN RENCANA
KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA

TATA CARA PERUBAHAN
RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Berdasarkan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri ini, Kementerian/Lembaga dapat melakukan perubahan Renja-KL. Perubahan Renja-KL merupakan proses untuk menyesuaikan dan memperbaiki dokumen perencanaan yang memuat informasi Renja-KL secara rinci baik dalam periode perencanaan dan/atau periode pelaksanaan. Hal ini bertujuan untuk menjaga konsistensi data dan informasi pada dokumen Rencana Kerja Pemerintah (RKP), Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA K/L), Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), dan/atau APBN Perubahan. Perubahan Renja-KL diperlukan agar Kementerian/Lembaga dapat tetap mendukung pencapaian Sasaran Pembangunan Nasional.

Dalam rangka menjalankan amanat tersebut, disusunlah tata cara perubahan Renja-KL yang dapat menjadi acuan dalam perubahan Renja-KL bagi Kementerian Perencanaan, Kementerian Keuangan, dan Kementerian/Lembaga. Sehingga, dapat terwujud dokumen Renja-KL yang berisi data dan informasi kinerja yang akurat sebagai dokumen perencanaan yang berkualitas, efektif, dan efisien dalam mendukung pencapaian Sasaran Pembangunan Nasional.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dan tata cara perubahan Renja-KL sebagaimana diatur dalam Lampiran ini mencakup penjelasan mengenai:

- periode perubahan Renja-KL;
- mekanisme perubahan Renja-KL;
- penyebab perubahan dan kaidah-kaidah yang perlu diperhatikan dalam proses perubahan Renja-KL; dan
- teknis perubahan dan persetujuan Renja-KL dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.

B. PERIODE PERUBAHAN RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA

Perubahan Renja-KL dapat dilaksanakan pada 2 (dua) periode, di antaranya:

1. Perubahan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga pada Periode Perencanaan

- Perubahan Renja-KL pada periode perencanaan dapat dilakukan sejak selesainya pemutakhiran rancangan Renja-KL

menjadi Renja-KL, yaitu pada bulan Juli sampai dengan diterbitkannya DIPA pada bulan Desember tahun perencanaan.

- b. Perubahan Renja-KL dapat dilakukan terhadap seluruh data dan informasi kinerja yang terdapat di dalam dokumen Renja-KL, antara lain mencakup Visi, Misi, Sasaran Strategis, Program, Kegiatan, KRO, RO, Komponen, sampai dengan Lokasi serta target, alokasi dan/atau sumber pendanaannya.
 - c. Perubahan Renja-KL pada periode perencanaan dilaksanakan untuk mengakomodasi adanya perubahan untuk menyesuaikan dengan:
 - 1) penetapan atau perubahan Renstra-KL;
 - 2) perubahan struktur organisasi Kementerian/Lembaga;
 - 3) hasil penelaahan RKA K/L;
 - 4) kebijakan Presiden;
 - 5) alokasi anggaran hasil pembahasan dengan Dewan Perwakilan Rakyat (DPR);
 - 6) kebijakan nasional terkait perencanaan dan penganggaran yang dikeluarkan oleh Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan; dan/atau
 - 7) perubahan lain yang terkait dengan informasi dalam dokumen Renja-KL.
 - d. Selain diakibatkan alasan sebagaimana dimaksud pada angka 3 perubahan Renja-KL juga dilaksanakan untuk menindaklanjuti:
 - 1) proses sinkronisasi data perencanaan dan penganggaran; dan
 - 2) hasil pengendalian dan evaluasi berbasis manajemen risiko triwulan terakhir.
2. Perubahan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga pada Periode Pelaksanaan
- a. Perubahan Renja-KL pada periode pelaksanaan dimulai sejak bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun pelaksanaan.
 - b. Perubahan Renja-KL dapat dilakukan terhadap seluruh data dan informasi kinerja yang terdapat di dalam dokumen Renja-KL, antara lain mencakup Visi, Misi, Sasaran Strategis, Program, Kegiatan, KRO, RO, Komponen sampai dengan Lokasi serta target, alokasi dan/atau sumber pendanaannya.
 - c. Perubahan Renja-KL pada periode pelaksanaan dilaksanakan untuk mengakomodasi adanya perubahan karena:
 - 1) penetapan atau perubahan Renstra-KL;
 - 2) perubahan struktur organisasi Kementerian/Lembaga;
 - 3) APBN Perubahan;
 - 4) perubahan DIPA;
 - 5) pemutakhiran RKP;
 - 6) kebijakan Presiden;
 - 7) kebijakan nasional terkait perencanaan dan penganggaran yang dikeluarkan Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan;
 - 8) proses sinkronisasi data perencanaan dan penganggaran; dan/atau
 - 9) perubahan lain yang terkait dengan informasi dalam dokumen Renja-KL.

- d. Selain diakibatkan alasan sebagaimana dimaksud pada angka 3, perubahan Renja-KL juga dilaksanakan untuk menindaklanjuti hasil pengendalian dan evaluasi berbasis manajemen risiko triwulan terakhir.

C. MEKANISME PERUBAHAN RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA

1. Mekanisme Perubahan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga yang Melalui Pertemuan Tiga Pihak
 - a. Perubahan Renja-KL yang memerlukan pembahasan lebih lanjut melalui Pertemuan Tiga Pihak, antara lain:
 - 1) penetapan atau perubahan Renstra-KL;
 - 2) perubahan yang terkait dengan Prioritas Pembangunan;
 - 3) perubahan Visi, Misi, Sasaran Strategis, Program, dan/atau Kegiatan, termasuk unit organisasi, unit kerja eselon I, unit kerja eselon II, fungsi, sub-fungsi, sasaran, indikator, target, dan alokasi pendanaannya;
 - 4) perubahan yang terkait dengan pencapaian sasaran RKP termasuk RO Prioritas; dan
 - 5) perubahan yang terkait dengan sumber pendanaan yang berasal dari pinjaman luar negeri, hibah, surat berharga syariah nasional, pinjaman dalam negeri, dan/atau penerimaan negara bukan pajak.
 - b. Kementerian/Lembaga mengirimkan surat usulan perubahan Renja-KL kepada Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Perubahan pada tingkat Visi, Misi, Sasaran Strategis, Program dan/atau Kegiatan disampaikan melalui surat usulan dari Menteri/Pimpinan Lembaga atau Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama atas nama Menteri/Pimpinan Lembaga kepada:
 - a) Menteri Perencanaan c.q Deputy Bidang Pembiayaan dan Investasi Pembangunan dan Deputy mitra kerja Kementerian/Lembaga;
 - b) Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Anggaran; dan
 - c) ditembuskan kepada direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan;
 - 2) Perubahan pada tingkat Keluaran Kegiatan, yaitu KRO, RO, dan Komponen beserta turunannya disampaikan melalui surat usulan Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama atau Kepala Biro Perencanaan/Unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga atas nama Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama kepada:
 - a) Deputy mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan;
 - b) Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan; dan
 - c) ditembuskan kepada direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan.
 - c. Surat usulan perubahan Renja-KL menjelaskan urgensi dan penyebab diperlukannya perubahan Renja-KL, serta dilengkapi

dengan tabel semula menjadi yang memuat informasi perubahan pada Renja-KL dan dokumen pendukung sebagaimana diatur dalam Bagian D angka 1 tentang penyebab perubahan Renja-KL.

- d. Dalam hal diperlukan, Kementerian/Lembaga dapat berkoordinasi dengan APIP K/L mengenai usulan perubahan Renja-KL sebelum menyampaikan surat usulan sebagaimana dimaksud pada huruf b.
- e. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan melakukan pemeriksaan terhadap surat usulan dan dokumen pendukung yang dikirimkan.
- f. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengoordinasikan Pertemuan Tiga Pihak untuk membahas usulan perubahan Renja-KL.
- g. Pertemuan Tiga Pihak dapat dilaksanakan secara tatap muka dan/atau daring (online). Pertemuan Tiga Pihak secara daring (online) memanfaatkan teknologi telekomunikasi interaktif yang memungkinkan para pihak di lokasi yang berbeda dapat berinteraksi melalui pengiriman dua arah audio dan video secara bersamaan.
- h. Pertemuan Tiga Pihak dilaksanakan oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan, serta biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga.
- i. Dalam hal diperlukan, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dapat melibatkan pihak terkait lainnya dalam pelaksanaan Pertemuan Tiga Pihak.
- j. Pihak terkait lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf i, antara lain meliputi:
 - 1) koordinator Program Lintas K/L pada Kementerian Perencanaan, apabila terdapat perubahan pada tingkat Sasaran Program dan/atau Indikator Kinerja Program dalam Program Lintas K/L;
 - 2) Kementerian/Lembaga yang terlibat dalam Program Lintas K/L, apabila terdapat perubahan pada tingkat Sasaran Program dan/atau Indikator Kinerja Program dalam Program Lintas K/L;
 - 3) penanggung jawab Prioritas Nasional, apabila dalam muatan Renja-KL terdapat usulan perubahan atas RO Prioritas, termasuk lokasi, target, alokasi. Pelibatan penanggung jawab Prioritas Nasional sebagaimana dimaksud dikoordinasikan oleh Kementerian Perencanaan sebelum dilakukan kesepakatan pada Pertemuan Tiga Pihak;
 - 4) unit kerja eselon I terdampak pada Kementerian/Lembaga, apabila dalam muatan Renja-KL terdapat usulan perubahan pada tingkat Program yang berkaitan dengan dan/atau berdampak terhadap penjenjangan (*cascading*) informasi kinerja antar unit kerja eselon I; dan/atau
 - 5) direktorat pengampu aspek kewilayahan, apabila dalam muatan Renja-KL terdapat usulan perubahan atas RO Prioritas dan lokasi yang merupakan prioritas kebutuhan pembangunan kewilayahan.

- k. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan memberikan tanggapan dan persetujuan atas usulan perubahan Renja-KL dalam Pertemuan Tiga Pihak.
- l. Tanggapan beserta kesepakatan terhadap usulan perubahan Renja-KL dituangkan dalam catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana tercantum dalam Bagian D Lampiran II Peraturan Menteri ini.
- m. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan mengoordinasikan penuangan catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak.
- n. Biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga bersama-sama dengan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan menuangkan/memasukkan (input) catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak secara langsung dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- o. Catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana dimaksud memuat uraian terkait urgensi, lingkup, dan detail usulan perubahan, beserta kesepakatan dan tindak lanjut atas usulan perubahan tersebut.
- p. Catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak disepakati dan ditandatangani oleh pejabat setingkat Eselon II di direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan, serta biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga.
- q. Catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana dimaksud dilengkapi dengan tabel semula-menjadi.
- r. Format catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak dan tabel semula-menjadi tercantum dalam Bagian D Lampiran II Peraturan Menteri ini.
- s. Format catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak dan tabel semula-menjadi dapat menyesuaikan dengan format catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana termuat dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- t. Catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak serta tabel semula-menjadi sebagaimana dimaksud menjadi dasar perbaikan/penyesuaian/perubahan data dan informasi Renja K/L dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- u. Dalam hal terdapat usulan perubahan terkait penyempurnaan nomenklatur Program, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan menyampaikan catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak beserta dokumen pendukung lainnya kepada unit kerja yang melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan terkait prosedur dan sistem di bidang alokasi anggaran pembangunan pusat dan daerah di Kementerian Perencanaan, untuk ditelaah lebih lanjut.
- v. Kaidah dan mekanisme penelaahan atas usulan penyempurnaan nomenklatur Program dilakukan dengan mengacu pada Bagian C Lampiran II tentang Tata Cara Penelaahan Rancangan Renja-KL.

- w. Biro perencanaan/unit kerja/satuan kerja Kementerian/Lembaga melakukan perbaikan/penyesuaian terhadap detail data dan informasi berdasarkan catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- x. Ketentuan perbaikan dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL, sebagai berikut:
 - 1) Berdasarkan jumlahnya
 - a) Perubahan dalam skala besar
Dalam hal perubahan Renja-KL cukup banyak dan/atau berdampak pada keseluruhan data dan informasi, maka perubahan dapat menggunakan mekanisme *unlock*.
 - b) Perubahan data dan informasi tertentu
Dalam hal perubahan Renja-KL hanya pada data dan informasi kinerja tertentu, maka perubahan menggunakan mekanisme *reject*.
 - 2) Berdasarkan levelnya
 - a) Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga perlu berkoordinasi dengan unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan dalam hal terjadi perubahan pada:
 - 1) Nomenklatur Visi, Misi, dan/atau Sasaran Strategis;
 - 2) nomenklatur Program dan/atau Kegiatan;
 - 3) unit kerja pelaksana Program dan/atau Kegiatan;
 - 4) koordinator Program Lintas K/L, Program Lintas UKE I, dan Kegiatan Lintas; dan
 - 5) fungsi dan subfungsi.
 - b) Biro perencanaan/unit kerja/satuan kerja Kementerian/Lembaga dapat melakukan perubahan secara mandiri dalam hal terdapat penambahan, perubahan, dan/atau penghapusan nomenklatur pada Sasaran Program, Sasaran Kegiatan, KRO, RO, Komponen, sampai dengan Lokasi termasuk penyesuaian indikator, volume target dan alokasi serta sumber pendanaannya.
- y. Ketentuan mengenai teknis perbaikan/perubahan informasi kinerja pada Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL diatur lebih lanjut tercantum pada Bagian E Lampiran ini.
- z. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan memberikan penilaian berupa persetujuan (*approve*) atau penolakan (*reject*) atas perubahan atau perbaikan yang telah dilakukan oleh biro perencanaan/unit kerja/satuan kerja Kementerian/Lembaga dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
- aa. Muatan perubahan Renja-KL yang telah disetujui oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan menjadi dasar dalam perubahan RKA K/L dan Perjanjian Kinerja.
- bb. Proses pada huruf a sampai dengan huruf t dapat dilakukan dalam satu waktu (selesai dalam forum Pertemuan Tiga Pihak tersebut) atau dilakukan dalam waktu yang terpisah dan bertahap.

- cc. Kaidah penelaahan dalam perubahan Renja-KL melalui Pertemuan Tiga Pihak dilakukan dengan mengacu pada Lampiran II tentang Tata Cara Penelaahan Rancangan Renja-KL.
 - dd. Usulan perubahan yang telah mendapat persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf p, menjadi dasar bagi biro perencanaan Kementerian/Lembaga untuk menyampaikan usulan perubahan RKA K/L.
 - ee. Pertemuan Tiga Pihak dapat dilaksanakan dalam 1 (satu) forum pembahasan yang sama dengan penelaahan revisi anggaran sepanjang memenuhi ketentuan mengenai surat usulan dan catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak pada Bab III lampiran ini.
2. Mekanisme Perubahan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga yang Tidak Melalui Pertemuan Tiga Pihak
- a. Perubahan Renja-KL yang tidak memerlukan Pertemuan Tiga Pihak, mencakup perubahan data dan informasi Renja-KL yang tidak terkait dengan ketentuan sebagaimana diatur pada Bagian C angka 1 huruf a.
 - b. Biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga menyampaikan usulan Perubahan Renja-KL dengan mengirimkan surat usulan dari Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama atau Kepala Biro Perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga atas nama Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama kepada:
 - 1) Deputi mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan c.q Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan; dan
 - 2) Direktorat Jenderal Anggaran di Kementerian Keuangan c.q direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Keuangan.
 - c. Selanjutnya, direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan memberikan tanggapan dan persetujuan atas usulan perubahan Renja-KL serta menentukan apakah dibutuhkan forum Pertemuan Tiga Pihak.
 - d. Dalam hal dibutuhkan forum Pertemuan Tiga Pihak, mekanisme dan ketentuan pada huruf a berlaku secara mutatis mutandis.
 - e. Dalam hal tidak dibutuhkan forum Pertemuan Tiga Pihak, biro perencanaan/unit kerja/satuan kerja Kementerian/Lembaga melakukan perbaikan Renja-KL berdasarkan hasil koordinasi dengan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan/atau Kementerian Keuangan.
 - f. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan memberikan penilaian berupa persetujuan (*approve*) atau penolakan (*reject*) atas perubahan atau perbaikan yang telah dilakukan oleh biro perencanaan/unit kerja/satuan kerja Kementerian/Lembaga dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.

D. PENYEBAB PERUBAHAN DAN KAIDAH-KAIDAH YANG PERLU DIPERHATIKAN DALAM PROSES PERUBAHAN RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA

1. Penyebab Umum Perubahan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga
Berdasarkan ketentuan pada Pasal 46 ayat (2) Peraturan Menteri ini, Kementerian/Lembaga mengusulkan perubahan Renja-KL kepada Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan apabila terdapat:

- a. Penetapan dan/atau Perubahan Renstra-KL
 - 1) Perubahan data dan informasi kinerja serta proyeksi (*blueprint*) selama 5 (lima) tahun kedepan yang dimuat di dalam Renstra-KL, berdampak pada penyesuaian terhadap data dan informasi kinerja tahunan yang dimuat di dalam Renja-KL. Penyesuaian dimaksud berupa penambahan, perubahan, dan/atau penghapusan Program, Kegiatan, termasuk sasaran, indikator, target, dan/atau indikasi pendanaannya yang secara signifikan, sehingga mengharuskan Kementerian/Lembaga untuk melakukan perubahan Renja-KL.
 - 2) Perubahan Renja-KL yang diakibatkan adanya penetapan dan/atau perubahan Renstra-KL memerlukan dokumen pendukung sebagai dasar hukum atas penetapan perubahan Renstra-KL yang dimaksud, antara lain:
 - a) Peraturan Menteri/Peraturan Kepala Lembaga mengenai penetapan Renstra-KL atau perubahan Renstra-KL; dan/atau
 - b) Matriks Kinerja dan Pendanaan Renstra-KL.
- b. Perubahan yang terkait dengan Prioritas Pembangunan:
 - 1) Perubahan yang berkaitan dengan Tema, Sasaran, Arah Kebijakan dan Prioritas Pembangunan yang dimuat di dalam dokumen RPJM Nasional dan/atau RKP, diantaranya perubahan Prioritas Nasional, Program Prioritas, Kegiatan Prioritas, dan/atau Proyek Prioritas.
 - 2) Perubahan yang berkaitan dengan data dan informasi kinerja Renja-KL yang mencakup perubahan pada tingkat KRO, RO sampai dengan Komponen termasuk perubahan lokasi, alokasi, dan pengurangan target/volume keluaran yang merupakan bagian dari prioritas nasional dalam RKP.
 - 3) Perubahan Renja-KL yang diakibatkan adanya perubahan yang terkait dengan Prioritas Pembangunan memerlukan dokumen pendukung, antara lain:
 - a) Peraturan Presiden tentang RPJM Nasional;
 - b) Peraturan Presiden tentang RKP;
 - c) Peraturan perundang-undangan terkait Pemutakhiran RKP;
 - d) Daftar Proyek Prioritas RKP; dan/atau
 - e) Matriks Pembangunan terkait dengan Prioritas Pembangunan.
- c. Perubahan pada tingkat Program dan/atau Kegiatan
Dalam hal terdapat perubahan pada tingkat Program dan/atau Kegiatan, biro perencanaan Kementerian/Lembaga harus berkoordinasi dengan direktorat mitra kerja di Kementerian Perencanaan. Selanjutnya, direktorat mitra kerja di Kementerian Perencanaan akan berkoordinasi lebih lanjut dengan unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di

Kementerian Perencanaan berdasarkan usulan perubahan Program dan/atau Kegiatan dari Kementerian/Lembaga.

- 1) Perubahan pada tingkat Program
 - a) Adanya perubahan unit organisasi dan unit kerja eselon I pelaksana/penanggungjawab Program, Koordinator Program Lintas UKE I, Sasaran Program, dan/atau Indikator Kinerja Program.
 - b) Kode dan nomenklatur Program hanya dapat dilakukan perubahan, setelah tercantum dalam kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional yang ditetapkan oleh atau atas nama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan.
 - c) Perubahan terhadap kode dan nomenklatur Program hanya dapat dilakukan dengan mengikuti kaidah berikut:
 - i. menganut prinsip pendekatan penganggaran berbasis program (*money follows program*);
 - ii. mengutamakan pemanfaatan kode dan nomenklatur Program eksisting;
 - iii. menekankan pada konvergensi dan kolaborasi lintas Kementerian/Lembaga; dan
 - iv. kode dan nomenklatur Program baru yang diusulkan bersifat berkelanjutan dan tidak memiliki potensi untuk diubah setiap tahun.
 - d) Dalam hal perubahan kode dan nomenklatur Program dilakukan setelah terbitnya surat bersama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan terkait Pagu Anggaran serta mengakibatkan pergeseran anggaran antar Program, Kementerian/Lembaga harus mendapatkan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat.
- 2) Perubahan pada tingkat Kegiatan:
 - a) Adanya perubahan data dan informasi kinerja pada tingkat Kegiatan yang meliputi perubahan:
 - i. nomenklatur Kegiatan;
 - ii. fungsi dan/atau sub fungsi Kegiatan;
 - iii. sasaran Kegiatan beserta Indikator Kinerja Kegiatan;
 - iv. unit kerja eselon II pelaksana dan penanggung jawab Kegiatan; dan/atau
 - v. unit kerja eselon I/unit kerja eselon II koordinator Kegiatan Lintas.
 - b) Perubahan dapat berupa penambahan, perubahan nomenklatur, penyesuaian dan/atau penghapusan data dan informasi kinerja pada tingkat Kegiatan.
- 3) Dalam rangka penerapan pendekatan penganggaran berbasis program (*money follow program*) untuk mendukung pelaksanaan sinkronisasi perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional, perubahan nomenklatur Kegiatan pada BA BUN dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri ini.
- 4) Perubahan pada tingkat Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Kementerian/Lembaga:

- a) Adanya perubahan pada Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) yang mempengaruhi perubahan data dan informasi Renja-KL, termasuk di antaranya Program, Kegiatan, dan/atau indikasi pendanaannya;
 - b) Adanya perubahan tugas dan fungsi dan/atau perubahan sasaran dan indikator kinerja secara signifikan, sehingga mengharuskan Kementerian/Lembaga untuk melakukan perubahan Renja-KL.
 - c) Perubahan dapat berupa penambahan, perubahan nomenklatur, penyesuaian dan/atau penghapusan nomenklatur unit kerja baik pada unit kerja eselon I dan/atau unit kerja eselon II Kementerian/Lembaga.
 - d) Perubahan Renja-KL yang diakibatkan adanya perubahan SOTK memerlukan dokumen pendukung sebagai dasar hukum atas penetapan perubahan SOTK Kementerian/Lembaga yang dimaksud, antara lain:
 - i. Peraturan Presiden tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian/Lembaga;
 - ii. Surat Persetujuan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) tentang perubahan Kementerian/Lembaga atau SOTK Kementerian/Lembaga; dan
 - iii. Peraturan Menteri/Peraturan Lembaga/Peraturan Badan/Peraturan terkait tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian/Lembaga.
 - d. Perubahan yang terkait dengan pencapaian sasaran RKP
 - 1) Adanya perubahan pada Program dan Kegiatan beserta Sasaran dan Indikator, KRO, RO, Komponen, dan Lokasi yang mendukung sasaran pembangunan dalam Peraturan Presiden tentang RKP dan/atau peraturan perundang-undangan terkait Pemutakhiran RKP.
 - 2) Perubahan Renja-KL yang terkait dengan pencapaian sasaran RKP memerlukan dokumen Peraturan Presiden tentang RKP.
 - e. Perubahan yang terkait dengan sumber pendanaan yang berasal dari pinjaman luar negeri, hibah, surat berharga syariah nasional, pinjaman dalam negeri dan/atau penerimaan negara bukan pajak.
Perubahan dimaksud dapat berupa penambahan, perubahan, dan/atau penyesuaian antar sumber pendanaan yang mempengaruhi skema pembiayaan dan postur anggaran pada setiap Program pada suatu Kementerian/Lembaga.
2. Penyebab Khusus Perubahan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga
- Selain penyebab umum perubahan Renja-KL sebagaimana dijelaskan pada angka 1, terdapat hal-hal khusus yang mengharuskan Kementerian/Lembaga melakukan perubahan Renja-KL atau menjadi penyebab khusus dilakukannya perubahan Renja-KL baik pada periode tahun perencanaan dan/atau periode tahun pelaksanaan, diantaranya:
- a. Hasil Penelaahan RKA K/L

- 1) Hasil penelaahan RKA K/L pada alokasi anggaran dapat mengakibatkan perubahan yang terkait dengan informasi Renja-KL, baik dari sisi substansi maupun alokasi anggarannya. Oleh karena itu, Kementerian/Lembaga harus melakukan perubahan dan penyesuaian informasi kinerja yang terdapat dalam Renja-KL.
 - 2) Berdasarkan hasil kesepakatan penelaahan RKA K/L, Kementerian/Lembaga melakukan perubahan Renja-KL yang akan digunakan sebagai dasar dan referensi dalam penyusunan RKA K/L.
- b. Kebijakan Presiden
- 1) Perubahan atas kebijakan Presiden adalah segala bentuk peraturan dan/atau kebijakan yang dikeluarkan oleh Presiden baik yang tertuang dalam peraturan perundang-undangan, Instruksi Presiden, Keputusan Presiden, dan/atau berupa arahan Presiden dalam rapat maupun sidang kabinet.
 - 2) Adapun arahan Presiden dapat berupa risalah sidang kabinet atau risalah rapat terbatas, atau arahan kebijakan Presiden dalam bentuk lain yang diverifikasi kebenarannya oleh Sekretariat Negara.
- c. Kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional
- Dalam hal terdapat kebijakan terkait perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional yang dikeluarkan oleh Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan, dengan ketentuan antara lain:
- 1) kebijakan sebagaimana dimaksud mempengaruhi dan/atau terkait dengan data dan informasi kinerja pada Renja-KL, berupa perubahan struktur data, perubahan kode, perubahan nomenklatur dan lain sebagainya;
 - 2) kebijakan sebagaimana dimaksud berdampak pada perubahan informasi kinerja, utamanya pada sasaran dan indikator kinerja secara signifikan; dan
 - 3) kebijakan sebagaimana dimaksud harus dituangkan dalam bentuk regulasi dan/atau peraturan kebijakan yang ditetapkan oleh Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan.
- d. Alokasi anggaran hasil pembahasan dengan DPR
- 1) Dalam rangka pembahasan Rancangan Undang-Undang (RUU) tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Kementerian/Lembaga melakukan pembahasan alokasi anggaran dengan DPR.
 - 2) Pembahasan tersebut mencakup Program, Sasaran Program, dan alokasi anggaran yang tercantum dalam dokumen Nota Keuangan yang menyertai RUU APBN.
 - 3) Hasil pembahasan tersebut selanjutnya dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Pembahasan sebagai yang selanjutnya juga menjadi dokumen pendukung dalam perubahan Renja-KL.
- e. APBN Perubahan
- 1) Dalam periode pelaksanaan, dapat terjadi perubahan APBN yang berdampak pada Renja-KL, baik dalam hal alokasi maupun substansi Program, Kegiatan, KRO, RO, sampai dengan Komponen.

- 2) Perubahan substansi maupun alokasi tersebut perlu diakomodasi melalui perubahan Renja-KL.
 - f. Perubahan DIPA
 - 1) Dalam hal terdapat perubahan DIPA yang mempengaruhi dan/atau terkait dengan informasi pada Renja-KL, Kementerian/Lembaga perlu melakukan perubahan Renja-KL.
 - 2) Perubahan dapat dilakukan baik dalam hal alokasi maupun substansi Program, Kegiatan, KRO, RO, sampai dengan Komponen.
 - g. Proses sinkronisasi data perencanaan dan penganggaran
 - 1) Dalam rangka sinkronisasi data perencanaan dan penganggaran, Kementerian/Lembaga melakukan perubahan atas informasi kinerja pada Renja-KL berdasarkan perubahan informasi kinerja yang telah dilakukan pada RKA K/L.
 - 2) Perubahan dapat dilakukan melalui penyesuaian nomenklatur, target, dan alokasi atas KRO, RO, Lokasi, dan Komponen yang sudah terlebih dahulu dilakukan perubahan di RKA K/L.
 - h. Perubahan lain yang terkait dengan informasi dalam dokumen Renja-KL.
- E. TEKNIS PERUBAHAN DAN PERSETUJUAN RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA DALAM SISTEM INFORMASI KRISNA-RENJAKL
1. Teknis Perubahan Melalui Unit Pengampu Sistem Informasi KRISNA, Kementerian Perencanaan
 - a. Perubahan melalui mekanisme pembukaan (*unlock*) Renja-KL
 - 1) Mekanisme *Unlock* Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL dilakukan apabila terdapat:
 - a) perubahan Renja-KL dalam skala besar; dan
 - b) perubahan Renja-KL pada tingkat Visi, Misi dan Sasaran Strategis.
 - 2) Hal ini dapat dilakukan dengan menyampaikan surat permohonan pembukaan (*unlock*) Sistem Informasi KRISNA oleh Direktur mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan kepada unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan dengan tembusan kepada Direktur mitra kerja.
 - b. Perubahan pada tingkat Program

Dalam hal terdapat penyempurnaan daftar kode dan nomenklatur Program, unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan menuangkan/memasukan (*input*) kode dan nomenklatur Program dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL berdasarkan kebijakan perencanaan dan penganggaran nasional yang ditetapkan oleh atau atas nama Menteri Perencanaan dan Menteri Keuangan, sesuai hasil penelaahan terhadap usulan penyempurnaan program Kementerian/Lembaga.
 - c. Perubahan pada tingkat Kegiatan
 - 1) Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan menyampaikan usulan perubahan nomenklatur Kegiatan kepada unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian

- Perencanaan dengan melampirkan dokumen kelengkapan yang mencakup catatan hasil Pertemuan Tiga Pihak dan tabel semula menjadi yang formatnya tercantum pada Bagian D Lampiran II Peraturan Menteri ini.
- 2) Unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan menuangkan/memasukkan (*input*) nomenklatur kegiatan berdasarkan dokumen kelengkapan dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
2. Teknis Perubahan melalui koordinasi langsung dengan Mitra Kerja K/L di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan
- a. Perubahan secara langsung atau sesuai kebutuhan
 - 1) Perubahan secara langsung dilakukan untuk mengakomodasi adanya perubahan pada level KRO, RO, Lokasi, dan Komponen. Perubahan secara langsung dapat dilakukan sesuai kebutuhan Kementerian/Lembaga tanpa harus menunggu jadwal perubahan berkala.
 - 2) Perubahan secara langsung atau sesuai kebutuhan dapat dilakukan melalui mekanisme *reject*
 - a) mekanisme *reject* Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL dilakukan dalam hal perubahan dilakukan terhadap beberapa item Renja-KL.
 - b) mekanisme *reject* dilakukan oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan/atau Kementerian Keuangan untuk perubahan yang nantinya memerlukan persetujuan (*approval*) 2 (dua) pihak.
 - b. Perubahan secara berkala
 - 1) Perubahan berkala dilakukan untuk mengakomodasi perubahan DIPA dan/atau RKA K/L pada periode pelaksanaan dalam rangka sinkronisasi data perencanaan dan penganggaran, terutama untuk menampung perubahan yang dilakukan di lingkup internal Kementerian/Lembaga dan/atau lingkup Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
 - 2) Perubahan tersebut harus diinformasikan kepada biro perencanaan dan unit kerja teknis terkait di Kementerian/Lembaga, dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a) usulan perubahan melalui KPPN diinformasikan kepada biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga; dan
 - b) hasil perubahan DIPA dan/atau RKA K/L tersebut selanjutnya disampaikan kepada biro perencanaan dan unit kerja teknis terkait di Kementerian/Lembaga sebagai dasar untuk melakukan perubahan di dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.
 - 3) Biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan di Kementerian/Lembaga melakukan perubahan berkala terhadap Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL berdasarkan angka 2 setiap 3 (tiga) bulan sekali dalam satu tahun pelaksanaan, yaitu pada bulan Maret, Juni, September, dan Desember.

- 4) Jadwal perubahan berkala sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat disesuaikan dengan kebutuhan terkait perencanaan dan penganggaran lainnya.
- 5) Perubahan secara berkala dapat dilakukan melalui mekanisme *reject*:
 - a) mekanisme *reject* Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL dilakukan dalam hal perubahan dilakukan terhadap beberapa *item* Renja-KL.
 - b) mekanisme *reject* dilakukan oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan/atau Kementerian Keuangan untuk perubahan yang nantinya memerlukan persetujuan (*approval*) 2 (dua) pihak.

MENTERI PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA
BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL

ttd.

RACHMAT PAMBUDY

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL/KEPALA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL NOMOR 6 TAHUN
2026
TENTANG TATA CARA
PENYUSUNAN, PENELAAHAN,
DAN PERUBAHAN RENCANA
KERJA KEMENTERIAN/
LEMBAGA

SISTEM INFORMASI KRISNA-RENJAKL

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

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

Sistem Informasi KRISNA-Rencana Kerja Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL merupakan salah satu subsistem dari Sistem Informasi KRISNA yang memuat data perencanaan, penganggaran, dan informasi kinerja Renja-KL. Renja-KL adalah dokumen perencanaan tahunan Kementerian/Lembaga yang merupakan penjabaran dari Renstra-KL lima tahunan serta disusun dengan mengacu pada RKP. Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL mendukung proses perencanaan, penganggaran, serta pelaporan informasi kinerja yang digunakan dalam proses penyusunan, penelaahan dan perubahan Renja-KL yang selanjutnya akan menjadi referensi bagi RKA K/L.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pembahasan pada Lampiran meliputi:

- a. Informasi Umum Pada Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL; dan
- b. Mekanisme Penggunaan Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL.

3. Fungsi Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL

Fungsi utama Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL adalah sebagai berikut:

- a. sebagai alat bantu bagi Kementerian/Lembaga dalam proses penyusunan Renja-KL;
- b. sebagai alat bantu pengendalian dalam upaya memastikan pencapaian Sasaran Pembangunan Nasional;
- c. sebagai alat bantu untuk melakukan pengecekan dan validasi terhadap data dan informasi dalam rancangan Renja-KL bagi Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan yang menjadi mitra kerja Kementerian/Lembaga; dan
- d. sebagai acuan dalam penyusunan RKA K/L dan penilaian kinerja.

B. INFORMASI UMUM PADA SISTEM INFORMASI KRISNA-RENJAKL

1. Hak Akses Pengguna/*User* Pada Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL:
 - a. Kementerian/Lembaga
 - 1) Kepala biro perencanaan/kepala unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan
 - a) menugaskan 1 (satu) orang staf biro perencanaan /unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan Kementerian/Lembaga sebagai admin;
 - b) bertanggung jawab penuh terhadap muatan data dan informasi kinerja Renja K/L yang dituangkan dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL;
 - c) melakukan penguncian terhadap muatan data dan informasi kinerja Renja-KL yang dituangkan dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL;
 - d) memastikan muatan data dan informasi kinerja Renja-KL yang dikirimkan (submit) adalah benar dan valid; dan
 - e) melakukan kirim (submit) Renja-KL.
 - 2) Admin biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan (Admin)
 - a) mengatur hak akses pengguna (*user*) di Kementerian/Lembaga dan menjamin keamanan penggunaannya;
 - b) mengoordinasikan pengumpulan data dan informasi bagi penyusunan Renja-KL; dan melakukan menuangkan/memasukkan (*input*) dan *edit* data Renja K/L sesuai dengan kewenangannya; dan
 - c) dapat melihat data dan informasi kinerja Renja K/L.
 - 3) Staf biro perencanaan (Biroren)/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan
 - a) menuangkan/memasukkan (*input*) dan *edit* data Renja-KL; dan
 - b) dapat melihat data dan informasi kinerja Renja-KL.
 - 4) Unit
 - a) menuangkan/memasukkan (*input*) dan *edit* data Renja-KL sesuai dengan Unit Kerja yang menjadi kewenangannya; dan
 - b) dapat melihat data dan informasi Renja-KL.
 - 5) *Viewer*
dapat melihat data dan informasi kinerja Renja-KL.

- 6) Koordinator Program
 - a) menuangkan/memasukkan (*input*) dan edit data Renja-KL sesuai dengan kewenangannya;
 - b) dapat melihat data dan informasi kinerja Renja-KL; dan
 - c) melakukan pengendalian pelaksanaan Program sebagai penanggung jawab di unit kerja eselon I.
- 7) Koordinator Kegiatan
 - a) menuangkan/memasukkan (*input*) dan edit data Renja-KL sesuai dengan kewenangannya;
 - b) dapat melihat data dan informasi kinerja Renja-KL; dan
 - c) melakukan pengendalian pelaksanaan Kegiatan sebagai penanggung jawab di unit kerja eselon II.
- b. Direktorat di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan yang menjadi mitra kerja Kementerian/Lembaga
 - 1) Direktur
 - a) bertanggung jawab penuh terhadap hasil penelaahan dokumen Renja-KL sesuai dengan kewenangannya;
 - b) melakukan usulan (*request*) untuk membuka sistem informasi; dan
 - c) mengirimkan (*submit*) hasil penelaahan muatan data dan informasi kinerja Renja-KL.
 - 2) Penelaah
 - a) memberi penilaian berupa persetujuan (*approve*) atau penolakan (*reject*) yang dapat disertai catatan terhadap seluruh data dan informasi kinerja Renja-KL; dan
 - b) melakukan pengecekan dan validasi terhadap dokumen Renja-KL sesuai dengan kewenangannya.
- c. Unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan
 - 1) mengatur hak akses pengguna (*user*) mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan;
 - 2) memastikan Renja-KL yang dikirimkan direktorat mitra Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan telah lengkap, sebelum dikirimkan ke Kementerian Keuangan sebagai referensi dalam penyusunan RKA K/L;
 - 3) mengoordinasikan keseluruhan proses penyusunan, penelaahan, dan perubahan terkait Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL; dan
 - 4) mengoordinasikan proses pengembangan dan pengelolaan Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL;
 - 5) membuka atau mengunci sistem informasi sesuai dengan kewenangan.
 - 6) menuangkan/memasukkan (*input*) referensi atas kode dan nomenklatur Bagian Anggaran (BA), unit organisasi, unit kerja eselon I, unit kerja eselon II, Program, Kegiatan, KRO, RO Generik, RO SBK, Lokasi, Komponen, dan jenis sumber dana.
2. Status (*State*) dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL
 - a. RENJAKL: merupakan status dimana Kementerian/Lembaga menuangkan/memasukkan (*input*), *edit*, atau hapus data dan informasi Renja-KL pada tahapan penyusunan rancangan awal

- Renja-KL dan Rancangan Renja-KL.
- b. *APPROVAL*: merupakan status dimana Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan melakukan proses penelaahan Renja-KL. Pada tahapan ini, Kementerian/Lembaga dapat memperbaiki data dan informasi kinerja Renja-KL apabila data dan informasi kinerja tersebut ditolak (*rejected*) oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan.
 - c. *CLOSING*: merupakan status dimana proses penyusunan Renja K/L telah mencapai batas akhir waktu untuk setiap tahapan penyusunan dan/atau Kementerian/Lembaga telah menyelesaikan seluruh tahapan penyusunan Renja K/L. Pada tahapan ini, Kementerian/Lembaga tidak dapat menuangkan/memasukkan (*input*), *edit*, atau hapus data dan informasi Renja-KL dan direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan serta Kementerian Keuangan tidak dapat melakukan penelaahan Renja-KL.
3. Status Data dan Informasi dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL
- a. *Approved*: nomenklatur tersebut sudah disetujui oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan.
 - b. *Ready*: nomenklatur yang sudah ada (*existing*) pada tahun sebelumnya dan digunakan lagi pada tahun perencanaan.
 - c. *Pending-Add*: nomenklatur yang baru saja ditambahkan pada tahun perencanaan. Proses penelaahan data dan informasi kinerja sampai dengan disetujui (*approved*) atau ditolak (*rejected*) oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan.
 - d. *Pending-Edit*: nomenklatur yang sebelumnya statusnya *ready*, kemudian diubah oleh Kementerian/Lembaga data-datanya, maka statusnya berubah menjadi *Pending-Edit*.
 - e. *Pending Remove*: nomenklatur yang sebelumnya berstatus *Ready*, diusulkan untuk dihapus oleh Kementerian/Lembaga, maka menjadi *Pending-Remove* menunggu persetujuan (*approve*) dari direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan.
 - f. *Suspended*: nomenklatur yang sudah ada (*existing*) pada tahun sebelumnya, namun tidak digunakan lagi atau ditolak oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan pada tahun perencanaan. Nomenklatur tersebut dapat digunakan kembali pada tahun perencanaan berikutnya.

C. MEKANISME PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI KRISNA-RENJAKL

1. Mekanisme Penyusunan dan Penelaahan melalui Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL
 - a. Unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan memberikan hak akses kepada admin biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan Kementerian/Lembaga.
 - b. Admin biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan mengatur hak akses pengguna (user) kepala biro

- perencanaan/kepala unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan, biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan, Unit, Satker, Koordinator Program, Koordinator Kegiatan, dan/atau Viewer berdasarkan kewenangannya.
- c. Staf biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan, Unit, dan/atau satuan kerja menuangkan/memasukkan (*input*) dan *edit* data Renja-KL.
 - d. Kepala biro perencanaan/kepala unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan memastikan muatan data dan informasi kinerja Renja-KL yang telah dituangkan/dimasukkan (*input*) dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL benar dan valid untuk kemudian dilakukan penguncian (*lock*).
 - e. Kepala biro perencanaan/kepala unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan mengirimkan (*submit*) data dan informasi kinerja Renja-KL untuk kemudian ditelaah.
 - f. Unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan memberikan hak akses kepada Penelaah di Kementerian Perencanaan berdasarkan Surat Tugas Sekretaris Menteri Perencanaan.
 - g. Penelaah pada direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan memberi penilaian dan catatan terhadap usulan Program, Kegiatan, KRO, RO, Lokasi dan Komponen melalui Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL. Penilaian atas muatan data dan informasi kinerja Renja-KL yang diusulkan terdiri dari:
 - 1) *Approve*, merupakan bentuk persetujuan; dan
 - 2) *Reject*, merupakan bentuk penolakan.
 - h. Direktur mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan memastikan hasil penelaahan Renja-KL sudah benar dan valid untuk kemudian dikirimkan (*submit*).
 - i. Dalam hal penelaah pada direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan memberikan penilaian (*reject*), maka staf biro perencanaan/unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan, unit kerja, dan/atau satuan kerja melakukan perbaikan data dan informasi kinerja Renja-KL untuk kemudian dikirim (*submit*) perbaikannya.
 - j. Direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga berkoordinasi dengan unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA setelah data dan informasi Renja-KL sudah selesai diperbaiki dan ditelaah.
 - k. Unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan berkoordinasi dengan unit kerja pengampu Sistem Informasi Penyusunan RKA K/L di Kementerian Keuangan dalam rangka penyampaian data Renja-KL sebagai bahan dalam penyusunan RKA K/L
2. Mekanisme Buka dan Tutup Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL
- a. Saat dimulainya tahapan penyusunan rancangan awal dan rancangan Renja-KL, Sistem Informasi KRISNA- RENJAKL berada dalam posisi terbuka, sehingga Kementerian/Lembaga dapat menuangkan/memasukkan (*input*), *edit*, atau hapus data dan informasi Renja-KL.

- b. Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL akan menjadi terkunci (*locked*) dan tidak dapat diubah oleh Kementerian/Lembaga apabila kepala biro perencanaan/kepala unit kerja yang mengoordinasikan perencanaan Kementerian/Lembaga sudah mengirim (*submit*) Renja K/L. Status Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL akan berubah menjadi APPROVAL.
 - c. Proses perubahan Renja K/L ketika Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL dalam keadaan terkunci (*locked*) dapat dibuka dengan 2 (dua) cara, yaitu:
 - 1) *Unlock*
mekanisme pembukaan (*unlock*) dilakukan oleh unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan. Mekanisme ini akan membuka seluruh data dan informasi kinerja Renja-KL, sehingga diperuntukkan dalam hal perubahan Renja-KL cukup banyak dan/atau berdampak pada keseluruhan data dan informasi. Mekanisme dapat dilakukan dengan cara:
 - a) Kementerian/Lembaga mengirimkan surat kepada mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan diteruskan kepada unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA, untuk mengubah status (*state*) RENJAKL atau REVISI; atau
 - b) Pembukaan (*unlock*) secara berkala setiap 3 (tiga) bulan atau sesuai kebutuhan, oleh unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA untuk perubahan data dan informasi kinerja Renja-KL dalam rangka sinkronisasi data perencanaan dan penganggaran
 - 2) *Reject*
mekanisme reject dilakukan secara langsung oleh direktorat mitra kerja Kementerian/Lembaga di Kementerian Perencanaan dan/atau Kementerian Keuangan, apabila status (*state*) Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL dalam keadaan APPROVAL. Mekanisme ini hanya akan membuka data dan informasi yang ditolak (*rejected*), sehingga diperuntukkan dalam hal perubahan Renja-KL hanya pada data dan informasi kinerja tertentu saja.
3. Mekanisme Penandaan (*Tagging*) pada Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL
- a. Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL menyediakan fasilitas penandaan (*tagging*) untuk keperluan perekaman dan penelusuran alokasi anggaran pada Renja-KL.
 - b. Penandaan (*tagging*) dilakukan ketika menuangkan/*memasukkan* (*input*) RO sesuai hasil pertemuan tiga pihak.
 - c. Penandaan (*tagging*) dilakukan terhadap kategori sebagai berikut:
 - 1) Prioritas Nasional, Program Prioritas, Kegiatan Prioritas, Proyek Prioritas sebagaimana tercantum pada Peraturan Menteri Perencanaan tentang rancangan RKP, Peraturan Presiden tentang RKP dan/atau Peraturan perundang-undangan terkait Pemutakhiran RKP;
 - 2) Tematik (Dukungan APBN) yang tercantum pada rancangan Undang-Undang dan/atau UU tentang APBN;

- dan
- 3) penandaan lain yang ditetapkan kemudian.
4. Mekanisme Bagi Pakai Data (*Data Sharing*) pada Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL
- a. Dalam rangka sinkronisasi proses perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional, dilakukan bagi pakai data (*data sharing*) Renja-KL, RKP, dan RKA K/L.
 - b. Bagi pakai data (*data sharing*) Renja-KL dan RKP dilakukan dengan menjadikan muatan data dan informasi Rancangan Awal Renja-KL dan Rancangan Renja-KL sebagai salah satu bahan penyusunan Rancangan Awal RKP dan Peraturan Presiden tentang RKP.
 - c. Bagi pakai data (*data sharing*) Renja K/L dan RKA K/L dilakukan dengan menjadikan muatan data dan informasi Renja-KL dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL sebagai referensi penyusunan RKA K/L melalui sistem aplikasi penganggaran.
 - d. Muatan data dan informasi Renja-KL tersebut merupakan muatan data dan informasi yang telah disetujui oleh Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan, setelah melalui proses penelaahan Renja-KL.
 - e. Unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan berkoordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, dan standardisasi teknis di bidang sistem penganggaran di Kementerian Keuangan untuk melakukan eksekusi penarikan (*cut off*) data dan informasi Renja-KL ke RKA K/L.
 - f. Dalam rangka mendukung penyelenggaraan sistem pemerintahan berbasis elektronik, unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan dapat menyediakan layanan bagi pakai data (*data sharing*) terkait Renja-KL yang tertuang dalam Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL dengan sistem yang sudah dimiliki oleh Kementerian/Lembaga.
 - g. Bagi pakai data (*data sharing*) dengan sistem yang sudah dimiliki oleh Kementerian/Lembaga dilakukan melalui suatu kesepakatan tertulis antara unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan dengan Kementerian/Lembaga.
 - h. Proses penyusunan kesepakatan tertulis antara unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan dengan Kementerian/Lembaga meliputi:
 - 1) Kementerian/Lembaga mengirimkan surat usulan pembahasan upaya integrasi sistem perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional.
 - 2) unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan mengoordinasikan pelaksanaan pertemuan dengan Kementerian/Lembaga.
 - 3) pelaksanaan pertemuan dibahas secara bersama-sama antara unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA dengan Kementerian/Lembaga, dan dapat mengundang pihak terkait lainnya apabila diperlukan.
 - 4) unit kerja pengampu Sistem Informasi KRISNA di Kementerian Perencanaan dan Kementerian/Lembaga terkait menuangkan hasil kesepakatan pertemuan dalam

suatu dokumen kesepakatan yang ditandatangani oleh pihak yang berwenang di Kementerian Perencanaan dan Kementerian/Lembaga.

5. Penyusunan Petunjuk Teknis tentang Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL
 - a. Hal-hal lain yang belum diatur pada Lampiran ini akan dituangkan lebih lanjut dalam kebijakan pengembangan Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL yang merupakan bagian dari kebijakan pengembangan sistem perencanaan dan penganggaran pembangunan.
 - b. Kebijakan pengembangan Sistem Informasi KRISNA-RENJAKL sebagaimana dimaksud akan dikoordinasikan oleh unit kerja di Kementerian Perencanaan yang melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan terkait prosedur dan sistem di bidang alokasi anggaran pembangunan pusat dan daerah.

MENTERI PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL/KEPALA
BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL

ttd.

RACHMAT PAMBUDY