



KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1807 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA, TATA CARA REVIU
ATAS LAPORAN KINERJA, DAN PENILAIAN KINERJA ORGANISASI
PADA KEMENTERIAN AGAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyusun perjanjian kinerja, pelaporan kinerja, tata cara reviu atas laporan kinerja, dan penilaian kinerja organisasi pada Kementerian Agama, perlu ditetapkan pedoman;
- b. bahwa Keputusan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2021 tentang Pedoman Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja pada Kementerian Agama sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan adanya perubahan kebijakan pada Kementerian Agama sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama tentang Pedoman Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja, dan Penilaian Kinerja Organisasi pada Kementerian Agama;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
3. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;

6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1570);
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 22 Tahun 2024 tentang Penilaian Kinerja Organisasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1078);
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1115) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 288);
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070);
11. Keputusan Menteri Agama Nomor 775 Tahun 2023 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI AGAMA TENTANG PEDOMAN PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA, TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA, DAN PENILAIAN KINERJA ORGANISASI PADA KEMENTERIAN AGAMA.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja, dan Penilaian Kinerja Organisasi pada Kementerian Agama sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan panduan bagi seluruh satuan kerja/unit pelaksana teknis dalam menyusun perjanjian kinerja, pelaporan kinerja, tata cara reviu atas laporan kinerja dan penilaian kinerja organisasi.
- KETIGA : Pelaksanaan penyusunan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.
- KEEMPAT : Satuan kerja/unit pelaksana teknis termasuk Unit Kerja Eselon II Pusat dan Unit Kerja pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri wajib menyusun penjenjangan kinerja mulai

dari kinerja pimpinan satuan kerja/unit pelaksana teknis sampai kinerja pelaksana yang berpedoman pada dokumen rencana strategis satuan kerja/unit pelaksana teknis dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

- KELIMA : Inspektorat Jenderal wajib melakukan evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) tahun sebelumnya pada satuan kerja/unit pelaksana teknis secara menyeluruh pada bulan Maret sampai dengan Juni tahun berjalan dan reviu Laporan Kinerja (LKj) Kementerian Agama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEENAM : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2021 tentang Pedoman Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja pada Kementerian Agama, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Desember 2025

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,



NASARUDDIN UMAR

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1807 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN
KINERJA, TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA
DAN PENILAIAN KINERJA ORGANISASI
PADA KEMENTERIAN AGAMA

PEDOMAN PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA, TATA CARA REVIU
ATAS LAPORAN KINERJA, DAN PENILAIAN KINERJA ORGANISASI
PADA KEMENTERIAN AGAMA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perbaikan pemerintahan dan sistem manajemen merupakan agenda penting dalam reformasi birokrasi yang sedang dijalankan oleh pemerintah saat ini. Sistem manajemen pemerintahan diharapkan berfokus pada peningkatan akuntabilitas serta sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*). Oleh karena itu pemerintah telah menetapkan kebijakan untuk penerapan sistem pertanggungjawaban yang disebut dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas diartikan sebagai perwujudan dari kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan berupa laporan akuntabilitas yang disusun secara periodik.

Dengan adanya perubahan struktur organisasi baik di tingkat pusat maupun daerah pada Kementerian Agama, penyusunan laporan akuntabilitas belum sepenuhnya dilakukan sesuai dengan regulasi yang ada. Untuk itu diperlukan pedoman sebagai panduan penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja dan Penilaian Kinerja Organisasi.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Pedoman ini dimaksudkan sebagai panduan dalam penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja, dan Penilaian Kinerja Organisasi.

2. Tujuan

Pedoman ini bertujuan:

- a. tersusunnya perjanjian kinerja seluruh pimpinan satuan kerja/Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kementerian Agama sesuai ketentuan;
- b. tersusunnya dan terlaporkannya laporan kinerja satuan kerja/UPT sesuai ketentuan;
- c. terlaksananya evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada satuan kerja/UPT secara berkala;
- d. terlaksananya reviu laporan kinerja sesuai ketentuan;
- e. terlaksananya penilaian kinerja organisasi sesuai ketentuan; dan
- f. terimplementasikannya SAKIP pada satuan kerja/UPT secara menyeluruh sesuai ketentuan.

C. Sasaran

Sasaran Pedoman ini yaitu:

1. tercapainya Kementerian Agama yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif, dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungan;
2. terwujudnya transparansi Kementerian Agama;
3. terwujudnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan nasional; dan
4. terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman ini meliputi:

1. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
2. perjanjian kinerja;
3. pelaporan kinerja;
4. tata cara reviu atas laporan kinerja; dan
5. penilaian kinerja organisasi;

E. Pengertian Umum

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
2. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
3. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
4. Kinerja Organisasi adalah gambaran tingkat pencapaian efektivitas organisasi untuk memenuhi tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tertentu.
5. Penilaian Kinerja Organisasi yang selanjutnya disingkat PKO adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan pencapaian pelaksanaan program atau kegiatan atau aktivitas dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi.
6. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
7. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target Kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.
8. Sasaran Strategis adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata oleh Kementerian Agama yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil satu atau beberapa program.
9. Sasaran Program adalah hasil yang akan dicapai dari suatu program dalam rangka pencapaian sasaran strategis Kementerian Agama yang mencerminkan berfungsinya keluaran.

10. Sasaran Kegiatan adalah keluaran yang dihasilkan oleh suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
11. Indikator Kinerja Sasaran Strategis yang selanjutnya disingkat IKSS adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian Sasaran Strategis kementerian/lembaga.
12. Indikator Kinerja Sasaran Program yang selanjutnya disingkat IKSP adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian Hasil (outcome) dari suatu program.
13. Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan yang selanjutnya disingkat IKSK adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian Keluaran (output) dari suatu kegiatan.
14. Target adalah hasil dan satuan hasil yang direncanakan akan dicapai dari setiap indikator kinerja.
15. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
16. Reviu Kinerja adalah merupakan langkah dalam rangka untuk meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan kepada pimpinan.
17. Pelaporan Kinerja Secara Elektronik adalah alat bantu berupa aplikasi yang digunakan untuk memberikan kemudahan serta percepatan dalam pengumpulan data capaian kinerja untuk proses penyusunan laporan akuntabilitas kinerja organisasi serta evaluasi capaian kinerja dan anggaran satuan kerja/unit pelaksana teknis secara elektronik.
18. Tim Kerja Fungsi Perencanaan yang selanjutnya disebut Tim Kerja Perencanaan adalah kelompok kerja yang dibentuk untuk membantu melaksanakan tugas perencanaan kinerja, program, dan anggaran di suatu unit kerja. Tim kerja ini bersifat lintas bidang/unsur dan bertugas mendukung tersusunnya dokumen perencanaan yang komprehensif, terintegrasi, partisipatif, dan sesuai regulasi.
19. Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat Satker adalah unit instansi pusat dan daerah selaku kuasa pengguna anggaran yang melakukan kegiatan pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data Kinerja.
20. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dari organisasi induk.
21. Unit Kerja Eselon II Pusat adalah unit kerja yang melakukan pencatatan, pengolahan, pengikhtisaran, dan pelaporan data kinerja tingkat eselon I.
22. Unit Kerja pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri adalah unit kerja setingkat eselon II pada universitas dan institut yaitu biro, fakultas, lembaga, dan pascasarjana.
23. Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi penerintah.

BAB II SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, maka ditetapkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. SAKIP merupakan integrasi dari sistem perencanaan, sistem penganggaran, dan sistem pelaporan kinerja, yang selaras dengan pelaksanaan sistem akuntabilitas keuangan. Dalam hal ini, setiap organisasi diwajibkan mencatat dan melaporkan setiap penggunaan keuangan negara serta kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku.

Untuk suatu Satker, SAKIP akan berguna untuk bisa mengukur setiap pembangunan atau kinerja yang dilakukan masing-masing Satker. Selain itu, sistem ini bisa juga dijadikan sebagai tolok ukur untuk mempertanggungjawabkan anggaran yang telah digunakan untuk pembangunan Satker.

A. Penyelenggaraan SAKIP

Penyelenggaraan SAKIP pada Kementerian Agama dilaksanakan oleh entitas akuntabilitas Kinerja secara berjenjang dengan tingkatan sebagai berikut:

1. entitas akuntabilitas kinerja unit kerja;
2. entitas akuntabilitas kinerja satuan kerja; dan
3. entitas akuntabilitas kinerja kementerian.

Penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan untuk menghasilkan sebuah Laporan Kinerja yang berkualitas, dan dilaksanakan untuk penyusunan Laporan Kinerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Penyelenggara SAKIP dilaksanakan secara selaras dan sesuai dengan penyelenggaraan Sistem Akuntansi Pemerintah dan tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

Penyelenggaraan SAKIP meliputi:

1. rencana strategis;
2. perjanjian Kinerja;
3. pengukuran Kinerja;
4. pengelolaan data Kinerja;
5. pelaporan Kinerja; dan
6. reviu dan evaluasi Kinerja.

B. Rencana Strategis

Rencana strategis merupakan dokumen perencanaan instansi pemerintah dalam periode 5 (lima) tahunan. Rencana strategis ini menjadi dokumen perencanaan untuk arah pelaksanaan program dan kegiatan dan menjadi landasan dalam penyelenggaraan SAKIP serta pedoman dalam menyusun penjenjangan kinerja (pohon kinerja/ *cascading* kinerja).

C. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan satuan/unit kerja yang lebih tinggi kepada pimpinan satuan/unit kerja yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Perjanjian kinerja selain memuat perjanjian penugasan/pemberian amanah, juga terdapat sasaran, indikator kinerja, target, dan rencana anggaran program dan kegiatan untuk dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun anggaran.

D. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja merupakan langkah untuk membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) Kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) tahun berjalan. Pengukuran Kinerja dilakukan oleh penerima tugas atau penerima amanah pada seluruh instansi pemerintah.

E. Pengelolaan Data Kinerja

Pengelolaan data Kinerja merupakan proses pencatatan/registrasi, penatausahaan dan penyimpanan data kinerja serta melaporkan data kinerja sebagai data dukung (*evidence*) atas laporan Kinerja. Pengelolaan data Kinerja disusun berdasarkan rencana strategis dan kebutuhan penyusunan laporan Kinerja.

F. Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja adalah proses menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan perjanjian kinerja dan Penggunaan Anggaran yang telah dialokasikan. Laporan kinerja tersebut terdiri dari Laporan Kinerja Interim dan Laporan Kinerja Tahunan. Laporan Kinerja Tahunan paling tidak memuat rencana strategis, pencapaian sasaran kinerja instansi pemerintah, realisasi pencapaian sasaran kinerja dan penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja.

G. Reviu dan Evaluasi Kinerja

Reviu merupakan langkah dalam rangka untuk meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan kepada pimpinan. Reviu tersebut dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dan hasil reviu berupa surat pernyataan telah direviu yang ditandatangani oleh APIP. Sedangkan evaluasi kinerja merupakan evaluasi dalam rangka implementasi SAKIP di instansi pemerintah.

1. Evaluasi Implementasi SAKIP

Untuk mengetahui sejauh mana instansi pemerintah melakukan implementasi SAKIP untuk mendorong adanya peningkatan kinerja instansi pemerintah, maka perlu dilakukan evaluasi implementasi SAKIP. Evaluasi ini diharapkan dapat mendorong instansi pemerintah baik di pusat dan daerah untuk secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dan mewujudkan capaian kinerja (hasil) instansi sesuai dengan yang diamanahkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).

Evaluasi atas implementasi SAKIP dapat ditentukan setiap tahun sesuai dengan kebijakan evaluasi yang ditetapkan. Secara umum, tujuan evaluasi atas implementasi SAKIP adalah untuk:

- a. memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP.
- b. menilai tingkat implementasi SAKIP;
- c. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP; dan
- d. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

Dalam melakukan evaluasi SAKIP, Tim Evaluator dari Inspektorat Jenderal terlebih dahulu dapat memonitor Laporan Kinerja Satker/UPT secara elektronik. Pelaksanaan evaluasi SAKIP dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

a. Pengumpulan dan Analisis Data

Pengumpulan data dapat dilakukan secara manual dan/atau

secara elektronik. Analisis data dilakukan untuk mendapatkan informasi yang memadai dan relevan antara dokumen perencanaan kinerja, pengukuran kinerja dan capaian kinerja serta Laporan Kinerja.

b. Penyusunan, Pembahasan, dan Reviu Konsep Laporan Hasil Evaluasi

Evaluator menyusun konsep Laporan Hasil Evaluasi (LHE) berdasarkan hasil pengumpulan dan analisis data, untuk memberikan saran perbaikan kepada pimpinan Satker/UPT atas implementasi SAKIP. Konsep LHE dapat dikomunikasikan dengan Satker/UPT yang dievaluasi agar kondisi dan saran yang dimuat dalam LHE sesuai dengan kondisi Satker/UPT. LHE wajib direviu secara berjenjang oleh Tim Evaluator.

c. Finalisasi Laporan Hasil Evaluasi

LHE yang telah dikomunikasikan dengan Satker/UPT dan dievaluasi serta telah direviu secara berjenjang, ditandatangani oleh Inspektur a.n. Inspektur Jenderal.

d. Pengomunikasian Laporan

LHE yang telah ditandatangani oleh Inspektur disampaikan kepada pimpinan Satker/UPT yang dievaluasi dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan evaluasi.

2. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi

Pimpinan Satker/UPT wajib menindaklanjuti saran yang tertuang dalam LHE dan menyampaikan kepada Inspektur Jenderal paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterima LHE. Tindak lanjut hasil evaluasi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. analisis laporan hasil evaluasi;
- b. penyusunan rencana tindak;
- c. pelaksanaan rencana tindak;
- d. monitoring rencana tindak; dan
- e. tindak lanjut hasil monitoring

3. Evaluasi Capaian Kinerja

Evaluasi capaian kinerja Satker/UPT pada Kementerian Agama dilakukan secara berkala (triwulan) oleh pimpinan Satker/UPT dan Unit/Satker terkait, atas Satker vertikal dan UPT masing-masing sebagai berikut:

- a. Menteri Agama melakukan evaluasi capaian kinerja unit Eselon I Pusat secara berkala setiap triwulan;
- b. Pimpinan Unit Eselon I:
 - 1) melakukan evaluasi capaian Kinerja terhadap unit eselon II secara berkala setiap triwulan; dan
 - 2) melakukan evaluasi capaian kinerja terhadap Instansi Vertikal/UPT di bawah binaannya secara berkala melalui forum penelaahan/penyampaian dokumen paling sedikit setiap enam bulan sekali.
- c. Rektor/Ketua Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri (PTKN) melakukan evaluasi capaian Kinerja terhadap unit kerja di lingkungannya secara berkala setiap triwulan;
- d. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi:
 - 1) melakukan evaluasi capaian Kinerja terhadap unit eselon III secara berkala setiap triwulan; dan
 - 2) melakukan evaluasi capaian Kinerja terhadap Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota secara berkala melalui forum penelaahan/penyampaian dokumen paling sedikit setiap enam bulan.

- e. Kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota:
 - 1) melakukan evaluasi capaian Kinerja terhadap unit eselon IV dan Kantor Urusan Agama (KUA) secara berkala setiap triwulan; dan
 - 2) melakukan evaluasi capaian Kinerja terhadap Madrasah Negeri/satuan pendidikan keagamaan negeri secara berkala melalui forum penelaahan/penyampaian dokumen paling sedikit setiap enam bulan.
 - f. Kepala Madrasah Negeri/satuan pendidikan keagamaan negeri melakukan evaluasi capaian Kinerja terhadap unit kerja di lingkungannya secara berkala setiap triwulan.
4. Evaluasi Laporan Kinerja (LKj)
- Pelaksanaan Evaluasi Laporan Kinerja Satker/UPT pada Kementerian Agama dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. evaluasi Laporan Kinerja Satker/UPT pada Kementerian Agama dilakukan oleh Biro Organisasi dan Tata Laksana;
 - b. evaluasi Laporan Kinerja Tahunan pada Satker/UPT dilakukan sekali dalam 1 (satu) tahun atas Laporan Kinerja tahun sebelumnya; dan
 - c. evaluasi atas Laporan Kinerja harus memperhatikan beberapa aspek:
 - 1) Aspek Pemenuhan
Aspek pemenuhan pelaporan kinerja meliputi:
 - a) bukti fisik/*softcopy* Laporan Kinerja. Pada halaman Kata Pengantar memuat tanda tangan pimpinan satker beserta keterangan tanggal, bulan, tahun serta tempat LKj ditetapkan.
 - b) ketepatan sistematika laporan. LKj disusun secara berkualitas sesuai dengan standar peraturan, antara lain: Sistematika Penyusunan LKj, menampilkan informasi data Satker/UPT yaitu: data tugas dan fungsi, sumber daya manusia, bagan struktur organisasi, perencanaan anggaran dan target kinerja per indikator dan menyampaikan informasi salinan Perkin pada halaman lampiran,
 - c) ketepatan waktu penyampaian laporan kinerja. LKj disampaikan kepada Pimpinan di atasnya secara elektronik dengan tepat waktu beserta surat pengantar yang sudah ditandatangani.
 - d) publikasi laporan kinerja. LKj yang sudah ditandatangani Pimpinan harus dipublikasikan melalui website resmi.
 - e) menyajikan informasi tentang pencapaian indikator kinerja. LKj memuat nilai rerata capaian kinerja per indikator kinerja.
 - 2) Aspek Kualitas
Aspek kualitas pelaporan kinerja meliputi:
 - a) penyajian tentang pencapaian sasaran. Pada Bab III LKj memuat capaian kinerja organisasi, capaian kinerja anggaran, dan capaian kinerja lainnya;
 - b) penyajian informasi atas kinerja yang telah diperjanjikan. Pada Bab III LKj memuat tabel target dan realisasi capaian Perkin per IKSP (untuk Eselon I Pusat), IKSK (Satker lainnya);

- c) penyajian tentang evaluasi dan analisis mengenai capaian Kinerja. Pada Bab III LKj memuat analisa dan evaluasi target dan realisasi capaian perkin per IKSP (untuk Eselon I Pusat), IKSK (Satker Lainnya);
 - d) penyajian tentang perbandingan data Kinerja. Pada Bab III LKj memuat perbandingan target dan realisasi Kinerja tahun berjalan dengan tahun sebelumnya di setiap indikator Kinerja;
 - e) penyajian informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya. Pada LKj menyajikan analisa/uraian efisiensi penggunaan sumber daya (seperti SDM, infrastruktur/BMN, sistem/SOP, dan lain-lain) terhadap realisasi anggaran;
 - f) penyajian tentang informasi keuangan. Pada Bab III LKj memuat uraian (pagu, realisasi, %) berdasarkan jenis belanja/fungsi/program/kegiatan Satker; dan
 - g) tingkat keandalan laporan kinerja. LKj memuat rekomendasi, permasalahan/tantangan dan rencana langkah tindak lanjut yang akan dilakukan kedepan.
- 3) Aspek Penerapan
- Aspek penerapan pelaporan Kinerja meliputi:
- a) informasi Kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas Kinerja. Pada Bab III LKj memuat hasil Laporan Kinerja/tindak lanjut (rekomendasi/saran) tahun sebelumnya yang telah dilaksanakan;
 - b) informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja. LKj memuat nilai Kinerja anggaran tahun sebelumnya yang bersumber dari aplikasi monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran (dapat menggunakan aplikasi SMART DJA atau aplikasi sejenis);
 - c) informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan Satker/UPT. LKj memuat rekomendasi perbaikan pada pelaksanaan program dan kegiatan Satker/UPT dan memuat analisa/uraian/keterangan pada seluruh Sasaran Kinerja dalam bentuk Capaian Kinerja Sangat Baik, Cukup, dan Kurang; dan
 - d) informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja. LKj memuat uraian perbandingan nilai capaian kinerja dengan tahun sebelumnya.

H. Pemberian Penghargaan dan Sanksi

Sebagai upaya meningkatkan kinerja dalam pelaksanaan tugas satker/UPT pada Kementerian Agama, diperlukan suatu penilaian atas capaian Kinerja yang objektif, terukur, dan transparan. Penilaian capaian Kinerja Satker/UPT diarahkan sebagai pengendali capaian Kinerja untuk mencapai hasil yang optimal. Sebagai motivasi untuk memperoleh capaian Kinerja, maka perlu diberikan penghargaan (*reward*) kepada Satker/UPT atas capaian kinerjanya, ataupun sanksi (*punishment*) pada Satker/UPT yang tidak melaksanakan kewajibannya sesuai ketentuan yang berlaku.

1. Penghargaan

Penghargaan akan diberikan kepada Satker/UPT berupa surat penghargaan dari Menteri Agama apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Capaian Kinerja.
Satker yang mencapai target Kinerja yang telah diperjanjikan minimal 100% (seratus persen) dan maksimal 120% (seratus dua puluh persen) .
 - b. Penyampaian Pelaporan.
 - 1) Ketepatan waktu penyampaian laporan triwulanan dan tahunan.
 - 2) Surat pengantar laporan yang ditandatangani pimpinan Satker/UPT, dan *softcopy* laporan disampaikan kepada Menteri Agama dan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan mengunggahnya secara elektronik.
 - c. Ketepatan format dan substansi Laporan sesuai dengan ketentuan.
2. Sanksi
- Satker/UPT pada Kementerian Agama akan mendapatkan sanksi apabila tidak melaksanakan kewajibannya berupa penyampaian Laporan Kinerja triwulanan maupun tahunan sesuai ketentuan.

BAB III PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja memegang peranan penting dalam mewujudkan komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas Kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang, serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada Kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk Kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian, target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga dapat terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

- A. Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja
 1. Mewujudkan komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan Kinerja aparatur.
 2. Menciptakan tolok ukur Kinerja sebagai dasar evaluasi Kinerja aparatur.
 3. Menilai keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi serta menjadi dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
 4. Menjadi dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi, dan supervisi atas perkembangan/kemajuan Kinerja penerima amanah; dan
 5. Penetapan sasaran kinerja pegawai.
- B. Penyusunan Perjanjian Kinerja
Penyusunan perjanjian Kinerja dikoordinasikan oleh unit/bagian/tim yang menangani urusan perencanaan pada Satker/UPT, disepakati oleh pemberi dan penerima mandat setelah direviu oleh pimpinan Satker/UPT dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Instansi/ Satuan Kerja/UPT	Waktu	Penanda Tangan	Disetujui oleh
1	Kementerian Agama	10 hari kalender setelah DIPA disahkan	Menteri Agama	-
2	Unit Eselon I Pusat	10 hari kalender setelah DIPA disahkan	Pimpinan unit eselon I Pusat	Menteri Agama
3	Unit Eselon II Pusat	10 hari kalender setelah DIPA disahkan	Pimpinan unit eselon II Pusat	Pimpinan unit eselon I Pusat
4	PTKN	20 hari kalender setelah DIPA disahkan	Rektor/Ketua	Dirjen Terkait
5	Kanwil Kemenag Provinsi	20 hari kalender setelah DIPA disahkan	Kepala Kanwil Kemenag Prov.	Sekjen
6	Unit Kerja pada PTKN	25 hari kalender setelah DIPA disahkan	Pimpinan Unit Kerja pada PTKN	Rektor
7	Kankemenag Kab./Kota	25 hari kalender setelah DIPA disahkan	Kepala Kankemenag Kab./Kota	Kepala Kanwil Kemenag Prov.
8	UPQ	20 hari kalender setelah DIPA disahkan	Kepala UPQ	Dirjen Bimas Islam
9	Sekretariat Baznas	20 hari kalender setelah DIPA disahkan	Sekretaris Basnaz	Dirjen Bimas Islam
10	Lajnah Pentashihan al-Qur'an	20 hari kalender setelah DIPA disahkan	Kepala Lajnah Pentashihan al-Qur'an	Kepala BMBPSDM
11	Balai dan Loka	20 hari kalender setelah DIPA disahkan	Kepala Balai/Loka	Kepala BMBPSDM
12	MAN/MTsN/Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri	30 hari kalender setelah DIPA disahkan	Kepala MAN/MTsN/ Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri	Kepala Kankemenag Kab./Kota

Perjanjian Kinerja yang telah ditandatangani oleh Pimpinan diunggah pada *website* Satuan Kerja dan aplikasi monitoring Kinerja organisasi.

C. Format Perjanjian Kinerja

Format Perjanjian Kinerja terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu sebagai berikut:

1. Pernyataan perjanjian Kinerja berisi tentang pernyataan untuk mewujudkan kinerja pada tahun tertentu dan ditandatangani oleh pihak yang berjanji/para pihak yang bersepakat, sebagaimana tercantum dalam FORMAT SAKIP.01 dan FORMAT SAKIP.02 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini; dan
2. lampiran perjanjian Kinerja yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam dokumen perjanjian Kinerja. Informasi yang disajikan dalam lampiran perjanjian kinerja disesuaikan dengan tingkatnya, sebagaimana tercantum dalam FORMAT SAKIP.03 s.d FORMAT

SAKIP.05 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

D. Revisi dan Perubahan Perjanjian Kinerja

1. Dapat direvisi dalam hal:
 - a. pergantian atau mutasi pejabat;
 - b. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran; dan
 - c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.
2. Hasil revisi dan perubahan Perjanjian Kinerja wajib di reviu dan disetujui oleh atasan langsung.
3. Hasil revisi dan perubahan perjanjian Kinerja ditetapkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak terjadinya perubahan.

E. Sasaran dan Indikator

1. Penggunaan Sasaran dan Indikator

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, dan rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, dengan demikian, sebuah tujuan dapat terjabarkan ke dalam lebih dari satu sasaran.

Indikator kinerja merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Indikator Kinerja instansi pemerintah harus selaras antar tingkatan unit organisasi. Indikator Kinerja yang digunakan harus memenuhi kriteria spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan sesuai dengan kurun waktu tertentu.

Indikator Kinerja dapat diartikan sebagai:

- a. sesuatu yang dijadikan alat ukur kinerja atau hasil yang dicapai;
 - b. ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan;
 - c. penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang diukur untuk menentukan apakah tujuan sudah tercapai;
 - d. sesuatu yang mengindikasikan terwujudnya Kinerja yang diinginkan;
 - e. ukuran Kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya dalam mencapai hasil dan hasil kerja yang dicapai; dan
 - f. ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang ditetapkan organisasi.
2. Rumusan dan Penyusunan Indikator Kinerja
- Ukuran keberhasilan Kinerja diperoleh melalui Indikator Kinerja yang menggambarkan Kinerja Kementerian Agama dan/atau Kinerja Satker/UPT sesuai tingkatan dan karakteristiknya, sebagai berikut:
- a. Indikator Kinerja dipilih dari seperangkat Indikator Kinerja yang berhasil diidentifikasi dengan memperhatikan tugas dan fungsi Satker/UPT dan kriteria Indikator Kinerja yang baik;
 - b. Indikator Kinerja pada Kementerian Agama disusun oleh Biro Perencanaan dan Penganggaran Sekretariat Jenderal dan ditetapkan oleh Menteri Agama;
 - c. Indikator Kinerja Sekretariat Jenderal/Inspektorat

- Jenderal/Direktorat Jenderal/Badan disusun oleh Biro/Tim Kerja Perencanaan dan berkoordinasi dengan Biro Perencanaan dan Penganggaran Sekretariat Jenderal;
- d. Indikator Kinerja Unit Eselon II Pusat disusun oleh Tim Kerja Perencanaan dan berkoordinasi dengan Biro Perencanaan dan Penganggaran Sekretariat Jenderal;
 - e. Indikator Kinerja PTKN disusun oleh Tim Kerja Perencanaan dan/atau unit yang ditunjuk oleh pimpinan PTKN dan berkoordinasi dengan Tim Kerja Perencanaan pada masing-masing unit eselon I terkait serta Biro Perencanaan dan Penganggaran Sekretariat Jenderal;
 - f. Indikator Kinerja Unit Kerja pada PTKN disusun oleh Tim Kerja Perencanaan dan/atau unit yang ditunjuk oleh pimpinan PTKN dan berkoordinasi dengan Tim Kerja Perencanaan pada masing-masing unit eselon I terkait serta Biro Perencanaan dan Penganggaran Sekretariat Jenderal;
 - g. Indikator Kinerja Lajnah disusun oleh Tim Kerja Perencanaan dan/atau unit yang ditunjuk oleh pimpinan Lajnah dan berkoordinasi dengan Tim Kerja Perencanaan pada unit eselon I terkait serta Biro Perencanaan dan Penganggaran Sekretariat Jenderal;
 - h. Indikator Kinerja Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi disusun oleh Tim Kerja Perencanaan, dan berkoordinasi dengan Biro Perencanaan dan Penganggaran Sekretariat Jenderal;
 - i. Indikator Kinerja Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota disusun oleh Sub Bagian Tata Usaha dan berkoordinasi dengan Tim Kerja Perencanaan, pada Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi terkait;
 - j. Indikator Kinerja Balai/Loka/UPQ/Sekretariat BAZNAS disusun oleh Sub Bagian Tata Usaha/Sub Bagian Administrasi Keuangan dan berkoordinasi dengan Tim Kerja Perencanaan pada Unit Eselon I terkait; dan
 - k. Indikator Kinerja MAN/MTsN/Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri disusun oleh Urusan Tata Usaha dan berkoordinasi dengan Tim Kerja Perencanaan pada Kantor Kementerian Agama provinsi dan/atau Sub Bagian Tata Usaha pada Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota.
3. Penetapan Indikator Kinerja
- a. Indikator Kinerja Kementerian Agama ditetapkan oleh Menteri Agama;
 - b. Indikator Kinerja Sekretariat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Direktorat Jenderal/Badan ditetapkan oleh pimpinan unit eselon I terkait dengan mengacu pada Indikator Kinerja Kementerian Agama;
 - c. Indikator Kinerja Unit Eselon II Pusat ditetapkan oleh pimpinan unit eselon II terkait dengan mengacu pada Indikator Kinerja Sekretariat Jenderal/Inspektorat Jenderal/ Direktorat Jenderal/Badan;
 - d. Indikator Kinerja PTKN ditetapkan oleh Rektor/Ketua PTKN terkait dengan mengacu pada Indikator Kinerja Unit Eselon I terkait;
 - e. Indikator Kinerja Unit Kerja pada PTKN ditetapkan oleh Pimpinan Unit Kerja terkait dengan mengacu pada Indikator Kinerja Rektor/Ketua PTKN terkait;
 - f. Indikator Kinerja Lajnah ditetapkan oleh Kepala Lajnah dengan

- mengacu pada Indikator Kinerja Unit Eselon I terkait;
- g. Indikator Kinerja Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah dengan mengacu pada Indikator Kinerja unit eselon I terkait;
 - h. Indikator Kinerja Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota ditetapkan oleh Kepala Kementerian Agama Kabupaten/Kota mengacu Indikator Kinerja Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi terkait;
 - i. Indikator Kinerja Balai/Loka ditetapkan oleh Kepala Balai/Loka /UPQ/Sekretariat Baznas dengan mengacu pada Indikator Kinerja unit eselon I terkait; dan
 - j. Indikator Kinerja MAN/MTsN/ Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri ditetapkan oleh Kepala Madrasah/ Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri dengan mengacu indikator kinerja pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
4. Fungsi dan Kegunaan Indikator Kinerja
- Secara umum Indikator Kinerja memiliki beberapa fungsi, sebagai berikut:
- a. memperjelas tentang apa, berapa dan bagaimana kemajuan pelaksanaan kegiatan/program dan kebijakan Satker/UPT;
 - b. menciptakan konsensus yang dibangun oleh berbagai pihak terkait untuk menghindari kesalahan interpretasi selama pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan dan dalam menilai kinerjanya termasuk kinerja Satker/UPT yang melaksanakannya; dan
 - c. membangun dasar bagi pengukuran, analisis, dan evaluasi kinerja Satker/UPT.
- Sedangkan kegunaan indikator kinerja, antara lain:
- a. Indikator Kinerja merupakan sesuatu yang dapat dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah kegiatan selesai.
 - b. Indikator Kinerja digunakan untuk meyakinkan bahwa kinerja Instansi/satker/UPT secara berkala menunjukkan kemajuan dalam rangka menuju tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis.
 - c. Indikator Kinerja sebagai alat untuk menilai kinerja (keberhasilan atau ketidakberhasilan) Sasaran Strategis, Sasaran Program dan Sasaran Kegiatan pada Instansi/satker/UPT.
5. Syarat dan Kriteria Indikator Kinerja
- Sebelum menetapkan seperangkat indikator kinerja, terlebih dahulu perlu diketahui syarat-syarat yang harus dipenuhi suatu indikator kinerja. Syarat-syarat yang berlaku untuk semua indikator kinerja tersebut adalah sebagai berikut:
- a. Relevan; indikator kinerja harus berhubungan dengan apa yang diukur dan secara objektif dapat digunakan untuk pengambilan keputusan atau kesimpulan tentang pencapaian apa yang diukur.
 - b. Penting/menjadi prioritas dan harus berguna untuk menunjukkan keberhasilan, kemajuan, atau pencapaian (*accomplishment*);
 - c. Efektif dan layak; data/informasi yang berkaitan dengan indikator kinerja yang bersangkutan dapat dikumpulkan, diolah, dan dianalisis dengan anggaran yang memadai.

Indikator kinerja yang baik dan cukup memadai, setidaknya memenuhi kriteria yang terdiri dari :

a. Spesifik

Indikator kinerja harus sesuai dengan program dan/atau kegiatan sehingga mudah dipahami dalam memberikan informasi yang tepat tentang hasil atau capaian kinerja dari kegiatan dan/atau sasaran.

b. Dapat Dicapai

Indikator kinerja yang ditetapkan harus menantang namun bukan hal yang mustahil untuk dicapai dan dalam kendali Satker/UPT. Dalam menetapkan suatu indikator kinerja perlu diperhatikan bagaimana untuk mengumpulkan data kinerjanya, apakah masih dalam kendali Satker/UPT yang bersangkutan atau tidak, serta tidak ada ambiguitas atas data apa yang akan dikumpulkan untuk suatu indikator.

c. Relevan

Suatu indikator kinerja harus dapat mengukur sedekat mungkin dengan hasil yang akan diukur. Indikator kinerja tidak seharusnya dikaitkan pada tingkat yang lebih tinggi atau lebih rendah dibandingkan dengan hasil yang diukur. Jika tidak memungkinkan untuk menggunakan pengukuran langsung, satu atau lebih indikator pengganti mungkin dapat digunakan. Apabila terdapat bukti yang meyakinkan dan memadai (misalnya, didasarkan pada riset atau pengalaman di tempat lain), maka indikator pengganti dapat dikategorikan indikator yang memadai, meskipun tidak seakurat pengukuran langsung.

d. Menggambarkan Sesuatu yang Diukur

Indikator yang baik merupakan ukuran dari suatu keberhasilan. Harus terdapat kesepakatan tentang interpretasi terhadap hasil yang akan digunakan sebagai ukuran. Indikator tersebut harus mempunyai satu dimensi dan tepat secara operasional.

Mempunyai satu dimensi artinya bahwa indikator hanya mengukur satu fenomena setiap saat. Hindari untuk menggabungkan terlalu banyak fenomena dalam satu indikator. Tepat secara operasional artinya tidak ada ambiguitas atas data apa yang akan dikumpulkan untuk suatu indikator.

e. Dapat Dikuantifikasi dan Diukur

Indikator dalam angka (jumlah atau persentase, dsb) atau dapat diukur untuk dapat ditentukan kapan dapat dicapai. Sedangkan Indikator kualitatif adalah indikator yang bersifat pengamatan deskriptif (pendapat ahli atas suatu kekuatan instansi atau penjelasan mengenai suatu perilaku). Meskipun indikator kuantitatif tidak lebih obyektif, ketepatan angkanya memungkinkan kesepakatan atas data mengenai hasil dan biasanya lebih disukai.

Namun, meskipun indikator kuantitatif yang efektif digunakan, indikator kualitatif dapat mendukung angka dan persentase dengan kekayaan yang dimiliki informasi yang menghidupkan hasil program. Indikator kinerja yang bersifat kuantitatif akan lebih mudah diukur dibandingkan indikator kinerja yang bersifat kualitatif. Indikator yang bersifat kuantitatif atau dapat dikuantifikasi akan lebih mudah mengumpulkan datanya, menghitung capaian indikator, mengamati perkembangan dan evaluasinya.

6. Tipe dan Jenis Indikator Kinerja

Berdasarkan tipenya, indikator kinerja dapat dibagi menjadi:

- a. Kualitatif, menggunakan skala (misal: baik, cukup, kurang);
- b. Kuantitatif absolut: menggunakan angka absolut (misal: 30 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 sosial, indeks integritas, dan sebagainya).

Untuk tujuan analisis dan perencanaan indikator kinerja juga dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa jenis, antara lain:

- a. gambaran mengenai sumberdaya yang digunakan untuk menghasilkan *output* dan *outcome* (kuantitas, kualitas, dan kehematan);
- b. gambaran mengenai langkah-langkah yang dilaksanakan dalam menghasilkan barang atau jasa (frekuensi proses, ketaatan terhadap jadwal, dan ketaatan terhadap ketentuan/standar);
- c. gambaran mengenai *output* dalam bentuk barang atau jasa yang dihasilkan dari suatu kegiatan (kuantitas, kualitas, dan efisiensi);
- d. gambaran mengenai hasil aktual atau yang diharapkan dari barang dan jasa yang dihasilkan (peningkatan kuantitas, perbaikan proses, peningkatan efisiensi, peningkatan kualitas, perubahan perilaku, peningkatan efektivitas dan peningkatan pendapatan); dan
- e. gambaran mengenai akibat langsung atau tidak langsung dari tercapainya tujuan. Indikator dampak adalah indikator *outcome* pada tingkat yang lebih tinggi hingga *ultimate*.

7. Penggunaan Indikator Kinerja

Penggunaan sasaran dan indikator kinerja pada Kementerian Agama, sebagai berikut:

- a. Pada tingkat Kementerian Agama, sasaran yang digunakan menggambarkan dampak (*impact*) dan/atau paling sedikit hasil (*outcome*) yang dihasilkan serta menggunakan Indikator Kinerja Kementerian Agama dan indikator kinerja lain yang relevan sesuai dengan dokumen Renstra Kementerian Agama.
- b. Pada tingkat Unit Eselon I, sasaran yang digunakan menggambarkan hasil (*outcome*) pada bidangnya menggunakan Indikator Kinerja Eselon I dan indikator kinerja lain yang relevan sesuai dengan dokumen Renstra Eselon I.
- c. Pada satker (Kanwil/Kankemenag Kabupaten/Kota) dan UPT (PTKN/Lajnah/Balai/Loka/UPQ/Sekretrariat BAZNAS/Madrasah/Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri), sasaran yang digunakan menggambarkan hasil (*outcome*) pada bidangnya sesuai dengan dokumen Renstra.
- d. Pada Unit Eselon II Pusat dan Unit Kerja pada PTKN, sasaran yang digunakan menggambarkan hasil (*outcome*) pada bidangnya serta

menggunakan Indikator Kinerja Unit Eselon I, PTKN dan indikator kinerja lain yang relevan sesuai dengan dokumen Renstra.

BAB IV PELAPORAN KINERJA

Pelaporan kinerja merupakan akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap Satker/UPT pada Kementerian Agama atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan pelaporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta mengungkapkan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Laporan Kinerja terdiri dari laporan kinerja *interim* (laporan triwulanan) dan Laporan Kinerja tahunan.

A. Tujuan Pelaporan Kinerja

Penyusunan Laporan Kinerja bertujuan untuk:

1. memberikan informasi capaian Kinerja instansi/Satker/UPT baik secara berkala dan terukur kepada pemberi mandat atas Kinerja yang telah dan seharusnya dicapai; dan
2. memberikan masukan/usul perbaikan yang berkesinambungan bagi Satker/UPT pada Kementerian Agama dalam peningkatan kinerjanya.

B. Format Laporan Kinerja

1. Format Laporan Kinerja Triwulan (*interim*)

Laporan Kinerja triwulan disusun secara periodik pada akhir triwulan I, II, III, dan IV sebagai bentuk monitoring penilaian Kinerja. Laporan tersebut berisikan: sasaran strategis, Indikator Kinerja, target Kinerja, anggaran, dan realisasi Kinerja, serta analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan Kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan. Sebagaimana tercantum dalam FORMAT SAKIP.06 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

2. Format Laporan Kinerja Tahunan

Laporan Kinerja disusun sesuai FORMAT SAKIP.09 oleh setiap tingkatan organisasi yang menyusun perjanjian Kinerja dan menyajikan informasi tentang:

- a. uraian singkat organisasi;
- b. rencana dan target Kinerja yang ditetapkan;
- c. pengukuran kinerja; dan
- d. evaluasi dan analisis Kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud. Analisis ini juga mencakup atas efisiensi penggunaan sumber daya.

C. Penyampaian Laporan Kinerja

Laporan Kinerja (LKj) Satker/UPT terdiri dari laporan triwulanan dan tahunan. Laporan Kinerja (LKj) tersebut disampaikan kepada Kementerian Agama secara elektronik dan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Laporan Kinerja Triwulan

Laporan Kinerja triwulan yang telah disusun sesuai FORMAT SAKIP.06 dan ditandatangani oleh pimpinan instansi/Satker/UPT berdasarkan perjanjian Kinerja yang sudah disepakati dan waktu penyampaian sebagai berikut:

Tabel 2.1
Waktu Penyampaian Laporan Kinerja Triwulan

No	Instansi/ Satker/UPT	Penanda Tangan	Disampaikan kepada	Jatuh Tempo Penyampaian (Tahun Berjalan)			
				TW 1	TW 2	TW 3	TW 4
1	Kementerian Agama	Sekretaris Jenderal	Menteri Agama	23 April	23 Juli	23 Oktober	-
2	Unit Eselon I Pusat	pimpinan unit eselon I Pusat	Menteri Agama	19 April	19 Juli	19 Oktober	19 Januari Tahun selanjutnya
3	Unit Eselon II Pusat	pimpinan unit eselon II Pusat	pimpinan unit eselon I Pusat	15 April	15 Juli	15 Oktober	15 Januari Tahun selanjutnya
4	Kanwil Kemenag Provinsi	Kepala Kanwil Kemenag Provinsi	Sekjen	15 April	15 Juli	15 Oktober	15 Januari Tahun selanjutnya
5	Kankemenag Kabupaten/ Kota	Kepala Kankemenag Kab./Kota	Kepala Kanwil Kemenag Provinsi	13 April	13 Juli	13 Oktober	13 Januari Tahun selanjutnya
6	PTKN	Rektor/ Ketua	Dirjen Terkait	13 April	13 Juli	13 Oktober	13 Januari Tahun selanjutnya
7	Unit Kerja pada PTKN	Pimpinan Unit Kerja	Rektor/ Ketua	13 April	13 Juli	13 Oktober	13 Januari Tahun selanjutnya
8	Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an	Kepala Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an	Kepala BMBPSDM	15 April	15 Juli	15 Oktober	15 Januari Tahun selanjutnya
9	Balai dan Loka	Kepala Balai/Loka	Kepala Badan Terkait	15 April	15 Juli	15 Oktober	15 Januari Tahun selanjutnya
10	UPQ	Kepala UPQ	Dirjen Bimas Islam	15 April	15 Juli	15 Oktober	15 Januari Tahun selanjutnya
11	Sekretariat Baznas	Sekretaris Baznas	Dirjen Bimas Islam	15 April	15 Juli	15 Oktober	15 Januari Tahun selanjutnya
12	MAN/MTsN/ Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri	Kepala MAN/MTsN/ Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri	Kepala Kantor Kemenag Kab./Kota	11 April	11 Juli	11 Oktober	11 Januari Tahun selanjutnya

2. Laporan Kinerja Tahunan

Laporan Kinerja Tahunan yang telah disusun sesuai FORMAT SAKIP.09 dan ditandatangani oleh pimpinan instansi/Satker/UPT berdasarkan perjanjian Kinerja yang sudah disepakati dan waktu penyampaian sebagai berikut:

Tabel 2.2
Waktu Penyampaian Laporan Kinerja Tahunan

No	Instansi/ Satker/UPT	Penanda Tangan	Disampaikan kepada	Tembusan	Waktu (Paling Lambat)
1	Kementerian Agama	Menteri Agama	1. Men PAN dan RB 2. Menteri Keuangan 3. Men.PPN/ Ka. BAPPENAS	-	28 Februari Tahun Selanjutnya
2	Unit Eselon I Pusat	Pimpinan unit eselon I Pusat	Menteri Agama u.p.Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro Ortala	-	15 Februari Tahun Selanjutnya
3	Unit Eselon II Pusat	Pimpinan unit eselon II Pusat	Pimpinan unit eselon I Pusat	-	15 Februari Tahun Selanjutnya
4	Kanwil Kemenag Prov.	Kepala Kanwil Kemenag Provinsi	Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro Ortala	Pimpinan unit eselon I Pusat	15 Februari Tahun Selanjutnya
5	Kantor Kemenag Kab./Kota	Kepala Kankemenag Kabupaten/Kota	Kepala Kanwil Kemenag Provinsi	-	31 Januari Tahun Selanjutnya
6	PTKN	Pimpinan PTKN	Pimpinan unit eselon I terkait melalui Sekretaris	Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro Ortala	5 Februari Tahun Selanjutnya
7	Unit Kerja pada PTKN	Pimpinan Unit Kerja pada PTKN	Pimpinan PTKN	Pimpinan unit eselon I Pusat	5 Februari Tahun Selanjutnya
8	Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an	Kepala Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an	Kepala BMBPSDM	-	5 Februari Tahun Selanjutnya
9	Balai	Kepala Balai	Kepala Badan terkait	-	5 Februari Tahun Selanjutnya
10	UPQ	Kepala UPQ	Dirjen Bimas Islam		5 Februari Tahun Selanjutnya
11	Sekretariat Baznas	Sekretaris Baznas	Dirjen Bimas Islam		5 Februari Tahun Selanjutnya
12	MAN/MTsN/ Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri	Kepala MAN/MTsN/ Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri	Kepala Kankemenag Kabupaten/Kota	Kepala Kanwil Kemenag Provinsi	25 Januari Tahun Selanjutnya

D. Pengukuran Kinerja

Salah satu pondasi utama dalam menerapkan manajemen Kinerja adalah pengukuran kinerja dalam menjamin adanya peningkatan pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi *output* dan *outcome* yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel.

Pengukuran Kinerja dimaksudkan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahunan. Pengukuran kinerja mencakup penilaian indikator Kinerja sasaran yang tertuang dalam formulir Pengukuran Kinerja. Pengukuran Kinerja didasarkan pada target dan realisasi dengan satuan pengukuran dalam bentuk prosentase, indeks, rata-rata, angka dan jumlah.

1. Setiap Satker/UPT Kementerian Agama wajib melakukan pengukuran Kinerja dengan menggunakan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja.
 - a. Membandingkan realisasi Kinerja dengan Sasaran (target) Kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan APBN secara berkala setiap triwulan dalam tahun berjalan, secara manual dan/atau secara elektronik.
 - b. Membandingkan realisasi Kinerja Program sampai dengan tahun berjalan dengan Sasaran (target) Kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis, secara manual dan/atau secara elektronik.
 - c. Penghitungan prosentase pencapaian rencana tingkat capaian, perlu memperhatikan karakteristik komponen realisasi, dalam kondisi, yaitu:
 - 1) Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus:

$$\% \text{ Tingkat Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

- 2) Semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka digunakan rumus:

$$\% \text{ Pencapaian kinerja} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{target})}{\text{Target}} \times 100\%$$

- 3) Penentuan batas atas capaian kinerja adalah 120% dan batas bawah capaian kinerja adalah 0%.
 - 4) Capaian kinerja yang melebihi 120% dan kurang dari 0% akan disertai penjelasan lebih rinci.
 - 5) Karakteristik capaian Indikator Kinerja (Triwulanan atau Tahunan).
 - d. Pengukuran kinerja diklasifikasikan menjadi 4 (empat) kategori, sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.3
Kategori Capaian Kinerja

No	Kategori	Rentang Nilai	Kode
1	Sangat Baik	> 100 – 120	Biru
2	Baik	80 – 100	Hijau
3	Cukup	50 – 79,99	Kuning
4	Kurang	< 50	Merah

2. Pengukuran kinerja disesuaikan dengan jenis Indikator Kinerja yang telah ditetapkan, antara lain:
 - a. Indikator Indeks, diukur berdasarkan hasil survey, baik oleh internal maupun eksternal serta lembaga independen lainnya.
 - b. Indikator Persentase, diukur berdasarkan jumlah capaian dibanding total jumlah satuan masing-masing indikator.
 - c. Indikator Rerata diukur berdasarkan rata-rata nilai/frekuensi/jumlah/dll dibanding jumlah satuan indikator yang ada.
 - d. Indikator Nilai/Opini/Predikat diukur berdasarkan hasil penilaian/evaluasi/pemeriksaan lembaga eksternal yang memiliki kewenangan untuk melakukan penilaian/evaluasi/pemeriksaan.
 - e. Indikator Angka Partisipasi Kasar (APK) diukur berdasarkan perbandingan antara siswa pada jenjang pendidikan tertentu dengan penduduk usia sekolah dan dinyatakan dalam persentase.
 - f. Indikator Angka Partisipasi Murni (APM) diukur berdasarkan perbandingan antara siswa usia sekolah tertentu pada jenjang pendidikan dengan penduduk usia yang sesuai dan dinyatakan dalam persentase.
 - g. Indikator Jumlah diukur berdasarkan jumlah capaian dari masing-masing satuan indikator.
3. Setiap Satker/UPT wajib melakukan pengelolaan data Kinerja dengan cara mencatat, mengolah, dan melaporkan data Kinerja secara manual dan/atau secara elektronik. Pengelolaan data Kinerja dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan informasi pada Satker/UPT, kebutuhan manajerial, data/laporan keuangan yang dihasilkan dari sistem akuntansi. Pengelolaan data Kinerja mencakup:
 - a. penetapan data dasar (*baseline data*);
 - b. penyediaan instrumen perolehan data berupa pencatatan dan registrasi;
 - c. penatausahaan dan penyimpanan data; dan
 - d. pengkompilasian dan perangkuman.

BAB V TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA

Reviu merupakan penelaahan atas Laporan Kinerja yang dilaksanakan oleh APIP untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat, dan berkualitas.

A. Tujuan Reviu atas Laporan Kinerja

Reviu atas Laporan Kinerja mempunyai tujuan:

1. membantu penyelenggaraan sistem akuntabilitas Kinerja Kementerian Agama; dan

2. memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan data/informasi Kinerja Kementerian Agama sehingga dapat menghasilkan Laporan Kinerja Kementerian Agama yang berkualitas.

Apabila pereviu menemukan kelemahan dalam penyelenggaraan manajemen Kinerja dan/atau kesalahan dalam penyajian data/informasi atau penyajian Laporan Kinerja, maka unit pengelola Kinerja harus segera melakukan perbaikan atas kelemahan dan/atau kesalahan tersebut secara berjenjang.

B. Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja

Dalam melaksanakan Reviu harus memperhatikan tata cara sebagai berikut:

1. Pihak yang Melakukan Reviu

Laporan kinerja Kementerian Agama harus direviu oleh auditor Inspektorat Jenderal Kementerian Agama atau tim yang dibentuk untuk itu sebelum ditandatangani oleh Menteri.

2. Waktu Pelaksanaan Reviu

Tahapan reviu Laporan Kinerja Kementerian Agama merupakan bagian tidak terpisahkan dari tahapan pelaporan Kinerja. Reviu dapat dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan manajemen Kinerja dan penyusunan Laporan Kinerja Kementerian Agama paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum Laporan Kinerja (LKj) disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Menteri Keuangan, dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas.

3. Ruang Lingkup Pelaksanaan Reviu

- a. Metode Pengumpulan Data/Informasi

Pengumpulan data/informasi dilakukan untuk menguji akurasi data/informasi kinerja yang disajikan dalam laporan kinerja.

- b. Penelaahan Penyelenggaraan SAKIP Secara Ringkas.

Penelaahan penyelenggaraan SAKIP dilakukan untuk menilai keselarasan antara perencanaan strategis di tingkat Kementerian Agama dengan perencanaan strategis unit di bawahnya, terutama dalam hal keselarasan sasaran, Indikator Kinerja, program dan kegiatannya.

- c. Penyusunan Kertas Kerja Reviu

Kertas kerja reviu, sebagaimana contoh pada FORMAT SAKIP.08 dalam keputusan ini, setidaknya mencakup hal-hal sebagai berikut:

- 1) hasil pengujian atas akurasi data/informasi kinerja dalam laporan kinerja;
- 2) telaahan atas aktivitas penyelenggaraan SAKIP;
- 3) hal yang direviu dan langkah-langkah reviu yang dilaksanakan; dan
- 4) hasil pelaksanaan langkah-langkah reviu dan kesimpulan/catatan pereviu.

- d. Surat Pernyataan Telah Direviu.

Surat Pernyataan Telah Direviu ditandatangani oleh Inspektur Jenderal yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Kinerja Kementerian Agama dan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal. Contoh Surat Pernyataan Reviu sebagaimana tercantum dalam FORMAT SAKIP.07 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan ini.

- e. Reviu dilakukan hanya atas Laporan Kinerja Kementerian Agama sebagaimana tercantum dalam FORMAT SAKIP.08 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan ini.
4. Laporan Hasil Reviu
- Laporan hasil reviu menggambarkan tentang prosedur reviu yang dilakukan, kesalahan atau kelemahan yang ditemui, langkah perbaikan yang disepakati, langkah perbaikan yang telah dilakukan dan saran perbaikan yang tidak atau belum dilaksanakan.
- Hasil pelaporan reviu merupakan dasar bagi pereviu untuk membuat pernyataan telah direviu, yang antara lain menyatakan bahwa:
- a. reviu telah dilakukan atas laporan kinerja tahun sebelumnya;
 - b. reviu telah dilaksanakan sesuai dengan tata cara reviu atas Laporan Kinerja Kementerian Agama;
 - c. semua informasi yang dimuat dalam laporan hasil reviu adalah penyajian manajemen;
 - d. simpulan reviu menyajikan informasi kinerja yang akurat; dan
 - e. paragraf penjelas, menguraikan perbaikan penyelenggaraan SAKIP dan koreksi atas penyajian laporan kinerja yang belum dilakukan atau belum selesai dilakukan oleh unit pengelola Kinerja.

BAB VI

PENILAIAN KINERJA ORGANISASI (PKO)

Pemerintah Indonesia secara konsisten melaksanakan agenda Reformasi Birokrasi untuk meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Salah satu instrumen utama reformasi tersebut adalah penerapan SAKIP sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Namun, dalam praktiknya, pengukuran dan penilaian Kinerja organisasi di berbagai instansi pemerintah masih menghadapi sejumlah tantangan, antara lain:

- a. Variasi instrumen penilaian antar kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah yang mengakibatkan tidak seragamnya hasil evaluasi.
- b. Ketidakterpaduan data kinerja sehingga capaian kinerja organisasi sering kali tidak dapat dibandingkan secara adil.
- c. Kurangnya korelasi antara capaian kinerja dengan evaluasi akuntabilitas, sehingga hasil evaluasi belum sepenuhnya mendorong perbaikan kualitas pelayanan publik.

Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) sangat penting untuk dilaksanakan karena:

- a. sebagai alat ukur objektif untuk menilai sejauh mana organisasi mencapai tujuan dan sasaran strategisnya;
- b. sebagai dasar pengambilan keputusan dalam perencanaan, penganggaran, serta pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- c. sebagai mekanisme pertanggungjawaban publik, di mana Kinerja organisasi harus dilaporkan secara transparan kepada masyarakat; dan
- d. sebagai instrumen pengendalian manajemen, yang berfungsi mengoreksi penyimpangan dan memberikan umpan balik untuk perbaikan berkelanjutan.

PKO dilakukan setiap tahun paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir, terhadap:

- a. Entitas Akuntabilitas Kinerja Kementerian. PKO pada entitas ini dilakukan pada tingkat Kementerian.
- b. Entitas Akuntabilitas Kinerja satker/UPT. PKO pada entitas ini dilakukan

- secara berjenjang oleh Tim PKO, dimana hasil penilaian kinerja organisasinya dapat mempertimbangkan ekspektasi pimpinan 1 (satu) level di atas entitas akuntabilitas kinerja yang dinilai.
- c. Tim PKO tingkat Kementerian dan Unit Eselon I adalah Inspektorat Jenderal.
 - d. Tim PKO tingkat Eselon II dan III adalah Tim Kerja Perencanaan yang dibentuk oleh Pimpinan Satker/UPT.
 - e. Untuk kepentingan tertentu, Tim PKO Kementerian dapat mereviu/mengevaluasi hasil penilaian Tim PKO tingkat Eselon II dan III.
 - f. Tim PKO dapat melakukan penilaian secara manual maupun elektronik.
- A. Komponen PKO
- PKO pada setiap tingkatan entitas akuntabilitas kinerja dilakukan dengan memperhatikan 2 (dua) hal, yaitu capaian perjanjian Kinerja dan nilai hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Kementerian dengan penjelasan sebagai berikut:
- 1. Capaian Perjanjian Kinerja.
Capaian perjanjian kinerja merupakan hasil pengukuran terhadap kinerja Entitas Akuntabilitas Kinerja Kementerian dan Entitas Akuntabilitas Kinerja Satker/UPT setiap tahunnya yang dituangkan dalam laporan kinerja.
 - 2. Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Kementerian.
Hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Kementerian merupakan hasil evaluasi yang diterbitkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi setiap tahunnya. Sementara hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Satker/UPT diterbitkan oleh inspektorat/unit kerja yang ditunjuk sebagai evaluator internal. Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja berupa nilai dan kategori/predikat sebagai berikut:

Tabel 1.
Nilai dan Kategori Predikat Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Organisasi

Nilai	Kategori/Predikat
>90 - 100	AA/Sangat Memuaskan
>80 – 90	A/Memuaskan
>70 – 80	BB/Sangat Baik
>60 – 70	B/Baik
>50 – 60	CC/Cukup (Memadai)
>30 – 50	C/Kurang
>0 – 30	D/Sangat Kurang

besaran capaian perjanjian Kinerja yang disampaikan melalui Laporan Kinerja. Semakin tinggi predikat akuntabilitas Kinerja kementerian menunjukkan bahwa manajemen kinerja organisasi semakin baik, sehingga semakin tinggi pula capaian perjanjian kinerja yang diakui. Sebaliknya, semakin rendah predikat akuntabilitas kinerja kementerian semakin rendah pula capaian perjanjian kinerja yang diakui sebagaimana yang tertera pada gambar berikut:

Tabel 3.
Koreksi Capaian Perjanjian Kinerja Berdasarkan
Predikat Akuntabilitas Kinerja Kementerian

PREDIKAT AKIP	KOREKSI CAPAIAN PK SETELAH NORMALISASI
AA	0%
A	
BB	10%
B	15%
CC	20%
C	30%
D	

3. Nilai akhir Capaian Perjanjian Kinerja
Selanjutnya akan diperoleh nilai akhir capaian perjanjian kinerja yang merupakan hasil perkalian normalisasi capaian perjanjian kinerja (langkah-1) dengan hasil pengurangan 100% dan koreksi capaian perjanjian kinerja berdasarkan predikat Akuntabilitas Kinerja Kementerian (langkah-2).
4. Total Capaian Perjanjian Kinerja
Total capaian perjanjian kinerja merupakan hasil penjumlahan seluruh nilai akhir capaian PK (langkah-3) pada setiap indikator kinerja.
5. Nilai Kinerja Organisasi (NKO)
Nilai kinerja organisasi merupakan hasil penghitungan dari total capaian perjanjian kinerja (langkah-4) dibagi dengan jumlah indikator kinerja.
6. Predikat PKO
Hasil NKO dikelompokkan menjadi 5 (lima) predikat, yaitu 1) Sangat Kurang; 2) Kurang; 3) Butuh Perbaikan; 4) Baik; dan 5) Istimewa dengan rincian sesuai gambar berikut.

Tabel 4.
Predikat PKO

NILAI KINERJA ORGANISASI (NKO)	PREDIKAT PKO	KODE
$X > 100\%$	ISTIMEWA	Biru
$80\% < X \leq 100\%$	BAIK	Hijau
$60\% < X \leq 80\%$	BUTUH PERBAIKAN	Kuning
$20\% < X \leq 60\%$	KURANG	Oranye
$0\% \leq X \leq 20\%$	SANGAT KURANG	Merah

Penentuan predikat PKO Entitas Akuntabilitas Kinerja satker/UPT juga dapat mempertimbangkan ekspektasi pimpinan 1 (satu) level di atas Entitas Akuntabilitas Kinerja yang dinilai. Selanjutnya, setiap predikat PKO memiliki makna yang menggambarkan tingkatan kualitas capaian kinerja organisasi. Terjemahan pada setiap predikat adalah sebagai berikut:

Tabel 5.
Interpretasi Predikat PKO

Predikat Kinerja Organisasi	Interpretasi
Istimewa	Tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja sudah sangat memuaskan dan di atas ekspektasi. Praktik baik ini dapat menjadi contoh bagi organisasi/unit lain.
Baik	Tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja sudah sangat baik dan sesuai ekspektasi.
Butuh Perbaikan	Tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja sudah cukup baik namun masih dibawah ekspektasi/target.
Kurang	Tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja masih kurang dan masih dibawah ekspektasi/target.
Sangat Kurang	Tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja masih sangat kurang dan dibawah ekspektasi/target.

C. Prinsip PKO

Dalam melaksanakan PKO perlu memperhatikan prinsip pelaksanaan untuk memastikan hasil penilaian reliable dan dapat diandalkan. Adapun prinsip yang dimaksud antara lain:

1. Berorientasi hasil, menggambarkan kondisi terkait tingkatan nilai kineja organisasi;
2. Berkelanjutan, pelaksanaan penilaian kinerja didukung dengan pengumpulan data yang berlangsung secara terus menerus sepanjang tahun;
3. Objektif, pelaksanaan penilaian kinerja yang dilakukan dapat diukur dan dilakukan pengujian oleh pihak lain untuk memastikan kebenaran hasil penilaian;
4. Adil, penilaian dilakukan berdasarkan ukuran kinerja atau standar yang telah ditetapkan dan sasaran yang jelas;
5. Transparan, penilaian kinerja menggunakan parameter pengukuran dan sumber data yang jelas serta dilakukan secara terbuka;
6. Akuntabel, pelaksanaan penilaian kinerja dilakukan dengan menggunakan kriteria dan prosedur yang jelas; dan
7. Periodik, penilaian kinerja dilakukan secara berkesinambungan dalam kurun waktu yang tetap.

D. Simulasi PKO

1. PKO pada Entitas Akuntabilitas Kinerja Kementerian Tahun 2024
 - a. Kementerian XYZ memiliki Perjanjian Kinerja (PK) tahun 2024 dengan capaian kinerja pada masing-masing indikator sebagai berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	...	...	...	...	2.377,38%
		...	...	...	186,52%
		...	...	...	194,82%
2	...	...	...	...	83,33%
		...	...	...	71,34%
		...	...	...	87,88%
3	...	...	...	...	N/A
4	...	...	...	...	105,08%
		...	...	...	112,01%

- b. Berdasarkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja kementerian terakhir yang dikeluarkan oleh Kementerian PAN-RB, predikat akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah Kementerian XYZ adalah “BB”.
- c. Perhitungan PKO Kementerian XYZ adalah sebagai berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Normalisasi Capaian PK (1)	Koreksi Normalisasi Capaian PK berdasarkan Predikat AKIP (2)	Nilai Akhir Capaian PK (3) (1) X (100% - (2))
1	...	...	...	...	2.377,38%	110%	10%	99%
		...	...	...	186,52%	110%	10%	99%
		...	...	...	194,82%	110%	10%	99%
2	...	...	...	...	83,33%	83,33%	10%	75%
		...	...	...	71,34%	71,34%	10%	64,21 %
		...	...	...	87,88%	87,88%	10%	79,09 %
3	...	...	...	...	N/A	-	10%	-
4	...	...	...	...	105,08%	105,08%	10%	94,57 %
		...	...	...	112,01%	110%	10%	99%
	Total Capaian PK (4)							708,87%
	Nilai Kinerja Organisasi (NKO) atau Rata-rata Capaian PK (5)							88,61%
	Predikat PKO (6)							BAIK

2. PKO pada Entitas Akuntabilitas Kinerja Satker/UPT Tahun 2024
- a. Direktorat Jenderal ABC pada Kementerian XYZ memiliki PK tahun 2024 dengan capaian kinerja pada masing-masing indikator yaitu:

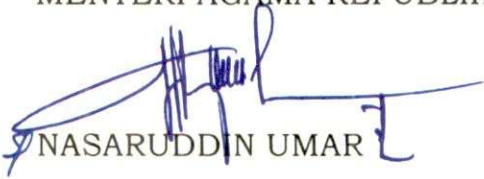
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	...	...	...	...	153,90%
		...	...	...	105,99%
		...	...	...	126,97%
2	...	...	...	...	300%
		...	...	...	100%
		...	...	...	100%
		...	...	...	115,39%
3	...	...	...	...	90%
		...	...	...	90,91%
4	...	...	...	...	154,35%
		...	...	...	5.055,02%
		...	...	...	72,53%

- b. Berdasarkan hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja Satker/UPT terakhir yang dikeluarkan oleh Inspektorat/unit kerja yang ditunjuk sebagai evaluator internal, predikat akuntabilitas kinerja satker Direktorat Jenderal ABC pada Kementerian XYZ adalah “B”.

c. Perhitungan PKO Direktorat Jenderal ABC pada Kementerian XYZ sebagai berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Normalisasi Capaian PK (1)	Koreksi Normalisasi Capaian PK berdasarkan Predikat AKIP (2)	Nilai Akhir Capaian PK (3) (1) X (100% - (2))
1	...	...	...	...	153,90%	110%	15%	93,50%
		...	...	...	105,99%	105,99%	15%	90,09%
		...	...	...	126,97%	110%	15%	93,50%
2	...	...	...	...	300%	110%	15%	93,50%
		...	...	...	100%	100%	15%	85%
		...	...	...	100%	100%	15%	85%
		...	...	...	115,39%	110%	15%	93,50%
3	...	...	...	...	90%	90%	15%	76,50%
		...	...	...	90,91%	90,91%	15%	77,27%
4	...	...	...	...	154,35%	110%	15%	93,50%
		...	...	...	5.055,02%	110%	15%	93,50%
		...	...	...	72,53%	72,53%	15%	61,65%
	Total Capaian PK (4)							1.036,51%
	NKO atau Rata-rata Capaian PK (5)							86,38%
	Predikat PKO (6)							BAIK

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,


NASARUDDIN UMAR

FORMAT SAKIP.01

Pernyataan Perjanjian Kinerja Tingkat Kementerian Agama



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

....., 20XX
Menteri Agama

.....

FORMAT SAKIP.02

Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja tingkat Kementerian Agama

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
KEMENTERIAN AGAMA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja
(1)	(2)	(3)	(4)

Program (5)	Anggaran (6)
.....	
.....	

Jumlah seluruh Rp.(7)

....., 20XX

Menteri Agama

.....

- Petunjuk Pengisian:
1. Kolom (1) diisi dengan nomor urut;
 2. Kolom (2) diisi dengan Sasaran Strategis Kementerian Agama atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
 3. Contoh: meningkatnya layanan keagamaan transformatif.
 4. Kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
 5. Contoh: indeks layanan keagamaan.
 6. Kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh kementerian pada tahun tersebut;
 7. Kolom (5) diisi dengan nama Program pada Kementerian Agama yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
 8. Kolom (6) diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan; dan
 9. Kolom (7) diisi dengan total anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan seluruh sasaran yang diperjanjikan.

FORMAT SAKIP.03

Pernyataan Perjanjian Kinerja tingkat Unit Eselon I, Unit Eselon II Pusat, Satker/UPT (Kanwil/Kankemenag Kab/Kota/PTKN/Unit Kerja pada PTKN/Lajnah/UPQ/Balai/Loka/Madrasah/Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri)



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel, serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan :
selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

....., 20XX

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

.....

.....

FORMAT SAKIP.04

Pernyataan Perjanjian Kinerja tingkat Unit Eselon I dan PTKN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
..... (1)

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target Kinerja
(2)	(3)	(4)	(5)

Program dan Kegiatan (6)	Anggaran (7)
.....	
.....	

Jumlah seluruh Rp.(8)

.....,20XX	
Atasan langsung,	Pimpinan Unit/Satuan
Satker/UPT,	

-
-
- Petunjuk Pengisian:
1. Kolom (1) diisi nama Unit/Satker/UPT;
 2. Kolom (2) diisi dengan nomor urut;
 3. Kolom (3) diisi dengan sasaran program unit organisasi atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
Contoh: Terwujudnya transformasi layanan keagamaan yang berkualitas, merata, dan inklusif.
 4. Kolom (4) diisi dengan Indikator Kinerja Sasaran Program dan indikator lain dari unit kerja yang relevan dengan sasaran program atau kondisi yang ingin diwujudkan;
Contoh: Nilai layanan penyuluh agama.
 5. Kolom (5) diisi dengan angka target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh satuan/unit kerja pada tahun tersebut;
 6. Kolom (6) diisi dengan nama kegiatan pada masing-masing program unit kerja pada tahun tersebut;
 7. Kolom (7) diisi dengan besar anggaran yang dialokasikan oleh unit organisasi untuk mencapai sasaran program yang dimaksud; dan
 8. Kolom (8) diisi dengan total anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan seluruh sasaran program yang diperjanjikan.

FORMAT SAKIP.05

Pernyataan Perjanjian Kinerja tingkat Unit Eselon II Pusat, Unit Kerja pada PTKN, Satker/UPT (Kanwil/Kankemenag Kabupaten /Kota /Lajnah /Balai/Loka/UPQ/Sekretariat Baznas/Madrasah/Satuan Pendidikan Keagamaan Negeri)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
..... (1)

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target kinerja
(2)	(3)	(4)	(5)

Kegiatan (6)	Anggaran (7)
.....	
.....	

Jumlah seluruh Rp.(8)

.....,20XX	
Atasan langsung,	Pimpinan Unit/Satuan
Kerja/UPT,	
.....	

- Petunjuk Pengisian:
1. Kolom (1) diisi dengan nama Unit/Satker/UPT;
 2. Kolom (2) diisi dengan nomor urut;
 3. Kolom (3) diisi dengan sasaran kegiatan unit organisasi atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya kegiatan tersebut;
Contoh: Meningkatnya Kualitas layanan keagamaan yang professional inklusif dan berdampak.
 4. Kolom (4) diisi dengan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan dan indikator lain dari unit kerja yang relevan dengan sasaran kegiatan atau kondisi yang ingin diwujudkan;
Contoh: Persentase fasilitator bimbingan perkawinan yang tersertifikasi.
 5. Kolom (5) diisi dengan angka target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;
 6. Kolom (6) diisi dengan nama kegiatan pada masing-masing program unit kerja pada tahun tersebut;
 7. Kolom (7) diisi dengan besar anggaran yang dialokasikan oleh unit

- organisasi untuk mencapai sasaran program yang dimaksud; dan
8. Kolom (8) diisi dengan total anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan seluruh sasaran program yang diperjanjikan.

FORMAT SAKIP.06

Formulir Lampiran Laporan Capaian Kinerja Satker/UPT.

Laporan Capaian Kinerja(1)
Periode Triwulan (I/II/III/IV)

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Anggaran (Rp)	Target 1 Tahun	Realisasi								KET
					TW I		s.d. TW II		s.d. TW III		s.d. TW IV		
					Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

....., 20.....
Pimpinan Satker/UPT

Keterangan:

1. Pada kolom (1) diisi dengan nama unit organisasi;
2. Pada kolom (2) diisi dengan nomor urut;
3. Pada kolom (3) diisi dengan sasaran program atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
4. Pada kolom (4) diisi dengan indikator kinerja sasaran program pada perjanjian kinerja kepada atasan langsung;
5. Pada kolom (5) diisi dengan Anggaran;
6. Pada kolom (6) diisi dengan volume/nilai target rencana capaian indikator kinerja program yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja selama satu tahun;
7. Pada kolom (7) diisi dengan volume/nilai realisasi capaian indikator kinerja program pada triwulan I;

8. Pada kolom (8) diisi dengan persentase realisasi capaian indikator kinerja program pada triwulan I;
9. Pada kolom (9) diisi dengan volume/nilai realisasi capaian indikator kinerja program sampai dengan triwulan II;
10. Pada kolom (10) diisi dengan persentase realisasi capaian indikator kinerja program sampai dengan triwulan II;
11. Pada kolom (11) diisi dengan volume/nilai realisasi capaian indikator kinerja program sampai dengan triwulan III;
12. Pada kolom (12) diisi dengan persentase realisasi capaian indikator kinerja program sampai dengan triwulan III;
13. Pada kolom (13) diisi dengan volume/nilai capaian indikator kinerja program sampai dengan triwulan IV;
14. Pada kolom (14) diisi dengan persentase realisasi capaian indikator kinerja program sampai dengan triwulan IV;
15. Pada kolom (15) diisi dengan tambahan keterangan lain jika diperlukan;

FORMAT SAKIP.07

Contoh Pernyataan Formulir Telah Direviu

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
KEMENTERIAN AGAMA
TAHUN ANGGARAN

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Kementerian Agama untuk tahun anggaran sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Kementerian Agama.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.

Jakarta, Februari

Inspektur Jenderal,

.....

FORMAT SAKIP.08

Contoh Formulir *Check List* Reviu

No	Pernyataan		Check list
I	Format	1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting Kementerian Agama 2. LKj telah menyajikan informasi target kinerja 3. LKj telah menyajikan capaian kinerja Kementerian Agama yang memadai 4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan 5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan 6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan	
II	Mekanisme penyusunan	1. LKj Kementerian Agama disusun oleh Sekretariat Jenderal 2. Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data memadai 3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj 4. Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan 5. Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya 6. Analisis/penjelasan dalam LKj telah diketahui oleh unit kerja terkait 7. LKj Kementerian Agama merupakan gabungan partisipasi dari dibawahnya	
III	Substansi	1. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/ sasaran dalam perjanjian kinerja 2. Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis 3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai 4. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/ sasaran dalam Indikator Kinerja Utama 5. Jika butir 3 dan 4 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai 6. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat	

No	Pernyataan		Check list
		7. Indikator Kinerja telah cukup mengukur tujuan/sasaran 8. Jika “tidak” telah terdapat penjelasan yang memadai 9. Indikator Kinerja telah SMART (<i>specific, measurable, achiveable, relevant, timebound</i>)	

FORMAT SAKIP.09

Sistematika Laporan Kinerja Tahunan

Bab I Pendahuluan

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

Bab II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang berjalan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun berjalan;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun berjalan dengan tahun sebelumnya dalam masa renstra berjalan;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan terget jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun berjalan dengan standar nasional;
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab IV Penutup

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

Lampiran:

1. Perjanjian Kinerja; dan
2. Lain-lain yang dianggap perlu.

FORMAT STANDAR LAPORAN KINERJA

Sebelum melaksanakan penyusunan Laporan Kinerja sesuai dengan template format standar ini, harus diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. **<isi tahun>**: tahun pelaksanaan kinerja di tahun sebelumnya;
2. **<nama satker/UPT>**: nama satuan kerja/Unit Pelaksana Teknis pada Kementerian Agama;
3. Contoh format yang disajikan merupakan format minimal, satker/UPT dapat melakukan perubahan terhadap bahasa yang digunakan dalam contoh format sesuai selera dan kebutuhan masing-masing sesuai standarstandar laporan kinerja;
4. satker/UPT diberi kebebasan membuat tampilan laporan kinerja, menambahkan informasi penting lainnya sesuai selera dan kebutuhan masing-masing, asalkan substansi minimal harus ada telah terpenuhi dan sesuai standar.

LAPORAN KINERJA
<isi nama satker/UPT>
TAHUN <isi tahun>

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah, Tuhan semesta alam, atas ridha-Nya sehingga Laporan Kinerja (LKj) **<isi nama satker/UPT>** Tahun **<isi tahun>** dapat diselesaikan. Laporan Kinerja ini disusun sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas **<isi nama satker/UPT>** dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi selama tahun **<isi tahun>**.

Tahun **<isi tahun>** merupakan tahun yang penuh dengan dinamika dan tantangan, di mana **<isi nama satker/UPT>** terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan, koordinasi, dan dukungan administrasi demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Berbagai inovasi dan langkah strategis telah dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh program dan kegiatan berjalan sesuai dengan rencana dan target yang telah ditetapkan.

Laporan ini memuat capaian kinerja **<isi nama satker/UPT>** yang meliputi aspek-aspek pengelolaan keuangan, kepegawaian, sarana dan prasarana, serta dukungan teknis administratif lainnya. Selain itu, laporan ini juga menguraikan berbagai upaya yang telah dilakukan dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kementerian Agama, termasuk dalam hal peningkatan kualitas pelayanan publik, penguatan tata kelola, dan pengembangan sumber daya manusia.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh jajaran **<isi nama satker/UPT>**, unit kerja di lingkungan Kementerian Agama, serta semua pihak yang telah berkontribusi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi **<isi nama satker/UPT>**. Semoga laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi dan acuan dalam perencanaan dan pelaksanaan program-program **<isi nama satker/UPT>** di masa mendatang.

<isi lokasi satker>, <isi tanggal, bulan, dan tahun saat ini>

<isi jabatan pimpinan satker>,

Tanda tangan basah

<isi nama pimpinan satker>

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja <isi nama satker/UPT> Tahun <isi tahun> ini disusun sebagai pertanggungjawaban kinerja <isi nama satker/UPT> pada tahun <isi tahun>. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dimana pimpinan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Pemerintah Daerah, Satuan Kerja atau Unit Kerja di dalamnya, untuk membuat laporan akuntabilitas kinerja secara berjenjang serta berkala untuk disampaikan kepada pimpinan yang lebih tinggi sebagai bagian dari SAKIP.

Laporan Kinerja <isi nama satker/UPT> ini menggambarkan pelaksanaan kegiatan dan program <isi nama satker/UPT> sepanjang tahun <isi tahun> yang mengacu pada Keputusan Kepala <isi nama satker/UPT> Nomor <.....> Tahun <isi tahun keputusan> tentang Rencana Strategis <isi nama satker/UPT> Tahun <isi tahun>–<isi tahun> dan Perjanjian Kinerja Kepala <isi nama satker/UPT> Tahun <isi tahun>. Dan Keputusan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2021 tentang Pedoman Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Kementerian Agama, mengamanatkan bahwa <isi nama satker/UPT> berkewajiban untuk menyusun Laporan Kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban yang menggambarkan pelaksanaan kegiatan dan program sepanjang tahun <isi tahun>.

<isi nama satker/UPT> mendukung <isi jumlah Sasaran Kegiatan> dari ... Sasaran Strategis Kementerian Agama yaitu:

1. <isi nama Sasaran Kegiatannya>

2.

3. dst.

Kinerja <isi nama satker/UPT> selama tahun <isi tahun> dapat dilihat dari beberapa perspektif yang meliputi pencapaian Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun <isi tahun> melalui capaian <isi jumlah> Sasaran Kegiatan dengan <isi jumlah> Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK), capaian kinerja lainnya dan capaian pelaksanaan kinerja anggaran. Nilai Rerata Capaian Kinerja Sasaran Kegiatan pada tahun <isi tahun> sebesar <isi jumlah> % dengan kategori <isi kategori capaian> atau mengalami kenaikan/penurunan sebesar <isi jumlah>% dari tahun <sebelumnya> yaitu sebesar <isi jumlah>%.

Untuk Sasaran Kegiatan dengan capaian kinerja tertinggi yaitu dengan rincian sebagai berikut:

Contoh:

Sasaran Kegiatan 6, yaitu Meningkatnya Intensitas penyelesaian konflik intra umat beragama Khonghucu melalui pendekatan moderasi beragama dengan capaian kinerja sebesar 105,26% dengan Indikator Kinerja Persentase kasus konflik intra umat beragama yang diselesaikan. Tingginya capaian kinerja ini disebabkan nilai kinerja sebesar 100,00 atau 105,26% melampaui dari target yang sudah ditetapkan sebesar 95,00 dengan kategori Sangat Baik.

Selanjutnya sasaran kinerja terendah pada tahun <isi tahun>, terdapat pada Sasaran kegiatan ... yakni <uraikan kegiatannya>

Contoh:

Sasaran kegiatan 39 yakni Meningkatnya kualitas pengelolaan ASN (pengadaan, penempatan, pembinaan dan pengembangan pegawai) pada indikator Persentase. Dengan capaian nilai kinerja sebesar 65,25 atau 68,68% belum mencapai target yang sudah ditetapkan sebesar 95,00. Hal ini terjadi karena minimnya pelaksanaan kediklatan yang dilakukan oleh Balai Diklat pada Kementerian Agama, serta

secara kualifikasi pendidikan tidak cukup banyak ASN yang meningkatkan jenjang pendidikannya.

Selanjutnya, untuk pelaksanaan anggaran tahun **<isi tahun>**, **<isi nama satker/UPT>** memperoleh anggaran awal sebesar Rp**<isi jumlah>** setelah mendapat tambahan anggaran menjadi sebesar Rp**<isi jumlah>** atau mengalami kenaikan anggaran sebesar Rp**<isi jumlah>** (kenaikan/penurunan **<isi jumlah>**%) dari anggaran awal sebelumnya. Anggaran **<isi nama satker/UPT>** tahun **<isi tahun>**, bila dibandingkan dengan tahun **<tahun sebelumnya>** sebesar Rp**<isi jumlah pada tahun sebelumnya>** mengalami **kenaikan/penurunan** sebesar Rp**<isi jumlah>** atau **<isi jumlah>**%. **Kenaikan/penurunan** anggaran ini disebabkan karena **<isi penyebab>**.

Disamping itu juga, **<isi nama satker/UPT>** melaksanakan capaian kinerja lainnya yang berhasil memperoleh apresiasi dan penghargaan dari instansi lain, diantaranya:

- a. **<isi capaian kinerja lainnya>**
- b.
- c. **dst.**

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam upaya mewujudkan visi dan misi organisasi, setiap unit kerja pemerintah dituntut untuk menyelenggarakan *good governance* (tata kelola pemerintahan yang baik) yang salah satu komponennya akuntabilitas. Guna mewujudkan akuntabilitas dimaksud, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah mengamanatkan bahwa pelaporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang diamanatkan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran, oleh karena itu, setiap kementerian/lembaga harus melaporkan kinerjanya.

Laporan kinerja **<isi nama satker/UPT>** Tahun **<isi tahun>** merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai salah satu unit eselon **II/III** di lingkungan Kementerian Agama RI yang mempunyai tugas membantu Menteri Agama dalam menyelenggarakan sebagian tugas umum pemerintah dan pembangunan di bidang agama pada tingkat **provinsi/kabupaten/kota**. Dalam rangka pelaksanaan tugas, **<isi nama satker/UPT>** telah menyusun indikator kinerja sasaran program dan indikator kinerja sasaran kegiatan yang dituangkan ke dalam dokumen Perjanjian Kinerja.

Pelaporan dan analisis atas capaian kinerja dilakukan secara komprehensif, yang akan disajikan pada bagian akhir laporan sebagai upaya ke depan yang akan ditempuh **<isi nama satker/UPT>** untuk meningkatkan dan mengakselerasi capaian kinerja di masa mendatang.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan laporan ini sebagai bentuk pertanggungjawaban akuntabilitas kinerja **<isi nama satker/UPT>** dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pengelolaan anggaran untuk mencapai sasaran/target yang telah ditetapkan selama tahun **<isi tahun>**.

Tujuan dari penyusunan laporan ini untuk menggambarkan hasil evaluasi atas pencapaian kinerja **<isi nama satker/UPT>** dan dukungan terhadap sasaran program selama tahun **<isi tahun>**, yang selanjutnya dijadikan bahan masukan dalam penetapan kebijakan dan strategi pada tahun berikutnya.

C. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama, **<isi nama satker/UPT>** mempunyai tugas **<isi uraian tugas satker>**. Dalam melaksanakan tugas tersebut, **<isi nama satker/UPT>** menyelenggarakan fungsi:

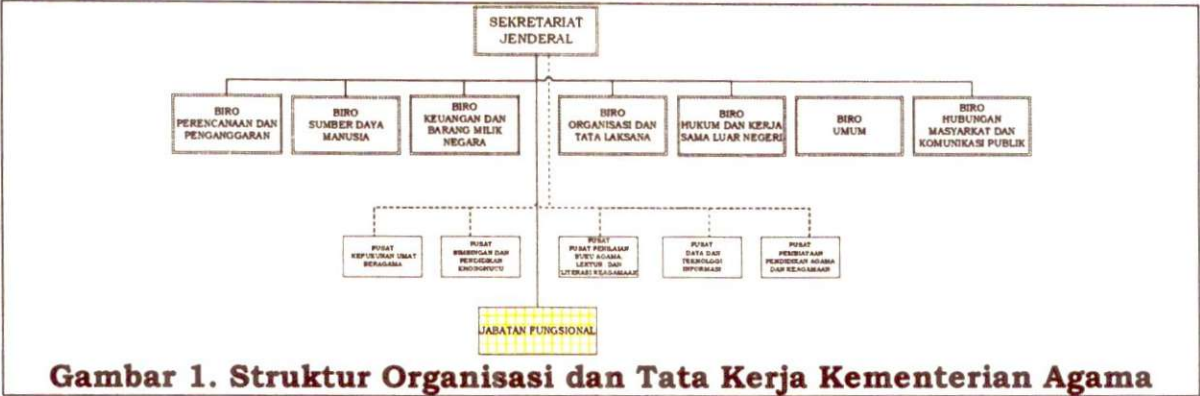
1. **<isi uraian fungsi satker>**
- 2.
3. **dst.**

D. Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Intansi Vertikal Kementerian Agama, Susunan Organisasi <isi nama satker/UPT> yakni:

<Gambar. Struktur Organisasi nama satker>

Contoh:



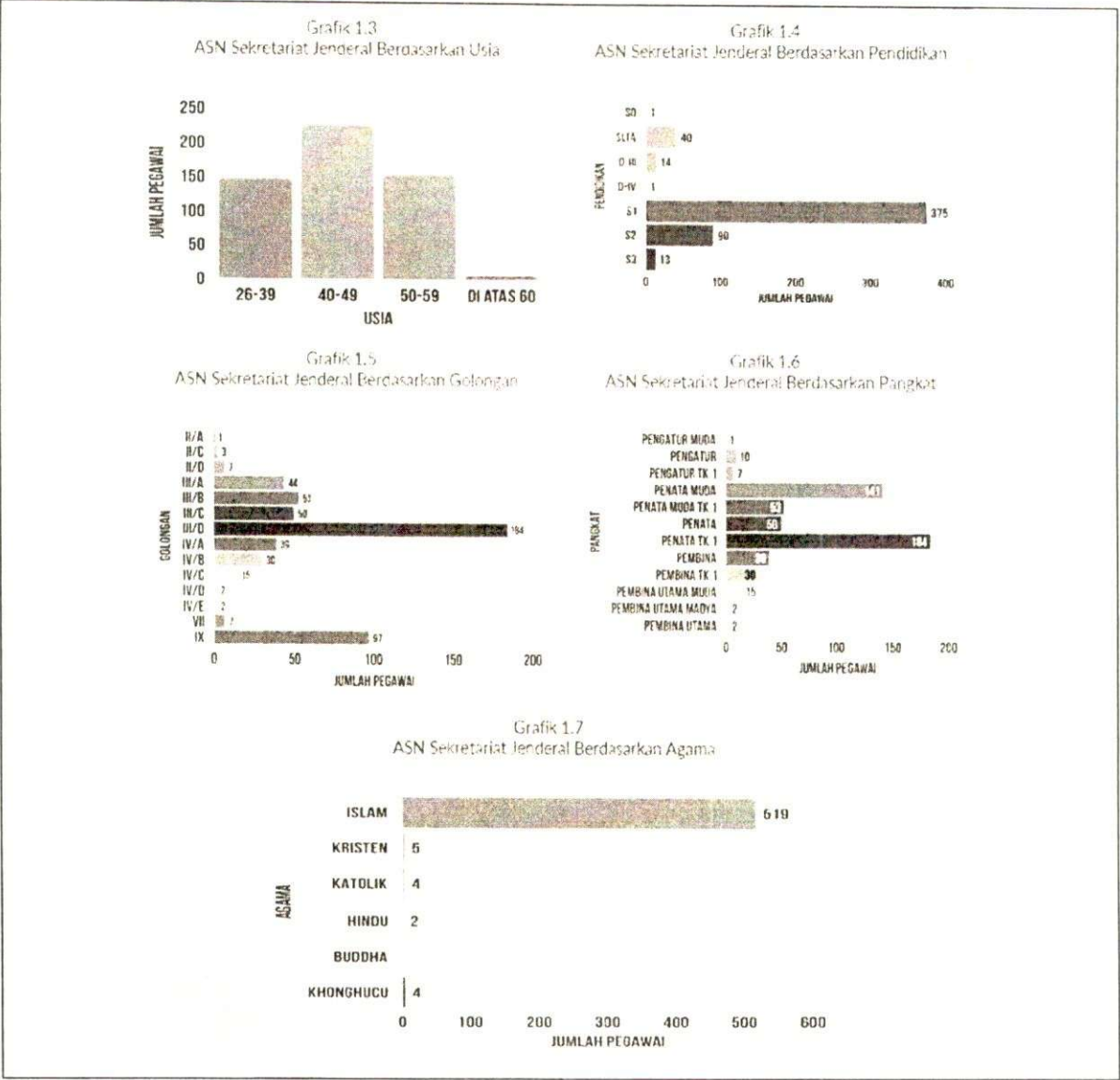
Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, <isi nama satker/UPT> mempunyai susunan organisasi yang terdiri dari <isi jumlah> Unit Kerja dan Kelompok Jabatan Fungsional di bawah koordinasi <isi nama satker/UPT> yang dapat di uraikan sebagai berikut:

- 1. <uraian unit kerja>
- 2.
- 3.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, <isi nama satker/UPT> didukung pegawai sebanyak <isi jumlah> orang ASN yang terdiri dari:

Contoh:





E. Permasalahan Utama

Dalam melaksanakan aspek strategis, <isi nama satker/UPT> sebagai salah satu unit kerja pada Kementerian Agama mengalami beberapa kendala atau permasalahan untuk mengakselerasi kegiatan dalam upaya pencapaian program dan kegiatan prioritas baik yang bersifat nasional maupun bersifat internal.

Contoh:

Tabel 1. Kendala dan Permasalahan Utama Kantor Wilayah Kementerian Agama			
No	Permasalahan Utama	Kendala	Tindak Lanjut
1	Rendahnya Kualitas SDM dan Kompetensi Aparatur - Masih adanya kesenjangan kompetensi SDM dalam menghadapi tuntutan kerja yang semakin kompleks. - Kurangnya tenaga ahli dibidang tertentu yang dibutuhkan.	Kurangnya SDM Berkualitas - Jumlah SDM yang terbatas, terutama di daerah terpencil. - Kurangnya pelatihan dan pengembangan kompetensi aparatur.	Peningkatan Kualitas SDM - Menyediakan pelatihan dan pengembangan kompetensi secara berkala. - Merekrut tenaga ahli di bidang yang dibutuhkan. - Meningkatkan kesejahteraan aparatur untuk

			meningkatkan motivasi kerja.
	Transformasi Digital yang Belum Optimal: • Sistem informasi dan layanan digital masih terfragmentasi, sehingga menghambat efisiensi pelayanan administrasi. • Kurangnya kesiapan SDM dalam mengadopsi teknologi baru.	Keterbatasan Infrastruktur Teknologi: • Infrastruktur teknologi yang belum memadai untuk mendukung transformasi digital. • Keterbatasan jaringan internet di daerah terpencil.	

F. Sistematika Pelaporan

BAB I PENDAHULUAN

Bagian ini menyajikan penjelasan umum organisasi dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issues*) yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang berjalan.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Bab ini dibagi menjadi tiga bagian, yaitu:

- Bagian 1, Capaian Kinerja Organisasi**, yang menguraikan capaian kinerja <isi nama satker/UPT> untuk setiap pernyataan kinerja sasaran program <isi nama satker/UPT> Tahun <diisi tahun> sesuai dengan hasil pengukuran kinerja dan analisis serta evaluasi terhadap capaian kinerja tersebut;
- Bagian 2, Capaian Kinerja Lainnya**, yang menguraikan tentang capaian kinerja monumental yang tidak terdapat dalam perjanjian kinerja dan menjadi indikator keberhasilan <isi nama satker/UPT>; dan
- Bagian 3, Capaian Anggaran**, yang menguraikan tentang anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja <isi nama satker/UPT> sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja <isi nama satker/UPT> Tahun <diisi tahun>.

BAB IV PENUTUP

Bagian ini menguraikan tentang kesimpulan umum atas capaian kinerja <isi nama satker/UPT> selama Tahun <diisi tahun> dan rekomendasi untuk perbaikan kinerja di tahun selanjutnya.

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis <isi nama satker>

Visi <isi nama satker> <isi tahun periode renstra>
<uraikan rumusan visi sesuai dokumen Renstra masing-masing Satker>

Misi:

1. <uraikan rumusan Misi sesuai dokumen Renstra masing-masing Satker>;
2.
3. dst

Tujuan strategis:

1. <uraikan rumusan tujuan strategis sesuai dokumen Renstra masing-masing Satker>;
2.
3. dst

Sasaran program, sasaran kegiatan

1. <uraikan rumusan sasaran program dan sasaran kegiatan sesuai dokumen Renstra masing-masing Satker>;
2.
3. dst

Contoh:

Tabel 2.1 Sasaran Program (SP) dan Sasaran Kegiatan (SK)		
Kode	Sasaran Program	Sasaran Kegiatan
SP1	Meningkatnya kualitas bimbingan dan penyuluhan agama	Meningkatnya kualitas penyuluhan agama
SP2	Menurunnya frekuensi isu-isu kerukunan umat beragama	Meningkatnya kualitas pelayanan perlindungan umat beragama
SP3	Meningkatnya intensitas penyelesaian konflik intra umat beragama melalui pendekatan moderasi beragama	Menguatnya peran lembaga agama, organisasi sosial keagamaan, tokoh agama, tokoh masyarakat sebagai perekat persatuan dan kesatuan bangsa
SP4	Meningkatnya kualitas pembinaan moderasi beragama	Menguatnya Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB)
		Meningkatnya kualitas pembinaan kerukunan intra umat beragama
		Meningkatnya kualitas moderasi beragama penyuluh agama
SP5	Menurunnya aksi konfrontatif terhadap tradisi dan ritual budaya dengan mengatasnamakan agama	Menguatnya dialog lintas agama dan budaya
SP6	Meningkatnya kualitas layanan administrasi dan literatur keagamaan	Meningkatnya kualitas sarana pendukung pelayanan keagamaan

B. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja <isi nama satker/UPT> Tahun <isi tahun> disusun dengan mencantumkan Indikator Kinerja dan Target Kinerja dengan memperhatikan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan amanat

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014. Pada dokumen Perjanjian Kinerja <isi nama satker/UPT> Tahun <isi tahun> telah ditetapkan <isi jumlah> Sasaran Kinerja dan <isi jumlah> Indikator Kinerja sebagaimana dokumen yang telah ditetapkan <sesuaikan dengan Perjanjian Kinerja>
Memuat Perjanjian Kinerja atau tabel target kinerja (Perkin) dengan Indikator **target > 0**

Contoh:

Perjanjian Kinerja Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bali Tahun 2024 merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari Sekjen Kementerian Agama RI kepada Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bali untuk melaksanakan program/kegiatan yang diamanatkan disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bali selaku penerima amanah dan merupakan kesepakatan antara Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bali dan Sekjen Kementerian Agama RI selaku pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia pada Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bali. Kinerja yang disepakati dalam perjanjian kinerja tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga berkesinambungan, untuk menjamin tercapainya sasaran dan target Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bali secara optimal dan tepat waktu.

Dalam penyusunan sasaran strategis selalu mangacu kepada visi misi Kementerian Agama, sasaran strategis telah ditetapkan dan mengacu kepada Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agama Tahun 2020 - 2024. Dalam Rencana Strategis Tahun 2020 – 2024 Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bali telah menetapkan 10 (sepuluh) Sasaran Program (SP), dari 10 Sasaran Strategis ditetapkan 53 (lima puluh tiga) Sasaran Kegiatan (SK) dan 140 (seratus empat puluh) Indikator Kinerja Kegiatan (IKK). Gambaran IKK tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang telah disepakati/diperjanjikan, sebagaimana disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 2.2 Perjanjian Kinerja Kanwil/Kankemenag Tahun 2024

No	Sasaran Kegiatan	Indikator	Target
1	Meningkatnya kualitas bimbingan dan penyuluhan agama	a. Nilai kinerja penyuluh agama	85 Nilai
		b. Persentase penyuluh agama yang dibina	100 %
		c. Jumlah penyiur agama yang dibina kompetensi	502 Orang
		d. Jumlah kelompok sasaran penyuluh yang diberdayakan	398 Kelompok
2	Meningkatnya kualitas pelayanan perlindungan umat beragama	a. Persentase jumlah kasus pelanggaran hak beragama yang ditindaklanjuti	100 %
		b. Jumlah aktor kerukunan yang dibina	200 Orang
		c. Jumlah desa sadar kerukunan yang dibina	1 Desa
3	Menguatnya peran lembaga agama, organisasi sosial keagamaan, tokoh agama, tokoh masyarakat sebagai perekat persatuan dan kesatuan bangsa	a. Jumlah lembaga agama, organisasi sosial keagamaan, tokoh agama, tokoh masyarakat yang difasilitasi	6 Lembaga
		b. Jumlah forum dialog antar umat beragama yang diselenggarakan	11 kegiatan

4	Menguatnya Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB)	Persentase Sekber FKUB yang ditingkatkan layanannya melalui BOP	100 %
5	Meningkatnya kualitas pembinaan kerukunan intra umat beragama	a. Persentase lembaga agama, organisasi sosial keagamaan, tokoh agama, tokoh masyarakat yang dibina kerukunan	100 %
		b. Jumlah forum dialog intra umat beragama yang diselenggarakan	7 Kegiatan
6	Meningkatnya kualitas moderasi beragama penyuluh agama	Prosentase penyuluh agama yang berwawasan moderat	100 %
7	Meningkatnya pengelolaan rumah ibadah sebagai pusat syiar agama yang toleran	a. Persentase rumah ibadah yang ramah	100 %
		b. Persentase pengelola rumah ibadah yang dibina	40 %

Sesuai dengan Surat pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Petikan Tahun Anggaran 2024 Nomor: **(Nomor DIPA)** tanggal **(tanggal pengesahan DIPA)** <isi nama satker> mengelola anggaran sebesar <jumlah anggaran>.

Dalam rangka upaya mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja <isi tahun>, ditetapkanlah RKA <isi tahun>, yang terdiri dari <jumlah program> dan <jumlah kegiatan> sebagai berikut: <Memuat data atau tabel Perencanaan Anggaran (DIPA)>

Contoh:

Tabel 2.3 Tabel DIPA 2024	
PROGRAM	ANGGARAN
Program Dukungan Manajemen	466.261.736.000
2099 Pembinaan Administrasi Kepegawaian	273.937.000
2100 Pembinaan Administrasi Keuangan dan BMN	62.957.029.000
2101 Pembinaan Administrasi Organisasi dan Tata Laksana	346.065.000
2102 Pembinaan Administrasi Perencanaan	241.573.000
2103 Pembinaan Administrasi Umum	22.672.251.000
2106 Pembinaan Administrasi Informasi Keagamaan dan Kehumasan	306.287.000
2125 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Bimas Islam	2.878.941.000
2135 Dukungan Manajemen Pendidikan dan Pelayanan Tugas Teknis Lainnya Pendidikan Islam	14.323.390.000
2138 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Bimas Kristen	250.000.000
2141 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Bimas Katolik	326.615.000
2144 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Bimas Hindu	4.950.412.000
2146 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Bimas Budha	90.000.000
2150 Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Penyelenggaraan Haji dan Umrah	2.133.489.000

5100	Penyelenggaraan	Administrasi	138.000.000
	Perkantoran Pendidikan Bimas Kristen		
5102	Penyelenggaraan	Administrasi	265.551.000
	Perkantoran Pendidikan Bimas Katolik		
5103	Penyelenggaraan	Administrasi	5.025.819.000
	Perkantoran Pendidikan Bimas Hindu		
5105	Penyelenggaraan	Administrasi	1.000.000.000
	Perkantoran Pendidikan Bimas Budha		
6708 Dukungan Manajemen Pendidikan			348.082.377.000

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Capaian Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK)

Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama Kementerian Agama sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*core business*) yang diemban. IKSK dipilih dari seperangkat indikator kinerja yang berhasil diidentifikasi dengan memperhatikan proses bisnis dan kriteria indikator kinerja yang baik. Indikator Kinerja pada tingkat **<isi nama satker/UPT>** adalah indikator hasil (*outcome*) dan dampak (*impact*) yang akan dicapai pada Tahun **<isi tahun>** sesuai tugas, fungsi dan Kewenangan **<isi nama satker/UPT>** Tahun **<isi tahun>**.

Pengukuran Kinerja

Salah satu pondasi utama dalam pengelolaan birokrasi adalah pengukuran kinerja sebagai cara untuk menjamin adanya peningkatan layanan publik dan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi *outcome*. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja aktual (fakta yang ada) dengan kinerja yang diharapkan (target). Pengukuran ini dilakukan secara berkala, yaitu triwulanan dan tahunan. Dalam rangka mempertanggungjawabkan kinerja, dilakukan pengukuran terhadap indikator berdasarkan satuan ukurnya masing-masing, yaitu:

- a. Pengukuran indikator yang dinyatakan dalam satuan indeks diperoleh dari hasil survei, baik internal maupun eksternal.
- b. Pengukuran indikator yang dinyatakan dalam satuan angka/rerata/predikat/ opini diperoleh dari data sekunder/pihak/instansi yang berwenang.
- c. Pengukuran indikator yang dinyatakan dalam satuan persentase diperoleh dari jumlah capaian dibanding total jumlah satuan masing-masing indikator.
- d. Batas atas capaian kinerja mengacu pada Keputusan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2021 tentang Pedoman Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja pada Kementerian Agama adalah 120% dan batas bawah capaian kinerja adalah 0%. Untuk menetapkan kategori capaian kinerja telah ditetapkan empat kategori capaian kinerja sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.1 Kategori Capaian Kinerja

No	Kategori	Rentang Nilai	Kode
1	Sangat Baik	> 100 - 120	Biru
2	Baik	80 – 100	Hijau
3	Cukup	50 – 79,99	Kuning
4	Kurang	< 50	Merah

Adapun rerata capaian kinerja **<isi nama satker/UPT>** Tahun **<isi tahun>** sebagaimana tabel berikut: **<uraikan capaian kinerja satker sesuai hasil pengukuran kinerja dalam tabel>**

Contoh:

Tabel 3.2. Capaian Kinerja Kanwil Tahun 2024						
No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Target	Realisasi dan Capaian		Kategori
				Realisasi	Capaian (%)	
1	Meningkatnya kualitas bimbingan dan penyuluhan agama	a. Nilai kinerja penyuluh agama	85	85	100,00	Baik
		b. Persentase penyuluh agama yang dibina	100	100	100,00	Baik
		c. Jumlah penyiur agama yang dibina kompetensi	502	502	100,00	Baik
		d. Jumlah kelompok sasaran penyuluh yang diberdayakan	398	398	100,00	Baik
	Rerata Capaian IKSK 1				100,00	Baik
2	Meningkatnya kualitas pelayanan perlindungan umat beragama	a. Persentase jumlah kasus pelanggaran hak beragama yang ditindaklanjuti	100	100	100,00	Baik
		b. Jumlah aktor kerukunan yang dibina	200	320	160,00%	Sangat Baik
		c. Jumlah desa sadar kerukunan yang dibina	1	1	100,00	Baik
	Rerata Capaian IKSK 2				120,00%	Sangat Baik
3	dst					
	Nilai Capaian Kinerja Kanwil Tahun 2024				106,48	Sangat Baik

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa nilai capaian kinerja <isi nama satker/UPT> Tahun <isi tahun> sebesar <isi total rerata (Kategori)> dengan <isi jumlah> sasaran kegiatan dan <isi jumlah> indikator kinerja sasaran kegiatan, dengan penjelasan capaian masing-masing sasaran dan indikator sebagai berikut:

<Uraikan dan jelaskan capaian masing-masing sasaran kegiatan dan indikator>

1. Analisa dan evaluasi target dan realisasi capaian perkin per IKSK.
2. Perbandingan target dan realisasi kinerja dengan tahun sebelumnya di setiap indikator kinerja.
3. Rekomendasi, permasalahan/tantangan dan rencana langkah tindak lanjut yang akan dilakukan kedepan.
4. Hasil Laporan Kinerja (rekomendasi/saran) tahun sebelumnya yang telah dilaksanakan.

Contoh:

Sasaran Kegiatan 1: Meningkatnya kualitas penyuluhan agama
Sasaran kegiatan ini ada 4 (empat) indikator sasaran kegiatan (IKSK) yaitu: (1) Nilai Kinerja Penyuluh, (2) Persentase Penyuluh Agama yang Dibina, (3) Jumlah Penyiar Agama yang dibina, (4) Jumlah Kelompok Sasaran Penyuluh yang Diberdayakan. Perbandingan Target dan realisasi pada IKSK (1)Nilai Kinerja Penyuluh Agama yang dibina dan (2)Persentase Penyuluh Agama yang Dibina mencapai 100% sesuai dengan target yang telah ditentukan atau baik, sedangkan Perbandingan Target dan realisasi pada IKSK (3)Jumlah Penyiar Agama yang dibina mencapai 118,75% dan (4)Jumlah Kelompok sasaran penyuluh yang diberdayakan mencapai 106,36% melebihi target yang telah direncanakan atau sangat baik, sehingga memperoleh rerata capaian 106,28% yang artinya bahwa pada sasaran Kegiatan Meningkatnya Kualitas penyuluhan agama, Capaian Kinerja telah sesuai dan melebihi target yang telah direncanakan.

Tabel 3.3 Perbandingan Target dan Realisasi Sasaran Kegiatan (1)

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Capaian		Status Capaian
			Jumlah	%	
Meningkatnya kualitas penyuluhan agama	1. Nilai kinerja penyuluh agama	90	90	100	Baik
	2. Persentase penyuluh agama yang dibina	100	100	100	Baik
	3. Jumlah penyiar agama yang dibina kompetensi	48	57	118,75	Sangat Baik
	4.Jumlah kelompok sasaran penyuluh yang diberdayakan	110	117	106,36	Sangat baik
Rata-Rata Capaian Sasaran 1				106,28%	Sangat Baik

Tabel 3.4 Perbandingan Capaian Realisasi Kinerja Tahun 2023 dan Tahun 2024 serta Target Akhir Jangka Menengah/Renstra

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi		Perbandin gan 2023 & 2024	Target Akhir Renstra 2024	Capaian %	Kategori
		2023	2024				
1. Nilai kinerja penyuluh agama	Nilai	100	90	Turun	90	100	Baik
2. Persentase penyuluh agama yang dibina	%	100	100	Tetap	100	100	Baik
3. Jumlah penyiar agama yang dibina kompetensi	Orang	48	57	Naik	48	118,75	Sangat baik

4. Jumlah kelompok sasaran penyuluh yang diberdayakan	Kelompok	145	117	Turun	110	106,36	Sangat baik
---	----------	-----	-----	-------	-----	--------	-------------

Tabel 3.5 Analisa Keberhasilan/kegagalan Capaian Realisasi Kinerja dan Solusi yang dilakukan

Indikator Kinerja	Target	Capaian		Analisa keberhasilan/kegagalan	Solusi yang dilakukan
		Jml	%		
1.Nilai kinerja penyuluh agama	90	90	100	Dasar Pelaksanaan Kinerja Penyuluh Agama Islam, Permenpan RB No. 9 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Agama dan Kepdirjend Bimas Islam No. 504 Tahun 2022 tentang Pedoman PAI Non PNS, dengan keberhasilan Rerata Capaian Kinerja pada sasaran kegiatan Meningkatnya kualitas Penyuluhan Agama sebesar 106,28% artinya keberhasilan IKS 1-4 merupakan hasil kerja bareng seluruh Penyuluh Agama Islam Kota Malang dan dukungan/keterlibatan pimpinan Kantor Kementerian Agama Kota Malang serta kolaborasi/MOU dari berbagai stakeholder/lintas sektoral terkait.	Meningkatkan kompetensi penyiar Agama melalui bimtek dengan kerjasama/Mo u dengan lintas sektoral/piha k terkait
2.Persentase penyuluh agama yang dibina	100	100	100		
3.Jumlah penyiar agama yang dibina kompetensi	48	57	118,75		
4.Jumlah kelompok sasaran penyuluh yang diberdayakan	110	117	106,36		

Analisa dan rekomendasi atau solusi yang dilakukan pada Sasaran kegiatan (1) Meningkatnya kualitas Penyuluhan Agama sebagaimana pada tabel 3.1.3

Capaian Kinerja pada IKS Nilai Kinerja Penyuluh diantaranya telah dilakukan

1. Rapat Kerja Penyuluh

Diawal Tahun 2024 Penyuluh Agama Islam Kota Malang mengadakan Rapat Kerja pada tanggal 25 Januari 2024 untuk menyamakan persepsi dalam penyusunan SKP Tahun 2024, yaitu dengan menentukan bersama RHK Pimpinan yang akan diintervensi menjadi RHK Individu disesuaikan dengan tuisi Penyuluh Agama Islam. Kegiatan ini dilaksanakan di KUA Kec. Klojen dan diikuti oleh 7 Penyuluh PNS dan 4 Penyuluh PPPK

2. Kegiatan Penilaian Kinerja Penyuluh AgamaIslam

Dalam rangka mengukur standar Kompetensi Kinerja Penyuluh, maka dilaksanakan Kegiatan Penilaian Kinerja Penyuluh Agama Islam ASN dan Non ASN sesuai dengan Keputusan Dirjen Bimas Islam Nomor 1226 Tahun 2024 tentang petunjuk teknis pelaksanaan evaluasi kinerja Penyuluh Agama Islam ASN dan Non ASN, Evaluasi ini bersifat wajib bagi seluruh Penyuluh Agama Islam untuk mengukur pelaksanaan tugas penyuluh agama islam dengan standar kompetensi jabatan yang diemban serta

optimalisasi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Penyuluh Agama Islam dalam memberikan bimbingan dan pembinaan kepada masyarakat.

B. Capaian Kinerja Anggaran

Pada Subbab ini memuat:

1. Uraian (Pagu, Realisasi, %) berdasarkan jenis belanja/fungsi/program/kegiatan satker
2. Nilai kinerja anggaran (SMART DJA) tahun sebelumnya
3. Analisis Efisiensi Sumber Daya

Memuat analisa atau uraian efisiensi anggaran

Contoh:

Realisasi anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah dalam satu periode pelaporan sebagai perwujudan pemenuhan tujuan akuntabilitas publik. Realisasi anggaran juga merepresentasikan capaian kinerja sesuai dengan target pada masing-masing indikator kinerja utama yang telah ditetapkan melalui pendekatan nilai realisasi belanja.

Capaian kinerja anggaran merupakan proses untuk melakukan pengukuran, penilaian, dan analisis atas kinerja anggaran tahun berjalan dan tahun anggaran sebelumnya untuk menyusun rekomendasi dalam rangka peningkatan kinerja anggaran. Pelaksanaan evaluasi capaian kinerja anggaran dalam hal pengukuran, penilaian, dan analisis atas kinerja dilaksanakan dengan tujuan untuk memperbaiki kinerja instansi, membantu mengalokasikan sumber daya dan pembuatan keputusan, serta mewujudkan pertanggungjawaban publik.

1. Pagu Anggaran Satuan Kerja Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah Tahun 2020–2024

Berdasarkan tren pagu anggaran Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah tahun 2020–2024, anggaran Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah cenderung mengalami kenaikan di tiap tahunnya dari tahun 2020–2024 dan sempat mengalami penurunan anggaran di tahun 2023. Anggaran 2024 jika dibandingkan dengan tahun 2023 mengalami kenaikan sebesar Rp 1.502.121.507.000,- menjadi Rp 1.795.569.959.000,-. Pagu tahun 2024 ini kemudian mendapat penambahan menjadi Rp 1.796.224.413.000,- karena untuk penyelesaian pagu minus belanja pegawai di Unit Sekretaris Jenderal. Berikut tren pagu anggaran di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah dari tahun 2020–2024.

Grafik 3. 1. Tren Pagu Anggaran Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah Tahun 2020–2024 per 8 Januari 2025



Grafik 3. 2. Tren Pagu Anggaran Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah Tahun 2020–2024 per 21 Januari 2025



2. Realisasi Anggaran Satuan Kerja Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah Tahun 2020–2024

Grafik 3. 3. Tren Persentase Realisasi Anggaran Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah Tahun 2020–2024 per 8 Januari 2025



Grafik 3. 4. Tren Persentase Realisasi Anggaran Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah Tahun 2020–2024 per 21 Januari 2025



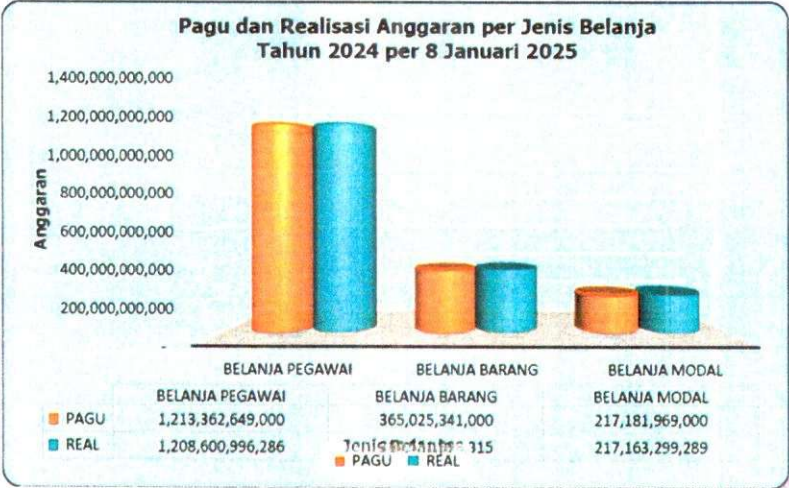
Berdasarkan tren realisasi anggaran Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah tahun 2020–2024, realisasi anggaran Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah tahun 2024 sebesar 99,71% atau tidak ada perubahan persentase realisasi dengan tahun 2023. Namun, pada saat satuan kerja dituntut untuk menyelesaikan pagu minus belanja pegawai dengan mendapat tambahan anggaran sebesar Rp 654.454.000,- persentase realisasi tahun 2024 jika dibandingkan dengan tahun 2023 terjadi penurunan sebesar 0,04%. Akan tetapi, bila dibandingkan dengan tahun 2022 dengan realisasi anggaran sebesar 99,46 % terjadi kenaikan sebesar 0,21 %.

Apabila dicermati lebih detail per jenis belanja, penurunan realisasi di tahun 2024 yang tidak signifikan ini disebabkan karena adanya anggaran Tunjangan Pendidikan Guru (TPG) Non PNS pada Bidang Pendidikan Agama Islam (Unit Pendidikan Islam) tidak dapat terealisasi sempurna. Hal tersebut karena ada beberapa Guru Non PNS penerima TPG lulus tes CASN baik sebagai CPPPK maupun CPNS.

3. Pagu dan Realisasi Anggaran Satuan Kerja Kantor Wilayah

Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Total pagu anggaran Satuan Kerja Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah pada Tahun 2024 sebesar Rp 1.796.224.413.000,- dengan realisasi sebesar Rp 1.790.316.293.890,- atau terserap 99,67%. Pada pagu belanja pegawai sempat mengalami penambahan anggaran hasil dari revisi antarsatuan kerja Unit Sekretaris Jenderal se-Jawa Tengah dalam rangka penyelesaian pagu minus belanja pegawai sebesar Rp 654.454.000,- sehingga berakibat total pagu anggaran satuan kerja Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah bertambah dengan pagu akhir menjadi sebesar Rp. 1.796.224.413.000,-. Perubahan belanja pegawai bisa dilihat di grafik 3.5 dan 3.6.

Grafik 3. 5. Pagu dan Realisasi Anggaran Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah Berdasarkan Jenis Belanja Tahun 2024 per 8 Januari 2025



Grafik 3. 6. Pagu dan Realisasi Anggaran Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah Berdasarkan Jenis Belanja Tahun 2024 per 21 Januari 2025



Dalam pelaksanaan anggaran pada tahun 2024, terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh Sekretariat Jenderal, antara lain:

1. Masih terdapat anggaran yang diblokir sampai dengan akhir tahun anggaran karena kurang lengkapnya dokumen usulan pengajuan anggarannya ke Kementerian Keuangan.
2. Adanya jangka waktu pelaksanaan revisi anggaran yang dilakukan belum terjadwal secara optimal sehingga menyebabkan kendala tertundanya pencairan pelaksanaan kegiatan yang sudah ditetapkan.
3. Belum memperhatikan sinergitas pencapaian output dengan pencairan belanja APBN dalam merealisasikan program dan kegiatan

C. Capaian Kinerja Lainnya

Memuat capaian kinerja lainnya bisa berupa inovasi/penghargaan/program **<capaian kinerja yang monumental atau prestasi satuan kerja yang jarang terjadi (yang luar biasa)>**

1. Inovasi disini berarti luas dan tidak sebatas pengadaan aplikasi, bisa berupa sistem, program/kegiatan yang otentik dan baru, serta memiliki kepatutan dicontoh, oleh satker lainnya didalam maupun luar lingkup organisasi.

<uraikan inovasi yang dilakukan>

- a. Jika berupa program jelaskan maksud serta dampak dari program inovasi yang dilakukan;
 - b. Jika berupa aplikasi jelaskan maksud serta dampak dari aplikasi yang disertakan dengan tangkapan layar halaman;
 - c. Sampaikan informasi sebelum dan sesudah inovasi dilakukan sebagai dampak, akan lebih baik apabila dampak yang disampaikan berkaitan dengan peningkatan kinerja.
2. Penghargaan yang diperoleh bisa dari internal organisasi, tetapi juga bisa oleh eksternal lingkup Kementerian Agama.

<uraikan penghargaan yang telah didapatkan oleh satker, maksud/tujuan penghargaan serta waktu penerimaan penghargaan yang disertakan dengan foto/bukti penghargaan tersebut >

3. **<uraikan program Crosscutting/Collaborative yang dilakukan>**
 - a. Pihak-pihak yang berkaitan pada program crosscutting/collaborative
 - b. Uraikan peran satker dan pihak-pihak yang terkait pada program *crosscutting/collaborative* tersebut
 - c. Dampak dari program *crosscutting/collaborative*
 - d. Bukti (foto/scan Mou/bukti relevan lainnya)

Contoh:

1. Cegah Intoleransi, Kementerian Agama dan BIN Tandatangani MOA

Kementerian Agama (Kemenag) dan Badan Intelijen Negara (BIN) menandatangani Memorandum of Agreement (MOA) terkait pencegahan intoleransi. MOA ini sebagai tindak lanjut dari Memorandum of Understanding (MOU) yang sebelumnya disepakati oleh Menteri Agama dan Kepala BIN.



Penandatanganan MOA ini diadakan di Kantor Pusat Kementerian Agama, Jalan Lapangan Banteng, Jakarta Pusat. Hadir, pejabat tinggi kedua lembaga, termasuk Deputi Bidang Intelijen Pengamanan Aparatur BIN, Dwiyono, dan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Muhammad Ali Ramdhani, Inspektur Jenderal Kementerian Agama Faisal Ali Hasyim, Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri Imam Syaukani, dan jajaran Kementerian Agama.

Sekretaris Jenderal Muhammad Ali Ramdhani menyampaikan, penandatanganan perjanjian kerja sama ini menjadi tonggak penting dalam memperkuat kolaborasi antar lembaga negara dalam menjaga keamanan negara. Kerja sama ini bertujuan untuk memastikan pelaksanaan amanat konstitusi berjalan baik, bebas dari indikasi maupun implementasi hal-hal yang dapat merongrong keamanan negara.

2. Penghargaan Yang Diperoleh

Di tahun 2024 Kementerian Agama menerima dua penghargaan dalam Anugerah Reksa Bandha 2024 yang diselenggarakan Kementerian Keuangan. Penghargaan pertama adalah Juara 3 dari Kelompok 3 Kategori Sertifikasi Barang Milik Negara (BMN). Penghargaan ini diberikan kepada Kementerian Agama yang telah melakukan upaya pengamanan dan penertiban dokumen kepemilikan BMN berupa tanah. Penghargaan kedua adalah Juara 3 dari Kelompok 1 Kategori Penjual Lelang Noneksekusi. Penghargaan ini diberikan kepada penjual lelang noneksekusi dengan capaian pokok lelang Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) tertinggi atas bea lelang serta produktivitas lelang yang optimal untuk jenis lelang noneksekusi.

Gambar 3.1 Penerimaan Penghargaan Anugerah Reksa Bandha 2024



BAB IV PENUTUP

Pada Subbab ini memuat:

1. <analisa/uraian/keterangan pada seluruh Sasaran Kinerja dalam bentuk Capaian Kinerja Sangat Baik, Cukup, dan Kurang>
2. <uraian rekomendasi perbaikan pada pelaksanaan program dan kegiatan satuan kerja>.

Contoh:

Laporan kinerja ini merupakan bentuk akuntabilitas Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi atas penggunaan anggaran tahun 2024 yang disusun sesuai dengan Keputusan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2021 tentang Pedoman Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja pada Kementerian Agama.

Secara umum, capaian kinerja Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah atas sasaran kegiatan dan indikator kinerja sasaran kegiatan yang telah ditetapkan menunjukkan kinerja yang **SANGAT BAIK**, terlepas dari masih ada beberapa hal yang menjadi kendala dan hambatan yang perlu mendapat perhatian.

Berdasarkan pengukuran terhadap setiap indikator kinerja sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024, menunjukkan bahwa capaian rerata sasaran kegiatan kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah sebesar **102,91%** atau kategori **SANGAT BAIK**. Semua sasaran kegiatan memiliki capaian rerata antara 100%–120%. Tidak ada sasaran kegiatan yang memiliki capaian rerata di bawah 100%.

Beberapa strategi yang perlu dilakukan agar seluruh sasaran dan indikator kinerja Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah dapat tercapai minimal sesuai target yang telah ditetapkan, maka perlu adanya langkah-langkah konkrit antara lain:

1. menerapkan manajemen risiko kinerja dengan melakukan identifikasi, analisis dan pengendalian risiko kinerja;
2. menyusun strategi pencapaian kinerja (rencana aksi kinerja) setiap awal tahun anggaran atas perjanjian kinerja Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah pada tahun mendatang;
3. menyusun dan melaporkan capaian kinerja secara berkala baik triwulanan maupun tahunan tepat waktu; dan
4. melakukan monitoring atas capaian kinerja satuan kerja di bawahnya secara berkala.

Penetapan indikator kinerja yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja merupakan salah satu tahap awal dalam mencapai tujuan dan sasaran kegiatan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah. Dalam proses penetapannya, senantiasa terus dilakukan penyempurnaan indikator kinerja yang merefleksikan prioritas Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah dan kondisi terkini dengan target yang menantang. Dengan harapan, mampu mendorong perkembangan dan reformasi organisasi.

Pencapaian kinerja merupakan wujud sinergi dan kolaborasi seluruh jajaran Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah dalam menghadapi berbagai tantangan di tahun 2024. Laporan Kinerja Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah. Laporan Kinerja ini merupakan periode pelaporan tahun kelima dalam merefleksikan pelaksanaan Rencana Strategis Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah Tahun 2020–2024 yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

Demikian Laporan Kinerja Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah tahun 2024 ini disusun, dengan harapan dapat memberikan informasi

kinerja yang terukur atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang diamanatkan kepada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah, dan dijadikan salah satu acuan dalam proses perencanaan selanjutnya sebagai upaya perbaikan berkesinambungan dalam meningkatkan kinerja di masa yang akan datang. Semoga Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa meridhoi usaha kita semua

LAMPIRAN

1. Memuat dokumen (salinan) Perjanjian Kinerja (Perkin) yang ditandatangani
2. Lampiran-lampiran lainnya