



KEPUTUSAN WALI KOTA

Nomor 000.7.2 / 298 / 2026

Lampiran I

PERUBAHAN

Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026

SEKRETARIAT DAERAH



WALI KOTA SALATIGA

KEPUTUSAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 000.7.2 / 298 / 2026

TENTANG
PERUBAHAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2026

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 356 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 Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026;
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 beberapa kali diubah 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 16 Tahun 2026 tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2026;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026, dengan sistematika terdiri atas:
a. Bab I : Pendahuluan;
b. Bab II : Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah Triwulan II Tahun 2026;
a. Bab III : Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah;
dan
b. Bab IV : Penutup.



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



- y. Lampiran XXV : Perubahan Rencana Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- z. Lampiran XXVI : Perubahan Rencana Kerja Dinas Perhubungan;
- aa. Lampiran XXVII : Perubahan Rencana Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- bb. Lampiran XXVIII: Perubahan Rencana Kerja Kecamatan Argomulyo;
- cc. Lampiran XXIX : Perubahan Rencana Kerja Kecamatan Sidorejo;
- dd. Lampiran XXX : Perubahan Rencana Kerja Kecamatan Tingkir; dan
- ee. Lampiran XXXI : Perubahan Rencana Kerja Kecamatan Sidomukti.

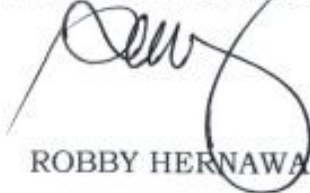
KETIGA : Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini menjadi pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun Perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah.

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 7 September 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.



KATA PENGANTAR

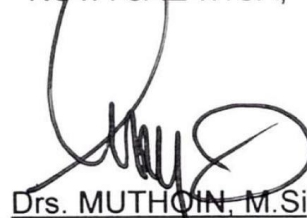
Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga dokumen Perubahan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2026 dapat disusun.

Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 343, bahwa Perubahan Rencana Kerja (Renja) dapat dilakukan apabila berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaannya dalam tahun berjalan menunjukkan adanya ketidaksesuaian dengan perkembangan keadaan serta berdasarkan Permendagri Nomor 10 Tahun 2025 pasal 13 ayat (1) tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2026, perubahan Renja dilakukan berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Renja tahun berjalan menunjukkan adanya ketidaksesuaian, maka perubahan dilakukan sesuai perkembangan keadaan.

Dengan tersusunnya dokumen Perubahan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kota Salatiga diharapkan agar perencanaan lebih komprehensif dan mampu menjawab isu-isu strategis yang ada di masyarakat, dalam rangka menjabarkan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran daerah, menjadi acuan kerja bagi pihak terkait, menjadi pedoman penilaian kinerja yang efektif, optimal dan efisien dalam rangka mencapai program dan sasaran pembangunan, serta dapat mendukung tercapainya visi dan misi Pemerintah Kota Salatiga, serta dapat menjadi acuan dan pedoman kerja Bagian-Bagian selama dalam pelaksanaan setiap program dan kegiatan.

Salatiga, Agustus 2026

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,



Drs. MUTHOIN, M.Si
Pembina Utama Muda

NIP. 19690109 199001 1 002

DAFTAR ISI

	HAL
HALAMAN JUDUL	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
BAB I PENDAHULUAN	1
I.1 Latar Belakang.....	1
I.2 Dasar Hukum.....	5
I.3 Maksud dan Tujuan.....	6
I.4 Sistematika.....	8
BAB II EVALUASI RENJA SAMPAI DENGAN TRIWULAN II TAHUN 2026	9
II.1 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Setda Sampai Dengan Tri Wulan II dan Analisis Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah	9
II.2 2.2 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah.....	47
II.3 2.3 Reviu terhadap Perubahan RKPD Tahun 2026.....	61
BAB III RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	66
III.1 Rencana Kerja Mendukung Tematik Pembangunan Tahun 2026.....	66
III.2 Rencana Kerja Dukungan Pencapaian IKU dan IKK.....	69
III.3 Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah.....	77
BAB IV PENUTUP	84

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015, diatur bahwa dokumen perencanaan pembangunan daerah terdiri atas Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). RKPD adalah dokumen makro tahunan daerah yang menjadi acuan penyusunan Renja PD. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sebagai dokumen perencanaan tahunan diturunkan secara hirarkis dan resiprokal ke Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) sebagai penjabaran operasional teknis satuan kerja yang programnya diverifikasi dan diwadahi kembali ke dalam RKPD.

Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 343, bahwa perubahan RKPD dapat dilakukan apabila berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaannya dalam tahun berjalan menunjukkan adanya ketidaksesuaian dengan perkembangan keadaan serta berdasarkan Permendagri Nomor 10 Tahun 2025 pasal 13 ayat (1) tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2026, perubahan RKPD dilakukan berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan RKPD tahun berjalan menunjukkan adanya ketidaksesuaian, maka perubahan dilakukan sesuai perkembangan keadaan yang meliputi yaitu sebagai berikut :

1. Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi prioritas pembangunan daerah, kerangka ekonomi daerah dan keuangan daerah, serta rencana program, kegiatan dan sub kegiatan RKPD berkenaan, sehingga mengharuskan pergeseran pagu kegiatan antar perangkat daerah, penghapusan kegiatan, penambahan kegiatan baru/ kegiatan alternatif, penambahan atau pengurangan target kinerja dan pagu kegiatan, serta perubahan lokasi dan kelompok sasaran kegiatan.
2. Penggunaan SILPA, keadaan yang menyebabkan Saldo Anggaran Lebih (SAL) tahun anggaran sebelumnya harus digunakan untuk tahun berjalan.

Penyusunan Perubahan Renja Tahun 2026 mempedomani RPJMN Tahun 2025-2029 dengan Visi Presiden “Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045”, yang selanjutnya diterjemahkan ke dalam 8 Misi Asta Cita; 17 Program Prioritas dan 8 Program Hasil Terbaik yang didukung oleh 320 Program Kerja. Asta cita sebagai Misi Presiden dituangkan menjadi Prioritas Nasional dalam RPJMN 2025-2029. Misi Presiden yang dituangkan menjadi prioritas nasional yang berkaitan dengan Sekretariat Daerah adalah misi ke-7 "Memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi dan narkoba”.

Kemudian pada RPJPD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2045, visi pembangunan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2029 adalah “Jawa Tengah sebagai Provinsi Maju yang Berkelanjutan untuk Menuju Indonesia Emas 2045”. Dalam rangka mencapai visi tersebut, dijabarkan 6 (enam) misi, dimana misi yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah adalah “mewujudkan tata kelola pemerintahan yang responsif dan kolaboratif dengan mengedepankan nilai-nilai integritas”. Adapun Arah Kebijakan Pembangunan Tahun 2026 Provinsi Jawa Tengah merupakan tahap “Penguatan Landasan Pembangunan Daerah” pada RPJMD sebagai tahun pertama, maka tema Pembangunan diarahkan pada “Meneguhkan Posisi Jawa tengah sebagai Lumbung Pangan Nasional”, dengan prioritas daerah/ fokus strategi yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah adalah penguatan landasan tata kelola pemerintahan berintegritas dan kolaboratif serta stabilitas pembangunan daerah.

Kemudian pada RPJPD Kota Salatiga 2025-2045, isu Pembangunan daerah 20 tahun ke depan yang selaras dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah adalah isu ke-5 yaitu “Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis dan Adaptif”. Pelaksanaan tata Kelola pemerintahan yang dinamis dan adaptif mejadi isu penting untuk mengoptimalkan Tata Kelola pemerintahan yang baik. Peran Sekretariat Daerah adalah sebagai koordinator antar instansi dan perangkat daerah dengan peningkatan komunikasi, kerja sama dan kolaborasi yang efektif antara berbagai lembaga yang bertanggung jawab atas berbagai aspek kebijakan atau tugas dalam sebuah entitas akan berdampak pada peningkatan efisiensi, efektivitas dan ketepatan dalam pengambilan keputusan. Arah Kebijakan Pembangunan Kota Salatiga Tahun 2026

adalah “Pengembangan Kota Salatiga sebagai jaringan distribusi Pangan Lokal untuk Peningkatan Ketahanan Pangan Daerah melalui Pengelolaan SDA secara Berkelanjutan yang didukung oleh Infrastruktur Berkualitas yang Mempermudah Akses Pasar”. Pembangunan tahap pertama selain difokuskan pada peningkatan ketahanan pangan daerah, juga diarahkan pada Peningkatan Pembangunan SDM dan Pengelolaan potensi perekonomian daerah didukung pemerintahan berintegritas dan infrastruktur berkualitas dengan prioritas yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah adalah “Meningkatkan kualitas kelembagaan dan pengembangan kebijakan yang responsive terhadap kebutuhan Masyarakat”. RPJPD Kota Salatiga tahun 2025-2045 menguraikan visi Kota Salatiga “Kota Salatiga yang maju, adil, sejahtera dan berkelanjutan” yang kemudian dalam rangka mencapai visi tersebut, ditentukan 5 (lima) misi, dimana misi yang selaras dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah adalah misi ke-5 yaitu “mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, adil dan demokratis dengan memanfaatkan teknologi informasi”. RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025-2029 merupakan bentuk komitmen perencanaan pembangunan 5 (lima) tahunan yang menerjemahkan target pembangunan berkelanjutan jangka panjang dari RPJPD menjadi tahapan realistis dan terukur melalui visi dan misi Wali Kota. Visi Kota Salatiga adalah “Mewujudkan Kota Salatiga yang Bergerak, Energik, Dinamis dan Adaptif menuju Salatiga Mendunia”. Makna dari visi Pembangunan Jangka Menengah Kota Salatiga tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Bergerak.

"Bergerak" dalam rumusan visi pembangunan Kota Salatiga bermakna bahwa pembangunan Kota Salatiga bertujuan untuk mewujudkan transformasi sosial dan ekonomi yang inklusif, mewujudkan kota yang produktif, sejahtera, harmonis dan berkemajuan, bergeraknya pembangunan Kota Salatiga secara adil dan merata,

2. Energik.

"Energik" dalam rumusan visi pembangunan Kota Salatiga bermakna Kota Salatiga dapat mewujudkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang mumpuni dalam menggerakkan kemajuan daerah, meningkatkan kesejahteraan, karakter kerja, dan mewujudkan indeks pembangunan manusia yang tinggi, seiring dengan laju pertumbuhan ekonomi yang bertumpu pada paradigma pembangunan yang inklusif - adil dan

merata dengan optimalisasi sektor potensial perdagangan dan jasa, serta didukung sektor strategis ekonomi kreatif, koperasi, Usaha Mikro dan pariwisata.

3. Dinamis.

"Dinamis" dalam rumusan visi pembangunan Kota Salatiga bermakna untuk mewujudkan keberadaan pemerintah kota yang mampu mengurus dan memecahkan setiap masalah yang timbul, dengan mengoptimalkan segala sumber daya pemerintahan yang dimiliki, dengan trus aktif mendayagunakan perangkat teknologi informasi dan komunikasi untuk memaksimalkan pelayanan publik serta berjalannya prinsip kolaborasi pemerintahan Pentahelix (pemerintah, masyarakat, akademisi, swasta dan media), dalam mewujudkan pemerintahan kota yang partisipatif, akuntabel, transparan dan berkelanjutan.

4. Adaptif.

"Adaptif" dalam rumusan visi pembangunan Kota Salatiga bermakna untuk mewujudkan pemerintah dan masyarakat Kota Salatiga yang selalu mampu menyesuaikan diri dengan situasi yang berbeda, khususnya di tengah arus perubahan sosial, lingkungan dan distrupsi teknologi. Kualitas infrastruktur yang merata dan berkelanjutan melalui pembangunan infrastruktur daerah yang merata dan upaya peningkatan kualitas lingkungan perkotaan yang didukung dengan masyarakat yang adaptif dan inovatif. Perwujudan Kapasitas inovasi yang tinggi sebagai upaya memperkuat daya saing Kota Salatiga dalam interaksi sosial dan ekonomi di Tingkat nasional bahkan internasional lingkungan hidup Kota Salatiga harus dibangun untuk mampu menjadi lahan bertumbuhnya insan-insan berkualitas, agile terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Karakteristik adaptif karenanya juga ditanamkan khususnya pada pemuda, utamanya Generasi Z dan generasi millennial agar dapat mengembangkan diri serta berkontribusi optimal dalam pembangunan daerah secara produktif dan berkelanjutan.

5. Salatiga yang Mendunia.

Salatiga kota "mendunia" berarti dikenal luas di seluruh dunia, atau menjadi salah satu kota yang berperan dalam interaksi hubungan internasional. Salatiga kota "mendunia" juga bisa merujuk pada sikap mental, perilaku, dan cara pandang pemerintah dan warga Kota Salatiga yang mencerminkan semakin luasnya pergaulan dan

persaingan dunia. Pada saat yang sama, Kota Salatiga juga memiliki strategi pembangunan dan pemerintahan yang selaras dengan kondisi globalisasi di mana jarak ruang dan batas waktu antara satu komunitas dengan komunitas dunia lainnya juga semakin tidak terbatas (*borderless*). Adapun misi yang selaras dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah adalah “mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsive terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur”.

1.2. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, 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;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 79 tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal-Semarang-Salatiga-Demak-Grobogan, Kawasan Purworejo-Wonosobo-Magelang-Temanggung dan Kawasan Brebes-Tegal-Pemalang;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029;
8. 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2026;
 14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
 15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029;
 16. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2023-2043;
 17. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Salatiga Tahun 2025-2045;
 18. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029;
 19. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2026;
 20. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 51 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 – 2029;
 21. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 16 Tahun 2026 tentang Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Perubahan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2026 adalah :

1. Memberikan perubahan arah dan landasan penyusunan kebijakan kinerja bagi jajaran Sekretariat Daerah Kota Salatiga;

2. Sebagai pedoman bagi Sekretariat Daerah Kota Salatiga dalam membangun kesepahaman, kesepakatan dan komitmen bersama guna mewujudkan visi misi Kota Salatiga yang diselaraskan dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah;
3. Sebagai salah satu upaya pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Salatiga secara sistematis dan terorganisir melalui penetapan target - target kinerja;
4. Sebagai dasar dalam menentukan prioritas penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan;
5. Sebagai dokumen perencanaan yang memuat program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan daerah yang menjadi tolak ukur penilaian kinerja dan evaluasi Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
6. Memudahkan jajaran pejabat struktural dalam memahami, menilai dan menetapkan arah kebijakan program dan kegiatan operasional tahunan yang diperlukan sesuai dengan skala prioritas;
7. Mewujudkan sinergitas antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan Perangkat Daerah;
8. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan responsif terhadap pelayanan publik yang berkualitas melalui peningkatan teknologi informasi dan kompetensi sumber daya aparatur.

Tujuan penyusunan Perubahan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2026 adalah :

1. Tersedianya dokumen dan acuan resmi dalam penyusunan Perubahan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kota Salatiga;
2. Tersedianya informasi dalam pemenuhan laporan sebagai dasar evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Salatiga;
3. Terwujudnya keselarasan dan kesesuaian program, kegiatan, sasaran dan indikator kinerja Setda dengan dokumen perencanaan di atasnya (RPJPD, RPJMD, Renstra, RKPD);
4. Terlaksananya kegiatan-kegiatan Sekretariat Daerah secara

lebih efektif, efisien, dan akuntabel dalam rangka pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan yang telah ditetapkan;

1.4. Sistematika Penulisan

Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Sekretariat Daerah Kota Salatiga ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

Bab I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika

Bab II EVALUASI RENJA SAMPAI DENGAN TRIWULAN II TAHUN 2026

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Setda Sampai Dengan Tri Wulan II dan Analisis Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
- 2.2 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah
- 2.3 Reviu terhadap Perubahan RKPD Tahun 2026

Bab III RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Rencana Kerja Mendukung Tematik Pembangunan Tahun 2026
- 3.2 Rencana Kerja Dukungan Pencapaian IKU dan IKK
- 3.3 Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah

Bab IV PENUTUP

BAB II

EVALUASI RENCANA KERJA SAMPAI DENGAN TRIWULAN II TAHUN 2026

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Sekretariat Daerah sampai dengan Triwulan II dan Analisis Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (RPD), termasuk Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), bahwa setiap dokumen perencanaan harus dievaluasi dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2025 juga harus dilakukan evaluasi. Capaian anggaran dan kinerja adalah hasil pengukuran keberhasilan pelaksanaan dalam mencapai tujuan dan sasaran dengan menggunakan pagu yang telah dianggarkan yang dinilai melalui Indikator Kinerja. Penyerapan anggaran dan capaian kinerja untuk memastikan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas penggunaan uang negara demi manfaat yang optimal serta dampak dari kegiatan yang dilakukan.

Hasil dari evaluasi pelaksanaan Renja berdasarkan realisasi sampai dengan triwulan II tahun 2026 serta realisasi APBD tahun 2026 yang selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Sekretariat Daerah yang mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan Sekretariat Daerah dan/ atau realisasi APBD tahun-tahun sebelumnya. Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah sampai dengan Triwulan II tahun 2026 dan realisasi Renstra disajikan dalam tabel 1 (Tabel E.81). Sedangkan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan Renja disajikan dalam tabel 2 (tabel e.70).

Formulir E. 81
Evaluasi Terhadap Hasil Renja Perangkat Daerah
Renja Sekretariat Daerah Kota Salatiga
Periode Pelaksanaan : Tahun 2026

Indikator dan target kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada sasaran RKPD

1. Nilai SAKIP, 68
2. Indeks PMPRB, 72
3. Indeks Kepuasan Masyarakat, 86
4. Nilai Kepatuhan Standart Pelayanan Publik, 96
5. Indeks Kematangan Organisasi Daerah, 36.5

No	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (output)/ Sub Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2030		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD sampai dengan Renja PD Tahun 2025		Target Renstra PD pada Tahun 2026		Realisasi Kinerja pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2026	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Unit Perangkat Daerah Penanggungj awab	
										I		II								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(12)		(13)=(6)+(12)		(14)=(13)/(5)x100%		(15)
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah																				Sekretariat Daerah
	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase terlaksananya kegiatan pendukung urusan pemerintahan	100	31.695.437.542		33.769.897.574	100	32.457.838.853		6.714.435.209		14.584.715.178	-	14.584.715.178	100	48.354.612.752	100%	153%	
			Nilai IKM Setda	89		87,61		86				-	-							
			Nilai SAKIP Perangkat Daerah	74		67,54		73				-	-							

No	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2030		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD sampai dengan Renja PD Tahun 2025		Target Renstra PD pada Tahun 2026		Realisasi Kinerja pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2026		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Unit Perangkat Daerah Penanggungjawab	
										I		II									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(12)		(13)=(6)+(12)		(14)=(13)/(5)x100%		(15)	
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		K
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Terlaksana Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	17.030.000	100	12.848.500	100	17.030.000	31,94	2.450.000	47,08	5.078.600	47	5.078.600	147	17.927.100	147%	105%		
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5	6.351.000	5	5.957.400	5	6.351.000	2	600.000	3	1.578.600	3	1.578.600	8	7.536.000	160%	119%		
		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	2	10.679.000	2	6.891.100	2	10.679.000	2	1.850.000	2	3.500.000	2	3.500.000	4	10.391.100	200%	97%		

No	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2030		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD sampai dengan Renja PD Tahun 2025		Target Renstra PD pada Tahun 2026		Realisasi Kinerja pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2026		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Unit Perangkat Daerah Penanggungja wab
										I		II								
										(1)	(2)	(3)	(4)							
K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	10 0	19.248.155. 012	10 0	18.224.237. 601	10 0	19.248.155. 012	35,0 0	5.214.396.6 26	52,2 9	10.686.889. 540	52	10.686.889. 540	15 2	28.911.127. 141	152%	150%	
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	12 5	19.112.155. 012	11 6	18.110.682. 701	12 5	19.112.155. 012	116	4.705.084.1 16	116	9.628.817.3 52	11 6	9.628.817.3 52	23 2	27.739.500. 053	186%	145%	
		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1	130.000.000	1	111.792.900	1	130.000.000	0	508.817.51 0	0	1.057.121.1 88	-	1.057.121.1 88	1	1.168.914.0 88	100%	899%	
		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifi kasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifi kasi Keuangan SKPD	1	6.000.000	1	1.762.000	1	6.000.000	0	495.000	0	951.000	-	951.000	1	2.713.000	100%	45%	
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Terselenggara nya Administrasi Barang Milik Daerah	10 0	210.500.000	10 0	135.255.000	10 0	158.500.000	35,0 0	-	35	-	35	-	13 5	135.255.000	135%	64%	
		Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	1	210.500.000	1	135.255.000	1	158.500.000	0	-	0	-	-	-	1	135.255.000	100%	64%	

No	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2030		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD sampai dengan Renja PD Tahun 2025		Target Renstra PD pada Tahun 2026		Realisasi Kinerja pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2026		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Unit Perangkat Daerah Penanggungjaw ab
										I		II								
				(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(12)		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Terselenggaran ya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	10 0	4.399.029	10 0	56.616.400	10 0	3.906.000	100	1.200.000	100	1.200.000	10 0	1.200.000	20 0	57.816.400	###	###	
		Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1	4.399.029	1	2.244.000	1	3.906.000	1	1.200.000	1	1.200.000	1	1.200.000	2	3.444.000	200%	78%	
		Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan				54.372.400	-		0	-	0	-	-	-					
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Tertib Administrasi Umum	10 0	2.642.026.7 00	10 0	4.772.528.4 32	10 0	3.013.131.7 91	35,4 1	344.223.5 34	63,3 0	780.414.7 38	63	780.414.7 38	16 3	5.552.943.1 70	163%	210%	
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerang an Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerang an Bangunan Kantor yang Disediakan	1	40.085.700	1	54.962.700	1	40.085.700	0	-	0	11.234.30 0	-	11.234.30 0	1	66.197.000	100%	165%	
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1	215.445.000	1	206.027.370	1	215.445.000	0	20.872.30 0	0	67.362.00 0	-	67.362.00 0	1	273.389.370	100%	127%	

No	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2030		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD sampai dengan Renja PD Tahun 2025		Target Renstra PD pada Tahun 2026		Realisasi Kinerja pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2026		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Unit Perangkat Daerah Penanggungjawa b
										I		II								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(12)		(13)=(6)+(12)		(14)=(13)/(5)x100 %		(15)
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1	19.153.000	1	72.182.100	1	19.153.000	0	-	0	-	-	-	1	72.182.100	100%	377%	
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	3	145.000.000	3	215.633.320	3	145.000.000	0	6.558.600	2	53.075.800	2	53.075.800	5	268.709.120	167%	185%	
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1	60.000.000	1	33.528.900	1	60.000.000	1	9.544.700	0	9.544.700	-	9.544.700	1	43.073.600	100%	72%	
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1	92.343.000	1	86.963.500	1	92.343.000	0	20.730.000	0	41.460.000	-	41.460.000	1	128.423.500	100%	139%	
		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	1	1.010.000.000	1	2.006.330.550	1	1.191.105.091	0	107.055.000	0	217.257.100	-	217.257.100	1	2.223.587.650	100%	220%	
		Penyelenggaraa n Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraa n Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1	1.010.000.000	1	2.096.899.992	1	1.200.000.000	0	179.462.934	0	380.480.838	-	380.480.838	1	2.477.380.830	100%	245%	
		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Laporan Penyusutan Arsip Yang Dilaksanakan	1	50.000.000	1	0	1	50.000.000	0	-	0	-	-	-	1	-	100%	0%	

No	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2030		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD sampai dengan Renja PD Tahun 2025		Target Renstra PD pada Tahun 2026		Realisasi Kinerja pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2026		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Unit Perangkat Daerah Penanggungjaw ab
										I		II								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(12)		(13)=(6)+(12)		(14)=(13)/(5)x100 %		(15)
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Terlaksanan ya Pengadaan Barang Milik Daerah	10 0	150.500.000	10 0	1.243.760.0 42	10 0	150.500.000	35,0 0	-	100	48.440.000	10 0	48.440.000	20 0	1.292.200.0 42	###	859%	
		Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Paket Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	2	150.500.000	2	1.243.760.0 42	2	150.500.000	1	-	2	48.440.000	2	48.440.000	4	1.292.200.0 42	200%	859%	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah an Daerah	Persentase Terlaksanan ya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah an Daerah	10 0	4.356.631.8 50	10 0	4.322.543.9 71	10 0	4.396.631.8 50	35,0 0	452.793.5 23	41,4 0	1.008.469.4 82	41	1.008.469.4 82	14 1	5.331.013.4 53	141%	122%	
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1	8.000.000	1	5.860.000	1	8.000.000	0	-	1	4.780.000	1	4.780.000	2	10.640.000	200%	133%	
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1	985.250.850	1	920.038.761	1	985.250.850	0	193.359.9 23	0	386.206.382	-	386.206.382	1	1.306.245.1 43	100%	133%	

No	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2030		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD sampai dengan Renja PD Tahun 2025		Target Renstra PD pada Tahun 2026		Realisasi Kinerja pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2026		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Unit Perangkat Daerah Penanggungja wab
										I		II								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(12)		(13)=(6)+(12)		(14)=(13)/(5)x10 0%		(15)
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1	460.000.000	1	581.722.975	1	500.000.000	0	38.412.000	0	66.211.000	-	66.211.000	1	647.933.975	100%	141%	
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1	2.903.381.000	1	2.814.922.235	1	2.903.381.000	0	221.021.600	0	551.272.100	-	551.272.100	1	3.366.194.335	100%	116%	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100	1.762.656.751	100	2.032.240.623	100	2.166.446.000	35,00	83.667.125	39,25	282.572.638	39	282.572.638	139	2.314.813.261	139%	131%	
		Penyediaan 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	24	718.196.000	26	606.933.170	24	718.196.000	8	55.442.175	8	168.586.385	8	168.586.385	34	775.519.555	143%	108%	
		Penyediaan 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	11	405.000.000	6	279.018.508	11	405.000.000	4	21.182.550	6	70.666.453	6	70.666.453	12	349.684.961	106%	86%	
		Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	4	45.000.000	5	55.200.000	4	45.000.000	1	-	1	-	1	-	6	55.200.000	160%	123%	
		Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	100	219.460.751	175	384.094.000	175	338.000.000	61	-	67	25.735.000	67	25.735.000	242	409.829.000	242%	187%	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2	250.000.000	2	583.716.545	5	535.250.000	2	-	2	-	2	-	4	583.716.545	188%	233%	

No	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2030		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD sampai dengan Renja PD Tahun 2025		Target Renstra PD pada Tahun 2026		Realisasi Kinerja pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2026	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026	Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Unit Perangkat Daerah Penanggungja wab		
										I		II								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(12)		(13)=(6)+(12)		(14)=(13)/(5)x100%		(15)
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3	125.000.000	3	123.278.400	3	125.000.000	1	7.042.400	1	17.584.800	1	17.584.800	4	140.863.200	142%	113%	
		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100	1.027.442.000	100	942.635.175	100	1.027.442.000	35,00	197.025.020	44,48	404.620.040	44	404.620.040	144	1.347.255.215	144%	131%	
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2	200.000.000	2	130.149.228	2	200.000.000	1	47.025.020	2	94.050.040	2	94.050.040	4	224.199.268	200%	112%	
		Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	2	207.442.000	2	211.959.070	2	207.442.000	1	-	2	10.570.000	2	10.570.000	4	222.529.070	200%	107%	
		Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4	20.000.000	2	526.877	4	20.000.000	1	-	2	-	2	-					
		Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2	600.000.000	2	600.000.000	2	600.000.000	1	150.000.000	2	300.000.000	2	300.000.000	4	900.000.000	200%	150%	

No	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2030		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD sampai dengan Renja PD Tahun 2025		Target Renstra PD pada Tahun 2026		Realisasi Kinerja pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2026		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Unit Perangkat Daerah Penanggungjaw ab	
										I		II									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(12)		(13)=(6)+(12)		(14)=(13)/(5)x10 0%		(15)	
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		K
		Fasilitasi Kerumahtangga an Sekretariat Daerah	Terpenuhinya Fasilitasi Kerumahtangga an Pada Sekretariat Daerah	10 0	1.350.000.0 00	10 0	1.268.422.1 00	10 0	1.350.000.0 00	35,0 0	261.932.8 81	50,6 4	1.074.591.7 40	5 1	1.074.591.7 40	15 1	2.343.013.8 40	151%	174%		
		Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	1	750.000.00 0	1	666.038.50 0	1	750.000.00 0	0	144.882.0 81	0	613.332.32 1	-	613.332.32 1	1	1.279.370.8 21	100%	171%		
		Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	1	560.000.00 0	1	563.555.70 0	1	560.000.00 0	0	114.323.2 00	0	452.309.82 0	-	452.309.82 0	1	1.015.865.5 20	100%	181%		
		Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	1	40.000.000	1	38.827.900	1	40.000.000	0	2.727.600	0	8.949.599	-	8.949.599	1	47.777.499	100%	119%		
		Penataan Organisasi	Persentase Terlaksananya Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Penilaian Reformasi Birokrasi	10 0	155.640.50 0	10 0	72.086.900	10 0	155.640.50 0	7,70	9.474.400	25,9 1	20.849.000	2 6	20.849.000	12 6	92.935.900	126%	60%		
		Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	2	60.640.500	12	10.830.000	2	60.640.500	0	480.000	0	1.821.300	-	1.821.300	12	12.651.300	600%	21%		
		Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	5	30.000.000	2	17.051.400	5	30.000.000	0	-	1	1.200.000	1	1.200.000	3	18.251.400	60%	61%		

No	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2030		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD sampai dengan Renja PD Tahun 2025		Target Renstra PD pada Tahun 2026		Realisasi Kinerja pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2026		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Unit Perangkat Daerah Penanggungja wab
										I		II								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(12)		(13)=(6)+(12)		(14)=(13)/(5)x100 %		(15)
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
		Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	4	26.000.000	2	21.913.900	4	26.000.00 0	1	5.109.400	1	5.109.400	1	5.109.400	3	27.023.30 0	82%	104%	
		Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1	10.000.000	2	5.765.000	1	10.000.00 0	0	-	0	740.000	-	740.000	2	6.505.000	200%	65%	
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	3	29.000.000	1	16.526.600	3	29.000.00 0	1	3.885.000	2	11.978.300	2	11.978.30 0	3	28.504.90 0	86%	98%	
		Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Terlaksananya Kegiatan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	10 0	770.455.70 0	97,8 9	686.722.83 0	10 0	770.455.7 00	45,0 0	147.272.1 00	68,9 7	271.589.400	# # #	271.589.4 00	16 7	958.312.2 30	167%	124%	
		Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan yang Meliputi Tata Protokoler, Penyusunan Naskah Sambutan, Bahan Informasi Acara, dan Jadwal Kegiatan Wali Kota	1	38.196.000	1	33.020.000	1	38.196.00 0	0	3.866.000	0	10.119.000	-	10.119.00 0	1	43.139.00 0	100%	113%	
		Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan dan Tata Usaha Staf Ahli Wali Kota	1	482.974.00 0	1	400.741.70 0	1	482.974.0 00	1	82.068.40 0	0	146.268.400	-	146.268.4 00	1	547.010.1 00	100%	113%	
		Pendokumentas ian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasia n Tugas Pimpinan	1	249.285.70 0	1	252.961.13 0	1	249.285.7 00	0	61.337.70 0	0	115.202.000	-	115.202.0 00	1	368.163.1 30	100%	148%	

No	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (output)/ Sub Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2030		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD sampai dengan Renja PD Tahun 2025		Target Renstra PD pada Tahun 2026		Realisasi Kinerja pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2026		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Unit Perangkat Daerah Penanggungja wab	
										I		II									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(12)		(13)=(6)+(12)		(14)=(13)/(5)x10 0%		(15)	
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
		Program Pemerintah an dan Kesejahtera an Rakyat	Cakupan koordinasi administras i pemerintah an	10 0	2.457.785.4 00	99,6 0	1.501.026.5 59	10 0	2.516.904.9 00		360.624.900		748.393.6 50	-	748.393.65 0	100	2.249.420.20 9	###	92%		
	Cakupan koordinasi bidang administras i kewilayaha n		10 0	89,4 7		10 0						-									
	Cakupan fasilitasi kerjasama daerah		10 0	100		10 0						-									
	Skor LPPD		3, 1	3,49		3,1						-									
	Ketepatan waktu penyampai an LKPJ		10 0	100		10 0						-									
	Prosentase pelaksanaa n kebijakan bidang hukum		10 0	100		10 0						-									
	Prosentase pelaksanaa n kebijakan bidang kesejahtera an rakyat		10 0	100		10 0						-									

No	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2030		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD sampai dengan Renja PD Tahun 2025		Target Renstra PD pada Tahun 2026		Realisasi Kinerja pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2026		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Unit Perangkat Daerah Penanggungjawa b
										I		II								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(12)		(13)=(6)+(12)		(14)=(13)/(5)x100 %		(15)
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
		Administrasi Tata Pemerintaha n	Persentase Kegiatan Administrasi Tata Pemerintaha n	10 0	586.652.40 0	10 0	270.580.40 0	10 0	604.358.90 0	29,7 9	53.894.50 0	51,0 5	166.153.50 0	5 1	166.153.50 0	15 1	436.733.90 0	151%	74%	
		Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	4	262.000.00 0	1	156.755.90 0	4	270.158.90 0	0	18.250.00 0	2	71.370.000	2	71.370.000	3	228.125.90 0	63%	87%	
		Pengelolaan Administarsi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administarsi Kewilayahan	2	81.388.000	2	26.857.500	2	84.000.000	0	5.215.500	1	13.045.500	1	13.045.500	3	39.903.000	133%	49%	
		Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	4	243.264.40 0	1	86.967.000	4	250.200.00 0	3	30.429.00 0	3	81.738.000	3	81.738.000	4	168.705.00 0	111%	69%	

No	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2030		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD sampai dengan Renja PD Tahun 2025		Target Renstra PD pada Tahun 2026		Realisasi Kinerja pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2026	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026	Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Unit Perangkat Daerah Penanggungjaw ab		
										I		II								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(12)		(13)=(6)+(12)		(14)=(13)/(5)x100 %		(15)
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
		Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraa n Rakyat	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Bidang Kesra	100	1.437.557.000	82,95	1.138.416.409	100	1.457.263.500	53,77	299.150.000	79,49	557.517.450	79	557.517.450	162	1.695.933.859	162%	118%	
		Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	1	1.297.557.000	1	1.027.220.209	1	1.316.811.500	1	296.520.000	0	551.197.450	-	551.197.450	1	1.578.417.659	100%	122%	
		Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraa n Sosial	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraa n Sosial yang Meliputi Urusan Pemerintah Daerah bidang Sosial, bidang Pemberdayaa n Perempuan dan Perlindungan Anak, bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, dan Bidang Transmigrasi	1	40.000.000	1	47.111.800	1	45.000.000	0	2.430.000	0	5.220.000	-	5.220.000	1	52.331.800	100%	131%	

No	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2030		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD sampai dengan Renja PD Tahun 2025		Target Renstra PD pada Tahun 2026		Realisasi Kinerja pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2026		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Unit Perangkat Daerah Penanggungjawa b
										I		II								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(12)		(13)=(6)+(12)		(14)=(13)/(5)x100 %		(15)
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
		Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Pemerintah Daerah bidang Kesehatan, bidang Kepemudaan dan Olahraga, bidang Perpustakaan	1	100.000.00 0	1	64.084.40 0	1	95.452.000	0	200.000	0	1.100.000	-	1.100.000	1	65.184.40 0	100%	65%	
		Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase Terlaksananya Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	10 0	405.576.00 0	10 0	77.575.75 0	10 0	425.282.50 0	25,2 3	6.440.40 0	42,8 4	21.722.70 0	43	21.722.70 0	14 3	99.298.45 0	143%	24%	
		Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang ditetapkan	32 5	105.576.00 0	68 8	24.491.85 0	32 5	125.282.50 0	94	2.773.80 0	185	10.298.40 0	18 5	10.298.40 0	87 3	34.790.25 0	269%	33%	
		Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	10	150.000.00 0	29	18.542.60 0	10	150.000.00 0	2	2.691.90 0	2	7.102.200	2	7.102.200	31	25.644.80 0	311%	17%	
			Jumlah Produk Hukum Daerah yang dievaluasi	8		4		8						-	-		-			
		Pendokumentasia n Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum Daerah yang didokumenta sika n dan Pengelolaan Informasi Hukum	32 5	150.000.00 0	68 8	34.541.30 0	32 5	150.000.00 0	94	974.700	185	4.322.100	18 5	4.322.100	87 3	38.863.40 0	269%	26%	

No	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2030		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD sampai dengan Renja PD Tahun 2025		Target Renstra PD pada Tahun 2026		Realisasi Kinerja pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2026	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026	Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Unit Perangkat Daerah Penanggungjawa b		
										I		II								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(12)		(13)=(6)+(12)		(14)=(13)/(5)x100 %		(15)
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
		Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase Terlaksananya a Fasilitasi Kerjasama Daerah	10 0	28.000.000	100	14.454.000	10 0	30.000.000	17,1 0	1.140.000	3 0	3.000.000	3 0	3.000.000	13 0	17.454.000	130%	62%	
		Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	1	28.000.000	1	14.454.000	1	30.000.000	0	1.140.000	0	3.000.000	-	3.000.000	1	17.454.000	100%	62%	
		Program Perekonomia n dan Pembanguna n	Cakupan koordinasi program perekonomia n dan pembanguna n	10 0	1.036.635.40 0	74,5 8	433.297.20 8	10 0	1.061.570.60 0		110.006.20 0		275.457.19 1	-	275.457.19 1	75	708.754.39 9	75%	68%	
			Cakupan koordinasi OPD pengampu DBHCHT	10 0		90,4 7		10 0						-						
			Cakupan koordinasi dan pembinaan BUMD/BLUD	10 0		23,7 5		10 0						-						
			Cakupan koordinasi bidang lingkungan hidup dan SDA	10 0		90,5 7		10 0						-						
			Cakupan koordinasi POK	10 0		100		10 0						-						
			Persentase nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	60		100		60						-						

No	Sasara n	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2030		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD sampai dengan Renja PD Tahun 2025		Target Renstra PD pada Tahun 2026		Realisasi Kinerja pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2026		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Unit Perangkat Daerah Penanggungjawa b	
										I		II									
				(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(12)		(13)=(6)+(12)	
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
		Pelaksanaan Kebijakan Perekonomia n	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomia n	10 0	136.852.00 0	10 0	33.612.30 0	10 0	126.238.00 0	35,1 2	5.880.00 0	44,9 0	13.935.00 0	4 5	13.935.00 0	14 5	47.547.30 0	145%	35%		
		Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	5	92.284.000	5	4.348.600	5	63.746.000	2	1.320.00 0	2	3.445.000	2	3.445.000	7	7.793.600	144%	8%		
		Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	4	27.284.000	4	22.735.20 0	4	38.746.000	1	3.420.00 0	2	8.450.000	2	8.450.000	6	31.185.20 0	147%	114%		
		Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	2	17.284.000	2	6.528.500	2	23.746.000	1	1.140.00 0	1	2.040.000	1	2.040.000	3	8.568.500	141%	50%		

No	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2030		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD sampai dengan Renja PD Tahun 2025		Target Renstra PD pada Tahun 2026		Realisasi Kinerja pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2026		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Unit Perangkat Daerah Penanggungjaw ab
										I		II								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(12)		(13)=(6)+(12)		(14)=(13)/(5)x100 %		(15)
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
		Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Persentase Pelaku Usaha Yang Memiliki Perijinan Lingkungan, Prosentase Penghemata n energi Di Institusi Pemerintah	100	469.571.100	100	114.310.60 8	100	488.496.800	30,9 5	8.463.25 0	44,6 2	50.633.54 1	45	50.633.54 1	145	164.944.14 9	145%	35%	
		Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	3	450.000.000	3	110.235.40 8	3	450.000.000	1	8.163.25 0	1	49.778.54 1	1	49.778.54 1	4	160.013.94 9	146%	36%	
		Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambanga n dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	3	7.287.100	3	1.374.000	3	16.745.000	1	-	1	-	1	-	4	1.374.000	130%	19%	

No	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2030		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD sampai dengan Renja PD Tahun 2025		Target Renstra PD pada Tahun 2026		Realisasi Kinerja pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2026		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Unit Perangkat Daerah Penanggungjaw ab	
										I		II									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(12)		(13)=(6)+(12)		(14)=(13)/(5)x100 %		(15)	
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		K
		Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	2	12.284.000	2	2.701.200	2	21.751.800	1	300.000	1	855.000	1	855.000	3	3.556.200	134%	29%		
		Pelaksanaan Administrasi Pembangun an	Persentase Terlaksanaan ya Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangun an	100	151.913.20 0	100	80.002.30 0	100	160.224.90 0	70,0 0	39.978.75 0	73,3 6	44.328.45 0	73	44.328.45 0	173	124.330.75 0	173%	82%		
		Pengendalian dan Evaluasi Program Pembanguna n	Persentase nilai belanja yang	3	151.913.20 0	3	80.002.30 0	3	160.224.90 0	2	39.978.75 0	2	44.328.45 0	2	44.328.45 0	5	124.330.75 0	173%	82%		

No	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)/ Sub Kegiatan (output)	Target Renstra PD pada Tahun 2030		Realisasi Capaian Kinerja Renstra PD sampai dengan Renja PD Tahun 2025		Target Renstra PD pada Tahun 2026		Realisasi Kinerja pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun 2026		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra PD s.d Tahun 2026		Unit Perangkat Daerah Penanggungjawa b
										I		II								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)		(7)		(8)		(9)		(12)		(13)=(6)+(12)		(14)=(13)/(5)x100 %		(15)
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase terlaksananya a kegiatan pengelolaan pengadaan barang dan jasa	100	278.299.100	200	205.372.000	100	286.610.900	28,92	55.684.200	55,41	166.560.200	55	166.560.200	255	371.932.200	255%	134%	
		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	3	60.112.000	3	28.153.400	3	61.877.000	1	29.000.000	1	30.020.000	1	30.020.000	4	58.173.400	140%	97%	
		Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	5	88.500.000	5	50.824.500	5	91.124.000	1	25.705.000	2	30.505.000	2	30.505.000	7	81.329.500	133%	92%	
		Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	2	129.687.100	2	126.394.100	2	133.609.900	1	979.200	2	106.035.200	2	106.035.200	4	232.429.300	177%	179%	

Dari tabel E.81, dapat diuraikan hal-hal sebagai berikut :
program/ kegiatan/ sub kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/ keluaran yang direncanakan atau masuk dalam kategori “kurang” adalah sebagai berikut :

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota

- Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
- Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga dan Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu dan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Sub Kegiatan Sub Kegiatan
- Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel, Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya, Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Sub Kegiatan
- Kegiatan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah
- Kegiatan Penataan Organisasi, Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Sub Kegiatan Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana, Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi, Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana

b. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat :

- Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan, Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan, Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
- Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat, Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat
- Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum, Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum, Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan
- Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Daerah, Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri

c. Program Perekonomian dan Pembangunan :

- Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD. Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil
- Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
- Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan, Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup, Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air.

Beberapa faktor penyebab tidak tercapainya target dan realisasi kinerja antara lain perencanaan yang kurang cermat dan belum komprehensif, perubahan kebijakan yang dinamis, dinamika kebutuhan riil, data yang kurang akurat, tidak seimbangnya kualitas dan kuantitas SDM dengan beban tugas yang harus diselesaikan, beban tugas yang banyak tidak diimbangi dengan jumlah pegawai yang memadai. Untuk mengatasi masalah ini, diperlukan perbaikan kebijakan yang melibatkan semua pemangku kepentingan (*stakeholders*), termasuk kebijakan perencanaan dan penganggaran, penyesuaian alokasi anggaran yang lebih tepat dan realistis agar

alokasi dana tepat sasaran dan sesuai kebutuhan untuk mencapai kinerja yang ditetapkan, melakukan analisis akar permasalahan secara mendalam dengan membentuk tim khusus yang memantau kebijakan dan perubahan aturan, menciptakan budaya kerja yang tanggap terhadap perubahan situasi, menggunakan sistem umpan balik untuk meningkatkan kinerja, serta meningkatkan evaluasi dan monitoring.

Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Sekretariat Daerah yang tidak tercapai adalah perubahan arah program karena perlu adanya penyesuaian strategi atau program pada periode berikutnya, evaluasi kinerja Kepala Daerah mempengaruhi penilaian terhadap kinerja pemimpin daerah dan ketidakefisiensi anggaran, apakah menunjukkan adanya ketidaktepatan dalam alokasi anggaran.

Adapun program/ kegiatan/ sub kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/ keluaran yang direncanakan atau masuk dalam kategori “cukup” adalah sebagai berikut :

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota :

- Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dan Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, Sub Kegiatan
- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

- Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah dan Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah

b. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat :

- Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial
- Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah

c. Program Perekonomian dan Pembangunan :

- Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
- Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa dan Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Adapun Program/ kegiatan/ sub kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/ keluaran yang direncanakan atau masuk dalam kategori “baik” adalah sebagai berikut :

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota :

- Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dan Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
- Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
- Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
- Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, Sub Kegiatan

Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

- Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat dan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- Kegiatan Penataan Organisasi Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
- Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan, Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan, Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan

b. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

- Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah

c. Program Perekonomian dan Pembangunan :

- Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual dan Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.

Faktor penyebab realisasi termasuk dalam kriteria “cukup dan baik” karena memenuhi target yang telah ditentukan adalah pemahaman yang mendalam pada pokok permasalahan sehingga dapat menyusun perencanaan yang matang dengan target kinerja yang tepat dan realistis, strategi yang inovatif dan efisien, mengoptimalkan sumber daya, SDM memiliki motivasi yang tinggi sehingga kinerja dapat melebihi standart kualitas

yang diharapkan, memiliki keterampilan dan kompetensi yang diperlukan, manajemen risiko yang baik, pemimpin yang selalu mendorong, solutif dan visioner. Selain itu pengendalian dan evaluasi berkala, kepatuhan terhadap norma, aturan dan SOP yang berlaku, tersedianya sarana pendukung dengan kualitas yang memadai untuk menunjang kegiatan, dukungan masyarakat dan komitmen bersama dalam implementasi kebijakan dan penyesuaian terhadap dinamika lapangan, serta target yang ditetapkan didasarkan pada kemampuan riil instansi, sehingga capaian kinerja berjalan stabil. Implikasi yang timbul dari program tersebut adalah program dianggap berjalan, menjadi bahan evaluasi untuk dianalisis lebih lanjut, namun masih memerlukan perbaikan, peningkatan motivasi, efektivitas dan efisiensi. Adanya validasi dalam hal perencanaan dan strategi yang diambil menunjukkan bahwa perumusan perencanaan kinerja (SMART) sudah tepat dan on the right track. Membangun budaya berorientasi hasil (*result-oriented*) di mana tim menjadi lebih percaya diri, kolaboratif, dan proaktif dalam mencapai tujuan organisasi.

Pelaksanaan program/ kegiatan/ sub kegiatan Sekretariat Daerah sampai dengan tri Wulan II tahun anggaran 2026 diuraikan melalui realisasi anggaran adalah sebagai berikut : Jumlah Anggaran seluruhnya Rp 32.282.856.658,00, dengan realisasi sampai dengan tri wulan II tahun 2026 sebesar Rp 15.608.566.019,00 (48,35%). Dengan demikian terdapat sisa anggaran yang belum terealisasi sebesar Rp 16.674.290.639,00 (51,65%). Berikut ini adalah rincian realisasi 3 (tiga) program di Sekretariat Daerah beserta prosentasenya :

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota : Rp 14.584.715.178,00 (79,85%);
- b. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat : Rp 748.393.650,00 (77,21%);
- c. Program Perekonomian dan Pembangunan : Rp 275.457.191,00 (38,47%).

Formulir Verifikasi Sistematika PERUBAHAN RENJA 2026
Sekretariat Daerah
Kota Salatiga

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
BAB I PENDAHULUAN					
I.1	Latar belakang	Mengemukakan pengertian ringkas tentang Perubahan Renja Perangkat Daerah, proses penyusunan Perubahan Renja Perangkat Daerah, keterkaitan antara Perubahan Renja Perangkat Daerah dengan dokumen Perubahan RKPD, Renstra Perangkat Daerah, dengan Renja K/L dan Renja provinsi/Kabupaten/kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.	V		
I.2	Dasar hukum penyusunan	Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.	V		
I.3	Maksud dan tujuan	Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Perubahan Renja Perangkat Daerah.	V		
I.4	Sistematika penulisan	Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Perubahan Renja Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.	V		

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
BAB II EVALUASI RENCANA KERJA (RENJA) SAMPAI DENGAN TRIWULAN II TAHUN 2026					
II.1	Evaluasi Pelaksanaan RENJA Perangkat Daerah sampai dengan Triwulan II dan Analisis kinerja pelayanan Perangkat Daerah	Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja PD tahun berjalan sampai dengan Triwulan II, serta realisasi APBD tahun berjalan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra PD berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja PD tahun-tahun sebelumnya.	V		
II.2	Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi PD	1. Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan PD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan PD. 2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi PD. 3. Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti NSPK, SPM dan SDGs. 4. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan PD. 5. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan cacatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun rencana.	V		
II.3	Review terhadap Perubahan RKPD Tahun 2026	Memperhatikan Perubahan RKPD Tahun 2026 yang dapat di akses pada link https://bit.ly/perubahan26sl3 .	V		

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
BAB III RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH					
III.1	Tematik Pembangunan 2026	Dapat ditambahkan secara khusus 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), antara lain tentang : a. Dukungan terhadap Program Strategis Nasional (Pro SN) b. Dukungan terhadap Prioritas Pembangunan Kota Salatiga c. Dukungan terhadap pelaksanaan SPM d. Dukungan terhadap Penurunan Stunting e. Dukungan terhadap Penghapusan Kemiskinan Ekstrim f. Dukungan terhadap Pelaksanaan SDG's	V		
III.2	Indikator Kinerja Utama PD dan Indikator Kinerja Kunci (IKK)	Uraian tentang upaya pencapaian tujuan dan sasaran OPD yang diukur melalui IKU, dan IKK dengan mengacu pada hasil evaluasi Renja Perangkat Daerah pada TW II Tahun 2026	V		
III.3	Rencana Kerja Dan Pendanaan Perangkat Daerah	Uraian tentang Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun tersebut sebagai upaya pemenuhan kinerja urusan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah. Rumusan Rencana program, jumlah kegiatan dan sub kegiatan PD Tahun rencana ditampilkan pada	V		

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
		tabel yang berisikan Kode, Urusan, Bidang Urusan Pemerintah Daerah, Program, Kegiatan dan Sub Kegiata serta Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif. Memperhatikan indikator kinerja yang telah di tetapkan pada Renstra PD dan RPJMD 2025-2029.			
BAB IV PENUTUP					
IV	Penutup	Berisikan uraian penutup, berupa : a. Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan. b. Kaidah-kaidah pelaksanaan. c. Rencana tindak lanjut.	V		

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 dan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019, capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam NSPK, SPM, IKK maupun IKU. Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing- masing Perangkat Daerah, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.

Untuk mengetahui Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah dari Tahun 2022 s.d 2025 maka digambarkan pada tabel berikut ini.

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
Kota Salatiga**

NO	Indikator	SPM/ standar nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian				Catatan Tahun Analisis
				Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Indeks Kepuasan masyarakat	76,61		84,7	84,75	84,75	86	85	84,95	86,67	86,32	87,61	
2	Nilai Kepatuhan Standar pelayanan Publik	78		70	81	81,25	96	81,75	90,09	95,78	98,15	98,15	tahun 2024
3	Indeks Kematangan Organisasi Daerah	Tidak ada		34,4	34,47	34,67	36,5	35	32,93	34,45	36,16	37,16	
4	Indeks PMRB	Tidak ada		71	71	72	72	74	71	71	71	71	tahun 2022
5	Nilai SAKIP	60,10		64,5	65	66	68	70	65,35	65,81	66,54	67,54	

Capaian IKU Sekretariat Daerah pada tahun 2022 - 2025 apabila dilihat mengalami kenaikan setiap tahunnya. Pada IKU pertama yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat, target tahun 2025 adalah 86 dengan realisasi kinerja adalah 87,61, dengan demikian capaian kinerjanya adalah 101,87% dengan kriteria “sangat baik”. Indeks Kepuasan Masyarakat merupakan hasil dari pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat di Kota Salatiga pada Semester I dan Semester II Tahun 2025 yang dilakukan oleh seluruh Unit Pelaksana Pelayanan Publik terdiri dari 31 Perangkat Daerah, 31 Unit Kerja (23 Kelurahan, 1 RSUD, 6 Puskesmas, 1 UPTD Klinik Paru Masyarakat) dan 1 BUMD (PDAM). Target baik untuk indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat pada Tingkat nasional adalah 76,61. Dengan demikian realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat Kota Salatiga tahun 2025 sudah melebihi target baik nasional. Keberhasilan capaian kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat dikarenakan pelayanan publik yang dilaksanakan oleh unit penyelenggara pelayanan publik sudah mulai memenuhi harapan dan tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik yang lebih dinamis, profesional, efektif dan efisien. Survei kepuasan masyarakat dilaksanakan oleh unit penyelenggara pelayanan publik terhadap layanan yang diberikan kepada masyarakat untuk mengetahui kelemahan/ kekuatan dari masing-masing unit penyelenggara pelayanan publik, sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan langkah perbaikan pelayanan, sebagai umpan balik dalam memperbaiki layanan. Selain itu upaya yang telah dilakukan adalah dengan menetapkan standar pelayanan publik untuk mewujudkan pelayanan yang cepat, tepat, murah dan transparan dan melibatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pengawasan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pelayanan publik. Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat adalah Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Penataan Organisasi Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata

Laksana dan Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana.

IKU Sekretariat Daerah yang kedua adalah Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik. Berkenaan dengan indikator Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik, mulai tahun 2025, Ombudsman RI telah melakukan transformasi total terhadap instrumen penilaian berdasarkan Peraturan Ombudsman RI Nomor 61 Tahun 2025 tentang Penilaian Maladministrasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik Dengan adanya perubahan metodologi dari “Kepatuhan Administratif” menjadi “Penilaian Maladministrasi (Opini Pengawasan)”. Maka dengan demikian, hasil penilaian dengan nomenklatur “Nilai Kepatuhan” secara teknis sudah tidak diterbitkan lagi. Oleh karena itu, capaian kinerja untuk indikator kepatuhan dalam laporan ini tetap merujuk pada hasil penilaian tahun sebelumnya yaitu tahun 2024 sebagai baseline terakhir. Sehingga dari target untuk indikator kinerja Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik pada tahun 2025 sebesar 96, terealisasi tetap sebesar 98,15 sesuai realisasi tahun 2024 dengan capaian kinerja 102,24% dengan kategori “sangat baik”. Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik merupakan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik di Kementrian, Lembaga dan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh Ombudsman RI. Penilaian dilakukan melalui pendekatan kuantitatif dengan teknik pengumpulan data berupa wawancara kepada penyelenggara layanan, wawancara masyarakat, observasi ketampakan fisik (*tangible*) dan pembuktian dokumen pendukung standar pelayanan. Target akhir Renstra Sekretariat Daerah untuk indikator kinerja Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik pada Tahun 2026 adalah sebesar 81,75. Sehingga pada Tahun 2024 target akhir indikator kinerja Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik telah terlampaui dengan tingkat capaian 120,06%. Target baik untuk indikator kinerja Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik pada nasional adalah 78,00, dengan demikian realisasi Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik Kota Salatiga sudah jauh melebihi target baik

nasional. Adanya komitmen yang kuat dari semua Unit Layanan di Kota Salatiga terhadap peningkatan kualitas layanan merupakan faktor penting dalam keberhasilan Keberhasilan capaian kinerja Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik. Keberhasilan capaian kinerja ini tidak lepas dari pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi sehingga meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik. Sistem informasi yang terintegrasi dan aplikasi berbasis teknologi dapat membantu dalam pemantauan, pelaporan, dan pengambilan keputusan yang lebih baik. Standar pelayanan publik yang ada membuat pelayanan publik menjadi lebih transparan dan akuntabel. Adapun program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik adalah Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Penataan Organisasi Sub Kegiatan Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana dan Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana.

IKU ketiga Sekretariat Daerah adalah Nilai Kematangan Organisasi Daerah. Target pada tahun 2025 untuk indikator kinerja Indeks Kematangan Organisasi Daerah adalah 36,5 dan terealisasi sebesar 37,16 dengan capaian kinerja 101,81% dengan kategori “sangat baik”. Indeks Kematangan Organisasi Daerah diperoleh dari hasil validasi perhitungan penilaian tingkat kematangan penataan perangkat daerah yang dilakukan oleh Gubernur Jawa Tengah dengan perolehan nilai total 1.152 dibagi dengan jumlah perangkat daerah sebanyak 31. Target akhir Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2026 adalah sebesar 35. Sehingga pada Tahun 2024 dan 2025 target akhir telah berhasil terlampaui. Tidak ada standar nasional untuk membandingkan realisasi kinerja pada indikator kinerja Indeks Kematangan Organisasi Daerah. Adapun permasalahan dan kendala yang dihadapi sehingga terget kinerja belum dapat dicapai antara lain : keterbatasan sumber daya manusia dan sarana prasarana yang dimiliki mengakibatkan proses perhitungan penilaian tingkat kematangan perangkat daerah

belum dapat berjalan secara optimal, Standar Operasional Prosedur dalam rangka kegiatan pengumpulan data penilaian kematangan organisasi daerah elum tersedia. Kemudian program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja Indeks Kematangan Organisasi Daerah adalah Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Penataan Organisasi Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan.

IKU keempat Sekretariat Daerah adalah Indeks PMPRB. Target pada tahun 2025 untuk indikator kinerja Indeks PMPRB adalah sebesar 72 dan realisasi pada tahun 2022 adalah sebesar 71 dengan capaian kinerja 98,61% masuk dalam kategori “baik”. Berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi dan Keputusan Menteri PANRB Nomor 739 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Reformasi Birokrasi, proses bisnis evaluasi reformasi birokrasi (RB) pada tahun 2023 disederhakan dengan menghilangkan tahap Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) karena dianggap menghabiskan banyak waktu dan tenaga untuk mengisi 259 indikator pada tahap PMPRB. Sehingga indikator kinerja Indeks PMPRB pada tahun 2023 sudah tidak dapat diperoleh hasil akhirnya. Sehingga pada tahun 2025 tidak diperoleh nilai Indeks PMPRB. Target akhir Renstra Perangkat Daerah untuk indikator kinerja Indeks PMPRB pada Tahun 2026 adalah sebesar 74. Sehingga pada Tahun 2022 yang merupakan tahun terakhir dilaksanakannya pengisian PMPRB, target akhir indikator kinerja Indeks PMPRB belum tercapai (tingkat capaian 95,95%). Tidak ada standar nasional untuk membandingkan realisasi kinerja pada indikator kinerja Indeks PMPRB. Adapun tindak lanjut dari diberlakukannya metode evaluasi RB yang baru, Sekretariat Daerah Kota Salatiga melaksanakan program kerja antara lain:

- a. Mengesahkan Roadmap Reformasi Birokrasi Tahun 2024 ke dalam Keputusan Wali Kota, dilanjutkan dengan menyusun rencana aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2025;

- b. Melakukan pengisian rencana aksi RB General dan RB Tematik pada Portal RB Nasional;
- c. Melakukan pengisian capaian realisasi per triwulan atas rencana rencana aksi RB General dan RB Tematik pada Portal RB Nasional. Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja Indeks PMPRB adalah Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Penataan Organisasi Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

IKU Sekretariat Daerah kelima adalah Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Target pada tahun 2025 untuk indikator kinerja nilai SAKIP adalah sebesar 68 dan terealisasi sebesar 67,54 dengan capaian kinerja 99,32% masuk dalam kategori “sangat baik”. Nilai SAKIP diperoleh dari hasil evaluasi AKIP yang dilaksanakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia dengan tujuan untuk mengetahui tingkat implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil (result oriented government). Jika dibandingkan dengan realisasi dan capaian kinerja tahun 2025, indikator kinerja nilai SAKIP sebenarnya terus mengalami kenaikan untuk realisasi, akan tetapi mengalami penurunan pada capaian kinerja disebabkan target yang ditetapkan terlalu tinggi. Target akhir Renstra Sekretariat Daerah pada Tahun 2026 adalah sebesar 70,00, sehingga pada Tahun 2025 target akhir Renstra Sekretariat Daerah belum tercapai dengan tingkat capaian 96,49%. Target baik untuk indikator nilai SAKIP pada nasional adalah 60,01. Dengan demikian realisasi nilai SAKIP Kota Salatiga pada tahun 2025 sudah melebihi target baik nasional. Target nilai SAKIP Kota Salatiga Tahun 2025 yang belum berhasil tercapai tidak terlepas dari beberapa faktor antara lain:

- a. Kelemahan dalam Penetapan Target dan Kualitas Indikator;
- b. Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) belum lengkap dan memadai;

- c. Penyajian laporan kinerja pada beberapa PD masih didominasi oleh narasi tanpa didukung visualisasi data (tabel dan grafik) yang memadai;
- d. Proses evaluasi internal masih menyisakan catatan yang kurang relevan untuk ditindaklanjuti di level Perangkat Daerah.

Upaya yang dilakukan agar nilai SAKIP dapat terus meningkat untuk tahun berikutnya adalah sebagai berikut :

- a. Menyempurnakan seluruh IKU dengan menyertakan formulasi perhitungan dan definisi operasional yang presisi;
- b. Memastikan setiap Perangkat Daerah menetapkan target kinerja menggunakan angka spesifik untuk meningkatkan keandalan pengukuran;
- c. Meningkatkan kedalaman analisis sebab-akibat dalam pelaporan kinerja serta mewajibkan penggunaan tabel dan grafik sebagai data pendukung.

Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja nilai SAKIP adalah Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Kegiatan Penataan Organisasi Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.

SPM (Standar Pelayanan Minimal) adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar, seperti pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, perumahan rakyat, ketertiban umum, dan sosial yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal. Pemerintah Kota Salatiga wajib menerapkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk menjamin masyarakat dalam memperoleh akses dan mutu pelayanan dasar secara merata dalam rangka penyelenggaraan urusan wajib. Berdasarkan Permendagri No. 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal, kewajiban penyusunan dan pelaksanaan SPM melekat pada Perangkat Daerah teknis yang mengampu pelayanan dasar. Adapun Sekretariat Daerah bukanlah perangkat daerah pengampu urusan pelayanan dasar wajib namun sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Sekretariat Daerah melaksanakan

fungsi koordinasi dan perencanaan kebijakan, yaitu membantu kepala daerah merumuskan dan mengoordinasikan penyusunan kebijakan operasional terkait pemenuhan jenis pelayanan dasar dengan bertindak sebagai ketua atau pengarah Tim Penerapan SPM di tingkat kota, menyinkronkan program antar Perangkat Daerah dan menyelaraskan target pencapaian SPM Perangkat Daerah teknis ke dalam dokumen perencanaan. Dalam melaksanakan fungsi pengendalian dan evaluasi, Sekretariat Daerah memantau progres fisik maupun keuangan dalam pelaksanaan pemenuhan layanan dasar dan mengevaluasi kendala yang dihadapi oleh Perangkat Daerah penyusun layanan. Kemudian dalam melaksanakan fungsi fasilitasi pelaporan atau administratif, Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah mengoordinasikan pengumpulan data laporan capaian SPM dari setiap Perangkat Daerah, mengendalikan serta merekapitulasi laporan pelaksanaan SPM agar terintegrasi dengan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD).

2.2 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, peran Sekretariat Daerah adalah membantu Wali Kota dalam melaksanakan penyusunan kebijakan, pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, serta pelayanan administratif. Sekretariat Daerah memiliki peran penting dan program yang secara tidak langsung atau langsung menunjang kinerja pelayanan, yaitu Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs). Sekretariat Daerah sendiri secara spesifik berkontribusi pada pencapaian SDGs tujuan ke-16, yaitu Perdamaian, Keadilan dan Kelembagaan yang Tangguh (tata kelola pemerintahan yang baik). Sekretariat Daerah juga berperan dalam mengintegrasikan agenda SDGs ke dalam dokumen perencanaan daerah dan mengoordinasikan kolaborasi multipihak untuk pencapaiannya. Kelompok sasaran layanan Sekretariat Daerah adalah :

- a. Semua perangkat daerah;
- b. DPRD;
- c. Instansi vertikal;
- d. BUMD;
- e. Akademisi;
- f. Masyarakat dan stakeholder lainnya.

Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dapat diuraikan sebagai berikut.

a. Bagian Pemerintahan

- 1) Belum optimalnya koordinasi pemerintahan bidang urusan pemberdayaan masyarakat.
- 2) Masih adanya permasalahan pertanahan sehingga menuntut adanya kebijakan dan penyelesaian yang tepat dan komprehensif.
- 3) Semakin terbatasnya sumber daya daerah sehingga menuntut peningkatan Kerjasama daerah.

b. Bagian Kesejahteraan Rakyat

- 1) Meningkatnya tuntutan akan kerukunan umat beragama, sehingga membutuhkan upaya koordinasi dan fasilitasi agar terwujudnya kerukunan umat beragama.
- 2) Meningkatnya kebutuhan masyarakat akan perbaikan sarana prasarana ibadah, tempat pendidikan agama.
- 3) Masih tingginya penyandang masalah kesejahteraan sosial, sehingga membutuhkan penanganan secara tepat dan terkoordinir.
- 4) Meningkatnya tuntutan dalam pelayanan Kesehatan bagi masyarakat.
- 5) Meningkatnya ekstensi masyarakat terhadap peran pemuda dalam mengisi pembangunan.
- 6) Belum Optimalnya fungsi kelembagaan tim Pembina Usaha Kesehatan Sekolah / Madrasah di tingkat Kecamatan dan Kota.

c. Bagian Hukum

- 1) Tuntutan terhadap pelayanan dokumentasi dan informasi hukum yang cepat, mudah dan akurat serta update.

- 2) Meningkatnya permasalahan hukum dari masyarakat tidak mampu yang sedang berperkara di Lembaga peradilan
 - 3) Meningkatnya kebutuhan masyarakat terhadap pemenuhan HAM
 - 4) Meningkatnya fasilitasi penyusunan produk hukum daerah
- d. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
- 1) Terbatasnya kemampuan Lembaga Keuangan Mikro Non bank, Non Koperasi dan UMKM untuk memenuhi kebutuhan modal usaha maupun melakukan persiapan menuju berbadan hukum.
 - 2) Adanya tuntutan untuk meningkatkan performa dan pendapatan perusahaan daerah
 - 3) Tuntutan adanya peningkatan koordinasi dan kualitas kebijakan bidang infrastruktur, lingkungan hidup, kehutanan dan energi sumberdaya mineral, ketahanan pangan, perikanan dan pertanian.
 - 4) Meningkatnya kebutuhan masyarakat, sehingga dibutuhkan peningkatan penghematan dan pengelolaan energi baru terbarukan.
- e. Bagian Administrasi Pembangunan
- 1) Masih kurangnya tingkat kesesuaian antara perencanaan dan realisasi pelaksanaan kegiatan di setda
 - 2) Masih kurangnya koordinasi dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan lingkup Setda dan kota
 - 3) Masih terdapat kegiatan Bantuan Keuangan dari provinsi Jawa Tengah yang pelaksanaannya terlambat maupun tidak dapat dilaksanakan/tidakselesai
- f. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
- 1) Belum optimalnya ASN bersertifikat PBJP di Kota Salatiga (PBJP level 1 maupun PPK bersertifikat)
 - 2) Belum optimalnya pemahaman regulasi pengadaan barang dan jasa pemerintah di OPD
 - 3) Dinamisnya peraturan perundang-undangan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

- 4) Belum siapnya pelaku usaha terhadap transisi ke digital (e-procurement / e-katalog) kesenjangan resistensi perubahan

g. Bagian Umum

- 1) Adanya tuntutan pelayanan bidang kerumahtanggaan dan keuangan setda yang optimal.
- 2) Tuntutan terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana kantor yang memadai

h. Bagian Organisasi

- 1) Semakin meningkatnya tuntutan optimalisasi struktur kelembagaan perangkat daerah, serta profesionalisme aparatur dalam pelaksanaan pemerintahan dan pelayanan masyarakat.
- 2) Belum optimalnya koordinasi antar Perangkat Daerah.
- 3) Kurangnya inovasi pelayanan.
- 4) Keterbatasan SDM dan kurangnya kompetensi SDM yang ada.
- 5) Pemanfaatan teknologi masih rendah.

i. Bagian Prokompim

- 1) Meningkatnya tuntutan pemenuhan fasilitasi keprotokolan kepala daerah dan wakil kepala daerah
- 2) Terbatasnya Sumber Daya Manusia yang ada di bagian protokol dan komunikasi pimpinan
- 3) Terbatasnya sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan fasilitasi keprotokolan dan pendokumentasian tugas pimpinan

Dampak dari permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah disfungsi manajerial dan kegagalan sistemik dalam pemenuhan pelayanan dasar di tingkat kota. Adapun dampak terhadap pencapaian program nasional/ internasional, seperti NSPK, SPM, SDGs dan visi misi Wali Kota diuraikan lebih lanjut. Penerapan NSPK yang tidak konsisten karena kurangnya pemahaman atau kapasitas Sekretariat Daerah dalam mengimplementasikan NSPK dari pemerintah pusat adalah tata kelola birokrasi yang tumpang tindih, penurunan kualitas

pelayanan publik, serta munculnya risiko sanksi administratif dan hukum dari Pemerintah Pusat. Adapun dampak sistemik yang timbul antara lain :

1. Ketidakpastian Hukum dan Pembatalan Kebijakan

Pembatalan Regulasi Daerah yang menyimpang dari NSPK nasional dapat terjadi jika menyimpang dari NSPK nasional. Pemerintah Pusat memiliki wewenang untuk membatalkan kebijakan daerah tersebut. Selain itu dapat terjadi tumpang tindih aturan, dimana kurangnya pemahaman memicu terjadinya *multi-interpretasi* dalam penyusunan regulasi lokal, sehingga menimbulkan ego sektoral antar Perangkat Daerah.

2. Kekacauan Manajemen ASN (Sistem Merit Terganggu)

Dalam konteks kepegawaian, Badan Kepegawaian Negara (BKN) berwenang menjatuhkan sanksi berupa pemblokiran layanan data kepegawaian bagi daerah yang melanggar ketentuan NSPK. Selain itu, BKN juga dapat membatalkan atau mencabut keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) terkait mutasi, pengangkatan, atau pemberhentian ASN yang dianggap tidak prosedural. Terhambatnya karier ASN karena proses promosi dan pengembangan kompetensi pegawai yang tidak objektif karena hilangnya indikator penilaian yang baku.

3. Penurunan Efisiensi dan Kinerja Anggaran

Fungsi Sekretariat Daerah dalam mengoordinasikan perangkat daerah menjadi lemah, mengakibatkan pelaporan fisik dan keuangan sering terlambat dan adanya koreksi dalam hal anggaran karena ketidakpahaman terhadap prosedur teknis (seperti penginputan dalam sistem terintegrasi) mengakibatkan dokumen penganggaran menjadi tidak valid dan *up todate*.

4. Menurunnya Kualitas Pelayanan Publik

Standar pelayanan kepada masyarakat menjadi tidak seragam, lambat dan tidak akuntabel akibat tidak adanya panduan operasional yang dijalankan secara konsisten di lapangan.

Dampak dari permasalahan dan hambatan yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah terhadap pencapaian program Standar Pelayanan Minimal (SPM) adalah menurunnya kualitas serta keterlambatan pemenuhan hak-hak pelayanan dasar bagi masyarakat, yang berisiko memicu sanksi administratif bagi kepala daerah serta menurunkan indeks pembangunan manusia (IPM).

Sebagai unsur penunjang, Sekretariat Daerah memegang peran krusial dalam menyusun kebijakan, melakukan sinkronisasi anggaran dan mengoordinasikan Perangkat Daerah teknis pelaksana SPM. Ketika Sekretariat Daerah mengalami hambatan internal maupun eksternal, efek domino langsung dirasakan pada target capaian nasional. Dampak yang secara spesifik terhadap pencapaian SPM antara lain :

1. Pemberian pelayanan publik berjalan seadanya akibat ketiadaan pedoman lokal yang spesifik, pemenuhan urusan wajib (pendidikan, kesehatan, sosial, dll.) tidak memiliki standar mutu yang jelas di lapangan;
2. Kegagalan mencapai target capaian 100% dimana target nasional yang mewajibkan pelayanan dasar terpenuhi sepenuhnya menjadi sulit terealisasi;
3. Sanksi administratif bagi kepala daerah karena berdasarkan regulasi, ketidakmampuan daerah memenuhi target SPM dapat berkonsekuensi pada penilaian kinerja buruk dan sanksi dari pemerintah pusat;
4. Ketidakakuratan pelaporan daerah yaitu Dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) menjadi tidak valid atau terlambat diserahkan akibat data yang tidak sinkron;
5. Stagnasi Indeks Pembangunan dapat menghambat akselerasi peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang secara makro memperlambat target pembangunan jangka panjang nasional dan target global seperti SDGs.

Adapun dampak dari permasalahan dan hambatan yang dihadapi terhadap pencapaian visi dan misi Wali Kota antara lain tidak dapat diterjemahkan secara efektif ke dalam rencana

kerja (Renja) dan anggaran yang konkret dan terukur sehingga menurunkan efektivitas perencanaan pembangunan. Proses administrasi yang panjang dan koordinasi yang kurang baik menyebabkan program-program unggulan Wali Kota mengalami penundaan atau tidak mencapai target yang ditetapkan sehingga keterlambatan dalam eksekusi program prioritas. Kemudian karena lemahnya akuntabilitas kinerja mengakibatkan sulitnya mengukur dan melaporkan kinerja pemerintahan secara transparan, yang dapat menurunkan kepercayaan publik terhadap Wali Kota.

Tantangan dalam meningkatkan pelayanan Sekretariat Daerah dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Bagian Pemerintahan

- 1) Masih adanya permasalahan pertanahan dan batas wilayah sehingga menuntut adanya kebijakan dan penyelesaian yang tepat dan komprehensif,
- 2) Semakin terbatasnya sumber daya daerah sehingga menuntut peningkatan kerja sama daerah,
- 3) Sub Kegiatan kerja sama luar negeri belum tertuang di dalam Renstra Sekretariat Daerah tahun 2025-2029, sehingga berpotensi tidak memiliki dasar perencanaan yang kuat.

b. Bagian Kesejahteraan Rakyat

- 1) Meningkatnya tuntutan akan kerukunan umat beragama, sehingga membutuhkan upaya lebih dalam koordinasi dan fasilitasi agar terwujudnya kerukunan umat beragama,
- 2) Masih tingginya penyandang masalah kesejahteraan sosial, sehingga membutuhkan penanganan secara tepat dan terkoordinir,
- 3) Meningkatnya eksistensi masyarakat terhadap prestasi bidang olahraga di tingkat nasional maupun internasional.

c. Bagian Hukum

- 1) Tuntutan terhadap pelayanan dokumentasi dan informasi hukum yang cepat, mudah dan akurat serta *update*,

- 2) Meningkatnya permasalahan hukum dari masyarakat tidak mampu yang sedang berperkara di lembaga peradilan,
- 3) Meningkatnya kebutuhan masyarakat terhadap pemenuhan HAM.

d. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

- 1) Adanya tuntutan untuk meningkatkan performa dan pendapatan perusahaan daerah,
- 2) Prosentase deviden BUMD dalam PAD yang masih rendah, dimana pada tahun 2018 dan 2026 terjadi permasalahan pada salah satu BUMD, mengakibatkan realisasi deviden mengalami penurunan tajam, sehingga rasio capaian sangat rendah.
- 3) Meningkatnya kebutuhan masyarakat akan energi, sehingga dibutuhkan peningkatan penghematan dan pengelolaan energi baru terbarukan.

e. Bagian Administrasi Pembangunan

- 1) Masih kurangnya koordinasi dan komunikasi yang efektif antara Sekretariat Daerah dengan Perangkat Daerah terkait dalam perencanaan dan pelaksanaan program pembangunan,
- 2) Belum ada pedoman operasional spesifik di tingkat daerah berkaitan dengan proses perencanaan pembangunan atau pengadaan barang dan jasa
- 3) Masih terdapat kegiatan fisik yang dalam pelaksanaannya mengalami keterlambatan.

f. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Meningkatnya tuntutan masyarakat akan transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa.

g. Bagian Umum

- 1) Adanya tuntutan pelayanan bidang kerumahtanggaan Sekretariat Daerah yang optimal,
- 2) Adanya tuntutan terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana kantor yang memadai.

h. Bagian Organisasi

- 1) Semakin meningkatnya tuntutan profesionalisme aparatur dalam pelaksanaan pemerintahan dan pelayanan masyarakat,
- 2) Adanya tuntutan peningkatan kualitas pelayanan publik oleh masyarakat,
- 3) Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

i. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Kebutuhan untuk meningkatkan pelayanan prima di bidang keprotokolan dan dokumentasi yang intensif.

Adapun peluang dalam meningkatkan pelayanan Sekretariat Daerah dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Bagian Pemerintahan

- 1) Komitmen untuk mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat melalui peningkatan kualitas SDM,
- 2) penguatan kemitraan dengan pihak ketiga dalam rangka peningkatan kerja sama daerah,
- 3) Penyempurnaan Data Spasial dan Sistem Informasi.

b. Bagian Kesejahteraan Rakyat

- 1) Peningkatan dialog, toleransi, dan kerja sama antar umat beragama dengan melibatkan pemuda sebagai agen perubahan dan lembaga pendidikan,
- 2) Upaya skema pendanaan kolaborasi antara pemerintah, Masyarakat, pihak swasta dan mitra pemerintah,
- 3) Komitmen pemerintah memberikan penanganan maksimal terhadap kesehatan masyarakat melalui strategi transformasi digital memungkinkan pelayanan lebih efisien, pemerataan layanan kesehatan dan meningkatkan akses ke masyarakat.
- 4) Program pemerintah yang mendukung peningkatan prestasi olahraga dan pemanfaatan potensi yang menjadi peluang positif.

c. Bagian Hukum

- 1) Komitmen pemerintah daerah untuk memiliki produk hukum daerah yang sesuai dengan peraturan perundang-

undangan yang lebih tinggi, peraturan lainnya, kepentingan umum, efektif dalam pelaksanaannya dan sesuai dengan harapan masyarakat.

- 2) Optimalisasi/ pengembangan dan peningkatan pemberian bantuan hukum kepada masyarakat tidak mampu yang sedang berperkara di lembaga peradilan melalui Lembaga Bantuan Hukum (LBH) atau organisasi masyarakat lainnya yang menyediakan layanan advokat secara gratis,
- 3) Pengoptimalan JDIH sebagai wadah terpadu untuk pendayagunaan dokumen hukum secara lengkap, akurat, mudah, dan cepat dapat dilakukan melalui situs resmi pemerintah dengan koordinasi dan kerjasama dengan Instansi yang kompeten, baik internal perangkat daerah maupun eksternal.
- 4) Penguatan kerjasama daerah dengan Komnas HAM.

d. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

- 1) Mendorong pelaku usaha untuk tidak hanya terpaku pada usaha inti, tetapi merambah sektor-sektor baru yang sedang berkembang,
- 2) Peluncuran potensi energi baru terbarukan yang belum dimanfaatkan atau program edukasi publik yang inovatif dan berkelanjutan secara optimal.
- 3) Penyertaan modal kepada salah satu BUMD dengan tujuan meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD), mendorong pertumbuhan ekonomi dan meningkatkan pelayanan publik.

e. Bagian Administrasi Pembangunan

- 1) Optimalisasi peran Sekretariat Daerah sebagai koordinator tunggal sesuai PP No. 12 Tahun 2022 tentang peningkatan koordinasi antar instansi pemerintah di daerah dan sebagai pusat informasi dan sinkronisasi untuk mencegah tumpang tindih program dan kekosongan pekerjaan,
- 2) Peningkatan Kualitas SDM di bidang komunikasi dan perencanaan untuk meningkatkan kompetensi dalam komunikasi organisasi, manajemen proyek dan perencanaan strategis,

- 3) Pemanfaatan teknologi informasi dengan mengimplementasikan *platform* komunikasi dan koordinasi melalui sistem informasi manajemen terpadu yang dapat diakses oleh semua Perangkat Daerah terkait untuk mendorong transparansi dan memastikan informasi tersampaikan secara akurat dan tepat waktu,
- 4) Peningkatan transparansi data pelaksanaan proyek fisik kepada publik. Hal ini mendorong akuntabilitas dan pengawasan eksternal, yang dapat memacu percepatan penyelesaian kegiatan,
- 5) Penguatan fungsi monitoring dan evaluasi (monev) pemantauan langsung ke lapangan dan rapat koordinasi secara berkala dan berjenjang.

f. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

- 1) Pelayanan Pengadaan barang/ jasa yang lebih transparan dan akuntabel,
- 2) Pengembangan sistem aplikasi pengadaan barang/ jasa secara elektronik,
- 3) Peningkatan keterbukaan informasi baik dokumen maupun sosialisasi rencana pengadaan melalui berbagai saluran publik,
- 4) Penguatan pengawasan, partisipasi publik, regulasi dan penengakan hukum

g. Bagian Umum

- 1) Peningkatan profesionalisme dan kompetensi aparatur sipil negara (ASN) melalui pendidikan dan pelatihan yang relevan dengan pengelolaan keuangan dan manajemen aset modern serta digitalisasi proses administrasi sehingga tercapainya pelayanan kerumahtanggaan dan keuangan yang cepat, lancar dan bertanggung jawab.
- 2) Perencanaan pengadaan yang didasari analisis kebutuhan riil, sehingga mencapai efisiensi biaya operasional untuk menerapkan manajemen sarana dan prasarana yang efektif, yang meliputi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan berkala, hingga penghapusan

aset sehingga tercapainya kondisi sarana dan prasarana yang memadai.

h. Bagian Organisasi

- 1) Peningkatan kompetensi melalui teknologi digital dan inovasi, pengembangan SDM berkelanjutan serta penerapan sistem manajemen kinerja untuk efisiensi dan efektivitas pelayanan publik yang lebih baik,
- 2) Revitalisasi, restrukturisasi dan deregulasi di bidang pelayanan publik untuk memendekkan prosedur, mempercepat waktu penyelesaian,
- 3) Penggunaan inovasi digitalisasi dalam pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas, kecepatan dan kemudahan akses layanan bagi masyarakat.

i. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

- 1) Pemanfaatan Teknologi Informasi (platform digital dan media sosial) memungkinkan koordinasi yang lebih baik antar unit terkait dan pimpinan, meminimalkan miskomunikasi, dan menyederhanakan alur kerja serta memungkinkan jangkauan yang lebih luas dengan sumber daya yang lebih ramping,
- 2) Pengembangan kompetensi berkelanjutan dengan menyelenggarakan pelatihan khusus keprotokolan dan etika layanan (*service excellent*) serta pelatihan intensif di bidang jurnalistik, produksi multimedia dan manajemen iklan digital secara berkala bagi seluruh perangkat daerah, Rekomendasi dan catatan strategis untuk ditindaklanjuti

dalam perumusan program dan kegiatan prioritas berdasarkan tugas dan fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Sekretariat Daerah adalah poros utama birokrasi daerah. Keberhasilan Sekretariat Daerah sebagai koordinator tunggal sangat bergantung pada kewenangan struktural yang kuat dan dukungan politik dari Kepala Daerah,
2. SDM yang berkualitas adalah penggerak utama reformasi birokrasi. Kesenjangan kompetensi sering kali menghambat efisiensi program, karena itu peningkatan SDM tidak hanya

berfokus pada keterampilan teknis (*hardskills*), tetapi juga keterampilan lunak (*softskills*) di semua tingkatan pemerintahan dan sektor. Mengoptimalkan Pelatihan Berbasis Teknologi karena Investasi dalam pengembangan SDM dan teknologi digital sangat penting untuk mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas dan modern,

3. Peran sekolah sangat dominan dalam membentuk sikap toleransi karena peran pemuda dan lembaga pendidikan dalam mengintegrasikan nilai-nilai moderasi beragama dan toleransi dalam kurikulum. Keberlanjutan upaya ini membutuhkan komitmen jangka panjang dan dukungan dari berbagai pihak, termasuk pemerintah daerah dan tokoh masyarakat,
4. Skema pendanaan kolaboratif antara pemerintah, masyarakat, dan pihak swasta dan mitra kerja yang melibatkan struktur transaksi yang kompleks, namun penting untuk meningkatkan kualitas pembangunan tanpa hanya mengandalkan APBN penuh. Dimana transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaannya juga sangat krusial,
5. Transformasi digital di sektor kesehatan bertujuan untuk mengoptimalkan proses operasional, pengelolaan data dan interaksi pasien-penyedia layanan, yang pada akhirnya meningkatkan ketersediaan dan akurasi informasi kesehatan serta efisiensi pelayanan,
6. Peningkatan prestasi olahraga memerlukan dukungan finansial, manajemen kinerja yang baik, dukungan infrastruktur dan sinergi antara Dinas Pemuda dan Olahraga dengan KONI,
7. Untuk mengoptimalkan bantuan hukum bagi masyarakat tidak mampu, pemerintah daerah dapat mempertimbangkan langkah-langkah Pembentukan Pos Bantuan Hukum (Posbakum), Kerja sama dengan LBH dan organisasi Masyarakat serta alokasi anggaran yang proporsional.

8. JDIH dapat dioptimalkan sebagai wadah terpadu dengan strategi integrasi dan koordinasi, pengembangan situs resmi dan sosialisasi.
9. Kerja sama antara pemerintah daerah dan Komnas HAM dapat diperkuat untuk mendorong penghormatan, perlindungan dan pemenuhan HAM melalui komitmen dan rencana aksi, diseminasi nilai-nilai HAM dan fokus pada kelompok rentan,
10. Meluncurkan program edukasi dan fasilitasi alih sektor yang menargetkan pelaku UMKM tradisional untuk memasuki sektor-sektor baru yang sedang berkembang,
11. "Platform Satu Data" selalu di *update* dimana mengintegrasikan data ekonomi, sosial, dan lingkungan dari berbagai bidang,
12. Transparansi adalah pilar akuntabilitas. Keterbukaan informasi publik (KIP) mendorong partisipasi masyarakat dan pengawasan eksternal yang efektif. Publikasi data proyek fisik secara *real-time* dapat mengurangi potensi penyimpangan dan mempercepat penyelesaian kegiatan karena adanya tekanan sosial,
13. Monev yang efektif membutuhkan kombinasi antara peninjauan dokumen dan verifikasi langsung di lapangan. Rapat koordinasi yang rutin memastikan masalah dapat diidentifikasi dan diselesaikan sejak dini, bukan hanya di akhir periode anggaran.
14. Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Independen yang memiliki otonomi penuh dalam pengambilan keputusan pengadaan, bebas dari intervensi unit kerja lain dan bertanggung jawab langsung kepada pimpinan tertinggi lembaga.
15. Perencanaan pengadaan harus dipublikasikan secara internal untuk memastikan pengawasan dan akuntabilitas dalam penggunaan anggaran,
16. Keamanan data adalah prioritas utama,
17. Informasi teknis pengadaan harus disajikan menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh masyarakat umum,

18. Menyediakan sistem pelaporan yang aman dan memberikan perlindungan penuh bagi pelapor (internal staf atau publik) yang melaporkan penyimpangan.
19. Memastikan regulasi internal lembaga selalu selaras dengan peraturan terbaru dari LKPP dan peraturan perundang-undangan di atasnya, serta ditinjau secara berkala,
20. Memaksimalkan pengadaan melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik untuk mencapai transparansi dan harga yang kompetitif, menghindari pembelian yang tidak perlu dan berpotensi mahal,
21. Membentuk Nota Kesepahaman (MoU) formal dengan perguruan tinggi lokal terkemuka untuk membangun saluran bakat yang konsisten.

2.3 Reviu terhadap Perubahan RKPD Tahun 2026

Kegiatan membandingkan antara Perubahan RKPD dengan hasil analisis kebutuhan bertujuan memberikan kejelasan arah kebijakan perencanaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah untuk pencapaian visi dan misi pembangunan daerah yang lebih tepat sasaran. Proses ini perlu dilakukan untuk memastikan bahwa alokasi anggaran dan program kerja tetap tepat sasaran, adaptif dan akuntabel terhadap kondisi riil di lapangan (analisis kebutuhan) bukan keputusan subjektif. Review juga untuk menjamin keselarasan (*alignment*) serta dalam rangka validasi prioritas, yaitu untuk memastikan perubahan program tetap menjawab masalah mendesak, respon terhadap dinamika di lapangan dalam rangka mengakomodasi perubahan situasi. Proses membandingkan juga sebagai dasar hukum yang kuat karena memberikan justifikasi logis saat pemerintah daerah harus mengubah target kinerja. Akuntabilitas dan pengawasan sebagai bahan evaluasi, mempermudah pihak pengawas untuk memeriksa alasan logis di balik pergeseran anggaran. Selain itu juga untuk mencegah bias kepentingan dan menghindari pergeseran anggaran yang hanya menguntungkan pihak tertentu tanpa dasar tingkat urgensi. Oleh karena itu maka dibutuhkan proses menyalurkan

dana yang terbatas ke sektor dengan tingkat kebutuhan tertinggi demi efektivitas, efisiensi anggaran dan optimalisasi fiskal. Menangkap aspirasi baru atau situasi darurat yang belum terekam di anggaran penetapan.

Review ini meliputi kegiatan identifikasi prioritas program dan kegiatan, indikator kinerja program/ kegiatan, tolok ukur atau target sasaran program/ kegiatan, serta pagu indikatif yang dialokasikan untuk setiap program/ kegiatan dari Perubahan Rencana Kerja terhadap hasil analisa kebutuhan sesuai tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah. Perubahan Rencana Kerja berasal dari usulan program dan kegiatan dari seluruh bagian dengan mendasarkan pada program dan kegiatan, sedangkan hasil analisa kebutuhan adalah program dan kegiatan yang diusulkan dengan melakukan sinkronisasi terhadap tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah, isu-isu lingkungan yang baru serta kinerja kegiatan yang belum tercapai pada Renja Tahun 2026.

Review prioritas program dan kegiatan, indikator kinerja program/ kegiatan, tolok ukur atau target sasaran program/ kegiatan, serta pagu indikatif yang dialokasikan untuk setiap program/ kegiatan pada Sekretariat Daerah Kota Salatiga akan diuraikan lebih lanjut.

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, pada sub kegiatan fasilitasi komunikasi pimpinan yang memiliki aktivitas antara lain survey pendahuluan (*advance*), koordinasi lintas sektor/ instansi, manajemen logistik dan akomodasi, pendampingan lapangan melekat atas seluruh kegiatan pimpinan daerah, pelaporan dan evaluasi, yang memenuhi standart jurnalistik dan artistik sehingga membutuhkan Sumber Daya Manusia dalam pelaksanaan tugas dan memiliki kualifikasi tertentu. Selain Sumber Daya Manusia, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan juga memerlukan perlengkapan yang memenuhi spesifikasi yang dibutuhkan guna mendukung kegiatan fotografi dan videografi yang dialokasikan pada sub kegiatan pendokumentasian tugas pimpinan.

Kemudian dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD), memperkuat struktur keuangan BUMD, serta meningkatkan pelayanan publik dan pertumbuhan ekonomi, Pemerintah Kota Salatiga merencanakan penyertaan modal kepada BUMD dalam hal ini BPR Bank Salatiga. Penyertaan modal kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) adalah pemisahan kekayaan daerah dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau sumber lain untuk dijadikan sebagai modal BUMD yang dikelola secara korporasi. Dalam pengelolaannya menggunakan prinsip “Tata Kelola yang Baik”, yaitu dikelola secara korporasi berdasarkan prinsip *Good Corporate Governance (GCG)* dan prinsip “Orientasi Ganda” yaitu mengejar keuntungan (*profit-oriented*) sekaligus memberikan pelayanan umum bagi masyarakat (*social-oriented*). Dalam rangka menyusun kajian penyertaan modal kepada BPR Bank Salatiga, maka dibentuk Tim Kajian dan dialokasikan pada sub kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD. Tugas tim kajian adalah melakukan analisis kelayakan (mengkaji usulan penyertaan modal dari berbagai aspek, meliputi aspek legal/hukum, administrasi, teknis, ekonomis, dan keuangan), menganalisis risiko dan mitigasi (menilai potensi risiko keuangan daerah serta merumuskan langkah mitigasi untuk menjamin keamanan dana public), penilaian aset (Jika Berupa Barang Milik Daerah), melakukan penelitian, perhitungan atau penilaian harga wajar terhadap objek atau aset non-tunai yang akan disertakan sebagai modal, menyusun Laporan Hasil Kajian yaitu menyediakan naskah analisa, telaahan staf, atau dokumen kajian investasi yang komprehensif sebagai bahan pertimbangan kepala daerah dan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD), monitoring dan evaluasi, mengikuti perkembangan pelaksanaan penyertaan modal serta melaporkan capaian target kinerja secara berkala. Jasa Konsultansi Penyusunan Kajian Sinergitas Program Pembangunan Pemerintah dengan Pemberdayaan Potensi Lokal.

Review terhadap Perubahan RKPD Tahun 2026 selanjutnya pada sub kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan yaitu Jasa Konsultansi Studi Penelitian dan Bantuan Teknik (Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Survei) yang menghasilkan kajian ilmiah, basis data, rekomendasi kebijakan, serta roadmap pengembangan vendor lokal sebagai dasar pengambilan keputusan Pemerintah Kota Salatiga. Perangkat Daerah di dalam melaksanakan belanja barang/ jasa seringkali berawal dari keinginan bukan analisis kebutuhan. Sehingga hal ini berdampak di dalam belanja barang/ jasa pemerintah yang kurang memaksimalkan penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN). Sehingga Pemerintah Kota Salatiga berupaya untuk mempermudah analisa dalam memprioritaskan penggunaan produk dalam negeri. Portal Rekomprodi ini berguna sebagai acuan atau pedoman bagi Perangkat Daerah yang akan melakukan belanja barang/ jasa. Kepatuhan dalam penggunaan produk dalam negeri (P3DN) bukan sekadar imbauan moral, melainkan langkah strategis untuk memperkuat ketahanan ekonomi nasional. Berikut adalah poin-poin utama mengapa kepatuhan terhadap penggunaan produk dalam negeri sangat krusial :

1. Menggerakkan Roda Ekonomi Domestik.

Ketika kita membeli produk dalam negeri, uang yang dikeluarkan tetap berputar di dalam sistem ekonomi nasional. Hal ini secara langsung akan :

- a. meningkatkan pendapatan produsen local, yaitu membantu UMKM dan industri skala besar untuk tetap memproduksi.
- b. Efek Pengganda (Multiplier Effect) : Meningkatkan daya beli masyarakat dan menciptakan permintaan baru di sepanjang rantai pasok lokal.

2. Penciptaan dan penyerapan tenaga kerja penggunaan produk lokal berdampak langsung pada sektor ketenagakerjaan, yaitu :

- a. Skala Ekonomi : Meningkatnya permintaan produk lokal memaksa industri untuk meningkatkan kapasitas produksi,

- yang pada akhirnya membutuhkan lebih banyak tenaga kerja.
- b. Mengurangi Pengangguran : Membantu menekan angka pengangguran dengan memastikan industri lokal tetap menyerap sumber daya manusia dalam negeri.
3. Kemandirian Industri Nasional Ketergantungan yang tinggi pada produk impor membuat ekonomi nasional rentan terhadap guncangan eksternal (seperti krisis global atau gangguan rantai pasok dunia). Kepatuhan penggunaan produk dalam negeri membantu dalam :
- a. Mengurangi Defisit Neraca Perdagangan : Mengurangi ketergantungan pada mata uang asing untuk impor barang konsumsi atau bahan baku yang sebenarnya bisa diproduksi di dalam negeri.
 - b. Mendorong Inovasi dan Kualitas : Persaingan di pasar lokal memicu produsen untuk terus meningkatkan standar mutu dan teknologi agar bisa bersaing dengan produk luar.
4. Penghematan Devisa Negara dengan memprioritaskan produk lokal, pemerintah dan masyarakat membantu menjaga stabilitas nilai tukar Rupiah. Pengurangan impor barang yang dapat disubstitusi oleh produk lokal akan mengurangi tekanan terhadap kebutuhan devisa negara, yang sangat penting untuk menjaga stabilitas makroekonomi.
5. Landasan Hukum dan Kewajiban bagi Instansi Pemerintah Kepatuhan terhadap P3DN bagi instansi pemerintah telah diatur secara tegas melalui :
- a. Undang-Undang No. 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian.
 - b. Instruksi Presiden (Inpres) No. 2 Tahun 2022 : Mengamanatkan percepatan peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan produk UMK-Koperasi pada pengadaan barang/jasa pemerintah.
 - c. Target Belanja: Pemerintah menetapkan target alokasi anggaran belanja untuk produk lokal, sebagai wujud nyata keberpihakan negara terhadap industri dalam negeri.

BAB III

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Rencana Kerja Mendukung Tematik Pembangunan 2026

Kebijakan tematik adalah suatu pendekatan kebijakan yang berfokus pada satu pokok permasalahan atau tema tertentu secara terpadu dan holistik, dengan mengaitkan berbagai program terkait untuk mencapai tujuan yang spesifik dan terukur. Kebijakan tematik menguraikan dan menjawab akar permasalahan tata kelola pemerintahan atau pembangunan. Kebijakan tematik menjadi landasan strategis yang mengarahkan dan mengikat seluruh program dan kegiatan yang dilaksanakan. Program dan kegiatan adalah instrumen operasional untuk mencapai tujuan kebijakan tematik tersebut.

Kebijakan tematik sebagai dasar yang menjadi pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2026 dalam rangka mendukung Program Strategis Nasional (Pro SN) adalah sebagai motor penggerak koordinasi dan pengendali administratif dalam memastikan daerah mendukung Program Strategis Nasional (Pro-SN) secara optimal dan tepat waktu. Sekretariat Daerah melaksanakan fungsi sebagai koordinator dan Konsolidator antar perangkat daerah. Kegiatan yang dilaksanakan adalah memimpin Rapat Evaluasi, Sekretaris Daerah atau para Asisten Sekda di lingkungan Sekretariat Daerah secara berkala memimpin rapat koordinasi untuk menyelaraskan langkah Perangkat Daerah. Kemudian melaksanakan sinkronisasi program yaitu memastikan program unggulan daerah terintegrasi langsung dengan indikator serta target dari pusat. Kemudian dalam melaksanakan fungsi pengendalian dan percepatan pelaporan data dukung, Sekretariat Daerah memvalidasi target waktu dengan mendorong Perangkat Daerah untuk bergerak cepat dan disiplin menepati tenggat waktu pelaporan data atau evaluasi semester yang seringkali mengalami percepatan dari jadwal pusat. Sekretariat Daerah melaksanakan fungsi kualitas dan akurasi data, menekankan agar data dukungan Pro-SN tidak hanya berupa angka, tetapi disertai narasi kegiatan yang detail, bukti dokumentasi (evident), serta tanda tangan validasi dari kepala Perangkat Daerah. Dalam rangka melaksanakan fungsi pPembinaan dan pengawasan kinerja, Sekretariat Daerah menentukan tolok ukur kinerja

Kepala Daerah. Mengingat pelaksanaan Pro-SN menjadi salah satu instrumen pemantauan dan pengawasan kinerja kepala daerah oleh Pemerintah Pusat, Sekretariat Daerah memastikan setiap Rencana Aksi daerah berjalan secara konsisten. Dalam rangka penyelesaian kendala lapangan, Sekretariat Daerah mengidentifikasi hambatan atau kendala teknis yang dihadapi oleh dinas teknis di lapangan dan merumuskan langkah-langkah strategis untuk mengatasinya.

Sekretariat Daerah mendukung prioritas pembangunan daerah Kota Salatiga melalui koordinasi perencanaan, fasilitasi kebijakan strategis, serta penyelenggaraan administrasi pemerintahan yang selaras dengan dokumen RKPD Kota Salatiga. Peran dan Kegiatan Sekretariat Daerah dalam memfasilitasi perencanaan pembangunan adalah menyelenggarakan forum-forum penting daerah dan mengkoordinasi kebijakan strategis. Kemudian dalam melaksanakan fungsi penguatan Tata Kelola Pemerintahan, Sekretariat Daerah memastikan sinergi program antar Perangkat Daerah dan lembaga legislatif serta pelayanan publik yang akuntabel di bawah kepemimpinan Sekretaris Daerah. Kegiatan yang dilaksanakan adalah Koordinator DAK Fisik, POK, Bankeu, Kegiatan Strategis, Koordinasi TKDN, Penyusunan Kajian Sinergitas Program Pembangunan Pemerintah dengan Pemberdayaan Potensi Lokal;

Sekretariat Daerah mendukung pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) melalui kegiatan koordinasi, fasilitasi, pemantauan, dan evaluasi pencapaian layanan dasar perangkat daerah. Sekretariat Daerah dalam melaksanakan fungsi koordinasi lintas Perangkat Daerah, menggelar rapat koordinasi berkala untuk menyelaraskan program dan memantau progres antar-instansi pengampu layanan dasar. Monitoring dan Evaluasi dengan melakukan pemantauan langsung ke lapangan atau instansi terkait untuk menilai efektivitas penerapan SPM pada bidang-bidang layanan wajib. Kemudian dalam melaksanakan fungsi Fasilitasi Pelaporan dan Penginputan Data, Sekretariat Daerah mengadakan bantuan teknis serta evaluasi kualitas pelaporan pencapaian SPM agar sesuai dengan target dan ketentuan yang berlaku. Kemudian dalam rangka penguatan regulasi dan kebijakan, Sekretariat Daerah mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan, penetapan kebijakan, hingga SK terkait percepatan pemenuhan layanan dasar.

1. Rapat Pembahasan Raperda/ Raperwali/ IRH/ IKK, Evaluasi Produk Hukum Daerah, membentuk Tim Penanganan Perkara, RANHAM, KKPHAM, memberikan bantuan hukum bagi masyarakat tidak mampu, baik bantuan hukum non litigasi dan bantuan hukum litigasi.
2. Festival Anak Sholeh Indonesia (FASI), Sarasehan modin, Lomba MTQ, Hibah BAZNAS, Pesta Paduan Suara Gerejawi (PESPARAWI), sarasehan tokoh agama, Jumat Sehat
3. Evaluasi Kelembagaan, Sosialisasi Bidang Kelembagaan, Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik (KIPP), Sosialisasi hasil evaluasi SAKIP, Monev Bidang Pelayanan Publik, Monev Ketatalaksanaan,
4. Kajian Penyertaan Modal, sarasehan awal tahun, APEKSI, APEKSI KOMWIL III, JKPI, FORSESDASI, Sosialisasi dan Peningkatan Kapasitas Kader Posyandu, Kerjasama daerah, Pendampingan Lppd Lkpj, Penerapan Spm, Otonomi Daerah, Sosialisasi Perda Pemekaran, Pembinaan Kewilayahan;
5. Pengelolaan Kemitraan media, presstour, dan jumpa pers;
6. Rapat/Sosialisasi Strategi/Percepatan PBJ, Pembuktian Kualifikasi Penyedia Barang/Jasa, Pelatihan dan Uji Kompetensi PPK, Sosialisasi Peraturan perundang-undangan PBJ.

Sekretariat Daerah memberikan dukungan kuat terhadap program percepatan penurunan stunting melalui perencanaan berbasis data, alokasi pembiayaan anggaran, serta koordinasi lintas sektor. Melalui perencanaan berbasis data, Sekretariat Daerah mendorong agar setiap kebijakan pencegahan stunting selaras dengan data akurat di lapangan dan target nasional. Kemudian Sekretariat Daerah melaksanakan koordinasi lintas sektor Tim Percepatan Penurunan Stunting (TPPS) yang melibatkan berbagai Perangkat Daerah terkait, Dinas Kesehatan, DP3APPKB, camat, lurah, hingga kader kesehatan tingkat kelurahan, agar intervensi berjalan tepat sasaran. Dukungan Sekretariat Daerah terhadap pembiayaan APBD adalah memastikan alokasi anggaran daerah memadai untuk menggerakkan program gizi dan kesehatan secara berkelanjutan. Tahap terakhir adalah monitoring dan evaluasi, dimana Sekretariat Daerah rutin melakukan asistensi, supervisi, serta penilaian kinerja Perangkat Daerah dalam mencapai target penurunan angka stunting.

Sekretariat Daerah memiliki peran penting dan program yang secara tidak langsung atau langsung menunjang kinerja pelayanan, yaitu Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs). Sekretariat Daerah sendiri secara spesifik berkontribusi pada pencapaian SDGs tujuan ke-16, yaitu Perdamaian, Keadilan, dan Kelembagaan yang Tangguh (tata kelola pemerintahan yang baik). Sekretariat Daerah juga berperan dalam mengintegrasikan agenda SDGs ke dalam dokumen perencanaan daerah dan mengoordinasikan kolaborasi multipihak (pemerintah, swasta, masyarakat) untuk pencapaiannya.

Dukungan Sekretariat Daerah pada program penghapusan kemiskinan ekstrem diwujudkan melalui koordinasi lintas perangkat daerah, sinkronisasi perencanaan anggaran, dan evaluasi penyaluran bantuan. Kemudian dalam fungsi koordinasi dan sinkronisasi program, Sekretariat Daerah menggerakkan Perangkat Daerah untuk melakukan konvergensi dan konversi program agar tepat sasaran, memimpin Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK) di tingkat daerah dalam menyusun langkah-langkah percepatan serta memastikan sinergi lintas sektor berjalan optimal antara Bappeda, Dinas Sosial, dan instansi terkait lainnya. Pada tahap pengelolaan dan ketajaman data, Sekretariat Daerah mendorong peningkatan kualitas pelaporan serta pengelolaan data terpadu agar sasaran penerima manfaat lebih akurat. Kemudian Sekretariat Daerah melakukan evaluasi berkala terhadap progres pelaksanaan program penanggulangan di semester berjalan. Pada tugas dan fungsi integrasi anggaran dan kebijakan, Sekretariat Daerah mengintegrasikan kebijakan perencanaan dan penganggaran daerah yang berfokus pada penghapusan kemiskinan ekstrem serta memastikan alokasi belanja daerah dan efisiensi anggaran diarahkan untuk memberikan dampak kesejahteraan yang nyata bagi masyarakat

3.2 Rencana Kerja Dukungan Pencapaian IKU dan IKK

Analisis capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah didasarkan pada kerangka regulasi yang komprehensif untuk memastikan akuntabilitas dan efektivitas dilaksanakan berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam NSPK, SPM, IKK maupun IKU, dilaporkan serta dianalisis capaian kinerjanya secara terstruktur dan transparan. Analisis capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah sesuai dengan

Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 dan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019. Analisis kinerja pelayanan Sekretariat Daerah fokus pada efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan kualitas layanan publik melalui evaluasi SDM, sistem kerja serta sarana prasarana, dengan tantangan umum seperti kompetensi SDM, kurangnya responsivitas, informasi yang kurang, dan keterbatasan SDM, beban kerja yang memerlukan perbaikan sistem evaluasi kinerja, pelatihan SDM, serta peningkatan infrastruktur untuk mencapai pelayanan prima dan akuntabilitas publik yang lebih baik.

Terdapat 5 (lima) Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Tahun 2025 yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat, Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik, Indeks Kematangan Organisasi Daerah, Indeks PMPRB, Nilai SAKIP. Adapun Program/ Kegiatan/ Sub kegiatan yang menunjang keberhasilan kinerja adalah : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota/ Kegiatan Penataan Organisasi/ Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana, Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi, Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana, Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah. Indikator Kinerja Daerah beserta target dan realisasinya dapat dijelaskan dari tabel berikut ini.

**CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA
TAHUN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TAHUN 2025			KATEGORI
			TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	
1	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	Indeks Kepuasan Masyarakat	86	87,61	101,87%	Sangat baik
2		Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	96	98.15 (2024)	102,24%	Sangat baik
3		Indeks Kematangan Organisasi Daerah	36,5	37,16	101,81%	Sangat baik
4		Indeks PMPRB	72	71 (2022)	98,61%	Baik
5		Nilai SAKIP	68	72,90	107,21%	Sangat Baik

Dari hasil perhitungan capaian kinerja, dari 5 (lima) Indikator Kinerja Utama, 4 (empat) di antaranya masuk dalam kategori “sangat baik”, kecuali Indeks PMPRB termasuk dalam kategori “baik”. Selanjutnya analisa terhadap capaian masing-masing Indikator Kinerja Daerah dapat diuraikan sbb :

1. Indeks Kepuasan Masyarakat.

IKM merupakan hasil dari pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat di Kota Salatiga yang dilakukan oleh seluruh Unit Pelaksana Pelayanan Publik terdiri dari 31 Perangkat Daerah, 31 Unit Kerja (23 Kelurahan, 1 RSUD, 6 Puskesmas, 1 UPTD Klinik Paru Masyarakat) dan 1 BUMD (PDAM). Target tahun 2025 sebesar 86 dan terealisasi sebesar 87.61 dengan capaian kinerja sebesar 101.87% dengan kriteria “sangat baik”. Target dengan kriteria “baik” untuk indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat pada tingkat nasional adalah 76,61, dengan demikian realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat

Kota Salatiga tahun 2025 sudah melebihi kriteria “baik” nasional. Keberhasilan capaian kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat didorong oleh perbaikan kualitas pelayanan, unit penyelenggara sudah mulai memenuhi harapan dan tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik yang lebih transparan, dinamis, profesional, efektif dan efisien. Survei kepuasan masyarakat dilaksanakan untuk mengetahui kelemahan/ kekuatan dari masing-masing unit penyelenggara pelayanan publik, sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan sebagai umpan balik dalam memperbaiki layanan. Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat adalah Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Penataan Organisasi Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana.

2. Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik.

Merupakan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik di Kementerian, Lembaga dan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh Ombudsman RI. Penilaian dilakukan melalui pendekatan kuantitatif dengan teknik pengumpulan data berupa wawancara kepada penyelenggara layanan, wawancara kepada masyarakat, observasi ketampakan fisik (tangible) dan pembuktian dokumen pendukung standar pelayanan. Target pada tahun 2025 sebesar 96 dan terealisasi sebesar 98,15 (tahun 2024) dengan capaian kinerja 102,243% termasuk dalam kategori “sangat baik”. Target dengan kriteria “baik” dari indikator kinerja Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik pada tingkat nasional adalah 78,00, maka dengan demikian realisasi Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik Kota Salatiga sudah jauh melebihi target “baik” tingkat nasional. Keberhasilan capaian kinerja ini tidak lepas dari adanya komitmen yang kuat dari semua Unit Layanan di Kota Salatiga terhadap peningkatan kualitas layanan yang merupakan faktor penting dalam keberhasilan capaian kinerja Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik. Selain itu pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi juga meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik. Sistem informasi yang terintegrasi dan aplikasi berbasis teknologi dapat membantu dalam pemantauan, pelaporan, dan pengambilan keputusan yang lebih baik. Standar pelayanan publik

yang ada membuat pelayanan publik menjadi lebih transparan dan akuntabel. Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja Nilai Kepatuhan Standar Pelayanan Publik adalah Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Penataan Organisasi Sub Kegiatan Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana dan Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana

3. Nilai Kematangan Organisasi Daerah.

Diperoleh dari hasil validasi perhitungan penilaian tingkat kematangan penataan perangkat daerah yang dilakukan oleh Gubernur Jawa Tengah. Dari hasil penilaian diperoleh nilai total 1.121 yang dibagi dengan jumlah perangkat daerah sebanyak 31. Sehingga target pada tahun 2025 sebesar 36,5 dan terealisasi sebesar 37,16 mendapatkan capaian kinerja 101,81% dengan kategori “sangat baik”. Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja Indeks Kematangan Organisasi Daerah adalah Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota Kegiatan Penataan Organisasi Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan.

4. Indeks Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB).

Karena perubahan teknis evaluasi Reformasi Birokrasi tahun 2023 yang lebih menekankan pada reformasi birokrasi, berdampak dan kolaboratif, sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi dan Keputusan Menteri PANRB Nomor 739 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Reformasi Birokrasi. Proses bisnis evaluasi reformasi birokrasi (RB) pada tahun 2023 disederhanakan dengan menghilangkan tahap Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) karena dianggap menghabiskan banyak waktu dan tenaga untuk mengisi 259 indikator pada tahap PMPRB. Sehingga pengisian PMPRB terakhir adalah tahun 2023. Namun di dalam Renstra, target kinerja tahun 2025 adalah 72 dan realisasi tahun 2022 sebesar 71 dengan capaian kinerja 98,61% yang termasuk dalam kategori “baik”. Tahun 2025 tidak diperoleh nilai Indeks PMPRB dikarenakan sudah tidak dilaksanakan. Adapun tindak lanjut dari diberlakukannya metode evaluasi Reformasi Birokrasi yang baru,

Sekretariat Daerah Kota Salatiga melaksanakan kegiatan antara lain mengesahkan Roadmap Reformasi Birokrasi Tahun 2024 ke dalam Keputusan Wali Kota, melakukan pengisian rencana aksi RB General dan RB Tematik pada Portal RB Nasional dan melakukan pengisian capaian realisasi per triwulan atas rencana aksi RB General dan RB Tematik pada Portal RB Nasional. Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja Indeks PMPRB adalah Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Penataan Organisasi Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

5. Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Nilai SAKIP diperoleh dari hasil evaluasi AKIP yang dilaksanakan oleh Kementrian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia dengan tujuan untuk mengetahui tingkat implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil (result oriented government). Target kinerja tahun 2025 adalah 68 dan terealisasi sebesar 72,90 dengan capaian kinerja 107,21% masuk dalam kategori “sangat baik”. Target dengan kriteria “baik” untuk indikator nilai SAKIP pada tingkat nasional adalah 60,01. Dengan demikian realisasi nilai SAKIP Kota Salatiga pada tahun 2025 sudah melebihi target “baik” tingkat nasional. Target nilai SAKIP Kota Salatiga yang berhasil tercapai tidak terlepas dari beberapa faktor antara lain ketepatan waktu Perangkat Daerah dalam mengunggah dokumen yang diperlukan selama proses evaluasi SAKIP, pendampingan kepada Perangkat Daerah dalam proses penyusunan Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah dan menyusun dan menetapkan petunjuk teknis penyusunan Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah. Upaya yang dilakukan agar nilai SAKIP dapat terus meningkat untuk tahun berikutnya adalah menyusun rencana aksi atas tindak lanjut hasil evaluasi tahun sebelumnya dan meningkatkan pemahaman pengelola SAKIP Perangkat Daerah melalui bimbingan teknis atau sosialisasi. Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja nilai SAKIP adalah Program Penunjang Urusan

Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota Kegiatan Penataan Organisasi Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.

Indikator Kinerja Kunci merupakan indikator kinerja yang ditetapkan sebagai ukuran kinerja keberhasilan pencapaian tujuan organisasi atau pemerintah daerah, baik secara kuantitatif (angka) maupun kualitatif (deskripsi), berfungsi memantau kinerja secara real-time dan menjadi acuan dalam perencanaan pembangunan dan evaluasi kinerja pemerintahan serta memastikan akuntabilitas serta transparansi kinerja instansi. Indikator Kinerja Kunci berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Indikator dan target kinerja kunci dapat dijabarkan pada tabel 3.4 berikut ini.

TABEL 3.4
INDIKATOR KINERJA KUNCI SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA

NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL/RUMUS	SATUAN	TARGET 2025	TARGET 2027	TARGET 2030
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Persentase jumlah total proyek konstruksi yang dibawa ke tahun berikutnya yang ditandatangani pada kuartal pertama	(Nilai proyek baru yang ditandatangani di kuartal pertama dan dilanjutkan ke tahun depan / Total nilai kontrak proyek baru yang dibawa ke tahun berikutnya) x 100%	%	0	0	0
2	Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif	(Jumlah pengadaan metode kompetitif / Total keseluruhan jumlah pengadaan) x 100%	%	64,88	65	70
3	Persentase nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	(Jumlah nilai belanja melalui pengadaan / Jumlah keseluruhan belanja organisasi) x 100%	%	84	63	72,93
4	Persentase Peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan produk usaha mikro, usaha kecil, dan koperasi pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah	(Total Nilai Belanja PDN/UMKM, usaha kecil, dan koperasi Periode Ini - Total Nilai Belanja PDN/UMKM usaha kecil, dan koperasi Periode Sebelumnya) / Total Nilai Belanja PDN/UMKM Periode Sebelumnya x 100%	%	1	2	4

3.3 Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah

Perubahan Rencana Kerja dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2026 yang secara eksplisit disusun berdasar evaluasi pembangunan tahunan, berjumlah 3 Program, 20 Kegiatan dan 63 Sub Kegiatan, yang diuraikan sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota;

1. Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
 - a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
 - a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - c. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi SKPD
3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.
 - Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
 - Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.
 - a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 - g. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu

- h. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- i. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
- 6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
 - Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
 - a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
 - a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel
 - d. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - e. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - f. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 9. Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
 - a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
 - b. Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
 - c. Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

- d. Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 10. Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah
 - a. Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah
 - b. Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah
 - c. Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah
- 11. Kegiatan Penataan Organisasi
 - a. Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan
 - b. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana
 - c. Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi
 - d. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
 - e. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
- 12. Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan
 - a. Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan
 - b. Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
 - c. Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan
- B. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - 1. Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan.
 - a. Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan
 - b. Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
 - c. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
 - 2. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
 - a. Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual
 - b. Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial
 - c. Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat
 - 3. Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum
 - a. Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
 - b. Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum

- c. Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum
- 4. Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Daerah
 - Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri
- C. Program Perekonomian dan Pembangunan.
 - 1. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian.
 - a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
 - b. Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
 - c. Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil
 - 2. Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan.
 - Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
 - 3. Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.
 - a. Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
 - b. Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
 - c. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
 - 4. Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam.
 - b. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan
 - c. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup
 - d. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air

Kebutuhan dana/ pagu indikatif Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2026 secara keseluruhan adalah Rp 38.969.695.929,00 dengan rincian menurut sumber dana adalah sebagai berikut :

No.	Sumber Dana	Jumlah
1	DAU (Dana Alokasi Umum)	Rp 38.782.223.529,00
2	DBHCHT (Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau)	Rp 187.472.400,00
	Jumlah	Rp 38.969.695.929,00

Uraian tentang program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2026 sebagai upaya pemenuhan kinerja urusan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah. Rumusan rencana program, jumlah kegiatan dan sub kegiatan Sekretariat Daerah Tahun 2026 ditampilkan pada tabel yang berisikan kode, urusan, bidang urusan pemerintah daerah, program, kegiatan dan sub kegiatan serta pagu indikatif dan kebutuhan dana sebagaimana dibawah ini.

PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	PAGU RENJA PERUBAHAN
4.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	36.692.781.529
4.01.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	17.030.700
4.01.01.2.01.0001 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6.351.300
4.01.01.2.01.0006 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10.679.400
4.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	21.415.254.263
4.01.01.2.02.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	19.076.194.603
4.01.01.2.02.0002 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2.325.226.860
4.01.01.2.02.0003 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	13.832.800
4.01.01.2.03 Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	150.062.000
4.01.01.2.03.0002 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	150.062.000
4.01.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1.200.000
4.01.01.2.05.0003 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1.200.000
4.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah	4.346.721.357
4.01.01.2.06.0001 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	56.238.100
4.01.01.2.06.0002 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	160.000.000
4.01.01.2.06.0003 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	38.758.600
4.01.01.2.06.0004 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	148.000.000
4.01.01.2.06.0005 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	29.753.800
4.01.01.2.06.0006 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	83.916.000
4.01.01.2.06.0008 Fasilitasi Kunjungan Tamu	1.341.999.957
4.01.01.2.06.0009 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.488.054.900
4.01.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	427.277.300
4.01.01.2.07.0010 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	427.277.300
4.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.672.309.609
4.01.01.2.08.0001 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.600.000

PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	PAGU RENJA PERUBAHAN
4.01.01.2.08.0002 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	952.968.500
4.01.01.2.08.0003 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	384.700.000
4.01.01.2.08.0004 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.329.041.109
4.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.342.303.400
4.01.01.2.09.0001 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	785.312.400
4.01.01.2.09.0002 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	454.852.400
4.01.01.2.09.0005 Pemeliharaan Mebel	70.000.000
4.01.01.2.09.0006 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	208.350.000
4.01.01.2.09.0009 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	778.378.600
4.01.01.2.09.0010 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	45.410.000
4.01.01.2.11 Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	960.949.200
4.01.01.2.11.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	266.570.000
4.01.01.2.11.0002 Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	89.379.200
4.01.01.2.11.0003 Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	5.000.000
4.01.01.2.11.0004 Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	600.000.000
4.01.01.2.12 Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	3.045.645.500
4.01.01.2.12.0001 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	1.716.800.200
4.01.01.2.12.0002 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	1.284.696.200
4.01.01.2.12.0003 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	44.149.100
4.01.01.2.13 Penataan Organisasi	199.092.000
4.01.01.2.13.0001 Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	107.467.000
4.01.01.2.13.0002 Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	32.450.000
4.01.01.2.13.0003 Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	23.750.000
4.01.01.2.13.0004 Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	10.000.000
4.01.01.2.13.0005 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	25.425.000
4.01.01.2.14 Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	1.114.936.200
4.01.01.2.14.0001 Fasilitas Keprotokolan	48.666.000
4.01.01.2.14.0002 Fasilitas Komunikasi Pimpinan	628.831.000
4.01.01.2.14.0003 Pendokumentasian Tugas Pimpinan	437.439.200

PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN/ OUTPUT	PAGU RENJA PERUBAHAN
4.01.02 PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	1.471.197.000
4.01.02.2.01 Administrasi Tata Pemerintahan	393.914.000
4.01.02.2.01.0001 Penataan Administrasi Pemerintahan	248.770.600
4.01.02.2.01.0002 Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	39.143.400
4.01.02.2.01.0003 Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	106.000.000
4.01.02.2.02 Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	862.992.000
4.01.02.2.02.0001 Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	775.662.000
4.01.02.2.02.0002 Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	21.710.000
4.01.02.2.02.0003 Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	65.620.000
4.01.02.2.03 Fasilitas dan Koordinasi Hukum	198.291.000
4.01.02.2.03.0001 Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah	41.056.000
4.01.02.2.03.0002 Fasilitas Bantuan Hukum	77.871.000
4.01.02.2.03.0003 Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	79.364.000
4.01.02.2.04 Fasilitas Kerja Sama Daerah	16.000.000
4.01.02.2.04.0001 Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	16.000.000
4.01.03 PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	805.717.400
4.01.03.2.01 Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	135.766.000
4.01.03.2.01.0001 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	100.766.000
4.01.03.2.01.0002 Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	23.000.000
4.01.03.2.01.0003 Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	12.000.000
4.01.03.2.02 Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	144.000.000
4.01.03.2.02.0002 Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	144.000.000
4.01.03.2.03 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	319.169.000
4.01.03.2.03.0001 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	77.664.000
4.01.03.2.03.0002 Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	91.124.000
4.01.03.2.03.0003 Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	150.381.000
4.01.03.2.04 Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	206.782.400
4.01.03.2.04.0001 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	187.472.400
4.01.03.2.04.0002 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	9.310.000
4.01.03.2.04.0003 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	10.000.000
JUMLAH PAGU	38.969.695.929

BAB IV

PENUTUP

Keberadaan Perubahan Renja Setda tahun 2026 ini diharapkan dapat menjadi tolak ukur capaian kinerja dan program yang lebih baik serta dapat dijadikan dasar melakukan evaluasi kinerja Setda satu tahun ke depan. Perubahan Rencana Kerja Sekretariat Daerah ini diharapkan pula mampu menjadi arah dan pedoman untuk mencapai visi dan misi Wali Kota Salatiga yang ditunjang dengan optimalisasi koordinasi dan peran aktif semua pihak, baik di lingkungan Sekretariat Daerah khususnya maupun Pemerintah Kota Salatiga pada umumnya.

A. Kaidah-kaidah pelaksanaan

Dalam melaksanakan Perubahan Renja Setda Kota Salatiga tahun 2026, memperhatikan hali-hal sebagai berikut :

1. Seluruh pejabat dan staff Setda Kota Salatiga secara individu dan organisasi harus berkomitmen dan bertanggung jawab untuk melaksanakan program dan kegiatan dalam Perubahan Renja Tahun 2026 sesuai tugas dan kewenangannya;
2. Melakukan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaannya sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
3. Dalam pelaksanaan Perubahan Renja 2026 dimungkinkan terjadi perubahan baik dari evaluasi yang dilakukan Setda Kota Salatiga ataupun dari pihak eksternal Setda, seperti Bappeda, BPKPD dan Inspektorat. Perubahan terhadap pelaksanaan Perubahan Renja 2026 tersebut akan diakomodir melalui penyusunan Perubahan Renja Setda 2026;
4. Memprioritaskan Anggaran untuk Gaji 14 bulan dan TPP 13,5 bulan;
5. Membatasi belanja honorarium melalui pembatasan jumlah tim dan besaran honorarium;
6. Mengurangi belanja yang bersifat pendukung dan tidak memiliki output yang terukur;
7. Memfokuskan alokasi anggaran belanja pada target kinerja pelayanan publik serta tidak berdasarkan pemerataan antar perangkat daerah atau berdasarkan alokasi anggaran belanja pada tahun anggaran sebelumnya;

8. Lebih selektif dalam memberikan hibah langsung baik dalam bentuk uang, barang, maupun jasa;
9. Melakukan pergeseran pagu antar sub kegiatan/kegiatan maupun program dengan kriteria :
 - a. Memperhatikan rencana pencapaian kinerja perangkat daerah;
 - b. Kebutuhan daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan;
 - c. Belanja daerah yang bersifat mengikat dan wajib dipenuhi;
 - d. Tidak bisa ditunda karena dapat menimbulkan kerugian yang besar bagi pemerintah maupun Masyarakat;

B. Rencana Tindak Lanjut

Hal-hal penting yang akan dijadikan rencana tindak lanjut dalam pelaksanaan program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran Renja ini antara lain :

1. Menentukan skala prioritas dengan melakukan kegiatan yang sifatnya penting dan pokok guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan meningkatkan kinerja perangkat daerah,
2. Optimalisasi pelaksanaan tugas dengan memberdayakan sumber daya yang ada,
3. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama baik internal maupun antar bagian dan perangkat daerah lainnya untuk inventarisasi, sinkronisasi dan meningkatkan hubungan kerjasama yang sinergis,
4. Menyelesaikan kendala di lapangan dan sinkronisasi anggaran,
5. Menetapkan prosedur teknis dan administratif yang lebih efisien demi pelaksanaan kegiatan berjalan efektif.

Penyusun memahami sepenuhnya bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam penyusunan Perubahan Renja Sekretariat Daerah Tahun 2026 ini. Selanjutnya apabila dalam pelaksanaannya terdapat ketidaksesuaian dengan hal-hal sebagaimana tercantum dalam RKPD Kota Salatiga Tahun 2026, maka akan dilakukan penyesuaian - penyesuaian dengan berpedoman pada perundang-undangan yang berlaku. Kami mengharapkan masukan, saran, serta perbaikan yang konstruktif dari pimpinan, lembaga pengawasan dan semua pihak.

Demikian Perubahan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2026 ini disusun agar perencanaan lebih komprehensif dan mampu menjawab isu-isu strategis yang ada di masyarakat, dalam rangka menjabarkan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran daerah, menjadi

acuan kerja bagi pihak terkait, menjadi pedoman penilaian kinerja yang efektif, optimal dan efisien dalam rangka mencapai program dan sasaran pembangunan, menjadi media akuntabilitas untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik karena setiap kegiatan dan hasil akhirnya harus dapat dipertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

WALI KOTA SALATIGA,

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and strokes, positioned above the printed name.

ROBBY HERNAWAN