Kemdiktisaintek

# PEDOMAN PERENCANAAN KINERJA

**Biro Perencanaan dan Kerja Sama**

Edisi Juli 2026

*"Sebuah rencana yang hebat tanpa eksekusi yang akuntabel hanya akan menjadi angan-angan. Sebaliknya, kerja keras tanpa perencanaan yang matang hanya akan membuang energi tanpa arah. Mari kita satukan keduanya."*

# Pedoman Perencanaan Kinerja

## Biro Perencanaan dan Kerja Sama

Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi

2026

Hak Cipta © Biro Perencanaan dan Kerja Sama

Edisi Juli 2026

# Pedoman Perencanaan Kinerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi


## Pembina

**Badri Munir Sukoco,** Plt Sekretaris Jenderal

## Penanggung Jawab

**Ade Faisal,** Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama

### Tim Penyusun

#### Ketua

**Firman Hidayat,** Kepala Bagian Evaluasi dan Kerja Sama

#### Sekretaris

**Sukrimal,** Kepala Subbagian Tata Usaha

#### Anggota

- **Muhammad Antoni Fauzi,** Analis Anggaran Ahli Muda
- **Julianto Manurung,** Analis Anggaran Ahli Pertama
- **Try Ardhi Sasmita,** Perencana Ahli Pertama
- **Maylona Siadari,** Pranata Keuangan APBN



#### Tata Letak dan Desain Sampul

Tim Biro Perencanaan dan Kerja Sama

Jakarta – Biro Perencanaan dan Kerja Sama – Juli 2026

vi + 30 hlm: 21 cm x 29,7 cm



## Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi

### Biro Perencanaan dan Kerja Sama

Gedung D Lantai 14 Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT 126

Pos Elektronik: rorenkerma@kemdiktisaintek.go.id

# Kata Pengantar

**Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh, Salam Sejahtera, Om Swastiastu, Namo Buddhaya, Salam Kebajikan.**

Masa depan bangsa ini dirancang melalui ekosistem inovasi yang kita bangun bersama. Sebagai garda terdepan dalam mencetak sumber daya manusia unggul serta memajukan sains dan teknologi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi memiliki tanggung jawab moral yang besar untuk memastikan setiap perencanaan kinerja yang dihasilkan berubah menjadi dampak nyata bagi masyarakat.

Buku Pedoman Perencanaan Kinerja ini hadir bukan sekadar sebagai pemenuhan kewajiban administratif atau dokumen formalitas birokrasi. Lebih dari itu, pedoman ini adalah kompas strategis kita bersama untuk menerjemahkan visi besar kementerian menjadi aksi yang terukur, akuntabel, dan berdampak luas. Perencanaan kinerja yang baik adalah fondasi dari seluruh keberhasilan tata kelola. Melalui pedoman ini, kami mengajak seluruh pimpinan dan jajaran satuan kerja di lingkungan kementerian untuk menggeser paradigma kerja kita Dari *Activity-Oriented* Menjadi *Outcome-Driven*, Integrasi Perencanaan dan Akuntabilitas melalui Kolaborasi Lintas Sektor.

Saya menyampaikan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi menuangkan pemikirannya dalam menyusun pedoman ini. Mari kita jadikan momentum ini untuk membuktikan bahwa Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi adalah institusi yang tidak hanya adaptif terhadap perubahan, tetapi juga menjadi pelopor dalam akuntabilitas dan transparansi tata kelola pemerintahan. Selamat merencanakan masa depan, dan mari bersama-sama melangkah menuju Indonesia Emas.

**Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.**

**Jakarta, Juli 2026**

**Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA

**Ade Faisal**

Kemdiktisaintek

# Daftar Isi


Kata Pengantar v
Daftar Isi vi
BAB I Pendahuluan 1
A Maksud dan Tujuan 2
B Ruang Lingkup 2
C Dasar Hukum dan Definisi 2
D Siklus SAKIP 4
BAB II Rencana Strategis 6
A Kaidah Penyusunan Renstra-K/L 8
B Sistematika Muatan Dokumen Renstra-K/L 9
C Struktur Data dan Informasi Kinerja Renstra-K/L 13
D Mekanisme Penyusunan Rancangan Teknokratik Rencana Strategis Kementerian/Lembaga dan Rancangan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga 14
E Kaidah Pelaksanaan Penyusunan Renstra-K/L 18
F Reviu Renstra 18
G Perubahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga 19
BAB III Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kerja Tahunan (RKT) 22
BAB IV Perjanjian Kinerja (PK) 24
A Pengertian Perjanjian Kinerja 24
B Tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja 24
C Tingkatan penyusunan 24
D Waktu penyusunan Perjanjian Kinerja 25
E Tata cara penyusunan 25
F Adendum (Perubahan) Perjanjian Kinerja 26
G Pemanfaatan Perjanjian Kinerja 26
BAB V Rencana Aksi (Renaksi) 27
BAB VI Penutup 29

# BAB I Pendahuluan

Tuntutan akan perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) mengharuskan tiap-tiap entitas birokrasi untuk mendemonstrasikan capaian yang tidak hanya transparan dan akuntabel, melainkan juga bertumpu pada orientasi hasil. Sebagai mekanisme penjaminan agar siklus manajerial, yang merangkum tahapan perencanaan, eksekusi, hingga pelaporan, berlangsung secara terukur dan sistematis, diterapkanlah **Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)**. Pada ekosistem akuntabilitas tersebut, perencanaan kinerja menduduki posisi yang fundamental mengingat fungsinya sebagai titik tolak pemandu orientasi serta penentu keberhasilan target kelembagaan. Posisi fundamental ini sejalan dengan prinsip Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, di mana lingkungan pengendalian dan penilaian risiko yang bermutu mutlak berawal dari penetapan tujuan instansi yang jelas dalam dokumen perencanaan.

Transformasi tujuan institusi ke dalam wujud sasaran yang berkarakteristik SMART (spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan berbatas waktu) mutlak dibutuhkan untuk merumuskan sebuah perencanaan kinerja yang holistik. Di samping itu, benang merah yang tegas wajib diperlihatkan antara dokumen ini dengan pelbagai instrumen perencanaan lain, meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kerja Tahunan (RKT), maupun Perjanjian Kinerja (PK). Walaupun begitu, realita di tataran implementasi masih sarat akan aneka problematika, semisal presisi yang rendah dalam penyusunan indikator kinerja serta termarginalkannya produk perencanaan sebagai landasan formulasi kebijakan.

Secara konseptual, tahapan strategis yang mengonversi visi, misi, beserta tujuan kelembagaan menjadi parameter yang lebih operasional, indikator kinerja terukur, dan batasan waktu yang definitif merupakan hakikat dari perencanaan kinerja. Alih-alih dipandang semata sebagai kelengkapan administratif, ia seyogianya difungsikan sebagai instrumen manajerial pengarah alokasi sumber daya sekaligus jangkar pijakan bagi pengambilan keputusan berbasis kinerja.

Keselarasan dan konsistensi lintas dokumen, bermula dari Rencana Strategis (Renstra), diteruskan ke Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan bermuara pada Perjanjian Kinerja (PK), merupakan prasyarat mutlak yang harus difasilitasi oleh perencanaan kinerja dalam kerangka manajemen birokrasi masa kini. Integrasi sistemik terhadap skema penganggaran berbasis kinerja juga menjadi kewajiban yang tidak dapat ditawar; hal ini guna memastikan bahwa seluruh mobilisasi anggaran dan sumber daya memberikan implikasi langsung terhadap pencapaian sasaran (strategis/program/kegiatan) yang sebelumnya telah dibakukan.

Akan tetapi, dinamika operasional pada kementerian atau lembaga belum sepenuhnya terbebas dari kendala struktural. Sejumlah anomali yang kerap teridentifikasi mencakup: kalkulasi target yang defisit akan rasionalitas maupun basis data empiris, penyusunan indikator kinerja yang mengabaikan parameter SMART (spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan berbatas waktu), serta penetapan sasaran yang gagal mempresentasikan *outcome* secara komprehensif. Lemahnya tingkat sinkronisasi antara fase perumusan, tahap realisasi, dan penyusunan pelaporan ini pada akhirnya bermuara pada tereduksinya mutu akuntabilitas capaian instansi tersebut secara agregat. Kondisi ini terkonfirmasi melalui kecenderungan catatan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP Kementerian PANRB dari tahun ke tahun, yang secara persisten merekomendasikan perbaikan pada aspek keselarasan antara indikator sasaran strategis dengan aktivitas riil di tingkat eselon terbawah sebagai akar masalah stagnasi nilai akuntabilitas.

## A Maksud dan Tujuan

Pedoman ini dirumuskan dengan maksud untuk menghadirkan kerangka acuan yang komprehensif dan terstandar bagi seluruh jajaran kementerian dalam mendesain arsitektur kinerjanya.

Eksistensi dokumen ini diorientasikan untuk:

1 Mengorkestrasi keseragaman paradigma dan tata naskah penyusunan perencanaan di seluruh strata organisasi;
2 Mendongkrak presisi dan kualitas penetapan target operasional;
3 Mengunci keselarasan antara capaian *outcome* dengan skema penganggaran berbasis kinerja.

## B Ruang Lingkup

Spektrum implementasi dari pedoman SAKIP ini diberlakukan secara imperatif bagi seluruh simpul birokrasi di bawah naungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi. Yurisdiksi tata kelolanya merentang secara hierarkis dari level Unit Utama (Eselon I) selaku pemangku kebijakan, Unit Eselon II, Unit Pelaksana Teknis (UPT), Perguruan Tinggi Negeri (PTN) sebagai ujung tombak pelaksana tridarma, hingga Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) selaku perpanjangan tangan kementerian di wilayah.

Seluruh entitas di atas diwajibkan menggunakan dokumen ini sebagai basis navigasi operasional tatkala menyusun instrumen akuntabilitas, yang bermula dari Rencana Strategis (Renstra), diturunkan ke Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kerja Tahunan (RKT), hingga dikonkretkan ke dalam Perjanjian Kinerja (PK) dan Rencana Aksi (Renaksi).

## C Dasar Hukum dan Definisi

Secara hierarkis, tata laksana akuntabilitas bersandar pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP serta Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014 sebagai panduan teknis pelaporan dan reviu kinerja. Guna mengontekstualisasikan regulasi tersebut pada sektor pendidikan tinggi, sains, dan teknologi, diterbitkanlah

Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 58 Tahun 2025 sebagai pedoman legal formal tata kelola kinerja kementerian. Di dalam ekosistem ini, potret keberhasilan pelaksanaan mandat organisasi diukur menggunakan IKU. Komitmen formal inter-level birokrasi tersebut dituangkan ke dalam Perjanjian Kinerja (PK) untuk menjamin akuntabilitas pemanfaatan wewenang dan pagu yang ada. Manifestasi teknis pelaksanaannya diuraikan secara periodik per kuartal di dalam dokumen Rencana Aksi agar deviasi pencapaian target dapat dimitigasi sejak dini. Secara konseptual, upaya deteksi dini melalui Rencana Aksi ini merupakan pengejawantahan langsung dari prinsip Manajemen Risiko Pembangunan Nasional (MRPN) berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2023, di mana potensi kegagalan pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) harus dikendalikan melalui respon risiko yang terstruktur pada level operasional.

Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara makro berlandaskan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, yang operasionalisasinya dipandu melalui Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014. Adapun tata kelola SAKIP pada tataran internal Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi secara spesifik diatur melalui Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 58 Tahun 2025.

Gambar 1. Dasar Hukum Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Menurut Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:

1 Sebagai sebuah entitas sistemik, SAKIP diartikan sebagai perpaduan terstruktur dari instrumen, metodologi, dan prosedur yang diorientasikan untuk mengidentifikasi, mengukur, mengompilasi, mengikhtisarkan, serta melaporkan capaian instansi dalam koridor pertanggungjawaban publik.
2 Sementara itu, Indikator Kinerja Utama (IKU) diposisikan sebagai parameter krusial penyimpulan hasil penugasan sektoral yang merefleksikan keberhasilan pencapaian tujuan strategis kelembagaan.
3 Dokumentasi yuridis yang mengikat otoritas di tingkat atas dengan pelaksana di bawahnya melalui mandat pelaksanaan kerja berindikator eksplisit disebut Perjanjian Kinerja (PK), yang berfungsi mengukuhkan komitmen manajerial berbasis kapasitas sumber daya.

Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Guna menjamin keberhasilan target operasional PK tersebut, disusunlah Rencana Aksi sebagai peta jalan triwulanan yang memuat rincian alokasi anggaran, jadwal, dan pembagian peran tata laksana. Rencana aksi meliputi Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, program/kegiatan untuk mencapai target indikator kinerja utama, target kinerja sebagai *output*/*outcome* pelaksanaan program/kegiatan, penanggung jawab program/kegiatan, pelaksana program/kegiatan, waktu pelaksanaan, lokasi pelaksanaan dan penjelasan pengendalian pencapaian target kinerja secara berkala.

Rencana aksi adalah dokumen tindak lanjut rencana pelaksanaan kegiatan yang memuat sasaran, indikator, program/kegiatan, rincian *output* dan anggaran, serta jadwal untuk satu tahun ke depan yang dibagi per triwulan. Rencana aksi digunakan sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian upaya kegiatan.

Penerjemahan target jangka menengah yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) 5 (lima) tahunan ke dalam sasaran tahunan diakomodasi melalui Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kerja Tahunan (RKT), yang sekaligus menjadi basis formulasi pagu anggaran. RKT disusun sebagai pedoman dalam menyusun rencana kerja dan anggaran. RKT berisikan sasaran, indikator kinerja, target, keluaran, aktivitas, dan rencana kebutuhan anggaran.

## D Siklus SAKIP

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) yang berdurasi 5 (lima) tahun memuat rancangan makro kementerian, mencakup aspek visi, misi, sasaran, kerangka regulasi, kelembagaan, hingga skema pendanaan. Formulasi dokumen ini menempati posisi hulu yang fundamental demi menjamin ketepatan arah institusi, sekaligus bertindak sebagai jangkar utama penggerak seluruh roda siklus SAKIP. Aktualisasi pendanaan Renstra diintegrasikan ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), yang otentikasinya termaktub dalam DIPA. Produk DIPA inilah yang kemudian melegitimasi penyusunan dokumen turunan seperti PK, Rencana Aksi (Renaksi), dan RKT/Renja.

Gambar 2. Siklus Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

*Sumber: Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah*

Sebagai dokumen pengarah pembangunan institusi jangka menengah, Rencana Strategis (Renstra) menjadi hulu yang mengintegrasikan target makro ke dalam operasionalisasi tahunan. Siklus ini menghubungkan perencanaan strategis dengan aspek penganggaran melalui mekanisme penyusunan RKA hingga penetapan dokumen pelaksanaan anggaran (DIPA). Alokasi yang telah dikunci dalam DIPA tersebut secara otomatis menjadi modalitas utama bagi unit kerja untuk menyusun target-target konkret di dalam Perjanjian Kinerja (PK), memetakan tahapan kuartalan melalui Rencana Aksi, serta menjalankan fungsionalitas RKT/Renja secara akuntabel.

# BAB II Rencana Strategis

Desain Pembangunan Nasional menghendaki orkestrasi yang utuh dari seluruh komponen negara agar alokasi sumber daya tidak melenceng dari fokus capaian. Agar manuver ini berjalan terstruktur, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 memandatkan berdirinya Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Sistem manajerial ini secara lugas mendikotomi horizon waktu perencanaan menjadi dokumen makro RPJP Nasional (untuk proyeksi 20 tahunan, yang saat ini mengacu pada periode 2025-2045), di-*cascade* (diturunkan) menjadi rancangan 5 tahunan bernama RPJM Nasional, hingga manifestasi operasional tahunannya melalui Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Secara manajerial, keselarasan ini mengadaptasi prinsip pemetaan strategi sektor publik untuk memastikan tidak ada sumber daya yang dialokasikan di luar sasaran strategis.

Pencapaian cita-cita bernegara diwujudkan melalui manuver kolektif lintas elemen yang dikonseptualisasikan sebagai Pembangunan Nasional. Guna merealisasikan agenda tersebut secara presisi, berdaya guna, dan efisien, dibutuhkanlah sebuah kerangka komprehensif berupa perencanaan Pembangunan Nasional. Berpijak pada mandat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, mekanisme terstruktur mutlak dibentuk sebagai penjamin mutu capaian sasaran negara. Melalui regulasi ini, sebuah tata kelola diamanatkan untuk meramu rancangan jangka panjang, menengah, hingga tahunan yang mengikat secara yuridis bagi aparatur penyelenggara di entitas pusat dan daerah. Undang-Undang tersebut mendefinisikan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional sebagai salah satu tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara dan Masyarakat di tingkat Pusat dan Daerah.

Periodisasi rancangan arsitektur pembangunan tersebut secara berurutan diejawantahkan ke dalam rumusan RPJP Nasional, RPJM Nasional, serta Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Menginjak etape perencanaan yang baru, cetak biru RPJP Nasional Tahun 2025-2045 telah diformulasikan untuk merangkum orientasi strategis dan parameter makro selama 2 (dua) dekade ke depan. Sementara itu, operasionalisasi dari dokumen makro tersebut didetailkan lebih lanjut dalam RPJM Nasional guna memastikan tuntasnya pentahapan visi dan misi nasional per siklus 5 (lima) tahunan.

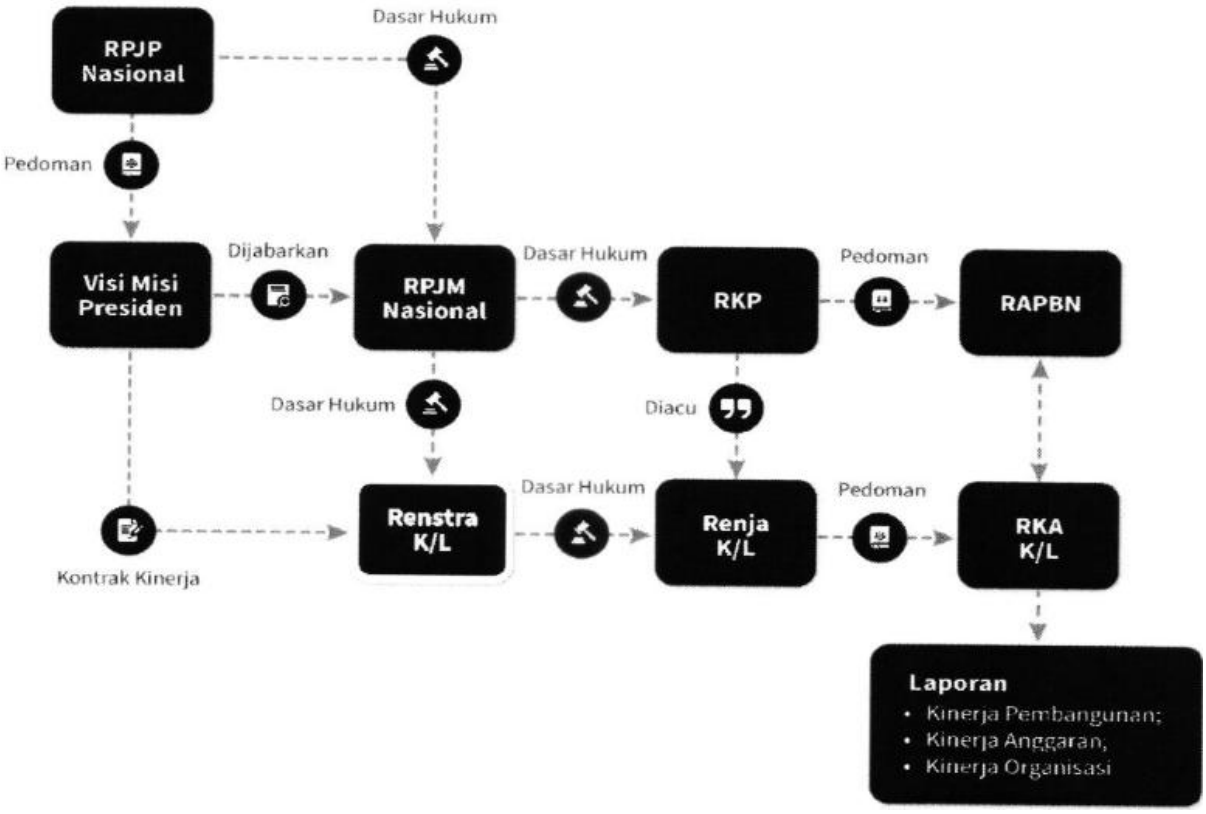
Di luar lingkup lintas sektoral, kewajiban penyusunan rancangan berdurasi menengah turut diberlakukan bagi entitas kementerian melalui dokumen Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra-K/L). Pada level instansional, instrumen RPJM Nasional tersebut harus dikonversi oleh kementerian bersangkutan ke dalam Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra-K/L). Posisi dokumen ini amatlah vital sebab bertindak sebagai wadah integrasi yang mengartikulasikan Visi, Misi, hingga rumusan Program dan

Kegiatan spesifik sektor. Lebih lanjut, seluruh elemen indikatif ini wajib didedikasikan untuk merespons direktif Presiden sekaligus memenuhi standar tugas dan fungsi yang telah dipatok oleh kerangka nasional.

Oleh sebab itu, di dalam ekosistem arsitektur pembangunan, Renstra-K/L menduduki fungsi krusial sebagai jembatan taktis penjabaran RPJM Nasional, menjadikannya landasan kepatuhan yang tidak bisa diabaikan. Selain itu, Renstra-K/L juga digunakan sebagai dasar hukum dalam penyusunan Renja-K/L.

Kedudukan Renstra-K/L dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dapat dilihat pada Gambar 3 sebagai berikut:

Gambar 3. Bagan alur keterkaitan Renstra K/L dengan dokumen Perencanaan lainnya




*Sumber: Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga*

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

## 1 Keterkaitan Renstra-K/L dengan RPJM Nasional

Mengacu pada mandat Pasal 6 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 serta Pasal 8 ayat (4) Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024, kedudukan RPJM Nasional ditetapkan sebagai pilar landasan hukum sekaligus pedoman wajib bagi penyusunan Renstra-K/L. Seluruh substansi teknis di dalamnya harus merepresentasikan direktif presiden maupun

standar fungsional instansi yang telah dibakukan secara indikatif dalam rancangan nasional tersebut. Selain itu, keterkaitan Renstra-K/L dengan RPJM Nasional diatur dalam pasal 8 ayat (4) Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 bahwa RPJM Nasional menjadi dasar hukum dalam penyusunan Renstra-K/L.

### 2 Keterkaitan antara Renstra-K/L dengan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden

Keterkaitan antara Renstra-K/L dengan visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden yaitu bahwa dalam penyusunan Renstra-K/L harus berpedoman dan memperhatikan kesesuaian dengan visi dan misi (*platform*) Presiden dan Wakil Presiden yang dimuat dalam RPJM Nasional. Secara prinsipil, kementerian dilarang mengusung Visi dan Misi yang independen; rumusan tersebut seyogianya merupakan translasi langsung dari platform pimpinan negara yang dikontekstualisasikan dengan tugas spesifik sektoral. Lebih jauh, apabila entitas terkait terikat oleh kontrak kinerja dengan Presiden[1], maka klausul pencapaiannya mutlak diintegrasikan secara nyata ke dalam naskah perencanaan ini.

### 3 Keterkaitan antara Renstra-K/L dengan Renja-K/L

Sebagai implikasi turunannya, Renstra-K/L bertindak selaku payung hukum bagi perumusan Renja-K/L. Hasil penjabaran dokumen inilah yang difungsikan oleh kementerian selaku pengguna anggaran sebagai material dasar dalam memformulasikan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) K/L. Konsekuensi penganggaran ini nantinya akan bereskalasi menjadi postur RAPBN, hingga bermuara pada basis penyusunan Laporan Kinerja (Pembangunan, Anggaran, dan Organisasi) yang akuntabel.

## A Kaidah Penyusunan Renstra-K/L

Sejalan dengan modernisasi tata kelola birokrasi, penuangan muatan perencanaan tidak lagi dieksklusifkan pada naskah fisik yang dilampirkan dalam regulasi menteri, melainkan diwajibkan untuk di*input* ke dalam platform digital KRISNA-RENSTRAKL. Meski naskah tertulis tetap dipertahankan fungsinya sebagai medium penjabaran detail anatomi strategis, digitalisasi data ini merupakan instrumen taktis guna mengunci sinkronisasi linier antara level makro (RPJM Nasional) dengan level mikro operasional (Renja-K/L). Interoperabilitas antara dokumen fisik dan sistem KRISNA-RENSTRAKL adalah perwujudan dari integrasi Pemerintahan Digital untuk mewujudkan arsitektur birokrasi digital yang akuntabel.

Di samping integrasi sistem, paradigma perencanaan juga mengalami reorientasi pasca-pemberlakuan Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024. Konsep kesinambungan pembangunan kini menuntut kementerian untuk melepaskan ketergantungan absolut

[1] Contoh: Jika Menteri memiliki kontrak kinerja terkait peningkatan rasio paten riset terapan, maka Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS) dalam Renstra harus memuat target numerik dari paten tersebut secara eksplisit.

pada instrumen APBN. Perancangan Renstra-K/L kini didorong untuk secara proaktif merangkul sumber pendanaan lainnya yang sah guna memastikan ketahanan eksekusi program ke depan.

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

## B Sistematika Muatan Dokumen Renstra-K/L

Penyusunan dokumen Renstra-K/L dilaksanakan berdasarkan sistematika penulisan sebagai berikut:

**BAB I PENDAHULUAN**
- 1.1 Kondisi Umum
- 1.2 Potensi dan Permasalahan

**BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS KEMENTERIAN/LEMBAGA**
- 2.1 Visi Kementerian/Lembaga
- 2.2 Misi Kementerian/Lembaga
- 2.3 Tujuan Kementerian/Lembaga
- 2.4 Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga

**BAB III ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI, DAN KERANGKA KELEMBAGAAN**
- 3.1 Arah Kebijakan dan Strategi Nasional
- 3.2 Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian/Lembaga
- 3.3 Kerangka Regulasi
- 3.4 Kerangka Kelembagaan

**BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN**
- 4.1 Target Kinerja
- 4.2 Kerangka Pendanaan

**BAB V PENUTUP**

**LAMPIRAN**
- Lampiran 1 : Matriks Kinerja dan Pendanaan Kementerian/Lembaga
- Lampiran 2 : Matriks Pendanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Sumber Pendanaan Lainnya yang Sah terhadap Kegiatan Prioritas/Proyek Prioritas Kementerian/Lembaga
- Lampiran 3 : Matriks Kerangka Regulasi

Adapun secara lebih detil, penjelasan atas sistematika penulisan di atas akan diuraikan sebagai berikut:

## BAB I PENDAHULUAN

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

1 Kondisi umum menggambarkan pencapaian yang telah dilaksanakan dalam Renstra periode sebelumnya serta aspirasi dari pemangku kepentingan terkait dengan pemenuhan kebutuhan barang publik, layanan publik, dan regulasi dalam lingkup kewenangan.

2 Potensi dan permasalahan menjelaskan mengenai analisis permasalahan, potensi, kelemahan, peluang serta tantangan jangka menengah dalam lingkup kewenangan yang akan dihadapi dalam rangka melaksanakan penugasan yang diamanatkan serta dalam rangka mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi.

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

Bab ini menjelaskan mengenai rumusan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga. Visi dan Misi merupakan penjabaran dari visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden dalam RPJM Nasional yang telah disesuaikan dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Visi yang terdapat di dalam Renstra-K/L merupakan 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. Dalam mewujudkan Visi tersebut dirumuskan misi Nasional dan misi yang merupakan 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. Tujuan merupakan penjabaran dari Visi yang dilengkapi dengan indikator Tujuan yang ditetapkan dalam rangka pencapaian sasaran Pembangunan Nasional dalam RPJM Nasional.

Pada tingkatan organisasi Kementerian/Lembaga, Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga berada pada tingkatan kinerja dampak (*impact*) yang memuat penugasan sesuai dengan arahan Presiden dan pemenuhan Standar Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Kementerian/Lembaga dalam RPJM Nasional.

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

Bab ini menjelaskan mengenai rumusan Arah Kebijakan dan Strategi Nasional, yang selanjutnya dijabarkan dalam Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian/Lembaga. Bab ini disusun sebagai pendekatan dalam memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu (jangka menengah)

serta memiliki dampak besar terhadap pencapaian Sasaran Nasional dan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga. Adapun rincian dalam Bab ini antara lain:

### 1 Arah Kebijakan dan Strategi Nasional

Menjelaskan mengenai Arah Kebijakan dan Strategi Nasional sebagaimana tertuang dalam Prioritas Nasional pada RPJM Nasional yang ditugaskan kepada dan/atau terkait dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.

### 2 Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian/Lembaga

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

### 3 Kerangka Regulasi

Menjelaskan mengenai gambaran umum Kerangka Regulasi yang dibutuhkan oleh Kementerian/Lembaga dalam pelaksanaan penugasan yang mencakup arahan Presiden dan/atau standar pelaksanaan tugas dan fungsi yang diwajibkan dipenuhi oleh Kementerian/Lembaga sebagaimana dimuat dalam RPJM Nasional dan penjabaran peran Kerangka Regulasi dalam mendukung pencapaian Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga. Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi selanjutnya dituangkan dalam matriks Kerangka Regulasi.

### 4 Kerangka Kelembagaan

Menjelaskan mengenai kebutuhan fungsi dan struktur organisasi, tata laksana antar unit organisasi dan pengelolaan sumber daya manusia termasuk di dalamnya kebutuhan sumber daya manusia, baik secara kualitas maupun kuantitas yang diperlukan dalam upaya pencapaian Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga.

## BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

Bab ini menjelaskan mengenai Target kinerja dan kerangka pendanaan selama periode perencanaan, sebagai berikut:

### 1 Target Kinerja

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

Dalam hal Kementerian/Lembaga ditugaskan mengampu indikator Prioritas Pembangunan pada RPJM Nasional, Kementerian/Lembaga menyusun Indikator Kinerja

Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Program, Indikator Kinerja Kegiatan, dan Indikator Kinerja Keluaran Kegiatan (*output*) dengan menggunakan nomenklatur yang telah ditetapkan dengan Prioritas Pembangunan terkait serta sesuai dengan perencanaan kinerja berdasarkan RPJP Nasional dan penugasan yang mencakup arahan Presiden dan/atau standar pelaksanaan tugas dan fungsi yang wajib dipenuhi oleh Kementerian/Lembaga sebagaimana dimuat dalam RPJM Nasional. Namun, dalam hal Kementerian/Lembaga tidak ditugaskan untuk mengampu indikator Prioritas Pembangunan pada RPJM Nasional, maka Kementerian/Lembaga menyusun Indikator Kinerja Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Program, Indikator Kinerja Kegiatan, dan Indikator Kinerja Keluaran Kegiatan (*output*) yang merupakan standar pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga.

### 2 Kerangka Pendanaan

Menjelaskan mengenai kebutuhan pendanaan secara keseluruhan untuk mencapai target Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan. Bagian ini memuat indikasi pendanaan atas penugasan yang mencakup arahan Presiden dan/atau standar pelaksanaan tugas dan fungsi dalam RPJM Nasional. Selain itu, dijabarkan juga pemenuhan kebutuhan pendanaan yang bersumber dari APBN baik melalui belanja Kementerian/Lembaga yang bersumber dari Rupiah Murni, Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP), Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri (PHLN), serta penyusunan kerangka pendanaan yang mengoptimalkan sumber pendanaan lainnya yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, seperti Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU) non-ketersediaan layanan (*availability payment*) *Corporate Social Responsibility* (CSR), serta sumber pendanaan lain yang bersumber dari BUMN dan/atau swasta. Kemudian untuk rincian penghitungan Prakiraan Maju, disajikan dalam bentuk Tabel Penghitungan Prakiraan Maju.

## BAB V PENUTUP

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

## LAMPIRAN

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

Matriks Kinerja dan Pendanaan Kementerian/Lembaga mencerminkan rencana pelaksanaan Sasaran Strategis, Program, dan Kegiatan yang akan dilaksanakan Kementerian/Lembaga sesuai

dengan penugasan yang mencakup arahan Presiden dan/atau standar pelaksanaan tugas dan fungsi yang wajib dipenuhi oleh Kementerian/Lembaga. Matriks ini memuat daftar Program, daftar Kegiatan, Sasaran Program (*outcome*), Sasaran Kegiatan (*output*), Indikator Kinerja, Lokasi, Target, Alokasi, dan Unit Organisasi Pelaksana pada setiap tahun pelaksanaan dalam periode Renstra-K/L berkenaan.

**Lampiran 2 : Matriks Pendanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Sumber Pendanaan Lainnya yang Sah terhadap Kegiatan Prioritas/Proyek Prioritas Kementerian/Lembaga**

Matriks Pendanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Sumber Pendanaan Lainnya yang Sah terhadap Kegiatan Prioritas/Proyek Prioritas Kementerian/Lembaga mencerminkan rencana kerangka pendanaan untuk pelaksanaan kegiatan prioritas dan/atau proyek prioritas Kementerian/Lembaga. Matriks ini memuat kegiatan prioritas/proyek prioritas, penugasan Indikator Kinerja sebagaimana dimuat dalam RPJM Nasional, Target, Alokasi APBN, Alokasi non-APBN (apabila tersedia), serta total jumlahnya pada masing-masing tahun pelaksanaan dalam periode Renstra-K/L berkenaan.

**Lampiran 3 : Matriks Kerangka Regulasi**

Matriks Kerangka Regulasi merupakan daftar pemetaan indikasi kebutuhan Kerangka Regulasi yang mendukung pelaksanaan Prioritas Pembangunan serta Program dan/atau Kegiatan sesuai dengan penugasan yang mencakup arahan Presiden dan/atau standar pelaksanaan tugas dan fungsi yang wajib dipenuhi Kementerian/Lembaga. Matriks Kerangka Regulasi memuat arah Kerangka Regulasi dan/atau kebutuhan regulasi, urgensi pembentukan, unit penanggungjawab, unit terkait atau institusi, serta target penyelesaiannya dalam periode Renstra-K/L berkenaan.

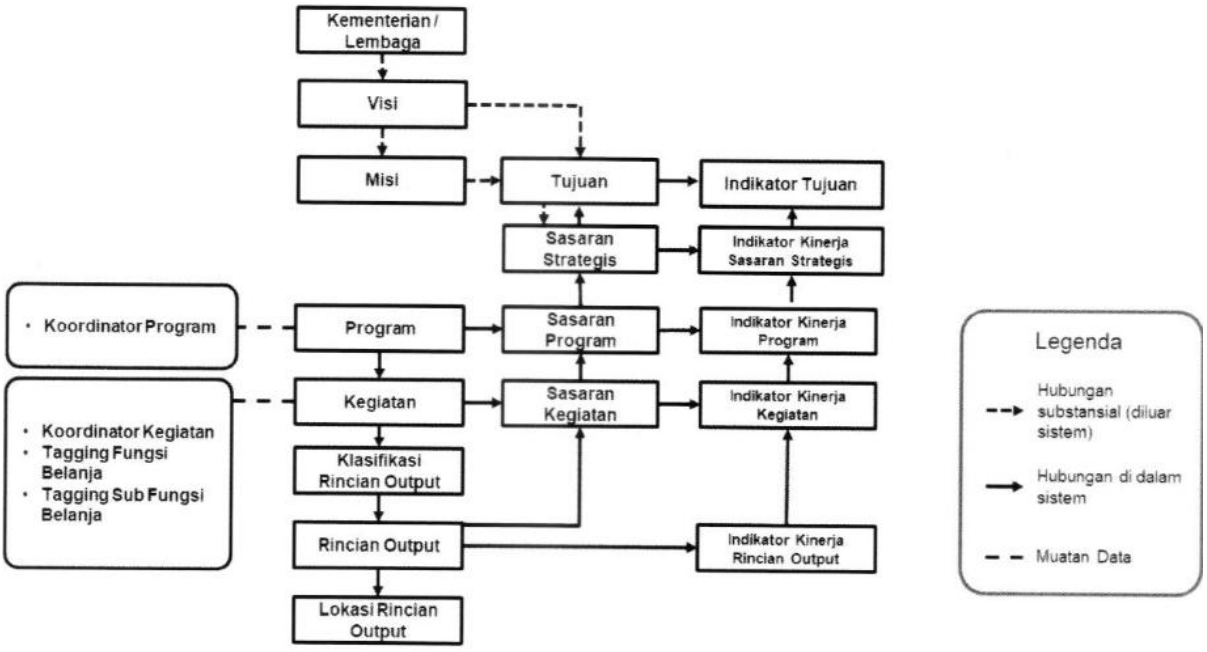
## C Struktur Data dan Informasi Kinerja Renstra-K/L

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

1 Visi;
2 Misi;
3 Tujuan;
4 Indikator Tujuan;
5 Sasaran Strategis;

6 Indikator Kinerja Sasaran Strategis;
7 Program;
8 Sasaran Program;
9 Indikator Kinerja Program;
10 Kegiatan;
11 Sasaran Kegiatan;
12 Indikator Kinerja Kegiatan;
13 Klasifikasi Rincian *Output*; dan
14 Rincian *Output*.

Gambar 4. Struktur Data dan Informasi




*Sumber: Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga*

## D Mekanisme Penyusunan Rancangan Teknokratik Rencana Strategis Kementerian/Lembaga dan Rancangan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga

Penyusunan Renstra-K/L merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam proses penyusunan RPJM Nasional. Penyusunan kedua dokumen perencanaan tersebut dilakukan secara paralel, di mana hasil dari rangkaian kegiatan akan saling melengkapi bagi proses yang lainnya. Sebagaimana dimuat dalam Pasal 7 Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga, tahapan penyusunan Renstra-K/L meliputi:

1 Penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra-K/L;
2 Penyusunan Rancangan Renstra-K/L;
3 Penelaahan Rancangan Renstra-K/L;
4 Penyesuaian Rancangan Renstra-K/L; dan
5 Persetujuan Rancangan Renstra-K/L.

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

## 1 Proses Teknokratik

Penggunaan metodologi dan kerangka pikir empiris menjadi landasan utama pada tahapan Proses Teknokratik. Melalui pendekatan ini, diagnosis terhadap realitas objektif institusi dipetakan, sekaligus dikomparasikan dengan ragam proyeksi skenario pembangunan lintas sektoral untuk periode mendatang. Pendekatan Proses Teknokratik ini mengadopsi prinsip *strategic foresight* di sektor publik, di mana perumusan alternatif skenario digunakan untuk memitigasi ketidakpastian global di sektor pendidikan tinggi dan sains. Proses teknokratik ini menghasilkan Rancangan Teknokratik Renstra-K/L.

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

Adapun mekanisme penyusunan Rancangan Teknokratik Rencana Strategis Kementerian/Lembaga adalah sebagai berikut:

a Kementerian/Lembaga menyusun Rancangan Teknokratik Renstra-K/L yang dapat dimulai pada bulan November 2 (dua) tahun sebelum tahun pertama periode Renstra-K/L berkenaan;
b Dalam rangka penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra-K/L, Kementerian/Lembaga melakukan:
   1) Koordinasi dengan Kementerian Perencanaan untuk mengidentifikasi kebijakan sektoral dan kewilayahan terkait sesuai dengan konsep rancangan teknokratik RPJM Nasional;
   2) Evaluasi pencapaian Program dan Kegiatan yang didasarkan pada sasaran dan/atau standar kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra-K/L periode sebelumnya;
   3) Penjaringan aspirasi Masyarakat terkait pemenuhan kebutuhan barang publik, layanan publik, dan regulasi dalam lingkup kewenangan Kementerian/Lembaga yang didapatkan dari proses penjaringan aspirasi oleh Kementerian/Lembaga melalui wadah dan mekanisme yang akuntabel seperti forum konsultasi, forum diskusi kelompok terarah, media cetak dan media elektronik, laman/situs *web* (*website*), dan metode penjaringan aspirasi lainnya yang akuntabel; dan
   4) Koordinasi dengan pemerintah daerah untuk mengidentifikasi pembagian tugas dalam pencapaian sasaran Pembangunan Nasional.
c Kementerian/Lembaga menyusun Rancangan Teknokratik Renstra-K/L dengan berfokus pada penyusunan muatan-muatan pada dokumen tertulis Renstra-K/L;

d Kementerian/Lembaga melakukan penyesuaian Rancangan Teknokratik Renstra-K/L terhadap Rancangan Teknokratik RPJM Nasional.

## 2 Proses Politik

Pasca-analisis empiris, dokumen tersebut harus dikalibrasi melalui Proses Politik. Tahapan lanjutan ini berfungsi sebagai mekanisme penyesuaian agar muatan strategis kementerian tidak berbenturan, melainkan tunduk pada platform visi, misi, dan program prioritas Presiden dan Wakil Presiden.

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, penyusunan rancangan Renstra-K/L dilakukan dengan berpedoman pada rancangan awal RPJM Nasional yang telah memuat visi, misi, dan program prioritas Presiden dan Wakil Presiden. Mempertimbangkan (i) pelantikan Presiden dan Wakil Presiden; dan (ii) berbagai amanat terkait penyusunan Renstra-K/L dan RPJM Nasional dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional yang perlu diselesaikan sampai dengan 3 (tiga) bulan setelah Presiden dan Wakil Presiden dilantik. Sebagai respons atas sempitnya jendela waktu perencanaan pasca-inaugurasi, rancangan awal Renstra-K/L difungsikan sebagai jembatan taktis[2]. Produk ini mensinergikan draf mentah berbasis teknokratik dengan rumusan awal RPJM Nasional sebelum difinalisasi. Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006, tenggat waktu 3 (tiga) bulan pasca-pelantikan Presiden menuntut kementerian untuk menggunakan rancangan awal Renstra-K/L sebagai instrumen sinkronisasi cepat.

Rancangan awal Renstra-K/L akan disempurnakan menjadi rancangan Renstra-K/L dengan mengacu pada rancangan awal RPJM Nasional. Rancangan Renstra-K/L selanjutnya akan ditelaah melalui Pertemuan Dua Pihak, yang hasilnya menjadi dasar bagi Kementerian/Lembaga untuk melakukan perbaikan terhadap rancangan Renstra-K/L. Adapun perbaikan sebagaimana dimaksud akan disesuaikan dengan Peraturan Presiden mengenai RPJM Nasional, untuk selanjutnya ditelaah kembali melalui Forum Penyesuaian.

Adapun mekanisme penyusunan rancangan awal Renstra-K/L, rancangan Renstra-K/L dan penyesuaian rancangan Renstra-K/L sebagaimana diuraikan di atas adalah sebagai berikut:

a Mekanisme Penyusunan Rancangan Awal Rencana Strategis Kementerian/Lembaga:
   1) Kementerian/Lembaga menyusun rancangan awal Renstra-K/L setelah Kementerian Perencanaan menyampaikan konsep rancangan awal RPJM Nasional kepada Kementerian/Lembaga yang memuat visi, misi, dan program prioritas calon Presiden dan Wakil Presiden peraih suara terbanyak berdasarkan pengumuman Komisi Pemilihan Umum;

[2] Tata kala terperinci mengacu pada kalender perencanaan (*planning calendar*) yang diterbitkan melalui Surat Edaran Kementerian PPN/Bappenas pada tahun transisi pemerintahan.

2) Kementerian/Lembaga menyusun rancangan awal Renstra-K/L dengan menyesuaikan Rancangan Teknokratik Renstra-K/L terhadap sasaran dan prioritas Pembangunan Nasional pada konsep rancangan awal RPJM Nasional;
3) Kementerian/Lembaga melakukan pembahasan dengan Kementerian Perencanaan untuk memastikan keselarasan rancangan awal Renstra-K/L dengan konsep rancangan awal RPJM Nasional.

b Mekanisme Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga:
1) Kementerian/Lembaga menyusun rancangan Renstra-K/L setelah Kementerian Perencanaan menyampaikan rancangan awal RPJM Nasional kepada Kementerian/Lembaga yang memuat visi, misi, dan program prioritas Presiden dan Wakil Presiden;
2) Kementerian/Lembaga menyusun rancangan Renstra-K/L dengan menyesuaikan rancangan awal Renstra-K/L terhadap sasaran dan prioritas Pembangunan Nasional pada rancangan awal RPJM Nasional;
3) Kementerian/Lembaga menyusun muatan dokumen tertulis rancangan Renstra-K/L sesuai sistematika penulisan dokumen tertulis Renstra-K/L dan kaidah penyusunan Renstra-K/L;
4) Kementerian/Lembaga melakukan penyusunan data dan informasi rancangan Renstra-K/L melalui penuangan (*input*) data melalui Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL;
5) Kementerian/Lembaga menyampaikan konsep (*draft*) atas dokumen tertulis rancangan Renstra-K/L kepada Kementerian Perencanaan;
6) Kementerian/Lembaga menyampaikan data dan informasi rancangan Renstra-K/L secara daring pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL;
7) Kementerian/Lembaga dan Kementerian Perencanaan melakukan penelaahan atas dokumen tertulis serta data dan informasi rancangan Renstra-K/L melalui Pertemuan Dua Pihak;
8) Kementerian/Lembaga melakukan perbaikan atas dokumen tertulis serta data dan informasi rancangan Renstra-K/L berdasarkan hasil penelaahan rancangan Renstra-K/L;
9) Kementerian/Lembaga menyampaikan perbaikan atas dokumen tertulis rancangan Renstra-K/L kepada Kementerian Perencanaan;
10) Kementerian/Lembaga menyampaikan perbaikan atas data dan informasi rancangan Renstra-K/L secara daring pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.

c Mekanisme Penyesuaian Rancangan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga:
1) Kementerian/Lembaga melakukan penyesuaian rancangan Renstra-K/L setelah Kementerian Perencanaan menetapkan Peraturan Presiden mengenai RPJM Nasional;
2) Kementerian/Lembaga melakukan penyesuaian rancangan Renstra-K/L terhadap sasaran dan prioritas Pembangunan Nasional pada RPJM Nasional;
3) Kementerian/Lembaga melakukan penyesuaian atas muatan dokumen tertulis rancangan Renstra-K/L sesuai sistematika penulisan dokumen tertulis Renstra-K/L dan kaidah penyusunan Renstra-K/L;
4) Kementerian/Lembaga melakukan penyesuaian atas data dan informasi rancangan Renstra-K/L melalui penuangan (*input*) data melalui Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL;
5) Kementerian/Lembaga menyampaikan konsep (*draft*) atas penyesuaian dokumen tertulis rancangan Renstra-K/L kepada Kementerian Perencanaan;

6) Kementerian/Lembaga menyampaikan penyesuaian atas data dan informasi rancangan Renstra-K/L secara daring pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL;
7) Kementerian/Lembaga dan Kementerian Perencanaan melakukan penelaahan atas penyesuaian dokumen tertulis serta data dan informasi rancangan Renstra-K/L melalui Forum Penyesuaian yang dikoordinasikan oleh Kementerian Perencanaan;
8) Kementerian/Lembaga melakukan perbaikan atas penyesuaian dokumen tertulis serta data dan informasi rancangan Renstra-K/L berdasarkan hasil kesepakatan pada Forum Penyesuaian;
9) Kementerian/Lembaga menyampaikan rancangan akhir dokumen tertulis rancangan Renstra-K/L yang memuat perbaikan berdasarkan hasil kesepakatan pada Forum Penyesuaian kepada Kementerian Perencanaan;
10) Kementerian/Lembaga menyampaikan rancangan akhir data dan informasi rancangan Renstra-K/L yang memuat perbaikan berdasarkan hasil kesepakatan pada Forum Penyesuaian secara daring pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL.

## E Kaidah Pelaksanaan Penyusunan Renstra-K/L

1 Ketentuan mengenai proses penyusunan rencana strategis pada tingkat organisasi dan/atau unit kerja yang lebih rendah dari Kementerian/Lembaga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dapat diatur lebih lanjut oleh masing-masing Kementerian/Lembaga;
2 Penyusunan rencana strategis pada tingkat organisasi dan/atau unit kerja yang lebih rendah wajib mengacu pada Renstra-K/L;
3 Lembaga Tinggi Negara yang telah memiliki Bagian Anggaran (BA) wajib menyusun Renstra Lembaganya, dengan tetap mengacu kepada target capaian yang ditetapkan dalam RPJM Nasional;
4 Penyusunan Renstra-K/L dilakukan dengan mempertimbangkan kebijakan manajemen risiko Pembangunan Nasional; dan
5 Penyusunan Renstra-K/L dilakukan dengan memperhatikan kesesuaian dengan Bab V RPJM Nasional terkait pengendalian, evaluasi, dan tata kelola data pembangunan dengan memperhatikan manajemen kinerja dan manajemen risiko.

Guna mengawal agar realisasi kinerja tetap berada pada lintasan yang tepat, operasionalisasi Renstra-K/L harus diiringi dengan instrumen pengendalian dan pemantauan yang berkelanjutan. Siklus evaluasi ini berfungsi sebagai sistem deteksi dini untuk memastikan keselarasan antara eksekusi program dan kegiatan dengan peta jalan sasaran strategis.

Lebih jauh, jajaran pimpinan dituntut untuk mempraktikkan optimalisasi sumber daya secara inovatif. Langkah taktis ini bermuara pada terciptanya efisiensi anggaran, di mana setiap rupiah yang dialokasikan mampu mengungkit pencapaian sasaran secara maksimal.

## F Reviu Renstra

Sebagai instrumen navigasi yang dinamis, Renstra dipersyaratkan untuk menjalani reviu manajerial secara periodik (minimal siklus tahunan). Langkah ini krusial untuk memetakan

progres capaian kinerja sekaligus menjadi landasan kalibrasi bagi program, kegiatan, dan anggaran tahun berikutnya. Fleksibilitas revisi diakomodasi manakala evaluasi menuntut adanya penyesuaian, dengan batasan ketat bahwa pergeseran tersebut tetap tegak lurus terhadap postur perencanaan makro nasional.

### Prinsip dasar dalam melakukan reviu Renstra:

1 Memvalidasi dan mengunci keselarasan yang presisi antara arsitektur tujuan, sasaran, dan matriks indikator kinerja;
2 Memotret rasio capaian/realisasi target tahun berjalan secara objektif, mendiagnosis akar masalah, serta mendesain manuver tindak lanjut operasional;
3 Menegakkan restriksi absolut bahwa mekanisme reviu murni difungsikan untuk evaluasi, dan tidak melegitimasi praktik penurunan/perubahan sasaran, indikator kinerja, maupun target awal Renstra;
4 Menghasilkan dokumen analitis komprehensif yang membedah kualitas pencapaian target Renstra beserta agregasi keberhasilan target *output* di lapangan.

Dalam kerangka penjaminan mutu tata kelola, dokumen hasil reviu capaian tahunan ini wajib melewati fase validasi komprehensif yang diampu oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

Intervensi pengawasan internal ini dirancang untuk memvalidasi keandalan data realisasi kinerja, objektivitas diagnosis masalah, serta ketajaman rekomendasi manuver ke depan. Selain itu, APIP juga bertugas memastikan bahwa apabila terdapat usulan penyesuaian taktis pada tahun berikutnya, usulan tersebut tetap selaras secara vertikal dengan RPJM Nasional guna mereduksi inefisiensi akibat tumpang tindih program.

## G Perubahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga

Guna merawat relevansi perencanaan, kementerian diberikan ruang fleksibilitas untuk mengeksekusi Perubahan Renstra-K/L. Manuver manajerial ini ditujukan sebagai upaya kalibrasi rincian kinerja agar tetap berdaya guna secara faktual. Alasan fundamental di balik modifikasi ini bertumpu pada urgensi penyelarasan strategi. Apabila terjadi pergeseran kompas RPJM Nasional, terbitnya regulasi baru, atau adanya perombakan struktur tugas dan fungsi kementerian, maka dokumen Renstra wajib diselaraskan untuk mencegah disorientasi kinerja.

### Kaidah Umum Perubahan Renstra-K/L:

#### 1 Tata Cara Perubahan Renstra-K/L

a Memberikan penjelasan secara rinci mengenai tata cara perubahan Renstra-K/L;
b Menjadi acuan di dalam proses perubahan Renstra-K/L bagi Kementerian Perencanaan, Kementerian/Lembaga, dan pihak-pihak terkait;
c Memastikan bahwa perubahan Renstra-K/L yang dilakukan telah sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan Kementerian/Lembaga sehingga Renstra-K/L

dapat digunakan sebagai dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga yang mendukung sasaran Pembangunan Nasional; dan

d Memastikan bahwa proses perubahan Renstra-K/L konsisten dengan Peraturan Presiden mengenai RPJM Nasional serta kebijakan perencanaan penganggaran Pembangunan Nasional.

## 2 Waktu Perubahan Renstra-K/L

Perubahan Renstra-K/L dapat dilakukan setelah Renstra-K/L ditetapkan melalui Peraturan Menteri/Peraturan Kepala Lembaga mengenai Renstra-K/L sampai dengan akhir tahun ketiga pelaksanaan Renstra-K/L berkenaan.

## 3 Penyebab Perubahan Renstra-K/L

a Terdapat kebijakan pemerintah yang dituangkan dalam peraturan perundang-undangan, yakni Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan/atau Peraturan Presiden yang mengakibatkan adanya perubahan Renstra-K/L dengan ketentuan:
   1) Mempengaruhi dan/atau terkait secara signifikan dengan muatan Renstra-K/L; dan
   2) Berdampak secara signifikan pada perubahan tugas dan fungsi dan/atau perubahan Sasaran Strategis, Sasaran Program, Sasaran Kegiatan, dan Indikator Kinerja.

b Terdapat kebijakan pemerintah lainnya berupa perubahan terhadap organisasi Kementerian/Lembaga yang ditetapkan melalui Peraturan Presiden mengenai perubahan Kementerian/Lembaga, dengan ketentuan:
   1) Usulan penambahan, pengurangan, dan/atau penyesuaian Unit Kerja Eselon I/setara dengan Unit Kerja Eselon I pada Kementerian/Lembaga;
   2) Usulan perubahan berdampak signifikan pada tugas dan fungsi dan/atau Sasaran Strategis, Sasaran Program, Sasaran Kegiatan, dan Indikator Kinerja;
   3) Usulan perubahan mempengaruhi secara signifikan muatan pada dokumen Renstra-K/L, termasuk di antaranya Program, Kegiatan, dan referensi Unit Kerja Eselon I dan Unit Kerja Eselon II;
   4) Usulan perubahan Renstra-K/L harus dilengkapi dengan dokumen-dokumen pendukung sebagai dasar hukum atas penetapan perubahan yang dimaksud, antara lain:
      a) Peraturan Presiden tentang perubahan Kementerian/Lembaga;
      b) Surat persetujuan yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara, tentang perubahan Kementerian/Lembaga atau Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Kementerian/Lembaga; dan
      c) Peraturan Menteri/Peraturan Kepala Lembaga terkait tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Kementerian/Lembaga.

c Terdapat kebijakan nasional terkait perencanaan dan penganggaran, dengan ketentuan:
   1) Kebijakan tersebut ditetapkan setelah penetapan Peraturan Menteri/Peraturan Kepala Lembaga mengenai Renstra-K/L periode berkenaan;
   2) Berdampak signifikan terhadap struktur data perencanaan penganggaran; dan
   3) Berdampak signifikan terhadap perubahan Sasaran Strategis, Sasaran Program, Sasaran Kegiatan, dan Indikator Kinerja Kementerian/Lembaga.

d Terdapat hasil pengendalian dan evaluasi Renstra-K/L yang dilakukan oleh Menteri/Kepala Lembaga yang berdampak pada ketercapaian sasaran Pembangunan Nasional.

## 4 Hal-hal yang Harus Diperhatikan dalam Perubahan Renstra-K/L

a Perubahan Renstra-K/L dilakukan terhadap muatan pada dokumen tertulis serta data informasi Renstra-K/L pada Sistem Informasi KRISNA-RENSTRAKL berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Kementerian/Lembaga.

b Usulan Perubahan Renstra-K/L harus memuat:
   1) Penjabaran kebijakan pemerintah yang diamanatkan kepada Kementerian/Lembaga sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan/atau Peraturan Presiden, termasuk penjabaran tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga sesuai Peraturan Presiden tentang perubahan Kementerian/Lembaga;
   2) Penjabaran kebijakan perencanaan penganggaran Pembangunan Nasional; dan/atau
   3) Penjabaran hasil pengendalian dan evaluasi Renstra-K/L.

c Usulan perubahan Renstra-K/L dapat disampaikan terhadap muatan sebagai berikut:
   1) Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis beserta Target dan satuannya;
   2) Program, Sasaran Program, dan Indikator Kinerja Program beserta Target dan satuannya;
   3) Kegiatan, Sasaran Kegiatan, dan Indikator Kinerja Kegiatan beserta Target dan satuannya;
   4) Referensi Unit Kerja Eselon I dan Unit Kerja Eselon II;
   5) Unit kerja pelaksana dan/atau koordinator Program dan/atau Kegiatan; dan/atau
   6) Indikasi Keluaran Kegiatan (*output*).

d Usulan Perubahan Renstra-K/L dibahas dan disepakati dalam Pertemuan Dua Pihak.

e Pelaksanaan Pertemuan Dua Pihak dalam rangka perubahan Renstra-K/L dilakukan sesuai kaidah penelaahan Renstra-K/L.

f Eksekusi revisi pada level Renstra memiliki parameter yang ketat; justifikasi ubahan yang melenceng dari ketentuan legal akan otomatis ditolak otoritas perencana. Eskalasi perubahan sekunder semacam itu baru dapat diakomodasi pada skala perencanaan tahunan melalui entitas Renja-K/L. Secara sistem, usulan yang tidak memenuhi kriteria limitatif ini akan menghadapi penolakan otomatis (*system rejection*) pada platform KRISNA-RENSTRAKL, sebagaimana diatur dalam standar operasional sistem perencanaan terintegrasi. Justifikasi penolakan ini didasarkan secara mutlak pada Bab I Bagian C Lampiran IV Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025, guna mengunci (*lock*) postur indikator sasaran agar tidak mengalami pergeseran di luar arahan perundang-undangan.

g Dalam hal usulan perubahan muatan Renstra-K/L disampaikan dalam kaitannya dengan penyesuaian terhadap penilaian kinerja, usulan perubahan Renstra-K/L tersebut tidak dapat diterima. Adapun penuangan usulan perubahan sebagaimana dimaksud hanya dapat dilakukan pada Renja-K/L.

h Perubahan Renstra-K/L ditetapkan melalui Peraturan Menteri/Peraturan Kepala Lembaga mengenai perubahan Renstra-K/L periode berkenaan.

# BAB III Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kerja Tahunan (RKT)

Guna mengoperasionalkan visi makro, Rencana Strategis (Renstra) ditransformasikan ke dalam siklus tahunan melalui instrumen Rencana Kerja (Renja) atau Rencana Kerja Tahunan (RKT). Kedudukan entitas ini amatlah vital karena bertindak sebagai jembatan penghubung langsung menuju formulasi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).

Arsitektur Renja/RKT dikonstruksi dari rangkaian sasaran strategis, indikator kinerja, hingga agregasi program dan kegiatan. Untuk memastikan rasionalitas capaian operasional, penentuan target kinerja harus dikalibrasi secara ketat dengan kapasitas riil organisasi dan batasan pagu indikatif dari kementerian keuangan.

Siklus penyusunan digulirkan secara proaktif pada fase awal (T-1), di mana kementerian diwajibkan mempraktikkan penyelarasan kinerja dengan kerangka makro Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Sebagai bentuk penjaminan mutu tata kelola, dokumen ini harus melewati gerbang reviu internal untuk mereduksi potensi deviasi sasaran.

## Penyusunan Renja/RKT meliputi:

### 1 Kementerian

Merupakan dokumen rencana tahunan sebagai penjabaran dari Renstra Kementerian yang memuat sasaran strategis, indikator kinerja sasaran strategis, dan target kinerja dari masing-masing indikator kinerja, dan perencanaan anggaran dari masing-masing indikator kinerja.

### 2 Unit Organisasi Eselon I

Merupakan penjabaran dari Renstra Unit Eselon I, yang memuat sasaran program, indikator kinerja program, dan target kinerja dari masing-masing indikator kinerja program, dan perencanaan anggaran dari masing-masing indikator kinerja.

### 3 Unit Organisasi Eselon II dan Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Merupakan dokumen rencana tahunan sebagai penjabaran dari Renstra Unit Eselon II dan UPT, yang memuat sasaran kegiatan, indikator kinerja kegiatan, dan target kinerja dari masing-masing indikator kinerja kegiatan, program, kegiatan, indikator kinerja, target kegiatan, dan perencanaan anggaran dari masing-masing indikator kinerja.

### 4 Perguruan Tinggi Negeri (PTN) dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI)

Merupakan dokumen rencana tahunan sebagai penjabaran dari Renstra PTN dan LLDIKTI, yang memuat sasaran, indikator kinerja utama, dan target kinerja dari masing-masing

indikator kinerja utama, program, kegiatan, indikator kinerja, target kegiatan, dan perencanaan anggaran dari masing-masing indikator kinerja.

## Tata Cara Perubahan Rencana Kerja/Rencana Kerja Tahunan

Dalam realitas pelaksanaan pemerintahan, dokumen Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kerja Tahunan (RKT) sangat rentan mengalami pergeseran di pertengahan jalan karena ia terikat langsung dengan instrumen keuangan negara (DIPA) yang fluktuatif. Tanpa adanya aturan main yang jelas mengenai revisi, unit kerja sering kali kebingungan saat terjadi pemotongan anggaran (*refocusing*) atau penambahan mandat baru di tengah tahun berjalan.

### 1 Syarat dan Kondisi Perubahan

Fleksibilitas penyesuaian Renja/RKT diakomodasi sebagai langkah mitigasi adaptif manakala terjadi fluktuasi pagu anggaran di dalam DIPA, rekayasa ulang struktur unit kerja, maupun adanya kebutuhan mendesak untuk merespons kebijakan strategis nasional terbaru. Ketentuan mengenai pergeseran pagu yang mendasari perubahan Renja/RKT ini tunduk sepenuhnya pada regulasi Kementerian Keuangan mengenai tata cara revisi anggaran tahun berjalan.

### 2 Mekanisme Reviu dan Implikasi Dokumen

Pengajuan revisi harus ditempuh melalui jalur formal untuk kemudian divalidasi kepatuhannya oleh jajaran APIP. Mengingat sifatnya yang saling mengunci, setiap pergeseran target pada Renja/RKT secara otomatis mengamanatkan dilakukannya adendum pada Perjanjian Kinerja (PK) guna merawat konsistensi akuntabilitas *end-to-end*. Prosedur pelaksanaan adendum pada Perjanjian Kinerja akibat penyesuaian Renja/RKT ini diselenggarakan dengan berpedoman pada kaidah teknis dari Kementerian PANRB yang mengatur tentang penyesuaian kinerja.

### Catatan:

Renja/RKT bersumber dari aplikasi Krisna Renja Bappenas

# BAB IV Perjanjian Kinerja (PK)

## A Pengertian Perjanjian Kinerja

Secara konseptual, Perjanjian Kinerja (PK) merupakan kontrak manajerial yang mengikat pimpinan level atas dengan pelaksana di bawahnya. Dokumen ini mengonversi mandat program dan kegiatan ke dalam komitmen indikator kinerja yang wajib direalisasikan. Perjanjian ini bertindak sebagai manifesto akuntabilitas, di mana penerima amanah dan pemberi amanah mengunci kesepakatan atas target terukur yang harus dicapai, sejalan dengan mandat tugas dan kewenangan unit kerja. Kinerja yang disepakati tidak hanya kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Arsitektur PK disusun secara lugas dengan menampilkan korelasi linier antara sasaran strategis, indikator kinerja, dan proyeksi target tahunan yang akan dikejar. Guna memastikan kelayakan eksekusi, komitmen capaian ini wajib disandingkan dengan rincian alokasi pendanaan riil, sebagai bentuk kepatuhan terhadap kaidah penganggaran berbasis kinerja.

## B Tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja

1 Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;
2 Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3 Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4 Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi, dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah; dan
5 Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

## C Tingkatan penyusunan

### 1 Kementerian (Menteri)

Memuat sasaran strategis yang menggambarkan dampak dan *outcome* yang dihasilkan, indikator kinerja sasaran strategis, target kinerja dari masing-masing indikator kinerja sasaran strategis, serta ditandatangani oleh Menteri.

### 2 Unit Eselon I

Memuat sasaran program yang menggambarkan dampak pada bidangnya dan *outcome* yang dihasilkan, indikator kinerja program, target kinerja dari masing-masing indikator kinerja program, serta ditandatangani oleh pimpinan Unit Eselon I dan disetujui Menteri.

### 3 Unit Eselon II dan Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Memuat sasaran kegiatan yang menggambarkan *outcome* dan *output* pada bidangnya, indikator kinerja kegiatan, target kinerja dari masing-masing indikator kinerja kegiatan, serta ditandatangani oleh pimpinan Unit Eselon II/UPT dan disetujui Pimpinan Unit Eselon I.

### 4 Perguruan Tinggi Negeri (PTN) dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI)

Memuat sasaran yang menggambarkan *outcome* dan *output* pada bidangnya, indikator kinerja utama, target kinerja dari masing-masing indikator kinerja utama, serta ditandatangani oleh pimpinan PTN/LLDIKTI dan disetujui pimpinan Unit Eselon I.

## D Waktu penyusunan Perjanjian Kinerja

Guna memicu percepatan eksekusi program di awal tahun, proses penandatanganan PK wajib difinalisasi paling lambat 1 (satu) bulan setelah DIPA resmi diterbitkan oleh otoritas keuangan.

## E Tata cara penyusunan

1 Siapkan dokumen Renstra terutama formulir Renstra yang telah disusun;
2 Siapkan formulir PK;
3 Siapkan dokumen terkait tugas dan fungsi unit/satuan kerja;
4 Masukkan uraian sasaran (strategis/program/kegiatan) seperti tercantum dalam formulir Renstra ke dalam kolom sasaran (strategis/program/kegiatan) dalam formulir perjanjian kinerja;
5 Masukkan indikator kinerja sasaran (strategis/program/kegiatan) sebagaimana tercantum dalam formulir Renstra ke dalam kolom indikator kinerja sasaran (strategis/program/kegiatan) dalam formulir PK. Indikator kinerja yang dimasukkan tersebut disesuaikan dengan yang tertera pada Renstra.
6 Masukkan target kinerja pada tahun berjalan sebagaimana tercantum dalam formulir Renstra ke dalam kolom target dalam formulir PK. Target kinerja yang dimasukkan disesuaikan dengan uraian sasaran (strategis/program/kegiatan) seperti yang tercantum dalam kolom sasaran (strategis/program/kegiatan) dan indikator kinerja sasaran (strategis/program/kegiatan). Target yang ditetapkan dalam kolom target dalam formulir PK dapat berubah/direvisi sesuai dengan anggaran yang disediakan dalam DIPA; dan
7 Anggaran yang dimaksud di sini adalah yang telah disetujui dan sesuai dengan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) DIPA pada tahun berjalan (DIPA Awal atau DIPA 0).

Perjanjian kinerja Unit Eselon I dan satuan kerja yang telah ditandatangani disampaikan kepada Sekretaris Jenderal u.p. Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama dan juga disampaikan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Seluruh proses penyusunan tersebut didukung dengan teknologi informasi melalui aplikasi Sistem Perencanaan, Evaluasi, dan Akuntabilitas Terintegrasi Anggaran (SPEKTA). Selanjutnya, untuk mendukung keterbukaan informasi publik maka satuan

kerja harus mempublikasikan dokumen Perjanjian Kinerja ke dalam *website*/laman resmi satuan kerja yang bersangkutan.

## F Adendum (Perubahan) Perjanjian Kinerja

Kementerian memfasilitasi ruang adaptasi melalui mekanisme adendum pada Perjanjian Kinerja. Kalibrasi target ini secara eksklusif diperkenankan untuk merespons dinamika eksternal, seperti fluktuasi pagu DIPA, rekayasa struktur organisasi, atau turunnya direktif kebijakan nasional yang mendesak. Guna merawat benang merah akuntabilitas, setiap eksekusi adendum dipersyaratkan untuk tersinkronisasi secara presisi dengan penyesuaian target pada Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan matriks Rencana Aksi (Renaksi).

## G Pemanfaatan Perjanjian Kinerja

Secara fungsional, Perjanjian Kinerja dioptimalkan sebagai jangkar objektif untuk mengukur dan memvalidasi rasio keberhasilan unit kerja pada setiap siklus evaluasi tahunan. Konsekuensi logis dari capaian pakta ini akan bermuara pada perumusan kebijakan *reward and punishment* yang proporsional, serta bertindak sebagai indikator absolut dalam memotret profil kinerja individu dari pimpinan unit yang bersangkutan.

# BAB V Rencana Aksi (Renaksi)

**Rencana aksi** digunakan sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian upaya kegiatan. Secara konseptual, Rencana Aksi merupakan instrumen penjabaran teknis yang mengorkestrasi eksekusi program/kegiatan. Arsitekturnya mengintegrasikan sasaran, indikator, spesifikasi luaran (*output*), hingga serapan anggaran, yang diproyeksikan ke dalam *timeline* tahunan berbasis triwulan. Dokumen ini didesain sebagai jangkar navigasi yang mengawal siklus perencanaan, operasionalisasi, dan evaluasi capaian secara presisi.

Secara manajerial, Rencana Aksi difungsikan sebagai instrumen taktis yang memecah (men-*cascade*) tahapan program dan kegiatan menjadi langkah operasional yang sistematis demi mengamankan pencapaian target. Konfigurasi dokumen ini ditarik garis lurus dari komitmen Perjanjian Kinerja (PK), menjadikannya alat navigasi sekaligus instrumen pengendalian kinerja secara periodik agar deviasi dapat dimitigasi sejak dini. Implementasi Rencana Aksi ini merupakan manifestasi langsung dari unsur aktivitas pengendalian dalam kerangka Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, guna memastikan tidak terjadinya hambatan operasional dalam mengeksekusi sasaran.

Anatomi dokumen ini menuntut rincian yang presisi; mencakup deskripsi aktivitas turunan, penetapan *milestone* penjadwalan berbasis kuartal/bulan, serta pemetaan alokasi anggaran riil guna menjamin kelayakan eksekusinya. Guna meminimalisasi fenomena lepas tangan (*bottleneck*), setiap rincian kegiatan wajib diikat dengan penetapan penanggung jawab atau *Person In Charge* (PIC) sehingga akuntabilitas individu menjadi terang dan terukur. Penjabaran target ke dalam periode triwulan ini sejalan dengan kaidah penilaian SAKIP nasional, yang menuntut adanya mekanisme rekam jejak progres penyelesaian program secara bertahap sepanjang tahun berjalan.

Mengingat urgensinya sebagai motor penggerak eksekusi, formulasi Rencana Aksi wajib difinalisasi dalam tenggat waktu maksimum 15 (lima belas) hari setelah pengesahan Perjanjian Kinerja (PK). Jajaran pimpinan diwajibkan menyelenggarakan evaluasi kinerja secara triwulan terhadap dokumen ini. Hal ini krusial sebagai *checkpoint* manajerial untuk memvalidasi ketersambungan antara proyeksi rencana dengan progres fisik dan serapan finansial di lapangan.

## Tujuan penyusunan Rencana Aksi:

1 Berfungsi sebagai kompas operasional bagi eksekutor di lapangan guna mengekskalasi dan mengamankan pencapaian target kontraktual;
2 Mengunci fokus dan determinasi pelaksanaan program/kegiatan sehingga meminimalisasi deviasi dari lintasan (*trajectory*) target sasaran;
3 Diutilisasi sebagai basis kalibrasi prioritas program dan efisiensi serapan anggaran, yang bermuara pada pengukuran objektif dalam evaluasi kinerja aparatur;

4 Menghadirkan instrumen kendali (*dashboard*) bagi unsur pimpinan selaku pemberi amanah untuk mengeksekusi monitoring dan evaluasi secara melekat terhadap progresivitas kinerja bawahan; dan
5 Bertindak sebagai fondasi pemantauan dalam menakar rasio pencapaian target melalui mekanisme reviu manajerial yang bersifat periodik.

# BAB VI Penutup

Secara konseptual, perencanaan kinerja adalah episentrum dari orkestrasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang bertindak sebagai kompas navigasi menuju keberhasilan organisasi. Ekosistem perencanaan yang solid akan mengunci keselarasan antara eksekusi program dan kegiatan di level operasional dengan sasaran strategis di level makro, sehingga setiap sumber daya yang diserap mampu menghasilkan *outcome* pembangunan yang berdampak nyata.

Transformasi tata kelola ini menuntut lebih dari sekadar pemahaman konseptual; ia bertumpu pada determinasi pimpinan dan konsistensi eksekusi di setiap lini organisasi. Eksistensi pedoman ini diharapkan mampu diinternalisasi menjadi budaya kerja (*corporate culture*) yang berkelanjutan demi mendongkrak keunggulan kompetitif dan kualitas kinerja kementerian.

Dokumen kebijakan ini telah mendesain kerangka kerja (*framework*) perencanaan secara komprehensif dan aplikatif, merentang dari seni merumuskan sasaran strategis, meracik indikator kinerja berstandar *SMART*, hingga menetapkan target yang menantang namun realistis. Keseluruhan arsitektur pedoman ini dihadirkan sebagai buku putih (*white paper*) dan navigasi praktis bagi setiap entitas kementerian dalam merakit dokumen perencanaan yang bermutu tinggi.

Pada akhirnya, penguatan kapasitas manajerial melalui pedoman ini diorientasikan untuk mewujudkan tata kelola birokrasi yang lincah, berintegritas, dan murni berorientasi pada hasil (*result-oriented government*). Ekosistem akuntabilitas yang terbangun pada Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi ini didedikasikan sepenuhnya untuk menghadirkan nilai tambah dan kebermanfaatan yang paripurna bagi masyarakat luas.

**Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi**

**Biro Perencanaan dan Kerja Sama**

Gedung D Lantai 14 Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT 126

Pos Elektronik: rorenkerma@kemdiktisaintek.go.id