



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**

**RENCANA KERJA  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT DAERAH KOTA SALATIGA  
TAHUN 2025**

**SEKRETARIAT DPRD  
KOTA SALATIGA**

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan, antara lain Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah. Selain itu, penyusunan Renja juga mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Renja Sekretariat DPRD merupakan dokumen perencanaan tahunan perangkat daerah yang memuat program, kegiatan, dan subkegiatan yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun anggaran, sebagai penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023–2026 serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Salatiga Tahun 2023–2026.

Tahun 2025 merupakan tahun ketiga dalam periode Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2023–2026, sehingga penyusunan Renja Tahun 2025 memiliki peran strategis dalam memastikan kesinambungan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Renja ini disusun sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesekretariatan DPRD, khususnya dalam mendukung pelaksanaan fungsi DPRD di bidang legislasi, anggaran, dan pengawasan.

Sejalan dengan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah, Sekretariat DPRD dituntut untuk mampu memberikan dukungan administratif dan fasilitasi yang profesional, efektif, dan efisien. Hal ini mencakup penyediaan layanan persidangan, fasilitasi pembahasan kebijakan daerah, pengelolaan administrasi keuangan, serta dukungan teknis lainnya yang menunjang kinerja DPRD.

Penyusunan Renja Sekretariat DPRD Tahun 2025 mempedomani Rancangan Akhir RPJPN Tahun 2025-2045 dengan Visi Indonesia Emas “*Negara Nusantara Berdaulat, Maju dan Berkelanjutan*”, yang selanjutnya diterjemahkan ke dalam 8 agenda pembangunan sebagai berikut:

1. Mewujudkan transformasi sosial.
2. Mewujudkan transformasi ekonomi.
3. Mewujudkan transformasi tata kelola.
4. Memantapkan supremasi hukum, stabilitas dan kepemimpinan Indonesia.
5. Memantapkan ketahanan sosial budaya dan ekologi.
6. Pembangunan kewilayahan.
7. Dukungan sarana dan prasarana yang berkualitas dan ramah lingkungan.
8. Kesyukuran Pembangunan untuk mengawal pencapaian Indonesia Emas.

Arah Kebijakan Pembangunan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 mengacu pada RPD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 – 2026 untuk mencapai tujuan Pembangunan “Jawa Tengah Yang Semakin Sejahtera dan Lestari”. Kebijakan pembangunan daerah Jawa Tengah tahun 2025 diarahkan pada “Peningkatan Perekonomian Daerah yang Berdaya Saing dan Berkelanjutan Didukung dengan Sumber Daya Manusia yang Berdaya Saing dan Lebih Berkarakter”, dengan prioritas pembangunan diarahkan pada:

1. Peningkatan kapasitas perekonomian yang berdaya saing dan berkelanjutan berbasis sektor unggulan didukung dengan infrastruktur yang merata dan berkualitas.
2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar, sehat, bugar, berkarakter, dan adaptif secara inklusif dan merata.
3. Peningkatan keberlanjutan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup dalam mendukung perekonomian daerah yang berkelanjutan;
4. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang lebih adaptif dan kolaboratif.

Renja Sekretariat DPRD berpedoman pada Arah Kebijakan Pembangunan Kota Salatiga Tahun 2025 yaitu “Mewujudkan Infrastruktur Daerah yang Berkualitas dan Produktif Menuju Salatiga yang Nyaman dan Mandiri”, dengan Prioritas Pembangunan, diarahkan pada:

1. Peningkatan kemantapan jalan dengan fokus pada jalan dan jembatan dengan kondisi rusak berat.
2. Peningkatan kualitas perencanaan dan penataan ruang perkotaan dengan prioritas pada penataan kawasan strategis perkotaan.

3. Peningkatan kinerja pelayanan sarana drainase dan pengairan fokus rehabilitasi jaringan drainase dan pengairan yang rusak.
4. Peningkatan pengawasan dan pengendalian pencemaran/perusakan lingkungan hidup dengan fokus pada sentra-sentra industri dan kawasan permukiman.
5. Peningkatan pelayanan perhubungan dengan prioritas pada perbaikan sarana dan prasarana transportasi.
6. Penataan kawasan kumuh perkotaan yang difokuskan pada peningkatan pengetahuan lingkungan sehat bagi masyarakat, perbaikan infrastruktur sanitasi, air bersih, drainase, persampahan yang didukung berbagai program sinergitas dari Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Pusat.
7. Penyediaan sarana sanitasi dan air bersih difokuskan bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
8. Pengembangan usaha perekonomian rakyat dengan fokus pada penataan pasar, pembinaan UMKM, koperasi dan pengembangan investasi.
9. Optimalisasi penanggulangan kemiskinan.

Adapun penyusunan Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025 memiliki nilai strategis sebagai berikut:

1. Menjabarkan tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2023-2026 ke dalam rencana kerja tahunan yang terukur dan operasional.
2. Menjamin konsistensi dan keterpaduan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengendalian program serta kegiatan.
3. Mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan agar selaras dengan prioritas pembangunan daerah Kota Salatiga.
4. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi dan fasilitasi terhadap DPRD dalam menjalankan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan.
5. Menjadi dasar dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja perangkat daerah serta peningkatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Dengan demikian, penyusunan Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025 tidak hanya merupakan kewajiban normatif, tetapi juga menjadi instrumen strategis dalam rangka mendukung pencapaian target kinerja Renstra Tahun 2023–2026, meningkatkan kualitas pelayanan kesekretariatan DPRD, serta mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan daerah yang baik, transparan, dan akuntabel.

## 1.2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
8. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana dimutakhirkan beberapa kali terakhir melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3);
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024-2026 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 Nomor 12);
15. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 14);

17. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2023–2026 (Lembaran Daerah Tahun 2022 nomor 10);
18. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 19 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023–2026 (Lembaran Daerah Tahun 2022 nomor 19);
19. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2024 nomor 6).
20. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 34 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2025 (Lembaran Daerah Tahun 2024 nomor 34).

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud dari penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025 adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan program, kegiatan, dan subkegiatan selama 1 (satu) tahun anggaran yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023–2026, sehingga tercapai keterpaduan dan konsistensi perencanaan pembangunan perangkat daerah.

Adapun tujuan penyusunan Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025 adalah:

1. Menjabarkan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2023–2026 ke dalam rencana kerja tahunan yang lebih operasional dan terukur;
2. Memberikan gambaran pelaksanaan program, kegiatan, dan subkegiatan Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025 dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi DPRD;
3. Menetapkan target kinerja yang akan dicapai oleh Sekretariat DPRD Kota Salatiga pada Tahun 2025;
4. Mewujudkan keterpaduan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengendalian pembangunan perangkat daerah;
5. Meningkatkan kualitas pelayanan administratif serta fasilitasi pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD secara efektif, efisien, dan profesional;
6. Menjadi dasar dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025.

## 1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Dokumen Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Tahun 2025 disusun secara terstruktur untuk memudahkan pemahaman terhadap isi dokumen. Adapun sistematika penulisan adalah sebagai berikut:

### BAB I PENDAHULUAN

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

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

### BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SEKRETARIAT DPRD TAHUN 2023

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Sekretariat DPRD tahun 2023 dan perkiraan capaian tahun berjalan (2024). Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Sekretariat DPRD berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Sekretariat DPRD tahun-tahun sebelumnya.

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Sekretariat DPRD dan Capaian Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2024
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD
- 2.4 Review terhadap Rancangan Renstra Sekretariat DPRD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

### BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

Menjelaskan tujuan dan sasaran pembangunan tahunan Sekretariat DPRD, indikator kinerja yang akan dicapai, serta rencana program, kegiatan, dan sub kegiatan Tahun 2025 yang selaras dengan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2023–2026 dan RPD Kota Salatiga Tahun 2023–2026.

- 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Sekretariat DPRD
- 3.3 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

#### BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN SEKRETARIAT DPRD

Berisi uraian tentang Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025 yang merupakan bagian dari upaya pemenuhan kinerja urusan yang menjadi kewenangan Sekretariat DPRD. Rumusan rencana tersebut dituangkan dalam bentuk tabel yang memuat Kode, Urusan, Bidang Urusan Pemerintah Daerah, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, serta Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif. Seluruh data diperoleh dari hasil penginputan pada aplikasi Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah (SIPD-RI) dengan alamat: <https://sipd-ri.kemendagri.go.id>.

#### BAB IV PENUTUP

Berisikan uraian penutup, berupa:

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

## **BAB II**

### **EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SEKRETARIAT DPRD TAHUN 2023**

#### **2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Sekretariat DPRD dan Capaian Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2023**

Evaluasi terhadap pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah merupakan bagian integral dari sistem perencanaan pembangunan daerah. Hal ini sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang mewajibkan pemerintah daerah untuk menyusun, melaksanakan, dan mengevaluasi dokumen perencanaan pembangunan secara sistematis, terarah, terpadu, dan berkelanjutan. Lebih lanjut, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 menegaskan bahwa setiap dokumen perencanaan harus melalui proses evaluasi untuk menilai kesesuaian antara rencana dengan pelaksanaannya, serta untuk mengidentifikasi faktor pendukung dan kendala yang dihadapi.

Dasar hukum yang lebih teknis diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, yang menjadi pedoman dalam melakukan evaluasi terhadap Renstra maupun Renja Perangkat Daerah. Selain itu, Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah menjadi acuan dalam penyeragaman nomenklatur program, kegiatan, dan sub kegiatan sehingga memudahkan proses evaluasi dan pelaporan.

Secara kelembagaan, evaluasi Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga juga mengacu pada Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD, yang menetapkan tugas, fungsi, dan struktur organisasi sebagai landasan dalam melaksanakan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja. Berdasarkan kerangka regulasi tersebut, evaluasi Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023 serta perkiraan capaian tahun 2024 menunjukkan bahwa Sekretariat DPRD mengampu satu urusan, yaitu Urusan Pendukung Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Sekretariat DPRD Tahun 2023 melaksanakan 2 (dua) program, 17 (tujuh belas) kegiatan, dan 55 (lima puluh lima) sub kegiatan. Evaluasi dilakukan dengan menilai ketercapaian indikator kinerja, target program dan kegiatan, serta

efektivitas dukungan terhadap pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD.

Hasil evaluasi menunjukkan bahwa sebagian besar target telah tercapai dengan capaian rata-rata di atas 95%, meskipun terdapat beberapa kendala yang dihadapi, antara lain keterbatasan sumber daya manusia, keterlambatan penyampaian dokumen dari eksekutif, keterbatasan anggaran akibat penyesuaian fiskal, serta tantangan adaptasi terhadap dinamika regulasi dan kebutuhan pelayanan DPRD yang terus berkembang.

Pelaksanaan Renja Sekretariat DPRD Tahun 2023 pada dasarnya telah berjalan sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan, sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, serta Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah yang mengharuskan setiap dokumen perencanaan dievaluasi secara periodik. Selain itu, penyusunan dan pelaksanaan Renja juga berpedoman pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 serta Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 beserta Kepmendagri Nomor 050 Tahun 2020, yang mengatur klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan serta keuangan daerah.

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kota Salatiga sampai dengan Triwulan IV Tahun 2023, secara umum capaian kinerja menunjukkan tren yang cukup baik dengan kategori sangat tinggi pada akhir tahun, meskipun pada awal triwulan masih terdapat capaian yang relatif rendah.

Pada Program Administrasi Umum Sekretariat DPRD, indikator Tingkat Kepuasan DPRD dalam Fasilitasi Pelayanan Kesekretariatan menunjukkan capaian yang mendekati target, dengan realisasi sebesar 89,97% dari target 90%. Hal ini menunjukkan bahwa pelayanan kesekretariatan kepada DPRD telah berjalan optimal. Sementara itu, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) juga menunjukkan capaian yang baik, dengan nilai di atas 80 (kategori baik), meskipun belum sepenuhnya mencapai target yang ditetapkan. Pada Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD, capaian indikator Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD mencapai 88,33%,

yang menunjukkan bahwa dukungan terhadap pelaksanaan fungsi legislasi, penganggaran, dan pengawasan telah berjalan cukup efektif.

Fasilitasi fungsi legislasi menunjukkan capaian yang sangat baik dan konsisten mendekati atau mencapai target. Fasilitasi fungsi penganggaran dan pengawasan masih menunjukkan fluktuasi capaian pada triwulan awal, namun mengalami peningkatan signifikan pada triwulan berikutnya hingga akhir tahun. Jika dilihat dari perkembangan per triwulan, capaian kinerja pada Triwulan I, II, dan III masih tergolong sangat rendah, yang disebabkan oleh belum optimalnya pelaksanaan kegiatan dan pencairan anggaran yang belum sesuai dengan jadwal yang direncanakan. Namun pada Triwulan IV terjadi percepatan pelaksanaan kegiatan sehingga capaian meningkat signifikan menjadi kategori sangat tinggi.

Beberapa faktor yang mendukung keberhasilan pencapaian kinerja antara lain:

1. Adanya komitmen pelaksana kegiatan dalam menjalankan program.
2. Kerjasama antar bagian yang baik dalam mendukung pelaksanaan kegiatan.
3. Kepatuhan terhadap jadwal kegiatan yang telah disusun.

Adapun kendala yang dihadapi antara lain:

1. Pelaksanaan kegiatan dan pencairan anggaran belum sesuai jadwal, terutama pada triwulan awal.
2. Masih terdapat ketidaksesuaian antara perencanaan dan realisasi waktu pelaksanaan kegiatan.

Untuk meningkatkan kinerja pada periode berikutnya, perlu dilakukan:

1. Perencanaan jadwal kegiatan yang lebih rinci per sub kegiatan.
2. Penguatan koordinasi dan pengendalian antar bagian.
3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala.
4. Penyesuaian pelaksanaan kegiatan agar lebih disiplin terhadap timeline yang telah ditetapkan.

Hasil evaluasi memuat kajian terhadap realisasi kinerja Sekretariat DPRD tahun 2023 dan perkiraan capaian tahun 2024. Pada Tahun 2025 Sekretariat DPRD Kota Salatiga mengampu satu urusan yaitu Urusan Pendukung Urusan Pemerintahan yang terbagi dalam 2 (dua) Program,

17 (tujuh belas) Kegiatan dan 60 (enam puluh) Sub Kegiatan. Selengkapnya sebagai berikut:

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - a. 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.
3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
  - a. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD.
4. 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.
5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - a. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
  - c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
  - d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
  - e. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
7. 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 Pemeliharaan Mebel;
  - c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
  - d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
  - e. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;
  - f. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
8. Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
- a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD;
  - b. Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD;
  - c. Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up DPRD.
9. Kegiatan Layanan Administrasi DPRD
- a. Sub Kegiatan Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD;
  - b. Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD.
- B. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD
1. Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
- a. Sub Kegiatan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah;
  - b. Sub Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah;
  - c. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan.
  - d. Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik;
2. Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran
- a. Sub Kegiatan Pembahasan KUA dan PPAS;
  - b. Sub Kegiatan Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS;
  - c. Sub Kegiatan Pembahasan APBD;
  - d. Sub Kegiatan Pembahasan APBD Perubahan;
  - e. Sub Kegiatan Pertanggungjawaban APBD.
3. Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan
- a. Sub Kegiatan pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum;

- b. Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur;
  - c. Sub Kegiatan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian;
  - d. Sub Kegiatan Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Keuangan oleh Badan Pemeriksaan Keuangan;
  - e. Sub Kegiatan Pengawasan Penggunaan Anggaran;
  - f. Sub Kegiatan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah.
4. Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD
    - a. Sub Kegiatan Pendalaman Tugas DPRD;
    - b. Sub Kegiatan Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli;
    - c. Sub Kegiatan Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi;
    - d. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat;
    - e. Sub Kegiatan Penyusunan Program Kerja DPRD;
    - f. Sub Kegiatan Publikasi dan Dokumentasi DPRD.
  5. Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
    - a. Sub Kegiatan Penyusunan Pokok – Pokok Pikiran DPRD;
    - b. Sub Kegiatan Pelaksanaan Reses
  6. Kegiatan Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD
    - a. Sub Kegiatan Penyusunan Kode Etik DPRD
    - b. Sub Kegiatan Pengawasan Kode Etik DPRD
  7. Kegiatan Pembahasan Kerja Sama Daerah
    - a. Sub Kegiatan Fasilitasi, Vertifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerjasama Daerah;
    - b. Sub Kegiatan Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi.
  8. Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD
    - a. Sub Kegiatan Koordinasi dan konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD;
    - b. Sub Kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja DPRD;
    - c. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas badan Musyawarah;
    - d. Sub Kegiatan Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD;
    - e. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Panitia Khusus.

Berdasarkan hasil pengukuran Indikator Kinerja Daerah (IKD) Tahun 2023, capaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Salatiga secara umum menunjukkan hasil yang baik, meskipun belum sepenuhnya memenuhi target yang telah ditetapkan dalam Renstra. Indikator Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD pada Tahun 2023 terealisasi sebesar

97,86%, mengalami peningkatan dibandingkan capaian Tahun 2022 sebesar 96,74%.

Meskipun terjadi peningkatan, capaian tersebut masih belum optimal. Hal ini dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain tingginya beban fasilitasi pada periode pembahasan kebijakan daerah, keterbatasan tenaga ahli yang mendukung pelaksanaan fungsi DPRD, serta kebutuhan dukungan data dan informasi lintas perangkat daerah yang belum sepenuhnya terintegrasi secara optimal.

Dengan demikian, meskipun kinerja menunjukkan tren positif, masih diperlukan upaya peningkatan kualitas fasilitasi melalui penguatan sumber daya pendukung, optimalisasi koordinasi lintas perangkat daerah, serta peningkatan sistem integrasi data dan informasi. Adapun rincian capaian kinerja pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam Tabel berikut Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD.

## 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD

Susunan organisasi Sekretariat DPRD Kota Salatiga ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2024, yang terdiri Sekretaris DPRD dan 3 (tiga) bagian, yaitu Bagian Umum dan Keuangan; Bagian Persidangan dan Perundang-undangan; dan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan. Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.
2. Bagian Umum dan Keuangan merupakan unsur pelaksana di bagian umum dan keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan serta penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD di lingkup perencanaan dan keuangan serta umum dan kepegawaian. Bagian Umum dan Keuangan terdiri dari:
  - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - 2) Kelompok Jabatan Fungsional.
3. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan merupakan unsur pelaksana di bidang persidangan dan perundang-undangan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dalam melaksanakan tugas dibantu oleh:
  - 1) Pejabat Fungsional; dan
  - 2) Pejabat Pelaksana.Susunan Organisasi Bagian Persidangan dan Perundang-undangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan tugas dan fungsi terbagi atas 2 (dua) Kelompok Substansi yang terdiri atas:
  - 1) Kelompok Substansi Persidangan, Risalah dan Publikasi; dan
  - 2) Kelompok Subtansi Kajian Perundang-undangan.
4. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan merupakan unsur pelaksana di bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dalam melaksanakan tugas dibantu oleh:
  - 1) Pejabat Fungsional; dan
  - 2) Pejabat Pelaksana.

Susunan Organisasi Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan tugas dan fungsi terbagi atas 2 (dua) Kelompok Substansi yang terdiri atas:

- 1) Kelompok Substansi Fasilitasi Penganggaran; dan
  - 2) Kelompok Substansi Fasilitasi Pengawasan.
5. Kelompok Jabatan Fungsional dengan rincian sebagai berikut:
- (1) berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Sekretaris DPRD; Kepala Bagian, atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
  - (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
6. Pelaksanaan tugas dan pola hubungan kerja Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (1) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - (2) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - (3) Pembinaan dan pengembangan terhadap Pejabat Fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

**Tabel 2.2**  
**Analisis Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga**

<b>BAGIAN/UNIT</b>	<b>FOKUS KINERJA PELAYANAN</b>	<b>PERMASALAHAN</b>	<b>FAKTOR PENDUKUNG</b>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>
Sekretariat DPRD	Administrasi kesekretariatan, keuangan, dukungan tenaga ahli, koordinasi lintas bagian	Koordinasi lintas bagian belum sepenuhnya optimal; keterbatasan tenaga ahli khusus	Regulasi Perwali 6/2024, dukungan anggaran, komitmen pimpinan

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

Sumber : Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025

#### 1. Sekretariat DPRD

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

#### 2. Bagian Umum dan Keuangan

Bagian ini berfokus pada administrasi umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, serta perencanaan anggaran. Permasalahan yang dihadapi adalah keterbatasan sumber daya manusia fungsional di bidang perencanaan dan keuangan serta tingginya beban administrasi rutin. Namun, terdapat faktor pendukung berupa sistem administrasi dan

keuangan yang sudah terstandar serta pemanfaatan teknologi informasi yang dapat memperlancar proses pelayanan.

### 3. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

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

### 4. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

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

### 5. Kelompok Jabatan Fungsional

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

Berdasarkan hasil pengukuran Indikator Kinerja Daerah (IKD) tahun 2023, capaian kinerja Sekretariat DPRD Kota Salatiga menunjukkan hasil yang baik, meskipun belum sepenuhnya memenuhi target yang telah ditetapkan dalam Renstra. Indikator Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD pada tahun 2023 terealisasi sebesar 97,86%, naik dibanding capaian tahun 2022 sebesar 96,74%. Meskipun terjadi peningkatan, capaian tersebut masih belum optimal. Hal ini dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain tingginya beban fasilitasi pada periode pembahasan kebijakan daerah, keterbatasan tenaga ahli yang mendukung pelaksanaan fungsi DPRD, serta kebutuhan dukungan data dan informasi lintas perangkat daerah yang belum sepenuhnya terintegrasi secara optimal.

### 2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD

Penyusunan Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025 dilakukan dengan terlebih dahulu melakukan identifikasi permasalahan serta penetapan isu strategis yang relevan dengan tugas pokok dan fungsi organisasi. Permasalahan dan isu strategis ini dirumuskan berdasarkan telaahan terhadap dokumen Renstra Kementerian Dalam Negeri, Renstra Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, serta Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2023–2026, yang kemudian disesuaikan dengan kondisi riil penyelenggaraan pelayanan kesekretariatan DPRD.

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

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

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

1. Belum optimalnya pelaksanaan perancangan produk perundang-undangan, yang berdampak pada keterlambatan maupun kualitas produk hukum daerah.
2. Pelaksanaan penetapan peraturan daerah belum optimal, sehingga target jumlah perda yang ditetapkan belum sepenuhnya sesuai dengan kebutuhan pembangunan daerah.
3. Penyusunan dan penetapan APBD belum optimal, yang berimplikasi terhadap ketercapaian program prioritas daerah.

4. Pelaksanaan fungsi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan belum maksimal, sehingga DPRD belum sepenuhnya memperoleh dukungan fasilitasi yang memadai dari Sekretariat DPRD.

#### **2.4. Review terhadap RKPD**

Review terhadap Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Salatiga merupakan langkah penting dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Tahun 2025. Review ini bertujuan untuk memastikan adanya keselarasan antara kebijakan pembangunan daerah dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi fasilitasi DPRD dapat mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPD) Kota Salatiga Tahun 2023–2026. Review terhadap RKPD Kota Salatiga dilakukan untuk menilai sejauh mana capaian program dan kegiatan yang telah dilaksanakan, sekaligus mengidentifikasi permasalahan serta kebutuhan yang perlu diperhatikan dalam penyusunan Renja Sekretariat DPRD Tahun 2025.

Melalui review ini, dilakukan evaluasi terhadap capaian kinerja program dan kegiatan yang telah diimplementasikan pada tahun sebelumnya, identifikasi permasalahan yang muncul, serta analisis kebutuhan untuk perencanaan tahun berikutnya. Dengan demikian, Renja Sekretariat DPRD Tahun 2026 dapat lebih terarah, terukur, dan sesuai dengan kebutuhan serta prioritas pembangunan daerah. RKPD Kota Salatiga merupakan dokumen perencanaan tahunan daerah pertama dalam kerangka pelaksanaan RPD Kota Salatiga Tahun 2023–2025. Dokumen ini menjadi pedoman bagi perangkat daerah, termasuk Sekretariat DPRD, dalam menyusun rencana kerja yang selaras dengan prioritas pembangunan daerah.

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

1. Capaian kinerja Sekretariat DPRD telah cukup baik, namun belum sepenuhnya optimal sesuai target RKPD.
2. Permasalahan utama berkaitan dengan keterbatasan sumber daya manusia, sistem pendukung, dan koordinasi antar perangkat daerah.

3. Dampaknya adalah kualitas fasilitasi terhadap fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD belum maksimal dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah.

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

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

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

## 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat merupakan salah satu tahapan penting dalam penyusunan Renja Sekretariat DPRD Tahun 2025. Tahapan ini dilakukan untuk memastikan bahwa setiap program, kegiatan, dan sub kegiatan yang akan direncanakan tidak hanya bersifat top-down, tetapi juga membuka ruang partisipasi dari para pemangku kepentingan, baik melalui mekanisme Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang), Pokok-Pokok Pikiran (Pokir) DPRD, maupun melalui mekanisme hibah/bantuan sosial yang diatur peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelaahan, pada Tahun 2025 Sekretariat DPRD Kota Salatiga tidak menerima usulan program, kegiatan, dan sub kegiatan dari pemangku kepentingan, baik yang berasal dari DPRD, kelompok masyarakat, LSM, perguruan tinggi, maupun stakeholder lainnya. Hal ini dikarenakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD lebih bersifat administratif dan mendukung pelaksanaan fungsi DPRD (legislasi, penganggaran, dan pengawasan), sehingga usulan masyarakat secara langsung jarang muncul pada perangkat daerah ini.

Dengan demikian, arah program dan kegiatan Sekretariat DPRD tetap disusun mengacu pada hasil evaluasi kinerja tahun sebelumnya, isu strategis perangkat daerah, serta prioritas pembangunan daerah yang tertuang dalam RKPD Kota Salatiga Tahun 2025 dan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2023–2026.

**Tabel**  
**Usulan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dari**  
**Para Pemangku Kepentingan**

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Sumber : Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025

### **BAB III**

## **TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN**

### **3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi**

#### **3.1.1. Telaahan Kebijakan Nasional**

Penyusunan Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025 diselaraskan dengan arah kebijakan pembangunan nasional, provinsi, dan daerah dalam periode perencanaan 2023–2026. Pada tingkat nasional, kebijakan berorientasi pada Visi Indonesia Emas 2045 dan RPJPN 2025–2045 yang menekankan penguatan tata kelola pemerintahan dan reformasi birokrasi. Pada tingkat provinsi, arah pembangunan Jawa Tengah difokuskan pada tata kelola pemerintahan yang bersih, profesional, dan berorientasi pelayanan publik, serta optimalisasi peran DPRD. Sementara pada tingkat kota, RPD Kota Salatiga 2023–2026 menitikberatkan pada kesejahteraan masyarakat, tata kelola pemerintahan yang partisipatif dan akuntabel, serta penguatan kapasitas kelembagaan DPRD.

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

.Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Tahun 2025, dilakukan penelaahan terhadap arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional, provinsi, serta kebijakan pembangunan daerah yang tertuang dalam RPD Kota Salatiga Tahun 2023–2026. Telaahan ini bertujuan untuk memastikan keselarasan antara kebijakan, program, dan kegiatan Sekretariat DPRD dengan arah pembangunan yang lebih tinggi tingkatannya.

Arah kebijakan pembangunan nasional sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2025–2045 menekankan pada transformasi ekonomi berkelanjutan, peningkatan kualitas pelayanan publik, reformasi birokrasi, serta penguatan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan responsif, dari arah kebijakan tersebut, Sekretariat DPRD Kota Salatiga memiliki relevansi dalam mendukung agenda nasional, khususnya pada:

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

Dengan demikian, program dan kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2025 diarahkan untuk mendukung pelaksanaan kebijakan nasional dalam bidang tata kelola pemerintahan dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

### **3.1.2. Telaahan Kebijakan Provinsi**

Sejalan dengan salah satu Sasaran RPD Provinsi Jawa Tengah, yaitu Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan yang lebih adaptif dan kolaboratif, Pemerintah Kota Salatiga telah menetapkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026 yang kemudian diturunkan kedalam Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah.

Dokumen RPD tersebut kemudian dijabarkan ke dalam Renstra Perangkat Daerah dan diturunkan lebih lanjut dalam Renja Perangkat Daerah, termasuk Renja Sekretariat DPRD Tahun 2025. Dengan demikian, perencanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD difokuskan pada penyediaan dukungan administratif, teknis, dan kelembagaan bagi DPRD agar mampu melaksanakan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan secara efektif, transparan, dan akuntabel, sesuai arah kebijakan pembangunan Kota Salatiga tahun 2023–2026.

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

1. Fasilitasi komunikasi dan koordinasi antara DPRD dan pemangku kepentingan lintas wilayah, untuk mendukung sinergi pembangunan provinsi dan kabupaten/kota.
2. Peningkatan kualitas aparatur dan kelembagaan, guna memperkuat kapasitas DPRD sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

3. Peningkatan tata kelola pemerintahan daerah, melalui penyediaan layanan administrasi DPRD yang profesional dan akuntabel.

### **3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Sekretariat DPRD**

Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025 merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023–2026 serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Salatiga Tahun 2023–2026. Dokumen ini menjadi instrumen operasional tahunan yang menjamin keterpaduan antara arah kebijakan pembangunan daerah dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dalam mendukung kinerja DPRD.

Tujuan pembangunan Sekretariat DPRD sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Tahun 2023–2026 adalah Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah. Tujuan tersebut diukur melalui indikator Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD, yang mencerminkan tingkat keberhasilan Sekretariat DPRD dalam memberikan layanan fasilitasi terhadap fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan.

Untuk mencapai tujuan tersebut, ditetapkan sasaran yaitu Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan. Sasaran ini diukur melalui indikator kinerja yang sama, yaitu Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD, dengan target capaian yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra.

Pada Tahun 2025, arah kebijakan pembangunan Sekretariat DPRD difokuskan pada penguatan peran kesekretariatan dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas DPRD, yang diwujudkan melalui peningkatan kualitas pelayanan administrasi, fasilitasi kegiatan persidangan, penyediaan data dan informasi, serta dukungan teknis lainnya yang diperlukan.

Penetapan indikator berbasis fasilitasi ini menunjukkan bahwa kinerja Sekretariat DPRD berorientasi pada dukungan kinerja kelembagaan DPRD (outcome kelembagaan), bukan semata-mata pada output kegiatan. Hal ini sejalan dengan arah kebijakan dalam RPD Kota Salatiga Tahun 2023–2026 yang menekankan pentingnya tata kelola pemerintahan yang efektif, akuntabel, dan responsif dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Dengan demikian, Renja Tahun 2025 diharapkan mampu menjadi instrumen yang efektif dalam memastikan ketercapaian target Renstra Tahun 2023–2026, khususnya dalam meningkatkan kualitas fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD secara optimal.

### **3.3. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas Sekretariat DPRD**

Penyusunan program, kegiatan, dan sub kegiatan dalam Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025 mengacu pada Rencana Strategis Sekretariat DPRD Tahun 2023–2026 serta ketentuan dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Salatiga 2023–2026. Perumusan program dan kegiatan ini dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa faktor berikut:

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

Secara garis besar, program Sekretariat DPRD Tahun 2025 meliputi Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD, yang terdiri atas kegiatan dan sub kegiatan terkait fasilitasi rapat-rapat DPRD, penyediaan tenaga ahli, pengelolaan administrasi, pelayanan keuangan DPRD, serta pengelolaan rumah tangga DPRD. Jumlah kegiatan dan sub kegiatan yang dirumuskan telah mengacu pada struktur program dalam Renstra Sekretariat DPRD 2023–2026, dengan penyesuaian seperlunya sesuai kebutuhan dan perkembangan dinamika DPRD.

Program dan kegiatan Sekretariat DPRD Kota Salatiga pada tahun 2025 dirumuskan berdasarkan beberapa faktor, yaitu hasil telaah kebijakan nasional, telaah tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat DPRD, telaah RPD Kota Salatiga Tahun 2023–2026, serta hasil analisis kebutuhan pelaksanaan tugas pada tahun 2025. Program dan kegiatan yang dirumuskan dipusatkan pada upaya

peningkatan kualitas fasilitasi penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD, khususnya dalam mendukung fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan, serta penguatan kapasitas kelembagaan DPRD Kota Salatiga.

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

Program prioritas Sekretariat DPRD Kota Salatiga pada tahun 2025 difokuskan pada Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD, dengan outcome utama berupa meningkatnya pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD secara optimal, transparan, dan akuntabel. Program ini dirancang untuk memastikan DPRD dapat menjalankan tiga fungsi utamanya, yakni legislasi, anggaran, dan pengawasan, secara efektif dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Perumusan program prioritas dalam Renja Sekretariat DPRD Tahun 2025 berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Salatiga Tahun 2023–2025, serta mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2025. Menindaklanjuti arah kebijakan tersebut, Sekretariat DPRD menetapkan dukungan terhadap prioritas pembangunan daerah melalui pelaksanaan Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD. Program ini menjadi instrumen utama dalam memperkuat kapasitas DPRD sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah, agar pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan dapat berjalan optimal, transparan, dan akuntabel.

## **BAB IV**

### **RENCANA KERJA DAN PENDANAAN**

Penyusunan Rencana Kerja dan Pendanaan Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025 didasarkan pada arah kebijakan pembangunan daerah serta hasil telaahan terhadap kebutuhan riil Sekretariat DPRD. Program, kegiatan, dan subkegiatan yang dirumuskan bertujuan untuk menjamin terselenggaranya fasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara optimal, meliputi fungsi legislasi, fungsi anggaran, dan fungsi pengawasan.

Rencana Kerja dan Pendanaan Sekretariat DPRD Tahun 2025 merupakan tindak lanjut dari perumusan arah kebijakan dan strategi pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan daerah. Dokumen ini berfungsi sebagai instrumen pelaksanaan program dan kegiatan yang mendukung pencapaian kinerja Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Uraian mengenai Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2025 merupakan instrumen strategis dalam rangka pemenuhan kinerja urusan yang menjadi tugas Sekretariat DPRD Kota Salatiga, khususnya dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD. Rencana program dan kegiatan tersebut disusun berdasarkan hasil telaahan kebijakan, arah pembangunan daerah, serta kebutuhan riil Sekretariat DPRD pada tahun perencanaan.

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

#### **4.1. Rencana Program Sekretariat DPRD**

Program Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025 terdiri dari 2 Program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD dengan prioritas Kegiatan:

1. Fasilitasi pelaksanaan rapat-rapat DPRD.
2. Dukungan administrasi dan keuangan DPRD.
3. Pengelolaan kepegawaian, sarana prasarana, serta layanan umum Sekretariat DPRD.
4. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan DPRD

5. Peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan, pelatihan, dan bimbingan teknis.
6. Fasilitasi kegiatan reses, kunjungan kerja, konsultasi, dan koordinasi DPRD dengan pemangku kepentingan daerah maupun nasional.
7. Dukungan partisipasi DPRD dalam forum koordinasi kelembagaan, seperti ADEKSI/ASDEKSI.
8. Fasilitasi kegiatan pembahasan rancangan peraturan daerah.
9. Fasilitasi pengawasan pelaksanaan APBD.
10. Dukungan kegiatan penyerapan aspirasi masyarakat.

#### **4.2. Rencana Kegiatan Sekretariat DPRD**

Rencana kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2025 disusun sebagai tindak lanjut dari arah kebijakan, strategi, dan program yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan daerah, khususnya yang terkait dengan fasilitasi pelaksanaan fungsi-fungsi DPRD. Rencana kegiatan ini berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan dukungan terhadap pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD, serta peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya Sekretariat DPRD. Kegiatan yang direncanakan meliputi:

1. Penyelenggaraan Rapat, Sidang, dan Kegiatan DPRD, yang difokuskan pada peningkatan kualitas penyusunan produk hukum daerah serta efektivitas proses pembahasan kebijakan daerah.
2. Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana, untuk mendukung kenyamanan dan kelancaran pelaksanaan tugas DPRD maupun aparatur sekretariat.
3. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD, berupa dukungan teknis, administrasi, serta penyediaan sarana prasarana untuk menunjang fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan DPRD.
4. Penguatan Tata Kelola dan Administrasi Sekretariat DPRD, termasuk pengelolaan keuangan, kepegawaian, arsip, serta sistem informasi yang mendukung transparansi dan akuntabilitas kinerja.
5. Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD, melalui kegiatan bimbingan teknis, kunjungan kerja, serta kegiatan pengembangan kompetensi yang relevan dengan tugas dan kewenangan DPRD.

Dengan pelaksanaan kegiatan tersebut, diharapkan Sekretariat DPRD mampu memberikan dukungan yang optimal terhadap kinerja DPRD dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik, demokratis, dan berorientasi pada pelayanan publik.

### **4.3. Rencana Sub Kegiatan Sekretariat DPRD**

Rencana Sub Kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2025 merupakan penjabaran lebih rinci dari rencana kegiatan yang telah disusun, dengan fokus pada pelaksanaan dukungan teknis, administratif, dan operasional bagi DPRD. Sub kegiatan ini diarahkan untuk memastikan setiap fungsi DPRD legislasi, anggaran, dan pengawasan dapat berjalan secara optimal, efisien, dan akuntabel. Sub kegiatan yang direncanakan meliputi antara lain:

1. Sub Kegiatan Penyusunan Produk Hukum Daerah, yang mendukung proses legislasi berupa penyusunan, pembahasan, hingga evaluasi rancangan peraturan daerah dan keputusan DPRD.
2. Sub Kegiatan Bimbingan Teknis, Orientasi, dan Pengembangan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD, yang bertujuan meningkatkan kompetensi, pemahaman regulasi, serta wawasan anggota DPRD dalam menjalankan tugas dan kewenangannya.
3. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Paripurna, Rapat Alat Kelengkapan, dan Rapat Pimpinan DPRD, yang difokuskan pada tersedianya dukungan teknis dan administrasi rapat agar proses pembahasan kebijakan daerah berjalan lancar dan sesuai prosedur.
4. Sub Kegiatan Fasilitasi Reses dan Kunjungan Kerja DPRD, yang mendukung pelaksanaan penyerapan aspirasi masyarakat dan kunjungan kerja sebagai bagian dari fungsi pengawasan.
5. Sub Kegiatan Pelayanan Administrasi Pimpinan dan Anggota DPRD, meliputi dukungan keprotokolan, perjalanan dinas, penyediaan tenaga ahli, serta layanan administrasi lainnya.
6. Sub Kegiatan Penunjang Operasional Sekretariat DPRD, seperti pengelolaan keuangan, kepegawaian, persuratan, arsip, publikasi kegiatan, dan hubungan kelembagaan dengan pemangku kepentingan.

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

### **4.4. Target Kinerja Beserta Pendanaan**

Rumusan rencana program, jumlah kegiatan, dan sub kegiatan Tahun 2025 ditampilkan dalam tabel yang memuat Kode, Urusan, Bidang Urusan Pemerintah Daerah, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, serta Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif.

Data tersebut bersumber dari hasil penginputan ke dalam aplikasi Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah (SIPD-RI) melalui alamat <https://sipd-ri.kemendagri.go.id>, Tabel 4.1 Penetapan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025 dengan rincian sebagai berikut:

## **BAB IV PENUTUP**

Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan daerah dan disusun selaras dengan arah kebijakan pembangunan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPD) Kota Salatiga Tahun 2023–2026. Sebagai dokumen perencanaan tahunan, Renja ini berfungsi mengarahkan pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan Sekretariat DPRD agar berkontribusi terhadap pencapaian visi, misi, dan sasaran pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD.

### **A. Kesimpulan Umum**

Renja Sekretariat DPRD Tahun 2025 disusun berdasarkan RPD Kota Salatiga Tahun 2023–2026, Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2023–2026, serta hasil analisis kebutuhan pelayanan. Melalui dokumen ini, Sekretariat DPRD diharapkan mampu:

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

### **B. Kaidah Pelaksanaan**

Dalam pelaksanaan Renja Sekretariat DPRD Tahun 2025, terdapat kaidah-kaidah yang perlu diperhatikan, yaitu:


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

### C. Mekanisme Pengendalian dan Evaluasi

Sebagai instrumen pengendalian pembangunan tahunan daerah, Renja Sekretariat DPRD Tahun 2025 akan dilaksanakan dengan mekanisme pengendalian dan evaluasi sebagai berikut:

1. Monitoring secara rutin oleh Sekretariat DPRD terhadap capaian pelaksanaan kegiatan dan serapan anggaran;
2. Evaluasi kinerja dilakukan secara periodik, baik triwulanan maupun tahunan, untuk menilai ketercapaian indikator kinerja program dan kegiatan;
3. Penyusunan laporan kinerja yang disampaikan kepada Bappeda, BPKPD, dan Inspektorat sebagai bagian dari sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;

Akhirnya, dengan mengedepankan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan dukungan seluruh pemangku kepentingan, Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2025 diharapkan dapat berjalan dengan optimal sehingga mampu meningkatkan kinerja kelembagaan DPRD serta berkontribusi nyata terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RPD Kota Salatiga Tahun 2023–2026.

  
SEKRETARIS DPRD  
KOTA SALATIGA,  
AGUNG NUGROHO, S.Sos, M.M



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

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

**KEPUTUSAN**  
**SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SALATIGA**  
**NOMOR : 800.1.8.1/347.1**

**TENTANG**  
**TIM PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA)**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SALATIGA**  
**TAHUN 2025**

**SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**KOTA SALATIGA,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025, serta efektivitas dalam pekerjaan, perlu dibentuk Tim Penyusun agar dalam proses pelaksanaannya lebih terarah, terukur dan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang ditetapkan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

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

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

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

**KESATU** : Tim Penyusun Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

**KEDUA** : Tim Penyusun sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini bertugas:

- a. melakukan pengumpulan data pendukung penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.
- b. melakukan pembahasan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.
- c. melakukan pengumpulan data dan pembahasan Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga;


- d. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis (RENJA) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga;
- e. melaporkan hasilnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.

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

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Salatiga  
Pada tanggal : 17 Juli 2024

SEKRETARIS  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTA SALATIGA



AGUNG NUGROHO

Tembusan :

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

LAMPIRAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS DPRD KOTA SALATIGA  
NOMOR : 800.1.8.1/347.1  
TANGGAL : 17 Juli 2024

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA)  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SALATIGA  
TAHUN 2025

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

SEKRETARIS  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTA SALATIGA



AGUNG NUGROHO



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

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

**KEPUTUSAN**  
**SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SALATIGA**  
**NOMOR : 800.1.8.1/353.2**

**TENTANG**  
**RENCANA KERJA (RENJA)**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SALATIGA**  
**TAHUN 2025**

**SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**KOTA SALATIGA,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2025 perlu menetapkan Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

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

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

**MEMUTUSKAN:**


- Menetapkan :
- KESATU** : Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025.
- KEDUA** : Renja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2025 disusun dengan sistematika sebagai berikut:
- BAB I : PENDAHULUAN**
- BAB II : EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH TAHUN 2023**
- BAB III : TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH**
- BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN**
- BAB V : PENUTUP**
- Dengan dokumen sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KETIGA : Renja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun 2025 sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini sebagai pedoman penyusunan dokumen perencanaan program dan kegiatan bagi unit kerja di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada tahun 2025.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Salatiga  
Pada tanggal : 22 Juli 2024

SEKRETARIS  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTA SALATIGA



AGUNG NUGROHO

Tembusan :

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