



**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**

# **PERUBAHAN RENCANA KERJA**

**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2024  
(PERUBAHAN RENJA-SEKRETARIAT DPRD)**

**SEKRETARIAT DPRD  
KOTA SALATIGA**

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1. Latar Belakang**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 diatur bahwa dokumen perencanaan pembangunan daerah terdiri atas Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Perubahan Rencana Kerja Sekretariat DPRD Tahun 2024 ini disusun dengan memperhatikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 yang mengatur tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah pada Bab VII tentang Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Daerah dan Rencana Perangkat Daerah, yang merupakan dokumen perencanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD yang berisi Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi dalam rangka menunjang Visi dan Misi Wali Kota Salatiga.

Berdasarkan Pasal 343 Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, bahwa perubahan RKPD dapat dilakukan apabila berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaannya dalam tahun berjalan menunjukkan adanya ketidaksesuaian dengan perkembangan keadaan, meliputi:

1. Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi prioritas pembangunan Daerah, kerangka ekonomi Daerah dan keuangan Daerah, rencana program dan kegiatan RKPD berkenaan.
2. Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun anggaran sebelumnya harus digunakan untuk tahun berjalan.
3. Pergeseran pagu kegiatan antar perangkat daerah, penghapusan kegiatan penambahan kegiatan baru/kegiatan alternatif, penambahan atau pengurangan target kinerja dan pagu kegiatan, serta perubahan lokasi dan kelompok sasaran kegiatan.

Hal-hal lain yang perlu diperhatikan dalam penyusunan Perubahan Renja Sekretariat DPRD antara lain:

1. Memprioritaskan Anggaran untuk Gaji 14 bulan dan TTP 13 bulan.
2. Pemenuhan kekurangan belanja rutin dilakukan dengan pergeseran internal perangkat daerah.
3. Tidak melakukan dan/atau menambahkan kegiatan FISIK yang baru.
4. Membatasi belanja untuk kegiatan yang bersidat seremonial, kajian, studi banding, pencetakan, publikasi, dan seminar/FGD.
5. Mengurangi belanja perjalanan dinas sebesar 50%.
6. Membatasi belanja honorarium melalui pembatasan jumlah tim dan besaran honorarium.
7. Mengurangi belanja yang bersifat pendukung dan tidak memiliki output yang terukur.
8. Memfokuskan alokasi anggaran belanja pada target kinerja pelayanan publik serta tidak berdasarkan pemerataan antar perangkat daerah atau berdasarkan alokasi anggaran belanja pada tahun anggaran sebelumnya.
9. Lebih selektif dalam memberikan hibah langsung baik dalam bentuk uang, barang, maupun jasa.
10. Dapat melakukan pergeseran pagu antar sub kegiatan/kegiatan maupun program dengan kriteria.
  - ✓ Memperhatikan rencana pencapaian kinerja perangkat daerah.
  - ✓ Kebutuhan daerah dalam rangka pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan.
  - ✓ Belanja daerah yang bersifat mengikat.
  - ✓ Tidak bisa ditunda karena dapat menimbulkan kerugian yang besar bagi pemerintah maupun Masyarakat.
  - ✓ Adanya kebijakan pemerintah yang menjadi prioritas nasional yang mendukung percepatan Pembangunan daerah.
  - ✓ Jika kegiatan dan/atau sub kegiatan yang dilaksanakan sebelumnya belum memberikan keluaran yang signifikan terhadap pencapaian hasil program.

## 1.2. Dasar 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 Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, sebagaimana telah diubah sebanyak dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang;
7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah sebanyak dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011;
11. 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;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Kodefikasi Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah, yang selanjutnya diperjelas dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Salatiga;
16. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga Tahun 2023-2026;
17. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 19 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2023 – 2026.

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

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

1. Maksud:
  - a. Melakukan penyesuaian perkembangan arah kebijakan dan prioritas pembangunan daerah Tahun 2024 serta penyesuaian kerangka pendanaan akibat adanya beberapa perubahan pada proses perencanaan dan penganggaran yang sudah berjalan berdasarkan evaluasi Tahun 2024 sampai dengan Triwulan 1 & II.
  - b. Menyediakan dokumen rencana teknis Perubahan Rencana Kerja Tahun 2024 sesuai dengan Capaian Kinerja Triwulan 1 & II.
  - c. Menyediakan alat bantu dalam rangka memudahkan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja tahun 2024 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 Wali Kota Salatiga.

### 1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Perubahan Rencana Kerja Sekretariat DPRD Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Perubahan Rencana Kerja Sekretariat DPRD yang meliputi:

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

#### **BAB II EVALUASI RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN 2023 SAMPAI DENGAN TRIWULAN I & II TAHUN 2024**

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2023 sampai dengan Triwulan I & II Tahun 2024 dan Analisis Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Sekretariat DPRD tahun berjalan sampai dengan Triwulan I & II dengan mengacu pada realisasi tahun lalu dan perkiraan capaian tahun berjalan, serta realisasi APBD tahun berjalan yang dikaitkan dengan perencanaan target Renstra berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja tahun-tahun sebelumnya.

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja sampai dengan Triwulan I & II, dan realisasi Renstra mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan dan/atau realisasi APBD untuk Sekretariat DPRD yang disajikan dalam tabel 1 (Tabel E.81), sedangkan pengendalian dan

evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan Renja disajikan dalam tabel 2 (tabel E.70).

Selanjutnya dilengkapi dengan penjelasan yang berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Sekretariat DPRD berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam NSPK dan SPM, IKK maupun IKU sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016.

Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.

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

Berisikan uraian mengenai:

1. Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Sekretariat DPRD.
2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.
3. Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi Wali Kota terhadap pencapaian program nasional/internasional, seperti NSPK, SPM dan SDGs.
4. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Sekretariat DPRD.
5. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun rencana.

## 2.3. Review terhadap Rancangan Perubahan RKPD Tahun 2024

Review berisikan uraian sebagai berikut:

1. Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara Rancangan Perubahan RKPD dengan hasil analisis kebutuhan.
2. Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan.
3. Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan Rancangan Perubahan RKPD, misalnya: terhadap rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di Rancangan Perubahan RKPD, atau program dan kegiatan tetap namun besarnya berbeda.

### **BAB III RENCANA KERJA DAN PENDANAAN SEKRETARIAT DPRD**

Uraian tentang Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun tersebut sebagai upaya pemenuhan kinerja urusan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD.

Rumusan Rencana program, jumlah kegiatan dan sub kegiatan Sekretariat DPRD tahun 2024 yangi ditampilkan pada tabel yang berisikan Kode, Urusan, Bidang Urusan Pemerintah Daerah, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Kebutuhan Dana/pagu Indikatif.

### **BAB IV PENUTUP**

Berisikan uraian penutup, berupa:

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

**BAB II**  
**EVALUASI RENCANA KERJA (RENJA)**  
**TAHUN 2023 SAMPAI DENGAN TRIWULAN I & II TAHUN 2024**

**2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2023 sampai dengan Triwulan I & II Tahun 2024 dan Analisis Kinerja Pelayanan Sekretariat DPRD**

Perubahan Rencana Kerja Sekretariat DPRD 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 Perubahan Rencana Kerja ini menyajikan data pengukuran kinerja program dan kegiatan, pengukuran sasaran dari hasil yang telah diraih atau dilaksanakan Tahun 2023 sampai Triwulan I & II Tahun 2024 dan Capaian Renstra Sekretariat DPRD.

Pengukuran kinerja kegiatan dan pengukuran kinerja sasaran Tahun 2023 sampai Triwulan I & II Tahun 2024 melalui tahapan sebagai berikut:

1. 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.

2. Capaian Analisis Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kegiatan. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja.

Hasil evaluasi hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2023 sampai Triwulan I & II Tahun 2024 dan Capaian Renstra dapat dilihat dalam pencapaian Indikator Kinerja

Tujuan dan sasaran pada Misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2023-2026 yang terkait dengan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD yaitu:

Tujuan : Meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.

Sasaran : Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan.

Indikator Sasaran : Prosentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD.

### TARGET KINERJA SEKRETARIAT DPRD TAHUN 2023-2026

NO	INDIKATOR PROGRAM	TARGET CAPAIAN (%)				KONDISI AKHIR
		2023	2024	2025	2026	
1.	Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	100	100	100	100	100
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	83,50	85,50	87,50	88,50	88,50
3.	Tingkat Kepuasan DPRD dalam Fasilitasi Pelayanan Kesekretariatan	75	80	85	90	90
4.	Cakupan Fasilitasi Fungsi Legislasi	100	100	100	100	100
5.	Cakupan Fasilitasi Fungsi Anggaran	100	100	100	100	100
6.	Cakupan Fasilitasi Fungsi Pengawasan	100	100	100	100	100

### REALISASI KINERJA SEKRETARIAT DPRD SAMPAI TAHUN 2023

NO	INDIKATOR PROGRAM	TARGET 1 TAHUN	REALISASI S.D TAHUN 2023
1.	Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	100	100
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	83,50	83,93
3.	Tingkat Kepuasan DPRD dalam Fasilitasi Pelayanan Kesekretariatan	75	97,86
4.	Cakupan Fasilitasi Fungsi Legislasi	100	97,86
5.	Cakupan Fasilitasi Fungsi Anggaran	100	83,33
6.	Cakupan Fasilitasi Fungsi Pengawasan	100	86,55

**REALISASI KINERJA SEKRETARIAT DPRD  
SAMPAI TRIWULAN I TAHUN 2024**

<b>NO</b>	<b>INDIKATOR PROGRAM</b>	<b>TARGET 1 TAHUN</b>	<b>REALISASI S.D TRIWULAN I TAHUN 2024</b>
1.	Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	100	25,21
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85,50	84,50
3.	Tingkat Kepuasan DPRD dalam Fasilitasi Pelayanan Kesekretariatan	80	22,44
4.	Cakupan Fasilitasi Fungsi Legislasi	100	30,03
5.	Cakupan Fasilitasi Fungsi Anggaran	100	-
6.	Cakupan Fasilitasi Fungsi Pengawasan	100	15,43

**REALISASI KINERJA SEKRETARIAT DPRD  
SAMPAI TRIWULAN I & II TAHUN 2024**

<b>NO</b>	<b>INDIKATOR PROGRAM</b>	<b>TARGET 1 TAHUN</b>	<b>REALISASI S.D TRIWULAN II TAHUN 2024</b>
1.	Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	100	47,64
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85,50	85,00
3.	Tingkat Kepuasan DPRD dalam Fasilitasi Pelayanan Kesekretariatan	80	57,64
4.	Cakupan Fasilitasi Fungsi Legislasi	100	49,42
5.	Cakupan Fasilitasi Fungsi Anggaran	100	20,80
6.	Cakupan Fasilitasi Fungsi Pengawasan	100	36,50

Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah dan Hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2023 sampai Triwulan I & II Tahun 2024 serta Capaian Renstra memperlihatkan bahwa pada Tahun 2024 Sekretariat DPRD telah melaksanakan 2 (dua) Program, 17 (tujuh belas) Kegiatan dan 59 (lima puluh Sembilan) Sub Kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

1. Program Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Pemerintahan dengan kegiatan yang dilaksanakan meliputi:
  - 1) Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (1 Sub kegiatan)
  - 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (2 Sub Kegiatan)

- 3) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah (1 Sub Kegiatan)
  - 4) Administrasi Umum Perangkat Daerah (8 Sub Kegiatan)
  - 5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (1 Sub Kegiatan)
  - 6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (4 Sub Kegiatan)
  - 7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (6 Sub Kegiatan)
  - 8) Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD (3 Sub Kegiatan)
  - 9) Layanan Administrasi DPRD (2 Sub Kegiatan)
2. Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD dengan kegiatan yang dilaksanakan meliputi:
- 1) Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD (4 Sub Kegiatan)
  - 2) Pembahasan Kebijakan Anggaran (6 Sub Kegiatan)
  - 3) Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan (6 Sub Kegiatan)
  - 4) Peningkatan Kapasitas DPRD (6 Sub Kegiatan)
  - 5) Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat (2 Sub Kegiatan)
  - 6) Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD (2 Sub Kegiatan)
  - 7) Pembahasan Kerja Sama Daerah (2 Sub Kegiatan)
  - 8) Fasilitasi Tugas DPRD (5 Sub Kegiatan)

Analisis kinerja pelayanan Sekretariat DPRD dengan Struktur Organisasi sesuai dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Salatiga merupakan ***"Unsur Pelayanan Administrasi dan Pemberian Dukungan terhadap Tugas dan Fungsi DPRD"***, dengan Susunan organisasi terdiri dari Sekretaris DPRD dan 3 (tiga) bagian, yaitu Bagian Umum dan Keuangan; Bagian Persidangan dan Perundang-undangan; dan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, dengan rincian sebagai berikut:

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

- 3) Pelaksanaan tugas dan pola hubungan kerja Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 5) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 6) Pembinaan dan pengembangan terhadap Pejabat Fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Review terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Sekretariat DPRD yang mengacu pada realisasi tahun lalu (Tahun 2023 dan Tahun 2024) berdasarkan Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2023-2026, ada peningkatan pagu anggaran untuk 2 program di tahun 2023 meningkat 6,53% dibandingkan tahun 2022, penurunan pagu anggaran tahun 2024 sebesar 3,87% dibandingkan tahun 2023.

Analisis kinerja pelayanan Sekretariat DPRD berupa Review Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2023 sampai dengan Triwulan I & II Tahun 2024, dan realisasi Renstra mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan dan/atau realisasi APBD untuk Sekretariat DPRD yang disajikan dalam tabel 1 (Tabel E.81), sedangkan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan Renja disajikan dalam tabel 2 (Tabel E.70) dengan rincian terlampir.

**Formulir E.70**  
**Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renja Perangkat Daerah**  
**Kota Salatiga**

No	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidak Sesuaian	Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Ada
		Ada	Tidak ada		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pembentukan tim penyusun Renja Perangkat Daerah dan Penyusunan Agenda Kerja	✓			
2	Pengolahan data dan informasi	✓			
3	Analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah kabupaten/kota	✓			
4	Mengkaji hasil evaluasi renja- Perangkat Daerah kabupaten/kota tahun lalu berdasarkan renstra-Perangkat Daerah kabupaten/kota	✓			
5	Penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah kabupaten/kota	✓			
6	Penelaahan rancangan awal RKPD kabupaten/kota	✓			
7	Perumusan tujuan dan sasaran	✓			
8	Penelaahan usulan masyarakat		✓	Sekretariat DPRD tidak mengakomodasi usulan program/kegiatan masyarakat karena sebagai unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD	
9	Perumusan kegiatan prioritas	✓			
10	Pelaksanaan forum Perangkat Daerah kabupaten/kota	✓			
10.a	Menyelaraskan program dan kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota dengan usulan program dan kegiatan hasil Musrenbang kecamatan		✓	Sekretariat DPRD tidak mengakomodasi usulan program/kegiatan masyarakat karena sebagai unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD	
10.b	Mempertajam indikator dan target kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah kabupaten/kota	✓			
10.c	Mensinkronkan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah kabupaten/kota dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan	✓			
10.d	Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah kabupaten/kota sesuai surat edaran bupati/wali kota	✓			
11	Sasaran program dan kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu	✓			
12	Program dan kegiatan antar Perangkat Daerah kabupaten/kota dengan Perangkat Daerah lainnya dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran prioritas pembangunan daerah telah dibahas dalam forum Perangkat Daerah kabupaten/kota	✓			
13	Pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah kabupaten/kota telah menyusun dan memperhitungkan prakiraan maju	✓			
14	Dokumen Renja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang telah disahkan	✓			

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

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 6 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Salatiga 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 dan fungsinya terdapat Tantangan dan Peluang dalam pengembangan pelayanan yang dipengaruhi oleh beberapa perubahan lingkungan strategis baik internal maupun eksternal yang memberikan pengaruh terhadap rencana strategis dan orientasi pelayanan. Untuk menganalisa kondisi lingkungan internal dan eksternal yang mempengaruhi target dan capaian kinerja organisasi Sekretariat DPRD dilakukan dengan menggunakan analisa metode SWOT sebagai berikut:

### 1. Tantangan

Berdasarkan tingkat pencapaian kinerja pada Sekretariat DPRD maka tantangan dapat mendorong peningkatan pelayanan baik kepada masyarakat maupun kepada pimpinan dan anggota DPRD.

Tantangan pengembangan dan peningkatan pelayanan di Sekretariat DPRD 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.
- 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 DPRD 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 DPRD 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 DPRD meliputi:

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

### **2.3. Reviu Terhadap Rancangan Perubahan RKPD Tahun 2024**

Program dan Kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2024 yang tercantum dalam Rancangan Perubahan RKPD Tahun 2024 tidak banyak mengalami perubahan karena Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dilaksanakan untuk

mendukung unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Sesuai dengan perincian tersebut di atas seluruh capaian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Sekretariat DPRD Tahun 2023 sampai dengan Triwulan I & II Tahun 2024 telah terlaksana, untuk sub kegiatan yang belum terlaksana karena jadwal dan anggaran kas di Triwulan berikutnya agar bisa dilaksanakan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Hal-hal yang perlu dilakukan Sekretariat DPRD ke depan adalah sebagai berikut:

1. Komitmen dari pimpinan dan konsisten untuk selalu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara optimal untuk mendukung fasilitasi tugas dan fungsi DPRD.
2. Meningkatkan kapasitas SDM guna mendukung tugas pokok dan fungsinya untuk meningkatkan kinerja Sekretariat DPRD.
3. Tetap konsisten mengawal ketercapaian pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan melalui evaluasi dokumen, pengendalian kegiatan dan SPIP.

**BAB III**  
**RENCANA KERJA DAN PENDANAAN**  
**SEKRETARIAT DPRD KOTA SALATIGA**

**3.1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Sekretariat DPRD**

Perubahan Program, Kegiatan dan Sub kegiatan Sekretariat DPRD pada tahun 2024 dirumuskan berdasarkan beberapa faktor diantaranya 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 Perubahan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Rencana Kerja Tahun 2024 terkait Kebijakan-kebijakan yang ditetapkan tersebut ditempuh melalui 2 (dua) Program, 17 (tujuh belas) Kegiatan dan 59 (lima puluh sembilan) Sub Kegiatan.

Program, kegiatan dan Sub Kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. *Program Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Pemerintahan* dengan kegiatan yang dilaksanakan meliputi:
  - 1) Kegiatan Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    - (1) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
  - 2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
    - (1) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan
    - (2) Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
  - 3) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
    - (1) Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
  - 4) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
    - (1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor
    - (2) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor
      - (1) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
      - (3) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor

- (4) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- (2) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- (5) Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
- (6) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 5) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - (1) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - (1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - (2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
  - (3) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - (4) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - (1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - (2) Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel
  - (3) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - (4) Sub Kegiatan Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
  - (5) Sub Kegiatan Pemeliharaan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
  - (6) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 8) Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD
  - (1) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD
  - (2) Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD
  - (3) Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up DPRD
- 9) Layanan Administrasi DPRD
  - (1) Sub Kegiatan Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD
  - (2) Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD
- 2. *Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD* dengan kegiatan yang dilaksanakan meliputi:
  - 1) Kegiatan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD
    - (1) Sub Kegiatan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah

- (2) Sub Kegiatan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah)
  - (3) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan
  - (4) Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik
- 2) Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran
    - (1) Sub Kegiatan Pembahasan KUA dan PPAS
    - (2) Sub Kegiatan Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
    - (3) Sub Kegiatan Pembahasan APBD
    - (4) Sub Kegiatan Pembahasan APBD Perubahan
    - (5) Sub Kegiatan Pembahasan Pertanggungjawaban APBD
  - 3) Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan
    - (1) Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan bidang Pemerintahan dan Hukum
    - (2) Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur
    - (3) Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian
    - (4) Sub Kegiatan Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan
    - (5) Sub Kegiatan Pengawasan Penggunaan Anggaran
    - (6) Sub Kegiatan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah
  - 4) Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD
    - (1) Sub Kegiatan Pendalaman Tugas DPRD
    - (2) Sub Kegiatan Publikasi dan Dokumentasi Dewan
    - (3) Sub Kegiatan Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli
    - (4) Sub Kegiatan Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi
    - (5) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat
    - (6) Sub Kegiatan Penyusunan Program Kerja DPRD
  - 5) Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat
    - (1) Sub Kegiatan Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD
    - (2) Sub Kegiatan Pelaksanaan Reses
  - 6) Kegiatan Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD
    - (1) Sub Kegiatan Pengawasan Kode Etik DPRD
  - 7) Kegiatan Pembahasan Kerja Sama Daerah
    - (1) Sub Kegiatan Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi
    - (2) Sub Kegiatan Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerjasama Daerah

- 8) Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD
  - (1) Sub Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD
  - (2) Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah
  - (3) Sub Kegiatan Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD

Permasalahan, Isu Strategis, Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2023-2026 dengan rincian sebagai berikut:

1. Urusan Fungsi Penunjang Lainnya Sekretariat DPRD.
2. Permasalahan Utama: Belum optimalnya jumlah produk hukum yang disebabkan karena terbatasnya tenaga ahli yang sesuai dengan kompetensinya.
3. Isu 4: Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Implementasi Penguatan Sistem Inovasi Daerah.
4. Strategi:
  - ✓ Penyediaan sarana dan prasarana pendukung kinerja Sekretariat DPRD melalui pengadaan dan pemeliharaan.
  - ✓ Peningkatan kapasitas SDM DPRD melalui workshop.
  - ✓ Peningkatan kompetensi dan kualitas SDM Sekretariat DPRD melalui diklat, bimtek dan workshop.
  - ✓ Peningkatan kualitas produk hukum melalui penyediaan tenaga ahli yang sesuai kualifikasi.
5. Tujuan 9: Meningkatkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.
6. Sasaran: Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan.
7. Kebijakan: Meningkatkan dan mengoptimalkan tugas dan fungsi Struktur Organisasi pada Sekretariat DPRD dengan 2 Program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota dan Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD.

Arah kebijakan yang akan diwujudkan Sekretariat DPRD mengacu pada RPD Kota Salatiga Tahun 2023-2026 yaitu:

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.

Kebijakan yang akan diwujudkan Sekretariat DPRD Kota Salatiga 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.

Target Indikator Program Renstra Sekretariat DPRD Tahun 2023-2026 sebagai berikut:

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 Fasilitasi 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 Fasilitasi Fungsi Legislasi	%	100	100	100	100	100	100	100
			2. Cakupan Fasilitasi Fungsi Penganggaran	%	100	100	100	100	100	100	100
			3. Cakupan Fasilitasi Fungsi Pengawasan	%	100	100	100	100	100	100	100

Tujuan dan Sasaran Pembangunan Kota Salatiga beserta Perubahan Target Kinerja Tahun 2024 berdasarkan Hasil Capaian Tahun 2023 untuk Sekretariat DPRD Kota Salatiga dengan rincian sebagai berikut:

Tujuan : Meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah daerah

Indikator : Indeks Reformasi Birokrasi

Sasaran : Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan

Indikator : Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD

Realisasi Indikator Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah baik itu IKD dan IKU Sekretariat DPRD untuk tahun 2023 dan Triwulan II tahun 2024 dengan rincian sebagai berikut:

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA DAERAH	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI
		2023	2023	2024	TW II 2024
Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan	Presentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	100%	100%	100%	57,64

1. Target IKD tahun 2023 capaian nya 100% sudah memenuhi target 100%, dimana 3 fungsi telah terlaksana yaitu fasilitasi fungsi legislasi, fungsi penganggaran dan fungsi pengawasan.
2. Target IKD tahun 2024 capaian nya 57,64% belum memenuhi target 100% karena pelaksanaan fasilitasi tugas dan fungsi DPRD baru berjalan sampai dengan Triwulan II (Januari s.d Juni) masih ada 6 bulan yang belum terlaksana sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI
		2023	2023	2024	TW II 2024
<b>PROGRAM ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN/ KOTA ATAU PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>					
1	Tingkat Kepuasan DPRD dalam Fasilitasi Pelayananan Kesekretariatan	75,00%	97,86%	85,00%	47,64%
2	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	83,50%	83,93%	85,50%	85,00%
<b>PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD</b>					
1	Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	100%	100%	100%	57,64%
2	Cakupan Fasilitasi Fungsi Legislasi	100%	97,86%	100%	49,42%
3	Cakupan Fasilitasi Fungsi Penganggaran	100%	83,33%	100%	20,80%
4	Cakupan Fasilitasi Fungsi Pengawasan	100%	86,55%	100%	36,50%

1. Target IKU tahun 2023 baru 1 (dua) indikator yang memenuhi target, untuk 3 (tiga) indikator belum memenuhi target yang ditetapkan dan perlu perbaikan untuk tahun kedepannnya.
2. Target IKU tahun 2024 belum memenuhi target yang ditetapkan karena pelaksanaan fasilitasi tugas dan fungsi DPRD baru berjalan sampai dengan Triwulan II (Januari s.d Juni) masih ada 6 bulan yang belum terlaksana sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan serta menyesuaikan pagu anggaran di perubahan Renja Sekretariat DPRD.

### **3.2. Formulir Lampiran Daftar Perubahan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan, Rancangan Akhir Rencana Kerja Pemerintah dan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah (SIPD)**

Berikut adalah Formulir Lampiran Daftar Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

1. Perubahan Rencana Kerja Satuan Perangkat Daerah Sekretariat DPRD Tahun 2024 (SIPD)
2. Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Salatiga Tahun 2024 pada Sekretariat DPRD Kota Salatiga (SIPD)

## BAB IV PENUTUP

Perubahan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat DPRD disusun sebagai salah satu dokumen rencana yang dipersyaratkan untuk mengarahkan program, kegiatan dan sub kegiatan pelayanan pada khususnya dan pembangunan tahunan daerah pada umumnya. Perubahan 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.

Penyusunan Perubahan Renja Sekretariat DPRD ini 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, dimana perencanaan pembangunan daerah dilakukan secara transparan, responsif, efisien, efektif, terukur, akuntabel, berorientasi pada hasil (outcome), terpadu lintas sektor, inovatif, kreatif, dengan pendekatan money follow programme dan programme follow result, dan berprinsip pada pembangunan yang berkelanjutan dalam rangka percepatan perwujudan tujuan dan sasaran pembangunan daerah Tahun Anggaran 2024.

Pelaksanaan Perubahan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditetapkan di dalam Perubahan Renja harus sesuai dengan perencanaan yang telah dilaksanakan. Hal-hal penting yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan harus didokumentasikan untuk perbaikan perencanaan pada tahun anggaran selanjutnya dengan melaksanakan prioritas pelaksanaan kegiatan, terutama kegiatan-kegiatan yang masuk ke dalam Indikator Kinerja Daerah (IKD) dan Indikator Kinerja Utama (IKU).

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

