



**DIREKTORAT JENDERAL  
PENDIDIKAN ISLAM**  
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

# PANDUAN PERENCANAAN & PENGANGGARAN

**PROGRAM PENDIDIKAN ISLAM 2023**  
Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri (PTKIN)

**SERI 2**

## **PERENCANAAN & PENGANGGARAN**

Brain Tawazan, Abdul Wahid, Yusuf Ismail, Imam Bani Mustolik



PendisKemenag



PendisKemenag



<https://pendis.kemenag.go.id/>

# **PANDUAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN**

## **PROGRAM PENDIDIKAN ISLAM**

**PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN ISLAM  
NEGERI TAHUN ANGGARAN 2023**

**SERI 2  
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN**

**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
KEMENTERIAN AGAMA RI  
TAHUN 2022**

PANDUAN PERENCANAAN DAN  
PENGANGGARAN PROGRAM  
PENDIDIKAN ISLAM PADA PERGURUAN  
TINGGI KEAGAMAAN ISLAM NEGERI  
TAHUN ANGGARAN 2022

SERI 2  
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

No. Publikasi :  
Ukuran Buku : A4  
Jumlah Halaman : 30  
Revisi ke- : 0

**Naskah:**

Brain Tawazan  
Abdul Wahid  
Yusuf Ismail  
Imam Bani Mustolik

**Editor dan Layout:**

Tato Priyo Sulistiyono  
Muhamad Muchlisin  
Imam Bani Mustolik

**Gambar Kulit:**

Tim Task Force Forum Perencanaan pada Perguruan Tinggi  
Keagamaan Islam Negeri Tahun 2022

**Diterbitkan oleh:**

DIREKTORAT JENDERAL  
PENDIDIKAN ISLAM  
KEMENTERIAN AGAMA RI

*Boleh dikutip dengan menyebutkan sumbernya*

## SAMBUTAN

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

**I**mplementasi 7 (tujuh) Sasaran Program sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Strategis Pendidikan Tinggi Islam dibutuhkan kualitas perencanaan program dan anggaran yang baik. Perencana yang berkualitas merupakan bagian terpenting dalam sebuah institusi yang dapat memberikan pengaruh dan mewarnai sebuah kebijakan. Keberhasilan atau kegagalan dari suatu program banyak dipengaruhi dari perencanaannya. Dalam merencanakan program dan anggaran pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam harus memperhatikan konsep SMART yaitu (*Specific/jelas; Measurable/ terukur; Aggressive/menantang; Realistic/masuk akal; Time bound/dicapai dalam kurun waktu tertentu*). Dengan menggunakan filosofi SMART diatas, saya harap para perencana mempunyai gambaran tentang bagaimana merumuskan tujuan Satuan Kerja (Satker), karena jika dari perencanaan program dan anggaran sudah dilakukan dengan baik, maka sebagian besar program dipastikan dapat berjalan dengan lancar dan baik pula.

Jumlah satuan kerja yang begitu banyak pada Program Pendidikan Islam menuntut adanya satu regulasi yang dapat dijadikan pedoman bagi perencana dalam menyusun anggaran. Persamaan persepsi terhadap setiap pengalokasian anggaran sangat diperlukan untuk mengurangi interpretasi yang berbeda dalam menerjemahkan suatu kebijakan, agar tidak menimbulkan bias atas capaian target dan sasaran.

Buku Panduan Penyusunan Perencanaan Program dan Anggaran Program Pendidikan Islam (edisi revisi) ini diharapkan dapat dijadikan panduan oleh para perencana pada Pendidikan Tinggi Islam sehingga para perencana dapat meminimalisir kesalahan dalam menyusun program dan anggaran sesuai dengan targer dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Semoga buku ini bisa dijadikan panduan dan pedoman yang harus diikuti oleh setiap perencana dalam menyusun anggaran, dan kepada semua pihak yang telah membantu terbitnya panduan ini disampaikan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Direktur Jenderal Pendidikan Islam

**Muhammad Ali Ramdhani**

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

**B**ismillahirrahmanirrahiim, Alhamdulillahirabbil'alamin, puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga penyusunan Buku Panduan ini selesai. Sholawat dan salam semoga tersampaikan pula kepada Nabi Muhammad Rasulullah SAW, keluarga, sahabat, dan pengikutnya. Amin.

Buku Panduan ini merupakan edisi revisi yang telah diupayakan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, sebagai tindak lanjut perubahan regulasi baik dari Kementerian Agama maupun dari Kementerian lain dalam rangka meningkatkan transparansi penganggaran, menjaga akuntabilitas anggaran pemerintah, dan mewujudkan penganggaran berbasis kinerja, dan menjaga capaian target pembangunan yang ada dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan Rencana Strategis (RENSTRA) Program Pendidikan Islam.

Perubahan buku panduan ini diantaranya, *Pertama:* adanya perubahan aplikasi dari Arsitektur dan Informasi Kinerja (ADIK) ke aplikasi Kolaborasi Rencana Kerja dan Informasi Kinerja Anggaran (KRISNA) yang mendasari penggunaan Klasifikasi Rincian Output (KRO), Rincian Output (RO), Komponen dan Sub Komponen serta penyederhanaan isi pada penjelasan yang meliputi: KRO, Cakupan KRO, Penggunaan Akun dan Sumber Dana. *Kedua:* penyesuaian terhadap klasifikasi penggunaan akun pendapatan dan jenis belanja berdasar pada Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-331/PB/2021 dan PMK 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara. *Ketiga:* Penyesuaian Tata Cara Penyusunan Rencana Kerja Anggaran berdasar Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Nomor Per- 4 /AG/2022 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/ Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran. *Keempat:* penambahan Bab baru tentang Teknis penggunaan aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) dan

Reviu Unit Eselon I, yang berisi penjelasan teknis penggunaan aplikasi SAKTI. *Kelima*: Penyesuaian penggunaa Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2023, Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 123/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2022 dan Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2018 tentang Standar Satuan Bantuan Operasional Perguruan Tinggi (SSBOPT). *Keenam*: perubahan lampiran pada kebijakan anggaran PTKIN tahun 2023, beberapa Standar Operasional Prosedur dan templete penyusunan Anggaran pada aplikasi SAKTI.

Penyusunan revisi buku panduan ini tidak lepas dari peran Tim *Task Force* Peningkatan Mutu Perencanaan dan Kompetensi Tenaga Perencana Program Pendidikan Islam yang secara terus menerus melakukan koordinasi dan komunikasi dengan Kementerian terkait seperti Kementerian Keuangan dan Kementerian terkait lainnya termasuk melalui forum nasional *Focused Group Discussion* (FGD) yang melibatkan peran masing-masing PTKIN dalam rangka penyempurnaan dan perbaikan buku panduan ini.

Semoga buku ini dapat menjadi panduan bagi perencana dalam menyusun program dan anggaran, sehingga tidak terjadi perbedaan persepsi dalam memahami tiap-tiap alokasi anggaran dan mengurangi perbedaan interpretasi yang menimbulkan kekeliruan dalam menetapkan target dan tujuan pengalokasian anggaran, baik antara penyusun anggaran, pelaksanaan anggaran maupun antar lembaga PTKIN.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan buku panduan ini. Semoga bermanfaat dan menjadi amal sholeh buat kita semua. Jika dalam panduan ini masih terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan seperlunya dengan berkoordinasi dengan pihak-pihak yang berwenang.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Sekretaris Ditjen Pendidikan Islam

**Rohmat Mulyana Sapdi**

## DAFTAR ISI

SAMBUTAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR BAGAN DAN GAMBAR.....	viii
PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN.....	1
A. PENDEKATAN PENYUSUNAN ANGGARAN .....	1
1. Pendekatan Penganggaran Terpadu .....	1
2. Pendekatan Penganggaran Berbasis Kinerja (PBK) .....	2
3. Pendekatan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM) .....	4
B. PENGUATAN IMPLEMENTASI REDESAIN SISTEM PERENCANAAN PENGANGGARAN.....	5
Reviu Informasi Kinerja .....	5
a. Visi.....	6
b. Misi.....	6
c. Sasaran Strategis.....	8
d. Indikator Kinerja Sasaran Strategis .....	8
e. Program .....	11
f. Sasaran Program.....	11
g. Indikator Kinerja Program.....	13
h. Kegiatan.....	13
i. Sasaran Kegiatan .....	14
j. Indikator Kinerja Kegiatan.....	15
k. Keluaran ( <i>Output</i> ) Kegiatan.....	16
l. Komponen .....	18
m. Lokasi kegiatan.....	19



## DAFTAR BAGAN DAN GAMBAR

<u>Bagan 1 Hubungan antara Dokumen Perencanaan dan Penganggaran</u> .....	3
<u>Gambar 1. Contoh Sasaran Program pada Program Lintas UKE I</u> .....	12
<u>Gambar 2. Contoh Sasaran Kegiatan pada Kegiatan Lintas</u> .....	15

## PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

**S**ecara garis besar, proses penyusunan Rencana Keja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-K/L) mengatur 2 (dua) materi pokok, yaitu: pendekatan penyusunan anggaran dan proses penganggaran. Pendekatan yang digunakan dalam penyusunan anggaran terdiri atas pendekatan: i) Penganggaran Terpadu, ii) Penganggaran Berbasis Kinerja (PBK), dan iii) Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM). Selanjutnya, proses penganggaran merupakan uraian mengenai proses dan mekanisme penganggarnya, dimulai dari Pagu Indikatif sampai dengan penetapan Alokasi Anggaran K/L yang bersifat final. Untuk memastikan bahwa RKA-K/L yang dihasilkan sudah berkualitas, dilakukan penelaahan RKA-K/L oleh mitra K/L di Kementerian Keuangan dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional.

### A. PENDEKATAN PENYUSUNAN ANGGARAN

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (UU 17/2003), penyusunan anggaran oleh Kementerian/Lembaga berpedoman pada 3 (tiga) pilar sistem penganggaran, yaitu (1) Penganggaran Terpadu, (2) PBK, dan (3) KPJM.

#### 1. Pendekatan Penganggaran Terpadu

Penganggaran Terpadu merupakan unsur yang paling mendasar bagi penerapan pendekatan penyusunan anggaran lainnya, yaitu PBK dan KPJM. Dengan kata lain bahwa pendekatan anggaran terpadu merupakan kondisi yang harus terwujud terlebih dahulu.

Penyusunan anggaran terpadu dilakukan dengan mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan Kementerian/Lembaga untuk menghasilkan dokumen RKA-K/L dengan klasifikasi anggaran menurut organisasi, fungsi, dan jenis belanja (ekonomi). Integrasi atau keterpaduan proses perencanaan dan penganggaran dimaksudkan agar tidak terjadi duplikasi dalam penyediaan dana untuk Kementerian/ Lembaga baik yang bersifat investasi maupun untuk keperluan biaya operasional.

Pada sisi yang lain, penerapan Penganggaran Terpadu juga diharapkan dapat mewujudkan satuan kerja (satker) sebagai satu-satunya entitas akuntansi yang bertanggungjawab terhadap aset dan

kewajiban yang dimilikinya, serta adanya akun (pendapatan dan/atau belanja) untuk satu transaksi sehingga dipastikan tidak ada duplikasi dalam penggunaannya.

Penganggaran Terpadu tersebut diterapkan pada ketiga klasifikasi anggaran, yaitu klasifikasi organisasi, klasifikasi fungsi, dan klasifikasi jenis belanja (ekonomi). Dalam proses penyusunan RKA-K/L, ketentuan mengenai klasifikasi anggaran, berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai klasifikasi anggaran dan Peraturan Menteri Keuangan mengenai bagan akun standar, serta aturan turunannya.

## 2. Pendekatan Penganggaran Berbasis Kinerja (PBK)

PBK merupakan suatu pendekatan dalam sistem penganggaran yang memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dan Kinerja yang diharapkan, serta memperhatikan efisiensi dalam pencapaian Kinerja tersebut. Yang dimaksud Kinerja adalah prestasi kerja berupa keluaran (*output*) dan/atau hasil, dari kegiatan yang dilakukan oleh Kementerian/Lembaga, unit eselon I, dan eselon II/satker dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

Landasan konseptual yang mendasari penerapan PBK meliputi:

- a. Pengalokasian anggaran berorientasi pada Kinerja keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*);
- b. Pengalokasian anggaran Program/Kegiatan pembangunan nasional dilakukan dengan pendekatan penganggaran berbasis program (*money follow program*) melalui PBK; dan
- c. Terdapatnya fleksibilitas pengelolaan anggaran dengan tetap menjaga prinsip akuntabilitas (*let the manager manages*).

Landasan konseptual dalam rangka penerapan PBK tersebut bertujuan untuk:

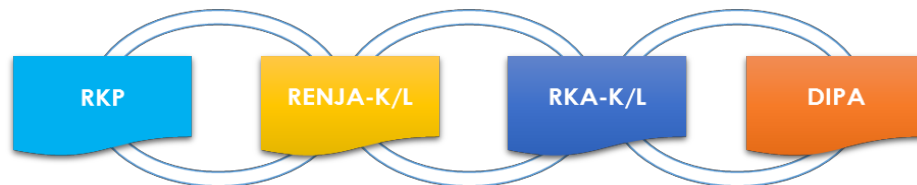
- a. Menunjukkan keterkaitan antara pendanaan dengan Kinerja yang akan dicapai;
- b. Meningkatkan efisiensi dan transparansi dalam penganggaran; dan
- c. Meningkatkan fleksibilitas dan akuntabilitas unit dalam melaksanakan tugas dan pengelolaan anggaran.

Agar penerapan PBK tersebut dapat dioperasionalkan, PBK menggunakan instrumen sebagai berikut:

- a. Indikator Kinerja, merupakan instrumen yang digunakan untuk mengukur Kinerja suatu instansi Pemerintah. Dalam rangka sinkronisasi perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional, indikator Kinerja dalam penyusunan RKA- K/L menggunakan indikator Kinerja dalam Renja K/L;
- b. Standar Biaya, merupakan satuan biaya yang ditetapkan berupa standar biaya masukan, standar biaya keluaran, dan standar struktur biaya sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran; dan
- c. Evaluasi Kinerja, yang merupakan penilaian terhadap capaian sasaran Kinerja, konsistensi perencanaan dan implementasi, serta realisasi penyerapan anggaran.

Berdasarkan landasan konseptual, tujuan penerapan PBK, dan instrumen yang digunakan PBK dapat disimpulkan bahwa secara operasional prinsip utama penerapan PBK adalah adanya keterkaitan yang jelas antara kebijakan yang terdapat dalam dokumen perencanaan nasional dengan rencana kerja dan alokasi anggaran yang dikelola K/L sesuai dengan tugas-fungsinya (yang tercermin dalam struktur organisasi K/L) dan/atau penugasan Pemerintah.

Dokumen perencanaan tersebut meliputi rencana lima tahunan seperti Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan Rencana Strategis Kementerian Negara/Lembaga (Renstra K/L), dan rencana tahunan seperti Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja-K/L). Sementara itu, alokasi anggaran yang dikelola K/L tercermin dalam dokumen RKA-K/L dan DIPA yang merupakan dokumen perencanaan penganggaran yang bersifat tahunan serta mempunyai keterkaitan erat. Hubungan antara dokumen-dokumen tersebut digambarkan pada Bagan I.1.



Bagan 1 Hubungan antara Dokumen Perencanaan dan Penganggaran

Pemerintah menentukan prioritas pembangunan beserta kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam dokumen RKP. Hasil yang diharapkan adalah hasil secara nasional (*national outcomes*) sesuai

amanat Undang-Undang Dasar Tahun 1945. Selanjutnya berdasarkan tugas dan fungsi yang diemban, K/L menyusun Hasil (*Outcome*) dan Keluaran (*Output*) beserta indikatornya di level unit pengeluaran pada tingkat eselon II/satker di lingkungan unit eselon I sesuai dengan program Pemerintah. Keluaran (*output*) yang disusun harus konkrit dan disusun sesuai secara *value for money*.

Perumusan sasaran strategis K/L, sasaran program, dan sasaran kegiatan dalam penerapan PBK merupakan hal yang sangat penting disamping perumusan Keluaran (*Output*) beserta indikatornya. Rumusan indikator Kinerja tersebut mencerminkan keberhasilan pelaksanaan Program/Kegiatan.

Indikator kinerja inilah yang akan digunakan sebagai alat ukur dalam mengevaluasi keberhasilan program/kegiatan.

Dalam rangka sinkronisasi proses perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional, pendekatan penganggaran dilakukan dengan prinsip *money follow program* melalui penganggaran berbasis kinerja.

### 3. Pendekatan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM)

KPJM adalah pendekatan penyusunan anggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan yang menimbulkan implikasi anggaran dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran. Sesuai dengan amanat UU 17 Tahun 2003, dalam penerapan KPJM, K/L menyusun Prakiraan Maju dalam periode 3 (tiga) tahun ke depan, hal tersebut merupakan keharusan yang dilakukan setiap tahun.

Secara umum, penyusunan KPJM yang komprehensif memerlukan suatu tahapan proses penyusunan perencanaan jangka menengah meliputi:

- a. penyusunan proyeksi/rencana kerangka (asumsi) ekonomi makro untuk jangka menengah;
- b. penyusunan proyeksi/rencana/target-target fiskal (seperti tax ratio, defisit, dan rasio utang pemerintah) jangka menengah;
- c. rencana kerangka anggaran (penerimaan, pengeluaran, dan pembiayaan) jangka menengah (medium term budget framework), yang menghasilkan pagu total belanja Pemerintah (*resources envelope*);

- d. pendistribusian total pagu belanja jangka menengah ke masing-masing K/L menjadi batas tertinggi. Indikasi pagu K/L dalam jangka menengah tersebut merupakan perkiraan batas tertinggi anggaran belanja dalam jangka menengah; dan
- e. penjabaran pengeluaran jangka menengah masing-masing K/L ke masing-masing program dan kegiatan berdasarkan indikasi pagu jangka menengah yang telah ditetapkan.

Tahapan penyusunan proyeksi/rencana pada huruf a sampai dengan huruf d merupakan proses *top down*, sedangkan tahapan huruf e merupakan kombinasi dari proses *top down* dengan proses *bottom up*.

Dalam rangka penyusunan RKA-K/L dengan pendekatan KPJM, K/L perlu menyelaraskan kegiatan/program dengan RPJMN dan Renstra-K/L, yang pada tahap sebelumnya juga menjadi acuan dalam menyusun RKP dan Renja-K/L.

## **B. PENGUATAN IMPLEMENTASI REDESAIN SISTEM PERENCANAAN PENGANGGARAN**

### **Reviu Informasi Kinerja**

Dalam rangka penguatan Redesain Perencanaan Penganggaran, penyempurnaan dan penajaman rumusan informasi kinerja dalam dokumen perencanaan dan penganggaran terus dilakukan. Penyusunan RKA-K/L menggunakan informasi kinerja yang terdapat dalam renja, namun dalam tahapan-tahapan penganggaran rumusan tersebut dapat dilakukan reviu untuk penyempurnaan informasi kinerja.

Melalui integrasi sistem perencanaan penganggaran perubahan/ penyempurnaan informasi kinerja yang dilakukan pada tahapan penganggaran, dan disetujui Bappenas dan Kemenkeu dalam pertemuan tiga pihak baik sebelum atau bersamaan dengan penelaahan RKA-K/L akan memperbaharui data informasi kinerja dalam Renja dan RKA-K/L.

Saat ini struktur data Informasi kinerja dalam dokumen perencanaan dan penganggaran adalah:

- a. Visi
- b. Misi
- c. Sasaran Strategis
- d. Indikator Kinerja Sasaran Strategis
- e. Program

- f. Sasaran Program
- g. Indikator Kinerja Sasaran Program
- h. Kegiatan
- i. Sasaran Kegiatan
- j. Indikator Kinerja Kegiatan
- k. Keluaran (*Output*)
  - 1) Klasifikasi Rincian *Output*
  - 2) Indikator Klasifikasi Rincian *Output*
  - 3) Rincian *Output*
  - 4) Indikator Rincian *Output*
- l. Komponen
- m. Lokasi Kegiatan

Adapun penjelasan dan kaidah penyusunan atas masing-masing informasi kinerja K/L di atas adalah sebagai berikut:

#### a. Visi

Perumusan visi mencerminkan informasi tentang visi dari kementerian/lembaga sebagaimana tercantum di dalam Renstra K/L. Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang ingin dicapai oleh kementerian/lembaga. Kementerian/lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan capaian umum kementerian/lembaga berdasarkan tugas dan fungsi.

Visi Kementerian Agama adalah:



*“Kementerian Agama yang profesional dan andal dalam membangun masyarakat yang saleh, moderat, cerdas dan unggul untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berdasarkan gotong royong”.*



#### b. Misi

Misi mencerminkan informasi tentang misi kementerian/lembaga sebagaimana tercantum dalam dokumen Renstra K/L. Kementerian/lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi, baik mencakup kondisi internal maupun eksternal yang dihadapi oleh kementerian/lembaga.

Nomenklatur misi umumnya menggunakan pilihan kata kerja seperti “mempercepat”, “meningkatkan”, “menyelenggarakan”, “menguatkan”, dan sebagainya.

Adapun misi Kementerian Agama adalah:

- 1) Meningkatkan kualitas umat beragama dalam menjalankan ibadah
- 2) Memperkuat moderasi beragama dan kerukunan umat beragama
- 3) Meningkatkan layanan keagamaan yang adil, mudah dan merata
- 4) Meningkatkan layanan pendidikan yang merata dan bermutu
- 5) Meningkatkan prduktivitas dan daya saing pendidikan
- 6) Memantapkan tatakelola kepemimpinan yang baik (*good governance*)

Dari enam misi tersebut ditetapkan 6 tujuan kementerian agama yaitu:

- 1) Peningkatan kualitas umat beragama dalam menjalankan ibadah ritual dan sosial;
- 2) Penguatan kualitas moderasi beragama dan kerukunan umat beragama;
- 3) Peningkatan umat beragama yang menerima layanan keagamaan;
- 4) Peningkatan peserta didik yang memperoleh layanan pendidikan umum berciri khas agama, pendidikan agama dan pendidikan keagamaan berkualitas;
- 5) Peningkatan lulusan pendidikan yang produktif dan memiliki daya saing komparatif;
- 6) Peningkatan budaya birokrasi pemerintahan yang bersih, melayani dan responsif;

Berdasarkan 6 (enam) tujuan kementerian agama tersebut di atas, terdapat 4 (empat) tujuan yang sesuai dengan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, maka ditetapkan sebagai berikut:

- 1) Penguatan kualitas moderasi beragama dan jenis pendidikan Islam;
- 2) Peningkatan peserta didik yang memperoleh layanan pendidikan Islam yang berkualitas;
- 3) Peningkatan lulusan pendidikan Islam yang produktif dan memiliki daya saing komparatif;
- 4) Peningkatan budaya brokrasi pemerintahan di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam yang bersih, melayani dan responsif;



### c. Sasaran Strategis

Sasaran Strategis mencerminkan informasi tentang uraian Sasaran Strategis yang akan dicapai oleh Kementerian/Lembaga sebagaimana tercantum di dalam dokumen Renstra K/L. Kementerian/lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan capaian kinerja kementerian/lembaga baik berupa hasil dan/atau dampak dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan nasional. Sasaran Strategis umumnya menggunakan pilihan kata seperti “*terwujudnya*”, “*terjaganya*”, “*meningkatnya*”, “*terciptanya*”, dan sebagainya.

Sasaran strategis Kementerian Agama yaitu:

- 1) Meningkatkan pemahaman dan pengamalan ajaran agama;
- 2) Meningkatkan moderasi beragama dan kerukunan umat beragama;
- 3) Meningkatkan keselarasan relasi agama dan budaya;
- 4) Meningkatkan kualitas pelayanan kehidupan beragama;
- 5) Meningkatkan pemanfaatan ekonomi keagamaan umat;
- 6) Meningkatkan kualitas pembelajaran dan pengajaran;
- 7) Meningkatkan kualitas pemerataan akses pendidikan;
- 8) Meningkatkan pengelolaan dan penempatan pendidik;
- 9) Meningkatkan kualitas penjaminan pendidikan;
- 10) Meningkatkan kualitas mental/karakter siswa;
- 11) Menguatnya pendidikan tinggi yang berkualitas;
- 12) Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel; dan
- 13) Meningkatkan kualitas penelitian pengembangan dan kebijakan

Dengan mengacu kepada tiga belas sasaran strategis Kementerian Agama di atas, maka dirumuskan delapan sasaran program Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, yaitu:

- 1) Menguatnya moderasi beragama;
- 2) Meningkatkan kualitas pembelajaran dan pengajaran;
- 3) Meningkatkan pemerataan akses pendidikan yang berkualitas;
- 4) Meningkatkan pengelolaan dan penempatan pendidik;
- 5) Meningkatkan kualitas penjaminan mutu pendidikan;
- 6) Meningkatkan kualitas mental/karakter siswa;
- 7) Menguatnya pendidikan tinggi yang berkualitas;
- 8) Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel.

### d. Indikator Kinerja Sasaran Strategis

Indikator Kinerja Sasaran Strategis merupakan alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian Sasaran Strategis.

Kementerian/lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan capaian kinerja kementerian/lembaga. Umumnya nomenklatur indikator kinerja menggunakan pilihan kata awal "jumlah", "persentase", "nilai", "indeks", "angka", "prevalensi", "luas", "volume", dan sebagainya.

Adapun indikator kinerja sasaran strategis didasarkan pada sasaran strategis Kementerian Agama sebagai berikut:

NO	SASARAN STRATEGIS	INDEKS KINERJA SASARAN STRATEGIS
1	Meningkatnya pemahaman dan pengamalan ajaran agama;	Indeks kesalehan umat beragama
2	Meningkatnya moderasi beragama dan kerukunan umat beragama;	Indeks kerukunan umat beragama
3	Meningkatnya keselarasan relasi agama dan budaya;	Indeks penerimaan umat beragama atas keragaman budaya
4	Meningkatnya kualitas pelayanan kehidupan beragama;	1. Indeks kepuasan layanan KUA; 2. Tingkat kepuasan layanan produk halal; dan 3. Indeks kepuasan layanan ibadah haji
5	Meningkatnya pemanfaatan ekonomi keagamaan umat;	Persentase dana sosial keagamaan untuk mendukung layanan pendidikan dan keagamaan
6	Meningkatnya kualitas pembelajaran dan pengajaran;	1. Persentase siswa di atas batas kompetensi minimal dalam Test Asesmen Kompetensi: a. Literasi; dan b. Numerasi 2. Persentase siswa di atas Batas Kompetensi Minimal dalam Test PISA: a. Membaca; b. Matematika; dan c. Sains
7	Meningkatnya kualitas pemerataan akses pendidikan;	1. APK RA/Pratama Widya Pasraman/ Taman Seminari/ Nava Dhammasekha; 2. APK MI/Ula/SDTK/ Adhi Widya Pasraman; 3. APK MTs/Wustha/ SMPTK/ Madyama Widya Pasraman;

NO	SASARAN STRATEGIS	INDEKS KINERJA SASARAN STRATEGIS
		4. APK MA/Ulya/SMTK/ SMAK/ Utama Widya Pasraman; 5. APM MI/Ula/SDTK/ Adhi Widya Pasraman; 6. APM MTs/Wustha/ SMPTK/ Madyama Widya Pasraman; 7. APM MA/Ulya/SMTK/ SMAK/ Utama Widya Pasraman; dan 8. APK PTK/Ma'had Aly
8	Meningkatnya pengelolaan dan penempatan pendidik;	Rasio guru terhadap siswa yang memenuhi SNP
9	Meningkatnya kualitas penjaminan e pendidikan;	1. Persentase MI/Ula/ SDTK/Adhi Widya Pasraman yang terakreditasi/B; 2. Persentase MTs/ Wustha/ SMPTK/ Madyama Widya Pasraman yang terakreditasi/B; 3. Persentase MA/Ulya/ SMTK/ SMAK/Utama Widya Pasraman yang terakreditasi/B; dan 4. Persentase PTK/ Ma'had Aly yang terakreditasi A/Unggul
10	Meningkatnya kualitas mental/karakter siswa;	Indeks karakter siswa
11	Menguatnya pendidikan tinggi yang berkualitas;	1. Persentase PTK yang memiliki prodi/kelas internasional; 2. Persentase lulusan PTK yang bekerja dalam jangka waktu 1 tahun setelah kelulusan; 3. Persentase publikasi ilmiah di jurnal internasional; dan 4. Persentase publikasi ilmiah di jurnal internasional yang disitasi.
12	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel;	1. Predikat opini laporan keuangan; dan 2. Nilai reformasi birokrasi.
13	Meningkatnya kualitas penelitian pengembangan dan kebijakan;	Persentase penelitian yang dijadikan dasar kebijakan ( <i>policy Paper</i> )

### e. Program

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.

Program dikategorikan dalam beberapa jenis yaitu Program Dukungan Manajemen, Program Teknis, dan Program Lintas.

Program Dukungan Manajemen merupakan Program-Program yang menampung Kegiatan-Kegiatan pendukung pelaksanaan fungsi Kementerian/Lembaga dan administrasi pemerintahan (pelayanan internal) yang dilaksanakan oleh unit kesekretariatan Kementerian/ Lembaga. Sedangkan Program Teknis adalah Program Program untuk menampung Kegiatan-kegiatan sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga untuk menghasilkan pelayanan kepada kelompok sasaran masyarakat (pelayanan eksternal) sesuai tugas dan fungsinya.

Adapun Program Lintas adalah Program-Program yang dimaksudkan untuk mencapai sasaran strategis nasional yang telah ditetapkan oleh Pemerintah yang pelaksanaannya bersifat lintas sektor /bidang oleh beberapa Kementerian/Lembaga. Selain melibatkan Kementerian/ Lembaga, Program Lintas dapat juga melibatkan Satuan Kerja Perangkat Daerah, terutama untuk pelaksanaan Program-Program yang menurut peraturan.

Sedangkan program Direktorat Jenderal Pendidikan Islam terdapat 4 (empat) program yaitu:

- 1) Program Dukungan Manajemen
- 2) Program Pendidikan Tinggi
- 3) Program Kualitas Pengajaran dan Pembelajaran
- 4) Program Pendidikan Anak Usia Dini dan Wajib Belajar 12 Tahun

Khusus Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri (PTKIN) menggunakan 2 (dua) program yaitu Program Pendidikan Tinggi dan Program Dukungan Manajemen

### f. Sasaran Program

Sasaran Program mencerminkan hasil kinerja Program yang ingin dicapai secara nasional. Kementerian/ lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan capaian Sasaran Strategis dari unit kerja eselon I.

Sasaran Program umumnya menggunakan pilihan kata seperti “terwujudnya”, “terjaganya”, “meningkatnya”, “terciptanya”, dan sebagainya.

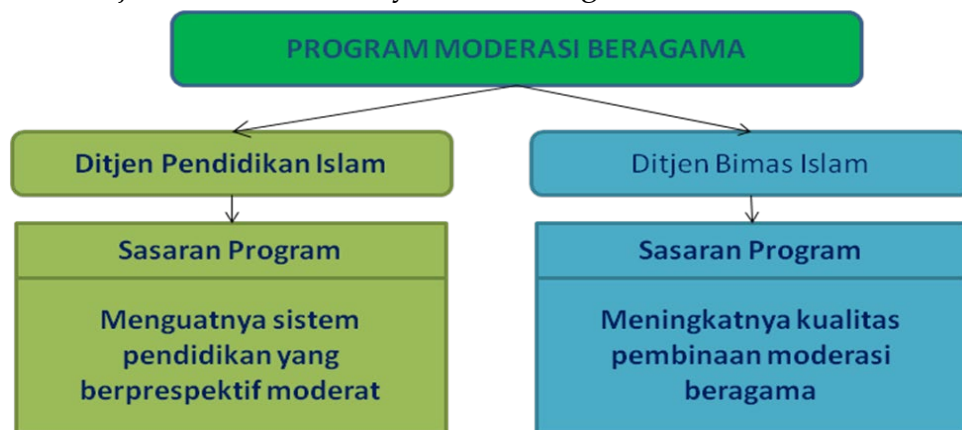
Mengacu pada program prioritas nasional dan tiga belas sasaran strategis Kementerian Agama, Sasaran program Direktorat Pendidikan Islam dirumuskan sebanyak 8 (delapan) sebagai berikut:

- 1) Menguatnya moderasi beragama;
- 2) Meningkatnya kualitas pembelajaran dan pengajaran;
- 3) Meningkatnya pemerataan akses pendidikan yang berkualitas;
- 4) Meningkatnya pengelolaan dan penempatan pendidik
- 5) Meningkatnya kualitas penjaminan mutu pendidikan;
- 6) Meningkatnya kualitas mental/karakter siswa;
- 7) Menguatnya pendidikan tinggi yang berkualitas;
- 8) Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel.

Dukungan Sasaran Strategis:

Kementerian/lembaga memilih Sasaran Strategis sebagaimana telah disusun yang capaiannya didukung oleh Sasaran Program.

- 1) Dalam hal Program yang digunakan bersifat lintas unit kerja eselon I, maka rumusan Sasaran Program dapat dirumuskan sama maupun berbeda sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja serta kontribusinya dalam Program tersebut.



Gambar 1. Contoh Sasaran Program pada Program Lintas UKE I

- 2) Dalam hal Program yang digunakan bersifat lintas kementerian/ lembaga, maka rumusan Sasaran Program dirumuskan berbeda sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja serta kontribusinya dalam Program tersebut.

**g. Indikator Kinerja Program**

Merupakan alat ukur untuk menilai capaian kinerja Program dan rumusannya dapat bersifat kualitatif/kuantitatif. Kementerian/ lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan capaian Sasaran Program. Umumnya nomenklatur indikator kinerja menggunakan pilihan kata awal “jumlah”, “persentase”, “nilai”, “angka”, “prevalensi”, “luas” “volume”, dan sebagainya.

Contoh:

*“Rerata nilai ujian mata kuliah pendidikan agama pada PTK/PTU yang bermuatan moderasi beragama.”*

**h. Kegiatan**

Kegiatan adalah nomenklatur yang menggambarkan aktivitas yang dilakukan oleh unit kerja Kementerian/Lembaga yang bersangkutan untuk menunjang Program yang telah ditentukan. Kegiatan merupakan bagian dari Program yang terdiri atas sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, dan/ atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input untuk menghasilkan keluaran (output dalam bentuk barang/jasa. Kegiatan dapat dilaksanakan oleh beberapa unit eselon II dan/ atau Satker dalam satu eselon I yang sama.

## 1) Perumusan Kegiatan

Kementerian/ lembaga menyusun nomenklatur Kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja pelaksana Kegiatan.

Contoh:

*“Peningkatan Akses, Mutu, Relevansi, dan daya saing Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam”*

## a) Unit Organisasi

Unit organisasi merupakan unit kerja eselon I yang mengampu unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan.

## b) Unit Eselon 2

Unit eselon 2 merupakan unit kerja eselon II/satuan kerja pelaksana Kegiatan. Apabila Kegiatan dilaksanakan oleh beberapa unit kerja eselon II dan/ atau satuan kerja, maka unit eselon 2 diisi koordinator Kegiatan.

## c) Koordinator Kegiatan

Koordinator Kegiatan merupakan unit kerja eselon II/satuan kerja yang mengoordinasikan Kegiatan.

## 1) Koordinator Kegiatan Spesifik

Dalam suatu Kegiatan Spesifik, maka koordinator Kegiatan diisi dengan nomenklatur unit kerja eselon II pelaksana.

## 2) Koordinator Kegiatan Lintas

Dalam suatu Kegiatan Lintas, maka koordinator Kegiatan merupakan:

a) unit kerja eselon I yang membawahi unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan Lintas; atau

b) salah satu unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan Lintas.

Koordinator Kegiatan Lintas ditetapkan melalui surat tugas dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi unit kerja tersebut. Penunjukkan koordinator Kegiatan Lintas dilakukan oleh:

a) Menteri/Pimpinan Lembaga;

b) Sekretaris Jenderal/Sekretaris Menteri/ Sekretaris/ Sekretaris Utama atas nama Menteri atau Pimpinan Lembaga; atau

c) Unit kerja eselon I yang membawahi unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan Lintas atas nama Menteri/Pimpinan Lembaga melalui surat tugas dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi unit kerja tersebut.

## 2) Dalam hal penyusunan Kegiatan, kementerian/lembaga menyusun informasi tambahan Kegiatan yang meliputi:

fungsi dan sub fungsi anggaran sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan; dan unit kerja eselon II pelaksana Kegiatan tersebut.

**i. Sasaran Kegiatan**

Sasaran kegiatan mencerminkan capaian yang terkait dengan sasaran RKP serta tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga. Kementerian/Lembaga menyusun nomenklatur yang mencerminkan capaian Sasaran Program dari unit kerja eselon I. Sasaran Kegiatan umumnya menggunakan pilihan kata seperti “terwujudnya”, “terjaganya”, “meningkatnya”, “terciptanya”, dan sebagainya.

Contoh:

*“Menguatnya muatan moderasi beragama dalam mata pelajaran agama”*

Kementerian/Lembaga memilih Sasaran Program sebagaimana telah disusun yang capaiannya didukung oleh Sasaran Kegiatan.

Dalam hal Kegiatan yang bersifat lintas, maka rumusan Sasaran Kegiatan dirumuskan sama maupun berbeda sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja yang dimaksud serta sesuai dengan kontribusinya dalam Kegiatan tersebut.



Gambar 2. Contoh Sasaran Kegiatan pada Kegiatan Lintas

#### j. Indikator Kinerja Kegiatan

Indikator Kinerja Kegiatan merupakan alat ukur untuk menilai capaian kinerja Kegiatan dan rumusannya dapat bersifat kualitatif/kuantitatif. Nomenklatur Indikator Kinerja Kegiatan yang mencerminkan capaian Sasaran Kegiatan.

Contoh:

*"Persentase mahasiswa PTKI yang dibina dalam moderasi beragama."*

##### 1) Target

Kementerian/lembaga menyusun informasi tentang rencana target capaian dari suatu Indikator Kinerja Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh unit kerja eselon II.

##### 2) Satuan

Kementerian/lembaga merumuskan dasar ukuran target.

Contoh:

*"% (persen)" "orang" "Kilometer (km)"*



Dalam hal Kegiatan yang digunakan bersifat lintas, maka Indikator Kinerja Kegiatan dirumuskan berbeda sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja yang dimaksud serta sesuai dengan kontribusinya dalam Kegiatan tersebut.

#### k. Keluaran (*Output*) Kegiatan

Keluaran (*Output*) Kegiatan adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh unit kerja pelaksana.

- 1) Struktur data Keluaran (*Output*) Kegiatan terdiri atas:
  - a) Klasifikasi Rincian *Output* (KRO), yakni kumpulan atas rincian *output* yang disusun dengan mengelompokkan atau mengklasifikasikan muatan Keluaran (*Output*) Kegiatan yang sejenis/serumpun berdasarkan sektor/ bidang/jenis tertentu secara sistematis. KRO memiliki karakteristik antara lain:
    - (1) nomenklatur KRO berupa barang atau jasa;
    - (2) KRO merupakan pengelompokan atau klasifikasi RO yang sejenis;
    - (3) KRO bukan merupakan *output* riil yang menggambarkan pencapaian Sasaran Kegiatan secara langsung;
    - (4) KRO bersifat umum, sehingga dapat digunakan oleh banyak bahkan semua kementerian/ lembaga;
    - (5) KRO mempunyai satuan tertentu;
    - (6) KRO bersifat standar dan tertutup sehingga perubahan atas nomenklatur maupun satuan KRO yang telah ditetapkan hanya dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Kementerian Perencanaan dan Kementerian Keuangan; dan
    - (7) KRO bersifat *comparable* dimana *output*, satuan alokasi anggaran antar masing-masing KRO dapat diperbandingkan satu dengan lainnya.
  - b) Rincian *Output* (RO), yakni Keluaran (*Output*) Kegiatan riil yang sangat spesifik yang dihasilkan oleh unit kerja kementerian/ lembaga yang berfokus pada isu dan/ atau lokasi tertentu serta berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi unit kerja tersebut dalam mendukung pencapaian Sasaran Kegiatan yang telah ditetapkan. RO memiliki karakteristik antara lain:
    - (1) nomenklatur RO berupa barang dan jasa;

- (2) nomenklatur RO menggambarkan fokus/*locus* tertentu suatu Kegiatan;
- (3) RO merupakan *output* riil yang menggambarkan pencapaian sasaran Kegiatan unit kerja pelaksana secara langsung;
- (4) RO bersifat sangat spesifik (unik) sehingga mencerminkan tugas dan fungsi unit kerja yang menghasilkannya;
- (5) satuan pada RO sama dengan satuan pada KRO; dan
- (6) RO bersifat terbuka dimana kementerian/lembaga dapat menyusun dan mengubah nomenklatur RO secara mandiri.

## 2) Perumusan KRO

- a) Identifikasi KRO Kementerian/lembaga melakukan identifikasi KRO berdasarkan klasifikasi prioritas atau reguler. KRO prioritas hanya memuat RO yang bersifat prioritas. nomenklatur KRO ditetapkan dalam kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional dengan ketentuan:
  - (1) memerhatikan karakteristik khusus pada masing-masing bidang/sector/tema Program yang diampu oleh kementerian/lembaga.
  - (2) batasan dan ruang lingkup KRO atas masing-masing bidang/sector/tema Program mengacu pada Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Presiden yang mengatur bidang/sector/ tema Program tersebut.
  - (3) menghindari penggunaan kata yang mencerminkan indikator, sasaran, dan aktivitas;
  - (4) menghindari nomenklatur KRO yang terlalu spesifik;
  - (5) menghindari penulisan KRO yang terlalu panjang;
  - (6) menghindari penggunaan nama unit kerja.

Contoh:

*“Kebijakan Bidang Sarana dan Prasarana”*

### b) Satuan

Kementerian/lembaga menggunakan dasar ukuran KRO sebagaimana ditetapkan dalam kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional. Satuan yang digunakan pada KRO merupakan satuan yang mampu mengukur kinerja dan volume terkait pencapaian Sasaran Kegiatan yang telah ditetapkan.

Contoh:

*“Rekomendasi Kebijakan”*

## 3) Perumusan RO

Nomenklatur RO disusun dengan memerhatikan karakteristik khusus pada masing-masing bidang/sector/tema Program yang diampu oleh kementerian/lembaga.

Contoh:

*“Layanan teknis bidang pendidikan keagamaan”*

## 4) Indikator RO

Perumusan Indikator RO merupakan alat ukur untuk menilai capaian keberhasilan suatu RO secara kuantitatif atau kualitatif dan rumusannya dapat bersifat kualitatif/kuantitatif. Indikator RO bersifat opsional

**1. Komponen**

Komponen mencerminkan informasi tahapan/proses/bagian pembentuk dari RO. Berdasarkan pengaruhnya terhadap kualitas atau volume output, Komponen dibedakan atas komponen utama dan komponen pendukung. Komponen utama adalah semua aktifitas yang nilai biayanya berpengaruh langsung terhadap pencapaian suatu keluaran. Sedangkan komponen penunjang adalah semua aktifitas yang nilai biayanya tidak berpengaruh langsung terhadap pencapaian keluaran.

Seluruh komponen dan detil belanja yang dicantumkan harus mempunyai keterkaitan dengan pencapaian keluaran (output) kegiatan. Sebuah detil belanja sekurang-kurangnya terdiri atas akun, uraian peruntukan, tarif, dan frekuensi. Jika dalam sebuah detil belanja terdapat satuan yang berupa kegiatan/paket/layanan, maka satuan tersebut harus dijelaskan dengan rinci, baik dalam tambahan catatan/penjelasan dalam RAB atau dalam dokumen lain. Dalam hal diperlukan pada masing-masing tahapan dapat menggunakan akun yang sama, misalnya belanja bahan untuk rapat koordinasi tahap perencanaan dan persiapan, pelaksanaan, dan sosialisasi/evaluasi/pelaporan sesuai dengan peruntukannya.

**m. Lokasi kegiatan**

Lokasi mencerminkan informasi mengenai lokasi dihasilkannya dan/atau lokasi penerima manfaat (beneficiaries) suatu RO atas pelaksanaan kegiatan. Lokasi dapat berupa wilayah administratif pemerintahan (Pusat, Provinsi, Kab/Kota, Kecamatan, Desa) dan lokasi khusus yang meliputi lokasi berdasarkan referensi spesifik pada bidang tertentu (ruas jalan, jaringan irigasi dan lain sebagainya)



**DIREKTORAT JENDERAL  
PENDIDIKAN ISLAM**  
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA



PendisKemenag



PendisKemenag



<https://pendis.kemenag.go.id/>