



KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 111 TAHUN 2026
TENTANG HASIL
RAPAT KERJA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA YOGYAKARTA
TAHUN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka evaluasi program kerja serta perumusan kebijakan dan rencana kerja wilayah Tahun 2026, telah dilaksanakan Rapat Kerja Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta;
- b. bahwa Rapat Kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah menghasilkan keputusan-keputusan yang perlu ditetapkan dan dilaksanakan secara resmi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama tentang Hasil Rapat Kerja Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta Tahun 2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
4. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);
5. 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);



6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1571) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 444);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070);
8. Keputusan Menteri Agama Nomor 1100 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja pada Kementerian Agama Tahun 2025-2029;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA TENTANG HASIL RAPAT KERJA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2026.
- KESATU : Menetapkan Hasil Rapat Kerja Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Hasil Rapat Kerja sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU ditindaklanjuti dan dilaksanakan dengan penuh integritas, serta menerapkan prinsip efektif dan efisien, mengacu pada ketentuan sebagai berikut:
1. Langkah kerja disusun sesuai dengan ketugasan masing-masing;
 2. Cascading target kinerja mendukung keberhasilan target perjanjian kinerja atasan langsung;
 3. Evaluasi capaian kinerja individu dilakukan secara periodik oleh atasan langsung.
- KETIGA : Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta melalui unit terkait melakukan pengawasan terhadap implementasi hasil rapat kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pada satuan/unit Kerja di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.



KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 April 2026

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KOTA YOGYAKARTA,



AHMAD SHIDQI



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 111 TAHUN 2026
TENTANG
HASIL RAPAT KERJA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2026

HASIL RAPAT KERJA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2026

A. Pendahuluan

Tahun 2025 merupakan garis finish pelaksanaan Grand Design Reformasi Birokrasi Nasional 2010-2025 dimana Grand Design ini dilakukan untuk percepatan tata kelola pemerintahan yang baik di seluruh Kementerian/Lembaga. Grand Design ini dibreakdown ke dalam 3 tahapan Roadmap dengan menyasar 8 area perubahan. Dalam perkembangannya, selama 15 tahun ini, Hasil Evaluasi Terakhir Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Tahun 2024) untuk Kementerian Agama memiliki angka indeks 85,83 dengan kategori (A-) dengan Predikat Memuaskan Dengan Catatan. Angka ini sudah berada di atas nilai rata-rata Nilai RB Nasional sebesar 82,98 atas 628 Instansi.

Tahun 2025 juga merupakan tahun dimulainya pelaksanaan Grand Design Reformasi Birokrasi Nasional 2025-2045, dimana Grand Design ini dirancang untuk mendukung Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional dengan visi birokrasi kelas dunia. Reformasi dilakukan bertahap hingga 2045 melalui transformasi digital, penguatan kolaborasi, dan tata kelola adaptif berbasis manusia dan inklusif.

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) Rini Widyantini menyebut GDRBN 2025–2045 akan menjadi tonggak penting dalam transformasi birokrasi Indonesia. Visi utamanya adalah menciptakan birokrasi yang kolaboratif, kapabel, dan berintegritas, dengan pendekatan human-based yang fokus pada kebutuhan dan kesejahteraan masyarakat.

Berdasarkan hal tersebut di atas, Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta merumuskan kebijakan turunan untuk mendukung pelaksanaan Grand Design Reformasi Birokrasi 2025-2045 untuk mewujudkan Birokrasi Kelas Dunia. Ini menunjukkan bahwa Kanwil Kementerian Agama menunjukkan Komitmen yang tinggi dalam pencapaian tata kelola pemerintahan yang bersih dan akuntabel.

Dalam mendukung percepatan Reformasi Birokrasi, Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta menekankan pada kebijakan sebagai berikut :

1. Kebijakan Percepatan Reformasi Birokrasi melalui Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas.
2. Kebijakan Percepatan Reformasi Birokrasi melalui Cascading, Penerapan dan Evaluasi Indikator Asta Protas.
3. Kebijakan Percepatan Reformasi Birokrasi melalui Peningkatan Efektifitas Layanan Publik.



4. Kebijakan Percepatan Reformasi Birokrasi melalui Digitalisasi Layanan.
5. Kebijakan Percepatan Reformasi Birokrasi melalui Gerakan Indonesia ASRI
6. Kebijakan Percepatan Reformasi Birokrasi melalui Kebijakan Penggunaan Seragam Dinas
7. Kebijakan Percepatan Reformasi Birokrasi melalui Inovasi Berdampak
8. Kebijakan Percepatan Reformasi Birokrasi melalui Kebijakan Khusus

B. Dasar Aturan

1. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 244 Tahun 2025 tentang Program Prioritas Menteri Agama Tahun 2025-2029.
2. Keputusan Menteri Agama Nomor 559 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Kementerian Agama.
3. Instruksi Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2025 tentang Tindak Lanjut Hasil Kick Off Reformasi Birokrasi Kementerian Agama Tahun 2025- 2029.
4. Instruksi Menteri Agama Nomor 4 Tahun 2025 tentang Peningkatan Efektifitas Layanan Publik, Pengelolaan Administrasi SDM dan Pengadaan Barang/Jasa.
5. SE Sekjen Kementerian Agama Nomor 27 Tahun 2025 Tentang Pelaksanaan Gerakan Kementerian Agama Aman, Sejuk, Rindang dan Indah.
6. SE Sekjen Kementerian Agama Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Pakaian Dinas Harian Pegawai ASN Kementerian Agama Republik Indonesia.

C. Hasil Kebijakan

Terdapat 8 poin kebijakan hasil rapat kerja yang harus segera ditindaklanjuti sebagai berikut :

1. Kebijakan Percepatan Reformasi Birokrasi melalui Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas.
Zona Integritas (ZI) adalah miniatur dari Reformasi Birokrasi. Pembangunan Zona Integritas merupakan komitmen nyata dari pelaksanaan reformasi birokrasi di unit kerja pelayanan. Kaitan keduanya sangat erat: ZI merupakan kunci keberhasilan dan strategi percepatan reformasi birokrasi untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan bebas korupsi (WBK/WBBM) serta meningkatkan kualitas pelayanan publik.
Terhadap Pembangunan Zona Integritas, maka terdapat 6 Kebijakan sebagai berikut :
 - a) Seluruh satuan kerja/unit kerja di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta wajib mendukung dan menyukseskan pembangunan Zona Integritas melalui pelaksanaan 100% submit Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas (PMPZI) dengan target nilai sebagai berikut :
 - 1) Nilai Komponen Pengungkit (NKP) minimal 40 bagi satuan kerja yang diusulkan menuju predikat Wilayah Bebas dari Korupsi



- (WBK) dan minimal 48 bagi satuan kerja yang diusulkan menuju predikat Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
- 2) Komponen Nilai Capaian Kinerja Minimal 100;
 - 3) Nilai Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan (IPKP) minimal 3,2 dan Indeks Persepsi Anti Korupsi (IPAK) minimal 3,6 bagi satuan kerja yang diusulkan menuju predikat Wilayah Birokrasi Bebas dari Korupsi (WBK);
 - 4) Nilai Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan (IPKP) minimal 3,6 dan Indeks Persepsi Anti Korupsi (IPAK) minimal 3,6 bagi satuan kerja yang diusulkan menuju predikat Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
- b) Satker/unit kerja di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta melaksanakan pendampingan Pembangunan Zona Integritas secara berjenjang bagi satker di lingkungannya dengan:
- 1) Menyusun target kuantitatif dan kualitatif atas satuan kerja yang didampingi;
 - 2) Melakukan evaluasi per triwulan bagi pembangunan tingkat kota;
 - 3) Menyusun skala prioritas pendampingan berdasarkan hasil penilaian mandiri.
- c) Langkah-langkah implementasi RB ZI di Lingkungan Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta:
- 1) Mempertahankan dan membangun RB-ZI, sesuai tahapan-tahapan yang telah ditentukan.
 - 2) Membentuk Tim Kerja dan Pendamping RB-ZI.
 - 3) Memberikan support anggaran dan bertanggungjawab terhadap efektivitas pola manajemen tim kerja pembangunan RB ZI.
 - 4) Melakukan koordinasi, monitoring, dan evaluasi atas pelaksanaan implementasi pembangunan RB ZI.
 - 5) Membuat inovasi layanan publik berbasis teknologi informasi.
 - 6) Melakukan upgrading bagi seluruh Tim RB ZI melalui koordinasi rutin.
 - 7) Melakukan benchmarking pada satuan kerja yang sudah meraih Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).
- d) Menyukseskan target “Target One Year One TPI” bagi satker di lingkungan Kankemenag Kota Yogyakarta.
- e) Menyukseskan pembangunan Komitmen Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas melalui penguatan Rohani pada masing-masing satuan/unit kerja.
2. Kebijakan Percepatan Reformasi Birokrasi melalui Cascading, Penerapan dan Evaluasi Indikator Asta Protas
- Reformasi Birokrasi (RB) di Kementerian Agama (Kemenag) periode 2025-2029 merupakan mesin penggerak utama bagi keberhasilan Asta Protas (Delapan Program Prioritas) Kemenag.



Reformasi ini bertransformasi menjadi kerja nyata untuk memastikan Asta Protas, yang bertujuan memberikan dampak langsung kepada masyarakat, dapat terlaksana secara efektif, transparan, dan akuntabel.

Asta Protas perlu diselaraskan dan diturunkan/dilakukan cascading hingga terbaca secara sempurna baik intervensi indikator, langkah, penanggungjawab program, stakeholder dan mitra. Semua itu dilaksanakan dalam rangka mewujudkan Kemenag berdampak. Yang capaiannya harus dievaluasi secara berkala.

Terhadap kebijakan cascading, penerapan dan evaluasi indikator asta protas, terdapat kebijakan sebagai berikut :

- a. Setiap Satuan Kerja agar melakukan internalisasi konsep Asta Protas melalui Kamus Asta Protas yang telah diterbitkan oleh Kemenag Pusat.
- b. Setiap Satuan Kerja agar melaksanakan kebijakan asta protas dengan berpedoman pada Rencana Aksi Asta Protas sebagaimana Lampiran II pada hasil kebijakan ini.
- c. Kankemenag Kota melakukan pengukuran mandiri terhadap capaian target Pelaksanaan Asta Protas di lingkungannya setiap Triwulan.
- d. Nilai minimal capaian Pelaksanaan Asta Protas pada satker di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta memiliki rerata predikat “Baik” (3,4-4,2 dalam skala 5).

3. Kebijakan Percepatan Reformasi Birokrasi melalui Peningkatan Efektifitas Layanan Publik.

Reformasi Birokrasi merupakan kunci utama untuk meningkatkan efektifitas pelayanan publik melalui perbaikan mendasar pada kelembagaan, ketatalaksanaan dan SDM Aparatur. Keduanya berkaitan erat dimana birokrasi yang ramping, profesional, dan akuntabel menghasilkan pelayanan yang lebih cepat, efisien, transparan, serta responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Penilaian capaian layanan publik dihitung dengan dua indikator yaitu tingginya nilai kepuasan layanan dan rendahnya laporan/aduan masyarakat atas layanan. Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta memberikan kebijakan sebagai berikut :

- a. Atas Indeks Nilai Kepuasan Layanan, target nilai kepuasan layanan minimal 90 (sembilan puluh) untuk rerata layanan pada semua satuan kerja di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.
- b. Atas laporan/aduan/Temuan Masyarakat atas layanan maka targetnya terdapat Penurunan Angka Terkait Laporan/aduan/Temuan dengan rincian sebagai berikut :
 - 1) Indikator Penurunan Angka Laporan/Aduan/Temuan yang dilakukan oleh seluruh satuan/unit kerja di Lingkungan Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta menggunakan indikator sebagai berikut :
 - a) Persentase Laporan terselesaikan pada TLHP (BPK/BPKP/Irjen).
 - b) Persentase Laporan terselesaikan pada SP4N Lapor

- 2) Target penyelesaian laporan/aduan/temuan tahun berjalan adalah 100% selesai tindak lanjut sesuai dengan kewenangan.

4. Kebijakan Percepatan Reformasi Birokrasi melalui Digitalisasi Layanan Reformasi Birokrasi dan digitalisasi layanan adalah dua hal yang saling terkait erat karena digitalisasi merupakan penggerak utama untuk menciptakan birokrasi yang lebih efisien, transparan dan cepat. Melalui Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), proses administratif disederhanakan serta memangkas waktu pelayanan secara drastis. Digitalisasi memastikan layanan lebih mudah diakses, meningkatkan akuntabilitas pemerintahan dan mengubah budaya kerja aparat menjadi lebih modern.

Permasalahan Digitalisasi Layanan adalah Implementasi Keputusan Menteri Agama Nomor 559 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Kementerian Agama. Terhadap persoalan Digitalisasi Layanan Tahun 2026, Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta memberikan arahan sebagai berikut :

- a. Satker di Lingkungan Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta melakukan pemetaan atas Aplikasi Mandiri di Lingkungan masing-masing.
- b. Terhadap Kebutuhan Aplikasi diluar Aplikasi Mandatory dari Kementerian Agama RI, maka satuan kerja/unit kerja di Lingkungan Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta, menyiapkan Peta Proses Bisnis untuk memastikan urgensi kebutuhan, dan melaporkan secara berjenjang untuk mendapatkan persetujuan penggunaan aplikasi.
- c. Terhadap Aplikasi yang sudah berjalan, dilakukan pendataan faktual dan masih tetap dapat digunakan, selama belum ada Keputusan penghentian dari pusat.

5. Kebijakan Percepatan Reformasi Birokrasi melalui Gerakan Indonesia ASRI

Gerakan ASRI (Aman, Sehat, Resik dan Indah) merupakan Aksi Nyata dalam mewujudkan Reformasi Birokrasi dalam hal menciptakan Budaya Kerja Positif dan Lingkungan Kerja yang Kondusif.

Gerakan ASRI bertindak sebagai langkah implementasi teknis untuk mendukung tujuan reformasi birokrasi, yaitu menghasilkan aparatur yang berintegritas, produktif dan berorientasi layanan. Untuk dapat mewujudkan hal tersebut, maka terhadap gerakan ASRI (Aman, Sehat, Resik dan Indah) Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta memberikan kebijakan sebagai berikut :

- a. Agar seluruh satuan kerja di Lingkungan Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta menerapkan dan mengindahkan SE Sekjen Kementerian Agama Nomor 27 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Gerakan Kementerian Agama Aman, Sejuk, Rindang dan Indah.
- b. Implementasi Gerakan ASRI di Lingkungan Kementerian Agama Kota lebih diarahkan kepada aspek Ekoteologi yang bersifat Eksekutif, edukatif dan kolaboratif untuk diterapkan di masing-masing satker, dengan penjelasan sebagai berikut :



- 1) Eksekutif : melakukan gerakan ASRI secara lingkungan, pembiasaan kebudayaan seperti gerakan pilah sampah.
 - 2) Edukatif : melakukan gerakan ASRI melalui saluran edukasi, penyusunan kurikulum berbasis ekoteologi baik di lingkungan pelajar maupun pesantren.
 - 3) Kolaboratif : melakukan upaya kerjasama dan pelibatan dengan berbagai pihak untuk gerakan ASRI, misal gerakan penanaman pohon oleh catin.
6. Kebijakan Percepatan Reformasi Birokrasi melalui Kebijakan Penggunaan Seragam Pakaian Dinas Harian

Seragam merupakan Instrumen visual dan budaya untuk mendukung perubahan pola pikir (mindset) dan budaya kerja (culture set) birokrasi. Keberadaan seragam menghapus sekat sehingga akan terlihat kesetaraan dan profesionalisme dalam bekerja. Seragam juga memiliki fungsi sebagai penguat identitas dan citra bagi pelayanan prima. Seragam juga mampu meningkatkan kedisiplinan dan integritas Aparatur Sipil Negara sehingga mencegah tindakan penyimpangan regulasi. Terhadap kebijakan seragam ini, maka disampaikan sebagai berikut :

- a. Pakaian dinas harian Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta mengacu pada Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor SE. 19 Tahun 2024 selama peraturan belum dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. Ketentuan pakaian dinas harian pegawai ASN adalah sebagai berikut:
 - 1) Hari Senin
 - Pria : Kemeja putih kemenag lengan panjang, celana warna hitam
 - Wanita : Blus warna putih, bawahan hitam, bagi yang berkerudung menyesuaikan.
 - 2) Hari Selasa
 - Pria : Kemeja putih lengan panjang, celana warna gelap.
 - Wanita : Blus warna putih, bawahan gelap, bagi yang berkerudung menyesuaikan.
 - 3) Hari Rabu-Kamis
 - Pria : Kemeja baju batik lengan panjang, celana warna gelap
 - Wanita : Menyesuaikan
 - 4) Hari Jumat
 - Pria/Wanita : Pakaian olahraga dan/pakaian bebas rapi.
 - Pakaian Seragam Batik KORPRI dikenakan pada hari-hari besar nasional dan pada rapat-rapat pertemuan dan upacara yang diselenggarakan oleh KORPRI.
- b. Bagi ASN Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta yang ditugaskan /diperbantukan /dipekerjakan pada satuan kerja diluar Kementerian Agama, maka kebijakan seragam mengikut pada Satuan Kerja dimana ASN ditugaskan/diperbantukan /dipekerjakan.



7. Kebijakan Percepatan Reformasi Birokrasi melalui Kebijakan Inovasi Berdampak

a. Melestarikan inovasi WBK WBBM

- 1) SILAKON JSS (Sistem Layanan Kolaborasi dan Integrasi antara Kementerian Agama Kota Yogyakarta dan Jogja Smart Service).
- 2) SIKAPAK (Sistem Kalibrasi Pengukuran Arah Kiblat).
- 3) BEDUK DI NAKOTA (Bimbingan Edukasi Keagamaan di Kota Yogyakarta).
- 4) SI PECINTA (Sistem Pengawasan Capaian Kinerja Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta). Inovasi ini meliputi 3 program: Kobangtan, Sarapan pagi dan PPA.
- 5) KUA MODERAT–Model Pemberdayaan Umat, melalui Program Birama, Kogama, Peraga dan Masmigandi.
- 6) Layanan Fungsional Mall Pelayanan Publik.
- 7) PELAT AMAN (Pelatihan ASN Mandiri).
- 8) Pendidik Merdeka.
- 9) Sekolah Al Qur'an.
- 10) Aplikasi Cutikita.
- 11) SI CEPAT Layanan cepat Rekomendasi pindah Madrasah dan sertifikasi tanah wakaf.
- 12) SI KOPIAH PUTIH (Santri Kota Peduli Sampah, Mampu, dan Terlatih).
- 13) GEMATI (Gerakan Masyarakat Anti Gratifikasi).

b. Inovasi Baru

- 1) TERAS KEPEGAWAIAN.
- 2) KAK JOSI (Kemenag Kota Jogja Informasi) layanan umum bagi Masyarakat Kota Yogyakarta.
- 3) SATRIYA (Satu Transformasi, Informasi Kemenag Kota Yogya) layanan bagi ASN Kemenag Kota Yogyakarta.
- 4) PRASASTI (Peminjaman Sarana Prasarana Terintegrasi).
- 5) MITRA UMAT (Manajemen Informasi dan Tata Administrasi Urusan Majelis Taklim).
- 6) LANCAR DIGITAL (Layanan Pencarian Arsip Digital).

8. Kebijakan Percepatan Reformasi Birokrasi melalui Kebijakan Khusus

- a. Mengadakan program Jumat Tematik pada setiap Jumat pagi, meliputi: Jumat Sehat, Jumat Bersih, Jumat Sehat Bergizi, Jumat Rekreatif.
- b. Apel Senin Pagi dilaksanakan setiap pekan;
- c. Apel Jumat sore dilaksanakan setiap akhir bulan.
- d. Pada tanggal 17 setiap bulan diadakan apel penghormatan dengan memakai pakaian dinas harian.
- e. Zakat infak shadaqoh gaji dan tunjangan kinerja/tunjangan profesi seluruh ASN yang beragama islam kepada Baznas melalui UPZ Kota Yogyakarta.



D. Penutup

Demikian Hasil Rapat Kerja ini disusun sebagai bentuk komitmen bersama dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pembangunan Zona Integritas, serta Asta Protas Menteri Agama pada Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KOTA YOGYAKARTA,



AHMAD SHIDQI



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 111 TAHUN 2026
TENTANG
HASIL RAPAT KERJA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2026

PANDUAN RENCANA AKSI 8 (DELAPAN) PROGRAM PRIORITAS (ASTA PROTAS)
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2026

No	Kode SK	Sasaran Kegiatan	Kode IKSK	Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan	Satuan	Base line	Target					Unit kerja	Priode Pelaporan	Rencana Aksi	Rencana Pelaksanaan	Pelaksana
							2025	2026	2027	2028	2029					
1	SK.01	Meningkatnya jaminan beragama, toleransi, dan cinta kemanusiaan umat beragama	IKSK.2	Persentase KUA yang menyelenggarakan EWS	Persen	N/A	14,29	21,43	21,43	21,43	21,43	Bimas Islam	Tahunan	Melaksanakan kegiatan Forum bersama (Pertemuan Fokotimtren, anjang sana, Silaturahmi & pengajian, dll) di wilayah kecamatan	Bulanan	Kasi Bimas islam, KUA



			IKSK.3	Persentase peningkatan dialog kerukunan yang difasilitasi untuk merumuskan rekomendasi EWS	Persen	5	33	33,33	25,00	20,00	16,67	Sub. Bag. TU, Bimas Islam	Tahunan	<u>Subag TU :</u> 1. Internalisasi Kerukunan Umat Beragama 2. Sosialisasi Bimtek EWS 3. Pertunjukan Budaya Lintas Agama 4. Fasilitasi BOP FKUB 5. Koordinasi dan Konsultasi Bersama FKUB <u>Bimas Islam:</u> Melaksanakan Dialog kerukunan intra umat beragama	Subag TU : 1. Internalisasi Kerukunan Umat Beragama 8 April 2. Sosialisasi Bimtek EWS 19 Mei 3. Pertunjukan Budaya Lintas Agama Desember 4. Fasilitasi BOP FKUB Maret 5. Koordinasi dan Konsultasi Bersama FKUB TW 1,2,3,4	Pranata KUB KUA
			IKSK.4	Persentase peningkatan audiens MTQ/ Pesparawi/ Pesparani/ Utsawa DharmaGita/Swaya mvara Tripitaka Gatha	Persen	N/A	18,58	11,54	10,71	10,00	9,38	Sub. Bag. TU, Bimas Islam, Katolik	Tahunan	Melaksanakan Kegiatan MTQ, Pesparani, Pesparawi	-MTQ: Agustus -Pesparani, Agustus -Pesparawi: September	Kasi/Gara/ Subag TU
			IKSK.6	Persentase lembaga agama dan sosial keagamaan yang telah menerima pendampingan atau pembinaan tata kelola kelembagaan	Persen	N/A	21,41	23,55	25,70	27,84	32,12	Sub. Bag. TU, Bimas Islam, Katolik	Tahunan	Penerbitan Suket Majelis Taklim	Tahunan	Kasi Bimas Islam



2	SK.02	Meningkatnya kualitas layanan keagamaan yang profesional, inklusif, dan berdampak	IKSK.1	Persentase penyuluh agama yang memperoleh Nilai Kinerja berkategori baik (Laporan harian, Konten Digital, Kediklatan)	Persen	N/A	78,74	87,07	87,93	88,79	89,66	Sub. Bag. TU, Bimas Islam, Katolik	Triwulan, Tahunan	Penilaian Kinerja penyuluh	Tahunan	Kasi Bimas Islam, Kepala KUA
			IKSK.2	Rasio penyuluh agama dengan kelompok sasaran yang mendapatkan bimbingan agama	Rasio	N/A	20,00	14,29	11,11	10,00	10,00	Sub. Bag. TU, Bimas Islam, Katolik	Tahunan	Melaksanakan Bimbingan ke kelompok Sasaran	Bulanan	KUA, Penyuluh
			IKSK.3	Persentase fasilitator bimbingan perkawinan agama yang tersertifikasi		N/A	62,86	65,71	68,57	71,43	74,29	Bimas Islam	Tahunan	Usulan Bimtek fasilitator BINWIN	Tahunan	Kasi Bimas Islam
			IKSK.4	Persentase remaja usia sekolah yang memperoleh pembinaan pranikah		N/A	5,02	5,17	5,33	5,48	5,64	Bimas Islam	Tahunan	Pelaksanaan BRUS di Sekolah/ Madrasah	Bulanan	Kasi Bimas Islam, KUA
			IKSK.5	Persentase peningkatan jumlah layanan bimbingan keluarga yang disediakan	Persen	N/A	1,00	1,31	1,39	1,37	1,35	Bimas Islam	Tahunan	- Melaksanakan Bimbingan perkawinan - Sosialisasi Layanan digital - Melaksanakan Layanan N/R	Bulanan	Kasi Bimas Islam, KUA



			IKSK.6	Persentase rumah ibadah yang memperoleh bantuan sarana prasarana peribadatan	Persen	N/A	1,47	1,47	1,47	1,47	1,47	Bimas Islam, Katolik	Tahunan	Penyaluran Bantuan Saraana dan Prasarana peribadatan	Tahunan	Kasi Bimas Islam, Gra Katolik, Subag TU
			IKSK.7	Persentase masjid/musholla bersertifikat arah kiblat	Persen	N/A	21,47	24,21	26,32	28,95	31,58	Bimas Islam	Tahunan	Melaksanakan layanan kalibrasi arah kiblat	Tahunan	Kasi Bimas Islam
			IKSK.8	Persentase peningkatan kitab suci agama yang disediakan	N/A		1,00	1,00	1,00	1,00	1	Bimas Islam, Katolik	Tahunan	Melaksanakan Penyaluran Bantuan Kitab suci	Tahunan	Kasi Bimas Islam, Gra Katolik, Subag TU
			IKSK.9	Persentase buku keagamaan pendukung peribadatan yang sesuai kaidah	N/A		1,00	2,00	3,00	4,00	5	Bimas Islam, Katolik	Tahunan	Menyusun dan Melaksanakan Penyaluran Buku keagamaan	Tahunan	Kasi Bimas Islam, Gra Katolik, Subag TU
			IKSK.10	Persentase rekomendasi hasil pemantauan pengawas halal yang diterbitkan	Persen	N/A	100	100	100	100	100	Bimas Islam	Tahunan	Melaksanakan pengawasan dan menerbitkan rekomendasi halal	Tahunan	Kasi Bimas Islam
			IKSK.11	Persentase jumlah calon penerima dana sosial keagamaan terintegrasi basis data terpadu nasional	Persen	53,57	53,57	57,14	60,71	64,29	67,86	Bimas Islam, Zawa	Tahunan	Pendataan Mustahik	Pendataan Mustahik TW 4	Zawa



			IKSK.12	Persentase harta benda wakaf yang di kelola dan dikembangkan produktif	Persen	N/A	89,74	90,91	90,00	90,91	90,16	Zawa	Tahunan	1. Verifikasi Pemutakhiran Data Tanah Wakaf 2. Pendataan Tanah Wakaf Produktif	1. Verifikasi Pemutakhiran Data Tanah Wakaf TW2 2. Pendataan Tanah Wakaf Produktif TW 3	Zawa
			IKSK.13	Persentase lembaga Zakat dan Wakaf yang dibina	Persen	N/A	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	Zawa	Tahunan	Pembinaan Amil dan Nazhir	Pembinaan Amil dan Nazhir TW 2	Zawa
			IKSK.14	Presentase Sertifikat Tanah Wakaf yang diterbitkan	Persen	N/A	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	Zawa	Tahunan	1. Koordinasi Percepatan Sertifikasi Tanah Wakaf 2. Pendataan Sertifikasi Tanah Wakaf yang diterbitkan	1. Koordinasi Percepatan Sertifikasi Tanah Wakaf TW 2 2. Pendataan Sertifikasi Tanah Wakaf yang diterbitkan TW 3	Zawa
3	SK.07	Meningkatnya akses dan penyelesaian pendidikan siswa satuan pendidikan keagamaan	IKSK.1	Persentase siswa/santri satuan pendidikan umum dengan kekhasan agama, satuan pendidikan keagamaan dan satuan pendidikan pesantren yang lulus dengan predikat sangat baik	Persen	N/A	100	100	100	100	100	Pontren	Tahunan	Monitoring santri PKPPS Harun Asy Syafi'i jenjang wustho yang lulus dengan predikat sangat baik.	Rencana monitoring Harun Asy Syafi'i di TW 2	



4	SK.08	Meningkatnya sarana dan prasarana satuan pendidikan keagamaan yang berkualitas	IKSK.1	Persentase satuan pendidikan umum dengan kekhasan agama, satuan pendidikan keagamaan dan satuan pendidikan pesantren yang menyelenggarakan pendidikan inklusif	Persen	5,56	5,56	11,11	16,67	22,22	27,78	DikMad , Pontren	Tahunan	1. Melakukan Pendataan madrasah yang menyelenggarakan pendidikan inklusif (madrasah yang memiliki kesiapan dalam hal sarpras dan SDM untuk penyelenggaraan pendidikan inklusif) 2. Melakukan Pendampingan penyelenggaraan madrasah inklusif 3. Pendataan ponpes yang menyelenggarakan pendidikan inklusi di ponpes harun asy syafii jenjang wustho	.1. TWI (bulan Februari) dan TW 2 (penerimaan murid baru madrasah) 2. TW 2 (pontren)	
---	-------	--	--------	--	--------	------	------	-------	-------	-------	-------	------------------	---------	---	--	--



			IKSK.2	Persentase satuan pendidikan umum dengan kekhasan agama, satuan pendidikan keagamaan dan satuan pendidikan pesantren yang memperoleh peningkatan sarana prasarana	Persen	11,11	11,11	22,22	27,78	33,33	38,89	DikMad , Pontren	Tahunan	1. Melakukan pendataan dan assesment madrasah yang memperoleh peningkatan sarana prasarana (SBSN, PHTC/PU dan atau CSR termasuk bantuan sarpras lainnya) (angka akumulasi) 2. Monitoring dan pendataan pada PKPPS Harun Asy Syafi'i jenjang Wustho yang memperoleh peningkatan sarana prasarana. 3. Kegiatan Optimalisasi Pengelolaan Sampah di lingkungan Pondok Pesantren 4. Kegiatan Optimalisasi Pengelolaan Sampah di lingkungan Madrasah Diniyah Takmiliah 5. Kegiatan Optimalisasi Pengelolaan Sampah di lingkungan Lembaga Pendidikan Al Qur'an 6. Kegiatan Pendampingan Input Data EMIS Lembaga Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta 7. Kegiatan Pendampingan Sistem Tanda Daftar (SIPDAR Dan IZOP) Lembaga Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta	1. Monitoring Madrasah yang memperoleh Peningkatan Sarpras (TW 4)2. Rencana monitoring Harun Asy Syafi'i di TW 2 3. TW 2 4. TW 2 5. TW 2 6. TW 2 7. TW 2	
--	--	--	--------	---	--------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	------------------------	---------	---	---	--



			IKSK.3	Persentase peningkatan jumlah siswa pada satuan pendidikan dengan kekhasan agama, satuan pendidikan keagamaan dan satuan pendidikan pesantren	Persen	N/A	2,54	1,08	1,08	1,06	1,04	DikMad , Pontren	Tahunan	1. Melakukan rekap data selisih lebih siswa (tahun sekarang dikurangi tahun lalu berdsar EMIS) pada madrasah. 2. Melaksanakan workshop Pemutahiran data EMIS 4.0 madrasah dan Monitoring pendataan 3. Monitoring peningkatan jumlah santri pada PKPPS Harun Sy Syafi'i jenjang wustho	1. Pelaksanaan di TW 1 - TW 32. Rencana monitoring Harun Asy Syafi'i di TW 2	
			IKSK.4	Persentase Anak Kelas 1 MI/SD/Adi Widyalya/Mula Dhammasekha yang Pernah Mengikuti PAUD (TK/RA/BA/Taman Seminari/ Pratama Widyalya/Nava Dhammasekha)	Persen	N/A	100	100	100	100	100	DikMad	Tahunan	Melakukan pendataan jumlah peserta didik pada MI yang pernah mengikuti PAUD, dibuktikan rekapan data asal siswa	1. Pelaksanaan di TW III	



			IKSK.5	Persentase satuan pendidikan yang menyelenggarakan layanan kesehatan sekolah/pesantren	Persen	N/A	54,55	57,32	60,10	62,88	65,66	DikMad , Pontren	Tahunan	1. Monitoring Madrasah yang meyenggarakan layanan kesehatan (UKS) 2. Melakukan pendampingan dan monev madrasah penyelenggaran SSK (Sekolah Siaga Kependudukan) 3. Monitoring Dan Pendataan layanan keschatan pada Pesantren	TW 2	
			IKSK.6	Jumlah anak tidak sekolah yang mengikuti pendidikan kesetaraan pada pesantren	Jumlah	N/A	75	75	75	0	0	Pontren	Tahunan	Monitoring ATS yang mengikuti Program Pendidikan Kesetaraan (PPK) di Pondok Pesantren	TW3	



5	SK.09	Meningkatnya layanan pendidikan yang berkualitas, inklusif, dan berorientasi pada pencapaian kompetensi peserta didik melalui penguatan sistem penilaian pendidikan yang objektif dan akuntabel serta pengembangan perangkat kurikulum yang adaptif dan relevan	IKSK.1	Rata-rata nilai asesmen kompetensi tingkat nasional untuk:		N/A										
---	-------	---	--------	--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



				a. literasi membaca	Nilai	N/A	70	70,5	71	71,5	72	DikMad , Pontren	Tahunan	1. Melaksanakan Monitoring dan pendataan Rata-rata nilai asesmen (ANBK) literasi membaca pada Madrasah 2. Melaksanakan bimtek penyusunan soal berbasis literasi dan numerasi 3. Melaksanakan Monitoring dan pendataan Rata-rata nilai asesmen pada PKPPS Harun Asy Syafi'i jenjang wustho	1. Pelaksanaan di TW 22. Rencana monitoring Harun Asy Syafi'i di TW 2	
--	--	--	--	---------------------	-------	-----	----	------	----	------	----	------------------------	---------	---	--	--



			b. numerasi	Niai	N/A	65	65,5	66	66,5	67	DikMad , Pontre n	Tahunan	1. Melaksanakan Monitoring dan pendataan Rata-rata nilai asesmen (ANBK) numerasi pada Madrasah 2. Melaksanakan Monitoring dan pendataan Rata-rata nilai asesmen pada PKPPS Harun Asy Syafi'i jenjang wustho	1. Pelaksanaan di TW 2 2. Rencana monitoring Harun Asy Syafi'i di TW 2	
			IKSK.2	Persentase satuan pendidikan yang menyusun rencana kerja tahunan berbasis partisipasi komunitas	Persen	100	100	100	100	100	DikMad	Tahunan	1. Melaksanakan Monev madrasah yang menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dengan melibatkan partisipasi aktif dari komunitas pendidikan (orang tua, komite sekolah, tokoh masyarakat, dll) 2. Melaksanakan Workshop penyusunan RKT madrasah	Pelaksanaan di TW III	



			IKSK.3	Persentase satuan pendidikan yang mengintegrasikan pendidikan karakter dalam pembelajaran	Persen	100	100	100	100	100	100	DikMad	Tahunan	1. Melaksanakan Monitoring Madrasah yang mengintegrasikan pendidikan karakter dalam pembelajaran 2. Kegiatan Pelatihan Life Skill Santri/Ustadz untuk Kemandirian Pondok Pesantren 3. Kegiatan Focus Group Discussion (FGD) Makan Bergizi Gratis (MBG) 4. Kegiatan Peringatan Hari Santri Nasional 5. Melakukan pendampingan penyusunan dokumen kurikulum madrasah berbasis integrasi pendidikan karakter dalam pembelajaran 6. Monitoring satuan pendidikan yang mengintegrasikan pendidikan karakter	1. TW 22. TW 2 3. TW 3 4. TW 45. TW 2 (Madrasah)6. (Madrasah)	
--	--	--	--------	---	--------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--------	---------	---	---	--



			IKSK.4	Jumlah prestasi yang diraih dari kegiatan ekstrakurikuler	Jumlah	N/A	47	48	49	50	51	DikMad , Pontren	Tahunan	1. Melaksanakan pendampingan penyusunan program kegiatan ekstrakurikuler madrasah 2. Melaksanakan pendataan prestasi yang diraih siswa di madrasah 3. Monitoring dan Pendataan Jumlah prestasi yang diraih dari kegiatan ekstrakurikuler pada PKPPS Harun Asy Syafi'i jenjang wustho	TW 1 (Dikmad)TW 2 (Dikmad)TW 1-3 (Dikmad)TW 2 (Pontren)TW 2 (PAIS)	
--	--	--	--------	---	--------	-----	----	----	----	----	----	------------------	---------	--	--	--



			IKSK.5	Persentase peningkatan nilai karakter siswa melalui kegiatan kepramukaan (disiplin, gotong royong, kepemimpinan, tanggung jawab)	Persen	N/A	75	77	78	79	80	DikMad , Pontren	Tahunan	1. Melaksanakan bimtek penyusunan program bagi Pembina pramuka madrasah 2. Melaksanakan pendataan Selisih (nilai) capaian nilai-nilai karakter siswa yang diperoleh melalui partisipasi aktif dalam kegiatan kepramukaan 3. Monitoring peningkatan nilai karakter siswa melalui kegiatan kepramukaan pada PKPPS Harun Asy Syafi'l jenjang wustho	1. TW 2 (Dikmad) 2. TW 4 (Dikmad) 3. TW 2 (Pontren)	
--	--	--	--------	--	--------	-----	----	----	----	----	----	------------------------	---------	--	---	--



			IKSK.6	Persentase perangkat kurikulum yang dievaluasi dan dikembangkan untuk mendukung peningkatan mutu pendidikan berbasis cinta kemanusiaan dan pelestarian lingkungan	Persen	N/A	58,06	58,06	58,06	58,06	58,06	DikMad	Tahunan	1. Kegiatan Implementasi moderasi beragama bagi ustadz/ustadzah2. Kegiatan Sosialisasi dan Pembinaan Pesantren Ramah Anak bagi Ustadz/ah Pondok Pesantren se Kota Yogyakarta 3. Kegiatan Sosialisasi dan Pembinaan Sekolah Ramah Anak bagi Ustadz/ah Lembaga Pendidikan Al Qur'an se Kota Yogyakarta 4. Kegiatan Sosialisasi dan Pembinaan Sekolah Ramah Anak bagi Ustadz/ah Madrasah Diniyah Takmiliyah se Kota Yogyakarta 5. Kegiatan resesik pondok dalam rangka peringatan Hari Santri Nasional. 6. Kegiatan Koordinasi Satgas Pesantren Ramah Anak 7. Melakukan Pendampingan penyusunan dokumen kurikulum madrasah berbasis cinta kemanusiaan dan pelestarian lingkungan (review dan uji publik kurikulum madrasah) 8. Melaksnaakan penandatanganan dokumen kurikulum madrasah. 9. Melaksanakan Monev jumlah perangkat kurikulum yang dievaluasi dan dikembangkan di madrasah. 10. Melaksanakan penghijauan di lingkungan kantor khususnya area	1. TW 12. TW 33. TW 34 TW 3 5. TW 4 6. TW 37. TW 1 su 5	
--	--	--	--------	---	--------	-----	-------	-------	-------	-------	-------	--------	---------	--	---	--



														depan ruang seksi pendidikan madrasah		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



			IKSK.7	Persentase satuan pendidikan yang terakreditasi minimal B	Persen	N/A	60,00	60,00	58,06	58,06	58,06	dikmad , pontren	Tahunan	1. Melakukan pendampingan persiapan akreditasi dan rekap data satuan pendidikan di madrasah. 2. Melaksanakan Bimtek pengisian instrumen Borang akreditasi 3. Monitoring dan pendataan satuan pendidikan yang terakreditasi minimal B pada PKPPS Harun Asy Syafi'i jenjang Wustho	1. Pelaksanaan TW 1-32. Rencana monitoring Harun Asy Syafi'i di TW 2	
			IKSK.8	Persentase satuan pendidikan unggul yang terselenggara		N/A	5,56	5,56	5,56	5,56	5,56	DikMA d	Tahunan	1. Melaksanakan Monitoring Jumlah madrasah unggul yang terselenggara sesuai SK Dirjen pendis dan atau SK Kakanwil DIY	1. TW 3	



			IKSK.9	Persentase satuan pendidikan yang menerapkan program pendidikan bilingual	Persen	16,67	16,67	16,67	16,67	16,67	16,67	DikMad	Tahunan	1. Melakukan pendampingan madrasah yang merintis kelas internasional 2. Melaksanakan monitoring Jumlah madrasah yang menyelenggarakan program pendidikan dengan dua bahasa pengantar, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa asing (umumnya bahasa Inggris) (dihitung berdasarkan jumlah madrasah yang membuka kelas internasional dan atau MANPK dengan pengantar bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris/Bahasa Arab)	TW 4	
--	--	--	--------	---	--------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--------	---------	---	------	--



			IKSK.10	Persentase siswa yang mengikuti kompetisi nasional maupun internasional	Persen	N/A	0,08	0,13	0,19	0,26	0,32	DikMad	Tahunan	1. Melakukan pendampingan, pembinaan dan rekap data siswa yang mengikuti kompetisi nasional maupun internasional 2. Melakukan koordinasi dan pendampingan prestasi siswa melalui OMI, PKM, OSN dll 3. Melaksanakan kegiatan OMI dan PKM tingkat Kota 4. Monitoring siswa yang mengikuti kompetisi nasional maupun internasional	TW 1-4	
--	--	--	---------	---	--------	-----	------	------	------	------	------	--------	---------	--	--------	--



			IKSK.11	Persentase madrasah dengan nilai pengelolaan yang partisipatif pada kategori baik	Persen	N/A	58,06	58,06	58,06	58,06	58,06	DikMad	Tahunan	1. Melaksanakan rekap data madrasah yang menerapkan tata kelola satuan pendidikan secara partisipatif (melibatkan komunitas sekolah, komite, orang tua, dan pihak lain) dan memperoleh penilaian pada kategori baik dalam aspek pengelolaan tersebut 2. Melaksanakan Bimtek pengisian instrumen borang EDM	TW 1-4	
--	--	--	---------	---	--------	-----	-------	-------	-------	-------	-------	--------	---------	---	--------	--



			IKSK.12	Persentase materi ajar digital (modul, video, e-book) yang tersedia dan digunakan dalam proses pembelajaran	Persen	N/A	87,50	87,50	87,50	87,50	87,5	DikMad	Tahunan	1. Melaksanakan Monitoring jumlah materi ajar digital di madrasah yang telah dikembangkan dan secara aktif dimanfaatkan dalam kegiatan belajar mengajar. Untuk Madrasah, materi ajar yang dimaksud adalah mata pelajaran wajib (mapel wajib). 2. Melaksanakan Monitoring dan supervisi Kepala Madrasah	TW 1-4	
--	--	--	---------	---	--------	-----	-------	-------	-------	-------	------	--------	---------	---	--------	--



6	SK.10	Meningkatnya pemerataan guru dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan	IKSK.1	Persentase guru yang memiliki sertifikat pendidik	Persen	N/A	56,50	57,91	58,90	60,03	60,73	DikMad , PAIS	Tahunan	1. Melakukan Verifikasi guru yang sudah memiliki sertifikat pendidik dari jumlah guru 2. Melakukan Verval dan pengusulan ajuan datar guru yang akan mengikuto PPG 3. Melakukan Pendataan Guru yang memiliki Sertiikat Pendidik (PAIS)	TW I, TW III	
			IKSK.2	Rasio guru madrasah terhadap siswa yang memenuhi SNP	Rasio	N/A	1. RA (62 : 568) 2. MI (81 : 977) 3. MTs (254 : 3250) 4. MA (311: 3164)	1. RA (62 : 580) 2. MI (83 : 985) 3. MTs (256 : 3260) 4. MA (313: 3170)	1. RA (62 : 592) 2. MI (81 : 980) 3. MTs (254 : 3289) 4. MA (311: 3172)	1. RA (62 : 602) 2. MI (81 : 992) 3. MTs (254 : 3265) 4. MA (311: 3173)	1. RA (62 : 612) 2. MI (81 : 1005) 3. MTs (254 : 3277) 4. MA (311: 3179)	DikMad	Tahunan	1. Melaksanakan Monitoring jumlah guru pada madrasah (sesuai SNP) 2. Analisis kebutuhan guru sesuai EMIS	TW 1 dan 3	



			IKSK.3	Persentase tenaga kependidikan yang memenuhi kualifikasi dan kompetensi minimal	Persen	N/A	100	100	100	100	100	DikMad	Tahunan	1. Monitoring peyelenggaraan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan jumlah tenaga kependidikan yang memiliki sertifikat kompetensi	TW 1 - 4	
			IKSK.4	Persentase guru yang memperoleh nilai rapor hasil Asesmen Kompetensi Guru (AKG) minimal predikat terampil	Persen	59,57	75,39	76,26	77,11	77,92	65,11	DikMad , PAIS	Tahunan	1. Melaksanakan pendampingan peningkatan kompetensi guru 2. Melakukan rekap data nilai AKG atau PKG (SKP) 3. Meminta data PKG dari Kepala Madrasah 4. Melakukan rekap data nilai PKG (PAIS)	1. TW 1-4 2. TW 4 (pelaksanaan 2-4)	



			IKSK.5	Persentase Kepala Madrasah yang memperoleh nilai rapor hasil Asesmen Kompetensi Kepala Madrasah/Sekolah (AKK) minimal predikat terampil	Persen	N/A	70,00	#####	####	####	100,00	DikMad	Tahunan	1. Melaksanakan sosialisasi dan bimtek pengisian instrumen PKKMM bagi kepala madrasah 2. Melaksanakan PKKMM dan melakukan rekap data hasil PKKMM dengan nilai minimal BAIK dan Asesmen Kompetensi Kepala	TW 4	
			IKSK.6	Persentase guru dan tenaga kependidikan yang memperoleh nilai moderasi beragama pada rapor hasil Asesmen Kompetensi minimal baik	Persen	N/A	35,33	54,54	55,04	55,29	59,88	DikMad , PAIS	Tahunan	1. Melakukan pendataan jumlah guru dan tenaga kependidikan yang memperoleh nilai moderasi beragama pada rapot hasil assesment kompetensi minimal baik 2. Melaksanakan assesment Moderasi Beragama bagi guru PAI	TW 1-4 TW 4 (PAIS)	



			IKSK.7	Persentase pengawas yang memperoleh nilai rapor hasil Asesmen Kompetensi Pengawas Madrasah (AKP) minimal predikat terampil	Persen	N/A	100	100	100	100	100	DikMad , PAIS	Tahunan	1. Melakukan rekap data jumlah pengawas yang memiliki nilai AKP/PKPM minimal predikat terampil 2. Melakukan rekap data jumlah pengawas PAI yang memiliki nilai minimal predikat terampil	TW 4	
			IKSK.8	Persentase guru yang meningkat jenjang karir	Persen	N/A	49,94	55,65	56,36	64,97	57,06	Sub. Bag. TU	Tahunan	1. Identifikasi dan klasifikasi guru yang akan kenaikan pangkat/jenjang jabatan 2. Sosialisasi/Pembinaan peningkatan karir guru 3. Pendampingan/coaching pengusulan KP dan KJ 4. Verifikasi dan validasi data guru	TW 1-TW IV Proses pengusulan Kenaikan Pangkat per bulan	Kepegawaian



			IKSK.9	Persentase Pengawas yang meningkat jenjang karir	Persen	N/A	0,00	83,33	83,33	0	0	Sub. Bag. TU	Tahunan	1. Identifikasi dan klasifikasi guru yang akan kenaikan pangkat/jenjang jabatan2. Sosialisasi/Pembinaan peningkatan karir pengawas3. Pendampingan/coaching pengusulan KP dan KJ4. Verifikasi dan validasi data pengawas	TW 1-TW IV Proses Pengusulan Kenaikan Pangkat per bulan	Kepegawai an
			IKSK.10	Persentase peningkatan jumlah lulusan Pendidikan Profesi Guru (PPG)	Persen	N/A	15,84	9,58	6,63	5,23	3,98	Dikmad ,PAIS	Tahunan	1. Melakukan pendataan selisih jumlah guru madrasah lulus PPG (jumlah di dalam tabel bersiffat akumulatif) 2. Melakukan pendataan selisih jumlah guru PAI lulus PPG (jumlah di dalam tabel bersiffat akumulatif)	TW 1-4	



			IKSK.11	Persentase rekomendasi pengadaan dan pemerataan guru agama berbasis rencana kebutuhan yang diterbitkan	Persen	N/A	50	53,33	61,11	81,82	88,89	Semua Unit Kerja	Tahunan	1. Review Analisis Jabatan dan ABK JF Guru Agama 2. Peta Jabatan Guru Agama 3. Bezetting Guru Agama 4. Pendistribusian Guru Agama 5. Rekomendasi usul formasi guru agama	Rekomendasi usul formasi guru agama	Kepegawaian
7	SK.11 SK.12	Meningkatnya kualitas perencanaan dan anggaran	IKSK.1	Nilai Kinerja Anggaran	Nilai	N/A	95	95	95	95	95	Subag TU	Triwulanan Tahunan	1. Melaksanakan Koordinasi dan evaluasi pelaksanaan keuangan berkala antara pimpinan, pengelola keuangan seksi, perencanaan dan keuangan 2. Sinkronisasi Halaman III DIPA dan Realisasi 3. Validasi Berkala Capaian Output pada sistem 4. Meminimalisir Revisi Anggaran	Bulanan	Keuangan Perencana



8	Meningkatnya kualitas penerapan Reformasi Birokrasi		IKSK.1	Persentase laporan kinerja satuan kerja sesuai standar	Persen	N/A	100	100	100	100	100	Subag TU dan seluruh Unit Kerja	Tahunan	1. Pembentukan Tim Pengelola Kinerja 2. Penyusunan standar eviden 3. Pembinaan ASN terkait perumusan bukti dukung kinerja individu 4. Verifikasi terkait bukti dukung kinerja individu	Triwulanan dan Tahunan	Tim ZI, Semua Unit Kerja
			IKSK.2	Jumlah satker dengan nilai Pembangunan ZI diatas 75	Satker	2	3	3	4	4	4	Subag TU, DIKMA D	Semester	1. Penyusunan program kerja ZI 2. Pendampingan pembangunan ZI ke satker madrasah 3. Pendampingan PMPZI satker madrasah 4. Evaluasi ZI	Tahunan Triwulanan	Kepegawaian Tim ZI



9	SK.13	Meningkatnya kualitas tata kelola keuangan dan BMN	IKSK.1	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	Nilai	N/A	95	95	95	95	95	Subag TU	Tahunan	1. Penerbitan SK Pengelola Keuangan dan Anggaran/ SAI 2.Meninimalisir Revisi Anggaran dan melakukan revisi berdasarkan jadwal triwulanan, Melakukan Pembayaran Belanja Negara sesuai dengan RPD yang telah disusun (Kualitas Perencanaan Anggaran) 3. Melakukan Pembayaran sesuai Target yang telah ditetapkan oleh Kementerian Keuangan sesuai masing2 jenis Belanja; PPK Mendaftarkan Kontrak di awal tahun; Bendahara melakukan Penyelesaian tagihan dan pengelolaan UP TUP (Kualitas Pelaksanaan Anggaran) 4. Melakukan penginputan data capaian output diari opr Komitmen pada aplikasi SAKTI (Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran) 5. Melaksanakan/ mengikuti kegiatan FGD Keuangan dan BMN 6. Peningkatan SDM Keuangan melalui pelatihan2 di Kementerian Keuangan (Daring/ Luring)	TW 1Bulanan, Triwulanan, TahunanSeme ster 1Bulanan	Tim Keuangan Perencana
---	-------	--	--------	--	-------	-----	----	----	----	----	----	----------	---------	--	--	------------------------



			IKSK.2	Persentase penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan	Persen	N/A	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	Subag TU	Tahunan	1. Penyelesaian TLHP audit Itjen dan BPK sesuai rekomendasi auditor 2. Evaluasi hasil pemeriksaan dan TLHP	Tahunan Semester	Keuangan Perencana Kepegawai an
--	--	--	--------	---	--------	-----	-------	-------	-------	-------	-------	----------	---------	---	------------------	---------------------------------



			IKSK.3	Persentase Laporan Keuangan semester I dan semester II yang sesuai standar dan tepat waktu	Persen	N/A	20,00	16,00	16,00	16,00	16,00	Subag TU	Tahunan	1. PPABP : Melakukan penyusunan daftar pembayaran Uang Makan, Tukin, TPG, Selkin baik PNS, maupun P3K secara akurat dan tepat waktu; Melakukan Rekonsiliasi Gaji PPNNP setiap bulan dengan KPPN; 2. Bendahara: Penyusunan dan Penyampaian laporan LPJ bulanan ke KPPN, dan Menyusun laporan saldo rekening untuk disampaikan ke Opr. GLP, KPPN dan Kanwil; Mengelola Hibah2. PPK: Melakukan pembayaran belanja barang, modal baik secara kontraktual (melalui inaproc) maupun nonkontraktual secara tepat waktu , Membuat memo penyesuaian atas tunggakan pembayaran tahun anggaran yang lalu 3. PPSPM : Menguji dan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM)3. GLP: Menyelesaikan To do list di MyIntress dalam rangka menjaga keakuratan data transaksi pada LK satker, Mengentry jurnal penyesuaian atas memo penyesuaian dari PPK, Menyusun LK beserta CaLK dan telaah LK, serta Melakukan rekon internal antara operator GLP-BMN-Persediaan	Bulanan, Triwulanan, Semesteran, Tahunan	Tim Keuangan
--	--	--	--------	--	--------	-----	-------	-------	-------	-------	-------	----------	---------	--	--	--------------



			IKSK.4	Persentase Satuan Kerja yang menerapkan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)	Persen	N/A	50,00	42,86	50,00	60,00	75,00	Subag TU	Tahunan	1. Kepala Kantor menetapkan Tim Manajemen dan Tim Penilai PIPK untuk semua DIPA 2. Tim Manajemen: Menentukan akun signifikan (beresiko), meliputi kas di bendahara pengeluaran, belanja pegawai, barang dan modal 3. Tim Penilai: mengevaluasi dokumen sumber dan Memverifikasi Faktual sesuai akun yang diinput Tim Manajemen	Tahunan	Keuangan Tim PIPK
--	--	--	--------	--	--------	-----	-------	-------	-------	-------	-------	----------	---------	--	---------	-------------------



			IKSK.5	Persentase Satuan Kerja yang menyusun RKBMN tepat waktu	Persen	N/A	100	100	100	100	100	Subag TU	Tahunan	1. Pemetaan BMN yang sudah PSP dan yang belum PSP 2. Mengajukan SK PSP atas BMN yang belum PSP 3. Menyusun RKBMN, laporan WASDAL dan CaLKBMN periode semesteran dan tahunan 4. Melakukan pencatatan dan pendetailan aset masuk dan keluar serta perubahan kondisi BMN pada aplikasi SIMAN 5. Membuat labelisasi nomor BMN 6. Membuat Surat Ijin Pemakai BMN 7. Melakukan tutup periode bulanan aset dan barang persediaan pada aplikasi SAKTI 8. Melakukan opname fisik BMN dan barang persediaan 9. Melakukan pencatatan, pendetailan dan penyesuaian barang persediaan masuk dan keluar pada aplikasi SAKTI 10. Melakukan rekonsiliasi barang persediaan antara realita dan data pada aplikasi SAKTI 11. Melakukan penghapusan/pemusnahan/pemindahtanganan BMN dan barang persediaan 12. Menyusun laporan persediaan periode semesteran dan tahunan	Bulanan, Semesteran, Tahunan	Penata laksana Barang, Operator Persediaan
--	--	--	--------	---	--------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----------	---------	--	------------------------------	--



10	SK.14	Meningkatnya kualitas pengelolaan ASN (pengadaan, penempatan, pembinaan dan pengembangan pegawai)	IKSK.1	Indeks Profesionalisme ASN	Nilai	72	72	75	77	78	80	Subag TU	Tahunan	1. Melakukan Sosialisasi peningkatan kompetensi melalui jalur Pendidikan 2. Melakukan Sosialisasi peningkatan kompetensi melalui diklat/ pelatihan/ webinar/ dsb 3. Melakukan Pembinaan dan coaching layanan usul TB dan atau diklat, dll 4. Melakukan Pembinaan dan coaching layanan pengembangan karier 5. Melakukan Pembinaan dan coaching layanan mutasi ASN 6. Melakukan Pembinaan dan coaching layanan pemberhentian ASN 7. Melakukan Pembinaan dan coaching layanan penilaian kinerja ASN 8. Melakukan Pembinaan dan coaching layanan disiplin ASN 9. Melakukan Pembinaan dan coaching Penggajian, Tunjangan dan Fasilitas ASN 10. Melakukan Pembinaan dan coaching layanan cuti ASN 11. Melakukan Pembinaan dan coaching layanan sistem informasi kepegawaian 12. Melakukan Asistensi & Survei Pelayanan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara	Triwulanan dan Tahunan	Kepegawaian
----	-------	---	--------	----------------------------	-------	----	----	----	----	----	----	----------	---------	---	------------------------	-------------



			IKSK.2	Persentase satuan kerja yang memiliki rencana kebutuhan pegawai dan rencana pengadaan SDM Aparatur (ASN) sesuai kebutuhan	Persen	100	100	100	100	100	100	Subag TU	Tahunan	1. Pembentukan Tim Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja 2. Review Anjab dan ABK 3. Redistribusi pegawai/ Proyeksi pegawai 5 tahun 4. Review Peta Jabatan 5. Bezetting Pegawai6. Pengusulan formasi	Tahunan	Kepegawai an
			IKSK.3	Jumlah ASN yang memperoleh penghargaan pegawai teladan/Inspiratif	Persen	N/A	6	12	15	20	25	Subag TU	Tahunan	1. Penyusunan kerangka kerja sistem penghargaan ASN 2. Sosialisasi dan layanan penghargaan ASN berdasarkan kinerja 3. Verifikasi dan validasi portofolio	Triwulanan	Kepegawai an Tim ZI Penataan Sistem Manajeme n SDM



11	SK.15	Meningkatnya kualitas layanan dan bantuan hukum	IKSK.1	Persentase kasus hukum yang terselesaikan	Persen	90	90	90	90	90	90	Subag TU	Tahunan	1. Penanganan kasus hukum (advokasi litigasi dan non litigasi) 2. Telaah dan penerbitan produk hukum 3. Telaah/analisis evaluasi peraturan dan permasalahan hukum 4. Penyusunan perjanjian kerja sama/kontrak kerja sama/kesepakatan bersama/nota kesepahaman 5. Dokumentasi dan publikasi produk hukum 6. Penanganan aduan hukum dari Masyarakat 7. Pembinaan dan sosialisasi hukum	TW. 1,2,3,4TW. 1,2,3,4TW. 1,2,3,4TW. 1,2,3,4TW. 1,2,3,4TW 3	Analisis Hukum
----	-------	---	--------	---	--------	----	----	----	----	----	----	----------	---------	--	---	----------------



		IKSK.2		Persentase rekomendasi izin orang asing	Persen	100	100	100	100	100	100	Subag TU	Tahunan	1. Penerbitan Rekomendasi Orang Asing 2. Monitoring Orang Asing 3. Telaah rekomendasi orang asing	TW. 1,2,3,4 TW. 2,3 TW. 1,2,3,4	Humas dan Analis Hukum
12	SK.16	Meningkatnya kualitas pengelolaan tata persuratan, arsip dan layanan pengadaan barang jasa	IKSK.1	Persentase Digitalisasi Arsip dan mudah di akses	Persen	N/A	80	94,12	100	100	100	Subag TU	Triwulanan	1. Optimalisasi Srikandi , TTE dan Pusaka 2. Pembentukan Rumah Arsip Digital (Melalui Aplikasi Lancar Digital: Layanan Pencarian Arsip Digital) 3. Optimalisasi penggunaan aplikasi layanan online di Kankemenag Kota Yogyakarta (Satria, Cutikita, Lurik, PTSP online, Kak Josi dll) 4. Digitalisasi arsip pernikahan 5. Monitoring dan Evaluasi Digitalisasi Arsip	TW. 1,2,3,4TW. 2TW. 1,2,3,4TW. 1,2,3,4	Arsiparis dan PTSP, Prakom, Barjas

			IKSK.2	Persentase sarana dan prasaran perkantoran yang berbasis roadmap	Persen	N/A	80	85	85	85	85	Subag TU	Tahunan	1. Peningkatan pengadaan sarana prasarana MIN 2. Menginput POK dalam Rencana Kerja Anggaran berikut pemaketannya SiRUP inaproc 3. Memenuhi prosedur tatakelola pengadaan sesuai nilai pengadaan barang/jasa 4. Melaksanakan pengadaan dengan inaproc/ Katalog Elektronik 5. Melakukan pemeriksaan pekerjaan/ pengendalian pekerjaan dengan pihak ketiga (penyedia) 6. Menyusun pelaksanaan SPJ atas kegiatan dengan melibatkan Pihak ketiga (penyedia)	TW 1-4TW 1-4 1TW 1-4TW 1-4 3TW 1-3TW 1-4	Tata Usaha MIN,PPK/KPABajas Keuangan, BMN/ Unit kerja Pelaksana kegiatan, OLO
--	--	--	--------	--	--------	-----	----	----	----	----	----	----------	---------	---	--	--

13	SK.17	Meningkatnya layanan informasi dan dokumentasi	IKSK.1	Tingkat kematangan penyelenggaraan PPID	Nilai	N/A	78	81	85	89	92	Subag TU	Tahunan	1. Penguatan Layanan PPID terkait Perangkat dan SDM 2. Penguatan Tim PPID dengan evaluasi berkala terhadap kualitas layanan PPID 3. Mengikuti kompetisi KID 4. Penyempurnaan sarpras PPID	TW. 1, 2, 3, 4 TW 2 3TW 2	Humas dan Prakom
			IKSK.2	Persentase peningkatan jumlah konten keagamaan dan pendidikan yang dipublikasi	Persen	N/A	44,51	35,97	39,11	41,96	44,56	Subag TU	Tahunan	1. Pembuatan Konten digital Keagamaan dan Pendidikan 2. Mengunggah Berita dan Informasi diseluruh Media Sosial Kemenag 3. Pelatihan Pembuatan Konten 4. Meningkatkan kualitas layanan masyarakat melalui siaran podcast	TW. 1,2,3,4 TW. 1,2,3,4 Tw. 2	Humas dan Prakom



14	SK.18	Meningkatnya kualitas data dan sistem informasi	IKSK.1	Persentase data statistik yang dipublikasi	Persen	100	100	100	100	100	100	Subag TU	Tahunan	1. Penyajian Data Kemenag Dalam Angka 2. Pengolahan data keagamaan dan pendidikan secara valid 3. Publikasi data statistik	TW 1,2,3,4	Humas, Statistisi dan Prakom
----	-------	---	--------	--	--------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----------	---------	--	------------	------------------------------

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KOTA YOGYAKARTA,



AHMAD SHIDQI

