



**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : P.40/MENLHK-II/2015**

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS
LINGKUP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
TAHUN 2015-2019**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan bahwa pemerintah menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) untuk jangka waktu 20 tahun (2005-2025), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) untuk setiap lima tahun, dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) tahunan. Berdasarkan rencana pembangunan nasional tersebut, pada tingkat nasional maka Kementerian/Lembaga menyusun Rencana Strategis (Renstra) untuk jangka waktu lima tahun dan Rencana Kerja (Renja) untuk periode tahunan;
- b. bahwa Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) 2015-2019, bahwa penyusunan Rencana Strategis unit kerja dibawah Kementerian menjadi kebijakan internal masing-masing Kementerian;
- c. bahwa...

- c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2015-2019;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2004 tentang Perencanaan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4452);

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);

5. Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelahaan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) 2015-2019;

6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/Menlhk-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 713);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS LINGKUP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TAHUN 2015-2019.

Pasal 1

Eselon I selaku penanggungjawab Program dan Eselon II serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) selaku penanggungjawab kegiatan dan Satuan Kerja wajib menyusun Renstra tahun 2015-2019 yang berpedoman pada Renstra Kementerian LHK tahun 2015-2019.

Pasal 2...

Pasal 2

Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2015-2019 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 3

Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2015-2019 ini menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Strategis unit kerja Eselon I, Eselon II dan UPT lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2015-2019.

Pasal 4

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 7 Agustus 2015

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 13 Agustus 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 1196

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

KRISNA RYA

PENGANTAR MENTERI



Roda birokrasi senantiasa bertingkat dan masuk ke ruang-ruang yang lebih kecil. Mulai dari tingkat Kementerian, Unit Eselon I yang terdiri atas unit kerja eselon II, hingga ketingkat UPT, lazim disebut dengan satuan kerja. Satuan kerja inilah rumah penganggaran, yang memberikan intervensi secara langsung dan menghasilkan keluaran dari setiap rupiah yang dibelanjakan. Dengan demikian, roda birokrasi pada tingkat Kementerian harusnya dibaca sebagai agregasi dari seluruh roda birokrasi tingkat satuan kerja.

Bagaimana sebuah NSPK yang dihasilkan oleh sebuah satuan kerja, misalnya, dapat merubah mekanisme pengelolaan hutan dan lingkungan oleh UPT dan akhirnya merubah kondisi hutan dan lingkungan hidup menjadi lebih baik. Padahal harapan kondisi hutan dan lingkungan yang lebih baik tertuang di dalam rencana strategis di tingkat Kementerian, sedangkan tersedianya NSPK tertulis dalam rencana strategis di tingkat unit kerja Eselon II (atau disebut dengan direktorat).

Kondisi ini perlu difasilitasi, sedemikian rupa sehingga setiap satuan kerja, yang menjadi titik terpenting karena menjadi rumah penganggaran, berada pada satu galur yang utuh dengan amanat di dalam Rencana Strategis Kementerian. Sehingga setiap aktifitas yang dikerjakan oleh satuan kerja, merupakan bagian penting dari upaya untuk memenuhi kinerja Kementerian.

Keterbatasan sumberdaya, harusnya tidak merubah besarnya sudut dari apa yang seharusnya direncanakan, tetapi hanya merubah panjang garis dari yang mungkin ditempuh. Upaya untuk tidak merubah sudut inilah yang akan difasilitasi dengan adanya Pedoman Penyusunan Rencana Strategis di lingkup Kementerian. Dengan harapan, pedoman tidak hanya terhenti menjadi sebuah dokumen, tetapi setiap unit kerja justru mulai berpikir apa manfaat yang diperoleh bagi hutan dan lingkungan dengan adanya dokumen pedoman.

Jakarta,

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

MENGAPA PEDOMANINI PERLU DISUSUN?

Proses perencanaan senantiasa berputar, mengambil pelajaran-pelajaran penting masa sebelumnya, lalu menautkannya menjadi sebuah kinerja. Dengan demikian, setiap tahap pembangunan adalah pergerakan yang tak hanya konseptual, tetapi kontekstual dengan obyek yang direncanakan.

Jika kita melihat kembali apa yang telah direncanakan di tahun 2010-2014, lalu membuka lembaran-lembaran intervensi regulasi maupun anggaran di dalam RKA-K/L, harusnya kita mau mengakui bahwa apa yang kita tuangkan di dalam RKA-K/L belum sepenuhnya menjadi upaya untuk memenuhi kinerja. Lalu saat menyusun LAKIP, keberhasilan pelaksanaan RKA-K/L dan regulasi yang disusun ternyata tak bertaut erat dengan kinerja yang diharapkan.





Dari kondisi ini, hipotesa awal mulai dibangun dan menjadi penanda bahwa keberhasilan pelaksanaan RKA-K/L tak selalu memiliki pengaruh yang nyata terhadap pemenuhan kinerja. Bisa jadi, hal ini disebabkan intervensi yang dilakukan kurang memiliki hubungan yang erat.

Lalu semuanya dirunut dan diputar kembali ke belakang, mulai dari RKA-K/L, RENJA dan RENSTRA pada waktu yang sama dan di unit kerja yang sama, di beberapa lokasi yang dicuplik. Hasilnya adalah bahwa RENSTRA unit kerja belum sepenuhnya merupakan intervensi pencapaian RENSTRA di atasnya. Padahal, di wilayah inilah, intervensi pembangunan ini sangat ditentukan oleh regulasi dan anggaran yang tertuang dalam RKA-K/L.

Identifikasi masalah, akhirnya tiba pada satu muara : tidak ada standarisasi yang dapat dijadikan rujukan dalam penyusunan RENSTRA. Hasil inilah yang memberikan gambaran tentang langkah kecil pedoman penyusunan RENSTRA, yang semoga saja dapat mendorong upaya untuk menautkan serakan-serakan aktifitas di dalam RKA-K/L untuk bermuara pada sasaran strategis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan

APA SAJA ISI PEDOMAN INI?

Pedoman ini disajikan dengan gaya bertutur. Memulai setiap bagian dengan mengajukan pertanyaan yang dihimpun ketika pencuplikan dan uji coba, memperbanyak gambar-gambar dan dalam bahasa yang sejauh mungkin menghindari hal-hal yang terlalu teknis.

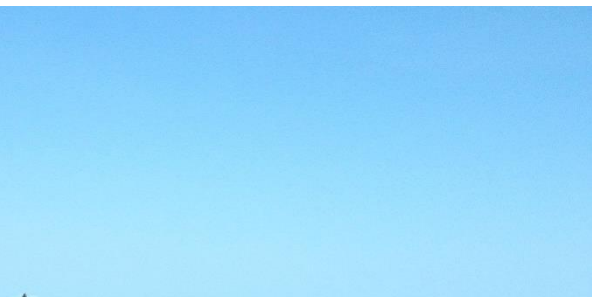
Dimulai dengan membuka pemahaman tentang RENSTRA, tingkatan-tingkatan sasaran dari masing-masing RENSTRA dan bagaimana mentranformasikannya ke dalam indikator kinerja. Hal-hal yang bersifat sangat teknis disampaikan di bagian akhir sehingga diharapkan lebih memperjelas alur pedoman ini. Di bagian akhir, pedoman ini berisi tata waktu penyusunan RENSTRA dan siapa yang mengesahkannya.





**APA SAJA ISTILAH
YANG DIGUNAKAN DALAM PEDOMAN INI?**

RENSTRA	: Berasal dari penyingkatan Rencana Strategis, adalah dokumen rencana lima tahunan, yang berisi langkah-langkah strategis untuk memenuhi sasaran di dalam RENSTRA Unit Kerja di atasnya, yang urutannya adalah RENSTRA Kementerian, RENSTRA Unit Kerja Eselon I (Program), RENSTRA Unit Kerja Eselon II atau RENSTRA UPT (Kegiatan).
Sasaran	: Kondisi yang akan dicapai secara nyata oleh Kementerian, Unit Kerja Eselon I (Program), Unit Kerja Eselon II atau UPT (Kegiatan) dengan adanya aktivitas yang dilakukan dalam rangka pencapaian sasaran di atasnya. Pada tingkatan Kementerian, disebut dengan sasaran strategis. Pada tingkatan Program disebut dengan sasaran program, dan pada tingkatan Kegiatan disebut dengan sasaran kegiatan. Berturut-turut seterusnya adalah sasaran unit kegiatan dan sasaran elemen kegiatan. Penyebutan mulai dari Program, Kegiatan, Unit Kegiatan dan Elemen Kegiatan hanya bersifat pembeda pada tingkatan RENSTRA.
Kinerja	: Hasil kerja yang menunjukkan atau mengindikasikan pencapaian sasaran. Pada Sasaran Kementerian ditunjukkan dengan indikator sasaran strategis, sasaran program ditunjukkan dengan indikator kinerja program, sasaran kegiatan ditunjukkan dengan indikator kinerja kegiatan, sasaran unit kegiatan ditunjukkan dengan indikator kinerja unit kegiatan dan sasaran elemen kegiatan ditunjukkan dengan indikator kinerja elemen kegiatan.
Indikator Kinerja	: Alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian hasil dari sasaran strategis, sasaran program, sasaran kegiatan, sasaran unit kegiatan dan sasaran elemen kegiatan.
RKA-K/L	: Dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian/Lembaga yang disusun menurut Bagian Anggaran K/L.








APA ITU **RENSTRA**?

7 | Pedoman penyusunan RENSTRA

Berisilangka
h-
langkahstrat
egis, yang
dibutuhkan
ntukmencap
ai target
yang
telahdirumu
skan



Rencana lima tahunan, yang disusun untuk memberikan panduan intervensi pembangunan dalam mencapai target atau sasaran yang telah ditentukan.

Intervensi pembangunan (langkah-langkah strategis) yang sering digunakan, dikenal dengan istilah intervensi regulasi dan intervensi anggaran. Karenanya, di dalam renstra sering memuat kerangka regulasi yang akan digunakan, atau akan disempurnakan. Sedangkan anggaran yang dibutuhkan, biasanya melalui APBN yang lazim disebut dengan RKA-K/L atau pendanaan dari pihak swasta. Dari sinilah, akhirnya RENSTRA menjadi panduan dalam penyusunan RKA-K/L

Figure 1. Batasan RENSTRA

BAGAIMANA MENYUSUN LANGKAH-LANGKAH STRATEGIS?

Langkah-langkah strategis disusun dengan mengidentifikasi kondisi pemungkin, dan upaya yang dibutuhkan untuk mencapai target atau sasaran yang dirumuskan. Sebelumnya, untuk mendapatkan kondisi pemungkin perlu diidentifikasi kondisi aktual

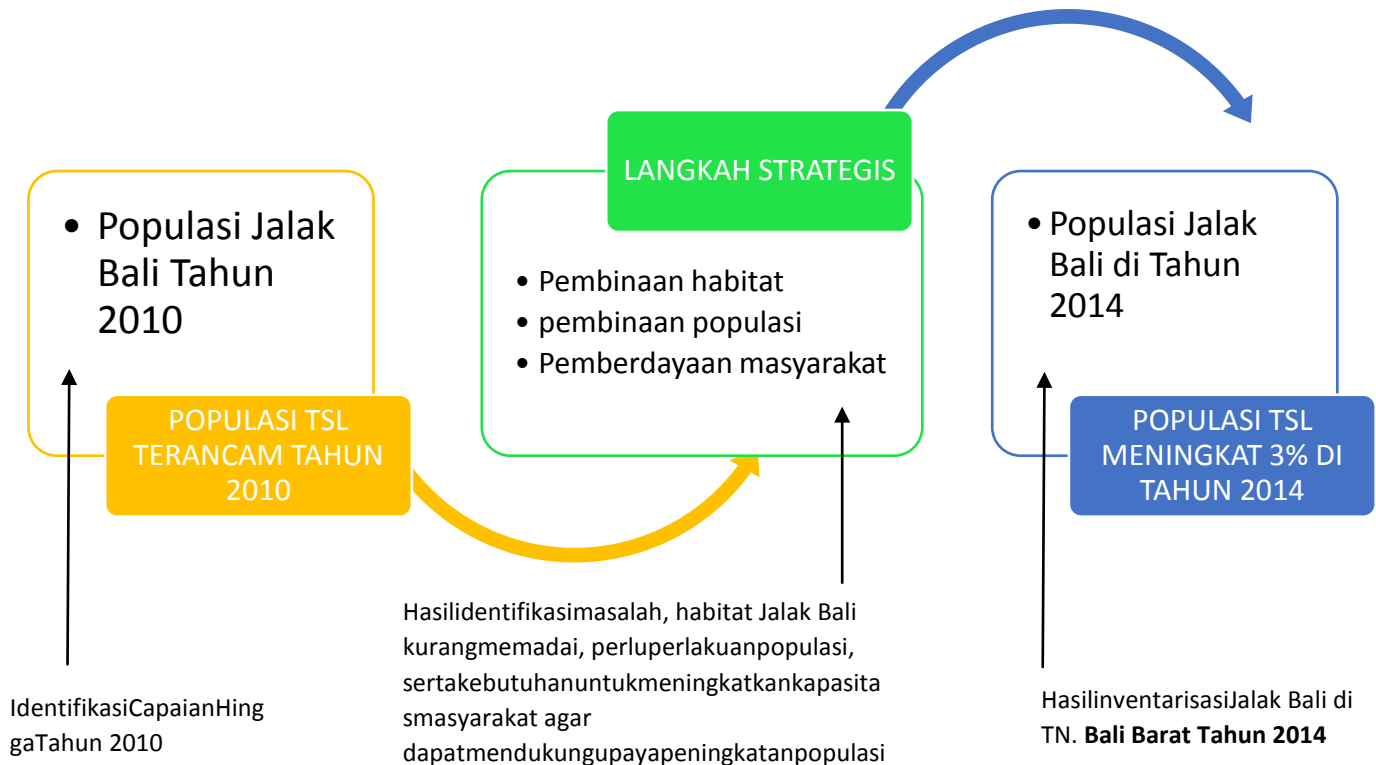


Figure 2. Penyusunan langkah strategis



BAGAIMANA MENTRANSFORMASIKAN LANGKAH STRATEGIS KE DALAM KINERJA?

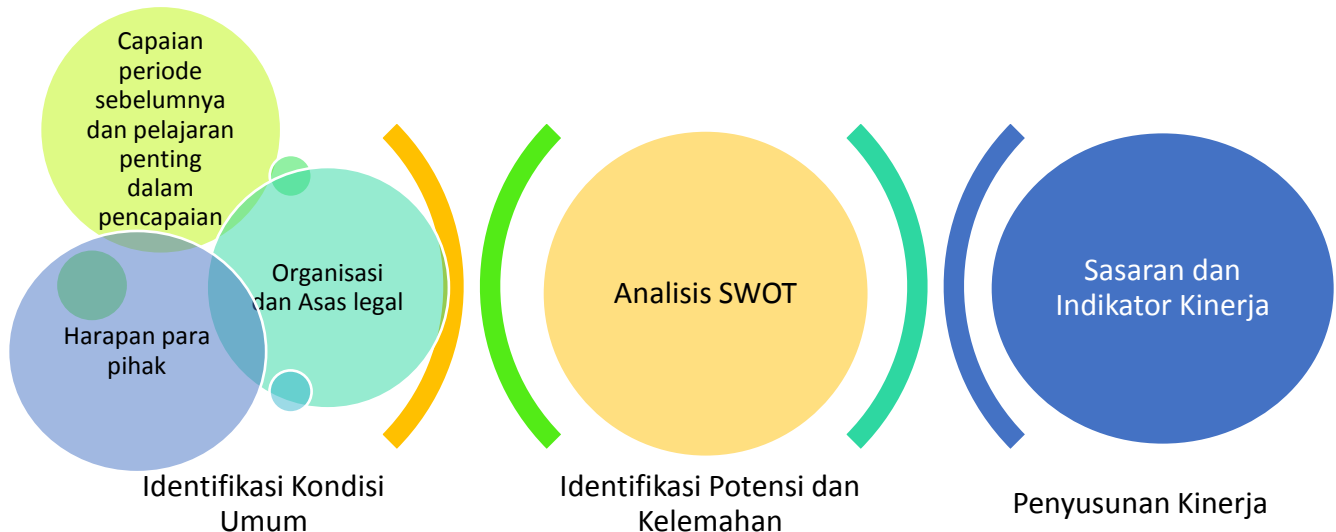
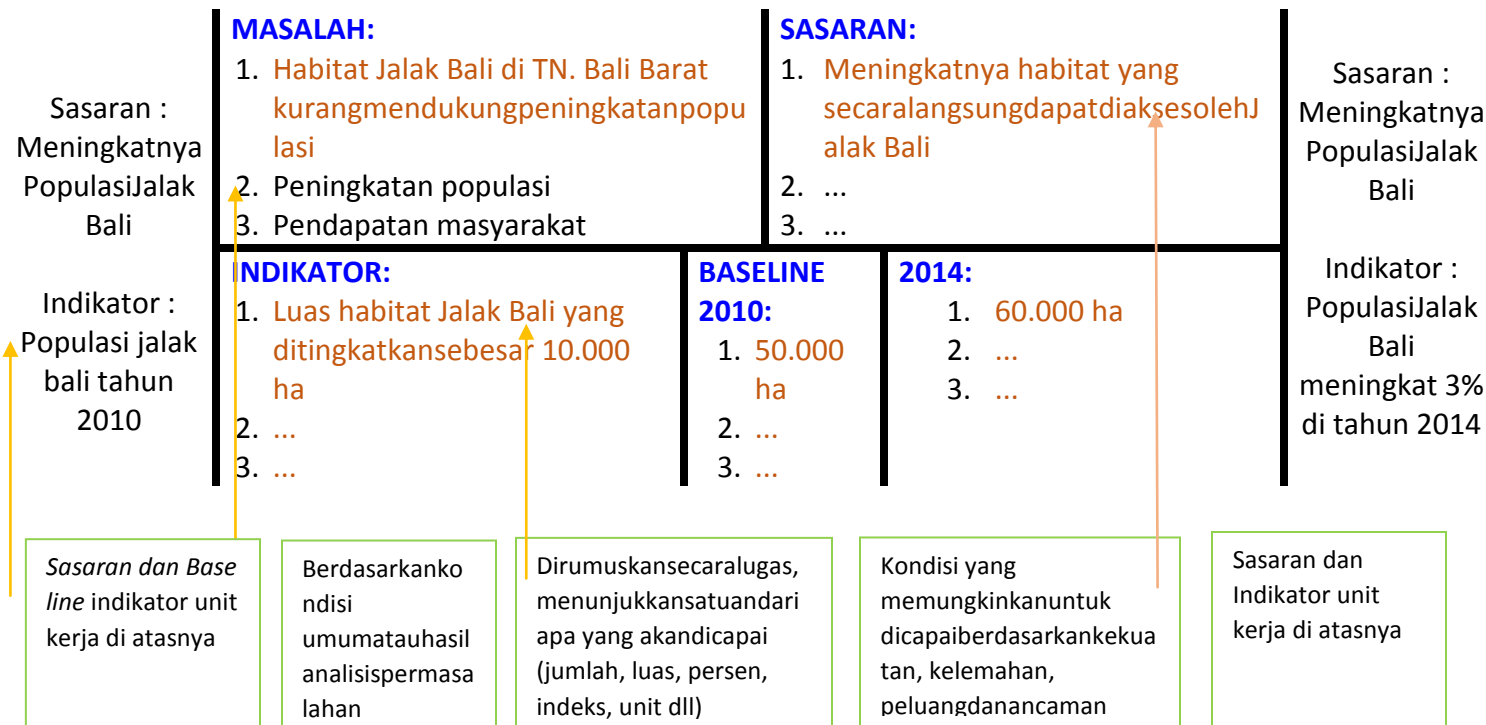


Figure 3. Transformasi Langkah Strategis ke dalam Kinerja

Transformasi langkah strategis terdiri atas 3 hal utama, yaitu identifikasi kondisi umum, identifikasi potensi dan kelemahan, dan penyusunan kinerja. Dengan demikian, kinerja yang dirumuskan beradaptasi dengan kondisi yang lebih besar, yaitu pencapaian sasaran yang lebih besar (biasanya merupakan sasaran dari unit kerja di atasnya)



Perumus akan melakukan dengan mengajukan pertanyaan : apakah semakin besar upaya yang akan dilakukan untuk memenuhi kinerja, maka semakin besar peluang yang diperoleh untuk me...
 Figure 4. Contoh Penurunan Sasaran

Sasaran perlu diujiketerkaitannyadengansasaran di atasnya, karena proses penjabaransasaran di dalam RENSTRA adalah proses menurunkansasaran di tingkatunitkerjadarisasaran unit kerja di atasnya.

BAGAIMANA MENGGUNAKAN ANALISIS SWOT?

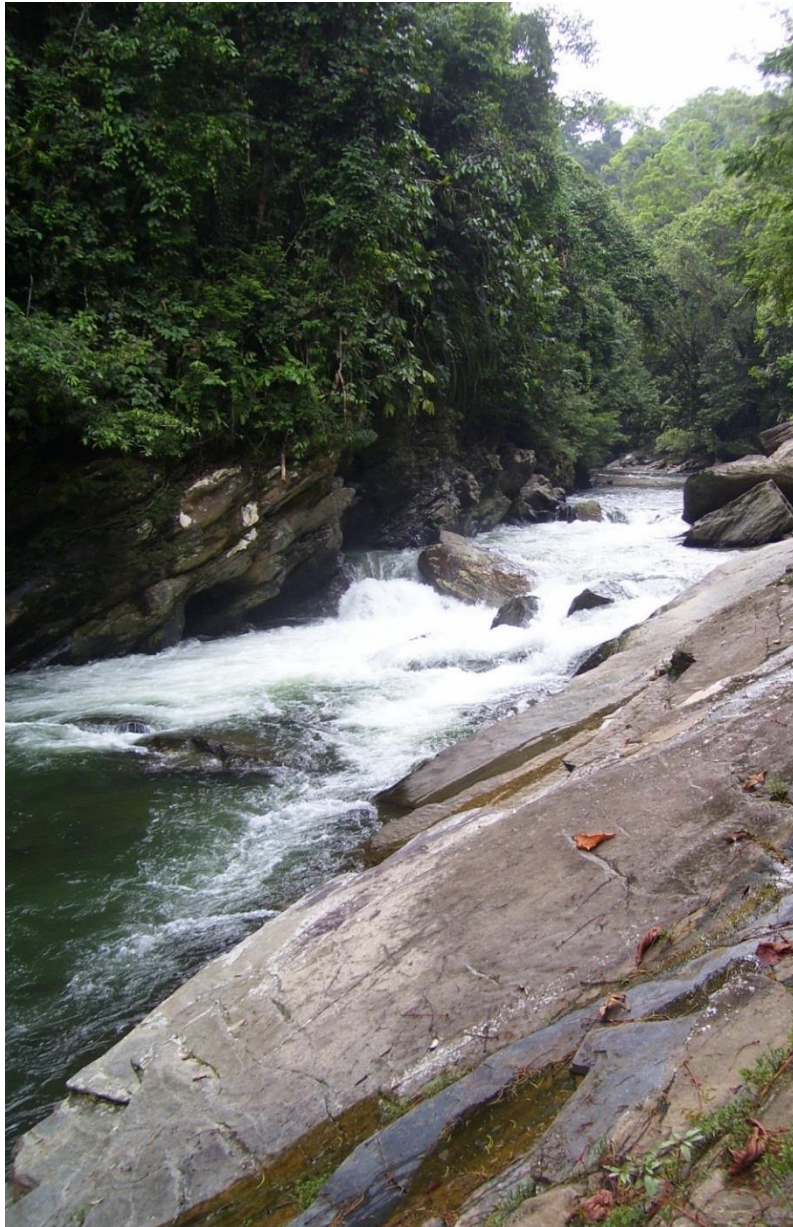


Figure 5. Analisis SWOT

SWOT (*strengthening, weakness, opportunity, treat*)

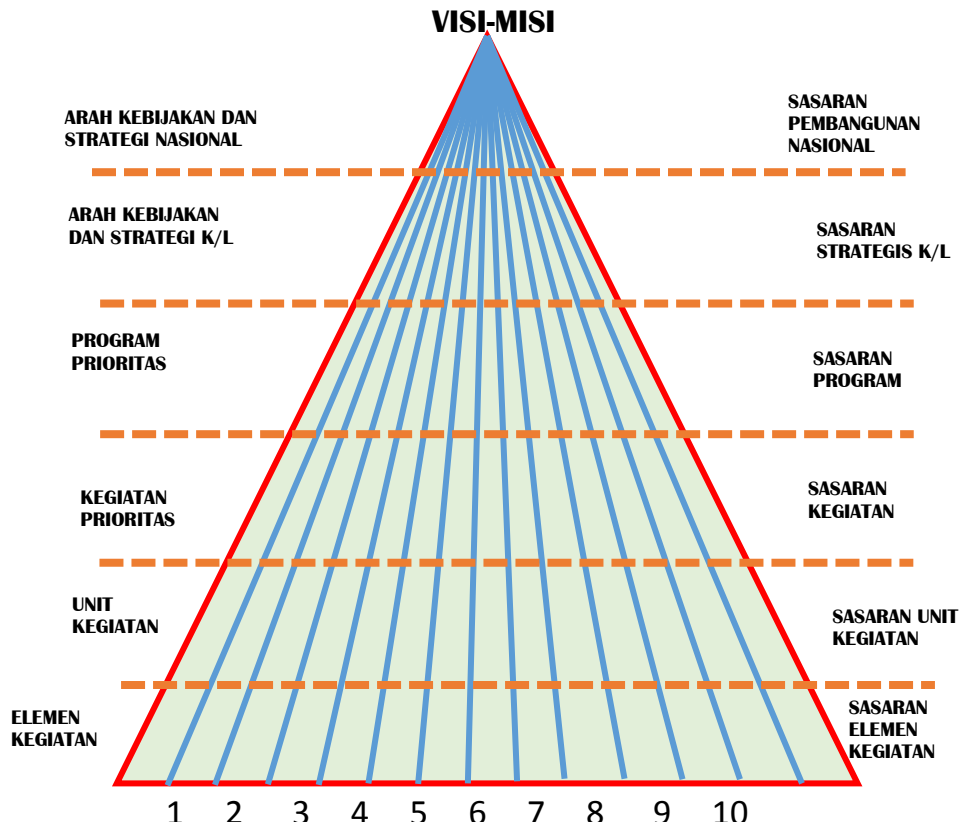
hanyamerupakan salah satu alat analisis, yang

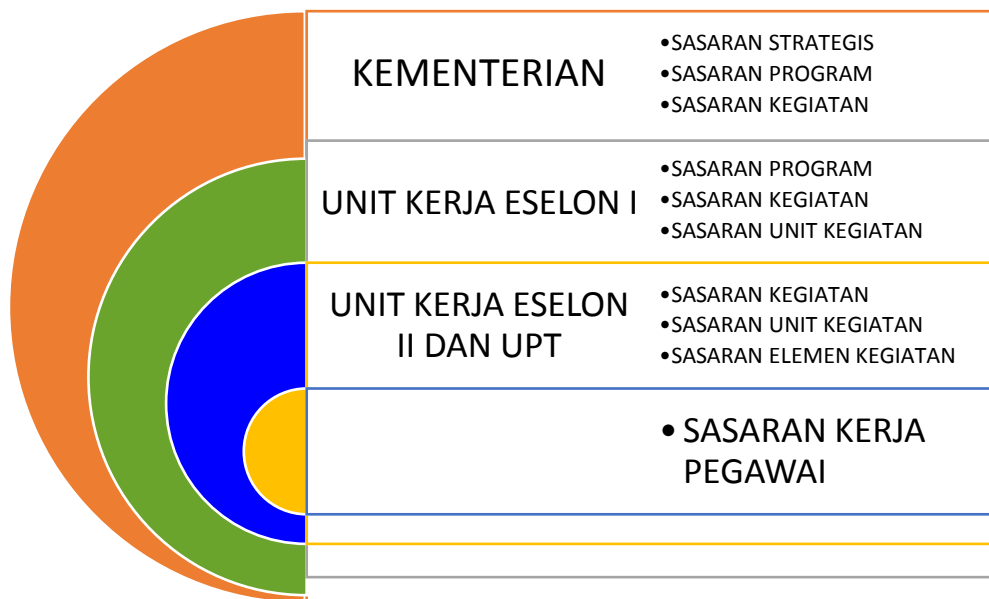
digunakan untuk mengidentifikasi strategi yang akan dilakukan realistis untuk dilakukan.





BAGAIMANA MENURUNKAN **SASARAN** DARI SASARAN UNIT KERJA DI ATASNYA?





RENSTRA di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan terdiri atas RENSTRA Kementerian, RENSTRA Unit Kerja Eselon I, RENSTRA Unit Kerja Eselon II dan RENSTRA Unit Pelaksana Teknis. RENSTRA Unit Kerja Eselon II dan RENSTRA UPT berada pada tingkatan yang sama karena keduanya memiliki posisi yang sama sebagai penanggung jawab kegiatan.

Figure 6. Ruang Lingkup Renstra

Sasaran di setiap tingkatan perlu diturunkan untuk memastikan sasaran di atasnya dapat dicapai. Proses penurunan sasaran lebih jelasnya dapat dilihat pada figure 4 dan figure 8.

BAGAIMANA LANGKAH TEKNIS PENYUSUNAN RENSTRA?



Figure 7. Langkah Teknis Penyusunan Renstea

Tahapan penyusunan, dibedakan sesuai tingkatan dan ruang lingkup RENSTRA. Pendekatan yang digunakan mengacu pada program dan kegiatan, sehingga Unit Kerja Eselon II dan UPT dianggap berbeda pada pembagian peran untuk memenuhi RENSTRA Unit Kerja Eselon I mengingat keduanya sama-sama memiliki kegiatan di dalam program.

IDENTIFIKASI KONDISI UMUM

1. IDENTIFIKASI KONDISI UMUM

1. IDENTIFIKASI KONDISI

Capaian Kinerja RENSTRA Unit Kerja Sebelumnya	Aspirasi-aspirasi Stakeholders	Asas Legal	Struktur organisasi dan TUPOKSI
Berisi hasil evaluasi pencapaian program dan kegiatan RENSTRA Unit Kerja sebelumnya.	Berisi harapan para pemangku kepentingan, atau harapan Unit Kerja lain	Identifikasi asas legal Unit Kerja dalam pelaksanaan tugas dan justifikasi kewenangannya	Identifikasi struktur organisasi beserta tugas/tugas pokok dan fungsinya sebagai dasar untuk melihat dan menentukan lingkup kewenangan Unit Kerja



2. IDENTIFIKASI KONDISI UMUM

IDENTIFIKASI POTENSI DAN PERMASALAHAN

KONDISI INTERNAL		KONDISI EKSTERNAL	
Potensi Internal/Kekuatan/Strength	Permasalahan Internal/Kelemahan/Weakness	Potensi Eksternal/Peluang/ Opportunity	Permasalahan Eksternal/Ancaman/Threat
kondisi Unit Kerjasama yang dapat dukung tercapainya sasaran yang diharapkan. Kekuatan tertentu dapat mempromosikan pelaksanaan aktivitas yang menjadi wewenang Unit Kerja tersebut.	kondisi Unit Kerjasama yang dapat menghambat tercapainya sasaran yang diharapkan. Kelemahan tertentu dapat memperumit pelaksanaan aktivitas yang menjadi wewenang Unit Kerja tersebut.	Kondisi saat ini atau masa yang akan datang yang dapat dukung tercapainya sasaran yang diharapkan. Peluang tersebut apabila dimanfaatkan maka dapat mempromosikan pelaksanaan aktivitas Unit Kerja.	Kondisi saat ini atau masa yang akan datang yang dapat menghambat tercapainya sasaran yang diharapkan. Ancaman tersebut apabila tidak ditangani dengan baik maka berpotensi memperumit pelaksanaan aktivitas Unit Kerja.

3. PENYUSUNAN SASARAN DAN INDIKATOR

SASARAN

INDIKATOR

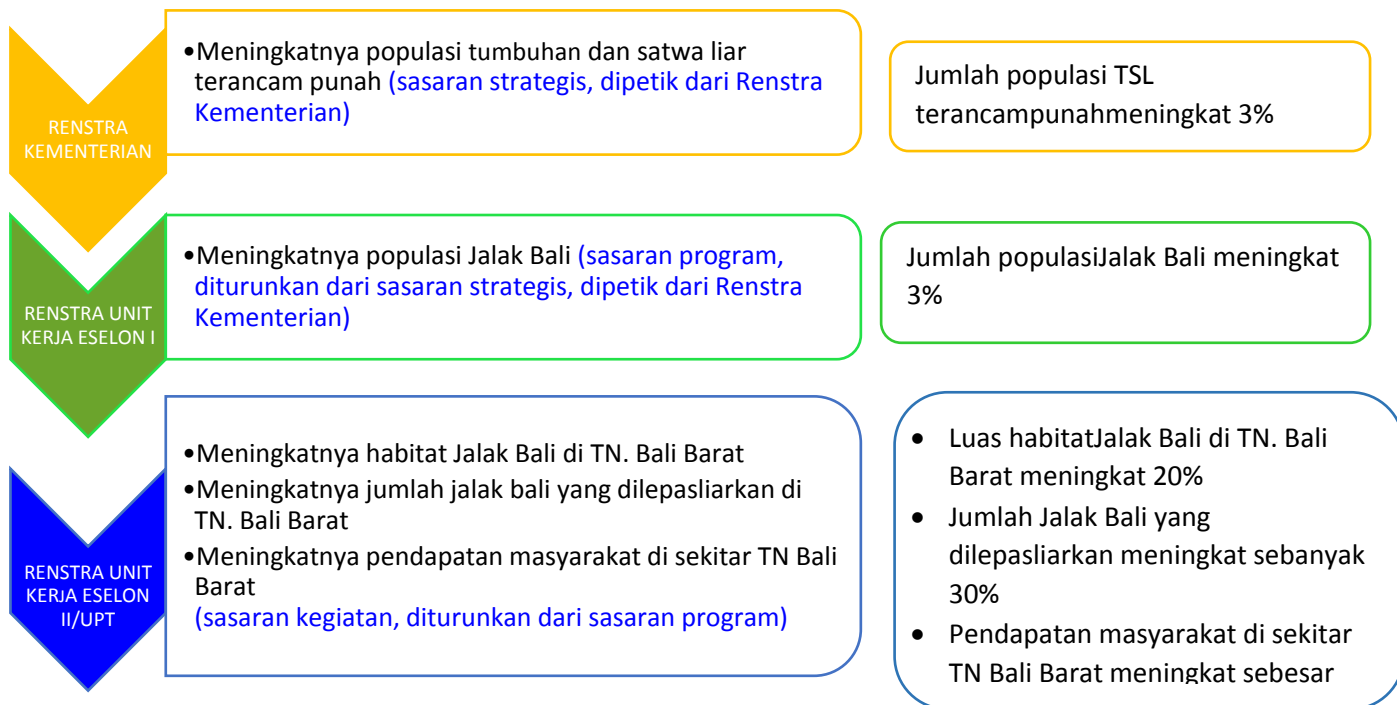


Figure 8. Penyusunan Sasaran dan Indikator

Setiap sasaran diturunkan dari sasaran di atasnya, dan disusun berdasarkan kondisi umum, permasalahan, kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman. Sementara indikator dirumuskan secara lugas, terukur, menunjukkan satu dari apa yang akan dicapai (jumlah, luas, persen, indeks, unit dll). Proses penyusunan sasaran dan indikator dapat juga dilihat pada *figure 4*.

Penurunan sasaran dilakukan secara berjenjang, dimulai dari penurunan sasaran strategis, sasaran program, sasaran kegiatan, sasaran unit kegiatan sampai pada sasaran elemen kegiatan. Alur penurunan sasaran dapat dilihat pada *figure 9*.

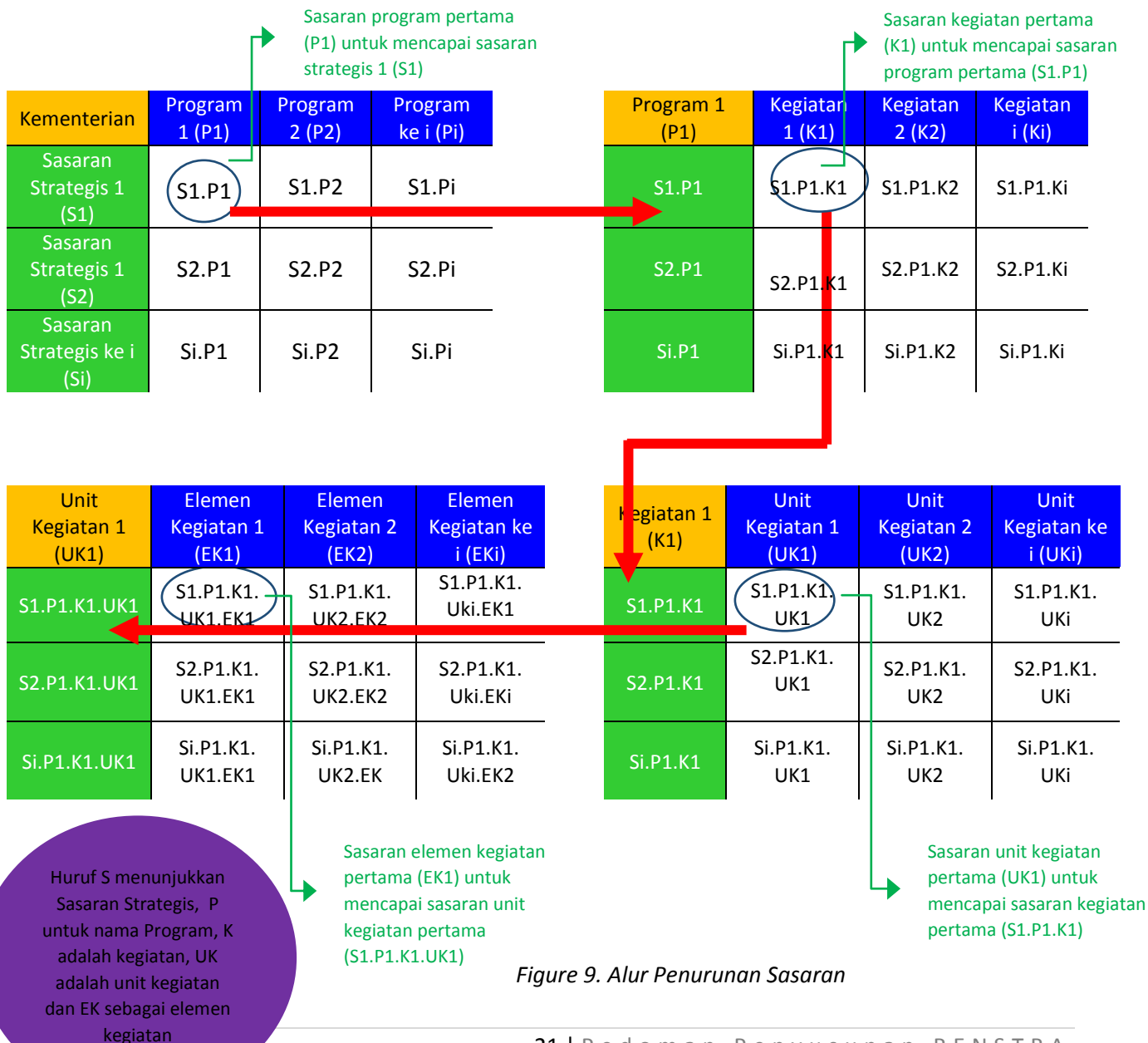
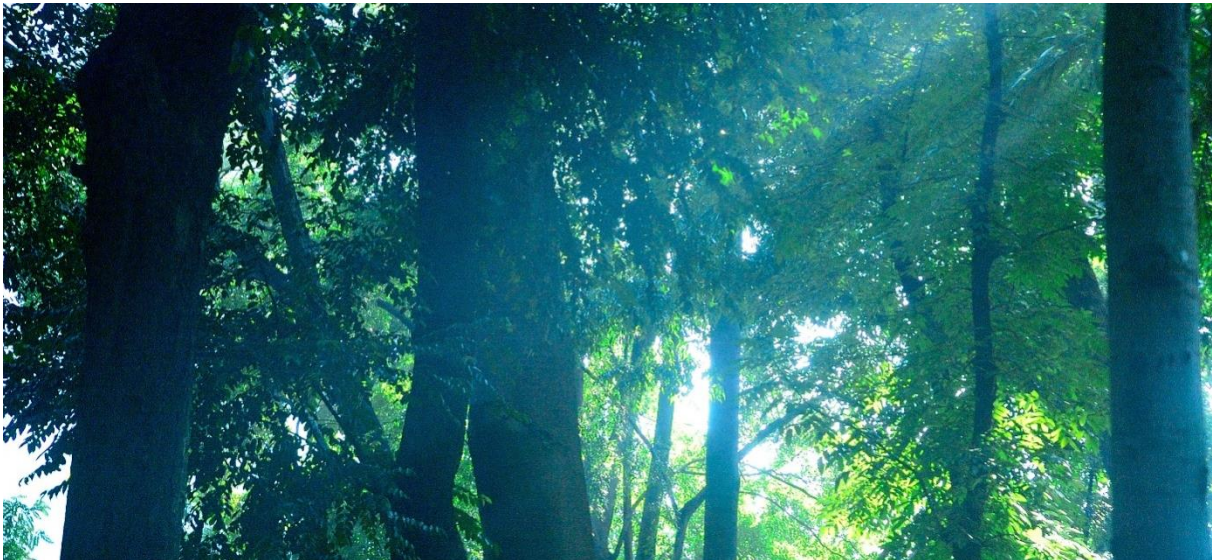


Figure 9. Alur Penurunan Sasaran

4. PENYUSUNAN STRATEGI PROGRAM/KEGIATAN

Strategi merupakan upaya untuk mengatasi permasalahan dan atau memenuhi kondisi pemungkin sedemikian rupa sehingga target yang telah dirumuskan dapat terpenuhi, dengan demikian target pembangunan yang telah ditetapkan hanya dicapai melalui strategi pencapaian yang tepat.

Strategi pencapaian disusun didasarkan pada hasil identifikasi permasalahan (*leverage*), sumber daya yang dimiliki (anggaran, sumber daya manusia) serta kondisi pemungkin yang diperlukan untuk pencapaian target. Selanjutnya strategi pencapaian yang telah disusun diuji kembali (*logic model*) untuk memastikan bahwa strategi yang akan dilakukan dapat mengantarkan pada pencapaian. Pengembangan strategi diperlukan untuk terus meningkatkan kualitas capaian.



5. PENYUSUNAN KERANGKA REGULASI

KERANGKA REGULASI

Jenis Regulasi yang dibutuhkan untuk disempurnakan	Kebutuhan penyempurnaan	Rekomendasi Penyempurnaan
Menyebutkan jenis regulasi yang perlu disempurnakan	Menyebutkan hal-hal, kondisi, situasi yang bertentangan atau kurang sesuai dengan jenis regulasi yang diidentifikasi	Menyebutkan hal-hal yang perlu diperbaiki dari jenis regulasi, berdasarkan kebutuhan penyempurnaan

6. PENYUSUNAN KERANGKA PENDANAAN

KERANGKA PENDANAAN PROGRAM (Rp.)

		2015	2016	2017	2018	2019
PROGRAM						
KEGIATAN 1						
	UNIT KEGIATAN 1					
	UNIT KEGIATAN 2					
	UNIT KEGIATAN KE i					
KEGIATAN 2						
	UNIT KEGIATAN 1					
	UNIT KEGIATAN 2					
	UNIT KEGIATAN KE i					
KEGIATAN KE i						
	UNIT KEGIATAN 1					
	UNIT KEGIATAN 2					
	UNIT KEGIATAN 3					

BAGAIMANA SISTEMATIKA RENSTRA YANG DISUSUN?

PENGANTAR	Setidaknya meruangi Peraturan atau Surat Keputusan dari kepala unit kerja yang mengesahkan dokumen RENSTRA, ikhtisar eksekutif dan risalah lainnya yang memungkinkan untuk disampaikan, seperti proses penyusunan, daftar isi, daftar gambar dan daftar tabel
PENDAHULUAN	Setidaknya memuat hasil-hasil utama dari pembangunan sebelumnya, paling tidak hingga tahun terakhir sebelumnya periode RENSTRA disusun. Hasil-hasil dianjurkan untuk ditampilkan secara series dalam bentuk tabel dan grafik, sehingga memudahkan analisis. Di dalam pendahuluan juga memuat masalah dari pemenuhan kinerja sebelumnya, dan harapan-harapan dari para pihak. Pendahuluan terdiri dari Sub Bab Kondisi Umum dan Potensi dan Permasalahan.
SASARAN YANG HENDAK DICAPAI	Setidaknya memberikan gambaran tentang apa yang menjadi hasil akhir dari RENSTRA unit kerja di atasnya. Hal ini untuk memberikan gambaran tentang peran yang diamanahkan terhadap unit kerja penyusun RENSTRA dalam pemenuhan kinerja unit kerja induknya. Bagian berikutnya menguraikan tahapan pencapaian <i>milestone</i> untuk memenuhi sasaran unit kerja di atasnya.
SASARAN DAN KINERJA UNIT KERJA	Dari milestone yang sudah dibangun, diuraikan ke dalam tahapan pencapaian setiap tahun dengan merumuskan sasaran dan kinerja (diberikan kodefikasi, Figure 9) setiap tahun dari seluruh aktivitas, beserta pendanaannya.
KERANGKA REGULASI	Menjelaskan mengenai gambaran umum kerangka regulasi yang dibutuhkan oleh Eselon I dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam rangka pencapaian sasaran program.
KERANGKA PENDANAAN	Dari sasaran dan indikator Kinerja yang telah dirumuskan, disusun kebutuhan ideal pendanaan setiap tahunnya.
PENUTUP	Berisi pernyataan komitmen untuk memenuhi sasaran yang telah dirumuskan.
LAMPIRAN	Berisi Matrik Target Kinerja dan Pendanaan

KAPAN RENSTRA HARUS DISAHKAN?

Setidaknya 3 bulan setelah RENSTRA
Kementerian disahkan, RENSTRA Unit
Kerja Eselon I sudah disahkan

**RENSTRA
KEMENTERIAN**



**RENSTRA
PROGRAM
(KERJA ESELON I)**



Setidaknya 3 bulan setelah RENSTRA Unit
Kerja Eselon I disahkan, RENSTRA Unit
Kerja Eselon II/UPT disahkan





UCAPAN TERIMA KASIH

Rasa terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya, disampaikan kepada seluruh pegawai di Unit Pelaksana Teknis, mulai dari Aceh hingga Papua, yang telah memberikan inisiatif, masukan dan penyempurnaan pedoman ini. Merekalah narasumber utama penyusunan pedoman ini. Hasil penggalan diperkaya oleh Sekretariat Ditjen, Sekretariat Badan dan Sekretariat Itjen, untuknya disampaikan terima kasih.

Kontributor Foto (diurutkan sesuai abjad) :

Agus Triyanto (BTN. Danau Sentarum),
 Arga Paradita Sutiono (Biro
 Perencanaan), Asri (BTN.
 TakaBonerate) Balai Besar TN. Betung
 Kerihun, Crist Lamba Awang (BTN.
 Wakatobi), Didid Sulastyo (Biro
 Perencanaan), Febyanti M.A. (BTN.
 Wakatobi), Muhammad Desbi Adiyta
 (Biro Perencanaan), Sandi Kusuma
 (Biro Perencanaan), Yanti Novianti
 (Biro Perencanaan).

Dicetak dan diterbitkan oleh Biro
Perencanaan, Kementerian Kehutanan.
Blok VII Lantai 2, Gedung Manggala
Wanabakti. Jl. Jenderal Gatot Subroto,
Jakarta.



LAMPIRAN

MEKANISME KODEFIKASI

		Program	Kegiatan	Unit Kegiatan	Elemen Kegiatan
Sasaran (S):	Sasaran Strategis (Si)	Sasaran Program (Si.Pi)	Sasaran Kegiatan (Si.Pi.Ki)	Sasaran Unit Kegiatan (Si.Pi.Ki.UKi)	Sasaran Elemen Kegiatan (Si.Pi.Ki.Eki)
Indikator (I):	Indikator Kinerja Strategis (IKSi)	Indikator Kinerja Program (IKPi)	Indikator Kinerja Kegiatan (IKKi)	Indikator Kinerja Unit Kegiatan (IKUi)	Indikator Kinerja Elemen Kegiatan (IKEi)

MATRIK TARGET KINERJA DAN ALOKASI PENDANAAN

			TARGET					ALOKASI (Rp)				
			2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
PROGRAM	Sasaran :	Indikator Kinerja Program (IKP):										
KEGIATAN	Sasaran :	Indikator Kinerja Kegiatan (IKK):										
UNIT KEGIATAN (1 s.d i)	Sasaran :	Indikator Kinerja Unit Kegiatan (IKU) :										
ELEMEN KEGIATAN (1 s.d i)	Sasaran :	Indikator Kinerja Elemen Kegiatan (IKE) :										

Jakarta,

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,
ttd.
KRISNA RYA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SITI NURBAYA

