



KEMENTERIAN AGAMA
REPUBLIK INDONESIA



**KEMENTERIAN AGAMA
REPUBLIK INDONESIA**

PEDOMAN PENYUSUNAN RENSTRA

SATUAN KERJA PADA KEMENTERIAN AGAMA
TAHUN 2025 – 2029



KEMENTERIAN AGAMA
REPUBLIK INDONESIA



PEDOMAN PENYUSUNAN RENSTRA

SATUAN KERJA PADA KEMENTERIAN AGAMA
TAHUN 2025 – 2029



PEDOMAN PENYUSUNAN RENSTRA

SATUAN KERJA PADA KEMENTERIAN AGAMA
TAHUN 2025 – 2029

KEMENTERIAN AGAMA
REPUBLIK INDONESIA
2024



**PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
SATUAN KERJA PADA KEMENTERIAN AGAMA TAHUN 2025 – 2029**
@Biro Perencanaan, Sekretariat Jenderal, Kementerian Agama, 2024

Cetakan I, xxx xxx

X + xx hlm; 14,8 x 21,0 cm

Pertama kali diterbitkan dalam Bahasa Indonesia oleh:

Biro Perencanaan, Sekretariat Jenderal, Kementerian Agama

Jalan Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta 10710

Telp : +62-21-3812176

Fax : +62-21-3524173

Email : biroren@kemenag.go.id

Website : www.kemenag.go.id

HAK CIPTA DILINDUNGI OLEH UNDANG UNDANG



KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas izin-Nya, Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Kementerian Agama Tahun 2025–2029 ini dapat diselesaikan. Penyusunan pedoman ini merujuk pada Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023, yang mengatur tata cara penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025–2029.

Perencanaan strategis adalah proses fundamental dalam organisasi untuk memastikan tercapainya tujuan yang telah ditetapkan. Secara sederhana, perencanaan merupakan langkah untuk menentukan apa yang ingin diraih dan bagaimana cara mencapainya. Perencanaan yang baik akan menjadi kunci bagi tercapainya tujuan organisasi.

Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Kementerian Agama ini hadir untuk memberikan panduan yang sistematis dalam penyusunan rencana strategis, sehingga tercipta keselarasan langkah dalam perencanaan kinerja di seluruh satuan kerja. Dengan demikian, pedoman ini diharapkan dapat mendukung penyusunan dokumen yang terintegrasi dan sejalan dengan visi dan misi Nasional dan Kementerian Agama.

Kami menyampaikan apresiasi yang sebesar-besarnya kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Mengingat perkembangan situasi kebijakan yang terus bergerak dinamis, kami menyadari bahwa pedoman ini mungkin akan memerlukan penyempurnaan di masa depan.

Akhir kata, kami harap pedoman ini bermanfaat dalam mendorong peningkatan kinerja dan kualitas pelayanan di lingkungan Kementerian Agama dan semoga Allah SWT meridhoi segala daya upaya kita.

Jakarta, 23 Oktober 2024

Sekretaris Jenderal



Muhammad Ali Rahmdhani



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	4		
DAFTAR ISI	5		
<hr/>			
BAB I - PENDAHULUAN	12		
A. Latar Belakang	12		
B. Maksud dan Tujuan	16		
C. Sasaran	16		
D. Ruang Lingkup	17		
E. Pengertian Umum	17		
<hr/>			
BAB II - PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA TAHUN 2020-2024 PADA KEMENTERIAN AGAMA	22		
A. Penyusun Renstra Satuan Kerja	22		
B. Tahapan Penyusunan Renstra Satuan Kerja	23		
C. Penyusunan Renstra Satuan Kerja	23		
D. Sistematika Penulisan Renstra Satuan Kerja	23		
1. Pendahuluan	28		
2. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran	29		
3. Arah Kebijakan, Strategi, Kerangka Regulasi dan Kerangka Kelembagaan	31		
4. Target Kinerja dan Pendanaan	32		
5. Penutup	34		
E. Langkah-langkah Penyusunan Renstra Satuan Kerja	34		
F. Tahapan Reviu/ Penelaahan Rancangan Renstra Satuan Kerja	47		
G. Penetapan Renstra Satuan Kerja	42		
<hr/>			
BAB III - REVISI DAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA TAHUN 2025-2029 PADA KEMENTERIAN AGAMA	56		
<hr/>			
BAB V - PENUTUP	58		
<hr/>			



**KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1100 TAHUN 2024**

**TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS SATUAN
KERJA PADA KEMENTERIAN AGAMA TAHUN 2025-2029**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pimpinan satuan kerja menyiapkan rancangan rencana strategis satuan kerja sesuai tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan Rencana Strategis Kementerian Agama tahun 2025-2029 sebagai bagian penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Kementerian Agama;
 - b. bahwa untuk memberikan arah kebijakan dan program Kementerian Agama tahun 2025-2029 yang sesuai misi dan visi Presiden Republik Indonesia, perlu Rencana Strategis Kementerian Agama tahun 2025-2029;



- c. bahwa dalam menyusun Rencana Strategis Satuan Kerja pada Kementerian Agama tahun 2025-2029, perlu pedoman yang merujuk pada Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 10 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja pada Kementerian Agama Tahun 2025-2029;

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 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kementarian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 121);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);
7. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 10 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 288);



MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI AGAMA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA PADA KEMENTERIAN AGAMA TAHUN 2025-2029.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja pada Kementerian Agama Tahun 2025-2029 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan panduan bagi pimpinan satuan kerja dalam melaksanakan penyusunan Rencana Strategis Tahun 2025-2029.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Oktober 2024

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,



NASSARUDIN UMAR



KEMENTERIAN AGAMA
REPUBLIK INDONESIA



BAB I

PENDAHULUAN

BAB I

PENDAHULUAN

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1100 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS SATUAN

KERJA PADA KEMENTERIAN AGAMA TAHUN 2025-2029

A. Latar Belakang

Dalam mendukung penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kementerian Agama sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, kedudukan Rencana Strategis (Renstra) menjadi bagian dari komponen penyelenggaraan SAKIP pada entitas Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian Agama dalam rangka melaksanakan pembangunan nasional dan menciptakan *good governance* di seluruh satuan kerja pada Kementerian Agama, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang efektif dan efisien.

Renstra satuan kerja tahun 2025-2029 adalah penjabaran dari Renstra Kementerian Agama tahun 2025-2029. Oleh karena itu Renstra satuan kerja pada Kementerian Agama harus dapat berperan dalam memberikan jaminan ketercapaian sasaran dan target pembangunan Bidang Agama dan Bidang Pendidikan Kementerian Agama pada periode 5 (lima), yaitu tahun 2025- 2029.



Renstra memuat hasil capaian kinerja 2015-2019, sasaran, indikator kinerja dan target kinerja yang disusun menjadi dokumen Renstra Kanwil Kementerian Agama Provinsi tahun 2020-2024. Sasaran, indikator kinerja, target kinerja dan kerangka pendanaan disusun berdasarkan irisan dan turunan dari Renstra Renstra Unit Eselon I terkait yang sesuai dengan tugas dan fungsi Kanwil Kementerian Agama Provinsi.

Sebagaimana Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025-2029 pada kaidah khusus pelaksanaan bahwa bagi Kementerian/Lembaga yang ingin melakukan penyusunan renstra pada tingkat yang lebih rendah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan maka ketentuan proses penyusunannya dapat diatur lebih lanjut oleh masing-masing Kementerian/Lembaga.

Dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2023 tersebut, disusun suatu pedoman yang memuat sistematika dan substansi penyusunan Renstra Satuan Kerja pada Kementerian Agama. Rencana Strategis Satuan Kerja bertujuan untuk menjabarkan amanat rencana pembangunan jangka menengah Kementerian Agama dalam bentuk sasaran strategis (*impact*), sasaran program dan sasaran kegiatan yang bersifat hasil (*outcome*).

Hasilnya berupa dokumen perencanaan pembangunan bidang agama dan pendidikan yang lebih spesifik dan operasional, serta berisi rancangan program dan kegiatan dengan kinerja yang terukur berdasarkan anggaran dalam jangka menengah.

Dokumen Renstra satuan kerja yang telah tersusun akan menjadi acuan bagi satuan kerja sebagai kuasa pengguna anggaran dalam penyusunan alokasi anggaran. Alokasi anggaran yang telah disusun oleh satuan kerja tersebut selanjutnya akan digunakan sebagai input dalam rangka penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/ Lembaga (RKA K/L) Kementerian Agama. Dokumen Renstra kemudian akan digunakan sebagai input dalam penyusunan Perjanjian Kinerja, penyusunan Laporan Kinerja Satuan Kerja, penyusunan Laporan Kinerja Anggaran Satuan Kerja dan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai.

Gambar 1

Bagan Alur Keterkaitan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lain



Berdasarkan bagan alur keterkaitan Renstra dengan dokumen perencanaan lainnya, seperti yang digambarkan pada Gambar 1, terdapat 7 (tujuh) keterkaitan antara Renstra dengan dokumen perencanaan lainnya, antara lain:

1. Keterkaitan antara Renstra K/L dengan RPJMN
Keterkaitan Renstra K/L dengan RPJMN seperti yang disebutkan dalam Pasal 6 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 bahwa dalam penyusunan Renstra K/L berpedoman pada dokumen RPJMN. Renstra K/L memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program, dan Kegiatan Kementerian/Lembaga yang merupakan penjabaran RPJMN dan bersifat indikatif.
2. Keterkaitan antara Renja dengan Renstra yaitu bahwa Rancangan Renja-KL memuat kebijakan, program, kegiatan dan Keluaran (*Output*) sebagai penjabaran Renstra-KL sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional pada pasal 20 ayat (2).
3. Keterkaitan antara RKA-KL dengan Renja yaitu berdasarkan pasal 58 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, Serta Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan bahwa RKA-K/L disusun berdasarkan RKP, Renja K/L, Pagu Anggaran K/L, dan Standar Biaya.
4. Keterkaitan antara Renstra dan RKA-KL dengan Perjanjian Kinerja dan laporan Kinerja yaitu setiap satuan kerja menyusun lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dengan memperhatikan dokumen pelaksanaan anggaran serta mencantumkan Sasaran, Indikator Kinerja, dan Target Kinerja berdasarkan Rencana Strategis satuan kerja serta

Laporan Kinerja Tahunan paling tidak memuat perencanaan strategis, pencapaian sasaran strategis instansi pemerintah, realisasi pencapaian sasaran strategis dan penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja sebagaimana tertuang dalam Keputusan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2021 tentang Pedoman Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja pada Kementerian Agama.

5. Keterkaitan antara Renstra dan Perjanjian Kinerja dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yaitu proses penyusunan SKP, Pegawai wajib melakukan dialog kinerja dengan Pimpinan untuk menetapkan dan mengklarifikasi Ekspektasi dengan memperhatikan pada Gambaran Keseluruhan Organisasi pada Dokumen Rencana Strategis Instansi/Unit Kerja dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan pedoman penyusunan Renstra Satuan Kerja untuk memberikan panduan bagi Satuan Kerja pada Kementerian Agama sebagai dasar perencanaan, pengendalian program dan anggaran Tahun 2025-2029.

C. Sasaran

Sasaran dari pedoman ini meliputi Satuan Kerja:

- a. Unit Eselon I;
- b. Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri (PTKN);
- c. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
- d. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
- e. Balai Diklat Keagamaan (BDK);
- f. Loka Diklat Keagamaan (LDK);

- g. Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an;
- h. Asrama Haji;
- i. Sekretariat Badan Amil Zakat Nasional (Baznas);
- j. Unit Pencetakan Al-Qur'an (UPQ);
- k. MTsN/MAN/Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari pedoman ini meliputi penjelasan tentang:

- 1. Penyusunan Renstra Satuan Kerja;
- 2. Perubahan Renstra Satuan Kerja.

E. Pengertian Umum

Beberapa definisi dan pengertian yang ada dalam Pedoman Penyusunan Renstra Satuan Kerja dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 yang selanjutnya disebut RPJMN adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 5 (lima) tahunan kesatu (RPJMN I) dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) untuk periode 20 (dua puluh) tahun, yakni tahun 2025 sampai dengan tahun 2045.
- 2. Rencana Strategis Kementerian Agama Tahun 2025-2029, yang selanjutnya disingkat Renstra Kementerian Agama Tahun 2025-2029, adalah dokumen perencanaan Kementerian Agama untuk periode 5 (lima) tahun, yakni tahun 2025 sampai dengan tahun 2029, yang merupakan penjabaran dari RPJMN Tahun 2025-2029.



3. Rencana Kerja Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Renja K/L adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 1 (satu) tahun.
4. Unit Organisasi adalah unit instansi pemerintah pusat yang melakukan pencatatan, pengolahan, pengikhtisaran, dan pelaporan data kinerja tingkat eselon 1.
5. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah Satuan Kerja adalah unit instansi pemerintah pusat selaku kuasa pengguna anggaran yang melakukan kegiatan pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data Kinerja.
6. Lembaga adalah lembaga pemerintah nonstruktural yang bersifat mandiri dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri Agama yaitu Badan Amil Zakat Nasional (Baznas).
7. Rencana Strategis Satuan Kerja Tahun 2025-2029, yang selanjutnya disingkat Renstra Satuan Kerja Tahun 2025-2029, adalah dokumen perencanaan Renstra pada Kementerian Agama untuk periode 5 (lima) tahun, yakni tahun 2025 sampai dengan tahun 2029, yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Kementerian Agama Tahun 2025-2029.
8. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
9. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi.
10. Tujuan adalah penjabaran Visi Kementerian Agama yang dilengkapi dengan sasaran program/kegiatan yang hendak dicapai dalam rangka mencapai sasaran strategis Kementerian Agama.



11. Arah Kebijakan Satuan Kerja adalah penjabaran urusan pemerintahan dan/atau prioritas pembangunan sesuai dengan tujuan Kementerian Agama yang rumusannya mencerminkan tugas yang menjadi tanggung jawab Satuan Kerja, berisi satu atau beberapa upaya untuk mencapai sasaran strategis dengan indikator kinerja yang terukur, dalam bentuk Kerangka Regulasi dan Kerangka Kelembagaan.
12. Strategi adalah langkah-langkah yang berisikan program dan kegiatan indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran.
13. Program adalah penjabaran Kebijakan Kementerian/Lembaga di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misinya yang dilaksanakan instansi atau masyarakat.
14. Kegiatan adalah nomenklatur yang menggambarkan aktivitas yang dilakukan oleh unit kerja Kementerian/Lembaga yang bersangkutan untuk menunjang Program yang telah ditentukan.
15. Sasaran Strategis adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata oleh Kementerian Agama yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil satu atau beberapa program.
16. Sasaran Program adalah hasil yang akan dicapai dari suatu program dalam rangka pencapaian sasaran strategis Kementerian Agama yang mencerminkan berfungsinya keluaran.



17. Sasaran Kegiatan adalah keluaran yang dihasilkan oleh suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
18. Indikator Kinerja Sasaran Strategis yang selanjutnya disebut IKSS adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga.
19. Indikator Kinerja Sasaran Program yang selanjutnya disebut IKSP adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian hasil (*outcome*) dari suatu program.
20. Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan yang selanjutnya disebut IKSK adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian hasil (*immediate outcome*) atau menggambarkan hasil jangka pendek yang dihasilkan karena adanya output kegiatan.
21. Target adalah hasil dan satuan hasil yang direncanakan akan dicapai dari setiap indikator kinerja sasaran program dan indikator kinerja sasaran kegiatan.
22. Kerangka Regulasi adalah perencanaan pembentukan regulasi dalam rangka memfasilitasi, mendorong dan mengatur perilaku masyarakat dan penyelenggara Negara dalam mencapai tujuan dan sasaran.
23. Kerangka Kelembagaan adalah perangkat Satuan Kerja terkait struktur organisasi, ketatalaksanaan, dan pengelolaan aparatur sipil negara yang digunakan untuk mencapai tujuan dan sasaran.
24. Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang.



BAB II

PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA TAHUN 2025-2029 PADA KEMENTERIAN AGAMA

BAB II

PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA TAHUN 2025-2029 PADA KEMENTERIAN AGAMA

A. Penyusun Renstra Satuan Kerja

Penyusun Renstra Satuan Kerja meliputi:

1. Unit Eselon I Renstra pada Unit Eselon I disusun oleh Tim Kerja Perencanaan dan berkoordinasi dengan Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
2. Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri (PTKN) Renstra PTKN disusun oleh Tim Kerja Perencanaan dan/atau unit yang ditunjuk oleh Pimpinan PTKN dan berkoordinasi dengan Bagian Perencanaan pada masing-masing Unit Eselon I atau Direktorat yang menangani Pendidikan Tinggi Keagamaan dan dapat ke Biro Perencanaan dan Penganggaran Sekretariat Jenderal.
3. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Renstra Kanwil Kementerian Agama Provinsi disusun oleh Tim Kerja Perencanaan, Data, dan Informasi dan berkoordinasi dengan Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
4. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota Renstra Kantor Kementerian Agama Kabupaten/ Kota disusun oleh Sub Bagian Tata Usaha dan berkoordinasi dengan Tim Kerja Perencanaan, Data, dan Informasi Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.
5. Balai/Lajnah/Asrama Haji/Loka/UPQ/Sekretariat Badan Amil Zakat Nasional Renstra Unit Pelaksana Teknis disusun oleh Sub Bagian Tata Usaha/Sub Bagian Administrasi dan Keuangan dan

berkoordinasi dengan Tim Kerja Perencanaan pada masing-masing Unit Eselon I.

6. MTsN/MAN/Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri Renstra MTsN/MAN/Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri disusun oleh Urusan Tata Usaha dan berkoordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

B. Tahapan Penyusunan Renstra Satuan Kerja

Tahapan penyusunan Renstra Satuan Kerja meliputi:

1. Penyusunan rancangan Renstra Satuan Kerja;
2. Reviu/penelaahan rancangan Renstra Satuan Kerja; dan
3. Penetapan Renstra Satuan Kerja.

C. Penyusunan Renstra Satuan Kerja

Pimpinan/Kepala Satuan Kerja menyusun Rencana Strategis Satuan Kerja mengacu pada Renstra Satuan Kerja di atasnya dan memperhatikan hasil pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan Tahun 2020-2024 sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

D. Sistematika Penulisan Renstra Satuan Kerja

Sistematika penulisan Renstra Satuan Kerja secara garis besar terdiri dari atas beberapa bab dan lampiran. Penyusunan dokumen rencana strategis untuk satuan kerja di lingkungan Kementerian Agama mengikuti sistematika di bawah ini, yaitu:

1. Renstra Unit Eselon I terdiri dari 5 (lima) bab dan lampiran;
2. Renstra PTKN terdiri dari 5 (lima) bab dan lampiran;
3. Renstra Kanwil Kementerian Agama Provinsi terdiri dari 4 (empat) bab dan lampiran;

4. Renstra Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota terdiri dari 4 (empat) bab dan lampiran;
5. Renstra Balai/Lajnah/Asrama Haji/Loka/UPQ/Sekretariat Baznas terdiri dari 4 (empat) bab dan lampiran.
6. Renstra MTsN/MAN/Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri terdiri dari 4 (empat) bab dan lampiran.

Sistematika umum dalam penulisan Rencana Strategis Satuan Kerja pada Kementerian Agama secara detail sebagai berikut:

Gambar 2 **Sistematika Renstra Unit Eselon I**

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Kondisi Umum
- 1.2. Potensi dan Permasalahan

BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

- 2.1 Visi dan Misi
- 2.2 Tujuan
- 2.3 Sasaran Strategis
- 2.4 Sasaran Program
- 2.5 Sasaran Kegiatan
- 2.6 Rumusan Pengukuran/Metadata

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

- 3.1 Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian Agama
- 3.2 Arah Kebijakan dan Strategi Unit Eselon I
- 3.3 Kerangka Regulasi Eselon I
- 3.4 Kerangka Kelembagaan Eselon I

BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

- 4.1 Target Kinerja
- 4.2 Kerangka Pendanaan

BAB V PENUTUP

LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Matriks Kinerja dan Pendanaan
Lampiran 2 : Matriks Kerangka Regulasi

Gambar 3

Sistematika Renstra PTKN

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Kondisi Umum
- 1.2 Potensi dan Permasalahan

BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

- 2.1 Visi dan Misi
- 2.2 Tujuan
- 2.3 Sasaran Program
- 2.4 Sasaran Kegiatan
- 2.5 Rumusan Pengukuran/Metadata

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

- 3.1 Arah Kebijakan dan Strategi Unit Eselon I
- 3.2 Arah Kebijakan dan Strategi PTKN
- 3.3 Kerangka Regulasi
- 3.4 Kerangka Kelembagaan

BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

- 4.1 Target Kinerja
- 4.2 Kerangka Pendanaan

BAB V PENUTUP

LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Matriks Kinerja dan Pendanaan
- Lampiran 2 : Matriks Kerangka Regulasi

Gambar 4

Sistematika Renstra Kanwil Kementerian Agama Provinsi

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Kondisi Umum
- 1.2 Potensi dan Permasalahan

BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

- 2.1 Visi dan Misi
- 2.2 Tujuan
- 2.3 Sasaran Kegiatan
- 2.4 Rumusan Pengukuran/Metadata

BAB III TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

- 3.1 Target Kinerja
- 3.2 Kerangka Pendanaan

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN

Lampiran : Matriks Kinerja dan Pendanaan

Gambar 5

Sistematika Renstra Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Kondisi Umum
- 1.2 Potensi dan Permasalahan

BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

- 2.1 Visi dan Misi
- 2.2 Tujuan
- 2.3 Sasaran Kegiatan
- 2.4 Rumusan Pengukuran/Metadata

BAB III TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

- 3.1 Target Kinerja
- 3.2 Kerangka Pendanaan

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN

Lampiran : Matriks Kinerja dan Pendanaan

Gambar 6

Sistematika Renstra Balai/Lajnah/Asrama Haji/Loka/UPQ/ Sekretariat Baznas

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Kondisi Umum
- 1.2 Potensi dan Permasalahan

BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

- 2.1 Visi dan Misi
- 2.2 Tujuan
- 2.3 Sasaran Kegiatan
- 2.4 Rumusan Pengukuran/Metadata

BAB III TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

- 3.1 Target Kinerja
- 3.2 Kerangka Pendanaan

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN

Lampiran : Matriks Kinerja dan Pendanaan

Penjelasan secara umum mengenai sistematika penulisan Renstra Satuan Kerja akan diuraikan sebagai berikut:

1. Pendahuluan

Bab ini menjelaskan mengenai kondisi umum Satuan Kerja, potensi dan permasalahan yang dihadapi Satuan Kerja sebagai berikut:

- a. Kondisi umum Satuan Kerja menggambarkan mengenai pencapaian atau evaluasi akhir Renstra Satuan Kerja periode 2020-2024 meliputi capaian indikator kinerja sasaran serta aspirasi Masyarakat terkait dengan pemenuhan kebutuhan barang publik, layanan publik, dan regulasi dalam lingkup kewenangan Satuan Kerja. Proses penjangkaran aspirasi oleh Satuan Kerja melalui wadah dan mekanisme yang

akuntabel seperti forum konsultasi, forum diskusi kelompok terarah (*focus group discussion*), *media cetak dan media elektronik, situs web (website)*, dan sebagainya

- b. Potensi dan permasalahan Satuan Kerja menjelaskan mengenai analisis permasalahan, potensi, kelemahan, peluang serta tantangan jangka menengah dalam lingkup Satuan Kerja yang akan dihadapi dalam rangka melaksanakan penugasan yang menjadi lingkup kewenangan Satuan Kerja serta dalam rangka mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi Kementerian Agama.

2. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

Renstra Satuan Kerja pada Kementerian Agama secara berjenjang memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis, Sasaran Program, Sasaran Kegiatan yang memiliki Indikator Kinerja.

- a) Visi dan Misi
 - 1) Renstra Unit Eselon I / Kanwil/ Kankemenag/ Balai/ Lajnah/ Asrama Haji /Loka /UPQ memuat Visi dan Misi Kementerian Agama;
 - 2) Renstra PTKN/ Madrasah/ Satuan Pendidikan Negeri memuat Visi dan Misi yang selaras dan mendukung pencapaian Visi dan Misi Kementerian Agama, dengan ketentuan penulisan rumusan Visi sebagai berikut:
“..... (rumusan Visi PTKN) dalam rangka mewujudkan (rumusan Visi Kementerian Agama)”
 - 3) Misi PTKN harus sejalan dengan upaya pencapaian Visi Kementerian Agama dan harus dapat menggambarkan tindakan disesuaikan dengan tugas dan fungsi PTKN atau bersifat unik terhadap PTKN lainnya serta dapat dijabarkan dalam sasaran dan indikator kinerja.

- b) Tujuan
- 1) Untuk Renstra Unit Eselon I menjelaskan mengenai Tujuan Kementerian Agama yang linier dengan Tujuan Unit Eselon I;
 - 2) Untuk Renstra PTKN menjelaskan mengenai Tujuan Unit Eselon I yang linier dengan Tujuan PTKN;
 - 3) Untuk Renstra Kanwil Kementerian Agama Provinsi menjelaskan Tujuan Unit Eselon I di wilayahnya;
 - 4) Untuk Renstra Kantor Kementerian Agama Kabupaten/ Kota menjelaskan Tujuan Unit Eselon I di kabupaten/ kota nya.
 - 5) Untuk Renstra Balai/Lajnah/Asrama Haji/Loka/UPQ/ Sekretariat Bazanas menjelaskan Tujuan Unit Eselon I di atasnya.
- c) Sasaran
- 1) Sasaran Kinerja harus dilengkapi dengan Indikator Kinerja Sasaran Program dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan beserta target kinerja;
 - 2) Indikator Kinerja Satuan Kerja merupakan alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian Sasaran Kinerja Satuan Kerja, yang penyusunannya dilakukan dengan memperhatikan kaidah sebagai berikut:
 - i. Setiap Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan dapat memiliki lebih dari 1 (satu) Indikator Kinerja Sasaran;
 - ii. Indikator Kinerja Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan Satuan kerja harus memiliki nomenklatur yang sama dengan indikator kinerja sasaran pembangunan pada Rencana Strategis Kementerian Agama;
 - 3) Untuk Renstra Unit Eselon I menjelaskan mengenai Sasaran Strategis Kementerian Agama yang linier

- dengan Unit Eselon I serta Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- 4) Untuk Renstra PTKN menjelaskan mengenai Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan Unit Eselon I yang linier dengan tugas dan fungsinya;
 - 5) Untuk Renstra Kanwil Kementerian Agama Provinsi menjelaskan Sasaran Kegiatan Unit Eselon I di wilayahnya;
 - 6) Untuk Renstra Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota menjelaskan Sasaran Kegiatan Unit Eselon I di kabupaten/kota nya.
 - 7) Untuk Renstra Balai/Lajnah/Asrama Haji/Loka/UPQ/Sekretariat Bazanas menjelaskan Sasaran Kegiatan Unit Eselon I sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - 8) Untuk Renstra MTsN/MAN/SMASN/Satuan Pendidikan Keagamaan menjelaskan Sasaran Kegiatan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - 9) PTKN apabila diperlukan dapat menambahkan indikator kinerja tambahan (IKT) dengan ketentuan mengikuti kaidah SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound) dan berorientasi hasil (*outcome*).

3. Arah Kebijakan, Strategi, Kerangka Regulasi dan Kerangka Kelembagaan

Menjelaskan mengenai rumusan arah kebijakan dan strategi Kementerian Agama yang selanjutnya dijabarkan dalam arah kebijakan dan strategi Satuan Kerja. Arah kebijakan dan strategi sebagai pendekatan dalam memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu (jangka menengah) serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian Sasaran Strategis, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan.

- a. Arah Kebijakan dan Strategi
 - 1) Untuk Renstra Unit Eselon I menjelaskan mengenai arah kebijakan dan strategi Kementerian Agama serta Satuan Kerja sesuai dengan tugas dan fungsi Unit Eselon I;
 - 2) Untuk Renstra PTKN menjelaskan mengenai arah kebijakan dan strategi Unit Eselon I dan Satuan Kerja sesuai dengan tugas dan fungsi PTKN.

- b. Kerangka Regulasi

Menjelaskan mengenai gambaran umum regulasi yang diperlukan oleh Satuan Kerja dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewenangannya serta penjabaran peranan kerangka regulasi dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Satuan Kerja. Matrik kerangka regulasi dapat dijelaskan pada lampiran.

- c. Kerangka Kelembagaan

Menjelaskan mengenai tugas, fungsi, struktur organisasi dan tata laksana dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran Satuan Kerja, serta pengelolaan sumber daya manusia, termasuk di dalamnya mengenai kebutuhan sumber daya manusia, baik kualitas maupun kuantitas.

4. Target Kinerja dan Pendanaan

Menjelaskan mengenai target kinerja dan kerangka pendanaan Satuan Kerja selama periode Renstra.

- a. Target Kinerja

Target kinerja disusun dengan mempertimbangkan, antara lain:

- 1) Target harus menggambarkan angka kuantitatif dan satuan yang akan dicapai dari setiap Indikator Kinerja Sasaran;
 - 2) Penetapan target harus logis, relevan dengan indikator kerjanya, berdasarkan basis data yang jelas;
 - 3) Kondisi capaian indikator Renstra pada periode sebelumnya sebagai pedoman dalam menetapkan baseline dan proyeksi target; dan
 - 4) Penetapan target harus mempertimbangkan kapasitas pelaksanaan dari Satuan Kerja terkait.
- b. Kerangka Pendanaan
- Kerangka pendanaan menjelaskan kebutuhan pendanaan secara keseluruhan untuk mencapai target kinerja satuan kerja. Selain itu, dijabarkan juga baik yang bersumber dari Rupiah Murni, Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP), Badan Layanan Umum (BLU), Surat Berharga Syariah Negara (SBSN), Hibah Dalam Negeri (HDN), Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (PHLN) serta sumber/skema lainnya seperti Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU) dan *Corporate Social Responsibility* (CSR)

Kerangka Pendanaan menggambarkan strategi dan indikasi kebutuhan pendanaan untuk Program dan Kegiatan Satuan Kerja guna mencapai target kinerja yang telah ditetapkan. Adapun penyusunan kerangka pendanaan dilakukan dengan memperhatikan kaidah-kaidah berikut:

- 1) Kerangka Pendanaan disusun dalam perspektif jangka menengah (5 (lima) tahun) dan bersifat indikasi;
- 2) Kerangka Pendanaan disusun sesuai Program, Kegiatan dan Keluaran (*Output*) yang direncanakan;

- 3) Kerangka Pendanaan disusun dengan mempertimbangkan realisasi anggaran dan capaian target selama 5 (lima) tahun periode Renstra sebelumnya;
- 4) Kerangka Pendanaan diprioritaskan untuk mendanai kebutuhan dalam rangka mencapai target pembangunan pada RPJMN sesuai tanggung jawab Kementerian Agama;
- 5) Kerangka Pendanaan disusun dengan memperhatikan bauran sumber pendanaan baik Pemerintah maupun NonPemerintah.

5. Penutup

Menjelaskan simpulan secara singkat mengenai dokumen Renstra Satuan Kerja yang telah disusun dan arahan dari Pimpinan/Kepala Satuan Kerja dalam pelaksanaan perencanaan strategis, sehingga hasil pencapaiannya dapat diukur dan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan laporan kinerja tahunan Satuan Kerja.

E. Langkah-langkah Penyusunan Renstra Satuan Kerja

Berdasarkan sistematika penulisan Renstra Satuan Kerja di atas, secara garis besar penyusunan Renstra dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1. Langkah I : Persiapan
Beberapa hal yang harus dipersiapkan oleh Satuan Kerja pada Kementerian Agama dalam proses penyusunan Renstra Satuan Kerja adalah sebagai berikut:
 - a. Identifikasi isu-isu strategis atau pilihan-pilihan strategis yang akan dihadapi dalam jangka waktu pelaksanaan Rencana Strategis Satuan Kerja Unit Eselon I;

- b. Identifikasi data dan informasi yang diperlukan sebagai bahan pengambilan keputusan selama proses penyusunan Renstra Satuan Kerja.
 2. Langkah II : Identifikasi Kondisi Umum dan Permasalahan Satuan Kerja
 - a. Identifikasi kondisi umum Satuan Kerja merupakan hasil pencapaian Program dan Kegiatan yang dilaksanakan dalam periode sebelumnya serta aspirasi masyarakat terkait dengan pemenuhan kebutuhan layanan publik dan regulasi dalam lingkup kewenangan Satuan Kerja.
 - b. Identifikasi potensi dan permasalahan merupakan langkah bagi Satuan Kerja untuk menganalisis permasalahan, potensi, kelemahan, peluang serta tantangan jangka menengah dalam lingkup Satuan Kerja yang akan dihadapi untuk mewujudkan tujuan Satuan Kerja serta penugasan yang diamanatkan oleh Renstra Kementerian Agama yang menjadi lingkup kewenangan Satuan Kerja
 3. Langkah III : Penyusunan Program, Kegiatan, Sasaran dan Indikator
Penyusunan Program, Kegiatan, Sasaran dan Indikator digunakan untuk pengisian matrik kinerja dan pendanaan.
 - a. Program
Penamaan Program didasarkan pada keterkaitan antara Sasaran Program, sesuai dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Eselon I penanggungjawabnya, dan bersifat unik (tidak duplikatif) pada masing-masing organisasi pelaksananya. Hasil program atau *Outcome* merupakan manfaat yang diperoleh yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

- b. Kegiatan
Merupakan nomenklatur yang menggambarkan aktivitas yang dilakukan oleh unit kerja setingkat Eselon II yang bersangkutan untuk menunjang Program yang telah ditentukan.
- c. Sasaran
Sasaran Program yang dirumuskan harus menggambarkan hasil (*outcome*) dari pelaksanaan program unit organisasi Eselon I sesuai dengan tugas dan fungsinya serta memiliki keterkaitan dengan Sasaran Strategis dan Sasaran Kegiatan.
- d. Sasaran Kegiatan yang dirumuskan harus dapat mendukung tercapainya Sasaran Program. Sasaran Kegiatan perlu memiliki keterkaitan dan hubungan sebab-akibat dengan Sasaran Program.
- e. Indikator Kinerja
Pemilihan dan penetapan Indikator kinerja harus memenuhi karakteristik indikator kinerja yang baik dan cukup memadai guna pengukuran kinerja satuan kerja yang bersangkutan. Indikator ditetapkan secara spesifik untuk mengukur pencapaian kinerja berkaitan dengan informasi kinerja. Penetapan indikator kinerja, perlu mempertimbangkan elemen SMART sebagai berikut:
 - 1) *Specific* (Spesifik): Sasaran satuan kerja harus spesifik karena merupakan panduan (*guidance*) untuk kelompok-kelompok satuan kerja yang bersangkutan.
 - 2) *Measureable* (Dapat Terukur): Sasaran satuan kerja harus dapat diukur. Sasaran tersebut merupakan standar yang dapat dipakai untuk mengukur kemajuan satuan kerja yang bersangkutan. Dimensi yang dapat diukur antara lain dimensi kuantitas,

- kualitas, waktu, tempat, anggaran, penanggung jawab.
- 3) *Achievable* (Dapat Dicapai): Karena sasaran dijadikan standar pencapaian maka haruslah dapat diwujudkan.
 - 4) *Relevance* (Relevan): Indikator kinerja program/ kegiatan harus relevan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh satuan kerja.
 - 5) *Timebound & Trackable* (Berjangka Waktu Tertentu dan Dapat Dipantau): Sasaran harus menspesifikasi suatu kerangka waktu yang relatif singkat. Umumnya sasaran harus lebih dapat dikelola, dan terpadu dengan proses anggaran. Indikator kinerja harus selaras antar tingkatan satuan kerja.

Indikator kinerja pada setiap tingkatan satuan kerja meliputi indikator kinerja kementerian (*impact* atau *ultimate outcome*), indikator hasil (*outcome*), dan indikator hasil jangka pendek (*immediate outcome*) dengan tatanan sebagai berikut:

- a. Indikator kinerja sasaran strategis (IKSS) pada tingkat Kementerian adalah indikator *impact* atau *ultimate outcome* yang mencerminkan kinerja pencapaian dari tujuan Kementerian sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsi;
- b. Indikator kinerja sasaran program (IKSP) pada satuan kerja setingkat Eselon I adalah indikator hasil (*outcome*) yang mencerminkan kinerja pencapaian dari program yang dilaksanakan oleh satuan kerja Eselon I yang bersangkutan. Untuk penyusunan Sasaran Program dan IKSP mengacu pada Sasaran Program sebagaimana dituangkan dalam Renstra Kementerian Agama 2025-2029;

- c. Indikator kinerja sasaran kegiatan (IKSK) pada satuan kerja setingkat Eselon II adalah indikator hasil (*immediate outcome*) unit kerja eselon I yang merupakan kewenangannya dan indikator hasil jangka pendek (*immediate outcome*) yang mencerminkan kinerja pencapaian dari pelaksanaan kegiatan di unit kerja eselon II yang bersangkutan. Untuk penyusunan Sasaran Kegiatan dan IKSK mengacu pada Sasaran Kegiatan sebagaimana dituangkan dalam Renstra unit Eselon I yang bersangkutan.

Indikator Kinerja Berdasarkan tipenya, dapat dibagi menjadi:

- a. Kualitatif, menggunakan skala (misal: baik, cukup, kurang);
- b. Kuantitatif absolut: menggunakan angka **absolut** (misal: 50 orang, 80 unit, dsb);
- c. Persentase: menggunakan perbandingan angka absolut dari yang diukur dengan populasinya (misal: 50%, 100%);
- d. Rasio: membandingkan angka absolut dengan angka absolut lain yang terkait (misal: rasio jumlah penyuluh dibandingkan jumlah umat);
- e. Rata-rata: angka rata-rata dari suatu populasi atau total kejadian (misal: rata-rata nilai ujian nasional); dan
- f. Indeks: angka patokan dari beberapa variabel kejadian berdasarkan suatu rumus tertentu (misal: indeks kerukunan umat beragama, indeks kesalihan umat beragama, indeks kepuasan layanan keagamaan, dan sebagainya).

Dalam menetapkan Indikator diperlukan rumusan pengukuran yang digunakan untuk menggambarkan keberhasilan satuan kerja menyusunnya yang berisi berbagai informasi seperti teknik menghitung, penanggung jawab, sumber data, dan periode pelaporan. Penetapan Pengukuran Indikator Kinerja Sasaran Program dan Kegiatan ditandatangani oleh pimpinan satuan kerja melalui Surat Keputusan.

Tabel 1
**Matrik Metadata Pengukuran Indikator Kinerja Sasaran/
Manual Indikator Kinerja**

No	Atribut	Keterangan
1.	Instansi – Unit Kerja Penghasil	
2.	Nama Indikator	
3.	Konsep/Definisi	
4.	Interpretasi	
5.	Metode/Rumus Perhitungan	
6.	Nama Variabel Pembangun	
7.	Nama Kegiatan Penghasil Variabel Pembangun	
8.	Ukuran/Satuan	
9.	Waktu/ <i>Cut Off</i> Ketersediaan Data	
10.	Klasifikasi	
11.	Level Estimasi	
12.	Sumber Data	
13.	Periode Pelaporan	
14.	Apakah indikator dapat diakses umum?	

Petunjuk Pengisian:

- 1) Nomor (1) diisi dengan nomenklatur Satuan Kerja;
- 2) Nomor (2) diisi dengan nomenklatur indikator kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis;
- 3) Nomor (3) diisi dengan definisi operasional indikator kinerja sesuai dengan Rencana Strategis;
- 4) Nomor (4) diisi dengan analisis data yang akan dihasilkan oleh indikator untuk memberikan wawasan atau informasi yang berguna untuk menghitung indikator dimaksud;
- 5) Nomor (5) diisi dengan rumus atau formula untuk menghitung indikator dimaksud;
- 6) Nomor (6) diisi dengan dimensi/variabel yang digunakan dalam perhitungan indikator;
- 7) Nomor (7) diisi dengan kegiatan penghasil variabel pembangunan;
- 8) Nomor (8) diisi dengan jenis satuan ukur indikator kinerja sasaran;
- 9) Nomor (9) diisi dengan informasi tentang batas waktu data capaian indikator kinerja tersedia;
- 10) Nomor (10) diisi dengan informasi tentang indikator pengungkit dari indikator kinerja;
- 11) Nomor (11) diisi dengan informasi tentang penjangan indikator kinerja pada satuan kerja;
- 12) Nomor (12) diisi dengan informasi sumber data capaian indikator;
- 13) Nomor (13) diisi dengan informasi tentang batas waktu pelaporan kinerja satuan kerja tentang capaian indikator kinerja;
- 14) Nomor (14) diisi dengan informasi data capaian indikator yang akan di publikasi;

4. Langkah IV : Penyusunan Target dan Pendanaan

a. Target kinerja

Target kinerja ditetapkan setelah penyusunan indikator kinerja. Target kinerja menunjukkan tingkat sasaran kinerja spesifik yang akan dicapai dalam periode waktu yang telah ditetapkan. Penetapan target harus relevan dengan indikator kerjanya, logis, dan berdasarkan *baseline* data yang jelas.

b. Pendanaan

Perencanaan kebutuhan pendanaan disusun sesuai dengan tahapan kegiatan yang direncanakan. Dalam hal ini perlu ditetapkan kapan kegiatan dimulai dan kapan kegiatan tersebut berhenti. Tabel Target dan Kebutuhan Pendanaan yang harus diisi oleh setiap satuan kerja dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

5. Langkah V: Penyusunan Arah Kebijakan dan Strategi Satuan Kerja

Arah Kebijakan dan Strategi disusun sebagai pendekatan dalam memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu (jangka menengah) serta memiliki dampak yang besar terhadap pencapaian Tujuan dan Sasaran.

Arah kebijakan dan Strategi menjelaskan mengenai Arah Kebijakan dan Strategi Satuan Kerja yang dilaksanakan langsung oleh Satuan Kerja maupun melibatkan daerah dan swasta beserta pendanaan yang diperlukan untuk melaksanakannya. Arah kebijakan Satuan Kerja dilaksanakan melalui Program yang sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja.

6. Langkah VI : Penyusunan Kerangka Regulasi dan Kerangka Kelembagaan

Kerangka regulasi disusun sebagai bentuk operasionalisasi dari arah kebijakan Satuan Kerja. Kerangka Regulasi tersebut diperlukan dalam rangka melaksanakan strategi Satuan Kerja. Dalam penyusunannya perlu mempertimbangkan prinsip- prinsip sebagai berikut:

- a. Berisi kebutuhan regulasi dan/atau kebijakan yang akan disusun sejalan dengan kebijakan Kementerian Agama.
- b. Sejalan dengan UUD tahun 1945, RPJPN tahun 2025-2045, RPJMN 2025-2029, dan Renstra Kementerian Agama 2025-2029.
- c. Disusun dengan mempertimbangkan regulasi- regulasi yang sudah ada.
- d. Disusun berdasarkan hasil analisis atau evaluasi terhadap efektivitas regulasi yang ada.

Sedangkan kerangka kelembagaan disusun dengan memperhatikan prinsip keterkaitan, kontribusi dan peran Satuan Kerja dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis Kementerian Agama, baik terkait pengelolaan organisasi maupun sumber daya manusia.

Tabel 2
Format Matrik Kerangka Regulasi

No.	Rancangan	Urgensi Pembentukan	Unit/ Institusi Terkait	Target Penyelesaian	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom (1) diisi dengan nomor urut;
2. Kolom (2) diisi dengan rencana rancangan peraturan yang akan disusun pada tahun 2025-2029;
3. Kolom (3) diisi dengan urgensi pembentukan dalam proses penyusunan peraturan;
4. Kolom (4) diisi dengan unit eselon I atau instansi pemerintah lainnya yang terlibat dalam penyusunan peraturan;
5. Kolom (5) diisi dengan target tahun diselesaikannya peraturan tersebut;
6. Kolom (6) diisi dengan keterangan tambahan yang diperlukan.

Tabel 3

Matriks Kinerja dan Pendanaan Rencana Strategis Unit
Eselon I/PTKN/Kanwil/Kankemenag/Balai/Lajnah/Asrama
Haji/Loka/UPQ/Madrasah/Satuan Pendidikan Keagamaan
Negeri Tahun 2025-2029

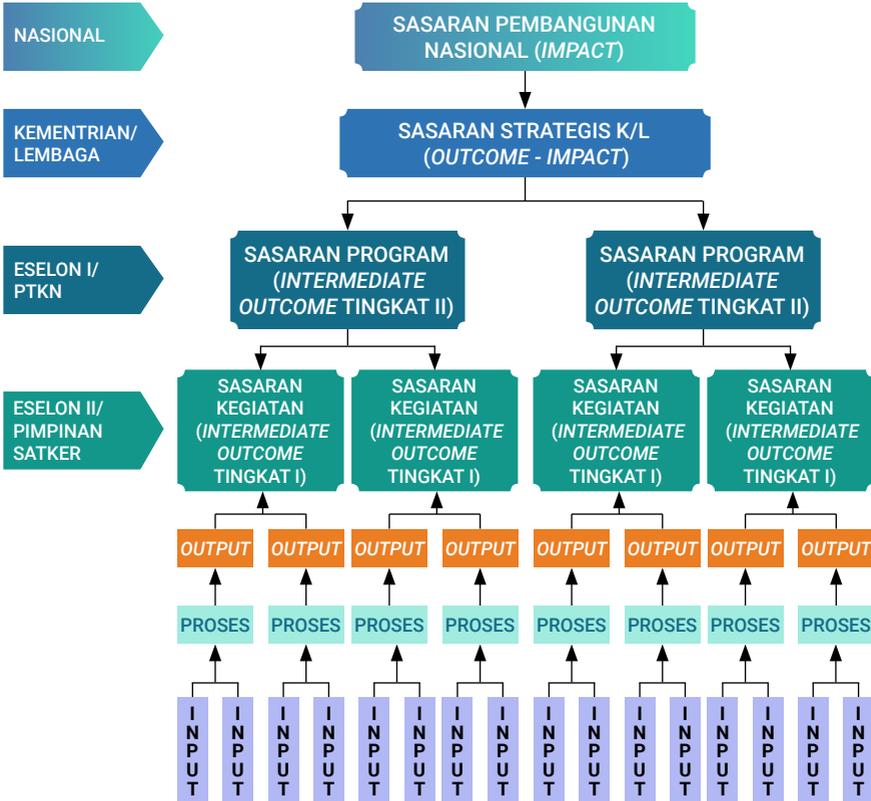
Program/ Kegiatan	Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/ Indikator	Target				
		2025	2026	2027	2028	2029
(1)	(2)	(3)				
PROGRAM A:						
	Sasaran Program 1					
	- Indikator Kinerja Sasaran Program	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
	- Indikator Kinerja Sasaran Program	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
	Sasaran Program 2					
	- Indikator Kinerja Sasaran Program	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Kegiatan 1:						
	Sasaran Kegiatan 1					
	- Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
	- Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
	Sasaran Kegiatan 2					
	- Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom (1) diisi dengan Program dan Kegiatan;
2. Kolom (2) diisi dengan Sasaran Program, IKSP, Sasaran Kegiatan, dan IKSK;
3. Kolom (3) diisi dengan target kinerja pada tahun 2020-2024;

Gambar 7

Hubungan Kerangka Logis Kementerian/Lembaga dengan
Pencapaian Pembangunan Nasional





F. Tahapan Reviu/Penelaahan rancangan Renstra Satuan Kerja

1. Tujuan

Tujuan dilaksanakan reviu/penelaahan rancangan strategis Satuan Kerja yaitu :

- a. Memastikan Visi dan Misi Satuan Kerja mendukung pencapaian Visi dan Misi Kementerian Agama;
- b. Memastikan Keselarasan Tujuan dan Sasaran Strategis;
- c. Memastikan Keselarasan Program dan Sasaran Program;
- d. Memastikan Keselarasan Kegiatan dan Sasaran Kegiatan;
- e. Memastikan Keselarasan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga, Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan;
- f. Memastikan target capaian kinerja pada Renstra Kementerian/Satuan Kerja jenjang di atasnya dijabarkan dalam Renstra Satuan Kerja dibawahnya;
- g. Memastikan muatan rancangan Renstra Satuan Kerja sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja;

2. Pelaksanaan

Satuan Kerja melakukan reviu/penelaahan rancangan Renstra sebelum ditetapkan menjadi Renstra. Mekanisme reviu/penelaahan dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut :

- a. Reviu/penelaahan dokumen rencana strategis Satuan Kerja dilaksanakan oleh Satuan Kerja di atasnya melalui permohonan;
- b. Satuan Kerja di atasnya menyampaikan dokumen berita acara hasil reviu/penelaahan rancangan Renstra kepada Satuan Kerja terkait;

- c. Reviu/penelahaan dapat melibatkan :
- 1) Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal yang bertugas sebagai koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana strategis;
 - 2) Inspektorat Jenderal Kementerian Agama sebagai Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) Kementerian Agama;
 - 3) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi atau Badan yang bertugas mengawasi keuangan dan pembangunan di Indonesia, dalam rangka memastikan keselarasan antar sasaran dan indikator kinerja yang memenuhi ketentuan SMART dan berorientasi outcome pada Rancangan Renstra sebagai bahan penilaian kinerja Satuan Kerja; dan/atau
 - 4) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara, dalam rangka memastikan keselarasan indikasi pendanaan pada Renstra K/L dengan kerangka anggaran jangka menengah.

Tabel 4**Berita Acara Reviu/Penelaahan
Rancangan Renstra Satuan Kerja**

Satuan Kerja :

1. Tanggal dan Waktu Pelaksanaan
 - a. Tanggal Pelaksanaan :
 - b. Waktu Pelaksanaan :
2. Tempat Pelaksanaan :
3. Petugas Reviu/
Penelaahan
 - a. Nama :
 - b. Jabatan :
 - c. Unit/Satuan Kerja :
4. Catatan Pembahasan :
5. Catatan Lainnya :
6. Hasil pembahasan terdapat dalam Lampiran yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini

.....
Pimpinan Satuan Kerja

.....

Petunjuk Pengisian:

1. Pokok Bahasan :
Visi/Misi/Tujuan/Sasaran/Indikator/Program/
Kegiatan/*Baseline* dan target/Arah Kebijakan, Kerangka
Regulasi dan Kerangka Pendanaan/Lampiran Matrik
Kinerja
2. Catatan : Catatan dari Satuan Kerja yang bertugas
melakukan reviu/penalaahan, dan/atau Biro
Perencanaan/Inspektorat/Instansi lainnya.
3. Tindak Lanjut : Tindak lanjut untuk diakomodasi dalam
perbaikan Renstra Satuan Kerja, baik berupa tindak
lanjut untuk disepakati (diakomodasi), diakomodasi
dengan perubahan/persyaratan/catatan tertentu, atau
belum dapat diakomodasi di dokumen Renstra Satuan
Kerja.
4. Berita Acara ditandatangani oleh Pimpinan Satuan
Kerja (yang bertugas melakukan reviu/penalaahan).

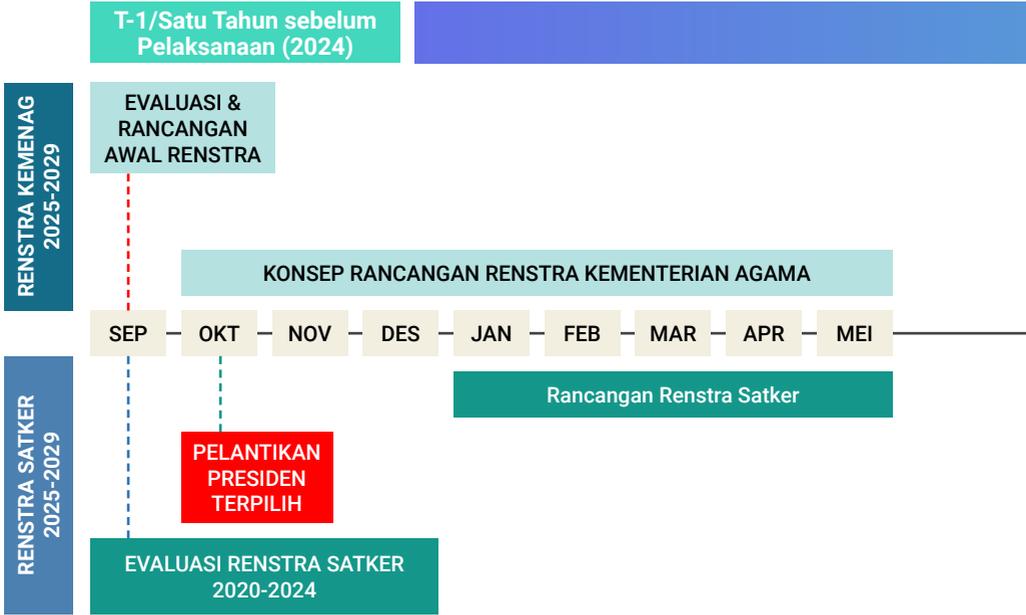
G. Penetapan Renstra Satuan Kerja

1. Renstra Unit Eselon I ditetapkan oleh Pimpinan Unit Eselon
I paling lambat 1 (satu) bulan setelah Renstra Kementerian
Agama Tahun 2025-2029 ditetapkan.
2. Renstra PTKN ditetapkan oleh Pimpinan PTKN paling
lambat 1 (satu) bulan setelah Renstra Unit Eselon I Tahun
2025-2029 ditetapkan.
3. Renstra Kanwil Kementerian Agama Provinsi ditetapkan
oleh Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi paling
lambat 1 (satu) bulan setelah Renstra Unit Eselon I Tahun
2025-2029 ditetapkan.



4. Renstra Kantor Kementerian Agama Kabupaten/ Kota ditetapkan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota paling lambat 1 (satu) bulan setelah Renstra Kanwil Kementerian Agama Provinsi Tahun 2025-2029 ditetapkan.
5. Renstra Balai/Lajnah/Asrama Haji/Loka/UPQ/Sekretariat Baznas ditetapkan oleh Kepala Balai/Lajnah/Asrama Haji/Loka/UPQ/ Sekretariat Baznas paling lambat 1 (satu) bulan setelah Renstra Unit Eselon I Tahun 2025-2029 ditetapkan.
6. Renstra MTsN/MAN/Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri ditetapkan oleh Kepala MTsN/MAN/Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri setelah mendapat persetujuan dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota paling lambat 1 (satu) bulan setelah Renstra Kankemenag Kabupaten/ Kota Tahun 2025-2029 ditetapkan.
7. Rencana Strategis yang telah ditandatangani oleh Pimpinan satuan kerja disampaikan kepada Sekretariat Jenderal c.q. Biro perencanaan serta diunggah pada aplikasi SIPKA.

Gambar 8
Timeline Penyusunan dan Penetapan Renstra
Satuan Kerja 2025-2029



T/Tahun Pelaksanaan (2025)

EVALUASI &
RANCANGAN
AWAL RENSTRA



JUN

JUL

AGS

SEP

OKT

Reviu/Penelaahan Rancangan Renstra Satker

Perbaiki Rancangan Renstra

Penerapan Rancangan
Renstra Eselon I

Penerapan Rancangan
Renstra PTKN

Penerapan Rancangan
Renstra Kanwil

Penerapan Rancangan
Renstra UPT

Penerapan Rancangan
Renstra Kankemenag
Kota/Kab

Penerapan
Rancangan
Renstra
Madrasah/Satpen

Gambar 9

Bagan Alur Pelaporan Dokumen Renstra Satuan Kerja





BAB III

REVISI DAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA TAHUN 2025-2029 PADA KEMENTERIAN AGAMA

BAB III

REVISI DAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA TAHUN 2025-2029 PADA KEMENTERIAN AGAMA

Revisi dan perubahan Renstra Satuan Kerja dapat dilakukan dalam hal:

- a. terdapat peraturan perundang-undangan yang mengamanatkan perubahan Renstra Satuan Kerja;
- b. adanya perubahan struktur organisasi dan/ atau tugas dan fungsi Kementerian Agama yang ditetapkan oleh Peraturan Menteri Agama mengenai organisasi dan tata kerja Kementerian Agama; dan
- c. apabila terjadi poin (a) dan (b) maka perubahan Renstra Satuan Kerja dilaksanakan setelah mendapatkan pertimbangan dari Sekretariat Jenderal c.q. Biro Perencanaan.



KEMENTERIAN AGARIA
REPUBLIK INDONESIA

BAB IV

PENUTUP

BAB IV PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja disusun sebagai dokumen perencanaan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Dokumen tersebut harus disusun sesuai ketentuan dan didukung data yang akurat. Dalam penyusunannya diperlukan penyamaan pemahaman dan persepsi sehingga diperlukan pedoman.

Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Pada Kementerian Agama 2025-2029 agar dijadikan panduan bagi pimpinan satuan kerja dalam menyusun Rencana Strategis Tahun 2025-2029.

Dalam pedoman penyusunan Renstra tersebut, masih dapat disesuaikan dengan perkembangan dan kondisi sesuai dengan tugas dan fungsi masing- masing satuan kerja pada Kementerian Agama.

Kepada semua pihak, kami mengharapkan saran dan masukan untuk penyempurnaan pedoman ini.

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,



NASSARUDIN UMAR