



PEMERINTAH KOTA SALATIGA

RENCANA KERJA

**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN
2024**

(RENJA-SEKRETARIAT DPRD)

**SEKRETARIAT DPRD
KOTA SALATIGA**

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyusunan Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kota Salatiga tahun 2024 ini berdasarkan pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 diatur bawah dokumen perencanaan pembangunan daerah terdiri atas Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan berdasarkan ketentuan pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bahwa Perangkat Daerah menyusun Renja Perangkat Daerah dengan mempedomani Renstra Perangkat Daerah.

Dokumen Rencana Kerja Sekretariat DPRD yang merupakan dokumen perencanaan Sekretarita DPRD untuk periode 1 (satu) tahun dalam penyusunannya mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2024 yang berpedoma pada RPJMN Tahun 2020-2024 dengan Visi Presiden “**Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong**”, yang selanjutnya diterjemahkan dalam 7 Agenda Pembangunan sebagai berikut:

- a. Memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan berkualitas dan berkeadilan.
- b. Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan.

- c. Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing.
- d. Revilusi mental dan pembangunan kebudayaan.
- e. Memperkuat infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar.
- f. Membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana dan perubahan iklim.
- g. Memperkuat stabilitas polhukhankam dan transformasi pelayanan publik.

Penyusunan Renja Sekretariat DPRD juga mengacu pada kebijakan pembangunan daerah Jawa Tengah tahun 2024 yang arahnya pada penyelesaian dan penuntasan program pembangunan daerah dalam rangka pencapaian visi dan misi pembangunan daerah, serta program usulan daerah yang diseleraskan dengan kebijakan nasional seperti RPJMN, Pencapaian SPM dan SDG's, dengan Arah Kebijakan Pembangunan yang tujukan pada "Perwujudan Masyarakat Jawa Tengah Yang Semakin Sejahtera dan Berdikari" dengan prioritas daerah yang diarahkan pada:

- a. Penguatan pertumbuhan dan ketahanan ekonomi dengan memperhatikan keberlanjutan lingkungan hidup dan pemantapan ketahanan bencana.
- b. Penguatan percepatan pengurangan kemiskinan dan pengangguran.
- c. Percepatan pemulihan dan peningkatan kualitas hidup dankapasitas sumber daya manusias menuju SDM berdaya saing.
- d. Pemantapan tata kelola pemerintahan dan kondusivitas wilayah serta peningkatan kapasitas dan ketahanan fiskal daerah.

Renja Sekretariat DPRD dalam penyusunannya juga mengacu pada Arah Kebijakan Pembangunan Tahun 2024 Kota Salatiga dengan Prioritas Pembangunan sebagai berikut:

- a. Memperkuat ekonomi kerakyatan melalui UMKM, Industri Kecil dan Menengah untuk menciptakan Daya Saing.

- b. Pemantapan Infrastruktur yang mengarah pada penataan wajah kota dan tata ruang yang berwawasan lingkungan.
- c. Pemantapan program penanggulangan kemiskinan & stunting.
- d. Pemantapan kualitas pelayanan publik melalui transformasi teknologi.
- e. Perwujudan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan.

Dokumen Renja menjawab pertanyaan mengenai apa yang menjadi tujuan, sasaran peningkatan pelayanan, target capaian kinerja, serta bagaimana pengorganisasian program dan kegiatan pelayanan SKPD sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya. Rencana Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun Anggaran 2024 merupakan dokumen perencanaan program dan kegiatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam jangka waktu 1 (satu) tahun yang dimulai tanggal 1 Januari 2024 dan berakhir tanggal 31 Desember 2024. Renja berisi Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Rencana Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun Anggaran 2024 ini disusun sebagai tindak lanjut dari Program dan Kegiatan yang telah dilaksanakan tahun-tahun sebelumnya. Renja SKPD ini merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023-2026. Renja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga ini disusun dengan mengacu pada dokumen RKPD yang telah disahkan oleh pemerintah kota Salatiga.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Republik Indonesia 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;

4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah sebanyak dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal-Semarang-Salatiga-Demak-Grobongan, Kawasan Purworejo-Wonosobo-Magelang-Temanggung, dan Kawasan Brebes-Tegal-Pemalang;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2000 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Kodifikasi Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah;
12. 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;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023;

14. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2005-2025;
15. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2011 tentang Rencana Tata ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2010-2030;
16. 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;
17. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 106 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari penyusunan Rencana Kerja Tahun 2024 antara lain adalah:

1. Maksud:
 - a. Menyediakan dokumen rencana teknis tahun 2023 sesuai dengan Renstra Tahun 2023-2026;
 - b. Menyediakan alat bantu dalam rangka memudahkan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja tahun 2023 secara tepat dan terukur.
2. Tujuan:
 - a. Menjamin terlaksananya program dan kegiatan berbasis kinerja yang berorientasi pada pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD secara terukur;
 - b. Memudahkan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja yang terukur, baik Laporan Realisasi Anggaran Triwulanan, Tahunan serta LKjIP dan masukan bagi penyusunan LKPJ Walikota Salatiga.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Rencana Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang meliputi:

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

Sehingga substansi pada bab-bab berikutnya dipahami dengan baik.

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA SEKRETARIAT DPRD TAHUN 2023

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun 2023 dan Capaian Renstra Sekretariat DPRD Kota Salatiga Tahun 2023-2026, yang memuat kajian (reviu) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tahun lalu (tahun 2023) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun 2024), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sudah disahkan.

2.2. Evaluasi Pelaksanan Renja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sampai dengan Triwulan II Tahun 2023 yang dikaitkan dengan pencapaian target Rencana Strategis Sekretariat DPRD Tahun 2023-2026 berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Rencana Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tahun-tahun sebelumnya dan dan realisasi program, kegiatan dan sub kegiatan tahun berjalan sampai dengan Triwulan II tahun 2023.

- 2.3. Analisis Kinerja Pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.
- 2.4. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, berisikan uraian mengenai Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan, permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, dampaknya terhadap capaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- Tantangan dan peluang serta formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.
- 2.5. Reviu terhadap Rancangan Renstra berisikan mengenai proses yang dilakukan dengan membandingkan antara Rancangan Renstra dengan hasil analisis kebutuhan; penjelasan mengenai alasan proses tersebut dan menyajikan review terhadap rancangan Renstra.

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

- 3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional.
- Penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD.
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Memuat Perumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD yang dikaitkan dengan sasaran kinerja Renstra Sekretariat DPRD.

3.3. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Berisikan penjelasan mengenai faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan, rekapitulasi program, kegiatan dan sub kegiatan serta penjelasan.

BAB IV PENUTUP

Menguraikan tentang catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut.

Rencana Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga tahun 2024 merupakan penjabaran perencanaan tahunan dan Rencana Strategis. Untuk tercapai tidaknya pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah direncanakan dapat dilihat berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah. Akuntabilitas merupakan suatu bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, melalui media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik.

Sehubungan dengan hal tersebut penyusunan Rencana Kerja ini menyajikan data pengukuran kinerja program dan kegiatan, pengukuran sasaran dari hasil yang telah diraih atau dilaksanakan selama Tahun 2023. Pengukuran kinerja kegiatan dan pengukuran kinerja sasaran Tahun 2023 melalui tahapan sebagai berikut:

A. Penetapan Indikator Kinerja

Penetapan indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat capaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan.

Indikator kinerja kegiatan meliputi indikator masukan (*inputs*), keluaran (*outputs*), hasil (*outcomes*), manfaat (*benefits*) dan dampak (*impacts*). Indikator-indikator tersebut dapat berupa dana, sumber daya manusia, laporan, buku dan indikator lainnya.

B. Capaian Analisis Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kegiatan. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja. Hasil evaluasi hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2022 dapat dilihat dalam pencapaian Indikator Kinerja Daerah (IKD) dan Indikator Kinerja Utama (IKU).

Tujuan dan sasaran pada Misi Walikota dan Wakil Walikota dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2023-2026 yang terkait dengan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga yaitu:

Tujuan : Meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan.

Sasaran : Meningkatnya kepuasan masyarakat atas pelayanan publik pada unit-unit pelayanan publik.

Tujuan dan Sasaran yang akan dicapai oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diukur dari Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang akan dicapai sebagai berikut:

1. Peningkatan Prosentase Peningkatan Kapasitas DPRD yang terfasilitasi
2. Peningkatan Tingkat kepuasan DPRD terhadap fasilitasi pelayanan yang diberikan Sekretariat DPRD
3. Peningkatan Prosentase jumlah produk yang didampingi oleh tenaga ahli DPRD

Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah, dilaksanakan program dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah dengan melaksanakan:

- (1) Program Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Pemerintahan yang ditargetkan selama 12 bulan terealisasi 12 bulan. Adapun kegiatan yang dilaksanakan meliputi:
 - 1) Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 3) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - 4) Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
 - 5) Layanan Administrasi DPRD
 - 6) Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 7) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 8) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 9) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

(2) Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD yang ditargetkan selama 12 bulan terealisasi 12 bulan. Adapun kegiatan yang dilaksanakan meliputi:

- 1) Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
- 2) Pembahasan Kebijakan Anggaran
- 3) Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan
- 4) Peningkatan Kapasitas DPRD
- 5) Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
- 6) Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD
- 7) Pembahasan Kerja Sama Daerah
- 8) Fasilitasi Tugas DPRD

2.2. Evaluasi Pelaksanaan Renja Sekretariat DPRD sampai dengan Triwulan II Tahun 2023 dan Capaian Renstra

Hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja tahun 2023 dan Capaian Renstra memperlihatkan bahwa pada Tahun 2023 Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah telah melaksanakan 2 (dua) Program, 17 (tujuh belas) Kegiatan dan 55 (lima puluh lima) Sub Kegiatan.

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah dalam melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan sampai dengan Triwulan II Tahun 2023 untuk realisasi capaian kinerja yang telah dicapai dengan rincian sebagai berikut:

(1) Program Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Pemerintahan yang ditargetkan selama 12 bulan terealisasi 6 bulan. Adapun kegiatan yang dilaksanakan meliputi:

1. Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
4. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
5. Layanan Administrasi DPRD
6. Administrasi Umum Perangkat Daerah
7. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- (2) Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD yang ditargetkan selama 12 bulan terealisasi 6 bulan. Adapun kegiatan yang dilaksanakan meliputi:
 1. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
 2. Pembahasan Kebijakan Anggaran
 3. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan
 4. Peningkatan Kapasitas DPRD
 5. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
 6. Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD
 7. Pembahasan Kerja Sama Daerah
 8. Fasilitasi Tugas DPRD

2.3. Analisis Kinerja Pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 106 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Dalam menjalankan tugasnya, Sekretaris DPRD dibantu oleh 3 (tiga) Kepala Bidang yang membawahi masing-masing 2 (dua) Subbagian.

Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

- a. Sekretaris DPRD,
- b. Bagian Umum dan Keuangan, yang membawahi:
 - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Sub Koordinator Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, yang membawahi:
 - 1) Sub Koordinator Persidangan, Risalah, dan Publikasi; dan
 - 2) Sub Koordinator Kajian Perundang-undangan.
- d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, yang membawahi:
 - 1) Sub Koordinator Fasilitasi Penganggaran; dan
 - 2) Sub Koordinator Fasilitasi Pengawasan.

2.4. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Berdasarkan 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 mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengoordinasi 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;
6. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Beberapa isu penting dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai berikut:

- A. Berkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi
 1. Terbatasnya kemampuan sumber daya Sekretariat DPRD dalam memanfaatkan saran dan prasarana yang tersedia seiring dengan pesatnya perkembangan teknologi informasi;
 2. Belum optimalnya koordinasi antara Sekretariat DPRD dan DPRD;
 3. Pelaksanaan program kerja yang belum konsisten.
- B. Faktor Penghambat

Adanya perubahan berbagai produk hukum/kebijakan yang

demikian cepat.

Sedangkan dampak terhadap pencapaian visi dan misi Kepala Daerah terhadap capaian program nasional dalam hal ini tujuan dan sasaran merupakan dampak keberhasilan pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian berbagai program. Pengembangan rencana pembangunan daerah lebih ditekankan pada target kinerja, baik pada dampak, hasil, maupun keluaran dari suatu program, kegiatan dan sasaran.

Dalam rangka mewujudkan tugas pokok dan fungsi sebagai tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan perangkat daerah:

a. Tantangan

- Meningkatnya kompleksitas kegiatan Dewan yang harus dilayani dengan cepat.
- Tuntutan Dewan terhadap peningkatan kualitas pelayanan.
- Adanya perubahan berbagai produk hukum yang demikian cepat

b. Peluang

- Kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- Adanya program peningkatan sumber daya manusia melalui berbagai kegiatan pendidikan dan latihan serta pertemuan-pertemuan ilmiah.

Adapun Isu-isu yang perlu ditindak lanjuti dalam perumusan program dan kegiatan yang direncanakan adalah :

- a. Sarana dan prasarana dalam mendukung kinerja Sekretariat DPRD perlu adanya peremajaan.
- b. Pelayanan administrasi perkantoran kurang optimal.
- c. Perlu adanya peningkatan kualitas SDM.
- d. SOP belum sepenuhnya digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan.
- e. Belum optimalnya pelayanan dalam menunjang kinerja DPRD.

2.5. Reviu Terhadap Rancangan Renstra

Reviu terhadap Rancangan Renstra meliputi didalamnya sebagai berikut:

- a. Perbandingan antara rancangan Renstra dengan kebutuhan program, kegiatan dan sub kegiatan di tahun 2023.
- b. Rincian rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di Rancangan Renstra dan besaran pagu yang berbeda dengan Rancangan Renstra.
- c. Tabel Reviu terhadap Rancangan Renstra.

2.6. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Penelaahan usulan program/kegiatan masyarakat diperlukan untuk mengetahui sejauh mana program/kegiatan yang diusulkan tersebut benar-benar sesuai dengan kebutuhan dan dapat menjawab berbagai permasalahan yang muncul di masyarakat.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 tidak mengakomodasi usulan program/kegiatan masyarakat karena sebagai unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.

2.7. Formulir Evaluasi Renja sampai dengan Triwulan II Tahun 2023

Berikut Rincian Formulir Evaluasi Renja sampai dengan Triwulan II Tahun 2023 Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga sebagai bahan Evaluasi Penyusunan Rencana Kerja Sekretariat DPRD Kota Salatiga tahun 2024.

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

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Dokumen Rencana Kerja Sekretariat DPRD Tahun 2024 yang merupakan dokumen perencanaan Sekretarita DPRD untuk periode 1 (satu) tahun dalam penyusunannya mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2024 yang berpedoma pada RPJMN Tahun 2020-2024 dengan Visi Presiden **“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”**, yang selanjutnya diterjemahkan dalam 7 Agenda Pembangunan sebagai berikut:

- a. Memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan berkualitas dan berkeadilan.
- b. Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan.
- c. Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing.
- d. Revilusi mental dan pembangunan kebudayaan.
- e. Memperkuat infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar.
- f. Membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana dan perubahan iklim.
- g. Memperkuat stabilitas polhukhankam dan transformasi pelayanan publik.

Penyusunan Renja Sekretariat DPRD juga mengacu pada kebijakan pembangunan daerah Jawa Tengah tahun 2024 yang arahnya pada penyelesaian dan penuntasan program pembangunan daerah dalam rangka pencapaian visi dan misi pembangunan daerah, serta program usulan daerah yang diseleraskan dengan kebijakan nasional seperti RPJMN, Pencapaian SPM dan SDG's, dengan Arah Kebijakan Pembangunan yang tujuan pada **“Perwujudan Masyarakat Jawa Tengah Yang Semakin Sejahtera dan Berdikari”** dengan prioritas daerah yang diarahkan pada:

- a. Penguatan pertumbuhan dan ketahanan ekonomi dengan memperhatikan keberlanjutan lingkungan hidup dan pemantapan ketahanan bencana.
- b. Penguatan percepatan pengurangan kemiskinan dan pengangguran.
- c. Percepatan pemulihan dan peningkatan kualitas hidup dan kapasitas sumber daya manusia menuju SDM berdaya saing.
- d. Pemantapan tata kelola pemerintahan dan kondusivitas wilayah serta peningkatan kapasitas dan ketahanan fiskal daerah.

Renja Sekretariat DPRD dalam penyusunannya juga mengacu pada Arah Kebijakan Pembangunan Tahun 2024 Kota Salatiga dengan Prioritas Pembangunan sebagai berikut:

- a. Memperkuat ekonomi kerakyatan melalui UMKM, Industri Kecil dan Menengah untuk menciptakan Daya Saing.
- b. Pemantapan Infrastruktur yang mengarah pada penataan wajah kota dan tata ruang yang berwawasan lingkungan.
- c. Pemantapan program penanggulangan kemiskinan & stunting.
- d. Pemantapan kualitas pelayanan publik melalui transformasi teknologi.
- e. Perwujudan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan.

3.2. Tujuan dan Sasaran Pembangunan Kota Salatiga

Sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 23 tahun 2014 pasal 253 Daerah melaksanakan pembangunan daerah untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah.

Upaya Pemerintah Kota Salatiga untuk melaksanakan hal tersebut dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026 dengan Visi: “Salatiga Hati Beriman yang SMART”. Dukungan Visi tersebut terhadap Visi Nasional adalah “Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong royong” yang dijabarkan melalui kebijakan menguatkan kemandirian daerah dan kemandirian masyarakat, dengan

memperkuat karakter budaya menjunjung tinggi semangat gotong royong. Visi Kota Salatiga selaras dengan Visi Provinsi Jawa Tengah 2023-2026 yaitu “Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari, Tetap Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi”.

Visi Pemerintah Kota Salatiga dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2023 - 2026 yaitu:

“Salatiga HATI BERIMAN yang SMART “

Sejalan dengan Visi tersebut di atas, maka Misi Pemerintah Kota Salatiga adalah:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan, mewujudkan SDM yang handal dan menjunjung tinggi nilai-nilai budaya.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan masyarakat dan keluarga berencana.
3. Meningkatkan ketentraman, ketertiban dan kondusifitas wilayah
4. Meningkatkan kualitas penataan ruang dan infrastruktur perkotaan yang berwawasan lingkungan.
5. Meningkatkan kualitas pelayanan air bersih, sanitasi dan lingkungan permukiman kota.
6. Mengembangkan ekonomi kerakyatan yang berorientasi pada Usaha Menengah, Kecil dan Mikro.
7. Meningkatkan kerjasama, daya saing daerah dan daya tarik investasi dan memperluas akses lapangan pekerjaan.
8. Meningkatkan kesejahteraan sosial, kesetaraan gender dan perlindungan anak.
9. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

Rumusan misi menjadi kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi pembangunan Kota Salatiga Tahun 2023-2026.

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga sebagai perangkat daerah yang bertugas membantu Walikota Salatiga

dalam bidang keuangan wajib ikut serta mewujudkan visi Kota Salatiga melalui Misi yang ke-9 (sembilan) yaitu: **9. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dan Mewujudkan Tatakelola Pemerintahan yang Baik (Good Governance).**

Rumusan visi tersebut di atas, memberikan arahan tentang Tujuan yang ingin diwujudkan oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kota Salatiga dalam lima tahun ke depan yaitu:

1. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan;
2. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan; dan
3. Mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Berdasarkan tujuan di atas Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kota Salatiga 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;
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

3.3. Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Tujuan dan sasaran pada misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dalam RPJMD Kota Salatiga yang terkait dengan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kota Salatiga berdasarkan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 1 Tahun 2018, dengan rincian sebagai berikut:

a. Tujuan:

- 1) Meningkatkan penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas dan merata bagi seluruh masyarakat

- 2) Meningkatkan apresiasi pada seni dan karya budaya serta melestarikan warisan budaya Kota Salatiga.
- 3) Meningkatkan prestasi pemuda dan olahraga.
- 4) Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dan pengendalian pertumbuhan penduduk.
- 5) Menciptakan tatanan kehidupan masyarakat yang tentram, tertib dan aman guna menunjang efektifitas pembangunan.
- 6) Meningkatkan kualitas penataan ruang dan infrastruktur dalam mendukung pertumbuhan wilayah secara merata.
- 7) Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana drainase, pengairan dan saluran pembuangan limbah.
- 8) Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dalam mendukung pembangunan berkelanjutan.
- 9) Mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan air bersih, sanitasi, lingkungan perumahan dan permukiman perkotaan yang merata bagi masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas hidup.
- 10) Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan pendapatan perkapita penduduk.
- 11) Mewujudkan pengelolaan potensi daerah yang mendorong pada peningkatan kerja sama antar daerah dan antar pelaku investasi dalam memperluas kesempatan kerja di Kota Salatiga.
- 12) Meningkatkan ketahanan sosial masyarakat dalam mencegah dan menangani masalah kesejahteraan sosial.
- 13) Meningkatkan perlindungan, pemenuhan hak-hak anak dan pencapaian kesetaraan dan keadilan gender
- 14) Meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan.**

b. Sasaran:

- 1) Meningkatnya akses dan kualitas pendidikan dasar dan pendidikan non formal bagi masyarakat.
- 2) Meningkatnya aktivitas seni gelar karya budaya dan kelestarian warisan budaya.
- 3) Meningkatnya prestasi pemuda dan olahraga.
- 4) Meningkatnya angka keselamatan ibu dan anak.

- 5) Menurunnya penyakit menular dan tidak menular.
- 6) Terkendalnya pertumbuhan penduduk.
- 7) Meningkatnya ketenteraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan wilayah yang kondusif.
- 8) Meningkatnya kualitas sarana prasarana jalan dan jembatan yang memadai untuk kenyamanan dan kelancaran transportasi.
- 9) Meningkatnya kualitas penataan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang.
- 10) Meningkatnya kuantitas dan fungsi sarana prasarana drainase dan pengairan serta pembuangan air limbah.
- 11) Meningkatnya kualitas lingkungan hidup.
- 12) Tersedianya dan optimalisasi sarana transportasi massal yang berkualitas dan ramah lingkungan.
- 13) Meningkatnya pemerataan sarana prasarana permukiman, sanitasi dan air bersih sebagai kebutuhan dasar masyarakat.
- 14) Meningkatnya kuantitas dan daya saing UMKM, koperasi dan industri.
- 15) Meningkatnya kinerja perdagangan.
- 16) Meningkatnya kunjungan wisata pada berbagai destinasi unggulan.
- 17) Meningkatnya produktivitas pertanian, perikanan dan ketahanan pangan masyarakat.
- 18) Meningkatnya keberdayaan masyarakat dalam pembangunan.
- 19) Meningkatnya realisasi investasi.
- 20) Meningkatnya penyerapan tenaga kerja daerah.
- 21) Meningkatnya kualitas penanganan PMKS.
- 22) Meningkatnya konsumsi pangan beragam, bergizi seimbang dan aman.
- 23) Meningkatnya cakupan hak-hak anak, kesetaraan dan keberdayaan perempuan.
- 24) Meningkatnya kepuasan masyarakat atas pelayanan publik pada unit-unit pelayanan publik.**
- 25) Meningkatnya keterbukaan informasi publik dan penerapan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan.
- 26) Meningkatnya profesionalisme dan kompetensi sumber daya Aparatur Sipil Negara (ASN).

3.4. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Program, Kegiatan dan Sub kegiatan Sekretariat DPRD pada tahun 2023 dirumuskan berdasarkan beberapa faktor. Faktor tersebut antara lain adalah : hasil telaah kebijakan nasional, telaah tujuan dan sasaran renstra, rencana awal RKPD, hasil review terhadap rencana awal RKPD, dan analisis kebutuhan pada tahun 2024.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Adapun Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Rencana Kerja Tahun 2023 terkait Kebijakan-kebijakan yang ditetapkan tersebut ditempuh melalui 4 (empat) program, 45 (empat puluh lima) kegiatan dan . Program, kegiatan dan Sub Kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan

A. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realiasi Kinerja SKPD

B. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- a. Sub Kegiatan Gaji dan Tunjangan ASN
- b. Sub Kegiatan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

C. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

- a. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah
- b. Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Perencanaan Laporan Barang Milik Daerah

D. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

- a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

- d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan
- f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-undangan
- g. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
- h. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

E. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan

- a. Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
- b. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

F. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

G. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. Program Pengelolaan Keuangan Daerah

A. Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah

- a. Sub Kegiatan Koordinasi Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD
- b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Verifikasi DPA-SKPD
- c. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD
- d. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS
- e. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUAdan Perubahan PPAS

B. Kegiatan Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah

- a. Sub Kegiatan Penyiapan, Pelaksanaan, Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD
- b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pematangan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)
- c. Sub Kegiatan Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank
- d. Sub Kegiatan Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pematangan atas SP2D dengan Instansi Terkait
- e. Sub Kegiatan Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/ Kota
- f. Sub Kegiatan Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah

C. Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

- a. Sub Kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD, dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- b. Sub Kegiatan Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/ Kota
- c. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/ Kota

D. Kegiatan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah

- a. Sub Kegiatan Analisis Investasi Pemerintah Daerah
- b. Sub Kegiatan Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak

E. Kegiatan Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah

- c. Sub Kegiatan Analisis Investasi Pemerintah Daerah
- d. Sub Kegiatan Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak

3.5. Formulir Lampiran Daftar Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan, Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah dan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah (SIPD)

Berikut adalah Lampiran Daftar Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan RKPD Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2024, Lampiran Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Sekretariat DPRD Tahun 2024 dan Lampiran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan (SIPD) yang telah disetujui untuk dilaksanakan dalam Rencana Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga Tahun 2024.

BAB IV PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kota Salatiga Tahun 2024 disusun sebagai salah satu dokumen rencana yang dipersyaratkan untuk mengarahkan program, kegiatan dan sub kegiatan pelayanan pada khususnya dan pembangunan tahunan daerah pada umumnya. Renja adalah Dokumen perencanaan pada unit organisasi terendah dan terkecil di pemerintah daerah yang memberikan masukan utama dan mendasar bagi perencanaan di tingkat di atasnya seperti RKPD, Renstra OPD, RPJMD Kota Salatiga dan RPJPD Kota Salatiga.

Renja Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kota Salatiga Tahun 2023 ini disusun sebagai acuan dalam upaya meningkatkan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD 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.

Pelaksanaan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditetapkan di dalam Renja harus sesuai dengan perencanaan yang telah dilaksanakan yang dilakukan secara transparan, responsif, efisien, efektif, terukur, akuntabel, berorientasi pada hasil (outcome) dan berprinsip pada pembangunan berkelanjutan dalam ranga

Hal-hal penting yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan harus didokumentasikan untuk perbaikan perencanaan pada tahun anggaran selanjutnya dengan melaksanakan prioritas pelaksanaan kegiatan.

SEKRETARIS DPRD
KOTA SALATIGA



AGUNG NUGROHO, S.Sos, MM
NIP. 19720911 199203 1 002