



# RENSTRA 2023-2026



**RENCANA STRATEGIS  
SEKRETARIAT DPRD  
KOTA SALATIGA**



**PEMERINTAH KOTA  
SALATIGA**

## **RENCANA STRATEGIS**

**SEKRETARIAT DPRD KOTA SALATIGA  
TAHUN 2023 -2026**

**SEKRETARIAT DPRD  
KOTA SALATIGA**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	4
1.3 Maksud dan Tujuan.....	5
1.4 Sistematika Penulisan .....	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN .....	8
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	8
2.1.1 Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga .....	8
2.1.2 Uraian Tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga .....	11
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah .....	16
2.2.1 Sumber Daya Manusia.....	16
2.2.2 Sumber Daya Sarana dan Prasarana .....	18
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	19
2.4 Tantangan, Peluang, Kelebihan dan Kekurangan dalam Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	28
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS .....	30
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah .....	30
3.2 Telaah RPJPD Kota Salatiga Tahun 2005-2025 .....	32
3.3 Telaah Renstra Kementerian Dalam Negeri .....	32
3.4 Telaahan Renstra Provinsi Jawa Tengah .....	34
3.4.1 Telaah Renstra Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.....	34
3.4.2 Telaah Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah.....	35
3.5 Telaahan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Salatiga Tahun 2023-2026 .....	36
3.6 Arah Pembangunan Kewilayahan Kota Salatiga.....	37
3.7 Penentuan Isu Strategis .....	38
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .....	41
4.1 Tujuan Sekretariat DPRD Kota Salatiga .....	41
4.2 Sasaran Sekretariat DPRD Kota Salatiga.....	42
4.3 Uraian Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Sekretariat DPRD Kota Salatiga .....	42
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	45
5.1 Strategi Sekretariat DPRD Kota Salatiga .....	45

5.2	Kebijakan Sekretariat DPRD Kota Salatiga .....	49
BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....		53
6.1	Rencana Program Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.....	53
6.2	Rencana Kegiatan Sekretariat DPRD Kota Salatiga.....	56
6.3	Rencana Sub Kegiatan Sekretariat DPRD Kota Salatiga .....	56
BAB VII KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN PERANGKAT DAERAH.....		73
BAB VIII PENUTUP .....		77

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD Kota Salatiga Berdasarkan Jabatan .....	17
Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD Kota Salatiga Berdasarkan Golongan .....	17
Tabel 2.3 Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD Kota Salatiga Berdasarkan Pendidikan .....	17
Tabel 2.4 Aset Tetap Sekretariat DPRD Kota Salatiga.....	18
Tabel 2.5 Sarana dan Prasarana Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2021.....	18
Tabel 2.6 Jenis Pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga .....	19
Tabel 2.7 Kinerja Fungsi Penunjang Lainnya Sekretariat DPRD .....	20
Tabel 2.8 Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2017-2021 .....	21
Tabel 2.9 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2017-2021 .....	27
Tabel 3.1 Identifikasi Masalah Sekretariat DPRD Kota Salatiga.....	31
Tabel 3.2 Telaah RPJPD Kota Salatiga Tahun 2005-2025 .....	32
Tabel 3.3 Telaah Renstra Kementerian Dalam Negeri .....	34
Tabel 3.4 Permasalahan Pelayanan Berdasarkan Visi Dan Misi Provinsi Jawa Tengah .....	35
Tabel 3.5 Telaah Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah .....	36
Tabel 3.6 RPD Kota Salatiga Tahun 2023-2026 .....	37
Tabel 3.7 Permasalahan, Isu Strategis, Tujuan Dan Sasaran Sekretariat DPRD Kota Salatiga Kota Salatiga .....	40
Tabel 4.1 Tujuan dan Indikator Tujuan Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023-2026 .....	43
Tabel 4.2 Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023-2026.....	43
Tabel 4.3 Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Kebijakan Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023-2026.....	44
Tabel 5.1 Strategi Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023-2026.....	48
Tabel 5.2 Kebijakan Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023-2026.....	50
Tabel 5.3 Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026.....	52
Tabel 6.1 Target Indikator Program Sekretariat Kota Salatiga Tahun 2023-2026.....	55

Tabel 6.2 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023-2026 .....	59
Tabel 7.1 Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023-2026.....	74
Tabel 7.2 Indikator Kinerja Daerah Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023-2026.....	76

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.1 Keterkaitan Hubungan Antar Dokumen Perencanaan .....	2
Gambar 2.1 Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.....	10

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

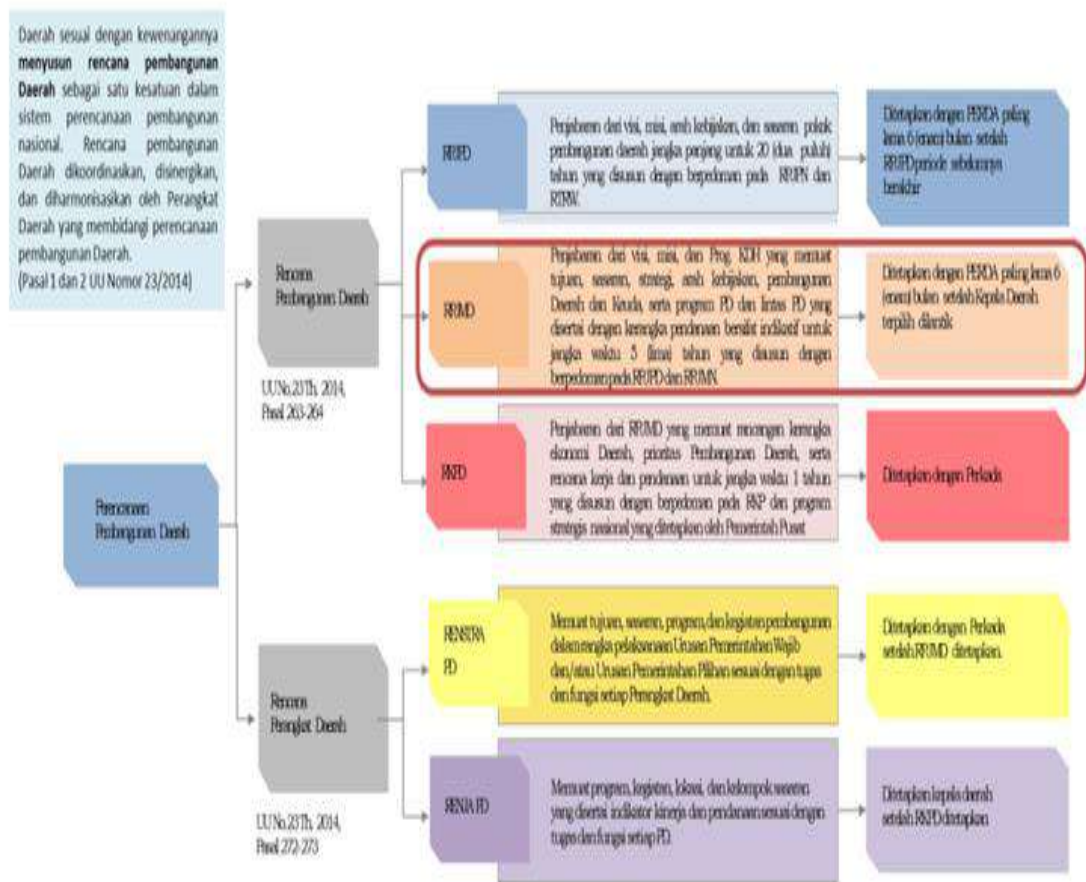
### **1.1 Latar Belakang**

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada masa Tahun 2022, Bupati/Wali Kota yang masa jabatannya berakhir Tahun 2022 agar menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2023-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2023-2026, serta memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah (PD) untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Kabupaten/Kota Tahun 2023-2026

Dalam penyusunan Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga tidak terlepas dari hierarki perencanaan pembangunan di atasnya, sesuai dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah berakhir pada tahun 2022, dengan memperhatikan:

1. Penyelarasan program prioritas nasional dalam RPJMD tahun 2020-2024;
2. Evaluasi hasil capaian kinerja tujuan, sasaran dan hasil (*outcome*) Renstra masing-masing melalui evaluasi capaian RKDP atau Renja PD sampai dengan tahun 2021;
3. Evaluasi kontribusi keluaran (*output*) dari seluruh kegiatan/sub kegiatan sampai dengan tahun 2021 dalam pencapaian hasil (*outcome*);
4. Isu-isu strategis yang terkait dengan bidang urusan dan tugas pokok fungsi (*tupoksi*) perangkat daerah; kebijakan nasional, regulasi yang berlaku;
5. Saran dan/atau masukan dari pemangku kepentingan (*stakeholder*) pembangunan daerah.

Adapun keterkaitan hubungan antar dokumen perencanaan dapat dilihat dalam Gambar berikut:



Sumber : Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021

**Gambar 1.1 Keterkaitan Hubungan Antar Dokumen Perencanaan**

Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga tahun 2023-2026 sebagaimana ditegaskan dalam Pasal 272 Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan dalam rangka pelaksanaan urusan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga sesuai dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 106 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang 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, dengan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD.
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD.
3. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD.
4. Fasilitasi penyelenggaraan penganggaran dan pengawasan.
5. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.
6. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
2. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
3. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 106 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026 ini disusun berdasarkan pertimbangan beberapa hal yaitu:

1. Bahwa pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga selama lima tahun terakhir, disamping telah dicapai keberhasilan ternyata juga masih ditemui beberapa kendala dan permasalahan, sehingga Renstra tahun 2023-2026 ini diharapkan dapat mengeliminir kekurangan pelaksanaan Renstra sebelumnya.
2. Bahwa di lingkungan DPRD masa bhakti 2019-2024 pada tahun ketiga telah menunjukkan kecenderungan semakin baiknya tingkat kesadaran akan tugas dan fungsinya, sehingga hal ini perlu disiapkan perangkat lunak maupun perangkat kerasnya guna lebih mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.
3. Pelaksanaan sistem anggaran berbasis kinerja saat ini menuntut masing-masing satuan kerja untuk dapat bekerja lebih terencana, terstruktur, cermat serta setiap penggunaan anggaran dapat dipertanggungjawabkan secara akuntabel.

Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga memiliki kedudukan dan fungsi yang sangat strategis. Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga yang disusun setiap tahun selama kurun waktu lima tahun. Selain itu, Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.

Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Kota Salatiga Tahun 2023-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut: Bab I Pendahuluan; Bab II Gambaran Pelayanan; Bab III Permasalahan dan Isu Strategis;

Bab IV Tujuan dan Sasaran; Bab V Strategi dan Arah Kebijakan; Bab VI Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan; Bab VII Kinerja Penyelenggaran Bidang Urusan dan Bab VIII Penutup.

## **1.2 Landasan Hukum**

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Kota Salatiga Tahun 2023-2026 antara lain:

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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
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;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
8. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan pembangunan dan Keuangan daerah yang dimutakhirkan melalui 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
15. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah berakhir pada Tahun 2022;
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023;
17. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2005-2025;
18. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Perencanaan Pembangunan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan 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;
20. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 106 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
21. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Renstra Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Kota Salatiga disusun dengan maksud memberikan arahan dan pedoman bagi jajaran di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga dalam menentukan isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan:

- 1) Penyelarasan program prioritas nasional dalam RPJMN Tahun 2020-2024.
- 2) Evaluasi hasil capaian kinerja utama, sasaran dan hasil (*outcome*) Renstra Perangkat Daerah masing-masing melalui evaluasi capaian RKPD atau Renja Perangkat Daerah sampai dengan tahun 2021.
- 3) Evaluasi kontribusi keluaran (*output*) dari seluruh kegiatan/sub kegiatan sampai dengan tahun 2021 dalam pencapaian hasil (*outcome*).
- 4) Isu-isu strategis yang terkait dengan bidang urusan dan tugas pokok dan fungsi (*tupoksi*) perangkat daerah.
- 5) Kebijakan nasional.
- 6) Regulasi yang berlaku.
- 7) Saran dan/atau masukan dari pemangku kepentingan (*stakeholders*) pembangunan daerah.

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga adalah:

- 1) Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan selama kurun waktu tahun 2023-2026 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.
- 2) Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga untuk kurun waktu tahun 2023-2026 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja.
- 3) Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu 2023-2026.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Kota Salatiga ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

##### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Kota Salatiga Tahun 2023-2026.

##### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN**

Bab ini menguraikan tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga, kinerja

pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.

### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS**

Bab ini menguraikan tentang identifikasi permasalahan dan isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga, telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri, telaahan Renstra Provinsi Jawa Tengah, telaahan RPD Kota Salatiga dan Penentuan Isu-isu Strategis.

### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

Bab ini menguraikan tentang Tujuan dan Sasaran penyusunan Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga dengan memperhatikan tujuan, sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026 dan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat yang menjadi kewenangan daerah.

### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Bab ini menguraikan tentang Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga dengan melakukan penyesuaian dan sinkronisasi dengan Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga.

### **BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Bab ini berisi tentang Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026.

### **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Bab ini menguraikan tentang Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan yang mengacu pada Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga tahun 2023-2026 yang akan dicapai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga dalam empat tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.

### **BAB VIII PENUTUP**

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN**

#### **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Dalam rangka mengefektifkan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana sudah dijabarkan ke dalam Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 106 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga, maka isi bab ini berisi gambaran umum tentang tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Kota Salatiga.

Selanjutnya sesuai dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 106 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan ***”Unsur Pelayanan Administrasi dan Pemberian Dukungan terhadap Tugas dan Fungsi DPRD”***. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.

##### **2.1.1 Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga**

Susunan organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 106 Tahun 2021, 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

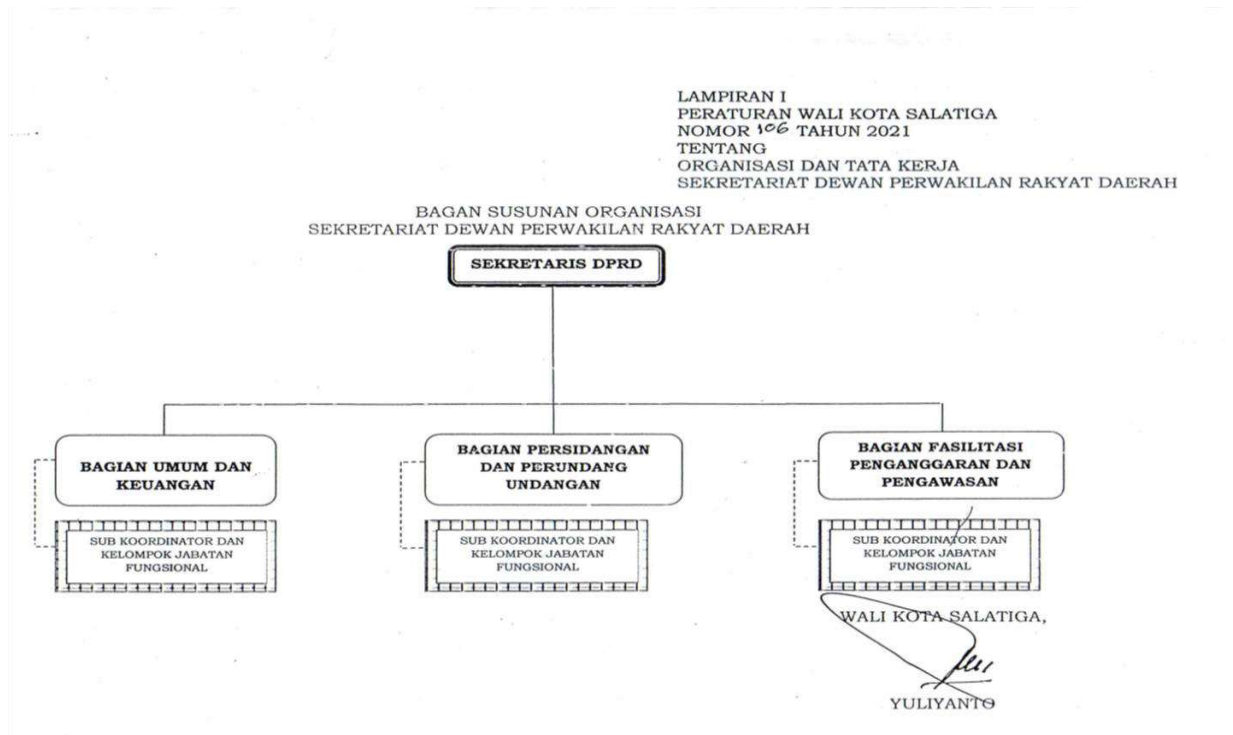
- a. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan

mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan. Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :

1. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
  2. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
  3. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
  4. fasilitasi penyelenggaraan penganggaran dan pengawasan;
  5. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
  6. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b. 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 dikoordinasikan oleh Sub Koordinator Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan merupakan unsur pelaksana di bidang persidangan dan perundang-undangan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD, mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD di lingkup persidangan, risalah dan publikasi serta kajian perundang-undangan terdiri dari atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator yaitu:
1. Sub Koordinator Persidangan, Risalah dan Publikasi; dan
  2. Sub Koordinator Kajian Perundang-undangan
- d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan merupakan unsur pelaksana di bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD, mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD di lingkup fasilitasi penganggaran dan pengawasan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator yang terdiri atas:

1. Sub Koordinator Fasilitasi Penganggaran; dan
  2. Sub Koordinator Fasilitasi Pengawasan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional dengan uraian sebagai berikut:
- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Sub Koordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja;
  - (2) Tugas tambahan dalam tim kerja ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah sesuai kompetensi;
  - (3) Penunjukkan dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada di perangkat Daerah atau diluar untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi;
  - (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga sesuai dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 106 Tahun 2021 adalah sebagai berikut:



**Gambar 2.1 Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga**

### **2.1.2 Uraian Tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga**

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan 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 dan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 106 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.

Adapun tugas dan fungsi masing-masing susunan organisasi dalam Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

- A. Sekretaris DPRD mempunyai tugas memimpin pelaksanaan uraian pemerintahan bidang administrasi kesekretariatan dan keuangan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsi sesuai kebutuhan, dengan uraian tugas sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
  - b. mengoordinasikan penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
  - c. mengoordinasikan penyelenggaraan rapat DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
  - d. mengoordinasikan penyelenggaraan penganggaran dan pengawasan DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
  - e. menyelenggarakan penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.
- B. Kepala Bagian Umum dan Keuangan 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, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib prosedur dan tertib administrasi;
- b. menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku agar tercipta tertib prosedur dan tertib administrasi;
- c. menyelenggarakan penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD; dan
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### C. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi kesekretariatan serta penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD di lingkup umum dan kepegawaian, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan urusan persuratan dan tata usaha dan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyelenggaraan naskah dinas;
- b. melaksanakan pengelolaan kearsipan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi penyelenggaraan naskah dinas;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan fungsi pengelolaan barang milik Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi pengelolaan barang milik Daerah; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### D. Sub Koordinator Perencanaan dan Keuangan

Sub Koordinator Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan administrasi kesekretariatan serta administrasi keuangan DPRD di lingkup perencanaan dan keuangan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran berdasarkan usulan Bagian dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
- b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan sinkronisasi dan sinergitas perumusan dan pelaksanaan kegiatan;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan;
- d. melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja Sekretariat DPRD;
- e. melaksanakan fungsi penatausahaan keuangan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan tertib prosedur dan tertib administrasi pengelolaan keuangan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasann lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai dengan lingkup tugasnya

E. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD di lingkup persidangan, risalah dan publikasi serta kajian perundang-undangan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sesuai dengan lingkup tugas Bagian berpediaman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD; dan
- b. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.

F. Sub Koordinator Persidangan, Risalah, dan Publikasi

Sub Koordinator Persidangan, Risalah, dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD di lingkup persidangan, risalah, dan publikasi dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. memfasilitasi persidangan DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- b. melaksanakan penyusunan risalah persidangan DPRD, notulen dan catatan rapat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;

- c. melaksanakan urusan hubungan masyarakat, protokol dan publikasi kegiatan DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- d. melaksanakan peliputan dan pendokumentasian kegiatan DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- e. melaksanakan layanan perpustakaan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- f. menyusun rencana kegiatan DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- g. melaksanakan administrasi penggantian antar waktu anggota DPRD sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sesuai dengan lingkup tugasnya

#### G. Sub Koordinator Kajian Perundang-undangan

Sub Koordinator Kajian Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD di lingkup kajian perundang-undangan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan kajian perundang-undangan di lingkup DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- b. memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan Daerah berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- c. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- d. memfasilitasi penyusunan draf Raperda Inisiatif berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### H. Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD di lingkup fasilitasi penganggaran dan pengawasan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan penyelenggaraan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD sesuai dengan lingkup tugas Bagian berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD
- b. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### I. Sub Koordinator Fasilitasi dan Penganggaran

Sub Koordinator Fasilitasi dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD di lingkup fasilitasi penganggaran dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. memfasilitasi pembahasan KUA PPAS/ Perubahan KUA PPAS berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- b. memfasilitasi pembahasan APBD/Perubahan APBD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- c. memfasilitasi pembahasan Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- d. memfasilitasi pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- e. memfasilitasi pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Wali Kota berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- f. memfasilitasi pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

## J. Sub Koordinator Fasilitasi Pengawasan

Sub Koordinator Fasilitasi Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD di lingkup fasilitasi pengawasan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. memfasilitasi pelaksanaan rapat-rapat internal DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- b. memfasilitasi pelaksanaan kode etik DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- c. memfasilitasi pengawasan penggunaan anggaran berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- d. memfasilitasi pengawasan pelaksanaan kebijakan berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- e. memfasilitasi reses DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- f. memfasilitasi pelaksanaan *hearing*/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- g. memfasilitasi pokok-pokok pikiran DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- h. memfasilitasi kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- i. menyelenggarakan administrasi kunjungan kerja DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

## **2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah**

### **2.2.1 Sumber Daya Manusia**

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga secara optimal sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal, sarana dan prasarana, anggaran yang proporsional dan memadai.

Sumber daya manusia Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Kota Salatiga per 31 Desember 2021 berjumlah 43 (empat puluh tiga) orang dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Pegawai Negeri Sipil (PNS) berjumlah 26 (dua puluh enam) orang.
- 2) Pegawai Non PNS terdiri dari:
  - a. Tenaga Honorer SK Wali Kota berjumlah 2 (dua) orang.
  - b. Tenaga Harian Lepas (THL) berjumlah 15 (lima belas) orang.

Rincian berdasarkan jabatan, golongan dan pendidikan sebagai berikut:

- a. Berdasarkan Jabatan

**Tabel 2.1 Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD Kota Salatiga Berdasarkan Jabatan**

No	Jabatan	Jumlah
1	Sekretaris DPRD	1
2	Kepala Bagian	3
3	Kepala Sub Bagian	6
4	Pelaksana	16
5	Tenaga Honorer	2
6	Tenaga Harian Lepas	15
<b>Total</b>		<b>43</b>

Sumber : Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2021

- b. Berdasarkan Golongan

**Tabel 2.2 Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD Kota Salatiga Berdasarkan Golongan**

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan II	8
2	Golongan III	14
3	Golongan IV	4
4	Non PNS	17
<b>Total</b>		<b>43</b>

Sumber : Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2021

- c. Berdasarkan Pendidikan

**Tabel 2.3 Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD Kota Salatiga Berdasarkan Pendidikan**

No	Tingkat Pendidikan	Kategori		Jumlah
		PNS	Non PNS	
1.	SMP Sederajat	1	2	3
2.	SMA Sederajat	5	5	10
3.	D1	-	-	-
4.	D2	-	1	1
5.	D3	2	1	3
6.	S1	11	8	19
7.	S2	7	-	7
8.	S3	-	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>26</b>	<b>17</b>	<b>43</b>

Sumber : Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2021

## 2.2.2 Sumber Daya Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana kerja yang ada di Sekretariat untuk mendukung tugas, pokok dan fungsinya terdiri dari:

1. Aset Tetap berupa Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Jaringan, Aset Tetap Lainnya.
2. Aset Lainnya berupa Aset Tidak Berwujud dan Aset Lain-lain.
3. Aset Ekstracomptabel berupa Pelatan dan Mesin dan Gedung dan Bangunan
4. Aset Lancar berupa Barang Pakai Habis.

Sarana dan prasarana yang ada digunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi oleh aparatur di lingkungan Sekretariat DPRD secara langsung.

Asset Tetap secara keseluruhan sebagaimana dibawah ini:

**Tabel 2.4 Aset Tetap Sekretariat DPRD Kota Salatiga**

No	Uraian	31 Desember 2021	31 Desember 2020
1	Tanah	2.021.838.000,00	2.021.838.000,00
2	Peralatan dan Mesin	11.549.459.830,00	9.817.703.630,00
3	Gedung dan Bangunan	22.278.539.943,00	11.536.747.343,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00
5	Aset tetap lainnya	4.155.937.103,00	4.155.937.103,00
6	Akumulasi Penyusutan	(11.001.854.784,82)	(9.583.214.363,77)
	<b>Jumlah</b>	<b>29.003.920.091,18</b>	<b>17.949.011.712,23</b>

Sumber : Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2021

Nilai aset tetap per 31 Desember 2021 sebesar Rp29.003.920.091,18 atau naik dari tahun sebelumnya sebesar Rp17.949.011.712,23.

Sumber daya sarana dan prasarana Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga per 31 Desember 2021 dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 2.5 Sarana dan Prasarana Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2021**

No	Nama Barang	Kondisi		Jumlah
		Baik	Rusak	
1	TV Wall	19	-	19
2	Camera Conference	2	-	2
3	Computer Editing	1	-	1
4	Video Patch Panel	1	-	1
5	Video Processor	1	-	1
6	Laptop	84	10	74
7	Komputer PC	34	3	31
8	Printer	31	2	29
9	Scanner	4	-	4
10	Kamera	28	9	19
11	Meja Kerja	67	6	61
12	Kursi Kerja	63	3	60
13	Meja Rapat	39	-	39
14	Kursi Rapat	238	-	238

Sumber : Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2021

### 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam rangka memudahkan pemahaman atas rincian teknis bidang urusan serta tugas pokok dan fungsi dalam kaitannya dengan gambaran umum tentang kondisi sekarang dan target kinerja yang diharapkan, berikut jenis pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga berdasarkan Laporan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Tahun 2021 dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 2.6 Jenis Pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga**

#### **NILAI SKM TAHUN 2021**

No	Pelayanan	Nilai SKM
1.	Penerimaan tamu pimpinan dan Anggota DPRD Kota Salatiga	82,22
2.	Penyelenggaraan Rapat-Rapat	80,89
3.	Pendampingan Kunjungan Kerja Dewan	81,67
4.	Penyampaian Aspirasi Masyarakat	78,33
5.	Pengaduan Masyarakat	78,06
<b>Nilai Skm</b>		<b>80,23</b>
<b>Mutu Pelayanan</b>		<b>B</b>
<b>Kinerja Unit Pelayanan</b>		<b>Baik</b>

Sumber : Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2021

Untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menetapkan Motto dan Maklumat Pelayanan dengan Keputusan Wali Kota Salatiga Nomor 800/418/200/2022, sebagai dasar bagi pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam memberikan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD. Motto Pelayanan dan Maklumat Pelayanan sebagai berikut:

Motto Pelayanan: **“MELAYANI TANPA DISKRIMINASI”**.

Maklumat Pelayanan: **“Dengan ini, Kami Penyelenggara Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Publik Sesuai Dengan Standar Yang Telah Ditetapkan dan Apabila Tidak Mentaati Siap Menerima Sanksi Sesuai Dengan Ketentuan Yang Berlaku”**.

Kinerja Sekretariat DPRD didasarkan pada fungsinya yaitu menyelenggarakan administrasi perkantoran, pengarsipan, penyediaan ketersediaan sarana dan prasarana aparatur, pengembangan sistem pelaporan dan kinerja keuangan.

Berdasarkan fungsi tersebut, kinerja Sekretariat DPRD dapat dilihat dari:

1. Fasilitasi peningkatan kapasitas DPRD.
2. Fasilitasi berbagai kegiatan DPRD.
3. Penyediaan tenaga ahli dalam pendampingan produk hukum di Kota Salatiga.

Kinerja tersebut didukung dengan peningkatan kinerja ASN pendukung yang diharapkan dapat mendukung kelancaran kegiatan DPRD baik dalam hal substansial maupun administratif.

Pada tahun 2021, semua kinerja urusan penunjang sekretariat DPRD Kota Salatiga tercapai sebesar 100 persen, capaian kinerja tersebut sudah sesuai dengan target yang ditetapkan dalam lima tahun terakhir. Kinerja yang belum dilakukan sampai tahun 2021 ini adalah dalam mengukut tingkat kepuasan DPRD terhadap pelayanan ataupun fasilitasi yang diselenggarakan oleh Sekretariat DPRD. Namun dapat digarisbawahi bahwa indikator capaian kinerja Sekretariat DPRD menunjukkan nilai yang baik. Salah satu indikator yang baru mencapai 88 persen adalah jumlah produk yang didampingi oleh tenaga ahli DPRD, akan tetapi diperkirakan akan dapat tercapai sesuai target yang telah ditetapkan.

Kinerja Fungsi Penunjang Lainnya Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 2.7 Kinerja Fungsi Penunjang Lainnya Sekretariat DPRD  
Kota Salatiga Tahun 2017-2021**

No	Indikator	Satuan	Kondisi Tahun				
			2017	2018	2019	2020	2021
1	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	%	100	100	100	100	100
2	Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur	%	100	100	100	100	100
3	Prosentase ASN yang meningkat Kinerjanya	%	100	100	100	100	100
4	Cakupan Pengembangan Sistem pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	%	100	100	100	100	100
5	Cakupan Dokumen/Arsip Daerah yang Tertata	%	100	100	100	100	100
6	Persentase Jumlah Produk yang didampingi oleh Tenaga Ahli DPRD	%	100	100	100	100	88

Sumber : Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga, 2021

**Tabel 2.8 Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Salatiga Tahun 2017-2021**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
			Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
1	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
2	Terlaksananya jasa surat menyurat	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
3	Terlaksananya pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
4	Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
5	Terpenuhinya pembayaran asuransi mobil dinas dan operasional	unit	0	8	11	11	11	0	8	8	8	8	0.00	100.00	72.73	72.73	72.73
6	Terpenuhinya pembayaran pajak kendaraan dinas/operasional setwan	unit	44	24	18	18	18	44	24	18	18	18	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
7	Tersedianya jasa kebersihan kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
8	Tersedianya alat tulis kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
9	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
10	Tercukupinya komponen instalasi listrik/penerangan kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
11	Tersedianya peralatan dan perlengkapan bangunan gedung	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
			Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
	kantor																
12	Tersedianya peralatan rumah tangga	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
13	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundan-undangan	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
14	Tersedianya bahan logistik kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
15	Tersedianya makanan dan minuman	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
16	Terselenggaranya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
17	Terwujudnya peningkatan kinerja dan kesejahteraan tenaga kontrak	orang	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
18	Terwujudnya pelayanan kesehatan bagi anggota DPRD dan keluarganya	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
19	Ketersediaan sarana dan prasarana aparatur	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
20	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
21	Tersedianya peralatan gedung kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
22	Tersedianya mebeleur	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
23	Terpeliharanya gedung kantor setwan	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian					
			Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
24	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
25	Terpeliharanya perlengkapan gedung kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
26	Terpeliharanya peralatan gedung kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
27	Terpeliharanya mebeleur	bulan	0	12	12	12	12	0	12	12	12	12	12	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00
28	Terpeliharanya taman halaman DPRD	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
29	Terlaksananya rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	tahun	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
30	Terlaksananya pembuatan pengerasan halaman kantor	tahun	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31	Prosentase ASN yang meningkat kinerjanya	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
32	Terwujudnya kinerja, kelancaran dan kelengkapan di dalam keseragaman serta kedisiplinan	tahun	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
33	Cakupan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
34	Terwujudnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	dokumen	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
35	Cakupan dokumen/arsip daerah yyang tertata	%	0	100	100	100	100	0	100	100	100	100	100	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00
36	Tertatanya arsip Sekretariat	bulan	0	12	12	12	12	0	12	12	12	12	12	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
			Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
	DPRD																
37	Prosentase SDM yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidangnya	%	55	60	65	70	75	55	60	65	70	75	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
38	Prosentase jumlah produk hukum yang didampingi oleh tenaga ahli	%	85	86	87	88	89	85	86	87	88	89	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
39	Prosentase tenaga ahli yang memenuhi kualifikasi	%	85	86	87	88	89	85	86	87	88	89	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
40	Prosentase Peningkatan Kapasitas DPRD yang terfasilitasi	%	85	86	87	88	89	85	86	87	88	89	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
41	Tingkat kepuasan DPRD terhadap fasilitasi pelayanan yang diberikan Sekretariat DPRD	%	60	62	64	66	68	60	62	64	66	68	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
42	Jumlah raperda	raperda	4	1	4	4	4	4	1	4	4	4	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
43	Jumlah hearing/dialog/audensi	kegiatan	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
44	Jumlah rapat	rapat	0	0	20	20	20	0	0	20	20	20	0.00	0.00	100.00	100.00	100.00
45	Jumlah reses	kegiatan	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	300.00	150.00	100.00	100.00	100.00
46	Jumlah kunjungan kerja	kunker	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
47	Jumlah kegiatan pelatihan	kegiatan	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
48	Jumlah tenaga ahli	orang	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
49	Jumlah SOP	SOP	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0.00	100.00	100.00	100.00	0.00
50	Jenis publikasi yang digunakan	jenis	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

Pencapaian kinerja pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2017-2021 meliputi:

1. Jumlah rancangan Peraturan Daerah Inisiatif DPRD dengan indikator Jumlah Raperda yang tersusun oleh DPRD. Target Renstra Sekretariat DPRD tahun 2017 sampai dengan tahun 2021 jumlah Raperda yang tersusun setiap tahun adalah rata-rata 4 Raperda sehingga target capaian yang akan dicapai selama 5 tahun berjumlah 17 Raperda. Rasio capaian paling tinggi yaitu pada tahun 2018 sebesar 300%, sedangkan realisasi rasio terendah pada tahun 2019 yaitu 75% sedangkan untuk tahun 2017, 2020 dan 2021 Raperda yang tersusun masing-masing tahun adalah 100%. Realisasi penyusunan Raperda Inisiatif yang disusun oleh DPRD selama 5 tahun telah mencapai rata-rata 100% dari target yang telah ditetapkan selama 5 tahun.
2. *Hearing/Dialog* dan koordinasi dengan Pejabat Pemerintah dan Tokoh Masyarakat dengan Indikator Jumlah *hearing* yang dilaksanakan dalam penyusunan Raperda. Target Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun 2017 sampai Tahun 2021 untuk kegiatan *hearing* setiap tahunnya adalah 5 kali, sehingga target total 5 tahun adalah 25 kali *hearing*. Realisasi pada Tahun 2017 sampai tahun 2021 mencapai 100% dari target yang ditetapkan, sehingga total realisasi pelaksanaan *hearing* selama 5 tahun adalah 25 kali *hearing*. Realisasi Capaian Kinerja *hearing* Tahun 2017 sampai dengan Tahun 2021 mencapai 100% dari target yang ditetapkan selama 5 tahun.
3. Rapat- rapat Alat Kelengkapan DPRD, dengan Indikator Jumlah Rapat yang dilaksanakan dalam menunjang kegiatan DPRD. Target jumlah Rapat yang ditetapkan dari tahun 2017 sampai dengan tahun 2021 total target yang ditetapkan selama 5 tahun adalah 60 kali. Dengan kata lain Capaian kinerja Rapat-rapat Alat Kelengkapan DPRD tahun 2017 sampai dengan 2021 mencapai 100% dari target yang ditetapkan selama 5 tahun.
4. Kegiatan Reses dengan Indikator Jumlah reses yang dilaksanakan oleh Anggota DPRD. Target jumlah Reses dari tahun 2017 sampai dengan tahun 2021 untuk setiap tahunnya adalah 3 kali kecuali tahun 2017 adalah 1 kali reses dan target tahun 2018 adalah 2 kali sehingga total target yang ditetapkan selama 5 tahun adalah 9 kali reses. Realisasi tahun 2019 sampai dengan tahun 2021 mencapai target yaitu masing-masing tahun 3 kali reses. Realisasi tahun 2017 mengalami kenaikan dari target yang ditetapkan yaitu dari 1 kali reses dapat terealisasi 3 kali reses atau 300%. Dan realisasi tahun 2018 juga mengalami kenaikan sebesar 150% dari target yang ditetapkan yaitu 2 kali reses dapat terealisasi 3 kali reses sehingga total Realisasi Reses yang dilaksanakan oleh DPRD selama 5

tahun adalah 15 kali Reses. Dengan kata lain Capaian Kinerja Reses tahun 2017 sampai dengan tahun 2021 mencapai 125% dari target yang ditetapkan selama 5 tahun.

5. Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD, dengan Indikator Jumlah Kunjungan Kerja yang dilaksanakan oleh Anggota DPRD. Target jumlah kunjungan kerja dari tahun 2017 sampai dengan tahun 2021 untuk setiap tahunnya adalah 72 kali kunjungan sehingga total kunjungan selama 5 tahun adalah 360 kali kunjungan. Realisasi dari tahun 2017 hingga tahun 2021 adalah 100% yaitu 72 kali per tahun nya sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Sehingga total realisasi kunjungan kerja selama tahun 5 tahun adalah 360 kali kunjungan kerja. Dengan kata lain Capaian kinerja Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD tahun 2017 sampai tahun 2021 mencapai 100% dari target yang ditetapkan selama 5 tahun.
6. Jumlah pelatihan yang dilaksanakan, dengan Indikator Jumlah bimtek/pelatihan/workshop/seminar yang dilaksanakan oleh Anggota DPRD. Target jumlah pelatihan dari tahun 2017 sampai dengan 2021 untuk setiap tahunnya adalah 20 kali sehingga total selama 5 tahun adalah 100 kali. Realisasi tahun 2017 hingga tahun 2021 mencapai target yang ditetapkan tahun yaitu 20 kali atau 100% dari target. Sehingga total realisasi pelatihan selama tahun 5 tahun adalah 100 kali. Dengan kata lain Capaian kinerja pelatihan tahun 2017 sampai tahun 2021 mencapai 100% dari target yang ditetapkan selama 5 tahun.

Untuk mengetahui seberapa jauh pencapaian indikator kinerja dan tingkat capaian kinerja yang menjadi tanggungjawab Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga berdasarkan sasaran/taget Renstra dan RPJMD periode 2017-2022, Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2017-2021 tersaji dalam tabel berikut:

## **2.4 Tantangan, Peluang, Kelebihan dan Kekurangan dalam Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga dalam melaksanakan tugas dan fungsinya terdapat Tantangan dan Peluang dalam pengembangan pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga yang dipengaruhi oleh beberapa perubahan lingkungan strategis baik internal maupun eksternal yang memberikan pengaruh terhadap rencana strategis dan orientasi pelayanan dalam 4 (empat) tahun mendatang.

Untuk menganalisa kondisi lingkungan internal dan eksternal yang mempengaruhi target dan capaian kinerja organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga dilakukan dengan menggunakan analisa metode SWOT sebagai berikut:

### **1. Tantangan**

Berdasarkan tingkat pencapaian kinerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga maka tantangan dapat mendorong peningkatan pelayanan baik kepada masyarakat maupun kepada pimpinan dan anggota DPRD. Tantangan pengembangan dan peningkatan pelayanan di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga dan dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pencapaian kinerja meliputi:

- a. Tuntutan DPRD terhadap peningkatan kualitas pelayanan.
- b. Meningkatnya kompleksitas kegiatan DPRD yang harus dilayani dengan cepat.
- c. Belum optimalnya koordinasi antara Sekretariat DPRD dengan DPRD.
- d. Terbatasnya kemampuan sumber daya Sekretariat DPRD dalam memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia seiring dengan pesatnya perkembangan teknologi informasi.
- e. Adanya perubahan berbagai produk hukum/kebijakan yang demikian cepat.

### **2. Peluang**

Peluang dalam rangka mendukung pelaksanaan dan pengembangan pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga meliputi:

- a. Kemajuan ilmu pengetahuan dan pengembangan teknologi informasi dalam pengembangan penelitian dan kajian kebijakan.
- b. Adanya program peningkatan sumber daya manusia (SDM) melalui berbagai kegiatan pendidikan dan latihan serta bimbingan teknis.
- c. Mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan publik dengan peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana publik.
- d. Pengembangan jejaring kerjasama dengan stakeholder terkait, perguruan

tinggi, Institusi Pemerintah, Media massa dan elektronik.

### **3. Kelebihan**

Kelebihan dalam rangka mendukung pelaksanaan dan pengembangan pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga meliputi:

- a. Dukungan Anggaran yang mencukupi dalam memfasilitasi DPRD.
- b. Keberadaan Sekretariat DPRD sebagai bagian integral dari manajemen penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang merupakan penghubung antara Pemerintah Daerah selaku Eksekutif dan Lembaga DPRD selaku Legislatif sebagai penentu kebijakan harus selalu dipertahankan.
- c. Adanya peraturan yang digunakan sebagai dasar dan landasan pelaksanaan program kegiatan.

### **4. Kekurangan**

Kekurangan yang harus diperbaiki dalam rangka pelaksanaan dan pengembangan pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga meliputi:

- a. Kurang berfungsi dengan baik sarana dan prasarana penunjang salah satunya peralatan teknologi secara maksimal.

Kurangnya kompetensi sumber daya aparatur Sekretariat DPRD terkait dengan kemajuan teknologi informasi, kuantitas tenaga legal drafting dan penyesuaian terkait dengan perubahan atas peraturan perundang-undangan.

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS**

#### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Permasalahan pembangunan di Kota Salatiga ditunjukkan dengan kondisi permasalahan pada masing-masing urusan pembangunan. Sementara itu isu strategis merupakan rumusan dari berbagai permasalahan yang perlu ditangani melalui berbagai strategi dan kebijakan.

Misi RPJPD Kota Salatiga Tahun 2005-2025, dalam Misi Ke-3 Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik yang ditandai dengan meningkatnya kinerja pelayanan publik yang berorientasi kepada kepuasan masyarakat, meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan kemandirian keuangan daerah dalam rangka pelaksanaan ekonomi daerah yang nyata dan bertanggungjawab, meningkatnya kesejahteraan masyarakat dan berkurangnya penyadang masalah kesejahteraan sosial serta penduduk miskin, terkendalinya pertumbuhan penduduk, meningkatnya kesejahteraan keluarga, tersedianya sistem administrasi kependudukan pembangunan, meningkatnya kesetaraan dan keadilan gender, dan terjaminnya hak-hak tumbuh kembang anak, meningkatnya keimanan dan ketaqwaan, kerukunan antar umat beragama, interen umat beragama dan umat beragama dengan pemerintah, meningkatnya derajat kesehatan masyarakat serta mewujudkan perilaku lingkungan yang sehat di dukung oleh profesionalisme aparatur kesehatan, meningkatnya Sistem Informasi Manajemen Pemerintah Daerah (SIMDA) dalam upaya memberikan layanan terpadu pada masyarakat didukung oleh sarana, prasarana dan teknologi yang semakin memadai serta mewujudkan kerjasama regional dan internasional yang ditandai dengan meningkatnya kontak dagang dengan investor asing, meningkatnya kerjasama pengembangan pendidikan, kesehatan, ekonomi, pengembangan ekonomi, budaya dan kerjasama bidang pembangunan sarana dan prasarana serta penguatan hukum dan HAM. Kerjasama regional dan internasional merupakan langkah strategis dalam rangka meningkatkan kemandirian diarahkan pada peningkatan kerjasama yang saling menguntungkan dengan daerah lain baik dalam negeri maupun luar negeri guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Pelaksanaan Kegiatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bersifat administratif, permasalahan utama yang dihadapi adalah jumlah produk hukum yang akan diajukan dan telah didampingi oleh tenaga ahli yang kompeten. Kompetensi tenaga ahli sesuai dengan kompetensi akademis menjadi masalah utama sehingga belum tercapainya target yang telah ditetapkan. Persentase jumlah

produk yang didampingi oleh tenaga ahli DPRD pada tahun 2021 baru mencapai 88 persen.

Kegiatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga bersifat adminsitratif dan permasalahan utama yang dihadapi yaitu belum optimalnya kinerja Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi pelaksanaan tugas DPRD untuk menjalankan fungsi legislasi, pengawasan dan penganggaran sesuai dengan Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026 permasalahan yang dihadapi sebagai berikut:

- a. Belum optimalnya pelaksanaan perancangan produk perundang-undangan.
- b. Pelaksanaan penetapan peraturan daerah belum optimal.
- c. Penetapan APBD belum optimal.
- d. Pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan belum maksimal.

<b>Permasalahan Utama Sekretariat DPRD</b>
Belum optimalnya jumlah produk hukum yang disebabkan karena terbatasnya tenaga ahli yang sesuai dengan kompetensinya

Untuk mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi tersebut alat ukur yang digunakan dengan metode analisis baik faktor penghambat maupun pendorong seperti tabel 3.1 berikut ini:

**Tabel 3.1 Identifikasi Masalah Sekretariat DPRD Kota Salatiga**

<b>No</b>	<b>Permasalahan Pelayanan</b>	<b>Masalah</b>	<b>Akar Masalah</b>
1	Belum optimalnya jumlah produk hukum yang disebabkan karena terbatasnya tenaga ahli yang sesuai dengan kompetensinya	Kegiatan Sekretariat DPRD bersifat administratif, permasalahan utama yang dihadapi adalah jumlah produk hukum yang akan diajukan dan telah didampingi oleh tenaga ahli yang kompeten. Kompetensi tenaga ahli sesuai dengan kompetensi akademis menjadi masalah utama sehingga belum tercapai target. Persentase jumlah produk yang didampingi oleh tenaga ahli DPRD pada tahun 2021 baru mencapai 88 persen.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum optimalnya pelaksanaan perancangan produk perundang-undangan.</li> <li>2. Pelaksanaan penetapan peraturan daerah belum optimal.</li> <li>3. Penetapan APBD belum optimal.</li> <li>4. Pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan belum maksimal.</li> </ol>

### 3.2 Telaah RPJPD Kota Salatiga Tahun 2005-2025

Dalam RPJPD Kota Salatiga terdapat visi “&quot; SALATIGA YANG MAJU, DEMOKRATIS DAN NYAMAN”. Untuk mencapai visi tersebut ditetapkan 6 (enam) misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan peningkatan kualitas SDM
2. Mewujudkan peningkatan perekonomian daerah berbasis pada potensi lokal yang berorientasi pada ekonomi kerakyataan
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik
4. Mewujudkan demokrasi berdasarkan hukum
5. Mewujudkan pembangunan kota yang berwawasan lingkungan
6. Mewujudkan fasilitas dan utilitas Kota yang berkualitas dan memadai

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Sekretariat DPRD) sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah menjadi faktor pendukung keberhasilan pencapaian misi. Dari 6 (enam) misi di atas yang menjadi kewenangan Sekretariat DPRD Kota Salatiga adalah misi ke-3 “**Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik**”. Beberapa masalah pelayanan serta faktor pendorong dan penghambatnya dapat dilihat pada Tabel 3.2.

**Tabel 3.2 Telaah RPJPD Kota Salatiga Tahun 2005-2025**

No	Sasaran RPJPD	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementrian Dalam Negeri	Belum optimalnya jumlah produk hukum yang disebabkan karena terbatasnya tenaga ahli yang sesuai dengan kompetensinya	Terbatasnya jumlah tenaga ahli yang sesuai dengan kompetensinya	Fasilitasi Bimbingan Teknis bagi Anggota DPRD untuk peningkatan kapasitas

### 3.3 Telaah Renstra Kementrian Dalam Negeri

Visi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 yaitu “Kementrian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”.

Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan 3 (tiga) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

- 1) Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
- 2) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
- 3) Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintahan desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan tantibumlinmas.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah yang akan dicapai dengan rincian sebagai berikut:

Tujuan Kementrian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 yaitu:

- 1) Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa.
- 2) Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi.
- 3) Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementrian Dalam Negeri.

Sasaran Kementrian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 yaitu:

- 1) Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia.
- 2) Meningkatkan Implementasi Nilai-nilai Pancasila di Daerah.
- 3) Meningkatnya kewaspadaan nasional.
- 4) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan tantibumlinmas.
- 5) Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri.
- 6) Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah.
- 7) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif dan inovatif.
- 8) Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan.
- 9) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan.
- 10) Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementrian Dalam Negeri.

- 11) Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas.
- 12) Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

**Tabel 3.3 Telaah Renstra Kementerian Dalam Negeri**

No	Sasaran Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri	Belum optimalnya jumlah produk hukum yang disebabkan karena terbatasnya tenaga ahli yang sesuai dengan kompetensinya	Terbatasnya jumlah tenaga ahli yang sesuai dengan kompetensinya	Fasilitasi Bimbingan Teknis bagi Anggota DPRD untuk peningkatan kapasitas

### 3.4 Telaahan Renstra Provinsi Jawa Tengah

#### 3.4.1 Telaah Renstra Pemerintah Provinsi Jawa Tengah

Visi pembangunan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang termuat dalam RJMD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 adalah **“Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari”** *“Tetep Mboten Korupsi, Mboten Ngapus”*. Terdapat 4 (empat) Misi yang ditempuh dalam rangka mewujudkan visi tersebut, yaitu:

- 1) Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius, toleran, dan guyup untuk menjaga NKRI.
- 2) Mempercepat reformasi birokrasi serta memperluas sasaran ke pemerintah kabupaten/kota.
- 3) Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan memperluas lapangan kerja untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran.
- 4) Menjadikan masyarakat Jawa Tengah, lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya, dan mencintai lingkungan.

Visi dan misi pembangunan daerah Jawa Tengah tahun 2018-2023 juga didukung dengan program unggulan Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah tahun 2018-2023 yaitu:

- 1) Sekolah tanpa sekat; pelatihan tentang demokrasi dan pemilu, gender, anti korupsi dan magang gubernur untuk siswa SMA/SMK.
- 2) Peningkatan peran rumah ibadah, fasilitasi pendakwah dan guru agama.
- 3) Reformasi birokrasi di kabupaten/kota yang dinamis berbasis teknologi informasi dan sistem layanan terintegrasi.
- 4) Satgas kemiskinan, bantuan desa, rumah sederhana layak huni.

- 5) Obligasi daerah, kemudahan akses kredit UMKM, penguatan BUMDes dan pelatihan *startup* untuk wirausaha muda.
- 6) Menjaga harga komoditas dan asuransi gagal panen untuk petani serta melindungi kepentingan nelayan.
- 7) Pengembangan transportasi massal, revitaliasi jalur kereta dan bandara serta pembangunan embung/irigasi.
- 8) Pembukaan kawasan industri baru dan rintisan pertanian terintegrasi.
- 9) Rumah sakit tanpa dinding, sekolah biaya pemerintah khusus untuk siswa miskin (SMAN, SMKN, SLB) dan bantuan sekolah swasta, ponpes, madrasah dan difabel.
- 10) Festival seni serta pengembangan infrastruktur olahraga, rumah kebudayaan dan kepedulian lingkungan.

**Tabel 3.4 Permasalahan Pelayanan Berdasarkan Visi Dan Misi Provinsi Jawa Tengah**

No	Sasaran	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Belum optimalnya jumlah produk hukum yang disebabkan karena terbatasnya tenaga ahli yang sesuai dengan kompetensinya	Terbatasnya jumlah tenaga ahli yang sesuai dengan kompetensinya	Fasilitasi Bimbingan Teknis bagi Anggota DPRD untuk peningkatan kapasitas

### 3.4.2 Telaah Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah

Visi Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah yang termuat dalam RJMD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 adalah **“Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari”** *“Tetep Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi”*. Visi Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah adalah mewujudkan Sekretariat yang berkemampuan untuk mendukung kinerja dalam pelaksanaan tugas serta fungsi DPRD yang aspiratif, transparansi dan akuntabel. Terdapat 5 (lima) Misi yang ditempuh dalam rangka mewujudkan visi tersebut, yaitu:

- 1) Meningkatkan kinerja dan Sumber Daya Manusia Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
- 2) Memfasilitasi secara administrasi dalam pelaksanaan tupoksi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
- 3) Memfasilitasi kerjasama Anggota Dewan dengan Stakeholder
- 4) Mendukung fungsi Dewan dalam mewujudkan kemitraan dengan eksekutif

- 5) Memfasilitasi administrasi keuangan secara transparan dan akuntabel dalam pelaksanaan tupoksi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Misi DPRD Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kualitas fungsi legislasi, fungsi anggaran dan fungsi pengawasan.
- 2) Menumbuh kembangkan sinergi antar alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- 3) Membangun hubungan yang harmonis antar Lembaga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pemerintah Daerah dan Forum Muspida.
- 4) Meningkatkan partisipasi publik dalam setiap proses pengambilan keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- 5) Meningkatkan Komunikasi Efektif dengan semua unsur masyarakat guna peningkatan kinerja Lembaga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

**Tabel 3.5 Telaah Renstra Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah**

No	Sasaran	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Tingkat kepuasan DPRD Atas Layanan Pendukung Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD Provinsi Jawa Tengah	Belum optimalnya jumlah produk hukum yang disebabkan karena terbatasnya tenaga ahli yang sesuai dengan kompetensinya	Terbatasnya jumlah tenaga ahli yang sesuai dengan kompetensinya	Fasilitasi Bimbingan Teknis bagi Anggota DPRD untuk peningkatan kapasitas

### **3.5 Telaahan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Salatiga Tahun 2023-2026**

Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Salatiga Tahun 2023-2026 disusun dalam rangka mengisi kekosongan pemerintahan Kota Salatiga dimana masa pengabdian Wali Kota habis pada tahun 2022, sementara Pemilihan Kepala Daerah baru akan dilaksanakan pada tahun 2024.

Dokumen RPD menjadi panduan pelaksanaan pembangunan dalam kurun waktu 2023-2026, dan berdasarkan hal tersebut penentuan Tujuan dan Sasaran dalam Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026 disusun dengan mengacu pada Misi Rencana Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga Tahun 2005-2025.

Keterkaitan Misi dan Tujuan RPJPD Kota Salatiga Tahun 2005-2025 dengan Tujuan RPD Kota Salatiga Tahun 2023-2026 yang akan dilaksanakan oleh BPKPD Kota Salatiga sebagai Unsur penunjang bidang keuangan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah sebagai berikut:

1. Masuk Misi 3 RPJPD Kota Salatiga Tahun 2005-2025 yaitu Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik diarahkan pada aparatur yang semakin berkualitas, profesional, bersih dan bermartabat serta semakin meningkatnya peran dan fungsi pemerintahan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat didukung oleh infrastruktur dan teknologi maju.
2. Tujuan yang akan dicapai oleh BPKPD Kota Salatiga dalam Tujuan RPJPD Kota Salatiga Tahun 2005-2025 yaitu Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik.
3. Masuk Ke Tujuan Ke-9 dalam RPD Kota Salatiga Tahun 2023-2026 yang akan dilaksanakan oleh BPKPD Kota Salatiga yaitu Meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.
4. Sasaran yang akan dicapai oleh BPKPD Kota Salatiga dengan mengacu pada RPD Kota Salatiga Tahun 2023-2026 masuk pada Sasaran Ke-23 yaitu Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola Pemerintahan.

**Tabel 3.6 RPD Kota Salatiga Tahun 2023-2026**

No	Sasaran RPD	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola Pemerintahan	Belum optimalnya jumlah produk hukum yang disebabkan karena terbatasnya tenaga ahli yang sesuai dengan kompetensinya	Terbatasnya jumlah tenaga ahli yang sesuai dengan kompetensinya	Fasilitasi Bimbingan Teknis bagi Anggota DPRD untuk peningkatan kapasitas

### **3.6 Arah Pembangunan Kewilayahan Kota Salatiga**

Secara khusus, arah kebijakan pembangunan Kota Salatiga juga termuat dalam RPJMD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 dimana dijelaskan terkait dengan Arah Pengembangan Wilayah Wilayah pengembangan Kedungsepur meliputi Kabupaten Kendal, Kota Semarang, Kabupaten Demak, Kabupaten Semarang, Kota Salatiga dan Kabupaten Grobogan.

Kebijakan Arah pengembangan WP Kedungsepur adalah “Pengembangan Wilayah Kedungsepur Berbasis Perdagangan Jasa, dan Industri Pengolahan yang Sinergis Dengan Kegiatan Pertanian dan Pariwisata Terpadu Berlandaskan Prinsip Pembangunan Berkelanjutan”. Pengembangan wilayah Kedungsepur untuk Tahun

2018 sampai dengan 2023 ditargetkan untuk bisa mencapai 4 (empat) indikator utama yaitu Pertumbuhan Ekonomi sebesar 5,20 persen sampai dengan 6,50 persen, Angka Kemiskinan pada kisaran 0,28 persen sampai dengan 9,28 persen; Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) sebesar 1,70 persen sampai dengan 4,80 persen serta Indeks Pembangunan Manusia (IPM) pada kisaran 71,16 sampai dengan 83,69.

### **3.7 Penentuan Isu Strategis**

Isu strategis menjadi dasar dalam menentukan kondisi yang harus diselesaikan dimasa yang akan datang. Isu strategis diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian penting/keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan.

Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan, keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang, oleh karena itu untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis.

Penentuan Isu-isu strategis dilakukan dengan metode pembahasan melalui diskusi dan identifikasi dari hasil review faktor-faktor dari Sekretariat DPRD yang mempengaruhi permasalahan dalam pelayanan yang ditinjau dari gambaran pelayanan di Sekretariat DPRD, sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri dan sasaran jangka menengah dari Renstra Provinsi Jawa Tengah, implikasi RTRW dan implikasi dari KLHS bagi pelayanan di Sekretariat DPRD Kota Salatiga.

Metode yang digunakan untuk menentukan isu strategis yaitu diskusi. Dari hasil diskusi dan identifikasi permasalahan maka isu strategis Sekretariat DPRD Kota Salatiga adalah pada Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Implementasi Penguatan Sistem Inovasi Daerah. Adapun yang menjadi fokus isu strategis di Sekretariat DPRD adalah:

#### **1) Fungsi Legislasi**

Fungsi pertama dari DPRD adalah fungsi legislasi. Fungsi legislasi merupakan fungsi dari DPRD yang dicerminkan dari status DPRD sebagai lembaga legislatif daerah, seperti provinsi, kotamadya dan juga kabupaten. Yang dimaksud fungsi legislasi ini adalah fungsi DPRD dalam membentuk peraturan daerah, yang sudah menjadi tugas dan kewenangan dari DPRD sebagai perwujudan dari DPRD selaku pemegang kekuasaan legislatif di daerah-daerah.

## 2) Fungsi Penganggaran

Fungsi kedua yang merupakan fungsi utama dari DPRD adalah fungsi Anggaran. Sesuai dengan namanya, fungsi anggaran meliputi pembahasan mengenai anggaran belanja dan juga pendapatan daerah. Hal ini dilaksanakan untuk membahas dan juga memberikan persetujuan terhadap rancangan dari APBD yang diajukan oleh pemerintah daerah. Dengan adanya fungsi ini, maka DPRD berfungsi untuk menentukan apakah APBD yang diajukan bisa digunakan atau tidak, serta melakukan perbaikan atau revisi mengenai APBD yang diajukan oleh pimpinan daerah.

## 3) Fungsi Pengawasan

Fungsi dari DPRD berikutnya adalah fungsi pengawasan. Fungsi pengawasan merupakan fungsi dari DPRD, dimana DPRD memiliki fungsi utama sebagai pengawas dan juga pemantau setiap pelaksanaan peraturan daerah yang sudah disepakati bersama dengan pimpinan daerah, serta mengawasi penggunaan anggaran yang sudah disahkan sebelumnya dalam APBD.

Dari penjabaran ketiga hal tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa isu strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah: **“Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Implementasi Penguatan Sistem Inovasi Daerah”**

Berdasarkan Isu Strategis tersebut maka strategi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Penyediaan sarana dan prasarana pendukung kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah melalui pengadaan dan pemeliharaan.
2. Peningkatan kapasitas SDM DPRD melalui workshop.
3. Peningkatan kompetensi dan kualitas SDM Sekretariat DPRD melalui diklat, bimtek dan workshop.
4. Peningkatan kualitas produk hukum melalui penyediaan tenaga ahli yang sesuai kualifikasi.

**Tabel 3.7 Permasalahan, Isu Strategis, Tujuan Dan Sasaran Sekretariat DPRD Kota Salatiga Kota Salatiga**

No	Urusan	Permasalahan Utama	Isu Strategis	Strategi	Tujuan	Sasaran
1	Fungsi Penunjang Lainnya Sekretariat DPRD	Belum optimalnya jumlah produk hukum yang disebabkan karena terbatasnya tenaga ahli yang sesuai dengan kompetensinya	Isu 4: Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Implementasi Penguatan Sistem Inovasi Daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan sarana dan prasarana pendukung kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah melalui pengadaan dan pemeliharaan.</li> <li>2. Peningkatan kapasitas SDM DPRD melalui workshop.</li> <li>3. Peningkatan kompetensi dan kualitas SDM Sekretariat DPRD melalui diklat, bimtek dan workshop.</li> <li>4. Peningkatan kualitas produk hukum melalui penyediaan tenaga ahli yang sesuai kualifikasi.</li> </ol>	Tujuan 9: Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan Sekretariat DPRD Kota Salatiga**

Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD Kota Salatiga berdasarkan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Salatiga Tahun 2023-2026 yang menjadi panduan pelaksanaan pembangunan dalam kurun waktu 2023-2026, dengan mengacu pada Misi Rencana Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga Tahun 2005-2025.

Sekretariat DPRD Kota Salatiga yang merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberi dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD, keterkaitan Misi dan Tujuan RPJPD Kota Salatiga Tahun 2005-2025 dengan Tujuan RPD Pemerintah Kota Salatiga Tahun 2023-2026 dengan rincian sebagai berikut:

1. Termasuk Misi Ke-3 RPJPD Kota Salatiga Tahun 2005-2025 yaitu Mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang baik. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik diarahkan pada aparatur yang semakin berkualitas, profesional, bersih dan bermartabat, serta semakin meningkatnya peran dan fungsi pemerintahan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat didukung oleh infrastruktur dan teknologi maju.
2. Tujuan RPJPD Kota Salatiga Tahun 2005-2025 yang masuk Misi Ke-3 yaitu Terwujudnya tata Kelola pemerintahan yang baik, dengan Tujuan Ke-9 Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026 yaitu Meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintahan daerah.

Mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026, Tujuan yang akan dicapai oleh Sekretariat DPRD Kota Salatiga yang merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD selama kurun waktu 4 (empat) tahun ke depan untuk menangani isu strategis yang dihadapi adalah Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dengan Indikator Tujuan Indeks PMPRB dengan satuan Nilai, dimana kondisi awal RPJMD Tahun 2021 Indeks RB sebesar 64,99. Target Capaian tahun 2023 Indeks RB sebesar 65,50; tahun 2024 Indeks RB sebesar 67,00; tahun 2025 Indeks RB sebesar 68,50; tahun 2026 Indeks RB sebesar 70,00 dan Kondisi akhir RPD Indeks RB sebesar 70,00.

## 4.2 Sasaran Sekretariat DPRD Kota Salatiga

Sementara itu yang dimaksud dengan sasaran adalah kondisi yang menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan atau hasil yang diharapkan dari suatu tujuan. Hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional dan dapat dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu.

Mangacu pada Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026, Sekretariat DPRD Kota Salatiga masuk dalam Sasaran Ke-23 yaitu Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan, dengan Indikator Sasaran Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD, dengan Target Kinerja Tahun 2023 sebesar 100 persen Tahun 2024 sebesar 100 persen, Tahun 2025 sebesar 100 persen, Tahun 2026 sebesar 100 persen dan Target Kondisi Akhir RPD sebesar 100 persen.

## 4.3 Uraian Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Sekretariat DPRD Kota Salatiga

Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan misi, tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Penetapan tujuan pada umumnya didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang. Tujuan yang akan dicapai Sekretariat DPRD Kota Salatiga dalam merealisasikan Misi RPJP Kota Salatiga dan mengacu pada Tujuan RPD Kota Salatiga adalah ***Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.***

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai dan rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 4 (empat) tahun kedepan dan sasaran harus berisi pernyataan apa yang ingin dicapai organisasi dalam kurun waktu tertentu. Sasaran yang akan dicapai Sekretariat DPRD Kota Salatiga mengacu pada Sasaran RPD Kota Salatiga adalah ***Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan.***

Indikator sasaran untuk meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan ada 1 (satu) indikator yaitu Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD. Rincian Tujuan, Sasaran dan Indikator Tujuan maupun Indikator Sasaran serta Target Capaian dalam tabel 4.1 dan 4.2 berikut ini:

**Tabel 4.1 Tujuan dan Indikator Tujuan Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023-2026**

No	Misi RPJPD Kota Salatiga Tahun 2005-2025	Tujuan RPJPD Kota Salatiga Tahun 2005-2025	Tujuan RPD Tahun 2023-2026	Indikator Tujuan	Satuan	Kondisi Awal RPD		Target Kinerja				Kondisi Akhir RPD
						2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Misi 3 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Diarahkan Pada Aparatur Yang Semakin Berkualitas, Profesional, Bersih Dan Bermartabat, Serta Semakin Meningkatnya Peran Dan Fungsi Pemerintahan Dalam Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat Didukung Oleh Infrastruktur Dan Teknologi Maju	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	Indeks RB	Nilai	64,99	66,00	65,50	67,00	68,50	70,00	70,00

**Tabel 4.2 Tujuan dan Sasaran Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023-2026**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal RPD		Target Kinerja				Kondisi Akhir RPD
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan	<b>Presentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD</b>	%	88	100	100	100	100	100	100

**Tabel 4.3 Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Kebijakan Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023-2026**

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1.	Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan informasi publik dengan penerapan teknologi informasi berbasis website dan aplikasi</li> <li>b. Meningkatkan penyelenggaraan sistem informasi daerah yang berbasis data serta memastikan keamanan informasi daerah</li> <li>c. Mengoptimalkan koordinasi perencanaan pembangunan dengan OPD, para pemangku kepentingan dan penyediaan dan penyajian data pendukung perencanaan pembangunan</li> </ul>	Meningkatan dan mengoptimalkan tugas dan fungsi struktur organisasi pada Sekretariat DPRD

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1 Strategi Sekretariat DPRD Kota Salatiga**

Strategi yang dirumuskan Sekretariat DPRD Kota Salatiga Kota Salatiga untuk menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang dijabarkan dalam serangkaian kebijakan dalam melaksanakan manajemen pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah selama kurun waktu 4 (empat) tahun.

Sekretariat DPRD Kota Salatiga dalam menyusun Strategi mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2023-2026 dengan memperhatikan RPJMN Tahun 2020-2024, RPJMD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023, RPJPD Kota Salatiga Tahun 2005-2025 dan RTRW Kota Salatiga Tahun 2010-2023 dengan uraian sebagai berikut:

- 1) Visi Pembangunan Nasional RPJMN Tahun 2020-2024 “Terwujudnya Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”, masuk Misi Ke-8 RPJMN Tahun 2020-2024 yaitu Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif dan Terpercaya.
- 2) Strategi Ke-4 Penyederhanaan Birokrasi yaitu Penyederhanaan Prosedur; Penyelenggaraan *e-government* dan Reformasi Birokrasi Pelayanan Publik untuk Kegiatan Ekspor/Impor, Kepabeanaan dan Kepelabuhan.
- 3) Visi Pembangunan Pemerintah Provisi Jawa Tengah dalam RPJMD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 “Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari” “Tetep Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi”, masuk Misi Ke-2 Mempercepat Reformasi Birokrasi serta Memperluas Sasaran ke Pemerintah Kabupaten/Kota, dengan Program Unggulan Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah Ke-3 Reformasi Birokrasi di Kabupaten/Kota yang Dinamis Berbasis Teknologi Informasi dan Sistem Layanan Terintegrasi.
- 4) Strategi Ke-6 Pengembangan Wilayah Jawa Tengah yaitu Mendorong percepatan pembangunan daerah dengan pertumbuhan ekonomi dan pendapatan per kapita relatif rendah dan kawasan perbatasan.
- 5) Misi Ke-3 RPJPD Kota Salatiga Tahun 2005-2025 Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dengan meningkatnya kinerja pelayanan publik yang berorientasi kepada kepuasan masyarakat dengan Tahapan Tahun 2020-2024 yaitu: 1) Pemantapan Sistem Perencanaan yang berorientasi pada potensi sumberdaya dan urgensi kebutuhan masyarakat dengan melibatkan partisipasi masyarakat dan pemangku kepentingan; 2) Pemantapan sistem dan kualitas penyelenggaraan pemerintah yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip good

governance melalui peningkatan akuntabilitas, transparansi, keadilan serta partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah; 3) Pemantapan budaya kerja yang profesional, bersih, beretika dan berwibawa; 4) Peningkatan pengelolaan keuangan dan kemandirian keuangan daerah dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah yang nyata dan bertanggung jawab; 5) Pemantapan sistem pelayanan publik melalui peningkatan kompetensi sesuai kewenangan berdasarkan standar pelayanan minimal pada bidang pelayanan dasar dan 6) Pemantapan Kerjasama dan Kemintraan Strategis antar Pelaku Pembangunan.

- 6) Keterkaitan antara Permasalahan, Isu Strategis, Tujuan dan Sasaran dalam Pencapaian Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026 yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kota Salatiga serta Strategi yang akan digunakan dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Fungsi Penunjang Lainnya Sekretariat DPRD
  - b. Permasalahan Utama Sekretariat DPRD adalah Belum Optimalnya jumlah produk hukum yang disebabkan karena terbatasnya tenaga ahli yang sesuai dengan kompetensinya.
  - c. Isu Strategis masuk dalam isu Ke-4 yaitu Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan Implementasi Penguatan Sistem Inovasi Daerah.
  - d. Tujuan yang akan dicapai adalah Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah
  - e. Sasaran berupa Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan
  - f. Strategi yang digunakan adalah Penyediaan informasi publik dengan penerapan teknologi informasi berbasis website dan aplikasi; Meningkatkan penyelenggaraan sistem informasi daerah yang berbasis data serta memastikan keamanan informasi daerah; dan Mengoptimalkan koordinasi perencanaan pembangunan dengan OPD, para pemangku kepentingan dan penyediaan dan penyajian data pendukung perencanaan.

Rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Sekretariat DPRD Kota Salatiga, dimana Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai untuk selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan dan Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Penyediaan sarana prasarana pendukung kinerja Sekretariat DPRD melalui pengadaan dan pemeliharaan.
2. Peningkatan kapasitas SDM DPRD melalui workshop.
3. Peningkatan kompetensi dan kualitas SDM Sekretariat DPRD melalui diklat, bimtek, workshop.
4. Peningkatan kualitas produk hukum melalui penyediaan tenaga ahli yang sesuai kualifikasi.

**Tabel 5.1 Strategi Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023-2026**

No	Urusan	Permasalahan	Isu Strategis	Tujuan	Sasaran	Strategi
1	Fungsi Penunjang Lainnya Sekretariat DPRD	Belum optimalnya jumlah produk hukum yang disebabkan karena terbatasnya tenaga ahli yang sesuai dengan kompetensinya	Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan Implementasi Penguatan Sistem Inovasi Daerah	Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan sarana prasarana pendukung kinerja Sekretariat DPRD melalui pengadaan dan pemeliharaan</li> <li>2. Peningkatan kapasitas SDM DPRD melalui workshop</li> <li>3. Peningkatan kompetensi dan kualitas SDM Sekretariat DPRD melalui diklat, bimtek, workshop</li> <li>4. Peningkatan kualitas produk hukum melalui penyediaan tenaga ahli yang sesuai kualifikasi</li> </ol>

## 5.2 Kebijakan Sekretariat DPRD Kota Salatiga

Sementara itu yang dimaksud dengan kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Arah Kebijakan yang akan diwujudkan Sekretariat DPRD Kota Salatiga Kota Salatiga mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026 dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Tahun 2023: Mewujudkan Pemulihan Ekonomi Kerakyatan Melalui Pelayanan Infrastruktur, Penanganan Stunting Dan Penanggulangan Kemiskinan, dengan Prioritas Pembangunan: Perwujudan Tata Kelola Pemerintahan Yang Akuntabel Dan Transparan.
- 2) Tahun 2024: Mewujudkan Insan-Yang Sehat Dan Cerdas Menuju Salatiga Yang Bersih, Sehat Dan Berilmu, dengan Prioritas Pembangunan: Perwujudan Tata Kelola Pemerintahan Yang Akuntabel Dan Transparan.
- 3) Tahun 2025: Mewujudkan Infrastruktur Daerah Yang Berkualitas Dan Produktif Menuju Salatiga Yang Nyaman Dan Mandiri Yang Bersih, Sehat Dan Berilmu, dengan Prioritas Pembangunan: Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Sesuai Standar.
- 4) Tahun 2026: Mewujudkan Masyarakat Yang Semakin Sejahtera Menuju Salatiga Makmur Dan Berbagi, dengan Prioritas Pembangunan: Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Sesuai Standar.

Rincian Kebijakan mengacu pada RPD Kota Salatiga Tahun 2023-2026 sebagai berikut:

**Tabel 5.2 Kebijakan Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023-2026**

Misi RPJPD Kota Salatiga Tahun 2005-2025: Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik						
Tujuan RPD Kota Salatiga Tahun 2023-2026: Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah						
Indikator Tujuan RPD Kota Salatiga Tahun 2023-2026: Indeks PMPRB						
Sasaran RPD Kota Salatiga Tahun 2023-2026: Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan						
Indikator Sasaran RPD Kota Salatiga Tahun 2023-2026 : Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD						
No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Program
1.	Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan	Prosentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan informasi publik dengan penerapan teknologi informasi berbasis website dan aplikasi</li> <li>b. Meningkatkan penyelenggaraan sistem informasi daerah yang berbasis data serta memastikan keamanan informasi daerah</li> <li>c. Mengoptimalkan koordinasi perencanaan pembangunan dengan OPD, para pemangku kepentingan dan penyediaan dan penyajian data pendukung perencanaan</li> </ul>	Meningkatan dan mengoptimalkan tugas dan fungsi struktur organisasi pada Sekretariat DPRD	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota atau</li> <li>b. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD</li> </ul>

Kebijakan yang akan diwujudkan Sekretariat DPRD Kota Salatiga untuk 4 (empat) tahun kedepan sabagai berikut:

- 1) Tahun 2023: untuk Mewujudkan Pemulihan Ekonomi Kerakyatan Melalui Pelayanan Infrastruktur, Penanganan Stanting dan Penanggulangan Kemiskinan.

Prioritas Pembangunan: Perwujudan Tata Kelola Pemerintahan Yang Akuntabel Dan Transparan, kebijakan yang akan dilaksanakan yaitu Kebijakan peningkatan sarana prasarana pendukung dengan prioritas pada sarana prasarana DPRD.

- 2) Tahun 2024: untuk Mewujudkan Insan Yang Sehat dan Cerdas Menuju Salatiga yang Bersih, Sehat dan Berilmu dan Berbudi Luhur.

Prioritas Pembangunan: Perwujudan Tata Kelola Pemerintahan Yang Akuntabel Dan Transparan, kebijakan yang akan dilaksanakan yaitu Kebijakan Peningkatan Kualitas SDM DPRD melalui Workshop.

- 3) Tahun 2025: untuk Mewujudkan Infrastruktur Daerah yang Berkualitas dan Produktif Menuju Salatiga yang Nyaman dan Mandiri.

Prioritas Pembangunan: Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Sesuai Standar, dengan melaksanakan kebijakan berupa Peningkatan dan Optimalisasi Tugas dan Fungsi Masing-masing Struktur Organisasi Sekretariat DPRD.

- 4) Tahun 2026: untuk Mewujudkan Masyarakat yang Semakin Sejahtera Menuju Salatiga Makmur.

Prioritas Pembangunan: Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Sesuai Standar dengan kebijakan berupa Pemilihan Tenga Ahli Sesuai Kualifikasi.

**Tabel 5.3 Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026**

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan			
				2023	2024	2025	2026
1	Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik Dan Tata Kelola Pemerintahan	<p>Penyediaan Informasi Publik Dengan Penerapan Teknologi Informasi Berbasis Website Dan Aplikasi Meningkatkan penyelenggaraan sistem informasi daerah yang berbasis data serta memastikan keamanan informasi daerah</p> <p>Mengoptimalkan Koordinasi Perencanaan Pembangunan Dengan OPD, Para Pemangku Kepentingan Dan Penyediaan Dan Penyajian Data Pendukung Perencanaan Pembangunan</p>	Mewujudkan Pemulihan Ekonomi Kerakyatan Melalui Pelayanan Infrastruktur, Penanganan Stunting Dan Penanggulangan Kemiskinan	Mewujudkan Insan-Yang Sehat Dan Cerdas Menuju Salatiga Yang Bersih, Sehat Dan Berilmu dan Berbudi Luhur	Mewujudkan Infrastruktur Daerah Yang Berkualitas Dan Produktif Menuju Salatiga Yang Nyaman Dan Mandiri	Mewujudkan Masyarakat Yang Semakin Sejahtera Menuju Salatiga Makmur
				<p><b>Prioritas Pembangunan:</b> Perwujudan Tata Kelola Pemerintahan Yang Akuntabel Dan Transparan</p>	<p><b>Prioritas Pembangunan:</b> Perwujudan Tata Kelola Pemerintahan yang akuntabel dan transparan</p>	<p><b>Prioritas Pembangunan:</b> Peningkatan kualitas pelayanan publik sesuai dengan standar</p>	<p><b>Prioritas Pembangunan:</b> Peningkatan kualitas pelayanan publik sesuai dengan standar</p>
				<b>Arah Kebijakan OPD</b>			

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

#### **6.1 Rencana Program Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga**

Sekretariat DPRD Kota Salatiga sesuai dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 105 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga, maka tugas pokoknya adalah Melaksanakan Fungsi Penunjang Lainnya Sekretariat DPRD Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Sekretariat DPRD Kota Salatiga merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD, dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kota Salatiga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran. Rencana Program dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023-2026 untuk mencapai tujuan dan sasaran yang mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Salatiga 2023-2026 diuraikan sebagai berikut:

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

Kebijakan umum dan program pembangunan memuat Indikator Program yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Kota Salatiga dengan rincian sebagai berikut:

1. Program Administrasi Umum Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota dengan melaksanakan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan Indikator Tingkat Kepuasan DPRD dalam Fasilitasi Pelayanan Kesekretariatan, satuan persentase, Target Kondisi Awal sebesar 70% tahun 2022 dan Kondisi Akhir tahun 2026 sebesar 90%.
2. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD dengan 3 (tiga) Indikator yaitu:
  - Cakupan Fasilitasi Fungsi Legislasi, satuan persentase, Target Kondisi Awal sebesar 100% tahun 2022 dan Kondisi Akhir tahun 2026 sebesar 100%.

- Cakupan Fasilitasi Fungsi Penganggaran satuan persentase, Target Kondisi Awal sebesar 100% tahun 2022 dan Kondisi Akhir tahun 2026 sebesar 100%.
- Cakupan Fasilitasi Fungsi Pengawasan satuan persentase, Target Kondisi Awal sebesar 100% tahun 2022 dan Kondisi Akhir tahun 2026 sebesar 100%.

Rincian Target Indikator Program Sekretariat DPRD Kota Salatiga Kota Salatiga Tahun 2023-2026 dalam Tabel 6.1 berikut:

**Tabel 6.1 Target Indikator Program Sekretariat Kota Salatiga Tahun 2023-2026**

NO	KODE/ URUSAN	NAMA PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	KONDISI AWAL		TARGET KINERJA PADA TAHUN				KONDISI AKHIR
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1.	4.02/SEKRETARIAT DPRD	4.02.1 PROGRAM ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN/KOTA ATAU PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1. Tingkat Kepuasan DPRD dalam Fasilitas Pelayanan Kesekretariatan	%	70	70	75	80	85	90	90
			2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	%	80,23	81,5	83,5	85,5	87,5	88,5	88,5
2.	4.02/SEKRETARIAT DPRD	4.02.2 PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	1. Cakupan Fasilitas Fungsi Legislasi	%	100	100	100	100	100	100	100
			2. Cakupan Fasilitas Fungsi Penganggaran	%	100	100	100	100	100	100	100
			3. Cakupan Fasilitas Fungsi Pengawasan	%	100	100	100	100	100	100	100

## **6.2 Rencana Kegiatan Sekretariat DPRD Kota Salatiga**

Kegiatan merupakan segala sesuatu yang harus dilakukan dalam merealisasikan program. Kegiatan mencerminkan strategi kongkrit untuk diimplementasikan dengan sebaik-baiknya dalam rangka mencapai program.

Sekretariat DPRD Kota Salatiga Kota Salatiga menetapkan kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
- 2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
- 3) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah.
- 4) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
- 5) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.
- 6) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan.
- 7) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
- 8) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
- 9) Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD.
- 10) Kegiatan Layanan Administrasi DPRD.
- 11) Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD.
- 12) Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD.
- 13) Kegiatan Pembahasan kebijakan Anggaran.
- 14) Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan.
- 15) Kegiatan Pelaksanaan dan pengawasan Kode Etik DPRD.
- 16) Kegiatan Pembahasan Kerja Sama Daerah.
- 17) Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD.

## **6.3 Rencana Sub Kegiatan Sekretariat DPRD Kota Salatiga**

Sub Kegiatan merupakan bentuk aktivitas dan layanan dari kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sekretariat DPRD Kota Salatiga Kota Salatiga menetapkan Sub Kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.
- 2) Sub Kegiatan Gaji dan Tunjangan ASN.
- 3) Sub Kegiatan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
- 4) Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah.
- 5) Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beseta Atribut Kelengkapannya

- 6) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi/Penerangan Bangunan Kantor.
- 7) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
- 8) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.
- 9) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik.
- 10) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.
- 11) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
- 12) Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu.
- 13) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
- 14) Sub Kegiatan Pengadaan Mebel.
- 15) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
- 16) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
- 17) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
- 18) Sub Kegiatan Jasa Pelayanan dan Perlengkapan Kantor.
- 19) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
- 20) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
- 21) Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel
- 22) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
- 23) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
- 24) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
- 25) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD.
- 26) Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD.
- 27) Sub Kegiatan Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD.
- 28) Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD.
- 29) Sub Kegiatan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah.
- 30) Sub Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.
- 31) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan.
- 32) Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Penjelasan/Keterangan/ dan/atau Naskah Akademik.
- 33) Sub Kegiatan Pembahasan KUA dan PPAS.
- 34) Sub Kegiatan Perubahaan KUA dan Perubahan PPAS.
- 35) Sub Kegiatan Pembahasan APBD.
- 36) Sub Kegiatan Pembahasan APBD Perubahan.
- 37) Sub Kegiatan Pembahasan Pertanggungjawaban APBD.

- 38) Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintah dan Hukum.
- 39) Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur.
- 40) Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian.
- 41) Sub Kegiatan Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oelh Badan Pemeriksa Keuangan.
- 42) Sub Kegiatan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah.
- 43) Sub Kegiatan Bimbingan Teknis DPRD.
- 44) Sub Kegiatan Pendalamam Tugas DPRD.
- 45) Sub Kegiatan Publikasi dan Dokumentasi Dewan.
- 46) Sub Kegiatan Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli.
- 47) Sub Kegiatan Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi.
- 48) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat.
- 49) Sub Kegiatan Penyusunan Program Kerja DPRD.
- 50) Sub Kegiatan Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD.
- 51) Sub Kegiatan Pelaksanaan Reses.
- 52) Sub Kegiatan Penyusunan Kode Etik DPRD.
- 53) Sub Kegiatan Pengawasan Kode Etik DPRD.
- 54) Sub Kegiatan Fasilitasi, Verifikasi dan Koordinasi Persetujuan Kerjasama Daerah.
- 55) Sub Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD.
- 56) Sub Kegiatan Fasilitiasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah.
- 57) Sub Kegiatan Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD.

Rincian Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023-2026 dalam Tabel 6.2 berikut:

## **BAB VII**

### **KEBIJAKAN PENYELENGGARAAN PERANGKAT DAERAH**

Penetapan Indikator Kinerja Daerah Sekretariat DPRD Kota Salatiga bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran dari sisi keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah, khususnya dalam memenuhi kinerja pada aspek kesejahteraan, layanan dan daya saing.

Indikator Kinerja Utama secara teknis dirumuskan dengan mengambil indikator tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang mengacu pada Bab V Rencana Pembangunan Daerah (RPD), dimana IKU tersebut berdasarkan hasil analisis pengaruh dari satu atau lebih indikator capaian kinerja program (*outcome*) terhadap tingkat capaian indikator kinerja sasaran.

Sekretariat DPRD Kota Salatiga sebagai perangkat daerah yang bertugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan fungsi penunjang lainnya Sekretariat DPRD urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah wajib ikut serta mewujudkan Tujuan RPJPD Kota Salatiga Tahun 2005-2025 yang masuk Misi Ke-3 yaitu Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik dengan Tujuan ke-9 Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026 yaitu Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dengan Indikator Tujuan Indeks RB.

Indikator kinerja menurut bidang urusan terhadap capaian penyelenggaraan urusan pemerintahan bertujuan untuk memberikan gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian indikator kinerja berdasarkan masing-masing urusan pembangunan ditampilkan dalam Tabel berikut:

**Tabel 7.1 Indikator Kinerja Utama Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023-2026**

No	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPD		Target Kinerja				Kondisi Kinerja Akhir RPD
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Indeks RB	<p><b>Total Pengungkit + Total Hasil</b></p> <p>Pengungkit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manajemen Perubahan</li> <li>2. Penataan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>3. Penataan dan Penguatan Organisasi</li> <li>4. Penataan Tatalaksana</li> <li>5. Penataan Sistem Manajemen SDM</li> <li>6. Penguatan Akutabilitas</li> <li>7. Penguatan Pengawasan</li> <li>8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik</li> </ol> <p>Hasil :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nilai Akuntabilitas Kinerja</li> <li>2. Nilai Kapasitas Organisasi (Survey Internal)</li> <li>3. Nilai Persepsi Korupsi (Survey Eksternal)</li> <li>4. Opini BPK</li> <li>5. Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survey Eksternal)</li> </ol>	Nilai	64,99	66,00	66,50	67,00	68,50	70,00	70,00

Sasaran yang akan dicapai dalam Rencana Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan, dengan Indikator Sasaran sebagai berikut:

Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD yang ditargetkan pada tahun 2023 sebesar 100%, tahun 2024 sebesar 100%, tahun 2025 sebesar 100%, tahun 2026 sebesar 100% dan kondisi akhir RPD targetnya 100%.

Penetapan Indikator Kinerja Daerah Sekretariat DPRD Kota Salatiga terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026 ditampilkan dalam Tabel berikut.

**Tabel 7.2 Indikator Kinerja Daerah Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023-2026**

No	Aspek/Fokus/Bidang Urusan/Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Formulasi Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPD		Target Kinerja				Kondisi Kinerja Akhir RPD
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	FUNGSI PENUNJANG LAINNYA SEKRETARIAT DPRD Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	(Jumlah Fasilitasi kepada DPRD /Jumlah pelaksanaan Fasilitasi) x 100%  Jumlah Fasilitasi kepada DPRD yaitu 5. Fasilitasi Fungsi Legislasi 6. Fasilitasi Fungsi Penganggaran 7. Fasilitasi Fungsi Pengawasan	%	100	100	100	100	100	100	100

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat DPRD Kota Salatiga tahun 2023-2026 merupakan implementasi dari Rencana Pembangunan Daerah sebagai acuan bagi kebijakan dan program serta kegiatan operasional dan perkembangan organisasi untuk keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Kota Salatiga. Dokumen ini memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan dalam satu periode perencanaan

#### **8.3 Pedoman Transisi**

Dokumen ini sebagai pedoman transisi, dengan masa berlaku tahun 2023–2026 sesuai dengan masa berlaku Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Salatiga Tahun 2023-2026. Sebelum Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga yang tersusun sesuai dengan visi misi Kepala Daerah yang terpilih dan untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan, maka Renstra Tahun 2023–2026 ini menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Sekretariat DPRD Kota Salatiga, dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kota Salatiga Tahun 2005-2025.

#### **8.4 Kaidah Pelaksanaan**

Untuk menjamin pelaksanaan Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga dapat berjalan dengan baik, perlu diatur kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Perumusan Renstra akan berhasil dengan baik apabila terdapat komitmen penuh dari pimpinan melalui proses komunikasi yang baik antar pemangku kepentingan baik secara *top down* maupun *bottom up approach*;
2. Perencanaan strategis yang telah disusun hendaknya dilaksanakan konsisten dengan situasi kompetisi transparansi yang berlangsung artinya disatu pihak mampu memperoleh manfaat dari berbagai peluang yang ada serta dilain pihak memperkecil atau bahkan menghilangkan dampak sebagai faktor yang sifatnya negatif atau yang mengancam kesinambungan operasional organisasi;
3. Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga tahun 2023–2026 akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) tahunan. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD Kota Salatiga dalam kurun waktu 4 (empat) tahun wajib berpedoman pada Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023-2026;
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Sekretariat

DPRD Kota Salatiga Tahun 2023–2026, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau perubahan kebijakan Kota Salatiga, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023–2026 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dengan didahului dengan pengendalian dan evaluasi Sekretariat DPRD Kota Salatiga.

WALI KOTA SALATIGA  
  
YULIYANTO