



MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 18 TAHUN 2021
TENTANG
PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PENGENDALIAN, DAN EVALUASI
KINERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas perencanaan, penganggaran, pengendalian, dan evaluasi kinerja diperlukan pedoman tata cara penyusunan dan pengelolaan program, kegiatan dan anggaran, serta pengendalian dan evaluasi kinerja di lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian, dan Evaluasi Kinerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri;
- 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2015 tentang Kementerian Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 12);
7. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 663) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 635);
8. 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);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 398);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22/PMK.02/2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 200);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PENGENDALIAN, DAN EVALUASI KINERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
2. Penganggaran adalah proses penyusunan rencana keuangan untuk pendukung pelaksanaan kinerja.
3. Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen yang dimaksudkan untuk menjamin agar suatu program/kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
4. Pemantauan adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana kerja, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

5. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar.
6. Prioritas Nasional adalah program/kegiatan/proyek untuk pencapaian sasaran rencana pembangunan jangka menengah nasional dan kebijakan Presiden lainnya.
7. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen Perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
8. Rencana Pembangunan Tahunan Nasional yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah yang selanjutnya disingkat RKP adalah dokumen Perencanaan nasional untuk periode 1 (satu) tahun, yang dimulai pada tanggal 1 Januari dan berakhir pada tanggal 31 Desember.
9. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen Perencanaan pembangunan untuk periode 1 (satu) tahun, yang dimulai pada tanggal 1 Januari dan berakhir pada tanggal 31 Desember.
10. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen rencana keuangan tahunan yang disusun menurut bagian anggaran.
11. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
12. Unit Kerja Eselon I yang selanjutnya disingkat UKE I adalah Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Badan dan Institut Pemerintahan Dalam Negeri yang berada di lingkungan Kementerian.
13. Unit Kerja Eselon II yang selanjutnya disingkat UKE II adalah Direktorat/Inspektorat/Biro/Pusat/Sekretariat Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu yang berada di lingkungan Kementerian
14. Program adalah instrumen penjabaran kebijakan Kementerian dalam bentuk upaya yang berisi 1 (satu) atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Kementerian.

15. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa UKE I pada Kementerian sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengarah sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
16. Sasaran Strategis Kementerian yang selanjutnya disebut Sasaran Strategis adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata oleh Kementerian yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil satu atau beberapa program.
17. Sasaran Program adalah kondisi yang akan dicapai dari suatu Program dalam rangka pencapaian Sasaran Strategis yang mencerminkan berfungsinya Keluaran Program.
18. Sasaran Kegiatan adalah kondisi yang akan dicapai dari suatu Kegiatan dalam rangka pencapaian Sasaran Program yang mencerminkan berfungsinya Keluaran Kegiatan.
19. Keluaran yang selanjutnya disebut *output* adalah barang atau jasa yang dihasilkan dari kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian Sasaran Program, tujuan Program, dan kebijakan.
20. Keluaran Program adalah barang/jasa yang dihasilkan oleh UKE I yang dilaksanakan untuk mencapai Sasaran Program.
21. Keluaran Kegiatan adalah produk akhir berupa barang/jasa yang dihasilkan oleh UKE II/satuan kerja yang dilaksanakan untuk mencapai Sasaran Kegiatan.
22. Rincian *Output* yang selanjutnya disingkat RO adalah keluaran riil yang sangat spesifik yang dihasilkan oleh UKE II yang berfokus pada isu dan/atau lokasi tertentu, dan terkait secara langsung dengan tugas dan fungsi UKE II dalam mendukung pencapaian Sasaran Kegiatan.

23. Klasifikasi Rincian *Output* yang selanjutnya disingkat KRO adalah kumpulan rincian *output* yang disusun secara sistematis berdasarkan muatan Keluaran Kegiatan yang sejenis/serumpun berdasarkan sektor/bidang/jenis tertentu.
24. Komponen adalah nomenklatur yang menggambarkan aktivitas yang dihasilkan oleh UKE I dalam rangka pencapaian RO.
25. Pagu Indikatif adalah ancar-ancar rencana Pagu Anggaran yang akan diberikan kepada Kementerian.
26. Pagu Anggaran adalah batas tertinggi anggaran pengeluaran yang dialokasikan kepada Kementerian.
27. Kerangka Acuan Kerja adalah dokumen Perencanaan yang memuat informasi tentang sasaran, indikator kinerja, target kinerja, Keluaran, aktivitas, kurun waktu aktivitas akan dilakukan, dan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk mencapai Keluaran.
28. Rincian Anggaran Biaya adalah rincian biaya yang dibutuhkan dalam pencapaian Keluaran.
29. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai dari kinerja Program dan Kegiatan yang telah direncanakan.
30. Indikator Kinerja Sasaran Strategis atau yang disebut Indikator Kinerja Utama Kementerian adalah alat ukur yang menggambarkan keberhasilan pencapaian Sasaran Strategis, baik berupa kuantitatif atau kualitatif.
31. Indikator Kinerja Program atau yang disebut Indikator Kinerja Utama UKE I adalah alat ukur yang menggambarkan keberhasilan UKE I dalam pencapaian Sasaran Program, baik berupa kuantitatif maupun kualitatif.
32. Indikator Kinerja Kegiatan atau yang disebut Indikator Kinerja Utama UKE II adalah alat ukur yang menggambarkan keberhasilan UKE II dalam pencapaian Sasaran Kegiatan, baik berupa kuantitatif maupun kualitatif.

33. Indikator Keluaran Program adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian Keluaran Program, baik berupa kuantitatif maupun kualitatif.
34. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara.
35. Sistem Informasi Perencanaan dan Pengendalian Kinerja yang selanjutnya disebut SIRIKA adalah aplikasi yang bersifat *web based*.
36. 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.
37. Pertemuan Tiga Pihak adalah forum penelaahan antara Kementerian, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara dalam rangka penyusunan atau perubahan Renja Kementerian.
38. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
39. Pimpinan UKE I adalah Sekretaris Jenderal/Inspektur Jenderal/Direktur Jenderal/Kepala Badan/Rektor Institut Pemerintahan Dalam Negeri di lingkungan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
40. Tahun Rencana adalah tahun Perencanaan.
41. Tahun Berjalan adalah 1 (satu) tahun sebelum tahun Perencanaan.
42. Hari adalah hari kerja.

BAB II PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Perencanaan Lima Tahunan

Pasal 2

- (1) Menteri melalui Sekretaris Jenderal dan Pimpinan UKE I menyusun dokumen Perencanaan 5 (lima) tahunan.
- (2) Dokumen Perencanaan 5 (lima) tahunan Kementerian dan UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen Renstra Kementerian dan Renstra UKE I.
- (3) Sistematika dokumen Renstra Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Renstra Kementerian disusun bersamaan dengan Renstra UKE I.
- (5) Renstra Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berpedoman pada rencana pembangunan jangka menengah nasional sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (6) Penyusunan Renstra Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui tahapan:
 - a. penyusunan rancangan teknokratik;
 - b. penyusunan rancangan Renstra Kementerian; dan
 - c. penetapan Renstra Kementerian.
- (7) Penyusunan Renstra UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. penyusunan rancangan Renstra UKE I; dan
 - b. penetapan Renstra UKE I.
- (8) Rancangan Renstra UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b disampaikan kepada Sekretaris Jenderal melalui Biro Perencanaan untuk dilakukan pembahasan.
- (9) Pembahasan rancangan Renstra UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan untuk menilai:
 - a. sinkronisasi dan sinergi antara tujuan dan sasaran rancangan Renstra UKE I dengan tujuan dan sasaran rancangan Renstra Kementerian;

- b. kesesuaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Program, dan Indikator Kinerja Kegiatan dalam rancangan Renstra UKE I dengan Indikator Kinerja Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Program, dan Indikator Kinerja Kegiatan dalam rancangan Renstra Kementerian;
 - c. kepastian Prioritas Nasional dalam rancangan Renstra Kementerian telah dimuat dalam rancangan Renstra UKE I;
 - d. kesesuaian kerangka pendanaan anggaran dan kerangka regulasi dalam rancangan Renstra UKE I dengan kerangka pendanaan anggaran dan kerangka regulasi dalam rancangan Renstra Kementerian; dan
 - e. keselarasan kinerja UKE I dengan kinerja UKE I lainnya.
- (10) UKE I melakukan penyempurnaan rancangan Renstra UKE I menjadi rancangan akhir Renstra UKE I berdasarkan hasil pembahasan berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (9).

Pasal 3

Tahapan Penyusunan Rancangan Renstra Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) dan tahapan penyusunan Rancangan Renstra UKE I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Rancangan akhir Renstra UKE I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (10) ditetapkan menjadi Renstra UKE I oleh Pimpinan UKE I atas nama Menteri dalam bentuk Keputusan Menteri paling lama 1 (satu) bulan setelah ditetapkannya Renstra Kementerian.

Pasal 5

- (1) Renstra Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dapat dilakukan perubahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perubahan Renstra Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti perubahan Renstra UKE I dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Perencanaan dan Penganggaran Tahunan

Pasal 6

- (1) Perencanaan dan Penganggaran Tahunan meliputi:
 - a. Perencanaan Program/Kegiatan; dan
 - b. pengalokasian anggaran.
- (2) Perencanaan dan Penganggaran Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam 3 (tiga) periode meliputi:
 - a. periode I;
 - b. periode II; dan
 - c. periode III.
- (3) Periode I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan sebelum Pagu Indikatif ditetapkan, tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Maret.
- (4) Periode II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan sebelum Pagu Anggaran ditetapkan, tanggal 1 April sampai dengan 30 Juni.
- (5) Periode III sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan sebelum Pagu Alokasi Anggaran ditetapkan, tanggal 1 Juli sampai dengan 30 September.

Pasal 7

- (1) Perencanaan dan Penganggaran tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 meliputi:
 - a. penyusunan Renja UKE I dan Renja Kementerian;dan

- b. penyusunan RKA UKE I dan RKA Kementerian.
- (2) Penyusunan RKA UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan penelitian dan reviu.

Paragraf 1

Penyusunan Rencana Kerja Unit Kerja Eselon I dan Rencana Kerja Kementerian

Pasal 8

- (1) Pimpinan UKE I menyusun Renja UKE 1.
- (2) Penyusunan Renja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Renstra UKE I.
- (3) Penyusunan Renja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. penyusunan rancangan awal Renja UKE I;
 - b. penyusunan rancangan Renja UKE 1; dan
 - c. pemutakhiran rancangan Renja UKE I menjadi Renja UKE I.

Pasal 9

- (1) Rancangan awal Renja UKE I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a memuat Program, Sasaran Program, Indikator Kinerja Program, Keluaran Program, Indikator Keluaran Program, Kegiatan, Sasaran Kegiatan, Indikator Kinerja Kegiatan, KRO, indikator KRO, RO, indikator RO, Komponen, lokasi, target, dan pagu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rancangan awal Renja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan Kerangka Acuan Kerja dan Rincian Anggaran Biaya.
- (3) Rancangan awal Renja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinput kedalam Sistem Informasi KRISNA dengan penandaan atau yang disebut *tagging* dalam Prioritas Pembangunan pada level RO melalui SIRIKA.
- (4) Rancangan awal Renja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan:

- a. rancangan tema, sasaran, arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional;
 - b. Renstra UKE I;
 - c. Evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Renja UKE I tahun sebelumnya;
 - d. pemutakhiran prakiraan maju atau disebut dengan *forward estimate* Tahun Rencana pada Renja UKE I Tahun Berjalan;
 - e. RO, KRO, dan Lokasi yang belum tercantum pada Renja UKE I tahun sebelumnya; dan
 - f. proporsional antara belanja non operasional (belanja barang dan belanja modal) terhadap belanja operasional (belanja pegawai dan belanja barang operasional).
- (5) Evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Renja UKE I tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilaksanakan untuk memastikan capaian kinerja atas hasil pelaksanaan Kegiatan dan anggaran tahun sebelumnya, serta proporsional antara belanja operasional dan belanja nonoperasional.
- (6) Proporsional belanja operasional dan belanja non operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai dasar usulan pemutakhiran prakiraan maju oleh UKE I.
- (7) Pemutakhiran prakiraan maju atau disebut dengan *forward estimate* Tahun Rencana pada Renja UKE I Tahun Berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d memperhatikan:
- a. Kegiatan dan rincian *output* tahun sebelum pelaksanaan yang berlanjut;
 - b. karakteristik dari RO tidak berlanjut;
 - c. proyek yang pendanaannya menggunakan non Rupiah Murni yang akan dilaksanakan tahun selanjutnya;
 - d. kapasitas dan kemampuan sumber daya UKE I;
 - e. dukungan RO terhadap Sasaran Program dan arah kebijakan; dan

- f. ketepatan komposisi Komponen yang memang diperlukan dalam menghasilkan suatu RO.

Pasal 10

- (1) Pimpinan UKE I menyampaikan rancangan awal Renja UKE I Tahun Rencana paling lambat minggu kedua Bulan Januari Tahun Berjalan kepada Sekretaris Jenderal untuk dibahas Biro Perencanaan.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan rancangan awal Renja UKE I telah memuat:
 - a. kegiatan Prioritas Nasional dalam Renstra UKE I;
 - b. kegiatan prioritas Kementerian;
 - c. indikator program/kegiatan dalam Renja UKE I sesuai dengan indikator program/kegiatan dalam Renstra UKE I;
 - d. keberlanjutan Program/Kegiatan;
 - e. keselarasan Program/Kegiatan antar UKE I; dan
 - f. proporsional antara belanja non operasional (belanja barang dan belanja modal) terhadap belanja operasional (belanja pegawai dan belanja barang operasional).
- (3) UKE I menyempurnakan rancangan awal Renja UKE I berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Hasil penyempurnaan rancangan awal Renja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Sekretaris Jenderal melalui Biro Perencanaan paling lambat tanggal 30 (tiga puluh) Bulan Januari Tahun Berjalan.
- (5) Rancangan awal Renja UKE I hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diinput kedalam Sistem Informasi KRISNA melalui SIRIKA paling lama 2 (dua) minggu setelah dibahas oleh Biro Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 11

- (1) Rancangan awal Renja UKE I hasil penyempurnaan menjadi rancangan Renja UKE I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b.
- (2) Rancangan Renja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. penetapan Pagu Indikatif UKE I oleh Menteri;
 - b. kebijakan anggaran sebagaimana ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara tentang Pagu Indikatif; dan
 - c. Rancangan RKP.
- (3) Pimpinan UKE 1 menyampaikan rancangan Renja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Jenderal melalui Biro Perencanaan paling lama 3 (tiga) Hari setelah penetapan Pagu Indikatif UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (4) Rancangan Renja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan Kerangka Acuan Kerja dan Rincian Anggaran Biaya.
- (5) Biro Perencanaan melaksanakan pembahasan rancangan Renja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersama UKE I untuk menilai substansi rancangan Renja UKE I telah memuat ketentuan pada ayat (2) dan ketentuan dalam Pasal 10 ayat (2) paling lama 3 (tiga) Hari setelah penyampaian rancangan Renja UKE I.

Pasal 12

- (1) UKE I melakukan penyempurnaan rancangan Renja UKE I berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5).
- (2) Pimpinan UKE I menyampaikan hasil penyempurnaan rancangan Renja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Jenderal paling lama 2 (dua) Hari setelah pembahasan.

- (3) Sekretaris Jenderal melalui Biro Perencanaan menghimpun hasil penyempurnaan rancangan Renja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi rancangan Renja Kementerian.
- (4) Sekretaris Jenderal menyampaikan rancangan Renja Kementerian kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan paling lama 2 (dua) Hari setelah penyerahan penyempurnaan rancangan Renja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Menteri menyampaikan rancangan Renja Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan Negara paling lama 10 (sepuluh) Hari setelah penetapan pagu indikatif.

Pasal 13

- (1) Rancangan Renja Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) dibahas dalam Pertemuan Tiga Pihak tahap I.
- (2) UKE I menyempurnakan Rancangan Renja UKE I berdasarkan hasil pembahasan dalam Pertemuan Tiga Pihak tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk diinput kedalam Sistem Informasi KRISNA melalui SIRIKA paling lama 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan Pertemuan Tiga Pihak tahap I.

Pasal 14

- (1) UKE I melakukan pemutakhiran rancangan Renja UKE I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c dengan berpedoman pada:
 - a. penetapan Pagu Anggaran UKE I oleh Menteri;
 - b. kebijakan anggaran sebagaimana ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan

di bidang keuangan negara tentang Pagu Anggaran;
dan

c. RKP.

- (2) Pemutakhiran rancangan Renja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Pertemuan Tiga Pihak tahap II.
- (3) UKE I menyempurnakan hasil pemutakhiran rancangan Renja UKE I dan diinput ke dalam Sistem Informasi KRISNA paling lama 2 (dua) minggu setelah hasil Pertemuan Tiga Pihak tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pimpinan UKE I menandatangani hasil penyempurnaan rancangan Renja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi Renja UKE I.

Pasal 15

- (1) Pimpinan UKE I menyampaikan Renja UKE I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) kepada Sekretaris Jenderal untuk dihimpun menjadi Renja Kementerian paling lama 1 (satu) Hari setelah ditandatangani oleh Pimpinan UKE I.
- (2) Renja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan Kerangka Acuan Kerja dan Rincian Anggaran Biaya.
- (3) Sekretaris Jenderal menyampaikan himpunan Renja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri untuk ditetapkan menjadi Renja Kementerian.
- (4) Renja Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun berpedoman pada Renstra Kementerian.
- (5) Tahapan dan tata cara penyusunan Renja Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (6) Menteri menyampaikan Renja Kementerian kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara paling lama 3 (tiga) minggu setelah Pagu

Anggaran ditetapkan oleh Menteri.

Paragraf 2

Perubahan Rencana Kerja Unit Kerja Eselon I

Pasal 16

UKE I dapat melakukan perubahan Renja UKE I pada periode:

- a. Tahun Rencana; atau
- b. tahun pelaksanaan.

Pasal 17

- (1) Perubahan Renja UKE I pada periode Tahun Rencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a dilakukan terhadap seluruh data dan informasi kinerja yang terdapat dalam dokumen Renja UKE I sejak selesainya pemutakhiran rancangan Renja UKE I menjadi Renja UKE I pada bulan Juli sampai dengan diterbitkannya daftar isian pelaksanaan anggaran pada bulan Desember Tahun Rencana.
- (2) Data dan informasi kinerja yang terdapat dalam dokumen Renja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi: Program, Sasaran Program, Indikator Kinerja Program, Keluaran Program, Indikator Keluaran Program, Kegiatan, Sasaran Kegiatan, Indikator Kinerja Kegiatan, KRO, indikator KRO, RO, indikator RO, Komponen, lokasi, target, dan pagu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perubahan Renja UKE I pada periode Tahun Rencana dilaksanakan untuk mengakomodasi:
 - a. perubahan yang terkait dengan Prioritas Nasional dan pencapaian sasaran RKP;
 - b. perubahan struktur organisasi;
 - c. perubahan kebijakan Kementerian;
 - d. hasil penelaahan RKA UKE I;
 - e. perubahan yang terkait dengan sumber pendanaan yang berasal dari Pinjaman/Hibah Dalam Negeri, Pinjaman/Hibah Luar Negeri, Surat Berharga Syariah

Negara, dan Penerimaan Negara Bukan Pajak; dan/atau

- f. perubahan lain yang terkait dengan informasi dalam dokumen Renja UKE I.

Pasal 18

- (1) Perubahan Renja UKE I pada periode tahun pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b dilakukan hingga akhir tahun pelaksanaan.
- (2) Perubahan Renja UKE I pada periode pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dilakukan melalui:
 - a. pembahasan Pertemuan Tiga Pihak; atau
 - b. koordinasi dengan Sekretaris Jenderal melalui Biro Perencanaan.

Pasal 19

Perubahan Renja UKE I pada periode pelaksanaan yang dilakukan melalui pembahasan Pertemuan Tiga Pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a, meliputi substansi:

- a. perubahan Renja UKE I yang disebabkan perubahan Renstra Kementerian;
- b. perubahan yang terkait dengan Prioritas Nasional;
- c. perubahan pada tingkat Program dan Kegiatan, termasuk unit organisasi, fungsi dan/atau sub-fungsi, sasaran, dan indikator kinerjanya;
- d. perubahan yang terkait dengan pencapaian sasaran RKP; dan
- e. perubahan yang terkait dengan sumber pendanaan yang berasal dari Pinjaman Dalam Negeri, Hibah, Surat Berharga Syariah Nasional, dan/atau Pinjaman Luar Negeri.

Pasal 20

- (1) Perubahan Renja UKE I pada periode pelaksanaan yang dilakukan melalui koordinasi dengan Sekretaris Jenderal

melalui Biro Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, meliputi substansi:

- a. perubahan pada tingkat Program dan/atau Kegiatan; dan
 - b. perubahan pada tingkat Keluaran Kegiatan, meliputi KRO, RO, dan Komponen beserta turunannya.
- (2) Perubahan pada tingkat Program dan/atau Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan Pimpinan UKE I kepada Sekretaris Jenderal.
 - (3) Perubahan pada tingkat Keluaran Kegiatan, meliputi KRO, RO, dan Komponen beserta turunannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan Sekretaris UKE I kepada Biro Perencanaan.
 - (4) Usulan perubahan Renja UKE I pada periode pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. urgensi dan penyebab diperlukannya perubahan Renja UKE I;
 - b. matrik semula menjadi perubahan pada Renja UKE I;
 - c. Kerangka Acuan Kerja; dan
 - d. Rincian Anggaran Belanja.
 - (5) Biro Perencanaan menghimpun usulan perubahan Renja UKE I pada periode pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi usulan perubahan Renja Kementerian untuk disampaikan kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara dengan tembusan kepada direktorat mitra kerja kementerian di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.
 - (6) Usulan perubahan Renja UKE I pada periode pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan pembahasan bersama direktorat mitra kerja kementerian di kementerian yang menyelenggarakan urusan

pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

- (7) Usulan perubahan Renja Kementerian yang disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diinput kedalam Sistem Informasi KRISNA melalui SIRIKA.

Paragraf 3

Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Unit Kerja Eselon I

Pasal 21

- (1) RKA UKE I disusun berpedoman pada:
 - a. Renja UKE I;
 - b. Pagu Anggaran UKE I;
 - c. standar biaya;
 - d. standar akuntansi pemerintah;
 - e. kebijakan Penganggaran; dan
 - f. hasil Pertemuan Tiga Pihak.
- (2) RKA UKE I memuat:
 - a. Program;
 - b. Kegiatan;
 - c. KRO;
 - d. RO;
 - e. Komponen;
 - f. sub Komponen; dan
 - g. detail belanja.
- (3) RKA UKE I diinput kedalam aplikasi sistem aplikasi keuangan tingkat instansi atau sebutan lainnya yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara melalui SIRIKA.

Pasal 22

Ketentuan mengenai tahapan penyusunan RKA UKE I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 23

- (1) Pimpinan UKE I menyampaikan RKA UKE I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 kepada Sekretaris Jenderal dan Inspektur Jenderal paling lama 3 (tiga) Hari setelah ditetapkannya Pagu UKE I.
- (2) Penyampaian RKA UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. Kerangka Acuan Kerja;
 - b. Rincian Anggaran Biaya; dan
 - c. data dukung terkait lainnya.
- (3) Kerangka Acuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat dilakukan perubahan jika terdapat:
 - a. inisiatif baru/kebijakan baru yang dapat berupa Program, Kegiatan, ataupun indikator baru; dan/atau
 - b. perubahan angka dasar pada tingkat Komponen.
- (4) Rincian Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disusun berdasarkan kebutuhan biaya atas tahapan Komponen Kegiatan yang dilaksanakan untuk menghasilkan Keluaran.
- (5) Data dukung terkait lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan data dukung yang diperlukan pada proses penelitian, reviu, dan penelaahan RKA.

Paragraf 3

Penelitian dan Reviu Rencana Kerja dan Anggaran
Unit Kerja Eselon I

Pasal 24

- (1) Sekretaris Jenderal melalui Biro Perencanaan melakukan penelitian dan Inspektur Jenderal Kementerian melalui aparat pengawasan intern pemerintah Kementerian melakukan reviu terhadap RKA UKE I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2).
- (2) Penelitian dan Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 5 (lima) Hari setelah

penyampaian RKA UKE I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1).

Pasal 25

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dilakukan melalui verifikasi atas kelengkapan dan kebenaran dokumen yang dipersyaratkan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kepatuhan dalam penerapan kaidah Perencanaan dan Penganggaran.
- (3) Verifikasi atas kelengkapan dan kebenaran dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta kepatuhan dalam penerapan kaidah Perencanaan dan Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) difokuskan pada:
 - a. konsistensi pencantuman sasaran kinerja dalam RKA UKE I sesuai dengan sasaran kinerja dalam Renja UKE I dan RKP;
 - b. kesesuaian total pagu dalam RKA UKE I dengan Pagu Kementerian;
 - c. kesesuaian sumber dana dalam RKA UKE I dengan sumber dana yang ditetapkan dalam Pagu Anggaran Kementerian;
 - d. kepatuhan dan ketepatan dalam penandaan anggaran sesuai dengan kategori pada semua Keluaran yang dihasilkan; dan
 - e. kelengkapan dokumen pendukung RKA UKE I, meliputi RKA satuan kerja, Kerangka Acuan Kerja, Rincian Anggaran Biaya, dan dokumen pendukung terkait lainnya.

Pasal 26

- (1) Reviu RKA UKE I oleh aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dilakukan untuk memberikan keyakinan terbatas (*limited assurance*) dan memastikan kepatuhan penerapan

kaidah Perencanaan dan Penganggaran dalam RKA UKE I berupa catatan hasil reviu.

- (2) Reviu RKA UKE I oleh aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difokuskan pada:
 - a. kelayakan anggaran untuk menghasilkan sebuah Keluaran;
 - b. kepatuhan dalam penerapan kaidah Perencanaan Penganggaran, meliputi: penerapan standar akuntansi pemerintah, standar biaya masukan, standar biaya keluaran, dan standar struktur biaya, penggunaan akun, hal-hal yang dibatasi, pengalokasian anggaran untuk Kegiatan yang didanai dari penerimaan negara bukan pajak, pinjaman/hibah luar negeri, pinjaman/hibah dalam negeri, surat berharga syariah negara, penganggaran badan layanan umum, kontrak tahun jamak, dan pengalokasian anggaran yang akan diserahkan menjadi penyertaan modal negara pada badan usaha milik negara;
 - c. kepatuhan mencantumkan penandaan anggaran sesuai dengan kategori pada semua Keluaran yang dihasilkan;
 - d. kelengkapan dokumen pendukung RKA UKE I meliputi: RKA UKE I, Kerangka Acuan Kerja, Rincian Anggaran Biaya, dan dokumen pendukung terkait lainnya; dan
 - e. kelayakan dan kesesuaian rincian anggaran yang digunakan untuk mendanai Inisiatif Baru dan/atau rincian anggaran angka dasar yang mengalami perubahan pada level Komponen.
- (3) UKE I melakukan penyempurnaan RKA UKE I hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3), dan hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 2 (dua) Hari setelah penyampaian hasil penelitian dan reviu.

Pasal 27

- (1) RKA UKE I hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) dihimpun menjadi RKA Kementerian.
- (2) Menteri melalui Sekretaris Jenderal menyampaikan RKA Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara untuk dilakukan penelaahan.
- (3) Hasil penelaahan RKA Kementerian menjadi bahan penyusunan daftar hasil penelaahan RKA Kementerian untuk ditetapkan menjadi daftar isian pelaksanaan anggaran kementerian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Ketentuan mengenai Kerangka Acuan Kerja dan Rincian Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Pasal 11 ayat (4), Pasal 15 ayat (2), Pasal 20 ayat (4), Pasal 23 ayat (2), Pasal 25 ayat (3) huruf e, dan Pasal 26 ayat (2) huruf d disusun sesuai format yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III

PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Pengendalian Kinerja Unit Kerja Eselon I

Pasal 29

- (1) Menteri melakukan Pengendalian terhadap ketercapaian Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menjamin tercapainya tujuan dan Sasaran Program dan kegiatan dalam RKA melalui kegiatan Pemantauan, Evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 30

- (1) Pimpinan UKE I melakukan Pengendalian terhadap ketercapaian:
 - a. Sasaran Program dan Indikator Kinerja Program, untuk UKE I; dan
 - b. Sasaran Kegiatan dan Indikator Sasaran Kegiatan, untuk UKE II.
- (2) Pimpinan UKE I melakukan Pengendalian pelaksanaan Program dan Kegiatan tahunan pada UKE II setiap triwulan Tahun Berjalan.
- (3) Pengendalian pelaksanaan Program dan Kegiatan tahunan pada UKE II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 5 (lima) Hari setelah berakhirnya periode triwulan.

Pasal 31

- (1) Menteri melakukan Pengendalian pelaksanaan Program dan Kegiatan tahunan UKE I pada setiap triwulan yang meliputi:
 - a. perkembangan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis;
 - b. perkembangan pencapaian Indikator Kinerja Program;
 - c. perkembangan pencapaian Keluaran Program; dan
 - d. kendala yang dihadapi.
- (2) Pengendalian pelaksanaan Program dan Kegiatan tahunan pada UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat tanggal 15 (lima belas) setelah berakhirnya periode triwulan.

Bagian Kedua

Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran Kinerja

Unit Kerja Eselon I

Pasal 32

- (1) Sekretaris Jenderal melakukan Pemantauan pelaksanaan kegiatan dan anggaran kinerja UKE I berdasarkan hasil laporan triwulan UKE I.

- (2) Pemantauan pelaksanaan kegiatan dan anggaran kinerja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui data dan informasi mengenai perkembangan pelaksanaan Program dan Kegiatan setiap triwulan.
- (3) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. perkembangan realisasi penyerapan anggaran;
 - b. perkembangan pencapaian volume RO;
 - c. perkembangan realisasi sasaran dan Indikator Kinerja Program; dan
 - d. kendala yang dihadapi.

Pasal 33

- (1) Pimpinan UKE I menyampaikan laporan triwulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) kepada Sekretaris Jenderal paling lama 5 (lima) Hari setelah triwulan berakhir.
- (2) Sekretaris Jenderal menghimpun dan menganalisis laporan triwulan UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menilai kemajuan pelaksanaan rencana serta mengidentifikasi permasalahan yang memerlukan tindak lanjut
- (3) Hasil analisis laporan triwulan UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihimpun menjadi laporan triwulan Kementerian.
- (4) Menteri menyampaikan laporan triwulan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara, dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi paling lama 14 (empat belas) Hari setelah periode triwulan berakhir sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran Kinerja
Unit Kerja Eselon I

Paragraf 1
Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran Lima Tahunan
Unit Kerja Eselon I

Pasal 34

- (1) Evaluasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran Lima Tahunan UKE I dilakukan oleh Sekretaris Jenderal melalui Biro Perencanaan.
- (2) Evaluasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran Lima Tahunan UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menilai keberhasilan terhadap pelaksanaan Program, Kegiatan, dan anggaran, termasuk kegiatan Prioritas Nasional dan prioritas Kementerian.
- (3) Evaluasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran Lima Tahunan UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihimpun menjadi laporan Evaluasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran Lima Tahunan Kementerian.
- (4) Laporan Evaluasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran Lima Tahunan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Menteri paling lambat 4 (empat) bulan sebelum periode Lima Tahunan berakhir.

Paragraf 2
Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran Tahunan
Unit Kerja Eselon I

Pasal 35

- (1) Evaluasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran Tahunan UKE I dilakukan oleh Sekretaris Jenderal melalui Biro Perencanaan.
- (2) Evaluasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran Tahunan UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menilai keberhasilan terhadap pelaksanaan

Program, Kegiatan, dan anggaran, termasuk kegiatan Prioritas Nasional, Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, dan Pinjaman Hibah Luar Negeri.

- (3) Evaluasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran Tahunan UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap:
 - a. pelaksanaan Renja UKE I; dan
 - b. pelaksanaan RKA UKE I.
- (4) Evaluasi pelaksanaan Renja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan terhadap indikator dan sasaran kinerja Keluaran Kegiatan serta indikator dan sasaran kinerja hasil Program, sebagaimana dalam Aplikasi Pelaporan dan Pemantauan yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional melalui SIRIKA.
- (5) Evaluasi pelaksanaan RKA UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. aspek implementasi, meliputi: capaian Keluaran UKE I berupa capaian Keluaran Program dan RO, penyerapan anggaran, efisiensi, dan konsistensi penyerapan anggaran terhadap rencana penarikan dana;
 - b. aspek manfaat, meliputi: capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis untuk kinerja anggaran kementerian, dan capaian Indikator Kinerja Program untuk kinerja anggaran UKE I; dan
 - c. aspek konteks, meliputi: perbaikan kualitas informasi kinerja anggaran dalam dokumen RKA UKE I.
- (6) Evaluasi kinerja anggaran atas pelaksanaan RKA UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diinput dalam Aplikasi Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu (SMART) yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara melalui SIRIKA.

- (7) Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai bahan masukan dalam Perencanaan kegiatan dan anggaran UKE I pada Tahun Berjalan dan Tahun Rencana.

Pasal 36

Ketentuan mengenai tata cara Evaluasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat

Pelaporan

Pasal 37

- (1) Pimpinan UKE I menyampaikan laporan dalam melaksanakan kegiatan dan anggaran meliputi:
 - a. laporan pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
 - b. laporan Evaluasi kinerja anggaran melalui Aplikasi Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara; dan
 - c. Laporan Kinerja.
- (2) Pimpinan UKE I menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a kepada Sekretaris Jenderal setiap triwulan paling lama 10 (sepuluh) Hari setelah periode triwulan berakhir.
- (3) Pimpinan UKE I menyampaikan laporan Evaluasi kinerja anggaran melalui Aplikasi Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kepada Sekretaris Jenderal secara:
 - a. semesteran, paling lama 10 (sepuluh) Hari setelah periode semesteran berakhir; dan

- b. tahunan, paling lama 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (4) Pimpinan UKE I menyampaikan Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c kepada Sekretaris Jenderal paling lama 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (5) Sekretaris Jenderal menghimpun Laporan Kinerja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk ditetapkan oleh Menteri sebagai Laporan Kinerja Kementerian.
- (6) Menteri melalui Sekretaris Jenderal menyampaikan Laporan Kinerja Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara, dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional paling lama 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 38

Ketentuan mengenai Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV INDIKATOR KINERJA

Pasal 39

- (1) Indikator kinerja disusun berdasarkan kriteria yang meliputi:
 - a. spesifik;
 - b. dapat diukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. relevan;
 - e. sesuai dengan kurun waktu tertentu;

- f. hierarki; dan
 - g. koherensi.
- (2) Ketentuan mengenai kriteria indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 40

- (1) Indikator Kinerja terdiri dari:
- a. indikator kinerja dalam Renstra UKE I; dan
 - b. indikator kinerja dalam Renja UKE I.
- (2) Indikator Kinerja dalam Renstra UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
- a. Indikator Kinerja Sasaran Strategis;
 - b. Indikator Kinerja Program; dan
 - c. Indikator Kinerja Kegiatan.
- (3) Indikator Kinerja dalam Renja UKE I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. Indikator Kinerja Sasaran Strategis;
 - b. Indikator Kinerja Program;
 - c. Indikator Keluaran Program;
 - d. Indikator Kinerja Kegiatan; dan
 - e. Indikator Keluaran Kegiatan.

Pasal 41

Indikator Kinerja Sasaran Strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a diindikasikan dalam indikator *impact* dengan adanya hasil dari 1 (satu) atau beberapa Program.

Pasal 42

- (1) Indikator Kinerja Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf b merupakan ukuran untuk menggambarkan hasil atau outcome dari pelaksanaan Program pada UKE I sesuai tugas dan fungsi.

- (2) Outcome sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dampak suatu Program/Kegiatan terhadap pemerintah daerah dan masyarakat.
- (3) Indikator Kinerja Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran keberhasilan pada level UKE I.

Pasal 43

- (1) Indikator Keluaran Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf c merupakan Keluaran-kumpulan Kegiatan dalam 1 (satu) Program dalam rencana kerja tahunan.
- (2) Indikator Keluaran Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran keberhasilan pada level UKE I.

Pasal 44

- (1) Indikator Kinerja Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf c dan ayat (3) huruf d merupakan ukuran untuk menilai Keluaran Kegiatan.
- (2) Keluaran Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keluaran atas terlaksananya Kegiatan.
- (3) Indikator Kinerja Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran keberhasilan pada level UKE II.

Pasal 45

- (1) Indikator Keluaran Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) huruf e merupakan Keluaran kumpulan kegiatan dalam 1 (satu) Kegiatan dalam rencana kerja tahunan.
- (2) Indikator Keluaran Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan ukuran keberhasilan pada level UKE II.

BAB V
SISTEM INFORMASI PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN
KINERJA

Pasal 46

- (1) Sekretaris Jenderal membangun dan mengembangkan SIRIKA.
- (2) SIRIKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat menu aplikasi paling sedikit meliputi Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian, dan Evaluasi kinerja Kementerian.

Pasal 47

Sekretaris Jenderal melakukan integrasi SIRIKA dengan Sistem Informasi KRISNA, aplikasi keuangan tingkat instansi atau sebutan lainnya, Aplikasi Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu dan Aplikasi Pelaporan dan Pemantauan paling lama 2 (dua) tahun setelah Peraturan Menteri ini ditetapkan.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 48

- (1) Menteri melalui Sekretaris Jenderal melaksanakan pembinaan Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian dan Evaluasi kinerja kepada UKE I.
- (2) Menteri melalui Inspektorat Jenderal melaksanakan pengawasan Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian dan Evaluasi kinerja kepada UKE I.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. fasilitasi;
 - b. konsultasi; dan
 - c. penghargaan.

- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dalam bentuk audit kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

- (1) Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf a diarahkan untuk meningkatkan kapasitas organisasi UKE I dalam Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian, dan Evaluasi kinerja.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. bimbingan teknis meliputi sosialisasi, seminar, dan lokakarya terhadap cara kerja baru terhadap Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian, dan Evaluasi kinerja dan/atau berkaitan dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. rapat kerja Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian, dan Evaluasi kinerja.

Pasal 50

- (1) Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf b, dilaksanakan untuk memberikan petunjuk, pertimbangan dan/atau pendapat terhadap permasalahan Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian dan Evaluasi kinerja yang sifatnya mendesak dan belum diatur secara tegas dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian dan Evaluasi kinerja.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung atau tidak langsung.

Pasal 51

- (1) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf c, dilakukan untuk meningkatkan kinerja anggaran UKE I berdasarkan hasil penilaian.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Menteri selaku Pengguna Anggaran.

- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhitungkan capaian atas:
- a. pengelolaan anggaran;
 - b. indikator kinerja anggaran; dan
 - c. kebijakan lainnya terkait capaian kinerja pelaksanaan Program/Kegiatan.

Pasal 52

- (1) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, berbentuk:
- a. non finansial; dan/atau
 - b. finansial.
- (2) Pemberian penghargaan berbentuk non finansial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa piagam penghargaan dan/atau bentuk lainnya.
- (3) Pemberian penghargaan berbentuk finansial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa penambahan anggaran dalam hal kementerian menerima dana insentif kementerian.
- (4) Penghargaan berbentuk finansial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Dalam hal SIRIKA belum terbentuk, Perencanaan, Penganggaran, Pengendalian dan Evaluasi kinerja yang masih parsial menggunakan Sistem Informasi KRISNA, aplikasi keuangan tingkat instansi atau sebutan lainnya, Aplikasi Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu, dan Aplikasi Pelaporan dan Pemantauan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

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 24 Mei 2021

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,
ttd
MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Mei 2021

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

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 577

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

ttd

R. Gani Muhamad, SH, MAP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19690818 199603 1001

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 18 TAHUN 2021
TENTANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN
DAN EVALUASI KINERJA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

PEDOMAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PENGENDALIAN DAN
EVALUASI KINERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI

I. TAHAPAN PENYUSUNAN RANCANGAN RENCANA STRATEGIS
KEMENTERIAN

A. Sistematika Rancangan Rencana Strategis Kementerian

Rancangan Rencana Strategis (Renstra) Kementerian disusun berdasarkan sistematika yang meliputi:

1. BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memuat kondisi umum, potensi dan permasalahan yang dihadapi Kementerian. Kondisi umum menjelaskan pencapaian yang telah dilaksanakan oleh Kementerian dalam Renstra periode sebelumnya. Sedangkan potensi dan permasalahan menjelaskan tentang analisis permasalahan, potensi, kelemahan, peluang serta tantangan jangka menengah yang dihadapi oleh Kementerian dalam rangka melaksanakan tugas fungsi yang diamanatkan untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Kementerian.

2. BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

Bab ini memuat rumusan visi, misi, dan tujuan Kementerian. Visi dan misi Kementerian berpedoman pada visi dan misi Presiden terpilih dalam rencana pembangunan jangka menengah nasional. Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang ingin diwujudkan oleh Kementerian pada akhir periode perencanaan. Sedangkan Misi merupakan rumusan umum berupa upaya yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Tujuan merupakan

penjabaran dari visi yang dilengkapi dengan Sasaran Strategis sebagai ukuran kinerjanya.

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

Bab ini memuat rumusan arah kebijakan dan strategi nasional yang selanjutnya dijabarkan dalam arah kebijakan dan strategi Kementerian sesuai dengan tugas fungsi. Bab ini disusun dengan pendekatan pemecahan masalah (*problem solving approach*) terhadap permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera diselesaikan dalam kurun waktu tertentu (jangka menengah) serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian sasaran nasional dan sasaran strategis Kementerian. Masing-masing subbab dijelaskan sebagai berikut:

- a. Arah Kebijakan dan Strategi Nasional, memuat tentang arah kebijakan dan strategi sesuai dengan penugasan Kementerian berdasarkan rencana pembangunan jangka menengah nasional terkait dengan Prioritas Nasional.
- b. Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian, memuat arah kebijakan dan strategi Kementerian secara komprehensif, tidak hanya yang dilaksanakan langsung oleh Kementerian tetapi juga mempertimbangkan keterlibatan daerah dan swasta beserta pendanaan yang diperlukan untuk melaksanakannya. Arah kebijakan dilaksanakan melalui Program yang sesuai dengan tugas fungsi dan kewenangan Kementerian. Program harus dilengkapi dengan Sasaran Program dari masing-masing Program yang ditetapkan.
- c. Kerangka Regulasi, memuat gambaran umum kerangka regulasi yang dibutuhkan oleh Kementerian untuk melaksanakan tugas fungsi dan kewenangan dalam mendukung pencapaian Sasaran Strategis Kementerian. Kerangka regulasi yang dibutuhkan selanjutnya dituangkan dalam matriks kerangka regulasi.
- d. Kerangka Kelembagaan, menjelaskan kebutuhan fungsi dan struktur organisasi yang dibutuhkan untuk pencapaian Sasaran Strategis, tata laksana antar unit organisasi dan unit kerja, baik internal maupun eksternal serta pengelolaan

sumberdaya manusia, termasuk didalamnya mengenai kebutuhan jumlah dan kualitas sumberdaya manusia.

4. BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

Bab ini memuat target kinerja dan kerangka pendanaan Kementerian pada periode perencanaan. Target kinerja menjelaskan hasil dan satuan hasil yang akan dicapai dari setiap Indikator Kinerja Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Program, dan Indikator Kinerja Kegiatan. Kerangka pendanaan menjelaskan kebutuhan pendanaan secara keseluruhan untuk mencapai target Sasaran Strategis, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan. Selain itu dijelaskan pula sumber pendanaan, baik yang berumber dari rupiah murni, pendapatan negara bukan pajak, pinjaman/hibah luar negeri, pinjaman/hibah dalam negeri, surat berharga syariah negara, badan layanan umum, dan kontrak tahun jamak (*multiyears contract/MYC*). Untuk rincian penghitungan prakiraan maju disajikan dalam bentuk tabel penghitungan prakiraan maju.

5. BAB V PENUTUP

Bab ini memuat simpulan secara singkat tentang dokumen Renstra Kementerian yang telah disusun berdasarkan arahan Menteri dalam pelaksanaan perencanaan strategis Kementerian sehingga hasil pencapaiannya dapat diukur dan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan laporan kinerja tahunan. Selain itu juga memuat mekanisme evaluasi terhadap proses pelaksanaan perencanaan strategis Kementerian.

B. Tahapan Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Kementerian

Rancangan rencana strategis (Renstra) Kementerian disusun melalui 3 (tiga) tahapan, meliputi: penyusunan rancangan teknokratik, penyusunan rancangan Renstra Kementerian, dan penetapan Renstra Kementerian. Masing-masing tahapan adalah sebagai berikut:

1. Tahap Penyusunan Rancangan Teknokratik.

Rancangan teknokratik dalam penyusunan rancangan Renstra Kementerian merupakan perencanaan yang dilakukan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah yang digunakan untuk menganalisis kondisi obyektif dengan

mempertimbangkan beberapa skenario pembangunan selama periode rencana berikutnya dalam rangka penyusunan Renstra Kementerian.

Kementerian menyiapkan rancangan Renstra Kementerian untuk sektor yang menjadi tugas dan kewenangannya pada tahun terakhir pelaksanaan rencana pembangunan jangka menengah nasional yang sedang berjalan, diawali dengan penyusunan Rancangan Teknokratik Renstra Kementerian yang dapat dimulai pada Bulan Januari tahun terakhir Renstra sebelumnya. Rancangan Teknokratik Renstra Kementerian dalam penyusunannya mengacu pada Rancangan Teknokratik rencana pembangunan jangka menengah nasional. Oleh karena itu penentuan Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan Kementerian selama 5 (lima) tahun mendatang harus berfokus pada pencapaian tujuan rencana pembangunan jangka menengah nasional. Selain itu, Rancangan Teknokratik Renstra Kementerian harus memperhatikan hasil Evaluasi pelaksanaan pembangunan pada sektor yang sesuai dengan tugas dan kewenangannya serta aspirasi masyarakat yang dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti media cetak, media elektronik, forum resmi, dan/atau penjaringan aspirasi yang akuntabel.

2. Tahap Penyusunan Rancangan Renstra Kementerian.

Penyusunan rancangan Renstra Kementerian dilakukan melalui penyesuaian Rancangan Teknokratik Renstra Kementerian dengan berpedoman pada rancangan awal rencana pembangunan jangka menengah nasional. Kementerian menyampaikan rancangan Renstra Kementerian kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional pada Agustus tahun terakhir Renstra sebelumnya sebagai bahan penelaahan. Kementerian melakukan Pertemuan Dua Pihak dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional dalam rangka penelaahan rancangan Renstra Kementerian yang dapat dilaksanakan antara Bulan Agustus sampai dengan Oktober tahun terakhir renstra sebelumnya dengan berpedoman pada rancangan awal rencana pembangunan jangka menengah nasional.

Penelaahan rancangan Renstra Kementerian dilakukan untuk memastikan:

- a. Kebijakan Kementerian, Program, dan Kegiatan konsisten dengan kebijakan nasional dalam rancangan awal rencana pembangunan jangka menengah nasional;
- b. Sasaran Strategis, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan Kementerian mendukung pencapaian sasaran pembangunan dalam rancangan awal rencana pembangunan jangka menengah nasional;
- c. Muatan rancangan Renstra Kementerian sesuai tugas dan fungsi Kementerian;
- d. Program dan Kegiatan sesuai dengan pembagian urusan kewenangan, baik antar kementerian/lembaga maupun Pusat-daerah;
- e. Keterkaitan antara Tujuan Strategis dengan Sasaran Strategis, Program dengan Sasaran Program, Kegiatan dengan Sasaran Kegiatan, dan keterkaitan antara Sasaran Strategis, Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan;
- f. Kebutuhan sumber daya telah sesuai dengan kondisi ekonomi makro yang terdapat dalam rancangan awal rencana pembangunan jangka menengah nasional; dan
- g. Kesesuaian kerangka regulasi dan kerangka kelembagaan dengan tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian Visi, Misi, dan Tujuan Kementerian untuk melaksanakan program pembangunan yang terdapat dalam rancangan awal rencana pembangunan jangka menengah nasional.

Hasil penelaahan Renstra Kementerian dalam Pertemuan Dua Pihak dituangkan dalam dokumen Berita Acara hasil Pertemuan Dua Pihak. Kementerian melakukan perbaikan rancangan Renstra Kementerian sesuai dengan dokumen Berita Acara hasil Pertemuan Dua Pihak dan menyampaikan hasil perbaikan rancangan Renstra Kementerian kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional paling lambat Bulan Oktober tahun terakhir Renstra sebelumnya.

Kementerian melakukan penyesuaian rancangan Renstra Kementerian sebelum ditetapkan menjadi Renstra Kementerian

melalui Forum Penyesuaian yang dikoordinasikan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional untuk menjaga keselarasan rancangan Renstra Kementerian terhadap:

- a. Peraturan Presiden tentang rencana pembangunan jangka menengah nasional;
- b. Peraturan Presiden mengenai struktur organisasi dan tata kerja Kementerian; dan
- c. Hasil musyawarah perencanaan pembangunan jangka menengah nasional.

Forum Penyesuaian rancangan Renstra Kementerian dilaksanakan antara Bulan Januari sampai dengan Maret tahun terakhir Renstra sebelumnya.

3. Tahap Penetapan Renstra Kementerian.

Penetapan Renstra Kementerian dilakukan setelah rancangan Renstra Kementerian disesuaikan dengan Peraturan Presiden tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional. Kementerian menetapkan rancangan Renstra Kementerian menjadi Renstra Kementerian dengan Peraturan Menteri paling lama 3 (tiga) bulan setelah rencana pembangunan jangka menengah nasional ditetapkan. Kementerian menyampaikan Renstra Kementerian yang telah ditetapkan kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara, dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi paling lama 3 (tiga) bulan setelah ditetapkannya rencana pembangunan jangka menengah nasional.

II. TAHAPAN PENYUSUNAN RANCANGAN RENSTRA UNIT KERJA ESELON I

A. Sistematika Rencana Strategis Unit Kerja Eselon I

Rancangan Rencana Strategis (Renstra) UKE I disusun berdasarkan sistematika yang meliputi:

1. BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memuat kondisi umum, potensi dan permasalahan yang dihadapi oleh UKE I. Kondisi umum menjelaskan pencapaian yang telah dilaksanakan oleh UKE I dalam Renstra periode sebelumnya. Sedangkan potensi dan permasalahan menjelaskan tentang analisis permasalahan yang terjadi, potensi, kelemahan, peluang serta tantangan jangka menengah yang dihadapi oleh UKE I dalam rangka melaksanakan tugas fungsi yang diamanatkan untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi UKE I.

2. BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

Bab ini memuat rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran UKE I. Visi dan misi UKE I berpedoman pada visi dan misi Kementerian sesuai dengan visi dan misi Presiden terpilih yang telah dituangkan dalam rencana pembangunan jangka menengah nasional. Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan ideal yang ingin diwujudkan oleh UKE I pada akhir periode perencanaan. Misi merupakan rumusan umum berupa upaya yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi UKE I. Sedangkan tujuan merupakan penjabaran dari visi yang dilengkapi dengan Sasaran Program sebagai ukuran kinerjanya.

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

Bab ini memuat rumusan arah kebijakan dan strategi UKE I sesuai dengan tugas fungsi yang dimandatkan berdasarkan arah kebijakan Kementerian dan strategi nasional. Bab ini disusun dengan pendekatan pemecahan masalah (*problem solving approach*) terhadap permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera diselesaikan dalam kurun waktu tertentu (jangka menengah) serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian sasaran strategis Kementerian dan sasaran nasional. Masing-masing subbab dijelaskan sebagai berikut:

- a. Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian, memuat arah kebijakan dan strategi Kementerian secara komprehensif mengenai Program yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas fungsi dan kewenangan Kementerian. Program dilengkapi dengan Sasaran Program dari masing-masing Program yang ditetapkan.

- b. Arah Kebijakan dan Strategi UKE I, memuat arah kebijakan dan strategi UKE I secara komprehensif dengan mempertimbangkan keterlibatan berbagai pihak (kementerian/lembaga, daerah dan swasta) beserta pendanaan yang diperlukan untuk melaksanakannya. Arah kebijakan dilaksanakan melalui Program yang sesuai dengan tugas fungsi dan kewenangan UKE I yang dilengkapi dengan Sasaran Program dari masing-masing Program yang ditetapkan.
 - c. Kerangka Regulasi, memuat gambaran umum kerangka regulasi yang dibutuhkan oleh UKE I untuk melaksanakan tugas fungsi dan kewenangan dalam mendukung pencapaian Sasaran Program UKE I. Kerangka regulasi yang dibutuhkan selanjutnya dituangkan dalam matriks kerangka regulasi.
 - d. Kerangka Kelembagaan, memuat kebutuhan fungsi dan struktur organisasi untuk pencapaian Sasaran Program, tata laksana antar unit kerja, baik internal maupun eksternal serta pengelolaan sumberdaya manusia, termasuk didalamnya mengenai kebutuhan jumlah dan kualitas sumberdaya manusia.
4. BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN
- Bab ini memuat target kinerja dan kerangka pendanaan UKE I pada periode perencanaan. Target kinerja menjelaskan hasil dan satuan hasil yang akan dicapai dari setiap Indikator Kinerja Program, dan Indikator Kinerja Kegiatan. Sedangkan kerangka pendanaan menjelaskan kebutuhan pendanaan secara keseluruhan untuk mencapai target Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan. Selain itu dijelaskan pula sumber pendanaan, baik yang berumber dari rupiah murni, pendapatan negara bukan pajak, pinjaman/hibah luar negeri, pinjaman/hibah dalam negeri, surat berharga syariah negara, badan layanan umum, dan kontrak tahun jamak (*multiyears contract/MYC*). Untuk rincian penghitungan prakiraan maju disajikan dalam bentuk tabel penghitungan prakiraan maju.
5. BAB V PENUTUP

Bab ini memuat simpulan secara singkat tentang dokumen Renstra UKE I yang telah disusun berdasarkan arahan Pimpinan UKE I dalam pelaksanaan perencanaan strategis UKE I dan arahan Menteri dalam pelaksanaan perencanaan strategis Kementerian sehingga hasil pencapaiannya dapat diukur dan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan laporan kinerja tahunan. Selain itu juga memuat mekanisme evaluasi terhadap proses pelaksanaan perencanaan strategis UKE I.

B. Tahapan Penyusunan Rencana Strategis Unit Kerja Eselon I

Rancangan rencana strategis (Renstra) UKE I disusun melalui 2 (dua) tahapan meliputi penyusunan rancangan Renstra UKE I, dan penetapan Renstra UKE I. Masing-masing tahapan adalah sebagai berikut:

1. Tahapan Penyusunan Rancangan Renstra UKE I.

Tahapan penyusunan rancangan Renstra UKE I dilaksanakan melalui langkah-langkah:

a. Persiapan Penyusunan Renstra UKE I

Persiapan penyusunan Renstra UKE I diawali dengan mengidentifikasi isu strategis atau pilihan strategis yang akan dihadapi selama periode pelaksanaan Renstra UKE. Di sisi lain, UKE I melakukan identifikasi peraturan perundang-undangan/dokumen hukum lain dalam pelaksanaan tugas fungsi dan kewenangannya, yang selanjutnya dapat digunakan sebagai gambaran awal latar belakang perlunya keberadaan UKE I terhadap kondisi umum yang dihadapi. UKE I melakukan identifikasi struktur organisasi beserta tugas dan fungsinya sebagai dasar untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangan UKE I, dan melakukan identifikasi data/informasi yang diperlukan sebagai bahan pengambilan keputusan selama proses penyusunan Renstra UKE I.

b. Identifikasi Kondisi Umum dan Permasalahan UKE I.

Identifikasi kondisi umum UKE I merupakan langkah bagi UKE I untuk menggambarkan pencapaian yang telah dilaksanakan dalam Renstra UKE I periode sebelumnya, layanan publik, dan regulasi dalam lingkup kewenangan

UKE I. Sedangkan identifikasi potensi dan permasalahan merupakan langkah bagi UKE I untuk menganalisis permasalahan, potensi, kelemahan, peluang serta tantangan jangka menengah dalam lingkup UKE I maupun Kementerian yang akan dihadapi dalam rangka melaksanakan penugasan yang diamanatkan oleh Rancangan Renstra Kementerian yang menjadi lingkup kewenangan UKE I. UKE I menganalisis potensi, permasalahan dan tantangan yang akan dihadapi dengan menganalisis perubahan yang akan terjadi pada lingkungan organisasi baik secara internal maupun eksternal untuk menjadi dasar penyusunan kebijakan dan strategi.

c. Penyusunan Visi dan Misi.

UKE I menyusun visi dan misi dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Kementerian serta Visi dan Misi Presiden terpilih yang tertuang di dalam rencana pembangunan jangka menengah nasional. Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan ideal yang ingin diwujudkan oleh UKE I pada akhir periode perencanaan. Sedangkan misi merupakan rumusan umum berupa upaya yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi UKE I.

d. Penyusunan Tujuan dan Sasaran Strategis UKE I

Tujuan dan sasaran strategis UKE I merupakan penjabaran Visi dan Misi UKE I yang disusun berdasarkan hasil identifikasi potensi dan permasalahan yang dihadapi pada tahap sebelumnya dalam rangka mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi UKE I.

Terdapat kriteria yang harus diperhatikan oleh UKE I dalam penyusunan Tujuan dan penentuan Sasaran Strategis. Kriteria yang harus diperhatikan dalam penyusunan Tujuan UKE I sebagai berikut:

- 1) tujuan sejalan dengan Visi dan Misi Kementerian pada periode jangka menengah;
- 2) tujuan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai pada periode jangka menengah;
- 3) tujuan dapat dicapai dengan kemampuan yang dimiliki oleh UKE I; dan

- 4) tujuan mengarahkan perumusan sasaran strategis, arah kebijakan dan strategi, serta Program dan Kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi UKE I.

Sedangkan kriteria yang harus diperhatikan dalam penentuan Sasaran Strategis UKE I sebagai berikut:

- 1) Sasaran Strategis UKE I yang ditetapkan merupakan ukuran pencapaian dari Tujuan UKE I;
 - 2) Sasaran Strategis mencerminkan berfungsinya *outcomes* dari semua Kegiatan dalam UKE I;
 - 3) Sasaran Strategis UKE I yang dirumuskan sama dengan Sasaran Strategis dalam Renstra Kementerian dan berpedoman pada sasaran pembangunan yang ada dalam rencana pembangunan jangka menengah nasional maupun rencana pembangunan jangka panjang nasional sesuai dengan tugas dan fungsi UKE I;
 - 4) Sasaran Strategis UKE I dirumuskan dengan jelas dan terukur;
 - 5) Sasaran Strategis UKE I dilengkapi dengan indikator dan target kinerja; dan
 - 6) setiap Sasaran Strategis dapat memiliki lebih dari satu Indikator Kinerja Sasaran Strategis.
- e. Penyusunan Arah Kebijakan dan Strategi.
- Arah Kebijakan dan Strategi UKE I memuat langkah yang berupa Program/Kegiatan indikatif untuk memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu (jangka menengah) serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis.
- f. Penyusunan Kerangka Regulasi.
- Kerangka Regulasi disusun sebagai bentuk operasionalisasi dari arah kebijakan UKE I dalam rangka melaksanakan strategi UKE I dan mencapai Sasaran Strategis UKE I. Kerangka Regulasi yang dicantumkan dalam Renstra UKE I berupa Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Instruksi Presiden, dan Peraturan Menteri.

UKE I dalam penyusunan Kerangka Regulasi mempertimbangkan prinsip sebagai berikut:

- 1) kerangka regulasi jangka menengah berisi kebutuhan regulasi dan/atau arah kerangka regulasi yang akan dibentuk sejalan dengan kebijakan Kementerian dan kebijakan pembangunan nasional yang tertuang pada rencana pembangunan jangka menengah nasional;
- 2) kerangka regulasi harus didasarkan pada Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, rencana pembangunan jangka panjang nasional, dan rencana pembangunan jangka menengah nasional;
- 3) Kerangka Regulasi disusun berdasarkan hasil analisis atau evaluasi terhadap efektivitas regulasi yang ada, bilamana regulasi yang ada dipandang belum optimal dalam mencapai tujuan/sasaran Kementerian dan tujuan/sasaran pembangunan nasional; dan
- 4) Kerangka Regulasi disusun berdasarkan asas pembentukan dan asas materi peraturan perundang-undangan yang baik.

g. Penyusunan Kerangka Kelembagaan.

Kerangka Kelembagaan merupakan perangkat UKE I, struktur organisasi, ketatalaksanaan, dan pengelolaan aparatur sipil negara yang digunakan untuk mencapai Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas fungsi masing-masing UKE I. Penyusunan Kerangka Kelembagaan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- 1) keterkaitan, kontribusi dan peran UKE I dalam mencapai tujuan Kementerian;
- 2) pengorganisasian yang efektif, efisien dan transparan; dan
- 3) mampu menopang dan mewujudkan rencana kerja menjadi kenyataan dengan mempertimbangkan pencapaian Visi dan Misi Kementerian, struktur organisasi dan kebutuhan sumberdaya disesuaikan dengan kapasitas pengelolaan sumberdaya UKE I, dan ketersediaan anggaran untuk UKE I.

h. Penyusunan Sasaran Program, Sasaran Kegiatan, dan Indikator.

Sasaran Program merupakan hasil yang akan dicapai dari suatu Program dalam rangka pencapaian sasaran strategis. Berbagai hal yang diperhatikan dalam penyusunan Sasaran Program yaitu:

- 1) Sasaran Program yang dirumuskan harus menggambarkan hasil (*outcome*) dari pelaksanaan Program pada UKE I sesuai tugas dan fungsinya;
- 2) setiap Program dapat memiliki lebih dari satu Sasaran Program; dan
- 3) Sasaran Program perlu memiliki keterkaitan dan hubungan sebab-akibat dengan Sasaran Strategis dan Sasaran Kegiatan.

Sasaran Kegiatan merupakan hasil yang akan dicapai dari suatu Kegiatan dalam rangka pencapaian Sasaran Program yang mencerminkan berfungsinya Keluaran. Berbagai hal yang diperhatikan dalam penyusunan Sasaran Kegiatan yaitu:

- 1) setiap Kegiatan dapat memiliki satu atau lebih Sasaran Kegiatan;
- 2) Sasaran Kegiatan yang dirumuskan harus dapat mendukung tercapainya Sasaran Program;
- 3) Sasaran Kegiatan perlu memiliki keterkaitan dan hubungan sebab-akibat dengan Sasaran Program.

Indikator Kinerja Program merupakan ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan keberhasilan pencapaian Sasaran Program. Indikator Kinerja Program dalam struktur manajemen kinerja merupakan sasaran kinerja Program yang secara akuntabilitas berkaitan dengan UKE I. Kriteria yang digunakan dalam merumuskan Indikator Kinerja Program sebagai berikut:

- 1) harus mencerminkan sasaran kinerja UKE I sesuai dengan Visi, Misi, tugas, dan fungsinya;
- 2) harus dapat mendukung pencapaian kinerja Kementerian (Visi, Misi, dan Sasaran Strategis); dan

- 3) harus dapat dievaluasi berdasarkan periode waktu tertentu.

Indikator Kinerja Kegiatan merupakan ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan keberhasilan pencapaian Sasaran Kegiatan. Indikator Kinerja Kegiatan dalam struktur manajemen kinerja merupakan sasaran kinerja kegiatan yang secara akuntabilitas berkaitan dengan UKE II. Karakteristik yang harus diperhatikan dalam penyusunan rumusan Indikator Kinerja Kegiatan yaitu:

- 1) mencerminkan sasaran kinerja UKE II sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- 2) bersifat spesifik dan terukur;
- 3) mendukung pencapaian Indikator Kinerja Program; dan
- 4) dapat dievaluasi berdasarkan periode waktu tertentu.

i. Penyusunan Target Kinerja dan Pendanaan.

Target kinerja merupakan sasaran kinerja spesifik yang akan dicapai oleh UKE I dalam periode waktu yang telah ditetapkan. Dalam penyusunan target kinerja, terdapat kriteria yang harus dipertimbangkan, yaitu: target kinerja harus menggambarkan angka kuantitatif dan satuan yang akan dicapai, dan penetapan target kinerja harus relevan dengan indikator kerjanya, logis, dan berdasarkan baseline data yang jelas. Target kinerja ditetapkan setelah penyusunan indikator kinerja secara *specific, measurable, attainable, relevant, dan timely*.

Rencana kebutuhan pendanaan merupakan detail penjabaran strategi pendanaan UKE I untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan. Penyusunan target dan pendanaan dilakukan dengan memperhatikan:

- 1) penentuan target dilakukan dengan melihat hasil Evaluasi pencapaian target, sehingga dapat dihitung target yang masih harus dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan;
- 2) target dan kebutuhan pendanaan disusun sesuai dengan tahapan kegiatan yang direncanakan. Dalam hal ini perlu ditetapkan kapan kegiatan dimulai dan kapan kegiatan tersebut harus berhenti;

- 3) kebutuhan pendanaan diprioritaskan untuk membiayai kebutuhan pencapaian target pembangunan nasional yang diamanatkan dalam rencana pembangunan jangka menengah nasional yang menjadi tanggung jawab Kementerian;
- 4) Perencanaan kebutuhan pendanaan dilakukan dalam perspektif jangka menengah (5 (lima) tahun) sebagai wujud dari penerapan kerangka pengeluaran jangka menengah (KPJM). KPJM merupakan pendekatan penyusunan anggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan yang menimbulkan implikasi anggaran dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun.
- 5) penentuan target dan kebutuhan pendanaan disesuaikan dengan kapasitas pelaksanaan UKE I; dan
- 6) target dan kebutuhan pendanaan dilakukan oleh UKE I sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Tahapan Penetapan Renstra UKE I.

Pimpinan UKE I atas nama Menteri menetapkan rancangan Renstra UKE I yang telah rampung dalam bentuk Keputusan Menteri menjadi Renstra UKE I. Penetapan Renstra UKE I dilakukan paling lama 1 (satu) bulan setelah ditetapkannya Renstra Kementerian. Selanjutnya Pimpinan UKE I menyampaikan Renstra UKE I yang telah ditetapkan kepada Sekretaris Jenderal paling lama 5 (lima) Hari setelah ditetapkannya Renstra UKE I.

III. TAHAPAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN UNIT KERJA ESELON I

Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kementerian merupakan dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian yang disusun menurut bagian anggaran Kementerian. Setiap UKE I menyusun RKA UKE I sebagai dasar penyusunan dan penerbitan daftar isian pelaksanaan anggaran (DIPA). Dokumen RKA UKE I disusun melalui 3 (tiga) tahapan meliputi: tahapan setelah pagu indikatif ditetapkan, tahapan setelah Pagu Anggaran ditetapkan, dan tahapan setelah Pagu Alokasi Anggaran ditetapkan. Masing-masing tahapan adalah sebagai berikut:

1. Setelah Pagu Indikatif Ditetapkan.

Pagu Indikatif merupakan ancar-ancar rencana Pagu Anggaran yang akan diberikan kepada Kementerian dalam rangka penyusunan dokumen Renja dan RKA UKE I. Langkah-langkah penyusunan RKA UKE I setelah Pagu Indikatif ditetapkan adalah sebagai berikut:

- a. Setelah ditetapkan Pagu Indikatif Kementerian melalui Surat Bersama menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional, Menteri menetapkan Pagu Indikatif Per Program dan Per UKE I sesuai dengan kebutuhan dan skala prioritas Perencanaan.
 - b. Pagu indikatif yang telah ditetapkan oleh Menteri disampaikan kepada Pimpinan UKE 1.
 - c. Pimpinan UKE I menetapkan pagu indikatif UKE II/Satuan Kerja sesuai dengan kebutuhan dan skala prioritas Perencanaan, sebagai dasar penyempurnaan rancangan awal renja yang dilengkapi dengan TOR dan RAB sesuai dengan kaidah Perencanaan Penganggaran.
2. Setelah Pagu Anggaran Ditetapkan.

Pagu Anggaran merupakan batas tertinggi anggaran pengeluaran yang dialokasikan kepada Kementerian dalam rangka penyusunan RKA. Langkah-langkah penyusunan RKA UKE I setelah Pagu Anggaran ditetapkan adalah sebagai berikut:

- a. Setelah ditetapkan Pagu Anggaran Kementerian berdasarkan Surat Bersama yang ditandatangani menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional, Menteri menetapkan Pagu Anggaran per Program dan per UKE I sesuai dengan kebutuhan dan skala prioritas Perencanaan.
- b. Menteri menyampaikan penetapan Pagu Anggaran per Program dan Per UKE I kepada Pimpinan UKE 1 untuk dilakukan penetapan Kegiatan di masing-masing UKE II sebagai dasar penyusunan RKA UKE I dilengkapi dengan TOR dan RAB sesuai kaidah Perencanaan Penganggaran.
- c. Pimpinan UKE I menyusun RKA melalui sistem aplikasi keuangan tingkat instansi atau sebutan lainnya yang dikelola oleh

kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara melalui SIRIKA.

- d. Pimpinan UKE I menyampaikan RKA Pagu Anggaran kepada Sekretaris Jenderal melalui Biro Perencanaan untuk dilakukan penelitian dan kepada Inspektur Jenderal melalui APIP untuk dilakukan reuiu.
- e. Biro Perencanaan melakukan penelitian Pagu Anggaran yang bertujuan untuk menilai:
 - 1) konsistensi pencantuman sasaran kinerja, meliputi volume keluaran dan indikator kinerja kegiatan dalam RKA Kementerian sesuai dengan sasaran kinerja dalam Renja Kementerian dan RKP;
 - 2) kesesuaian total Pagu dalam RKA Kementerian dengan Pagu Anggaran dan/atau Alokasi Anggaran Kementerian yang ditetapkan oleh Menteri;
 - 3) kesesuaian rincian sumber dana dalam RKA Kementerian dengan sumber dana yang ditetapkan dalam Pagu Anggaran dan/atau Alokasi Anggaran Kementerian; dan
 - 4) kelayakan anggaran dan kepatuhan dalam penerapan kaidah Penganggaran antara lain penerapan standar biaya masukan dan standar biaya keluaran, jenis belanja, hal-hal yang dibatasi atau dilarang, pengalokasian anggaran untuk Kegiatan yang didanai dari penerimaan negara bukan pajak, pinjaman/hibah luar negeri, pinjaman/hibah dalam negeri, surat berharga syariah negara, badan layanan umum, dan kontrak tahun jamak (*multiyears contract/MYC*).
 - 5) kelengkapan data dukung Pagu Anggaran antara lain: RKA Kementerian, Kerangka Acuan Kerja, Rencana Anggaran Biaya, rancangan harga perkiraan sendiri dan dokumen pendukung teknis terkait lainnya, dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - a) memenuhi kriteria dalam kegiatan Prioritas Nasional;
 - b) masuk dalam Renstra;
 - c) Kerangka Acuan Kerja yang telah ditandatangani Kuasa Pengguna Anggaran dan disetujui oleh Pimpinan UKE II yang berisi penjelasan/keterangan logis mengenai kegiatan yang diusulkan untuk diberi alokasi anggaran

dan menguraikan variabel 5 W+2 H (*What, Why, Where, When, Who, How dan How Much*);

- d) Rencana Anggaran Biaya yang telah ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran dan disetujui penanggung jawab kegiatan, yang memuat:
 - (1) Komponen *input* dari kegiatan;
 - (2) perhitungan harga satuan, volume dan jumlah harga masing-masing Komponen (Analisa Harga Satuan) dengan mengacu Peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara tentang Standar Biaya Masukan;
 - (3) jumlah total harga yang menunjukkan harga keluaran; dan
- e) kelengkapan dan kebenaran data dukung menjadi tanggung jawab Pimpinan UKE II terkait.
- f. Inspektorat Jenderal melakukan reviu Pagu Anggaran dapat dilaksanakan secara paralel dengan penelitian oleh Sekretariat Jenderal.
- g. Sekretaris Jenderal dan Inspektorat Jenderal menyampaikan hasil penelitian dan reviu Pagu Anggaran kepada masing-masing Pimpinan UKE I untuk disempurnakan dengan tembusan Menteri.
- h. Beberapa hal yang harus diperhatikan UKE I setelah hasil penelitian dan reviu, diantaranya:
 - 1) hasil penyempurnaan Pagu Anggaran di input kedalam aplikasi RKA Kementerian Keuangan melalui SIRIKA dengan wajib mencantumkan nama Pengelola Anggaran. Dalam hal Pengelola Anggaran belum ditetapkan, maka Pengelola Anggaran pada Tahun Berjalan tetap melaksanakan tugasnya; dan/atau
 - 2) jika usulan Kegiatan Pagu Anggaran tidak terdapat dalam pembahasan awal penyusunan pagu tahun rencana (n), maka usulan kegiatan pagu anggaran tersebut harus mendapatkan persetujuan Menteri.
- i. Menteri menyampaikan Pagu Anggaran Kementerian kepada pimpinan komisi terkait di Dewan Perwakilan Rakyat untuk mendapat persetujuan.

- j. Menteri menyampaikan RKA Kementerian Pagu Anggaran kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional disertai dengan lembar persetujuan pimpinan komisi terkait di Dewan Perwakilan Rakyat sebagai bahan penelaahan.
3. Setelah Alokasi Anggaran Ditetapkan.

Pagu Alokasi Anggaran merupakan batas tertinggi anggaran pengeluaran yang dialokasikan berdasarkan hasil pembahasan rancangan anggaran pendapatan dan belanja negara yang dituangkan dalam berita acara hasil kesepakatan pembahasan rancangan anggaran pendapatan dan belanja negara antara Pemerintah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Langkah-langkah penyusunan RKA UKE I setelah Pagu Alokasi Anggaran ditetapkan adalah sebagai berikut:

 - a. Setelah ditetapkan Alokasi Anggaran melalui Surat Menteri Keuangan, Menteri menetapkan Pagu Alokasi Anggaran Per Program dan Per UKE I sesuai dengan skala prioritas dan kaidah Perencanaan Penganggaran.
 - b. Menteri menyampaikan penetapan Alokasi Anggaran per Program dan Per UKE I kepada Pimpinan UKE I untuk dilakukan penetapan Kegiatan di masing-masing UKE II sebagai dasar penyusunan RKA UKE I dilengkapi dengan TOR dan RAB sesuai kaidah Perencanaan Penganggaran.
 - c. Pimpinan UKE I menyusun RKA melalui sistem aplikasi keuangan tingkat instansi atau sebutan lainnya yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara melalui SIRIKA.
 - d. Menteri menyampaikan RKA Alokasi Anggaran kepada pimpinan komisi terkait di Dewan Perwakilan Rakyat sebagai bahan pembahasan dalam rapat kerja dengan Menteri dan rapat dengar pendapat dengan Pimpinan UKE I.
 - e. Dalam hal alokasi anggaran mengalami perubahan RKA kementerian pagu anggaran yang telah dibahas dan disetujui oleh pimpinan komisi terkait di Dewan Perwakilan Rakyat, Menteri melakukan penyesuaian RKA kementerian pagu anggaran UKE I menjadi RKA kementerian alokasi anggaran.

- f. Pimpinan UKE I menyampaikan RKA alokasi anggaran kepada Sekretaris Jenderal melalui Biro Perencanaan.
- g. Biro Perencanaan melakukan penelitian terhadap RKA UKE I yang mengalami perubahan.
- h. Inspektorat Jenderal melakukan reviu terhadap RKA UKE I yang mengalami perubahan.
- i. Jadwal pelaksanaan reviu oleh Inspektorat Jenderal dan penelitian oleh Sekretariat Jenderal dapat dilaksanakan secara paralel.
- j. Sekretaris Jenderal dan Inspektorat Jenderal menyampaikan hasil penelitian dan reviu Pagu Alokasi Anggaran kepada masing-masing Pimpinan UKE I untuk disempurnakan dengan tembusan Menteri.
- k. Menteri menyampaikan RKA Kementerian Alokasi Anggaran kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara dan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional disertai dengan lembar persetujuan pimpinan komisi terkait di Dewan Perwakilan Rakyat sebagai bahan penelaahan oleh Kementerian Keuangan dan Bappenas.

IV. FORMAT KERANGKA ACUAN KERJA DAN RINCIAN ANGGARAN BIAYA

Kerangka Acuan Kerja (KAK) merupakan dokumen Perencanaan yang memuat informasi tentang sasaran, indikator kinerja, target kinerja, keluaran, aktivitas, kurun waktu aktivitas akan dilakukan, dan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk mencapai Keluaran. Sedangkan Rincian Anggaran Biaya (RAB) merupakan rincian biaya yang dibutuhkan dalam pencapaian Keluaran. Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Rincian Anggaran Biaya (RAB) menjadi dokumen pendukung dalam proses Perencanaan, baik itu dalam penyusunan rancangan awal Renja, penyusunan rancangan Renja, dan pemutakhiran rancangan Renja untuk menjadi Renja.

Kerangka Acuan Kerja (KAK) memuat latar belakang (dasar hukum, dan gambaran umum), penerima manfaat, strategi pencapaian keluaran (metode pelaksanaan, tahapan dan waktu pelaksanaan, dan instansi yang akan dilibatkan), kurun waktu pencapaian, dan biaya yang diperlukan. Sedangkan Rincian Anggaran Biaya (RAB) memuat komponen biaya yang dibutuhkan untuk menghasilkan Keluaran.

Kerangka Acuan Kerja (KAK) harus disusun sesuai dengan rencana tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan. Karena setiap kegiatan mempunyai karakteristik yang spesifik maka masing-masing tahapan kegiatan disesuaikan dengan kebutuhan nyata. Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang disusun harus jelas, mudah dipahami, sistematis, terukur serta menguraikan variabel 5 W+2 H (*What, Why, Where, When, Who, How dan How Much*). Sedangkan besaran biaya yang dibutuhkan untuk menghasilkan komponen keluaran dalam pelaksanaan kegiatan disesuaikan dengan standar biaya yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Ketentuan format Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Rincian Anggaran Biaya (RAB) adalah sebagai berikut:

Format Kerangka Acuan Kerja

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)/ *TERM OF REFERENCE* (TOR)
RINCIAN OUTPUT (RO)

Tahun Anggaran

Kementerian/Lembaga	:	.....	(1)
Unit Eselon I/II	:	.....	(2)
Program	:	.....	(3)
Sasaran Program	:	.....	(4)
Indikator Kinerja Program (IKP)	:	.....	(5)
Kegiatan	:	.....	(6)
Sasaran Kegiatan	:	.....	(7)
Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	:	.....	(8)
Klasifikasi Rincian Output (KRO)	:	.....	(9)
Indikator KRO	:	.....	(10)
Rincian Output (RO)	:	.....	(11)
Indikator RO	:	.....	(12)
Volume RO	:	.....	(13)
Satuan RO	:	.....	(14)

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum (15)

....

....

2. Gambaran Umum (16)

.....

.....

B. Penerima Manfaat (17)

....

....

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan (18)

....

....

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan (19)

No	Tahapan Kegiatan/ Komponen Input	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	...												
2.	...												
3.	...												

3. Instansi yang akan dilibatkan

Instansi yang terlibat yaitu(20)

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu yang dibutuhkan untuk mencapai keluaran yaitu(21)

E. Biaya yang Diperlukan

Biaya yang diperlukan sebesar Rp.....,- (22) (..... rupiah) yang bersumber dari DIPA Tahun Anggaran

Penanggungjawab

.....,

Nama(23)

NIP.....(24)

Petunjuk Pengisian Kerangka Acuan Kegiatan (KAK)

No	Uraian
(1)	Diisi nama Kementerian.
(2)	Diisi nama unit eselon I/II sebagai penanggung jawab program
(3)	Diisi nama program sesuai dengan dokumen Renja.
(4)	Diisi nama Sasaran Program sesuai dengan dokumen Renja.
(5)	Diisi nama Indikator Kinerja Program (IKP) sesuai dengan dokumen Renja.
(6)	Diisi nama kegiatan sesuai dengan dokumen Renja.
(7)	Diisi nama Sasaran Kegiatan sesuai dengan dokumen Renja.
(8)	Diisi nama Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) sesuai dengan dokumen Renja.
(9)	Diisi nama Klasifikasi Rincian Output (KRO) sesuai dengan dokumen Renja.
(10)	Diisi uraian Indikator KRO sesuai dengan dokumen Renja.
(11)	Diisi uraian Rincian Output (RO) sesuai dengan dokumen Renja.
(12)	Diisi uraian Indikator RO sesuai dengan dokumen Renja.
(13)	Diisi dengan Volume/ jumlah/banyaknya kuantitas pengeluaran yang dihasilkan pada RO.
(14)	Diisi dengan Satuan target yang dihasilkan pada RO.
(15)	Diisi dengan dasar hukum tugas fungsi dan/atau ketentuan yang terkait langsung dengan kegiatan yang akan dilaksanakan.
(16)	Diisi gambaran umum mengenai RO dan volumenya yang akan dilaksanakan dan dicapai.
(17)	Diisi dengan penerima manfaat baik internal dan/atau eksternal Unit Kerja Eselon I.
(18)	Diisi dengan cara pelaksanaannya berupa kontraktual atau swakelola.
(19)	Diisi dengan tahapan/Komponen masukan yang digunakan dalam pencapaian keluaran kegiatan, termasuk jadwal waktu (<i>time table</i>) pelaksanaan dan keterangan sifat Komponen masukan/tahapan tersebut termasuk biaya utama atau biaya penunjang.
(20)	Diisi dengan K/L atau pemda atau masyarakat atau pihak lainnya yang dilibatkan dalam kegiatan tersebut.
(21)	Diisi dengan kurun waktu pencapaian pelaksanaan.
(22)	Diisi dengan total anggaran yang dibutuhkan untuk pelaksanaan RO dan penjelasan bahwa rincian biaya sesuai dengan RAB yang terlampir.
(23)	Diisi nama penanggung jawab kegiatan (Eselon II / Kepala satker vertikal).
(24)	Diisi dengan NIP penanggungjawab kegiatan.

Format Rincian Anggaran Biaya (RAB)

RINCIAN ANGGARAN BIAYA (RAB)
RINCIAN OUTPUT (RO)
Tahun Anggaran

- Kementerian/Lembaga :(1)
- Unit Eselon I/II :(2)
- Program :(3)
- Sasaran Program :(4)
- Indikator Kinerja Program (IKP) :(5)
- Kegiatan :(6)
- Sasaran Kegiatan :(7)
- Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) :(8)
- Klasifikasi Rincian Output (KRO) :(9)
- Indikator KRO :(10)
- Rincian Output (RO) :(11)
- Indikator RO :(12)
- Volume RO :(13)
- Satuan RO :(14)
- Alokasi Dana :(15)

Kode	Uraian RO/ Komponen	Volume Rincian Output	Jenis Komponen (Utama/Pendukung)	Pagu
1	2	3	4	5
xxxx	Kegiatan			
xxx	KRO			
xxx.xxx	RO			
xxx.xxx.xxx	Komponen			
xxx.xxx.xxx	Komponen			
	Dst.			

Penanggungjawab
.....,

Nama(16)
NIP.....(17)

Petunjuk Pengisian Rincian Anggaran Biaya (RAB)

No	Uraian
(1)	Diisi nama Kementerian.
(2)	Diisi nama unit eselon I/II sebagai penanggung jawab program
(3)	Diisi nama program sesuai dengan dokumen Renja.
(4)	Diisi nama Sasaran Program sesuai dengan dokumen Renja.
(5)	Diisi nama Indikator Kinerja Program (IKP) sesuai dengan dokumen Renja.
(6)	Diisi nama kegiatan sesuai dengan dokumen Renja.
(7)	Diisi nama Sasaran Kegiatan sesuai dengan dokumen Renja.
(8)	Diisi nama Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) sesuai dengan dokumen Renja.
(9)	Diisi nama Klasifikasi Rincian Output (KRO) sesuai dengan dokumen Renja.
(10)	Diisi uraian Indikator KRO sesuai dengan dokumen Renja.
(11)	Diisi uraian Rincian Output (RO) sesuai dengan dokumen Renja.
(12)	Diisi uraian Indikator RO sesuai dengan dokumen Renja.
(13)	Diisi dengan Volume/ jumlah/banyaknya kuantitas pengeluaran yang dihasilkan pada RO.
(14)	Diisi dengan Satuan target yang dihasilkan pada RO.
(15)	Diisi dengan total anggaran yang dibutuhkan untuk pelaksanaan RO.
(16)	Diisi nama penanggung jawab kegiatan (Pimpinan Eselon II/ Kepala Satuan kerja vertikal).
(17)	Diisi dengan nomor induk pegawai penanggungjawab kegiatan.

DATA DALAM TABEL		
Kolom 1	Kode	Diisi kode Kegiatan, KRO, RO, Komponen
Kolom 2	Uraian RO/ Komponen	Diisi uraian nomenklatur Kegiatan, KRO, RO, Komponen
Kolom 3	Volume Rincian Output	Diisi jumlah/banyaknya (target) kuantitas RO dan Komponen yang dihasilkan
Kolom 4	Jenis Komponen (Utama/Pendukung)	Disi uraian apakah Komponen tersebut Komponen Utama atau Komponen Pendukung
Kolom 5	Pagu	Diisi anggaran yang dibutuhkan untuk pelaksanaan masing-masing Komponen. <u>Keterangan:</u> 1. Pagu RO merupakan penjumlahan dari Pagu Komponen. 2. Pagu KRO merupakan penjumlahan dari Pagu RO. 3. Pagu Kegiatan merupakan penjumlahan dari Pagu KRO.

V. TATA CARA EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUNAN TERHADAP PELAKSANAAN RENJA UNIT KERJA ESELON I

Evaluasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran tahunan terhadap pelaksanaan Renja UKE I dilakukan dengan pemantauan dan pelaporan. Pemantauan dan pelaporan diuraikan sebagai berikut:

1. Tujuan Pemantauan

Pemantauan bertujuan mengawal pencapaian sasaran pembangunan dalam kerangka dukungan bagi pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan. Pemantauan (dan pelaporannya) menyediakan bahan/data dan informasi bagi pelaksanaan evaluasi dalam kerangka perbaikan perencanaan mendatang.

2. Mekanisme Pemantauan dan Pelaporan

Secara garis besar, ruang lingkup pelaporan data realisasi hasil pemantauan meliputi aktivitas pemantauan, pelaporan dan pemanfaatan data. Aktivitas sebagaimana dimaksud dijelaskan sebagai berikut:

a. Pemantauan

Kementerian/UKE I/UKE II/Satuan Kerja melakukan pemantauan atas pelaksanaan program dan kegiatan (*self monitoring*).

b. Pelaporan

Data realisasi hasil pemantauan dilaporkan dalam bentuk laporan.

c. Pemanfaatan Data

UKE I/UKE II/Satuan Kerja memanfaatkan data untuk pengendalian pelaksanaan di Tahun Berjalan dan bahan untuk pelaksanaan evaluasi, sedangkan Kementerian memanfaatkan data untuk pengendalian dan evaluasi intervensi dalam kontribusinya terhadap sasaran strategis.

3. Masa Pemantauan dan Pelaporan

Pemantauan dilakukan sepanjang tahun pelaksanaan Renja Kementerian, dan pelaporan data realisasi dilakukan:

- a. Pelaporan data realisasi hasil Pemantauan dilakukan setiap bulan selama tahun pelaksanaan untuk pelaporan komponen dan RO, serta pada saat data capaian indikator kinerja tersedia.

- b. Biro Perencanaan mewakili Kementerian melakukan verifikasi atas pelaporan yang telah dilakukan oleh UKE I, UKE II, dan Satuan Kerja masing-masing pada setiap triwulannya.

4. Alur Pelaporan

Mekanisme alur pelaporan (dapat pula digunakan sebagai mekanisme Pengendalian berjenjang) dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Komponen: Pelaporan data realisasi pelaksanaan Komponen. Pelaksana dan penanggung jawab Komponen melaporkan pelaksanaan Komponen.
- b. Rincian *Output* (RO) satuan kerja: Pelaporan Data realisasi RO satuan kerja (data RO berdasarkan dokumen RKA Kementerian). Pelaksana dan penanggung jawab RO dimasing-masing satuan kerja melaporkan realisasi RO.
- c. Rincian *Output* (RO): Pelaporan data realisasi RO. Pelaksana dan penanggung jawab RO (UKE II) melaporkan realisasi RO berdasarkan data sebaran RO (satuan kerja) dan realisasi Komponen.
- d. Indikator kinerja Kegiatan: Pelaporan capaian indikator kinerja di level Kegiatan (IKK). Pelaksana dan penanggung jawab Kegiatan (UKE II) melaporkan realisasi IKK berdasarkan data realisasi Komponen, RO (satuan kerja) dan RO.
- e. Indikator Kinerja Program: Pelaporan capaian indikator kinerja di level Program (IKP). Pelaporan capaian indikator kinerja di level program (IKP).

5. Verifikasi Laporan

Data realisasi hasil Pemantauan yang telah diinput oleh Satuan Kerja/UKE II/UKE I akan diverifikasi oleh Biro Perencanaan mewakili kementerian. Model verifikasi ini merujuk pada mekanisme pelaporan, dimana Menteri menyampaikan laporan triwulanan kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional paling lambat 14 Hari setelah triwulan berakhir. Penyusunan laporan triwulanan akan menggunakan data yang telah diverifikasi tersebut.

VI. TATA CARA EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUNAN TERHADAP PELAKSANAAN RKA UKE I

Evaluasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran tahunan dilakukan terhadap dokumen Perencanaan tahunan dimulai sejak diterbitkannya daftar isian pelaksanaan anggaran Kementerian dan daftar isian pelaksanaan anggaran masing-masing UKE I.

Tata cara Evaluasi Kinerja Anggaran Kementerian secara umum mempedomani peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara terkait pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas pelaksanaan RKA Kementerian melalui aplikasi SMART (Sistem *Monitoring* dan Evaluasi Kinerja Terpadu) Kementerian Keuangan.

Evaluasi Kinerja Anggaran dilaksanakan pada aspek implementasi, aspek manfaat, dan aspek konteks yang diuraikan sebagai berikut:

1. Aspek Implementasi.

a. Pengertian.

Evaluasi kinerja anggaran atas aspek implementasi adalah evaluasi yang dilakukan untuk menghasilkan informasi kinerja mengenai penggunaan anggaran dalam rangka pelaksanaan kegiatan atau program dan pencapaian pengeluaran.

b. Tahapan Evaluasi.

Tahap evaluasi kinerja anggaran atas aspek implementasi dilaksanakan melalui persiapan, pengumpulan data, pengukuran dan penilaian, analisis, penyusunan rekomendasi, dan pelaporan. Masing-masing tahapan diuraikan sebagai berikut:

1) Tahap Persiapan.

Tahap persiapan paling sedikit meliputi:

- a) menginventarisasi dan mengidentifikasi indikator dan target kinerja; dan
- b) menyusun desain pengumpulan data.

Data indikator dan target kinerja didasarkan pada dokumen RKA Kementerian dan/atau daftar isian pelaksanaan anggaran. Desain pengumpulan data difokuskan pada penyusunan mekanisme untuk memperoleh data realisasi Indikator Keluaran Program dan realisasi volume RO.

2) Tahap Pengumpulan Data

Tahap pengumpulan data merupakan proses untuk

menghimpun data yang diperlukan dalam evaluasi kinerja anggaran atas Aspek Implementasi, yang meliputi:

- a) Target Indikator Keluaran Program;
- b) Target volume RO;
- c) Pagu dalam daftar isian pelaksanaan anggaran terakhir;
- d) Rencana penarikan dana;
- e) Realisasi Indikator Keluaran Program dimana data didasarkan pada UKE I.
- f) Realisasi volume RO yang dapat dilihat dari data realisasi pada UKE II/Satuan Kerja.
- g) Realisasi anggaran dimana data bersumber dari dokumen pencairan anggaran yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, dan/atau konfirmasi UKE I.
- h) Kendala dan faktor pendukung yang dihadapi dalam pencapaian Keluaran Program dimana data didasarkan pada UKE I.
- i) Kendala dan faktor pendukung yang dihadapi dalam pencapaian RO dimana data didasarkan pada UKE II/Satuan Kerja.

3) Tahap Pengukuran dan Penilaian.

Tahap pengukuran merupakan proses menghasilkan nilai capaian kinerja anggaran masing-masing variabel aspek implementasi dengan cara menjumlahkan hasil perkalian antara nilai capaian kinerja anggaran setiap variabel aspek implementasi dengan bobot masing-masing variabel pada tingkat UKE I/Satuan Kerja.

4) Tahap Analisis.

Tahap analisis dilakukan atas hasil pengumpulan data, hasil pengukuran, dan hasil penilaian kinerja anggaran atas aspek implementasi.

Tahap analisis paling sedikit meliputi:

- a) Analisis hubungan sebab akibat atas hasil pengukuran dan penilaian kinerja anggaran atas aspek implementasi untuk setiap variabel yang dievaluasi.

- b) Analisis faktor pendukung dan kendala dalam pelaksanaan kegiatan, pencapaian RO, dan pencapaian Keluaran Program.
- c) Analisis hubungan sebab akibat antara perubahan hasil pengukuran dan penilaian dibandingkan dengan hasil Evaluasi kinerja anggaran pada tahun anggaran sebelumnya jika memungkinkan.
- d) Analisis keterbatasan yang dihadapi dalam menjalankan setiap proses Evaluasi kinerja anggaran atas Aspek Implementasi.

5) Tahap Penyusunan Rekomendasi.

Tahap penyusunan rekomendasi disusun berdasarkan hasil analisis atas pengumpulan data, hasil pengukuran, dan hasil penilaian kinerja anggaran.

Rekomendasi yang diberikan dalam rangka Evaluasi kinerja anggaran atas Aspek Implementasi untuk tahun anggaran sebelumnya, ditujukan untuk:

- a) meningkatkan kualitas Perencanaan;
- b) menentukan target kinerja tahun anggaran selanjutnya sehubungan dengan ketersediaan anggaran;
- c) mengantisipasi kendala dan faktor pendukung yang dapat mempengaruhi ketercapaian target kinerja; dan
- d) menentukan besaran anggaran yang dibutuhkan untuk mencapai target Kinerja.

Rekomendasi yang diberikan dalam rangka Evaluasi kinerja anggaran atas Aspek Implementasi untuk tahun anggaran berjalan, ditujukan sebagai bahan masukan untuk kebijakan tahun anggaran berjalan.

6) Tahap Pelaporan.

Tahap pelaporan merupakan ringkasan dokumentasi atas keseluruhan tahapan Evaluasi kinerja anggaran atas Aspek Implementasi.

c. Variabel

Variabel kinerja anggaran atas aspek implementasi meliputi capaian keluaran, penyerapan anggaran, efisiensi, dan konsistensi penyerapan anggaran terhadap rencana penarikan dana. Masing-masing variabel diuraikan sebagai berikut:

1) Capaian Keluaran

Capaian Keluaran Program untuk tingkat UKE I (dengan membandingkan antara realisasi Indikator Keluaran Program dengan targetnya) dan capaian RO untuk tingkat UKE II/Satuan Kerja (dengan membandingkan antara realisasi volume RO dengan targetnya).

2) Penyerapan Anggaran

Pada variabel penyerapan anggaran dilakukan dengan membandingkan antara realisasi anggaran dengan pagu dalam daftar isian pelaksanaan anggaran terakhir. Realisasi anggaran dapat berupa surat perintah pencairan dana (SP2D) atau surat permintaan pembayaran (SPP) atau membandingkan realisasi berdasarkan SP2D dan SPP.

3) Efisiensi

Efisiensi dilakukan dengan membandingkan selisih antara pengeluaran seharusnya dan realisasi anggaran dengan alokasi anggaran.

Efisiensi keluaran Program untuk tingkat UKE I, dan efisiensi RO untuk tingkat UKE II/Satuan Kerja.

4) Konsistensi Penyerapan Anggaran terhadap Rencana Penarikan Dana

Konsistensi penyerapan anggaran terhadap rencana penarikan dana dilakukan dengan memperhitungkan deviasi antara realisasi anggaran dengan rencana penarikan dana setiap bulan sebagaimana tercantum dalam lampiran III daftar isian pelaksanaan anggaran terakhir.

d. Penilaian

Penilaian dilakukan dengan menjumlahkan hasil perkalian antara hasil pengukuran setiap variabel pada masing-masing tingkatan, atau mempedomani peraturan perundang-undangan.

2. Aspek Manfaat.

a. Pengertian

Evaluasi kinerja anggaran atas aspek manfaat adalah evaluasi kinerja anggaran yang dilakukan untuk menghasilkan informasi kinerja mengenai perubahan yang terjadi pada Pemangku Kepentingan sebagai penerima manfaat atas penggunaan anggaran pada program Kementerian.

- b. Tahapan Evaluasi Aspek Manfaat dilaksanakan sebagaimana Tahapan Aspek Implementasi yaitu dilaksanakan melalui persiapan, pengumpulan data, pengukuran dan penilaian, analisis, penyusunan rekomendasi, dan pelaporan.
 - c. Variabel
Variabel evaluasi kinerja anggaran atas aspek manfaat diuraikan sebagai berikut:
 - 1) Capaian Sasaran Strategis untuk tingkat Kementerian diukur dengan membandingkan antara realisasi Indikator Kinerja Sasaran Strategis dengan targetnya; dan
 - 2) Capaian Sasaran Program untuk tingkat UKE I diukur dengan membandingkan antara realisasi Indikator Kinerja Program dengan targetnya.
 - d. Penilaian mempedomani peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara terkait pengukuran dan evaluasi kinerja anggaran atas pelaksanaan RKA Kementerian.
3. Aspek Konteks.
- a. Pengertian
Evaluasi kinerja anggaran atas aspek konteks adalah Evaluasi kinerja anggaran yang dilakukan untuk menghasilkan informasi mengenai kualitas informasi kinerja yang tertuang dalam dokumen RKA Kementerian dan/atau daftar isian pelaksanaan anggaran termasuk relevansinya dengan dinamika perkembangan keadaan termasuk perubahan kebijakan pemerintah.
 - b. Tahapan Evaluasi Aspek Konteks dilaksanakan sebagaimana Tahapan Aspek Implementasi dan Aspek Manfaat yaitu dilaksanakan melalui persiapan, pengumpulan data, pengukuran dan penilaian, analisis, penyusunan rekomendasi, dan pelaporan.
 - c. Variabel
Variabel Evaluasi kinerja anggaran atas aspek konteks diklasifikasikan pada tingkat Kementerian dan UKE I. Variabel pada masing-masing tingkatan diuraikan sebagai berikut:
 - 1) Evaluasi tingkat Kementerian dilakukan atas:
 - a) Sasaran Strategis;
 - b) Indikator Kinerja Sasaran Strategis;
 - c) Sasaran Program;

- d) Indikator Kinerja Program;
 - e) Keluaran Program; dan
 - f) Dinamika perkembangan keadaan termasuk perubahan kebijakan Pemerintah.
- 2) Evaluasi tingkat UKE I dilakukan atas:
- a) Keluaran Program;
 - b) Indikator Keluaran Program;
 - c) Klafisikasi Rincian *Output*;
 - d) Rincian *Output*; dan
 - e) Dinamika perkembangan keadaan termasuk perubahan kebijakan Pemerintah.

Berdasarkan ketiga aspek di atas, tata cara Penilaian Kinerja Anggaran tingkat Kementerian, UKE I, dan UKE II/Satuan Kerja adalah sebagai berikut:

1. Penilaian Kinerja Tingkat Kementerian.

Penilaian Kinerja Tingkat Kementerian dilakukan dengan menghitung rata-rata dari nilai kinerja anggaran atas aspek manfaat tingkat Kementerian dan rata-rata nilai kinerja anggaran tingkat UKE I.

2. Penilaian Kinerja Tingkat UKE I.

Penilaian Kinerja Tingkat UKE I dihitung berdasarkan rata-rata dari nilai kinerja anggaran atas aspek manfaat dan aspek implementasi tingkat UKE I dan rata-rata nilai Kinerja anggaran tingkat UKE II/Satuan Kerja lingkup kewenangan UKE I.

3. Penilaian Kinerja Anggaran Tingkat UKE II/Satuan Kerja

Nilai Kinerja Anggaran tingkat UKE II/Satuan Kerja adalah sama dengan nilai kinerja anggaran atas aspek implementasi tingkat satuan kerja.

VII. LAPORAN KINERJA

Laporan Kinerja merupakan ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara. Pembuatan Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan Laporan Kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis

terhadap pengukuran kinerja.

Tujuan dilaksanakannya pelaporan kinerja adalah:

1. memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai; dan
2. sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

Pada dasarnya Laporan Kinerja disusun oleh setiap Unit Kerja yang menyusun Perjanjian Kinerja berdasarkan data pada dokumen Perencanaan dan menyajikan informasi tentang:

1. uraian singkat organisasi;
2. rencana dan target kinerja yang ditetapkan;
3. pengukuran kinerja; dan
4. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil Program/Kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud.

Analisis ini juga mencakup atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Sebagai salah satu bentuk transparansi dan akuntabilitas serta untuk memudahkan pengelolaan kinerja, maka data kinerja dikumpulkan dan dirangkum. Pengumpulan dan perangkuman dilaksanakan dengan memperhatikan indikator kinerja yang digunakan, frekuensi pengumpulan data, penanggungjawab, mekanisme perhitungan dan media yang digunakan.

Ketentuan mengenai format Laporan Kinerja adalah sebagai berikut:

Format Laporan Kinerja

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

Bab II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar Perjanjian Kinerja dan Rencana Kerja tahun yang bersangkutan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis sesuai dengan hasil pengukuran kinerja. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut

dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja dan/atau dokumen perencanaan tahunan.

Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja serta langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran:

- 1) Perjanjian Kinerja
- 2) Lain-lain yang dianggap perlu

VIII. INDIKATOR KINERJA

Indikator Kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif yang terdiri dari unsur masukan (*input*), proses (*process*), keluaran (*output*), hasil (*outcome*), manfaat (*benefit*), dan/atau dampak (*impact*) yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu kegiatan. Masukan (*input*) adalah seluruh sumber daya yang memberikan kontribusi menghasilkan keluaran (*output*) yang meliputi: sumber daya aparatur, anggaran, peralatan (termasuk IT), dan prasarana. Proses (*process*) adalah serangkaian kegiatan yang dilaksanakan untuk menghasilkan keluaran (*output*). Keluaran (*output*) adalah produk (barang/jasa) yang dihasilkan atas pelaksanaan kegiatan yang menggunakan unsur masukan (*input*). Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*) pada jangka menengah. Manfaat (*benefit*) adalah nilai tambah yang diperoleh dari jangka menengah bagi penerima manfaat sebagai hasil dari keluaran (*output*). Dampak (*impact*) adalah hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*).

Indikator Kinerja disusun berdasarkan kriteria:

1. Spesifik, yaitu indikator kinerja dinyatakan dengan jelas dan tidak bermakna ganda sehingga mudah untuk dimengerti dan digunakan. Tidak bermakna ganda sebagaimana dimaksud bahwa indikator kinerja yang dirumuskan harus konkrit, dan tidak banyak pemahaman (multi tafsir) atau ambigu.
2. Dapat dicapai, yaitu indikator kinerja dapat dilaksanakan.
3. Dapat diukur, yaitu indikator kinerja dapat terukur dengan skala penilaian tertentu yang disepakati, dan jelas cara mengukurnya.
4. Relevan, yaitu indikator kinerja yang secara logis berkaitan langsung dengan program/kegiatan yang direncanakan.
5. Batas waktu tertentu, yaitu indikator kinerja ditetapkan dalam kerangka waktu tertentu.
6. Hierarki, yaitu indikator kinerja memperhatikan level Unit Kerja di Lingkungan Kementerian.
7. Koherensi, yaitu indikator kinerja memperhatikan keterkaitan hubungan kinerja yang logis antar Unit Kerja di Lingkungan Kementerian.

Penyusunan Indikator Kinerja berfungsi:

1. Sebagai dasar pengukuran, penentuan kebutuhan anggaran, analisis dan Evaluasi kinerja.

2. Memperjelas tentang apa, berapa dan bagaimana kemajuan pelaksanaan kegiatan, program dan kebijakan organisasi.
3. Menciptakan konsensus yang dibangun oleh berbagai pihak untuk menghindari kesalahan interpretasi selama pelaksanaan kegiatan, program dan kebijakan.

Dalam penyusunan indikator kinerja perlu memperhatikan kerangka logis penjabaran dan hubungan kinerja antar Unit Kerja. Salah satu pendekatan yang digunakan adalah dengan Pohon kinerja. Pohon Kinerja atau disebut juga *cascading* adalah penjabaran kinerja dan indikator kinerja yang lebih terperinci atau kondisi-kondisi yang mempengaruhinya dengan menggunakan kerangka logis.

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,
ttd
MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

ttd

R. Gani Muhamad, SH, MAP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19690818 199603 1001