

SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN AGAMA RI



PEDOMAN PENYUSUNAN

RENSTRA

SATUAN KERJA
PADA KEMENTERIAN AGAMA
TAHUN 2020 - 2024



PEDOMAN PENYUSUNAN RENSTRA

**SATUAN KERJA PADA KEMENTERIAN AGAMA
TAHUN 2020 - 2024**

**KEMENTERIAN AGAMA
REPUBLIK INDONESIA
2019**



PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
SATUAN KERJA PADA KEMENTERIAN AGAMA TAHUN 2020 – 2024
Sekretariat Jenderal Kementerian Agama, 2019

Cetakan I, Desember 2019
X + 47 hlm; 14,8 x 21,0 cm

Pertama kali diterbitkan dalam Bahasa Indonesia oleh:

Sekretariat Jenderal Kementerian Agama RI

Jalan Lapangan Banteng Barat No. 3-4 Jakarta 10710

Telp : +62-21-3812176

Fax : +62-21-3524173

Email : sekjen@kemenag.go.id

Website : www.kemenag.go.id

HAK CIPTA DILINDUNGI OLEH UNDANG UNDANG



Gedung Kementerian Agama RI
Jalan MH. Thamrin No.6 Jakarta

KATA PENGANTAR

Salah satu aspek penting dalam pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah perencanaan kinerja yang memuat Rencana Strategis. Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja pada Kementerian Agama bertujuan untuk memberikan panduan dalam penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja sehingga tercipta keselarasan diantara sistematika dan langkah-langkah pelaksanaan perencanaan kinerja.

Kami sampaikan terima kasih dan penghargaan yang tulus kepada semua pihak atas kontribusinya dalam penyusunan pedoman ini. Seiring dengan perkembangan program dan anggaran yang dinamis, pedoman ini kiranya masih memerlukan penyempurnaan. Akhirnya, kami mengharapkan pedoman ini bermanfaat bagi peningkatan kinerja Kementerian Agama di masa yang akan datang.

Jakarta, 2 Desember 2019
Sekretaris Jenderal



M. Nur Kholis Setiawan

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA	vii
BAB I PENDAHULUAN	3
A. Latar Belakang	3
B. Maksud dan Tujuan	6
C. Sasaran	6
D. Ruang Lingkup	7
E. Pengertian Umum	7
BAB II PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA TAHUN 2020-2024 PADA KEMENTERIAN AGAMA	13
A. Penyusun Renstra Satuan Kerja ..	13
B. Tahapan Penyusunan Renstra Satuan Kerja	14
C. Penyusunan Renstra Satuan Kerja	14
D. Penetapan Renstra Satuan Kerja..	15

E. Sistematika Penulisan Renstra	
Satuan Kerja	16
1. Pendahuluan	22
2. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran	23
3. Arah Kebijakan, Strategi, Kerangka Regulasi dan Kerangka Kelembagaan	25
4. Target Kinerja dan Pendanaan .	26
5. Penutup	27
F. Langkah-langkah Penyusunan Renstra Satuan Kerja	27
BAB III REVISI DAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA TAHUN 2020-2024 PADA KEMENTERIAN AGAMA	43
BAB IV PENUTUP	47



**KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1052 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS
SATUAN KERJA PADA KEMENTERIAN AGAMA
TAHUN 2020 – 2024**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa memberikan arah kebijakan dan program Kementerian Agama tahun 2020-2024 yang sesuai misi dan visi Presiden Republik Indonesia, perlu Rencana Strategis Kementerian Agama tahun 2020-2024;
 - b. bahwa dalam menyusun Rencana Strategis Kementerian Agama tahun 2020-2024, perlu pedoman yang merujuk pada 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;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja pada Kementerian Agama Tahun 2020-2024;

- 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 83 Tahun 2015 tentang Kementarian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
6. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);
8. 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;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1117);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI AGAMA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA PADA KEMENTERIAN AGAMA TAHUN 2020-2024.

KESATU : Menetapkan Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja pada Kementerian Agama Tahun 2020-2024 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 2020-2024.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Desember 2019

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

FACHRUL RAZI

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1052 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS
SATUAN KERJA PADA KEMENTERIAN AGAMA TAHUN
2020-2024



Gedung Kementerian Agama RI
Jalan Lapangan Banteng No 3-4 , Jakarta



BAB I **PENDAHULUAN**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan penyusunan peraturan pemerintah tentang tatacara penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, Rencana Strategis Kementerian/Lembaga, Rencana Kerja Pemerintah, Rencana Kerja Kementerian/Lembaga, dan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan. Rencana Strategis Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disebut Renstra K/L adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga yang berfungsi sebagai petunjuk dalam melakukan perencanaan program atau kegiatan untuk periode 5 (lima) tahun.

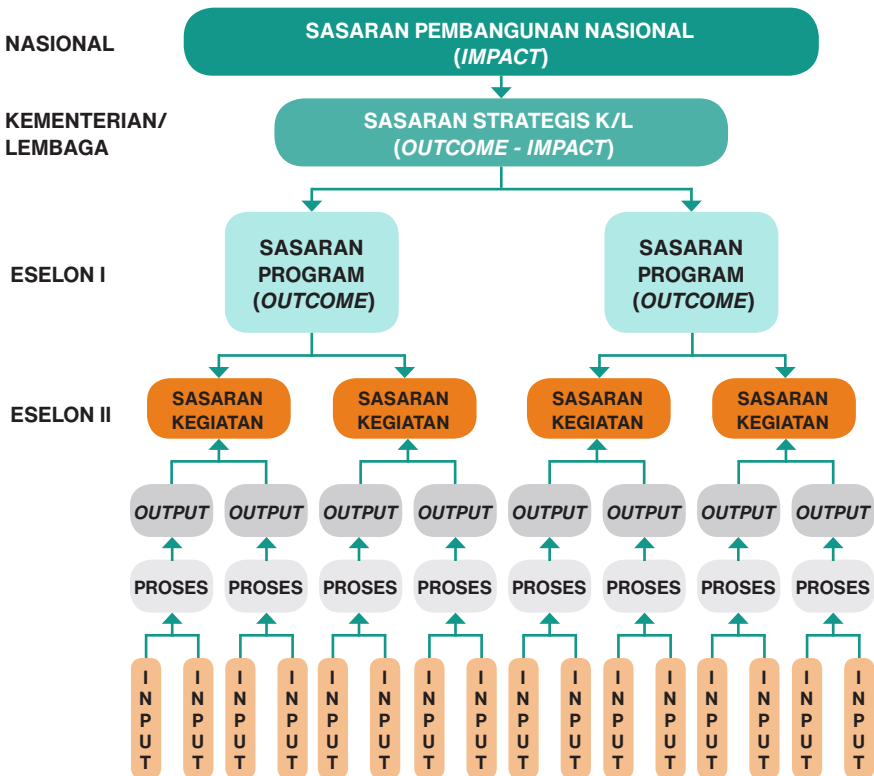
Renstra merupakan landasan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Pasal 3 mengamanatkan bahwa penyelenggaraan SAKIP pada Kementerian Negara/

Lembaga dilaksanakan oleh entitas Akuntabilitas Kinerja secara berjenjang dengan tingkatan, yaitu entitas satuan kerja, entitas unit organisasi, dan entitas kementerian.

Sebagaimana Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024 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 5 Tahun 2019 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 program yang bersifat hasil (*outcome*) dan sasaran kegiatan yang bersifat keluaran (*output*).

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.



Gambar 1
Hubungan Kerangka Logis Kementerian/Lembaga
dengan Pencapaian Pembangunan Nasional

Sasaran masing-masing program dalam Rencana Strategis Satuan Kerja harus bersinergi dengan sasaran strategis dan tujuan dalam Rencana Strategis Kementerian Agama. Selanjutnya sasaran keluaran dari masing-masing kegiatan pokok harus bersinergi dengan sasaran hasil dari program induknya dalam rangka mendukung implementasi terhadap fokus prioritas atau kegiatan prioritas pada kementerian/ lembaga selaras dengan prioritas nasional.

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 2020-2024.

C. Sasaran

Sasaran dari pedoman ini meliputi:

1. Unit Eselon I;
2. Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri (PTKN);
3. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
4. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
5. Balai Penelitian dan Pengembangan;
6. Balai Diklat Keagamaan;
7. Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an;
8. Asrama Haji;
9. Kantor Urusan Haji (KUH);
10. Unit Pencetakan Al-Qur'an (UPQ);
11. 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 2020-2024 yang selanjutnya disebut RPJMN adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 5 (lima) tahunan keempat (RPJMN IV) dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) untuk periode 20 (dua puluh) tahun, yakni tahun 2020 sampai dengan tahun 2024.
2. Rencana Strategis Kementerian Agama Tahun 2020-2024, yang selanjutnya disingkat Renstra Kementerian Agama Tahun 2020-2024, adalah dokumen perencanaan Kementerian Agama untuk periode 5 (lima) tahun, yakni tahun 2020 sampai dengan tahun 2024, yang merupakan penjabaran dari RPJMN Tahun 2020-2024.
3. Unit Organisasi adalah unit instansi pemerintah pusat yang melakukan pencatatan, pengolahan,

- pengikhtisaran, dan pelaporan data kinerja tingkat eselon 1.
4. 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.
 5. Rencana Strategis Satuan Kerja Tahun 2020-2024, yang selanjutnya disingkat Renstra Satuan Kerja Tahun 2020-2024, adalah dokumen perencanaan satuan kerja pada Kementerian Agama untuk periode 5 (lima) tahun, yakni tahun 2020 sampai dengan tahun 2024, yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Kementerian Agama Tahun 2020-2024.
 6. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
 7. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi.
 8. Tujuan adalah penjabaran Visi Kementerian Agama yang dilengkapi dengan sasaran program/kegiatan yang hendak dicapai dalam rangka mencapai sasaran strategis Kementerian Agama.
 9. 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.

10. Strategi adalah langkah-langkah yang berisikan program dan kegiatan indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran.
11. Program adalah penjabaran Kebijakan Kementerian/Lembaga di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misinya yang dilaksanakan instansi atau masyarakat dalam koordinasi Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
12. Kegiatan adalah nomenklatur yang menggambarkan aktivitas yang dilakukan oleh unit kerja Kementerian/Lembaga yang bersangkutan untuk menunjang Program yang telah ditentukan.
13. Sasaran Strategis adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata oleh Kementerian Agama yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil satu atau beberapa program.
14. Sasaran Program adalah hasil yang akan dicapai dari suatu program dalam rangka pencapaian sasaran strategis Kementerian Agama yang mencerminkan berfungsinya keluaran.
15. Sasaran Kegiatan adalah keluaran yang dihasilkan oleh suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.

16. Indikator Kinerja Sasaran Strategis yang selanjutnya disebut IKSS adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga.
17. Indikator Kinerja Sasaran Program yang selanjutnya disebut IKSP adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian hasil (*outcome*) dari suatu program.
18. Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan yang selanjutnya disebut IKSK adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian keluaran (*output*) dari suatu kegiatan.
19. Target adalah hasil dan satuan hasil yang direncanakan akan dicapai dari setiap indikator kinerja sasaran program dan indikator kinerja sasaran kegiatan.
20. Kerangka Regulasi adalah perencanaan pembentukan regulasi dalam rangka memfasilitasi, mendorong dan mengatur perilaku masyarakat dan penyelenggara Negara dalam mencapai tujuan dan sasaran.
21. Kerangka Kelembagaan adalah perangkat Satuan Kerja terkait struktur organisasi, ketatalaksanaan, dan pengelolaan aparatur sipil negara yang digunakan untuk mencapai tujuan dan sasaran.
22. 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.



Gedung Institut Hindu Dharma Negeri (IHDN)
Jalan Ratna No.51 Kota Denpasar, Bali



BAB II
PENYUSUNAN
RENCANA STRATEGIS
▲ SATUAN KERJA
TAHUN 2020-2024 PADA
▲ KEMENTERIAN AGAMA

BAB II

PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA TAHUN 2020-2024 PADA KEMENTERIAN AGAMA

A. Penyusun Renstra Satuan Kerja

Penyusun Renstra Satuan Kerja meliputi:

1. Unit Eselon I
Renstra pada Unit Eselon I disusun oleh Bagian Perencanaan dan berkoordinasi dengan Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal.
2. Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri (PTKN)
Renstra PTKN disusun oleh Bagian Perencanaan dan/atau unit yang ditunjuk oleh Pimpinan PTKN dan berkoordinasi dengan Bagian Perencanaan pada masing-masing Unit Eselon I dan/atau Direktorat yang menangani Pendidikan Tinggi Keagamaan.
3. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi
Renstra Kanwil Kementerian Agama Provinsi disusun oleh Sub Bagian 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 Sub Bagian Perencanaan, Data, dan Informasi Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.

5. Balai/Lajnah/Asrama Haji/KUH/UPQ
Renstra Unit Pelaksana Teknis disusun oleh Sub Bagian Tata Usaha/Sub Bagian Administrasi dan Keuangan dan berkoordinasi dengan Bagian 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; dan
2. 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 2015-2019 sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

D. 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 2020-2024 ditetapkan.
2. Renstra PTKN ditetapkan oleh Pimpinan PTKN paling lambat 1 (satu) bulan setelah Renstra Unit Eselon I Tahun 2020-2024 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 2020-2024 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 2020-2024 ditetapkan.
5. Renstra Balai/Lajnah/Asrama Haji/KUH/UPQ ditetapkan oleh Kepala Balai/Lajnah/Asrama Haji/KUH/UPQ paling lambat 1 (satu) bulan setelah Renstra Unit Eselon I Tahun 2020-2024 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 2020-2024 ditetapkan.



E. 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/KUH/UPQ 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:



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

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 Unit Eselon I
- 3.4 Kerangka Kelembagaan Unit 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 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 Program
- 2.4 Sasaran Kegiatan

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 3 **Sistematika Renstra PTKN**



BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Kondisi Umum
- 1.2 Potensi dan Permasalahan

BAB II TUJUAN DAN SASARAN

- 2.1 Tujuan
- 2.2 Sasaran Kegiatan

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 4 **Sistematika Renstra Kanwil Kementerian Agama** **Provinsi**



BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Kondisi Umum
- 1.2 Potensi dan Permasalahan

BAB II TUJUAN DAN SASARAN

- 2.1 Tujuan
- 2.2 Sasaran Kegiatan

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 SASARAN

- 2.1 Tujuan
- 2.2 Sasaran Kegiatan

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/KUH/
UPQ**

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Profil Madrasah

BAB II SASARAN

- 2.1 Sasaran Kegiatan

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 7

**Sistematika Renstra MTsN/MAN/Satuan Pendidikan
Keagamaan Negeri**



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

1. Pendahuluan

Menjelaskan mengenai kondisi umum, potensi dan permasalahan yang dihadapi Satuan Kerja.

- 1) Untuk Renstra Unit Eselon I menjelaskan mengenai kondisi umum, potensi dan permasalahan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- 2) Untuk Renstra PTKN menjelaskan mengenai kondisi umum, potensi dan permasalahan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- 3) Untuk Renstra Kanwil Kementerian Agama Provinsi menjelaskan kondisi umum, potensi dan permasalahan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- 4) Untuk Renstra Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota menjelaskan kondisi umum, potensi dan permasalahan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- 5) Untuk Renstra Balai/Lajnah/Asrama Haji/KUH/UPQ menjelaskan menjelaskan kondisi umum, potensi dan permasalahan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- 6) Untuk Renstra MTsN/MAN/Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri menjelaskan profil madrasah/satuan pendidikan keagamaan negeri.



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) Untuk Renstra Unit Eselon I menjelaskan mengenai Visi dan Misi Kementerian Agama;
- 2) Untuk Renstra PTKN menjelaskan mengenai Visi dan Misi Kementerian Agama.

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/ KUH/UPQ menjelaskan Tujuan Unit Eselon I di atasnya.



c. Sasaran

- 1) 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;
- 2) Untuk Renstra PTKN menjelaskan mengenai Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan Unit Eselon I yang linier dengan tugas dan fungsinya;
- 3) Untuk Renstra Kanwil Kementerian Agama Provinsi menjelaskan Sasaran Kegiatan Unit Eselon I di wilayahnya;
- 4) Untuk Renstra Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota menjelaskan Sasaran Kegiatan Unit Eselon I di kabupaten/kota nya.
- 5) Untuk Renstra Balai/Lajnah/Asrama Haji/KUH/UPQ menjelaskan Sasaran Kegiatan Unit Eselon I sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- 6) Untuk Renstra MTsN/MAN/Satuan Pendidikan Keagamaan menjelaskan Sasaran Kegiatan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.



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 serta 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 menjelaskan hasil dan satuan hasil yang akan dicapai dari setiap indikator kinerja sasaran program dan indikator kinerja sasaran kegiatan. Target kinerja merupakan bagian dari target satuan kerja di atasnya.
- 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).

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.

F. 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:

a. Langkah I : Persiapan

Beberapa hal yang harus dipersiapkan oleh Satuan Kerja pada Kementerian Agama dalam proses penyusunan Renstra Satuan Kerja adalah sebagai berikut:

- 1) Identifikasi isu-isu strategis atau pilihan-pilihan strategis yang akan dihadapi dalam jangka waktu pelaksanaan Rencana Strategis Satuan Kerja Unit Eselon I;
- 2) Identifikasi data dan informasi yang diperlukan sebagai bahan pengambilan keputusan selama proses penyusunan Renstra Satuan Kerja.

- b. Langkah II : Identifikasi Kondisi Umum dan Permasalahan Satuan Kerja
 - 1) 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.
 - 2) 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

- c. Langkah III : Penyusunan Program, Kegiatan, Sasaran dan Indikator
Penyusunan Program, Kegiatan, Sasaran dan Indikator digunakan untuk pengisian matrik kinerja dan pendanaan.

- 1) 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 pelaksanaannya. Hasil program atau *Outcome* merupakan manfaat yang diperoleh yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
- 2) Kegiatan
merupakan bagian dari Program yang dilaksanakan oleh satuan kerja setingkat Eselon II yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengeralahan sumberdaya baik yang berupa personil, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana dan/atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
- 3) Sasaran
 - a. 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.

- b. Sasaran Kegiatan yang dirumuskan harus dapat mendukung tercapainya Sasaran Program. Sasaran Kegiatan perlu memiliki keterkaitan dan hubungan sebab-akibat dengan Sasaran Program.
- 4) 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:
- a. *Specific* (Spesifik): Sasaran satuan kerja harus spesifik karena merupakan panduan (*guidance*) untuk kelompok-kelompok satuan kerja yang bersangkutan.
 - b. *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.
 - c. *Achievable* (Dapat Dicapai): Karena sasaran dijadikan standar pencapaian maka haruslah dapat diwujudkan.

- d. *Relevance* (Relevan): Indikator kinerja program/kegiatan harus relevan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh satuan kerja.
- e. *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 keluaran (*output*) 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 2020-2024;
- c. Indikator kinerja sasaran kegiatan (IKSK) pada satuan kerja setingkat Eselon II adalah indikator hasil (*outcome*) unit kerja eselon I yang merupakan kewenangannya dan indikator keluaran (*output*) 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.

Dalam menetapkan Indikator diperlukan rumusan pengukuran yang digunakan untuk menggambarkan keberhasilan satuan kerja yang 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
Formulir Pengukuran Indikator Kinerja
Sasaran Program (IKSP)

Satuan Kerja:

No.	Sasaran Program	IKSP	Cara Perhitungan	Penanggung Jawab	Sumber Data	Periode Pelaporan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Mengetahui

Ttd

Pimpinan/Kepala Satuan Kerja

Tabel 2
Formulir Pengukuran Indikator Kinerja
Sasaran Kegiatan (IKSK)

Satuan Kerja:

No.	Sasaran Program	IKSK	Cara Perhitungan	Penanggung Jawab	Sumber Data	Periode Pelaporan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Mengetahui

Ttd

Pimpinan/Kepala Satuan Kerja



Petunjuk Pengisian:

1. Kolom (1) diisi dengan nomor urut;
 2. Kolom (2) diisi dengan sasaran program/kegiatan sesuai dengan dokumen Rencana Strategis;
 3. Kolom (3) diisi dengan indikator kinerja sasaran program/kegiatan dari satuan kerja sesuai dengan Rencana Strategis;
 4. Kolom (4) diisi dengan rumus atau formula untuk menghitung indikator dimaksud;
 5. Kolom (5) diisi dengan penanggungjawab indikator kinerja sasaran program/kegiatan;
 6. Kolom (6) diisi dengan penyedia data dan informasi yang digunakan dalam perhitungan indikator;
 7. Kolom (7) diisi dengan periode pelaporan yang digunakan dalam perhitungan indikator;
- d. Langkah IV : Penyusunan Target dan Pendanaan
- (1) 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 kinerjanya, logis, dan berdasarkan *baseline* data yang jelas.



(2) 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.

e. 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.

- f. 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:
- 1) Berisi kebutuhan regulasi dan/atau kebijakan yang akan disusun sejalan dengan kebijakan Kementerian Agama.
 - 2) Sejalan dengan UUD tahun 1945, RPJPN tahun 2005-2025, RPJMN 2020-2024, dan Renstra Kementerian Agama 2020-2024.
 - 3) Disusun dengan mempertimbangkan regulasi-regulasi yang sudah ada.
 - 4) 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 3
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 2020-2024;
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 4
Matriks Kinerja dan Pendanaan Rencana Strategis Unit Eselon I
dan PTKN Tahun 2020-2024

Program/ Kegiatan	Sasaran Program/ Sasaran Kegiatan/ Indikator	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Total Alokasi (Rp Miliar)	Unit Kerja Pelaksana	
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024			
(1)	(2)	(3)					(4)					(5)	(6)	
PROGRAM A:							XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX		
	Sasaran Program 1													
	- Indikator Kinerja Sasaran Program	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX								XXX
	- Indikator Kinerja Sasaran Program	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX								XXX
	Sasaran Program 2													
	- Indikator Kinerja Sasaran Program	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX								XXX
Kegiatan 1:							XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX		XXX
	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								XXX

Tabel 5
Matriks Kinerja dan Pendanaan Rencana Strategis Kanwil/Kankemenag/Balai/Lajnah/Asrama Haji/
KUH/UPQ/Madrasah/Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri Tahun 2020-2024

Kegiatan	Sasaran Program/ Indikator	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Total Alokasi (Rp Miliar)	Unit Kerja Pelaksana	
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024			
(1)	(2)	(3)					(4)					(5)	(6)	
Kegiatan 1:							XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
	Sasaran Kegiatan 1													
	- Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
	- Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
	Sasaran Kegiatan 2													
	- Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
	- Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Kegiatan 2:							XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
	Sasaran Kegiatan 1													
	- Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
	Sasaran Kegiatan 2													
	- Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	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;
4. Kolom (4) diisi dengan alokasi pendanaan pada tahun 2020-2024 dalam juta rupiah;
5. Kolom (5) diisi dengan total alokasi pendanaan pada tahun 2020-2024 dalam miliar rupiah;
6. Kolom (6) diisi dengan unit kerja pelaksana.





Gedung Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi DI Yogyakarta
Jalan Sukonandi No 8 Kota Yogyakarta, DIY



BAB III
REVISI DAN PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS
SATUAN KERJA TAHUN
2020-2024
PADA KEMENTERIAN AGAMA

BAB III

REVISI DAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA TAHUN 2020-2024 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.





Gedung Kantor Kementerian Agama Kota Jakarta Timur
Jalan Terusan I Gusti Ngurah Rai , Jakarta Timur, DKI Jakarta



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 2020-2024 agar dijadikan panduan bagi pimpinan satuan kerja dalam menyusun Rencana Strategis Tahun 2020-2024.

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,

ttd

FACHRUL RAZI



**SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
JALAN LAPANGAN BANTENG BARAT NO.3-4 JAKARTA
TELEPON: (021) 3812920
[HTTP://WWW.KEMENAG.GO.ID](http://www.kemenag.go.id)**