



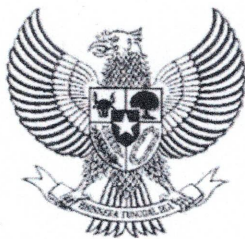
Keputusan Wali Kota
No. 000.7.2 / 273 / 2026

Lampiran II

RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2027



SEKRETARIAT DPRD



WALI KOTA SALATIGA

KEPUTUSAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 000.7.2 / 273 / 2026

TENTANG
RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2027

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 142 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2027;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang;

4. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021;

5. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2026 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2027;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2027, dengan sistematika terdiri atas:

a. Bab I : Pendahuluan;

b. Bab II : Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2025;

a. Bab III : Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan; dan

b. Bab IV : Penutup.



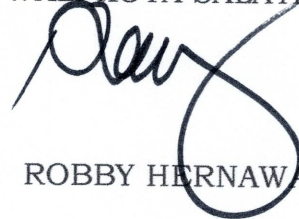
- KEDUA : Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini tercantum dalam Lampiran sebagai berikut:
- a. Lampiran I : Rencana Kerja Sekretariat Daerah;
 - b. Lampiran II : Rencana Kerja Sekretariat DPRD;
 - c. Lampiran III : Rencana Kerja Inspektorat Daerah;
 - d. Lampiran IV : Rencana Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
 - e. Lampiran V : Rencana Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - f. Lampiran VI : Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - g. Lampiran VII : Rencana Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - h. Lampiran VIII : Rencana Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - i. Lampiran IX : Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - j. Lampiran X : Rencana Kerja Dinas Pendidikan;
 - k. Lampiran XI : Rencana Kerja Dinas Kesehatan;
 - l. Lampiran XII : Rencana Kerja Dinas Sosial;
 - m. Lampiran XIII : Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
 - n. Lampiran XIV : Rencana Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman;
 - o. Lampiran XV : Rencana Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
 - p. Lampiran XVI : Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - q. Lampiran XVII : Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - r. Lampiran XVIII : Rencana Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
 - s. Lampiran XIX : Rencana Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - t. Lampiran XX : Rencana Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - u. Lampiran XXI : Rencana Kerja Dinas Perdagangan;
 - v. Lampiran XXII : Rencana Kerja Dinas Pangan dan Pertanian;
 - w. Lampiran XXIII : Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - x. Lampiran XXIV : Rencana Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - y. Lampiran XXV : Rencana Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - z. Lampiran XXVI : Rencana Kerja Dinas Perhubungan;
 - aa. Lampiran XXVII : Rencana Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
 - bb. Lampiran XXVIII : Rencana Kerja Kecamatan Argomulyo;
 - cc. Lampiran XXIX : Rencana Kerja Kecamatan Sidorejo;
 - dd. Lampiran XXX : Rencana Kerja Kecamatan Tingkir; dan
 - ee. Lampiran XXXI : Rencana Kerja Kecamatan Sidomukti.



- KETIGA : Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini menjadi pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 10 Agustus 2026

WALI KOTA SALATIGA,



ROBBY HERNAWAN

Tembusan:

1. Inspektur Kota Salatiga;
2. Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Salatiga;
3. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga;
4. Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.





PEMERINTAH KOTA SALATIGA

**RENCANA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KOTA SALATIGA
TAHUN 2027**

**SEKRETARIAT DPRD
KOTA SALATIGA**



KEPUTUSAN
SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SALATIGA
NOMOR : 800/523.1

TENTANG
RENCANA KERJA (RENJA)
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SALATIGA
TAHUN 2027

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2027 perlu menetapkan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2027;
bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud
- b. pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-
3. Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
10. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 67 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah

Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021, tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 14);
15. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2017 Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 8);
17. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2024 Nomor 7);
18. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2024 Nomor 7);

19. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2024 Nomor 6);
20. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 51 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 Nomor 51);
21. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2026 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2027 (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2026 Nomor 12).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2027.

KEDUA : Renja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2027 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : HASIL EVALUASI RENCANA KERJA SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH TAHUN
LALU

BAB III : TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DPRD

BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN SEKRETARIAT
DPRD

BAB V : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VI : PENUTUP

Dengan dokumen sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KETIGA : Renja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun 2027 sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini sebagai pedoman penyusunan dokumen perencanaan program dan kegiatan bagi unit kerja di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada tahun 2027.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Salatiga

Pada tanggal : 24 Agustus 2026

SEKRETARIS
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA SALATIGA



Sri Satuti
SRI SATUTI

Tembusan :

1. Wali Kota Salatiga (sebagai laporan);
2. Inspektur Kota Salatiga;
3. Kepala Bappeda Kota Salatiga;
4. Kepala BPKPD Kota Salatiga.



PEMERINTAH KOTA SALATIGA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Jl. Letjend. Sukowati No. 51 Salatiga Kode Pos 50724 Telp. (0298) 326674
Faks. (0298) 326674 situs <http://dprd-salatigakota.go.id>
Surat Elektronik dprd-salatiga.go.id

KEPUTUSAN
SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SALATIGA
NOMOR : 900.1.1.2/SLK/911

TENTANG
TIM PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA)
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SALATIGA
TAHUN 2027

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA SALATIGA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga, maka perlu dibentuk tim;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
10. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 67 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021, tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

14. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 14);
15. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2017 Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 8);
17. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2024 Nomor 7);
18. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2029 (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 Nomor 7);
19. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2024 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Tim Penyusun Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga tahun 2027 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Penyusun sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU
: Keputusan ini bertugas:
- a. melakukan pengumpulan data pendukung penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.
 - b. melakukan pembahasan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.
 - c. melakukan pengumpulan data dan pembahasan Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis (RENJA) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga;
 - e. melaporkan hasilnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Salatiga
Pada tanggal : 3 NOV 2025

SEKRETARIS
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA SALATIGA



SRI SATUTI

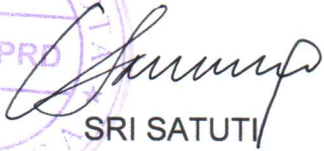
Tembusan :

1. Wali Kota Salatiga (sebagai laporan);
2. Inspektur Kota Salatiga;
3. Kepala Bappeda Kota Salatiga;
4. Kepala BPKPD Kota Salatiga.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD KOTA SALATIGA
NOMOR : 900.1.1.2/SK/G14
TANGGAL : 3 Nov 2025

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA)
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SALATIGA
TAHUN 2027

NO	JABATAN DALAM BADAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Penasehat
2.	Kepala Bagian Umum dan Keuangan	Ketua
3.	Perencana Ahli Muda	Sekretaris
4.	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	Anggota
5.	Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan	Anggota
6.	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
7.	Perisalah Ahli Muda	Anggota
8.	Perancang Peraturan Perundang-undangan	Anggota
9.	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Anggota
10.	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Anggota
11.	Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
12.	Pelaksana pada Bagian Umum dan keuangan	Anggota

SEKRETARIS
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA SALATIGA

SRI SATUTI

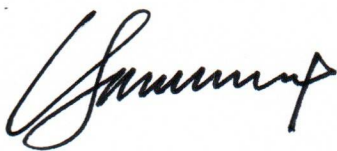


BERITA ACARA
HASIL VERIFIKASI RENCANA KERJA (RENJA)
SEKRETARIAT DPRD KOTA SALATIGA
TAHUN 2027

Pada hari ini Kamis tanggal 23 bulan Juli tahun dua ribu dua puluh enam, telah dilaksanakan verifikasi terhadap rancangan akhir Renja Sekretariat DPRD, dengan hasil sebagai berikut :

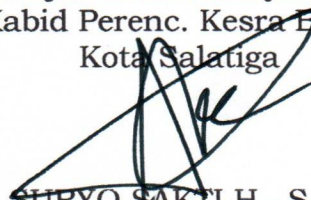
- Kesatu : sistematika penulisan Renja berpedoman dengan ketentuan pada pasal 129 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 dan Permendagri No 14 Tahun 2026, paling sedikit memuat 6 (enam) bab yaitu:
1. Pendahuluan;
 2. Hasil Evaluasi Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu;
 3. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah;
 4. Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah;
 5. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan;
 6. Penutup.
- Kedua : melakukan penyempurnaan rancangan Renja Tahun 2027 berdasarkan hasil verifikasi, meliputi penyempurnaan rancangan akhir Renja sesuai saran dan masukan Tim sebagaimana tersebut pada formulir verifikasi terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara ini;
- Ketiga : menyampaikan perbaikan hasil verifikasi dalam bentuk dokumen Renja Tahun 2027 kepada Kepala BAPPEDA Kota Salatiga paling lambat 2 minggu setelah Perkada RKPD di tetapkan.

Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat
Daerah Kota Salatiga



Dra. SRI SATUTI, MM
NIP. 19670802 199403 2 007

Koordinator Tim Verifikasi Bidang
Kesejahteraan Masyarakat
Plh. Kabid Perenc. Kesra BAPPEDA
Kota Salatiga



R.M. SURYO SAKTI H., S.Si., MH
NIP. 19750516 200112 1 001

Formulir E.70
Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renja
Sekretariat DPRD Kota Salatiga

No	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidak Sesuaian	Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Tidak
		Ada	Tidak Ada		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Pembentukan tim penyusun Renja Perangkat Daerah dan Penyusunan Agenda Kerja.	V			Dilengkapi dengan SK Tim (Sudah Terlampir SK)
2.	Pengolahan data dan informasi.	V			
3.	Analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah kabupaten/kota.	V			
4.	Mengkaji hasil evaluasi renja-Perangkat Daerah kabupaten/kota tahun lalu berdasarkan renstra-Perangkat Daerah kabupaten/kota.	V			
5.	Penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah kabupaten/kota.	V			
6.	Penelaahan RKPD kabupaten/kota.	V			
7.	Perumusan tujuan dan sasaran.	V			
8.	Penelaahan usulan masyarakat.	V			
9.	Perumusan kegiatan prioritas.	V			
10.	Pelaksanaan forum Perangkat Daerah kabupaten/kota.				
10.a.	Menyelaraskan program dan kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota dengan usulan program dan kegiatan hasil Musrenbang kecamatan.	V			
10.b.	Mempertajam indikator dan target kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah kabupaten/kota.	V			
10.c.	Mensinkronkan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah kabupaten/kota dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan.	V			
10.d.	Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing- masing Perangkat Daerah kabupaten/kota sesuai surat edaran bupati/wali kota.	V			

No	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidak Sesuaian	Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Tidak
		Ada	Tidak Ada		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
11.	Sasaran program dan kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu.	V			
12.	Program dan kegiatan antar Perangkat Daerah kabupaten/kota dengan Perangkat Daerah lainnya dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran prioritas pembangunan daerah telah dibahas dalam forum Perangkat Daerah kabupaten/kota.	V			
13.	Pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah kabupaten/kota telah menyusun dan memperhitungkan prakiraan maju.	V			

Formulir Verifikasi Sistematika RENJA 2027
Sekretariat DPRD Kota Salatiga

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
BAB I PENDAHULUAN					
I.1	Latar belakang	Gambaran kondisi yang mendasari disusunnya Renja PD Tahun 2027 dan dilengkapi definisi, amanat regulasi, dan nilai strategis Renstra PD	V		
I.2	Dasar hukum penyusunan	Dasar hukum yang relevan dan signifikan dalam penyusunan Renja PD Tahun 2027, serta disusun sesuai dengan kaidah penyusunan produk hukum.	V		
I.3	Maksud dan tujuan	Menguraikan maksud dan tujuan penyusunan Renja PD	V		
I.4	Sistematika penulisan	Menjelaskan sistematika penulisan yang berisi uraian ringkas tentang masing-masing bab dalam Renja PD	V		
BAB II HASIL EVALUASI RENJA PD TAHUN LALU					
II.1	Evaluasi Capaian Kinerja	Evaluasi capaian kinerja bidang urusan berupa IKU dan IKK Tahun 2025 (capaian tahun pertama Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029)	V		
II.2	Evaluasi Capaian SPM	Evaluasi capaian SPM Tahun 2023-2025 (bagi bidang urusan terkait)	V		Sekretariat DPRD tidak mempunyai SPM. Namun demikian Sub Bab nya tetap harus dibuta dan diberikan penjelasan/narasi di dalamnya bahwa tidak mempunyai SPM (Sudah di TL/Diperbaiki hal 24-25)

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
II.3	Permasalahan dan Isu Strategis	Rumusan permasalahan dan isu strategis tahun 2027 berdasarkan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, RKPD Tahun 2027, dan evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah Tahun 2025, dan kondisi lingkungan dinamis	V		Perlu dilengkapi dengan permasalahan dan isu strategis OPD. Permasalahan dan isu strategis belum tertuang di Bab II, berdasarkan hasil evaluasi renja sebelumnya (Sudah di TL/Diperbaiki hal 25-33)
II.4	Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Telaah Pokok-Pokok Pikiran DPRD	V		Belum nampak di Bab II. Apabila memang tidak ada, sebaiknya sub babnya tetap harus dibuat dengan penjelasan narasi di dalamnya (Sudah di TL/Diperbaiki hal 33-35)
II.5	Usulan Masyarakat	Telaah Usulan Masyarakat	V		Belum nampak di Bab II. Apabila memang tidak ada, sebaiknya sub babnya tetap harus dibuat dengan penjelasan narasi di dalamnya (Sudah di TL/Diperbaiki hal 35-36)
II.6	Inovasi	Inovasi bidang urusan dalam upaya memberikan pelayanan kepada masyarakat	V		Belum nampak apa yang menjadi inovasi di Sekretariat DPRD, sehingga perlu ditambahkan di Bab II (Sudah di TL/Diperbaiki hal 36-37)

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH					
III.1	Tujuan dan Sasaran Renja PD	Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2027 yang wajib sama dengan tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Penentuan target tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2027 membutuhkan analisa berdasarkan evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah Tahun 2025 (target IKU/IKK dapat melebihi/berkurang dari target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029)	V		
III.2	Arah Kebijakan	Arah kebijakan adalah rangkaian kerja yang merupakan operasional NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi PD dan yang sudah diselaraskan dengan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, RKP Tahun 2027, RKPD Tahun 2027, dan kebijakan nasional/daerah lainnya	V		Sudah ada, tetapi tertulisnya bukan “Arah Kebijakan”, melainkan masih sama dengan judul sebelumnya yaitu “Tujuan dan Sasaran. Jadi silahkan untuk diganti tulisannya /judul sub bab nya. Sistematika menyesuaikan dengan sistematika yg ada di BA ini (Sudah di TL/Diperbaiki hal 41-44)
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH					
IV.1	Uraian Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Rencana program, kegiatan dan subkegiatan Tahun 2027 yang disusun berdasarkan RPJMD Tahun 2025-2029, Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 dan evaluasi capaian kinerja, program, kegiatan, dan subkegiatan	V		
IV.2	Tematik	Dapat ditambahkan secara	V		

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
		husus rencana kerja dan pendanaan untuk pencapaian program prioritas daerah, kontribusi terhadap pencapaian target nasional, pencapaian SPM (bagi bidang urusan terkait), Program Strategis Nasional (ProSN), tematik lainnya sesuai bidang urusan dan hal-hal lainnya (direktif pemerintah)			
BAB V KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN					
V.1	Indikator Kinerja Utama PD	Target keberhasilan pencapaian yang didasarkan pada tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui IKU dan evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah Tahun 2025	V		Belum nampak di Bab V, mungkin di cek kembali di Bab lain, siapa tahu malah masuk di Bab lain. Harap dilengkapi (Sudah di TL/Diperbaiki hal 111-113)
V.2	Indikator Kinerja Kunci (IKK)	Target Kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui IKK dan evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah Tahun 2025	V		Belum nampak di Bab V, mungkin di cek kembali di Bab lain, siapa tahu malah masuk di Bab lain. Harap dilengkapi (Sudah di TL/Diperbaiki hal 114-115)
BAB VI PENUTUP					
V	Penutup	Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah	V		

DAFTAR ISI

DAFTAR ISIi

DAFTAR TABELii

BAB. I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Dasar Hukum Penyusunan..... 3

1.3 Maksud dan Tujuan 6

1.4 Sistematika Penulisan..... 6

BAB. II HASIL EVALUASI RENJA SEKRETARIAT DPRD TAHUN LALU 11

2.1 Evaluasi Capaian Kinerja..... 15

2.2 Evaluasi Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) 24

2.3 Permasalahan dan Isu Strategis..... 25

2.4 Pokok-Pokok Pikiran DPRD 33

2.5 Usulan Masyarakat 35

2.6 Inovasi Bidang Urusan dalam Upaya Memberikan Pelayanan
Kepada Masyarakat 36

BAB. III TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DPRD 38

3.1 Tujuan dan Sasaran Renja Sekretariat DPRD 38

3.2 Arah Kebijakan 41

BAB. IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN SEKRETARIAT DPRD 45

4.1 Rencana Program Sekretariat DPRD 48

4.2 Rencana Kegiatan Sekretariat DPRD 51

4.3 Rencana Sub Kegiatan Sekretaria DPRD 55

4.4 Rencana Program Prioritas Sekretariat DPRD 95

4.5 Rencana Kerja dan Pendanaan Tematik Peningkatan
Penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) Sekretariat DPRD 101

BAB. V KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN..... 111

5.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) Renja Sekretariat DPRD..... 114

5.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat DPRD 101

BAB. VI PENUTUP 116

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Analisis Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga13

Tabel 2.2 Identifikasi Masalah Sekretariat DPRD Kota Salatiga30

Tabel 3.1 Perumusan Tujuan, Sasaran dan Indikator Sekretariat DPRD
Kota Salatiga Tahun 202739

Tabel 4.1 Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 202782

Tabel 4.2 Keselarasan Arah Kebijakan RPJMD, Program Unggulan Wali
Kota, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Prioritas Sekretariat
DPRD Kota Salatiga Tahun 2027.....99

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah merupakan salah satu instrumen penting dalam sistem perencanaan pembangunan daerah. Hal ini telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD dan RPJMD. Selain itu, Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen perencanaan agar seragam dan selaras dengan proses penganggaran serta evaluasi kinerja.

Secara definisi, Renja Sekretariat DPRD adalah dokumen perencanaan tahunan perangkat daerah yang memuat kebijakan, program, kegiatan, dan sub kegiatan pembangunan untuk periode 1 (satu) tahun. Renja disusun sebagai penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029, mengacu pada RPJMD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025–2029, serta selaras dengan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029. Dengan demikian, Renja memiliki posisi yang strategis sebagai dokumen operasional tahunan perangkat daerah untuk menjamin tercapainya sasaran pembangunan daerah yang bertujuan untuk merencanakan pembangunan Tahunan Perangkat Daerah, memuat program, kegiatan dan sub kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran.

Gambaran kondisi yang mendasari penyusunan Renja Sekretariat DPRD Tahun 2027 menunjukkan bahwa Sekretariat DPRD memiliki peran vital sebagai unsur pelayanan administrasi dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Pada tahun 2025, Sekretariat DPRD telah menunjukkan sejumlah capaian, antara lain:

1. Aspek Dukungan Administrasi DPRD

Penyelenggaraan persidangan, rapat-rapat, serta penyusunan produk hukum DPRD terlaksana dengan baik, meskipun masih diperlukan peningkatan efektivitas koordinasi dengan perangkat daerah terkait.

2. Aspek Pelayanan dan Fasilitas

Fasilitas komunikasi politik, publikasi, dan dokumentasi kegiatan DPRD semakin terbuka dan partisipatif. Namun, ekspektasi masyarakat terhadap pelayanan informasi publik semakin tinggi, sehingga diperlukan inovasi pelayanan berbasis digital.

3. Aspek Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana

Kapasitas aparatur secara umum cukup memadai, tetapi peningkatan kompetensi khususnya dalam mendukung digitalisasi pelayanan administrasi masih perlu diperkuat. Sarana prasarana perkantoran juga perlu pemeliharaan dan pengembangan untuk menunjang efisiensi kerja.

4. Aspek Tata Kelola dan Akuntabilitas

Tingkat akuntabilitas kinerja instansi pemerintah menunjukkan tren positif, namun konsistensi dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja masih harus terus ditingkatkan agar selaras dengan sasaran Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029.

Berdasarkan kondisi tersebut, penyusunan Renja Sekretariat DPRD Tahun 2027 diperlukan untuk menjawab tantangan peningkatan kualitas pelayanan administrasi, mendukung profesionalisme DPRD dalam menjalankan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan, serta memperkuat tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel.

Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diharapkan ada peningkatan peran secara signifikan sesuai tugas dan fungsinya. Optimalisasi peran Sekretariat DPRD untuk membantu Kepala Daerah yang merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD agar dapat disusun perencanaan yang terpadu, sinergis dan terintegrasi untuk periode Tahun 2027, adapun nilai strategis Renja antara lain:

1. Menjadi instrumen untuk menjabarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan daerah ke dalam langkah tahunan yang terukur.
2. Menjamin sinkronisasi, keterpaduan, dan kesinambungan antara kebijakan pembangunan nasional, provinsi, dan Kota Salatiga.
3. Mengarahkan program dan kegiatan Sekretariat DPRD agar selaras dengan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029 dan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029.
4. Memastikan terselenggaranya pelayanan administratif, fasilitasi fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD secara profesional, efektif, dan efisien.
5. Memberikan dasar evaluasi kinerja tahunan Sekretariat DPRD sekaligus memperkuat akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Dengan demikian, penyusunan Renja Sekretariat DPRD Tahun 2027 bukan hanya merupakan kewajiban normatif sesuai amanat regulasi, tetapi juga merupakan upaya strategis untuk memperkuat dukungan kelembagaan DPRD, meningkatkan kualitas pelayanan administrasi, dan mendukung terwujudnya sasaran pembangunan Kota Salatiga sesuai RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 10. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
 11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana

Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 6);
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 Nomor 7);
18. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 14);
19. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 Nomor 7);
20. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Tahun 2025 nomor 7);
21. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2024 nomor 6);

22. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 51 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.
23. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2026 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Salatiga Tahun 2027.
24. Surat Edaran Wali Kota Salatiga Nomor 000.7/112 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2027.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Dokumen Renja Sekretariat DPRD Tahun 2027 adalah mendokumentasikan perencanaan tahunan yang memuat program, kegiatan, dan sub kegiatan yang selaras dengan Dokumen Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029. Penyusunan Renja ini dimaksudkan pula sebagai instrumen perencanaan operasional jangka pendek yang berfungsi menjembatani arah kebijakan jangka menengah dengan pelaksanaan kegiatan tahunan. Dengan adanya Renja, diharapkan tercipta keselarasan antara visi, misi, tujuan, dan sasaran dalam Renstra dengan kebutuhan nyata serta prioritas pembangunan pada Tahun 2027.

Tujuan penyusunan Renja Sekretariat DPRD Tahun 2027 adalah:

1. Menjabarkan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029 ke dalam rencana operasional tahunan yang menjadi pedoman kerja Sekretariat DPRD Tahun 2027.
2. Memberikan gambaran mengenai program, kegiatan, dan sub kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2027, sekaligus menetapkan target kinerja yang akan dicapai oleh Sekretariat DPRD.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Dokumen Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 disusun secara sistematis sesuai dengan ketentuan penyusunan Renja Perangkat Daerah Tahun 2027. Penyusunan ini dimaksudkan untuk memberikan kemudahan dalam memahami substansi dokumen serta menjadi pedoman dalam perencanaan pembangunan tahunan Sekretariat DPRD Kota Salatiga. Adapun sistematika penulisannya adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan gambaran umum penyusunan Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027, yang meliputi latar belakang penyusunan, landasan hukum, maksud dan tujuan penyusunan, serta sistematika penulisan dokumen.

Berisi uraian mengenai latar belakang penyusunan Renja, maksud dan tujuan, landasan hukum, serta sistematika penulisan dokumen.

1.1 Latar Belakang

Menguraikan kondisi yang mendasari penyusunan Renja Sekretariat DPRD Tahun 2027, meliputi definisi, amanat regulasi, serta nilai strategis Renja sebagai dokumen perencanaan tahunan perangkat daerah.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Berisi dasar hukum yang menjadi acuan dalam penyusunan Renja Sekretariat DPRD Tahun 2027, disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.3 Maksud dan Tujuan

Menjelaskan maksud dan tujuan penyusunan Renja Sekretariat DPRD Tahun 2027 sebagai pedoman pelaksanaan program, kegiatan, dan subkegiatan selama satu tahun anggaran.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan susunan bab dalam Dokumen Renja beserta penjelasan singkat mengenai isi masing-masing bab.

BAB II HASIL EVALUASI RENJA SEKRETARIAT DPRD TAHUN LALU

Bab ini menyajikan hasil evaluasi pelaksanaan Renja Sekretariat DPRD Tahun 2025 sebagai tahun pertama pelaksanaan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029, yang meliputi capaian kinerja, identifikasi permasalahan, isu strategis, pokok-pokok pikiran DPRD, serta inovasi pelayanan perangkat daerah.

2.1 Evaluasi Capaian Kinerja

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Sekretariat DPRD tahun 2025. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Sekretariat DPRD berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Sekretariat DPRD tahun-tahun sebelumnya.

Memuat evaluasi capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Tahun 2025 serta keterkaitannya dengan target Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029.

2.2 Evaluasi Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Memuat evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal apabila terdapat urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Sekretariat DPRD dan memiliki indikator SPM.

2.3 Permasalahan dan Isu Strategis

Menguraikan berbagai permasalahan dan isu strategis berdasarkan hasil evaluasi Renja Tahun 2025, Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029, RKPD Kota Salatiga Tahun 2027, serta perkembangan lingkungan strategis.

2.4 Pokok-pokok Pikiran DPRD

Berisi hasil telaah terhadap Pokok-pokok Pikiran DPRD yang menjadi masukan dalam penyusunan program, kegiatan, dan subkegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2027.

2.5 Usulan Masyarakat

Telaah Usulan Masyarakat, memuat hasil penelaahan terhadap usulan masyarakat yang berkaitan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta keterkaitannya dengan program, kegiatan, dan subkegiatan yang direncanakan dalam Renja Perangkat Daerah.

2.6 Inovasi Bidang Urusan dalam Upaya Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat

Menguraikan berbagai inovasi yang dilakukan Sekretariat DPRD dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada DPRD maupun pemangku kepentingan lainnya.

BAB III TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DPRD

Bab ini menjelaskan tujuan dan sasaran pembangunan Sekretariat DPRD Tahun 2027 yang mengacu pada Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029 beserta arah kebijakan yang selaras dengan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, RKPD Tahun 2027, serta kebijakan nasional dan daerah.

3.1 Tujuan dan Sasaran Renja Sekretariat DPRD

Menguraikan tujuan dan sasaran Renja Tahun 2027 yang selaras dengan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029 beserta target indikator kinerjanya berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Renja Tahun 2025.

3.2 Arah Kebijakan

Menjelaskan arah kebijakan pembangunan Sekretariat DPRD Tahun 2027 yang telah diselaraskan dengan Renstra Perangkat Daerah, RKPD Tahun 2027, RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, serta kebijakan nasional maupun daerah lainnya.

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN SEKRETARIAT DPRD

Bab ini menguraikan rencana program, kegiatan, dan subkegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2027 beserta kebutuhan pendanaannya yang disusun berdasarkan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029, dan hasil evaluasi capaian kinerja. Selain itu, memuat dukungan terhadap program prioritas daerah, kebijakan nasional, program strategis nasional, serta kebijakan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

4.1 Rencana Program Sekretariat DPRD

4.2 Rencana Kegiatan Sekretariat DPRD

4.3 Rencana Sub Kegiatan Sekretariat DPRD

4.2 Program Prioritas Sekretariat DPRD

BAB V KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini menyajikan target kinerja penyelenggaraan bidang urusan Sekretariat DPRD Tahun 2027 yang meliputi Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK), yang disusun berdasarkan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029 serta hasil evaluasi pelaksanaan Renja Tahun 2025.

5.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD

5.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat DPRD

BAB VI PENUTUP

Bab ini berisi penegasan mengenai pelaksanaan Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 sebagai pedoman penyelenggaraan program, kegiatan, dan subkegiatan selama Tahun Anggaran 2027. Selain itu memuat catatan penting yang perlu mendapat perhatian dalam pelaksanaan Renja, kaidah pelaksanaan, serta rencana tindak lanjut guna mendukung pencapaian sasaran pembangunan dan peningkatan kinerja Sekretariat DPRD Kota Salatiga.

Berisikan uraian penutup, berupa:

1. Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.
2. Kaidah-kaidah pelaksanaan.
3. Rencana tindak lanjut.

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA

SEKRETARIAT DPRD TAHUN LALU

Substansi Bab II memuat hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025 sebagai bahan penyusunan Rancangan Awal Renja Tahun 2027. Evaluasi dilakukan untuk mengukur tingkat ketercapaian sasaran dan indikator kinerja perangkat daerah sebagaimana tercantum dalam Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, sekaligus mengidentifikasi berbagai permasalahan, tantangan, dan peluang dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.

Evaluasi pelaksanaan Renja merupakan bagian dari siklus perencanaan pembangunan daerah yang dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah. Selain itu, penyusunan program dan kegiatan berpedoman pada Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 beserta perubahannya mengenai klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah.

Pada Tahun 2025, Sekretariat DPRD Kota Salatiga melaksanakan urusan penunjang pemerintahan daerah melalui 2 (dua) program, 20 (dua puluh) kegiatan, dan 60 (enam puluh) sub kegiatan yang diarahkan untuk mendukung pelaksanaan fungsi legislasi, penganggaran, pengawasan, dan representasi DPRD. Pelaksanaan seluruh program dan kegiatan tersebut dievaluasi berdasarkan capaian indikator kinerja, tingkat realisasi program dan kegiatan, serta kontribusinya terhadap pencapaian sasaran Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029.

Bab ini memuat hasil evaluasi yang meliputi:

1. Evaluasi capaian kinerja urusan berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025 sebagai capaian tahun pertama pelaksanaan Renstra Tahun 2025–2029.
2. Evaluasi capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Tahun 2023–2025. Sekretariat DPRD Kota Salatiga tidak menyelenggarakan urusan pelayanan dasar yang menjadi kewenangan penerapan SPM, sehingga tidak memiliki indikator SPM yang wajib dipenuhi.
3. Rumusan permasalahan dan isu strategis Tahun 2027 yang disusun berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Renja Tahun 2025, target Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029, arah kebijakan RKPD Kota Salatiga Tahun 2027, serta dinamika penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.
4. Telaah terhadap Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang menjadi salah satu bahan pertimbangan dalam perencanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2027, khususnya yang berkaitan dengan peningkatan kualitas fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.
5. Inovasi bidang urusan yang dilaksanakan Sekretariat DPRD dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan dan dukungan administrasi kepada DPRD melalui penguatan tata kelola kelembagaan, pemanfaatan teknologi informasi, serta peningkatan kualitas pelayanan kesekretariatan yang efektif, efisien, dan akuntabel.

Hasil evaluasi pada Bab II diharapkan dapat menjadi dasar dalam merumuskan program, kegiatan, dan sub kegiatan Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 yang lebih terarah, responsif terhadap kebutuhan DPRD, serta selaras dengan sasaran pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029.

Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga pada dasarnya telah berjalan sesuai tugas dan fungsi yang melekat pada masing-masing bagian/unit kerja. Namun, dalam pelaksanaannya masih terdapat sejumlah kendala yang memerlukan penguatan kelembagaan, sumber daya manusia, serta dukungan sistem dan teknologi informasi. Analisis kinerja pelayanan pada masing-masing bagian dapat dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 2.1
Analisis Kinerja Pelayanan
Sekretariat DPRD Kota Salatiga

BAGIAN/UNIT	FOKUS KINERJA PELAYANAN	PERMASALAHAN	FAKTOR PENDUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)
Sekretariat DPRD	Administrasi kesekretariatan, keuangan, dukungan tenaga ahli, koordinasi lintas bagian	Koordinasi lintas bagian belum sepenuhnya optimal; keterbatasan tenaga ahli khusus	Regulasi Perwali 6/2024, dukungan anggaran, komitmen pimpinan
Bagian Umum & Keuangan	Administrasi umum & kepegawaian, pengelolaan keuangan, perencanaan anggaran	Keterbatasan SDM fungsional perencanaan & keuangan; beban administrasi tinggi	Sistem administrasi & keuangan terstandar, dukungan teknologi informasi
Bagian Persidangan & Perundang-undangan	Dukungan persidangan, risalah, publikasi, kajian hukum & perundang-undangan	Beban kerja tinggi saat pembahasan Perda; keterbatasan tenaga ahli hukum	Sistem informasi persidangan, dukungan publikasi, komitmen penyusunan produk hukum daerah
Bagian Fasilitasi Penganggaran & Pengawasan	Fasilitasi pembahasan anggaran, dukungan pengawasan, penyediaan data & laporan	Basis data lintas OPD belum terintegrasi; keterlambatan data pelaksanaan APBD	Dukungan teknis Badan Anggaran DPRD, kerjasama OPD terkait
Kelompok Jabatan Fungsional	Kajian teknis, penyusunan dokumen, publikasi, arsip, analisis kebijakan	Jumlah & kapasitas fungsional terbatas dibanding kebutuhan pelayanan	Profesionalitas fungsional yang ada, peluang pengembangan kapasitas

Sumber : Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2026

1. Sekretariat DPRD

Fokus utama pelayanan meliputi administrasi kesekretariatan, pengelolaan keuangan, dukungan tenaga ahli, serta koordinasi lintas bagian. Permasalahan yang muncul adalah belum optimalnya koordinasi antarbagian serta keterbatasan tenaga ahli yang memiliki spesialisasi tertentu. Meskipun demikian, terdapat faktor pendukung berupa keberadaan regulasi melalui Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2024, dukungan anggaran daerah, serta komitmen pimpinan dalam meningkatkan tata kelola kelembagaan.

2. Bagian Umum dan Keuangan

Bagian ini berfokus pada administrasi umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, serta perencanaan anggaran. Permasalahan yang dihadapi adalah keterbatasan sumber daya manusia fungsional di bidang perencanaan dan keuangan serta tingginya beban administrasi rutin. Namun, terdapat faktor pendukung berupa sistem administrasi dan keuangan yang sudah terstandar serta pemanfaatan teknologi informasi yang dapat memperlancar proses pelayanan.

3. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Bagian ini memiliki fungsi pelayanan dalam mendukung kelancaran persidangan, pembuatan risalah, publikasi, serta kajian hukum dan perundang-undangan. Beban kerja tinggi khususnya pada masa pembahasan peraturan daerah menjadi kendala utama, ditambah dengan keterbatasan tenaga ahli di bidang hukum. Meski demikian, tersedianya sistem informasi yang memberikan dukungan publikasi, serta komitmen dalam penyusunan produk hukum daerah menjadi faktor yang memperkuat pelaksanaan pelayanan.

4. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Fokus pelayanan terletak pada fasilitasi pembahasan anggaran, dukungan fungsi pengawasan DPRD, serta penyediaan data dan laporan terkait APBD. Permasalahan yang muncul adalah belum terintegrasinya basis data lintas perangkat daerah serta seringnya keterlambatan data pelaksanaan APBD. Namun demikian, dukungan teknis dari Badan Anggaran DPRD serta kerjasama dengan perangkat daerah terkait menjadi faktor pendukung yang signifikan untuk peningkatan pelayanan.

5. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok ini berperan dalam penyusunan kajian teknis, dokumen, publikasi, arsip, serta analisis kebijakan. Kendala utama adalah keterbatasan jumlah serta kapasitas pejabat fungsional yang belum sebanding dengan kebutuhan pelayanan. Namun, profesionalitas fungsional yang ada serta peluang pengembangan kapasitas melalui pelatihan dan pendidikan menjadi modal penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan ke depan.

2.1. Evaluasi Capaian Kinerja

Evaluasi capaian kinerja bidang urusan Tahun 2025 dilaksanakan sebagai bagian dari pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029. Evaluasi ini bertujuan untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan sasaran dan indikator kinerja pada tahun pertama pelaksanaan Renstra serta menilai kontribusi Sekretariat DPRD dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah.

Sekretariat DPRD Kota Salatiga merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan Urusan Penunjang Urusan Pemerintahan dengan tugas memberikan pelayanan administrasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD yang meliputi fungsi pembentukan peraturan daerah, penganggaran, pengawasan, serta representasi DPRD dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Pengukuran capaian kinerja bidang urusan dilakukan melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci/Indikator Kinerja Daerah (IKK/IKD) yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan perangkat daerah.

Berdasarkan hasil pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU) tahun 2025, capaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Salatiga menunjukkan hasil yang cukup baik, meskipun belum sepenuhnya memenuhi target yang telah ditetapkan dalam Renstra. Indikator Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD pada tahun 2025 terealisasi sebesar 100%, sedikit menurun dibanding capaian tahun 2024 sebesar 97,86%. Penurunan ini terutama dipengaruhi oleh tingginya beban fasilitasi pada masa pembahasan kebijakan daerah, keterbatasan tenaga ahli, serta kebutuhan dukungan data dan informasi lintas perangkat daerah yang belum sepenuhnya terintegrasi.

Uraian Indikator yang Belum Memenuhi Target dari hasil evaluasi, indikator yang belum memenuhi target adalah IKU – Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD tahun 2025, dengan capaian 94,54%. Faktor penyebab antara lain:

1. Beban kerja tinggi pada periode pembahasan Perda dan kegiatan DPRD lainnya.
2. Keterbatasan tenaga fungsional dan tenaga ahli bidang hukum serta keuangan.

3. Belum terintegrasinya basis data lintas OPD untuk mendukung fungsi pengawasan DPRD.

Upaya tindak lanjut untuk mencapai target ke depan meliputi:

1. Optimalisasi sistem informasi persidangan dan administrasi kesekretariatan.
2. Peningkatan kapasitas SDM melalui rekrutmen tenaga fungsional dan pelatihan teknis.
3. Penguatan koordinasi lintas OPD dalam penyediaan data dan laporan pelaksanaan APBD.

Meskipun demikian, pencapaian tersebut tetap mencerminkan kinerja yang relatif tinggi, karena sebagian besar fungsi fasilitasi telah dapat dilaksanakan sesuai standar pelayanan. Evaluasi ini menjadi dasar penting dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2027, terutama dalam rangka memperkuat dukungan Sekretariat DPRD terhadap pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD

Berdasarkan hasil Monitoring dan Evaluasi RKPD Kota Salatiga Tahun 2025, capaian kinerja Sekretariat DPRD menunjukkan hasil yang sangat baik. Rata-rata capaian kinerja perangkat daerah mencapai 100,11 persen dengan predikat "Sangat Tinggi". Capaian tersebut menunjukkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD telah berjalan secara optimal sesuai dengan target yang ditetapkan.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025 yaitu Tingkat Kepuasan DPRD dalam Fasilitasi Pelayanan Kesekretariatan ditargetkan sebesar 90 persen dan terealisasi sebesar 94,85 persen atau melampaui target yang telah ditetapkan. Capaian tersebut menunjukkan bahwa pelayanan dan fasilitasi yang diberikan oleh Sekretariat DPRD kepada DPRD telah dilaksanakan dengan baik dan mampu memenuhi kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Keberhasilan pencapaian IKU tersebut tidak terlepas dari optimalnya pelaksanaan Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD yang menjadi program utama dalam memberikan pelayanan kepada DPRD.

Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD dilaksanakan melalui berbagai kegiatan yang mendukung pelaksanaan fungsi legislasi, penganggaran, dan pengawasan DPRD. Pada Tahun 2025, capaian kinerja outcome program menunjukkan hasil yang sangat baik, yaitu cakupan fasilitasi fungsi legislasi sebesar 100 persen, cakupan fasilitasi fungsi penganggaran sebesar 100 persen, dan cakupan fasilitasi fungsi pengawasan sebesar 100 persen. Capaian tersebut menunjukkan bahwa seluruh agenda fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD yang telah direncanakan dapat dilaksanakan secara optimal sesuai target yang ditetapkan.

Fasilitasi fungsi legislasi dilaksanakan melalui dukungan terhadap penyusunan Program Pembentukan Peraturan Daerah (Propemperda), pembahasan rancangan peraturan daerah, penyusunan tata tertib DPRD, serta kajian perundang-undangan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas kedewanan. Selanjutnya, fasilitasi fungsi penganggaran diwujudkan melalui pelaksanaan pembahasan KUA-PPAS, APBD, APBD Perubahan, serta laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD. Adapun fasilitasi fungsi pengawasan dilaksanakan melalui dukungan pelaksanaan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah, tindak lanjut hasil pemeriksaan, pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, serta pelaksanaan kegiatan pengawasan lainnya.

Optimalnya capaian outcome Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD tersebut memberikan kontribusi yang signifikan terhadap peningkatan tingkat kepuasan DPRD dalam menerima pelayanan kesekretariatan. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa capaian Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025 merupakan refleksi dari keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, dan akuntabel.

Selain itu, capaian Indikator Kinerja Kunci/Indikator Kinerja Daerah yang didukung Sekretariat DPRD, yaitu Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD, menunjukkan realisasi sebesar 98,75 persen dari target sebesar 100 persen pada Tahun 2025. Capaian ini mencerminkan bahwa fasilitasi pelaksanaan fungsi legislasi,

penganggaran, pengawasan, dan tugas kedewanan lainnya telah dilaksanakan secara optimal meskipun masih terdapat beberapa dinamika pelaksanaan kegiatan yang memerlukan penyesuaian jadwal dan koordinasi lintas bagian.

Keberhasilan pencapaian kinerja tersebut didukung oleh beberapa faktor, antara lain tersedianya anggaran pendukung, dukungan dan komitmen pimpinan, ketersediaan sumber daya dan sarana kerja yang memadai, serta terjalinnya kerja sama antarbagian dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Di sisi lain, terdapat beberapa faktor penghambat yang perlu menjadi perhatian, antara lain kendala administrasi dan pengadaan kegiatan, perubahan jadwal kegiatan DPRD yang bersifat dinamis, kompleksitas koordinasi antara Sekretariat DPRD dengan DPRD, serta perlunya penguatan koordinasi lintas bagian dalam pelaksanaan kegiatan.

Secara keseluruhan, hasil evaluasi capaian kinerja bidang urusan Tahun 2025 menunjukkan bahwa Sekretariat DPRD Kota Salatiga telah mampu melaksanakan fungsi dukungan terhadap DPRD secara efektif dan memberikan kontribusi yang positif dalam mendukung sasaran pembangunan daerah, khususnya pada aspek reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas pelayanan pemerintahan. Hasil evaluasi ini menjadi dasar dalam penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 agar semakin responsif terhadap kebutuhan pelayanan DPRD serta selaras dengan target Renstra Tahun 2025–2029.

Berdasarkan hasil evaluasi capaian kinerja bidang urusan Tahun 2025, baik Indikator Kinerja Utama (IKU) maupun Indikator Kinerja Kunci/Indikator Kinerja Daerah (IKK/IKD) Sekretariat DPRD Kota Salatiga menunjukkan kinerja yang sangat baik dan mampu mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD secara optimal. Capaian tersebut merupakan hasil dari optimalisasi pelaksanaan Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD serta dukungan pelayanan kesekretariatan yang diberikan kepada DPRD. Secara umum, target kinerja yang telah ditetapkan pada Tahun 2025 dapat tercapai bahkan melampaui target yang direncanakan.

Review terhadap Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Salatiga merupakan langkah penting dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Tahun 2027. Review ini bertujuan untuk memastikan adanya keselarasan antara kebijakan pembangunan daerah dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi fasilitasi DPRD dapat mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025–2029. Review terhadap RKPD Kota Salatiga dilakukan untuk menilai sejauh mana capaian program dan kegiatan yang telah dilaksanakan, sekaligus mengidentifikasi permasalahan serta kebutuhan yang perlu diperhatikan dalam penyusunan Renja Sekretariat DPRD Tahun 2027.

Melalui review ini, dilakukan evaluasi terhadap capaian kinerja program dan kegiatan yang telah diimplementasikan pada tahun sebelumnya, identifikasi permasalahan yang muncul, serta analisis kebutuhan untuk perencanaan tahun berikutnya. Dengan demikian, Renja Sekretariat DPRD Tahun 2027 dapat lebih terarah, terukur, dan sesuai dengan kebutuhan serta prioritas pembangunan daerah. RKPD Kota Salatiga merupakan dokumen perencanaan tahunan daerah pertama dalam kerangka pelaksanaan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029. Dokumen ini menjadi pedoman bagi perangkat daerah, termasuk Sekretariat DPRD, dalam menyusun rencana kerja yang selaras dengan prioritas pembangunan daerah.

Dalam implementasinya, capaian kinerja Sekretariat DPRD pada Tahun 2025 masih menghadapi sejumlah kendala yang berimplikasi pada efektivitas fasilitasi fungsi DPRD. Dari hasil review RKPD 2025 tersebut, dapat disimpulkan bahwa:

1. Capaian kinerja Sekretariat DPRD telah cukup baik, namun belum sepenuhnya optimal sesuai target RKPD.
2. Permasalahan utama berkaitan dengan keterbatasan sumber daya manusia, sistem pendukung, dan koordinasi antar perangkat daerah.
3. Dampaknya adalah kualitas fasilitasi terhadap fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD belum maksimal dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah.

Berdasarkan hasil review RKPD 2025, penyusunan Renja Sekretariat DPRD Tahun 2027 diarahkan pada:

1. Penguatan kapasitas SDM dan tenaga ahli yang relevan dengan kebutuhan DPRD.
2. Peningkatan efektivitas fasilitasi legislasi, terutama dalam perancangan dan pembahasan produk hukum daerah.
3. Optimalisasi fasilitasi penyusunan dan penetapan APBD, dengan meningkatkan koordinasi lintas perangkat daerah serta memperkuat dukungan teknis.
4. Penguatan sistem monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan DPRD, sehingga rekomendasi DPRD dapat ditindaklanjuti secara lebih terukur.
5. Pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung agenda rapat, dokumentasi, dan penyusunan laporan DPRD agar lebih responsif terhadap dinamika pembangunan.

Proses review ini penting agar rencana kerja yang disusun tidak hanya berorientasi pada target tahunan, tetapi juga selaras dengan arah kebijakan pembangunan jangka menengah sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029. Dengan demikian, analisis kebutuhan tahun 2027 tetap berada dalam kerangka pencapaian sasaran pembangunan jangka menengah daerah.

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan RKPD Tahun 2025, masih terdapat beberapa capaian program dan kegiatan yang belum sepenuhnya optimal, terutama dalam fasilitasi fungsi legislasi, penganggaran, dan pengawasan DPRD. Permasalahan tersebut umumnya disebabkan oleh keterbatasan tenaga ahli yang kompeten, kurangnya dukungan teknis, serta belum optimalnya koordinasi lintas perangkat daerah.

Hasil evaluasi capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci/Indikator Kinerja Daerah (IKK/IKD) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025 terlampir.

**Formulir
Evaluasi Terhadap
Sampai dengan Triwulan
Tahun 2**

Sasaran Pembangunan Tahunan Kota Salatiga :

1. Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola Pemerintahan

No.	Sasaran	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program		Satuan	Target Akhir RPD Kota Salatiga (Tahun 2026)		Kondisi Awal (2023)	Tingkat Capaian Kinerja RPD Sampai dengan RKPD Tahun Lalu (Tahun 2024)		Target Kinerja dan Anggaran RKPD Tahun Berjalan (Tahun 2025) Yang Dievaluasi		Target Penyesuaian Tahun 2025		K
		Kode	Indikator Kinerja Program (Outcome)		K	Rp		K	Rp	K	Rp	K	Rp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)	(8)		(9)		(10)		
IV	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan		UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN											
1.		1.	PROGRAM ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN/KOTA			105.814.579.000			27.046.708.153		25.576.694.047		29.940.982.613	
a.		a.	Tingkat kepuasan DPRD dalam fasilitasi pelayanan kesekretariatan	%	90,00		75	94,83		85		94,85		25,00
2.		2.	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD			15.928.736.000			21.849.511.577		15.202.648.800		20.345.792.650	
a.		a.	Cakupan fasilitasi fungsi Legislasi	%	100		100	100		100		100		28,44
b.		b.	Cakupan fasilitasi fungsi Penganggaran	%	100		100	83,33		100		100		2,67
c.		c.	Cakupan fasilitasi fungsi Pengawasan	%	100		100	100		100		100		8,67
					97,50			94,54		96,25		98,71		16,20
a.	Faktor Pendorong Keberhasilan Kinerja	: 1. Jadwal pelaksanaan kegiatan dan sub kegiatan yang telah disusun. 2. Komitmen pengampu kegiatan. 3. Kerjasama antar bagian untuk pelaksanaan kegiatan dan sub kegiatan 4. Koordinasi dan Kerjasama tiap bagian untuk pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dengan mematuhi jadwal pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan												
b.	Faktor Penghambat Pencapaian Kinerja	: 1.Pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan tidak sesuai dengan perencanaan anggaran kas yang telah disusun pada saat perencanaan. 2. Pelaksanaan dan Pencairan anggaran ada beberapa yang belum sesuai jadwal yang telah direncanakan sehingga perputaraan UP tidak maksimal. 3. Ada beberapa kegiatan yang dilaksanakan triwulan berikutnya sehingga belum ada realisasi anggaran.												
c.	Tindak Lanjut yang Diperlukan Dalam Triwulan Berikutnya	: 1. Evaluasi dan monitoring untuk pelaksanaan kegiatan triwulan berikutnya. 2. Melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. 3. Koordinasi dengan pengelola kegiatan lebih ditingkatkan agar pelaksanaan sub kegiatan berjalan lancar 4. Mengalihkan dan mengeser rincian belanja yang belum sesuai dengan kaidah penganggaran.												
d.	Tindak Lanjut yang Diperlukan Dalam RKPD Berikutnya	: 1. Merencanakan kegiatan dengan menyusun jadwal pelaksanaan per sub kegiatan dan melaksanakan pengendalian antar bagian dengan melaksanakan koordinasi 2. Evaluasi jadwal dan pelaksanaan kegiatan dan sub kegiatan agar sesuai dengan jadwal yang telah disusun agar tidak terjadi keterlambatan pelaksanaan program 3. Dalam menyusun anggaran memperhatikan kaidah dan peraturan terkait dengan perencanaan anggaran.												

E.60
p Hasil RKPD
lan 4 Tahun 2025
025

Realisasi Kinerja Pada Triwulan							Realisasi Kinerja dan Anggaran RKPD Yang Dievaluasi	Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran RKPD Yang Dievaluasi	Realisasi Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran RPD s.d. Tahun 2025	Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran RPD s.d. Tahun 2025	Perangkat Daerah Pengampu				
I	II		III		IV										
Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
(11)	(12)		(13)		(14)		(15)		(16)		(17)		(18)		(19)
5.797.635.378		12.547.095.282		18.802.066.835		28.747.531.329		28.747.531.329		96,01		55.794.239.482		52,73	Sekretariat DPRD
	50,00		72,00		100,00		100,00		105,43		200,26		222,51		
2.292.504.500		5.652.484.800		8.815.345.414		17.247.051.350		17.247.051.350		84,77		39.096.562.927		245,45	
1.084.909.700	50,00	1.564.082.500	64,00	1.748.641.550	100,00	3.991.501.700	100,00	3.991.501.700	100,00		200,00		200,00		
3.180.000	25,00	6.735.000	66,00	48.870.000	100,00	118.652.000	100,00	118.652.000	100,00		183,33		183,33		
14.570.000	50,00	59.744.500	62,00	97.199.500	95,00	145.891.200	95,00	145.891.200	95,00		195,00		195,00		
	43,75		66,00		98,75		98,75								
						Rata-rata Capaian Kinerja (%) :			100,11						
						Predikat :			SANGAT TINGGI						

anaka

si dan evaluasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan.
n kegiatan setiap triwulanya dengan melihat hasil evaluasi triwulan sebelumnya

PENGUKURAN KINERJA

Indikator Kinerja Daerah terhadap Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah

Kota Salatiga Tahun 2025

No	Urusan	OPD	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Satuan	Realisasi 2024	Target 2025 Berdasarkan RPD	Target Penyesuaian Tahun 2025	TW 1		TW 2		TW 3		TW 4		Faktor Pendukung Keberhasilan				Faktor Penghambat				Ket
								Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian	Realisasi	Capaian	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1	ZH. Sekretariat DPRD	SETWAN	Persentase fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	%	94,54	100	100	24,77	24,77	50	50	69,17	69,17	98,75	98,75	Ketersediaan Anggaran Pendukung	Dukungan dan Komitmen Pimpinan	Ketersediaan Sumber Daya dan Sarana Kerja	Komitmen Pimpinan dan Kerjasama antar Bagian	Kendala Administrasi dan Pengadaan Kegiatan	Variasi dan Perubahan Jadwal DPRD yang Dinamis	Koordinasi yang kompleks antara Sekretariat DPRD dan DPRD	koordinasi lintas bagian belum sepenuhnya berjalan efektif	

Keterangan :

Perangkat Daerah mengisi angka **realisasi** dan **capaian** sesuai dengan indikator kinerja daerah yang didukung, sampai dengan triwulan yang dilaporkan.

2.2. Evaluasi Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Sekretariat DPRD Kota Salatiga tidak menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi objek penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. SPM merupakan ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang wajib diperoleh setiap warga negara pada urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar. Penerapan SPM diberlakukan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan tertentu, seperti pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, serta sosial.

Berdasarkan tugas dan fungsinya, Sekretariat DPRD Kota Salatiga mempunyai peran dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD serta memberikan dukungan administratif dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Dukungan tersebut meliputi fasilitasi pelaksanaan rapat-rapat DPRD, penyediaan layanan administrasi persidangan, pengelolaan keuangan DPRD, fasilitasi pelaksanaan fungsi pembentukan peraturan daerah, fungsi penganggaran, dan fungsi pengawasan, serta pelayanan administrasi lainnya yang diperlukan dalam mendukung kinerja DPRD.

Karakteristik tugas dan fungsi tersebut menunjukkan bahwa Sekretariat DPRD tidak menyelenggarakan pelayanan dasar kepada masyarakat secara langsung, melainkan memberikan pelayanan internal pemerintahan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kelembagaan DPRD. Oleh karena itu, Sekretariat DPRD tidak termasuk perangkat daerah yang memiliki kewajiban untuk menetapkan indikator, target, maupun capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) dalam dokumen perencanaan dan pelaksanaan kinerjanya.

Dengan demikian, Sekretariat DPRD Kota Salatiga tidak memiliki indikator maupun target capaian SPM yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan program, kegiatan, dan subkegiatan pada Tahun 2027. Seluruh target kinerja yang ditetapkan dalam Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga lebih diarahkan pada peningkatan kualitas dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD melalui pencapaian indikator kinerja

perangkat daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan strategis.

Meskipun tidak memiliki kewajiban pemenuhan SPM, Sekretariat DPRD Kota Salatiga tetap berkomitmen untuk meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada DPRD sebagai pengguna layanan utama. Komitmen tersebut diwujudkan melalui peningkatan kualitas pelayanan administrasi dan fasilitasi, penguatan tata kelola kelembagaan, optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta peningkatan akuntabilitas dan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah.

Selain itu, upaya peningkatan kualitas pelayanan juga dilakukan melalui pengukuran capaian kinerja perangkat daerah menggunakan indikator kinerja yang relevan dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD, seperti tingkat kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan yang diberikan dan tingkat ketercapaian fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Dengan adanya pengukuran kinerja tersebut, Sekretariat DPRD dapat memastikan bahwa pelayanan yang diberikan telah memenuhi standar kualitas yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan, meskipun tidak termasuk dalam ruang lingkup penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM).

Berdasarkan uraian tersebut, evaluasi capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) tidak dapat disajikan dalam Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 karena tidak terdapat indikator dan target SPM yang menjadi kewenangan perangkat daerah. Namun demikian, Sekretariat DPRD tetap berupaya meningkatkan kualitas pelayanan dan dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD secara berkelanjutan sebagai bagian dari penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang efektif, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan yang berkualitas.

2.3. Permasalahan dan Isu Strategis

Permasalahan dan isu strategis Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 disusun dengan mengacu pada Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, RKPD Kota Salatiga Tahun 2027, hasil evaluasi pelaksanaan Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025, serta memperhatikan perkembangan kondisi lingkungan strategis yang

dinamis. Perumusan permasalahan dan isu strategis dimaksudkan untuk memastikan bahwa program, kegiatan, dan subkegiatan yang direncanakan mampu menjawab berbagai tantangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD sebagai unsur pendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Berdasarkan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, permasalahan pembangunan pada aspek pelayanan umum antara lain masih perlunya peningkatan infrastruktur dan literasi digital aparatur, peningkatan kualitas sumber daya aparatur dan tata kelola pelayanan publik, penguatan koordinasi antarinstansi, serta peningkatan daya saing daerah. Permasalahan tersebut turut memberikan pengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dalam memberikan dukungan administrasi dan fasilitasi pelaksanaan fungsi legislasi, penganggaran, dan pengawasan DPRD.

Mengacu pada Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, permasalahan utama yang dihadapi Sekretariat DPRD Kota Salatiga adalah belum optimalnya pelaksanaan fasilitasi tugas dan fungsi DPRD yang meliputi fungsi pembentukan peraturan daerah, fungsi penganggaran, dan fungsi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Permasalahan tersebut tercermin dalam belum optimalnya fasilitasi pelaksanaan fungsi legislasi DPRD yang dipengaruhi oleh keterlambatan penyampaian materi Rancangan Peraturan Daerah, keterbatasan waktu pembahasan, belum optimalnya capaian Program Pembentukan Peraturan Daerah, serta belum maksimalnya pendampingan tenaga ahli dalam proses pembahasan produk hukum daerah.

Pada pelaksanaan fungsi penganggaran DPRD, permasalahan yang dihadapi antara lain belum optimalnya koordinasi dengan perangkat daerah terkait dalam mendukung ketepatan waktu penetapan Peraturan Daerah tentang APBD, belum optimalnya perencanaan dan penjadwalan pembahasan agenda DPRD, serta keterlambatan penyampaian dokumen pendukung oleh perangkat daerah. Sementara itu, pada fungsi pengawasan DPRD, permasalahan yang dihadapi antara lain belum optimalnya pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah serta belum maksimalnya koordinasi dan sinkronisasi antara

pimpinan DPRD, alat kelengkapan DPRD, dan komisi dalam pelaksanaan fungsi pengawasan.

Selain permasalahan tersebut, Sekretariat DPRD Kota Salatiga juga menghadapi tantangan berupa terbatasnya pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung kinerja kelembagaan DPRD dan perlunya peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur dalam menghadapi perkembangan regulasi, tuntutan transparansi dan akuntabilitas publik, serta meningkatnya dinamika aspirasi masyarakat.

Adapun isu strategis yang perlu menjadi perhatian dalam penyusunan Renja Tahun 2027 meliputi percepatan transformasi digital dalam penyelenggaraan pelayanan kesekretariatan DPRD, penguatan tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel, peningkatan kualitas fasilitasi pelaksanaan fungsi legislasi, penganggaran, dan pengawasan DPRD, peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur, serta penguatan sinergi dan koordinasi dengan perangkat daerah dan para pemangku kepentingan. Isu strategis tersebut juga dipengaruhi oleh dinamika lingkungan strategis, baik pada tingkat global, nasional, maupun regional, termasuk perubahan regulasi, perkembangan teknologi informasi, tuntutan partisipasi publik, efisiensi pengelolaan anggaran daerah, dan penguatan penerapan prinsip-prinsip good governance dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Di sisi lain, Sekretariat DPRD Kota Salatiga memiliki berbagai potensi yang dapat dioptimalkan dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah, antara lain kekuatan kelembagaan DPRD dalam pelaksanaan fungsi legislasi, penganggaran, dan pengawasan, kompetensi aparatur Sekretariat DPRD yang terus ditingkatkan, dukungan pengembangan teknologi informasi dalam tata kelola pemerintahan, tingginya partisipasi masyarakat Kota Salatiga, serta sinergi yang baik dengan pemerintah daerah dan berbagai pemangku kepentingan. Potensi tersebut menjadi modal penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Dengan mempertimbangkan berbagai permasalahan, isu strategis, dan potensi yang dimiliki, Sekretariat DPRD Kota Salatiga pada Tahun 2027 diarahkan untuk terus meningkatkan kualitas dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD guna mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana ditetapkan dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029.

Arah kebijakan Renja 2027 difokuskan pada:

1. Peningkatan kualitas fasilitasi pelaksanaan tugas DPRD melalui optimalisasi pemanfaatan sistem informasi persidangan, pengelolaan dokumen, serta layanan administrasi yang lebih terintegrasi.
2. Penguatan kapasitas SDM, baik melalui penambahan tenaga fungsional maupun peningkatan kompetensi aparatur dalam mendukung kerja teknis, analisis kebijakan, dan penyusunan dokumen pendukung DPRD.
3. Penguatan koordinasi lintas perangkat daerah, terutama dalam penyediaan data dan laporan pelaksanaan APBD agar fungsi pengawasan DPRD dapat berjalan lebih efektif dan tepat waktu.
4. Pemantapan dukungan regulasi dan anggaran, dengan memanfaatkan payung hukum Peraturan Wali Kota Nomor 6 Tahun 2024 sebagai dasar penguatan tata kelola kesekretariatan.

Dengan arah kebijakan tersebut, Renja 2027 diharapkan mampu menjadi instrumen konsolidasi dan akselerasi pencapaian target Renstra hingga akhir periode perencanaan tahun 2027. Evaluasi capaian 2025 menjadi pelajaran penting bahwa konsistensi kinerja perlu didukung oleh peningkatan kapasitas SDM, integrasi data, serta komitmen kelembagaan agar target IKU 100% dapat terealisasi pada tahun-tahun berikutnya.

Penyusunan Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 dilakukan dengan terlebih dahulu melakukan identifikasi permasalahan serta penetapan isu strategis yang relevan dengan tugas pokok dan fungsi organisasi. Permasalahan dan isu strategis ini dirumuskan berdasarkan telaahan terhadap dokumen Renstra Kementerian Dalam Negeri, Renstra Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, serta Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2023–2026, yang kemudian disesuaikan dengan kondisi riil penyelenggaraan pelayanan kesekretariatan DPRD.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 serta Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD, Sekretariat DPRD Kota Salatiga memiliki tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Sekretariat DPRD Kota Salatiga menghadapi sejumlah permasalahan mendasar yang berpengaruh terhadap kinerja fasilitasi pelaksanaan fungsi legislasi, pengawasan, dan penganggaran DPRD. Permasalahan utama adalah belum optimalnya kinerja Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi pelaksanaan fungsi DPRD, baik dalam perancangan dan penetapan produk hukum daerah, penyusunan APBD, maupun fasilitasi pelaksanaan fungsi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Secara lebih spesifik, permasalahan yang dihadapi dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Belum optimalnya pelaksanaan perancangan produk perundang-undangan, yang berdampak pada keterlambatan maupun kualitas produk hukum daerah.
2. Pelaksanaan penetapan peraturan daerah belum optimal, sehingga target jumlah perda yang ditetapkan belum sepenuhnya sesuai dengan kebutuhan pembangunan daerah.
3. Penyusunan dan penetapan APBD belum optimal, yang berimplikasi terhadap ketercapaian program prioritas daerah.
4. Pelaksanaan fungsi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan belum maksimal, sehingga DPRD belum sepenuhnya memperoleh dukungan fasilitasi yang memadai dari Sekretariat DPRD.

Permasalahan di atas menimbulkan implikasi serius terhadap pencapaian visi, misi, dan sasaran pembangunan daerah, khususnya dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang demokratis, transparan, dan akuntabel. Apabila tidak segera diatasi, kondisi ini dapat menghambat kualitas kebijakan daerah serta efektivitas pelaksanaan fungsi DPRD.

Untuk mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi tersebut alat ukur yang digunakan dengan metode analisis baik faktor penghambat maupun pendorong seperti tabel 2.2 berikut ini:

Tabel 2.2
Identifikasi Masalah Sekretariat DPRD Kota Salatiga

No	Permasalahan Pelayanan	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya jumlah produk hukum yang disebabkan karena terbatasnya tenaga ahli yang sesuai dengan kompetensinya	Kegiatan Sekretariat DPRD bersifat administratif, permasalahan utama yang dihadapi adalah jumlah produk hukum yang akan diajukan dan telah didampingi oleh tenaga ahli yang kompeten. Kompetensi tenaga ahli sesuai dengan kompetensi akademis menjadi masalah utama sehingga belum tercapai target. Persentase jumlah produk yang didampingi oleh tenaga ahli DPRD pada tahun 2021 baru mencapai 88 persen.	1. Belum optimalnya pelaksanaan perancangan produk perundang-undangan. 2. Pelaksanaan penetapan peraturan daerah belum optimal. 3. Penetapan APBD belum optimal. 4. Pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan belum maksimal.

Sumber : Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2026

Berdasarkan kondisi tersebut, isu strategis yang perlu menjadi perhatian dalam penyusunan Renja Sekretariat DPRD Tahun 2027 antara lain:

1. Penguatan fasilitasi fungsi DPRD dalam proses perancangan dan penetapan produk hukum daerah.
2. Optimalisasi peran Sekretariat DPRD dalam mendukung penyusunan dan penetapan APBD yang tepat waktu, transparan, dan akuntabel.
3. Peningkatan efektivitas fasilitasi pengawasan DPRD terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah.
4. Pengembangan sistem kerja yang lebih adaptif dan responsif terhadap dinamika kebutuhan DPRD serta tantangan lingkungan strategis ke depan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, serta Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD, Sekretariat DPRD memiliki tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD, serta menyediakan tenaga ahli sesuai kebutuhan DPRD. Dalam kerangka RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, yang menekankan pada penguatan tata kelola pemerintahan daerah, peningkatan kualitas pelayanan publik, serta optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan, terdapat sejumlah isu penting yang dihadapi Sekretariat DPRD, baik dari aspek internal maupun eksternal.

1. Isu yang Berkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut:

- 1) Terbatasnya pemanfaatan sarana dan prasarana berbasis teknologi informasi, padahal RPJMD 2025–2029 mengarahkan percepatan transformasi digital di lingkungan pemerintahan daerah. Hal ini berimplikasi pada rendahnya efektivitas pelayanan administrasi dan dukungan teknis kepada DPRD.
- 2) Belum optimalnya koordinasi antara Sekretariat DPRD dan DPRD, sehingga berpotensi menghambat efektivitas fasilitasi fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan.
- 3) Program kerja yang belum konsisten, menunjukkan perlunya penyesuaian dengan arah kebijakan RPJMD yang menuntut sinkronisasi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi secara terukur.

2. Isu Strategis yang Perlu Ditindaklanjuti

- 1) Peremajaan sarana dan prasarana untuk mendukung kinerja Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan.
- 2) Optimalisasi pelayanan administrasi perkantoran, guna menjamin efektivitas dukungan teknis dan administratif.
- 3) Peningkatan kualitas SDM, baik aparatur sekretariat maupun tenaga ahli DPRD, sesuai dengan kebutuhan kompetensi berbasis digital dan penguasaan regulasi.

- 4) Penerapan SOP secara konsisten, sebagai pedoman kerja dalam rangka memperkuat akuntabilitas kinerja birokrasi.
 - 5) Peningkatan kualitas pelayanan dukungan kinerja DPRD, sehingga mampu menjawab tuntutan peran DPRD dalam pencapaian visi dan misi pembangunan daerah sebagaimana ditetapkan dalam RPJMD Kota Salatiga 2025–2029.
3. Tingkat Kinerja Pelayanan dan Hal Kritis Terkait Pelayanan
- 1) Keterbatasan pemanfaatan teknologi informasi, sehingga pelayanan administrasi belum sepenuhnya berbasis digital.
 - 2) Koordinasi dengan DPRD yang belum optimal, mengakibatkan beberapa kegiatan tidak sinkron dengan kebutuhan legislatif.
 - 3) Kualitas SDM belum sepenuhnya merata, terutama dalam penguasaan bidang teknis legislasi, keuangan, dan pemanfaatan teknologi informasi.
4. Permasalahan dan Hambatan
- 1) Perubahan regulasi dan kebijakan yang cepat sering tidak diimbangi dengan kesiapan adaptasi kelembagaan dan kesiapan sumber daya maupun adaptasi administrasi, hal ini menuntut fleksibilitas tata kelola serta peningkatan kompetensi SDM dalam memahami dinamika regulasi
 - 2) SOP belum diterapkan secara konsisten sehingga kualitas pelayanan tidak selalu seragam.
5. Tantangan
- 1) Kompleksitas tugas DPRD yang semakin meningkat, baik dalam legislasi, anggaran, maupun pengawasan.
 - 2) Tuntutan publik dan DPRD terhadap peningkatan kualitas pelayanan yang lebih cepat, transparan, dan berbasis teknologi.
 - 3) Perubahan regulasi pusat maupun daerah yang dinamis dan perlu cepat direspon.
 - 4) Meningkatnya kompleksitas kegiatan DPRD yang harus difasilitasi secara cepat dan tepat, sejalan dengan meningkatnya peran DPRD dalam pengawasan dan pembahasan kebijakan pembangunan daerah.
 - 5) Perubahan kebijakan yang dinamis, yang menuntut kesiapan kelembagaan untuk menyesuaikan prosedur dan layanan.

6. Peluang

- 1) Transformasi digital dalam pelayanan publik, yang dapat dimanfaatkan untuk modernisasi administrasi kesekretariatan DPRD.
- 2) Dukungan kebijakan RPJMD 2025–2029 yang menekankan pada penguatan tata kelola pemerintahan berbasis teknologi informasi.
- 3) Program peningkatan kapasitas SDM, baik melalui Bimtek, diklat, maupun kerja sama dengan perguruan tinggi/lembaga profesional.
- 4) Kerja sama antar lembaga (eksekutif, legislatif, dan masyarakat) yang semakin terbuka untuk mendukung kinerja DPRD.
- 5) Program peningkatan kapasitas SDM melalui pendidikan, pelatihan, dan bimbingan teknis yang difasilitasi pemerintah daerah maupun pusat, yang sejalan dengan arah RPJMD dalam membangun birokrasi yang adaptif dan kompeten.

2.4. Pokok-Pokok Pikiran DPRD

Pokok-Pokok Pikiran DPRD merupakan saran dan pendapat DPRD yang dihimpun berdasarkan hasil reses maupun penyerapan aspirasi masyarakat yang menjadi salah satu bahan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Sekretariat DPRD Kota Salatiga mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, termasuk memfasilitasi penghimpunan dan penyampaian Pokok-Pokok Pikiran DPRD dalam proses perencanaan pembangunan daerah. Dengan demikian, Pokok-Pokok Pikiran DPRD bukan merupakan usulan program dan kegiatan yang menjadi kewenangan langsung Sekretariat DPRD untuk diakomodasi dalam Renja Perangkat Daerah, melainkan menjadi bahan masukan bagi perangkat daerah teknis yang sesuai dengan kewenangannya.

Oleh karena itu, tidak terdapat Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang ditindaklanjuti menjadi program, kegiatan, dan subkegiatan dalam Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027. Meskipun demikian, Sekretariat DPRD tetap melaksanakan fungsi fasilitasi dalam proses penghimpunan, pengadministrasian, dan penyampaian Pokok-Pokok Pikiran DPRD sebagai bagian dari dukungan terhadap pelaksanaan fungsi representasi DPRD dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Karena Pokok-Pokok Pikiran (Pokir) DPRD merupakan hasil penyerapan aspirasi masyarakat yang diperoleh melalui kegiatan reses maupun mekanisme penjangkaran aspirasi lainnya oleh anggota DPRD, substansi Pokir pada dasarnya berisi usulan kebutuhan pembangunan masyarakat yang menjadi masukan dalam penyusunan RKPD. Pokir DPRD disusun dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah serta diarahkan untuk mendukung pencapaian sasaran pembangunan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan daerah. Selanjutnya, Pokir DPRD dibahas dalam forum perencanaan pembangunan daerah untuk diselaraskan dengan kewenangan, program, dan kemampuan keuangan daerah sebelum diakomodasi oleh perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan usulan yang disampaikan.

Sekretariat DPRD Kota Salatiga mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD serta memberikan dukungan dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Dalam kaitannya dengan Pokok-Pokok Pikiran DPRD, peran Sekretariat DPRD bersifat fasilitatif dan administratif, antara lain melalui pengoordinasian penghimpunan Pokir hasil reses anggota DPRD, pengadministrasian dokumen Pokir, fasilitasi pembahasan dan verifikasi usulan bersama perangkat daerah terkait, serta penyampaian dokumen Pokir kepada perangkat daerah yang berwenang dan kepada tim penyusun RKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dengan demikian, Pokok-Pokok Pikiran DPRD bukan merupakan usulan program, kegiatan, dan subkegiatan yang menjadi kewenangan langsung Sekretariat DPRD Kota Salatiga untuk diakomodasi dalam Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah. Program dan kegiatan yang tercantum dalam Renja Sekretariat DPRD difokuskan pada penyelenggaraan dukungan administrasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, sehingga tidak secara langsung memuat usulan pembangunan yang bersumber dari Pokir DPRD. Seluruh usulan yang terdapat dalam Pokir DPRD akan ditindaklanjuti dan dipertimbangkan oleh perangkat daerah teknis sesuai dengan bidang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.

Pada penyusunan Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027, tidak terdapat Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang ditindaklanjuti menjadi program, kegiatan, dan subkegiatan pada Sekretariat DPRD. Hal tersebut disebabkan seluruh substansi Pokir DPRD lebih relevan untuk diakomodasi oleh perangkat daerah pelaksana urusan pemerintahan yang berkaitan dengan kebutuhan masyarakat, seperti bidang infrastruktur, pendidikan, kesehatan, sosial, lingkungan hidup, maupun bidang pembangunan lainnya.

Meskipun demikian, Sekretariat DPRD Kota Salatiga tetap berkomitmen untuk melaksanakan fungsi fasilitasi secara optimal dalam setiap tahapan pengelolaan Pokok-Pokok Pikiran DPRD. Fasilitasi tersebut dilakukan mulai dari penghimpunan usulan hasil reses anggota DPRD, penginputan dan pengelolaan data Pokir dalam sistem perencanaan daerah, pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah terkait, hingga penyampaian Pokir DPRD dalam proses penyusunan RKPD. Pelaksanaan fungsi fasilitasi ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari upaya Sekretariat DPRD dalam mendukung pelaksanaan fungsi representasi, fungsi penganggaran, dan fungsi pembentukan peraturan daerah oleh DPRD, sehingga aspirasi masyarakat yang disampaikan melalui anggota DPRD dapat terakomodasi secara efektif dalam perencanaan pembangunan daerah.

2.5. Usulan Masyarakat

Berdasarkan hasil inventarisasi dan telaah terhadap usulan masyarakat yang disampaikan melalui mekanisme perencanaan pembangunan daerah, tidak terdapat usulan masyarakat yang secara langsung menjadi kewenangan dan tugas pokok fungsi Sekretariat DPRD Kota Salatiga untuk diakomodasi dalam Renja Tahun 2027.

Hal tersebut dikarenakan Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, sehingga program dan kegiatan yang dilaksanakan lebih diarahkan pada penyelenggaraan pelayanan kesekretariatan, fasilitasi pelaksanaan fungsi DPRD, serta dukungan administrasi dan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dengan demikian, usulan masyarakat yang

bersifat pembangunan sektoral pada umumnya menjadi kewenangan perangkat daerah teknis yang terkait.

Meskipun tidak terdapat usulan masyarakat yang diakomodasi secara langsung, Sekretariat DPRD tetap mendukung penyaluran aspirasi masyarakat melalui fasilitasi pelaksanaan fungsi representasi DPRD, antara lain melalui kegiatan reses, rapat dengar pendapat, dan mekanisme penyampaian aspirasi lainnya yang menjadi bagian dari pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

2.6. Inovasi Bidang Urusan dalam Upaya Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan dan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, Sekretariat DPRD Kota Salatiga terus melakukan pengembangan inovasi yang berorientasi pada peningkatan efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pelayanan kesekretariatan. Inovasi yang dikembangkan diarahkan untuk mendukung pelaksanaan fungsi pembentukan peraturan daerah, penganggaran, dan pengawasan DPRD serta peningkatan kualitas pelayanan administrasi kedewanan.

Pada Tahun 2027, Sekretariat DPRD Kota Salatiga berkomitmen untuk mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan digitalisasi pelayanan melalui pengembangan inovasi layanan kesekretariatan DPRD. Inovasi tersebut antara lain meliputi digitalisasi dokumen rapat dan bahan persidangan DPRD, pengelolaan administrasi perjalanan dinas dan surat-menyurat secara elektronik, serta pengembangan basis data dan dokumentasi kegiatan DPRD yang terintegrasi untuk mendukung penyediaan informasi yang cepat, akurat, dan mudah diakses.

Selain itu, Sekretariat DPRD juga terus melakukan inovasi dalam peningkatan kualitas pelayanan melalui penyempurnaan standar operasional prosedur (SOP) pelayanan, penguatan koordinasi antarbagian, serta peningkatan kompetensi sumber daya manusia aparatur yang mendukung pelayanan kepada DPRD. Upaya tersebut diharapkan mampu mewujudkan pelayanan yang profesional, responsif,

dan adaptif terhadap perkembangan teknologi serta kebutuhan pengguna layanan.

Sebagai bentuk inovasi pelayanan yang telah dan akan terus dikembangkan, Sekretariat DPRD Kota Salatiga melaksanakan Survei Kepuasan Pelayanan kepada pimpinan dan anggota DPRD sebagai pengguna layanan utama. Hasil survei tersebut digunakan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan berkelanjutan terhadap kualitas pelayanan yang diberikan oleh Sekretariat DPRD.

Adapun inovasi pelayanan yang menjadi fokus pengembangan Sekretariat DPRD Kota Salatiga pada Tahun 2027 antara lain:

1. Digitalisasi dokumen rapat dan bahan persidangan DPRD untuk meningkatkan kecepatan, ketepatan, dan efisiensi pelayanan administrasi kedewanan.
2. Pengelolaan administrasi perjalanan dinas dan surat-menyurat secara elektronik guna mendukung tata kelola pelayanan yang lebih efektif dan akuntabel.
3. Pengembangan basis data dan dokumentasi kegiatan DPRD yang terintegrasi sebagai sarana penyediaan informasi dan bahan pengambilan keputusan secara cepat dan akurat.
4. Pelaksanaan Survei Kepuasan Pelayanan Sekretariat DPRD sebagai instrumen evaluasi kualitas pelayanan kepada pimpinan dan anggota DPRD.
5. Penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan kesekretariatan DPRD dalam rangka mewujudkan standar pelayanan yang lebih jelas, terukur, dan berorientasi pada kebutuhan pengguna layanan.

Melalui berbagai inovasi tersebut, Sekretariat DPRD Kota Salatiga diharapkan mampu memberikan pelayanan yang semakin berkualitas, adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi, serta mendukung tercapainya pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD secara optimal dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang transparan, akuntabel, dan partisipatif.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DPRD

3.1. Tujuan dan Sasaran Renja Sekretariat DPRD

Penyusunan Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 diselaraskan dengan arah kebijakan pembangunan nasional, provinsi, dan daerah dalam periode perencanaan 2025–2029. Pada tingkat nasional, kebijakan berorientasi pada Visi Indonesia Emas 2045 dan RPJMN 2025–2029 yang menekankan penguatan tata kelola pemerintahan dan reformasi birokrasi. Pada tingkat provinsi, arah pembangunan Jawa Tengah difokuskan pada tata kelola pemerintahan yang bersih, profesional, dan berorientasi pelayanan publik, serta optimalisasi peran DPRD. Sementara pada tingkat kota, RPJMD Kota Salatiga 2025–2029 menitikberatkan pada kesejahteraan masyarakat, tata kelola pemerintahan yang partisipatif dan akuntabel, serta penguatan kapasitas kelembagaan DPRD.

Rencana Kerja Sekretariat DPRD Tahun 2027 merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029. Dokumen ini sekaligus menjadi instrumen operasional tahunan yang memastikan keselarasan antara kebijakan pembangunan daerah dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi kelancaran tugas dan fungsi DPRD.

Tujuan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029 yaitu *"Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD"*, dengan Indikator Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka sasarannya adalah *"Meningkatnya Kinerja Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD"* dengan Indikator Tingkat Kenaikan Indeks Kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD.

Sebagai alat ukur keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran, ditetapkan indikator sebagaimana tersaji dalam tabel berikut:

Tabel 3.1
Perumusan Tujuan, Sasaran dan Indikator
Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027

Tujuan	Sasaran	Indikator	Target	Satuan
Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD		Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	84,75	Indeks
	Meningkatnya Kinerja Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Tingkat Kenaikan Indeks Kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD	0,25	%

Sumber : Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2026

Tujuan pembangunan perangkat daerah Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 diarahkan pada peningkatan kualitas dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Hal ini diwujudkan melalui penguatan pelayanan administratif, fasilitasi persidangan, penyediaan data dan informasi, serta dukungan teknis lainnya yang relevan dengan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD.

Sasaran yang ditetapkan mencerminkan orientasi pada kualitas layanan, yaitu meningkatnya kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD. Indikator yang digunakan adalah Indeks Kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan, dengan target capaian sebesar 84,75. Target ini menunjukkan adanya peningkatan standar layanan, mengingat indeks kepuasan merupakan ukuran penting dalam menilai kinerja dukungan Sekretariat DPRD.

Selain itu, terdapat sasaran terkait peningkatan kinerja dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, yang diukur melalui tingkat kenaikan indeks kepuasan anggota DPRD terhadap pelayanan Sekretariat DPRD. Target kenaikan yang ditetapkan sebesar 0,25% menunjukkan komitmen terhadap perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*) dalam kualitas pelayanan.

Dengan menetapkan indikator berbasis kepuasan pengguna layanan (anggota DPRD), maka kinerja Sekretariat DPRD dapat diukur secara lebih objektif dan berorientasi hasil (outcome). Hal ini sejalan dengan arah kebijakan nasional dan daerah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, akuntabel, serta berorientasi pada pelayanan publik.

Penyusunan program, kegiatan, dan sub kegiatan dalam Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 mengacu pada Rencana Strategis Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029 serta ketentuan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga 2025–2029. Perumusan program dan kegiatan ini dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa faktor berikut:

1. Faktor Regulasi dan Kebijakan Program dan kegiatan harus sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, arahan kebijakan nasional, provinsi, dan kota, serta mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik.
2. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD Fokus utama diarahkan pada dukungan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dalam bidang legislasi, anggaran, dan pengawasan.
3. Kebutuhan Riil DPRD Penyusunan program dan kegiatan didasarkan pada kebutuhan faktual DPRD, baik dari aspek kelembagaan, administrasi, keuangan, maupun penyediaan sarana prasarana.
4. Ketersediaan Anggaran dan Prioritas Pembangunan Program dan kegiatan disesuaikan dengan pagu indikatif, memperhatikan prinsip efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas.

Secara garis besar, program Sekretariat DPRD Tahun 2027 meliputi Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD, yang terdiri atas kegiatan dan sub kegiatan terkait fasilitasi rapat-rapat DPRD, penyediaan tenaga ahli, pengelolaan administrasi, pelayanan keuangan DPRD, serta pengelolaan rumah tangga DPRD. Jumlah kegiatan dan sub kegiatan yang dirumuskan telah mengacu pada struktur program dalam Renstra Sekretariat DPRD 2025–2029, dengan penyesuaian seperlunya sesuai kebutuhan dan perkembangan dinamika DPRD.

Program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kota Salatiga pada tahun 2027 dirumuskan berdasarkan beberapa faktor, yaitu hasil telaah kebijakan nasional, telaah tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat DPRD, telaah RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, serta hasil analisis kebutuhan pelaksanaan tugas pada tahun 2027. Program dan kegiatan yang dirumuskan dipusatkan pada upaya peningkatan kualitas fasilitasi penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD, khususnya dalam mendukung fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan, serta penguatan kapasitas kelembagaan DPRD Kota Salatiga.

Selanjutnya, program dan kegiatan disusun menurut urusan pemerintahan daerah dengan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, sebagaimana telah dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

3.2 Arah Kebijakan Sekretariat DPRD

Kebijakan pembangunan nasional yang tertuang dalam RPJPN 2025–2045 serta RPJMN 2025–2029 menekankan pada peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan, penguatan demokrasi, dan keberlanjutan Reformasi Birokrasi. Arah kebijakan ini menjadi pedoman bagi pemerintah daerah dalam menyusun rencana pembangunan jangka menengah maupun tahunan.

Sejalan dengan hal tersebut, RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029 mengarahkan pembangunan daerah pada peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan, penguatan tata kelola pemerintahan yang partisipatif dan akuntabel, serta pengembangan kapasitas demokrasi lokal. Dalam kerangka tersebut, Renja Sekretariat DPRD Tahun 2027 disusun untuk mendukung pencapaian sasaran RPJMD melalui penyediaan fasilitasi kelembagaan, administratif, dan teknis bagi DPRD.

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Tahun 2027, dilakukan penelaahan terhadap arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional, provinsi, serta kebijakan pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029. Telaahan ini bertujuan untuk memastikan keselarasan antara kebijakan, program, dan kegiatan Sekretariat DPRD dengan arah pembangunan yang lebih tinggi tingkatannya.

Arah kebijakan pembangunan nasional sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025–2029 menekankan pada transformasi ekonomi berkelanjutan, peningkatan kualitas pelayanan publik, reformasi birokrasi, serta penguatan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan responsif, dari arah kebijakan tersebut, Sekretariat DPRD Kota Salatiga memiliki relevansi dalam mendukung agenda nasional, khususnya pada:

1. Penguatan tata kelola pemerintahan dan reformasi birokrasi, melalui peningkatan efektivitas pelayanan dukungan terhadap pelaksanaan fungsi DPRD.
2. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara/daerah, melalui penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD yang tertib, efisien, dan sesuai prinsip *good governance*.
3. Peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur, dalam rangka mendukung kelembagaan DPRD yang adaptif dan profesional.

Dengan demikian, program dan kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2027 diarahkan untuk mendukung pelaksanaan kebijakan nasional dalam bidang tata kelola pemerintahan dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Sejalan dengan salah satu Sasaran RPJMD Provinsi Jawa Tengah, yaitu Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berintegritas dan Kolaboratif serta Stabilitas Pembangunan Daerah, Pemerintah Kota Salatiga telah menetapkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga tahun 2025-2029 yang kemudian diturunkan kedalam Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah.

Dokumen RPJMD tersebut kemudian dijabarkan ke dalam Renstra Perangkat Daerah dan diturunkan lebih lanjut dalam Renja Perangkat Daerah, termasuk Renja Sekretariat DPRD Tahun 2027. Dengan demikian, perencanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD difokuskan pada penyediaan dukungan administratif, teknis, dan kelembagaan bagi DPRD agar mampu melaksanakan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan secara efektif, transparan, dan akuntabel, sesuai arah kebijakan pembangunan Kota Salatiga tahun 2025–2029.

Selanjutnya, arah kebijakan dan prioritas pembangunan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025–2029 sebagaimana termuat dalam RPJMD Provinsi Jawa Tengah 2025–2029 menitikberatkan pada:

1. Penguatan daya saing ekonomi daerah;
2. Peningkatan kualitas pelayanan publik dan reformasi birokrasi;
3. Penguatan nilai-nilai kebangsaan dan partisipasi masyarakat; serta
4. Peningkatan sinergi pembangunan antarwilayah dan antarlevel pemerintahan.

Dalam konteks ini, Sekretariat DPRD Kota Salatiga berperan dalam mendukung prioritas pembangunan Provinsi Jawa Tengah, terutama pada aspek:

1. Peningkatan tata kelola pemerintahan daerah, melalui penyediaan layanan administrasi DPRD yang profesional dan akuntabel;
2. Peningkatan kualitas aparatur dan kelembagaan, guna memperkuat kapasitas DPRD sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah; serta
3. Fasilitasi komunikasi dan koordinasi antara DPRD dan pemangku kepentingan lintas wilayah, untuk mendukung sinergi pembangunan provinsi dan kabupaten/kota.

Sekretariat DPRD dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029 termasuk dalam Misi ke-3 yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel dan Responsif terhadap Pelayanan Publik yang Berkualitas melalui peningkatan Teknologi Informasi dan Kompetensi Sumber Daya Aparatur, mengacu pada misi tersebut rencana program dan kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2027 diarahkan untuk:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan dukungan terhadap pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD;
2. Mengoptimalkan fasilitasi koordinasi dan kemitraan antara DPRD dan pemerintah daerah;
3. Memperkuat sistem tata kelola kesekretariatan yang efektif, efisien, dan berbasis digital;
4. Meningkatkan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia di lingkungan Sekretariat DPRD.

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN SEKRETARIAT DPRD

Rencana Kerja dan Pendanaan Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 merupakan penjabaran operasional dari tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan pembangunan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah, serta menjadi pedoman pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah selama satu tahun anggaran. Dokumen ini disusun untuk memastikan bahwa seluruh program, kegiatan, dan subkegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD memiliki keterkaitan yang jelas dengan sasaran pembangunan daerah dan mendukung pencapaian kinerja perangkat daerah secara terukur dan akuntabel.

Sebagai perangkat daerah yang mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD serta memberikan dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, Sekretariat DPRD Kota Salatiga memiliki peran strategis dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui optimalisasi pelayanan kepada DPRD. Dukungan tersebut diwujudkan melalui penyediaan layanan administrasi, fasilitasi pelaksanaan rapat dan kegiatan kedewanan, pengelolaan keuangan DPRD, penyediaan sarana dan prasarana penunjang, serta fasilitasi pelaksanaan fungsi pembentukan peraturan daerah, fungsi penganggaran, dan fungsi pengawasan yang menjadi kewenangan DPRD.

Penyusunan Rencana Kerja dan Pendanaan Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 dilakukan dengan memperhatikan dokumen perencanaan pembangunan nasional, provinsi, dan daerah, serta berpedoman pada Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029. Selain itu, penyusunan rencana kerja juga mempertimbangkan hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun sebelumnya, capaian indikator kinerja perangkat daerah, kebutuhan pelayanan kepada DPRD, serta berbagai isu strategis yang berkembang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Program, kegiatan, dan subkegiatan yang dirumuskan dalam Renja Tahun 2027 diarahkan untuk mendukung tercapainya tujuan perangkat daerah, yaitu meningkatnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Pelaksanaan program dan kegiatan tersebut diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan dan fasilitasi kepada DPRD sehingga pelaksanaan fungsi legislasi, fungsi penganggaran, dan fungsi pengawasan dapat berjalan secara efektif, efisien, dan tepat waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi legislasi DPRD, Sekretariat DPRD menyediakan dukungan administrasi dan fasilitasi pembahasan rancangan peraturan daerah, penyelenggaraan rapat-rapat alat kelengkapan DPRD, serta koordinasi dengan perangkat daerah terkait. Dukungan terhadap fungsi penganggaran diwujudkan melalui fasilitasi pembahasan dokumen perencanaan dan penganggaran daerah, termasuk pembahasan KUA-PPAS dan Rancangan APBD. Sementara itu, dukungan terhadap fungsi pengawasan dilakukan melalui fasilitasi pelaksanaan rapat kerja, kunjungan kerja, kegiatan monitoring dan evaluasi, serta berbagai kegiatan pengawasan lainnya yang dilaksanakan oleh DPRD.

Selain mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, rencana program dan kegiatan Tahun 2027 juga diarahkan untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan pada Sekretariat DPRD. Upaya tersebut dilakukan melalui penguatan sistem administrasi dan pengelolaan keuangan yang akuntabel, peningkatan kompetensi sumber daya manusia aparatur, optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan kesekretariatan DPRD, serta peningkatan kualitas sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan tugas perangkat daerah.

Rencana pendanaan yang disusun dalam Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan riil perangkat daerah dalam melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang telah direncanakan. Pengalokasian anggaran dilakukan berdasarkan prinsip efektivitas, efisiensi, transparansi, akuntabilitas, dan berorientasi pada hasil (*result oriented budgeting*), sehingga setiap rupiah anggaran yang dialokasikan dapat memberikan manfaat yang optimal dalam mendukung pencapaian target kinerja perangkat daerah.

Penyusunan rencana pendanaan juga memperhatikan skala prioritas pelaksanaan program dan kegiatan yang memiliki kontribusi langsung terhadap peningkatan kualitas pelayanan dan fasilitasi kepada DPRD. Dengan demikian, pengelolaan anggaran tidak hanya berfokus pada pemenuhan kebutuhan operasional perangkat daerah, tetapi juga diarahkan untuk meningkatkan kualitas dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD secara berkelanjutan.

Melalui perencanaan program dan pendanaan yang terintegrasi, Sekretariat DPRD Kota Salatiga diharapkan mampu mewujudkan pelayanan kesekretariatan yang profesional, responsif, dan akuntabel dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Pelaksanaan program dan kegiatan yang tepat sasaran juga menjadi salah satu upaya untuk mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan daerah yang baik (*good governance*) melalui peningkatan kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja perangkat daerah.

Uraian mengenai Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2027 merupakan instrumen strategis dalam rangka pemenuhan kinerja urusan yang menjadi tugas Sekretariat DPRD Kota Salatiga, khususnya dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Rencana program dan kegiatan tersebut disusun berdasarkan hasil telaahan kebijakan, arah pembangunan daerah, serta kebutuhan riil Sekretariat DPRD pada tahun perencanaan.

Rencana pendanaan disusun dengan mempertimbangkan prinsip efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan daerah. Dengan demikian, setiap kegiatan yang direncanakan dapat dilaksanakan sesuai target kinerja yang ditetapkan, serta diarahkan untuk memperkuat fasilitasi DPRD dalam menjalankan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan.

4.1. Rencana Program Sekretariat DPRD

Program Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 disusun untuk mendukung pencapaian tujuan perangkat daerah dalam meningkatkan kualitas dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Perumusan program dan kegiatan dilakukan dengan memperhatikan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD, arah kebijakan pembangunan daerah, target kinerja perangkat daerah dalam Renstra Tahun 2025–2029, serta kebutuhan pelayanan yang mendukung pelaksanaan fungsi legislasi, penganggaran, dan pengawasan DPRD.

Pada Tahun 2027, Sekretariat DPRD Kota Salatiga melaksanakan 2 (dua) program utama, yaitu

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD.

Kedua program tersebut saling mendukung dalam mewujudkan pelayanan kesekretariatan DPRD yang profesional, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota diarahkan untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan administrasi pemerintahan di lingkungan Sekretariat DPRD. Program ini mencakup penyediaan layanan administrasi umum, pengelolaan keuangan, pengelolaan kepegawaian, penyediaan sarana dan prasarana, serta berbagai layanan penunjang lainnya yang diperlukan dalam mendukung pelaksanaan tugas perangkat daerah. Keberhasilan pelaksanaan program ini menjadi faktor penting dalam menjamin terselenggaranya pelayanan yang optimal kepada DPRD.

Sementara itu, Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD merupakan program utama yang secara langsung mendukung pelaksanaan fungsi legislasi, penganggaran, dan pengawasan DPRD. Melalui program ini, Sekretariat DPRD memberikan fasilitasi terhadap berbagai kegiatan kedewanan yang menjadi bagian dari pelaksanaan tugas konstitusional DPRD sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

Adapun prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2027 meliputi:

1. Fasilitasi pelaksanaan rapat-rapat DPRD, yang bertujuan untuk mendukung terselenggaranya rapat paripurna, rapat alat kelengkapan DPRD, rapat kerja, serta berbagai forum pembahasan lainnya secara efektif dan tepat waktu.
2. Dukungan administrasi dan keuangan DPRD, yang meliputi pengelolaan administrasi, penatausahaan keuangan, pembayaran hak-hak keuangan DPRD, serta dukungan administratif lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pengelolaan kepegawaian, sarana dan prasarana, serta layanan umum Sekretariat DPRD, yang diarahkan untuk menjamin tersedianya sumber daya aparatur dan fasilitas kerja yang memadai guna mendukung penyelenggaraan pelayanan kesekretariatan DPRD.
4. Peningkatan kapasitas kelembagaan DPRD, melalui berbagai kegiatan yang mendukung penguatan fungsi dan peran DPRD dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, termasuk pengembangan tata kelola kelembagaan yang lebih baik.
5. Peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan, pelatihan, dan bimbingan teknis, baik bagi aparatur Sekretariat DPRD maupun anggota DPRD, sehingga mampu meningkatkan kompetensi dan profesionalisme dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
6. Fasilitasi kegiatan reses, kunjungan kerja, konsultasi, dan koordinasi DPRD dengan pemangku kepentingan daerah maupun nasional, sebagai sarana untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan memperkuat hubungan kelembagaan DPRD dengan berbagai pihak.
7. Dukungan partisipasi DPRD dalam forum koordinasi kelembagaan, seperti kegiatan yang diselenggarakan oleh asosiasi DPRD dan forum kesekretariatan DPRD, guna meningkatkan wawasan dan memperkuat sinergi antarlembaga dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
8. Fasilitasi kegiatan pembahasan rancangan peraturan daerah, sebagai bagian dari dukungan terhadap pelaksanaan fungsi legislasi DPRD dalam pembentukan produk hukum daerah yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan pembangunan daerah.

9. Fasilitasi pengawasan pelaksanaan APBD, yang bertujuan untuk mendukung pelaksanaan fungsi pengawasan DPRD terhadap pelaksanaan program pembangunan dan pengelolaan keuangan daerah secara efektif dan akuntabel.
10. Dukungan kegiatan penyerapan aspirasi masyarakat, melalui fasilitasi pelaksanaan reses dan berbagai kegiatan lainnya yang menjadi media bagi DPRD dalam menjalankan fungsi representasi masyarakat.

Pelaksanaan seluruh prioritas kegiatan tersebut diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan dan dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD secara menyeluruh. Selain itu, program dan kegiatan yang direncanakan juga diarahkan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel sesuai dengan prinsip-prinsip good governance.

Kebutuhan pendanaan Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 dihitung berdasarkan usulan program, kegiatan, dan subkegiatan yang telah dirumuskan dengan memperhatikan pagu indikatif yang tersedia, prioritas pembangunan daerah, serta kemampuan keuangan daerah. Perencanaan pendanaan dilakukan secara rasional dan proporsional guna menjamin tercapainya target kinerja perangkat daerah secara optimal.

Pendanaan Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 difokuskan pada beberapa komponen utama, yaitu:

1. Belanja operasional, yang meliputi dukungan administrasi, pengelolaan keuangan, layanan umum perkantoran, serta kebutuhan operasional lainnya dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.
2. Belanja fasilitasi DPRD, yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan berbagai kegiatan kedewanan, antara lain rapat-rapat DPRD, reses, kunjungan kerja, konsultasi dan koordinasi, pembahasan rancangan peraturan daerah, serta pelaksanaan fungsi pengawasan DPRD.
3. Belanja pengembangan kapasitas, yang diarahkan untuk peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, serta penguatan kapasitas kelembagaan DPRD dan aparatur Sekretariat DPRD.

4. Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana, yang dialokasikan untuk menjaga kondisi dan kelayakan fasilitas kerja, peralatan pendukung operasional, serta sarana penunjang lainnya guna memastikan pelayanan kepada DPRD dapat berjalan secara optimal dan berkesinambungan.
5. Pengalokasian pendanaan pada setiap program dan kegiatan dilakukan dengan mengedepankan prinsip efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan daerah. Dengan demikian, setiap anggaran yang dialokasikan diharapkan mampu memberikan kontribusi yang nyata terhadap peningkatan kualitas pelayanan kesekretariatan dan keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Salatiga.

4.2. Rencana Kegiatan Sekretariat DPRD

Rencana kegiatan Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 merupakan penjabaran operasional dari program yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah. Kegiatan merupakan serangkaian tindakan yang dilaksanakan secara sistematis dan terukur untuk mencapai sasaran, indikator kinerja, serta target yang telah ditetapkan pada masing-masing program. Dengan demikian, setiap kegiatan yang direncanakan memiliki keterkaitan yang erat dengan upaya peningkatan kualitas pelayanan dan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Penyusunan rencana kegiatan Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan organisasi, arah kebijakan pembangunan daerah, hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan tahun sebelumnya, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Seluruh kegiatan yang direncanakan diarahkan untuk mendukung penyelenggaraan administrasi pemerintahan perangkat daerah dan pelaksanaan fungsi legislasi, penganggaran, dan pengawasan DPRD secara optimal.

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran perangkat daerah, Sekretariat DPRD Kota Salatiga menetapkan 16 (enam belas) kegiatan sebagai berikut:

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk menjamin tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja perangkat daerah yang berkualitas, tepat waktu, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Melalui kegiatan ini diharapkan tercipta sinkronisasi antara dokumen perencanaan dan penganggaran serta terselenggaranya evaluasi kinerja perangkat daerah secara berkelanjutan.

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Kegiatan ini dilaksanakan untuk mendukung tertib administrasi pengelolaan keuangan perangkat daerah yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan. Pelaksanaan kegiatan ini menjadi bagian penting dalam mewujudkan pengelolaan keuangan yang transparan, akuntabel, dan sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk mendukung pengelolaan Barang Milik Daerah secara tertib administrasi, mulai dari pencatatan, inventarisasi, pelaporan, hingga pengamanan aset yang berada di lingkungan Sekretariat DPRD Kota Salatiga.

4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Kegiatan administrasi umum dilaksanakan untuk menjamin kelancaran pelayanan administrasi perkantoran, pengelolaan surat-menyurat, kearsipan, serta layanan umum lainnya yang mendukung operasional perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada DPRD.

5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan

Kegiatan ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD, baik berupa peralatan kerja, perlengkapan kantor, maupun sarana penunjang lainnya sesuai kebutuhan organisasi.

6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kegiatan ini meliputi penyediaan berbagai jasa penunjang operasional perangkat daerah, seperti jasa kebersihan, keamanan, utilitas perkantoran, serta layanan lainnya yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas sehari-hari.

7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kegiatan pemeliharaan dilaksanakan untuk menjaga kondisi dan fungsi sarana serta prasarana yang dimiliki agar tetap layak dan optimal dalam mendukung pelayanan kesekretariatan DPRD.

8. Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan dukungan terhadap pengelolaan hak-hak keuangan dan administrasi kesejahteraan pimpinan dan anggota DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. Kegiatan Layanan Administrasi DPRD

Kegiatan layanan administrasi DPRD diarahkan untuk mendukung pelaksanaan seluruh agenda kedewanan melalui penyediaan pelayanan administrasi yang cepat, tepat, dan akurat, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dapat berjalan secara optimal.

10. Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD

Kegiatan ini merupakan bentuk dukungan Sekretariat DPRD terhadap pelaksanaan fungsi legislasi DPRD melalui fasilitasi pembahasan rancangan peraturan daerah dan peraturan DPRD, mulai dari tahapan penyusunan hingga penetapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

11. Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD

Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kompetensi, wawasan, dan profesionalisme pimpinan dan anggota DPRD melalui pendidikan, pelatihan, bimbingan teknis, workshop, maupun kegiatan peningkatan kapasitas lainnya yang relevan dengan pelaksanaan tugas kedewanan.

12. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat.

Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat merupakan salah satu bentuk dukungan Sekretariat DPRD Kota Salatiga terhadap pelaksanaan fungsi representasi DPRD sebagai lembaga perwakilan rakyat daerah. Kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi DPRD dalam menyerap, menghimpun, dan mengadministrasikan aspirasi masyarakat sebagai bahan masukan dalam proses perumusan kebijakan serta perencanaan pembangunan daerah.

13. Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran

Kegiatan ini bertujuan untuk mendukung pelaksanaan fungsi penganggaran DPRD melalui fasilitasi pembahasan berbagai dokumen perencanaan dan penganggaran daerah, termasuk Kebijakan Umum APBD (KUA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS), serta Rancangan APBD dan perubahannya.

14. Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan

Kegiatan ini dilaksanakan untuk mendukung fungsi pengawasan DPRD terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah, pelaksanaan kebijakan daerah, dan pelaksanaan program pembangunan yang dibiayai melalui APBD.

15. Kegiatan Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD

Kegiatan ini bertujuan untuk mendukung pelaksanaan tugas alat kelengkapan DPRD yang berkaitan dengan penegakan kode etik dan tata beracara DPRD guna menjaga integritas, profesionalisme, dan akuntabilitas lembaga DPRD.

16. Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD

Kegiatan ini merupakan bentuk dukungan yang bersifat komprehensif terhadap pelaksanaan tugas DPRD, antara lain melalui fasilitasi pelaksanaan reses, kunjungan kerja, konsultasi dan koordinasi, penerimaan aspirasi masyarakat, serta berbagai kegiatan kedewanan lainnya yang mendukung pelaksanaan fungsi representasi DPRD.

Seluruh kegiatan yang telah direncanakan tersebut merupakan instrumen strategis dalam mendukung pencapaian tujuan Sekretariat DPRD Kota Salatiga, yaitu meningkatnya dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Pelaksanaan kegiatan dilakukan secara terintegrasi dan berorientasi pada pencapaian kinerja perangkat daerah dengan mengedepankan prinsip efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Melalui pelaksanaan kegiatan-kegiatan tersebut, diharapkan Sekretariat DPRD Kota Salatiga mampu memberikan pelayanan yang semakin berkualitas kepada DPRD, sehingga pelaksanaan fungsi legislasi, penganggaran, dan pengawasan dapat berjalan secara optimal dalam rangka mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan pembangunan daerah yang berkelanjutan.

4.3. Rencana Sub Kegiatan Sekretariat DPRD

Rencana Sub Kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2027 merupakan penjabaran lebih rinci dari rencana kegiatan yang telah disusun, dengan fokus pada pelaksanaan dukungan teknis, administratif, dan operasional bagi DPRD. Sub kegiatan ini diarahkan untuk memastikan setiap fungsi DPRD legislasi, anggaran, dan pengawasan dapat berjalan secara optimal, efisien, dan akuntabel. Sub kegiatan yang direncanakan meliputi antara lain:

Berikut adalah Rencana Sub Kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2027 yang pagu anggarannya berkurang dari Rancangan Awal (Ranwal) Renja sekretariat DPRD Tahun 2027:

1. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja dari pagu Ranwal Rp.6.000.000,- menjadi Rp.5.000.000,- karena efisiensi anggaran.
2. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah dari pagu Ranwal Rp.2.000.000,- menjadi Rp.1.000.000,- karena efisiensi anggaran.
3. Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah dari pagu Ranwal Rp.2.000.000,- menjadi Rp.1.000.000,- karena efisiensi anggaran
4. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dari dari pagu Ranwal Rp.4.155.000.000,- menjadi Rp.3.650.682.610,- karena efisiensi anggaran hanya memenuhi untuk 12 bulan Gaji ASN dan 11 bulan TTP ASN.
5. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dari pagu Ranwal Rp.417.000.000,- menjadi Rp.369.000.000,- karena efisiensi anggaran.
6. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD dari pagu Ranwal Rp.65.000.000,- menjadi Rp.52.500.000,- karena efisiensi anggaran.
7. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dari pagu Ranwal Rp.15.000.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
8. Sub Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor dari pagu Ranwal Rp.50.000.000,- menjadi Rp.35.000.000,- karena efisiensi anggaran.

9. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga dari pagu Ranwal Rp.15.000.000,- menjadi Rp.25.000.000,- karena untuk kebutuhan alat kebersihan dan bahan pembersih dikeluarkan dari pagu anggaran outsourcing kebersihan.
10. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor dari pagu Ranwal Rp.40.000.000,- menjadi Rp.30.000.000,- karena efisiensi anggaran.
11. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dari pagu Ranwal Rp.30.000.000,- menjadi Rp.25.000.000,- karena efisiensi anggaran.
12. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan pagu Ranwal Rp.20.000.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
13. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu dari pagu Ranwal Rp.500.000.000,- menjadi Rp.350.000.000,- karena efisiensi anggaran.
14. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dari pagu Ranwal Rp.1.500.000.000,- menjadi Rp.1.000.000.000,- karena efisiensi anggaran.
15. Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD dari pagu Ranwal Rp.20.000.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
16. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dari pagu Ranwal Rp.50.000.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
17. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat dari pagu Ranwal Rp.5.000.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
18. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik pagu Ranwal Rp.450.000.000,- menjadi Rp.400.000.000,- karena efisiensi anggaran.
19. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan dan Perlengkapan Kantor dari pagu Ranwal Rp.100.000.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
20. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor pagu Ranwal Rp.1.260.000.000,- menjadi Rp.1.202.400.000,- karena efisiensi anggaran.
21. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dari pagu Ranwal Rp.425.000.000,- menjadi Rp.400.000.000,- karena efisiensi anggaran.
22. Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel dari pagu Ranwal Rp.5.000.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
23. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dari pagu Ranwal Rp.250.000.000,- menjadi Rp.200.000.000,- karena efisiensi anggaran.

24. Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dari pagu Ranwal Rp.50.000.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
25. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD pagu Ranwal Rp.16.150.000.000,- menjadi Rp.16.135.500.000,- karena disesuaikan dengan kebutuhan.
26. Penyediaan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD dari pagu Ranwal Rp.145.830.000,- menjadi Rp.79.000.000,- karena efisiensi anggaran.
27. Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up DPRD dari pagu Ranwal Rp.85.000.000,- menjadi Rp.70.000.000,- karena efisiensi anggaran.
28. Sub Kegiatan Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD dari pagu Ranwal Rp.60.000.000,- menjadi Rp.25.000.000,- karena efisiensi anggaran.
29. Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD dari pagu Ranwal Rp.539.000.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
30. Sub Kegiatan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah dari pagu Ranwal Rp.7.000.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
31. Sub Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah dari pagu Ranwal Rp.600.000.000,- menjadi Rp.400.000.000,- karena efisiensi anggaran.
32. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan dari pagu Ranwal Rp.1.215.000.000,- menjadi Rp.1.000.000.000,- karena efisiensi anggaran.
33. Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Penjelasan/Keterangan/dan/atau Naskah Akademik dari pagu Ranwal Rp.447.000.000,- menjadi Rp.400.000.000,- karena efisiensi anggaran.
34. Sub Kegiatan Pembahasan KUA dan PPAS dari pagu Ranwal Rp.27.455.000,- menjadi Rp.27.500.000,- karena disesuaikan dengan kebutuhan.
35. Sub Kegiatan Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS dari pagu Ranwal Rp.25.555.000,- menjadi Rp.25.500.000,- karena efisiensi anggaran.
36. Sub Kegiatan Pembahasan APBD dari pagu Ranwal Rp.27.455.000,- menjadi Rp.27.500.000,- karena disesuaikan dengan kebutuhan.
37. Sub Kegiatan Pembahasan APBD Perubahan dari pagu Ranwal Rp.25.555.000,- menjadi Rp.25.500.000,- karena efisiensi anggaran.
38. Sub Kegiatan Pembahasan Pertanggungjawaban APBD dari pagu Ranwal Rp.20.850.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.

39. Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintah dan Hukum dari pagu Ranwal Rp.19.000.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
40. Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur dari pagu Ranwal Rp.15.000.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
41. Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian dari pagu Ranwal Rp.17.500.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
42. Sub Kegiatan Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan dari pagu Ranwal Rp.9.000.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
43. Sub Kegiatan Pengawasan Penggunaan Anggaran dari pagu Ranwal Rp.5.000.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
44. Sub Kegiatan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah dari pagu Ranwal Rp.46.800.000,- menjadi Rp.45.000.000,- karena efisiensi anggaran.
45. Sub Kegiatan Pendalaman Tugas DPRD dari pagu Ranwal Rp.1.168.000.000,- menjadi Rp.900.000.000,- karena efisiensi anggaran.
46. Sub Kegiatan Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli dari pagu Ranwal Rp.150.000.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
47. Sub Kegiatan Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi dari pagu Ranwal Rp.185.000.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
48. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat dari pagu Ranwal Rp.542.000.000,- menjadi Rp.350.000.000,- karena efisiensi anggaran.
49. Sub Kegiatan Penyusunan Program Kerja DPRD dari pagu Ranwal Rp.176.000.000,- menjadi Rp.150.000.000,- karena efisiensi anggaran.
50. Sub Kegiatan Publikasi dan Dokumentasi Dewan dari pagu Ranwal Rp.720.000.000,- menjadi Rp.700.000.000,- karena efisiensi anggaran.
51. Sub Kegiatan Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD dari pagu Ranwal Rp.7.500.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
52. Sub Kegiatan Pelaksanaan Reses dari pagu Ranwal Rp.748.000.000,- menjadi Rp.550.000.000,- karena efisiensi anggaran.
53. Sub Kegiatan Pengawasan Kode Etik DPRD dari pagu Ranwal Rp.5.000.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
54. Sub Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD dari pagu Ranwal Rp.6.005.000.000,- menjadi Rp.5.284.285.848,- karena efisiensi anggaran.

55. Sub Kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja DPRD dari pagu Ranwal Rp.124.754.000,- menjadi Rp.30.000.000,- karena efisiensi anggaran.
56. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah dari pagu Ranwal Rp.11.000.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
57. Sub Kegiatan Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD dari pagu Ranwal Rp.40.000.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.
58. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus dari pagu Ranwal Rp.7.000.000,- tetap tidak mengalami efisiensi.

Pelaksanaan sub kegiatan tersebut menjadi instrumen penting dalam mendukung tercapainya tujuan program Sekretariat DPRD, sekaligus memastikan agar fungsi DPRD sebagai lembaga legislatif daerah dapat berjalan efektif, transparan, dan akuntabel.

Rumusan rencana program, jumlah kegiatan, dan sub kegiatan Tahun 2027 ditampilkan dalam tabel yang memuat Kode, Urusan, Bidang Urusan Pemerintah Daerah, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, serta Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif. Data tersebut bersumber dari hasil penginputan ke dalam aplikasi Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah (SIPD-RI) melalui alamat <https://sipd-ri.kemendagri.go.id>, Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 dengan rincian sebagai berikut:

RENCANA KERJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (RENJA OPD)
SEKRETARIAT DPRD KOTA SALATIGA
TAHUN 2027

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
		Sekretariat DPRD						35.271.218.458,00								39.878.687.019,00	
	4	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN						35.271.218.458,00								39.878.687.019,00	
	4.02	SEKRETARIAT DPRD						35.271.218.458,00								39.878.687.019,00	
1.	4.02.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						24.857.082.610,00								23.525.912.820,00	
			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	-		-	86,50 Indeks	1.525.000.000,00							-	1.550.000.000,00	
			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah (Nilai)	-		-	86,50 Indeks	22.876.082.610,00							-	21.828.912.820,00	
			Nilai SAKIP Perangkat Daerag (Nilai)	-		-	73,00 Nilai	564.000.000,00							-	565.000.000,00	
			Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)	-		-	73,00 Nilai	19.713.900.000,00							-	18.481.000.000,00	
			Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)	-		-	73,00 Indeks	4.078.182.610,00							-	4.382.912.820,00	
			Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	-		-	100 %	17.762.500.000,00							-	15.868.000.000,00	
			Persentase Terlaksananya Kegiatan Pendukung Urusan Pemerintahan	-		-	100 %	1.957.400.000,00							-	2.671.000.000,00	
			Prosentase Terlaksananya Kegiatan Pendukung Urusan Pemerintahan (%)	-		-	100 %	4.072.182.610,00							-	4.374.912.820,00	
	4.02.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						7.000.000,00						Sekretariat DPRD Kota Salatiga		10.000.000,00	
		-						7.000.000,00						Sekretariat DPRD Kota Salatiga		10.000.000,00	
			Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	-		-	-	1.000.000,00							-	2.000.000,00	
			Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	-		-	-	1.000.000,00							-	2.000.000,00	
			Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-		-	-	5.000.000,00							-	6.000.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.02.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD						5.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			6.000.000,00	
		Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-		-	1 Laporan	5.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	6.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.01.0008	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah						1.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			2.000.000,00	
		Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	-		-	1 Dokumen	1.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	2.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.01.0009	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah						1.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			2.000.000,00	
		Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	-		-	1 Data	1.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	2.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						4.019.682.610,00						Sekretariat DPRD Kota Salatiga		4.324.912.820,00	
		-						4.019.682.610,00						Sekretariat DPRD Kota Salatiga		4.324.912.820,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
			Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	-		-	-	369.000.000,00							-	1.200.000.000,00	
			Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	-		-	-	3.650.682.610,00							-	3.124.912.820,00	
	4.02.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN						3.650.682.610,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			3.124.912.820,00	
		Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	-		-	27 Orang/bulan	3.650.682.610,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	3.124.912.820,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						369.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			1.200.000.000,00	
		Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	-		-	1 Dokumen	369.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	1.200.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah						52.500.000,00						Sekretariat DPRD Kota Salatiga		50.000.000,00	
		-						52.500.000,00						Sekretariat DPRD Kota Salatiga		50.000.000,00	
			Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	-		-	-	52.500.000,00							-	50.000.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.02.01.2.03.0002	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD						52.500.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			50.000.000,00	
		Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	-		-	2 Dokumen	52.500.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	50.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah						1.520.000.000,00						Sekretariat DPRD Kota Salatiga		1.490.000.000,00	
		-						1.520.000.000,00						Sekretariat DPRD Kota Salatiga		1.490.000.000,00	
			Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	-		-	-	20.000.000,00							-	20.000.000,00	
			Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	-		-	-	20.000.000,00							-	20.000.000,00	
			Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	-		-	-	350.000.000,00							-	300.000.000,00	
			Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-		-	-	1.000.000.000,00							-	1.000.000.000,00	
			Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	-		-	-	30.000.000,00							-	35.000.000,00	
			Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	-		-	-	25.000.000,00							-	30.000.000,00	
			Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	-		-	-	15.000.000,00							-	15.000.000,00	
			Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	-		-	-	35.000.000,00							-	50.000.000,00	
			Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	-		-	-	25.000.000,00							-	20.000.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.02.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen InstalasiListrik/Penerangan Bangunan Kantor						15.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			15.000.000,00	
		Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	-		-	4 Paket	15.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	15.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						35.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			50.000.000,00	
		Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	-		-	4 Paket Paket	35.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	50.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						25.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			20.000.000,00	
		Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	-		-	4 Paket	25.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	20.000.000,00	Sekretariat DPRD

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.02.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor						30.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			35.000.000,00	
		Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	-		-	4 Paket	30.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	35.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						25.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			30.000.000,00	
		Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	-		-	4 Paket	25.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	30.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.06.0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan						20.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			20.000.000,00	
		Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	-		-	1 Dokumen	20.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	20.000.000,00	Sekretariat DPRD

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.02.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu						350.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			300.000.000,00	
		Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	-		-	1 Laporan	350.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	300.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						1.000.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			1.000.000.000,00	
		Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-		-	1 Laporan	1.000.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	1.000.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.06.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD						20.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			20.000.000,00	
		Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	-		-	1 Dokumen	20.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	20.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						50.000.000,00						Sekretariat DPRD Kota Salatiga		100.000.000,00	
		-						50.000.000,00						Sekretariat DPRD Kota Salatiga		100.000.000,00	
			Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	-		-	-	50.000.000,00							-	100.000.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.02.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						50.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			100.000.000,00	
		Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	-		-	5 Unit	50.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	100.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						1.707.400.000,00						Sekretariat DPRD Kota Salatiga		1.855.000.000,00	
		-						1.707.400.000,00						Sekretariat DPRD Kota Salatiga		1.855.000.000,00	
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	-		-	-	400.000.000,00							-	440.000.000,00	
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	-		-	-	1.202.400.000,00							-	1.260.000.000,00	
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	-		-	-	100.000.000,00							-	150.000.000,00	
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-		-	-	5.000.000,00							-	5.000.000,00	
	4.02.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat						5.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			5.000.000,00	
		Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-		-	1 Laporan	5.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	5.000.000,00	Sekretariat DPRD

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.02.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						400.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			440.000.000,00	
		Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	-		-	1 Laporan	400.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	440.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor						100.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			150.000.000,00	
		Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	-		-	1 Laporan	100.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	150.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						1.202.400.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			1.260.000.000,00	
		Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	-		-	1 Laporan	1.202.400.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	1.260.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						655.000.000,00						Sekretariat DPRD Kota Salatiga		721.000.000,00	
		-						655.000.000,00						Sekretariat DPRD Kota Salatiga		721.000.000,00	
			Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	-		-	-	50.000.000,00							-	50.000.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
			Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	-		-	-	400.000.000,00							-	416.000.000,00	
			Jumlah Mebel yang Dipelihara	-		-	-	5.000.000,00							-	5.000.000,00	
			Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	-		-	-	200.000.000,00							-	250.000.000,00	
	4.02.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan						400.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			416.000.000,00	
		Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	-		-	17 Unit	400.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	416.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.09.0005	Pemeliharaan Mebel						5.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			5.000.000,00	
		Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	-		-	2 Unit	5.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	5.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						200.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			250.000.000,00	
		Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	-		-	10 Unit	200.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	250.000.000,00	Sekretariat DPRD

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.02.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						50.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			50.000.000,00	
		Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	-		-	3 Unit	50.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	50.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.15	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD						16.281.500.000,00						Sekretariat DPRD Kota Salatiga		14.410.000.000,00	
		-						16.281.500.000,00						Sekretariat DPRD Kota Salatiga		14.410.000.000,00	
			Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD	-		-	-	16.132.500.000,00							-	14.150.000.000,00	
			Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up DPRD	-		-	-	70.000.000,00							-	75.000.000,00	
			Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan	-		-	-	79.000.000,00							-	185.000.000,00	
	4.02.01.2.15.0001	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD						16.132.500.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			14.150.000.000,00	
		Tersedianya Hak Keuangan Anggota DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD	-		-	25 Orang/Bulan	16.132.500.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	14.150.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.15.0002	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD						79.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			185.000.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
		Terlaksananya Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan	-		-	1 Paket	79.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	185.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.15.0003	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD						70.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			75.000.000,00	
		Terlaksananya Medical Check Up DPRD	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up DPRD	-		-	25 Orang	70.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	75.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.16	Layanan Administrasi DPRD						564.000.000,00						Sekretariat DPRD Kota Salatiga		565.000.000,00	
		-						564.000.000,00						Sekretariat DPRD Kota Salatiga		565.000.000,00	
			Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	-		-	-	25.000.000,00							-	50.000.000,00	
			Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga DPRD yang Disediakan	-		-	-	539.000.000,00							-	515.000.000,00	
	4.02.01.2.16.0003	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD						25.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			50.000.000,00	
		Terlaksananya Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	-		-	1 Laporan	25.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	50.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.01.2.16.0004	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD						539.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			515.000.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
		Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga DPRD yang Disediakan	-		-	4 Paket	539.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	515.000.000,00	Sekretariat DPRD
2.	4.02.02	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD						10.414.135.848,00								16.352.774.199,00	
			Tingkat capaian kinerja dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD (%)	-		-	100 %	9.799.135.848,00							-	15.238.774.199,00	
	4.02.02.2.01	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD						1.807.000.000,00						Sekretariat DPRD		3.617.500.000,00	
		-						1.807.000.000,00						Sekretariat DPRD		3.617.500.000,00	
			Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	-		-	-	400.000.000,00							-	800.000.000,00	
			Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	-		-	-	7.000.000,00							-	17.500.000,00	
			Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik yang Difasilitasi	-		-	-	400.000.000,00							-	800.000.000,00	
			Jumlah Dokumen Kajian Perundang-Undangan	-		-	-	1.000.000.000,00							-	2.000.000.000,00	
	4.02.02.2.01.0001	Penyusunan dan Pembahasan ProgramPembentukan Peraturan Daerah						7.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			17.500.000,00	
		Terlaksananya Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	-		-	1 Dokumen	7.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	17.500.000,00	Sekretariat DPRD

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.02.02.2.01.0002	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah						400.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			800.000.000,00	
		Terlaksananya Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	-		-	1 Dokumen	400.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	800.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.01.0003	Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan						1.000.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			2.000.000.000,00	
		Terlaksananya Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Kajian Perundang-Undangan	-		-	1 Dokumen	1.000.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	2.000.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.01.0004	Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/KeteranganNaskah Akademik						400.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			800.000.000,00	
		Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik yang Difasilitasi	-		-	1 Dokumen	400.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	800.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.02	Pembahasan Kebijakan Anggaran						126.850.000,00						Sekretariat DPRD		155.000.000,00	
		-						126.850.000,00						Sekretariat DPRD		155.000.000,00	
			Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD	-		-	-	27.500.000,00							-	30.000.000,00	
			Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan	-		-	-	25.500.000,00							-	25.000.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
			Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS	-		-	-	27.500.000,00							-	35.000.000,00	
			Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	-		-	-	20.850.000,00							-	25.000.000,00	
			Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	-		-	-	25.500.000,00							-	40.000.000,00	
	4.02.02.2.02.0001	Pembahasan KUA dan PPAS						27.500.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegakan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			35.000.000,00	
		Terlaksananya Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS	-		-	1 Dokumen	27.500.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	35.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.02.0002	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS						25.500.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegakan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			40.000.000,00	
		Terlaksananya Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	-		-	1 Dokumen	25.500.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	40.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.02.0003	Pembahasan APBD						27.500.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegakan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			30.000.000,00	
		Terlaksananya Pembahasan APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD	-		-	1 Dokumen	27.500.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	30.000.000,00	Sekretariat DPRD

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.02.02.2.02.0004	Pembahasan APBD Perubahan						25.500.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			25.000.000,00	
		Terlaksananya Pembahasan APBD Perubahan	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan	-		-	1 Dokumen	25.500.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	25.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.02.0006	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD						20.850.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			25.000.000,00	
		Terlaksananya Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	-		-	1 Dokumen	20.850.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	25.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.03	Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan						110.500.000,00						Sekretariat DPRD		163.000.000,00	
		-						110.500.000,00						Sekretariat DPRD		163.000.000,00	
			Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Penggunaan Anggaran	-		-	-	5.000.000,00							-	10.000.000,00	
			Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	-		-	-	9.000.000,00							-	50.000.000,00	
			Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	-		-	-	15.000.000,00							-	19.000.000,00	
			Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	-		-	-	19.000.000,00							-	19.000.000,00	
			Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	-		-	-	17.500.000,00							-	10.000.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
			Jumlah Rekomendasi Hasil Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	-		-	-	45.000.000,00							-	55.000.000,00	
	4.02.02.2.03.0001	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum						19.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			19.000.000,00	
		Terlaksananya Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	-		-	1 Laporan	19.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	19.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.03.0002	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur						15.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			19.000.000,00	
		Terlaksananya Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	-		-	1 Laporan	15.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	19.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.03.0004	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian						17.500.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			10.000.000,00	
		Terlaksananya Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	-		-	1 Laporan	17.500.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	10.000.000,00	Sekretariat DPRD

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.02.02.2.03.0006	Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan						9.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			50.000.000,00	
		Terlaksananya Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	-		-	1 Dokumen	9.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	50.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.03.0007	Pengawasan Penggunaan Anggaran						5.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			10.000.000,00	
		Terlaksananya Pengawasan Penggunaan Anggaran	Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Penggunaan Anggaran	-		-	1 Dokumen	5.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	10.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.03.0008	Pembahasan Laporan KeteranganPertanggungjawaban Kepala Daerah						45.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			55.000.000,00	
		Terlaksananya Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	Jumlah Rekomendasi Hasil Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	-		-	1 Dokumen	45.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	55.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.04	Peningkatan Kapasitas DPRD						2.435.000.000,00						Sekretariat DPRD		3.325.000.000,00	
		-						2.435.000.000,00						Sekretariat DPRD		3.325.000.000,00	
			Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD	-		-	-	900.000.000,00							-	1.000.000.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
			Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	-		-	-	350.000.000,00							-	750.000.000,00	
			Jumlah Dokumen Publikasi dan Dokumentasi DPRD	-		-	-	700.000.000,00							-	950.000.000,00	
			Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD	-		-	-	150.000.000,00							-	250.000.000,00	
			Jumlah Orang dalam Kelompok Pakar dan Tim Ahli	-		-	-	150.000.000,00							-	200.000.000,00	
			Jumlah Tenaga Ahli Fraksi	-		-	-	185.000.000,00							-	175.000.000,00	
	4.02.02.2.04.0002	Pendalaman Tugas DPRD						900.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			1.000.000.000,00	
		Terlaksananya Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD	-		-	1 Dokumen	900.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	1.000.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.04.0004	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli						150.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			200.000.000,00	
		Tersedianya Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Jumlah Orang dalam Kelompok Pakar dan Tim Ahli	-		-	1 Orang	150.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	200.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.04.0005	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi						185.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			175.000.000,00	
		Tersedianya Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga Ahli Fraksi	-		-	0 Orang	185.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	175.000.000,00	Sekretariat DPRD

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	4.02.02.2.04.0006	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat						350.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			750.000.000,00	
		Terselenggaranya Hubungan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	-		-	1 Dokumen	350.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	750.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.04.0007	Penyusunan Program Kerja DPRD						150.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			250.000.000,00	
		Tersusunnya Rencana Kerja DPRD	Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD	-		-	1 Dokumen	150.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	250.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.04.0008	Publikasi dan Dokumentasi DPRD						700.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			950.000.000,00	
		Terlaksananya Publikasi dan Dokumentasi DPRD	Jumlah Dokumen Publikasi dan Dokumentasi DPRD	-		-	1 Dokumen	700.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	950.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.05	Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat						557.500.000,00						Sekretariat DPRD		659.000.000,00	
		-						557.500.000,00						Sekretariat DPRD		659.000.000,00	
			Jumah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses	-		-	-	550.000.000,00							-	650.000.000,00	
			Jumlah Dokumen Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang Disusun	-		-	-	7.500.000,00							-	9.000.000,00	
	4.02.02.2.05.0002	Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD						7.500.000,00			-	-	-			9.000.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
		Tersusunnya Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Jumlah Dokumen Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang Disusun	-		-	0 Dokumen	7.500.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	9.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.05.0003	Pelaksanaan Reses						550.000.000,00			-	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			650.000.000,00	
		Terlaksananya Reses	Jumah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses	-		-	1 Dokumen	550.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	650.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.06	Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD						5.000.000,00						Sekretariat DPRD		10.000.000,00	
		-						5.000.000,00						Sekretariat DPRD		10.000.000,00	
			Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kode Etik DPRD	-		-	-	5.000.000,00							-	10.000.000,00	
	4.02.02.2.06.0002	Pengawasan Kode Etik DPRD						5.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegakan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			10.000.000,00	
		Terlaksananya Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kode Etik DPRD	-		-	1 Laporan	5.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	10.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.08	Fasilitasi Tugas DPRD						5.372.285.848,00						Sekretariat DPRD Kota Salatiga		8.423.274.199,00	
		-						5.372.285.848,00						Sekretariat DPRD Kota Salatiga		8.423.274.199,00	
			Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	-		-	-	11.000.000,00							-	20.000.000,00	
			Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus	-		-	-	7.000.000,00							-	7.000.000,00	
			Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	-		-	-	40.000.000,00							-	200.000.000,00	
			Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	-		-	-	5.284.285.848,00							-	8.146.274.199,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF	
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
			Jumlah Laporan Fraksi, Alat Kelengkapan dan Kinerja DPRD yang Disusun	-		-	-	30.000.000,00							-	50.000.000,00	
	4.02.02.2.08.0001	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD						5.284.285.848,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			8.146.274.199,00	
		Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	-		-	1 Dokumen	5.284.285.848,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	8.146.274.199,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.08.0002	Penyusunan Laporan Kinerja DPRD						30.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			50.000.000,00	
		Tersusunnya Laporan Fraksi, Alat Kelengkapan dan Kinerja DPRD	Jumlah Laporan Fraksi, Alat Kelengkapan dan Kinerja DPRD yang Disusun	-		-	1 Laporan	30.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	50.000.000,00	Sekretariat DPRD
	4.02.02.2.08.0003	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah						11.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat penegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			20.000.000,00	
		Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	-		-	1 Dokumen	11.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	20.000.000,00	Sekretariat DPRD

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN							KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS				TARGET	PAGU INDIKATIF		
											NASIONAL	PROVINSI	DAERAH					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
	4.02.02.2.08.0004	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD						40.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			200.000.000,00		
		Terlaksananya Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	-		-	1 Dokumen	40.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	200.000.000,00	Sekretariat DPRD	
	4.02.02.2.08.0005	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus						7.000.000,00			7.Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	-	s. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang efektif dan efisien;			7.000.000,00		
		Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus	-		-	1 Dokumen	7.000.000,00	Kota Salatiga	Dana Alokasi Umum (DAU)					-	7.000.000,00	Sekretariat DPRD	
	J U M L A H							35.271.218.458,00								39.878.687.019,00		

Tabel 4.1
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2027
Nama Perangkat Daerah : Sekretariat DPRD Kota Salatiga

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2027 (Tahun Rencana)						
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	RANWAL	DPA 2026	REALISASI TAHUN 2025	RENJA SIPD RI 2027	SELISIH RENJA & RANWAL 2027
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
4	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN				38.809.254.000	38.220.064.222	45.994.582.679	35.271.218.458	3.538.035.542
4.02	SEKRETARIAT DPRD								
4.02.01	PROGRAM ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN/ KOTA ATAU PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Tingkat Kepuasan DPRD dalam Fasilitasi Pelayanan Kesekretariatan			26.411.830.000	25.780.594.610	28.747.531.329	24.857.082.610	1.554.747.390
	Meningkatnya Dukungan Penunjang Penyelenggaraan Urusan Perangkat Daerah	Prosentase Terlaksananya Kegiatan Pendukung Urusan Pemerintahan (%)	Salatiga	100 %					
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah (Nilai)	Salatiga	86,50 Indeks					
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Nilai)	Salatiga	73,00 Indeks					
4.02.01.2.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				10.000.000	6.000.000	5.426.500	7.000.000	3.000.000
	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	Salatiga	10 Lap					
		Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	Salatiga	1 Lap					
		Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	Salatiga	1 Lap					
4.02.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD								
		Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	Salatiga	10 lap	6.000.000	6.000.000	5.426.500	5.000.000	1.000.000
4.02.01.2.01.0008	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah								

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2027 (Tahun Rencana)						
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	RANWAL	DPA 2026	REALISASI TAHUN 2025	RENJA SIPD RI 2027	SELISIH RENJA & RANWAL 2027
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)	Salatiga	1 Lap	2.000.000	-	-	1.000.000	1.000.000
4.02.01.2.01.0009	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah								
	Terselenggaranya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	Salatiga	1 Lap	2.000.000	-	-	1.000.000	1.000.000
4.02.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				4.572.000.000	5.292.682.610	3.907.450.431	4.019.682.610	552.317.390
	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	Salatiga	27 Org					
		Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	Salatiga	1 Dok					
4.02.01.2.02.0001									
	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	Salatiga	27 Org	4.155.000.000	3.650.682.610	3.880.810.431	3.650.682.610	504.317.390
4.02.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN								
	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	417.000.000	1.642.000.000	26.640.000	369.000.000	48.000.000
4.02.01.2.03	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				65.000.000	65.000.000	52.458.208	52.500.000	12.500.000
	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	Salatiga	2 Dok					
4.02.01.2.03.0002	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD								
	Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	Salatiga	2 Dok	65.000.000	65.000.000	52.458.208	52.500.000	12.500.000
4.02.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah				2.190.000.000	2.122.082.000	2.287.083.582	1.520.000.000	670.000.000
	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	Salatiga	4 paket					
		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	Salatiga	4 paket					
		Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	Salatiga	4 paket					
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	Salatiga	4 paket					
		Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	Salatiga	4 paket					

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2027 (Tahun Rencana)						
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	RANWAL	DPA 2026	REALISASI TAHUN 2025	RENJA SIPD RI 2027	SELISIH RENJA & RANWAL 2027
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	Salatiga	1 Dok					
		Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	Salatiga	1 Lap					
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	Salatiga	1 Lap					
		Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	Salatiga	1 Dok					
4.02.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor								
	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	Salatiga	4 Paket	15.000.000	15.000.000	29.936.500	15.000.000	-
4.02.01.2.06.0002	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor								
	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	Salatiga	4 Paket	50.000.000	50.000.000	36.573.100	35.000.000	15.000.000
4.02.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga								
	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	Salatiga	4 Paket	15.000.000	15.000.000	25.806.200	25.000.000	- 10.000.000
4.02.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor								
	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	Salatiga	4 Paket	40.000.000	42.082.000	65.851.700	30.000.000	10.000.000
4.02.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan								
	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	Salatiga	4 Paket	30.000.000	30.000.000	36.450.000	25.000.000	5.000.000
4.02.01.2.06.0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan								
	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	20.000.000	20.000.000	23.640.000	20.000.000	-
4.02.01.2.06.0008	Fasilitas Kunjungan Tamu								
	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	Salatiga	1 Lap	500.000.000	500.000.000	519.940.400	350.000.000	150.000.000
4.02.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD								
	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	Salatiga	1 Lap	1.500.000.000	1.450.000.000	1.548.885.682	1.000.000.000	500.000.000
4.02.01.2.06.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD								
	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	Salatiga	1 Lap	20.000.000	-	-	20.000.000	-

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2027 (Tahun Rencana)						
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	RANWAL	DPA 2026	REALISASI TAHUN 2025	RENJA SIPD RI 2027	SELISIH RENJA & RANWAL 2027
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
4.02.01.2.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan				50.000.000	50.000.000	354.880.655	50.000.000	-
	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	Salatiga	- -					
		Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	Salatiga	5 Unit					
4.02.01.2.07.0001	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan								
	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	Salatiga	- -	-	-	-	-	-
4.02.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya								
	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	Salatiga	5 Unit	50.000.000	50.000.000	354.880.655	50.000.000	-
4.02.01.2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				1.815.000.000	555.000.000	2.014.568.671	1.707.400.000	107.600.000
	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	Salatiga	1 Lap					
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	Salatiga	1 Lap					
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	Salatiga	1 Lap					
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	Salatiga	1 Lap					
4.02.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat								
	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	Salatiga	1 Lap	5.000.000	5.000.000	4.193.000	5.000.000	-
4.02.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik								
	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	Salatiga	1 Lap	450.000.000	450.000.000	376.586.675	400.000.000	50.000.000
4.02.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Pelayanan dan Perlengkapan Kantor								
	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	Salatiga	1 Lap	100.000.000	100.000.000	253.996.600	100.000.000	-
4.02.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor								
	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	Salatiga	- -	1.260.000.000	-	1.379.792.396	1.202.400.000	57.600.000

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2027 (Tahun Rencana)						
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	RANWAL	DPA 2026	REALISASI TAHUN 2025	RENJA SIPD RI 2027	SELISIH RENJA & RANWAL 2027
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
4.02.01.2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				730.000.000	730.000.000	2.829.335.535	655.000.000	75.000.000
	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	Salatiga	17 Unit					
		Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	Salatiga	2 Unit					
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	Salatiga	10 Unit					
		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	Salatiga	3 Unit					
		Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	Salatiga	2 Unit					
		Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	Salatiga	2 Unit					
4.02.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan								
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	Salatiga	17 Unit	425.000.000	425.000.000	437.451.539	400.000.000	25.000.000
4.02.01.2.09.0005	Pemeliharaan Mebel								
	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	Salatiga	2 Unit	5.000.000	5.000.000	9.050.000	5.000.000	-
4.02.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya								
	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	Salatiga	10 Unit	250.000.000	250.000.000	359.118.200	200.000.000	50.000.000
4.02.01.2.09.0009	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya								
	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	Salatiga	3 Unit	50.000.000	50.000.000	1.040.384.022	50.000.000	-
4.02.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya								
	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	Salatiga	2 Unit	-	-	875.532.736	-	-
4.02.01.2.09.0011	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya								

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2027 (Tahun Rencana)						
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	RANWAL	DPA 2026	REALISASI TAHUN 2025	RENJA SIPD RI 2027	SELISIH RENJA & RANWAL 2027
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	Salatiga	2 Unit	-	-	107.799.038	-	-
4.02.01.2.15	Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD				16.380.830.000	16.360.830.000	16.275.437.311	16.281.500.000	99.330.000
	Terlaksananya Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD (Orang/Bulan)	Salatiga	25 Org					
		Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan (Paket)	Salatiga	2 Paket					
		Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up DPRD (Orang)	Salatiga	1 Paket					
4.02.01.2.15.0001	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD								
	Tersedianya Hak Keuangan Anggota DPRD	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD (Orang/Bulan)	Salatiga	25 Org	16.150.000.000	16.140.000.000	15.995.749.904	16.132.500.000	17.500.000
4.02.01.2.15.0002	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD								
	Terlaksananya Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan (Paket)	Salatiga	2 Paket	145.830.000	145.830.000	210.761.250	79.000.000	66.830.000
4.02.01.2.15.0003	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD								
	Terlaksananya Medical Check Up DPRD	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up DPRD (Orang)	Salatiga	1 Paket	85.000.000	75.000.000	68.926.157	70.000.000	15.000.000
4.02.01.2.16	Kegiatan Layanan Administrasi DPRD				599.000.000	599.000.000	1.020.890.436	564.000.000	35.000.000
	Terlaksananya Kegiatan Layanan Administrasi DPRD	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD (Laporan)	Salatiga	1 Lap					
		Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga DPRD yang Disediakan (Paket)	Salatiga	4 Paket					
4.02.01.2.16.0003	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD								
	Terlaksananya Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD (Laporan)	Salatiga	1 Lap	60.000.000	60.000.000	50.011.000	25.000.000	35.000.000
4.02.01.2.16.0004	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD								
	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga DPRD yang Disediakan (Paket)	Salatiga	4 Paket	539.000.000	539.000.000	970.879.436	539.000.000	-
4.02.02	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD				12.397.424.000	12.439.469.612	17.247.051.350	10.414.135.848	1.983.288.152

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2027 (Tahun Rencana)						
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	RANWAL	DPA 2026	REALISASI TAHUN 2025	RENJA SIPD RI 2027	SELISIH RENJA & RANWAL 2027
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Meningkatnya kualitas persidangan dan kajian peraturan perundang-undangan kualitas penganggaran dan pengawasan	Tingkat capaian kinerja dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD (%)		100 %					
4.02.02.2.01	Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD				2.269.000.000	2.266.240.200	3.991.501.700	1.807.000.000	462.000.000
	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pembentukkan peraturan daerah dan peraturan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah (Dokumen)	Salatiga	1 Dok					
		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah (Dokumen)	Salatiga	4 Dok					
		Jumlah Dokumen Kajian Perundang-Undangan (Dokumen)	Salatiga	4 Dok					
		Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik yang Difasilitasi (Dokumen)	Salatiga	4 Dok					
		Jumlah Dokumen Tata Tertib DPRD yang Disusun (Dokumen)	Salatiga	- -					
4.02.02.2.01.0001	Sub Kegiatan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah								
	Terlaksananya Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	7.000.000	7.250.000	11.731.000	7.000.000	-
4.02.02.2.01.0002	Sub Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah								
	Terlaksananya Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah (Dokumen)	Salatiga	4 Dok	600.000.000	600.663.700	883.783.200	400.000.000	200.000.000
4.02.02.2.01.0003	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan								
	Terlaksananya Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Kajian Perundang-Undangan (Dokumen)	Salatiga	4 Dok	1.215.000.000	1.211.526.500	2.164.802.000	1.000.000.000	215.000.000
4.02.02.2.01.0004	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik								
	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik yang Difasilitasi (Dokumen)	Salatiga	4 Dok	447.000.000	446.800.000	931.185.500	400.000.000	47.000.000
4.02.02.2.01.0005	Sub Kegiatan Penyusunan Tata Tertib DPRD								
	Tersusunnya Tata Tertib DPRD	Jumlah Dokumen Tata Tertib DPRD yang Disusun (Dokumen)	Salatiga	- -	-	-	118.652.000	-	-
4.02.02.2.02	Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran				126.870.000	126.866.000	118.652.000	126.850.000	20.000

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2027 (Tahun Rencana)						
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	RANWAL	DPA 2026	REALISASI TAHUN 2025	RENJA SIPD RI 2027	SELISIH RENJA & RANWAL 2027
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS (Dokumen)		1 Dok					
		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS (Dokumen)		1 Dok					
		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD (Dokumen)		1 Dok					
		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan (Dokumen)		1 Dok					
		Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Pertanggungjawaban APBD (Dokumen)		1 Dok					
4.02.02.2.02.0001	Pembahasan KUA dan PPAS								
	Terlaksananya Pembahasan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan KUA dan PPAS (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	27.455.000	27.454.000	20.175.000	27.500.000	- 45.000
4.02.02.2.02.0002	Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS								
	Terlaksananya Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	25.555.000	25.554.000	23.625.000	25.500.000	55.000
4.02.02.2.02.0003	Pembahasan APBD								
	Terlaksananya Pembahasan APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	27.455.000	27.454.000	28.260.000	27.500.000	- 45.000
4.02.02.2.02.0004	Pembahasan APBD Perubahan								
	Terlaksananya Pembahasan APBD Perubahan	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan APBD Perubahan (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	25.555.000	25.554.000	27.902.000	25.500.000	55.000
4.02.02.2.02.0006	Pembahasan Pertanggungjawaban APBD								
	Terlaksananya Pembahasan Pertanggungjawaban APBD	Jumlah Dokumen Hasil Pembahasan Pertanggungjawaban APBD (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	20.850.000	20.850.000	18.690.000	20.850.000	-
4.02.02.2.03	Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah				112.300.000	112.300.000	145.891.200	110.500.000	1.800.000
	Meningkatnya pengawasan penyelenggaraan pemerintahan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Hukum (Laporan)		1 Lap					
		Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur (Laporan)		1 Lap					
		Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian (Laporan)		1 Lap					
		Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (Dokumen)		1 Dok					
		Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Penggunaan Anggaran (Dokumen)		1 Dok					

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2027 (Tahun Rencana)						
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	RANWAL	DPA 2026	REALISASI TAHUN 2025	RENJA SIPD RI 2027	SELISIH RENJA & RANWAL 2027
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		Jumlah Rekomendasi Hasil Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Dokumen)		1 Dok					
4.02.02.2.03.0001	Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintah dan Hukum								
	Terlaksananya Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum (Laporan)	Salatiga	1 Lap	19.000.000	19.000.000	36.605.200	19.000.000	-
4.02.02.2.03.0002	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur								
	Terlaksananya Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur (Laporan)	Salatiga	1 Lap	15.000.000	15.000.000	26.193.400	15.000.000	-
4.02.02.2.03.0004	Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian								
	Terlaksananya Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian (Laporan)	Salatiga	1 Lap	17.500.000	17.500.000	26.537.100	17.500.000	-
4.02.02.2.03.0006	Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan								
	Terlaksananya Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan	Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	9.000.000	9.000.000	10.801.000	9.000.000	-
4.02.02.2.03.0007	Pengawasan Penggunaan Anggaran								
	Terlaksananya Pengawasan Penggunaan Anggaran	Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Penggunaan Anggaran (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	5.000.000	5.000.000	-	5.000.000	-
4.02.02.2.03.0008	Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah								
	Terlaksananya Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah	Jumlah Rekomendasi Hasil Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	46.800.000	46.800.000	45.754.500	45.000.000	1.800.000
4.02.02.2.04	Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD				2.941.000.000	2.987.253.000	3.588.980.502	2.435.000.000	506.000.000
	Meningkatnya penyelenggaraan peningkatan kapasitas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD (Dokumen)		1 Dok					
		Jumlah Dokumen Publikasi dan Dokumentasi DPRD (Dokumen)		1 Dok					
		Jumlah Orang dalam Kelompok Pakar dan Tim Ahli (Orang)		4 Org					
		Jumlah Tenaga Ahli Fraksi (Orang)		5 Org					
		Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat (Dokumen)		1 Dok					
		Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD (Dokumen)		1 Dok					

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2027 (Tahun Rencana)						
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	RANWAL	DPA 2026	REALISASI TAHUN 2025	RENJA SIPD RI 2027	SELISIH RENJA & RANWAL 2027
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Orientasi DPRD (Dokumen)		1 Dok					
4.02.02.2.04.0001	Orientasi DPRD								
	Terselenggaranya Orientasi DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Orientasi DPRD (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	-	-	-	-	-
4.02.02.2.04.0002	Pendalaman Tugas DPRD								
	Terlaksananya Pendalaman Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Pendalaman Tugas DPRD (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	1.168.000.000	1.167.720.000	1.055.383.863	900.000.000	268.000.000
4.02.02.2.04.0004	Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli								
	Tersedianya Kelompok Pakar dan Tim Ahli	Jumlah Orang dalam Kelompok Pakar dan Tim Ahli (Orang)	Salatiga	4 Org	150.000.000	150.000.000	198.280.000	150.000.000	-
4.02.02.2.04.0005	Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi								
	Tersedianya Tenaga Ahli Fraksi	Jumlah Tenaga Ahli Fraksi (Orang)	Salatiga	5 Org	185.000.000	184.055.000	181.836.860	185.000.000	-
4.02.02.2.04.0006	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat								
	Terselenggaranya Hubungan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	542.000.000	591.323.900	670.775.893	350.000.000	192.000.000
4.02.02.2.04.0007	Penyusunan Program Kerja DPRD								
	Tersusunnya Rencana Kerja DPRD	Jumlah Dokumen Rencana Kerja DPRD (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	176.000.000	175.990.000	189.550.000	150.000.000	26.000.000
4.02.02.2.04.0008	Publikasi dan Dokumentasi Dewan								
	Terlaksananya Publikasi dan Dokumentasi DPRD	Jumlah Dokumen Publikasi dan Dokumentasi DPRD (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	720.000.000	718.164.100	1.293.153.886	700.000.000	20.000.000
4.02.02.2.04	Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat				755.500.000	755.418.000	576.289.400	557.500.000	198.000.000
	Meningkatnya pelaporan hasil penyerapan aspirasi masyarakat	Jumlah Dokumen Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang Disusun (Dokumen)		1 Dok					
		Jumah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses (Dokumen)		1 Dok					
4.02.02.2.05	Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD								
	Tersusunnya Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Jumlah Dokumen Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang Disusun (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	7.500.000	7.500.000	3.620.000	7.500.000	-
4.02.02.2.05.0002	Pelaksanaan Reses								
	Terlaksananya Reses	Jumah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reses (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	748.000.000	747.918.000	572.669.400	550.000.000	198.000.000
4.02.02.2.04	Kegiatan Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD				5.000.000	5.000.000	19.323.200	5.000.000	-
	Tersedianya dokumen kode etik DPRD	Jumlah Kode Etik dan Tata Beracara DPRD (Dokumen)		1 Dok					

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2027 (Tahun Rencana)						
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	RANWAL	DPA 2026	REALISASI TAHUN 2025	RENJA SIPD RI 2027	SELISIH RENJA & RANWAL 2027
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kode Etik DPRD (Laporan)		1 Lap					
4.02.02.2.06	Penyusunan Kode Etik DPRD								
	Tersusunnya Kode Etik dan Tata Beracara DPRD	Jumlah Kode Etik dan Tata Beracara DPRD (Dokumen)	Salatiga	1 Lap	-	-	17.402.200	-	-
4.02.02.2.06.0002	Pengawasan Kode Etik DPRD								
	Terlaksananya Pengawasan Kode Etik DPRD	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Kode Etik DPRD (Laporan)	Salatiga	1 Lap	5.000.000	5.000.000	1.921.000	5.000.000	-
4.02.02.2.04	Kegiatan Pembahasan Kerja Sama Daerah				-	-	-	-	-
	Meningkatnya jumlah fasilitasi dan kerja sama daerah	Jumlah Dokumen Rekomendasi Hasil Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerja Sama Daerah (Dokumen)		1 Dok					
		Jumlah Dokumen Bahan Komunikasi dan Publikasi yang Disusun (Dokumen)		1 Dok					
4.02.02.2.07.0001	Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerjasama Daerah								
	Terlaksananya Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerja Sama Daerah	Jumlah Dokumen Rekomendasi Hasil Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerja Sama Daerah (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	-	-	-	-	-
4.02.02.2.07.0002	Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi								
	Tersusunnya Bahan Komunikasi dan Publikasi	Jumlah Dokumen Bahan Komunikasi dan Publikasi yang Disusun (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	-	-	-	-	-
4.02.02.2.08	Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD				6.187.754.000	6.186.392.412	8.806.413.348	5.372.285.848	815.468.152
	Meningkatnya penyelenggaraan fasilitasi tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD (Dokumen)		1 Dok					
		Jumlah Laporan Fraksi, Alat Kelengkapan dan Kinerja DPRD yang Disusun (Laporan)		1 Lap					
		Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah (Dokumen)		1 Dok					
		Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD (Dokumen)		1 Dok					
		Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus (Dokumen)		1 Dok					
4.02.02.2.08.0001	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD								
	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	6.005.000.000	6.003.638.412	8.674.964.848	5.284.285.848	720.714.152
4.02.02.2.08.0002	Penyusunan Laporan Kinerja DPRD								

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2027 (Tahun Rencana)						
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	RANWAL	DPA 2026	REALISASI TAHUN 2025	RENJA SIPD RI 2027	SELISIH RENJA & RANWAL 2027
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Tersusunnya Laporan Fraksi, Alat Kelengkapan dan Kinerja DPRD	Jumlah Laporan Fraksi, Alat Kelengkapan dan Kinerja DPRD yang Disusun (Laporan)	Salatiga	1 Lap	124.754.000	124.754.000	88.078.500	30.000.000	94.754.000
4.02.02.2.08.0003	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah								
	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	11.000.000	11.000.000	13.370.000	11.000.000	-
4.02.02.2.08.0004	Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD								
	Terlaksananya Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	40.000.000	40.000.000	30.000.000	40.000.000	-
4.02.02.2.08.0005	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus								
	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus (Dokumen)	Salatiga	1 Dok	7.000.000	7.000.000	-	7.000.000	-

4.4. Rencana Program Prioritas Sekretariat DPRD

Program prioritas Sekretariat DPRD Kota Salatiga pada tahun 2027 difokuskan pada Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD, dengan outcome utama berupa meningkatnya pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD secara optimal, transparan, dan akuntabel. Program ini dirancang untuk memastikan DPRD dapat menjalankan tiga fungsi utamanya, yakni legislasi, anggaran, dan pengawasan, secara efektif dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Rencana Program Prioritas Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 disusun sebagai bagian dari upaya pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah. Program prioritas ini dirancang untuk mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah melalui penyediaan dukungan administrasi, fasilitasi, dan pelayanan yang profesional, efektif, serta akuntabel.

Pada Tahun 2027, Program Prioritas Sekretariat DPRD Kota Salatiga difokuskan pada Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD dengan outcome utama berupa meningkatnya pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD secara optimal, transparan, dan akuntabel. Program ini memiliki peranan strategis dalam memastikan bahwa DPRD mampu menjalankan fungsi legislasi, fungsi penganggaran, fungsi pengawasan, serta fungsi representasi masyarakat secara efektif dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah dan peningkatan kesejahteraan masyarakat Kota Salatiga.

Perumusan program prioritas dalam Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 berpedoman pada arah kebijakan pembangunan yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025–2029, serta memperhatikan sinkronisasi dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2027 dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2027. Keselarasan tersebut diperlukan agar pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD mampu memberikan kontribusi nyata terhadap

pencapaian sasaran pembangunan daerah, khususnya dalam penguatan tata kelola pemerintahan dan reformasi birokrasi.

Sejalan dengan arah kebijakan pembangunan daerah, Sekretariat DPRD menetapkan Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD sebagai instrumen utama dalam memperkuat kapasitas kelembagaan DPRD. Program ini diarahkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesekretariatan, memperkuat pelaksanaan fungsi kedewanan, serta mendukung pengambilan keputusan DPRD yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kepentingan masyarakat.

Pelaksanaan Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD diharapkan mampu memberikan dukungan yang optimal terhadap pelaksanaan fungsi legislasi, penganggaran, dan pengawasan DPRD melalui berbagai kegiatan prioritas yang telah direncanakan. Selain itu, program ini juga menjadi sarana untuk memperkuat peran DPRD dalam menjaring dan menindaklanjuti aspirasi masyarakat sebagai bagian dari fungsi representasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Secara keseluruhan, rangkaian program dan kegiatan prioritas Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 mencerminkan peran strategis Sekretariat DPRD sebagai perangkat daerah yang memberikan dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Implementasi program tersebut diharapkan mampu:

1. Meningkatkan kualitas pembentukan peraturan daerah yang aspiratif, responsif, dan berpihak pada kepentingan masyarakat serta selaras dengan kebutuhan pembangunan daerah.
2. Memperkuat peran DPRD dalam proses pembahasan dan pengawasan kebijakan penganggaran daerah sehingga alokasi anggaran dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, dan tepat sasaran.
3. Mengoptimalkan pelaksanaan fungsi pengawasan DPRD terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan pembangunan agar berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan target pembangunan daerah.
4. Mendorong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, partisipatif, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

5. Meningkatkan kualitas pelayanan dan fasilitasi yang diberikan oleh Sekretariat DPRD dalam mendukung seluruh agenda dan pelaksanaan tugas kedewanan.

Untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027, Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD diimplementasikan melalui kegiatan-kegiatan prioritas yang secara langsung berkaitan dengan pelaksanaan fungsi DPRD, yaitu:

1. Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD.
2. Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran.
3. Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan.

Melalui pelaksanaan kegiatan-kegiatan prioritas tersebut, Sekretariat DPRD Kota Salatiga diharapkan mampu memberikan dukungan yang semakin optimal terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, sehingga kinerja kelembagaan DPRD dapat terus meningkat dalam mendukung terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Perumusan program prioritas dalam Renja Sekretariat DPRD Tahun 2027 berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025–2029, serta mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2027 dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2027. Menindaklanjuti arah kebijakan tersebut, Sekretariat DPRD menetapkan dukungan terhadap prioritas pembangunan daerah melalui pelaksanaan Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD. Program ini menjadi instrumen utama dalam memperkuat kapasitas DPRD sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah, agar pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan dapat berjalan optimal, transparan, dan akuntabel.

Secara keseluruhan, rangkaian program dan kegiatan prioritas Sekretariat DPRD pada tahun 2027 ini mencerminkan peran strategis Sekretariat sebagai Fasilitasi Tugas dan Fungsi DPRD. Implementasi program diharapkan untuk:

1. Meningkatkan kualitas legislasi daerah yang berpihak pada kepentingan publik;

2. Memperkuat peran DPRD dalam proses penganggaran daerah;
3. Mengoptimalkan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah;
4. Mendorong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang lebih transparan, akuntabel, dan responsif.

Kegiatan prioritas yang mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Renja Sekretariat DPRD tahun 2027 adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2
Keselarasan Arah Kebijakan RPJMD, Program Unggulan Wali Kota,
Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Prioritas Sekretariat DPRD

NO	ARAH KEBIJAKAN RPJMN/ RPJMD PROVINSI/RPJMD KOTA SALATIGA	Program Unggulan Wali Kota	Program Prioritas Perangkat Daerah	Kegiatan Prioritas Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Prioritas Perangkat Daerah
1	2	3	4		5
1	Penguatan tata kelola pemerintahan dan reformasi birokrasi	-	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	1. Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	1. Sub Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah
2	Peningkatan kualitas pelayanan publik dan reformasi birokrasi			2. Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran	2. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan
3	Meningkatkan efektivitas kinerja kelembagaan yang sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan daerah, serta mendukung efektivitas pelayanan publik			3. Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah	3. Sub Kegiatan asilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan/dan/atau Naskah Akademik.
					4. Sub Kegiatan Pembahasan KUA dan PPAS
					5. Sub Kegiatan Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
					6. Sub Kegiatan Pembahasan APBD
					7. Sub Kegiatan Pembahasan APBD Perubahan
					8. Sub Kegiatan Pembahasan Pertanggungjawaban APBD
					9. Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintah dan Hukum
					1. 1.
					2. 2.
					10. Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur
					11. Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian

Sumber : Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2026

1. Fungsi Legislasi (Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD)

Melalui kegiatan ini, DPRD difasilitasi dalam penyusunan, pembahasan, serta pengkajian berbagai instrumen hukum daerah yang mendukung arah kebijakan pembangunan. Sub kegiatan seperti penyusunan Program Pembentukan Peraturan Daerah (Propemperda), pembahasan Raperda, kajian perundang-undangan, serta fasilitasi naskah akademik menjadi instrumen strategis dalam meningkatkan kualitas produk hukum daerah. Dengan demikian, regulasi yang dihasilkan diharapkan lebih responsif terhadap kebutuhan masyarakat dan selaras dengan regulasi di tingkat nasional.

2. Fungsi Anggaran (Pembahasan Kebijakan Anggaran) dengan Kegiatan pembahasan anggaran diarahkan untuk menjamin konsistensi antara kebijakan pembangunan dengan kemampuan keuangan daerah. Sub kegiatan yang dilaksanakan meliputi pembahasan KUA-PPAS, perubahan KUA-PPAS, APBD, APBD Perubahan, hingga pertanggungjawaban APBD. Proses ini menjadi sarana penting bagi DPRD dalam memastikan bahwa alokasi anggaran daerah berorientasi pada peningkatan pelayanan publik, efisiensi belanja daerah, serta pencapaian target-target pembangunan yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Salatiga 2025–2029.

3. Fungsi Pengawasan (Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan), dengan difasilitasi melalui kegiatan pengawasan terhadap urusan pemerintahan daerah, yang mencakup bidang pemerintahan dan hukum, infrastruktur, perekonomian, serta penggunaan anggaran. Selain itu, kegiatan pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah juga menjadi momentum evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan. Sub kegiatan ini penting untuk memastikan adanya akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan pemerintahan serta menjaga agar pelaksanaan program pembangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan aspirasi masyarakat.

4.5. Rencana Kerja dan Pendanaan Tematik Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) Sekretariat DPRD

Pada Tahun Anggaran 2027, Sekretariat DPRD Kota Salatiga mengalokasikan belanja pengadaan barang/jasa yang mendukung komitmen Pemerintah Daerah Kota Salatiga dalam peningkatan penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) dengan total anggaran sebesar Rp15.488.035.848,00. Pengalokasian anggaran tersebut merupakan bentuk dukungan terhadap kebijakan pemerintah dalam penguatan industri dalam negeri, peningkatan penggunaan produk lokal, serta optimalisasi belanja pemerintah daerah yang memberikan multiplier effect terhadap perekonomian nasional dan daerah.

Secara tematik, rencana kerja dan pendanaan Sekretariat DPRD Tahun 2027 berkontribusi terhadap pencapaian prioritas pembangunan daerah melalui penyelenggaraan Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD yang diarahkan untuk meningkatkan kualitas fasilitasi pelaksanaan fungsi legislasi, penganggaran, dan pengawasan DPRD Kota Salatiga. Dukungan tersebut diwujudkan melalui penyediaan barang dan jasa yang mengutamakan penggunaan produk dalam negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Belanja pengadaan barang/jasa yang direncanakan meliputi pengadaan alat dan bahan kegiatan perkantoran, makanan dan minuman rapat, jasa tenaga pendukung, sewa sarana dan prasarana, jasa konsultasi, bimbingan teknis, pemeliharaan sarana prasarana, perjalanan dinas, serta pengadaan peralatan dan mesin yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Penggunaan produk dalam negeri pada berbagai komponen belanja tersebut diharapkan dapat mendukung implementasi kebijakan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) yang menjadi salah satu arahan pemerintah dalam pengelolaan belanja daerah.

Sekretariat DPRD Kota Salatiga tidak menyelenggarakan urusan pemerintahan yang memiliki target Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan tidak secara langsung melaksanakan Program Strategis Nasional (PSN). Oleh karena itu, kontribusi Sekretariat DPRD dalam dokumen Renja Tahun 2027 lebih difokuskan pada penguatan tata kelola

pemerintahan daerah yang akuntabel melalui dukungan administratif dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta implementasi kebijakan pemerintah terkait penggunaan Produk Dalam Negeri dalam pengadaan barang dan jasa.

Dengan demikian, rencana kerja dan pendanaan Sekretariat DPRD Tahun 2027 tidak hanya mendukung tercapainya sasaran kinerja perangkat daerah, tetapi juga berkontribusi terhadap pelaksanaan kebijakan nasional dalam peningkatan penggunaan Produk Dalam Negeri dan penguatan belanja pemerintah yang berpihak pada produk lokal.

Dalam rangka mendukung kebijakan pemerintah mengenai Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN), Sekretariat DPRD Kota Salatiga berkomitmen untuk mengoptimalkan penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa Tahun Anggaran 2027. Komitmen tersebut diwujudkan melalui pengalokasian anggaran belanja yang mengutamakan penggunaan produk dalam negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Belanja pengadaan barang dan jasa yang direncanakan tidak hanya diarahkan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota Salatiga, tetapi juga merupakan bentuk dukungan terhadap kebijakan nasional dalam penguatan industri dalam negeri dan peningkatan nilai manfaat belanja pemerintah daerah bagi perekonomian nasional maupun daerah.

Berdasarkan dokumen Komitmen Pemerintah Daerah Kota Salatiga Belanja Pengadaan Barang/Jasa Berupa Produk Dalam Negeri (PDN) Tahun Anggaran 2027, Sekretariat DPRD Kota Salatiga mengalokasikan anggaran sebesar Rp15.488.035.848,00 yang meliputi berbagai komponen belanja barang dan jasa serta belanja modal yang mendukung pelaksanaan Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD.

Rincian komitmen belanja pengadaan barang/jasa berupa Produk Dalam Negeri (PDN) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun Anggaran 2027 sebagaimana tercantum dalam dokumen Pemerintah Daerah Kota Salatiga disajikan pada lampiran berikut:



KOMITMEN PEMERINTAH DAERAH KOTA SALATIGA
BELANJA PENGADAAN BARANG/JASA BERUPA PRODUK DALAM NEGERI (PDN)
YANG DIKLASIFIKASI MENURUT URUSAN, BIDANG URUSAN, SKPD,
KELOMPOK, JENIS, OBJEK, RINCIAN OBJEK, DAN SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA
PEMBIAYAAN TAHUN ANGGARAN 2027

KODE URUSAN / BIDANG URUSAN / SKPD	URAIAN URUSAN / BIDANG URUSAN / SKPD	KODE BELANJA	URAIAN BELANJA	RATA-RATA PERSENTASE TKDN (%)	APBD		NILAI PRODUK DALAM NEGERI (PDN)	
					ANGGARAN	REALISASI	ANGGARAN	REALISASI
1	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR				291.853.156.780,00		0,00	
1.01	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENDIDIKAN				20.023.639.875,00		0,00	
1.01.0.00.0.00.01.0000	Dinas Pendidikan				20.023.639.875,00		0,00	
		5.1	BELANJA OPERASI		19.986.518.875,00		0,00	
		5.1.02	Belanja Barang dan Jasa		19.986.518.875,00		0,00	
		5.1.02.01	Belanja Barang		655.576.044,00		0,00	
		5.1.02.01.001	Belanja Barang Pakai Habis		649.201.744,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	0	88.190.000,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00010	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas	0	547.400,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0	15.693.900,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0	38.992.500,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0	134.745.144,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0	5.900.000,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0	10.198.000,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	0	20.000.000,00		0,00	

KODE URUSAN / BIDANG URUSAN / SKPD	URAIAN URUSAN / BIDANG URUSAN / SKPD	KODE BELANJA	URAIAN BELANJA	RATA-RATA PERSENTASE TKDN (%)	APBD		NILAI PRODUK DALAM NEGERI (PDN)	
					ANGGARAN	REALISASI	ANGGARAN	REALISASI
		5.1.02.02.004.00036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0	37.800.000,00		0,00	
		5.1.02.04.001.00001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0	110.109.000,00		0,00	
		5.1.02.04.001.00003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0	600.000,00		0,00	
4.02	SEKRETARIAT DPRD				15.488.035.848,00		0,00	
4.02.0.00.0.00.23.0000	Sekretariat DPRD				15.488.035.848,00		0,00	
		5.1	BELANJA OPERASI		15.461.468.248,00		0,00	
		5.1.02.01	Belanja Barang		2.422.194.262,00		0,00	
		5.1.02.01.001	Belanja Barang Pakai Habis		2.415.689.562,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	0	307.445.500,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00009	Belanja Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	0	320.900,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00010	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas	0	12.042.800,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	0	20.134.700,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00013	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	0	8.354.500,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	0	18.483.600,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	0	8.117.400,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0	269.571.862,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0	3.000.000,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	0	3.891.000,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	0	3.358.100,00		0,00	

KODE URUSAN / BIDANG URUSAN / SKPD	URAIAN URUSAN / BIDANG URUSAN / SKPD	KODE BELANJA	URAIAN BELANJA	RATA-RATA PERSENTASE TKDN (%)	APBD		NILAI PRODUK DALAM NEGERI (PDN)	
					ANGGARAN	REALISASI	ANGGARAN	REALISASI
		5.1.02.01.001.00031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	0	15.000.000,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00035	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata	0	57.249.100,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0	56.217.900,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	0	514.808.400,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00044	Belanja Natura dan Pakan-Pakan	0	13.186.800,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0	671.837.000,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	0	352.000.000,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0	2.350.000,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00065	Belanja Pakaian Sipil Resmi (PSR)	0	78.320.000,00		0,00	
		5.1.02.01.004.00409	Belanja Peralatan dan Mesin-Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	0	6.504.700,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0	31.800.000,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00007	Honorarium Rohaniwan	0	1.899.000,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00025	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	0	35.740.000,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	0	36.000.000,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	0	36.000.000,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00029	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0	359.740.686,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	0	731.000.000,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00031	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	0	288.000.000,00		0,00	

KODE URUSAN / BIDANG URUSAN / SKPD	URAIAN URUSAN / BIDANG URUSAN / SKPD	KODE BELANJA	URAIAN BELANJA	RATA-RATA PERSENTASE TKDN (%)	APBD		NILAI PRODUK DALAM NEGERI (PDN)	
					ANGGARAN	REALISASI	ANGGARAN	REALISASI
		5.1.02.02.001.00033	Belanja Jasa Tenaga Supir	0	122.400.000,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00043	Belanja Jasa Penulisan dan Penerjemahan	0	5.000.000,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00048	Belanja Jasa Kontribusi Asosiasi	0	42.000.000,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00049	Belanja Jasa Pencucian Pakaian, Alat Kesenian dan Kebudayaan, serta Alat Rumah Tangga	0	9.660.000,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	0	323.650.000,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00059	Belanja Tagihan Telepon	0	2.120.950,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00060	Belanja Tagihan Air	0	22.700.000,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00061	Belanja Tagihan Listrik	0	375.179.050,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	0	20.000.000,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00064	Belanja Paket/Pengiriman	0	2.000.000,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	0	44.200.000,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00073	Belanja Medical Check Up	0	68.705.000,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00080	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	0	44.640.000,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00081	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	0	1.360.000,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00088	Belanja jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan operator layanan operasional	0	141.880.648,00		0,00	
		5.1.02.02.001.00090	Belanja jasa Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu pada jabatan penata layanan operasional	0	158.680.648,00		0,00	

KODE URUSAN / BIDANG URUSAN / SKPD	URAIAN URUSAN / BIDANG URUSAN / SKPD	KODE BELANJA	URAIAN BELANJA	RATA-RATA PERSENTASE TKDN (%)	APBD		NILAI PRODUK DALAM NEGERI (PDN)	
					ANGGARAN	REALISASI	ANGGARAN	REALISASI
		5.1.02.02.001.00093	Belanja Honorarium Pengurus Barang Milik Daerah	0	9.000.000,00		0,00	
		5.1.02.02.002.00005	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	0	7.500.000,00		0,00	
		5.1.02.02.002.00006	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	0	420.000,00		0,00	
		5.1.02.02.002.00007	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	0	510.000,00		0,00	
		5.1.02.02.002.00008	Belanja Asuransi Barang Milik Daerah	0	52.500.000,00		0,00	
		5.1.02.02.002.00019	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Operator Layanan Operasional	0	6.000.000,00		0,00	
		5.1.02.02.002.00021	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Penata Layanan Operasional	0	6.120.000,00		0,00	
		5.1.02.02.002.00027	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Operator Layanan Operasional	0	360.000,00		0,00	
		5.1.02.02.002.00029	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Penata Layanan Operasional	0	384.000,00		0,00	
		5.1.02.02.002.00035	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Operator Layanan Operasional	0	960.000,00		0,00	
		5.1.02.02.002.00037	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi PPPK Paruh Waktu pada Jabatan Penata Layanan Operasional	0	974.704,00		0,00	
		5.1.02.02.004.00022	Belanja Sewa Electric Generating Set	0	4.600.000,00		0,00	
		5.1.02.02.004.00036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0	1.262.550.000,00		0,00	
		5.1.02.02.004.00117	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya	0	139.401.000,00		0,00	
		5.1.02.02.004.00118	Belanja Sewa Mebel	0	78.430.000,00		0,00	

KODE URUSAN / BIDANG URUSAN / SKPD	URAIAN URUSAN / BIDANG URUSAN / SKPD	KODE BELANJA	URAIAN BELANJA	RATA-RATA PERSENTASE TKDN (%)	APBD		NILAI PRODUK DALAM NEGERI (PDN)	
					ANGGARAN	REALISASI	ANGGARAN	REALISASI
		5.1.02.02.004.00121	Belanja Sewa Alat Pendingin	0	4.289.000,00		0,00	
		5.1.02.02.007.00013	Belanja Sewa Audio Visual	0	83.390.000,00		0,00	
		5.1.02.02.009.00003	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Telematika	0	108.000.000,00		0,00	
		5.1.02.02.009.00006	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Kuangan	0	285.600.000,00		0,00	
		5.1.02.02.009.00007	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Pendidikan	0	15.000.000,00		0,00	
		5.1.02.02.009.00008	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Kesehatan	0	70.000.000,00		0,00	
		5.1.02.02.012.00003	Belanja Bimbingan Teknis	0	2.346.000.000,00		0,00	
		5.1.02.03.002.00022	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Electric Generating Set	0	10.150.000,00		0,00	
		5.1.02.03.002.00036	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	0	40.000.000,00		0,00	
		5.1.02.03.002.00117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	0	147.870.000,00		0,00	
		5.1.02.03.002.00148	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Lainnya	0	15.000.000,00		0,00	
		5.1.02.03.002.00405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	0	10.950.000,00		0,00	
		5.1.02.03.002.00406	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Unit Lainnya	0	17.250.000,00		0,00	
		5.1.02.03.002.00410	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan	0	2.400.000,00		0,00	

KODE URUSAN / BIDANG URUSAN / SKPD	URAIAN URUSAN / BIDANG URUSAN / SKPD	KODE BELANJA	URAIAN BELANJA	RATA-RATA PERSENTASE TKDN (%)	APBD		NILAI PRODUK DALAM NEGERI (PDN)	
					ANGGARAN	REALISASI	ANGGARAN	REALISASI
		5.1.02.03.003.00001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	0	50.000.000,00		0,00	
		5.1.02.04.001.00001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0	4.821.933.300,00		0,00	
		5.1.02.04.001.00003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0	57.750.000,00		0,00	
		5.1.02.04.001.00005	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	0	479.626.000,00		0,00	
		5.2	BELANJA MODAL		26.567.600,00		0,00	
		5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin		26.567.600,00		0,00	
		5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga		6.531.000,00		0,00	
		5.2.02.05.002	Belanja Modal Alat Rumah Tangga		6.531.000,00		0,00	
		5.2.02.05.002.00001	Belanja Modal Mebel	0	6.531.000,00		0,00	
		5.2.02.10.001.00002	Belanja Modal Personal Computer	0	16.000.000,00		0,00	
		5.2.02.10.002.00003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	0	4.036.600,00		0,00	
5	UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN				12.451.291.247,00		0,00	
5.01	PERENCANAAN				1.606.985.404,00		0,00	
5.01.5.05.0.00.24.0000	Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah				1.606.985.404,00		0,00	
		5.1	BELANJA OPERASI		1.606.985.404,00		0,00	
		5.1.02	Belanja Barang dan Jasa		1.606.985.404,00		0,00	
		5.1.02.01	Belanja Barang		504.529.632,00		0,00	
		5.1.02.01.001	Belanja Barang Pakai Habis		502.831.132,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	0	73.639.600,00		0,00	
		5.1.02.01.001.00010	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas	0	1.642.200,00		0,00	

KODE URUSAN / BIDANG URUSAN / SKPD	URAIAN URUSAN / BIDANG URUSAN / SKPD	KODE BELANJA	URAIAN BELANJA	RATA-RATA PERSENTASE TKDN (%)	APBD		NILAI PRODUK DALAM NEGERI (PDN)	
					ANGGARAN	REALISASI	ANGGARAN	REALISASI
		5.1.02.03.002.00405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	0	11.840.000,00		0,00	
		5.1.02.03.002.00406	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Unit Lainnya	0	10.350.000,00		0,00	
		5.1.02.03.003.00001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	0	50.000.000,00		0,00	
		5.1.02.04.001.00001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0	115.889.000,00		0,00	
		5.1.02.04.001.00003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0	180.300.000,00		0,00	
		5.1.02.04.001.00005	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	0	9.590.000,00		0,00	
TOTAL BELANJA BARANG DAN JASA					448.201.176.606,00			
TOTAL BELANJA DAERAH UNTUK PRODUK DALAM NEGERI					0,00			
PERSENTASE BELANJA DAERAH UNTUK PRODUK DALAM NEGERI					0,00%			

BAB V

KINERJA PENYELENGGARAN BIDANG URUSAN

Bab ini menyajikan target kinerja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 sebagai tolok ukur pencapaian kinerja perangkat daerah dalam mendukung penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang administrasi kesekretariatan dan fasilitasi pelaksanaan tugas serta fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

Penetapan target kinerja mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, dengan memperhatikan hasil evaluasi pelaksanaan Renja Sekretariat DPRD Tahun 2025, capaian kinerja tahun berjalan, serta arah kebijakan dan prioritas pembangunan daerah yang tertuang dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Salatiga Tahun 2027.

5.1. Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD

Target kinerja yang disajikan meliputi Indikator Kinerja Utama (IKU) dan indikator kinerja pendukung yang menjadi ukuran keberhasilan pelaksanaan program, kegiatan, dan subkegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2027. Penetapan target tersebut merupakan upaya untuk menjaga konsistensi pencapaian sasaran strategis perangkat daerah sesuai tahapan Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, sekaligus menjadi dasar dalam pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan kinerja Sekretariat DPRD Kota Salatiga pada Tahun 2027.

Pencapaian target kinerja tersebut diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kesekretariatan DPRD, dukungan terhadap pelaksanaan fungsi pembentukan peraturan daerah, fungsi anggaran, dan fungsi pengawasan DPRD, serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat DPRD Kota Salatiga merupakan ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029. IKU menjadi instrumen untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan program, kegiatan, dan

subkegiatan dalam memberikan dukungan administrasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Penyusunan target IKU Tahun 2027 mengacu pada target kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029 serta memperhatikan hasil evaluasi pelaksanaan Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025. Hasil evaluasi tersebut menjadi dasar dalam menentukan langkah-langkah perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan guna mendukung pencapaian sasaran perangkat daerah secara berkelanjutan.

Tujuan yang ingin dicapai Sekretariat DPRD Kota Salatiga adalah meningkatnya kualitas pelayanan dan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Untuk mengukur tingkat pencapaian tujuan tersebut, Sekretariat DPRD Kota Salatiga menetapkan Indikator Kinerja Utama berupa Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD dan Tingkat Kenaikan Indeks Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD.

Berdasarkan Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, target Indeks Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD pada Tahun 2027 ditetapkan sebesar 85,00, sedangkan target Tingkat Kenaikan Indeks Kepuasan Anggota DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD ditetapkan sebesar 0,25 persen. Target kinerja tersebut diharapkan dapat dicapai melalui peningkatan kualitas pelayanan administrasi dan fasilitasi kedewanan, optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, penguatan tata kelola pelayanan, serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur Sekretariat DPRD.

Adapun Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 sebagaimana tercantum dalam Renstra Tahun 2025–2029 adalah sebagai berikut.

Tabel 5.1
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
SEKRETARIAT DPRD KOTA SALATIGA

No	INDIKATOR	TUJUAN	SASARAN	SATUAN	Baseline	Target Kinerja Setiap Tahun						Kondisi Ahir Periode Renstra
					2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Indeks Kepuasan DPRD terhadap Pelayanan Sekretariat DPRD	Meningkatnya Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Meningkatnya Kinerja Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	Indeks	NA	84,50	84,75	85,00	85,25	85,50	85,75	85,75

5.2. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD Kota Salatiga tidak menetapkan *Indikator Kinerja Kunci* (IKK) karena sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, penetapan IKK hanya berlaku bagi perangkat daerah yang memiliki *Standar Pelayanan Minimal* (SPM). Sekretariat DPRD tidak menyelenggarakan urusan pemerintahan yang berkaitan langsung dengan pelayanan dasar kepada masyarakat, sehingga tidak termasuk dalam perangkat daerah yang wajib menetapkan SPM. Dengan demikian, Sekretariat DPRD hanya menetapkan *Indikator Kinerja Utama* (IKU) sebagai tolok ukur kinerja perangkat daerah dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.

Indikator Kinerja Kunci (IKK) merupakan indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur pencapaian kinerja perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang berkaitan dengan pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM). Penetapan IKK mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur penyelenggaraan SPM pada urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar.

Sekretariat DPRD Kota Salatiga merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD yang tidak menyelenggarakan urusan pemerintahan wajib pelayanan dasar dan tidak memiliki beban pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM). Oleh karena itu, Sekretariat DPRD Kota Salatiga tidak menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2027.

Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal dan ketentuan mengenai klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan

pembangunan dan keuangan daerah, penetapan Indikator Kinerja Kunci (IKK) hanya diberlakukan bagi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang memiliki target pemenuhan SPM. Dengan demikian, Sekretariat DPRD Kota Salatiga tidak memiliki indikator maupun target capaian IKK yang harus dipenuhi.

Pengukuran kinerja Sekretariat DPRD Kota Salatiga pada Tahun 2027 difokuskan pada pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025–2029. IKU tersebut menjadi tolok ukur keberhasilan pelaksanaan program, kegiatan, dan subkegiatan dalam memberikan dukungan administrasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan kepada pimpinan dan anggota DPRD.

Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal dan Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, penetapan *Indikator Kinerja Kunci* (IKK) hanya berlaku bagi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dengan beban *Standar Pelayanan Minimal* (SPM).

Sekretariat DPRD Kota Salatiga tidak menyelenggarakan urusan pemerintahan yang memiliki SPM, sehingga tidak menetapkan IKK. Dengan demikian, pengukuran kinerja Sekretariat DPRD difokuskan melalui *Indikator Kinerja Utama* (IKU) yang disusun berdasarkan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029.

BAB VI PENUTUP

Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan daerah dan disusun selaras dengan arah kebijakan pembangunan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025–2029. Sebagai dokumen perencanaan tahunan, Renja ini berfungsi mengarahkan pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan Sekretariat DPRD agar berkontribusi terhadap pencapaian visi, misi, dan sasaran pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD.

A. Kesimpulan Umum

Renja Sekretariat DPRD Tahun 2027 disusun berdasarkan RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2025–2029, serta hasil analisis kebutuhan pelayanan. Melalui dokumen ini, Sekretariat DPRD diharapkan mampu:

1. Memfasilitasi kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD secara efektif dan efisien;
2. Mendukung penguatan tata kelola pemerintahan daerah yang partisipatif, akuntabel, dan transparan;
3. Menjadi instrumen operasional yang adaptif terhadap dinamika kebutuhan pelayanan serta ketersediaan anggaran daerah.

B. Kaidah Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan Renja Sekretariat DPRD Tahun 2027, terdapat kaidah-kaidah yang perlu diperhatikan, yaitu:

1. Seluruh ASN dan staf Sekretariat DPRD wajib melaksanakan kegiatan sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing;
2. Perencanaan program dan kegiatan dilaksanakan dengan memperhatikan keterpaduan, sinergitas, serta konsistensi dengan dokumen perencanaan daerah;
3. Pelaksanaan kegiatan harus berpegang pada prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas;
4. Setiap perubahan kebutuhan atau kebijakan akan diakomodasi melalui mekanisme Perubahan Renja sesuai ketentuan yang berlaku.

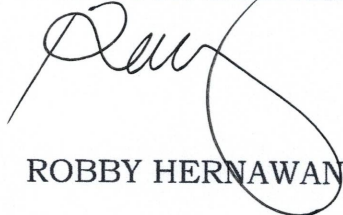
C. Mekanisme Pengendalian dan Evaluasi

Sebagai instrumen pengendalian pembangunan tahunan daerah, Renja Sekretariat DPRD Tahun 2027 akan dilaksanakan dengan mekanisme pengendalian dan evaluasi sebagai berikut:

1. Monitoring secara rutin oleh Sekretariat DPRD terhadap capaian pelaksanaan kegiatan dan serapan anggaran;
2. Evaluasi kinerja dilakukan secara periodik, baik triwulanan maupun tahunan, untuk menilai ketercapaian indikator kinerja program dan kegiatan;
3. Penyusunan laporan kinerja yang disampaikan kepada Bappeda, BPKPD, dan Inspektorat sebagai bagian dari sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
4. Hasil evaluasi digunakan sebagai masukan dalam penyusunan Perubahan Renja maupun perencanaan tahun berikutnya dalam kerangka RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029.

Akhirnya, dengan mengedepankan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan dukungan seluruh pemangku kepentingan, Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2027 diharapkan dapat berjalan dengan optimal sehingga mampu meningkatkan kinerja kelembagaan DPRD serta berkontribusi nyata terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029.

WALI KOTA SALATIGA



ROBBY HERNAWAN